

Udskriftsdato: 17. januar 2023

VEJ nr 9320 af 17/07/2012 (Gældende)

## Vejledning om de specialespecifikke kurser i den lægelige videreuddannelse

---

Ministerium: Indenrigs- og Sundhedsministeriet

Journalnummer: Sundhedsstyrelsen

# Vejledning om de specialespecifikke kurser i den lægelige videreuddannelse

## *1. Indledning*

I henhold til § 10 i Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1257 af 25. oktober 2007 om uddannelse af speciallæger indgår et teoretisk uddannelsesprogram bestående af generelle kurser, specialespecifikke kurser og et forskningstræningsmodul.

Det teoretiske uddannelsesprogram godkendes af Sundhedsstyrelsen, som ligeledes fastsætter nærmere bestemmelser for gennemførelse af de teoretiske uddannelsesprogrammer, herunder krav til evaluering af kursusdeltagelse. Det teoretiske uddannelsesprogram er obligatorisk.

Denne vejledning indeholder bestemmelserne for de specialespecifikke kurser.

## *2. Specialespecifikke kurser*

Et kursus er en struktureret uddannelsesaktivitet, som supplement til læring i det daglige arbejde.

Et specialespecifikt kursus, er et kursus, som er tilrettelagt og gennemført af et dansk medicinsk videnskabeligt selskab i samarbejde med hovedkursuslederen for specialet - som formel del af speciallægeuddannelsen. Det skal sikre opnåelse af kompetencer, der er vanskelige at erhverve i det daglige kliniske arbejde.

Et tværfagligt specialespecifikt kursus, er et kursus, som har til formål, at alle læger inden for specialer med fælles arbejdsmetoder opnår de samme kompetencer.

Det primære formål med de specialespecifikke kurser er at sikre, at de uddannelsessøgende læger får mulighed for at opnå de kompetencer, der indgår i specialets målbeskrivelse.

De specialespecifikke kurser skal ligge i hoveduddannelsesforløbet. Hvis særlige forhold taler herfor, kan et kursus placeres i introduktionsforløbet efter godkendelse fra Sundhedsstyrelsen.

De specialespecifikke kurser må ikke overskride en samlet varighed af i alt 210 timer.

Det er en forudsætning for afvikling af kurserne, at der bevilliges budget hertil af Sundhedsstyrelsen jvf. Sundhedsstyrelsens »Vejledning om budgetansøgning – specialespecifikke kurser«.

### **2.1 Ansvarsfordeling i forbindelse med afviklingen af de specialespecifikke kurser**

Sundhedsstyrelsen er ansvarlig for den overordnede godkendelse af den samlede kursusrække.

De overordnede økonomiske rammer for de teoretiske kurser er fastlagt af Ministeriet for Sundhed og Forebyggelse via Finansloven og Sundhedsstyrelsen er ansvarlig for den overordnede administration af de økonomiske midler for de specialespecifikke kurser jvf. Sundhedsstyrelsens »Vejledning om budgetansøgning – specialespecifikke kurser«.

De videnskabelige selskaber udarbejder specialets målbeskrivelse, hvori kursusrækken indgår. Kursusrækkens indhold og omfang bør vurderes jævnligt og som minimum når der foretages ændringer af målbeskrivelsen.

Det videnskabelige selskab udpeger en hovedkursusleder, hvis ansvar og opgave er at varetage den overordnede planlægning af kursusaktiviteten, evaluering og eventuel justering af det enkelte kursus, budgetansøgning, budgetoverholdelse mv. Hovedkursuslederen er Sundhedsstyrelsens kontaktperson i tilfælde af spørgsmål omkring kursernes form, indhold, økonomi mv.

Den konkrete afvikling og evaluering af det enkelte kursus mv. varetages af en af hovedkursuslederen udpeget delkursusleder. Samlet udgør hoved- og delkursusleder kursusledelsen.

## **2.2 Kursusbeskrivelse**

En omhyggelig kursusbeskrivelse er et vigtigt dokument til information for kommende kursister, men også for dem, der planlægger og gennemfører uddannelsesprogrammer. En kursusbeskrivelse skal derfor udformes således, at ikke kun selve kursets mål, indhold og niveau bliver beskrevet, men også, at kursets generelle kvaliteter og evaluerings-/kompetencevurderingsmetode(r) kan bedømmes af de uddannelsessøgende og andre personer.

Kursusbeskrivelsen skal indeholde nedenfor anførte punkter 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12 og 13 og de øvrige punkter hvis relevant.

