Region Uppsala

PM för ST-läkare i allmänmedicin, Region Uppsala

Kontaktpersoner

Anna-Carin Bring, Övergripande ST-studierektor
Nils Lannergård Probst, Biträdande ST-studierektor
Jennifer Blom, ST-samordnare
Fanny Thelén, Administratör

Akademiskt primärvårdscentrum - Utbildning
Nära vård och hälsa, Region Uppsala

Region Uppsala

Innehåll

Specialistkompetens i allmänmedicin 3
ST-tjänstgöring 3
Intyg 3
Anställning ST-läkare 3
Pedagogiska förutsättningar 3
Din närmaste chef 3
Studierektor 4
Din handledare 4
Handledning 4
Kompetensvärdering 4
Mitt-i-ST och Specialistexamen 4
Planeringsdag för nya ST-läkare 4
Fastställande av tjänstgöringsplan 5
Individuell utbildningsplan (IUP) 5
Sidotjänstgöring 5
Parkeringsdekal vid sidotjänstgöring på Akademiska sjukhuset .**Fel! Bokmärket är inte definierat.**
Hemvändardag 5
Egen studietid 5
ST-seminarier 6
Medicinska biblioteket 6
KTC 6
Interna och externa kurser 7
Utlandstjänstgöring 8
Bisyssla 9
När du snart är klar med din ST 9
Ansökan om specialistkompetens 9
Frånvaro och ledighet 9
Personalförmåner 10
Webbsida 10
Pingpong, Region Uppsalas läroplattform 10
Kontaktpersoner 10
Postadress 11
Fakturaadress 11

Region Uppsala

Specialistkompetens i allmänmedicin

ST-tjänstgöringen syftar till att du ska erhålla specialistkompetens i allmänmedicin enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2015:8, med aktuell målbeskrivning, alternativt HSLF-FS 2021:8, med aktuell målbeskrivning.

ST-tjänstgöring

För att en legitimerad läkare ska uppnå specialistkompetens krävs tjänstgöring under handledning, sammanlagt motsvarande minst 5 års heltid, från den tidpunkt då du blev legitimerad läkare (SOSF 2015:8) eller 5,5 år inkl. BT (HSLF-FS 2021:8).
Arbetar du deltid förlängs tiden motsvarande. Endast semester och jourkomp får tillgodoräknas utöver tjänstgöring. Kravet är att du också uppnår de kompetenskrav som ställs i målbeskrivningen för specialistutbildningen i allmänmedicin. Om du doktorerat kan du eventuellt bli klar 6 månader tidigare. Särskilda regler gäller läkare från EES land respektive tredje land, se Socialstyrelsens föreskrifter.

Arbetet på vårdcentralen utgör grunden för kompetensutveckling under ST-utbildningen. Större delen, minst hälften, ska vara förlagd till vårdcentral.

Kompletterande sidotjänstgöring ska ingå, och planeras utifrån ST-läkarens individuella behov. I utbildningen ingår också ST-seminarier, obligatoriska och valfria kurser, litteraturstudier och annan teoretisk utbildning.

Intyg

ST-läkaren ansvarar för att fortlöpande dokumentera all uppnådd kompetensutveckling. Intyg för din målbeskrivning finns på socialstyrelsen.se

Anställning ST-läkare

Som ST-läkare inom allmänmedicin är du tillsvidareanställd på din vårdcentral. Din tjänst finansieras delvis av ST-enheten, APC Utbildning, Nära vård och hälsa, Region Uppsala.

Pedagogiska förutsättningar

Efter anställningen skrivs ett kontrakt om ST-utbildningen. I detta regleras de pedagogiska förutsättningarna för ST-blocket.

Din närmaste chef

Din närmaste chef är verksamhetschefen på vårdcentralen där du är anställd.
Verksamhetschefen är tillsammans med din handledare den som ska intyga att du är klar med din ST-tjänstgöring. Om verksamhetschefen inte är specialist i allmänmedicin ska uppdraget delegeras till läkare med specialistkompetens.

Studierektor

Studierektor har ett övergripande ansvar för de medicinska och pedagogiska frågorna, samordnande funktion för interna och externa kurser.

