**Beskrivelse af forskningstræning for læger i hoveduddannelse i gynækologi og obstetrik**

d.24.6.2019

**Baggrund**

DSOG har, siden forskningstræningen blev en del af hoveduddannelsen, ønsket at knytte forskningstræningsmodulet til de eksisterende forskningsmiljøer, til arbejdet med de landsdækkende guidelines i gynækologi og obstetrik og til de kliniske databaser indenfor specialet, hvilket er lykkedes ganske tilfredsstillende

Tidligere har de 10 teoretiske dage i forskningstræningsmodulet bestået af et tværfagligt basismodul på 3 dage arrangeret regionalt, efterfulgt af 6 specialespecifikke kursusdage og endelig en evalueringsdag. Dette blev dog ændret i 2016, idet DSOG ønskede at alle 10 kursusdage blev specialespecifikke, mhp at sikre at de uddannelsessøgende læger møder med samme baggrundsviden, således man undgår gentagelser og kan øge udbyttet af det samlede kursus. De nye kurser bygger videre på erfaringerne fra de foregående kurser og er derudover suppleret med det indhold, der tidligere lå på basismodulet.

**Læringsmål**

Forskningstræningen skal opbygge og styrke speciallægens kompetence til selvstændigt at opsøge, vurdere og udvikle ny viden samt styrke evnen til at formidle og anvende denne viden.

Forskningstræningen, og herunder kurserne, er tilrettelagt således, at de af Sundhedsstyrelsen opstillede læringsmål, bliver indfriet.

# 

# Overordnet struktur for forskningstræningen

Forløbsdiagram for placering af de enkelte elementer i forskningstræningen:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Modul | Projekt  ide   * sondering af muligheder * ide-katalog på web * lokalt | Projekt  formulering  lokalt i samarbejde med vejleder | Speciale  specifikke  kurser   * kurser i forsknings-træning udbudt af DSOG   2+2+3+2dage | Projekt  Arbejde   * lokalt   10 dage | Evaluering   * regionalt   1 dag |
| Tidspunkt | 6-12 mdr | 18-24 mdr | 24-36 mdr | 36-42 mdr | 42-48 mdr |

Den teoretisk del vil bestå af 9 kursusdage fordelt på 4 kurser a henholdsvis 2, 2, 3 og 2 dages varighed.

## Mål og indhold i de af specialet udbudte kurser i forskningstræning

Modulet bygges op så kursisterne på

* Kursus 1: får en mere overordnet introduktion til forskning
* Kursus 2: får kendskab til ”redskaberne” og bliver gjort klar til eget projekt
* Kursus 3: trænes i at finde, læse og vurdere litteratur samt vurdere tests og prædetektive modeller
* Kursus 4: får kendskab og evt træning i formidling af videnskab på forskellige måder i forskellige sammenhænge samt introduktion til MTV

1. **Studiedesigns (2 dage)**

**En introduktion til forskning**

-Epidemiologi Ætiologi

-Biomedicin Patogenese

-Klinisk forskning Diagnose,

Behandling

Prognose

-Databaser

**2. Forskningspraksis (2 dage)**

**Redskaber**

Litteratursøgning

Statistiske grundbegreber

Formalia f.eks. tilladelser , hvor og hvordan?

Etik

Reference redskaber

Vejledersamarbejde

Opbygning af en projektbeskrivelse

Præsentationsteknik – power points og mundtlig præsentationsteknik

**3. Fra evidens til guideline (3 dage)**

Evidensgradering, Oxford og Grade

-problemformulering

-fokuseret lit. søgning PICO

-systematisk evaluering

- udarbejdelse

- implementer

Intro til metaanalyser og reviews

Evaluering af diagnostiske tests

Prediktions modeller

**4. Formidling og implementering (2 dage)**

Instruks: udarbejdelse,

implementering

evaluering af metode/implementering

Abstrakt: hvordan? hvad skal med?

