



Riktlinjer för handledare i specialistutbildningen Sjukdomar hos **nötkreatur** (steg 1)

Sveriges Veterinärförbund (SVF) är ansvarig utbildningsanordnare för specialistutbildningen för veterinärer, vars ramar regleras i *Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd om specialistkompetens för veterinärer (SJVFS 2021:25, saknr C25)*. Utbildningsanordnaren tar fram utbildningsplan med specifika kunskapsmål för respektive specialistprogram. Handledarna ska, innan den individuella utbildningsplanen upprättas, noggrant ta del av innehållet i föreskriften och *Utbildningsplan för specialistkompetens i sjukdomar hos nötkreatur* med bilagor – se <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/notkreatur/utbildningsplan-med-bilagor-notkreatur/>

Veterinären ska under utbildningen uppfylla samtliga fastställda utbildningskrav och specifika kunskapsmål. *Kunskapsmål för sjukdomar hos nötkreatur står lite övergripande i föreskriftens bilaga 3 men framför allt och mer specificerade i utbildningsanordnarens utbildningsplan för nöt och dess bilaga 1 (se länk ovan) - så tag noggrant del av dem.*

Inom förbundet ansvarar *Examinations- och styrkommittén för utbildning i sjukdomar hos nötkreatur (ESK-nöt)* för granskning och godkännande av ansökan och alla aktiviteter under utbildningen samt prövning av att aspiranten slutligen uppfyller utbildningsmålen. ESK-nöt genomför också den slutliga examinationen och beslutar om aspirantens resultat är godkänt eller underkänt.

All kommunikation med SVF/ESK ska ske via specialistutbildning@svf.se; för aktuellt telefonnummer se www.svf.se

Veterinär som antagits och genomgår specialistutbildningen benämns aspirant.

Utbildningen i korthet:

Specialistutbildningen omfattar delmomenten:

- handledd tjänstgöring
- kompletterande utbildning (kurser och konferenser)
- litteraturstudier inom specialistområdet
- självständigt skriftligt arbete

Den handledda tjänstgöringen ska omfatta minst tre års heltidstjänstgöring inom specialistområdet eller motsvarande tid vid deltidstjänstgöring. Aspiranten kan genomföra sin tjänstgöring vid ett eller flera tjänstgöringsställen. Utbildningen ska genomföras enligt den individuella utbildningsplan som upprättas i anslutning till ansökan om att få påbörja utbildningen. Efter fullgjord utbildning genomförs en slutlig examination.

I den följande texten tas upp:

- P 1. Väsentlig text från **föreskriften (SJVFS 2021:25)** som, övergripande, berör handledare. För komplett information, se föreskriften.
- P 2. Mer utförlig information och **riktlinjer** för handledare, **från utbildningsanordnaren.**

1. Handledarens ansvar enligt SJVFS 2021:25

Den huvudansvariga handledarens grundläggande ansvar finns fastställt i SJVFS 2021:25. Den veterinär som vill påbörja specialistutbildning ska ha en huvudansvarig handledare (huvudhandledare) som ska medverka redan i framtagandet av veterinärens individuella utbildningsplan, i samband med ansökan. Huvudhandledaren ansvarar därefter för att handleda veterinären så att hon/han har möjlighet att genomföra utbildningens delmoment och uppnå dess kunskapsmål. Huvudhandledaren har också ansvaret att bedöma aspirantens kompetensutveckling samt intyga den genomförda utbildningen och samtliga uppnådda kunskapsmål.

Intygande

När aspiranten har genomfört delmoment i specialistutbildningen eller uppnått enskilda mål för utbildningen, enligt SJVFS 2021:25 samt utbildningsanordnarens utbildningsplan och specifika kunskapsmål, ska detta godkännas löpande av huvudhandledaren i den av utbildningsanordnaren framtagna loggboken för utbildningen.

Huvudhandledaren ska godkänna samtliga enskilda moment, kunskapsmål och delmoment i specialistutbildningen som aspiranten genomfört. Enstaka moment som handletts av annan veterinär i den dagliga tjänstgöringen (klinisk instruktion) ska godkännas av huvudhandledaren efter avstämning med den som handlett, att aspiranten behärskar momentet.

