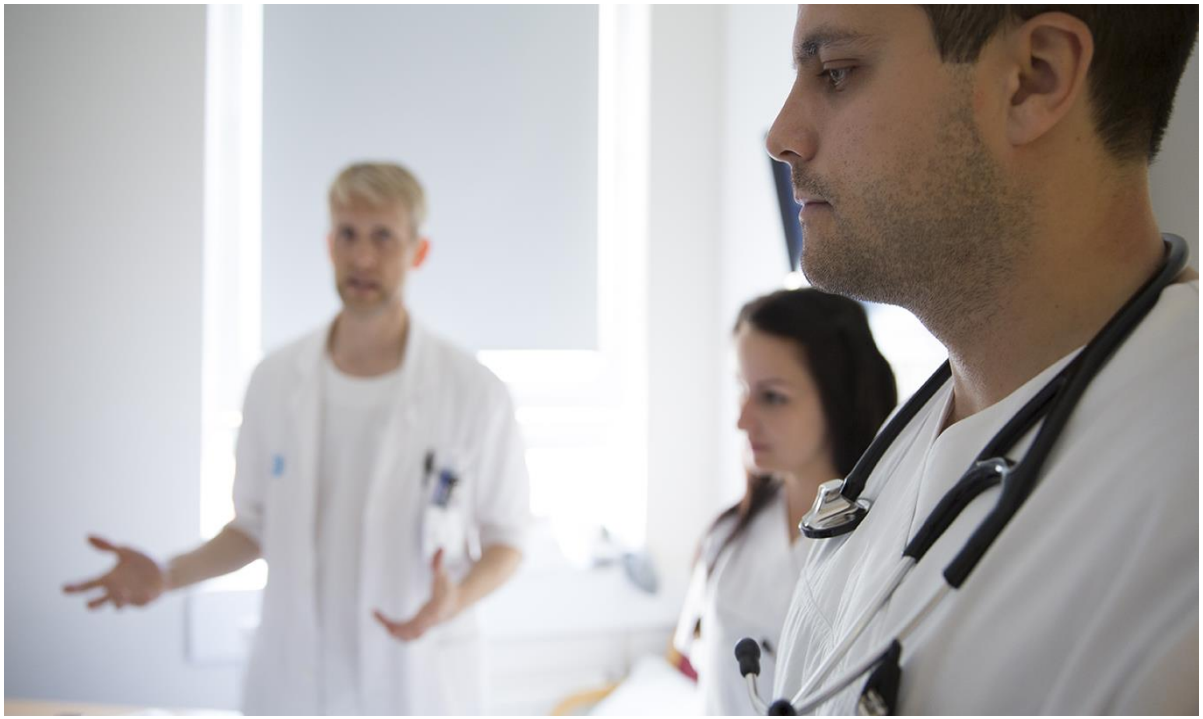
Sérnámsgrunnsárið 2026-27



Inga Sif Ólafsdóttir
Yfirlæknir lækna í sérnámsgrunni Landspítala
Formaður kennsluráðs Sérnámsgrunns

Velkomin á sérnámsgrunnsárið







Hvert er markmið ykkar á sérnámsgrunnsárinu?

- Fyrsti hluti í sérnáms á Íslandi
- Fagmaður - Góðir starfshættir lækna
- Marklýsingin
  - SGL sem fagmaður og námslæknir
  - SGL sem öruggur of afkastamikill læknir
- Af hverju mætum við í vinnuna?
  - Launamaður
  - Starfsþróun (carrier)
    - Þið eruð að byggja upp ykkar starfsframa

Flott CV opnar allar dyr

Grunnnám í læknisfræði
- Próf og lækningaleyfi

Klínísk reynsla
- Tími
- Staðlað og strúktúrað prógram
- Góð og skrásett handleiðsla
- Tækifæri til að læra
- Tækifæri til að vinna sjálfstætt
- "Nóg að gera" til að öðlast færni í að vinna hratt og skipulega

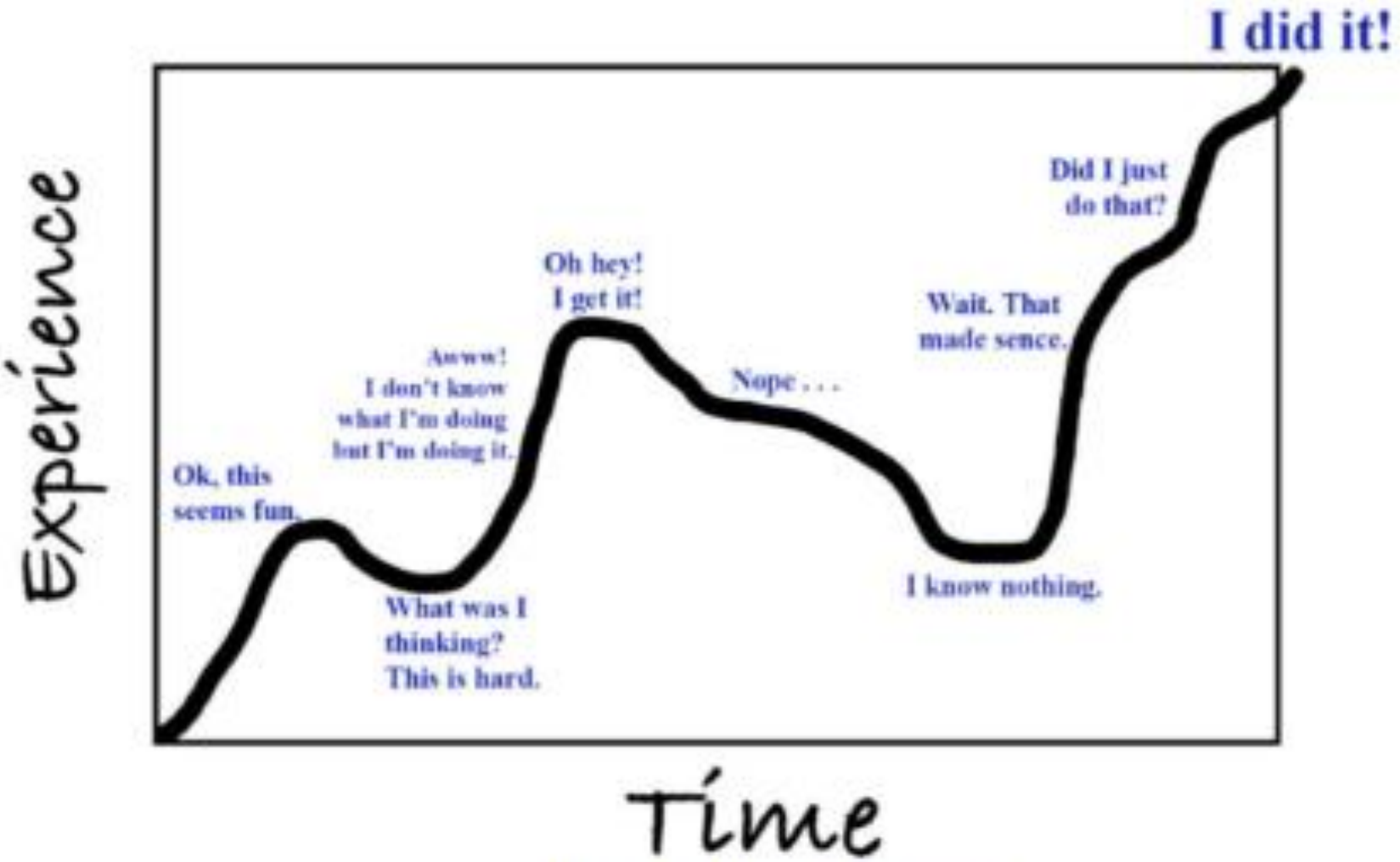
Rannsóknir
- Framboð á rannsóknarverkefnum
- Tækifæri til að sinna rannsóknum
- Tækifæri til að kynna rannsóknir
- Góðir handleiðarar

Stjórnun

Námskeið og ráðstefnur

Kennsla

The Learning Curve

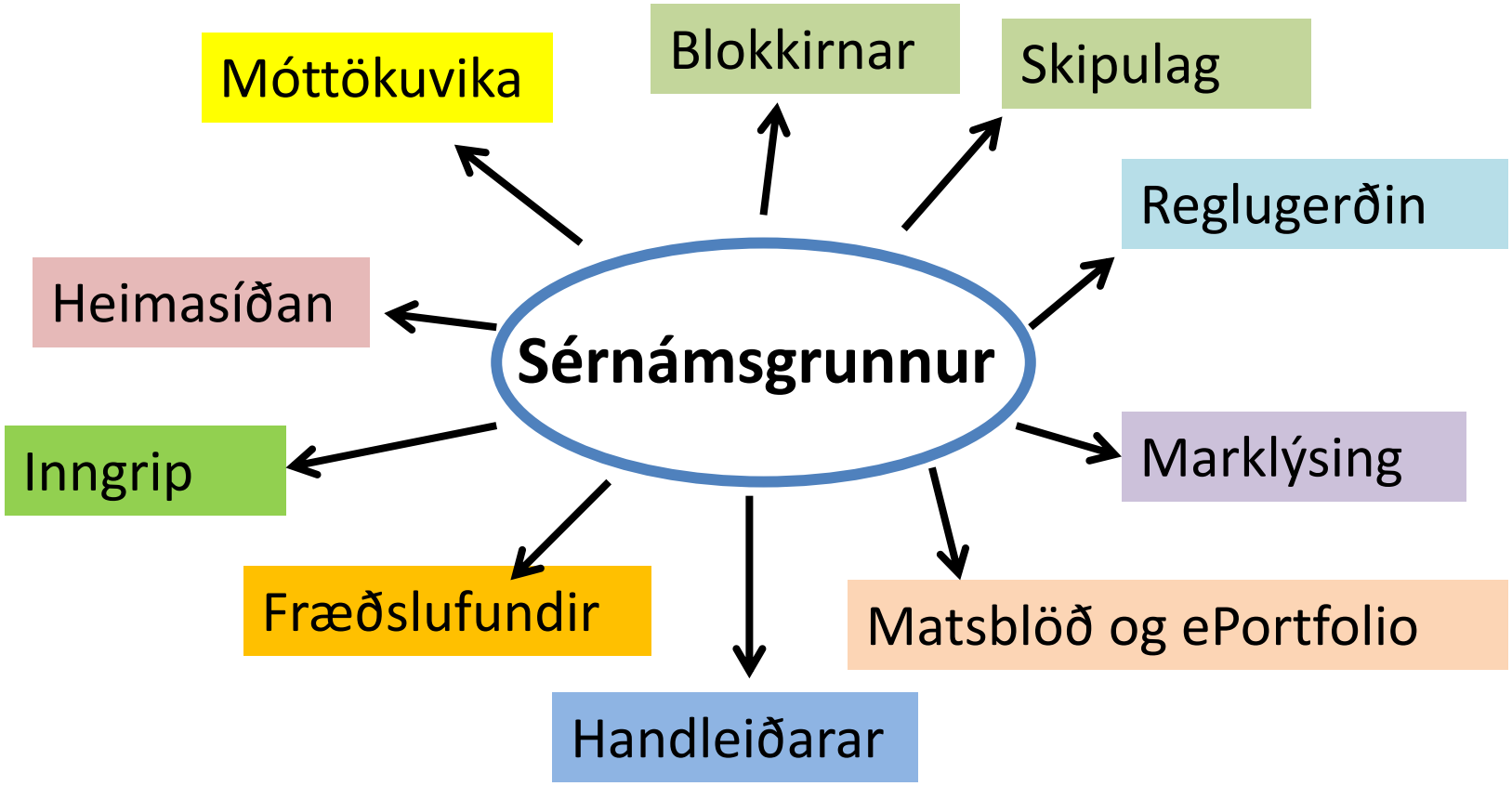


www.theexcitedwriter.com

Sérnámsgrunnsárið

- Er á ykkar ábyrgð
- Þið verðið að setja ykkur markmið – starfsþróunaráætlun (PDP)
- SG byggir á reglugerð 856/2023
  - Ný endurbætt marklýsing
- Valdar starfsstöðvar mega bjóða upp á sérnámsgrunnsstöður
- Yfirlæknar á klínískum deildum og kennslustjórar
- Handleiðarar
- ePortfolio

Sérnámsgrunnsárið



Skipulag

- Kennsluráð sérnámsgrunns
  - Inga Sif Ólafsdóttir, formaður, fulltrúi LSH
  - Hannes Petersen, fulltrúi SAk
  - Vióletta Ósk Hlöðversdóttir, fulltrúi ÞÍH
  - Ingi Karl Reynisson, fulltrúi HVE
  - Helgi H.Helgason, fulltrúi HSU
  - Áheyrnarfulltrúi frá SGL: Guðbjörg Ragna Vignisdóttir
  - Aðrir: Sigrún Ingimarsdóttir LSH; Hugrún Hjörleifsdóttir SAK



Skipulag á LSH

- Sérnámsgrunnslæknar á LSH
  - heyrir undir framkvæmdastjóra lækninga, Tómas Þór Ágústsson
  - Inga Sif Ólafsdóttir, yfirlæknir SGL
  - Sigrún Ingimarsdóttir, verkefnastjóri





Skipulag á SAk

- Deild mennta, vísinda og gæða SAk
- Heyrir undir framkvæmdastjóra lækninga SAk (Ragnhildur Halldórsdóttir)
  - Hannes Petersen, kennslustjóri SGL
  - Hugrún Hjörleifsdóttir, námsstjóri





Skipulag á HVE (Akranes)

Heyrir undir framkvæmdastjóra lækninga HVE

- Sigurður E. Sigurðsson

Skipulag á Heilsugæslu

- Fagstjóri lækninga á Heilsugæslustöðinni
  - Handleiðari fyrir SGL
  - Námstíminn er á ábyrgð framkvæmdastjóra lækninga svæðisins
  - Kennslustjóri SG fyrir ÞÍH er ábyrg fyrir niðurröðun á Hg í blokkinni
    - Vióletta Ósk Hlöðversdóttir

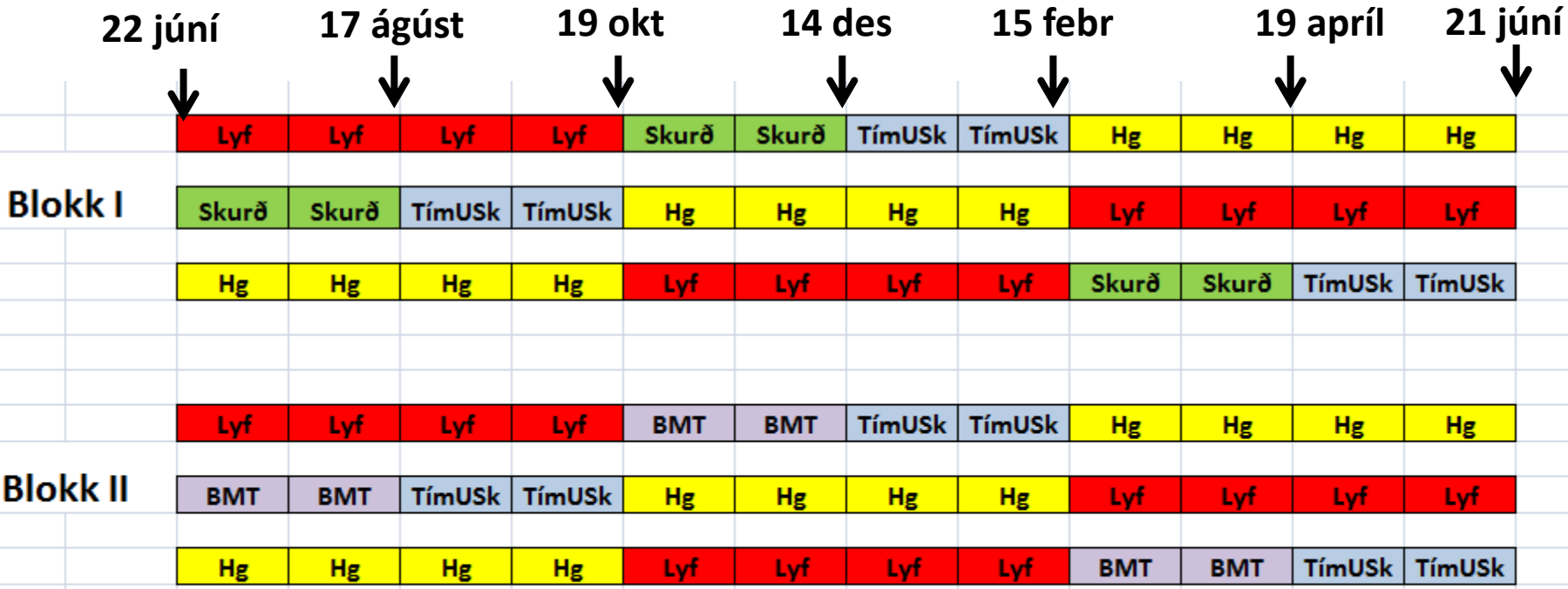
Skipulag

- Allur tölvupóstur sendur á starfsmannanetföng
  - LSH netföng, SAK netföng
- Facebook hópur: Sérnámsgrunnslæknar
  - Tilkynningar
  - Skráning í hálfu hermikennsludagana
  - Skilaboð

