

Vurdering og godkjenning av læringsmål for LIS

Gjelder for: []

Dokumenttype: Prosedyre

Sist endret: 15.09.2021

1. HENSIKT

Denne prosedyren skal sikre at LIS, supervisører, veiledere og personalledere har en felles forståelse for arbeidet med vurdering og godkjenning av læringsmål.

Prosedyren er basert på [spesialistforskriften](#) og Hdirs veileder i vurdering av kompetanse hos leger i spesialisering.

2. ANSVAR

LIS	Supervisor	Veileder	Leder
<ul style="list-style-type: none"> LIS har ansvar for egen læring, bl.a. ved å følge opp utdanningsplanen og delta i læringsaktiviteter. Det forutsettes at LIS: Oppsøker og gjennomfører læringsaktiviteter. Dokumenterer gjennomførte læringsaktiviteter i kompetanseportalen. Sender forespørsel om signatur til supervisor eller veileder. Sender forespørsel til leder om godkjenning av læringsmål. Forbereder seg til veilednings-samtaler og skriver referat fra disse. 	<ul style="list-style-type: none"> Å være tilgjengelig og observere LIS i arbeid som grunnlag for å gi feedback. Å gi tilbakemeldinger til LIS på ferdigheter og håndtering av øvrige forhold. Å signere på gjennomførte læringsaktiviteter i Kompetanseportalen på forespørsel fra LIS. Ved behov/forespørsel, gi tilbakemelding til leder og veileder på medisinsk faglig progresjon. 	<ul style="list-style-type: none"> Å forberede og gjennomføre veiledningssamtaler med LIS. Å sørge for regelmessig veiledning av LIS, minimum seks veiledningssamtaler i løpet av et år. Å hjelpe LIS å følge og planlegge egen progresjon. Å hjelpe LIS til å reflektere over praksis som skal bidra til økt mestringfølelse og økt profesjonalitet. Å gi innspill til leder, som kan brukes som vurderingsgrunnlag for godkjenning av læringsmål hos LIS. Å signere på gjennomførte læringsaktiviteter (på samme nivå som supervisor). 	<ul style="list-style-type: none"> Leder har ansvaret for å godkjenne oppnådde læringsmål jf. spesialistforskriften § 22 hvor det står: «I vurderingen skal det innhentes anbefalinger fra veilederen og minst en av dem som har deltatt i supervisjonen». Kalle inn og benytte vurderingskollegium ved behov. Legge til rette for at LIS får nødvendig supervisjon og veiledning.

3. FREMGANGSMÅTE

A. Læringsmål, læringsaktiviteter og vurdering

En viktig del legenes nye spesialistutdanning er innføringen av læringsmål med tilhørende læringsaktiviteter og vurderinger.

Læringsmålene skal være førende for hvilke læringsaktiviteter LIS engasjeres i. Læringsmålene skal danne grunnlag for vurdering av om LIS har oppnådd nødvendig kompetanse.

Grunnlaget for arbeidet med læringsmål fremgår av spesialistforskriften:

§ 2	<i>Spesialistutdanningen for leger omfatter praktisk tjeneste, teoretisk undervisning og andre læringsaktiviteter i minst seks og et halvt år etter tildelt autorisasjon eller lisens.</i>
§ 2	<i>Utdanningen skal baseres på læringsmål som følger av denne forskriftens vedlegg II. Med læringsmål menes hva en legespesialist skal forstå, kunne eller være i stand til å utføre. Krav til gjennomførte prosedyrer kan for enkelte spesialiteter inngå i læringsmålene.</i>
§ 22	<i>Utdanningsvirksomheten skal sørge for at legen får løpende vurdering av om læringsmålene er oppnådd og at oppnådde læringsmål dokumenteres så snart som mulig. Leder har ansvaret for å godkjenne oppnådde læringsmål jf. spesialistforskriften § 22 hvor det står: I vurderingen skal det innhentes anbefalinger fra veilederen og minst en av dem som har deltatt i supervisjonen.</i>

Det skal være en sterk og logisk kobling mellom et definert læringsmål, den/de læringsaktiviteten(e) som velges og vurderingen. Dette innebærer at LIS engasjeres i læringsaktiviteter som bygger kompetanse på det læringsmålet beskriver. Læringsaktivitetene må være av et omfang som sikrer legen tilstrekkelig trening/eksponering/kunnskap. For at LIS, supervisor, veileder og ikke minst personalleder, skal forstå hvilket læringsutbytte det er forventet at LIS skal oppnå, bør læringsaktivitetene i mange tilfeller gis et konkret innhold eller konkret avgrensning.

