

Uddannelsesprogram

Introduktionsstilling i intern medicin

*Medicinsk Afdeling,
Klinik Medicin og Akut,
Aalborg Universitetshospital, Thisted*

Årstal (2013)

Godkendt den 22.01.2021 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for intern medicin, opnås i det daglige arbejde på Medicinsk Afdeling, Klinik Medicin og Akut, Aalborg Universitetshospital, Thisted. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, og følger tidsmæssigt opbygningen af uddannelsen. Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på de enkelte ansættelsessteder, ligesom det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

Samtidig udgør uddannelsesprogrammet en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen ([Link til aktuelle målbeskrivelse, SST](#)).

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser.....	2
Indholdsfortegnelse	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	5
1. Første ansættelse.....	6
1.1 Præsentation af afdelingen / praksis	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis.....	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	7
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	7
Ambulatoriefunktionen	7
Stuegangsfunktionen	7
Konference.....	8
Vagtfunktion	8
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	8
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	13
1.4.1 Undervisning.....	13
1.4.2 Kursusdeltagelse	13
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage Der er ikke planlagt fokuseret ophold eller uddannelsesdage i uddannelsesforløbet.....	14
1.6 Forskning og udvikling.....	14
1.7 Anbefalet litteratur	14
3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	15
3.1 Inspektorrapporter	15
3.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	15
4. Nyttige kontakter	16
5. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	17

5.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	19
5.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	20
5.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet	20

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse Introduktionsstilling i intern medicin
Ansættelsessted (Afdeling, hospital/praksis) Medicinsk Afdeling, Klinik Medicin og Akut, Aalborg Universitetshospital, Thisted
Varighed (mdr.) 12 måneder
Side 6

1. Første ansættelse

Introduktionsstilling i intern medicin ved Medicinsk Afdeling, Klinik Medicin og Akut, Aalborg Universitetshospital, Thisted. Varighed 12 måneder.

1.1 Præsentation af afdelingen / praksis

Hjemmeside for Aalborg Universitetshospital, Thisted

Akutmodtagelsen samt Medicinsk Afdeling sorterer under Klinik Medicin og Akut, Aalborg Universitetshospital.

Afdelingerne betjener det nordvestlige område i Danmark, som omfatter Thy, Mors og den vestlige del af Jammerbugt Kommune. Der varetages primært behandling på hovedfunktionsniveau af akutte såvel som elektive patienter på et befolkningsgrundlag på ca. 90.000 borgere. Antal akutte indlæggelser på årsbasis er ca. 3500.

Akutfdelingen er indrettet med skadestue samt modtagestuer og et sengeafsnit. Samtlige patientstuer er udstyret med moderne overvågningsudstyr.

Medicinsk Afdeling har 35 sengepladser fordelt på 2 sengeafsnit – et med palliation og neurorehabilitering samt almen intern medicin (M5) og et med almen intern medicinske patienter og ortopædkirurgiske patienter (Medicinsk og Ortopædkirurgisk Sengeafsnit).

Herudover har afdelingen et stort ambulatorium med primært kardiologi, endokrinologi, lungemedicin samt et diagnostisk center og daghospital.

Klinik Medicin og Akut i Thisted har en struktur, som gør den særdeles velegnet som uddannelsessted for læger i introduktionsuddannelse i intern medicin, idet der er optimale muligheder for at opnå kompetencer inden for diagnostik og behandling af de fleste almindelige akutte og kroniske medicinske sygdomme. Dette via praktisk klinisk arbejde i akutmodtagelsen, stuegangsfunktion på akut sengeafsnit samt på de medicinske sengeafsnit. Herudover har klinikken et stort formaliseret undervisningstilbud.

1.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis

Der udarbejdes særskilt introduktionsprogram, som følges de første 5 dage. Indholdet og længden af introduktionsprogrammet afkortes dog væsentligt, hvis KBU-forløbet er gennemført i klinikken.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 5) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Der afholdes introduktionssamtale med hovedvejleder i løbet af de første to uger. Introduktionssamtalen planlægges af hovedvejleder. Skema til afholdelse af de formelle introduktions-, justerings-, og slutsamtaler er udarbejdet af de uddannelseskoordinerende overlæger og kan hentes på Lægers Uddannelses Forum (LUF) via intranettet. Ved introduktionssamtalen omtales tidligere karriereforløb, og der lægges konkret individuel uddannelsesplan for forløbet, ud fra de kompetencemål, der er angivet i målbeskrivelsen, samt evt. andre mål lægen måtte have.

