



Denne vejledning er et specialespecifikt supplement for anæstesiologi til vejledningen fra videreuddannelsessekretariatet, sekretariatets vejledning bør som udgangspunkt læses først.

Vejledningen indeholder 3 dele:

- Vejledning til den elektroniske ansøgning
- Information om ansøgnings- og interviewprocedure
- Bilag 1-5 til dokumentation af yderligere kompetencer, der er specifikke for den anæstesiologiske ansøgning

VEJLEDNING TIL DEN ELEKTRONISKE ANSØGNING

Sørg for at danne dig et overblik over alle fanebladene inden du går i gang så unødigt arbejde undgås.

De fleste steder hvor filer skal vedhæftes kan man kun vedhæfte én fil, men den kan godt bestå af flere indscannede sider. Alle vedhæftede dokumenter skal udover dit navn være klart navngivet f.eks. organisatorisk erfaring, frivilligt arbejde mv.

Fanebladet STAMDATA

- Publicerede publikationer i peer reviewed tidsskrifter
 - Vedhæft dokumentation, f.eks. udskrift fra PubMed (vælg summary) eller lignende samt **bilag 1** "Tro og love erklæring for artikler publiceret i peer reviewed tidsskrifter".
 - Tro og love erklæring vedrørende deltagelse i multicenterundersøgelser **bilag 6**
 - Ovenstående skal vedhæftes som én fil. Du skal IKKE vedhæfte kopi af selve artiklerne.
- Posters, abstracts, foredrag i videnskabelige selskaber, o.l.
 - Vedhæft din egen liste over posters, abstracts, foredrag i videnskabelige selskaber, kvalitetssikringsprojekter og lignende sammen med **bilag 2** "Tro og love erklæring for poster og frie foredrag præsenteret ved videnskabelig kongres med peer review antagelse" og/eller **bilag 3** "Erklæring vedrørende kvalitetsikringsprojekter" alt efter hvilken type arbejde der er tale om. Ovenstående skal vedhæftes som én fil. Du skal IKKE vedhæfte selve posteren, abstractet eller lignende.
- Du kan evt. medbringe yderligere dokumentationen til ansættelsessamtalen.

Fanebladet CV

- Introduktionsstilling
 - "Vurderingsskema" også kaldet Anæstesiologisk Profilskema vedhæftes kun såfremt introduktionsansættelsen ikke er afsluttet på ansøgningstidspunktet. Skemaet findes på Videreuddannelsessekretariaternes hjemmesider, det udfyldes af den uddannelsesansvarlige overlæge på den afdeling hvor ansøgeren er ansat i introduktionsudstilling. Skemaet kan tilføjes kommentarer af både den

uddannelsesansvarlige overlæge og ansøgeren. Skemaet kan tidligst udfyldes 9 måneder inde i introduktionsansættelsen.

- Curriculum Vitae
 - Kronologisk anførelse af tidligere ansættelser i skema, ansættelserne opdeles i kliniske og forskningsansættelser – der anføres kun ansættelser frem til den i opslaget angivne ansøgningsfrist. Se ”supplerende information” nedenfor mhp vedhæftning af specialespecifikt CV.
- Øvrige kurser
 - Indtast IKKE kurser i skemaet under ”Kurser i kronologisk orden – indsæt aktivitet her”! I stedet vedhæftes **bilag 4** ”Oversigt over kursusdeltagelse”. Bilaget skal dokumenteres af overordnet leder, f.eks. den uddannelsesansvarlige overlæge, husk at anføre introduktionskurserne i anæstesiologi og udfylde SUM af kursustimer.
- Øvrige aktiviteter
 - Her indtastes andre relevante aktiviteter f.eks. undervisning, organisatorisk arbejde gennemførte uddannelser (udover medicinsk embedseksamen), udenlandsk erfaring, frivilligt arbejde mm.
 - Se ”supplerende information” nedenfor mhp vedhæftning af dokumentation for ovenstående samt bilag 5 ”Oversigt over undervisning”.
- Supplerende information
 - Under ”Vedhæft evt. relevant dokumentation jf. vejledning” skal der vedhæftes et specialespecifikt CV, hvor du beskriver dine meritter og erfaringer, der har kvalificeret dig inden for de 7 roller, der ønskes ikke slavisk gentagelse af curriculum vitae.”Her kan vedhæftes Tro og love erklæring vedrørende ansættelser i forsvaret” – **bilag 7**
 - **Bilag 5** ”Oversigt over undervisning”, vedhæftes som den sidste side af det specialespecifikke CV og dokumentation for øvrige aktiviteter i én fil. Bilag 5 skal dokumenteres af overordnet leder, f.eks. den uddannelsesansvarlige overlæge, husk at udfylde SUM af undervisningstimer.

