

	Hvem gjør hva?	Utfyllende informasjon
Innhente dokumentasjon som bekrefter at SamLIS har et arbeidsforhold	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikke alle leger vet om de er SamLIS. Personalleder har ansvar for å holde oversikt, jf. spesialistforskriften.</li> <li>SamLIS kontakter den som er personalleder for SamLIS i utdanningsvirksomheten der legen jobber ved oppstart hvis de ikke har vært involvert i ansettelsen.</li> </ul>	
Avklar hvem som skal være leder for SamLIS i kompetanseportalen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leder for SamLIS i kompetanseportalen kan være en annen enn den som står som personalleder for SamLIS i utdanningsvirksomheten.</li> <li>Dersom SamLIS jobber på to eller flere utdanningsvirksomheter skal SamLIS gjøre arbeidstedene oppmerksom på det, slik at lederne kan avklare hvem som skal stå som leder i kompetanseportalen. Det er kun mulig å velge en leder i kompetanseportalen.</li> </ul>	<p>Kompetanseportalen er utviklet av Dossier Solutions.</p> <p>Leder i kompetanseportalen utpekes av utdanningsvirksomheten og trenger ikke være lege. Leder i kompetanseportalen må kvalitetssikre hvordan kompetansevurdering gjennomføres (spesialistforskriften § 26).</p>
Avklar hvem som skal være veileder for SamLIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utdanningsvirksomheten har ansvar for å finne en veileder.</li> <li>Dersom det er flere veiledere som er tilgjengelig, bør SamLIS få mulighet å velge.</li> <li>Personalleder og veileder lager og signerer en veilederavtale.</li> </ul>	<p>Det er mulig å beholde samme veileder selv om SamLIS bytter arbeidssted, men dette må godkjennes av personalleder for SamLIS på det nye arbeidstedet.</p> <p>Veileder skal være spesialist i samfunnsmedisin. Dersom vedkommende har begrensninger på autorisasjonen bør det vurderes om dette kan få betydning for å fungere som veileder. Det anbefales at alle veiledere bør få tilbud om kurs i individuell veiledning dersom de ikke har gjennomført dette tidligere.</p>



	Hvem gjør hva?	Utfyllende informasjon
		<p>Første veiledningsmøte bør finne sted senest tre uker etter oppstart i arbeidsforhold.</p> <p>Det er ikke stilt annet krav i spesialistforskriften enn at det skal gis «nødvendig veiledning». Helsedirektoratet anbefaler at det bør tilstrebes at SamLIS får samme omfang av veiledning som i allmennmedisin, det vil si i gjennomsnitt 42 timer i året.</p> <p>Hvis SamLIS arbeider i en stilling som er mindre enn 100 %, kan veiledningens omfang tilpasses stillingsstørrelsen.</p>
Avtal oppstartsmøte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utdanningsvirksomheten kan invitere SamLIS og veileder til et oppstartsmøte når SamLIS begynner i stillingen.</li> </ul>	<p>I tillegg til informasjon om hvordan utdanningen er organisert i utdanningsvirksomheten, anbefales det at følgende gjennomføres i et oppstartsmøte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beregning av ev. tidligere tellende tjenestetid.</li> <li>2. Påbegynn prosessen med å lage en individuell utdanningsplan</li> <li>3. Ordne tilganger i kompetanseportalen</li> <li>4. Avtale hensiktsmessig videre oppfølging ved leder, f.eks. halvårlege eller årlige møter</li> <li>5. Tilbakemelding til leder underveis fra veileder og/eller SamLIS hvis utfordringer eller uforutsette ting skjer</li> </ol>
1. Avklar om SamLIS har tellende tjenestetid fra tidligere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leder, veileder og SamLIS går gjennom: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ hva som er tellende av tidligere tjeneste.</li> <li>○ hva som er gjenstående behov for tjeneste ut ifra læringsmål og læringsaktiviteter, og ev. behov for rotasjon mellom læringsarenaer for å oppnå dette samt anslått tid for avslutning.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Praktisk tjeneste gjennomført i spesialistutdanning før 01.03.2019 skal telle med i beregningen av samlet utdanningstid (spesialistforskriften § 37, 2. ledd).</p> <p>SamLIS kan få inntil 1 år og 9 md. godkjent fra annen påbegynt/fullført spesialistutdanning (spesialistforskriften § 31 6. ledd), gitt at hen har arbeidet innen en annen relevant spesialitet og at leder vurderer at det er faglig overlapp. Rundskrivet til Spesialistforskriften sier at «grad av faglig overlapp» med samfunnsmedisin bestemmer hvor mye som kan telle.</p>



	Hvem gjør hva?	Utfyllende informasjon
	<ul style="list-style-type: none"> <li>I noen tilfeller er det Helsedirektoratet som kan avklare overnevnte. Se spesialistforskriften § 32 (2)</li> </ul>	
2. Påbegynn prosessen med å lage en individuell utdanningsplan for videre spesialisering	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utdanningsvirksomheten skal sørge for at det blir utarbeidet en individuell utdanningsplan</li> </ul>	Forslag til individuell utdanningsplan finnes her.
3. Kompetanseportalen	<ul style="list-style-type: none"> <li>SamLIS oppretter en profil i kompetanseportalen hvis ikke de har det fra før og inviterer leder, veileder og supervisor(er) inn i kompetanseportalen</li> <li>Leder har ansvar å tildele læringsmålplaner i kompetanseportalen hvis dette ikke allerede er tildelt: Samfunnsmedisin (SAM), Felles kompetansemål (FKM) (Samfunnsmedisin) som finnes ved å søke SAM og FKM i kompetanseportalen.</li> </ul>	Ny bruker i kompetanseportalen kan opprettes her.
4. Avtale hensiktsmessig videre oppfølging ved leder, f.eks. halvårslige eller årlige møter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leder og veileder avtaler hvem som skal delta på møter med SamLIS og hvordan kommunikasjon skal foregå mellom leder og veileder</li> </ul>	<p>Leder skal bidra til at SamLIS kan gjennomføre utdanningen etter den individuelle planen, og følge med på SamLIS sin progresjon. Det anbefales oppfølgingsmøter/progresjonsmøter, gjerne halvårlig eller årlig.</p> <p>SamLIS er nå klar til «inflight-sjekklisten».</p>
5. Tilbakemelding til leder underveis fra veileder og/eller	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	



	Hvem gjør hva?	Utfyllende informasjon
SamLIS hvis utfordringer eller uforutsette ting skjer		
SamLIS er nå klar til inflight-sjekklisten		Inflight-sjekklisten finnes på <a href="http://samlis.no">samlis.no</a>