Det planlagte forløb gennemgås og evt. justeringer i uddannelsesplan foretages ud fra den enkeltes baggrund. Der lægges plan for kursusdeltagelse, evt. undervisnings- og forskningsopgaver.

Der laves aftaler om konkrete vejledersamtaler, ca. hver 3. måned. Samtalerne er ikke skemalagte, men aftales indbyrdes mellem hovedvejleder og uddannelsessøgende. Den forventede varighed af møderne er ca. 1 time. Efter hver samtale laves skriftligt referat i samtaleskemaet. Alle samtaleark uploades i den elektroniske logbog.

Den yngre læge kan altid kontakte den uddannelsesansvarlige overlæge, hvis der er problemer af uddannelsesmæssig karakter under ansættelsen, der ikke kan løses alene via hovedvejleder.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Introlægen har vagtfunction, stuegangsfunktion samt ambulatoriefunktion inden for de specialer, som varetages af afdelingen og har endvidere funktion i diagnostisk center. Ambulatoriearbejdet foregår i samarbejde med relevant speciallæge, når det drejer sig om speciallægeambulatorierne og diagnostisk center. Ugentlig tilstræbes ca. 1-2 ambulatoriedage.

Stuegangsfunktionen tilrettelægges, så der dagligt på de to sengeafsnit er en speciallæge til stede. Denne varetager funktionen sammen med 1-2 læger i uddannelsesstilling hvilket giver optimale muligheder for supervision og vejledning under stuegangen. Der tilstræbes 2-3 ugentlige stuegangsdage for uddannelseslægen.

Afdelingens vagtstruktur har tre lag. Et otte-skiftet forvagtslag bestående af forvagt 1 og forvagt 2, hver med bunden sygehusvagt fra vagtværelse. Forvagt 1-funktionen varetages primært af KBU-læger og forvagt 2-funktionen varetages af almen-bloklæger i hoveduddannelse og introlæger i intern medicin. Herudover bagvagtsfunktion med bunden sygehusvagt fra vagtværelse.

Vagtfunktionerne er overvejende lokaliseret til sygehusets akutmodtagelse, hvor akutlægerne i dagtid deltager i både vagtarbejdet samt stuegangsarbejdet på de akut indlagte patienter.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle vejledere er speciallæger, og alle vejledere har været på vejlederkursus. Alle læger vil i forskellige sammenhænge dog skulle fungere som kliniske vejledere.

Uddannelsen i afdelingen fremmes af den overskuelige fysiske størrelse og nærhed til samtlige kollegaer. Uddannelsessøgende læge er altid tæt på det daglige kliniske arbejde og den kliniske beslutningsproces, samt tæt på senior kollega, uanset om det er i ambulatorium, på stuegang eller i vagt i akutmodtagelsen.

Arbejdsplanen udarbejdes med særligt fokus på de uddannelsessøgende læger, for at sikre sammenhængende stuegangsdage, fordeling af ambulatorier og mulighed for observation og supervision i klinikken.

Vurdering af kvalifikationer skal ske løbende gennem uddannelsesforløbet, således at de enkelte punkter og tidshorisont for opnåelsen af disse er et vigtigt punkt i udarbejdelsen af den individuelle uddannelsesplan.

De kliniske kompetencer opnås under det daglige arbejde, både i forbindelse med vagt-, stuegang- og ambulatoriefunktionerne, og alle mere erfarne kollegaer fungerer her som daglige kliniske vejledere.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Ambulatoriefunktionen

Praktisk vejledning og supervision i ambulatorier og diagnostisk center foregår som mesterlære sideløbende med kompetencevurdering. Uddannelseslægen introduceres til ambulatorie/ diagnostisk center af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Der er etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med mere erfarne læge har parallelle spor, hvor der er indlagt tid til supervision og kompetencevurdering (ved speciallæge).

