

Vejledning til Registrering af Efteruddannelse under DADLNET

Gå ind på **DADLNET**, vælg **Uddannelse**, vælg **Efteruddannelsesregistrering**, vælg **Øvrige specialer**. Herved fremkommer startside til Registrering.

På denne side kan du se den generelle vejledning og herfra vælges **Patologisk Anatomi**. Det skema, man kommer ind på, har i venstre øvre hjørne link til DSPAC's hjemmeside.

Man kan i menulinjen vælge skemaerne:

- Efteruddannelse, hvor møder, undervisning m.m. registreres, Oversigt over efteruddannelse, Årsskema hvor bl.a. publikationer skrives, Budget samt Budgetoversigt, for
- 1999, 2000 og 2001.

Til hvert skema og til hver del i skemaet er der ofte en vejledning, der åbnes ved at klikke på vejledning (står desværre i gråt og med små bogstaver). Vejledningen er udfærdiget af DSPAC, og er søgt tilpasset det CME-skema, der er blevet præsenteret på generalforsamlingen. Kommentarer modtages gerne.

Skemaet **Efteruddannelse**

Der kan for hver uge registreres aktivitet i form af

Møder: f.eks. kongresser (nationale og internationale), symposier, årsmøder, hyggemøder, staffmeetings. Dvs. alle møder med fagspecifik viden hvor man er deltager, foredragsholder og/eller chairman eller arrangør (dvs. man kan opnå point for flere aktiviteter).

Intern undervisning: undervisning i afdelingen, både som deltager eller som underviser.

Færdighedskurser: efteruddannelseskurser, workshops, short courses osv, hvor man modtager eller giver fagspecifik uddannelse.

Studieophold: studieophold over 1 måneds varighed (giver 20 point).

Selvstudium: f.eks. litteraturlæsning.

Andet: f.eks. arrangør/ledelse af kurser, kvalitetssikringsaktiviteter og inspektor-aktivitet. Se i øvrigt Positivlisten.

Når aktiviteten skal registreres i den uge, det drejer sig om "klikkes" på den pågældende rubrik og et skema kan udfyldes:

Deltager eller **arrangør/underviser** markeres

Emne (cytologi, histologi, laboratorieteknik, stereologi, statistik, andet) og **Titel** på mødet.

Tidspunkt: fremgår af skemaet.

Antal: antal timer svarer til antal point.

Kategori/aktivitet: fremgår af skemaet.

Planlægning af indhold: udfyldes.

Hovedarrangør: udfyldes.

Finansiering: udfyldes.

Tjenestefri: udfyldes.

Format: regionalt er f.eks. en kredsforening eller et hyggemøde.

Husk at klikke på opret, når alle rubrikker er krydset af.

Skemaet Oversigt
her kan aktiviteterne ses samlet.

(husk at klikke på [Vis valg](#) til højre på menulinjen, hvis du vil have skemaet frem)

Skemaet Årsskema
samler Andre aktiviteter i året

(husk at klikke på [Vis valg](#) til højre på menulinjen, hvis du vil have skemaet frem)

Publikationer: her afkrydses antal af publikationer i tidsskrift og under posters medtages foredrag.

Skemaet er endnu ikke rettet til i forhold til det antal point man opnår ved publikationer, så man må selv notere, hvor mange point der opnås.

Første forfatter på artikel giver 15 point pr. publikation, medforfatter giver 5 point pr. publikation. Præsentation af/første forfatter på foredrag og poster giver 3 point, medforfatter på poster/foredrag giver 1 point. Disputats eller PhD (angives i året for forsvaret) giver 50 point. Review giver 1 point pr. artikel.

Vejlederfunktion/uddannelsesfunktion: registreres blot, opdatering med point kan endnu ikke sættes ind.

Faglige tillidshverv: udfyldes i henhold til skemaet.

Husk at klikke på [opret](#), når alle rubrikker er krydset af.

Skemaerne Budget og Budgetoversigt
Skal betragtes som et planlægningsmoduler.

(husk at klikke på [Vis valg](#) til højre på menulinjen, hvis du vil have skemaet frem)