Din handledare

Du ska vid din vårdcentral ha en personlig handledare. Denne är specialist i allmänmedicin, har handledarutbildning för ST (som inte är äldre än 5 år), samt har sin placering på vårdcentralen. Vid sidotjänstgöring ska du ha en specialistkompetent handledare på kliniken/mottagningen, men du ska även under sidotjänstgöringen regelbundet träffa din allmänmedicinska handledare på hemvändardagar.

Din handledare är den som tillsammans med verksamhetschefen intygar att du är klar med din ST-tjänstgöring.

Handledning

Handledning ska schemaläggas minst 1 timme per vecka. Handledningstillfällen ska dokumenteras men behöver inte sändas in till Socialstyrelsen vid ansökan. ”Loggbok för handledning” kan användas. Alla dokument finns samlade på regionuppsala.se/stpv

Kompetensvärdering

Kontinuerlig kompetensvärdering ska ske och dokumenteras. Medsittning ska ske 4 gånger per år och dokumenteras. Journalgenomgångar ska göras regelbundet och en Årsavstämning ska skrivas och skickas till studierektor. Alla dokument finns samlade på regionuppsala.se/stpv

Mitt-i-ST och Specialistexamen

Mitt-i-ST är en extern kompetensvärdering halvvägs genom ST. Syftet med Mitt-i-ST är att ge dig som ST-läkare hjälp och stöd för fortsatt planering av tjänstgöring och kompetensutveckling genom att undersöka vilka dina behov är.

Specialistexamen är ett sätt för den snart färdiga specialisten att pröva sin kompetens inför erfarna kollegor. Den består av fyra moment: portfölj, skriftligt prov, praktikdag och uppsats.

Båda aktiviteterna är frivilliga, men rekommenderas. De sker i SFAM:s regi. Mer information och anmälan finns på sfam.se. Aktiviteterna bekostas av ST-enheten.

Planeringsdag för nya ST-läkare

ST-tjänstgöringen inleds alltid med en längre tids tjänstgöring på den egna vårdcentralen. Planering av tjänstgöring och utbildning sker sedan vanligen vid en planeringsdag för en grupp nya ST-läkare. Där deltar du tillsammans med din handledare under ledning av studierektor. Sådan planeringsdag brukar vanligen hållas ett par gånger om året.

Målet med dagen är att ta fram en personlig tjänstgöringsmall samt introducera arbetet med er Individuella utbildningsplan (IUP). De utarbetas med utgångspunkt från ST-läkarens tidigare erfarenheter, tjänstgöringar, förmågor och kunskaper satta i relation till målbeskrivningens krav.

Fastställande av tjänstgöringsplan

Efter planeringsdagen fastställs din tjänstgöringsplan. Den kan fortlöpande ändras, om så behövs. Planen bör ses över årligen av ST-läkaren samt handledare och vid behov kompletteras eller ändras. Om du vill ändra i tjänstgöringsplanen ska du meddela detta till ST-samordnare i god tid. Du har också ansvaret för att meddela vårdcentralen när du kommer att vara borta och när du kommer tillbaka. Detta måste ske minst 3 månader i förväg.

Individuell utbildningsplan (IUP)

Varje delmål ska beskrivas av dig som ST-läkare med egna ord avseende innehåll, utbildningsaktivitet samt bedömning. Tanken med planen är att det ska beskriva det som ska hända framåt men kan även vara till hjälp för dig och din handledare att beskriva hur långt du kommit vad gäller måluppfyllnad. IUP ska revideras två gånger per år.

Sidotjänstgöring

Sidotjänstgöring utgör normalt högst 24 månader av totala ST-tiden, vid heltidstjänstgöring. Den ska utformas efter målbeskrivningen och ditt utbildningsbehov. Längre sidotjänstgöring planeras av ST-samordnare. Kortare auskultationer planeras vanligen av ST-läkaren själv.

Du ska ta kontakt med kliniken/mottagningen i god tid, minst 3 månader i förväg. Stora kliniker behöver 4–6 månaders framförhållning eftersom deras scheman läggs så långt i förväg. En Sidotjänstgöringsöverenskommelse (STÖK) skall upprättas 3–4 månader innan planerad sidotjänstgöring.

