

# Leiðbeiningar fyrir handleiðara sérnámsgrunnslækna

Sérnámsgrunnur (SG) er fyrsti hluti sérnáms á Íslandi. Allir læknar sem huga á frekara sér nám á Íslandi þurfa að hafa lokið sérnámsgrunni að fullu áður en frekara sér nám hefst.

**Handleiðsla er grunnstoð í öllu sérnámi** og það á ekki síst við um lækna í sérnámsgrunni sem eru flest að stíga sín fyrstu spor sem læknar og eru að takast á við nýtt hlutverk og nýja ábyrgð. Allir handleiðarar eiga að hafa sótt námskeiðið markviss handleiðsla í sérnámið og mæta á upprifjunarnámskeið á 3-5 ára fresti. Skristofa sérnáms á LSH hefur umsjón með þessum námskeiðum.

SGL fá úthlutað tveim handleiðurum á námsárinu.

- **Handleiðari á sjúkrahúsi er sérnámshandleiðari (Educational supervisor)** og er handleiðari fyrir allt námsárið og vinnur ekki endilega klínískt með námslækninum nema hluta úr námsárinu.
- **Handleiðari á heilsugæslu er klínískur handleiðari (Clinical Supervisor)** og vinnur náið með SGL á heilsugæslunni.

**Sérnámshandleiðarar (Educational Supervisors)** er handleiðari fyrir allt námsárið. SGL hittir handleiðarann a.m.k. þrisvar sinnum á árinu, og oftast ef þörf þykir. SGL ber ábyrgð á að bóka fund með handleiðara. Skráning þessarra funda er í ePortfolio í sérstökum eyðublöðum. Handleiðari fer yfir matsblöð í ePortfolio með SGL og gerir samantektarblað (TAB summary report) þegar þverfaglegu mati er lokið og gerir matið aðgengilegt fyrir SGL (e. release to trainee) í ePortfolioinu. Handleiðari metur hvernig námslækni gengur að safna matsblöðum jafnt og þétt og hvenrig þeim gengur að tengja matsblöð við marklýsinguna. Handleiðari og SGL ræða saman allar ígrundanir (e. reflective practice) sem námslæknir gerir á námsárinu (lágmark er að gera 3 slík á ári. Í lok námsársins ber handleiðara að staðfesta að SGL hafi raunverulega lokið hæfnikröfum og tengt matsblöð við alla undirkafla í marklýsingunni, svo og tengt við a.m.k. 70% af undirköflum í hverjum meginkafla. Handleiðari hefur samband við verkefnisstjóra á menntadeild/kennslustjóra SGL ef ástæða er til. Trúnaður handleiðara er þó ávallt við SGL.

**Klínískir handleiðarar (Clinical Supervisors)** vinna á sömu starfsstöð og SGL á heilsugæslunni. Þeir hittast vikulega á fundum og ræða tilfelli og annað sem upp kemur í starfi á heilsugæslunni. Athugið að SGL sem vinnur á tveim ólíkum heilsugæslum á námsárinu fær úthlutað tveim klínískum handleiðurum. Handleiðari fer yfir matsblöð í ePortfolio með SGL sem gerð eru á heilsugæslunni. Alla fundi á að skrá í ePortfolio og er upphafsfundurinn skráður sem Induction meeting with Clinical Supervisor og lokafundurinn sem Clinical Supervisors end of placement report. Aðra fundi má skrá í matsblaðið Mid-placement review.

Mikilvægt er að handleiðarar skoði það sem áður hefur verið rætt við námslækni svo hægt sé að vinna áfram í málum sem þarf að styðja námslækni í. Best er að fá yfirlit yfir handleiðarafundi og matsblöð frá sérfræðilæknum með því að skoða undir **Forms – Supervisors Forms** í ePortfolio.

Sérnámsgrunnur byggir á reglugerð 856/2023 með síðari breytingum ([Reglugerð um menntun, réttindi og skyldur lækna og skilyrði til að hljóta almennt lækningaleyfi og sérfræðileyfi](#)) og skipuleggur nefnd um sérnámsgrunn námsblokkir, fjölda þeirra og ráðningarferli fyrir lækna í sérnámsgrunni í samvinnu við þær heilbrigðisstofnanir sem eru viðurkenndar til slíks náms. Formaður nefndarinnar (Inga Sif Ólafsdóttir – [ingasif@landspitali.is](mailto:ingasif@landspitali.is)) staðfestir á grundvelli rafrænnar ferilmöppu (ePortfolio) og vottorða frá framkvæmdastjóra lækninga þeirra stofnanna sem námið fór fram á að sérnámslæknir(SGL) hafi lokið starfsnámi á fullnægjandi hátt.

