

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i Intern Medicin

Nyremedicinsk afdeling, Aalborg Universitetshospital

Årstal 2013

Godkendt den 28.06.2019 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 Nyremedicinsk afdeling, Aalborg Universitetshospital. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet beskriver, 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

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.....	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
Introduktion:	6
Vagtarbejde:	7
Stuegang på indlagte patienter.....	7
Ambulatorium/Dagafsnit	7
Dialyse	7
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	8
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	8
Ambulatoriefunktionen	8
Stuegangsfunktionen	8
Tværfaglig konference	8
Vagtfunktion	8
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	8
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	14
1.4.1 Undervisning.....	15
1.4.2 Kursusdeltagelse	15
1.5 Fokuserede ophold	15
1.6 Forskning og udvikling.....	15
1.7 Anbefalet litteratur	16
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	17
2.1 Inspektorrappporter	17

2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	17
3. Nyttige kontakter	18
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	19
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	21
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	21
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	22

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Introduktionsstilling
Nyremedicinsk afdeling Aalborg Universitetshospital
Varighed: 12 mdr.
Side 6

1. Første ansættelse

Nyremedicinsk afdeling, Aalborg Universitetshospital, 12 mdr.

1.1 Præsentation af afdelingen

<https://aalborguh.rm.dk/afsnit-og-ambulatorier/nyremedicinsk-afdeling>

Nyremedicinsk afdeling fungerer som specialafdeling for Region Nordjylland, når det gælder undersøgelse og behandling af nyresygdomme. Dette omfatter foruden egentlige nyresygdomme også kontrol af nyretransplanterede, bindevævssygdomme samt udredning og behandling af vanskelige tilfælde af højt blodtryk. Desuden modtager afdelingen patienter med intern medicinske sygdomme, som indlægges via AMA/FAM (Akut Medicinsk Modtageafdeling).

Ambulant udredning og kontrol af patienter med hypertension eller nyresygdom foregår i dagafsnittet og i nyremedicinsk ambulatorium, hvor der ligeledes foregår opfølgning af hjemmehæmodialysepatienter og patienter i peritonealdialyse. Endvidere er der et hæmodialyseafsnit i Aalborg samt hæmodialysesatellitafdelinger i Hjørring og Thisted.

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der bliver udarbejdet et individuelt introduktionsprogram, som du følger de første 14 dage. Introduktionsprogrammet tilsendes, før du tiltræder stillingen.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 4 side 19) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

På nyremedicinsk afdeling er der 2 uddannelsesansvarlige overlæger samt 2 uddannelseskoordinerende yngre læger.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Ved ansættelsen udsendes introduktionsprogram (skema). Der fastlægges introduktionssamtale med hovedvejleder i løbet af de første 2 uger. Skema til afholdelse af de formelle introduktions-, justerings-, og slutsamtaler er udarbejdet af de uddannelseskoordinerende overlæger ved AUH og kan hentes på Lægers Uddannelsesforum (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 uddannelsesplanen 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. Hovedvejleder har ansvaret for at planlægge introduktionssamtalen, mens uddannelseslægen har ansvaret for planlægning af de efterfølgende samtaler. Den forventede varighed af møderne er ca. 1 time. Efter hver samtale laver uddannelseslægen et skriftligt referat i samtalskemaet. Alle samtaleark gemmes i logbogen, og uddannelseslægen lægger en kopi til den uddannelsesansvarlige overlæge. (Slutsamtaleark kan efterfølgende med fordel medbringes ved næste stillingsintroduktionssamtale.)

Den yngre læge kan altid kontakte den uddannelsesansvarlige overlæge, hvis der er problemer af uddannelsesmæssig karakter under ansættelsen, der ikke kan løses alene via hovedvejlederen. Den uddannelsesansvarlige overlæge kan også vælge at indgå i hovedvejledningen.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Introduktion:

I de første uger på afdelingen er der afsat flere dage til introduktion. Først bliver den nyansatte læge vist omkring i afdelingens forskellige afsnit, får demonstreret kaldesystem, vagtplaner, omklædning og andet af praktisk interesse. Til formålet bruges en tjekliste. Dernæst følger lægen med mere erfarne kolleger på stuegang, i ambulatorium og på dialyseafdelingen.

Vagtarbejde:

Lægen vil som regel indgå i forvagtslaget (FV).

Forvagt:

Forvagtslaget er et to-delt tilstedeværelsesvagt (dag/aften-nat), og deles uden for dagtid med Endokrinologisk, Reumatologisk og Geriatrik Afdeling – i alt ca. 15 reservelæger.

