



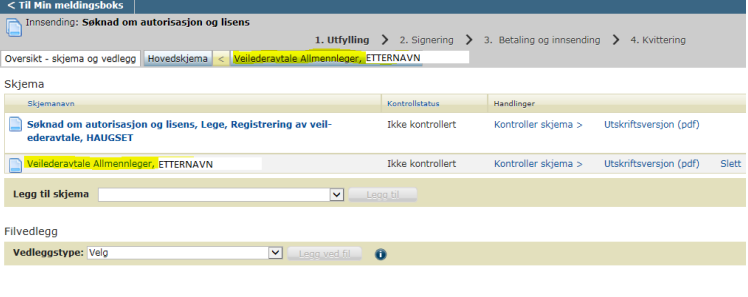



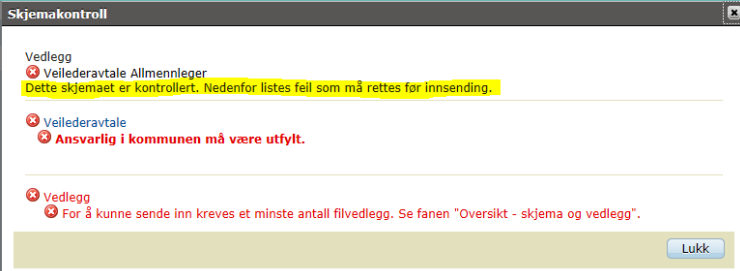
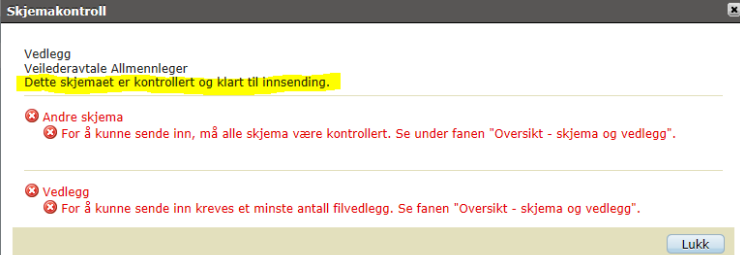
## Søknad om registrering av veilederavtaler

Denne veiledningen gjelder for søkere som har autorisasjon som lege og som søker om registrering av veilederavtale.

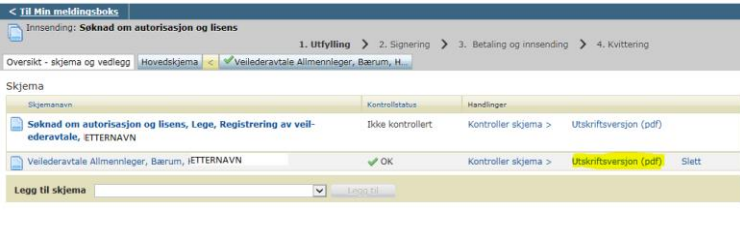
Steg	Handling	Skjerm bilde / referanse
1	På <a href="https://helsedirektoratet.no">helsedirektoratet.no</a> trykk på link for å registrere veilederavtale.	
2	Etter å ha logget deg på Altinn, kommer du inn på siden for «Opplysninger om søker».  Velg statsborgerskap Fyll inn e-postadresse hvis denne mangler.  Trykke på knappen «Neste»	 <p>The screenshot shows the 'Søknad om autorisasjon og lisens' form, 'Opplysninger om søker' section. It includes fields for Fødselsnummer / D-nummer (12345678912), Fødselsdato (22.07.1950), Fornavn (FORNAVN), Mellomnavn, Etternavn (ETTERNAVN), Har du endret navn (checkbox), Statsborger i (NORGE), and HPR-nummer. There are links for 'Hjelp', 'Endre informasjon i Folkeregisteret', and 'Endre informasjon i Kontakt- og reservasjonsregisteret'.</p>
3	Du kommer til siden for «Adresse».  Sjekk at Folkeregistret har riktige adresser. Hvis ikke, trykk på linker for å oppdatere adresse.  Trykk på knappen «Neste»	 <p>The screenshot shows the 'Søknad om autorisasjon og lisens' form, 'Bostedsadresse' and 'Postadresse' sections. The 'Bostedsadresse' section includes fields for Adresse (Testveien 1), Postnummer (1710), and Poststed (SARPSBORG). The 'Postadresse' section includes fields for Land (Norge), Adresse (Testveien 2), Postnummer (1234), and Poststed (Testbyen). There are links for 'Endre bostedsadresse i Folkeregisteret (melde flytting)' and 'Endre postadresse i Folkeregisteret'.</p>

