



Riktlinjer för handledare i specialistutbildningen Steg 1 i sjukdomar hos häst

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 häst* med bilagor – se www.svf.se/specialistutbildning/.

Veterinären 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.*

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 upprättades 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 godkänna och intyga den genomförda utbildningen och samtliga uppnådda kunskapsmål.

Intygande

När aspiranten har genomfört delmoment för specialistutbildningen eller uppnått mål för utbildningen enligt SJVFS 2021:25 och 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 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 han eller hon 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 vilket särskilt rekommenderas om den biträdande handledaren ansvarar för aspirantens handledning på annat tjänstgöringsställe än där huvudhandledaren finns – 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 m.m. som på anmodan ska kunna visas upp för utbildningsanordnaren.

I SJVFS 2021:25 anges vidare:

Om huvudansvariga handledarens 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

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.

Av utbildningsplanen enligt första stycket ska framgå åtminstone följande:

1. Namn på veterinären/aspiranten och huvudansvariga handledaren.
2. På vilket eller vilka tjänstgöringsställen veterinären ska tjänstgöra och utbildas i de olika delmomenten samt uppnå målen enligt bilaga 1–8 till dessa föreskrifter.
3. Lämpliga litteraturstudier för den aktuella specialistutbildningen.
4. Vilka kurser som veterinären ska genomföra inom respektive område.
5. Vilka eventuella biträdande handledare som kommer att delta i handledningen.
6. En tidsplan för utbildningen.

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

Den huvudansvarige handledaren och aspiranten 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 steg 1 i sjukdomar hos häst* www.svf.se/specialistutbildning/.

2. Utbildningsanordnarens tilläggsinformation och riktlinjer för handledare

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

Veterinär som vill bli handledare men som inte är av Jordbruksverket godkänd specialist inom sjukdomar hos häst 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 www.svf.se/specialistutbildning/).

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

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.

Huvudansvarig handledare (huvudhandledare)

Veterinär som vill börja specialistutbildningen ska ha vidtalat en huvudhandledare. Huvudhandledaren har ansvaret för att aspirantens handledning under hela utbildningstiden blir ändamålsenlig och att hon/han 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.

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 de olika veterinärer som i den dagliga tjänstgöringen handleder aspiranten i enstaka moment.

- Om aspiranten genomför sin utbildning även på annat tjänstgöringsställe än där huvudhandledaren finns *ska*, som regel, en biträdande handledare utses där, av huvudhandledaren.
- Moment/delar av utbildningen som genomförs under handledning av en *biträdande handledare* bör godkännas av henne/honom genom notering om detta *i loggboken men ska även godkännas av huvudhandledaren.* Efter genomförd tjänstgöring bör biträdande handledaren också samlat meddela huvudhandledaren vilka moment och kunskapsmål som aspiranten har fullgjort vid det övriga tjänstgöringsstället.

De veterinärer som direkt handleder 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 godkännas av huvudhandledaren i loggboken efter att denne har 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.

Övrigt tjänstgöringsställe

Aspiranten ska ha ett huvudsakligt tjänstgöringsställe, som regel där hon/han och huvudhandledaren har sin ordinarie anställning. 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 kärnkompetensområde, exempelvis analgesi och anestesi.

Om aspiranten har ett övrigt tjänstgöringsställe där huvudhandledaren inte finns ska huvudhandledaren utse en biträdande handledare där som kan ta det dagliga handledaransvaret. Den biträdande handledaren bör samlat meddela huvudhandledaren samtliga kompetenser aspiranten uppnått där efter avslutad tjänstgöring så det blir korrekt, för huvudhandledarens intygande.

Individuell utbildningsplan

Veterinären ska tillsammans med sin vidtalade huvudhandledare färdigställa sin individuella utbildningsplan enligt utbildningsanordnarens mall, för godkännande av Examinations- och styrkommittén för steg 1-programmet om sjukdomar hos häst (ESK-häst), innan utbildningen

kan påbörjas. Mall för den individuella utbildningsplanen – se bilaga 4 till *Utbildningsplan för specialistkompetens i sjukdomar hos häst* www.svf.se/specialistutbildning/.

I anslutning till mallen finns *råd och anvisningar* om vad man bör tänka på när man lägger upp planen – så läs dem innan ni börjar fylla i mallen.

Huvudhandledaren ska stötta veterinären i att utbildningsplanen blir så ändamålsenlig som möjlig. 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 skall en reviderad version av den individuella utbildningsplanen skickas till utbildningsanordnaren för godkännande av ESK-häst (se särskilda regler på www.svf.se/specialistutbildning/).

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.

Introduktion till tjänstgöringsstället

Då aspiranten börjar sin utbildning ska tjänstgöringen inledas med att huvudhandledaren 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 chefveterinär 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 ställe hålla en liknande introduktion till verksamheten med aspiranten, tillsammans med chefveterinär och/eller den person som har huvudansvaret för den kliniska verksamheten.

