



Riktlinjer för aspirant i specialistutbildningen Steg 1 i sjukdomar hos häst

Allmänt

Specialistutbildningens ramar regleras i *Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd om specialistkompetens för veterinärer (SJVFS 2021:25, saknr C25)* med bilagor se www.svf.se. Där anges, övergripande, utbildningens innehåll, genomförande och kunskapsmål.

Sveriges Veterinärförbund (SVF) är utbildningsanordnare. Veterinärförbundet utarbetar, inom ramen för det som anges i föreskriften, en utbildningsplan och specificerade kunskapsmål för varje specialistprogram. *Utbildningsplan för specialistutbildning i sjukdomar hos häst* med kunskapsmål och övriga bilagor finns på www.svf.se.

Inom förbundet ansvarar examinations- och styrkommitté för utbildning steg 1 i sjukdomar hos häst (ESK-häst) för granskning och godkännande av ansökningshandlingarna samt kontroll och prövning av att aspiranten uppfyller utbildningsmålen. ESK-häst genomför 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.

Aspirant

Veterinär som antagits och genomgår specialistutbildning benämns aspirant.

Du ska, som aspirant, känna väl till vad som står, både i föreskriften (SJVFS 2021:25) och utbildningsplanen inklusive kunskapsmålen samt övriga bilagor (se länkar ovan).

Du är ansvarig för att genomföra din utbildning på ett seriöst och målmedvetet sätt och sträva efter att följa din individuella utbildningsplan. Du ska känna väl till krav, regler och kunskapsmål i utbildningen. Du ska löpande logga dina aktiviteter i loggboken enligt anvisningarna där och stämma av med din huvudhandledare som noterar när aktiviteterna och uppnådda kunskapsmål är godkända. Vissa aktiviteter ska särskilt redovisas (se utbildningsplanen).

Din huvudhandledare ska handleda och stödja dig i utbildningen men du har själv ansvar för att din kompetens utvecklas och att du vartefter uppfyller utbildningens alla krav och kunskapsmål.

Utbildningen

Läs om utbildningen i föreskriften (SJVFS 2021:25) och *Utbildningsplan för specialistutbildning i sjukdomar hos häst* med kunskapsmål och övriga bilagor (se www.svf.se).

Här följer kortfattad information.

Specialistutbildning i sjukdomar hos häst 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. Du kan genomföra din tjänstgöring vid ett eller flera tjänstgöringsställen.

Utbildningen ska genomföras enligt din individuella utbildningsplan som upprättades i anslutning till ansökan om att få påbörja utbildningen. Du ska under utbildningen uppfylla samtliga fastställda utbildningskrav och specifika kunskapsmål. *Kunskapsmål för sjukdomar hos häst står dels i föreskriftens bilaga 2, dels mer specificerade i utbildningsplanen och dess bilaga 1.* Efter fullgjord utbildning genomförs en slutlig examination.

Handledare

Huvudhandledaren är ansvarig för att handledningen blir ändamålsenlig så att du som aspirant får förutsättningar att uppnå alla kunskapsmål - men det är ditt ansvar att använda förutsättningarna på ett optimalt sätt. Huvudhandledaren bör tjänstgöra där du huvudsakligen genomför din specialistutbildning. En huvudhandledare bör, som regel, inte samtidigt ansvara för fler än två aspiranter.

Huvudhandledaren kan ta hjälp av en eller flera **biträdande handledare** för att handleda dig i vissa områden av utbildningen. Det gäller särskilt om du har flera tjänstgöringsställen.

Alla handledare ska vara av Jordbruksverket godkända specialister i sjukdomar hos häst eller ha motsvarande kompetens.

Huvudhandledaren är ansvarig för att löpande godkänna *samtliga* moment och uppnådda kunskapsmål i loggboken. Det gäller även de som genomförts under direkt handledning av biträdande handledare eller annan veterinär. Huvudhandledaren noterar i så fall godkännande efter avstämning med de som handlett, att du behärskar momenten. Se vidare loggboksmallen och anvisningar till den.

Det som genomförs under ledning av en **biträdande handledare**, *särskilt om det sker på ett annat tjänstgöringsställe än där huvudhandledaren finns*, bör ha ett godkännande även av den biträdande handledaren för att underlätta för huvudhandledarens uppföljning och godkännande.