Upphaf námsárs

SIGRÚN INGIMARSDÓTTIR

- Námsár flestra byrjar í júní-okt
  - Leitast við að hafa góða samfellu
  - Tryggja jafna mönnun
- Innkoma á 8-9 vikna fresti eftir það til að blokkir skarist ekki



Við upphaf sérnámsgrunnsárs

1. Undirritun ráðningarsamnings
   - Námsár+móttökudagar
   - Alltaf að tryggja að þið hafið undirritað samning amk 1 mán fyrir upphaf starfa á hverri starfsstöð
2. Undirritun samnings um sérnámsgrunn (hlaða inn á ePortfolio)
3. Lækningaleyfi hafa samband við Sigrúnu ef sækja þarf um tímabundið leyfi
4. Undirritun á þagnarskyldu og reglur um notkun sjúkraskrár
5. Skila grunnbólusetningarvottorði eða staðfestingu frá starfsmannahjúkrunarfræðingi
6. Ath. Gátlisti við upphaf starfa
   - Skila til Sigrúnar/Hugrúnar innan þriggja vikna frá upphafi starfa á sjúkrahúsi

Skipulag

- Umsjónarmenn á ólíkum sviðum
  - Sjá tengiliða lista sem er sendur í tölvupósti þegar þið skiptið yfir á nýtt svið (alltaf nýjasta útgáfan þar)
    - Kennslustjóri
    - UmsjónarSNL
    - Fyrsti tengiliður á hverjum stað er stjörnumerktur

Tengiliðir fyrir læknakandídata

Svið	Starfsheiti	Nafn	Netfang
Menntadeild Landspítala	Verkefnastjóri	Sigrún Ingimarsdóttir *	sigruni@land
	Kennslustjóri	Inga Sif Ólafsdóttir	ingasif@land
Launadeild Landspítala	Launafulltrúi	María Guðmundsdóttir	maria@land
Heilsugæslan	Kennslustjóri	Gerður Aagot Árnadóttir *	gerdur.aagot
	Kennslustjóri	Elínborg Bárðardóttir *	elinborg.bar
	Landsbyggðin	Hrönn Garðarsdóttir	hronn@hsa.
Sjúkrahúsið á Akranesi	Framkvæmdastjóri lækninga	Þórir Bergmundsson *	thorir.bergm
	Yfirlæknir lyflækningadeildar	Stefán Þorvaldsson	stefan.thorv
	Yfirlæknir handlækningadeildar	Fritz Berndsen	fritz.berndse
Sjúkrahúsið á Akureyri	Námstjóri	Hugrún Hjörleifsdóttir	hugrun@sak
	Forstöðumaður mennta, vísinda og gæða	Laufey Hrólfsdóttir	laufeyh@sa
	Ritari starfsmannaþjónustu	Sigurbjörg Guðmundsdóttir	sig1011@sa
	Kennslustjóri	Hannes Petersen	hp1108@sa
	Umsjónardeildarlæknir (lyf)	Arna Reynisdóttir	ar0116@sak
	Umsjónardeildarlæknir (skurð)	Karen Lind Oladóttir	klo0916@sa

Deildir á Landspítala

Augndeild	Yfirlæknir	Gunnar Már Zoéga	gunnarmz@
	Umsjónardeildarlæknir	Brynjar Þór Guðbjörnsson *	brgudbj@lan
	Sérfræðilæknir	Jóhann Ragnar Guðmundsson	johannrg@la
	Skrifstofumaður	Inga Lis Östrup Hauksdóttir	ingaliso@lan
Barnaspítali Hringsins	Prófessor	Ásgeir Haraldsson	asgeir@land
	Kennslustjóri	Þórður Þórkelsson	thordth@lan
	Umsjónardeildarlæknir	Katharina Blatz *	umsjonbarn
	Umsjónardeildarlæknir	Þórdís Kristinsdóttir *	umsjonbarn
	Skrifstofustjóri	Ingibjörg Steinþórsdóttir	ingibj@land
Bráðadeild	Yfirlæknir	Jón Magnús Kristjánsson	jonmkr@lan
	Kennslustjóri	Curtis Pendleton Snook	slcurtis@lan
	Sérfræðilæknir	Hjalti Már Björnsson	hjaltimb@la
	Umsjónardeildarlæknir	Auður Elva Vignisdóttir	umsjonbrad
	Umsjónardeildarlæknir	Rosemary Lea Jones *	umsjonbrad
	Skrifstofumaður	Bryndís Steinsdóttir	bryndiss@la
	Skrifstofumaður	Guðrún Katla Kristjánsdóttir	gkatla@land

Launafulltrúar og launamál

- Mannauðsráðgjafar á hverju sviði
- Launafulltrúar
  - LSH: María Guðmundsdóttir (maria@landspitali.is sími 543-1347)
  - SAk: Þorbjörg Pálmadóttir (tb0216@sak.is)
  - HVE: Launafulltrúi
  - HH: Sigríður Rósa
  - Heilsugæsla utan höfuðborgarsvæðisins – launafulltrúi á heilsugæslunni
- Ráðningarsamningur forsenda vinnu

Vinnustund

- **Vinnustundin**
  - Uppgjör er 1. og 15. hvers mánaðar
  - Talar ekki við Who'sOn eða önnur vaktaskipurit
  - Við yfirferð á vinnustund er rétt að tala fyrst við þann sem heldur utanum vinnustundina á ykkar deild/mannauðsstjóra sviðsins
    - Dæmi: Lyflækningadeildum LSH= Gerður Ríkharðsdóttir
- Á ykkar ábyrgð að þar sé rétt útfyllt
  - Dagvinnustarfsmenn –dagvinnuvaktir skráðar í kerfin
    - 36 tímar á viku (7,2 klst hvern virkan dag)
  - Skrá í athugasemd í vinnustund ef tímar á skipulögðum vinnutíma breyttust
  - Vaktir (ath innstimplun ræður greiðslu)
  - Námsleyfi, veikindi, orlof
  - LUV (leyfi fyrir umfram vinnu) skáið ekkert

Vinnuskipulag lækna

- Læknar eru dagvinnufólk sem tekur vaktir
  - 36 klst vinnuvika
  - Nýji kjarasamningurinn – hvet ykkur til að lesa hann og kynna ykkur skýringar á innri síðu lis.is
  - Verðið að skila ykkar vinnuskyldu á hverju tímabili – ef þið vinnið minna en áætluð vinnuskil á tímabilinu þá getur starfsmaður verið í skuld
- Skv. Lögum um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins er starfsmönnum skylt að vinna yfirvinnu Hámarks vinnutími per viku er 42,3 tímar en starfsmaður getur samþykkt að vinna meira og safnast þá tímar í vinnubanka
- Húsvakt greiðist fyrir skipulagða tíma og tímar safnast í vinnubanka fyrir þann tíma sem vaktin er skilgreind

LFL	STARFSHEITI	SKILGREINING
2	Almennur læknir	Læknir í sérnámsgrunni eða hefur ekki tekið sérnámsgrunn
4		Læknir sem lokið hefur sérnámsgrunni
4		Læknir í sérnámi (sérnámslæknir)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	798.014	821.954	846.613	872.011	898.171	925.116	952.870	981.456	1.010.900
2	821.954	846.613	872.011	898.171	925.116	952.870	981.456	1.010.900	1.041.227
3	846.613	872.011	898.171	925.116	952.870	981.456	1.010.900	1.041.227	1.072.464
4	872.011	898.171	925.116	952.870	981.456	1.010.900	1.041.227	1.072.464	1.104.637
5	898.171	925.116	952.870	981.456	1.010.900	1.041.227	1.072.464	1.104.637	1.137.777
6	925.116	952.870	981.456	1.010.900	1.041.227	1.072.464	1.104.637	1.137.777	1.171.910
7	952.870	981.456	1.010.900	1.041.227	1.072.464	1.104.637	1.137.777	1.171.910	1.207.067

Starfsbundnir þættir gefa launaflokk

Sérnámslæknir fær launaflokk til viðbótar við grunnlaunaröðun ef honum er falið umsjónarstarf

Viðbótarmenntun

Læknir með lækningaleyfi sem lokið hefur doktorsprófi raðast 2 þrepum ofar en ella

Starfsaldurshækkanir

Eftir eitt ár: hækkar læknir um eitt þrep
Eftir tvö ár: hækkar læknir um eitt þrep
Eftir fimm ár: hækkar læknir um eitt þrep.
Eftir tíu ár: hækkar læknir um eitt þrep.
Eftir tólf ár: hækkar læknir um eitt þrep

		Sérverkefni max 1 LFL hjá almennum læknum max 3 LFL hjá sérfræðilæknum					YL	max 3 ÞREP										
Launaheiti	Ný grunnlaunasetning	Þátttaka á fjölda 2. árs LFL	Þátttaka á fjölda 1. árs LFL	Umsjón LFL	Kennsla LFL	Teymisstjóri LFL	Önnur sérverkefni LFL	Yfirlæknir - umfang stjórnunarábyrgðar LFL	Viðbótarmenntun ÞREP	Undirsérgrein ÞREP	Meistaragráða (60ein) tengd læknavísindum sem nýtist í starfi ÞREP	Boðsdoktorspróf ÞREP UTA eða Evrópa	Doktorsgráða (PhD) ÞREP	Starfsaldur 1 ár ÞREP	Starfsaldur 2 ár ÞREP	Starfsaldur 5 ár ÞREP	Starfsaldur 10 ár ÞREP	Starfsaldur 12 ár ÞREP	Helgunarstig
Sérnámsgrunnur	2												2	1	1	1			
Læknir með lækningaleyfi	4	1	1	1			1						2	1	1	1	1	1	
Sérnámslæknir	4	1	1	1			1						2	1	1	1			

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	798.014	821.954	846.613	872.011	898.171	925.116	952.870	981.456	1.010.900
2	821.954	846.613	872.011	898.171	925.116	952.870	981.456	1.010.900	1.041.227

Vinnuskipulag lækna

- Læknir ávinnur sér þann tíma sem vaktin er skilgreind í vaktavinnubanka (+/- 36 tímar)
- Ef tímar í vaktavinnuskilum/vinnubanka eru komnir umfram 36 þá greiðir vinnuveitandi yfirvinnu fyrir umframtíma í dagvinnu nema um annað sé samið
- Yfirvinnuvaktir telja ekki til vinnutíma
- Sú frítaka á að falla innan fyrirfram skipulagðs vinnufyrirkomulags sé þess nokkur kostur
- Ef vaktafyrirkomulag gerir ekki ráð fyrir úttekt á LUV biðjum við ykkur að láta umsjónarmenn skemagerðar vita þegar skemað liggur fyrir svo hægt sé að laga það ef hægt er.
- Tímar í vaktavinnubanka fyrnist ekki – er greitt út í lok námsárs eða flytjast með viðkomandi á næstu einingu ef um samfellda ráðningu er að ræða

Orlof

- Orlofsárið er 1.maí-30.apríl
- Áunnið orlof á þeim tíma má taka út eftir 30.apríl
- Orlof tekið út fyrir 30. apríl
  - launalaust leyfi
  - LUV (leyfi fyrir umfram vinnu úr vinnubanka)
- Styttri ráðningar á SG árinu – orlof greitt út
- LSH og SAK gera 12 mánaða ráðningar og á eigið þið þau réttindi inni til að taka út sem orlof sumarið 2026 ef þið gerið samfellda ráðningu við stofnun eftir SG
- Almenna reglan er að ekki mega líða meira en 3-5 vikur milli starfa til að hægt sé að gera samfellda ráðningu

Vinnuskipulag lækna

- Grunnreglur við vaktaskemagerð

11	• Hvíld á viðmiðunarsólarhring/ á milli vakta á að vera 11. klst. • Hvíld á milli skipulagðra vakta má stytta í 8 klst. einu sinni í viku. • Samkvæmt kjarasamningi lækna má stytta hvíld í 8 klst. á milli vakta við skipulagða vinnu.
4-10	• Lengd vakta á að vera 4-10 klst. • Þar sem helgarbyrði vakta er mikil er heimilt að lengja vaktir um helgar í 12,5 klst. að höfðu samráði við starfsmann.
35	• Starfsmaður á að fá að lágmarki 35 klst. samfellda hvíld einu sinni í viku eða í undantekningatilfellum 35 + 24 klst. aðra hverja viku.
48	• Vikulegur hámarksvinnutími fari ekki yfir 48 klst. miðað við meðaltal á hverju fjögurra mánaða tímabili.

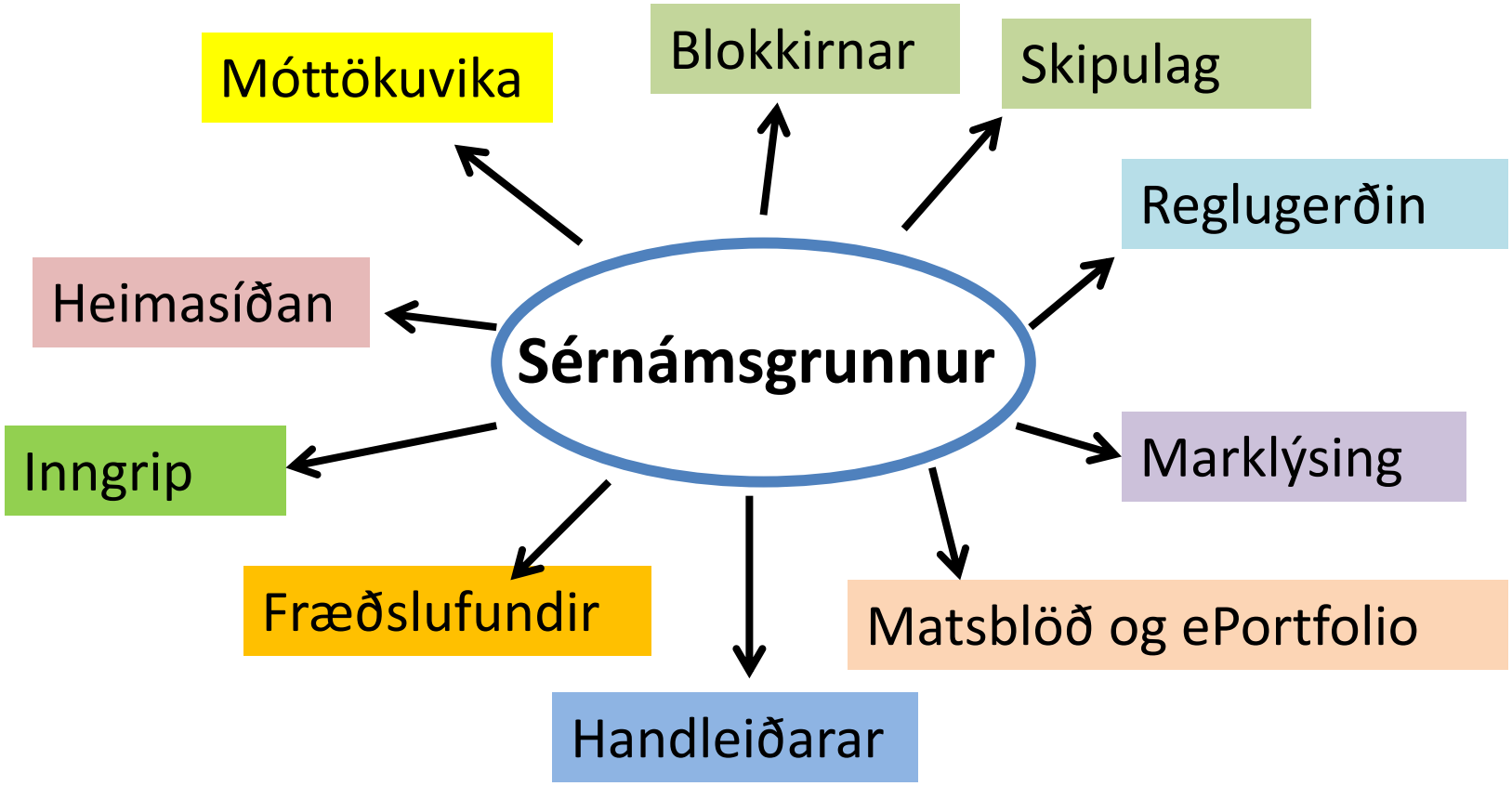
43,2

Sérnámsgrunnsárið

Námsárið:

- Byggir á þekkingu úr grunnnámi. SGL fær tækifæri til að sjá gagnsemi faglegra vinnubragða og mikilvægi þess að hafa sjúklinginn og öryggi hans í öndvegi. Slíkt er nauðsynlegt til að veita góða og árangursríka umönnun, hvort sem um bráð eða langvarandi veikindi er að ræða.
- Veitir almenna þjálfun í umönnun sjúklinga. Slíkt hjálpar lækni að þróa frekar samskiptafærni sem og klíníska færni við umönnun sjúklinga/skjólstæðinga með bæði bráð og langvarandi veikindi og önnur heilbrigðisvandamál, óháð sérgreinum, í heilsugæslu og á sjúkrastofnunum.
- Veitir tækifæri til að þróa leiðtogagetu, teymisvinnufærni og umsjónarhæfni við umönnun sjúklinga þar sem aðkomu margra starfsstétta er krafist. Í því ferli byrjar SGL að taka sjálfstæðar klínískar ákvarðanir undir handleiðslu.
- SGL fær margvíslega vinnutengda reynslu á námsárinu, sem ætti að nýtast vel við val á frekari sérhæfingu. Óháð því, að hvaða starfsferli SGL stefnir, ætti góð þekking á grunn- og samfélagsþjónustu að nýtast öllum læknum.

