



# DASAMS

## Dansk Samfundsmedicinsk Selskab

### Referat uddannelsesudvalget i DASAMS

Emne	Ansvarlig	Baggrund/ forudsætninger/forberedelse/ bilag	Referat/beslutninger taget
<b>1. Formalia</b> a. Mandag den 1.11.2021 kl. 16-17.30 Videomøde rooms.rm.dk <a href="mailto:Meet.KSR1@rooms.rm.dk">Meet.KSR1@rooms.rm.dk</a> Brug Chrome b. Deltagere og afbud c. Valg af ordstyrer og processtyrer. d. Godkendelse af dagsorden	Dorte/ Sanne	Afbud fra Lise og Agnethe	Deltagere: Pierre, Sanne, Kirsten, Julie, Jette, Ditte, Dorte, Karin, Mette, Anita, Mette,

<p><b>2. Konstituering af udvalg. Herunder valg af formand og næstformand.</b></p>	<p>Dorte</p>		<p><b>Formand:</b> Dorte Rubak, (Anita er suppleant for Dorte)  <b>Næstformand:</b> Karin  <b>Referent:</b> Går på skift  <b>Hjemmesideansvarlig:</b> Ditte  Sikrer at oplysninger på hjemmesiden er opdateret. Kontakter  Videreguddannelsesregionernes specialespecifikke udvalg i fht. opdatering af oplysninger og info på hjemmesiden.  <b>Kursusleder for Forskningstræning:</b> Kirsten  <b>Hovedkursusleder:</b> Mette  <b>Assistent for hovedkursusleder:</b> Lise Thamsborg  <b>Ansvarlig for national uddannelsesdag:</b> Anita, Dorte  <b>Karriererådgivningsansvarlig/karrierevalgsdag:</b> Jette. Opgaven præciseres gennem det næste halve år.  <b>Inspektorbesøg ansvarlig:</b> Julie  <b>Ansvarlig for ansættelsesudvalg:</b> Formanden  <b>YSAM kontaktperson:</b> Sanne  <b>PKL øst:</b> Mette  <b>PKL nord:</b> Dorte  <b>Kontaktperson i Syd:</b> Jette Videbæk Le og Tine Boesen Larsen  <b>E-Postmester/sekretær:</b> Pierre  Journaliserer e-postkassen. Udarbejder dagsorden sammen med formand og næstformand.  Udarbejder referentlisten.</p>
<p><b>3. Opfølgning på referat</b></p>	<p>Dorte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Punkter er overført til dagsorden</li> </ul>	
<p><b>4. Orientering fra formanden</b></p>	<p>Dorte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Status på national uddannelsesdag  Der er nu 12 tilmeldte, hvoraf flere er medlemmer af uddannelsesudvalget.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pga. det lave deltagerantal vælges det at udsætte uddannelsesdagen. Dorte aflyser</li> </ul>

			<p>lokaler. Karin skriver til de tilmeldte. Anita skriver til Kristine. Dorte skriver til Ole. Vi stiler mod at afholde en uddannelsesdag i foråret. Emne og form drøftes på næste møde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorte er nu suppleant i bestyrelsen, hvorfor der ikke er en sikker kommunikationslinje til bestyrelsen. Det skal vi selvfølgelig have opmærksomhed på.</li> </ul>
<p><b>5. Opfølgning på generalforsamling den 12.10.21</b></p>	Dorte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diskussionsoplæg til drøftelse på Hindsgavl Okt. 2021 vedr. rev. af den lægelige videreuddannelse (se uddannelsesudvalgets postkasse mail af 25 okt 21. fra Dorte Rubak)</li> <li>• Bestyrelsen har nu indstillet personer til arbejdsgruppen i SST. Det er Formanden Dorthe Goldschmidt, Dorte Rubak, og en uddannelseslæge, og fra DSFF indstilles Mette Malling. 1. møde er f. 15.12.2021 i SST.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er opgaver, der skal følges op i fht. vedtægterne. Vi stiler mod en bagkant med 1.1.2022</li> <li>• Uddannelsesudvalget vil gerne inddrages i den videre proces om rev. af speciallægeuddannelsen.</li> <li>• Udvalget vil gerne orienteres løbende af bestyrelsen.</li> <li>• Der kan være behov for at udvalget mødes hyppigere.</li> <li>• Arbejdsgruppen der nu nedsættes skal forstås som en gruppe der skal hjælpe med at afdække et tættere samarbejde mellem AM og Samfundsmedicin</li> <li>• Det foreslås at vi i uddannelsesudvalget diskutere de temaer der for kommissoriet.</li> </ul>
<p><b>6. Årshjul</b></p>	Dorte og Pierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vi har udarbejdet et forslag til årshjul (bilag 2) Årshjulet kan udbygges ved behov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Årshjulet og arbejde med årshjul vedtages.</li> <li>• Pierre opdaterer det således det stemmer overens med konstitueringen i dag.</li> </ul>