Du ska ha tid för inläsning och handledning på kliniken och möjlighet att delta i den utbildning som är gemensam för ST-läkarna i allmänmedicin även när du är på sidotjänstgöring. Studietiden ska på de flesta sidotjänstgöringar samlas ihop och tas ut innan tjänstgöringen startar. Hemvändardag planeras in cirka 1 dag per månad.

Vid avslut av sidotjänstgöring ska du fylla i en utvärdering av sidotjänstgöringen. Du ska också ombesörja att få ett omdöme från kliniken som du delar med din huvudhandledare. Viktigt att tjänstgöringen med dess aktuella delmål skall intygas på Socialstyrelsens Intyg för klinisk tjänstgöring. Välj det som hör till din målbeskrivning. Alla dokumenten finns samlade på regionuppsala.se/stpv

Hemvändardag

När du är på sidotjänstgöring ska du planera in hemvändardagar, cirka 1 dag per månad. Förläggning av dessa dagar görs i dialog med verksamhetschef och sidoplanerad klinik.

Egen studietid

ST-läkaren har rätt till 4 timmars studietid per vecka vid heltidstjänstgöring, proportionellt mindre vid deltid, utom de veckor då ST-seminarium anordnas. Studietid under sidotjänstgöring ska på de flesta kliniker samlas ihop och tas ut innan tjänstgöringen startar.

ST-seminarier

Seminarierna hålls 10 gånger per år, alltid på torsdagar, vanligen andra torsdagen i månaden. Datum finns anslaget på regionuppsala.se/stpv

Förmiddag kl. 08.30 - 12.00, gemensamt program. Eftermiddag: 13.00 - 16.30, basgrupper.
I juni och december är det gemensamt program hela dagen.

Innehållet planeras av basgrupperna i samråd med studierektor. ST-seminarier är obligatoriska. Frånvaro ska anmälas och motiveras.

Medicinska biblioteket

Medicinska biblioteket är tillgänglig för alla ST-läkare i allmänmedicin.
https://www.akademiska.se/medicinskabiblioteket

ST-läkare har möjlighet att boka lokaler för basgruppsaktiviteter. Dessa bokas via:
https://cloud.timeedit.net/uu/web/wr_staff/
Användarnamn: ST-läkare
Lösenord: basgrupp

Kontakt: Kunskapscentrum, ingång 61, 1 tr. Tele: 018–4713900
Mejl: fraga.biblioteket@ub.uu.se
Öppettider: måndag-fredag 0700-1800

KTC

Kliniskt träningscentrum Region Uppsala, KTC är ett av Sveriges största kliniska träningscentrum för klinisk färdighetsträning, medicinsk simulering och digitalt lärande. Här kan du tex gå A-HLR inför din sidotjänstgöring på Medicin. Kursplats bokar du i PingPong.

https://regionuppsala.se/ktc

Region Uppsala

Interna och externa kurser

ST-läkaren ska i samråd med handledaren planera för deltagande i obligatoriska kurser och andra kurser för att uppnå målbeskrivningens kompetenskrav. Externa kursönskemål mejlas till studierektor med kursnamn, datum, ort, kostnad och länk till ytterligare information. Efter godkännande kan kursen sökas.

Interna kurser söks terminsvis och önskemål om dom behöver inte skickas till studierektor. Mer information skickas ut per mejl inför varje termin.

I målbeskrivningen finns "kurs" beskrivet som utbildningsaktivitet på olika delmål. Dessa är obligatoriska. Alla obligatoriska kurser ges lokalt och bör i första hand sökas här.

Obligatoriska kurser 2015:8

- Medarbetarskap, ledarskap och pedagogik (a1)
- Etik, mångfald och jämlikhet (a2)
- Medicinsk vetenskap (a5)
- Lagar och föreskrifter samt hälso- och sjukvårdensorganisation (a6)
- Kommunikation (b1)
- Sjukdomsförebyggande arbete (b2)
- Läkemedel (b3)
- Försäkringsmedicin (b4)
- Palliativ vård (b5)
- Allmänmedicinskt arbetssätt (c3)
- Hälso- och sjukvårdsarbete för barn och ungdom, inkl. barn som far illa (c6)
- Lagar och föreskrifter för specialitet (c14)

Obligatoriska kurser 2021:8

- Hälso- och sjukvårdens organisation och styrning (STa1)
- Kvalitets- och patientsäkerhetsarbete (STa2)
- Medicinsk vetenskap (STa3)
- Etik (STa4)
- Ledarskap (STa5)
- Handledarskap (STa6)
- Kommunikation med patienter och närstående (STb1)
- Sjukdomsförebyggande arbete (STb2)
- Försäkringsmedicin (STb3)

- Palliativ vård (STb4)
- Allmänmedicinskt arbetssätt (STc3)
- Hälso- och sjukvårdsarbete för barn och ungdom inkl. barn som far illa (STc6)
- Läkemedel (STc14)
- Lagar och föreskrifter för egna specialitet (STc15)

Interna kurser annonseras via mejl en gång per termin.