<p>4</p> <p>Velg: Yrkesgruppe = «<b>Lege</b>» Godkjenningstype = «<b>Registrering av veilederavtale</b>»</p>		<p><b>Søknad om autorisasjon og lisens</b> Skjema for å søke om autorisasjon eller lisens som helsepersonell</p> <p><b>Godkjenninger i Norge</b> Her vises informasjon om godkjenninger som du eventuelt har som helsepersonell i Norge.</p> <p><b>Godkjenninger i andre land</b> Legg inn informasjon om godkjenninger du eventuelt har som helsepersonell i andre land enn Norge</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Land</th> <th>Tittel</th> <th>Fra dato</th> <th>Til dato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Legg til godkjenning i land utenfor Norge</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Søknad</b> Informasjon om hvilken godkjenning du søker om.</p> <p>Yrkesgruppe: <b>Lege</b></p> <p>Godkjenningstype: <b>Registrering av veilederavtale</b></p>	Land	Tittel	Fra dato	Til dato	<input checked="" type="checkbox"/>	Legg til godkjenning i land utenfor Norge		
Land	Tittel	Fra dato	Til dato							
<input checked="" type="checkbox"/>	Legg til godkjenning i land utenfor Norge									
<p>5</p> <p>Trykk på «Kontroller skjema»</p> <p>6</p> <p>Du vil få beskjed om at du må legge til et tilleggsskjema for veilederavtale allmennlege.</p> <p>Trykk på knappen «Lukk».</p>		<p><b>Skjemakontroll</b></p> <p>Hovedskjema  <input checked="" type="checkbox"/> Søknad om autorisasjon og lisens    Dette skjemaet er kontrollert. Nedenfor listes feil som må rettes før innsending.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Søknaden gjelder  <input checked="" type="checkbox"/> <b>Underskjema:</b> Skjema kan ikke sendes inn uten at minst ett eksemplar av "Veilederavtale Allmennlege" er lagt ved. Dette utføres fra arkfanen "Oversikt-skjema og vedlegg" med nedtrekksmenyen til høyre for "Legg til skjema". Husk å trykke "Legg til"-knappen etter at skjema er valgt.</p> <p>Vedlegg  <input checked="" type="checkbox"/> Oversikt - skjema og vedlegg    Det er et minste antall vedlegg som kreves for å kunne sende inn. Feil er listet under.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Minste antall vedlegg  <input checked="" type="checkbox"/> Underskrevet veilederavtale allmennlege: Krever minst 1 vedlegg</p> <p>Lukk</p>								
<p>7</p> <p>Gå til arkfanen «Oversikt – skjema og vedlegg»</p>		<p><b>altinn</b></p> <p>&lt; Til Min meldingsboks</p> <p>Innsending: <b>Søknad om autorisasjon og lisens</b></p> <p>Oversikt - skjema og vedlegg   Hovedskjema</p> <p><b>Skjema: Søknad om autorisasjon og lisens</b></p> <p>Velg side i skjemaet ved å klikke på sidenavn under</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Søker</li> <li>Adresse</li> <li>Søknaden gjelder</li> </ul>								