Sérnámsgrunnsárið



Reglugerðin: Nr 856/2023 um menntun, réttindi og skyldur lækna og skilyrði til að hljóta lækningaleyfi og sérfræðileyfi

18 .gr. Sérnámsgrunnur

- Sérnám hefst á sérnámsgrunni
- Nám í sérnámsgrunni fer fram skv. marklýsingu og á viðurkenndum kennslustofnunum
- Skilyrði fyrir inntöku á SG er að læknir hafi hlotið lækningaleyfi útgefið af embætti landlæknis og hafi góða kunnáttu í íslensku

Reglugerðin: Nr 856/2023
18.gr Sérnámsgrunnur

- Tólf mánaða klínískt nám, í fullu starfi (100%)– eða ef hlutastarf þá í minnst 50% og námstími lengist sem því nemur
  - 4 mán á heilsugæslu
  - 8 mánuðir kennslusjúkrahúsi sem eru að lágmarki:
    - 2 mán lyflækningar
    - 2 mán skurðlækningar
    - 2 mán við bráðar lækningar

Reglugerðin: Nr 856/2023
um menntun, réttindi og skyldur lækna og skilyrði til að hljóta lækningaleyfi og sérfræðileyfi

- 18.gr. Sérnámsgrunnur (SG)
  - Störf unnin utan skipulagðra námsblokka teljast ekki sem hluti sérnámsgrunns
  - Sérnámsgrunni skal að fullu lokið áður en sérnám í aðalgrein hefst
- 19.gr. Sérnám í læknisfræði
  - Heildarnámstími í sérnámi er 6 ár að meðtöldum SG, hlutastarf lengir námstíma en heildarnámstími má þó ekki vera lengri en 9 ár að meðtöldum SG

15.gr Kennsluráð sérnámsgrunns

- 15 gr
  - Kennsluráð sérnámsgrunns er skipað fimm aðilum:
    - Kennslustjórar frá Landspítala (1), SAK (1) og heilsugæslu (1)
    - ásamt kennslustjórum frá öðrum kennslustofnunum
      - Akranes HVE og Selfoss HSU
    - Sérnámsgrunnslæknar kjósa sjálfir fulltrúa í kennsluráð sem hefur málfrelsi og tillögurétt

15.gr Kennsluráð sérnámsgrunns

- 18.gr
  - Kennsluráð skipuleggur námsblokkir fyrir sérnámsgrunn
  - Kennsluráð tekur ákvörðun um framvindu sérnámsgrunnslæknis (SGL) og formaður staðfestir á grundvelli rafrænnar ferilskrár, skráningum handleiðara og vottorðum frá framkvæmdastjórum lækninga á kennslustofnunum hvort læknir hafi lokið SG á fullnægjandi hátt
  - Ef vafi leikur á að SGL uppfylli kröfur marklýsingar skal kennsluráðið gera viðeigandi ráðstafanir í samráði við handbók um sérnám lækna og í samráði við kennslustofnanir sérnámsgrunns

Mats- og hæfisnefnd

- IV. KAFLI Mat- og hæfisnefnd um sérnám í læknisfræði
  - Nefnd með fimm fulltrúum skipuðum af LÍ (2), HÍ (1) og framhaldsmenntunarráði (1) auk formanns (1) sem ráðherra skipar
    - Metur og viðurkennir kennslustofnanir
    - Samþykkir marklýsingu fyrir sérnámsgrunn
    - Hefur eftirlit með kennslustofnunum.

- 19.gr.
  - Sérnám í læknisfræði skal fela í sér fræðilegt og verklegt nám
  - Allir námsstaðir þurfa að fylgja marklýsingu og bjóða upp á fræðsluprógram eða samnýta fræðslu með öðrum
  - Skipulögð fræðsla er í boði allt árið

Reglugerðin

- Formaður nefndarinnar staðfestir lok á SG
  - á grundvelli rafrænnar ferilskrár og vottorða frá framkvæmdastjórum lækninga að SGL hafi lokið starfsnámi á fullnægjandi hátt.
- Ef vafi leikur á að SGL uppfylli kröfur marklýsingar
  - skal nefndin í samráði við framkvæmdastjóra lækninga á viðeigandi heilbrigðisstofnun gera viðeigandi ráðstafanir.

19.gr Sérnám í Læknisfræði

- Ráðningarsamningar eru gerðir við hverja kennslustofnun fyrir sig
- Áunnið sumarfrí og vaktafrí
  - Er ekki laust til úttektar fyrr en eftir 30.apríl á komandi ári
  - Má reikna inn sem hluta af heildarnámstíma en verður að deilast hlutfallslega niður á kennslustofnanir og námsstaði
  - Áunnið leyfi á námsstað sem er stuttur og spannar ekki orlofsárið eða ef áunnið leyfi er ekki tekið út á námstímanum þá er slíkt annað hvort greitt út í lok SG eða flyst með námslækni yfir í frekara sérnám að loknum SG ráði viðkomandi sig áfram á viðkomandi starfsstöð með ekki meira en 4-6 vikna millibili.
- Orlof tekið á SG verður ávallt bætt inn í lok námsárs.

Fjarvistir

- Á ykkar ábyrgð að fylgjast með fjarvistum
- Reglugerðin leyfir 14 daga í fjarvistir alls yfir alla 12 mánuði námsársins (veikindi á vöktum utan dagvinnutíma á frídögum telja líka með)

- Látið Sigrúnu/Hugrúnu vita með eins góðum fyrirvara og hægt er ef þörf er á að lengja sérnámsgrunnsárið.
- Að jafnaði lengist námsárið á því sviði sem mestar fjarvistir urðu.

Orlof á sérnámsgrunnsári

- Vísa í skjalið: Orlof, staðarvaktafrí, leyfi og fjarvistir á sérnámsgrunnsári á heimasíðunni undir Sérnámsgrunnslæknirinn í starfi.

Reglugerðin

- 13. gr Upplýsingarskylda og skráning
  - Gilda ákvæði laga um réttindi sjúklinga nr 74/1997

- 14. gr Trúnaðar og þagnarskylda
  - Gildir 17.gr laga um heilbrigðisstarsfmenn, nr 34/2012

- Óheimilt er að taka ljósmyndir af sjúklingum eða meðferð þeirra, fjölfalda slíkt efni eða taka upp hljóð.
- Óheimilt er að tjá sig um málefni einstakra sjúklinga, jafnvel þótt það sé ónafngreint og gildir það í ræðu sem og riti, t.a.m. á samskiptasíðum.



LANDSPÍTALI
HÁSKÓLASJÚKRAHÚS

Þagnarskylda

Ég undirituð / undirritaður staðfesti hér með að mér er skylt að gæta þagmælsku um atriði, sem ég fæ vitneskju um í námi eða starfi á Landspítala eða öðrum heilbrigðisstofnunum, og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirmanna/starfsmanna eða eðli máls. Í þagmælskunni felst virðing fyrir sjúklingum, aðstandendum, samstarfsmönnum og starfsemi spítalans.

Þagnarskyldan nær til allrar vitneskju um sjúklinga, sjúkdóm þeirra, meðferð og annarra persónulegra upplýsinga og helst hún þó að sjúklingur andist. Ákvæði laga og reglna um þagnarskyldu heilbrigðisstarfsmanna eiga við um þagnarskyldu mína.

Óheimilt er að taka ljósmyndir af sjúklingum eða meðferð þeirra, fjölfalda slíkt efni eða taka upp hljóð. Óheimilt er að tjá sig um málefni einstakra sjúklinga, jafnvel þótt það sé ónafngreint og gildir það í ræðu sem og riti, t.a.m. á samskiptasíðum.

Þagnarskyldan helst þótt ég láti af starfi, ljúki eða hætti námi.

_____ _____

Nafn með prentstöfum *Kennitala*

_____

Staður og dagsetning

_____

Undirskrift nemanda

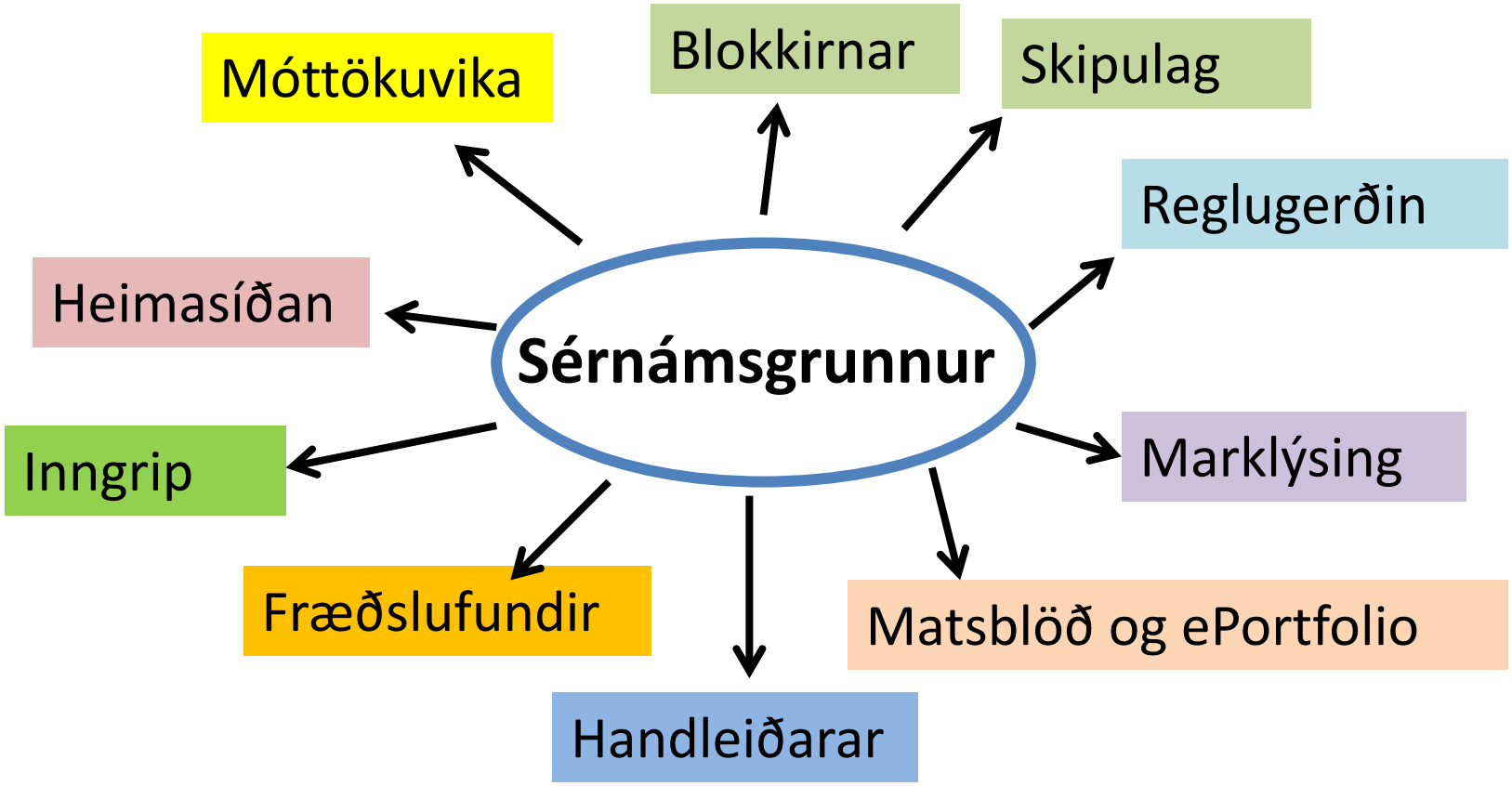
Vaktavinnubanki

- Tímar í vaktavinnubanka eru launatengd kjör og ólöglegt að nota þau í lok námsárs til að bæta fyrir fjarvistir fyrr á árinu.
- Vinnubanki ætti að vera sem næst 0 þegar námstíma lýkur á sérhverri starfsstöð og er mælst til að taka út jafnóðum **á sviðunum þar sem þau ávinnast** í samráði við þann sem raðar niður á deildir/vaktir.
- Ykkar að óska eftir því með góðum fyrirvara ef þið eigið marga tíma inni (+/-36) – látið yfirmann vita ef þið eruð komin með 20 tíma

Viðbótarmánuðir

- Vilji sérnámslæknir setja upp námsárið sem 18 mánaða sérnámsgrunnsár að norskri fyrirmynd eins og á LIS1 námsárinu þá bjóðum við upp á að gera slíkt með handleiðslu og innan sérnámsgrunns
- Aðrir viðbótarmánuðir eru í samráði við þær kennslustofnanir sem standa að sérnámsgrunni
- Ykkur er velkomið að senda slíkar óskir á Sigrúnu Ingimarsdóttur en hún mun ekki svara þessu fyrr en í janúar 2026 þegar niðurröðun næsta námsárs liggur fyrir

Sérnámsgrunnsárið



Marklýsing fyrir sérnámsgrunn

Meginþættir marklýsingarinnar

Markmið þjálfunar á sérnámsgrunns námsárinu byggist á tveimur megin þáttum:

- **Öryggi sjúklinga**

  Öryggi sjúklinga á að vera eitt af meginmarkmiðum í heilbrigðisþjónustunni og teymisvinnu þar. Sjúklingurinn er í öndvegi og leitast á við að tryggja tímanlega, örugga og góða heildarþjónstu.

- **Eigin framþróun (*e. personal development*)**

  Á starfsferli sínum eiga læknar að stefna að því að bæta eigin frammistöðu hvað varðar læknisfræðilega þekkingu, klíníska færni og hæfni til að starfa með öðrum. Með því á að tryggja viðeigandi framþróun og stefna að því að veita sjúklingum/skjólstæðingum/samfélaginu ávallt sem besta þjónustu.

