

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i Intern Medicin
Medicinsk Afdeling Regionshospitalet Randers
2013 målbeskrivelsen

Godkendt den 05.06.2020 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for introduktionsuddannelsen i de intern medicinske specialer, opnås i det daglige arbejde på Medicinsk Afdeling Regionshospitalet Randers . Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet skitserer 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 på Sundhedsstyrelsens hjemmeside](#).

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

MS: Medicinsk Sengeafsnit

MV: Mellemvagt

PAL: Patient(forløbs)ansvarlig læge

HU: Hoveduddannelse

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	5
1. Første ansættelse.....	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	8
Vagtfunktion	8
Undervisning	8
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	8
Arbejdsopgaver og strategi for målopfyldelse	9
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	12
1.4.1 Undervisning.....	13
1.4.2 Kursusdeltagelse	13
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage.....	13
1.6 Forskning og udvikling.....	13
1.7 Anbefalet litteratur	13
Flere forfattere, Medicinsk Kompendium 19. udgave.....	13
3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	14
3.1 Inspektorrapporter	14
3.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	14
4. Nyttige kontakter	15
5. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	16
5.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	17

5.2 Generelt om godkendelse af kompetencer18

5.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....18

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse Introduktionsuddannelse i Intern Medicin
Ansættelsessted Medicinsk Afdeling Regionshospitalet Randers
Varighed 12 måneder
Side 6

1. Første ansættelse

1.1 Præsentation af afdelingen

<http://www.regionshospitalet-randers.dk/uddannelse/lage/uddannelsesgivende-afdelinger/medicinsk-afdeling/>

Se afsnittet "Fakta om afdelingen"

1.1.1 Introduktion til afdelingen

<http://www.regionshospitalet-randers.dk/uddannelse/lage/uddannelsesgivende-afdelinger/medicinsk-afdeling/>

Se afsnittet "Introduktion"

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

<http://www.regionshospitalet-randers.dk/uddannelse/lage/uddannelsesgivende-afdelinger/medicinsk-afdeling/>

Se afsnittet "Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen"

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

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Som uddannelsessøgende læge på medicinsk afdeling tildeles en hovedvejleder af den uddannelsesansvarlige overlæge.

På Regionshospitalet Randers er der på sygehusniveau aftalt en fast samtalestruktur. Skabeloner til vejledningssamtaler samt beskrivelse af organiseringen heraf findes [her](#).

I planlægningen af arbejdet på stuegang og i de fleste ambulatorier er der afsat tid til administrativt arbejde og mødeaktivitet om eftermiddagen på hverdage i tidsrummet 14.30-15.30. Uddannelsessamtalerne afholdes fortrinsvis i dette tidsrum, men der er herudover mulighed for at lave individuelle aftaler med hovedvejleder.

Ansvar for planlægning af introduktionssamtalen påhviler hovedvejlederen. Ansvar for dokumentationen samt gennemførelse af de øvrige uddannelsessamtaler påhviler den enkelte uddannelseslæge i samarbejde med hovedvejlederen.

Til introduktionssamtalen skal medbringes **et opdateret CV, karriereplan samt handleplan fra din sidste 360 graders evaluering**.

1.1.4 Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse

<http://www.regionshospitalet-randers.dk/uddannelse/lage/uddannelsesgivende-afdelinger/medicinsk-afdeling/>

Se afsnittet "Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse"

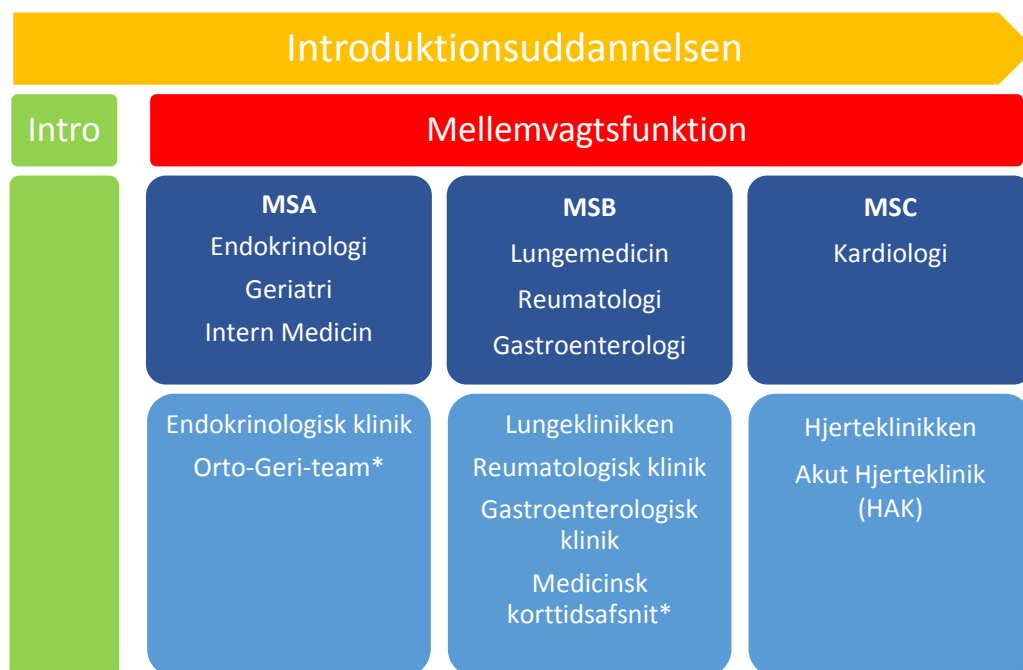
Mødetid på afdelingen er 8.30-15.30, dog tirsdage og torsdage fra 8.00-15.30.

Der skal påregnes vagtarbejde 3-4 gange om måneden, heraf 1-2 weekender.

Mellemvagtslaget består af

- MV1 (16.00-09.00) Tilser patienter efter behov på MSA og MSB
- MV2 (8.30-21.00) Funktion i medicinsk transitafsnit i Akutafdelingen og efter 16.00 desuden tilsyn efter behov af patienter på MSC.

Medicinsk afdeling er opdelt i 3 teams. Figur 1 viser de enkelte teams og specialernes tilknytning hertil.



Figur 1: Teamfordeling og organisation.

* Denne funktion varetages af speciallæge med mulighed for følgedage ved interesse herfor.

Indroduktionsuddannelsen på Medicinsk Afdeling RRA er opbygget af perioder af 4 måneders varighed med tilknytning til forskellige teams. Et team består af et sengeafsnit med tilhørende specialespecifikke ambulatorier (se figur 1). Dagfunktionen vil være på sengeafsnittet og i tilhørende ambulatorier og sideløbende hermed vil man gennemgående være tilknyttet mellemvagtslaget.

Teamtilknytningen roterer som udgangspunkt på faste måneder af året, og man vil være tilknyttet 2-3 teams i løbet af 12 måneders introduktionsansættelse. Den første teamtilknytning bliver tildelt af afdelingen og vil som hovedregel enten være MSB eller MSC. Den øvrige rotation sker efter ønske ud fra den individuelle uddannelsesplan og i samarbejde med skemalægger. I teams med flere forskellige tilhørende ambulatorier kan man eventuelt efter aftale prioritere funktion i ét specialeambulatorium.

I Medicinsk Afdeling er der ansat en stabsmedarbejder, hvis primære funktion er at koordinere arbejdsplanen for alle afdelingens læger så friværker, drift, kurser og uddannelse tilgodeses bedst muligt.

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

Ambulatoriefunktionen

Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollegaer og ambulatoriepersonalet. Der er etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med mere erfarne læger har parallelle spor, hvor der er indlagt tid til supervision og kompetencevurdering. Komplexitet og antal patienter på ambulatorieprogrammet øges efter individuel vurdering gradvist under forløbene i de enkelte teams.

Uddannelseslægen skal have ambulatoriefunktion i de forskellige ambulante klinikker.

Stuegangsfunktionen

Der er afsat tid til gennemgang af patienterne på stuegangen ved tavlemøde – her deltager altid speciallæge tilknyttet teamet. Ved tavlemødet fordeles patienterne mellem de stuegangsgående læger.

Uddannelseslægen skal selv efterspørge de patientkategorier den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jf. den individuelle uddannelsesplan.

Uddannelseslægen oplæres gradvist i stuegangsfunktionen. På Medicinsk afdelingen får alle indlagte patienter tildelt en forløbsansvarlig læge.. Komplexitet og antal patienter til stuegang øges gradvist i løbet af ansættelsen. I denne funktion trænes planlægningen af sammenhængende patientforløb - både i forbindelse med indlæggelsen, men også når patienter skal udskrives til praktiserende læge eller til et ambulatorium i sygehusregi. Løbende opnås kendskab til behandlingskomplikationer og dagligt trænes kommunikationen med forskellige faggrupper.

På middagskonferencen fremlægger uddannelseslægen patientrelaterede problemstillinger til diskussion blandt afdelingens øvrige læger.

Oplæring i og anvendelse af afdelingens tekniske udstyr sker af sygeplejersker og kliniske vejledere gennem dagligt klinisk arbejde.

Vagtfunktion

Introduktionslægen vil have mellemvagtfunction under ansættelsen. Funktionen består primært i modtagelsen af patienter med medicinske problemstillinger i Akutafdelingen og Akut Hjerteklinik. Sammen med det øvrige vagthold varetages modtagelsen og behandlingen af øvrige medicinske patienter og deres problemstillinger. For en nærmere beskrivelse heraf henvises til punkt 1.1.4.

Undervisning

Uddannelseslægen indgår i afdelingens undervisningsprogram, som koordineres af uddannelsesteamet. Emnerne for undervisning aftales individuelt.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Alle FIM-1 kompetencer vurderes og godkendes fortrinsvist ved systematisk kompetencevurdering. Omkring tidspunktet for teamskifte udbyder erfarne HU-læger i relevante specialer mulighed for kompetencegodkendelse af 1-2 introduktionslæger ad gangen, jf. figur 2. Forud for det aftalte tidspunkt indsamles emnespecifikke cases, som danner udgangspunkt for dialog.

I tabel 1 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. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

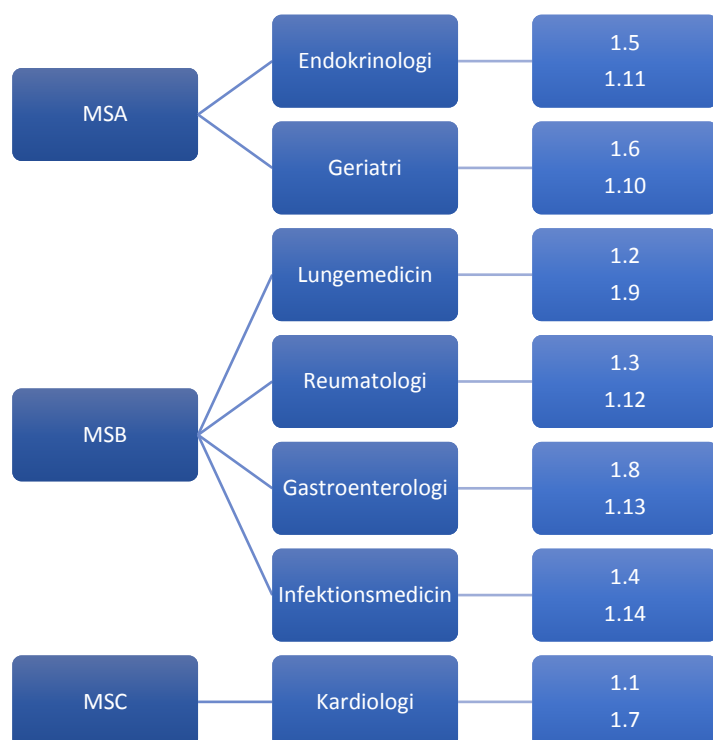


Fig. 2: Grafisk oversigt team- og specialetilknytning i den systematiske vurdering af FIM-1 kompetencer.

Tabel 1: Plan for kompetenceudvikling og –godkendelse (Teams afført i prioriteret rækkefølge)

Kompetencer i henhold til målbeskrivelsen	Arbejdsopgaver og strategi for målopfyldelse	Forventet tidspunkt for opnåelse af kompetence (mdr.)			Kompetencevurdering - metode - tidspunkt - ansvarlig
		0. – 4.	4. – 8.	8. – 12.	
I-1.1 - Brystsmerter I-1.2 - Åndenød	Kardiologisk MV, Stuegang MSC og MSB. Ambulatoriefunktion i lungeklinikken og hjerteklinikken. Guidelines på E-dok, www.cardio.dk og www.lungemedicin.dk . Obligatorisk HLR-kursus indenfor 1-2 måneder. Tildeles automatisk af sekretær. Hjertestopskald sammen med Kardiologisk BV Vurdering af rtg. thorax – mulighed for deltagelse ved beskrivelsen i Billeddiagnostiske afd. – ”Lille konferencerum” Mandag kl. 10.00 og tirsdag-fredag kl. 09.00. Udtage og vurdere A-punktur – mulighed for mesterlære i vagten og på stuegang samt ved træning på fantom.	X			Case-baserede diskussioner og direkte observation. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.
I-1.3 - Bevægeapparatets smerter	Medicinsk og Kardiologisk MV. Stuegang MSB og MSA. Ambulatoriefunktion i Reumatologisk klinik Guidelines på E-dok og www.danskreumatologiskselskab.dk Eventuel superviseret træning af diagnostisk led-punktur i Reumatologisk klinik eller ifm. vagtfunktionen.		X		Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.
I-1.4 - Feber I-1.5 - Vægttab I-1.13 - Forgiftningspatienten I-1.14 - Den shockerede patient	Medicinsk og Kardiologisk MV. Stuegang MSB og MSA. Ambulatoriefunktion i Gastroenterologisk klinik Guidelines på E-dok og www.infmed.dk . Deltagelse i akut medicinsk kald sammen med Medicinsk BV.		X		Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.
I-1.7 - Ødemer	Kardiologisk og Medicinsk MV. Stuegang MSC, MSA og MSB. Ambulatoriefunktion i Gastroenterologisk klinik og Hjerteklinikken. Guidelines på E-dok, www.cardio.dk og www.dsggh.dk		X		Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.
I-1.8 - Mavesmerter og afføringsforstyrrelser.	Medicinsk MV. Stuegang på MSB og MSA Ambulatoriefunktion i Gastroenterologisk klinik. Guidelines på E-dok og www.dsggh.dk .		X		Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.

<p>I-1.9 - Den terminale patient I-1.12 - Det abnorme blodbillede</p>	<p>Medicinsk MV. Stuegang MSA, MSB og MSC</p> <p>Guidelines på E-dok og www.hematology.dk. Udfærdige terminalerklæring og terminaltilskud.</p>		<p>X</p>		<p>Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.</p>
<p>I-1.11 - Væske og elektrolytforstyrrelser</p>	<p>Medicinsk og Kardiologisk MV. Stuegang MSC og MSA. Ambulatoriefunktion i Endokrinologisk klinik, Hjerteklinikkken og Gastroenterologisk klinik.</p> <p>Guidelines på E-dok, www.endocrinology.dk og www.cardio.dk.</p>		<p>X</p>		<p>Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.</p>
<p>I-1.6 - Fald og svimmelhed I-1.10 - Bevidsthedspåvirkning og/eller fokale neurologiske udfald.</p>	<p>Medicinsk og Kardiologisk MV. Stuegang MSA og MSC Ambulatoriefunktion i Hjerteklinikken.</p> <p>Evt. mulighed for at gå med i Orto-Geri-Team med speciallæge eller HU-læge.</p> <p>Guidelines på E-dok, www.cardio.dk og www.danskselskabforgeriatri.dk</p> <p>Skal kunne foretage lumbalpunktur. Mesterlære i vagten eller på stuegang. Mulighed for træning på fantom i RRA's Læringscenter.</p>		<p>X</p>		<p>Case-baserede diskussioner og direkte observation. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.</p>
<p>I-2 - Varetage god kommunikation</p>	<p>Identificere gode rollemodeller.</p> <p>Præsentation af "Dagens Case" ved morgenkonferencen og patientfremlæggelse ved middagskonference.</p> <p>Opsøge feedback fra sygeplejersker og vejledere. Eventuelt konflikthåndteringskursus.</p>		<p>X</p>		<p>Elektronisk 360-graders evaluering.</p>
<p>I-3 - Samarbejde med kollegaer, andre personalegrupper, patienter og pårørende</p>	<p>Identificere gode rollemodeller.</p> <p>Opsøge feedback fra samarbejdspartnere ved direkte supervision.</p> <p>Obligatorisk vejlederkursus – uddannelsessøgende sørger selv for tilmelding via www.rn.plan2learn.dk.</p>		<p>X</p>		<p>Elektronisk 360-graders evaluering.</p>
<p>I-4 - Agere professionelt I-5 - Lede og organisere</p>	<p>Identificere gode rollemodeller.</p> <p>Præsentation af "Dagens Case"</p> <p>Opsøge feedback.</p>		<p>X</p>		<p>Elektronisk 360-graders evaluering.</p>

	Eventuelt ansøge om hvervet som tillidsrepræsentant eller UKYL.				
I-6 - Gennemføre stuegang	Identificere gode rollemodeller. Opsøge feedback. Refleksion over gode og dårlige stuegange.			X	Direkte observation af stuegang. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-9B ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.
I-7 - Varetage vagtarbejde	Identificere gode rollemodeller. Opsøge feedback. Klinisk erfaring.			X	Elektronisk 360-graders evaluering.
I-8 - Sikre den gode udskrivelse	Læsning af journaler. Refleksion over patientforløb i forbindelse med epikrise skrivning. Træne epikriseskrivning og læse egne epikriser. Afdelingsundervisning om korrekt diagnosekodning. E-learning i klinisk diagnosekodning.			X	Audit af egne udskrivesnotater og epikriser. Hjælpekema I8
I-9 - Udviser vilje og evne til kontinuerligt at opsøge ny viden, vurdere og udvikle egen ekspertise samt bidrage til udvikling af andre og faget generelt.	Afdelingsundervisning tirsdag og torsdag. Udarbejde EBM-opgave og fremlægge resultaterne heraf. Emnet findes i samarbejde med vejleder eller/og afdelingens forskningsteam. Mulighed for særskilt forskningsplan efter aftale med afdelingens forskningsteam. Refleksion over og diskussion af daglige arbejdsfunktioner sammen med daglig klinisk vejleder.			X	Bedømmelse af opgave og præsentation Kompetencekort I9A EBM-opgave kan benyttes som hjælpekema. Kompetenceevalueres efter 6-11 mdr. af hovedvejleder eller klinisk vejleder.

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.

	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Debriefing Dagens Case Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Middagskonference	Patientforløb Vanskelige cases på stuegang	Alle hverdage	Læger tilknyttet sengeafsnittet	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation
Tirsdagsundervisning	Undervisning ved uddannelseslæger	Tirsdage	Alle læger	Udvikle rollen som akademiker og underviser
Torsdagsundervisning	Undervisning ved interne og eksterne undervisere	Torsdage	Alle læger	Udvikle rollen som akademiker og underviser
Lægemøder	Forhold på afdelingen	Første torsdag i måneden	Alle læger	Kendskab til ledelse og administration
Staff meeting		2-3 torsdage pr. halvår	Alle læger	
Yngre lægemøder	Yngre lægers arbejdsforhold og trivsel	Sidste onsdag i måneden	Yngre læger	Udvikle evner indenfor kommunikation og samarbejde
Specialespecifikke konferencer	Lungekonference	Alle hverdage	Læger tilknyttet lungeklinikken	Patientforløb Visitation Cancerudredning

1.4.1 Undervisning

Hver tirsdag er der intern undervisning i Medicinsk Afdeling RRA ved yngre læger. Uddannelseslægen forventes at udarbejde undervisning og fremlægge dette for afdelingens øvrige læger i forbindelse med afdelingens fastlagte undervisningsprogram.

Som uddannelseslæge deltager man i den daglige undervisning af studenter i det kliniske arbejde, ligesom afdelingen forventer at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen.

1.4.2 Kursusdeltagelse

I introduktionsuddannelsen er deltagelse i vejledningskursus obligatorisk.

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 (kursusansøgning til ledende overlæge og frihedsønske til skemalægger) om kursets placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurset.

Vær opmærksom på at der kan være venteliste kurset, hvorfor tilmelding bør ske hurtigst muligt.

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Ikke aktuelt. For særlige ønsker kontaktes den uddannelsesansvarlige overlæge.

1.6 Forskning og udvikling

Vedrørende forskning, se venligst afdelingens hjemmeside for nærmere information [her](#).

Afdelingsledelsen og uddannelsessteamet opretholder i fællesskab med de specialeansvarlige overlæger en "jobbank" indeholdende muligheder for opgaver indenfor udvikling og administration

1.7 Anbefalet litteratur

Flere forfattere, Medicinsk Kompendium 19. udgave.

[NBV Lungemedicin](#)

[NBV Endokrinologi](#)

[NBV Kardiologi](#)

[NBV Reumatologi](#)

[NBV Gastroenterologi og hepatologi](#)

[NBV Geriatri](#)

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 enkelteevalueringer 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 inspektorernes 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 <https://www.sst.dk/da/opgaver/sundhedsvaesen/uddannelse/læger/inspektorordning>

4. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Kontaktoplysninger findes på [afdelingens hjemmeside](#).

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser

Specialeselskabets hjemmeside

Dansk Selskab for Intern Medicin

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk - Den lægelige videreuddannelse

Det regionale sekretariat for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning [Karrierecoaching](#)

[Karriereværket https://www.laeger.dk/sites/default/files/karrierevaerket_1.pdf](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).
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	UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. 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. 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 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").

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 justeringssamtaler 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.