Huvudhandledaren utfärdar det slutliga *godkännandet och intyget om att utbildningen är genomförd och att samtliga kunskapsmål är uppnådda.*

Introduktion

Då du börjar din utbildning ska tjänstgöringen inledas med att huvudhandledaren har en introduktion med genomgång av din individuella utbildningsplan samt information på arbetsplatsen om att du är aspirant. Är det ett nytt tjänstgöringsställe ska du även introduceras till dess verksamhet och presenteras för personalen. I introduktionen av

verksamheten bör även chefsveterinär och/eller den person som har huvudansvaret för den kliniska verksamheten vara med.

Om du har flera tjänstgöringsställen ska den biträdande handledaren på respektive ställe hålla en liknande introduktion.

Individuell utbildningsplan

Du ska regelbundet stämma av med din individuella utbildningsplan som togs fram innan du började utbildningen för att se hur du ligger till i förhållande till planen. Du och huvudhandledaren ansvarar för att tillsammans, två gånger per år, göra en *uppföljning* av planen och vid behov *revidera den*.

Vid större förändringar såsom byte av tjänstgöringsställe eller handledare måste en reviderad version av den individuella utbildningsplanen skickas till utbildningsanordnaren för godkännande av ESK-häst (se särskilda regler på www.svf.se)

Stäm av så att din eventuella biträdande handledare känner väl till både utbildningsplanen med bilagor och din individuella utbildningsplan, särskilt de delar som hon/han har ansvar för – och i dessa delar även medverkar i uppföljning och förmedlar eventuella avvikelser från planen till huvudhandledaren.

Ett eller flera tjänstgöringsställen

Du ska ha ett huvudsakligt tjänstgöringsställe, som regel där du och huvudhandledaren har er ordinarie anställning. Om du inte kan uppnå alla kunskapsmål där behöver du vara på ett annat (övrigt) tjänstgöringsställe som har en verksamhet som möjliggör att du uppnår dem där. Det kan gälla bara vissa kunskapsmål eller i andra fall kanske kompetensen inom nästan ett helt kärnkompetensområde, exempelvis analgesi och anestesi.

Om du har ett övrigt tjänstgöringsställe där huvudhandledaren inte finns bör du ha en biträdande handledare där som kan vara det dagliga handledarstödet under den tiden. Utses av huvudhandledaren. Du för även där löpande in alla aktiviteter i loggboken och har avstämningar med den biträdande handledaren så denne får godkänna de genomförda aktiviteterna vartefter (se vidare nedan om loggbok). I samband med att tjänstgöringen vid det övriga tjänstgöringsstället är avslutad ska den biträdande handledaren göra en kunskapsbedömning (se nedan).

Kurser och litteraturstudier

Du ska genomgå fortbildning (kurser, kongresser, litteraturstudier m.m.) som planerats i din individuella utbildningsplan.

Det är viktigt att fortbildningen till innehåll och bredd, är så ändamålsenlig som möjligt för din utbildning. Revidera planen om ni behöver ändra något.

Tänkt i så fall på att kurser och kongresser ska vara eller kunna bli godkända av ESK-häst för att ingå i specialistutbildningen. Läs i utbildningsplanen om reglerna och grundkraven på en kurs samt de särskilda kriterier som finns för "godkänd" kurs (se www.svf.se). Är det en regelbundet återkommande kurs har kanske ESK-häst redan gett ett generellt godkännande av den, så kontrollera det. Om man inte vet om en kurs eller kongress är godkänd bör man få det prövat av ESK-häst innan man genomför den. Utöver kurser inom specialistområdet ska

du också gå en kurs i vetenskapligt skrivsätt för att underlätta skrivandet av det skriftliga arbetet (se nedan).

Du behöver läsa facktidskrifter, facklitteratur och vetenskaplig litteratur inom specialistområdet. Ett bra incitament till att göra det är deltagande i "journal clubs" och i förberedelse för olika presentationer. Det är bra att träna på presentationer både i små och större sammanhang, som klinikmöten och ronder eller så småningom kanske ett vetenskapligt möte. Stäm av möjligheterna till detta med din huvudhandledare.

