

Upphafsgátlisti fyrir sérnámsgrunnslækna (SGL)

Athugið: Ef sérnámsgrunnur skiptist á milli Landspítala og Sjúkrahússins á Akureyri skal skila listanum við upphaf starfs á hvoru sjúkrahúsi fyrir sig

A. Áður en starf hefst í sérnámsgrunni

- LSH/SAK: Ég hef undirritað ráðningarsamninginn með rafrænum skilríkjum í gegnum www.signet.is
Athuga að reglur um þagnarskyldu koma fram í ráðningarsamningi LSH og SAK og eru samþykktar með undirritun hans.
Ráðningarsamningur er gerðir sérstaklega við heilsugæslustöðvar og stutt tímabil á sjúkrahúsi. Ráðningarsamningur við aðalsjúkrahús á sérnámsgrunnsári (LSH eða SAK) nær yfir allt árið skv. námsbökk.
- Ég hef fengið starfsleyfi lækna eða ef þarf tímabundið lækningaleyfi og sent það áfram skv. eftirfarandi:
ALLIR: Afrit af leyfinu hefur verið sent til verkefnastjóra á menntadeild (sigruni@landspitali.is) OG til Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúa á LSH (maria@landspitali.is) eða Hugrúnar Hjörleifsdóttur á SAK (hugrun@sak.is) eftir því sem við á. Vinsamlega sendið í einum pósti til allra viðeigandi aðila.
Athugið að sérnámsgrunnslæknar þurfa sjálfir að passa upp á að hafa örugglega fengið staðfestingu um starfsleyfi lækna eða tímabundið lækningaleyfi frá embætti landlæknis áður en starf hefst.
- Prófskírteini
ALLIR: Ég hef sent afrit (skanna inn eða taka mynd) af prófskírteininu til verkefnastjóra á menntadeild (sigruni@landspitali.is) OG til Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúa á LSH (maria@landspitali.is) og/eða Hugrúnar Hjörleifsdóttur á á SAK eftir því sem við á. Vinsamlega sendið í einum pósti til allra viðeigandi aðila.
- BSc prófi lokið (þegar það á við):
LSH: Ég hef sent afrit af prófskírteininu til Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúa (maria@landspitali.is)
SAK: Ég hef sent afrit af prófskírteini til hugrun@sak.is

Fyrir Landspítala: Sérnámsgrunnslæknar á LSH eru boðaðir með tölvupósti í *móttökumiðstöð* Skaftahlíð 24 skömmu áður en starf hefst á spítalanum. Fylgist með pósti frá mottokumidstod@landspitali.is Mikilvægt er að mæta þangað áður en starf hefst.

Það sem m.a. er gert þar er eftirfarandi:

- Nýtt auðkenniskort er útvegað með starfsheitinu „Læknir í sérnámsgrunni“.
- Heilbrigðisviðtal. Skráðar eru upplýsingar um almennt heilsufar, framkvæmt berklapróf og lagt mat á þörf fyrir bólusetningu gegn Covid19, lifrabólgu B og skimun fyrir MÓSA.
- Grunnbólusetningar yfirfarnar. Ég hef fengið staðfest að ég sé með gildar bólusetningar gegn barnaveiki, stífkrampa, kíghósta, mænusótt, mislingum, hettusótt og rauðum hundum.

Fyrir Sjúkrahúsið á Akureyri

- SAK: Starfsmannþjónusta SAK útbýr auðkenniskort. Sérnámsgrunnslæknir sendir andlitsmynd á tölvutæku formi til að nota fyrir aðgangskort og til auðkenningar á radning@sak.is og hugrun@sak.is
- SAK: Námsstjóri kallar eftir bólusetningarvottorði sem staðfest er af heilsugæslu/lækni/hjúkrunarfræðingi. Námsstjóri sendir síðan þessi gögn á starfsmannahjúkrunarfræðing SAK. Ef upp á vantar er hægt að panta tíma hjá starfsmannahjúkrunarfræðingi með því að senda póst á starfsmannahjukrun@sak.is
- SAK: Ég hef fengið staðfest að ég sé með gildar bólusetningar gegn barnaveiki, stífkrampa, kíghósta, mænusótt, mislingum, hettusótt og rauðum hundum, neikvætt berklapróf og MRSA ef það á við og fullnægjandi lifrabólugubólusetningar (hepatitis B). Kostnaður af vottorði á heilsugæslustöð fæst endurgreiddur gegn afhendingu kvittunar sem berast þarf til starfsmannþjónustu SAK á radning@sak.is
- Aðgangur að rafrænum kerfum
LSH: Ég hef fengið leynihólf fyrir aðgangsorð að tölvukerfum Landspítala.
Eftir að leynihólf hefur verið stofnað, má alltaf nálgast aðgangs- og lykilorð að tölvukerfunum í tölvum LSH. Það er hægt að skrá sig inn með rafrænum skilríkjum. Sjá link í leynihólfið fyrir miðri síðu á heimasíðu LSH. Bein slóð er: <https://leyniholf.lsh.is>
SAK: Ég hef fengið aðgang að rafrænum kerfum á SAK.