Även moment som har genomförts under ledning av en biträdande handledare ska godkännas i loggboken av huvudhandledaren – efter att hon/han har stämt av med den biträdande handledaren att aspiranten behärskar momentet. Även den biträdande handledaren bör notera sitt godkännande av det aktuella momentet i loggboken. Då en biträdande handledare ansvarar för aspirantens handledning på annat tjänstgöringsställe än där huvudhandledaren finns SKA detta göras – men det ska ändå alltid finnas godkännande även av huvudhandledaren.

Det som godkänns i loggboken ska kunna styrkas genom journalanteckningar, kursintyg, intyg från biträdande handledare med mera, som på anmodan ska kunna visas upp för utbildningsanordnaren.

I SJVFS 2021:25 anges vidare:

Om huvudhandledarens kompetens

5 § Den veterinär som genomför sin specialistutbildning ska ha en huvudansvarig handledare. Den huvudansvariga handledaren ska i första hand vara en av Jordbruksverket godkänd specialist inom det område som utbildningen avser eller i andra hand inneha motsvarande kunskaper och kompetens.

Om biträdande handledare och dennes kompetens

7 § Den huvudansvarige handledaren får ta hjälp av en eller flera biträdande handledare för att handleda veterinären i enskilda moment i utbildningen. Den biträdande

handledaren ska i första hand vara en av Jordbruksverket godkänd specialist inom det område som utbildningen avser eller i andra hand inneha motsvarande kunskaper och kompetens.

Om handledningen

6 § Den huvudansvariga handledaren ska handleda veterinären så att veterinären har möjlighet att genomföra utbildningens delmoment samt uppnå de kunskapsmål som gäller för respektive utbildning. Handledningen ska ges kontinuerligt i form av stöd och vägledning.

Om huvudhandledarens medverkan i den individuella utbildningsplanen

11 § Veterinären ska tillsammans med den huvudansvariga handledaren ta fram en utbildningsplan. Utbildningsplanen ska vara individuell och utgå från kunskapsmålen för specialiteten. Den ska omfatta den tjänstgöring och utbildning som behövs för att uppfylla kunskapsmålen.

Utbildningsplanen ska vara skriftlig och ska vid behov revideras av veterinären och den huvudansvariga handledaren, tillsammans. Utbildningsplanen ska vara fastställd innan utbildningen påbörjas och ska på anmodan kunna uppvisas för utbildningsanordnaren.

Den huvudansvarige handledaren och veterinären bör åtminstone två gånger per år gå igenom utbildningsplanen gemensamt. I de fall utbildningsplanens tidsramar inte kan hållas bör planen revideras.

Mer betydelsefulla ändringar i planen ska först godkännas av utbildningsanordnaren.

Se vidare nedan samt Sveriges Veterinärförbunds *Mall för individuell utbildningsplan för specialistutbildning i sjukdomar hos nötkreatur (steg 1)* inklusive anvisningar se <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/notkreatur/utbildningsplan-med-bilagor-notkreatur/>

2. Utbildningsanordnarens tilläggsinformation och riktlinjer för handledare

Nedan följer lite mer utförlig information till huvudhandledare och biträdande handledare.

Väsentliga förändringar i den nya föreskriften jämfört med den gamla är att aspiranten nu kan få ha flera tjänstgöringsställen, att begreppet biträdande handledare introduceras och att dokumentation av utbildningen och godkännande ska ske i en loggbok.

Handledarna ska var väl insatta i utbildningsplanens innehåll (se *Utbildningsplan för specialistutbildning i sjukdomar hos nötkreatur* se <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/notkreatur/utbildningsplan-med-bilagor-notkreatur/>)

Handledarna ska vara väl bekanta med innebörden av att handleda aspiranter. Det rekommenderas att veterinär som är huvudhandledare genomgår handledarutbildning som tillhandahålls av utbildningsanordnaren.

Veterinär som vill bli handledare men som *inte är av Jordbruksverket godkänd specialist* inom sjukdomar hos nötkreatur ska ändå inneha *motsvarande kompetens* och först få den godkänd. Ansökan om att få sin kompetens bedömd för handledarskap görs hos utbildningsanordnaren,

Sveriges Veterinärförbund, på särskilt formulär, se <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/notkreatur/handledare-utan-specialistkompetens-ansokan/>

Huvudansvarig handledare (huvudhandledare)

Veterinär som vill börja specialistutbildningen ska ha vidtalat en huvudhandledare. Huvudhandledaren har det yttersta ansvaret för att aspirantens handledning under hela utbildningstiden blir ändamålsenlig och att aspiranten har möjlighet att uppnå alla kunskapsmål.

