

CHECKLISTA:

Utformning av ansökningshandlingar – oavsett typ av ansökan

För att din ansökan ska handläggas och sedan behandlas av specialistkommittén ansvarar du som sökande för att:

- **ansökan är komplett utformad avseende innehåll och bilagda handlingar samt följer nedanstående punkter:**
 - Samtliga ansökningsblanketter ska vara elektroniskt skrivna, Times New Roman, 11pt
 - Använd ej förkortningar
 - Skriv ut bilagenummer på alla bilagor/intyg
 - Ansökan ska vara underskriven enligt instruktionerna
 - Se till att alla bilagor är med, enligt försättsbladet för aktuell ansökan (utgå från den typ av ansökan som du gör)
 - Bilagorna till ansökan ska vara sorterade och rättvända, enligt försättsbladet för aktuell ansökan (utgå från den ansökan som du gör)
 - Samtliga ansökningshandlingar ska laddas upp som PDF-filer*
- **ansökningshandlingarna är korrekt uppladdade, i enlighet med tillgänglig lathund och denna checklista (se s.2-6)**

** Filen kan vara max 45 mb och ska skickas in i PDF-format. Om en ansökningshandling är större än 45 MB, så dela upp den i två delar. Tänk då på att ange det tydligt genom att ange samma dokumenttyp samt bilagenummer enligt exempel: xxxxx_del 1 och xxxxx_del 2*

Ansökningar som inte följer formalia ovan behandlas inte av specialistkommittén. Ett formellt besked skickas ut till dig som sökande om din ansökan är inkomplett och vad du behöver justera i din ansökan för att den ska behandlas vid nästkommande ansökningstillfälle.

För dig som ska: ansöka till specialistutbildningen; ansöka om specialistkompetens efter genomförd specialistutbildning utifrån godkänd studieplan HT 2023 och framåt; ansöka om specialistkompetens med dispens från handledning eller komplettera tidigare behandlad ansökan med beslut, från och med HT 2023 och framåt.

Ingående ansökningshandlingar - för respektive typ av ansökan

Utgå från den rubrik som gäller för den typ av ansökan du ska göra:

1. För dig som ska ansöka till specialistutbildningen, (s.3)
2. För dig som ska ansöka om specialistkompetens efter genomförd specialistutbildning, (s.4)
3. För dig som ska ansöka om specialistkompetens med dispens för handledning, (s.5)
4. För dig som ska komplettera din ansökan (studieplan, specialistansökan eller dispensansökan), (s.6)

OBS! Viktigt att tänka på

Tänk på att alla nedan listade ansökningshandlingar ska laddas upp som PDF-filer. Om du tar foton av dina intyg behöver du först lägga in dem i ett Word-dokument innan du sparar ned dem till PDF-fil. Detta för att undvika att din ansökan blir svårläst då bilder som sparas direkt som PDF-fil gör att sidorna får olika format.

1. För dig som ska ansöka till specialistutbildningen - ingår följande:

- **Ansökan handledare:** Utformad ansökan enligt blankettmall samt kopia på handledares tjänstgöringsintyg. Laddas upp som en samlad PDF-fil.
- **Ansökan studieplan:** Utformad ansökan enligt blankettmall. Laddas upp som PDF-fil.
- **Bilagor:** Intyg på genomförda utbildningsaktiviteter vid tillgodoräknande laddas upp som en samlad sorterad PDF-fil (**OBS! Ange här Dokumenttyp: Ansökan studieplan på Min sida**)
 - Bilaga 1: Tjänstgöringsintyg (specificera intyg som 1a, 1b, osv.)
 - Bilaga 2: Intyg kurser/utbildningar (specificera intyg som 2a, 2b, osv.)
 - Bilaga 3: Auskultationer (specificera intyg som 3a, 3b, osv.)**OBS!** Kom ihåg att skapa en förteckning för bilagda intyg i ansökan studieplan samt numrera och skriva ut bilagenummer på varje bilaga.

Om du redan har slutfört magister/masterexamen och/eller genomfört förbättrings- och kvalitetsarbete vid ansökan till specialistutbildningen laddar du även upp respektive intyg via två separata bilagor (PDF:er) utifrån respektive ansökningstyp:

- **Intyg magister/masterexamen:** Utfärdat magister/masterexamensbevis (inklusive medföljande sidor över ingående kurser)
- **Intyg förbättrings- och kvalitetsarbete:** Utformad enligt intygsmall

Benäm n ovan listade ansökningshandlingar (PDF-filer) enligt ovan **rubriker**. Ladda upp din ansökan till specialistutbildningen enligt ovan angivna **dokumenttyper** till ditt påbörjade specialistutbildningsärende på Min sida.