FV rolle er primært modtagelse af akutte og elektive specialepatienter og uselekterede medicinske patienter. FV har her tæt samarbejde med bagvagten og tilstedeværende medicinsk bagvagt (TBV) hele døgnet.

FV varetager også forefaldende arbejde på afdelingerne, kaldes til og deltager i samarbejde med det øvrige team i genoplivning ved hjertestop. Der er forskellige forvagtstyper med forskellige arbejdstider og arbejdsområder, se desangående detaljeret vagtinstruks for medicinsk center [vagtinstruks](#)

Bagvagt:

Tilstedeværende medicinsk bagvagt (TBV) er uddannelsesmæssigt i en hoveduddannelsesstilling eller speciallæge i et intern medicinsk speciale. TBV har ansvar for akutmodtagelsen i tidsrummet kl. 18.00 til kl. 8.00. TBV modtager sammen med FV kritisk syge patienter og kan tilkaldes ved kritisk sygdom af patienter indlagt i AMA/FAM. Som regel og afhængig af kompetenceniveauet vil den uddannelsessøgende også deltage i disse vagter ca. 1-2 gange månedlig.

Det nyremedicinske bagvagt (BV) består af 8 læger. Der er tilstedeværelse fra kl. 8.00- ca. kl. 22.00, efterfølgende rådighedstjeneste fra bolig. BV er ansvarlig for alle patienter, der er indlagt i nyremedicinsk regi. Bagvagten varetager desuden en omfattende akut tilsynsvirksomhed og løser i samarbejde med forvagten akut opståede problemer ved indlagte patienter og dialysepatienter.

Øvrige arbejdsopgaver:

Uddannelseslægen vil sideløbende med funktionen som forvagt på skift være tilknyttet afdelingens enkelte funktionsområder. Han/hun deltager her under supervision i de fleste lægelige arbejdsområder inden for hvert funktionsområde under hensyntagen til faglig kompetence og personlige ressourcer.

Lægen vil således gå stuegang i sengeafsnittet og i AMA/FAM, samt arbejde i ambulatorium, dagafsnittet og dialyseafdelingen.

Stuegang på indlagte patienter

Sengeafdelingen er inddelt i tre teams; i hvert team fungerer 2 til 4 speciallæger som "tovholdere" med det overordnede ansvar for udredning og behandling af de indlagte patienter. Så vidt muligt tilknyttes den uddannelsessøgende et team for at opnå størst mulig kontinuitet. Supervision og vejledning sikres ved en daglig tværfaglig teamkonference kl. 8.20 - 8.45 og middagskonference fra kl. 12.30-13.00, hvor alle patienter gennemgås.

Ved stuegang i AMA sikres vejledning og supervision ved forstuegang med den AMA-tilknyttede overlæge (i dennes fravær med bagvagten) og en gennemgang af patienterne ved konferencen.

Der kan forventes stuegang i sengeafdelingen eller på AMA/FAM ca. 1-3 gange ugentlig.

Ambulatorium/Dagafsnit

I ambulatoriet er der altid tre læger: en ansvarlig overlæge og to yngre læger med forskellig anciennitet. Der er således altid en mere erfaren kollega til stede, der kan bistå med råd og vejledning. Der kan forventes funktion i ambulatorium ca. 1-2 gange ugentlig. Opgaven i ambulatorium er udredning og behandling af kronisk nyresyge patienter og patienter med hypertension. Endvidere kontrol af peritonealdialysepatienter og patienter i hjemmehæmodialysebehandling.

Dagafsnittet er fysisk en integreret del af ambulatoriet. Arbejdet omfatter primært udredning/behandling af nyhenviste patienter samt modtagelse og forberedelse af elektive patienter til specifikke procedurer som f.eks. nyrebiopsi, blodtransfusion, intravenøs jernbehandling, intravenøs immunosuppression etc.

Dialyse

Uddannelseslægen vil typisk gå stuegang i dialyseafdelingen i Aalborg under supervision 1-3 gange pr. måned. Arbejdsopgaverne er kontrol og behandling af patienter i kronisk centerhæmodialyse og videre opfølgning/behandling af patienter med akut nyresvigt.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere og deltager i praktisk vejledning og supervision. 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, dagafsnit og dialyse foregår **som mesterlære** sideløbende med kompetencevurdering. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af en mere erfaren kollega og ambulatoriepersonalet. Der er (som beskrevet under 1.1.4) etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med en mere erfaren læge har parallelle spor, således at der kan foregå supervision og kompetencevurdering (ved speciallæge). Gradvist får uddannelseslægen mere selvstændig funktion med mulighed for at søge hjælp hos en mere erfaren læge. Uddannelseslægen forventes også at agere supervisor for mindre erfarne kolleger eller medicinstuderende efter aftale.

