



Rutine for organisering av kursledelse og kurskomiteer for kurs i legers spesialistutdanning



Dokumentkontroll

Arkivnr:	Dokumenttittel				
04-2020	Rutine for organisering av kursledelse og kurskomiteer for kurs i legers spesialistutdanning				
Revisjon:	Dato:	Revisjonen gjelder:	Saksbeh:	Kontr. av:	Godkj. av
2.0	10.02.20	Revidering av dokument datert (04.07.19)	Elin Skog/HN	KCH/SAM/REC	RegUt lederne

1. Beskrivelse

En hovedoppgave for de Regionale utdanningssentrene for leger i spesialisering (RegUt), er å tilby kurs i spesialistutdanningen. RegUt-ene skal ha det administrative og økonomiske ansvaret for alle disse kursene. Kursene vil bli annonsert i den nasjonale kurskatalogen <https://spesialisthelsetjenesten.no/lis/kurs> seks måneder før kursstart.

1.1. Kursporteføljen:

- Kursporteføljen består av kurs og emnekurs anbefalt av Helsedirektoratet, og i noen tilfeller også kurs som har status som nyttige. Ytterligere løsninger kan forekomme i overgangsfasen mellom gammel og ny ordning.
- Ønsker om endringer i kursporteføljen kan fremmes til de regionale utdanningssentrene etter faglige innspill fra foretakenes fagmiljøer. (Fagmedisinske forening og Dnlfs spesialitetskomiteer fremmer sine innspill til Helsedirektoratet).
- Ansvaret for enkeltkurs, uavhengig av spesialitet, er lagt til RegUt i den regionen kurset gjennomføres – disse er **arrangerende RegUt**.
- RegUt som har ansvar for oppfølging av enkeltfag og ansvar for langtidsplanlegging av kurs innen aktuell spesialitet, omtales som **fagkontakt RegUt**.
- Langtidsplaner for kursvirksomheten skal vise kursaktivitet minimum tre år frem i tid.

«Det forutsettes ikke at det etableres egne undervisningsopplegg etter gammel ordning, men at tjenestetid, tjenestested, prosedyre- og kurskrav mv konverteres "andre veien", fra ny til gammel ordning, for disse legene. Denne løsningen innebærer at alle leger i spesialisering fullfører spesialiseringen med læringsaktiviteter i den nye ordningen». (Kilde: Helsedirektoratet/Randi Forfang 29.11.19)

«Helsedirektoratet vil ikke kreve at kurs arrangert av RegUt må godkjennes av spesialitetskomiteene for at LIS i gammel ordning skal få disse godkjent. (Kilde: Helsedirektoratet/Randi Forfang 11.01.20)

1.2. Kursledere:

- Ved behov for ny kursleder, vil fagkontakt RegUt rekruttere. Dette vil gjennomføres i samarbeid med arrangerende RegUt og etter forslag/innspill fra foretakenes fagmiljøer, fagmedisinske foreninger eller spesialitetskomiteen. Fagkontakt RegUt foretar oppnevningen.
- Kursleder rapporterer til arrangerende RegUt.



1.3. Kurskomiteene:

- For å sikre kvalitet i kursene, etableres kurskomiteer. Enten *per kurs* eller *per spesialitet*.
 - a) Per kurs:
 - a. Kursleder og sentrale undervisere er medlemmer.
 - b. Medlem fra øvrige regioner er også aktuelt.
 - c. Oppdraget handler om å kvalitetssikre det aktuelle kurset hver gang det gjennomføres.
 - d. Tidsbruken anses som for- og etterarbeid med det konkrete kurset (honoreres ikke særskilt).
 - b) Per fag:
 - a. Medlemmer er kursledere.
 - b. Komiteen koordineres av fagkontakt RegUt.
 - c. Oppdrag handler om kvalitetssikring av de anbefalte kursene for spesialiteten.
 - d. Tidsbruken anses som for- og etterarbeid med det konkrete kurset (honoreres ikke særskilt).
- Komiteene oppnevnes for fire år av gangen med mulighet for forlenging. For å sikre kontinuiteten i arbeidet bør en unngå at samtlige medlemmer oppnevnes samtidig.
- Foretakenes fagmiljø, fagmedisinsk forening og spesialitetskomiteen samt kursleder kan foreslå medlemmer. Fagkontakt RegUt foretar oppnevningen av komiteen.
- De regionale utdanningsstentrene dekker ikke utgifter knyttet til komitémøter. Planlegging må gjøres ved bruk av elektroniske medier, i forbindelse med ordinære fagsamlinger eller under kursavvikling. Kursleder og undervisere honoreres i henhold til eksisterende takster. Det forutsettes at øvrige komitemedlemmer får utføre nødvendig komitéarbeid innenfor vanlig arbeidstid.

