Til

Kære \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (underviser)

Tak for dit tilsagn til at undervise på \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kurset den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ på \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(kursussted).

I forbindelse med kurset har du til din lektion eller til hver af dine lektioner mulighed for at bidrage med

* én nøgleartikel
* referenceliste over artikler, som deltagerne senere kan anvende, hvis de ønsker at fordybe sig i lektionens emne
* kopi af undervisningsmateriale fx i form af uddelingskopier fra PowerPoint

Materialet bedes fremsendt til undertegnede senest d. \_\_\_\_\_\_\_\_.

Alternativt bedes du medbringe udleveringskopier af foredraget til alle deltagere.

For at sikre hurtig afregning bedes vedlagte afregningsskema samt bilag returneret i udfyldt stand til kursusansvarlig senest 1-2 uger efter kurset. Alternativt må der påregnes længere tid, før udbetaling kan finde sted.

Der gøres desuden opmærksom på, at både honorar og kørselsgodtgørelse er **skattepligtigt** og vil blive indberettet som sådan.

Med venlig hilsen

Kursusansvarlig

**Skema til afregning af undervisningshonorar og kørselsgodtgørelse**

**i forbindelse med kurser afholdt af DSKB.**

**Kursus: XXXX dato YYYY**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn |  |
| Privatadresse |  |
| Postnr. |  |
| By |  |
| CPR nr. |  |
| Telefon nr. |  |
| E-mail adresse |  |
| Bankoplysninger |
|  | Reg. nr. |  | Konto nr. |  |
| Bankens adresse |  |
| Kursus |  |
| Antal lektioner |  |
| Andre udgifter (fx. kopier) |  |
| Billet udgifter |  |
| Antal kilometer i egen bil |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dato** |  | **Underskrift** |  |

Skemaet udfyldes, skannes ind og sendes til XXXX (mailadresse). Af hensyn til hurtig udbetaling af honorar, bedes skemaet udfyldes og returneres indenfor én uge

For refusion af billetudgifter og andre udgifter skal fil(er) (.pdf) med dokumentation vedhæftes.

Refusion af kørsel i egen bil er skattepligtig ved lønnet undervisning og indberettes til Skat.

**Tilmeldingsskema**

Kursus i ”xxxxxxxxxxxx”

**xx.-xx. måned 201x**

|  |
| --- |
| **Arbejdsadresse** |
| Navn |  |
| Adresse |  |
| Afdeling |  |
| Post nr. + by |  |
| E-mail |  |
| Telefon nr. |  |
| Mobil nr. |  |
| **Stilling / uddannelse** |
| Læge i hoveduddannelsesstilling | Ja: [ ]  |
| Læge i introduktionsstilling | Ja: [ ]  |
| Ph.d.-studerende | Ja: [ ]  |
| Biokemiker | Ja: [ ]  |
| Andet  | Ja: [ ]  | Hvad:       |
| Evt. forskerskole tilknytning | Hvilken:       |
| **Diverse** |
| Særlige behov pga. allergi eller andet? | Ja: [ ]  | Beskrivelse:       |
| Regningen skal sendes til: | EAN-nr.  | Andet:       |
| Jeg giver hermed tilladelse til, at mine kontaktoplysninger må deles med de andre kursister. | Ja: [ ]  | Nej: [ ]  |

Tilmeldingsskemaet mailes til: xxxx@xxxx.dk, HUSK EAN nr., medmindre du er læge i hoveduddannelse

Tilmeldingsfrist: xx. måned 201x.

**Evalueringsskema**

Svar venligst på nedenstående spørgsmål og vær med til at sikre, at fremtidige kurser kan tilbydes på optimal vis.

