



DASAMS

Dansk Samfundsmedicinsk Selskab

Indkaldelse og dagsorden til uddannelsesudvalget DASAMS

Emne	Ansvarlig	Baggrund/ forudsætninger/forberedelse/ bilag	Referat/beslutninger taget
1. Formalia a. 5.5.2021 kl. 16-17.30 www.rooms.rm.dk meet.KSR1@rooms.rm.dk b. Deltagere og afbud c. Valg af ordstyrer og processtyrer. d. Godkendelse af dagsorden e. Referent			Afbud fra Heidi, Ida, Astrid Deltagere: Agnethe, Mette, Kirsten, Pierre, Sanne, Karin, Anita, Dorte Dagsorden godkendt Referent: Dorte
2. Orientering fra formanden Revision af den lægelige videreuddannelse	Dorte	Vi kontaktede SST i december 2020 på mail for at få uddybet opgaven vedr. arbejdsgruppen, der skulle se på Arbejds- og miljømedicin og Samfundsmedicin. Arbejds- og miljømedicin har også kontaktet SST, og har fået svar, som de har delt med os. Fra SST er det oplyst, at specialerne vil blive indkaldt til et møde. D. 26.4.2021 har vi telefonisk haft kontakt med SST Chefkonsulent Jacob Løbner	Vi afventer nærmere orientering fra SST.

		<p>Pedersen, som oplyser, at vi vil blive indkaldt til et møde, formentlig inden sommerferien.</p> <p>Vi gav udtryk for, at vi forventer åbenhed om processen og derfor bedt om et konkret svar på baggrunden for, at man har valgt at se på Arbejds-miljømedicin og Samfundsmedicin og de parakliniske/laboratorie specialer?</p> <p>Derudover skitseredes den videre proces.</p> <p>Arbejdsgruppe 2 har nedsat de to arbejdsgrupper, vi allerede har hørt om - den om de parakliniske/laboratorie specialer og den med os og AM.</p> <p>De grupper skal have hver deres kommissorium, og de udarbejdes af SST og sendes i høring. Vi bad om, at vi kunne være med til at skrive kommissorium, eller som minimum være høringspart. Det kunne ikke oplyses på nuværende tidspunkt, hvem der skal være høringspart.</p> <p>Vi har givet udtryk for, at det jo er lidt sent at blive inviteret til en drøftelse, når først et kommissorium er vedtaget.</p> <p>Vi gav udtryk for, at vi har behov for fuld åbenhed, så vi også kan være i dialog med vores medlemmer og de yngre læger, der overvejer specialet. Vi føler os ansvarlige over for vores medlemmer, og vi vil sikre, at alle er hørt.</p> <p>Derudover oplyste vi, at vi i vores svar til LVS, har lavet et meget grundigt forarbejde ved at høre alle UAO'er, uddannelseslæger, forskere og LOL'er inden for specialet i fht. fremtiden i vores speciale, og her er der ikke et generelt ønske om sammenlægning.</p>	
--	--	---	--

		<p>Dorte Rubak er som PKL i VUR-nord og som formand for uddannelsesudvalget i DASAMS løbende inviteret til forskellige arbejdsgrupper der diskutere revision på tværs af specialer.</p> <p>Nyttige links: https://www.sst.dk/da/ogaver/sundhedsvaesen/uddannelse/laeger/speciallaegeuddannelser/det-nationale-raad-for-laegers-videreuddannelse</p> <p>De regionale VUS hjemmesider https://selskaberne.dk/laegers-uddannelse</p>	
<p>3. faste punkter</p> <p>3.1 Opfølgning på referat 14.1.2021</p> <p>3.2 Orientering og opfølgning fra hovedkursuslederen</p> <p>3.3. Orientering og opfølgning fra forskningstræningskurser</p> <p>3.4 Evaluering af afholdte kurser</p>	<p>Alle gennemg år de sidste 3 referater for om der er opgaver det fortsat er ufærdige</p>	<p>3.2 Bilag 3 og punkt 6</p>	<p>Se under punkt om årshjul</p> <p>Kirsten forventer nye forskningstræningskurser jan. feb 2022</p> <p>Sundhedsret var virtuelt og gode evalueringer. Sundhedsøkonomi bliver virtuelt Ledelse i sundhedsvæsnet bliver fysisk</p> <p>Der har ikke været gået inspektorbesøg</p>