Externa kurser finns bland flera externa kursgivare. SK-kurser söks via socialstyrelsen.se

När du anmäler dig till en kurs ska du alltid ange Region Uppsalas fakturaadress. Om fakturan skickas direkt till dig via e-post, måste fakturan vidarebefordras till administratör så att den kommer in i vårt ekonomisystem.

Ledighet, kursavgift, resa och boende beviljas normalt för högst 2 kurser per termin vid heltidstjänstgöring (motsvarande mindre vid deltid) med följande förmåner

- Bibehållen lön
- Logi. Gäller ej i närområdet (inkl. Stockholm och Gävle) om ej annat är överenskommet med ST-enheten.
- Reseersättning för tåg, 2:a klass

Resor i tjänst samt boende, om det inte redan ingår i kursbokningen, beställs genom den resebyrå Region Uppsala har tecknat avtal med.

När du reser ska du resa på ett miljövänligt sätt.
Vid resor förordas tåg. Bil godkänns enbart i undantagsfall och vi förordar då samåkning.
Region Uppsalas Resepolicy.

Utlandstjänstgöring

ST-enheten uppmuntrar och underlättar till utlandstjänstgöring under sin ST, för de som vill. Detta för att ST-läkaren ska kunna se och dra lärdomar av ett annat sjukvårdssystem under sin ST-utbildning. Man kan vara placerad både inom primärvård och inom lämplig slutenvård.

ST-läkaren letar själv upp ett lämpligt ställe för tjänstgöring och tar reda på alla praktiska förutsättningar för att kunna tjänstgöra/auskultera där. Kontrollera i god tid att arbetsgivaren godkänner utlandstjänstgöring då arbetsgivaransvaret fortlöper även vid denna tjänstgöringsperiod.

ST-enheten betalar utbildningsbidrag (motsvarande sidotjänstgöring) till vårdcentralen där ST-läkaren är anställd, för max 3 månaders utlandsplacering. Resa, boende, eventuell extra försäkring, vaccinationer och alla övriga omkostnader betalas av ST-läkaren själv.

Tjänstgöringen skall uppfylla delmål i målbeskrivningen för ST-allmänmedicin. Placeringen skall ske under handledning och intyg skall erhållas (på engelska) efter avslutad placering, för att kunna tillgodoräknas i ST-tiden.

Bisyssla

Du som är anställd på offentlig vårdcentral måste meddela om du har en bisyssla utanför ditt ordinarie arbete. Du som är anställd på privat vårdcentraler följer de riktlinjer som finns i avtal och interna policyer.

En bisyssla kan vara en anställning, ett uppdrag eller egen verksamhet. Bisysslan förutsätter inte en viss omfattning och inte heller att det är frågan om förvärvsverksamhet. Den kan vara avlönad eller oavlönad. Till bisysslor hör inte sådan verksamhet som typiskt sett anses höra hemma på privatlivets område och det som har omedelbart samband därmed.

När du snart är klar med din ST

När du börjar bli klar, kontrollräkna din anställningstid, ta hänsyn till perioder då du haft deltidstjänstgöring, föräldraledighet, längre sjukdomsperioder eller forskning. Sammanställ dina papper tillsammans med handledaren. Tjänstgöringskalkylator finns på regionuppsala.se/stpv

Det är viktigt att ha en dialog med ST-samordnare om ditt beräknade slutdatum. Boka avslutningssamtal med studierektor ca 6 mån innan du beräknas vara klar.

Ansökan om specialistkompetens

Ansökan om specialistkompetens sker till Socialstyrelsen på deras blanketter. Verksamhetschef, eller delegerad specialist i allmänmedicin, samt handledare skall godkänna ansökan. Samråd ska ske med studierektor.