Intro til MTV

Formidling af forskning formidlingsplatforme

brug af apps

formidling i forskellige settings

regler for videnskabelig publicering

faldgruber ”fake journals”

præs af h-index

impact factor

betydning af forfatterrækkefølge

**Undervisningsform**

For at understøtte og sikre den perfekte kompetenceudvikling, der indebærer, at den viden, der er tilegnet, anvendes i praksis, har man på et fællesseminar for DSOGs delkursusledere i 2013 aftalt, at alle kurser i hoveduddannelsen skal planlægges og afvikles i henhold til en nøje beskrevet standard.

Standarden beskriver krav ”før”, ”under” og ”efter” kurset og er opbygget med afsæt i professor Bjarne Wahlgrens model for 3 faktorer, der styrker transfer.

**Evaluering**

Projekterne evalueres ved vurdering af et abstract og en mundtlig præsentation.

Der afholdes i alle 3 regioner en afsluttende evalueringsdag, hvor man samler de uddannelsessøgende læger og de vejledere, der indgår i forskningstræningen. Forinden har de uddannelsessøgende læger indsendt et abstract, der er vurderet af et af lokalt udvalg af bedømmere med forskningserfaring.

Abstract evalueres ud fra vanlige kriterier for, hvordan abstract bedømmes og et standardiseret redskab. Derudover skal kursisterne på seminardagen levere en mundtlig fremlæggelse med PowerPoint-oplæg på ca. 10 min. Hovedvejlederen (den af sekretariatet udpegede hovedvejleder) skal på basis af den samlede skriftlige og mundtlige præsentation samt indstilling fra eksterne bedømmer evaluere og godkende projektet.

Evalueringsdagen er åben for alle med henblik på at skabe fokus på projekterne samt på forskning og udvikling indenfor specialet generelt.

**Organisation**

Under DSOG/UU er etableret en organisation med en hovedkursusleder og delkursusledere analog med den, der i mange år har været velfungerende omkring de specialespecifikke U-kurser.

Styregruppen er sammensat af:

- Forskningshovedkursusleder

- De 3 formænd for de 3 regionale uddannelsesråd

- De 3 ansvarlige for afholdelse af forskningstræningen i regionerne

- Alle delkursusledere for de 4 kurser

- 1 yngre læge repræsentant fra Undervisningsudvalget eller anden yngre læge i H-forløb udpeget i samarbejde med FYGO

Styregruppen har følgende ansvarsområder:

* At udnævne delkursusledere efter opslag (med godkendelse af DSOGs undervisningsudvalg)
* Ved nyvalg af forskningshovedkursusleder pege på kandidat efter opslag. DSOGs bestyrelse forestår det endelige valg.
* At fastlægge det samlede budget for kurserne og at den økonomiske ramme overholdes. DSOG har det overordnede økonomiske ansvar og årsregnskab skal forelægges bestyrelsen.
* At lægge rammerne for indhold og form for de enkelte forskningstræningskurser
* At vedligeholde og udvikle hjemmeside (i samarbejde med DSOG´s webmaster) med informationer vedrørende forskningstræningsmodulet.
* At følge afviklingen af kurserne og at samle evalueringerne fra kurser
* At indgå i en koordinering til anden forsknings- og kvalitetsorienteret aktivitet i specialet.
* At justere mål for den samlede forskningstræning herunder udarbejde forslag om relevant revision af målbeskrivelse med henblik på efterfølgende godkendelse af Undervisningsudvalget (Sundhedsstyrelsen).
* At lave en opsamling af, hvilke projekter, der etableres som led i forskningstræningen med henblik på at dokumentere nytteværdien, fx ved yngre lægers deltagelse i guideline grupper.