Marklýsing fyrir sérnámsgrunn

- Marklýsing hefur fagmennsku og góða starfshætti lækna í öndvegi

1. **SGL sem fagmaður og námslæknir**
2. **SGL sem öruggur of afkastamikill læknir**

- Kennslan byggir á vinnutengdri reynslu og fer fram á vinnutíma
- Matsblöð, skráning inngripa og íhugun um tilfelli eru þau tól sem við notum til að meta færni.
- Byggir á “The UK Foundation Curriculum”

Marklýsing

Kafli 1: SGL sem fagmaður og námslæknir

1. Fagmennska

- Hegðun á vinnustað
- Tímastjórnun
- Samfelldni í þjónustu
- Teymisvinna
- Stjórnun

2. Samskipti og samtalsfærni við sjúklinga

- Setur sjúklinginn í öndvegi
- Samtalsfærni við sjúlklinga
- Samtalsfærni við erfiðar aðstæður
- Kvartanir
- Samþykki sjúklings

Marklýsing

Kafli 1: SGL sem fagmaður og námslæknir

3. Öryggi og gæðastjórnun

- Áhætta við þreytu, vanheilsu og streitu
- Öryggis- og gæðamál

4. Siðfræðileg og lagaleg atriði

- Siðræðireglur lækna og þagnarskyldan
- Lög og reglugerðir um starfsemi lækna
- Skilningur á áhrifum ytri aðila á læknisstarfið

5. Kennsla og þjálfun

6. Að stuðla og viðhalda góðum starfsháttum lækna

- Lífslangt lærdómsferli
- Evidence, klínískar leiðbeiningar, care protocols og rannsóknir

Marklýsing

Kafli 2: SGL sem öruggur og afkastamikill læknir

7. Góðir starfshættir lækna

- Lætur öryggi sjúklings hafa forgang í klínísku starfi
- Tryggir að um réttan sjúkling sé að ræða
- Sjúkrasaga og skoðun
- Greining og klínísk ákvörðunartaka
- Endurmetur reglulega sjúklinga og greiningar
- Öryggi í lyfjaávísunum
- Örugg notkun á hjálpartækjum
- Smitvarnir og hreinlæti
- Skráning klínískra upplýsinga og samskipti
- Samskipti við ólíkar sérgreinar og aðrar starfstéttir

Marklýsing

Kafli 2: SGL sem öruggur og afkastamikill læknir

8. Að þekkja og meðhöndla bráðveika sjúklinga

- Metur tafarlaust bráðveika, yfirliðs eða meðvitunarskerta sjúklinga
- Bregst við bráðum sjúkdómseinkennum
- Meðhöndlar sjúklinga með meðvitundarskerðingu, þmt. flog
- Meðhöndlar verki
- Meðhöndlar sepsis
- Meðhöndlar bráða geðsjúkdóma og sjálfsskaðandi hegðun

9. Endurlífgun og meðferð við lífslok

- Endurlífgun
- Lífslokameðferð og viðeigandi notkun fyrirmæla um full meðferð að endurlífgun (FEM)/lífslokameðferð

Marklýsing

Kafli 2: SGL sem öruggur og afkastamikill læknir

10. Sjúklingar með langvinna sjúkdóma

- Meðhöndlar sjúklinga með langvinna sjúkdóma
- Styður sjúklinga í ákvörðunartöku um eigin meðferð
- Næring
- Útskriftarplön
- Heilsuefling, sjúklingafræðsla og public health

11. Rannsóknir

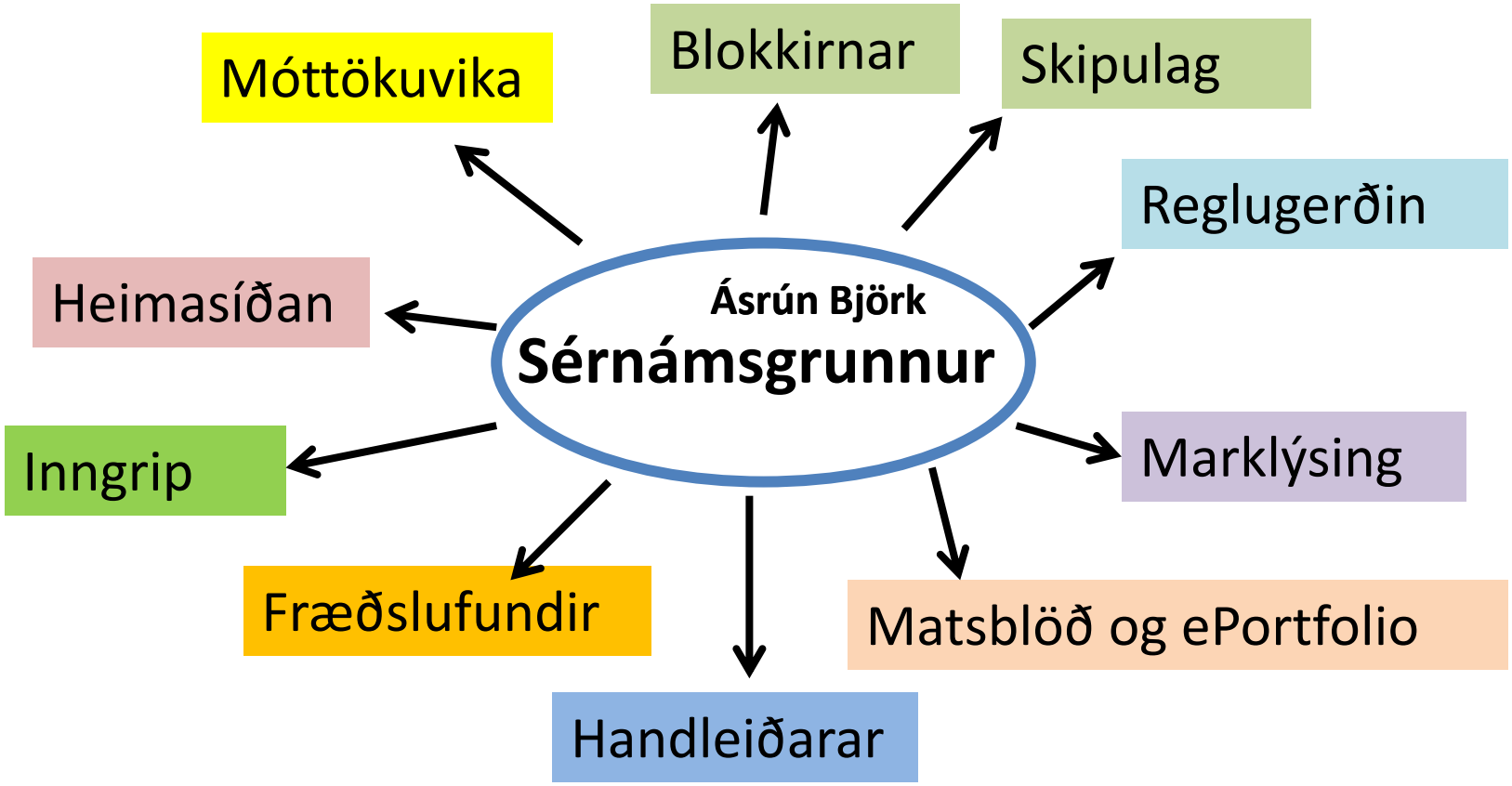
12. Inngrip

Athugið - fagmennska

- Gátlisti við upphaf sérnámsgrunns
- Gátlisti við lok sérnámsgrunns

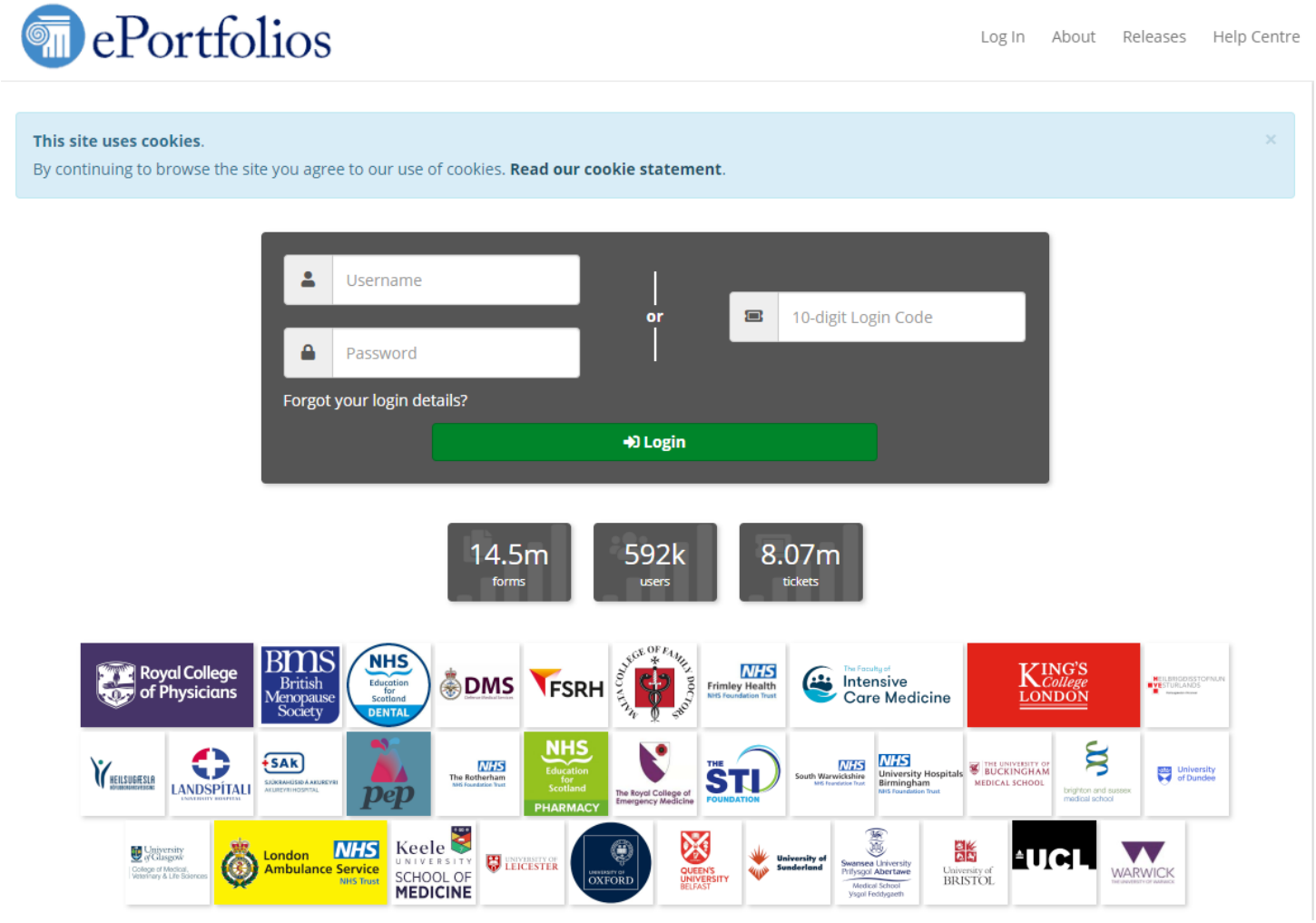
Sérnámsgrunnsárið er fyrsti hluti sérnáms og það er á ykkar ábyrgð að óska eftir matsblöðum, skrá námstækifæri og staðfesta hæfnikröfurnar

Sérnámsgrunnsárið



Rafrænt skráningarkerfi ePortfolio

- Kennsla síðar
- Mikilvægt að skráning sé jöfn yfir námsárið
- Allt árið eitt tímabil óháð starfsnámsstað
- Gátlistinn er lágmark. Endilega að gera meira



Rafrænt skráningarkerfi ePortfolio

- Rafræn ferilskrá (log-bók)
- Ykkar ábyrgð
- Ykkar leið til að sýna hvað þið hafið lært/gert
- Hægt að hlaða niður í 3 mán eftir að sérnámsgrunsári lýkur og eiga sem staðfestingu á frammistöðu ykkar

Matsblöð sem er safnað í ePortfolio

Vinnutengd matsblöð

- Sérfæðingsmatsblað (MCR)
- Þverfaglegt mat (360 gráðu mat, TAB)
- MiniCEX (mini clinical exercise)
- Case Based Discussion (CbD)
- DOPS (directly observed procedural skills)
- Developing the clinical teacher
- Ígrundun (reflective practise) og rædd við handleiðara– Reflection-Reflective practice

Matsblöð f handleiðarafundi

- Skráning á fundum með ES
  - Combined Induction Meeting with Clinical Supervisor & Initial Meeting with Educational Supervisor
  - Mid-placement review (1+)
  - Educational Supervisor‘s End of Year Report
- Fundir með CS
  - Induction meeting with Clinical Supervisor
  - Mid-placement review (2+)
  - Clinical Supervisor End of Placement Report
- Miðársfundur
  - Mid-year review

Matsblöð frá handleiðara á spítalamánuðum

- Handleiðarafundir á spítalamánuðunum
  - Combined Induction Meeting with Clinical Supervisor & Initial Meeting with Educational Supervisor
  - Mid placement review (1+)
  - Educational Supervisors End of Year Report

Matsblöð á spítalamánuðum

Að lágmarki

- 5 DOPS (directly observed procedural skills)
- 9 MiniCEX (Mini clinical evaluation exercise)
- 7 MCR (Multiple consultant report)
- 3 Ígrundanir (Reflective practice)
- 10+TAB (Team Assessment behavior)
- 4 PDP

- **Sem þýðir að á hverri 2ja mánaða blokk er lágmark að fá:**
  - **1-2 MCR og 4 önnur vinnutengd matsblöð**

Matsblöð frá handleiðara á Heilsugæslu sem safnað er í ePortfolio

- Handleiðarafundir á heilsugæslumánuðunum
  - Initial Meeting with Clinical Supervisor
  - Mid placement review (2+)
  - Clinical Supervisors End of Year Report

- Fari SGL á tvær heilsugæslustöðvar þarf
  - 2x Initial Meeting with Clinical Supervisor
  - 2x Clinical Supervisors End of Year Report

Matsblöð á heilsugæslu

Að lágmarki:

- 2 DOPS (directly observed procedural skills)
- 8 CbD (Case Based discussion)
- 1 MiniCEX (Mini clinical evaluation exercise)
- 1 Developing the Clinical Teacher

- Einnig á að hlaða inn vottorði frá Hg um að 4 mán sé lokið og upplýsingar um fjarvistir ef einhverjar eru

Matsblöðum á að safna jafnt og þétt

- Horft er til þess að þið **safnið/óskið eftir** að lágmarki **4-6 vinnutengdum matsblöðum** á hverri **tveggja mánaða námsvist**
  - Dreifa matsblöðunum jafnt yfir Hg tímann
  - Passa að fá 1MCR á mánuðir á spítalatímanum
  - **Sé það ekki gert má reikna með að tímabilið verði ekki metið til námsársins**

- Fjöldi matsblaða í Gátlistanum er lágmark – hvet ykkur til að gera fleiri og hafa einstaklingsmiðaða nálgun á hvaða þætti þið viljið vinna með

5 Skjöl sem á að hlaða upp í ePortfolio

Undir Add. Achievements - Certificates and Exams

- ALS skírteini
- BPS staðfesting (LSH)
- Skírteini um þáttöku í þverfaglegri hermikennslu/teymisvinna við bráðar aðstæður

Undir Add. Achievements - Personal Library

- Staðfestingarbréf frá heilsugæslu
- Samning um sérnámsgrunn

PDP fyrir hvert 2ja mánaða tímabil

- Sértæk markmið sem sett eru fyrir ákveðna rótation (SMART)
  - S - Sértækt
  - M - Mælanlet
  - A – Appropriate (viðeigandi)
  - R - Raunhæft
  - T - tímanlegt

Starfsþróunaráætlun (PDP)

- SGL gerir **starfsþróunaráætlun** (Personal Development Plan) **PDP** fyrir hverja 2ja mánaða námsvist (minnst sex á námsárinu).
- Ákjósanlegast er að gera þrjár PDP fyrir hverja námsvist þar sem:
  - Ein er sértækt atriði sem tengist kunnáttu sem SGL vill afla sér
  - Ein er sértækt atriði sem tengist fagmennslu sem SGL vill afla sér
  - Ein er sértækt atriði sem tengist færni sem SGL vill afla sér

Matsblöð í ePortfolio

- Önnur eyðublöð

Forms *:

Type form name here...

- ☐ **Team Assessment Behaviour (TAB)**
- ☐ **Core Procedures**
- ☐ **Direct Observation Of Procedural Skills (DOPS)**
- ☐ **Mini-clinical evaluation exercise (mini-CEX)**
- ☐ **Case Based Discussion (CBD)**
- ☐ **Developing the Clinical Teacher**
- ☐ **Induction Meeting with Clinical Supervisor**
- ☐ **Initial Meeting with Educational Supervisor**
- ☐ **Combined Induction Meeting with Clinical Supervisor & Initial Meeting with Educational Supervisor**
- ☐ **Mid-placement review**
- ☐ **Clinical Supervisor's End of Placement Report**

Breyting á fjölda matsblaða

- Gert til að tryggja að þið hafið þau matsblöð sem þarf til að staðfesta hæfnikröfur í nágrannalöndum
- Höfum því fjölgað vissum matsblöðum frá því sem áður var
  - MiniCEX 10 (var 8)
  - CBD 8 (var 3)
  - Ígrundanir 4 (var 3)

Matsblöð á spítalamánuðum
Sérfræðingsmatsblað

- Sérfæðingsmatsblað
  - Fá eitt slíkt á mánuði
  - Metur:
    - Samskipti og framkomu
    - Faglega þekkingu
    - Vinnuskipulag og tímastjórn
    - Frumkvæði
    - Viðbrögð við gagnrýni
    - Mat á eigin getu ofl.
- Mjög gott að biðja um að nefna ef við á
  - Hvernig þið tæklið siðfræðileg álitamál
  - Hvernig þið nýtið ykkur kunnáttu á lögum og reglugerðum
  - Samskiptafærni
  - Fagmennsku

a) Below expectations for stage of training	b) Meets expectations for stage of training	c) Above expectations for stage of training

Efficiency, seeing, patients promptly, prioritising sensibly:

○ a ◉ **b** ○ c

Comments:

Very hard working, conscientious. Independent in assessing patients.

Clinical skills, history taking and examination:

○ a ◉ **b** ○ c

Comments:

Very good.

Procedural skills (optional field if applicable to specialty):

○ a ◉ **b** ○ c

- **Diagnostic skills, investigation and management of patients:**
- **Prescribing skills, knowledge of drugs, side effects, interactions etc.:**
- **Clarity, accuracy, detail (and legibility) of notes/letters/summaries:**
- **Recognising the need (and urgency) for senior help (optional field):**
- **Recognising the need (and urgency) for senior help (optional field):**

Matsblöð á spítalamánuðum
Mini CEX

- Sérfæðingsmatsblað
  - Fá eitt slíkt á mánuði
  - Metur:
    - Samskipti og framkomu
    - Faglega þekkingu
    - Vinnuskipulag og tímastjórn
    - Frumkvæði
    - Viðbrögð við gagnrýni
    - Mat á eigin getu ofl.
- Mjög gott að biðja um að nefna ef við á
  - Hvernig þið tæklið siðfræðileg álitamál
  - Hvernig þið nýtið ykkur kunnáttu á lögum og reglugerðum
  - Samskiptafærni
  - Fagmennsku

What areas should mini-CEX focus on?

