

Vejledning til Obligatorisk forskningstræning i speciallægeuddannelsen

Denne beskrivelse er udarbejdet af en arbejdsgruppe nedsat af BUP-DKs forskningsudvalg. Formålet har været at udforme en fælles beskrivelse af praksis for forskningstræningsopgaven samt give et overblik over projektets rammer og elementer.

Beskrivelsen er baseret på links anført i referencelisten bagerst.

Vær opmærksom på at der findes forskellige procedurer i de forskellige regioner – orienter jer lokalt ved de respektive Videreuddannelsesregioner.

Formålet med den obligatoriske forskningstræning i speciallægeuddannelsen

”Forskningstræningsmodulet er specielt rettet mod træning af rollen som akademiker/forsker og underviser, samt mod udvikling af en forskningsbaseret tilgang til at løse sundhedsvæsenets opgaver. Forskningstræningen skal bidrage til at opbygge og styrke kompetencer til, at speciallægen selvstændigt kan opsøge, vurdere og udvikle ny viden, samt til at speciallægen kan anvende og formidle denne viden til vurdering af etableret indsats i sundhedsvæsenet.” (fra Sundhedsstyrelsens Vejledning 9164, 2/4 2014)

Vejlederens rolle er i denne sammenhæng at bidrage til en realistisk plan for forløbet og et produkt, der overholder de gældende retningslinjer. Processen bør primært være fokuseret på forløb og læring fremfor på produktet alene.

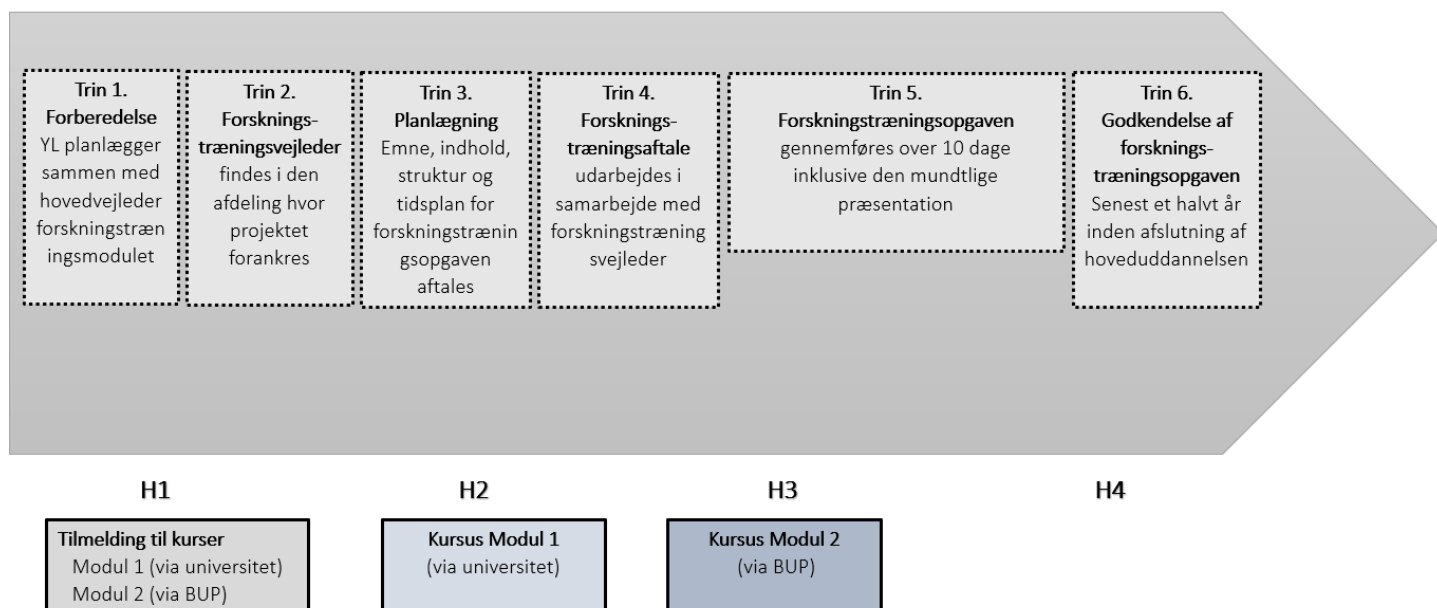
Når speciallægeuddannelsen er gennemført, skal lægen kunne (udarbejdet med udgangspunkt i Sundhedsstyrelsens Vejledning 9164, 2/4 2014):