Du ska inför handledare redovisa innehållet efter genomförda fortbildningsaktiviteter (se utbildningsplanen) och det ska loggas på särskild flik i loggboken.

Självständigt skriftligt arbete

Du ska göra ett individuellt skriftligt arbete som ska redovisas och godkännas av ESK-häst innan du får gå upp i examination. Det bör finnas vissa hållpunkter för arbetet redan i din individuella utbildningsplan. Det är viktigt att börja arbetet i tid så det inte blir övermäktigt i slutet av utbildningen.

Du ska göra det skriftliga arbetet själv men kan få stöd av din/dina handledare vid utformandet av arbetet.

Det skriftliga arbetet ska vara en självständigt utförd klinisk studie, fallbeskrivning eller fallserie inom specialistområdet – utfört efter det att du fått veterinärlegitimation. Det ska vara skrivet på svenska eller engelska. För fullständig information, se utbildningsplanen.

Det individuella arbetet kan även utgöras av en vetenskaplig artikel inom specialistområdet som du är huvudförfattare till och som redan accepterats för publicering i en internationell "peer reviewed" tidskrift. Har du gjort en sådan kan du alltså få tillgodoräkna dig den som skriftligt arbete, efter godkännande av ESK-häst.

Rådgör med din huvudhandledare om vilken typ av skriftligt arbete du ska göra och lämpligt område. Läs noga anvisningarna för **hur arbetet ska skrivas** innan du ens påbörjar det, se "*Vägledningen för det skriftliga arbetet*" på www.svf.se.

Lägg upp en tidsplan för de olika stegen i arbetet. Det kan gälla exempelvis insamling av information, sammanställning, bearbetning och inläsning av vetenskaplig litteratur inom ämnesområdet - innan själva skrivandet kan börja. Bestäm ungefär när du ska ha ett första manuskript klart och när du ska lämna det till huvudhandledaren för godkännande. Kontrollera när du behöver ha arbetet helt färdigt för att lämna in till ESK-häst för att ha möjlighet att gå upp i examination det år du planerat. Aktuella uppgifter för sista inlämningsdag för skriftligt arbete finns på www.svf.se.

Arbetet ska vara språkgranskat och huvudhandledaren ska, för sin del, ha godkänt arbetet innan du lämnar in det till ESK-häst för bedömning. Angående språkgranskning, se "*Vägledningen för det skriftliga arbetet*", enligt länk ovan.

Arbetet skall skrivas och redigeras utifrån ett vetenskapligt språk och förhållningssätt. Förklaringar och råd om det finns i "*Vägledningen för det skriftliga arbetet*", se länk ovan.

Utvärdering och kunskapsbedömningar

Både huvudhandledare och biträdande handledare ska bedöma och bilda sig en allmän uppfattning om aspirantens förmåga och lämplighet när det gäller såväl klinisk färdighet som relationen till djurägarna.

Klinisk utvärdering ska ske i form av Mini Clinical Examination (Mini-CEX), Direct Observation of clinical Procedural Skills (DOPS) och Case Based Discussions (CBD) för att mäta din kompetens och kunskap. Om du vill se formulären för dessa, finns de som bilagor till utbildningsplanen (se www.svf.se). Utvärdering ska göras regelbundet av huvudhandledaren. Under tjänstgöring/praktik hos biträdande handledare ska även denna genomföra kunskapsbedömningar. Detta ska *alltid* ske efter avslutad tjänstgöring hos den biträdande handledaren.

Loggbok – loggning och godkännande

Läs noggrant utbildningsplanen och *Anvisningar för loggbok* (se www.svf.se).

När du har genomfört moment och uppnått kunskapsmål i specialistutbildningen ska dessa godkännas av handledaren, med en notering i loggboken. **Huvudhandledaren är ansvarig för att godkänna samtliga enskilda moment, kunskapsmål och delmoment i specialistutbildningen** som aspiranten genomfört.

I loggboksmallen har obligatoriska kliniska fall och de specifika kunskapsmålen lagts in, för att underlätta för dig att notera genomförda aktiviteter och för dig och huvudhandledare att löpande ha kontroll på att du vartefter uppfyller kraven.