1.4. Kurssteder:

- Av hensyn til forutsigbarhet, anbefales det at kurs arrangeres etter et fast mønster og på fast sted/by. Fagkontakt RegUt tar endelig beslutning om by/rotasjon. Arrangerende RegUt beslutter vedrørende sted/kurslokaler.
- Kurssted kan være hotell, kurs- og konferansested, sykehus, universitet o.l. Ved kjøp av tjenester utenfor sykehus og universitet gjelder regler for offentlige anskaffelser og arrangerende RegUt skal inngå alle avtaler.

2. Kursleder og kurskomiteens oppgaver

2.1. Kursleder

- Kursledere har ansvar for det faglige innholdet i kursene, herunder årlig oppdatering for å ivareta ny kunnskap og faglig utvikling.
- Kursleder skal påse at det foreligger en kursbeskrivelse/temabeskrivelse/læringsutbyttebeskrivelse før kursannonsering. Arrangerende RegUt vil være behjelpelig med å utvikle en beskrivelse av forventet læringsutbytte («Ved fullført kurs kan du ...»).
- Kursledere skal kvalitetssikre kursinnholdet og bidra til riktig ressursbruk.
- Kursleder lager kursprøve der dette benyttes.
- Kursleder gjennomfører kursevaluering
 - Resultatene av evalueringen gjennomgås og nyttes som grunnlag for revisjon, utvikling og kvalitetsforbedring av kursene.
- Kursleder leder kurskomiteen for sitt kurs når man har kursspesifikke komiteer. I de tilfeller man har felles kurskomite for spesialiteten, velger komiteen selv sin leder.



2.2. Kurskomite

- Komiteen kan gi innspill på kursbeskrivelse/temabeskrivelse/læringsutbyttebeskrivelse og kobling til læringsmål.
- Komiteen gir kursleder innspill på forelesere og instruktører ved behov. Faglig relevans er styrende for valg av forelesere og instruktører, men faglig og geografisk spredning bør vektlegges.
- Komiteen går igjennom evalueringsrapport og foreslåtte tiltak, utarbeidet av kursleder.

3. Arrangerende RegUt

- Står i kontakt med kursleder.
- Publisere kurset.
- Mottar påmeldinger, gjør opptak av deltakere, fakturerer kursavgift, utbetaler honorar og evt. andre ytelser til kursledere, forelesere og instruktører.
- Sørger for system for evaluering av kursene.

4. Forhold til legemiddel- og leverandørindustrien

- Dersom det ansees avgjørende for kursets kvalitet/gjennomføring, kan kursledere/-komiteer motta bistand fra leverandørindustrien i form av utstyr og personell. Det forutsettes i slike tilfeller at det foreligger leverandøravtale, som omfatter tekst om at leverandøren «skal bidra i opplæring for det aktuelle utstyret».
- Utstyr og forbruksmateriell som brukes i forbindelse med kursene skal være det samme som brukes i sykehusene. Bistanden kan ikke nyttes i markedsføring. Kostnadene ved bistanden ansees dekket gjennom leverandøravtalene.
- Alle som bidrar i opplæringsaktiviteter skal oppgi eventuelle bierverv og andre forhold som kan oppfattes som bindinger til leverandørindustrien, legemiddelindustrien eller andre til sin hovedarbeidsgiver. RegUt skal gis tilgang til opplysningene dersom det stilles spørsmål om habilitet.

Andre relevante dokumenter

- «Fagkontakt RegUt ansvarsområder og oppgaver»
- «Kursbeskrivelse og kursinnmeldingsskjema»
- «Rutine for endringer av nasjonale læringsaktiviteter (kurs)»

For ytterligere rutiner og detaljer – se «for kursledere» på www.spesialisthelsetjenesten.no/LIS