

Checklista vid anställning av underläkare

Namn

Före anställning

- Beställ IT-behörigheter (Cosmic, Pascal, mm.).
- Underlag för SITHS-kort + fotografering
- Anställningsavtal.
- Ordna med omklädningsrum.
- Schemaönskemål.
- Schema till nyanställda senast 2 veckor innan anställningsstart.
- Tilldela en handledare.

Genomgång vid vikariatstart

- Lokaler, brandrutiner.
- Få kännedom om lokalt klinikombud.
- Information om sjukanmälan och andra klinikrutiner.
- Utbildning Heroma Webb och Kom & Gå.
- IT-utbildning (Cosmic, Läkemedelsmodulen, Pascal mm.).
- Webbutbildningar (vårdhygien m.fl.).
- S- eller A-HLR beroende på klinik.
- Sekretess & Vårdhygien.
- Lärandemål under vikariatet.
- Boka tid för första handledarsamtal.
- Vem sköter första introduktionen till kliniken; Rondrutiner, mottagningsrutiner etc?
- Jourlista; Vilken jour ringer man och när? T.ex. specifik klinikjour för hela Östergötland eller specifikt för US, Motala eller ViN?