- * Ég hef komið upplýsingum um persónuafslátt til launadeildar Landspítala/SAk. Sjá www.skattur.is, skráðu þig inn, veldu hnappinn „Yfirlit til launagreiðanda“ og síðan hnappinn „Sækja Pdf“ hægra megin á síðunni. Opnaðu það skjal, vistaðu. Athugaðu að skjalið þarf að berast fyrir 20. dag mánaðar ef það á að gilda fyrir útborgun fyrsta dag næsta mánaðar.
LSH: Skjalið sendist til Maríu launafulltrúa á netfangið maria@landspitali.is.
SAk: Skjalið sendist á netfangið laun@sak.is

B. Við upphaf starfs á Landspítala/SAk

- Ég hef mætt á móttökudaga fyrir sérnámsgrunnslækna.
- Ég hef kynnt mér efni fyrir SGL á heimasíðu Landspítala sjá á ytri vef. Bein slóð: <https://www.landspitali.is/sgl>
Ytri síða LSH: Velja "Fagfólk" => "Sérnámsgrunnslækna" undir liðnum „Menntun“.
- Ég hef kynnt mér Heilsugáttina og gæðahandbókina
LSH: Ég hef kynnt mér Heilsugátt (<https://heilsugatt.lsh.is/>) og gæðahandbókina. Aðgangsorð eru þau sömu og inn í Sögukerfið. Kynnið ykkur sérstaklega Heilsugátt – kennsla og leiðbeiningar sem er að finna undir tenglar í Heilsugáttinni. Í Heilsugátt er hægt að velja deildina „Sérnámsgrunnslækna – tenglasafn“, þar er tengill í skjalið „Sérnámsgrunnslækna – handbók“. Gæðaskjalið er aðgengilegt í gæðahandbókinni, sjá: <http://heitur.landspitali.is/focal/gaedahandbaekur/gnhskurda.nsf/0/5E60588F6CEF544D0025812800430DAE>
Hægt er að nálgast Gæðahandbækur LSH á eftirfarandi hátt:
- Á innri vef (á Landspítala eða í gegnum VPN samband): Á forsiðu, í flípanum „Gáttir“ smellt á „Gæðahandbækur“ og viðeigandi gæðahandbók valin sbr. Gæðahandbók Landspítala
- Eins og er, er aðeins hægt að komast í gæðahandbækur LSH í gegnum LSH-tölvuaðgang.
SAk: Ég hef kynnt mér „Handbók unglækna“ á innri vef SAK og gæðahandbók á innri vef SAK.
- LSH: Aðgangsorð í Orra/Vinnustund
Ég kemst inn í Orra/Vinnustund á heimasíðu LSH. Einfaldast að skrá sig inn með rafrænum skilríkjum. Hægt er að hafa samband við 543-1550 og óska eftir að fá aðgangs- og lykilorð send í leynihólfið. Bein slóð í Orrann er: https://oeps.orri.is/OA_HTML/AppsLocalLogin.jsp?langCode=IS
- Ég hef fengið aðgang að ePortfolio kerfinu.
Aðgangs- og lykilorð eru oftast send á heimanetföng sérnámsgrunnslækna. Þau sendast beint úr kerfinu frá netfanginu noreply@nhseportfolios.org, subject línan er „Subject: [ePortfolio] Account information“. Ef aðgangsorðin gleymast má fara inn á <https://www.nhseportfolios.org> og smella á linkinn [Forgot your username or password?](https://www.nhseportfolios.org)
- LSH og SAK: Ég hef óskað eftir aðgangi að fésbókarsíðu sérnámsgrunnslækna „Sérnámsgrunnslækna“ og veit að fylgjast þarf með tilkynningum sem þar birtast. Þar birtast m.a. upplýsingar um fræðslu sérnámsgrunnslækna.
SAk: Ég hef óskað eftir aðgangi að fésbókarsíðu sérnámsgrunnslækna „Unglæknamafía Akureyrar!“.
- LSH: Ég hef fengið LSH-farsíma og skrifað undir samning um lán á honum (ekki nauðsynlegt að fá síma).
- LSH: Ég get staðfest að LSH-farsímanúmerið mitt eða mitt eigið farsímanúmer er skráð í starfsmannaskrá Landspítala. Því má fletta upp á forsiðunni á innri vef LSH. Til að fá farsímanúmer skráð í starfsmannaskrána þarf að senda póst á Síma LSH, netfang: 1000@landspitali.is
- Ég veit að tölvupóstur fer að berast á LSH/SAk-netfangið við upphaf starfs á sérnámsgrunnslækna skv. ráðningasamningi. Gert er ráð fyrir að LSH/SAk-tölvupósturinn sé lesinn daglega.
LSH: Sérnámsgrunnslækna geta skoðað tölvupóstinn utan spítalans með því að nota vefpóstinn <http://postur.landspitali.is> Notið þá sömu aðgangsorð og inn í póstinn innan spítalans.
Hægt er að tengja tölvupóstinn í snjalltæki, sjá leiðbeiningar á innri síðu LSH: <http://hutgatt.lsh.is/tolvumal/net-og-tolvupostur/tolvupostur-i-snjalltaeki/> Tölvudeildin veitir hjálp og nánari upplýsingar í síma 543-1550. Þau hjálpa m.a. við að setja tölvupóst starfsmanna upp í snjallsímum.