Fanebladet: MOTIVERET ANSØGNING

- Vedhæft personlig motiveret ansøgning (max 1 A-4 side, 12 pkt., 1½ linjeafstand).

Fanebladet: INDSEND ANSØGNING

- Når du har indsendt din ansøgning er det vigtigt du downloader den foreløbige PDF-fil for at sikre dig at alt er kommet med, samt at dine vedhæftede filer kan læses tydeligt.

Samtlige relevante dokumenter til brug for udfyldelse af den elektroniske ansøgning findes på Videreuddannelsessekretariaternes hjemmesider, samt på DASAIM's hjemmeside

www.videreuddannelsen-nord.dk

www.videreuddannelsen-syd.dk

www.laageuddannelsen.dk

www.dasaim.dk

Målbeskrivelsen for Anæstesiologi findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside, samt på DASAIM's hjemmeside

www.sst.dk

www.dasaim.dk

INFORMATION OM ANSØGNINGS- OG INTERVIEWPROCEDURE

På baggrund af de indsendte ansøgninger udvælger hvert af de tre regionale ansættelsesudvalg de ansøgere, man ønsker indkaldt til samtale. Ansøgeren kan således indkaldes til samtale i flere regioner. Man bør som ansøger være opmærksom på at prioritere alle de stillinger, man ønsker at tiltræde.

Udvalgets sammensætning

Ansættelsesudvalget består af en ledelsesrepræsentant fra hver afdeling, som indgår i regionens godkendte hoveduddannelsesforløb i anæstesiologi. Afdelingerne kan sende en suppleant, såfremt et medlem er forhindret i at deltage i ansættelsesudvalgets møder.

For at sikre ensartethed i bedømmelsen af ansøgerne på landsplan indgår et medlem indstillet af DASAİM's uddannelsesudvalg (DUU) i ansættelsesudvalget. Herudover indgår to yngre læger indstillet af hhv. FYA og Yngre Læger.

Videreuddannelsessekretariatet i den enkelte region arrangerer indkaldelse af ansættelsesudvalget.

Udvalget konstituerer sig med en formand i forbindelse med første møde.

DUU anbefaler, at der i hver region udpeges en person fra ansættelsesudvalget, der deltager i ansættelsesmøderne i alle tre regioner, for på den måde at medvirke til at bedømmelsen og udvælgelsen af kursister nationalt bliver så ens som muligt.

Vurdering af ansøgningerne

DUU anbefaler, at ansøgere med dokumenterede kompetencer indenfor alle roller prioriteres højest. Medicinsk ekspert og akademiker vægtes dog mest.

Ved vurdering af akademikerrollen tillægges dr. med og PhD (godkendt eller indleveret) mest vægt, derefter 1. forfatter i peer-reviewed tidsskrift. Medforfatterskab, deltagelse i multicenterundersøgelser, kasuistikker, postere og kvalitetssikringsprojekter vil blive bedømt individuelt.

Ved vurdering af medicinsk ekspert vægtes at ansøger har anæstesiologisk erfaring ud over det krævede og helst fra flere anæstesiologiske afdelinger, samt at ansøger kan have erfaring fra andre specialer med relevans for anæstesiologien.

Under leder/administrator kan medtages erfaring fra aktiv deltagelse i yngre lægeråd, videreuddannelsesråd og tillidsrepræsentant arbejde, samt ansættelse i forsvaret.

I vurderingen af ansøgers potentiale tillægges det betydning, at der også i ansættelser udover introduktionsuddannelsen er anvendt individuelle uddannelsesplaner/-kontrakter mhp. at sikre en konstant kompetenceudvikling, og at opnåelse af målene heri er dokumenteret.

