

## Checklista för årlig revidering av utbildningsplan ST

Verksamhetschefen ansvarar för att ST-läkaren och handledaren kallas till årlig revidering av ST-läkarens utbildningsplan (SOSFS 2015:8 §3 och HSLF-FS 2021:8). Om behov finns kallas även studierektor. Mötet tar 1-2 timmar.

### Förberedelser

- ST-läkaren skriver en årsrapport i ST-forum
- Handledaren skriver den årliga handledarrapporten i ST-forum
- ST-läkare ser över att kontaktuppgifter samt planerat datum för avslut av ST stämmer i ST-forum

### Genomförande

1. ST-läkare presenterar sin årsrapport
2. Handledare presenterar sitt handledarutlåtande
3. Uppdatera portfolio med genomförda tjänstgöringar och kurser
4. Genomgång av utbildningsplan i ST-forum
  - Utgå ifrån [mall och riktlinjer för utbildningsplan](#)
  - Uppdatera varje år i den kronologiska utbildningsplanen både föregående, aktuellt och kommande år.
    - Justera så att det som utförts under föregående år stämmer med vad som verkligen utfördes
    - Flytta fram utbildningsaktiviteter som inte blivit av. Detta gäller även sidotjänstgöring som du till en början önskat ett år men som sedan bokats ett annat år.
  - Kontrollera att alla delmål täcks in i utbildningsplanen
  - Se över att en tydlig plan för kompetensvärdering finns med i utbildningsplanen.
    - Medsittningar, minst fyra per år
    - Mitt-i-ST
    - Specialistkollegium
    - MSF – Multi source feedback
5. Planering framåt
  - Diskutera om något i planen behöver justeras. T.ex. om något kunskapsområde behöver extra fokus och planera in det.

Mötet avslutas med att ST-läkaren påbörjar arbetet med att uppdatera/revidera sin utbildningsplan i ST-forum med de ändringar och planering som gjorts. ST-läkaren kontaktar sedan studierektor och utbildningssamordnare och kommunicerar uppdateringarna.