

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i Intern medicin:

- Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Gødstrup

Målbeskrivelsen 2013

Godkendt den 25.03.2022 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for Hæmatologi, opnås i det daglige arbejde på Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Gødstrup. 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: https://www.sst.dk/-/media/Viden/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Maalbeskrivelser/Medicinske-specialer/M_lbeskrivelse-introduktionsudd-i-de-intern-medicinske-specialer-2013-pdf.ashx?sc_lang=da&hash=8156F93FF25367015E77718D3D0DE49E

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

AMU: Almenmedicinsk uddannelseskoordinator

DYNAMU: Den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	5
1. Første ansættelse: Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Gødstrup.	6
1.1 Præsentation af afdelingen.....	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	6
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	7
Ambulatoriefunktionen	7
Stuegangsfunktionen	7
Vagtfunktion	7
Vejlederfunktion	9
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	9
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	16
1.4.1 Undervisning	17
1.4.2 Kursusdeltagelse	18
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage	18
1.6 Forskning og udvikling.....	18
1.7 Anbefalet litteratur	18
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	19
2.1 Inspektorrapporter	19
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	19
3. Nyttige kontakter	20
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	21
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	23

4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	23
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	23

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse Introduktionsuddannelse i Intern Medicin
Ansættelsessted Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Gødstrup
Varighed 12 måneder

1. Første ansættelse: Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Gødstrup.

1.1 Præsentation af afdelingen

Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Gødstrup varetager regionsfunktion indenfor endokrinologi, gastroenterologi og hepatologi, geriatri, hæmatologi, infektionssygdomme, lungesygdomme, nefrologi og reumatologi. Informationer om afdelingens behandlingstilbud, patient flow, normering og opbygning fremgår af afdelingens hjemmeside, som vil være tilgængelig via regionshospitalet Gødstrups hjemmeside inden hospitalet åbner i 2022.

<https://www.regionshospitalet-goedstrup.dk/afdelinger/medicinsk-afdeling/>

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet særskilt introduktionsprogram, som uddannelseslægen følger de første 1-2 uger. Introduktionsprogrammet findes på afdelingens hjemmeside: <https://www.regionshospitalet-goedstrup.dk/afdelinger/medicinsk-afdeling/>

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 4) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

På vores afdeling adskiller organiseringen sig ved at der er 3 UAO'er og 4 UKYL'er, som varetager funktionen grundet afdelingens mange uddannelsesforløb.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Der er afsat tid hver måned til vejledersamtaler. Den uddannelsessøgende tager initiativ til og aftaler nærmere detaljer med sin hovedvejleder. Planlægning og dokumentation af afholdte samtaler sker i RMUK (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration). Via dette system foregår godkendelsesproceduren for de individuelle uddannelsesplaner elektronisk. Den første individuelle uddannelsesplan kan med fordel på forhånd udfyldes af I-lægen før den første vejledersamtale, hvad angår egne ønsker for uddannelsesforløbet. Den endelige plan udfærdiges ved samtalen i fællesskab.

Herudover forventes daglig uddannelsesvejledning, idet alle funktioner er organiseret således at I-lægerne har funktioner parallelt med mere erfarne kollegaer.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Akutte visiterede medicinske patienter modtages hele døgnet via Akutafdelingen, hvor der foretages triage, journaloptagelse og lægges behandlingsplaner. I medicinsk afdeling modtages desuden subakutte og elektive medicinske patienter samt patienter med åben indlæggelse.

Afdelingens vagt-, visitations- og behandlingsinstruks i fuldt omfang findes på E-Dok, som er den elektroniske dokumentindsamling af instrukser og vejledninger for hele Region Midtjylland: <https://e-dok.rm.dk/edok/admin/GUI.nsf/desktop.html?Open>

I-lægens kliniske funktioner:

I-lægen varetager vagt-, ambulatorium- og stuegangsfunktioner, samt vejlederfunktion for KBU- læger, når vejlederkursus er godkendt. Supervision (klinisk vejledning) varetages af alle læger, der er på højere uddannelsesstrin end I-lægen. Uanset med hvad og hvor I-lægen er beskæftiget, vil der døgnet rundt være umiddelbar adgang til vejledning fra medicinske læger på højere uddannelsesstrin.