Mini-CEX is most useful when considering the following areas:

- history
- diagnosis
- examination
- management plan
- communication
- discharge
- other

Focus of encounter	Positive indicators
History	Facilitates patient telling their story; effectively uses appropriate questions to obtain accurate, adequate information; responds appropriately to verbal and non-verbal cues.
Diagnosis	Establishes a problem list; takes account of probabilities in ranking differential diagnoses; reviews and adjusts differential diagnosis in light of developing symptoms and response to therapeutic interventions.
Examination	Follows efficient, logical sequence; examination appropriate to clinical problem; explains to patient; sensitive to patient's comfort and modesty.
Management plan	Constructs a management plan; prioritises actions on the basis of the differential diagnosis and clinical setting.
Communication	Explores patient's perspective; jargon free; open and honest; empathic; agrees management plan/therapy with patient.
Discharge	Starts planning from moment of admission; considers long-term conditions; recognises impact of long-term conditions on patients, family and friends; liaises with patient, family, carers and primary care teams; considers role of other agencies; considers need for environmental adaptations; ensures necessary care plans are in place; arranges follow-up

Mini CEX

Á kennslusjúkrahúsi

- 3 um líkamsskoðunar rútínu
- 3 um klíníska skráningu
- 1 um yfirferð á lyfjalista
- 1 um staðfestingu á andláti
- 1 um gerð dánarvottorðs

Á heilsugæslu

- 1 um vottorðagerð

Matsblöð fyrir umræðu um tilfelli

CbD

What areas should CBD focus on?

CBD is most useful when considering the following areas:

Focus of encounter	Positive indicators
Medical record keeping	Legible; signed; dated; appropriate to the problem; understandable in relation to and in sequence with other entries; helps the next clinician give effective and appropriate care.
Clinical assessment	Understood the patient's story; made a clinical assessment based on appropriate questioning and examination.
Investigation and referral	Discusses the rationale for the investigations and necessary referrals; understands why diagnostic studies were ordered or performed, including the risks and benefits in relation to the differential diagnosis.
Treatment	Discusses the rationale for the treatment, including the risks and benefits.
Follow-up and future planning	Discusses the rationale for the formulation of the management plan including follow-up.
Professionalism	Discusses how the care of this patient, as recorded, demonstrated respect, compassion, empathy and established trust; discusses how the patient's needs for comfort, respect, confidentiality were addressed; discusses how the record demonstrated an ethical approach, and awareness of any relevant legal frameworks; has insight into own limitations.

CbD á Hg

- 1 um sjúkling með geðræn vandamál
- 1 um tilfelli þegar sjúklingur er á barnsaldri
- 1 um sjúkdómstilfelli þar sem lög og reglugerðir fléttast inn í tilfellið
- 1 um sjúkdómstilfelli þar sem siðfræðileg álitamál koma upp
- Og loks 4 CBD að eigin vali

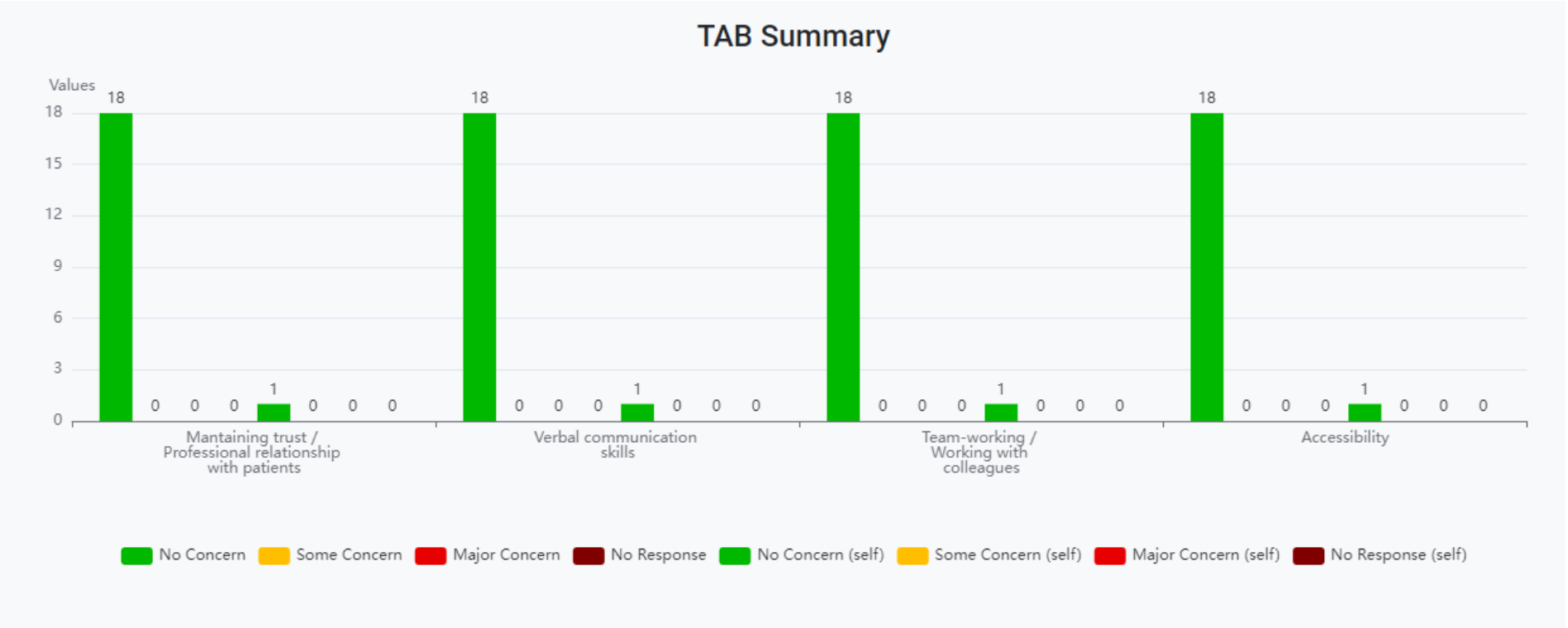
Matsblöð fyrir
Þverfaglegt mat

- Þverfaglegt mat (360 gráðu mat)
  - TAB (Team assessment of behavior)
  - gera einu sinni á fyrstu 4-6 mánuðum SG
  - Sendist út í ePortfolio á amk 12-16 aðila
  - Marktækt mat ef amk 10 svör berast á 2-3 mán tímabili
    - Lágmark 3 frá sérfræðingum (deildarlæknum max 1)
    - 7 frá öðrum starfsstéttum
    - 1 sjálfsmat (verður að ljúka fyrst)
  - Handleiðari sér svörin og ef ekkert sem þarf að taka á gerir hann samantekt og sendist hún til námslæknis í ePortfolioinu (release to trainee)

TAB metur fjóra þætti

- Maintaining trust / professional relationship with patients
- Verbal communication skills
- Team-working / Working with colleagues
- Accessibility

Summary TAB



- Tekur saman öll TAB sem liggja fyrir

Matsblöð fyrir inngrip
DOPS

- DOPS (Directly observed procedural skills) í ePortfolio
  - Gera um sem flest inngrip
  - Slíkt mega hjúrkunarfræðingar, deildarlæknar og sérfræðilæknar gera með ykkur eftir því sem við á
  - Lágmark að gera um:
    - bláæðaástungu
    - uppsetningu bláæðaleggja
    - blóðræktun
    - færni til að stinga á slagæð og draga blóð í mælingu á blóðgösum
    - ísetningu þvagleggs

5 skyldu DOPS

- Setja upp bláæðalegg
- Taka blóðprufu
- Taka slagæðablóðprufu
- Taka blóðræktun
- Setja upp þvaglegg

- Hvet ykkur til að taka mun fleiri

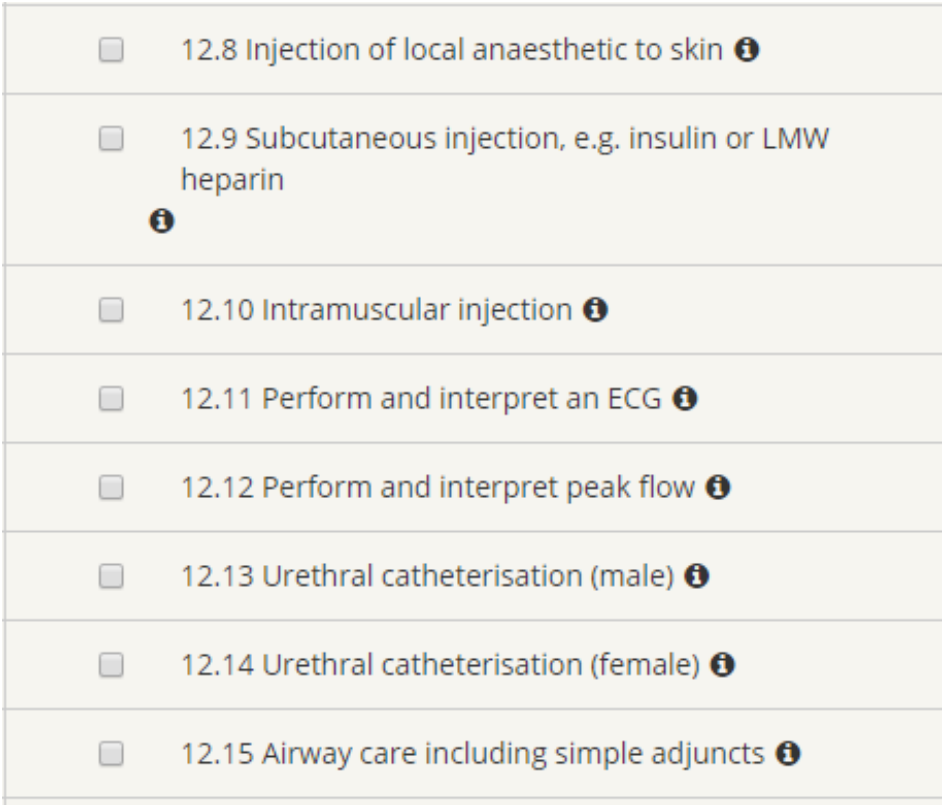
Fagmannlegar venjur við ný inngrip

Ráðlagt er að læra inngrip með því að:

- Lesa sér til og skoða þjálfunarmyndbönd.
- Þjálfun í hermibúðum (ef slíkt er til staðar).
- Nám í hermibúðum með æfingasjúklingum eða einhverjum sem leikur sjúkling.
- Fylgjast með öðrum.
- Framkvæma inngrip undir eftirliti einstaklings, sem kann vel til verka við að framkvæma inngripið og getur tekist á við mögulegar afleiðingar.
- Fá endurgjöf á frammistöðuna.

Hvaða DOPS gerir SGL á Hg?

- Sauma sár
- Frysta vörtur
- Taka húðblett
- Sprauta í sinafestur
- Liðástunga
- Bólusetningar
- O.fl.



Matsblöð fyrir framsögu/kennslu **Developing the Clinical Teacher**

- Developing the Clinical Teacher
  - Gera um sem flesta fyrirlestra, morgunfundi eða kennslutengda viðburði eins og kennsla á stofugangi (bedside teaching t.d. fyrir læknanema)
  - Slíkt mega hjúrkunarfræðingar, deildarlæknar og sérfræðilæknar gera með ykkur
  - Lágmark að gera:
    - Eitt á heilsugæslumánuðunum

Matsblöð fyrir
Ígrundun (reflection)

- Ígrundun um áhugavert tilfelli eða annað er viðkemur læknisstarfinu
- Lágmark að gera þrjú slík
  - 2 að eigin vali og 1 um “Perlu” úr endurgjöf
- Reflective practice í ePortfolio
  - Hugleiðing um lærdómsrík tilfelli. Þar sem fallað er um:
    - hvers vegna er/var þetta áhugavert/lærdómsríkt tilfelli?
    - hvað lærði SGL af tilfellinu?
    - Hvernig leið mér þegar þetta gerðist
    - hvað hefði mátt betur fara?
    - aðgerðaráætlun (e. action plan).
  - Ræða við handleiðara á handleiðarafundum

Reflective practice

Title:*

Date of experience:

Describe interesting, difficult or uncomfortable experiences. Try to record both positive and not so positive elements. What made the experience memorable?

How did it affect you?

How did it affect the patient?

How did it affect the team?

What did you learn from the experience, and what (if anything) would you do differently next time?

Ígrundanir

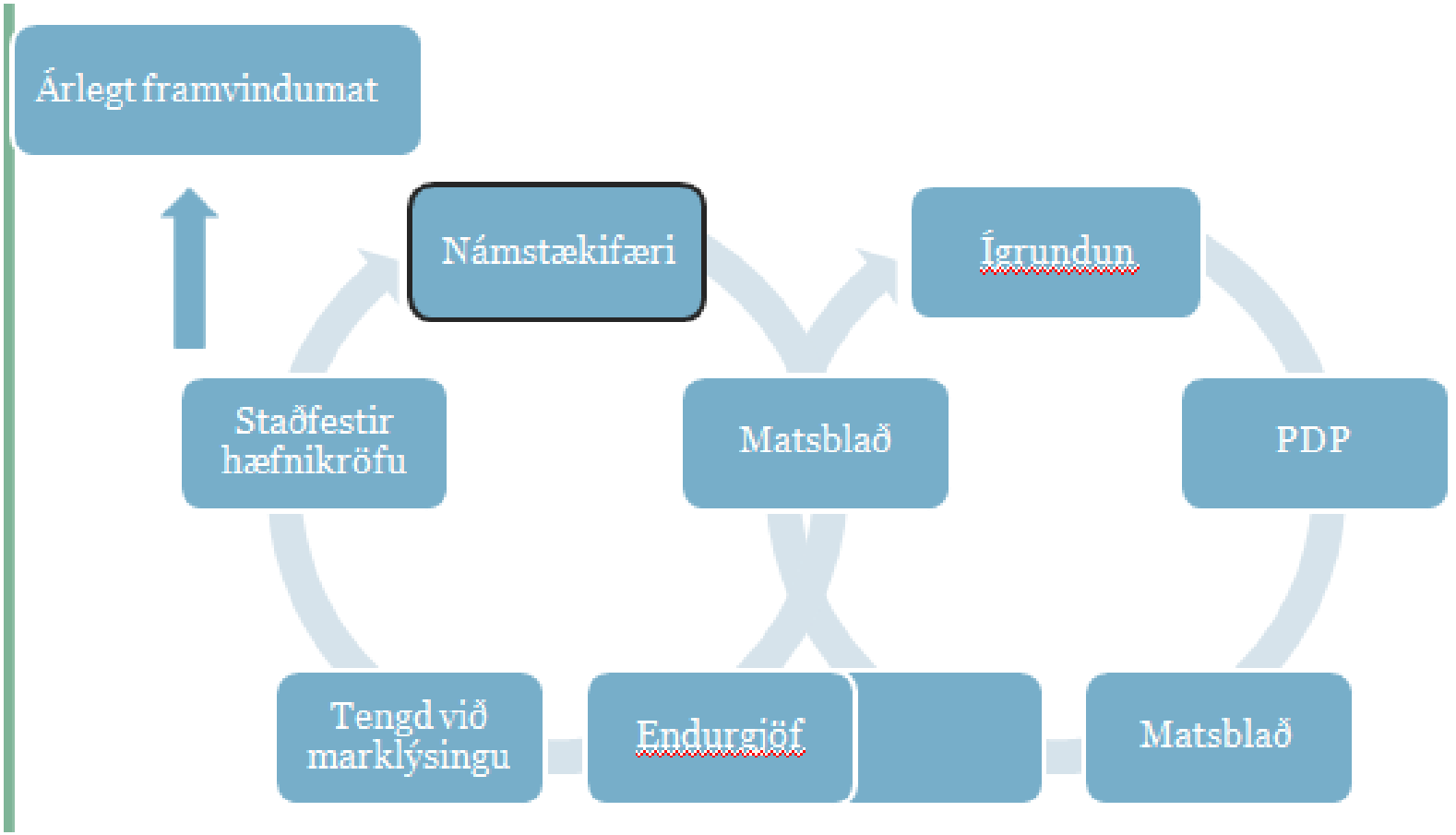
- 1 Ígrundun á endurgjöf
- 1 Ígrundun á atriði sem tengist fagmennsku
- 1 Ígrundun a gerð dánarvottorðs
- 1 ígrundun að eigin vali

- Að auki ráðleggjum við ykkur að ígrunda á fræðslu (einkum stjörnumerkta fræðslu)