Uddannelsessøgende læge ser simple efterkontroller og kroniske medicinske patienter med fast tilknytning til ambulatoriet. Der ud over enkelte ny-henviste, hvor der i samarbejde med speciallæge udarbejdes udrednings- og behandlingsplan.

Stuegangsfunktionen

Stuegangen på samtlige sengeafsnit indledes med et tavlemøde – med deltagelse af samtlige stuegangsgående læger inklusive speciallæge tilknyttet afsnittet. Ved tavlemødet fordeles patienterne mellem de stuegangsgående læger efter kompetence og efter hvilke patientkategorier, den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jf. den individuelle uddannelsesplan. Planlagt kompetencevurdering foregår i forbindelse med stuegangen på forud valgt patient. Vurderingen foretages af afsnittets speciallæge i samarbejde med stuegangsgående sygeplejerske.

Konference

Morgenkonference afholdes hverdage 08.00-08.15 i medicinsk konferencerum. Overordnet fungerer morgenkonferencen som en kombineret administrativ/ klinisk konference med fokus på uddannelse. Alle klinikkens læger i tjeneste samles med henblik på afrapportering af det foregående døgn's vigtigste patientrelaterede hændelser. Her trænes uddannelseslægens færdigheder omkring afrapportering og præsentation af kliniske problemstillinger med mulighed for relevant feedback og ikke mindst kompetencevurdering.

Middagskonference afholdes hverdage 12.30-13.00 også i afdelingens konferencerum. Her fokuseres på kliniske problemstillinger fra stuegangene med god mulighed for tværfaglig drøftelse og sparring. Stuegangsgående læger og bagvagt deltager obligatorisk, mens afdelingens øvrige læger deltager alt afhængig af dagsfunktionen. Lige som ved morgenkonferencen er der også ved middagskonferencen fokus på komponenter, som understøtter den lægelige videreuddannelse

Eftermiddagskonference afholdes hverdage 15.00-15.30 i medicinsk konferencerum. Her mødes afgående og tilgående vagthold med henblik på overlevering.

Vagtfunktion

Intrølægen indgår i forvagtslaget som forvagt 2. I denne funktion er der, udover modtagelse af akutte patienter, vejlednings- samt supervisionsforpligtelse i forhold til forvagt 1. I vagttid varetages stuegangsfunktionen på det akutte sengeafsnit og i de medicinske sengeafsnit af medicinsk bagvagt og forvagt 2. Kompetencevurdering i relation til vagtfunktion foretages af medicinsk bagvagt.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor er skitseret det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet, og hvilke arbejdsfunktioner der er grundlaget for læringen. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen, findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

Kompetencer (= arbejdsfunktion)	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetoder	1-3 mdr.	4-6 mdr.	7-9 mdr.	10-12 mdr.
I.1: Diagnostik, behandling og profylakse af 14 alm. medicinske sygdomsmanifestationer (Vagt, stuegang, ambulatorium)	Medicinsk ekspert, sundhedsfremmer. 1. Brystsmerter 2. Åndenød 3. bevægeapparatets smerter 4. Feber 5. Vægttab 6. Fald og svimmelhed 7. Ødemer 8. Mavesmerter og afføringsforstyrrelser 9. Den terminale pt. 10. Bevidsthedspåvirkning 11. Væske og elektrolytforstyrrelser 12. Det abnorme blodbillede 13. Forgiftningspatient 14. Den chokerede pt.	<ul style="list-style-type: none"> Selvstudier og klinisk erfaring Konferencefremlæggelse og diskussion lagttage andres arbejde Undervise Udarbejde instrukser Udarbejde undervisningsmateriale 	Case baserede diskussioner vha. Kompetencekort I1	1 2 4	3 6 8 13	7 10 11 14	5 9 12
I.2: Varetage god kommunikation (Vagt, stuegang og ambulatorium)	Kommunikator. Indhente information, stille relevante spørgsmål, lytte og forstå, give plads til samtalepartneren. Kunne fremstille en problemstilling kortfattet og struktureret, samt formulere en konklusion.	<ul style="list-style-type: none"> Identificere gode rollemønstre Opsøge feedback 	360 graders evaluering			X	