<p>3.5 Opdatering på inspektorbesøg</p> <p>3.6 Opdatering af hjemmesiden</p>			<p>Vi har fået opdateret mange informationer på hjemmesiden. Der er lavet plads til orientering fra videreuddannelsesregionerne.</p>
<p>4. Evaluering af den nye referatskabelon.</p>		<p>Bilag 4</p>	<p>Vi er enige om, at den giver godt og hurtigt overblik. Der er nok flere kolonner, end vi har brug for. Astrid har meldt afbud til i dag, så vi kan ikke få skabelonen uddybet nærmere. Vi prøver at rette skabelonen til, så den giver et bedre overblik. Evalueres igen til næste møde.</p>
<p>5. Kommissorium</p>		<p>Bilag 1 Kommissorium for uddannelsesudvalget Bilag 2 Mail fra Dorte til udvalgets medlemmer d. 17.1.2021</p>	<p>Det afventer stadig godkendelse i bestyrelsen. Dorte skriver til LVS om der er formelle regler for kommissorium for uddannelsesudvalg. Der er ingen, der kender til, om der er regler/praksis beskrevet noget sted.</p>
<p>6. Udskiftning af H-kursusleder og assistent</p>			<p>Mette og Agnethe har lavet en beskrivelse af opgaverne, der hører til funktionen. Bilag 3. I fht. til besættelse af de to poster har vi aftalt, at Agnethe laver et forslag til stillingsopslag. Præsenteres for bestyrelsen 18.5.2021 og forhåbentlig komme på hjemmesiden og i mails til medlemmer inden sommerferien, således at vi i efteråret 2021 kan planlægge en overdragelsesordning. Ansøger skal sende sit kandidatur til Dorte.Rubak@vest.rm.dk</p>

7. opfølgning på revision af de specialespecifikke kurser			Pierre er i gang med at kontakte de enkelte delkursusledere. Maj/juni er realistisk tidshorisont for at Pierre har fået kontakt til de fleste. Aktuelt er opgaven fortsat en clustermodel og et fælles møde. Formentlig bliver det på Marselisborg Hospital Århus. Flere arbejdskræfter eftersøges.
8. Opsamling på Corona. Hvordan går det ude på afdelingerne og på kurserne. Er der nogen der er kommet i klemme?			Aktuelt er der ro og velfungerende planer i VUS nord. Fortsat er der udfordringer i fht. hjemmearbejde. De samme udfordringer med hjemmearbejde i øst gør sig gældende. Det er svært at starte introforløb i en hjemsendelsesperiode. Anita spørger til, hvorvidt PKL'erne bruger evaluer.dk i forhold til opfølgning på uddannelseskvaliteten i de enkelte afdelinger. PKL'erne har kontakt til uddannelsesafdelinger og bruger evaluer.dk
9. Dato for uddannelsesdag "faculty development"			3. december 2021 eller 5. 11.21 Vi har endnu ikke et lokale, så forslag er velkomne.
10. Samarbejde med Uddannelsesteams ude på de uddannelsesgivende afdelinger og med selskabets øvrige udvalg		Der ligger op til en drøftelse om, hvordan vi kan inddrage UAO'er, UKYL og YSAM i vores arbejde, således vi lever op til vores formål.	Det nye kommissorium skal gerne imødekomme en tættere kontakt. Karin nævner fra Ortopædkir. selskab, at her mødes uddannelsesteams fra afdelinger en dag før på selskabets årsmøde, hvor uddannelse så diskuteres. Vi drøfter muligheden for et virtuelt "kaffemøde" mellem udvalget og uddannelsesafdelingerne. Det kunne med fordel være det semester, hvor der ikke afholdes uddannelsesdag.

			<p>Vi forsøger at iværksætte det i løbet af efteråret 2021.</p> <p>Udvalget prøver at tænke over forskellige fora, hvor vi kan få en tættere kontakt til specialets uddannelsesteams.</p>
11. Årshjul		<p>Der ligger op til, at der udarbejdes en eller anden form for overblik og plan for, hvordan udvalget i fremtiden kan arbejde med de opgaver, der er defineret, og dem der løbende indkommer</p>	<p>Vi er enige i at arbejde videre med om årshjul kan støtte arbejdet i udvalget og gøre det lettere at uddelegere opgaver til udvalgets medlemmer.</p> <p>Pierre og Dorte ser på det hen over sommeren.</p> <p>Vi vil gerne se på, om man kan arbejde med årshjul i alle selskabets udvalg og måske skabe synergi og mere arbejdskraft gennem koordinerede årshjul. Dorte fremlægger det for bestyrelse d. 18.5.</p>
12. Beretning fra udvalget til generalforsamling, samt genopstilling til udvalget			<p>Punktet overføres til næste møde.</p>
13. karrierevalgsgdagen	Dorte	<p>Der skal laves en eller anden plan for, hvordan vi afvikler disse, og hvem der er ansvarlige for materiale og at møde op.</p>	<p>Punktet overføres til næste møde</p>
14. Planlægning af næste møde		<p>For at undgå at udvalgsarbejdet går i stå frem mod næste GF og i tiden derefter foreslås, at der udrulles datoer for efterårets møder</p> <p>Kl. 16-17.30</p> <p>Tirsdag d. 8.6.2021</p> <p>Onsdag d. 1.9.2021</p> <p>Torsdag d. 7. oktober</p> <p>Mandag d. 1. november</p> <p>Tirsdag d. 7. december</p> <p>Onsdag d. 5.1.2022</p>	<p>Punkter til dagsorden:</p> <p>Sendes til uddannelsesudvalget@dasams.dk inden 1.6.2021</p> <p>Til næste møde skal følgende punkter på dagsordenen:</p> <p>Beretning fra udvalget til generalforsamling, samt genopstilling til udvalget</p>