Huvudhandledaren får ta hjälp av en eller flera biträdande handledare för att handleda aspiranten i vissa områden av utbildningen. Har aspiranten flera tjänstgöringsställen SKA huvudhandledaren utse en biträdande handledare på varje övrigt tjänstgöringsställe.

Huvudhandledaren har också ansvaret att *godkänna och intyga den genomförda utbildningen och samtliga uppnådda kunskapsmål*.

Huvudhandledaren ska inte samtidigt ansvara för fler aspiranter än att varje aspirant får tillräcklig stöd och vägledning, som regel inte fler än två – och bör tjänstgöra där aspiranterna huvudsakligen genomför sin specialistutbildning.

Biträdande handledare

En biträdande handledare har ett visst övergripande handledaransvar till skillnad från veterinär som i den dagliga tjänstgöringen kanske handleder/ger kliniska instruktioner till aspiranten i enstaka moment.

- Om aspiranten genomför sin utbildning även på annat tjänstgöringsställe än där huvudhandledaren finns **ska** en biträdande handledare utses där (av huvudhandledaren), som ska ansvara för aspirantens handledning under den tjänstgöringstiden. Se vidare nedan under övrigt tjänstgöringsställe.
- Moment/delar av utbildningen som genomförs under handledning av en *biträdande handledare* ska godkännas av henne/honom genom notering om detta *i loggboken men ska även godkännas av huvudhandledaren*. Efter genomförd tjänstgöring vid det övriga tjänstgöringsstället bör biträdande handledaren också, på ett samlat sätt, meddela huvudhandledaren vilka moment och kunskapsmål som aspiranten har fullgjort under tiden där så det blir korrekt, för huvudhandledarens slutliga intygande.

En veterinär som direkt handleder/instruerar aspiranten i den dagliga tjänstgöringen i enstaka moment, exempelvis ett kirurgiskt ingrepp eller handläggning av ett medicinskt fall, *räknas således inte som biträdande handledare*. Sådana moment godkänns av huvudhandledaren i loggboken efter att ha stämt av med den veterinär som handlett aspiranten, att aspiranten behärskar momentet.

Den biträdande handledaren ska känna väl till innehållet både i utbildningsplanen och de specifika kunskapsmålen för specialistprogrammet samt i aspirantens individuella utbildningsplan.

Introduktion till tjänstgöringsstället

Då aspiranten börjar sin utbildning ska tjänstgöringen inledas med att huvudhandledaren och aspiranten har en genomgång av den individuella utbildningsplanen (se nedan). Är det ett nytt tjänstgöringsställe för aspiranten ska hon/han introduceras i verksamhet och

övergripande målsättning samt presenteras för personalen. I introduktionen av verksamheten bör även chefsveterinär och/eller den person som har huvudansvaret för den kliniska verksamheten vara med.

Om flera tjänstgöringsställen ingår i utbildningen ska den biträdande handledaren på respektive plats hålla en liknande introduktion av verksamheten med aspiranten, tillsammans med chefsveterinär och/eller den person som har huvudansvaret för den kliniska verksamheten.

Allmänt omdöme och utvärdering

Både huvudhandledare och biträdande handledare ska bedöma aspirantens förmåga och lämplighet när det gäller såväl kunskap och klinisk färdighet som relationen till djurägarna. Om någon tveksamhet föreligger beträffande aspirantens lämplighet eller omdöme ska huvudhandledaren ta upp detta till diskussion med chefsveterinären.

Huvudhandledaren ska regelbundet genomföra kompetens- och kunskapsbedömningar av aspiranten.

Uppmuntran och stöd

En viktig uppgift för handledarna är att uppmuntra och stödja aspiranten under utbildningen. Aspiranten bör uppmuntras till att läsa facktidskrifter, facklitteratur och vetenskaplig litteratur. Detta kan ske genom exempelvis regelbundna klinikmöten där aspiranten presenterar en artikel. I samråd med handledaren presenterar aspiranten, exempelvis en gång i månaden, ett fall mera ingående vid en rond. Stöd och uppmuntran är en viktig del av handledarens roll även i det kliniska arbetet.