Desuden tillægges udarbejdelse af vejledninger, deltagelse eller undervisning i faglige kurser for sundhedsfagligt personale betydning. Undervisning i forskellige emner over for flere eller bredere målgrupper vægtes højere end megen undervisning i samme emne med samme målgruppe.

Ansættelsesinterview

Hvert uddannelsessekretariat arrangerer en interviewseance, hvor et antal ansøgere bliver indbudt til ansættelsesinterviewet. Der vil blive indbudt flere ansøgere end der er stillinger.

Formålet med ansættelsesinterviewet er at

- uddannelsesafdelingerne får et fælles beslutningsgrundlag for at kunne give et ansættelsestilbud.

- ansøgeren har mulighed for at uddybe sin ansøgning samt at få afklaret evt. uklarheder vedr. den enkelte afdeling

Før interview

Ansættelsesudvalgets medlemmer er forberedte, har modtaget og læst alle ansøgninger til de opslåede stillinger i regionen og vurderet disse i forhold til de syv roller og potentiale. Ansættelsesudvalget gennemgår ansøgningerne og aftaler herefter på et formøde eller via mailkorrespondance/telefonkorrespondance, hvilke ansøgere der indkaldes til interview. Medlemmerne af ansættelsesudvalget medbringer disse ansøgers indsendte papirer til interviewene. Ansættelsesudvalget aftaler på forhånd hvilke to personer, der interviewer den enkelte ansøger. Disse må ikke have forhåndskendskab til ansøgeren.

Interviewet

Det enkelte interview foregår som en samtale mellem ansøgeren og primært én fra udvalget, der leder interviewet, hovedintervieweren. Interviewer 2 supplerer evt. hovedintervieweren. Interviewet indledes kort af hovedintervieweren, der byder velkommen, præsenterer sig og medintervieweren samt takker for ansøgningen.

Ansøgeren får derefter mulighed for at uddybe sin ansøgning. Formålet er at fremme ro i interviewet og tager noget af nervøsiteten.

Hovedinterviewer sikrer en god tone i interviewet, opfordrer ansøgeren til at føre ordet, og hovedintervieweren afrunder seancen, der tager 15 - 20 minutter. De øvrige medlemmer af ansættelsesudvalget følger samtalen.

Det sikres at der er ro i interviewfasen, så interviewet foregår i ro uden afbrydelser f.eks. af mobiltelefoner, og med fokus på ansøgeren.

Hovedvægten i interviewet lægges på ansøgenes potentiale.

DASAIM Uddannelsesudvalg har udarbejdet en interviewguide og anbefaler at alle interview indledes med spørgsmål et. Herefter kan hovedintervieweren ud fra ansøgerens ansøgning og ansættelsesudvalgets evt. prioritering forud for samtalen afgøre hvilke roller, der ønskes uddybet i interviewet.

Inden afslutningen af interviewet spørger hovedintervieweren ansættelsesudvalget om nogle har supplerende spørgsmål. De, der stiller spørgsmål, starter med at præsentere sig selv, sådan at ansøgeren ved, hvem der stiller spørgsmålet. Hovedintervieweren afrunder interviewet med et åbent spørgsmål til ansøgeren der giver mulighed for at stille konkrete spørgsmål til panelet. Hovedintervieweren slutter interviewet med angivelse af hvornår og hvordan ansøgeren får endeligt svar på ansøgningen.

Efter interviewet:

Efter hvert interview opsummerer medintervieweren kort indholdet af samtalen i forhold til de syv roller og fremhæver evt. nye informationer til brug ved vurdering af ansøgeren.

Ansættelsesudvalget gennemfører 3 interviews, herefter gøres status på vurderingerne af ansøgerne. Efter endt interviews med alle indkaldte ansøgere gør ansættelsesudvalget igen status og prioriterer ansøgerne. Når dette er gjort tildeles ansøgerne stillinger, sådan at den højest prioriterede først tildeles stilling jf. sin prioritet osv. Udvalget prioriterer suppleanter blandt de interviewede ansøgere.