Du ska vartefter notera (logga) alla genomförda kliniska fall och uppnådda kunskapsmål i loggboken enligt anvisningarna och de ska löpande godkännas av huvudhandledaren. Ni har gemensamt ansvar för att genomföra regelbundna avstämningar av det som är loggat.

På ett övrigt tjänstgöringsställe där inte huvudhandledaren finns gör du löpande avstämningar av loggboken med den biträdande handledaren där - som du sen följer upp med avstämning med huvudhandledaren för dennes godkännande.

Du ska i loggboken alltid ange vilken handledare som var ansvarig då varje aktivitet genomfördes och då det gäller den eventuella biträdande handledaren görs den noteringen då den biträdande, vid er avstämning, för sin del godkänt aktiviteten (huvudhandledaren godkänner ju med notering i "sin" kolumn).

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

Enstaka moment som i den dagliga tjänstgöringen direkt handletts av annan veterinär godkänns av huvudhandledaren efter avstämning med den som handlett, att du behärskar momentet.

Resultaten av kunskapsbedömningarna (Mini-CEX, DOPS, CBD – se ovan) ska också dokumenteras i loggboken och godkännas av den handledare som genomfört dem (enligt ovan). Om det är biträdande handledaren ska det godkännas även av huvudhandledaren.

Huvudhandledaren ska utföra stickprov där journaler kontrolleras med fokus på utredningsgång, behandling och journalföring/dokumentation.

Då utbildningen är genomförd ska *huvudhandledaren underteckna ett intyg om att loggboken är komplett ifylld och att samtliga moment, kunskapsmål och utbildningskrav är uppfyllda*. Det är därför viktigt att det finns komplett specificerad dokumentation som gjorts löpande i loggboken, enligt ovan, under hela utbildningens gång. Loggboken i sin helhet skickas inte rutinemässigt in till utbildningsanordnaren men ska på anmodan kunna uppvisas.

Inför examination

Hela utbildningen ska vara komplett genomförd med godkänt resultat innan du kan ansöka om att få gå upp i examination. ESK-häst ska bedöma och godkänna att utbildningen är fullgjord.

Då måste även ditt skriftliga arbete vara godkänt av ESK-häst. Var observant på när arbetet måste vara inlämnat för att det ska finnas möjlighet att hinna få det godkänt inför examination den tid du har planerat. Aktuella uppgifter för sista inlämningsdag för skriftligt arbete och sista anmälningdag för examination finns på www.svf.se.

För att styrka att utbildningen är fullgjord krävs:

- Slutintyg från huvudhandledaren.
- Tjänstgöringsintyg från din arbetsgivare som visar att du har uppnått den handledda tjänstgöringstid som krävs. Har du haft flera arbetsgivare under tjänstgöringstiden behövs intyg från var och en av dem.

Intygen bör vara i form av utdrag från respektive arbetsgivares personaladministrativa system. Av varje intyg ska framgå: Ditt namn och personnummer, arbetsplats, tidsperiod(er) för din anställning där och tjänstgöringsgrad under respektive tidsperiod. Skicka in dem till utbildningsanordnaren (specialistutbildning@svf.se).

Examination

Den slutliga examinationen genomförs av ESK-häst och anordnas som regel en gång per år. Vid examinationen prövas dina kunskaper och färdigheter gentemot de fastställda utbildningsmålen och specificerade kunskapskraven, och bygger alltså på kunskaper som du inhämtat under alla delar av utbildningen. Examinationen består av en skriftlig och en muntlig del. Information om examinationsförfarandet finns på www.svf.se.

Efter godkänd examination får du ett examensbevis av utbildningsanordnaren som ska bifogas då du ansöker om godkännande som specialist, vilket görs via en e-tjänst hos Jordbruksverket. Närmare instruktion för hur man ansöker finns på Jordbruksverkets webbplats <https://jordbruksverket.se>

Examination skall ske senast tio år efter påbörjad utbildning. Vid särskilda skäl såsom föräldraledighet samt längre tids sjukskrivning kan perioden förlängas med motsvarande tid efter enskild bedömning av utbildningsanordnaren.