

Osaamisen dokumentoinnin ohje -apua ELSAn käyttöön

Sisällys

1. Yleistä.....	2
1.1. Kirjautuminen ELSAan	2
1.2. Koulutuskertymän kirjaaminen	2
1.3. Teoriakoulutukset.....	4
1.4. Asiakirjat	4
1.5. Opintosuoritukset.....	4
2. Jakson koulutuksellisuus.....	5
2.1. Koulutustodistus.....	5
2.2. Koulutussuunnitelma.....	5
2.3. Koulutusjakso	5
3. Koejakso.....	5
3.1. Koejakson koulutussopimus	5
3.2. Koejakson arviointi	6
4. Osaamisen karttuminen ja sen dokumentointi	7
4.1. Päivittäismerkinnät.....	7
4.2. Arvioinnit	7
4.3. Suoritemerkinnät.....	7
4.4. Seurantakeskustelut	8
5. Valmistuminen.....	8

1. Yleistä

<https://elsapalvelu.fi/kirjautuminen>

ELSA on erikoislääkärikoulutuksen seuranta- ja arviointipalvelu, jonne erikoistuva lääkäri kerää erikoistumiseen liittyvät dokumentaatiot niin koulutusjaksoista ja saadusta koulutuksesta kuin arvioinnit osaamisen karttumisesta. Arvioinnit sisältävät sekä itsearvioinnin että kouluttajilta saadut arvioinnit.

Erikoistuvalla on vastuu häntä koskevien dokumenttien tallentamisesta.

Ongelmatilanteissa ole yhteydessä

- Helsingin yliopisto: uni-help@helsinki.fi
- Itä-Suomen yliopisto: erikoislaakarikoulutus@uef.fi
- Oulun yliopisto: study.medicine@oulu.fi
- Tampereen yliopisto: met.ammatillinen.jatkokoulutus.tau@tuni.fi
- Turun yliopisto: laak-ammattillinen@utu.fi

1.1. Kirjautuminen ELSAan

Erikoistuva

Käyttöoikeuden ELSAan saa opinto-oikeuden myötä, erillistä käyttäjätunnusta ei tarvita. ELSA tarkistaa opinto-oikeudet yliopistojen opintojärjestelmistä. Kirjautuminen tapahtuu vahvan tunnistautumisen avulla (vrk-kortti, mobiilivarmenne tai pankkitunnukset).

Erikoistuva antaa kouluttajalleen katseluoikeuden *Oma profiilini* -kohdasta valitsemalla kouluttajansa alasvetovalikosta tai lisäämällä hänet sähköpostiosoitteella. ELSAssa katseluoikeuden oletuskesto on 6 kuukautta, mutta erikoistuva voi muuttaa kestoa oman profiilinsa kautta.

Erikoislääkärikouluttaja

Kouluttajalle ei luoda erillistä käyttäjätunnusta ELSAan, vaan hän saa koulutettavaltaan sähköpostiinsa linkin ensimmäistä katseluoikeutta varten. Tämän jälkeen kouluttaja kirjautuu erikoistuvan tavoin ELSAn kirjautumissivulta vahvalla tunnistautumisella.

1.2. Koulutuskertymän kirjaaminen

Työskentelyjaksot

Työskentelyjaksoa lisättäessä määritellään jakson tyyppi, työskentelypaikka, -aika, työaika sekä käytännön koulutuksen muoto.

Huomioi *Käytännön koulutus* -kohdassa **pakollinen 9 kk terveyskeskuskoulutusjakso**: Tähän kirjataan vain pakollinen, kaikkien erikoisalojen koulutusohjelmaan sisältyvä terveyskeskusjakso tasan 9 kk pituisena jaksone tai koulutusjaksojen yhdistelmänä.

Mikäli 9 kk terveyskeskusjakso koostuu useamman jakson yhdistelmästä, tulee jokaisesta koulutusjaksosta olla tarvittavat liitteet (palvelutodistus, koulutustodistus ja sähköisen arvioinnin vahvistus).

Jos YEK-koulutus on jo suoritettu hyväksytysti, on yliopistolla tieto myös 9 kk terveyskeskusjakson suorituksesta, vaikka se ei siirry ELSAan automaattisesti. Tässä tapauksessa otetaan yhteyttä oman yliopiston opintotoimistoon ja pyydetään merkintä ELSAan.