- formulere en problemstilling med henblik på vurdering af og evt. ændring af gældende klinisk praksis på baggrund af tilgængelig viden inden for eget speciale
- gennemføre en systematisk udvælgelse af forskningslitteraturen til at belyse den valgte problemstilling
- fortolke den tilgængelige litteratur eller egne undersøgelser med henblik på at bidrage til en kritisk vurdering af etableret praksis
- vurdere eventuelle organisatoriske, økonomiske og etiske konsekvenser af at ændre praksis gennem udnyttelse af erhvervet viden
- formidle resultatet af en litteraturgennemgang eller undersøgelse samt eventuelle øvrige overvejelser

Tidsplan for den obligatoriske forskningstræning i speciallægeuddannelsen.

Den overordnede tidsramme er 20 arbejdsdage fordelt på 10 dage til den teoretiske del (obligatoriske kurser: Modul 1 og Modul 2, og andre mulige aktiviteter) og 10 dage til det selvstændige arbejde med et mindre projekt (fra Sundhedsstyrelsens Vejledning 9164, 2/4 2014).

Forskningstræningsopgave - delelementer



Figur 1. Vejledende tidsplan og oversigt for gennemførelse og rækkefølge af elementer i forskningstræningsmodul i henhold til Sundhedsstyrelsens vejledning

Uddybning af FIGUR 1:

Vejledende tidsplan.

Trin 1. Forberedelse: Hovedvejleder planlægger sammen med YL forskningsmodulet. Forskningsmodulet skal indgå i den *individuelle uddannelsesplan* og de overordnede tidsmæssige aspekter for modulet skal skemalægges med hovedvejleder og indskrives i uddannelsesplanen inden for det første år af ansættelse i hoveduddannelsesforløb.

Trin 2 Forskningstræningsvejleder: Forskningstræningsvejleder findes så vidt muligt i den afdeling, hvor projektet forankres. Hovedvejleder kan være uddannelseslægen behjælpelig med at finde en relevant forskningstræningsvejleder. Uddannelseslægen kan også selv finde en forskningstræningsvejleder inden for uddannelseslægens interesseområde.

Trin 3 Planlægning. Planlægning af opgaven sammen med forskningstræningsvejleder; emne, indhold, struktur og endelig tidsplan aftales endeligt. Det anbefales at uddannelseslægen inden for de første to år af hoveduddannelsen har formuleret projektbeskrivelsen og planlagt den endelige tidsramme for forskningstræningen i samarbejde med forskningstræningsvejlederen for projektet.

Trin 4 Forskningstræningsaftale. En forskningstræningsaftale udarbejdes i samarbejde med forskningstræningsvejlederen. Vær opmærksom på at der findes forskellige procedurer for dette i de forskellige regioner – orienter jer venligst lokalt ved de respektive Videreuddannelsesregioner (link i referenceliste).

Trin 5 Forskningstræningsopgave. Forskningstræningsopgaven gennemføres (10 dage). Forskningstræningsopgaven påbegyndes senest to år efter hoveduddannelsens start. Det bør tilstræbes at forskningstræningen gennemføres inden for en periode på 12 måneder inklusive den mundtlige præsentation af projektet.

Trin 6 Godkendelse. Seneste tidspunkt for godkendelse et halvt år inden afslutning af H4. Forskningstræningen skal senest være godkendt et halvt år før speciallægeuddannelsen er gennemført.