Stuegangsfunktionen

Der er afsat tid til gennemgang af patienterne på stuegangen ved forstuegang – her deltager altid en speciallæge tilknyttet teamet. Ved forstuegang fordeles patienterne mellem de stuegangsgående læger efter kompetence og (hvis praktisk muligt) efter, hvilke patientkategorier den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jvf den individuelle uddannelsesplan. Supervision og vejledning sikres ved en daglig tværfaglig teamkonference (forstuegang) kl. 8.20 - 8.45 og middagskonference fra kl.12.30-13.00, hvor alle patienter gennemgås.

Aftalt kompetencevurdering foretages af en speciallæge i samarbejde med den sygeplejerske, der deltager i stuegangen.

Tværfaglig konference

Der er mulighed for at fremlægge (under supervision) og diskutere patienter til konference med Mikrobiologisk Afdeling (to gange om måneden) og Patologisk Institut (efter behov, ca. 1-2 gange om måneden). Endvidere er der en gang om måneden mulighed for deltagelse i "access"-konference (adgangsproblemer ved hæmodialysepatienter) og af og til (efter behov) renovaskulær konference (udredning og behandling af patienter med formodet nyrearteriestenose). Lægen forventes at deltage aktivt i afdelingens konferencer med fremlæggelse af kliniske problemstillinger med henblik på at træffe beslutninger om konkrete patienters diagnose, udredning eller behandling som led i en kompleks klinisk beslutningsproces.

Vagtfunktion

Som det fremgår af vagtinstruksen, vil lægen indgå i forskellige former for forvagtstioner. Her er der døgnnet rundt mulighed for at erhverve intern medicinske kompetencer under tæt supervision af og samarbejde med tilstedeværende bagvagter. Vagtarbejdet rummer derfor altid mulighed for mesterlære, hvor den mindre erfarne arbejder sammen med mere erfarne og lærer gennem iagttagelse af andres arbejde, opsøgning af gode rollemodeller, refleksion og diskussion. Ved oplæring i diagnostik og behandlingsprocedurer sker der struktureret oplæring og supervision fra mere erfarne kolleger. Der er gode muligheder for kompetencevurdering.

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.

Tabellen nedenfor giver et overblik.

Forkortelser brugt til at angive, hvor kompetencen erhverves:

A: Ambulatorium

S: Stuegang

V: Vagtarbejde

D: Dialyse

Sted	Kompetencemål	Konkretisering af kompetence (inklusive lægeroller)	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetode	Tidspunkt for forventet kompetencegodkendelse.		
					Måned:		
					1-4	5-8	9-12
V, S	I. 1 Varetage diagnostik, behandling, profylakse af de almindelige medicinske sygdomsmanifestationer, herunder kunne afgøre om patienten skal henvises til andet speciale.	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 chokerede patient	Selvstudier og klinisk erfaring Konferencefremlæggelse og diskussion lagttage andres arbejde (herunder epikrise-skrivning) Undervise Udarbejde instrukser Udarbejde undervisningsmateriale	Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I1 til brug for Introduktionsuddannelse kompetencekort.	1 2 4 7 8 11 14	3 10	5 6 9 12 13
V, A, S, D	I.2 Varetage god kommunikation	Indhente information fra patienter og pårørende Videregive og indhente information ved tværfaglige møder, ved stuegang og konferencer og i journalnotater og epikriser.	Identificere gode rollemødder Opsøge feedback	360-graders evaluering		x	

V, A, S, D	I.3 Samarbejde med kollegaer, andre personalegrupper, patienter og pårørende	Samarbejde med egen og andre faggrupper, eksempelvis planlægge sit eget arbejde under hensyntagen til andre personalegrupper og pårørende, vejlede og supervisere ved behov.	Identificere gode rollemodeller Opsøge feedback Vejlederkursus	360-graders evaluering		x	
V, A, S, D	I.4 Agere professionelt	Forholde sig etisk til en problemstilling. Forholde sig til egne evner og begrænsninger. Planlægge egen uddannelse, følge med i specialets udvikling, Forholde sig til egne karrieremuligheder.	Identificere gode rollemodeller Opsøge feedback	360-graders evaluering		x	
V, A, S, D	I.5 Lede og organisere	Administrere sin egen tid, eksempelvis at blive færdig til tiden med sit arbejde Bevare overblikket over opgaverne også i pressede situationer. Lede og fordele arbejdsopgaver, eksempelvis lede et vagthold, Fordele opgaver i forbindelse med stuegang	Identificere gode rollemodeller Opsøge feedback	360-graders evaluering		x	
S	I.6 Gennemføre stuegang	Påtage sig lederrollen, Demonstrere samarbejdsevne i relation til plejepersonale, patienter og pårørende Udvide den nødvendige medicinske ekspertkompetence jf. mål nr. 1	Identificere gode rollemodeller Opsøge feedback Klinisk erfaring rollemodeller Opsøge feedback Refleksion over gode og	Direkte observation			x

