



Prosedyre for praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten for allmennleger i spesialisering

Korttittel: ALIS-prosedyre

Behandlet og godkjent av	Dato	Merknad
Helse- og omsorgsfaglig samarbeidsutvalg (SU)	5.6.2023	Vedtak pr. e-postdialog
Helse- og omsorgsfaglig samarbeidsutvalg	23.05.2024	Prosedyren justert

Dokumentinformasjon	
Versjon	2
Eier og revisjonsansvarlig	Strategisk samarbeidsutvalg
Gyldig fra dato	23.5.24
Tid for neste revisjon	2025

Endringslogg		
Behandlet og godkjent av	Dato	Endringer
Arbeidsutvalget	04.03.25	Endret navn fra retningslinje til prosedyre



Innhold

1. Hensikt.....	3
2. Omfang	3
3. Ansvar, roller og oppgaver	3
3.1 Allmennlege i spesialisering (ALIS)	3
3.2 Kommuner	3
3.3 ALIS-koordinator på Ahus.....	4
3.4 Utdanningskoordinerende overlege og samhandlingsoverlege på Ahus.....	4
3.5 Ledere på Ahus	4
3.6 Helsefellesskapet Ahus og kommunene	5
4. Detaljer om tilsettingsprosessen.....	5
4.1 Allmennlege i spesialisering (ALIS)	5
4.2 ALIS-koordinator.....	5
4.3 Ledere på Ahus	6
5. Grunnlagsdokumenter	6
6. Definisjoner	6
ALIS	6
Praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten.....	6
7. Vedlegg.....	6



1. Hensikt

Sikre at allmennleger i spesialisering (ALIS) får gjennomført nødvendig praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten jf. krav i spesialistforskriften.

2. Omfang

Prosedyren gjelder for Akershus universitetssykehus HF (Ahus), kommunene i helsefellesskapet og ALIS som har arbeidssted i en av disse kommunene.

3. Ansvar, roller og oppgaver

3.1 Allmennlege i spesialisering (ALIS)

- Følge opp individuell utdanningsplan.
- Søke på utlyste stillinger for praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten ved hjelp av [Lenke til](#) standard søknadsskjema. ALIS må i forkant av søknaden informere kommuneoverlegen/ALIS-ansvarlig i kommunen. Dersom ALIS er ansatt, må også nærmeste leder informeres.
- Bidra til at Ahus får nødvendige opplysninger for ansettelse.
- Stille til intervjuer på Ahus, og på forespørsel oppgi referansepersoner.
- Forberede seg faglig og praktisk til praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten, inkludert eventuelle opplæringsdager som kommer i forkant av praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten. Behovet varierer avhengig av kompetanse hos ALIS og hvilken avdeling ALIS skal jobbe på.
- Oppdatere Kompetanseportalen fortløpende, samt før oppstart praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten.
- Ved ønske og mulighet delta på utvalgte deler av introduksjonsprogrammet for LIS 1 på Ahus.
- Melde fra om endringer som gjør at praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten ikke kan gjennomføres som planlagt.
- Gjennomføre tjenesten på Ahus iht. avdelingens prosedyrer, inkludert gjennomføring av læringsaktiviteter og kompetanseplaner.

3.2 Kommuner

- Ivareta sine plikter som registrert utdanningsvirksomhet, jf. krav i spesialistforskriften.
- Gjøre denne prosedyren kjent for sine ALIS.
- Informere ALIS om nye søknadsrunder basert på informasjon fra Ahus.
- Bidra til at Ahus får nødvendige opplysninger for ansettelse.
- Godkjenne læringsaktiviteter og læringsmål i Kompetanseportalen så denne er oppdatert før ALIS starter praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten.
- Ha kontaktperson for ALIS-ordningen som Ahus kan kontakte ved behov.



- Bidra til å evaluere og revidere ALIS-ordningen (inkludert denne prosedyren) sammen med Ahus. Dette oppsummeres i en statusrapport til Helsefelleskapet.

3.3 ALIS-koordinator på Ahus

- Være kontaktpunkt for ALIS-ordningen på Ahus.
- Informere kommunene om nye søknadsrunder.
- Be ALIS, og ved behov aktuell kommune, om supplerende informasjon dersom søknaden ikke inneholder tilstrekkelig informasjon for å kunne rangere kandidatene.
- Rangere ALIS basert på fastsatte kriterier.
- Informere kommunene om eventuelle ledige stillinger for ALIS som blir tilgjengelige utenom de ordinære søknadsrundene.

3.4 Utdanningskoordinerende overlege og samhandlingsoverlege på Ahus

- Sikre at Ahus ivaretar sine plikter som godkjent utdanningsvirksomhet, jf. krav i spesialistforskriften.
- Gjøre denne prosedyren kjent blant ledere og utdanningsansvarlige overleger på Ahus.
- Medisinsk og faglig støttespiller for ALIS-koordinator.
- Ved behov hjelpe ledere på Ahus med spørsmål og problemstillinger knyttet til ALIS-ordningen.
- Lede arbeidet med å evaluere og revidere ALIS-ordningen (inkludert denne prosedyren) sammen med Ahus og kommunene. Dette oppsummeres i en statusrapport til Helsefelleskapet.

