

Yngre lægers opgaver i forbindelse med Forskningstræningen i H-forløb i region Syd

- Basiskurset i forskningstræningen (afholdes af Odense universitet) skal være afviklet senest 6 mdr. før det specialespecifikke modul. Du skal selv melde dig til [Tilmelding til Forskningstræning Grundkursus 1 + 2](#). Kontaktperson i videreuddannelsessekretariatet er Jytte Åsted Jensen. Basiskurset skal placeres under ansættelse på gyn. obs. afd. på regionshospitalet (ikke i løbet af kirurgien)

Se hvornår de specialespecifikke kurser er planlagt (se www.dsog – under uddannelse – forskningstræning). Find dig selv på listen. Du er automatisk tilmeldt.

- I løbet af det første år af H-forløbet skal du sammen med din hovedvejleder planlægge, hvor dit forskningstræningsprojekt skal være forankret (på Universitetsafdeling eller på Regionshospitalet), hvad det skal indeholde og hvem der kan være mulige vejledere.

- Udarbejde en kort projektbeskrivelse sammen med vejlederen for forskningstræningen

- o Navn og mail-adresse
- o Vejleders navn
- o Afdeling hvor projektet er forankret
- o Titel på projektet
- o Problemstilling for projektet inkl. formål med projektet (hvad er målet med projektet (ex ny instruks, belyse en problemstilling mm)
- o Metodebeskrivelse - kort (litteraturstudie, follow-up, journalgennemgang, mini-MTV, kvalitetsgennemgang, databasestudie mm):

- Sikre at der indgås skriftlig aftale med vejlederen for forskningstræningen og udfylde "Standard aftale om obligatorisk forskningstræning. Aftalen skal sendes til godkendelse/underskrift til Overlæge Pernille Ravn, Gynækologisk afdeling, Odense Universitetshospital, 5000 Odense i 2 kopier. Den underskrevne aftale skal den yngre læge herefter sende til VUS som dokumentation og til brug for udbetaling af vejleder honorar (5000 kr).

- Sørge for at den korte projektbeskrivelse sendes til Annemette Lykkebo, awl@dadlnet.dk, senest 1 måned før deltagelse i de specialespecifikke kurser (opstart oktober/november)

- Printe og medbringe skemaet til dokumentation/att. til kurserne og evalueringsdagen.

- Sikre at projektet godkendes ved at
 - Sikre vejlederens evaluering
 - Udarbejde abstrakt, se www.dsog.dk , vejledning i abstrakt
 - Sende abstrakt til hovedvejlederen (Pernille Ravn)
 - Sikre at projektet er indstillet til godkendelse inden præsentation på evalueringsdag (afholdes i september)

- Præsentere projektet mundtligt i form af et minimum 15 min power-point oplæg
 - se www.dsog.dk under forskningstræning - vejledning i powerpoint præsentation

-