Yleislääketieteen jaksot ovat pakollista 9 kk terveyskeskusjaksoa lukuun ottamatta *oman erikoisalalan koulutusta* ja muiden alojen jaksot ovat *omaa erikoisalaa tukevia* jaksoja.

Jakson tyyppiä *muu* voi käyttää esimerkiksi toimiessa tutkijana, yliopiston kliinisenä opettajana tai vastaavissa asiantuntijatehtävissä. Käytännön koulutuksena *tutkimustyö* edellyttää erillisellä työajalla tehtyä tutkimustyötä, joka ei voi toteutua samanaikaisesti muiden koulutusjaksojen kanssa.

Koulutusjakso	Tyyppi	Käytännön koulutus	Huomioitavaa
Kaikkiin erikoisaloihin sisältyvä 9 kuukauden terveyskeskustyö	Terveyskeskus	Terveyskeskus	Merkitään vain 9 kuukauden pituinen jakso tai jaksojen yhdistelmä.
YEK:n terveyskeskustyö yli 9 kuukautta	Terveyskeskus	Oman erikoisalalan koulutus	Ennen erikoistumisoikeutta tehty koulutusjakso hyväksytään, mikäli se on sisältänyt ohjeen* mukaista ohjausta ja arviointia.
Erikoislääkärikoulutuksen eriytyvän vaiheen 27 kuukauden terveyskeskustyö	Terveyskeskus	Oman erikoisalalan koulutus	Ennen erikoistumisoikeutta tehty koulutusjakso hyväksytään, mikäli se on sisältänyt ohjeen* mukaista ohjausta ja arviointia.
Muun kliinisen erikoisalalan jakso	Keskus-, alue tai yliopistollinen-sairaala	Omaa erikoisalaa tukeva tai täydentävä koulutus	Myös terveyskeskuksen vuodeosastolla tehty jakso kirjataan tähän kohtaan, mikäli saat siitä muun erikoisalalan koulutusjakson.
Vapaavalintainen	Keskus-, alue tai yliopistollinen-sairaala	Omaa erikoisalaa tukeva tai täydentävä koulutus	
Vapaavalintainen	Yksityinen	Omaa erikoisalaa tukeva tai täydentävä koulutus	Esimerkiksi työterveyshuolto. Työpaikalla tulee olla koulutuspaikkaoikeus tai erikoistuvalla on tehty ennen jakson alkua henkilökohtainen koulutussopimus.
Vapaavalintainen	Muu	Omaa erikoisalaa tukeva tai täydentävä koulutus	Työpaikalla tulee olla koulutuspaikkaoikeus tai erikoistuvalla tehty ennen jakson alkua henkilökohtainen koulutussopimus
Tutkimusjakso	Muu	Tutkimustyö	Vain päätoiminen tutkimustyö
Vanhempainvapaa			Merkitään poissaoloksi, jolloin vanhempainvapaasta hyväksytään koulutusjaksoon voimassa oleva työsopimuksen mukaisesti enintään 1 kuukausi / 1 vanhempainvapaa.

*Ohjeen mukaisella ohjauksella ja arvioinnilla viitataan Osaamisen arviointi yleislääketieteessä -ohjeeseen.

ELSAan kirjataan työskentelyjakson pituus ja työskentelyn mahdollinen osa-aikaisuus. Poissaolot kannattaa merkitä jaksoille rakenteisesti, jotta koulutuskertymän laskuri näyttää mahdollisimman totuudenmukaista tilannetietoa.

1.3. Teoriakoulutukset

ELSAN kirjataan hyväksyttäväksi tunneiksi vain yleislääketieteen erikoislääkärikoulutukseen hyväksytty tuntimäärä koulutuksesta. Kongresseista ja isoista koulutuskokonaisuuksista hyväksytään enintään 15 tuntia.

Teoriakoulutuksia lisätessä yliopiston yleislääketieteen järjestämän koulutuksen koulutustodistus tallennetaan liitetiedostona muodossa YO_koulutuksen nimi (esim. YO_Vuorovaikutuskoulutus), jotta erillisen 40 tunnin kertymistä on helpompi seurata.

Huom. Tampereen yliopiston erikoistuvien oman yliopiston järjestämien koulutusten suoritukset kirjautuvat ELSAan suoraan eikä todistusta tarvita.

