



Fastställda 2023-05-08

Uppdaterade t o m 2024-05-15

Bilaga 4 B
till utbildningsplanen –
sjukdomar hos häst

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. 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 <https://www.svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/hast/utbildningsplan-med-bilagor-hast/>.

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 länkar ovan).

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 där ni gemensamt går igenom din individuella utbildningsplan och huvudhandledaren informerar 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 chefveterinär 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 ska en ansökan om det skickas till utbildningsanordnaren på särskilt formulär. Ansökan ska bedömas och godkännas av ESK-häst. En reviderad version av den individuella utbildningsplanen ska bifogas ansökan. Formulär och regler finns på <https://www.svf.se/specialistutbildning/steg-1-gemensamma-dokument-och-riktlinjer/byte-av-utbildningsplats-och-eller-handledare-steg-1/>

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.

I anslutning till mallen för individuell utbildningsplan finns anvisningar för den.

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. Regler för denna kompletterande utbildning finns i utbildningsplanen för steg 1 – sjukdomar hos häst.

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

Kurser

Läs i utbildningsplanen om reglerna och grundkraven på en kurs, antal kurser som krävs etc.

Tänk på att kurserna ska vara SVF-godkända för steg 1 häst, vid tiden de genomgås, för att få tillgodoräknas i specialistutbildningen. Kurserna bedöms av ESK-häst. Det är kursarrangören som ansöker om godkännande.

Planerar du att delta i en *utländsk/internationell kurs eller kongress* så kontrollera i förväg om den kan godkännas av ESK. ESK bedömer generellt inte några kurser/kongresser i efterhand.

Läs noggrant de regler som gäller för godkännande av kurser innan en kurs genomförs – se <https://www.svf.se/specialistutbildning/godkannande-av-kurs/for-aspirant/regler-for-hast/>

Lista på godkända steg 1 kurser och kongresser finns på

<https://www.svf.se/specialistutbildning/godkannande-av-kurs/godkanda-steg-1-kurser/>

Utöver kurser inom specialistområdet ska du också gå en ***kurs i vetenskapligt skrivsätt*** för att underlätta skrivandet av det självständiga arbetet (se nedan). Lägg in den tidigt i utbildningen så du kan få nytta av kunskaperna därifrån under det skriftliga arbetet.

ESK ska godkänna dina samlade kurser och kurssammansättning. Du ska, när du genomfört alla kurser eller senast inför ansökan om att få gå upp i examination, skicka in en sammanställning av kurserna enligt särskilt formulär till ESK – och bifoga alla kursintyg (se <https://www.svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/hast/kurssammanstallning/>).

Litteraturstudier

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. Den typen av inläsning blir dock kopplad till specifika fall eller områden och är alltså ganska smal.

Grunden i studierna ska vara vetenskapliga läroböcker. Du ska på ett systematiskt sätt och redan från början av utbildningen planera in studier av läroböcker inom alla de olika ämnesområdena för att få en bra bredd på din kunskap och täcka in alla ämnen. Fördela studierna över utbildningsåren och planera vilka ämnen du ska ha som fokusområden under respektive år. Planeringen behöver vara konkret så det går att följa upp. Rådgör med din huvudhandledare om lämpliga böcker att ha som huvudsaklig grund i medicin respektive kirurgi samt i deras underområden. Det kan också finnas rekommenderad litteratur från ESK häst, se <https://www.svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/hast/> Börja inläsningen redan från början av utbildningen så det inte blir för mycket att läsa i slutet, inför examinationen.

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 ska 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 dina handledare då du ska välja typ av arbete och ämne samt i själva 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 ämne. **Läs noga anvisningarna för hur arbetet ska skrivas** innan du ens påbörjar det, se "Vägledningen för det skriftliga arbetet" på <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-gemensamma-dokument-och-riktlinjer/vagledning-skriftligt-arbete-steg-1/> Den obligatoriska kursen i vetenskapligt skrivsätt bör du gå i tid för att kunna ha nytta av den redan från början av skrivandet.

Lägg upp en tidsplan för de olika stegen i arbetet. Det kan gälla exempelvis insamling av information/data, 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. Planera in tid för språkgranskning. Kontrollera när du behöver ha arbetet helt färdigt för att lämna in till ESK-häst för att ha möjlighet att hinna få det granskat och godkänt för att gå upp i examination det år du planerat. Notera att arbetet måste vara inlämnat senast i början av året innan det år du planerar att gå upp i examination. Aktuella uppgifter för sista inlämningsdag för skriftligt arbete finns under "Tidsschema inför examinationer" på <https://svf.se/specialistutbildning/tidsschema-infor-examinationer-steg-1-steg-2/>

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 också i "Vägledningen för det skriftliga arbetet".

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 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 <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/hast/utbildningsplan-med-bilagor-hast/>). 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, anvisningar för loggbok samt själva loggboken (se <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/hast/utbildningsplan-med-bilagor-hast/>)

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 även om de dessförinnan har noterats som godkända av en biträdande handledare.

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 är ansvarig för att 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, på ett samlat sätt, går igenom med 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 rutinmässigt 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 dina kurser och kurssammansättningen samt ditt skriftliga arbete vara godkända av ESK-häst. Sammanställningen av kurser med bifogade kursintyg (se <https://www.svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/hast/kurssammansattning/>) kan du skicka in för godkännande så snart samtliga kurser är genomförda och senast innan ansökan om examination. Då det gäller skriftliga arbetet - var observant på när det måste vara inlämnat för att det ska finnas möjlighet att hinna få det godkänt inför examination den tid du har planerat. Aktuella uppgifter om sista inlämningsdag för skriftligt arbete och sista anmälningsdag för examination finns under "Tidsschema inför examinationer" på <https://svf.se/specialistutbildning/tidsschema-infor-examinationer-steg-1-steg-2/>

För att styrka att utbildningen är fullgjord krävs:

- Slutintyg från huvudhandledaren (på särskilt formulär som finns i loggboken).
 - 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, tjänstgöringsgrad under respektive tidsperiod samt eventuella perioder av tjänstledighet/föräldraledighet/sjukskrivning. 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 med riktlinjer för examinationsförfarandet finns på <https://www.svf.se/specialistutbildning/steg-1-gemensamma-dokument-och-riktlinjer/riktlinjer-examination/>

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.