Kompetencer ()= arbejdsfunktion	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetoder	1-3 mdr.	4-6 mdr.	7-9 mdr.	10-12 mdr.
I.3: Samarbejde med kolleger, andre personalegrupper, patienter og pårørende (Vagt, stuegang og ambulatorium)	Samarbejder. Samarbejde med andre faggrupper, planlægge sit eget arbejde under hensyn til personale og pårørende. Vejlede og supervisere. Overholde aftaler. Gøre fornuftig brug af andres viden og erfaring.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificere gode rollemodeller • Opsøge feedback • Vejlederkursus 	360 graders evaluering			X	
I.4: Agere professionelt (Vagt, stuegang og ambulatorium)	Professionel. Ethiske problemstillinger, omtale andre respektfuldt, forholde sig til egne evner og begrænsninger, planlægge egen uddannelse, følge med i specialets udvikling, vedligeholde videnskabelig viden, forholde sig til karrieremuligheder.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificere gode rollemodeller • Opsøge feedback 	360 graders evaluering			X	
I.5: Lede og organisere (Vagt, stuegang og ambulatorium)	Leder og administrator Administrere sin egen tid, bevare overblikket i pressede situationer, lede og fordele arbejdsopgaver.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificere gode rollemodeller • Opsøge feedback 	360 graders evaluering			X	

Kompetencer ()= arbejdsfunktion	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetoder	1-3 mdr.	4-6 mdr.	7-9 mdr.	10-12 mdr.
I.6: Gennemføre stuegang (Stuegang)	Leder og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert. Påtage sig lederrollen, evne til samarbejde, udvise nødvendig medicinsk ekspertkompetence jf. mål nr. 1	<ul style="list-style-type: none"> • Identificere gode rollemodeller • Opsøge feedback • Refleksion over gode og dårlige stuegange 	Direkte observation vha. Kompetencekort I9B		X		
I.7: Varetage vagtarbejde (Vagt)	Leder og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert. Påtage sig lederrollen, evne til samarbejde, udvise nødvendig medicinsk ekspertkompetence jf. mål nr. 1.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificere gode rollemodeller • Opsøge feedback • Klinisk erfaring 	360 graders evaluering Casebaseret diskussion vha. Kompetencekort I1.			X	
I.8: Sikre den gode udskrivelse (Stuegang, vagt)	Leder og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert. I samarbejde med det tværfaglige team sikre adækvat plan for pt. der udskrives. Formidling af plan, således det er klart for pt., praktiserende læge og hjemmeplejen hvad formål plan er.	Læsning af journaler, refleksion over patientforløb i forbindelse med epikrise skrivning, træne epikriseskrivning.	Audit af egne epikriser vha. Kompetencekort I8.				X

Kompetencer ()= arbejdsfunktion	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetoder	1-3 mdr.	4-6 mdr.	7-9 mdr.	10-12 mdr.
I.9: Udvide vilje og evne til kontinuerligt at opsøge ny viden, vurdere og udvikle egen ekspertise samt bidrage af udvikling af andre og faget generelt (10 kliniske minutter og EBM-opgave)	Akademiker, Professionel. <ul style="list-style-type: none"> • Rutineret kunne anvende databaser • Formidle et videnskabeligt budskab til kolleger og andet personale. • Angive struktur i en præsentation • Identificere problemstillinger som kræver personlige studier, og kvalitetssikring • Problematisere, kondensere og fremlægge en sygehistorie. 	Afdelingsunder-visning og udarbejdelse af Evidens Baseret Medicinsk (EBM) opgave. Refleksion over og diskussion af arbejdsfunktioner sammen med daglig klinisk vejleder.	Bedømmelse af EBM-opgave og præsentation vha. Kompetencekort I9A.			X	

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Nedenfor er kort skitseret, hvilke konferencer uddannelseslægen forventes at deltage i, hvad uddannelseslægens rolle på konferencen er, og hvad uddannelseslægen kan forvente at lære af deltagelse i konferencen.