Övrigt tjänstgöringsställe

Aspiranten ska ha ett huvudsakligt tjänstgöringsställe, som regel där aspiranten och huvudhandledaren har sina ordinarie anställningar. Om verksamheten där möjliggör att samtliga kunskapsmål kan uppnås, behövs bara detta tjänstgöringsställe. Annars behöver aspiranten uppnå resterande kunskapsmål på ett annat (övrigt) tjänstgöringsställe. Det kan gälla bara vissa kunskapsmål eller i andra fall kanske nästan ett helt kompetensområde.

Om aspiranten har ett övrigt tjänstgöringsställe där huvudhandledaren inte finns ska huvudhandledaren utse en biträdande handledare där som kan ta det dagliga handledaransvaret då - och genomföra de löpande avstämningarna av till exempel loggboken med aspiranten.

Utbildningen i sjukdomar hos nötkreatur omfattar både diagnos och behandling av det individuella djuret och strategiskt djurhälsoarbete på besättningsnivå. Det kommer därför sannolikt i många fall, i utbildningen i just nötkreatur, att krävas mer än ETT tjänstgöringsställe för aspiranten, då de flesta tjänstgöringsställen sannolikt inte har en så bred verksamhet att den möjliggör utbildning med uppnådda kunskapsmål inom båda kompetensområdena. Liksom det kommer att krävas biträdande handledare på de övriga tjänstgöringsställena som kompletterar huvudhandledarens kompetensområde. ESK-nöt kan ge godkännande som handledare, som gäller enbart ett av områdena. Det måste dock i varje aspirants handledargrupp finnas komplett specialistkompetens inom båda områdena.

Individuell utbildningsplan

Veterinären ska tillsammans med sin vidtalade huvudhandledare färdigställa sin individuella utbildningsplan enligt utbildningsanordnarens mall, för godkännande av ESK-nöt - innan utbildningen kan påbörjas. Mall för den individuella utbildningsplanen (bilaga 3 till utbildningsplanen) finns på <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/notkreatur/utbildningsplan-med-bilagor-notkreatur/>. I anslutning till mallen finns råd och anvisningar om vad man bör tänka på när man lägger upp planen – så läs dem noggrant innan ni börjar fylla i mallen.

Huvudhandledaren har en viktig uppgift i att medverka till att utbildningsplanen blir så fullständig och ändamålsenlig som möjligt gentemot gällande krav för utbildningen. Utbildningsplanen ska utgå från kunskapsmålen för specialiteten och omfatta utbildningens samtliga fyra delmoment (handledd tjänstgöring, kompletterande utbildning, litteraturstudier och självständigt skriftligt arbete). Den ska omfatta den tjänstgöring och utbildning (kurser och litteraturstudier) som behövs för att uppfylla kunskapsmålen samt en tidsplan för de olika aktiviteterna.

Veterinär och huvudhandledaren ska försäkra sig om att den information som ges i den individuella utbildningsplanen är korrekt. Den ska undertecknas av båda.

Huvudhandledaren ska tillsammans med aspiranten ansvara för *uppföljning och eventuell revidering* av den individuella utbildningsplanen. Det rekommenderas att utbildningsplanen följs upp två gånger årligen.

Vid större förändringar såsom byte av tjänstgöringsställe eller handledare ska en ansökan om det skickas till utbildningsanordnaren och ändringarna ska godkännas av ESK-nöt, se särskilda regler på <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-gemensamma-dokument-och-riktlinjer/byte-av-utbildningsplats-och-eller-handledare-steg-1/> En reviderad version av den individuella utbildningsplanen ska bifogas.

Biträdande handledare ska ha tagit del av den individuella utbildningsplanen och särskilt väl känna till de delar som hon/han har ansvar för och, i dessa delar, också ansvara för att notera eventuella avvikelser från planen och meddela dessa till huvudhandledaren för eventuell revision av planen.

Se i övrigt anvisningarna till mallen för den individuella utbildningsplanen.

Loggbok och godkännande

Utbildningen ska dokumenteras och intygas i en loggbok (SJVFS 2021:25).