B. Hva menes med vurdering?

LIS sin kompetanse skal vurderes opp mot de forskriftsfestede læringsmålene. I IKT-systemet Kompetanseportalen ligger utdanningsplanen for hver enkelt spesialitet. Her fremgår de ulike læringsmålene i spesialiteten og hvilke læringsaktiviteter som skal til for å oppfylle læringsmålene (f.eks. klinisk tjeneste, prosedyrer, kurs, simuleringstrening, e-læring). I kompetanseportalen fremgår det også hvordan den enkelte læringsaktivitet skal vurderes og dokumenteres (f.eks. signatur supervisor, signatur veileder, egensignatur, kursbevis). I Kompetanseportalen samles fortløpende all dokumentasjon om vurdering av læringsaktiviteter og læringsmål for den enkelte LIS.

C. Underveisvurderinger i form av supervisjon og veiledning

LIS skal vurderes fortløpende og systematisk. Underveisvurderingen kan gjøres skriftlig og/eller muntlig. Supervisor og veileder er de viktigste aktørene mht underveisvurderingen.

Supervisor skal bekrefte, korrigere og justere LIS sin praksis med utgangspunkt i faktiske arbeidssituasjoner og gi LIS tilbakemelding på spesifikke kliniske ferdigheter innen aktuelt fag. Supervisorene har en sentral rolle i evaluering og attestering av gjennomførte læringsaktiviteter ved signering i kompetanseportalen. Etter hvert som de enkelte læringsaktiviteter er tilfredsstillende gjennomført, kvitterer supervisor i kompetanseportalen, og det er viktig at LIS får tilbakemelding om hvordan læringsaktiviteten er gjennomført, ikke bare en avkryssing i portalen.

Muntlig tilbakemelding bør være så konkret og systematisk som mulig. Det er ofte hensiktsmessig å følge en mal med fire trinn.

1. Supervisor spør LIS om hva som gikk bra.
2. Supervisor gir konkret tilbakemelding. Bra ting framheves først.
3. Supervisor spør LIS om hva som ikke gikk så bra.
4. Supervisor oppsummerer tilbakemeldingen, konklusjon om hva LIS skal trene videre på.

Veiledning forstås som planlagte og regelmessige samtaler mellom LIS og overlege. Hver LIS har en navngitt personlig veileder, og det skal settes av tid i tjenesteplanene til LIS og veileder for å sikre gjennomføring. Veileder skal vurdere og følge opp progresjonen ut fra utdanningsplanen til LIS, og det er naturlig at arbeidet med læringsmålene og læringsaktivitetene gjennomgås og følges opp i veiledningsmøtene. Veileder vil som en hovedregel gi en innstilling til linjeleder om hvorvidt et læringsmål er oppnådd eller ikke.

D. Sluttvurderinger der personalleder er ansvarlig

Etter at alle læringsaktiviteter knyttet til et gitt læringsmål, er attestert, skal det gjøres en vurdering av om læringsmålet er oppnådd og kan godkjennes (sluttvurdering av de enkelte læringsmål). LIS sender læringsmålet til leder for godkjenning i kompetanseportalen.

HOD har presisert at oppgaven med å godkjenne enkeltvis læringsmål kan delegeres fra leder til veileder eller annen egnet person. Departementet er likevel tydelig på at ansvaret for vurderingen ligger hos virksomhetens ledelse.

Der leder ikke er spesialist i aktuell spesialitet, bør leder hente inn nødvendig vurderingskompetanse, dette kan for eksempel være gjennom delegasjon eller bruk av evalueringskollegium.

Evalueringskollegium vil være til god støtte i arbeidet med godkjenning av læringsmål, og kan gjennomføres to ganger årlig. Det bør være full åpenhet om hva som evalueres, og LIS kan gis anledning til å møte eller få tilbakemelding fra veileder i etterkant.

E. Når LIS har manglende progresjon

Det er et lederansvar å gi tydelige tilbakemeldinger til LIS dersom leder, etter innhenting av relevant informasjon fra veileder, supervisorer og evt. evalueringskollegium, mener at læringsmålene ikke vil kunne bli oppnådd.

I spesialistforskriftens § 22 heter det at legen har krav på en ny vurdering dersom han/hun ikke får dokumentasjon på at et læringsmål er oppnådd. Dersom legen ber om det, skal det regionale helseforetaket sørge for en vurdering fra en annen virksomhet. Dersom læringsmålet heller ikke oppnås i den nye vurderingen, kan legen i henhold til forskriften kreve ny vurdering etter å ha gjennomført relevante læringsaktiviteter i minst seks måneder.

4. GENERELT

5. INTERNE REFERANSER

6. EKSTERNE REFERANSER

[Spesialistforskriften. Forskrift om spesialistutdanning og spesialistgodkjenning for leger og tannleger.](#)

7. VEDLEGG