



Loggbok – vid klinisk placering utomlands

För att kunna bedöma och tillgodoräkna dig klinisk kurs utomlands behöver KI intyg som styrker att du fullgjort viktiga moment i din kliniska utbildning. I vissa länder finns ett system med kliniska rapporter. Dessa täcker väl behovet av dokumenterad klinisk utbildning. Ett annat sätt att styrka din kliniska placering är att du själv för loggbok.

Skriv gärna din loggbok på engelska, så din handledare/ansvarig kontaktperson kan läsa den efter avslutad placering. I slutet av loggboken skriver du några rader om vad du tar med dig från utbytet.

Innan utbytet

Tänk gärna på följande innan du påbörjar dina utbytesstudier:

- Boka in ett möte med din handledare/ansvarig kontaktperson vid värdundersitetet/kliniken senast under din första dag, för att diskutera bådars förväntningar och mål med placeringen
- Fyll i/skriv loggboken löpande under utbytet (för hand eller på dator)
- Boka in ett avslutande möte med din handledare/ansvarig kontaktperson också, där ni kan gå igenom hur ni har upplevt placeringen samt för att du ska få din signatur på dina dokument

Uppgifter som bör finnas med i en loggbok:

- Kurs/specialitet/subspecialitet
- Namn på klinik och sjukhus
- Antal dagar/veckor du tjänstgjort på kliniken, varav (i förekommande fall):
 - Akutvård
 - Slutenvård/operativ vård
 - Öppenvård
- Redogör för i vilken utsträckning du haft möjlighet att **aktivt delta** i de kliniska moment som anges i målbeskrivningen (*core*) för kursen vid KI
 - Lista moment och antal gånger.
- Redogör för i vilken utsträckning du haft möjlighet att **närvara** vid olika kliniska moment som anges i målbeskrivningen (*core*) för kursen vid KI
 - Lista moment och antal gånger.
- Avsluta med en kort reflektion över utbytet – vad har du lärt dig? Vilka likheter/skillnader har du sett/upplevt mellan KI och ditt värdundersitet? Vad tar du med dig inför framtiden?

Rapporten ska undertecknas av dig och signeras av ansvarig lärare/läkare på kliniken/avdelningen.

Efter utbytet

När utbytet är avslutat ska du lämna in följande dokument till den som är kursansvarig vid KI:

- Blanketten "Ansökan om tillgodoräknande av utbytesstudier"
- Loggbok
- Ifylld "Assessment form"
- Kopia av "Certificate of Attendance (vid Erasmus+ utbyte. Originalen lämnas till internationell handläggare)
- Eventuell kursplan, schema, andra intyg (där sådana finns)

Om du lämnar in kopior av dina dokument, ska dessa vara bestyrkta.