Läs noggrant om detta både i utbildningsplanen och anvisningar för loggboken. *Loggbok och Anvisningar till loggboken* är bilaga 2 till utbildningsplanen, se <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/notkreatur/utbildningsplan-med-bilagor-notkreatur/>

När aspiranten har genomfört moment och uppfyllt kunskapsmål i specialistutbildningen ska aspiranten dokumentera det och huvudhandledaren ska godkänna och notera detta i loggboken.

Utbildningsanordnaren har gjort en **loggboksmall där de specifika kunskapsmålen lagts in**, för att underlätta för aspiranten att notera genomförda aktiviteter och för aspirant och huvudhandledare att löpande ha kontroll på att aspiranten uppfyller kraven. I mallen finns

även inlagt plats för notering av kurser, "journal clubs" med mera. Där finns på varje flik också anvisad kolumn för handledarnas notering av godkännande av att respektive moment och kunskapsmål är uppfyllt.

Huvudhandledaren är ansvarig för att löpande godkänna samtliga enskilda moment, kunskapsmål och delmoment i specialistutbildningen som aspiranten genomfört, genom notering i loggboken. Enstaka moment som i den dagliga tjänstgöringen direkthandletts av annan veterinär godkänns av huvudhandledaren efter avstämning med den som handlett, att aspiranten behärskar momentet.

Även moment som har genomförts under handledning av en biträdande handledare ska godkännas av huvudhandledaren. Den biträdande handledaren ska dock också notera sitt godkännande i loggboken. Under tiden på ett övrigt tjänstgöringsställe gör aspiranten de löpande avstämningarna av loggboken med den biträdande handledaren – och det följs sen upp med avstämning med huvudhandledaren för även dennes godkännande.

Det är viktigt att den biträdande handledaren efter avslutad vistelse vid det övriga tjänstgöringsstället även samlat meddelar huvudhandledaren vilka kompetenser aspiranten har uppnått där så det blir rätt, eftersom huvudhandledaren är ansvarig för att intyga alla uppnådda kunskapsmål.

Huvudhandledaren intygar i sitt slutintyg att loggboken är komplett ifylld och att aspiranten har uppfyllt alla kunskapsmål och utbildningskrav.

Loggboken i sin helhet skickas inte rutinmässigt in till utbildningsanordnaren men ska på anmodan kunna uppvisas.

Kurser och litteraturstudier

Aspiranten ska tillsammans med huvudhandledaren planera lämplig fortutbildning omfattande kurser, kongresser samt litteraturstudier och träning i presentationer (se vidare utbildningsplanen). Aspiranten ska till handledaren redovisa innehållet efter genomförd sådan vidareutbildning. Huvudhandledaren har en viktig uppgift i att medverka till att de studier som planeras, till innehåll och bredd, blir så ändamålsenliga som möjligt för veterinärens utbildning. Planeringen av kurser och litteraturstudier ska anges i den individuella utbildningsplanen.

Kurser

Samtliga kurser ska godkännas av ESK för att få tillgodoräknas i specialistutbildningen. Deltagande i konferenser, kongresser, symposier och liknande kan få räknas som kurs efter individuell bedömning av ESK-nöt.

Läs i utbildningsplanen om reglerna och grundkraven på en kurs, antal kurser som krävs, obligatoriska kurser etc. Det finns ytterligare information om kurser på

<https://svf.se/specialistutbildning/godkannande-av-kurs/>

Litteraturstudier

Aspiranten behöver läsa vetenskaplig litteratur, facklitteratur och facktidskrifter inom specialistområdet. Huvudhandledaren ska uppmuntra aspiranten att börja inläsningen redan från början och sedan studera regelbundet under utbildningens gång så det inte blir för mycket att läsa i slutet, inför examinationen.

Grunden i studierna ska vara vetenskapligt baserade böcker inom de olika ämnesområdena kompletterat med vetenskapliga tidskrifter. Aspiranten bör i början av utbildningen, i samråd med handledaren, bestämma vilka böcker som ska vara grund inom diagnos och behandling av det individuella djuret, i medicin respektive kirurgi och underområden – samt i strategiskt djurhälsoarbete på besättningsnivå. ESK-nöt har sammanställt en lista på lämplig litteratur - se <https://www.svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/notkreatur/litteraturlista>

Aspiranten bör vidare på ett systematiskt sätt planera in studierna fördelat över åren med vilka ämnen som ska vara fokusområden under respektive år, för att undvika kunskapsluckor.