Nokkrir góðir linkar um ígrundun

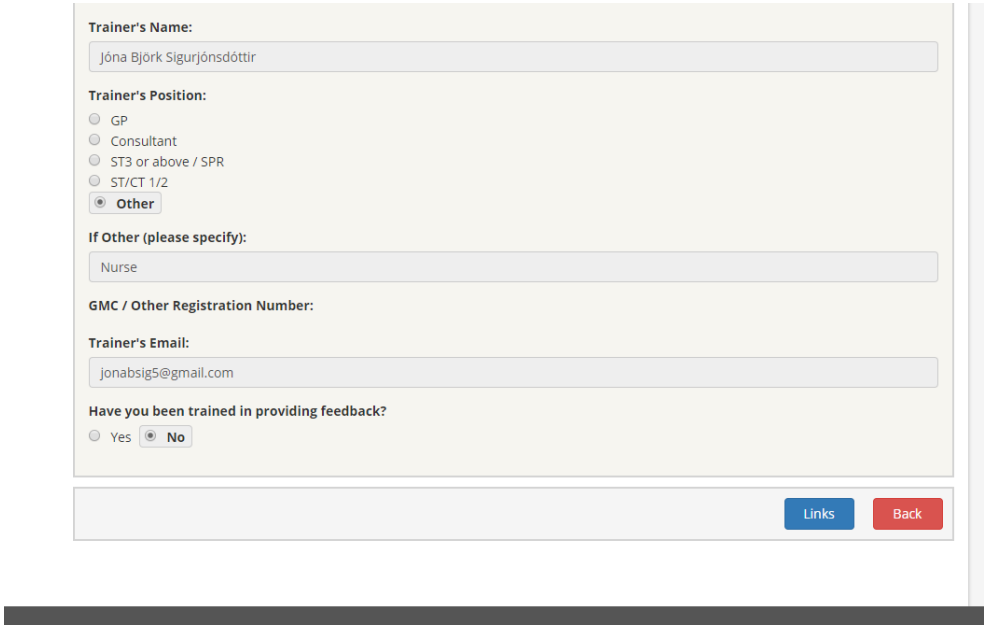
- Sjá link á heimasíðu kandídata
- www.gmc-uk.org/-/media/documents/cpd-guidance-for-all-doctors-0316_pdf-56438625.pdf
- https://www.gmc-uk.org/education/standards-guidance-and-curricula/guidance/reflective-practice/the-reflective-practitioner---guidance-for-doctors-and-medical-students/ten-key-points-on-being-a-reflective-practitioner
- https://www.gmc-uk.org/education/standards-guidance-and-curricula/guidance/continuing-professional-development/examples-of-reflection

PDP -> Matsblað -> staðfest hæfnikrafa

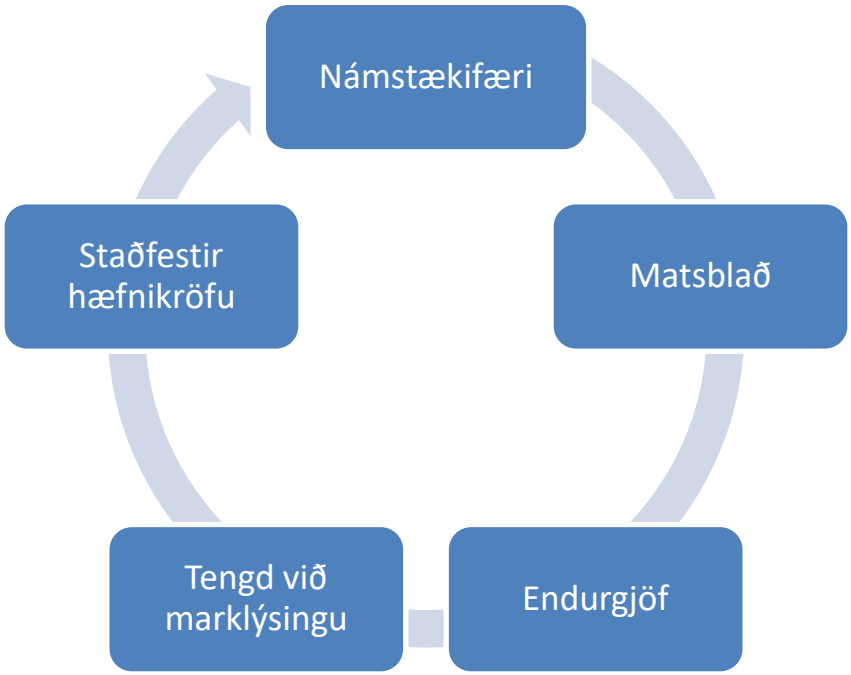


Tengja matsblöð í ePortfolio við hæfnikröfur

- Mikilvægt að tengja (link) matsblöðin við marklýsinguna
- Til að standast námsárið verður að sýna að unnið hafi verið með alla kafla marklýsingarinnar
- Sjá skjal á heimasíðu um: Hvernig á að tengja (link) matsblöð við marklýsingu



Staðfesta hæfnikröfur í lok námsársins



- Matsblöð sýna færni og hjálpa SGL að staðfesta hæfnikröfur í lok námsárs
- Bæði námslæknar og handleiðarar staðfesta hæfnikröfur
  - Sjá leiðbeiningar á heimasíðu

Góð vinnubrögð varðandi ePortfolio

- Hvað er það?
- Hvað er fagmannlegt að gera?

Gott getur verið að koma sér upp vana að gera mánaðarlega yfirferð í ePortfolio þar sem námslæknir skoðar

- Hvaða matsblöð hafa komið á síðasta mánuði
  - Eru einhverjar „perlur“ – jákvæð atriði eða atriði sem námslæknir getur bætt
  - Er ástæða til að ígrunda á matsblaðið
  - Linka hvert matsblaðið við 4-6 atriði í marklýsingunni

Gott getur verið að koma sér upp vana að gera mánaðarlega yfirferð í ePortfolio þar sem námslæknir skoðar

- Hafa einhver matsblöð runnið út?
  - Er rétt að endursenda þau?
  - Eru einhver matsblöð við það að renna út og rétt væri að minna viðkomandi á þau

Gott getur verið að koma sér upp vana að gera mánaðarlega yfirferð í ePortfolio þar sem námslæknir skoðar

- Hefur námslæknir rekist á eitthvað sem vert er að ígrunda um
  - Áhugavert tilfelli
  - Fagmennsku atriði
  - Fræðslu

Gott getur verið að koma sér upp vana að gera mánaðarlega yfirferð í ePortfolio þar sem námslæknir skoðar

- Gera plan fyrir næsta mánuð
  - hvaða matsblöð vill námslæknir fá
  - bóka handleiðarafundi
  - setja sér markmið/PDP

Í lok námsárs

- Eiga lokafund með handleiðara ca 3-4 vikum fyrir námslok (fyrr ef leyfi/annað)
- Fyrir fund
  - Tryggja að öll matsblöð séu linkuð
  - Staðfesta hæfnikröfur
  - Tryggja að öll viðbótarskjöl séu upphlaðin

Góð vinnubrögð varðandi ePortfolio

Gott getur verið að koma sér upp vana að gera mánaðarlega yfirferð í ePortfolio þar sem námslæknir skoðar

- Hvaða matsblöð hafa komið á síðasta mánuði
  - Eru einhverjar „perlur“ – jákvæð atriði eða atriði sem námslæknir getur bætt
  - Er ástæða til að ígrunda á matsblaðið
  - Linka hvert matsblaðið við 4-6 atriði í marklýsingunni

- Hafa einhver matsblöð runnið út?
  - Er rétt að endursenda þau?
  - Eru einhver matsblöð við það að renna út og rétt væri að minna viðkomandi á þau

- Hefur námslæknir rekist á eitthvað sem vert er að ígrunda um
  - Áhugavert tilfelli
  - Fagmennsku atriði
  - Fræðslu

- Gera plan fyrir næsta mánuð
  - hvaða matsblöð vill námslæknir fá
  - bóka handleiðarafundi
  - setja sér markmið/PDP

Leiðbeiningar á heimasíðu
www.landspitali.is – Fyrir heilbrigðistarfsfólk - Nám – Sérnámsgrunnur

Sérnámsgrunnslæknar

Efnisyfirlit

Starfsstöðvar, umsókn og móttökudagar

Við upphaf sérnámsgrunns

Handbækur og leiðbeiningar fyrir sérnámsgrunnslækna

Við lok sérnámsgrunns

Tengiliður

Upplýsingar til sérnámsgrunnslækna (SGL) um handleiðslu á námsárinu

Allir SGL fá úthlutað handleiðara fyrir sérnámsgrunnsárið og listann er að finna á heimasíðu SGL www.landspitali.is/sgl undir flipanum „Sérnámsgrunnslæknir í starfi". SGL fær annan klíníska handleiðara á heilsugæslunni sem hann starfar með á námssárinu.

SGL og handleiðarar hafa fengið notendanafn og lykilorð fyrir ePortfolio, sjá nánar í gátlista fyrir upphaf sérnámsgrunns. SGL **eiga að hafa frumkvæði** að fundum með handleiðurum og lagt er til að þið hittist:

1. Á fyrsta mánuði sjúkrahúshluta sérnámsgrunnsárins
    - Þá hafi SGL gert einhver matsblöð s.s. DOPS, MiniCEX og a.m.k. eina íhugun (reflective practice)
    - Skrá á fundinn undir eyðublaðinu: **Combined Induction Meeting with Clinical Supervisor & Initial meeting with Educational Supervisor**
    - Rétt er að þessi fundur fari fram þótt þið séuð á annarri stofnun en ykkar handleiðari.
2. Um miðbik námstímans.
    - Fundinn á að skrá undir **Mid-placement review**
3. Á síðasta mánuði sjúkrahúshluta sérnámsgrunnsársins
    - Þá hefur sérnámsgrunnslæknir lokið öllum matsblöðum, tengt þau við marklýsinguna og staðfest hæfnikröfur
    - Þverfaglegu mati á þá að vera lokið og handleiðari hefur sent samantektina til sérnámsgrunnslæknis í ePortfolio (summary TAB released to trainee)
    - Skrá á fundinn undir eyðublaðinu: **Educational Supervisior's End of Year Report**

Ef þörf er á hittast handleiðari og sérnámsgrunnslæknir oftar og er kjörið að skrá þá fundi undir **Mid-placement review**. Mjög mikilvægt að matsblöð séu gerð jafnt og þétt yfir árið og að allt liggi fyrir tveim vikum fyrir lok sérnámsgrunnsársins svo að bregðast megi við ef þörf er á og ekki komi til lengingar á námsárinu.

Á heilsugæslunni hittast klínískur handleiðari og SGL vikulega á heilsugæslutímabilinu. Gert er ráð fyrir að þeir fundir og matsblöð séu sett í ePortfolio, sjá leið-beiningar í gátlista fyrir lok árs. Lágmark er að skrá:

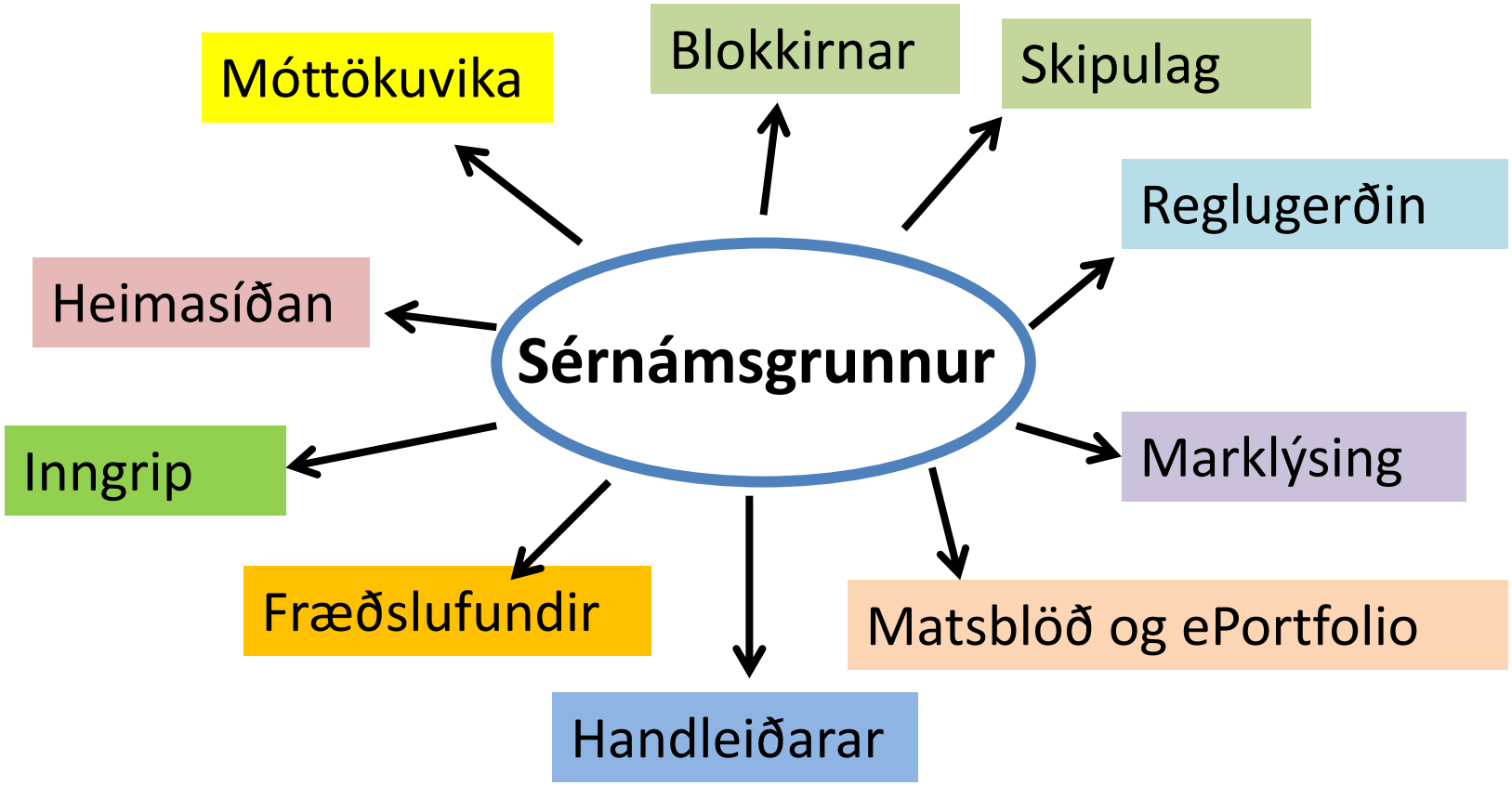
- Upphafsfund: Induction meeting with Clinical Supervisor
- Lokafund: Clinical supervisor end of placement report

Vil minna á gátlista varðandi skilyrði fyrir lokum sérnámsgrunns, sem er að finna á síðu fyrir sérnámsgrunnslækna. Það er mjög mikilvægt að fara vel yfir hann og passa upp á að allt skili sér jafnt og þétt yfir árið og öllu verði lokið í góðum tíma fyrir lok ársins.

Gangi ykkur vel.

Inga Sif Ólafsdóttir, (ingasif@landspitali.is)
yfirlæknir sérnámsgrunnslækna á LSH og formaður í nefnd um sérnámsgrunn.

Sérnámsgrunnsárið



Handleiðarar

- Hver SGL fær úthlutað handleiðara sem er til ráðgjafar og stuðnings á námsárinu
  - Trúnaður handleiðara er við SGL
  - Einn handleiðari fyrir sjúkrahúsmánuði SG – ES=Educational supervisor = sérnámshandleiðari
  - Einn handleiðari fyrir heilsugæslumánuði SG – CS=Clinical supervisor= klínískur handleiðari

Sérnámshandleiðari

- Hefur lokið viðeigandi handleiðaraþjálfun
- Veitir reglubundna og viðeigandi endurgjöf
- Fer með SGL yfir matsblöð og endurgjafir
- Styður SGL í að standast kröfur námsársins og samþykkir hæfnikröfur í lok námsárs
- Allir fundir eru að frumkvæði SGL
  - SGL boðar til funda lágmark x3/námsár
  - Alla fundi þarf að skrá í ePortfolio
  - Sjá leiðbeiningar á heimasíðunni

Klínískurhandleiðari

- Hefur lokið viðeigandi handleiðaraþjálfun
- Ber ábyrgð á handleiðslu við klínísk störf
- Veitir reglubundna og viðeigandi endurgjöf
- Fer með SGL yfir matsblöð og endurgjafir
- Vinnur að framgangi í náminu
- Reglulegir fundir (oftast vikulega)
  - Upphafs og lokafundi þarf að skrá í ePortfolio
  - Sjá leiðbeiningar á heimasíðunni

Leiðbeiningar á heimasíðu

× **Sérnámsgrunnslæknir í starfi**

ePortfolio og handleiðarar

- Leiðbeiningar fyrir handleiðara sérnámsgrunnslækna PDF
- Leiðbeiningar um handleiðslu fyrir sérnámsgrunnslækna PDF
- Samantekt um matsblöð notuð á sérnámsgrunnsárinu PDF
- Leiðbeiningar fyrir handleiðara um staðfestingu á hæfnikröfum PDF
- Leiðbeiningar fyrir sérnámsgrunnslækna um staðfestingu á hæfnikröfum
- Leiðbeiningar fyrir sérnámsgrunnslækna um að hvernig linka á matsblöð við marklýsingu PDF
- Leiðbeiningar fyrir handleiðara um útfyllingu matsblaða PDF
- Leiðbeiningar fyrir handleiðara um að samþykkja „Self entered“ matsblöð PDF
- Leiðbeiningar fyrir handleiðara um skimun í ePortfolio-kerfinu PDF
- Leiðbeiningar fyrir handleiðara um Summary TAB report PDF
- Leiðbeinendur (handleiðarar) fyrir sérnámsgrunnslækna (excel skjal)

Upplýsingar til sérnámsgrunnslækna (SGL) um handleiðslu á námsárinu

Allir SGL fá úthlutað handleiðara fyrir sérnámsgrunnsárið og listann er að finna á heimasíðu SGL www.landspitali.is/sgl undir flipanum „Sérnámsgrunnslæknir í starfi". SGL fær annan klíníska handleiðara á heilsugæslunni sem hann starfar með á námssárinu.