2. För dig som ska ansöka om specialistkompetens efter genomförd specialistutbildning – ingår följande:

- **Ansökan specialist:** Uppföljning av genomförd specialistutbildning, enligt godkänd studieplan och given återkoppling från specialistkommittén. Laddas upp som PDF-fil. Det vill säga:
 - Uppföljning av genomförda utbildningsaktiviteter, genomförd plan kliniska handledningstillfällen, uppdaterad sammanställning kurser och sammanställning klinisk tjänstgöring under specialistutbildningen.
- **Bilagor:** Intyg kopplat till genomförda utbildningsaktiviteter under specialistutbildningen laddas upp som en samlad sorterad PDF-fil. (OBS! Ange här *Dokumenttyp: Ansökan specialist på Min sida*):
 - Bilaga 1: Tjänstgöringsintyg från genomförd studieplansperiod (specificera intyg med fortsatt bilagenummerförteckning från godkänd studieplan)
 - Bilaga 2: Intyg på genomförda kurser/utbildningar (specificera intyg med fortsatt bilagenummerförteckning från godkänd studieplan)
 - Bilaga 3: Intyg på genomförda auskultationer (specificera intyg med fortsatt bilagenummerförteckning från godkänd studieplan)

OBS! Kom ihåg att skapa en förteckning av bilagda intyg i genomförd studieplan samt numrera och skriva ut bilagenummer på varje bilaga.

- **Intyg magister/masterexamen:** Utfärdat magister/masterexamensbevis (inklusive medföljande sidor över ingående kurser). Laddas upp som PDF-fil.
- **Intyg förbättrings- och kvalitetsarbete:** Utformad enligt intygsmall. Laddas upp som PDF-fil.
- **Intyg patientfall:** Utformade enligt intygsmall (3st, laddas upp som en samlad PDF-fil).

Benämna ovan listade ansökningshandlingar (PDF-filer) enligt ovan **rubriker**.

Ladda upp din ansökan om specialistkompetens enligt ovan angivna **dokumenttyper** kopplat till ditt pågående specialistutbildningsärende på Min sida.

3. För dig som ska ansöka om specialistkompetens med dispens för handledning – ingår följande:

- **Dispensansökan:** Utformad ansökan enligt blankettmall. Laddas upp som PDF-fil.
- **Bilagor:** Bilaga 1-3 kopplat till genomförda utbildningsaktiviteter för måluppfyllelse laddas upp som en sorterad samlad PDF-fil. (OBS! Ange här **Dokumenttyp: Ansökan dispens på Min sida**):
 - Bilaga 1: Tjänstgöringsintyg (specificera intyg som 1a, 1b, osv.)
 - Bilaga 2: Intyg på genomförda kurser/utbildningar (specificera intyg som 2a, 2b, osv.)
 - Bilaga 3: Intyg på genomförda auskultationer (specificera intyg som 3a, 3b, osv.)

OBS! Kom ihåg att skapa en förteckning av bilagda intyg i dispensansökan, enligt instruktion i dispensansökan. Och numrera samt skriva ut bilagenummer på varje bilaga.

- **Intyg magister/masterexamen:** Utfärdad magister/masterexamensbevis (inklusive medföljande sidor över ingående kurser). Laddas upp som PDF-fil.
- **Intyg förbättrings- och kvalitetsarbete:** Utformad enligt intygsmall. Laddas upp som PDF-fil.

Benämna ovan listade ansökningshandlingar (PDF-filer) enligt ovan **rubriker**.

Ladda upp din dispensansökan enligt ovan angivna **dokumenttyper** på Min sida till ditt påbörjade specialistutbildningsärende.

4. För dig som ska komplettera din ansökan (studieplan, specialistansökan eller dispens) – ingår följande:

- **Vid komplettering av tidigare behandlad ansökan:**
 - Utgå från den återkoppling du fått från specialistkommittén, där finns beskrivet vilka handlingar som ska ingå. Följ givna instruktioner.
 - Ladda upp din kompletterade ansökan som en samlad PDF-fil kopplat till ditt pågående specialistutbildningsärende på Min sida.
 - På Min sida ange dokumenttyp: **Komplettering ansökan** alternativt **Komplettering dispensansökan** beroende på vilken typ av ansökan du kompletterar.

Detta gäller oavsett om du följer nuvarande specialistutbildning inrättad januari 2022 eller tidigare specialistutbildning 1993–2021.