Konferencer/ møder	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Rapport fra vagtholdet Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Middagskonference	Rapport fra stuegangsgående læger	Alle hverdage	Vagtholdet Stuegangsgående læger	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation
Eftermiddagskonference	Rapport fra afgående vagthold til tilgående vagthold	Alle dage	Vagtholdene	Patientforløb Specielle problemstillinger
Uddannelsesmøde	Uddannelsesrelevante problemstillinger	Månedlig	Alle uddannelseslæger Hovedvejledere	Uddannelsesplanlægning
Yngre lægemøder		Månedlig		

1.4.1 Undervisning

Den formaliserede undervisning i afdelingen sker ved introduktionslægens deltagelse i undervisningen, som finder sted efter morgenkonferencen 08.15-09.00 i afdelingens konferencerum. Her er der på forhånd valgt klinisk relevante emner, som fremgår af en kontinuerligt opdateret undervisningsplan. Undervisningen varetages både af speciallæger og læger i uddannelsesstilling. Det tilstræbes, at så mange læger som muligt er til stede til undervisningen med henblik på sikring af et bredt fagligt input. Introlægen vil i løbet af ansættelsen skulle gennemgå to kliniske emner. Herudover er der en ugentlig case-præsentation ved yngre læge. Her skal introlægen påregne ca. én case pr. 8 uger.

1.4.2 Kursusdeltagelse

Uddannelsesdelens obligatoriske kurser skal gennemføres for at opnå godkendelse af uddannelsesforløbet. Der bevilliges tjenestefri med løn, refusion af kursus- og rejseudgifter for evt. deltagelse i øvrige kurser og møder, som af den uddannelsesansvarlige overlæge/ hovedvejleder vurderes relevante for introlægen, og hvor der skemamæssigt er mulighed for fravær.

Det er fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser, at uddannelseslægen sammen med

hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse i kurset og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer alle læger i afdelingen om kursusudbyttet (se under undervisning).

I introduktionsuddannelsen indgår obligatorisk kun nedenfor anførte.

Kurstitel	Placering	Varighed	Tilmelding
Vejledning	2. halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Egen tilmelding, læs mere her: http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-kurser-introduktionsuddannelsen/

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Der er ikke planlagt fokuseret ophold eller uddannelsesdage i uddannelsesforløbet.

1.6 Forskning og udvikling

Alle der ønsker det forsøges hjulpet videre eller i gang med forskningsaktivitet. Dette i samarbejde med Forskningens Hus.

1.7 Anbefalet litteratur

Medicinsk kompendium
Comprehensive Medicine
Intern medicinske specialeselskabers hjemmesider
Up to date
Pubmed

3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på www.evaluer.dk – ligesom seneste inspektorrapport kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside (Link).

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse (DRRLV) skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse¹). Derfor følger DRRLV løbende uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne, ligesom inspektorrapporter altid dagsordensættes på møder i DRRLV.

Kvaliteten i den lægelige videreuddannelse følges endvidere af de postgraduate kliniske lektorer og i de specialespecifikke uddannelsesudvalg (se nedenfor), og på de enkelte hospitaler, samt på den enkelte afdeling.

Alle uddannelseslæger skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedets uddannelsesmiljø og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via www.evaluer.dk, som den yngre læge kan tilgå fra den elektroniske logbog.

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på www.evaluer.dk. Den enkelte læges evaluering er anonym og dermed ikke offentligt tilgængelig. Derimod offentliggøres et gennemsnit for alle evalueringer på den uddannelsesgivende afdeling. Uddannelsesansvarlige overlæger har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstedet. For afdelingen er denne prosatekst oftest den mest givende og udviklende del af evalueringerne, mens pointevalueringerne mere tjener til sammenligning på tværs af afdelinger, specialer og hospitaler. Afdelingerne vil løbende anvende disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

3.1 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen² er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, samt udsender rapporter fra inspektorenes besøg. Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse (kap. 2, § 7), at DRRLV løbende skal vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne. Ordningen er et væsentligt element i kvalitetsopfølgningen af den lægelige videreuddannelse på de enkelte hospitaler og afdelinger. Inspektorrapporterne fremlægges løbende på møder i DRRLV, som via den Postgraduate Kliniske Lektor (PKL) i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med hospitalsledelsen / Klinikindehaveren, ledelsen på afdelingen og UAO, samt for hospitalerne de uddannelseskoordinerende overlæger.