1 = ikke relevant A = for lavt niveau

2 = relevant B = tilfredsstillende

3 = yderst relevant C = for højt niveau

Lektion 1: \_\_\_\_ \_\_\_\_

Lektion 2: \_\_\_\_ \_\_\_\_

Lektion 3: \_\_\_\_ \_\_\_\_

Lektion 4: \_\_\_\_ \_\_\_\_

Lektion 5: \_\_\_\_ \_\_\_\_

Lektion 6: \_\_\_\_ \_\_\_\_

Kursussted: ikke tilfredsstillende \_\_\_, tilfredsstillende \_\_\_, yderst tilfredsstillende \_\_\_

**Alternativt kan vedhæftede anvendes.**

 

**Dansk Selskab for Klinisk Biokemi**

**Uddannelsesudvalg for Biokemikere**

**Kursusbevis**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(navn)**

**har deltaget i Uddannelsesudvalg for Biokemikeres kursus i**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Kursusansvarlige var**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Kursusleder**

Den xx. måned 20xx

Til

Firma

Att.

Firmavej 55

9999 Byen

**Sponsorstøtte til ”Kursus i xxxxxxxxxxx”**

Kurset er nu afholdt og evalueringen viste stor tilfredshed med kursusindhold og som sædvanlig også med kursusstedet.

Af kursusprogram, deltagerliste og den udleverede kursusmappe fremgik det, at Firma a/s sponsorerede kurset. Kursusmappen var desuden forsynet med jeres logo.

På kursusledelsens vegne vil jeg gerne takke jer for sponsoreringen, og jeg håber, at I en anden gang er villige til at sponsorere et af vore kurser.

Indbetaling af det aftalte sponsorbeløb på xxxx kr. bedes foretaget til nedenstående konto, som tilhører Dansk Selskab for Klinisk Biokemi (SE-nr. 19 58 21 16).

Reg.nr. 4160 Kontonr. 4087504441

Uddannelsesudvalg for Biokemikere

Dansk Selskab for Klinisk Biokemi

Att. Thomas Broeng Ejsing

Blodprøver og Biokemi
Regionshospitalet Randers

Skovlyvej 15

8930 Randers

Med venlig hilsen

Navn

Kursusleder

**Tjekskema for planlæggelse af kursus**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | I gang | Udført |
| **Et år før eller mere før kursus** |  |  |
| Bestil kursuscenter | □ | □ |
| Skaf sponsorer* Mange firmaer budgetterer med et fast beløb til sponsorater, så det er en god ide at være tidligt ude, især hvis kurset ligger sidst på året
 | □ | □ |
|  |  |  |
| **6 – 8 måneder før kursus** |  |  |
| Planlæg program (husk at kigge i metodelisten, bilag 9) | □ | □ |
| Arranger undervisere | □ | □ |
| Datoer for kurset sendes til DSKB Webmaster med cc. til DSKB formand og akademisk sekretær til annoncering på hjemmesiden | □ | □ |
| **Ca. 6 måneder før kursus** |  |  |
| Lav tilmeldingsblanket og kursusbeskrivelse og få det på hjemmesiden | □ | □ |
| Information ud til potentielle deltagere* Notits i DSKB nyt, på DSKB web og nyhedsbrev. Vær opmærksom på, hvornår bladet udkommer.
* Mail til ledende bioanalytikere kan overvejes, hvis der forudses problemer med at fylde kurset.
 | □ | □ |
|  |  |  |
| **6-8 uger før kursus** |  |  |
| Lav en liste over deltagere | □ | □ |
| Informer kursusstedet om eventuelle ændringer i deltagerantal. Vær opmærksom for fristen for ændringer. Afbestil gruppearbejdsrum, hvis de ikke er nødvendige | □ | □ |
|  |  |  |
| **En måned før kursus** |  |  |
| Information til undervisere* Eksempelvis oplysninger om uddelingskopier, praktiske oplysninger, AV muligheder, vejvisning, antal tilmeldte, og hvad de tilmeldte forbereder sig på
 | □ | □ |
| Information til deltagere* Eksempelvis program, vejvisning, forberedende læsning m.m.
 | □ | □ |
| Kursusbudget mailes til DSKB formand og kasserer samt formand og kasserer for Uddannelsesudvalg for Biokemikere.  | □ | □ |
|  |  |  |
| **To uger før kursus** |  |  |
| Bestil AV midler og PC til evt. gruppearbejde | □ | □ |
| Kursusprogram og deltagerliste sendes til kursuscenter | □ | □ |
|  |  |  |
| **Én uge før kursus** |  |  |
| Planlæg og aftal menuer med kursuscenter* To retters menu første aften og tre retters ”festmiddag” anden aften
 | □ | □ |
| Bestil ekstra kuverter til foredragsholdere | □ | □ |
| Lav kursusbeviser | □ | □ |
| Lav navneskilte eller få kursusstedet til det | □ | □ |
| Lav evalueringsskemaer | □ | □ |
| Lav honorarskemaer – kan overvejes at sende til undervisere på forhånd | □ | □ |
|  |  |  |
| **Lige efter kurset (senest 1 uge efter)** |  |  |
| Endelig deltagerliste med EAN nr. og faktureringsoplysninger mailes til kassereren for Uddannelsesudvalg for Biokemikere. | □ | □ |
| Udfyldte afregningsskemaer kopieres, så man har en kopi selv og sendes til DSKB kassereren.  | □ | □ |
| **Efter kurset (senest 1 måned efter)** |  |  |
| Endeligt regnskab med de faktuelle omkostninger (også kørselsgodtgørelser) udarbejdes og sendes til DSKB formand og kasserer samt formand og kasserer for Uddannelsesudvalg for Biokemikere | □ | □ |
|  |  |  |
| Evalueringsskemaer gøres op, og resultatet rundsendes til kursets parter samt Uddannelsesudvalg for Biokemikere | □ | □ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Evalueringsskemaer gøres op, og resultatet rundsendes til kursets parter samt Uddannelsesudvalg for Biokemikere | □ | □ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Program + evaluering sendes til sekretær for Uddannelsesudvalg for Biokemikere til arkivering.  | □ | □ |