Arbejdstilrettelæggelsen for uddannelsessøgende læger fungerer med superviserede funktioner, hvor allokering af opgaver baseres på uddannelsesstrin og individuel uddannelsesplan. I-læger har altid en HU-læge som hovedvejleder og refererer primært til de seniore læger (HU- læger og speciallæger) som daglige kliniske vejledere.

I-læger i Intern medicin er i forløbet typisk tilknyttet to af de medicinske afsnit, 6 mdr. hvert sted, f.eks. hæmatologi og nefrologi. Enkelte vælger 12 mdr. indenfor ét speciale. Begge typer af forløb sikrer, at målbeskrivelsens kompetencekrav opfyldes. I-lægen vil under uddannelsen supervisere træne **ambulatorium- og stuegangsfunktion.**

Vagtfunktionen er beskrevet i detaljer under 1.2.1.

Alle I-læger har efter vejlederkursus vejlederfunktioner for en KBU-kollega.

Dagsrytmen i Medicinsk Afdeling RHG:

I perioden 08.15-08.45 er der møder, undervisning, afsat tid vejledermøde mv. Den uddannelseskoordinerende yngre læge lægger program for morgenundervisningen.

Oversigt over afdelingens aktiviteter fremgår afsnit 1.4. Samlet oversigt over afdelingens til enhver tid gældende ugestruktur findes tilgængelig i afdelingens uddannelsesmappe på intranettet, på afdelingens hjemmeside, og fremsendes uddannelseslægen ved ansættelse.

På de enkelte sengeafsnit er der middagskonference 12.30-13.00 vedr. afsnittenes indlagte patienter, hvor de læger, der har gået stuegang, fremlægger deres patienter og af afsnittes læger modtager supervision. Middagskonference i Klinik for Diabetes og Hormonsygdomme er 12.00-12.30.

Vagtoverdragelsen sker eftermiddage Kl. 16.30-17.00 alle ugens dage.

I weekender og på helligdage foregår der vagtoverdragelse i form af et tavlemøde fra kl. 0800-0830.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun læger, der er mindst et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner:

Ambulatoriefunktionen

Praktisk vejledning og supervision i ambulatorium og dagafsnit foregår som mesterlære sideløbende med kompetencevurdering. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet 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 man kan aftale mere formel kompetencevurdering. Når kompetencevurdering er gennemført, får uddannelseslægen selvstændig funktion med mulighed for at søge hjælp ved mere erfarne læge. Uddannelseslægen forventes også at agere supervisor for mindre erfarne kollega.

Stuegangsfunktionen

Uddannelseslægen deler altid stuegangen med mindst en speciallæge, således at der løbende er mulighed for faglig sparring og supervision. Kompetencevurdering og feed-back finder kontinuerligt sted såvel uformelt som formelt. Ved formaliserede kompetencevurderinger aftales det på forhånd. Der er mulighed for at drøfte de kliniske problemstillinger inden stuegangen, og der er mulighed for at fordele patienterne hensigtsmæssigt efter de tilstedeværende lægers kompetencer og uddannelsesbehov. Der er på alle afdelinger afsnitskonference dagligt på hverdage, og der er i de enkelte specialer specifikke konferencer i ugens løb (MDT-konferencer, lymfomkonferencer).

Vagtfunktion

Medicinsk afdeling er en stor afdeling med 5 vagtlag - heraf 4 døgndækkende. De døgndækkende vagtflag er delt med dagvagt 0800-1700 og aften-nattevagt 1630-08.30. Vagtlagende er som følger:

1. Assisterende overdragelsesvagt

Hvem: KBU-læger.

Omfang: 8-20 mandag-søndag.

Opgaver: Tilse overdragede medicinske patienter i akutafdelingen, bistå Modtagevagt med journaler ved behov.

Refererer til: Primært til Overdragelsesvagten.

Yderligere uddannelsesmuligheder: Følges med øvrige vagter efter konkrete aftaler til relevante opgaver.

2. Modtagevagt (sengeafsnit)

Hvem: Almen praksis HU læger, onkologiske HU læger, akut medicinske HU læger, kardiologiske HU læger, **I læger.**

Omfang: Døgndækkende mandag-søndag.

Opgaver: Modtage patienter til direkte indlæggelse sengeafsnit (åben indlæggelse, overflytninger, dagpatienter osv.), aftenstuegang. Tilser patienter i dialysen ved akutte opgaver. Hjælpe Sengeafsnitsvagt og overdragelsesvagt ved behov. Modtager sygemeldinger fra morgenstunden og viderebringer det til morgenkonferencen.