3.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg

Uddannelsesudvalgene for de enkelte specialer har til formål at drøfte spørgsmål om specialets videreuddannelse på samtlige uddannelsessteder i Videreuddannelsesregionen, herunder at bidrage til sikring af en ensartet høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse på alle uddannelsessteder for specialet. Uddannelsesudvalgene bør derfor løbende drøfte de enkelte afdelingers evalueringer og inspektorrapporter og følge op på disse via PKL i specialet, som også informerer DRRLV. I langt de fleste specialespecifikke uddannelsesudvalg er yngre læger repræsenteret ved afdelingernes uddannelseskoordinerende yngre læge

¹ www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069

² www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning.aspx

4. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

[Hjemmeside for Aalborg Universitetshospital, Thisted](#)

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for INSTITUT FOR KLINISK MEDICIN

Specialeselskabets hjemmeside

<http://dsim.dk/>

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk - Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning [Karrierecoaching](#)

Karriereværket https://www.laeger.dk/sites/default/files/karrierevaerket_1.pdf

5. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse

Navn og forkortelse	Ansvar	Opgaver
Lægefaglig direktør	Har det overordnede ansvarlig for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	
UKO - Uddannelseskoordinerende overlæge	Har ansvar for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	På alle hospitaler i Videreuddannelsesregion Nord er det i praksis den/de uddannelseskoordinerende overlæger, som varetager udvikling og drift af den lægelige videreuddannelse i samarbejde med den lægefaglige direktør, center- og afdelingsledelserne og de uddannelsesansvarlige overlæger (UAO) og uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL).
Center- /afdelingsledelse	Er ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen	Afdelingsledelserne sikrer i samarbejde med UAO-rammerne for den lægelige videreuddannelse på afdelingen.
UAO – uddannelsesansvarlig overlæge	Er leder af den lægelige videreuddannelse i afdelingen	<p>UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL-rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder.</p> <p>UAO skitserer en overordnet plan for hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, som er planlagt opnået i uddannelsesforløbet på den pågældende afdeling og hvordan uddannelseslægen skal rotere mellem afdelingens afsnit eller teams. Denne plan er en del af uddannelsesprogrammet. I dagligdagen er det ofte skemalægger, der lægger arbejdsplanen.</p> <p>UAO skal sikre, at der tilbydes den fornødne oplæring og supervision samt kompetencevurdering i afdelingen. UAO udpeger de speciallæger og uddannelseslæger, som skal fungere som hovedvejledere. Som overordnet ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen skal UAO holdes orienteret om alle uddannelsesforløb, ligesom UAO skal godkende alle individuelle uddannelsesplaner. UAO beslutter, hvem der kan kompetencevurdere hvilke</p>

		kompetencer (uddelegerer). UAO har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
AMU – almenmedicinsk uddannelseskoordinator	Vedligeholder oversigter over de uddannelsesgivende almene praksis i videreuddannelsesregionen, og fordeler de uddannelsessøgende læger heri.	Deltager i ansættelsesudvalget og er bindeled til de uddannelsesgivende almenpraksis'er, indenfor et geografisk område. Rådgiver de uddannelsessøgende læger indenfor eget område. Der er 8 AMU'er i Region Midtjylland og 4 i Region Nordjylland
Tutor	I praksis er tutorlægen ansvarlig for den lægelige videreuddannelse. Dette gælder for både almen praksis og speciallægepraksis.	Tutorlægen sikrer rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. Tutorlægen fungerer som uddannelsesansvarlig overlæge og hovedvejleder for uddannelseslægen. Tutorlægen planlægger i samarbejde med uddannelseslægen, hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesprogrammet for den aktuelle ansættelse. Tutorlægen er ansvarlig for, at den fornødne oplæring, supervision og kompetencevurdering foregår. Tutorlægen har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne Klinikindehaveren har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholde vejledersamtaler og sikre, at der udarbejdes individuelle uddannelsesplaner i samarbejde med uddannelseslægen. Hovedvejleder skal sikre at uddannelseslægen får karrierevejledning. Den individuelle uddannelsesplan beskriver hvad den enkelte uddannelseslæge skal fokusere på i den periode planen er lavet for.
Klinisk vejleder	Alle læger i afdelingen	Alle læger kan fungere som kliniske vejledere i den daglige oplæring og supervision. Kliniske vejledere, der er et uddannelsesstrin højere end uddannelseslægen kan efter delegation fra

