

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i Intern medicin

**Medicinsk afdeling/Regionshospitalet Holstebro,
Sygehusenheden Vest**

Målbeskrivelse 2013

Godkendt den 28.06.2019 Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for Intern Medicin, opnås i det daglige arbejde på Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Holstebro. 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

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	5
1. Ansættelsen	6
Præsentation af afdelingen.....	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis.....	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	8
Stuegangsfunktionen	8
Vagtfunktion	8
Vejlederfunktion	8
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	8
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	16
1.4.1 Undervisning	17
1.4.2 Kursusdeltagelse	17
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage	17
1.6 Forskning og udvikling.....	17
1.7 Anbefalet litteratur	17
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	18
2.1 Inspektorrapporter	18
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	18
3. Nyttige kontakter	19
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	20
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	22

4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer22

4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....22

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse Introduktionsuddannelse i Intern Medicin
Ansættelsessted Medicinsk afdeling Regionshospitalet Holstebro Sygehusenheden Vest
Varighed 12 måneder
Side 6

1. Ansættelsen

Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Holstebro, Sygehusenheden Vest, 12 mdr

Præsentation af afdelingen

Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Holstebro varetager regionsfunktion indenfor specialerne hæmatologi, lungemedicin, nefrologi, reumatologi, endokrinologi og geriatri. Informationer om afdelingens behandlingstilbud, patient-flow, normering og opbygning fremgår af afdelingens hjemmeside <https://www.vest.rm.dk/afdelinger/medicinsk-afdeling/fagpersoner/job-og-uddannelse/for-yngre-lager-i-medicinsk-afdeling-holstebro2/>.

Afdelingens særlige eksperticeområder udøves inden for de nævnte specialer.

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet særskilt introduktionsprogram, som uddannelseslægen følger de første 1-2 uger. Introduktionsprogrammet findes på afdelingens hjemmeside, og fremsendes tilpasset den enkelte læge ifm. ansættelsesstart.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 4 side 20) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

På vores afdeling adskiller organiseringen sig ved, at der er 2 UAO'er, som varetager funktionen grundet afdelingens mange uddannelsesforløb.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Der er afsat tid hver måned til vejledersamtaler. Den uddannelsessøgende aftaler nærmere detaljer med sin personlige vejleder. Planlægning og dokumentation af afholdte samtaler sker i RMUK (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration). Via dette system foregår godkendelsesproceduren for de individuelle uddannelsesplaner elektronisk.

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 i Medicinsk Modtageafsnit Holstebro (MM), hvor der foretages triage, journaloptagelse og lægges behandlingsplaner. I MM modtages desuden subakutte og elektive medicinske patienter.

Afdelingens vagt-, visitations- og behandlingsinstruks i fuldt omfang findes på E-Dok, som er den elektroniske dokumentsamling af instrukser og vejledninger for hele Region Midtjylland.

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 seniore i forhold til 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 uddannelsestrin.

Arbejdstilrettelæggelsen for uddannelsessøgende læger fungerer med superviserede funktioner, hvor allokering af opgaver baseres på uddannelsestrin 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.

Dagsrytmen i Medicinsk Afdeling RHL:

- Morgenkonference kl. 0800-0815.
- Morgenundervisning 3 dage/uge (læger og stud.med.) kl. 0815-0855.
- Klinisk dagarbejde kl. 0900-1500 i henhold til arbejdsplan
- Vagtarbejde i henhold til arbejdsplan.

VAGTFUNKTION:

Medicinsk Afdeling RHL har 4 vagtlag:

Forvagten (Basislæger; 8 skiftet)

- Dagvagt 0800-1700 alle dage
- Aftenvagt 1300-2300 alle dage

Mellemvagten (Læger med tilladelse til selvstændigt virke; 8 skiftet)

- 2-holdsdrift, tilstedeværelse alle dage (0800-1700/1630-0900)

Bagvagten (HU-læger og speciallæger; 12 skiftet)

- 2-holdsdrift, tilstedeværelse alle hverdage (0800-1700/1630-0900)
- Weekend 0800-1700/1630-0900

Beredskabsvagt (overlæger i de medicinske specialer Hæmatologi, nefrologi, samt fælles intern medicin).

Kardiologisk beredskabsvagt varetages af læger ansat på selvstændig hjerteafdeling (Hjertesygdomme).

Medicinsk bagvagt har ansvaret for den overordnede prioritering af opgaver i vagten for medicinske patienter i medicinsk modtagelse, Intensiv Afdeling og i de medicinske sengeafsnit. Der er døgnet rundt mulighed for at opnå supervision og vejledning af en mere erfaren kollega vedr. akutte og indlagte patienter.

