Hospitant

- Søker på hospiteringsstilling i Webcruiter

NB! Husk i søknadsteksten:

- Tema og mål for hospiteringen
- Ønskede hospiteringssteder i søknadsteksten

Koordinator for hospiteringsordningen

- Sorterer og tildeler hospitanter til kontaktpersoner (teams)
- Legger ved hospitantens ønsker for hospiteringssted og ønske for tema og mål (teams)

Kontaktperson i kommune/SUS

- Prioriterer blant søknadene og dokumenterer om søknaden er innvilget eller avslått (teams)
- Dersom innvilget, dokumenter hvor hospitanten skal (teams)

Kontaktperson i kommune/SUS

- Informerer leder som skal motta hospitant via e-post med koordinator på kopi. Legger ved informasjon om hospitant hentet fra teams.

Leder som skal motta hospitant

- Utnevner og informerer tilrettelegger
- Videreformidler hospitantens ønske for tema og mål med hospiteringen via e-post til tilrettelegger med koordinator og kontaktperson på kopi

Koordinator for hospiteringsordningen

- Videreformidler via webcruiter til søker om hospiteringssøknaden er innvilget eller avslått og oversender «praktisk informasjon til hospitanten».

Tilrettelegger

- Sender tilrettelagt hospiteringsprogram via e-post til hospitanten senest én uke før hospiteringsperioden. Kontaktperson og koordinator på kopi

Ordforklaring

Hospitant: Den som ønsker å hospitere

Koordinator for hospiteringsordningen: Samhandlingskoordinator SUS

Kontaktperson: Fast tildelt kontaktpunkt i kommunene og sykehus

Tilrettelegger: Praktisk tilrettelegger for hospiteringsperioden og programmet

Leder: Tilrettelegger sin leder

Revidert mai 2024