		UAO vurdere gennemføre kompetencevurdering.
UKYL – uddannelseskoordinerende yngre læge		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre og udvikle uddannelsen på afdelingen.
PKL – postgraduat klinisk lektor	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	<p>Der er ansat postgraduate kliniske lektorer (PKL) i alle specialer, for Klinisk Basisuddannelse og uddannelsen i akutafdelinger, samt enkelte tværgående PKL'er. PKL'ernes opgaver er at sikre kvaliteten af uddannelsen i pågældende speciale/ område, samt at sikre den pædagogiske udvikling i videreuddannelsen.</p> <p>PKL har således formidlende og rådgivende funktion. Det er samtidig PKL'erne, der sammen med de uddannelsesansvarlige overlæger i videreuddannelsesregionen sammensætter uddannelsesforløb og PKL er ansvarlig for at der findes opdaterede uddannelsesprogrammer.</p> <p>PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit.</p> <p>Endelig vil PKL i et vist omfang blive inddraget i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb, ligesom PKL inddrages når kvaliteten af videreuddannelsen i en afdeling ikke lever op til kravene (f eks efter et inspektorbesøg – se afsnittet "Evaluering af den lægelige videreuddannelse").</p>
DYNAMU		Deltager i ansættelsesudvalget i specialet og hjælper AMU og PKL med at afholde kurser og rådgive de uddannelsessøgende læger

5.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler

Alle uddannelsessøgende læger tildeles en hovedvejleder / tutorlæge. Uddannelseslægen og hovedvejleder / tutorlægen er ansvarlige for at gennemføre introduktionssamtale, en eller flere justeringsamtaler samt en afsluttende samtale. Samtalerne indeholder, udover planlægning af kompetenceudvikling, også karrierevejledning. I forbindelse med disse vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen en skriftlig individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af hovedvejleder / tutorlægen/ UAO, samt uddannelseslægen. Da uddannelsesprogrammet beskriver idealforløbet for uddannelsen, er formålet med den individuelle uddannelsesplan at beskrive afvigelser fra standardforløbet.

Det er uddannelseslægens ansvar sammen med hovedvejleder / tutorlæge at planlægge, gennemføre og dokumentere disse samtaler. Til brug ved samtalerne er udviklet en app "Vejledning", hvor der er samlet centrale dokumenter og vejledninger til brug under din uddannelse.

5.2 Generelt om godkendelse af kompetencer

Godkendelse af kompetencer og kurser samt tidsmæssig attestations, foregår elektronisk i www.logbog.net. Logbogen findes også som app, hvorfra uddannelseslægen kan klarmelde kompetencer og skrive noter mm.

5.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet

Såfremt en uddannelseslæge ikke finder at uddannelsen lever op til det uddannelsesprogram, som er udarbejdet for det pågældende uddannelsesforløb, er det i første omgang hovedvejlederen, som skal kontaktes. Løses problemet ikke ad denne vej kontaktes UAO og afdelingsledelsen. Kan man ikke få sin sag behandlet indenfor afdelingens rammer kan uddannelseslægen – efter at have orienteret afdelingsledelsen - henvende sig til hospitalets uddannelseskoordinerende overlæge eller specialets / områdets PKL.

Under ansættelse i praksis drøftes problemet i første omgang med tutorlægen, hvorefter det kan drøftes med specialets PKL, hvis der ikke kan findes en løsning i den pågældende praksis.

Det vil ligeledes være naturligt at rette henvendelse til Videreuddannelsessekretariatet, såfremt man har problemer i forhold til uddannelsen på afdelingen / i praksis.