

Ved papiransøgning, - har du husket at vedlægge følgende dokumenter?

Dokumentation	Sæt x
Print af forside til elektronisk ansøgning, - dateres og underskrives	
Oversigtsskema, danske ansættelser, - dateres og underskrives. (Stillingsnummer skal ikke oplyses).	
Oversigtsskema for evt. udenlandske ansættelser, - dateres og underskrives	
Gebyrbetaling med betalingskort, - foretages som sidste led ved indtastning	
Original logbog for hoveduddannelsen med dato og underskrift for hver kompetence. Der skal ikke anbringes stempel ud for hvert kompetencekrav da dette bliver for gnidret; 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 hjælpekema (oversigtsskema) med dato/underskrift på hver af punkterne S1 til S18 som knytter sig til kompetence nr. 12 i den fællesmedicinske grunduddannelse.	
Liste med navne over uddannelsesansvarlige læger/vejledere der har dokumenteret kompetencerne.	
For almen medicin: Udskrift af elektronisk logbog	
Original attestation for hvert uddannelseselement (tidsmæssigt krav), - dato og underskrift af uddannelsesansvarlig overlæge/tutor	
Kursusbevis for specialespecifikke kurser, (kan indsendes i kopi)	
Vedrørende psykiatri: Bevis for gennemført grundkursus i psykoterapi, (kan indsendes i kopi)	
Vedrørende intern medicin: Infektionsmedicin: Diplom for gennemført tropemedicinsk kursus, (kan indsendes i kopi)	
Kursusbevis for LAS1 eller SOL1, (kan indsendes i kopi)	
Kursusbevis for LAS2 eller SOL3, (kan indsendes i kopi)	
Kursusbevis for LAS3 eller SOL2, (kan indsendes i kopi)	
Kursusbevis for grundkursus i forskningstræning, (kan indsendes i kopi)	
Attestation for specialespecifikke del, forskningstræning, (kan indsendes i kopi)	
Attestation for mundtlig præsentation, forskningstræning, (kan indsendes i kopi)	
Kopi af Uddannelses- og ansættelseskontrakt, evt. revideret uddannelsesaftale	
Evt. meritbrev udstedt af videreuddannelsesregionen vedr. godkendt meritoverførsel af danske ansættelser, (kan indsendes i kopi).	
Evt. dokumentation fra videreuddannelsesregionen for redegørelse af godkendte udenlandske uddannelsesdele der indgår i meritoverførsel, (kan indsendes i kopi)	