

Vejledning til uddannelsesvejledere

– et dokument med henblik på at øge forventningsafstemning mellem rådet og vejlederne

Rolle og forventninger:

- Vejlederen er mentor og sparringspartner for den hospitalsfysikerstuderende. Som erfaren hospitalsfysiker har vejlederen godt kendskab til faget og kan hjælpe den studerende, både med at lære faget at kende og med at forstå en uddannelse som kombinerer et højt fagligt niveau med en form, hvor rammerne er fastlagte (som beskrevet af uddannelsesvejledningerne), men hvor der er ret stor variationsmulighed i udfyldelsen af rammerne (kun få obligatoriske måder at gøre det på).
- Vejlederen hjælper den hospitalsfysikerstuderende i opgaven med at finde litteratur og relevante kurser, herunder at bedømme, hvad der er relevant og hvad der måske ikke er.
- Vejlederen er opmærksom på, om arbejdsforholdene gør det svært for den studerende at få mulighed for (herunder tid til) at gennemføre den relevante læsning og de relevante kurser.
- Uddannelsesrådet holder vejledere og studerende ajour, når der er ændringer i uddannelsesvejledningerne. Større ændringer (f.eks. ændring i inddeling af moduler) får mindst 1 års varsel før de bliver obligatoriske. Mindre ændringer (f.eks. ændring i lovgrundlaget i modul 7) er som udgangspunkt gældende med det samme. Uddannelsesrådet fører en ændringslog i slutningen af hver uddannelsesvejledning.
- Vejlederen holder øje med, om udmeldte ændringer til vejledningerne har betydning for den studerendes statusrapport i forhold til de moduler, som endnu ikke er godkendte. Allerede godkendte moduler påvirkes ikke af ændringer i vejledningerne (først hvis godkendelsen bliver mere end 6 år gammel, og modulet derfor skal gengodkendes ud fra gældende vejledninger).
- Vejlederen indsender hver januar uddannelsesrapporten til uddannelsesrådet med markering af, hvilke moduler der vurderes at kunne godkendes som afsluttede. I forhold til uddannelsesrådet har vejlederen en betroet post som garant for, at rapporten er retvisende.

Indsendelse af rapporter sker til den dedikerede mail: uddannelsesraad@dsmf.org

Der kan forventes en responstid på højst 3 måneder, og ofte hurtigere. Hvis der indsendes en færdig rapport i perioden med regulære årlige indrapporteringer, vil den ryge med i puljen af uddannelsesrapporter, og derved samme behandlingsdag som de indsendte rapporter.

Den officielle dato på et uddannelsesbevis er datoen for **indsendelse** af den afsluttende, godkendte rapport, og dermed uafhængig af responstiden. Uddannelsesrådet har naturligvis intet ønske om at trække behandlingstiden i langdrag, kun et ønske om at udføre bedømmelsesarbejdet ordentligt.

Uddannelsesrapporten

Generelt:

- Ajourførte vejledninger og skabeloner til uddannelsesrapporten kan findes på hjemmesiden under HOSPITALSFYSIK > UDDANNELSESPLANER: <https://dsmf.org/hospitalsfysik/#uddannelsesplaner>
- Vær også opmærksom på dokumentet "Generelle bemærkninger om statusrapporter".
- Vejledningernes angivelse af **indhold** for et modul er den norm, et modul bedømmes efter.

- Vejledningernes **forslag** til litteratur og praksis er netop kun forslag, som man kan lade sig inspirere af, men ikke skal føle sig bundet til.
- Enkelte aktiviteter er **obligatoriske**. Obligatorisk indhold er tydeligt markeret i vejledningerne.
- På hjemmesiden under HOSPITALSFYSIK > UDDANNELSEN har uddannelsesrådet beskrevet sin bedømmelsespraksis i forhold til en række emner: <https://dsmf.org/hospitalsfysik/#uddannelsen>

Før indsendelse af første rapport:

- Hvis den uddannelsessøgende har en anden baggrund end fysikstudium (eller tilsvarende), så tjek om der er 90 ETCS-point i fysikrelaterede kurser, og dækning af de områder af fysikken som fremgår af hjemmesiden.
- Indsend relevante informationer vedrørende den uddannelsessøgende, f.eks. deltid, delt arbejdsstilling, eller evt. ønske om tidsmæssig merit (faglig merit skrives i statusrapporten under relevante moduler).
- Eventuelt tilrettelægge et forløb for den uddannelsessøgende med kurser og materialelæsning vha. vejledninger og eventuel inspiration af tidligere rapporter.
- Den nyeste skabelon bør anvendes i forbindelse med en ny hospitalsfysikerstuderende.

Ved indsendelse af rapport generelt:

- Tjek med ajourførte vejledninger fra hjemmesiden:
 - o Eventuelle ændringer i "Indhold" i moduler.
 - o Er eventuelle obligatoriske aktiviteter dækkede?
 - o Ajourføring af lovtekster mv. ved godkendelse af modul 7.
- Metoder til notering af uddannelsesrapporten:
 - o Brug skabelonerne fra hjemmesiden.
 - o I vejledninger og skabeloner er indhold til opfyldelse nummereret. Brug disse numre til at markere, hvordan indholdet af et modul er dækket.
- Rådet har kun rapporten at bedømme ud fra, så hjælp alle ved at gøre rapporten letlæselig:
 - o Tjek udgave af litteratur.
 - o Tjek at der er angivet kapitelnavne, når der henvises til kapitler i en bog.
 - o Kvalitet er vigtigere end kvantitet – tjek at det nedfældede passer til modulets indhold.
 - o Medtag kun kurser fra den kompetencegivende uddannelse i det omfang, de er direkte relevante for et modul, på et niveau som ligger ud over almindeligt fysikstudium.

Efter afsluttende rapport:

- Hjælp uddannelsesformanden i forbindelse med udarbejdelse af uddannelsesbeviset, herunder tjek af dato mv. inden underskrift.

Afrunding

Tak fordi du vil være vejleder. Det er vigtigt, at vi får uddannet nye hospitalsfysikere med en solid, faglig baggrund, og på en måde så folk har lyst til at blive i faget. Tak for din hjælp til det. Fra uddannelsesrådets side håber vi på et godt samarbejde og står naturligvis til rådighed for spørgsmål.