

# Ansøgning om delkursusledelse

Kære ansøger

Nedenstående vejledning er taget fra ”Vejledning i specialespecifikke kurser i den lægelige videreuddannelse”. I ansøgningen skal punkterne 6-11 samt 15-16 udfyldes af ansøgeren, resten udfyldes af A-kursusledelsen.

Ansøgningen er dels en ansøgning om stilling som delkursusleder men samtidig fungerer ansøgningen som den kursusbeskrivelse Sundhedsstyrelsen kræver, for at et speciale specifikt kursus kan godkendes.

Nedenfor ses links til vejledningen i hvorledes kurser beskrives og udbydes, samt håndbog om specialespecifikke kurser som Sundhedsstyrelsen har udgivet. A-kursusleder Helle Thagesen, DNS uddannelsesudvalg og fagets PKLer står til rådighed, specielt ved spørgsmål om pædagogisk tilrettelæggelse af kurset.

Venlig hilsen

A-kursusleder Helle Thagesen

DNS Udd. Udvalg.

# Skabelon for ansøgning

## **1 Kursets navn og placering i uddannelsen**

Dette udfyldes af A-kursusledelsen

## **2 Tildeling af kursuspladser**

Dette udfyldes af A-kursusledelsen

## **3 Kursets varighed**

Dette fremgår af den skematiske oversigt

## **4 Kursets organisation**

Dette udfyldes af A-kursusledelsen

## **5 Kursets rationale**

Dette udfyldes af A-kursusledelsen

## **6 Kursets formål**

Udfyldes af ansøger, se vejledning og håndbog

Angiver det, man ønsker at opnå med kurset.

Eksempel: »Kursets formål er, at kursisterne skal opnå forståelse for den billeddiagnostiske metode samt forberede deltagerne til kommende strålehygiejnisk undervisning.«

## **7 Kursets læringsmål**

Udfyldes af ansøger, se vejledning samt skema i stillingsopslaget.

Angiver hvilket læringsudbytte for eksempel i form af veldefineret viden eller færdigheder som skal opnås i løbet af kurset. Der vil typisk være flere forskellige mål for det enkelte kursus.

## **8 Kursets indhold**

Udfyldes af ansøger, se vejledning

Under dette punkt beskrives hvilke elementer kurset består af og hvorfor indholdet er valgt. Det skal fremgå hvordan indholdet understøtter kursets læringsmål og rationale.

## **9 Kursusmateriale**

Udfyldes af ansøger, se vejledning

Beskrivelse af kursusmateriale, hvor det evt. kan rekvireres, eller hvornår det bliver distribueret samt eventuelle omkostninger.

## **10 Forberedelse**

Udfyldes af ansøger, se vejledning

Her angives kursisternes forventede faglige niveau og krav om i forvejen tilegnet litteratur, som skal angives i litteraturlisten.

## **11 Kursets metoder**

Udfyldes af ansøger, se vejledning. Betragtes som en central del af ansøgningen.

Her beskrives de undervisningsmetoder, der bliver brugt, fx forelæsninger, case-metodik, gruppearbejde, laboratorieøvelser ol. Forventninger til kursisternes grad af aktiv deltagelse angives også her.

Ved udvælgelsen af kursets metoder anbefales det at inddrage specialets postgraduate kliniske lektorer.

## **12 Evaluering**

Udfyldes af A-kursusledelsen

## **13 Kursusleder og muligheder for kontakt**

Udfyldes af A-kursusledelsen

Navn, titel, adresse, telefon, (eventuel fax), e-mailadresse, mødetider mm.

## **14 Kursussekretær og muligheder for kontakt**

Udfyldes af A-kursusledelsen

Navn, titel, adresse, telefon, (eventuel fax), e-mailadresse, mødetider mm.

## **15 Undervisere på kurset**

Udfyldes af ansøger

Navne og titler. Hvis underviserlisten ikke kan angives ved navn, kan underviseres kompetence i stedet for angives, fx »forskere inden for området«, »læger inden for specialet« ol.

**16 Litteraturliste, links mm.**

Udfyldes af ansøger, se vejledning

Her angives dels den litteratur, der forventes tilegnet på forhånd, dels anbefalet litteratur og evt. IT-links til fordybelse.

**Vejledninger**

- 1) Vejledning om de specialespecifikke kurser i den lægelige videreuddannelse

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=142799>