

Brukerveiledning for registreringsskjema for ASA-spesialitetene

Brukerveiledningen skal være en hjelp for å fylle ut skjemaet for å registrere seg som utdanningsvirksomhet for spesialitetene allmenn-, samfunns- og arbeidsmedisin (ASA).

Helsedirektoratet viser til [rundskriv til ny spesialistforskrift](#) som ble iverksatt 1. mars 2019.

En vesentlig del av spesialistutdanningen skal foregå ved en godkjent eller en registrert utdanningsvirksomhet. Kommuner og andre virksomheter som skal utdanne leger i spesialisering (LIS) i ASA-spesialitetene, må registrere seg som utdanningsvirksomhet. Det er kun kommuner som kan registrere seg som utdanningsvirksomhet i allmennmedisin.

Det sendes ett registreringsskjema per spesialitet. Kommuner som skal samarbeide om spesialistutdanning av leger, kan utarbeide felles innhold i utdanningsplanen som beskrives i søknaden, men de må sende inn søknad *hver for seg*. Dette gjelder også ved interkommunalt samarbeid og for kommuner som planlegger kommunesammenslåing.

Punkt 1: Informasjon om virksomhet og spesialitet

Søknadsdato: Datoen settes automatisk til den datoen skjemaet sendes inn til Helsedirektoratet.

Organisasjonsnummer: Det er organisasjonsnummeret til virksomhetens hovedenhet som skal brukes ved søknad om registrering, ikke en underenhet. For eksempel vil dette for en kommune si at det er kommunens organisasjonsnummer som benyttes, *ikke* underliggende enheter.

Kontaktperson: Den personen som skal kunne ta imot henvendelser angående utdanningsløp for valgt spesialitet, både i forbindelse med registreringen og senere.

Kontaktperson for databehandleravtale: Den personen Helsedirektoratet kan ta kontakt med for oppfølging av databehandleravtale og som skal kunne ta imot henvendelser og spørsmål angående databehandleravtaler i virksomheten.

Punkt 2: Virksomhetens ansvar for utdanningsløpet for den enkelte LIS

En registrert utdanningsvirksomhet skal legge til rette for at utdanningen av LIS skjer innen faglige forsvarlige rammer og på en måte som sikrer tilstrekkelig kvalitet og gjennomstrømning i utdanningsløpet, jf. § 23, § 25 og § 26 i [spesialistforskriften](#) (lovdata.no). Dette innebærer blant annet å legge til rette for helhetlige utdanningsløp og sørge for at LIS kan oppnå alle læringsmål i sitt spesialistløp. Dette er en forutsetning for å bli registrert som utdanningsvirksomhet.

- De registrerte utdanningsvirksomhetene skal utarbeide en plan for spesialistutdanningen (jf. § 23 d) og Helsedirektoratet skal vurdere om planen oppfyller kravene i forskriften. Planen skal gjenspeiles i søknadsskjemaet.

Alle punktene i listen må hukes av for å få fullført registreringsskjemaet. Med unntak av siste punkt. Det skal kun hukes av for kommunene i søknad om registrering som utdanningsvirksomhet i allmennmedisin.

Ved å krysse av forplikter virksomheten seg til å tilby og gjennomføre utdanningen i henhold til spesialistforskriftens krav.

Punkt 3: Forhold ved egen virksomhet

Ved eventuell avtale med andre virksomheter

Virksomheten må ikke selv dekke alle læringsmålene. Hvis den ikke kan det, skal det inngås en avtale med en ekstern læringsarena. I denne skal det fremgår hvem som har ansvar for hva og hvordan det skal sikres at LIS får gjennomført nødvendig tjeneste og læringsaktiviteter for å oppnå de aktuelle læringsmålene.

Det skal krysses av hvis virksomheten skal samarbeide med andre virksomheter for gjennomføring av spesialistutdanningen:

☐ Kryss av hvis det er inngått samarbeidsavtale med annen virksomhet om gjennomføringen av utdanningen.

Ved eventuell ekstern læringsarena så skal den, og hvilke læringsmål som skal oppnås der, føres inn under punkt 4.

Beskriv hvordan arbeidet med spesialistutdanningen er organisert og hvordan ansvaret er plassert i egen virksomhet

Beskriv kort hvordan arbeidet med spesialistutdanningen er organisert og hvordan ansvaret er plassert i egen virksomhet.

Plassering av ansvar:

Det er virksomheten som sådan som skal registreres og ansvaret for virksomhetens spesialistutdanning skal være forankret i ledelsen (§ 21 rundskrivet s. 59). Det må fremkomme hvem i linjeledelsen som har det overordnede ansvaret for spesialistutdanningen og vurderingen.

Oppgaven med å vurdere og dokumentere hvert enkelt læringsmål kan delegeres, men ikke det overordnede ansvaret for spesialistutdanningen. Hvis godkjenning og dokumentering av læringsmål er delegert, må det fremkomme hvem ansvaret er delegert til.

Organisering:

Vurdering av LIS (§ 26, rundskrivet s. 73-74):

Beskrivelse av hvordan vurderingen av oppnådde læringsmål organiseres og gjennomføres. For eksempel på hvilket grunnlag vurderes læringsmålene. Hvem inkluderes i vurderingen. Er det for eksempel behov for å innhente andre vurderingsinnspill enn fra veileder og supervisor ved vurdering av sammensatte eller sammenhengende læringsmål.