Inläsning i samband med deltagande i "journal clubs" och i förberedelse för olika presentationer är ett bra komplement till den systematiska inläsningen. Den typen av inläsning blir dock kopplad till specifika fall eller områden och är alltså ganska smal.

Självständigt skriftligt arbete

Aspiranten ska genomföra ett självständigt skriftligt arbete som ska redovisas och godkännas av ESK-nöt innan aspiranten får gå upp i examination.

Det skriftliga arbetet ska vara en självständigt utförd undersökning, fallbeskrivningar inklusive diskussion eller litteraturstudie inom specialistområdet och ska vara utfört efter det att aspiranten fått veterinärlegitimation. Det ska vara skrivet på svenska eller engelska. Arbetet ska vara av sådan kvalitet att det kan publiceras i en tidskrift med vetenskapligt granskade artiklar, till exempel Svensk Veterinärtidning. *Vägledning för det skriftliga arbetet* med regler finns på <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-gemensamma-dokument-och-riktlinjer/vagledning-skriftligt-arbete-steg-1/>

Det skriftliga arbetet kan även utgöras av en vetenskaplig artikel inom ett för specialistutbildningen relevant område som aspiranten är huvudförfattare till och som redan publicerats eller accepterats för publicering i en internationell "peer reviewed" tidskrift. Se vidare regler för det på <https://www.svf.se/specialistutbildning/regler-for-tillgodorakande/>

Aspiranten ska genomföra det skriftliga arbetet på ett självständigt sätt. Huvudhandledaren och biträdande handledaren ska uppmuntra och stötta aspiranten vid val av typ av arbete, ämne och i själva utformandet av det skriftliga arbetet. Arbetet ska vara språkgranskat och huvudhandledaren ska, för sin del, ha godkänt arbetet innan aspiranten lämnar det till ESK-nöt för granskning och bedömning. Aktuella uppgifter för sista inlämningsdag för skriftligt arbete finns på <https://svf.se/specialistutbildning/tidsschema-infor-examinationer-steg-1-steg-2/>

Slutligt handledarintyg

Då utbildningen är genomförd ska *huvudhandledaren utfärda ett slutintyg* om att loggboken är komplett ifylld, att aspiranten fullgjort utbildningens alla delmoment enligt SJVFS 2021:25 samt har uppfyllt alla utbildningskrav och specificerade kunskapsmål enligt både SJVFS 2021:25 (inkl dess bilaga 3) och Sveriges Veterinärförbunds utbildningsplan (inkl dess bilaga 1).

Har aspiranten haft mer än en huvudhandledare under utbildningstiden ska den sista huvudhandledaren utfärda det slutliga intygandet även om vissa uppnådda kunskapsmål i loggboken är godkända av en tidigare huvudhandledare.

Intyget ska lämnas på särskilt formulär (finns i loggboken). Fyll i formuläret digitalt, skriv ut det och underteckna. Skicka skannad kopia av det underskrivna intyget till specialistutbildning@svf.se. Det undertecknade intyget i original ska på begäran kunna uppvisas.

Inför examination

Hela utbildningen ska vara genomförd, och samtliga krav och kunskapsmål ska vara uppfyllda innan aspiranten kan ansöka hos utbildningsanordnaren/ESK-nöt, om att få gå upp i examination.

För att styrka att utbildningen är fullgjord krävs:

- Slutintyg från huvudhandledaren om fullgjord utbildning. ESK kan även begära att underliggande dokumentation såsom loggboken visas upp.
- Tjänstgöringsintyg från arbetsgivare som visar att den handledda tjänstgöringstid som krävs är uppnådd (skickas in av aspiranten till utbildningsanordnaren).

Även det skriftliga arbetet liksom sammanställning och intyg av genomförda kurser (se <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/notkreatur/kurssammanstallning/> ska då vara godkända av ESK.

För tidsschema och annan information inför ansökan om examination, se <https://svf.se/specialistutbildning/tidsschema-infor-examinationer-steg-1-steg-2/>

Examinationsvägledning

Huvudhandledaren och biträdande handledare ska vägleda och stötta aspiranten inför examinationen.