Sekretæren for Videreuddannelsessekretariatet sørger for telefonisk besked til ansøgerne dagen efter interviews. Udvalget begrundet afslag og giver karrierevejledning til ansøgere, der ikke tilbydes ansættelse, samt aftaler hvem ansøgeren kan henvende sig til mhp. karrierevejledning. Sekretariatsmedarbejderen sørger for fremsendelse af ansættelsespapirer.

Karrierevejledningen tager udgangspunkt i de 7 lægeroller, ansøgeren vejledes i konkret forbedring af de(n) rolle(r) der vil styrke ansøgerens potentiale frem til kommende ansøgning. I karrierevejledningen tages hensyn til at alle 7 roller vægtes, og at medicinsk ekspert samt akademiker vejes tungest.

Evaluering af proces

De enkelte ansættelsesudvalg beskriver kort efter ansættelsesinterviewene deres erfaringer med processen. Eventuelle ændringsforslag formuleres og drøftes derefter i DASAIM's uddannelsesudvalg.

Interviewguide til ansættelsessamtaler i Anæstesiologi

Takke for ansøgningen og præsentation af de to interviewere

Indledning

Spørgsmål	Bemærkninger/kommentarer
Vil du kort uddybe din ansøgning og kort fortælle os, hvorfor netop du skal ansættes i hoveduddannelse i Anæstesiologi	Give ansøger mulighed for at åbne interviewet

Medicinsk Ekspert + andre roller

Spørgsmål	Bemærkninger/kommentarer
Hvad anser du som din vigtigste kvalifikation som læge?	Give ansøgeren lejlighed til at vægte de 7 roller i forhold til hinanden

Medicinsk Ekspert

Spørgsmål	Bemærkninger/kommentarer
Hvilke kliniske situationer synes du er de vanskeligste at håndtere	Få ansøger til at vurdere eget kompetenceniveau

Akademiker

Spørgsmål	Bemærkninger/kommentarer
Hvorledes opsøger du ny viden og videregiver denne?	Få indtryk af ansøgerens evne til ”kontinuerlig faglig udvikling”
Hvilken indflydelse kan forskning få på dit arbejde som anæstesiolog?	Giver ansøgeren mulighed for at prioritere forskning i faget

Samarbejder/professionel

Spørgsmål	Bemærkninger/kommentarer
Hvordan tror du dine samarbejdspartnere opfatter dig som person?	Vurdering af evne til at opfatte andres synspunkt
Hvordan har du det med at bed om hjælp?	Få indtryk af ansøgers fornemmelse for egne grænser
Hvordan håndterer du fejl/utillsigtede hændelser?	Få indtryk af ansøgers evne til at uddrage læring af situationer
Hvor tror du er henne i specialet om 10 år?	Høre refleksioner over egen udvikling

Leder/administrator

Spørgsmål	Bemærkninger/kommentarer
Hvordan påtager du dig og håndterer lederrollen i hverdagen?	Få indtryk af ansøgers evne til at vurdere, hvornår han er leder og hvordan han viser det

Afslutning

Spørgsmål	Bemærkninger/kommentarer
Har du spørgsmål til udvalget?	
Har du en afsluttende bemærkning?	Giver ansøgeren mulighed for at supplere med informationer, der ikke naturligt er sagt under interviewet

Ikke alle spørgsmål vil indgå i det enkelte interview

Bilag 1

Tro og love erklæring for artikler publiceret i peer reviewed tidsskrifter

Titel				
Forfattere (i rækkefølge som i artikel)				
Tidsskrift/år/vol/side registreret i ? 1) pubmed 2) embase 3) anden database (hvilken) (marker)			Forfatter nr.:	
			Samlet antal forfattere:	
Type: Sæt ring om den relevante	Original arbejde Oversigtartikel	Short communication Proceeding Kasuistik	Statusartikel	Uddannelsesartikel

Omfanget af _____'s bidrag
(Hoveduddannelses ansøgeren)

Bidrag til Artiklen er vurderet ud fra følgende skala:

- A. har bidraget til samarbejdet (0-33%).
- B. har bidraget i væsentlig omfang (34-66%).
- C. har i alt overvejende grad udført dette arbejde selvstændigt (67-100%).