AMBULATORIE- og STUEGANGSFUNKTION:

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

VEJLEDERFUNKTION:

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

Konferencer:

Ved morgenkonferencen kl. 0800-0815, som er fælles for alle læger, sikres, at alle funktioner for dagen er dækket (drift). Vagtholdet fremlægger relevante sygehistorier fra vagten, gennemgår de på intensiv afdeling indlagte patienter, og Yngre Læger fremlægger "dagens case". På de enkelte sengeafsnit er der middagskonference vedr. afsnittenes indlagte patienter, hvor de læger, der har gået stuegang, fremlægger deres patienter, og afsnittes læger modtager supervision.

Weekends og helligdage foregår der vagtoverdragelse i form af et tavlemøde fra kl. 0800-0900.

Formaliseret undervisning:

Der er fælles undervisning mandag, onsdag og fredag kl. 0815-0855, hvor alle læger deltager og yder deres bidrag (akademikerrolle, underviser). Den uddannelseskoordinerende yngre læge lægger program for morgenundervisningen.

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 og dagafsnit foregår som mesterlære sideløbende med kompetencevurdering. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af en mere erfaren kollega og ambulatoriepersonalet. Der er etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med en mere erfaren 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 hos en mere erfaren læge. Uddannelseslægen forventes også at agere supervisor for mindre erfarne kolleger.

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 hverdagene, og der er i de enkelte specialer specifikke konferencer i ugens løb (MDT-konferencer, lymfomkonferencer).

Vagtfunktion

Uddannelseslægen varetager som hovedregel mellemvagten. Det primære felt for uddannelseslægen med vagtfunktionen er Medicinsk Modtagelse (MM). Afdelingen modtager visiterede medicinske patienter enten fra praktiserende læger (dagtid), vagtlæger (udenfor vagttid) eller lægeambulancens læger (112 opkald). Funktionen er at modtage, stabilisere, diagnosticere og behandle den akut indlagte patient og planlægge det videre forløb de indlagte patienter. Dette sker i samarbejde med det øvrige vagthold.

Derudover har uddannelseslægen vagtarbejde i dialyseafdelingen og på de stationære afsnit med såvel vagtarbejde i form af behovsstuegang uden for dagtid samt kald døgnet igennem til akut dårlige patienter.

Der er et stort og udnyttet uddannelsespotentiale i denne funktion. Uddannelseslægen præsenteres for et særdeles stort spektrum af medicinske patienter, ofte med svær comorbiditet. Det sker sammen med mindst én kollega og altid med en mere erfaren kollega. Her kan sidemandsoplæring og supervision samt feedback finde sted som en naturlig del af den kliniske uddannelse.

Vejlederfunktion

Funktionen er beskrevet i afsnit 1.1.3.

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.

Kompetence inkl. nr.	Arbejdsfunktion	Konkretisering inkl. 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.	Stuegang Vagt Ambulatorie	Medicinske ekspert, sundhedsfremmer <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 	Mesterlære Konferencefremlæggelse og diskussion Undervise	Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I1 til brug for Introduktionsuddannelse www.dsim.dk og dokumenteres i logbog	3 (brystsmerter) 3 (åndenød) 3 (bevæge) 3 (feber) 6 (vægttab) 6 (fald) 6 (ødem) 6 (mave/tarm) 9 (terminal) 9 (neurologi)

					9 (væske) 6 (blod) 3 (forgiftning) 9 (shock)
I-2 Varetage god kommunikation	Stuegang Vagt Ambulatorie	Kommunikator Indhenter information fra patienter og pårørende eksempelvis stiller relevante spørgsmål, lytter og forstår, og giver plads til samtalepartneren 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.	Mesterlære Opsøge feedback	360-graders feedback	9
I-3 Samarbejde med kollegaer, andre personalegrupper, patienter og	Stuegang Vagt Ambulatorie	Samarbejder Samarbejder med andre faggrupper, eksempelvis planlægger sit eget arbejde under hensyntagen til andre	Mesterlære Opsøge feedback Vejleder kursus	360-graders feedback OBS! Fremgår ikke af målbeskrivelse men godkendt	9

