

## Retningslinjer for afholdelse af årskursus i Selskabet Danske Neuropsykologer

Årskursus tema besluttet på SDN's generalforsamling to år forud for afholdelse. I samme forbindelse nedsættes den arbejdsgruppe, som er ansvarlig for programmet.

Bestyrelsen træffer bestemmelse om kursussted.

Bestyrelsen har udpeget en kontaktperson, som står for kontakten til arrangørgruppen.

Datoer for afholdelse for Årskursus fastsættes i samarbejde med SDN's bestyrelse.

Møderum samt værelser til ca. 120 deltagere reserveres så hurtigt som muligt, helst senest 1½ år før.

Kontrakt med kursusstedet tegnes af arrangørgruppen.

Budgetramme udstikkes af SDN's bestyrelse og præsenteres arrangørgruppen så snart gruppen er nedsat.

Arrangørgruppen præsenterer ramme for program og budget for bestyrelsen ca. ½ år forud for Årskursus.

Årskursus afholdes over to dage med programstart kl. 10.00 første dag og afslutning ca. kl. 15.00 anden dag.

I programmet indlægges 2½ timers generalforsamling, helst som sidste punkt op til frokostpause eller middagen.

### Betaling og honorarer

Foredragsholdere udefra honoreres efter aftale og får dækket transport og ophold efter aftale. Som udgangspunkt tilbydes eksterne foredragsholdere ikke vingave. Man kan evt. lade sig inspirere af DP's gældende honorartakster i dokumentet "Løn, takster og honorarer" som kan findes på siden:

<https://www.dp.dk/radgivning/lon-pension/offentlig-ansat/>

Foredragsholdere, som er medlemmer af SDN, tilbydes ikke honorar, men transportudgifter og eventuelt ophold dækkes og der gives vingave eller lignende (til en værdi af max 800 kr. – gavekort ikke muligt aht. skatteregler).

Medlemmer af SDN, der holder foredrag skal tilbydes betalt ophold ifm. årskurset, såfremt foredraget er af en passende længde (eksempelvis over 45 min). Ved kortere foredrag, bør det aftales specifikt med foredragsholder, om denne ønsker at deltage i resten af årskurset og i så fald, om denne kan få dækket en del af opholdet. Dette gøres under hensyntagen til resten af budgettet og ved tvivlsspørgsmål konfereres med bestyrelsens kontaktperson.

Arrangørgruppens medlemmer får dækket udgifter til ophold og transport. Det skal understreges at alle i arrangørgruppen skal have dækket deres ophold og transport inden for årskursets budget, uanset om de samtidig er medlemmer af fx bestyrelsen eller fagnævnet.

Deltagerne opkræves et beløb, der svarer til dækning af overnatning samt forplejning (2 gange morgenmad, 2 gange frokost, 3 retters middag med vin samt kaffe, vand, frugt mv. i pauser).

SDN afholder udgifter til lokaleleje, av-udstyr, honorar, transport og evt. ophold for foredragsholdere, vingaver, transport og ophold for arrangørgruppen samt udgifter til internet-tilmelding/registrering på kursusstedet.

### Kursusgodkendelse og -beviser

Arrangørgruppen søger Neuropsykologisk Fagnævn om godkendelse af Årskursus som pointgivende i den neuropsykologiske specialistuddannelse.

Arrangørgruppen sørger for udarbejdelse af kursusbeviser. Fortrykte ark kan rekvireres hos Dansk Psykologforening.

### Annoncering

Datoer for Årskursus annonceres på SDN's hjemmeside så snart disse er på plads. Program og pris for Årskursus annonceres på SDN's hjemmeside senest 3 mdr. før afholdelsen, så deltagere har mulighed for at søge om arbejdspladsen om finansiering. Så snart Fagnævnet har vurderet om kurset er godkendt som led i specialistuddannelsen, bør denne oplysning tilføjes. Muligheder for afmelding/dato for bindende tilmelding bør fremgå klart.

### **Tilmelding**

Kursusstedet står for tilmelding og kursusbetaling. Arrangørgruppen kan efter aftale med bestyrelsen vælge selv at stå for registrering og modtagelse af betaling.

Ved tilmelding skal der være mulighed for:

Fuld deltagelse med overnatning i enkeltværelse.

Fuld deltagelse med overnatning i dobbeltværelse.

Deltagelse uden overnatning.

Deltagelse en dag.

### **Navneskilte**

Der skal laves navneskilte til deltagerne. Det er arrangørgruppens ansvar at lave samt uddele disse ved ankomsten (alternativt lave aftale med kursusstedet).

### **Materiale fra kursus**

Det er ikke et krav til kursusarrangører, men det er ofte efterspurgt fra deltagere, at materiale fra kursus (handouts fra powerpoints) er tilgængelige efterfølgende. Arrangørgruppen opfordres derfor til at bede foredragsholdere om mulighed for at stille sådanne til rådighed og arrangørgruppen opfordres til at lægge disse på SDNs hjemmeside efterfølgende (evt. assisteret af medlemmer af bestyrelsen hvis der er indholdsmæssig eller tekniske spørgsmål).

### **Opsamling/evaluering**

Er ikke et krav, men kan gennemføres af arrangørgruppen efter eget initiativ