

## Upphafsgátlisti fyrir sérnámsgrunslækna (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: Ég hef undirritað ráðningarsamninginn með rafrænum skilríkjum í gegnum [www.signet.is](http://www.signet.is)  
SAk: Ég hef undirritað ráðningarsamninginn með rafrænum skilríkjum í gegnum [www.signet.is](http://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. námsblokk.
- Ég hef fengið tímabundið lækningaleyfi / Ég hef fengið starfsleyfi lækna og sent það áfram skv. eftirfarandi:  
ALLIR: Afrit af leyfinu hefur verið sent til verkefnastjóra á menntadeild ([sigruni@landspitali.is](mailto:sigruni@landspitali.is))  
LSH: Afrit af leyfinu hefur líka verið sent til Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúa ([maria@landspitali.is](mailto:maria@landspitali.is))  
SAK: Afrit af leyfinu hefur líka verið sent til Hugrúnar Hjörleifsdóttur ([hugrun@sak.is](mailto:hugrun@sak.is))  
Athugið að sérnámsgrunslæknar þurfa sjálfir að passa upp á að hafa örugglega fengið staðfestingu um starfsleyfi lækna eða tímabundið lækningaleyfi frá Embætti landlæknis, sem nær yfir allt námsárið. Þeir sem þurfa að hafa tímabundið lækningaleyfi allt námsárið, þurfa að passa upp á að það dekki allt námsárið ef þarf að lengja það, þar sem það er ekki öruggt að almennt lækningaleyfi fái útgefið frá embættinu fyrir en tímabundna leyfið hefur dekkað samtals 12 mánaða sérnámsgrunn skv. námsblokk. Lækningaleyfi er aldrei veitt eftir á.
- Prófskírteini  
ALLIR: Ég hef sent afrit (skanna inn eða taka mynd) af prófskírteininu til verkefnastjóra á menntadeild ([sigruni@landspitali.is](mailto:sigruni@landspitali.is))  
LSH: Ég hef líka sent afrit til Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúa ([maria@landspitali.is](mailto:maria@landspitali.is))  
SAk: Ég hef líka sent afrit til [unglaeknar@sak.is](mailto:unglaeknar@sak.is) og [hugrun@sak.is](mailto:hugrun@sak.is)
- BSc prófi lokið (þegar það á við):  
LSH: Ég hef sent afrit af prófskírteininu til Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúa ([maria@landspitali.is](mailto:maria@landspitali.is))  
SAk: Ég hef sent afrit af prófskírteini til [unglaeknar@sak.is](mailto:unglaeknar@sak.is) og [hugrun@sak.is](mailto:hugrun@sak.is)

Fyrir Landspítala: Sérnámsgrunslæknar á LSH eru boðaðir með tölvupósti í *móttökumiðstöð* Skaftahlíð 24 skömmu áður en starf hefst á spítalanum. Fylgist með pósti frá [mottokumidstod@landspitali.is](mailto: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: Starfsmannaþjónusta SAK útbýr auðkenniskort. Sérnámsgrunslæknir sendir andlitsmynd á tölvutæku formi til að nota fyrir aðgangskort og til auðkenningar á [radning@sak.is](mailto:radning@sak.is) og [hugrun@sak.is](mailto: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](mailto: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 lifrabólguþólusetningar (hepatitis B). Kostnaður af vottorði á heilsugæslustöð fæst endurgreiddur gegn afhendingu kvittunar sem berast þarf til starfsmannaþjónustu SAK á [radning@sak.is](mailto: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](http://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](mailto:maria@landspitali.is).  
SAk: Skjalið sendist á netfangið [laun@sak.is](mailto: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" fyrir miðri síðu 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“ smelltu 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 SAK á teamssvæði mínu á 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](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](mailto: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 aðgang að workplace-síðunni „Sérnámsgrunnslækna á Landspítala“. Farið inn á síðuna (sjá link í Workplace á miðri forsiðu á innri síðu LSH) og óskið eftir aðgangi. Ég fylgist jafnt og þétt með tilkynningum sem berast inn á síðuna á meðan ég er í starfi á LSH. Fylgist líka með, ef tók eru á því, á meðan ég er í starfi utan LSH.

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](mailto:1000@landspitali.is)

Venjulega er tilkynnt um LSH-farsímanúmer um leið og þau eru afgreidd. Það gæti því verið nóg að athuga hvort það sé ekki öruggt með því að fletta upp í starfsmannaskránni á forsiðu [www.landspitali.is](http://www.landspitali.is)

Ég veit að tölvupóstur fer að berast á Landspítalanetfangið/SAK-netfangið við upphaf starfs á sérnámsgrunnsári skv. ráðningasamningi. Gert er ráð fyrir að LSH/SAK-tölvupósturinn sé lesinn daglega.

LSH: Sérnámsgrunnslæknar 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 snjallsísum.

SAK: Sérnámsgrunnslæknar geta skoðað tölvupóstinn utan spítalans með því að nota vefpóstinn <https://postur.sak.is/owa/auth/logon.aspx?replaceCurrent=1&url=https%3a%2f%2fpostur.sak.is%2fowa%2f>

Nánari upplýsingar er hægt að nálgast á eftirfarandi síðu

<http://innri.sak.is/starfsemi/deildir/D001/SitePages/Handb%C3%B3k.aspx#InplviewHash56d71928-5c07-4851-8898-38d04181dff9> = Upplýsingatæknideild SAK veitir hjálp og nánari upplýsingar í síma 463-0199. Þau hjálpa m.a. við að setja tölvupóst starfsmanna upp í snjallsísum.

❖ LSH: Sjá upplýsingar um vistvænar samgöngur, s.s. samgöngusamning og afsláttarkort í strætó, á innri síðu LSH. Veljið => Starfsmaðurinn => Heilsa og öryggi => Samgöngusamningur. Senda 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 sérnámsgrunnsárinu 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 sérnámsgrunnsárið ef misbrestur er á þessu.***

Ég hef kynnt mér gátlista með skilyrðum fyrir viðurkenningu á sérnámsgrunnsári (sem er að finna á heimasíðu SGL). Staðfestingarvottorð um að námsárinu sé lokið verður ekki afhent fyrr en öll atriði listans hafa verið staðfest.

---

### Lokið / samþykkt / móttækið

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](mailto:sigruni@landspitali.is)

SAK: Sendist til Huguúnar Hjörleifsdóttur á netfangið [hugrun@sak.is](mailto:hugrun@sak.is)