Frånvaro och ledighet

Schema- och lönesystem

Är du anställd på offentlig vårdcentral används schemasystemet Heroma.

Är du anställd på privat vårdcentral administreras din närvaro/frånvaro i det lönesystem som er vårdcentral har.

Rapportera frånvaro på sidotjänstgöring

Anmäl din frånvaro till den arbetsplats där du tjänstgör. När du börjar på en sidotjänstgöring, ta reda på vem som är din kontaktperson vid frånvaro. Anmäl även din frånvaro till din vårdcentral, detta då alla sidotjänstgöringar inte har möjlighet att rapportera din närvaro/frånvaro via system så du ansvarar själv för att notera din närvaro/frånvaro och redovisa din tid.

Tänk på att all ej rapporterad frånvaro är olaglig frånvaro**.**

Vid frågor kring frånvaro och ledighet under sidotjänstgöring kontakta ST-samordnare.

Flextid

All flextidsledighet ska tas ut där den är intjänad.

Övertid/mertid vid sidotjänstgöring tas ut på kliniken. ST-enheten bekostar inte ut mertid eller övertid.

Semester

Planerad ledighet för semester ska vara förankrad på den arbetsplats där du tjänstgör. Semester ska också redovisas till din vårdcentral om du är på sidotjänstgöring.

Föräldraledighet

All föräldraledighet ska anmälas tre månader innan uttag, annars har arbetsgivaren rätt att skjuta på ledigheten. All föräldraledighet, hel eller partiell, ska anmälas till din arbetsgivare på vårdcentralen men viktigt att även meddela ST-samordnare då detta kan påverka din tjänstgöringsplan.

Tjänstledighet

Du ska innan du ansöker prata med din närmaste chef och även informera ST-samordnare om anledning. Efter muntlig förankring ska tjänstledighet, heltid eller deltid, ansökas vid din vårdcentral och meddelande skickas till ST-samordnare.
Orsak ska framgå och om det är hel eller partiell ledighet. All tjänstledighet ska anmälas tre månader innan uttaget, arbetsgivaren har rätt att neka ledighetsansökan.

Företagshälsovård

Om du har behov av hjälp vid arbetsrelaterade problem gäller din arbetsgivares regler angående företagshälsovård. Ta kontakt med din arbetsgivare för att komma i kontakt med din företagshälsovård.

Personalförmåner

Beroende på var du är anställd så gäller din arbetsgivares regler och förmåner.

Webbsida

På vår webbsida på Samverkanswebben regionuppsala.se/stpv finns allmän information och praktiska anvisningar kring din ST-tjänstgöring. Här finns de blanketter
och dokument du behöver i din tjänstgöring. Där finns också datum för viktiga händelser, kurser och ST-seminarium.

Pingpong, Region Uppsalas läroplattform

E-lärande för allt som rör lärande och kompetensutveckling inom Region Uppsala.
Kurskatalogen är tillgänglig för alla medarbetare. Du loggar in med ditt organisationskonto *(ex. abc123 @lul.se)*

Kontaktpersoner

All planering av ST-utbildningen sker i första hand i samråd med din handledare. Under din tjänstgöring kan du också samråda med:

Medicinska och pedagogiska frågor

Anna-Carin Bring, övergripande ST-studierektor, anna-carin.bring@regionuppsala.se

Nils Lannergård Probst, bitr. ST-studierektor, nils.lannergard.probst@regionuppsala.se 018-617 09 48

Sidotjänstgöring och administrativa frågor

Jennifer Blom, ST-samordnare, jennifer.blom@regionuppsala.se 018-611 71 40

Administrativa frågor

Fanny Thelén, Administratör, fanny.thelen@regionuppsala.se 018-611 75 88

Postadress

Internpost: Nära vård och hälsa, Ledningskontor, APC utbildning, ”Namn”

Extern: Region Uppsala, Nära vård och hälsa, Ledningskontor, St Johannesgatan 28, hus 4, APC utbildning, ”Namn”, 751 85 Uppsala

Fakturaadress

Nära vård och hälsa, FE470, Box 6363, 751 35 Uppsala
Referensnummer: CK 2029601 (anges alltid)
Organisationsnummer: 232100-0024