Obligatoriske kurser:

Modul 1: Introduktionskursus til forskningsmetodologi.

Modul 1 svarer til 3 dages teori.

Tilmelding via hjemmesiden på det universitet, som samarbejder med den relevante Videreuddannelsesregion.

Tilmelding anbefales hurtigst muligt efter påbegyndt hoveduddannelsesforløb.

Modul 2: Specialespecifikt kursus.

Modul 2 svarer til 3 dages teori.

Tilmelding via bupnet.dk

Tilmelding anbefales hurtigst muligt, med opmærksomhed på om kurset afholdes årligt / hver andet år.

Andre mulige aktiviteter, teoretisk del:

Anden relevant kursusaktivitet

Litteratursøgningskursus eller møde med forskningsbibliotekar

Besøg på anden relevant afdeling

Deltagelse ved konference eller årsmøde

Ansvarsfordeling

Uddannelseslægens rolle

Uddannelseslægen har ansvar for at sikre at den obligatoriske forskningstræningsopgave prioriteres og planlægges ved udarbejdelse af den individuelle uddannelsesplan i samarbejde med hovedvejleder.

Uddannelseslægen udarbejder i samarbejde med forskningstræningsvejlederen en plan for forskningstræningsopgaven.

Flere uddannelseslæger kan arbejde sammen om udarbejdelsen og præsentationen af forskningstræningsopgaven efter aftale med forskningstræningsvejlederen.

Hovedvejleder

Hovedvejleder er, sammen med den uddannelsessøgende læge, ansvarlig for at planlægge de tidsmæssige aspekter af den obligatoriske forskningstræning. Dette skal gøres inden for første års ansættelse i hoveduddannelsesforløbet, samt beskrive dette i den individuelle uddannelsesplan. I uddannelsesplanen beskrives både tidspunktet for gennemførelsen af forskningstræningsopgaven og tilmeldinger til kurser.

Hovedvejleder skal om muligt være til stede under den mundtlige afsluttende fremlæggelse af forskningstræningsopgaven.

Forskningstræningsvejleder

Alle uddannelsesgivende afdelinger er ansvarlige for at medvirke til, at lægen har mulighed for at gennemføre forskningstræningsopgaven, herunder at hjælpe med at etablere kontakt til mulige forskningstræningsvejledere.

Forskningstræningsvejlederen skal jf. Sundhedsstyrelsens vejledning have lægefaglig baggrund og dokumenteret erfaring med forskningsmetode fx i form af en doktorgrad, en ph.d., forfatter til 2-3 artikler i peer-reviewed tidsskrifter (minimum én som førsteforfatter), mastergrad med dokumenteret forskningsindhold.

Uddannelsessøgende læger, der har fået dispensation for forskningstræningsmodulet, kan efter aftale med uddannelsesansvarlige overlæge og videreuddannelsesrådet fungere som forskningstræningsvejleder.

En forskningstræningsvejleder kan eventuelt varetage vejledning for en større gruppe yngre læger i hoveduddannelse.

Forskningstræningsvejlederen skal støtte den uddannelsessøgende læge i, at der udarbejdes konkrete aftaler om mødedatoer og hyppighed i forskningstræningsforløbet samt sikre, at der gives vejledning (se evt. appendix for forslag til struktur) og feedback til uddannelseslægen i forbindelse med forskningstræningsopgaven.

Det er forskningstræningsvejleders ansvar at projektet er realistisk ift. den tidsmæssige ramme samt at sikre struktur og rammer for progression i opgaveskrivningen.

Forskningstræningsvejleder skal være til stede under den mundtlige afsluttende fremlæggelse af forskningstræningsopgaven.

Der gøres opmærksom på at der gives honorar for at være forskningstræningsvejleder. Vær opmærksom på at der findes forskellige procedurer for dette i de forskellige regioner – orienter jer venligst lokalt ved de respektive Videreuddannelsesregioner – find link i referenceliste.