**b. Forskningshovedkursuslederen har følgende ansvarsområder:**

* At være formand for Styregruppen
* At planlægge det logistiske omkring kursisternes deltagelse i kurserne i samarbejde med repræsentanter for de 3 regionale uddannelsesråd og hovedkursuslederen for de specialespecifikke kurser
* At koordinere programmer og datoer for afholdelse af de 4 udbudte forskningstræningskurser i samarbejde med delkursuslederne.
* At attestere udgifter og stå for den endelige afregning af de tre forskningstræningskurser indenfor den givne budgetramme. De praktiske forhold inkl. udbetaling af undervisningshonorarer og indberetning til Told &Skat styres via en konto i Lægernes Pensionsbank. Opgaven kan uddelegeres til et andet medlem af styregruppen
* At fungere som bindeled for forskningstræning i forhold til specialets øvrige aktiviteter (guidelinegrupper, databaser og øvrige forskningsaktivitet)
* Er associeret medlem i DSOGs undervisningsudvalg

c. Delkursuslederne har følgende ansvarsområder:

* At fastlægge det endelige program i forhold til mål og indhold for eget kursus. Dette afstemmes i samarbejde med forskningshovedkursuslederen/styregruppen ved ændringer eller revision af kurserne.
* At overholde det givne budget for eget kursus og at udarbejde endeligt regnskab efter endt kursus, som sendes til hovedkursuslederen.
* At stå for den praktiske afvikling af de enkelte kurser: lokaler, undervisere, invitation til kursisterne mm.

d. De regionale opgaver:

De 3 regionalt ansvarlige har ansvaret for:

1. At hovedkursuslederen får informationer om forventet tidspunkt for de enkelte kursisters deltagelse i forskningstræningskurserne
2. At der etableres en aftale mellem Videreuddannelsessekretariaterne omkring afregning af kursisterne deltagelse i kurset.
3. At arrangere og afholde evalueringsdagene.
4. At projekterne samles på landsplan og kan indgå i en samlet evaluering.

De 10 dages selvstændigt arbejde samt vejledning og 1 dags afrapportering foregår i uddannelsesregionerne med lokal organisering.

# Økonomi

De specialespecifikke forskningstræningskurser udbudt af DSOG finansieres af midler fra de 3 regioner, der overfører et beløb svarende til 10 kursusdage pr. kursist (9 kursusdage som beskrevet ovenfor samt 1 evalueringsdag) til en konto i Lægernes Pensionsbank. Beløbet overføres fra de regionale Videreuddannelsessekretariater, når kursisten har fået godkendt sit forskningstræningsprojekt regionalt.

Afregning af udgifter til forskningstræningskurserne foregår ved at delkursuslederne fremsender attesterede bilag den af styregruppen udpegede ansvarlige.

Afregning til delkursuslederne og eksterne undervisere er besluttet af styregruppen.

Der vil per kursus være ca. 15 deltagere.

De kliniske afdelinger sørger selv for udgifter til transport og ophold.

# 

# Information og kommunikation

På DSOG s hjemmeside under uddannelse findes en fane for forskninsgtræning. Her findes vejledninger til kursisterne, kursusmateriale og diverse dokumenter til brug for forskningstræningen.

De enkelte projekter præsenteres med en kort projektbeskrivelse (projekt titel, navn og vejledernavn, forskningsspørgsmål evt. tentativt formuleret (5-7 linier).

Projektbeskrivelser og abstracts samles på hjemmesiden.

# Ansvar

Da Regionerne har forskellig struktur og forskellige forudsætninger i de 3 uddannelse regioner må dette beskrives for den enkelte Region:

## 10.1 Ansvar i Region Øst

* Ansvaret for afvikling af forskningstræning ligger på hoveduddannelsesstedet
* I løbet af de første 18 måneder tager vejleder og UAO op med den enkelte uddannelsessøgende, hvorledes forskningsperioden tænkes afviklet og overvejelser om emnevalg. Vejleder og UAO kan søge hjælp og inspiration i hos postgraduat klinisk lektor og den undergruppe, der er nedsat under det specialespecifikke uddannelsesråd i gyn.obs. i Region Øst
* Fællesprojekter og gruppevejledning er mulig. Hver uddannelsessøgende skal dog fremlægge eget abstrakt og egen præsentation
* Vejleder vil oftest vælges fra hoveduddannelsesstedet og vil oftest rekrutteres blandt forskningserfarne på egen afdeling. Vejleder kan, hvis det er hensigtsmæssigt og der er særlig interesse hos den uddannelsessøgende, også vælges i B-tiden eller helt udenfor egen afdeling evt. også speciale og i særlige situationer også udenfor uddannelses-regionen.
* Ansvarlig for koordinering af forskningstræning i gyn.obs. i Region Øst er undergruppe under det specialespecifikke uddannelsesråd. Denne undergruppe består af postgraduat klinisk lektor (=formand for uddannelsesrådet), og ca. 2-3 UAO med forskningserfaring og en yngre læge. Der sikres koordinering til specialets forskningsmiljøer eventuelt ved personsammenfald eller ved direkte inddragelse af professor/lektor fra Kliniks Institut for Gynækologi, Obstetrik, Pædiatri og Kliniks Genetik under Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet.
* Plan for om tildeling af forskningsvejleder, valg af emne og fastlæggelse af plan, dokumentation for gennemførte kurser dokumenteres relevante steder i logbog og arkiveres i portefølje. Aftaler godkendes af den postgraduat kliniske lektor (der som baggrundsgruppe kan anvende undergruppen om forskningstræning nedsat af undergruppen under udd.rådet).
* Postgraduat klinisk lektor evt. sammen med en anden fra undergruppen er ansvarlig for koordinering på landsplan.
* Attestation for gennemført Forskningstræningsmodul sker ved attestering af kursusbevis. Attestation i logbog.net sker ved den regionalt ansvarlige eller hovedkursuslederen.

## 10.2 Ansvar i Region Nord

* I løbet af de første 12 mdr.s ansættelse udpeges en forskningstrænings vejleder. Det tilstræbes at vejlederen kommer fra den afdeling, hvor projektet forankres. Vejlederen bistår i valg af projektemne.
* Senest 3 mdr. før opstart på forskningstræningsmodulets specialespecifikke del udfyldes standardaftale om forskningstræningsmodulets samlede indhold (tidsforløb, kurser, projekt indhold og rammer, vejledningsform, tidspunkt og form for evaluering samt budget). Aftalen skal indgå i porteføljen.
* Den skriftlige aftale indgås mellem den uddannelsessøgende læge og forskningstræningsvejlederen og skal formelt godkendes af specialets PKL. Kopi sendes til Videreuddannelsessekretariatet i region Nord.
* Attestation for gennemført Forskningstræningsmodul sker dels ved attestation af kursusbeviset. Attestation i logbog.net sker ved den regionalt ansvarlige eller hovedkursuslederen.

## 10.3 Ansvar i Region Syd

* Den uddannelsessøgende formulerer i samarbejde med sin lokale vejleder det problem, der ønskes belyst gennem forskningstræningsprojektet. Inspiration kan hentes på specialets hjemmeside. Vejleder bistår kursisten i at finde en egnet forskningsvejleder. (Der er mulighed for personsammenfald).
* Senest 3 mdr. før opstart på forskningstræningsmodulets specialespecifikke del udfyldes standardaftale om forskningstræningsmodulets samlede indhold (tidsforløb kurser, projekt indhold og rammer, vejledningsform, tidspunkt og form for evaluering samt budget). Aftalen skal indgå i porteføljen. Kursisten udarbejder endvidere en kort projektbeskrivelse til forskningstræningens hjemmeside (se nedenfor).
* Den skriftlige aftale indgås mellem den uddannelsessøgende læge og forskningstræningsvejlederen og tilgår vejleder samt den UAO på afdelingen. Kopi sendes til Videreuddannelsessekretariatet i region Syd.
* Attestation for gennemført Forskningstræningsmodul sker ved attestering af kursusbevis. Attestation i logbog.net sker ved den regionalt ansvarlige eller hovedkursuslederen.

# 