Sérnám á sérnámsgrunnsári er í samræmi við **marklýsingu** fyrir sérnámsgrunn sem er að finna á heimasíðu fyrir SG á ytri síðu LSH [www.landspitali.is/sgl](http://www.landspitali.is/sgl) undir flípanum „Við upphaf sérnámsgrunns“.

Forsendur þess að sérnámsgrunnslæknir teljist hafa lokið sérnámsgrunnsárinu eru

- Reglulegir fundir (lágmark þrír) með handleiðara (sem SGL hefur frumkvæði að) og þeir skráðir í ePortfolio
  - Combined Induction meeting with Clinical Supervisor & Initial meeting with Educational supervisor
  - Mid-placement review
  - Educational Supervisors End of Year Report
- Námslæknir hefur gert matsblöð jafnt og þétt yfir námsárið.
  - **Lágmark er að á hverju 2ja mánaða tímabili á sjúkrahúsmánuðum er reiknað með að námslæknir safni/sendir út beiðnir (tickets) fyrir að lágmarki: 2 MCR frá sérfræðilæknum og 2 - 4 vinnutengdum matsblöðum (MiniCEX, Cbd eða DOPS). Ef misbrestur er á þessu má reikna með að lengja þurfi námstímann.**
- Námslæknir hefur uppfyllt skilyrði fyrir viðurkenningu á sérnámsgrunnsári sjá gátlistan á heimasíðu fyrir sérnámsgrunn á ytri síðu LSH [www.landspitali.is/sgl](http://www.landspitali.is/sgl) undir flípanum „Við upphaf sérnámsgrunns“ og velja þar „Lokagátlisti“.
- Námslæknir hafi uppfyllt hæfnikröfur námsársins. Þremur vikum fyrir áætluð námslok þarf öllu að vera lokið og bæði námslæknir og handleiðari að hafa staðfest hæfnikröfur (sjá síðar undir tékklista fyrir lokafund með handleiðara).
- Tveim vikum fyrir áætluð námslok fer formaður nefndar um sérnámsgrunn yfir ePortfolio og staðfestir hvort öllu sé lokið og sendir slíka staðfestingu á námslækni og handleiðara eða tilgreinir hvað vantar.
- Ef vafi leikur á um að SGL uppfylli kröfur marklýsingar skal nefnd um sérnámsgrunn í samráði við framkvæmdastjóra lækninga á viðkomandi heilbrigðisstofnun gera viðeigandi ráðstafanir.

Námslæknir og handleiðari hittast a.m.k. þrisvar sinnum á árinu, og oftar ef þörf þykir.

- SGL á frumkvæði að því að bóka fund með handleiðara. Skráning þessara funda er í ePortfolio í sérstökum eyðublöðum (sjá undir Tékklisti fyrir handleiðarafundi neðar í skjalinu).
- Handleiðari fer yfir matsblöð í ePortfolio með SGL. Handleiðari gerir samantektarblað (TAB summary report) þegar þverfaglegu mati er lokið og gerir matið aðgengilegt fyrir SGL (e. release to trainee) í ePortfolioinu.

- SGL gerir ígrundanir (e. reflective practice) í ePortfolio um a.m.k. tvö áhugaverð tilfelli eða annað efni er við kemur læknisstarfinu. Saman ræða handleiðari og SGL þetta og handleiðari gefur endurgjöf.
- Í lok námsársins ber handleiðara að staðfesta að SGL hafi raunverulega lokið hæfnikröfum og tengt matsblöð við alla undirkafla í marklýsingunni, svo og tengt við a.m.k. 70% af undirköflum í hverjum meginkafla.

Ef upp koma vandamál er handleiðari hvattur til að hafa samband við verkefnisstjóra á menntadeild (Sigrún Ingimarsdóttir)/yfirlækni SGL (Inga Sif Ólafsdóttir) ef ástæða er til. Trúnaður handleiðara er þó ávallt við SGL en ef við getum aðstoðað eða leiðbent með úrræði biðjum við handleiðara að hafa samband. Ýmsar leiðbeiningar fyrir handleiðara má finna á heimasíðu LSH fyrir SGL [www.landspitali.is/sgl](http://www.landspitali.is/sgl) undir liðnum "sérnámsgrunnslæknirinn í starfi" þar með talið leiðbeiningar um ePortfolio.

Yfirlit yfir helstu matsblöð sem notuð eru á sérnámsgrunnsárinu er að finna á heimasíðu LSH fyrir SGL [www.landspitali.is/sgl](http://www.landspitali.is/sgl) undir liðnum "sérnámsgrunnslæknirinn í starfi".

## Tékklisti fyrir handleiðarafundi með sérnámsgrunnslæknum

**Fyrsta viðtal** á að vera í upphafi spítalahluta SGársins. Það er á ábyrgð SGL að bóka viðtalstíma með ykkur. Reikna má með að SGL hafi gert einhver matsblöð fyrir fundinn.

