



## MATERIAL FRÅN VERKSAMHETERNA TILL LIPUS

Verksamheten sänder följande material digitalt till Lipus senast 2 veckor innan granskningsbesöket:

### Kontaktuppgifter

✓ En lista över namn på deltagare med e-postadresser och roller. Deltagare är verksamhetschef, studierektor (-er), handledare och ST-läkare. Lipus sänder ut en mall där dessa uppgifter samlas in. Det är viktigt att det är just i denna mall vi får uppgifterna, då de används för att sända ut den elektroniska enkäten.

✓ Postadress till kliniken, samt faktureringsadress med referensnummer eller motsvarande.

### Övrigt material

- Senaste verksamhetsberättelse/årsberättelse
- Beskrivning över vanligaste diagnoser (i de specialiteter då det är relevant)
- Ett exempel på en individuell ST-utbildningsplan (avidentifierad). Observera dock att alla utbildningsplaner ska vara tillgängliga vid besöket.
- Läkarstaben: förteckning över läkare, med uppgift om specialitet, specialist sedan hur länge, akademiska meriter och tjänsteomfattning
- Tillgängliga web-platser och litteratur (då det är relevant)
- Beskrivning av intern och extern utbildning (fallpresentationer, gemensam artikelgranskning m. m.)
- Introduktionsprogram för nyanställda läkare
- Instruktion för handledning
- Uppdragsbeskrivning för studierektorn
- Riktlinjer från vårdgivaren hur ST ska genomföras och utvärderas
- Eventuellt annat material som enheten anser vara av intresse för inspektionen

***Materialet sänds digitalt till Lipus senast 2 veckor innan granskningsbesöket***