Den uddannelsesansvarlige overlæge

Den uddannelsesansvarlige overlæge på afdelingen har det overordnede ansvar for, at der udpeges en forskningstræningsvejleder til alle yngre læger. I de uddannelsesregioner, hvor en specialespecifik postgraduat klinisk lektor forefindes, kan den uddannelsesansvarlige overlæge evt. inddrage denne med henblik på at udpege en forskningstræningsvejleder i de få tilfælde, hvor en forskningstræningsvejleder ikke umiddelbart kan udpeges.

Forskningstræningsopgaven

Indhold af forskningstræningsopgaven:

Forskningstræningsopgaven kan være i form af en skriftlig fremstilling eller posterpræsentation

Opgavetyper eksempler:

- Litteraturgennemgang
- Projekt beskrivelse/protokol
- Pilotprojekt
- Udsendelse af spørgeskema
- Gennemgang af journaler
- Instrukser, retningslinjer, procedurer
- Kasuistik
- Kvalitetssikringsprojekt

Forslag til ramme for vejledningen

Vejledning kan foregå ved fremmøde suppleret med at uddannelseslægen fremsender skriftlige udkast af sin opgave eller præsentation til forskningstræningsvejleder, der kommenterer skriftligt tilbage. Både mødetype samt mødeantal skal justeres i forhold den yngre læges erfaring og behov. I appendix er skitseret et forslag til et vejledningsforløb.

Omfang af opgaven

Forskningstræningsopgaven skal være en skriftlig fremstilling med et vejledende omfang på 3-5 sider eller en posterpræsentation. Begge opgaver afsluttes med en mundtlig fremlæggelse overfor kolleger.

Den mundtlige fremlæggelse af projektet kan f.eks. ske ved fremlæggelse:

- en undervisningssession på den afdeling, hvor projektet er forankret
- fremlæggelse på et seminar hvor flere projekter fremlægges
- fremlæggelse på konference, årsmøde eller lignende.

Forskningstræningsvejleder skal være til stede. Hvis muligt også deltagelse af hovedvejleder.

Se beskrivelse af forskningsrelaterede kompetencer i Uddannelseslaege.dk

Elementer til godkendelse

Vær opmærksom på at der findes forskellige procedurer for dette i de forskellige regioner – orienter jer venligst lokalt ved de respektive Videreuddannelsesregioner (link i referenceliste).

- De obligatoriske Modul 1 og 2 kurser attesteres af den kursusansvarlige. Godkendes separat i Uddannelseslæge.dk.
- Forskningstræningsvejleder vurderer og godkender forskningstræningsopgaven i form af vurdering af den skriftlige fremstilling af opgaven samt den mundtlige fremlæggelse.
- Afhængig af uddannelsesregion kan hovedvejleder eller PKL godkende forskningsmodulet (den relevante kompetence samt projekt og mundtlig fremlæggelse) i Uddannelseslæge.dk efter at forskningstræningsopgaven er godkendt af forskningstræningsvejleder.

Godkendelse af forskningsmoduler kræver:

1. Attestation af de forskningsrelaterede kompetencer i målbeskrivelsen
2. Deltagelse i forskningsrelaterede teoretiske kurser
3. Udført forskningstræningsopgave (skriftligt arbejde eller poster)
4. Mundtlig fremlæggelse af forskningstræningsopgaven

Såfremt det selvstændige projekt ikke kan godkendes, skal forskningstræningsvejlederen sammen med uddannelseslægen lægge en plan for ændringer, der giver mulighed for, at projektet kan godkendes. Dette kan bl.a. omfatte at den uddannelsessøgende læge sikres mulighed for forlængelse af forskningsmodulet og/eller evt. tildeling af ny forskningstræningsvejleder og/eller indgåelse af aftale om at arbejde med ny problemstilling. Det regionale uddannelsesråd eller PKL skal altid inddrages, når der er behov for at en yngre læge skal have forlænget et forskningsmodul. Desuden skal BUP-DK Videreuddannelsesudvalget orienteres.