3.5 Ledere på Ahus

- Tilstette ALIS iht. kvalifikasjonsprinsippet.
- Ivareta oppgavene som arbeidsgiver mens ALIS har praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten.
- Bidra til at ALIS får forberedt seg faglig og praktisk til praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten.
- Lage individuell utdanningsplan for ALIS.
- Tildele plan i allmennmedisin og felles kompetansemål i Kompetanseportalen.
- Godkjenne læringsaktiviteter som oppnås i løpet av den praktiske tjenesten i spesialisthelsetjenesten.
- Gjøre kompetansevurdering av ALIS mtp. læringsmålene ALM-055 og ALM-085.
- Sikre at ALIS har individuell veileder.
- Informere ALIS-koordinator om eventuelle ledige stillinger for ALIS som blir tilgjengelige utenom de ordinære søknadsrundene.



- Bidra til å evaluere og revidere ALIS-ordningen (inkludert denne prosedyren) sammen med kommunene. Dette oppsummeres i en statusrapport til Helsefelleskapet.

3.6 Helsefelleskapet Ahus og kommunene

- Jobbe strategisk med ALIS-ordningen basert på statusrapport.

4. Detaljer om tilsettingsprosessen

4.1 Allmennlege i spesialisering (ALIS)

- Søke på utlyste stillinger innen en definert frist. Kandidater som tar kontakt med Ahus utenom de definerte søknadsrundene kan ikke regne med å bli prioritert.
- Fristene settes til:
 - 1. desember for oppstart praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten andre halvår påfølgende år.
 - 1. mai for oppstart praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten første halvår påfølgende år.

4.2 ALIS-koordinator

- Oppdatere og aktivere standard søknadsskjema før hver søknadsrunde. Gi beskjed til kommunene senest 4 uker før den aktuelle søknadsfristen.
- ALIS-koordinator lager kandidatliste basert på følgende kriterier:
 1. Tilhørighet til opptaksområdet.
 2. Ønsket sykehusfag.
 3. Antall måneder tellende tjeneste i allmennmedisin.
 4. Antall fullførte nasjonalt anbefalte kurs.
 5. Antall gjennomførte måneder i veiledningsgruppe.
- Antall leger på kandidatlisten begrenses oppad til 15 stk.
- Dersom det totalt er flere enn 15 innmeldte kandidater lages det separate kandidatlistene for hvert tilgjengelige sykehusfag. Hver kandidatliste begrenses oppad til 15 stk. ved å først prioritere tilhørighet til opptaksområdet og kandidater som har det aktuelle sykehusfaget som førstevalg. Deretter begrenses listen av en samlet vurdering av hvor langt i spesialiseringen ALIS har kommet, hvorav antall måneder i tellende tjeneste i allmennmedisin veier tyngst. For sammenlignbare kandidater vektlegges prioriteringslisten over ønsket sykehusfag.
- Kandidatlistene sendes til aktuelle ledere på Ahus så raskt som mulig, og senest innen 2 uker etter kommunens frist.
- Kandidatlistene makuleres når innstilling er gjennomført.



4.3 Ledere på Ahus

- Vurderer legene på kandidatlisten etter kvalifikasjonsprinsippet.
- Organiserer en intern prosess som gjør at de kan sende ut tilbud om praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten med definert akseptfrist. Dette for å sikre forutsigbarhet og gi ALIS mulighet til å skaffe vikar.
- Akseptfristene settes til:
 - 1. mars for oppstart praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten andre halvår samme år.
 - 1. september for oppstart praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten første halvår påfølgende år.

5. Grunnlagsdokumenter

- Forskrift om spesialistutdanning og spesialistgodkjenning for leger og tannleger (spesialistforskriften)
- Sluttrapport: Pilotering av ny stillingsstruktur på Ahus for allmennleger i spesialisering

6. Definisjoner

ALIS

Allmennlege i spesialisering. I denne prosedyren menes lege som er i et spesialiseringsløp i allmennmedisin i en registrert utdanningsvirksomhet i opptaksområdet til Ahus. I en overgangsperiode omfattes også ALIS på gammel spesialistordning med arbeidssted i opptaksområdet til Ahus.

Praktisk tjeneste i spesialisthelsetjenesten

6 mnd. praktisk legearbeid på Ahus innen et definert fagfelt. Tjenesten skal følge en plan og legge til rette for oppnåelse av de allmennmedisinske læringsmålene ALM-055 og ALM-085. I tillegg kan manglende læringsmål innen felles kompetansemål oppnås. I en overgangsperiode omfattes også ALIS på gammel spesialistordning, med krav om 12 mnd. varighet.

7. Vedlegg

[Lenke til standard søknadsskjema](#) (skjemaet er kun tilgjengelig i utlysningsperioden)