		Hvis vi kan vedtage årshjulet kan vi fordele opgaverne.	Herefter kan årshjulet komme på hjemmesiden.
<b>7. Orientering og opfølgning fra hovedkursuslederen. Herunder evaluering af afholdte kurser</b>	Mette og Lise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evalueringer på de sidste to kurser er fin. Der nogle praktiske ønsker til forbedringer i fht. længden på kursusdage og gennemførelse af gruppearbejder. Forelæsninger er fortsat den gennemgående undervisningsform. Andre undervisningsformer er efterspurgt.</li> <li>• Der er fortsat folk på ventetid til kurser. Lige nu er der 10 der ikke fik plads på kurset i risikovurdering i december.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delkursuslederne får evalueringerne.</li> <li>• Opslag for kursusdage forsøges at gøres i god tid. Det forsøges at lægge kurserne i de samme ugenumre. Kurserne kan først udmeldes i okt. når SST godkender budgettet.</li> <li>• Introduktionskursus drøftes igen. Pierre er fortsat på cluster-inddeling. Hvis der er ressourcer i udvalget til at påbegynde arbejde med et introduktionskursus er der ikke noget i vejen for det.</li> </ul>
<b>8. Orientering og opfølgning fra forskningstræningskursorer</b>	Kirsten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er kursus modul 2 og 3 i foråret. 11 er tilmeldte. Der er plads til flere og kurset gennemføres. Næste kursusforløb er om 1½ år senere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pierre skriver ud på facebook om at der er plads og tilmeldingsfrist er 1.12.2021.</li> </ul>
<b>9. Opdatering på inspektorbesøg</b>	Dorte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• der skal gås inspektorbesøg i Ålborg SME Efterår 2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• der gås inspektorbesøg på SME- Ålborg d. 10.12.2021</li> </ul>
<b>10. Uddannelsesudvalgets elektroniske postkasse.</b>	Dorte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvordan skal vi bruge vores postkasse (Udskudt fra sidste møde)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretæren får til opgave at journalisere mails i mapper.</li> <li>• Formand og næstformand tjekker postkassen mindst en gang ugentligt.</li> </ul>
<b>11. Opdatering af hjemmesiden</b>	Dorte		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ditte får opgaven og da ingen tidligere har haft opgaven, kan den udvikles som det giver bedst mening.</li> </ul>
<b>12. Planlægning af næste møde</b>	Pierre	<p>Kl. 16-17.30 Tirsdag d. 7. december Onsdag d. 5.1.2022</p>	<p><b>Punkter til dagsorden:</b> Sendes til <a href="mailto:uddannelsesudvalget@dasams.dk">uddannelsesudvalget@dasams.dk</a> inden 28.11.2021. Dagsorden udsendes senest 1.12.2021</p>

		Nye datoer skal udrulles for foråret 2022. Ligeså skal tidspunktet fastsættes.	<p><b>Til næste møde skal følgende punkter på dagsordenen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revision af lægelig videreuddannelse. Dorte laver sagsfremstilling sammen med Mette</li> <li>• planlægning af ny national uddannelsesdag</li> <li>• gennemgang af endelige årshjul</li> <li>• tilrettet forretningsorden og kommissorium. Dorte og Karin laver udkast.</li> <li>• møderække forår 2022</li> <li>• Orientering fra specialespecifikke uddannelsesudvalg i regionerne. Der er møde i VUR-nord d. 22.11.2021</li> <li>• Der er møde i VUR-Syd d. 12.11.2021</li> <li>• Status prægraduat uddannelse</li> </ul>
<b>13. Eventuelt</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette punkt nåede vi ikke</li> </ul>