Koulutusohjelmaan sisältyvän yleislääketieteen tieteellisen kongressin osallistumistodistus nimetään liitetiedostona muotoon Kongressi_koulutuksen nimi (esim. Kongressi_NCGP2024Turku).

1.4. Asiakirjat

Asiakirjat-osio on säilytyspaikka kaikille liitetiedostoille. Liitetiedosto tallennetaan aina lähtökohtaisesti ELSAssa siihen osioon, johon se kuuluu (työskentelyjakso, teoriakoulutus jne.), josta se tallentuu automaattisesti myös Asiakirjat-osioon.

On erittäin tärkeää nimetä kaikki liitteet yksiselitteisen selkeästi jo omalla tietokoneella ennen tallentamista ELSAan, jossa niiden nimiä ei enää pääse muokkaamaan. Mikäli samaa liitettä, esim. palvelutodistusta, käyttää kahdella eri työskentelyjaksolla, tulee se tallentaa uudella nimellä (esim. todistus_1), sillä ELSAssa on mahdollista käyttää kutakin tallennettua liitetiedostoa tällä hetkellä vain kertaalleen.

1.5. Opintosuoritukset

Opintosuoritukset, kuten johtamisopinnot ja valtakunnalliset kuulustelut, tuodaan ELSAan suoraan opintotietojärjestelmästä.

Terveyskeskuskoulutusjakso

Kaikille pakolliselle 9 kk terveyskeskusjaksolle haetaan hyväksyntä ELSAssa. Kun koko 9 kk terveyskeskusjakso on kirjattu, aukeaa ELSAan hyväksynnän haku -toiminto. Tässä vaiheessa liitetään myös vaadittavat dokumentit (koulutustodistus, palvelutodistus ja kuittaus annetusta [terveyskeskuskoulutusjakson arvioinnista](#) esim. kuvakaappauksella).

Mikäli pakollinen 9 kk terveyskeskusjakso on hyväksytty jo aiemmin YEK-koulutuksen yhteydessä tai toisen erikoisalan erikoislääkärikoulutuksessa, ei hakua tehdä ELSAssa enää uudelleen, vaan pyydetään tiedon siirtoa opintorekisteristä oman yliopiston opintohallinnolta (katso luvun alku).

Koejakso

ELSAssa on koejaksolle oma prosessi, johon kuuluvat koulutussopimus, koejakson dokumentointi ja koejakson hyväksyntä. Hyväksynnän jälkeen opintohallinto merkitsee koejakson ELSAan suoritetuksi. Katso tarkemmin luku 3.

2. Jakson koulutuksellisuus

2.1. Koulutustodistus

Jokaiseen työskentelyjaksoon tulee liittää palvelutodistus poissaolotietoineen. Yleislääketieteen koulutusjaksoilta edellytetään lisäksi koulutustodistus. Erikoistuva vastaa siitä, että jaksosta laaditaan koulutustodistus.

Koulutustodistuksena on toiminut 1.8.2023 lähtien eriytyvässä vaiheessa *Koulutusjakson suunnitelma -lomake* ja 1.8.2025 alkaen on käytetty todistuksena ELSAn *Seurantakeskustelua*. Aikaisempien koulutusjaksojen todistuskäytännöissä on ollut yliopistokohtaisia eroja; siltä osin kannattaa varmistaa käytännöt oman alueen kouluttajilta. 9 kuukauden pakollisella terveyskeskuskoulutusjaksolla käytetään omaa koulutustodistusta.

Mikäli erikoistuja tekee osan eriytyvästä vaiheesta pääosin sektorityönä (enintään 6 kk) ja ohjaajana toimii lähiohjaaja, voi edelleen käyttää koulutustodistuksena myös Koulutusjakson suunnitelma -lomaketta.

2.2. Koulutussuunnitelma

Henkilökohtainen koulutussuunnitelma eli yleislääketieteessä *HOPS* voidaan lisätä sellaisenaan liitteeksi koulutussuunnitelmaan. Jatkossa suunnitelmaa päivitetään ELSAn otsikoinnin mukaisiin kohtiin.