1. Logga sig inn í ePortfolio
  - Athugið athuga alltaf hvort rétt hlutverk sé valið og að undir nafninu ykkar standi Iceland Educational Supervisor. Ef slíkt er ekki þá þarf að ýta á píluna og velja rétt hlutverk.
- Velja þann SGL sem þið eruð að hitta
  - Athugið hvort SGL hefur sett inn mynd?
- Opnið skjal sem heitir: **Combined Induction meeting with Clinical Supervisor & Initial meeting with Educational supervisor** (ath þennan fund getur námslæknir skráð í ePortfolio)
  - Velja Joint educational and clinical supervisor
  - Ræða hvaða efni marklýsingarinnar námslæknir ætlar að vinna í á næstu mánuðum – hér er nóg að haka við yfirkafana
  - Personal Development plan (PDP) er æskilegt en ekki skylda
2. Ræða hvaða efni marklýsingarinnar námslæknir ætlar að vinna í á næstu mánuðum
  - Svara „Yes“ eða „No“ við spurningum 1-14.
    - Atriði 1-5 eru tekin fyrir á móttökudögum SGL eða á kynningu við upphaf starfa.
    - Atriði 6: tekur til vinnufyrirkomulags og launakjara. Þetta á að liggja ljóst fyrir við móttöku á starfstöðvum og launakjör eru kynnt á móttökudögum og eru skv. kjarasamningi LÍ.
    - Atriði 7, 9-14 er tekið fyrir á móttökudögum

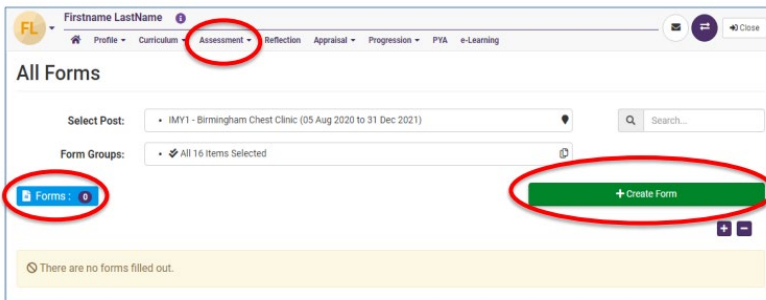
Dr Inga Sif Ólafsdóttir  
Iceland Educational Supervisor



- Atriði 8 – Ætti hvert teymi að sjá til þess að sé gert.

### 3. Önnur atriði að skoða:

- Skoða hvaða matsblöð námslæknir er búin að gera. Slíkt er best að skoða undir



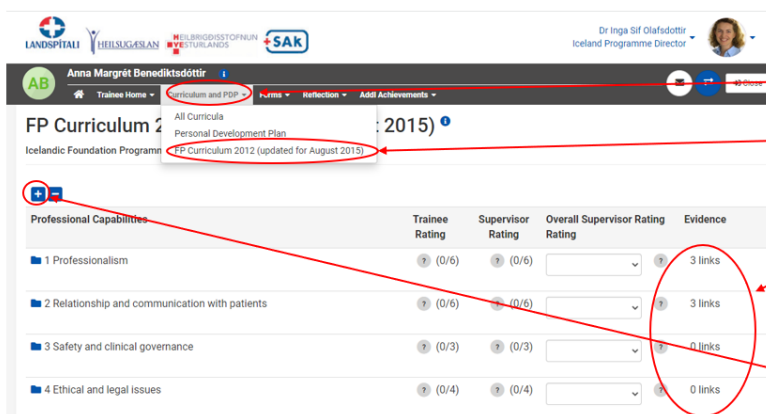
#### Forms - All Forms

- Þar sést strax yfirlit yfir fjölda matsblaða sem SGL hefur gert (sjá blátt Forms með fjölda matsblaða tilgreint)
- Og auðvelt að velja **+Create Form** þegar búa á til nýtt matsblað

- Ræðið hvernig þið viljið vinna úr matsblöðum. Góð regla er að biðja alltaf námslækni að gera ígrundun ef fram kemur í matsblaði eitthvað sem námslæknir gæti gert betur.
- Ræða ígrundanir (Reflection) – reiknum með að handleiðarar skoði og ræði ígrundanir með námslæknum sínum og meti hvort rétt sé að gera einhver viðbótarmatsblöð mtt þessa.
- Hvetja SGL til að byrja strax að tengja matsblöð við marklýsinguna. Hvert matsblað má tengja við 4-6 atriði í marklýsingunni. Undantekning er Summary TAB sem tengja má við 10-15 atriði þar sem það geta verið mörg matsblað á bak við þá samantekt.
- Skoði endurgjöf frá handleiðara á heilsugæslu ef námslæknir er búin með heilsugæsluhluta námsársins og skima hvort þar komi eitthvað fram sem vinna þarf með í framhaldinu.