			Karrierevalgsdagen Evaluering af den nye referatskabelon. Mødehyppighed og tidspunkt- hvad passer bedst til det aktuelle udvalg.
15. Eventuelt			Intet.

Bilag

Bilag 1.

Kommissorium

Bilag 2

mail fra udvalgsformanden vedr opgaver i udvalget

Den 17. marts 2021 kl. 18.15.33 +01.00, skrev DASAMS Uddannelsesudvalg <uddannelsesudvalget@dasams.dk>:

Kære alle

der er nogle ting vi skal arbejde med frem til næste møde.

1) hvordan sikrer vi, at vi lever op til vores formål som vi har beskrevet i det nye kommissorium, herunder

sikre løbende revision af målbeskrivelsen og dertil relaterede dokumenter

anbefale hovedkursusleder for de specialespecifikke kurser til DASAMS' bestyrelse, som indstiller denne til Sundhedsstyrelsen

vurdere de løbende evalueringer af de specialespecifikke kurser og forskningstræningsmodulers form og indhold med henblik på evt. justeringer og ændringer

udvælge de emneområder, der skal behandles i de specialespecifikke kurser i samarbejde med hovedkursusleder og delkursusledere i det omfang, dette findes nødvendigt

udpege delkursusledere til de specialespecifikke kurser

udpege kursusleder for de specialespecifikke forskningstræningsmoduler

·
udvælge de emneområder, der skal behandles i de specialespecifikke forskningstræningsmoduler i samarbejde med kursuslederen for de specialespecifikke forskningstræningsmoduler

· anbefale nye inspektorer til DASAMS' bestyrelse med henblik på indstilling til Sundhedsstyrelsen inspektorordning

vurdere inspektorrapporter og drøfte eventuelle generelle tiltag i forlængelse heraf

udpege og indstille DASAMS' repræsentanter til ansættelsesudvalg i de tre videreuddannelsesregioner

arrangere årlig temadag om medicinsk pædagogiske emner af relevans for samfundsmedicinsk speciallægeuddannelse

sørge for at DSAMS' internetsider vedr. uddannelsesudvalget og speciallægeuddannelsen løbende holdes opdateret

Kommunikation med UAOér og UKYLér, YSAM- kan vi lave en evaluering af vores samarbejde og kommunikation?

2) Beskrivelse af Mettes forslag af en form for honorering for hovedkususleder-assistentens arbejde, som vi kan præsentere for DASAMS bestyrelse

3) alle skal gennemgå de sidste 2 referater og se om der er en uløst opgave med ens navn på :-)

4) så skal vi også når vi ses i maj drøfte beretning til GF i okt. og hvem der stiller og på ny. Hvis jeg skal tage en ny runde som formand skal vi også se på hvordan vi får udvalget til at arbejde mellem møderne og opgavefordeling. Jeg tror i hvertfald at vi skal udarbejde et årshjul for udvalget, og fordele ansvaret for at sætte gang i opgaver og drive dem fremad.

5) skal vi holde en virtuel spørgetime/dialogmøde med UAOér, UKYL og YSAM om revision af den lægelige videreuddannelse.

Dato udvalgs møde i maj - mandag d. 3 maj kl. 16-17.30 - afbud inden d. 21.3.2020 til denne mail. Jeg kan ikke se vi har en anden dato i spil?

@ Karin som gerne vil være med som observatør frem mod næste GF

mvh

Dorte

Uddannelsesudvalget

uddannelsesudvalget@dasams.dk

Bilag 3

Budget

Juni

HKL sender mail til næste års DKL og evt. arbejdsmedicinsk sparringpart mhp tilsagn om kursus, kursusdatoer og budget (med frist til primo september) med arbejdsmedicinsk HKL cc for de relevante kurser

Find eksempler på budgetansøgning, mails til DKL og tidligere kursusoversigter i Dropbox under mappen 'Økonomi'

September/Oktober

- SST anmoder om budget (frist ca uge 42)
- HKL sender eventuelle opfølgende spørgsmål til DKL
- HKL sender ansøgning med oversigt over kurser og budget til SST
- HKL sender foreløbig kursusoversigt til SST, Specialeselskab og arbejdsmedicinske HKL til offentliggørelse på begge hjemmesider