Tämä koulutussuunnitelma / HOPS päivitetään noin kahdesti vuodessa luontevasti aina seurantakeskustelun yhteydessä. Se kuuluu oleellisena osana osaamisperustaisen koulutuksen dokumentointiin. Päivitysteksti aloitetaan kirjaamalla päivämäärä. Koko HOPSia ei tarvitse kirjoittaa uudelleen, kirjataan vain päivittyvät asiat esimerkiksi kertyneen osaamisen osalta *Vahvuudet* -otsikon alle ja uudet osaamistavoitteet *Osaamisen kartuttaminen* -otsikon alle.

2.3. Koulutusjakso

Koulutusjakso on 3-8 kk mittainen jakso, jolle asetetaan oppimistavoitteet, jotka pohjautuvat yleislääketieteen erikoislääkärikoulutuksen yleisiin tavoitteisiin. Koulutusjaksolle kannattaa antaa kuvaava nimi (esim. koejakso, eriytyvä jakso1 tai sisätautijakso), jotta se on helpompi löytää kirjatessa jakson muita tapahtumia. Yksi työskentelyjakso voi sisältää useita koulutusjaksoja, kun työskennellään samassa työpaikassa pidempään. Koulutusjaksojen myötä koulutuksen tavoitteellisuudesta pidetään huolta.

3. Koejakso

Mikäli koejakso sisältyy erikoislääkärikoulutuksen eriytyvään vaiheeseen, edellytetään tältä jaksolta ELSAan kirjattavien tietojen ohella myös Koulutusjakson suunnitelma -lomake (1.8.2023 – 31.7.2025) tai Seurantakeskustelu (1.8.2025 alkaen). Koejakson koulutukselliset tiedot eivät tällä hetkellä jää hyväksynnän jälkeen enää koulutuksen vastuuhenkilön nähtäväksi. Samoja tekstejä saa hyödyntää.

3.1. Koejakson koulutussopimus

Koejakson koulutussopimuksen tekevät ELSAssa erikoistuva, erikoislääkärikouluttaja sekä koulutuksen vastuuhenkilö eli professori. Koejakson arviointiin osallistuvan esihenkilön tulee olla yleislääketieteen erikoislääkäri. Mikäli näin ei ole, esihenkilö nimeää tilalleen yleislääketieteen erikoislääkäriin. Tarvittaessa

lähiesihenkilön nimeämä yleislääketieteen erikoislääkäri voi olla sama henkilö kuin erikoistuvalla nimetty kouluttaja, mutta ensisijaisesti pyritään nimeämään toimipaikasta joku muu yleislääketieteen erikoislääkäri.

3.2. Koejakson arviointi

A Aloituskeskustelu ja osaamistavoitteet

Aloituskeskustelussa hyödynnetään kouluttajan kanssa erikoistuvan HOPSia ja erikoistuvan asettamia henkilökohtaisia tavoitteita. Samalla sovitaan kahden vastaanoton havainnoinnin ajankohdat (koejakson alusta 1 kuukauden +/- 2 viikon ja 5 kuukauden +/- 2 viikon kohdalla) ja koejakson puoliväliin ajoittuva välikeskustelu.

Koejakson aikana arvioidaan erikoistuvan osaamisen seuraavia alueita, jotka huomioidaan koejakson tavoitteiden asettelussa.

- Kliiniset perustiedot ja -taidot
- Perusterveydenhuoltoon sopivien diagnostisten menetelmien ja strategioiden käyttö (muun muassa osaa hallita työhön liittyvää epävarmuutta ja tehdä tarkoituksenmukaisia päätöksiä keskeneräisissäkin asioissa)
- Yhteistyötaidot työyhteisössä ja eri yhteistyötahojen kanssa
- Ammatilliset vuorovaikutustaidot
- Kehittämispotentiaali (muun muassa positiivinen asenne työhön sekä kyky muuttaa toimintaansa saadun palautteen ja itsearvioinnin seurauksena)

B Väliarviointi

Arvioidaan työssä suoriutumisen perusteella soveltuvuutta yleislääketieteen erikoisalalle. Kouluttaja kirjaa erikoistuvalla tulevan pyynnön jälkeen välikeskustelun pohjalta erikoistuvan vahvuudet ja kehittämiskohteet. Sanallista arviointia ei pääse kirjaamaan enää loppukeskustelussa, joten välikeskustelun kirjaamiseen kannattaa kiinnittää huomiota.