Tabel: UU2 kurser – oversigt over, hvilke metoder der er relevante at gennemgå ved de valgfrie kurser.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metode** | **Hæmatologi og anæmi** | **Immunologi og Inflammation** | **Endokrinologi** | **Den Intensive Patient** | **Farmakologi og toksikologi** | **Sygdomsdiagnostik** | **Cancerbiologi og diagnostik** | **Trombose og hæmostase** | **Kardiovaskulære sygdomme/ Molekylære metoder** |
| **Ampereometri** |  |  |  | x |  |  |  |  |  |
| **Clot test (viskositet)** |  |  |  |  |  |  |  | x |  |
| **Elektroforese** |  | x |  |  |  |  | x |  |  |
| **Elisa** |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| **Flowcytometri** | x |  |  | x |  |  |  |  |  |
| **HPLC** | x1 |  |  |  | x |  |  |  |  |
| **Immunoassay** |  | x | x |  |  |  |  |  | x |
| **LC-MS / GC-MS** |  | x | x |  | x |  |  |  |  |
| **Molekylære metoder(PCR, Sequencing, Microarrays)** | x 2 |  | x3 |  | x4 | x | x | x5 | x6 |
| **Potentiometri****(ion-selektive elektroder)** |  |  |  | x |  |  |  |  |  |
| **Fotometri** | x |  |  | x |  |  |  | x |  |
| **Tromboelastometri/grafi** |  |  |  | x |  |  |  | x |  |
| **Ekstraktion** **(væske-væske og fastfase)** |  |  | x |  | x |  |  |  |  |
| **Nefelometri** |  | x | x |  |  |  |  |  |  |
| **Turbidimetri** |  | x | x |  |  |  |  |  |  |
| **Enzymatiske metoder** |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| **Blodsænkning** |  | x |  |  |  |  |  |  |  |

1: Hæmoglobinfraktionering.

2: Genetisk diagnostik af hæmoglobinopatier og hæmokromatose.

3: Genetisk udredning af arvelige endokrinologiske tilstande.

4: Farmakogenetik?

5: Genetisk undersøgelse af risikomarkører.

6: FH, ARVC, HCM, DCM, mange kardiovaskulære sygdomme undersøges rutinemæssigt med molekylære metoder.