Veiledning av LIS (§ 25 bokstav c og d, rundskrivet s. 70):

Det skal beskrives hvordan veiledningen er planlagt og tenkt gjennomført. For eksempel omfang,

hvor ofte, om den vil foregå ved oppmøte og/eller digitalt etc. Bekreft også at veileder er spesialist.

Utdanningsvirksomheten har ansvar for veiledningen også når LIS tjenestegjør i andre virksomheter/læringsarenaer. Hvis ikke annet er avtalt med den andre virksomheten.

Informasjon om veileder:

Veilederen er ansatt:	
Har veilederne dokumentert veilederkompetanse?	
Er veilederne godt kjent med veileders oppgaver i ny spesialistutdanning?	

Om ikke veileder er ansatt ved egen virksomhet velges kategorien "annen, spesifiser". Det kommer da opp et felt hvor det skal beskrives hvordan veileder er skaffet til veie utenfor egen virksomhet. For eksempel ved samarbeid med andre virksomheter (kommuner, BHTer etc.), ved bruk av pensjonert spesialist, eller annet.

Ved valg av kategoriene "Delvis" eller "Nei" for veilederkompetanse, kommer det opp et felt hvor det skal beskrives hvordan veileder skal få nødvendig veilederkompetanse. Dette kan for eksempel være gjennom Statsforvalterens veilederkurs, Legeforeningens veilederkurs eller kompetansen kan være tenkt oppnådd på annen måte. Hvis noen veiledere har dokumentert veilederkompetanse og andre ikke, skal "Delvis" velges.

Hvis veileder ikke er godt kjent med veileders oppgaver velges kategoriene "Delvis" eller "Nei." Da kommer det opp et beskrivelsesfelt hvor kurs og veiledersamling kan velges som kategorier. Det kan også velges "Annet, spesifiser". Det skal da beskrives på hvilken annen måte veileder skal gjøres kjent med sine oppgaver. Dersom noen veiledere er godt kjent med veileders oppgaver og andre ikke, skal "Delvis" velges.

Punkt 4: Læringsarenaer

- Alle arenaer som må tas i bruk for at LIS skal kunne oppnå alle læringsmålene skal føres opp.

Med læringsarena menes et sted der legen kan oppnå læringsmål. Læringsarenaer i kommunen kan for eksempel være fastlegekontor, helsestasjon, sykehjem og kommunal administrasjon. Videre kan læringsarenaer være statlige virksomheter, arbeidsmedisinsk avdeling i et helseforetak, en avdeling/lokasjon i en bedriftshelsetjeneste m.m.

På hver læringsarena skal det føres inn hvilke læringsmål som kan oppnås der. Både de spesialitetsspesifikke læringsmålene og felles kompetansemål.

Både læringsarenaene innenfor egen virksomhet og annen virksomhet som det er inngått avtale med, skal føres inn.

Klikk "Legg til ny" for å legge til en ny læringsarena.

Arena

Type læringsarena

Læringsarenaen befinner seg

Skal LIS få ny veileder under oppholdet ved denne arenaen? ☐ Ja ☐ Nei

Beskriv hvilke læringsmål som kan oppnås på læringsarenaen.

Supervisjon vil foregå ved

- ☐ Tilstedeværelse
- ☐ Telefon (inkl skype, bildedeling, etc)
- ☐ Videokonferanse
- ☐ Annet, spesifiser

Velg kategori av læringsarena fra listen.

Kryss av for om læringsarenaen er innen egen virksomhet eller om det er en virksomhet det er inngått avtale med. Hvis det velges "Innen annen virksomhet" skal navn på virksomheten oppgis. Navnet skal legges inn på overordnet nivå. For eksempel Universitetssykehuset i Nord-Norge, Drammen kommune, Folkehelseinstituttet etc.

Det skal krysses av for om LIS skal beholde veileder eller få ny veileder på oppgitt læringsarena. LIS må ikke bytte veileder ved bytte av læringsarena, men det kan noen ganger være hensiktsmessig. For eksempel ved langt opphold ved en ekstern arena.

Det skal føres inn hvilke læringsmål som kan oppnås ved hver oppført læringsarena. Husk å føre opp både spesialitetsspesifikke læringsmål og felles kompetansemål.

Listen over læringsmål kan beskrives for eksempel med: "Alle bortsett fra ...", eller ved å liste opp de læringsmål som kan oppnås ved læringsarenaen med læringsmål ID som; "ARB 014", "ALM 001-006", osv.

Det skal krysses av for en eller flere måter LIS skal få supervisjon på ved hver oppført læringsarena. Supervisjonens form må være tilpasset læringsmål og læringsaktiviteter. For noen læringsmål må den som gir supervisjon, tidvis være til stede sammen med legen som er i spesialisering. Hvis supervisjonen ikke foregår ved tilstedeværelse ber vi om at det opplyses om hvordan supervisjonen ivaretas når supervisor ikke er til stede i det daglige arbeidet. Ved valg av kategorien "Annet, spesifiser" skal det beskrives nærmere hvordan supervisjonen skal foregå. Dette kan skrives i samme felt hvor læringsmålene føres inn.