Mikäli todetaan erityisiä kehittämistarpeita jollain osaamisalueella, tarkennetaan sanallisesti arviota sekä sovitaan toimenpiteet, suunnitelma ja seuranta kehittämistoimenpiteiden alle. Tämän kohdan voi kuitenkin jättää tyhjäksi, niin C-osiota ei tarvitse silloin täyttää.

C Kehittämistoimenpiteet

D Loppukeskustelu

Sisältää erikoistuvan itsearvioinnin jaksosta, omasta osaamisesta ja oppimistavoitteiden saavuttamisesta. Loppukeskustelussa hyödynnetään erikoistuvan HOPSia. Kouluttaja ja esihenkilö antavat oman arvionsa erikoistuvan osaamisesta.

E Erikoisalan vastuuhenkilön arvio koejaksosta

Erikoisalan vastuuhenkilö hyväksyy tai hylkää koejakson. Hylkäystilanteessa kirjataan tarkemmat perustelut ja arviointi käydään läpi koejakson suorittajan kanssa.

Mikäli koejakso hylätään, ei erikoistuvalla ole oikeutta lopulliseen opinto-oikeuteen. Hylätty koejakso ei oikeuta erikoistuvaa hakeutumaan toiseen koulutuspaikkaan, vaikka määräaikaista opinto-oikeutta olisi jäljellä.

4. Osaamisen karttuminen ja sen dokumentointi

Osaamisen karttumisen seuranta tapahtuu ELSAssa Osaaminen-osion alla.

4.1. Päivittäismerkinnät

Erikoistuva voi kirjata ELSAan oivalluksia ja muita muistiinpanoja Päivittäiset merkinnät -osioon koulutuksista, ohjauskeskusteluista, omatoimisesta perehtymisestä ja muista erikoistumiseen liittyvistä oppimistapahtumista.

4.2. Arvioinnit

Arvioinnit -toimintojen kautta kirjataan tehdyt havainnoinnit ja niistä nousseet ajatukset. Erikoistuva aloittaa kirjaamisen Pyydä arviointia -painikkeella. Arvioitava kokonaisuus -kohtaan valitaan alusvetovalikosta ne osaamistavoitteet, jotka on kouluttajan kanssa etukäteen sovittu arvioitaviksi tässä yhteydessä.

Yleislääketieteessä käytettävät työvälineet (Potilastapauskeskustelu-, Potilaspalautte-, Vastaanoton havainnointi- ja Yhteistyötaidot -lomakkeet) löytyvät ELSAssa kouluttajan näkymästä, kun erikoistuva on pyytänyt arviointia. Erikoistuva kirjaa itse omat havaintonsa ja reflektionsa.

Lisätiedot -kohtaan erikoistuva kirjaa lyhyesti havainnoidusta tapauksesta muistiin keskeisiä asioita kuitenkin niin, ettei potilas ole jälkikäteen tunnistettavissa. Arviointipyynnön lähettämisen jälkeen erikoistuva pääsee tekemään tapahtumasta itsearvioinnin. Kirjaamistyön helpottamiseksi pyyntö kannattaa tehdä jo ennen havainnointitilaisuutta.

- Valittujen osaamistavoitteiden mukaisesti erikoistuva arvioi, mitkä etapit hän on saavuttanut. Arvioitavan kokonaisuuden vaatavuustaso määritellään ELSAssa, vaikka se ei ole yleislääketieteessä kovinkaan merkityksellistä.
- Itsearviointi tehdään sekä etappien avulla että sanallisesti ennen kouluttajan antamaa arviointia.
- On oleellista kirjata mikä oli hyvää, missä on tarpeen kehittyä jatkossa ja ajatuksia jatkokehittymisen suunnitelman suhteen.

Kouluttaja

Arviointipyyntö ilmestyy kouluttajan ELSAn etusivulle *Avoimet asiat* -otsikon alle. Kouluttaja kirjaa oman näkemyksensä arviointipyyntöön ELSAssa sekä sanallisesti että erikoistuvan etappien avulla erikoistuvan itsearvioinnin jälkeen. Nähdäkseen tämän itsearvioinnin, täytyy kouluttajan mennä arviointipyyntöön erikoistuvan nimeä painamalla tai valita *peruuta* -toiminto ennen oman arviointinsa kirjoittamista.

