

Checklista för verksamheterna under År 0

- Kontakt med SMTP-läkare
- Auskultation (3 månader totalt under År 0, kan vara utspridda under hela År 0 eller kan läggas 3 månader innan start År 1)
- MRB och TBC-test innan auskultation (med stöttning av International Office)
- RS-ID
- Utbildningsplan (**SOSFS 2015:8 och målbeskrivningar 2015**); skickas till International Office 6 månader innan start på År 1
- Ansökan om särskilt förordnande 4 månader innan start År 1 (med stöttning av International Office)
- Registrering i Skånekatalogen
- Bedöma språknivån på SMTP-läkaren kontinuerligt om SMTP-läkare behöver extra svenskundervisning behövs för att uppnå C1, innan start År 1.

Checklista för verksamheterna under År 1

- Kontinuerliga avstämningar med International Office (2 ggr/per år, International Office ordnar möten)

ANSÖKAN om särskilt förordnande till Socialstyrelsen

1. Socialstyrelsens ansökningsblankett om särskilt förordnande

<http://www.socialstyrelsen.se/blanketter/Documents/blankett-sosfs-2000-6-lakare-sarskiltforordnande.pdf> (Perioden som söks ska vara 12 månader)

2. Aktuellt personbevis (inte äldre än tre (3) månader), ELLER vidimerad kopia av pass

3. Vidimerad kopia av examensbevis. Not. En vidimerad på originalspråk ska även ingå.

4. Vidimerad kopia av dokument där grundutbildningens längd och innehåll framgår, exempelvis betygsutdrag eller ämnesförteckning på engelska. Not. En vidimerad på originalspråk ska även ingå.

5. Utbildningsplan försedd med läkarens namn samt med start och slutdatum och dokument där utbildningens innehåll framgår. (Not. Utbildningsplanen behöver bara skickas in vid första ansökningstillfället och ska vara i skrift med eventuell kompletterande tabell.)

6. Vidimerad kopia av avtal (erhålls på efterfrågan hos International Office)

7. Förklaring för hur verksamheten tillgodoser att yrkesutövaren har tillräckliga språkkunskaper för att kunna utöva läkaryrket (korrekt mall erhålls från International Office)

En vidimerad kopia innebär att en organisation, institution eller myndighet intygar att kopian överensstämmer med originalet. En officiell stämpel ska visa vilken myndighet eller motsvarande som har vidimerat. Vidimeringen ska skrivas under på varje kopia med en namnunderskrift, ett namnförtydligande och telefonnummer till den som vidimerat. Notera att Socialstyrelsen önskar vidimering av svensk organisation, institution eller myndighet.

Dokumenterna ska vara översatta till svenska eller engelska av en auktoriserad översättare. (passet behöver inte översättas) Om en översättning krävs, kan Skåne Care stå för denna kostnad.

Kontakta International Office för mer information.