## Miðbiksfundur

- Skrá sem **Mid-placement review** í ePortfolio
- Skoða hvaða matsblöð námslæknir hefur gert frá síðasta fundi
  - eru einhver þeirra með athugasemdum sem þarf að skoða betur?, ígrunda?, kallar á að gert sé nýtt matsblað?
  - Er búið að linka öll matsblöð.



Veljið Curriculum and PDP

Og FP Curriculum

Þá opnast marklýsingin og hægt að sjá hvernig gengur að tengja við kafla marklýsingarinnar

Til að skoða hvernig gengur að tengja við undirkafla þarf að fara í plús merkið = **expand all**

- Eru einhverjir kaflar í marklýsingunni sem námslækir þarf hugmyndir að því hvernig hann getur uppfyllt þessi atriði.
- Skoði endurgjöf frá handleiðara á heilsugæslu og hvort þar komi eitthvað fram sem vinna þarf með í framhaldinu.
- Ræða hvernig gengur og hvort námslækir þarf einhvern sérstakan stuðning
- Gera summary TAB ef námslæknir er búin að safna 10 eða fleiri TAB á 2-3ja mánaða tímabili sjá leiðbeiningar á heimasíðu SGL [www.landspitali.is/sgl](http://www.landspitali.is/sgl) undir flípanum „Sérnámsgrunnslæknir í starfi“
- Meta hvort námslæknir sé ekki öruggleg að safna lágmarksfjölda matsblaða á hverju tímabili
  - **Lágmark er að á hverju 2ja mánaða tímabili á sjúkrahúsmánuðum er reiknað með að námslæknir safni/sendi út beiðnir (tickets) fyrir að lágmarki: 2 MCR frá sérfræðilæknum og 2 - 4 vinnutengdum matsblöðum (MiniCEX, Cbd eða DOPS). Ef misbrestur er á þessu má reikna með að lengja þurfi námstímann.**
  - Auðveldast er að sjá hvernig það gengur með því að fara í **Forms – Ticket Requests** og velja undir **Show: All Tickets**. Þá fær maður gott yfirlit yfir öll matsblöð sem námslæknir hefur sent og hvort slíkt hefur verið gert jafnt og þétt yfir námsárið.

Ef þörf er á hittast handleiðari og sérnámsgrunnslæknir oftast og er kjörið að skrá þá fundi undir Mid-placement review.

## Lokaviðtal Haldið á lokamánuði SGársins.

Þá á SGL að hafa lokið öllum matsblöðum og þverfagleg matinu (TAB: Team assessment behaviour) og gert mat á öllum hæfnikröfum námsársins.

1. Opna ePorftolio
  - Veljið rétt hlutverk: **Iceland Educational Supervisor**
  - Velja ykkar SGL
  - Skoða hvort hann hefur uppfyllt þess sem ætlast er til af SGL sjá lokagátlista á síðu sérnámsgrunnslækna, undir liðnum „Við upphaf sérnámsgrunns“ ([www.landspitali.is/sgl](http://www.landspitali.is/sgl)). Þar er alltaf nýjasta útgáfan af þessum lista.
  - Hér er aftur best að velja: **Forms – All Forms**. Yfirlit yfir þau matsblöð sem SGL eiga að hafa lokið að lágmarki í lok námsársins eru:
    - 3 Cbd frá heilsugæslunni
    - 1 Developing the Clinical Teacher
    - 7 DOPS
    - 8 Mini-CEX
    - 7 MCR
    - 3 Reflections (ígrundanir)
    - 1 Self TAB
    - 10 TAB

- TAB summary report
- Staðfesta að námslæknir hafi lokið tilskyldum hæfnikröfum. Sjá leiðbeiningar [Leiðbeiningar til SGL/kandídata um hvernig staðfesta á hæfnikröfum í lok sérnámsgrunns](#)
- Opna og fylla út í eyðublaðið: **Educational Supervisors End of Year Report**

## Tékklisti fyrir handleiðarafundi á heilsugæslunni með sérnámsgrunnslæknum

Frekari texti kemur hér í næstu útgáfu

### Klínískir handleiðarar (Clinical Supervisors)

- Hittir námslækni vikulega
- Fyrsti fundur er skráður sem **Induction meeting with Clinical Supervisor**
  - Skoða hvað SGL hefur verið að vinna með á námsárinu og hvað hefur verið skráð á fundum með handleiðara á sjúkrahúsi
  - Ræða tilfelli/annað – gera matsblöð
- Aðra fundi má gjarnan skrá sem Mid-placement review
- Lokafundur er skráður sem sem Clinical Supervisors end of placement report
  - Þar er mjög mikilvægt að handleiðari skrái það sem námslæknir þarf að vinna með í framhaldinu.