Refererer til: Primært Speciallægevagten.

Yderligere uddannelsesmuligheder: Følges med Speciallægevagt/Overdragelsesvagt ved opgaver med uddannelsespotentialer når muligt efter aftale.

3. Sengeafsnitsvagt

Hvem: Almen praksis HU læger, onkologiske HU læger, akut medicinske HU læger, kardiologiske HU læger, **I læger.**

Omfang: Døgndækkende mandag-søndag.

Opgaver: Håndtering af akutte opgaver hos indlagte patienter på medicinske sengeafsnit. Hjælpe Modtagevagt og Overdragelsesvagt ved behov. Hjælpe Overdragelsesvagt, tilse indlagte onkologiske patienter i vagttid.

Refererer til: Speciallægevagten, onkologisk speciallægevagt.

Yderligere uddannelsesmuligheder: Følges med øvrige vagter efter konkrete aftaler.

Kald: Kaldes ved ABC-kald på medicinske sengeafsnit, hvis ikke allerede kontaktet.

4. Overdragelsesvagt

Hvem: 1-4 års HU læger i afdelingens 8 specialer.

Omfang: Døgndækkende mandag-søndag.

Opgaver: Overdragelse af patienter i akut afdeling, ansvar for medicinske patienter under ophold i akut afdeling, supervision af Assisterende overdragelsesvagt og Modtagevagt.

Refererer til: Speciallægevagt, beredskabsvagt i hæmatologi og nefrologi.

Kald: Hvis muligt gå med Speciallægevagten til akut kald. Deltage aktivt efter individuel aftale med Speciallægevagten.

5. Speciallægevagt

Hvem: 5. års HU læger i afdelingens 8 specialer og speciallæger.

Omfang: Døgndækkende mandag-søndag.

Opgaver: Hjertestop, akut kald, tilsyn, ITA-assistance, supervisere Sengeafsnitsvagt og Modtagevagt. Hjælpe Assisterende Overdragelsesvagt, Modtagevagt og Overdragelsesvagt ved behov.

Kald: Ved akut kald kan Overdragelsesvagten deltage i kaldet sammen med Speciallægevagten i det omfang det er relevant/muligt (i uddannelsesøjemed).

Refererer til: Beredskabsvagt i hæmatologi og nefrologi, onkologisk beredskabsvagt.

I vagtarbejdet vil I-læger primært varetage funktion som Sengeafsnitsvagt og/eller Modtagevagt.

Speciallægevagten og overdragelsesvagten har ansvaret for den overordnede prioritering af opgaver i vagten for medicinske patienter på RHG i akutafdelingen på Intensiv Afdeling og i de medicinske sengeafsnit. Der er døgnnet rundt mulighed for at opnå supervision og vejledning af en mere erfaren kollega vedr. akutte og indlagte patienter.

Vejlederfunktion

Funktionen er beskrevet i afsnit 1.1.3.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Kompetencemålene, der skal vurderes og godkendes, er anført i målbeskrivelsen, hvor der angives forslag til læringsmetoder for hver enkelt kompetencevurdering. Målbeskrivelsen indeholder desuden en generel beskrivelse af lærings- og kompetencevurderingsstrategier. (www.dsim.dk).

For alle mål forventes progression i færdigheder, hvilket betyder at introduktionslægen i løbet af de 12 mdr. skal bevæge sig fra niveau 2 til 3 i nedenstående tabel, som stammer fra den hæmatologiske hoveduddannelses målbeskrivelse. Den afspejler udviklingen fra nyuddannet læge til speciallæge. Baseret på Dreyfus og Dreyfus stadier fra novice til ekspert og på Millers Pyramide samt på Olle Ten Cates terminologi. Under færdighed findes termer fra teorierne:

Kompetence-niveau	Beskrivelse	Færdighed	Uddannelsestrin	Helhedsvurderinger af komplekse kompetencer
1	har set, hørt eller læst om	Novice (Ved)	Stud. Med. KBU	så mangelfuld at der kræves konstant supervision
2	kan håndtere fællesmedicinske og hæmatologiske mål under nøje supervision	Avanceret begynder (Ved hvordan)	Introduktionsstilling	mangelfulde inden for mange områder
3	kan håndtere fællesmedicinske og hæmatologiske mål under nogen supervision	Erfaren (Viser hvordan)	Tidlig hoveduddannelse (0-24 mdr.)	som oftest tilstrækkelig, men der er betydende mangler inden for enkelte områder
4	kan håndtere fællesmedicinske og hæmatologiske mål uden supervision	Kompetent (Gør) EPA (Entrustable professional activity)	Sen hoveduddannelse (24-48 mdr.)	i de fleste tilfælde på en speciallæges niveau, men der er nogle begrænsninger inden for enkelte områder
5	Kan selvstændigt håndtere såvel simple som komplekse medicinske og hæmatologiske problemstillinger.	Rutineret på vej mod ekspertise STAR (Statement of awarded responsibility, speciallægeniveau)	Meget sen Hoveduddannelse (48-60 mdr.)	fuldt ud på det niveau man forventer af en nyuddannet speciallæge

Godkendelse af kompetencemål påhviler hovedvejleder og UAO.

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. Tabellen nedenfor giver et overblik.

Kompetence incl. nr.	Konkretisering incl. lægeroller	Læringsstrategier	Kompetencevurderingsmetoder	Tidspunkt for forventet kompetence godkendelse (mdr.)
I.1 Varetager diagnostik, behandling, profylakse af de almindelige medicinske sygdomsmanifestationer, herunder afgør om patienten skal henvises til andet speciale.	<p>Medicinske ekspert, sundhedsfremmer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brystsmerter 2. Åndenød 3. Bevægeapparatets smerter 4. Feber 5. Vægttab 6. Fald og svimmelhed 7. Ødemer 8. Mavesmerter og afføringsforstyrrelser 9. Den terminale patient 10. Bevidsthedspåvirkning og/eller fokale neurologiske udfald 11. Væske og elektrolytforstyrrelser 12. Det abnorme blodbillede 13. Forgiftningspatienten 14. Den shockerede patient 	<p>Mesterlære Konferencefremlæggelse og diskussion</p> <p>Undervise</p>	<p>Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I1 til brug for Introduktionsuddannelse www.dsim.dk og dokumenteres i logbog</p>	<p>3 (brystsmerter)</p> <p>3 (åndenød)</p> <p>3 (bevæge)</p> <p>3 (feber)</p> <p>6 (vægttab)</p> <p>6 (fald)</p> <p>6 (ødem)</p> <p>6 (mave/tarm)</p> <p>9 (terminal)</p> <p>9 (neurologi)</p> <p>9 (væske)</p>

				6 (blod) 3 (forgiftning) 9 (shock)
I.2 Varetage god kommunikation	<p>Kommunikator</p> <p>Indhenter information fra patienter og pårørende eksempelvis stiller relevante spørgsmål, lytter og forstår, og giver plads til samtalepartneren</p> <p>Videregiver og indhenter information ved tværfaglige møder, ved stuegang og konferencer og i journalnotater og epikriser, eksempelvis både mundtligt og skriftligt fremstiller en problemstilling kortfattet og struktureret, samt formulerer en konklusion.</p>	<p>Mesterlære</p> <p>Opsøge feedback</p>	360-graders feedback	9
I.3 Samarbejde med kollegaer, andre personalegrupper, patienter og pårørende	<p>Samarbejder</p> <p>Samarbejder med andre faggrupper, eksempelvis planlægger sit eget arbejde under hensyntagen til andre personalegrupper og pårørende, vejleder og superviserer ved behov, overholder aftaler.</p>	<p>Mesterlære</p> <p>Opsøge feedback Vejleder kursus</p>	<p>360-graders feedback</p> <p>OBS! Fremgår ikke af målbeskrivelse men godkendt vejlederkursus skal foreligge</p>	9

	Samarbejder indenfor egen faggruppe eksempelvis er opmærksom på fælles arbejdsforpligtigelser, vejleder og superviserer ved behov, gør fornuftigt brug af andres viden og erfaring.			
I.4 Agere professionelt	<p>Professionel</p> <p>Forholder sig etisk til en problemstilling, eksempelvis omtaler patienter, kolleger og samarbejdspartnere respektfuldt, og overvejer det etiske i en mulig behandling. Forholder sig til egne evner og begrænsninger, eksempelvis søger hjælp ved behov, kender egne læringsbehov, planlægger egen uddannelse, følger med i specialets udvikling, vedligeholder videnskabelig viden, forholder sig til egne karrieremuligheder.</p>	<p>Mesterlære</p> <p>Opsøge feedback</p>	360-graders feedback	9
I.5 Lede og organisere	<p>Leder- og administrator</p> <p>Administrerer sin egen tid, eksempelvis bliver færdig til tiden med stuegang/ambulatorie/vagtarbejde, samtaler, med andre opgaver og bevarer overblikket over opgaverne</p>	<p>Mesterlære</p> <p>Identificere gode rollemodeller</p>	360-graders feedback	9