Find eksempler på budgetansøgning, mails til DKL og tidligere kursusoversigter i Dropbox under mappen 'Økonomi'

December/Januar

- SST sender svar på ansøgning om budget med godkendelse eller behov for justeringer
- HKL svarer SST med godkendelse af fremsendte blanketter

Find eksempler på budgetansøgning, mails til DKL og tidligere kursusoversigter i Dropbox under mappen 'Økonomi'

Januar

- HKL sender godkendte budget til DKL og endeligt tilsagn om kursusafholdelse
- HKL sender endelige kursusoversigt til SST, Specialeselskab og arbejdsmedicinske HKL til offentliggørelse på begge hjemmesider
- SST indhenter konfirmering af regnskab for foregående regnskabsår

Find eksempler på mails til DKL og tidligere kursusoversigter i Dropbox under mappen 'Økonomi'

Kursus

Løbende opgaver

- H-læger sender løbende tilmelding til årets kurser (seneste tilmelding er 6 uger før kursusstart)
- HKL sender kvitteringsmail om modtaget tilmelding, når tilmeldinger modtages
- HKL fører løbende liste over tilmeldte til de enkelte kurser

Find eks på excelliste og kvitteringsmail i Dropbox i mappen 'Kurser'

8 uger før kursusstart

- HKL sender påmindelse til DKL om kommende kursus særligt mhp deltagerantal

Find eks på mail til DKL og deltagere i Dropbox i mappen 'Kurser'

6 uger før kursusstart

- HKL laver opsamling af tilmeldningsliste
- HKL sender mail til DKL med div praktiske informationer og tilsagn fra DKL om antal deltagere
- DKL sender information til HKL om mulighed for deltagerantal
- HKL opgør, hvis der er begrænsning på deltager antal hven der skal tages af deltagerlisten jf. hvem der først bliver speciallæger
- HKL sender mail om tilsagn og evt. afslag til tilmeldte på listen

Find eks på mail til DKL og deltagere i Dropbox i mappen 'kursusrække'

Efter kursusafholdelse

- DKL sender evaluering og evt. honorarsedler til HKL (DKL kan også sende honorarsedler direkte til SST)
- DKL sikre godkendelse af kursusdeltager i logbog.net
- DKL skriver HLK honorar på honorarsedel fra DLK (og ellers opretter HKL en). Honorarseddel sendes til SST (NB der kan også sendes HKL honorar samlet for alle afholdte kurser sidst på året)
- HKL sanler evalueringer og afrapporterer til det specialespecifikke uddannelsesudvalg

Find eks. på udfyldte honorarsedler i Dropbox i mappen 'Kurser'

Øvrige opgaver

Velkomstmil til nye H-læger

- HKL modtager liste fra videreudd. sek når der ansættes nye H-læge (fra alle regioner)

- HKL sender mail til nye H-læger (cc. det videreudd. sek., som de er tilknyttet og Kirsten Fonager - Forskningstræning) med div informationer om kursusaktivitet

Find eks på velkomstmil i Dropbox i mappen 'Generelt' under 'Skabeloner'

Behandle anmodninger om merit/dispensation for de specialespecifikke kurser

- H-læger som af forskellige årsager søger om andre måder at få godkendt kursusmål
- HKL følger SST Håndbog for HKL og DKL vedr vurdering og godkendelse

Find eks på ansøgning om dispensation og besvarelser i Dropbox i mappen 'Generelt'

Løbende henvendelser og opgaver

- H-læge henvendelser vedr kursusrække mv.

- Deltagelse og afrapportering til det specialespecifikke uddannelsesudvalg

- Planlægning af fremadrettet kadance af kurserne (løbende afholdes med ca 2½ års mellemrum). Nuværende oversigt løber frem til 2023



DASAMS

Dansk Samfundsmedicinsk Selskab

Indkaldelse og dagsorden til uddannelsesudvalget DASAMS

Emne	Proces	Ansvarlig	Baggrund/ forudsætninger/forberedelse/ bilag	Ønsket resultat	Referat/beslutninger taget
1. Formalia a. Tid og sted b. Deltagere og afbud c. Valg af ordstyrer og processtyrer. d. Godkendelse af dagsorden e. Referant					

2. Orientering fra formanden					
karrieredage					
3. faste punkter					
3.1 Opfølgning på referater					
3.2 Orientering og opfølgning fra hovedkursuslederen					
3.3. Orientering og opfølgning fra forskningstræningskurser					
3.4 Evaluering af afholdte kurser					
3.5 Opdatering på inspektorbesøg					
3.6 Opdatering af hjemmesiden					
4.					
5.					
6.					
Planlægning af næste møde					Punkter til dagsorden:

					<p>Sendes til uddannelsesudvalget@dasams.dk inden dato</p> <p>Til næste møde skal følgende punkter på dagsordenen:</p>
Eventuelt					Intet.