pårørende		<p>personalegrupper og pårørende, vejleder og superviserer ved behov, overholder aftaler.</p> <p>Samarbejder indenfor egen faggruppe eksempelvis er opmærksom på fælles arbejdsforpligtigelser, vejleder og superviserer ved behov, gør fornuftigt brug af andres viden og erfaring.</p>		vejlederkursus skal foreligge	
I-4 Agere professionelt	<p>Stuegang</p> <p>Vagt</p> <p>Ambulatorie</p>	<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	Stuegang Vagt Ambulatorie	<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 også i pressede situationer.</p> <p>Leder og fordeler arbejdsopgaver, eksempelvis leder et vagthold, fordeler opgaver i forbindelse med stuegang herunder ved hvilke opgaver lægen bør bede andre varetage.</p>	Mesterlære Identificere gode rollemodeller	360-graders feedback	9
I-6 Gennemføre stuegang	stuegang	<p>Leder- og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert</p> <p>Påtager sig lederrollen, demonstrerer samarbejdsevne i relation til plejepersonale, patienter og pårørende og udviser den nødvendige medicinske ekspertkompetence jf. mål nr. 1</p>	Mesterlære Refleksion over gode og dårlige stuegange	Direkte observation	3

I-7 Varetage vagtarbejde	vagt	Leder- og administrator, kommunikator, samarbejder, medicinsk ekspert Påtager sig lederrollen, demonstrerer samarbejdsevne i relation til plejepersonale, patienter og pårørende og udviser den nødvendige medicinske ekspertkompetence jf. mål nr. 1	Mesterlære Opsøge feedback	360 graders feedback Case-baserede diskussioner med generisk kompetencekort www.dsim.dk .	9
I-8 Sikre den gode udskrivelse	Stuegang vagt	Leder- og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert 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.	Mesterlære træne epikriseskrivning	Audit af egne udskrivelsesnotater/ epikriser. Hjælpekema 18, www.dsim.dk	6
I-9 Udvide vilje og evne til kontinuerligt at	Stuegang	Akademiker, Professionel <ul style="list-style-type: none"> Med rutine anvendes 	Afdelings-undervisning og udarbejde EBM-opgave og fremlægge resultaterne	Bedømmelse af opgave og præsentation. Kompetencekort til brug for vurderingen I9A findes på	6

<p>opsøge ny viden, vurdere og udvikle egen ekspertise samt bidrage til udvikling af andre og faget generelt.</p>	<p>Vagt Ambulatorie</p>	<p>databaser, fx Pubmed, videnskabeligt bibliotek eller andre tilgange til en evidensbaseret litteratursøgning</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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 	<p>heraf</p>	<p>www.dsim.dk Kompetencekort til brug ved stuegang I9B www.dsim.dk Husk godkendelse i logbog</p>	
---	-----------------------------	---	--------------	---	--

		<p>videnskabelig evidens</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 Kl. 0800-0845	Rapport fra vagtholdet Dagens Case Fordeling af arbejdsopgaver Undervisning mandag, onsdag og fredag (1.1.4.)	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb Akademiker, underviser
Middagskonferenc e 1230-1300	Gennemgang af indlagte patienter mhp. at sikre planer for alle	Alle hverdage	Læger tilknyttet det pågældende afsnit	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation
Specialespecifikke konferencer	MDT konference (lungemedicin, hverdage), Lymfomkonference (hæmatologi, onsdage)	Alle hverdage/onsdage	Alle læger tilknyttet de respektive afsnit samt kollegaer fra relevante specialer (f.eks.PET-center/nuclearmed.afd , radiologisk afdeling)	Patientforløb Specielle problemstillinger Cancerudredning, behandlingsplaner samt terapikontrol
YL-møder 0815-0845		Tirsdage og torsdage	Alle YL	Patientforløb, YL arbejdsforhold, uddannelse, sparring YL imellem
YL møder med afd.ledelse og UAO, 0815-0845	Gensidig information med dagsorden og referat	Ca. hver 6. Uge.	Alle uddannelseslæger Ledende overlæge, UAO	Sikre trivsel, løse problemer før de manifesterer sig, information om afdelingen generelt fra Ledn. Ovl. og UAO.
Vejledermøder 0815-0845	Vejledningssamtaler	Første onsdag hver måned		

1.4.1 Undervisning

Der henvises til tidligere (1.1.4)

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. 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

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

1.6 Forskning og udvikling

Hvis den uddannelsessøgende har interesse for forskning, er der mange muligheder, primært inden for hypertension, nyresygdomme og hæmatologi. Man drøfter mulighederne med sin vejleder.

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 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 <https://www.sst.dk/da/inspektorrapporter>

3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

<https://www.vest.rm.dk/afdelinger/medicinsk-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

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 kan kompetencevurdere hvilke kompetencer (uddelegerer). UAO har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.</p>
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i	Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholde vejledersamtaler og sikre, at der udarbejdes individuelle uddannelsesplaner i samarbejde med

	uddannelsesforløbet	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 inspektorbeføg – 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.