<p>I.8 Sikre den gode udskrivelse</p>	<p>Leder- og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert</p> <p>I samarbejde med det tværfaglige team sikres adækvat plan (plejeforanstaltninger, genoptræning, udredning) for patient, der udskrives. Formidler planen, således at det er klart for patient, hjemmepleje, praktiserende læge og evt. ambulatorielæge, hvad formål og plan for det ambulante forløb er.</p>	<p>Mesterlære</p> <p>træne epikriseskrivning</p>	<p>Audit af egne udskrivelsesnotater/ epikriser.</p> <p>Hjælpekema 18, www.dsim.dk</p>	<p>6</p>
<p>I.9 Udvis vilje og evne til kontinuerligt at opsøge ny viden, vurdere og udvikle egen ekspertise samt bidrage til udvikling af andre og faget generelt.</p>	<p>Akademiker, Professionel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Med rutine anvendes databaser, fx Pubmed, videnskabeligt bibliotek eller andre tilgange til en evidensbaseret litteratursøgning • Formidler et videnskabeligt budskab til kolleger og andet personale ved hjælp af forskellige hjælpemidler som overhead, grafiske IT- programmer og lign. • Har struktur i en præsentation. <p>I vagtfunktion, på stuegang</p>	<p>Afdelings-undervisning og udarbejde EBM-opgave og fremlægge resultaterne heraf</p>	<p>Bedømmelse af opgave og præsentation. Kompetencekort til brug for vurderingen I9A findes på www.dsim.dk Kompetencekort til brug ved stuegang I9B www.dsim.dk Husk godkendelse i logbog</p>	<p>6</p>

	<p>eller i ambulatoriet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificerer faglige problemstillinger som kræver personlige studier (lærebøger, litteratursøgning, guidelines mv.)• Identificerer faglige problemstillinger som kræver kvalitetssikring, herunder gældende retningslinjer og videnskabelig evidens• Problematiserer, kondenserer og fremlægger en sygehistorie			
--	---	--	--	--

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Strukturen og tidspunkterne for afdelingens konferencer er anført på hjemmesiden og under punkt 1.1.4.

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.

	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Rapport fra vagtholdet Dagens Case Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb Underviser
Middagskonference (I hvert afsnit)	Drøfte indlagte patienter og udvalgte ambulante patienter	Alle hverdage	Læger tilknyttet pågældende afsnit	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation
Fælles YL møde	Fagligt møde	1 gang hver måned	Alle YL på hospitalet	Professionel Samarbejde Organisation
Afdelings YL møde	YL møde med ledende overlæge og UAO	1 gang hver måned	Alle afdelingens YL, UAO og ledende overlæge	Professionel Samarbejde Organisation
Vejledersamtaler	Vejledermøde	1 gang hver måned	Vejledere og uddannelseslæger. Dette aftales direkte mellem vejleder og vejlede	
Journal Club		2 gange månedligt	Afdelingens læger	Akademisk træning Medicinsk ekspertise Faglig evidensbaseret diskussion

Kvalitets og forbedringsmøde	Drøftelse af igangværende projekter	1 gang hver måned	Alle afdelings læger	Samarbejde Kvalitetsudvikling Organisation af afdelingen
------------------------------	-------------------------------------	-------------------	----------------------	--

1.4.1 Undervisning

Formaliseret undervisning:

Afdelingen har mange undervisningsaktiviteter. Disse fremgår i detaljeret og opdateret form i oversigten over afdelingens ugestruktur, som altid kan ses på afdelingens hjemmeside og i E-dok samt fremsendes uddannelseslægen inden ansættelsesstart

Vigtigste undervisningsaktiviteter fremgår af følgende, hvor det også fremgår hvilke læger, der deltager og, hvem der varetager undervisningen. UKYL planlægger undervisningen og udmelder hvem der varetager undervisningen.