Erklæring om de enkelte elementer.	Omfang (A,B,C)
1. Væsentligt bidrag til hypotese, design , dataindsamling eller analyse og fortolkning af data	
2. Skrevet udkast til artiklen eller har kritisk revideret udkast til artiklen	
3. Har godkendt den finale version af artiklen indsendt mhp publikation	Ja Nej

Hoveduddannelsesansøgers underskrift:

Definitioner:Peer reviewed tidsskrift: tidsskrifter accepteret af medline eller embase (ved øvrige databaser dokumenteres at disse er samlinger af peer reviewed tidsskrifter.

Original arbejde: enhver artikel publiceret i et peer reviewed tidsskrift som er baseret på originalt indsamlede informationer det være sig kvalitativt, kvantitativt, retrospektivt og prospektivt.

Short communications: artikler antaget som dette, præsenterer præliminære men innovative data.

Review: enhver artikel publiceret i et peer reviewed tidsskrift som er en sammenfatning af tidligere publicerede informationer (dog undtaget dobbeltpublikationer).

Kasuistik: **enhver artikel publiceret i et peer reviewed tidsskrift som er baseret på en enkelt sygehistorie eller på få sygehistorier så statistisk evaluering ikke er mulig.**

Bilag 2

Tro og love erklæring for poster og frie foredrag præsenteret ved videnskabelig kongres med peer review antagelse

Titel		
Forfattere		
Poster/foredrag antaget efter peer review? JA NEJ Abstract udgivet? JA NEJ	Hvis abstract udgivet? I Abstractbog? JA NEJ I supplementum? JA NEJ Supplement In press Udgivet Hvis udgivet opgiv tidsskrift, suppl., år, vol, abstract nr./side:	Forfatter nr. præsentation: Præsenterede du: JA NEJ Er du hovedansvarlig for godkendt forskningsprotokol: JA NEJ
Kongres: Videnskabeligt selskab, sted, dato år		

Hoveduddannelsesansøgers underskrift:

Abstract/summary/resume: (copy-paste fra publikationen)

Bilag 3

Erklæring vedrørende kvalitetsikringsprojekter	
Formål (hypotese)	
Baggrund (kortfattet)	
Metode	Kvalitativ kvantitativ
Design (evt bilag max 1 side)	
Anvendt statistisk test	Ja/nej, hvis ja hvilke(n) ?
Resultat opgørelse	
Diskussion	
Konklusion	
Perspektivering	
Deltager(e) i projektet	
Ansøgers andel i projektet	
Dato	Ansøgers underskrift
Dato	Vejleders underskrift

Bilag 6

Tro og love erklæring vedrørende bidrag til klinisk multicenterforsøg

Hvis du har deltaget i et multicenterforsøg og mener, at det bør meriteres, kan du beskrive din deltagelse og heraf opnåede kompetencer nedenfor.

Projektets navn: _____ Projekt startdato _____

Forsøgssted/Afdeling: _____

Reference til protokol på clinicaltrials.gov el. lign. sted.: _____

Skitser kort dit bidrag

Planlægning (skrivning af protokol og fondsansøgninger, ansøgning hos Videnskabssetisk komite, Datatilsynet el. Lægemiddelstyrelsen), **implementering** (oplæring af personale, planlægning af rutiner, taget kursus i Good Clinical Practice hvis relevant), **udførelse** (randomisering af patienter, information af patienter/pårørende og indhentning af informeret samtykke, dataregistrering, deltagelse i kvalitetssikring/monitorering af data, (angiv gerne antal patienter for ovenstående)), **resultatopgørelse og publikation** (statistisk analyse, bidrag til artikel). **Andre bidrag? Hvilke kompetencer kan du tage med dig i dit videre lægeliv?**

Dato

Forsøgsansvarlig læge (navn og signatur)

Bilag 7

Tro og love erklæring for kompetencer opnået i forsvaret.

Hvilke stillinger/funktioner har du haft i Forsvaret	Varighed (mdr. / år)
1.	
2.	
3.	
4.	

Hvilke kompetencer har du opnået i Forsvaret indenfor de 7 lægeroller

Medicinsk ekspert

Kommunikator

Sundhedsfremmer

Samarbejder

Leder/administrator

Akademiker

Professionel

Hoveduddannelsesansøgers underskrift: