

Specialistexamen i allmänmedicin 2016-2017.

Instruktion för examinator och medexaminator.

Obs! Det har inte gått att tilldela medexaminator till att alla examinatorer för examen läsåret 2016-2017. De examinatorer som har medexaminator arbetar som vanligt, enligt nedanstående instruktion. De som inte får någon medexaminator får en utsedd samtalspartner, en van examinator att vända sig till för diskussion om värderingen av examinandens kompetens.

Läs instruktionen för examinanderna!

Där framgår även det mesta om vad examinator ska göra.

Läs den här instruktionen för examinator samt bilagorna!

I bilagorna på hemsidan finns detaljerade anvisningar bland annat för bedömning av patientmöten, dokumentation, ledarskap och uppsats samt mall för examinatorrapport och uppsatsrapport.

Håll tiderna!

Om du ändå blir försenad, kontakta examen@sfam.se och/eller momentansvariga.

Vid krångel:

Om något krånglar mer än du själv kan lösa, eller om du tvekar angående godkännande: kontakta examen@sfam.se och/eller momentansvariga. Du får inte sätta betyg icke godkänd utan att göra det.

Tidplan för examinator 2016-2017

Besked om examinand

Examinanderna anmäler sig senast **31 augusti 2016**.

Du får meddelande om examinand under september 2016.

I första hand ska examinanden ta kontakt med examinator, men eftersom det kan strula med e-postadresser och annat, ta själv kontakt om inget hörts inom ett par veckor. Vid uteblivet svar på e-post kontakta examenskansliet för information om andra kontaktvägar.

Portfölj Skriftligt prov

Inlämnad senast **10 oktober 2016**

Måndag 24 oktober kl 13-16. Du får besked om din examinands resultat i början av december 2017.

Uppsats Praktikdag Godkänd examen Examensavslutning

Inlämnad senast **1 mars 2017. Rapport klar senast 20 mars 2017.**

Genomförd senast **1 mars 2017. Rapport klar senast 20 mars 2017**

Klart senast 20 mars.

Examensavslutningen sker under **SFAMs kongress i Karlstad 26-28 april 2017.**

Examinators uppgifter:

- Utväxla egenpresentation med examinanden.
- Samråda med medexaminator om samtliga moment.
- Om något moment riskerar att inte bli godkänt, även samråda med momentansvariga.
- Läsa examinandens portfölj och bedöma den.

- Ge återföring till examinanden om svaren på skriftliga provet. Provet granskas av särskilt utsedda granskare och momentansvariga beslutar om godkännande. Om examinanden inte blivit godkänd är det examinator som meddelar examinanden detta. Du får då särskild information.
- Genomföra praktikdag, bedöma om den är godkänd, och skriva examinersrapport.
- Läsä examinandens uppsats, bedöma om den är godkänd, och skriva uppsatsrapport.
- Ge examinanden besked om slutresultat av hela examen.
- Ha ett avslutande samtal med examinanden i samband med kongressen då examen avslutas.

Räkna med att du behöver lägga ned minst en dags arbete på att läsa dokumenten och se videon, en dag för praktikdagen, en dag för att skriva examinersrapport och uppsatsrapport. Du ska också räkna med att delta i examensaktiviteterna vid SFAMs kongress.

Angående arvode och ersättning för utlägg, se information på hemsidan under rubriken Ersättning och villkor för värderare och examinatorer.

Medexaminators uppgifter:

- Samverka med examinator i bedömningen av alla moment.
- Kort egenpresentation till examinanden.
- Läsä examinandens portfölj och uppsats samt svar på skriftliga provet.
- Se examinandens videoinspelningar och läsä insända journaler.
- Läsä och ge examinator synpunkter på examensrapport och uppsatsrapport.
- Medexaminator får normalt inte arvode och har inga reskostnader.

Betyg i specialistexamen

Förekommande betyg är "Godkänd" eller "Ännu ej godkänd". Inga andra nivåer används. Betyget sätts i samråd med medexaminator. **Vid tveksamhet** angående godkännande ska du som examinator **kontakta momentansvariga och examensledningen**, och beslut fattas då gemensamt av den gruppen.

Den som får betyget "Ännu ej godkänd" har rätt till ny bedömning i följande års examen utan ny avgift.

Tidplan:

Tidplanen ska hållas. Om examinanden eller du själv har särskilda skäl att frånga tidplanen, diskutera det med momentansvariga. Observera att det är möjligt för examinanden att fördela momenten över två år. Förvissa dig i så fall om att examenskansliet vet om det.

Besked om examinand – se tidplan sida 1.

Det är i första hand examinanden som ska ta kontakt med dig. Ni ska komma överens om utväxling av egenpresentation samt om tidpunkt för praktikdag. Om du inte har hört av examinanden i rimlig tid – ett par veckor efter anmälan – ta själv kontakt. Om det är problem att nå varandra, kontakta examenskansliet för att kontrollera om det har blivit något missförstånd eller fel, exempelvis med e-postadresser. Examenskansliet har tillgång till fler kontaktuppgifter – telefon, postadress, e-post till handledare mm.

Portfölj – se tidplan sida 1.

Du ska bedöma om dokumenten i portföljen visar på möjlighet att ha uppnått kompetens som specialist i allmänmedicin. Vid tveksamheter, eller om du i samråd med medexaminator bedömer att portföljen inte är godkänd, kontakta momentansvariga!

Momentansvariga för portföljen:

Birgit Breitholtz
Björknäs vårdcentral, Boden
0921 - 660 62
birgitbreitholtz@gmail.com

Eva Jaktlund
Fränsta vårdcentral
0702-534241
eva.jaktlund@sfam.se

Erland Svenson
Fjällbacka
070-210 01 15
erland.svenson@gmail.com

Skriftligt prov – tidplan se sida 1.

Besked om resultatet kommer cirka 6 veckor efter skrivningsdagen.

Examenskansliet meddelar resultatet till examinanderna och skickar dig en kopia av din examinands svar. Om din examinand inte blivit godkänd diskuteras det i särskild ordning och momentansvariga kontaktar dig.

Du ska ge examinanden återföring på svaren. Du kan göra det via e-post och/eller i samband med praktikdagen, samt i examinatorsrapporten. Aspekter på bra svar som granskarna haft som underlag för sin bedömning läggs på hemsidan när resultaten har meddelats. Där läggs också autentiska bra givna svar sedan hela granskningsprocessen är klar.

Momentansvariga för skriftliga provet:

Inge Carlsson
Vårdcentralen Tåbelund, Eslöv
0413-351200, 0708-428422
inge.karin@telia.com

Gunnar Axelsson
Vårdcentralen Bagargatan, Nyköping
070-6671094, 0155-34048
abjgax@gmail.com

Examensuppsats och uppsatsrapport – tidplan se sida 1.

Uppsatsrapport bör skickas inom tre veckor efter att du fått uppsatsen. Se vidare nedan. Använd gärna mallen för uppsatsrapport, Bilaga 10, ett Word-dokument med rubriker och anvisningar för vad som bör finnas med.

Du ska **samråda med medexaminator** innan du skickar rapporten till examinanden.

Obs! Om uppsatsen är godkänd av en FoU-enhet eller allmänmedicinsk institution, exempelvis i anslutning till en kurs i forskningsmetodik, är den också godkänd för examen, förutsatt att den har **allmänmedicinsk relevans** i vid mening. Examinanden ska i sådant fall skicka ett **intyg till examinator** från den instans som godkänt uppsatsen. Det räcker inte med bara intyget som skickats till Socialstyrelsen, eftersom där endast står handledares namn, inte huruvida en FoU-enhet eller institution varit ansvarig. Alternativt kan det komma meddelande från examenskansliet om uppsatser som är godkända från en större FoU-enhet. Även när FoU-enhet har godkänt uppsatsen ska du skriva en uppsatsrapport, eventuellt integrerad i examinatorsrapporten, och ge återföring till examinanden.

Vid tveksamheter, eller om du i samråd med medexaminator bedömer att uppsatsen inte är godkänd, kontakta momentansvariga snarast möjligt och innan du meddelar examinanden! **Beslut om att inte godkänna sker alltid i samråd med momentansvariga och examensledningen.**

Rapporten skickas med e-post till examinand och medexaminator samt till **examen@sfam.se**.

Om möjligt, gå och lyssna på din examinands uppsatspresentation vid examensavslutningen.

Momentansvariga för uppsatsen:

Robert Svartholm
Björknäs vårdcentral, Boden
0921-660 00, 070-623 45 09.
polarull.svartholm@telia.com

Karin Lindhagen
Uppsala
070-660 10 81
karin.lindhagen@sfam.se

Praktikdag och examinatorsrapport – tidplan se sida 1.

Var noga med att förvissa dig om att examinanden vet att **video ska skickas på usb-minne i rekommenderat brev**, väl förpackat så att kuvertet inte går sönder i posthanteringen. Den får absolut inte skickas via online-media eller som bilaga i e-post, av sekretesskäl. Även om hackning är osannolik, så får det bara inte vara så att video av patientintervjuder skvalpar omkring på nätet. (Se bilagorna om video)

Hur man skriver rapporten – se nedan. Använd gärna mall för rapport, Bilaga 9, ett Word-dokument med rubriker och anvisningar för vad som bör finnas med.

Rapporten bör skrivas snarast efter praktikdagen när du har den i klart minne och bör vara klar **senast tre veckor efter praktikdagen** och allra senast sista datum enligt tidplan sid 1. Du ska **samråda med medexaminator** innan du skickar rapporten till examinanden.

Om praktikdagen genomförs lång tid innan övriga moment är klara, anger du i rapporten vilka moment som ännu ej är genomförda. Det är till exempel vanligt att praktikdagen görs långt innan uppsatsen är klar. Du får då komplettera med en uppsatsrapport senare, samt ett meddelande om godkänd examen när alla moment är genomförda och godkända.

Vid tveksamheter, eller om du, i samråd med medexaminator, bedömer att examinanden inte blir godkänd, kontakta momentansvariga snarast och innan du meddelar det till examinanden! **Beslut om att inte godkänna sker alltid i samråd med momentansvariga och examensledningen.**

Rapporten skickas med e-post till examinand och medexaminator samt till **examen@sfam.se**. Dessutom skickas ett undertecknat exemplar till examinanden med vanlig post. Det kan vara lämpligt att skicka en preliminär version till examinanden för att kontrollera om det blivit några sakfel eller några formuleringar som kan missförstås innan rapporten sedan slutligt färdigställs.

Momentansvariga för praktikdagen:

Cecilia Ryding
Stockholm
070-7528858
cecilia.ryding@telia.com

Meta Wiborgh
Luleå
070-212 23 96
mwiborgh@gmail.com

Godkänd examen – tidplan se sida 1.

När alla moment i examen är klara – portfölj, skriftligt prov, praktikdag, uppsats – skickar du meddelande med e-post att examinanden är godkänd till **examen@sfam.se** samt förstås med ett grattis till examinanden.

Vid tveksamheter, kontakta examensledningen i god tid!

Examensavslutning – se tidplan sida 1.

Som examinator deltar du i examinatorsmötet och vid uppsatspresentationerna samt vid diplomeringsen.

Examinatorsmötet bildar grund för eventuella ändringar i examensprocessen inför nästa års examen. Detta är ett led i kvalitetssäkringen av examen och dina erfarenheter är viktiga att ta del av för examensledningen. Du ska också om möjligt se till att träffa din examinand för ett avslutande samtal i samband med examensavslutningen.

Examinatorsrapport – mall finns i Bilaga 9.

Rapportens syfte

- Rapporten ger återkoppling till examinanden.
- Betyget (godkänd/ ännu ej godkänd) ska motiveras.

- Rapporten ger underlag för arbetet med att förbättra ST i Sverige.
- Rapporten kan användas som merithandling om examinanden så önskar.

Rapporten ska i första hand vara en återföring till examinanden. Skriv därför inte något referat av handlingarna du fått dig tillsända. Omdömen och analys av examinanden ska dominera.

Avsnitt som bör finnas med i examinatorsrapporten:

- Beskrivning av utbildningen
- Medicinsk kompetens
- Kommunikativ kompetens
- Ledarskapskompetens
- Kompetens inom medicinsk vetenskap och kvalitetsarbete
- Sammanfattning

Betyg

Avsluta rapporten med det betyg du sätter på varje huvudmoment. Det ska framgå att betyget är satt i samråd med medexaminator, när så är fallet. Vi använder inte några andra betygsnivåer än "godkänd" och "ännu ej godkänd". Om ett moment inte är genomfört när du skriver rapporten skriver du att så är fallet, exempelvis "uppsats ännu ej inlämnad".

I bilagor kan mer detaljerade omdömen ges om:

- De enskilda konsultationerna under praktikdagen och på videon
- De enskilda journalanteckningarna
- De enskilda svaren på det skriftliga provet
- Rapport om uppsatsen, om den ej ges som fristående rapport.

Rapporten skickas per e-post till

- examinand
- medexaminator
- examen@sfam.se

När rapporten är helt klar skickas också ett undertecknat exemplar till examinanden med vanlig post.

Rapport om uppsats – mall finns i Bilaga 10

Uppsatsrapporten kan vara separat eller utgöra en del av examinatorsrapporten.

Motivera din bedömning och belys starka och svaga sidor i uppsatsen.

Även om uppsatsen är i förväg godkänd av en FoU-enhet ska du skriva något om den, framför allt vad gäller dess allmänmedicinska relevans.

Grunderna för bedömning framgår av Bilaga 11 "Skrivande allmänläkare", sid 15f.

Du kan ha följande huvudpunkter i din rapport:

- allmänmedicinsk relevans
- formulering av syfte och frågeställning
- insamling av material, underlag
- sammanställning, bearbetning
- analys, slutsatser
- språk, layout

Rapporten skrivs i samråd med medexaminator. Momentansvariga bistår gärna med råd.

Rapporten skickas med e-post till:

- Examinand
- Medexaminator
- examen@sfam.se