	Indhold	Hypighed	Deltagere
Undervisning v. uddannelseslæge KI 0815-0845	Projekter Opgaver Faglige emner	2-4(5) Mandag hver måned	Afdelingens læger
Undervisning af uddannelseslæger v. uddannelseslæge KI 0815-0845	Cases UTH Faglige emner	Tirsdage fraset 2. tirsdag hver måned	Uddannelseslæger
Nyt fra kongresser/forskningsoplæg KI 0815-0845	Konferencedeltagere fremlægger nyt herfra	4. onsdag hver måned	Afdelingens læger
Speciallæge undervisning KI 0815-0845	Projekter Faglige emner EPJ	Fredag fraset 4. fredag hver måned	Afdelingens læger
Kompetencetræning KI 1230-1500	Case baseret træning af intern medicinske kompetencer. Deltagere medbringer cases.	Jan., marts, maj, august, nov. Datoer meldes ud af UKYL	Introduktionslæger, intern medicinske (common trunk) HU læger, almen medicinske, akut medicinske og onkologiske HU læger

Desuden er der regelmæssig træning i lumbal punktur og "Hands on" undervisning i type 2 diabetes

behandling. Disse aktiviteter planlægges og udmeldes af UKYL.

1.4.2 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i det obligatoriske generelle kursus Vejledning (se herunder).

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/

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (ledende overlæge) om kursets placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurset.

Vær opmærksom på at der kan være lang venteliste til nogle kurser, hvorfor tilmelding bør ske hurtigst muligt

Kongresser – hvis relevant for denne del af uddannelsesforløbet

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser behandles imødekomende af den ledende overlæge. Ansøgninger skal være fremsendt til ledende overlæge i ordentlig tid og til vagtplanlægger før vagtplanen er lagt. Ansøgninger vurderes ift. deres relevans og under hensyntagen til den samlede afdelings personale og drift.

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage

Der er ikke planlagte fokuserede ophold eller uddannelsesdage. Man kan søge om at få det på linje med kursusansøgninger.

1.6 Forskning og udvikling

Universitetsklinikken for Nyresygdomme og Blodtryksforhøjelse er en forskningsklinik, der rummer Nyremedicinsk Dagafsnit, Nyremedicinsk Sengeafsnit, Dialyseafsnittet og Medicinsk Forskningsafsnit (laboratorium). Klinikken udøver forskning i almen nefrologiske problemstillinger, hypertension, nyrefysiologi m.m. Klinikken har 2 fastansatte bioanalytikere og 2 projektsygeplejersker og 2-3 post docs. Gennemsnitligt er der 3-4 Ph.d-forløb i gang. Der er gode muligheder for oprettelse og gennemførelse af Ph.d – forløb. Medicinsk afdeling har forskningsaktivitet i en række andre specialer, og afdelingens forskning behandles løbende i Forskningsudvalget ved Medicinsk Afdeling.

Medicinsk Afdeling indgår i RH Gødstrup's samlede forskningsstruktur, der efter udflytningen til Gødstrup Hospital samles i NIDO, Danmark. RH Gødstrup har et overordnet forskningsudvalg og flere underudvalg, der arbejder med NIDO etableringen.

Der er således gode muligheder for udøvelse af medicinsk forskning på forskellige niveauer. Der foregår løbende udviklings- og forbedringsprojekter i afdelingens kliniske sektor, hvor uddannelseslæger anbefales at deltage.

1.7 Anbefalet litteratur

- Medicinsk Kompendium; Harrisons "Principles of Internal medicine", samt "up2date".

2. 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.

2.1 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.

2.2 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 <https://www.sst.dk/da/Opgaver/Sundhedsvaesen/Uddannelse/Laeger/Inspektorordning>

3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

<https://www.regionshospitalet-goedstrup.dk/afdelinger/medicinsk-afdeling/>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse:

Oversigt findes på hjemmesiden for klinisk institut: [Ansatte PKL'er \(au.dk\)](#)

Specialeselskabets hjemmeside

<https://hematology.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

Evt. yderligere link og adresser

4. 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</p>

		kan kompetencevurdere hvilke kompetencer (uddelegerer). UAO 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	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. 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. PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit. 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").
DYNAMU		Deltager i ansættelsesudvalget i specialet og hjælper AMU og PKL med at afholde kurser og rådgive de uddannelsessøgende læger

4.1 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.

4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer

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

4.3 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.