Kouluttaja valitsee *Arviointityökaluista* käytetyn havainnoinnin välineen ja kirjaa siihen tehtyjä havaintoja. Lomakkeet löytyvät kouluttajan näkymästä siksi, että ne ovat rinnastettuina muiden erikoisalojen arviointeihin, vaikka yleislääketieteessä tehdään havainnointeja. Myös skannattujen lomakkeiden liittäminen arviointiin on edelleen mahdollista.

Yksittäisiä sanallisia palautteita potilailta tai työyhteisöstä ei tallenneta ELSAan, vaan ainoastaan havaintoja ja käydyn ohjauskeskustelun sisältöä.

4.3. Suoritemerkinnät

Suoritemerkintöjä ei tässä vaiheessa käytetä yleislääketieteen oppialalla.

4.4. Seurantakeskustelut

Seurantakeskustelu kerää yhteen koulutusjakson aikana tehdyt osaamisen arvioinnit, koulutukset ja muut merkinnät. Seurantakeskustelu liitetään koulutusjaksoon, joka puolestaan sisältyy työskentelyjaksoon. Kuitattu seurantakeskustelu toimii jakson koulutustodistuksena 1.8.2025 alkaen.

Yleislääketieteessä yksi koulutusjakso voi olla 3–8 kuukauden mittainen. Seurantakeskustelu käydään koulutusjakson lopuksi, tyypillisesti noin puolivuositain (tai esimerkiksi 3 kuukauden muun klinisen erikoisalalan jakson lopussa).

1. Erikoistuva

Ennen kouluttajan kanssa käytävää seurantakeskustelua erikoistuva täyttää *Oma arviointi seurantajaksolta* -kohtaan omakohtaista reflektiivistä arviointia koko jakson osalta sekä omien tavoitteidensa saavuttamisesta. *Lisätietoja*-kohtaan kirjataan tietoja jakson monipuolisuudesta (esimerkiksi sektoritöistä). *Seuraavan jakson tavoitteet* -kohtaan kirjataan suunnitelmia ja tavoitteita seuraavaa koulutusjaksoa varten. Tämän jälkeen lomakkeen voi lähettää omalle kouluttajalle.

2. Kouluttaja

Ennen jakson loppukeskustelua kannattaa käydä lukemassa erikoistuvan ajatukset jaksosta *Seurantajaksot* alta *Tee arviointi* -kohdasta. Käydyn keskustelun jälkeen kouluttaja avaa omasta ELSAsta lomakkeen ja kirjaa oman arviointinsa jaksosta, erikoistuvan osaamisen karttumisesta ja seurantakeskustelun sisällöstä. Tässä vaiheessa kirjataan myös kommentti erikoisalalan työskentelyvalmiuksista ja mahdolliset jatkosuunnitelmat.

Tallenna ja lähetä siirtää lomakkeen erikoistuvalle.

3. Erikoistuva

Erikoistuva voi nyt muokata vielä seuraavan jakson tavoitteitaan käydyn keskustelun pohjalta. Kouluttajan kommenttien lukemisen jälkeen erikoistuva kirjaa *yhteiset merkinnät keskustelusta ja jatkosuunnitelmasta* käydyn keskustelun mukaisesti.

Seuraavan keskustelun ajankohta voi jäädä tyhjäksi, jos sitä ei vielä ole tiedossa.

Tallenna ja lähetä siirtää lomakkeen kouluttajalle.

4. Kouluttaja

Kouluttaja tarkistaa vielä seurantakeskustelun kirjaukset. Tarvittaessa lomakkeen voi palauttaa erikoistuvalle muokattavaksi. Valmiin lomakkeen hyväksyntä vastaa aiemman Koulutusjakson suunnitelma -lomakkeen allekirjoitusta, eli tämä hyväksytyt seurantakeskustelu toimii jakson koulutustodistuksena.

5. Valmistuminen

Erikoistuva lähettää valmistumispyynnön tarkistettuaan koulutuksen sisältävän vaaditut osiot ja tarvittavien dokumenttien löytymisen ELSAsta.

Valmistumisen jälkeen ELSA on käytettävissä vielä 6 kuukauden ajan, jonka jälkeen sinne tallennetut tiedot poistetaan.