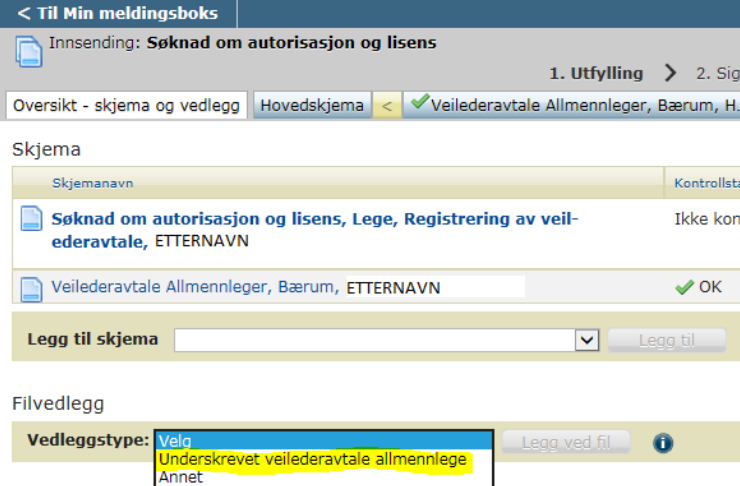

<p><b>8</b></p> <p>Trykk på nedtrekkslisten «Legg til skjema».</p> <p>Velg skjema «Veilederavtale Allmenleger».</p>		 <p>&lt; Til Min meldingsboks</p> <p>Innsending: Søknad om autorisasjon og lisens</p> <p>Oversikt - skjema og vedlegg <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Hovedskjema</span></p> <p>Skjema</p> <p>Skjemanavn</p> <p>Søknad om autorisasjon og lisens, Lege, Registrering av veilederavtale, ETTERNAVN</p> <p>Legg til skjema <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Bevitnelse på gjennomført turnus eller prøveperiode</span> <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Veilederavtale Allmenleger</span> <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Legg til</span></p> <p>Filvedlegg</p> <p>Vedleggstype: Velg <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Legg ved fil</span> ⓘ</p>									
<p><b>9</b></p> <p>Velg skjema «Veilederavtale Allmenleger» og trykk på knappen «Legg til».</p>		 <p>&lt; Til Min meldingsboks</p> <p>Innsending: Søknad om autorisasjon og lisens</p> <p>Oversikt - skjema og vedlegg <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Hovedskjema</span></p> <p>Skjema</p> <p>Skjemanavn</p> <p>Søknad om autorisasjon og lisens, Lege, Registrering av veilederavtale, ETTERNAVN</p> <p>Legg til skjema <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Veilederavtale Allmenleger</span> <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Legg til</span></p>									
<p><b>10</b></p> <p>Trykk på link til det nye tilleggsskjemaet eller på den nye arkfanen for å redigere underskjemaet.</p>		 <p>&lt; Til Min meldingsboks</p> <p>Innsending: Søknad om autorisasjon og lisens</p> <p>Oversikt - skjema og vedlegg <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Hovedskjema</span> <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Veilederavtale Allmenleger, ETTERNAVN</span></p> <p>Skjema</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Skjemanavn</th> <th>Kontrollstatus</th> <th>Handlinger</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Søknad om autorisasjon og lisens, Lege, Registrering av veilederavtale, HAUGSET</td> <td>Ikke kontrollert</td> <td>Kontroller skjema &gt; Utskriftsversjon (pdf)</td> </tr> <tr> <td>Veilederavtale Allmenleger, ETTERNAVN</td> <td>Ikke kontrollert</td> <td>Kontroller skjema &gt; Utskriftsversjon (pdf) Slett</td> </tr> </tbody> </table> <p>Legg til skjema <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Legg til</span></p> <p>Filvedlegg</p> <p>Vedleggstype: Velg <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Legg ved fil</span> ⓘ</p>	Skjemanavn	Kontrollstatus	Handlinger	Søknad om autorisasjon og lisens, Lege, Registrering av veilederavtale, HAUGSET	Ikke kontrollert	Kontroller skjema > Utskriftsversjon (pdf)	Veilederavtale Allmenleger, ETTERNAVN	Ikke kontrollert	Kontroller skjema > Utskriftsversjon (pdf) Slett
Skjemanavn	Kontrollstatus	Handlinger									
Søknad om autorisasjon og lisens, Lege, Registrering av veilederavtale, HAUGSET	Ikke kontrollert	Kontroller skjema > Utskriftsversjon (pdf)									
Veilederavtale Allmenleger, ETTERNAVN	Ikke kontrollert	Kontroller skjema > Utskriftsversjon (pdf) Slett									
<p><b>11</b></p> <p>Du kommer til skjema for avtale mellom veileder, kommune og lege under veiledning.</p> <p>Fyll ut nødvendig informasjon.</p> <p>Når skjemaet er ferdig utfylt, trykk på knappen «Kontroller skjema».</p>		 <p><b>Avtale mellom veileder, kommune og lege under veiledning</b></p> <p>Veilederavtale</p> <p>Helsedirektoratet</p> <p>Personalia ⓘ</p> <p>Fødselsdato: 22.07.1950</p> <p>Fornavn: FORNAVN</p> <p>Mellomnavn:</p> <p>Etternavn: ETTERNAVN</p> <p>Veileder</p> <p>Legg inn informasjon om kommune og veileder.</p> <p>Kommune: <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Kommune</span></p> <p>Ansvarlig i kommunen: <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Ansvarlig i kommunen</span></p> <p>Veileder: <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Veileder</span></p> <p>Veiledningsperiode</p> <p>Legg inn informasjon om veiledningsperioden.</p> <p>Stillingsprosent: Minimum 60%</p> <p>Fra dato: <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Fra dato</span></p> <p>Til dato: <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Til dato</span></p>									

12	Rett eventuelle feil i skjemaet og trykk «Kontroller skjema» en gang til.	
13	Når tilleggsskjemaet er kontrollert OK, gå tilbake til arkfanen «Oversikt – skjema og vedlegg».	

## For søkere som ikke allerede har underskrevet veiledningsavtale

14	Trykk på linken for utskriftsvennlig versjon for tilleggsskjemaet.	
15	Skriv ut dokumentet	
16	Innhent nødvendige signaturer på dokumentet.	

## For alle søkere

17	Skann det signerte dokumentet.  Skanningen skal være i farger.	
18	Last opp det skannede dokumentet som vedlegg.  Vedleggstype skal være «Underskrevet veilederavtale allmennlege»	
19	Når du har lastet inn den signerte veilederavtalen, trykk på knappen «Kontroller alle».  Hvis alt er OK, kan du trykke på knappen «Videre til signering»	

<b>20</b>	Hvis det fortsatt er mangler ved søknaden får du opp en feilmelding med informasjon om hva som mangler.  Rett feilene og trykk på «Kontroller alle» igjen.	
-----------	--	--