SAk: Sérnámsgrunnlæknar geta skoðað tölvupóstinn utan spítalans með því að nota hlekkinn

[Fyrir starfsfólk | Sjúkrahúsið á Akureyri](#)

Þegar viðkomandi hefur hafið störf er hægt að nálgast Handbók unglækna hér:

<http://innri.sak.is/starfsemi/deildir/D001/SitePages/Handb%C3%B3k.aspx#InplviewHash56d71928-5c07-4851-8898-38d04181dff9>

Upplýsingatæknideild SAk veitir hjálp og nánari upplýsingar varðandi aðgangsmál í síma 463-0199. Þau hjálpa m.a. við að setja tölvupóst starfsmanna upp í snjallsímum.

- ❖ LSH: Sjá upplýsingar um vistvænar samgöngur, s.s. samgöngusamning og afsláttarkort í strætó, á innri síðu LSH. Veljið => Starfsmaðurinn => Heilsa og öryggi => Samgöngusamningur. Sendu má samninginn til undirritunar til Sigrúnar á menntadeild, sem sér um að koma honum áfram til launadeildarinnar. Eins má athuga með yfirmenn/skrifstofustjóra á sviðum LSH.

C. Eftirfarandi upplýsingar eru móttæknar

- Ég veit að á hverju 2ja mánaða tímabili á sérnámsgrunnssárinu er reiknað með að námslæknir safni (sendi út beiðnir) að lágmarki: 2 MCR frá sérfræðilæknum og 2 - 4 vinnutengdum matsblöðum (MiniCEX, Cbd eða DOPS). Á sama hátt þarf að skila matsblöðum jafnt og þétt á heilsugæsluhlutanum. Ef því tímabili er skipt á milli tveggja heilsugæslustöðva þarf að ljúka u.þ.b. helmingnum af tilskyldum matsblöðum á hvorri stöð fyrir sig.
Það má reikna með að lengja þurfi sérnámsgrunnssárið ef misbrestur er á þessu.
- Ég hef kynnt mér gátlista með skilyrðum fyrir viðurkenningu á sérnámsgrunnssári (sem er að finna á heimasíðu SGL). Staðfestingarvottorð um að námsárinu sé lokið verður ekki afhent fyrir en öll atriði listans hafa verið staðfest.

Lokið / samþykkt / móttekið

Undirskrift sérnámsgrunnslæknis: _____ Dagsetning: _____

Vinsamlega skilið gátlistanum útfylltum í síðasta lagi

þremur vikum eftir upphaf starfs á LSH/SAk:

Gátlistinn sendist sem viðhengi í tölvupósti (skannaður inn eða mynd) til eftirfarandi:

LSH: Sendist til Sigrúnar Ingimarsdóttur á netfangið sigruni@landspitali.is

SAk: Sendist til Huguúnar Hjörleifsdóttur á netfangið hugrun@sak.is