Dispensation fra forskningstræningsmodulet

Der kan gives dispensation fra gennemførelse af det obligatoriske forskningsmodul i tilfælde, hvor den yngre læge allerede besidder væsentlig forskningserfaring.

Forskningserfaring opnået før hoveduddannelse:

Der kan gives dispensation ved besiddelse af Ph.d.-grad eller doktorgrad.

Forskningserfaring opnået under hoveduddannelse:

Der kan gives hel eller delvis dispensation hvis det vurderes, at den yngre læge forventes at opnå ph.d. grad eller doktorgrad før hoveduddannelsen afsluttes.

Dispensation i øvrigt:

Efter indstilling fra Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelses faglige rådgivere, hvori der indgår en vurdering af lægens tidligere videnskabelige arbejde og teoretiske forskningsmetnologiske kurser.

Der vil kunne gives dispensation for:

- dele af eller hele den teoretiske del af forskningstræningsmodulet
- forskningstræningsopgaven
- den mundtlige fremlæggelse af forskningstræningsopgaven

Ansøgning om dispensation og dokumentation sendes til det regionale videreuddannelsesråd.

Dokumentation om bevilget dispensation sendes til Sundhedsstyrelsen ved ansøgning om speciallægeanerkendelse.

Dispensation fra forskningsmodul medfører ikke reduktion i længden af speciallægeuddannelsen.

*Udarbejdet ved arbejdsgruppe nedsat af Forskningsudvalget under BUP-DK.
/Judith Becker Nissen, Signe Lund Bundgaard, Christina Horsager Pedersen/ Juni 2024/*

Referenceliste

Vejledning for den obligatoriske forskningstræning i speciallægeuddannelsen, af 02.04.14
<https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2014/9164>

Videreuddannelsen Region Nord, Forskningstræning
<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/obligatoriske-kurser-og-forskningstraening/forskningstraening/>

Videreuddannelsen Region Syd, Forskningstræning
<https://videreuddannelsen-syd.dk/specialeoversigt/borne-og-ungdomspsykiatri/forskningstraening>

Videreuddannelsen Region Øst, Forskningstræning
<https://www.laegeuddannelsen.dk/kurser/hoveduddannelsen-forskningstraening.aspx>

BUP, info om og tilmelding til modul 2
<https://bupnet.dk/uddannelse/speciallaegeuddannelsen-i-boerne-og-ungdomspsykiatri/>

Appendix:

Til inspiration; Skitse af et forskningstræningsvejledningsforløb

1. vejledning

(Fremmøde, 1 time). Vejledning afholdes før opgaven påbegyndes. Planlægning af emne, indhold og struktur samt forløb af opgaveskrivningen.

Datoer for vejledersamtaler samt progression i opgaven aftales.

Overskriften/emnet defineres og der udarbejdes en kontrakt/aftaleark (Forskningstræningsaftale). Forberedelse til næste gang aftales.

2. vejledning

(Fremmøde, 1 time) Afholdes, når opgaven er defineret, formål beskrevet samt litteratursøgningen i gang herunder en afklaring på omfanget af litteraturen. Herudfra skæres opgaven til under hensyntagen til tidsomfanget og ud fra dette defineres endeligt inkl. disposition).

3. vejledning

Vejledning kan foregå ved fremmøde eller over e-mail - der sendes udkast jf. aftale.

4. vejledning

Vejledning kan foregå ved fremmøde eller over e-mail - der sendes udkast jf. aftale.

5. vejledning

(Fremmøde, 1 time) Vejledning når opgaven foreligger i sin helhed i udkast, med grundig feedback på det foreliggende. Evt. vejledning ift. power point præsentation.

6. vejledning

Vejledning med tilbagemelding på sidste udkast af den skriftlige opgave. Feedback på udkastet til præsentation. Kan ske over e-mail eller ved fremmøde.

7. vejledning

Mundtlig præsentation – vejleder skal være til stede ved fremlæggelsen.