

## Huskeliste for ansøgning speciallægeanerkendelse:

Ved papiransøgning  
-har du husket at vedlægge følgende dokumenter?

Sæt x Dokumentation

- Print af forside til elektronisk ansøgning – dateres og underskrives.
- Oversigtsskema, danske ansættelser – dateres og underskrives. (Husk også at oplyse stillingsnummer).
- Oversigtsskema for evt. udenlandske ansættelser – dateres og underskrives.
- Gebyrbetaling med betalingskort -foretages som sidste led ved indtastning.
- Logbog med dato/underskrift for hver kompetence. Der skal ikke anbringes stempel ud for hvert kompetencekrav; stemplet placeres kun ét sted på logbogssiden (for oven eller forneden, hvor der er bedst plads).  
Hver logbogsside skal være påført navn og cpr.nr.  
For de intern medicinske specialer: Medsend hjælpeskema (oversigtsskema) med dato/underskrift på hver af punkterne S1 til S18 som knytter sig til kompetence nr. 12 i de fællesmedicinske kompetencer.
- Liste med navne over uddannelsesansvarlige læger/vejledere, der har dokumenteret kompetencerne.
- Attestation for hvert uddannelseselement – dato og underskrift af uddannelsesansvarlig overlæge/tutor.
- Kursusbevis for specialespecifikke kurser.
- Vedrørende psykiatri: Bevis for gennemført grundkursus i psykoterapi.
- Vedrørende intern medicin: Infektionsmedicin: Diplom for gennemført tropemedicinsk kursus.
- Kursusbevis for LAS1 eller SOL1.
- Kursusbevis for LAS2 eller SOL3.
- Kursusbevis for LAS3 eller SOL2.
- Kursusbevis for grundkursus i forskningstræning.
- Attestation for specialespecifikke del, forskningstræning.
- Attestation for mundtlig præsentation, forskningstræning.
- Seneste ansættelses- og uddannelsesaftale eller Tillæg til ansættelses- og uddannelsesaftale.
- Evt. meritbrev udstedt af videreuddannelsesregionen vedr. godkendt meritoverførsel af danske ansættelser.
- Evt. dokumentation fra videreuddannelsesregionen for redegørelse af godkendte udenlandske uddannelsesdele, der indgår i meritoverførsel.