### 1 Kursets navn og placering i uddannelsen

Kursets navn skal videst muligt afspejle dets indhold og målgruppe.

Placering i uddannelsen angives som »bør gennemgås tidligt/midt i/sent i speciallægeuddannelsen« eller lignende formulering.

### 2 Tildeling af kursuspladser

Her angives hvordan kursuspladserne tildeles, tilmeldingsprocedurer, tilmeldingsfrist, eventuelt framlægningsprocedure mm.

### 3 Kursets varighed

Angives i timer og dage.

### 4 Kursets organisation

Her angives, om kurset er specialespecifikt/tværfagligt specialespecifikt (her angives også hvilke specialer kurset vedrører), afholdes som internat/eksternat, er regionalt eller landsdækkende etc. Om muligt angives også sted.

### 5 Kursets rationale

Rationalet besvarer det overordnede spørgsmål, hvorfor netop dette kursus? Rationalet beskrives i relation til omgivelserne, f.eks. samfundsbehov, specialets eller professionens behov. Rationalet giver dermed den uddannelsessøgende en ramme for, hvordan det enkelte kursus passer ind i den samlede speciallægeuddannelse.

### 6 Kursets formål

Angiver det, man ønsker at opnå med kurset.

Eksempel: »Kursets formål er, at kursisterne skal opnå forståelse for den billeddiagnostiske radiologis forudsætninger samt forberede deltagerne til kommende strålehygiejnisk undervisning.«

### 7 Kursets læringsmål

Angiver hvilket læringsudbytte for eksempel i form af veldefineret viden eller færdigheder som skal opnås i løbet af kurset. Der vil typisk være flere forskellige mål for det enkelte kursus.

## 8 Kursets indhold

Under dette punkt beskrives hvilke elementer kurset består af og hvorfor indholdet er valgt. Det skal fremgå hvordan indholdet understøtter kursets læringsmål og rationale.

## 9 Kursusmateriale

Beskrivelse af kursusmateriale, hvor det evt. kan rekvireres, eller hvornår det bliver distribueret samt eventuelle omkostninger.

## 10 Forberedelse

Her angives kursisternes forventede faglige niveau og krav om i forvejen tilegnet litteratur, som skal angives i litteraturlisten.

## 11 Kursets metoder

Her beskrives de undervisningsmetoder, der bliver brugt, fx forelæsninger, case-metodik, gruppearbejde, laboratorieøvelser ol. Forventninger til kursisternes grad af aktiv deltagelse angives også her.

Ved udvælgelsen af kursets metoder anbefales det at inddrage specialets postgraduate kliniske lektorer.

## 12 Evaluering

Her angives, hvordan man vil benytte evalueringen til at sikre konsistens og kvalitetsudvikling af kurset. Evalueringen kan foregå på fire niveauer:

- 1) Reaktionsniveau: er deltagerne tilfredse?
- 2) Indlæringsniveau: har deltagerne øget viden eller færdighed
- 3) Adfærdsniveau: ændrer deltagerne praksis som følge af kurset?
- 4) Resultatniveau: bliver produktet, patientbehandlingen, bedre

Hovedkursusleder/det videnskabelige selskab vælger evalueringsniveau og metoder i overensstemmelse med kursets rationale, mål, indhold og metoder. Valg af evalueringsniveau og metode skal begrundes og fremgå af beskrivelsen jf. desuden afsnit 3.2.

## 13 Kursusleder og muligheder for kontakt

Navn, titel, adresse, telefon, (eventuel fax), e-mailadresse, mødetider mm.

## 14 Kursussekretær og muligheder for kontakt

Navn, titel, adresse, telefon, (eventuel fax), e-mailadresse, mødetider mm.

## 15 Lærere på kurset

Navne og titler. Hvis lærerlisten ikke kan angives ved navn, kan lærernes kompetence i stedet for angives, fx »forskere inden for området«, »læger inden for specialet« ol.

## 16 Litteraturliste, links mm.

Her angives dels den litteratur, der forventes tilegnet på forhånd, dels anbefalet litteratur og evt. IT-links til fordybelse.

### *3. Godkendelse af kursusbeskrivelse og kursusrække*

Hovedkursusleder/det videnskabelige selskab udarbejder forslag til kursusrækken, som godkendes af Sundhedsstyrelsen i forbindelse med revision af målbeskrivelsen.