SGL og handleiðarar hafa fengið notendanafn og lykilorð fyrir ePortfolio, sjá nánar í gátlista fyrir upphaf sérnámsgrunns. SGL **eiga að hafa frumkvæði** að fundum með handleiðurum og lagt er til að þið hittist:

1. Á fyrsta mánuði sjúkrahúshluta sérnámsgrunnsárins
    - Þá hafi SGL gert einhver matsblöð s.s. DOPS, MiniCEX og a.m.k. eina íhugun (reflective practice)
    - Skrá á fundinn undir eyðublaðinu: **Combined Induction Meeting with Clinical Supervisor & Initial meeting with Educational Supervisor**
    - Rétt er að þessi fundur fari fram þótt þið séuð á annarri stofnun en ykkar handleiðari.
2. Um miðbik námstímans.
    - Fundinn á að skrá undir **Mid-placement review**
3. Á síðasta mánuði sjúkrahúshluta sérnámsgrunnsársins
    - Þá hefur sérnámsgrunnslæknir lokið öllum matsblöðum, tengt þau við marklýsinguna og staðfest hæfnikröfur
    - Þverfaglegu mati á þá að vera lokið og handleiðari hefur sent samantektina til sérnámsgrunnslæknis í ePortfolio (summary TAB released to trainee)
    - Skrá á fundinn undir eyðublaðinu: **Educational Supervisior's End of Year Report**

Ef þörf er á hittast handleiðari og sérnámsgrunnslæknir oftar og er kjörið að skrá þá fundi undir **Mid-placement review**. Mjög mikilvægt að matsblöð séu gerð jafnt og þétt yfir árið og að allt liggi fyrir tveim vikum fyrir lok sérnámsgrunnsársins svo að bregðast megi við ef þörf er á og ekki komi til lengingar á námsárinu.

Á heilsugæslunni hittast klínískur handleiðari og SGL vikulega á heilsugæslutímabilinu. Gert er ráð fyrir að þeir fundir og matsblöð séu sett í ePortfolio, sjá leið-beiningar í gátlista fyrir lok árs. Lágmark er að skrá:

- Upphafsfund: Induction meeting with Clinical Supervisor
- Lokafund: Clinical supervisor end of placement report

Vil minna á gátlista varðandi skilyrði fyrir lokum sérnámsgrunns, sem er að finna á síðu fyrir sérnámsgrunnslækna. Það er mjög mikilvægt að fara vel yfir hann og passa upp á að allt skili sér jafnt og þétt yfir árið og öllu verði lokið í góðum tíma fyrir lok ársins.

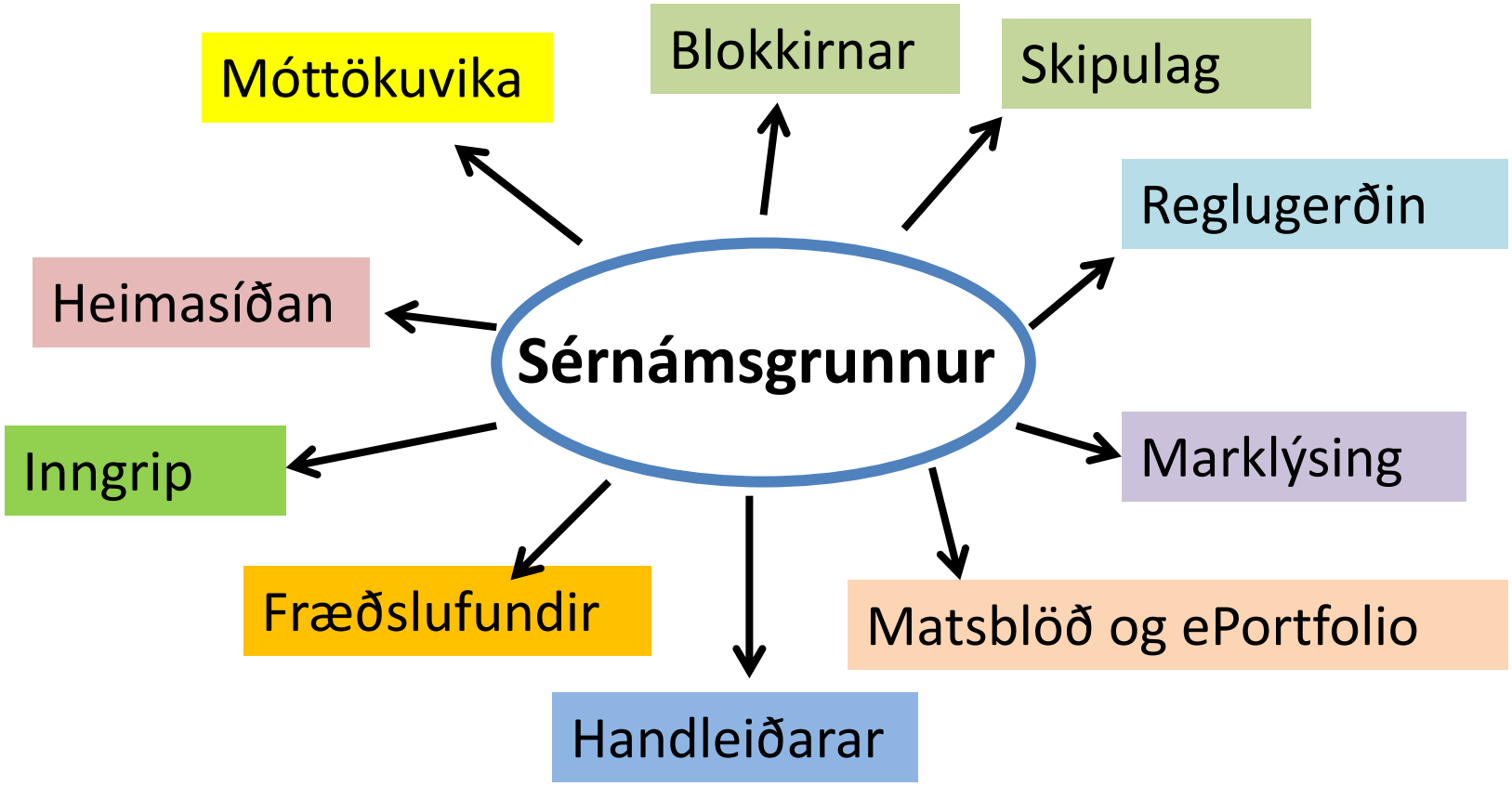
Gangi ykkur vel.

Inga Sif Ólafsdóttir, (ingasif@landspitali.is)
yfirlæknir sérnámsgrunnslækna á LSH og formaður í nefnd um sérnámsgrunn.

Handleiðarar

- Starfsmannaviðtal með kennslustjóra um miðbik námsársins
  - LSH: Ingu Sif
  - SAk: Hannes/handleiðari
  - Fyllum út mid-year review matsblöð
  - Skoðum framgang, metum hvort matsblöðum hefur verið safnað jaft og þétt og niðurstöður
- Ef einhver vandamál eða spurningar – hikið þá ekki við að hafa samband við Sigrúnu

Sérnámsgrunnsárið



Fræðslufundir

- Regluleg SGLfræðsla á miðvikudögum kl 14:30-16:00 í Blásölum og á fjarfundi
  - Ekki hefðbundin fræðsluefni heldur frekar þau atriði sem stuðla að fagmennsku og góðum starfsháttum
  - Staðfesting á slíkri þáttöku sendist til Sigrúnar
  - Mætingarskylda í 20 fræðslufundi
  - Biðjum ykkur að ígrunda á stjörnumerkta fræðslu þegar tekið er á atriðum sem eru mikilvæg til að fá SG metinn erlendis
  - Ætlast til að SNL og sérfræðilæknar sinni deildinni svo að SGL komist í fræðsluna

- Er til viðbótar við skipulagða fræðslu á starfssviðum LSH/HVE/SAk/heilsugæslum
- Ekki hægt að ábyrgjast að þið komist í alla fræðslu frá Hg

Fræðslufundir

- Hvað er þátttaka í fræðslufundi?
- Fjarfundur/staðfundur
  - Reiknum með að þið mætið á staðfund ef þið eruð í dagvinnu á LSH
  - Fjarfundir eru hugsaðir fyrir þá sem eru á HVE, SAk og heilsugæslu
  - Ekki gert ráð fyrir að þið séuð að sinna öðrum störfum samtímis fræðslunni
  - Staðfundur er leið fyrir ykkur að hittast – ekki vanmeta áhrif þess

Fræðslufundir

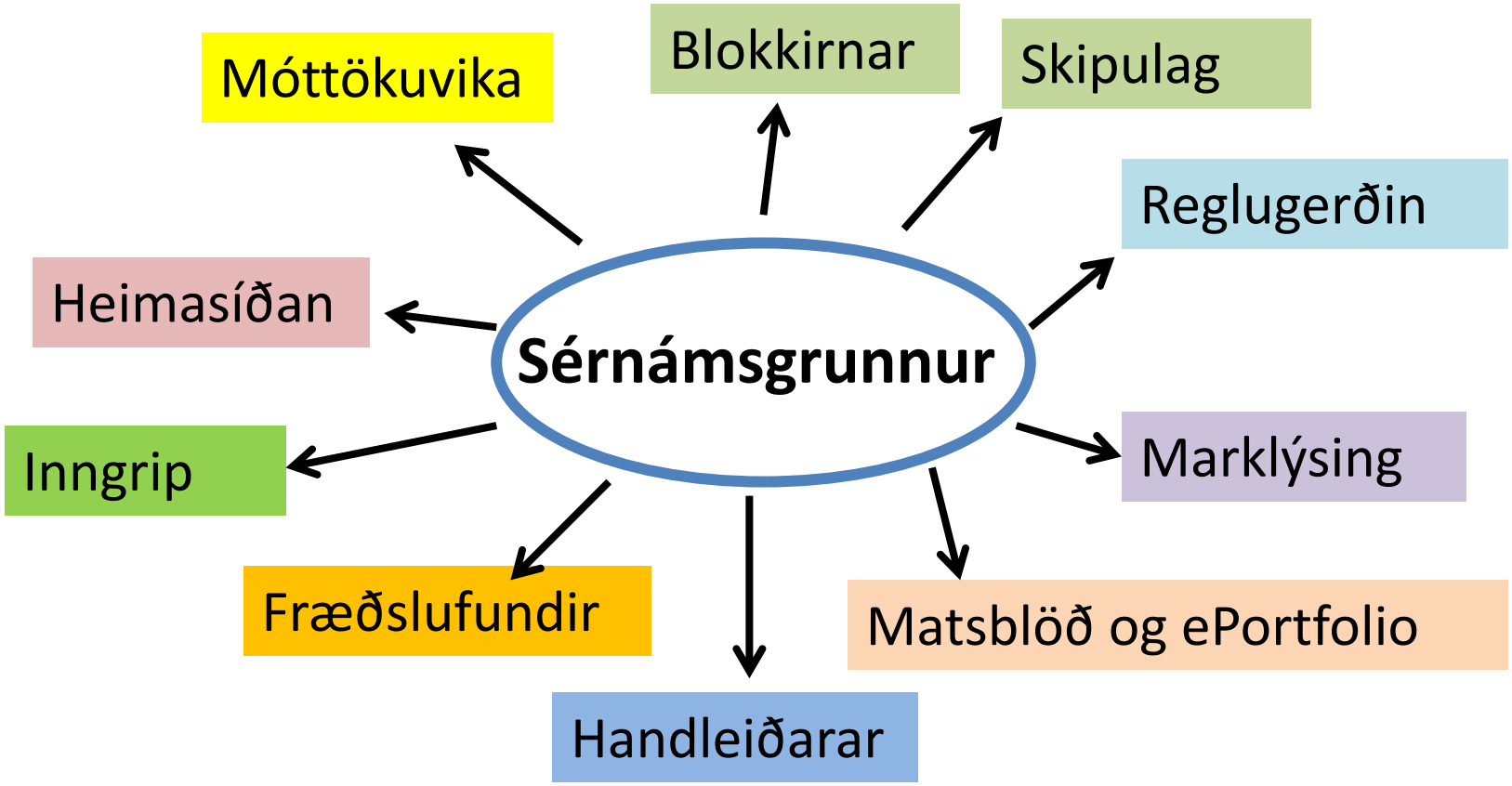
- Dagskrá á heimasíðu og auglýst á fésbókarhópnum : Sérnámsgrunnslæknar
- Ekki starfrækt í júlí
- SGL eru beðnir að koma 14:25 tryggja að tölvan sé opnuð á login fyrir Blásali og opna fjarfund
  - ef tölvan er endurræst (restart) þá opnast hún á aðgangi fyrir Blásali
  - sjá tilkynninguna á fésbókarsíðunni um hvernig opna á fjarfundinn

Fræðslufundir

- Aðrir fundir tilkynntir með tölvupósti
  - LSH/SAk netföng
  - Facebook síðu “Sérnámsgrunnslæknar”

- Mæting er skráð skv staðfestingu á því að þið hafi tekið þátt í fjarfundi (mynd af sér/mynd frá fundinum) sem sett er inn undir athugasemdir við auglýsinguna um viðkomandi fræðslufund

Sérnámsgrunnsárið



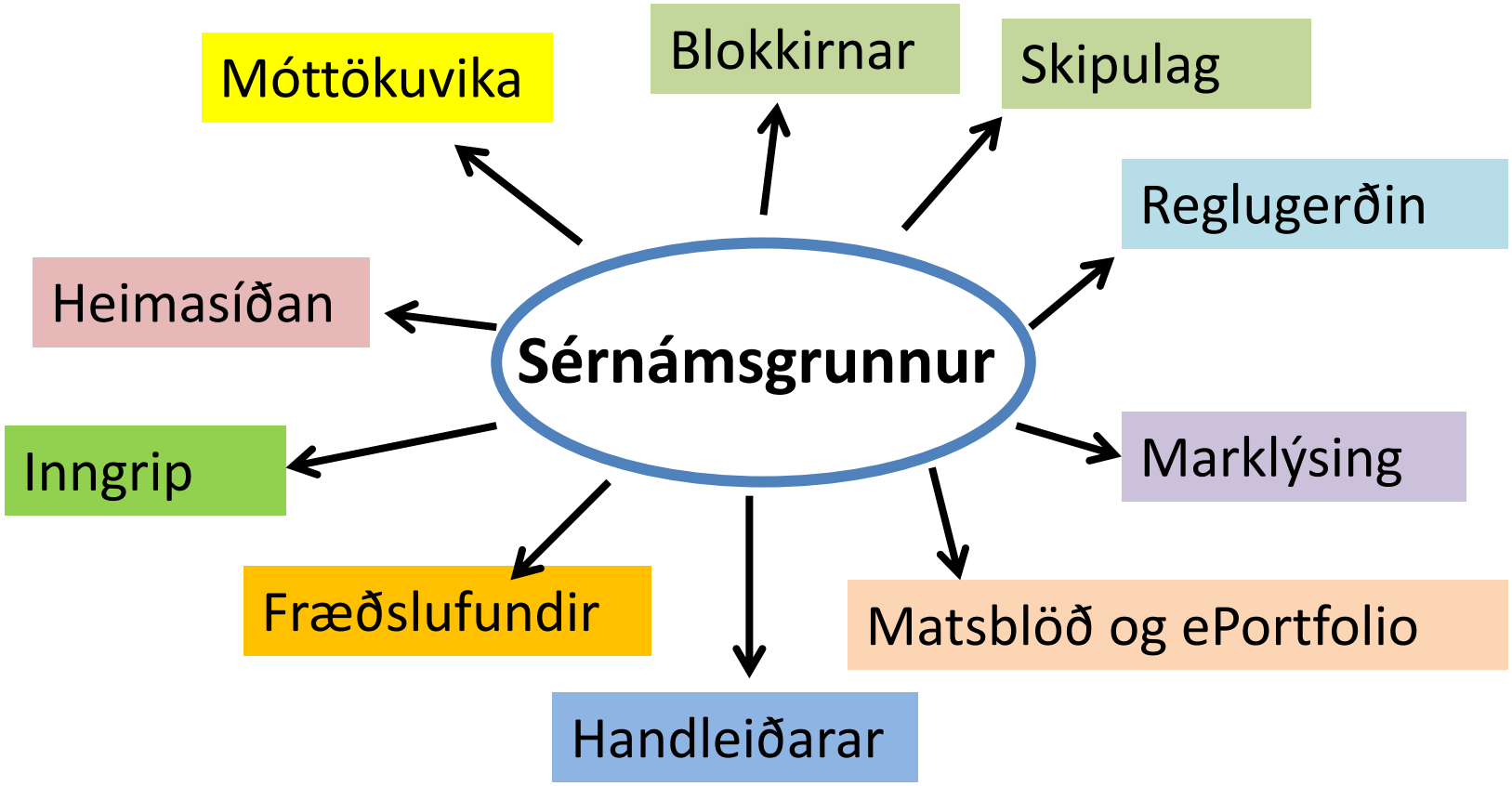
Inngrip

- **Bláæðaástungur**
- **Blóðræktanir**
- **Uppsetning á bláæðalegg**
- **Blóðgös – slagæðaástungur**
- **Uppsetning á þvaglegg**
- Undirbúningur og gjöf á iv lyfjum, injectionum og vökvagjöf
- Meðferð öndunarvegar
- iv vökvagjöf þmt lyfjaávísun á vökvum
- iv gjöf á blóði og blóðhlutum
- sc og im lyfjagjöf
- sc og im gjöf á staðbundinni deyfingu
- Túlkun á EKG
- Framkvæmd og túlkun á PEF