			dårlige stuegange				
V	I. 7 Varetage vagtarbejde	<p>Påtage sig lederrollen,</p> <p>Demonstrere samarbejdsevne i relation til plejepersonale, patienter og pårørende</p> <p>Udvide den nødvendige medicinske ekspertkompetence jf. mål nr. 1</p>	<p>Identificere gode rollemodeller</p> <p>Opsøge feedback</p> <p>Klinisk erfaring</p>	<p>360 graders evaluering</p> <p>Casebaseret diskussion med generisk kompetencekort</p> <p>kompetencekort</p>		x	
S	I. 8 Sikre den gode udskrivelse	<p>I samarbejde med det tværfaglige team sikre adækvat plan for patienten, der udskrives.</p> <p>Formidle 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>Læsning af journaler</p> <p>Refleksion over patientforløb i forbindelse med epikrise skrivning</p> <p>Træne epikrise-skrivning</p>	<p>Audit af egne udskrivelsesnotater /epikriser</p> <p>Hjælpeskema I8,</p> <p>kompetencekort</p>			x
V, A, S, D	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.	<p>Med rutine kunne anvende databaser, fx Pubmed, videnskabeligt bibliotek eller andre tilgange til en evidensbaseret litteratursøgning</p> <p>Formidle et videnskabeligt budskab til kolleger og andet personale</p> <p>Angive struktur i en præsentation.</p> <p>I vagtfunktion, på stuegang eller i ambulatoriet: Identificere faglige problemstillinger som kræver</p>	<p>Afdelingsundervisning</p> <p>Udarbejde EBM-opgave og fremlægge resultaterne heraf</p> <p>Refleksion over og diskussion af arbejdsfunktioner sammen med daglig klinisk vejleder</p>	<p>Bedømmelse af EBM-opgave og præsentation.</p> <p>Kompetencekort til brug for vurderingen I9A findes på kompetencekort</p> <p>Kompetencekort til brug ved stuegang I9B</p>			x

		<p>personlige studier (lærebøger, litteratursøgning, guidelines mv.) Identificere faglige problemstillinger som kræver kvalitetssikring, herunder gældende retningslinjer og videnskabelig evidens</p> <p>Problematisere, kondensere og fremlægge en sygehistorie</p>		kompetencekort			
--	--	--	--	----------------	--	--	--

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	Rapport fra vagtholdet Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage Kl.8.00- 8.20	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Forstuegang	Planlægning af stuegang	Alle hverdage Kl.8.25-8.45	Alle stuegangsgående læger samt teamleder	Patientforløb
Røntgenkonference	Gennemgang af radiol.us.	Mandag, onsdag, fredag kl.8.45-9.00	Alle læger, radiolog	Patientforløb Radiol.us.
Middagskonference	Gennemgang af alle indlagte patienter Gennemgang af problempatienter fra amb.og dialyse	Alle hverdage Kl.12.30-13.00	Alle læger	Patientforløb Organisation
Mikrobiologisk konference	Gennemgang og vejledning i behandling af inficerede problempnt.	Hver 2. uge under middagskonf.	Mikrobiolog, alle læger	Behandling af problematiske infektioner
Patologikonference	Gennemgang af nyrebiopsier	Hver 2. torsdag under middagskonf.	Patolog, alle læger	Patientforløb, histologi
Access konference	Gennemgang af pt. med dialyseadgangsproblemer	1-2 x månedlig efter aftale	Læger tilknyttet dialyse, dialyseygeplejersker, radiolog, karkirurg	Patientforløb

1.4.1 Undervisning

Alternerende hver tirsdag mellem kl.08.00-08.45 er der "staff-meeting" for hele sygehuset eller fællesundervisning for de medicinske afdelinger. Introduktionslægen forventes at deltage, evt. under vejledning/supervision selv af holde oplæg.

Hver torsdag kl. 08.05- 08.35 er der undervisning ved afdelingens uddannelsessøgende læger. Programmet for undervisning lægges af den uddannelsesansvarlige overlæge og de uddannelseskoordinerende yngre læger.

Hver fredag er der "fredagscase" fra kl.08.05- 08.20, som de uddannelsessøgende læger holder på skift. Der fremlægges en case af almen interesse.

En gang om måneden er der "tværfaglig undervisning" fra kl.13.30- 15.00, hvor en yngre læge sammen med en sygeplejerske fremlægger en patientcase. Efterfølgende er der diskussion af denne case med læger, sygeplejersker, fysioterapeut og diætist under ledelse af en speciallæge.

Endvidere stiles mod 4 årlige "store undervisningsdage", hvor de uddannelsessøgende læger underviser hinanden i specialrelevante emner under supervision af speciallæger.

Som uddannelseslæge deltager du i undervisning af studenter på afdelingen, ligesom vi forventer, at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen. Alle læger, der har været på kursus eller deltaget i konferencer, skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen ved morgenkonference senest 1 uge efter deltagelsen.

EBM opgaven fremlægges på afdelingen ved morgenundervisningen.

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 (ledende overlæge) besked om kursets placering tidligst muligt. Vær opmærksom på, at der kan være lang venteliste til nogle kurser, hvorfor tilmelding bør ske hurtigst muligt.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i andre kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser behandles imødekomende af den ledende overlæge.

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).

1.5 Fokuserede ophold

Der planlægges ikke fokuserede ophold

1.6 Forskning og udvikling

Mulighed for forskningsprojekter forsøges tilbudt alle yngre læger efter interesse. Især projekter vedr. omega-3 fedtsyrer og nyresygdom har været i fokus, men ved interesse kan der også ydes hjælp til forskning i andre områder. (Forskningsrapport, Aalborg Universitetspsygehus)

1.7 Anbefalet litteratur

En del af uddannelseslægers kompetence opnås ved selvstudier. Nedenfor er angivet en oversigt over litteratur, som uddannelseslægen forventes at orientere sig i.

Der anbefales guidelines og andet litteratur på hjemmesiden af

Dansk Nefrologisk Selskab <http://nephrology.dk/>

Dansk Hypertensionsselskab <http://www.dahs.dk/>

Der anbefales følgende bøger:

Dialyse, 3.udgave, FADLs Forlag, redigeret af I. Eidemark, T Elung-Jensen, M. Rix

Comprehensive Clinical Nephrology 6th Edition, Richard Johnson, John Feehally, Jurgen Floege, Marcello Tonelli, Elsevier 2018

Der henvises til link til "Værktøjskasse" i Lægernes Uddannelsesforum (LUF), hvor der gives nyttige redskaber til brug i forbindelse med speciallægeuddannelsen:

Link: [https://aalborguh.rn.dk/for-sundhedsfaglige/uddannelse-kurser-og-kompetenceudvikling/laegers-uddannelsesforum-\(luf\)/vaerktoejskasse](https://aalborguh.rn.dk/for-sundhedsfaglige/uddannelse-kurser-og-kompetenceudvikling/laegers-uddannelsesforum-(luf)/vaerktoejskasse).

Kompetencevurdering: Her kan hentes diverse anbefalede evalueringsredskaber.

Litteratur: Læs mere om den omfattende forskning, der finder sted inden for medicinsk pædagogik.

Læringsredskaber: Her findes relevante dokumenter og skemaer for brug i læringssituationer i speciallægeuddannelsen.

Som ansat i Regionen har man adgang til en lang række databaser og elektroniske ressourcer (f.eks. uptodate). Der er bl.a. adgang til mere end 8.500 elektroniske tidsskrifter.

Ordningen administreres af Medicinsk Bibliotek, Aalborg Universitetshospital. Så har du brug for en adgang, når du arbejder hjemmefra så kontakt medbib@rn.dk

Her ses en samlet liste over de databaser og andre elektroniske ressourcer: <http://www.aalborguh.rn.dk/For-Sundhedsfaglige/Medicinsk-Bibliotek/Databaser-og-ressourcer.aspx>.

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 pointeevalueringerne 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 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.

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 <http://www.sst.dk/da/uddannelse/laeger-og-tandlaegers-videreuddannelse-inspektorordning>

3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

<https://aalborguh.rm.dk/afsnit-og-ambulatorier/nyremedicinsk-afdeling>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

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

Specialeselskabets hjemmeside

www.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

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 kan kompetencevurdere hvilke kompetencer</p>

		(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	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 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.

4.2 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.

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.