

Uddannelsessøgende lægers opgaver i forbindelse med forskningstræningen i gynækologi og obstetrik H-forløb i Region Øst

1) I løbet af de første 18 mdr af H1-forløbet skal udd.søg. sammen med hovedvejleder, uddannelsesansvarlige overlæge og/eller anden relevant vejleder på afdelingen planlægge, hvor forskningstræningsprojektet skal være forankret dvs på H1-H3 afdelingen eller H2 afdeling og i udvalgte situationer kan det være uden for egen afdelinger. Der skal overvejes hvad projektet skal indeholde og hvem der kan være mulige vejledere.

2) Den udd.søg. skal udarbejde en kort projektbeskrivelse sammen med vejlederen for forskningstræningen. Formuler et dokument (ca ¼ til ½ A4-side)

- 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):

Eksempler på tidligere projektbeskrivelser kan ses på www.dsog.dk under uddannelse og under forskningstræning

Senest 1 måned før deltagelse i det første specialespecifikke forskningstræningskursus, skal du sende den korte projektbeskrivelse til forskningshovedkursusleder Annemette Lykkebo, awl@dadlnet.dk og cc. til postgraduat kliniske lektor Jette led Sørensen jette.led.soerensen@rh.regionh.dk og cc. uddannelsesansvarlig overlæge Annette Settnes, aset@hih.regionh.dk, der fra uddannelsesrådet i Region Øst indgår i arbejdet med forskningstræningen.

3) Den udd.søg. skal sikre, at der indgås skriftlig aftale med vejlederen for forskningstræningen ved at udfylde "Aftale om det obligatoriske forskningstræningsmodul i Uddannelsesregion Øst" – den ligger på www.dsog.dk under uddannelse og under forskningstræning.

Aftalen skal underskrives af den uddannelsessøgende selv, forskningsvejlederen og sendes til godkendelse/underskrift hos den postgraduate kliniske lektor Jette Led Sørensen, afsnit 4221, Obstetrisk Klinik, JMC, Blegdamsvej 9, 2100 Rigshospitalet. Den underskrevne aftale vil herefter blive retursendt som godkendt aftale til Videreuddannelses-sekretariatet i Uddannelsesregion Øst samt til den uddannelsessøgende læge og uddannelsesansvarlige overlæge.

4) Kursusaktivitet i forskningstræning er placeret i løbet af ansættelsen efter afslutning af H1 forløbet. Se individuel plan (exell-ark) www.dsog.dk under uddannelse og under forskningstræning for hvornår forskningstræningens forskellige elementer er placeret.

5) Den udd.søg skal undersøge, hvornår deltagelse i "Basiskursus i Forskningstræning" (Grundmodulet på 3 dage) kan finde sted. Grundmodulet SKAL være taget inden de 3 specialespecifikke forskningskurser

Kurserne afholdes på Panum Institutet i tidsrummet kl. 08.30 – 16.00

Tilmeld til Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse ved afdelingslæge Birgitte Rønn,, Ledreborg Allé 40 st, 2820 Gentofte, Tlf: +45 39 75 06 83.

Fremover vil disse kurser kunne ses på <http://www.laegeuddannelsen.dk/>

Ved problemer med tilmelding til disse kursus skal henvendelse ske til afdelingslæge Birgitte Rønn

6) Datoer for de 3 specialespecifikke kurser i forskningstræning (hver af 2 dages varighed) kan ses på www.dsog.dk under uddannelse og under forskningstræning.

Der er navneliste, hvoraf fremgår hvornår den enkelte kursist skal have kurserne.

Disse kurser planlægges kun 1 gang årligt og begynder altid medio oktober.

7) På de specialespecifikke forskningskurser undervises i forskellige aspekter af forskning, men man arbejder ikke nødvendigvis på kurserne direkte med sit eget projekt.

8) Til det specialespecifikke forskningskursus 3 'Fra guideline til klinisk praksis' kan den uddannelsessøgende med fordel på forhånd have engageret sig i en af de nationale guidelinegrupper og i sin egen afdeling opsøge hjælp til at finde en klinisk retningslinje der skal udformes eller revideres. Det gavner udbyttet af kursus 3.

9) Den udd.søg skal være med til at sikre, at forskningstræningsprojektet evalueres og godkendes.

Retningslinjer for udfærdigelse af abstrakt og powerpoint samt kriterier for bedømmelse af abstrakt og powerpoint findes på www.dsog.dk under uddannelse og under forskningstræning.

10) En evalueringdag i for- eller eftersommeren i uddannelsesregion Øst samt deadline for indlevering af abstrakt vil meldt ud.

11) Du skal sørge for at den skriftlige afrapportering i form af et struktureret abstrakt max 300 ord (se vejledning på www.dsog.dk under forskningstræning) efter godkendelse sendes abstrakt til forskningshovedkursusleder Annemette Lykkebo, awl@dadlnet.dk.

12) Du skal påregne at præsentere projektet mundtligt i form af et 10 min power-point oplæg. www.dsog.dk under forskningstræning - vejledning i powerpoint præsentation

Attestation for gennemført teoretisk del af forskningstræningsmodul

Attestation for kurser og gennemført forskningstræning sker på kursusbeviser, der findes på DSOGs hjemmeside

Med venlig hilsen Jette Led Sørensen og Annette Settnes

Jette Led Sørensen
Udd. ansvarlig overlæge, MMEd, klinisk lektor
Obstetrisk Klinik og Juliane Marie Centeret
Afsnit 4221, Rigshospitalet
jette.led.soerensen@rh.regionh.dk
Tlf 35458901

Annette Settnes
Uddannelsesansvarlig overlæge, ph.d
Gynækologisk-obstetrisk afdeling
Hillerød Hospital
aset@hih.regionh.dk
Tlf 48294829