#### **3.1 Kriterier for godkendelse af kursus og kursusrække**

- 1) Kursets formål, mål og indhold skal være relevant for speciallægeuddannelsen og i overensstemmelse med målbeskrivelsen for specialet.
- 2) Kursusrækken skal være tilrettelagt med henblik på optimal læring i speciallægeuddannelsen, og gerne i sammenhæng med aktuelle arbejdsopgaver i afdelingen.
- 3) Organisation for kursusplanlægning og -afvikling, inklusive ansvar for budget og regnskab skal være tydeliggjort.
- 4) Punkterne beskrevet under afsnit 2.1 foreligger for alle kurser i kursusrækken f.eks. på det videnskabelige selskabs hjemmeside.

#### **3.2 Evaluering**

Hovedkursusleder/det videnskabelige selskab har ansvaret for at udforme og varetage den kontinuerlige evaluering af de enkelte kurser og kursusrækken. Resultatet af evalueringen skal bruges til at iværksætte eventuelle ændringer i de enkelte kurser og kursusrækken. Såfremt der foretages ændringer i kursusrækken skal dette meddeles til Sundhedsstyrelsen.

##### 3.2.1 Kursisternes evaluering

En gang årligt skal hovedkursuslederne give en systematisk tilbagemelding til Sundhedsstyrelsen som dokumentation for kursernes afholdelse og funktion. Tilbagemeldingen fremsendes senest 31. december i det pågældende år.

Som en del af den af hovedkursuslederen/det videnskabelige selskabs udformede evaluering af kurserne skal spørgsmålene i evalueringsskema 1 (bilag 1) anvendes. Spørgsmålene kan enten udleveres på et separat skema eller inkluderes i det evalueringsskema, der i forvejen benyttes på kurset.

Evalueringsskema 2 (bilag 2) bruges til en opsummering af resultaterne fra spørgsmålene i evalueringsskema 1 og skal anvendes i forbindelse med den årlige tilbagemelding til Sundhedsstyrelsen.

##### 3.2.2 Kursusledelsens vurdering af kursisterne

En vurdering af kursisternes erhvervede kundskaber og færdigheder er ikke obligatorisk, men kan gennemføres, med henblik på at give kursusledelsen en tilbagemelding om kursisternes udbytte af kurset.

Såfremt der foretages en kompetencevurdering af kursisterne med brug af en test eller lignende, skal kursisternes orienteres herom inden kurset og det skal fremgå af kursusbeskrivelsen.

### *4 Godkendelse af bestået kursus*

Kurset attesteres i logbogen (evt. ved kursusbevis) af et medlem af kursusledelsen efter gennemført kursus.

For at få kurset godkendt skal kursisten have deltaget aktivt, for eksempel ved at have afleveret opgaver til tiden og have demonstreret de færdigheder, som skal opnås på kurset samt have under 10 % fravær fra undervisningen.

I de tilfælde, hvor en kursist ikke får godkendt et kursus, skal der aftales et opfølgende forløb, som sikrer opnåelsen af kursets mål og planlagte kompetencer. Delkursuslederen og kursisten skal tage kontakt til hovedkursuslederen, der foretager en konkret individuel vurdering og fastlægger krav til opnåelse af de manglende kursusrelaterede kompetencer. Kravene fastsættes i henhold til afsnit 6 i vejledning om kompetencevurdering i den lægelige videreuddannelse (VEJ nr. 9586 af 14/07/2008).

*Sundhedsstyrelsen, den 17. juli 2012*

BIRTE OBEL

/ Anders Haahr

**Bilag 1: Evalueringsskema 1**

Lægeligt speciale:				
Kursus:		Dato for kursus:		
Kursets formål: (Udfyldes af kursusleder inden skema udleveres til besvarelse)				
Var du orienteret om kursets formål ved kursets start?				
<input type="checkbox"/> Ja		<input type="checkbox"/> Nej		
I hvor høj grad har kurset levet op til formålet?				
I meget høj grad	I høj grad	I nogen grad	I ringe grad	Slet ikke
Bemærkninger til kurset i øvrigt:				

**Bilag 2: Evalueringsskema 2**

Lægeligt speciale:	Antal kursister			
Kursus:	Antal besvarelser:			
Kursets formål:				
Fordeling af besvarelser af: Var du orienteret om kursets formål ved kursets start?				
Ja:		Nej:		
Fordeling af besvarelser af: I hvor høj grad har kurset levet op til formålet?				
I meget høj grad	I høj grad	I nogen grad	I ringe grad	Slet ikke
Bemærkninger til kurset i øvrigt:				