Inngrip

- Gæðaskjöl
  - SGL eru beðnir um að að lesa gæðaskjölin yfir og staðfesta kunnáttu sína með DOPS í eftirfarandi fimm inngripum:
    - Bláæðaástungur
    - Blóðræktanir
    - Uppsetningu á bláæðalegg
    - Blóðgös – slagæðaástungur
    - Uppsetningu á þvaglegg
  - SGL gera auk þess amk 2 önnur DOPS á Hg

Sérnámsgrunnsárið



Leiðbeiningar á heimasíðu
www.landspitali.is – Fyrir heilbrigðistarfsfólk - Nám – Sérnámsgrunnur

Sérnámsgrunnslæknar

Efnisyfirlit

Starfsstöðvar, umsókn og móttökudagar

Við upphaf sérnámsgrunns

Handbækur og leiðbeiningar fyrir sérnámsgrunnslækna

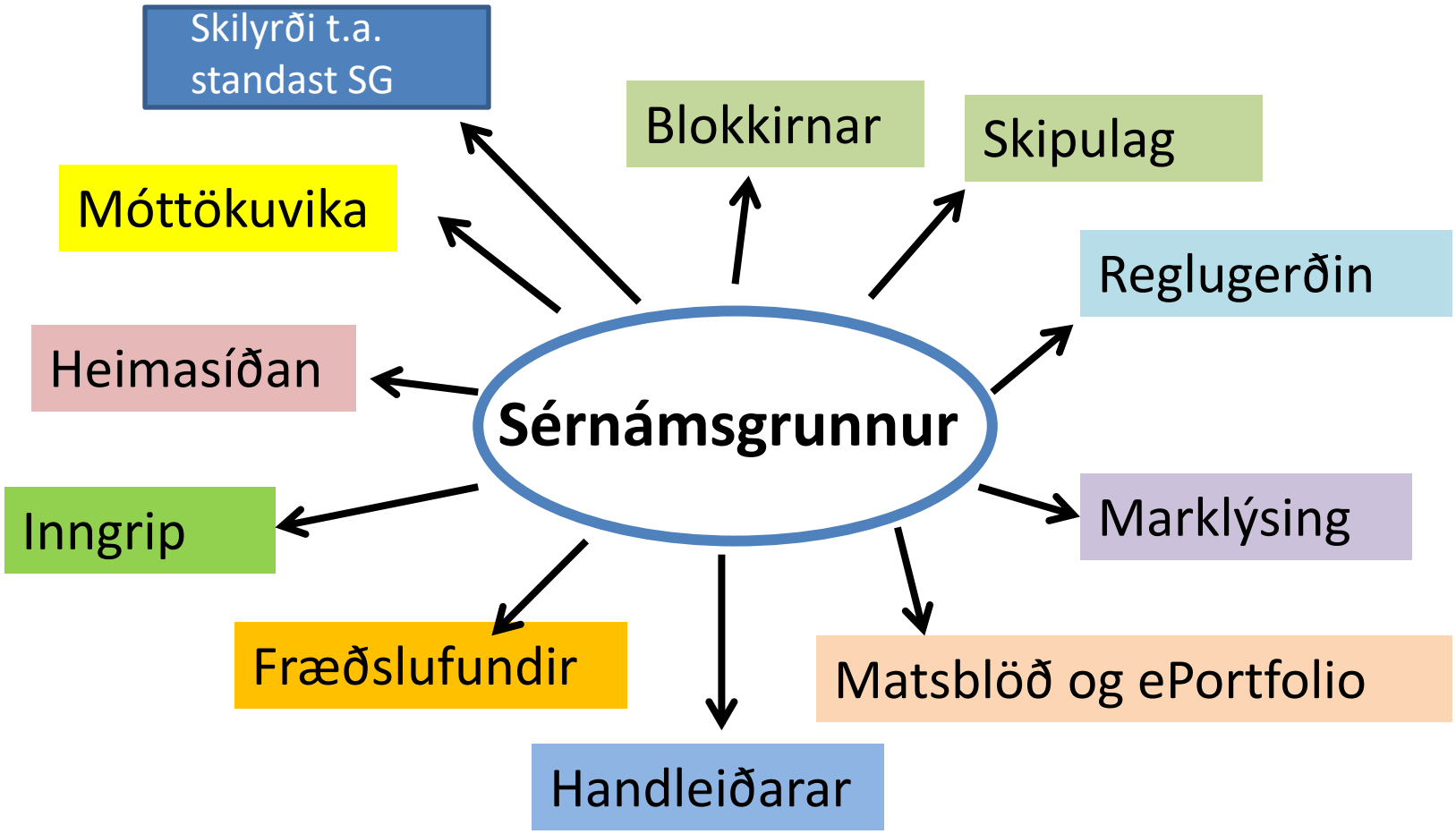
Við lok sérnámsgrunns

Tengiliður

Hvetjum alla til að rifja upp mikilvæg lög og reglugerðir er varða störf lækna

- Lög um réttindi sjúklinga
- Lög um heilbrigðisstarfsmenn
- Lög um heilbrigðisþjónustu
- Lög um sjúkraskrá
- Sóttvarnarlög
- Tilkynningaskyldir sjúkdómar
- Siðareglur lækna
- Góðir starfshættir lækna
- Sáttmáli lækna

Sérnámsgrunnsárið



Til að standast sérnámsgrunnsárið

- Til að standast SG ber SGL að:
  - Hafa uppfyllt lokamarkmið/skilyrði fyrir SG og slíkt samþykkt af bæði SGL og sérnámshandleiðara
  - Fá samþykkt ePortfolio frá formanni kennsluráðs SG
  - Uppfylla öll atriði á Gátlista fyrir SG og skila undirrituðum gátlista til Sigrúnar við lok SG.

  - Leiðbeiningar um hvernig sækja á um lækningaleyfi eru á heimasíðu sérnámsgrunnslækna undir flipanum “**Að loknum sérnámsgrunni**”
  - Staðfestingarskjal um lok á sérnámsgrunnsári er sent Embætti landlæknis þegar öll gögn hafa borist þó ekki fyrr en seinasta daginn á SGári skv námsblokk
  - Frumritið er sent til sérnámsgrunnslæknis

Mat í lok sérnámsgrunnsárs

- Nefnd um skipulag sérnámsgrunns staðfestir að skilyrðum SG sé náð og að SGL hafi lokið sérnámsgrunni á fullnægjandi hátt.
- Formaður nefndarinnar fer yfir ePortfolio SGL 1-2 vikum fyrir lok SG
  - Sendir SGL og handleiðara samantekt á hvort nokkuð vanti
  - Ef SGL á eftir vinnutengd matsblöð (MCR, MiniCEX, CbD, DOPS eða TAB) þegar 2 vikur eru eftir má viðkomandi reikna með að námstíminn lengist
  - Ef SGL hefur ekki uppfyllt skilyrðin til að ljúka sérnámsgrunni má gera ráð fyrir að veiting almenns lækningaleyfis frestist og viðkomandi getur ekki hafið sérnám í aðalgrein
  - SGL ber ábyrgð á að upplýsa komandi vinnustað ef svo er

Fjarvistir á SG

- Sjá skjal á heimasíðu um: Orlof, staðarvaktafrí, leyfi, fjarvistir
- Í gátlista varðandi skilyrði fyrir viðurkenningu á SGári er tilgreint hvernig fjarvistir eru taldar saman.
- Í lok árs þarf SGL að taka saman fjarvistir af heilsugæslu og spítalamánuðum SG og láta vita tímanlega ef það þarf að lengja SGárið

Ef SGL uppfyllir ekki skilyrðin fyrir sérnámsgrunnsárið

- Getur viðkomandi ekki hafið sérnám í aðalgrein
- SGL er boðaður í viðtal hjá yfirlækni/kennslustjóra LSH eða SAK eftir því sem við á, skoðað hvað vantar upp á og gerð áætlun um hvernig SGL getur lokið þeim atriðum
- Ef mjög mikið vantar upp á eða vafi leikur á um að SGL hafi uppfyllt kröfur marklýsingar skal nefndin um skipulag SGL í samráði við framkvæmdastjóra lækninga á viðeigandi heilbrigðisstofnun að gera ráðstafanir

Samskiptasáttmálinn



LANDSPÍTALI

Starfsmaðurinn Starfsemin

Samskiptasáttmáli

Góð samskipti er lykilþáttur í því að skapa gott starfsumhverfi og góða líðan. Framtíðarsýn Landspítala er að vera einn besti vinnustaður landsins; eftirsóttur, þekktur fyrir gott starfsumhverfi og góð samskipti.

Samskiptasáttmáli Landspítala var unninn og kynntur á vormánuðum 2018 og tóku um 700 starfsmenn þátt í 50 þróunarfundum þar fram komu um 900 samskiptaatvik sem lögðu grunn að sáttmálanum. Horft var bæði til faglegra og persónulegra samskipta. Þættir samskiptasáttmálans eru átta og voru kynntir í fyrsta sinn á ársfundi spítalans í maí 2018.

Tilgangur samskiptasáttmála er annars vegar að auka öryggi sjúklinga og hins vegar að bæta líðan starfsmanna með skýrum, skilvirkum, hlýjum og jákvæðum samskiptum.

Þættir sáttmálans eru:

- viðmót
- virðing
- fagmennska
- umhyggja
- skilningur
- ábyrgð
- hreinskilni
- jafnfræði

Lögð er áhersla á að brugðist sé við ef misbrestur verður í samskiptum sem og að hrósa fyrir góð samskipti og því má segja að viðbrögð séu órjúfanlegur hluti af samskiptasáttmálanum. Sáttmálinn nær til allra sem starfa á spítalanum burtséð frá stöðu og starfsstétt.

Sé óskað stuðnings vegna eftirfylgdar eða viðbragða vegna samskiptasáttmála er hægt að leita til stuðnings- og ráðgjafarteymis Landspítala.

- Samskiptasáttmáli Landspítala
- Samskiptasáttmáli kynntur á ársfundi Landspítala 2018

Ef upp koma vandamál

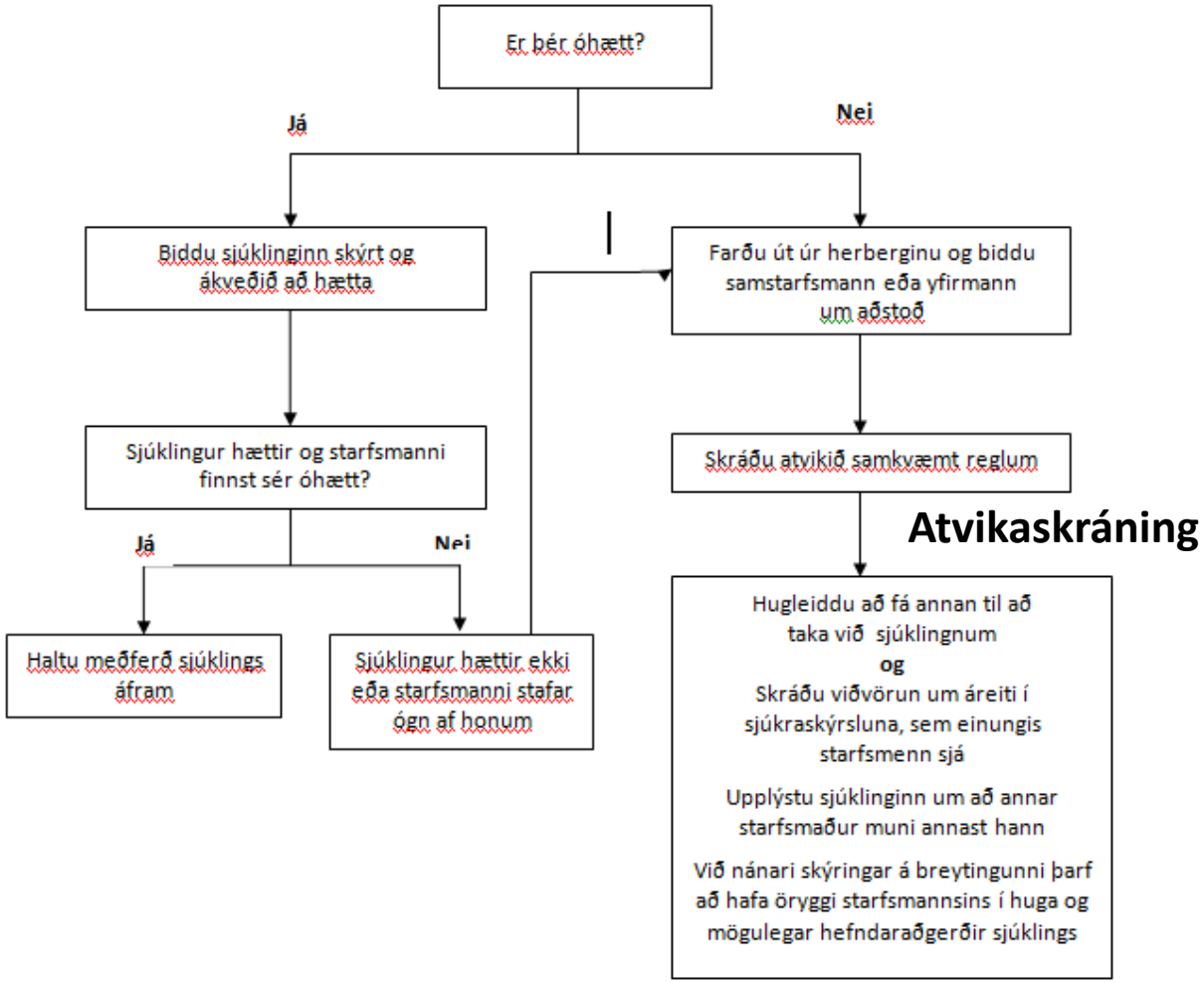
- Handleiðari
- Yfirlæknir/Kennslustjóri SGL
- Kennsluráð SG
  - Hefur unnið að verkferlum til að mæta SGL í vanda
- Stuðnings- og ráðgjarfarteymi LSH
  - Stuðningur vegna einstakra starfsmanna
  - Handleiðsla til eflingar í starfi og starfsemi
  - Athuganir vegna eineltis eða annarra vandamála
  - Linkur á heimasíðu LSH undir “starfsmaðurinn” og þar undir “ráðgjöf og þjónusta”
    - Formleg beiðni þarf að berast teyminu, fullur trúnaður ríkir um mál sem berast teyminu
- Velferðartorg LSH
  - Sálfræðiaðstoð og markþjálfun o.m.fl.

Verkferill fyrir áreitni

Góð grein í Lancet:

Sexual harassment and abuse: when the patient is the perpetrator

https://www.thelancet.com/journals/lancet/article/PIIS0140-6736(18)31502-2/fulltext?utm_campaign=women18&utm_source=hs_email&utm_medium=email&utm_content=65597258&_hsenc=p2ANqtz--iCIfHYjuFW4cfKq4H2srUA-7w95lM6UGhahMO5TEd3W4JS7GWDzniyRFpAoBNZ5uOQWhyUhvJocImUTaJvCTqXuxcdcYShgE4qRvyfSht5sqqtNU&_hsmi=65597258



Lancet Viglianti *et al*, 2018

Áreiti af völdum samstarfsmanns

Hvert leita ég

- Næsti yfirmaður á starfseiningunni
- Yfirlæknir/Kennslustjóri
- Framkvæmdastjóri lækninga

Socrative

- 1. skref → Fara inn á **www.socrative.com**
- 2. skref → Velja “Student login” efst í hægra horni
- 3. skref → Í “Room Name” á að skrifa SGRUNN
- 4. skref → Svara könnun
- 5. skref → Logga sig út

Takk fyrir