Kurser och litteraturstudier

Aspiranten ska tillsammans med huvudhandledaren planera lämplig fortbildning omfattande kurser, kongresser, litteraturstudier och presentationer (se vidare utbildningsplanen). Aspiranten ska inför handledare redovisa innehållet efter genomförd sådan fortbildning. 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.

Huvudhandledaren ska kontrollera kursintyg, närvarointyg etc innan aktiviteten godkänns i loggboken.

Uppmuntran och stöd

En viktig uppgift för handledarna är att uppmuntra och stödja aspiranten under utbildningen. Aspiranten bör uppmuntras 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.

Självständigt skriftligt arbete

Aspiranten ska göra ett individuellt skriftligt arbete som ska redovisas och godkännas av ESK-häst innan aspiranten får gå upp i examination.

Det skriftliga arbetet ska vara en självständigt utförd klinisk studie, fallbeskrivning eller fallserie inom specialistområdet – 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 finns på www.sfv.se/specialistutbildning.

Det individuella arbetet kan även utgöras av en vetenskaplig artikel inom ett för specialistutbildningen relevant område som aspiranten har varit huvudförfattare till och som redan publicerats eller accepterats för publicering i en internationell "peer reviewed" tidskrift.

Aspiranten ska genomföra det skriftliga arbetet på ett självständigt sätt. Huvudansvarig och biträdande handledares uppgift är att stötta vid val av innehåll i det skriftliga arbetet samt uppmuntra och hjälpa aspiranten vid utformandet av arbetet. Arbetet ska vara språkgranskat och huvudhandledaren ska, för sin del, ha godkänt arbetet innan aspiranten lämnar det till ESK-häst för granskning och bedömning. Aktuella uppgifter för sista inlämningsdag för skriftligt arbete finns på www.sfv.se/specialistutbildning/.

Allmänt omdöme och utvärdering

Både huvudhandledare och biträdande handledare ska bedöma och bilda sig en allmän uppfattning om aspirantens förmåga och lämplighet när det gäller så väl klinisk färdighet som relationen till djurägarna. Om någon tveksamhet föreligger beträffande aspirantens lämplighet eller omdöme ska huvudhandledaren ta upp detta till diskussion med chefveterinären.

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 aspirantens kompetens och kunskap. Formulär för Mini-CEX, DOPS och CBD finns som bilagor till utbildningsplanen (se www.sfv.se/specialistutbildning/). Utvärderingen utförs regelbundet av huvudhandledaren. Under tjänstgöring/praktik hos biträdande handledare ska även denna genomföra kunskapsbedömningar. Detta ska *alltid* ske efter avslutad tjänstgöring/praktik hos den biträdande handledaren.

Loggbok och godkännande

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

När aspiranten har genomfört moment och uppnått kunskapsmål i specialistutbildningen ska dessa noteras och godkännas i loggboken.

Utbildningsanordnaren har gjort en **loggboksmall där obligatoriska kliniska fall och 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, ronder, resultat av kunskapsavstämningar med mera.

Huvudhandledaren är ansvarig för att 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 också godkännas av huvudhandledaren. Den biträdande handledaren bör också notera sitt godkännande i loggboken – vilket särskilt rekommenderas om den biträdande handledare ansvarar för aspirantens handledning på annat tjänstgöringsställe än där huvudhandledaren finns. De löpande avstämningarna av loggboken gör aspiranten under tiden där med den biträdande handledaren - som sen följs upp med avstämning med huvudhandledaren för dennes godkännande.

Aspiranten ska alltid ange i loggboken vilken handledare som var ansvarig då respektive aktiviteten genomfördes och då det gäller den eventuella biträdande handledaren görs den noteringen då den biträdande, vid deras avstämning, godkänt aktiviteten (huvudhandledaren godkänner sedan 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 aspiranten har uppnått där så det blir rätt, eftersom huvudhandledaren är ansvarig för att intyga alla uppnådda kunskapsmål.

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

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

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.

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 2) och Sveriges Veterinärförbunds utbildningsplan (inkl dess bilaga 1).

Då det gäller kurser ska huvudhandledaren kontrollera att aspiranten har tillräckligt antal kurstimmar med god fördelning mellan ämnesområdena enligt reglerna i utbildningsplanen och att kurserna är godkända av ESK häst innan det delmomentet kan godkännas i slutintyget.

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 (se www.svf.se/specialistutbildning/ samt [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-häst, om att få gå upp i examination. Även det skriftliga arbetet ska då vara godkänt av ESK.

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).

För övrig information inför ansökan om examination, se www.svf.se/specialistutbildning/.

Examinationsvägledning

Huvudhandledaren och biträdande handledare vägleder och stöttar aspiranten inför examinationen.
