

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i Intern Medicin:

- Gastroenterologisk afdeling, Aalborg Universitetshospital

Målbeskrivelse 2013

Godkendt den 28.10.2022 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for Intern medicin, opnås i det daglige arbejde på Gastroenterologisk afdeling, Aalborg Universitets Hospital. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet beskriver hvilke kompetencer der forventes opnået i ansættelsen, ligesom det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås. 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:

<https://www.sst.dk/da/Viden/Sundhedsvaesen/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Maalbeskrivelser>

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.....	4
1. Første ansættelse - Gastroenterologisk Afdeling, Aalborg Universitetshospital.	5
1.1 Præsentation af afdelingen	5
1.1.1 Introduktion til afdelingen.....	5
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	5
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
Tværfaglig konference	8
Vagtfunktion	8
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	8
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	12
1.4.1 Undervisning.....	13
1.4.2 Kursusdeltagelse	14
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage	14
1.6 Forskning og udvikling.....	15
1.7 Anbefalet litteratur	15
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	16
3. Nyttige kontakter	17
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	18
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	20
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	21
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	21

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse: Introduktionsuddannelse i Intern Medicin
Ansættelsessted: Gastroenterologisk Afdeling/ Aalborg Universitetshospital
Varighed (mdr.): 12 mdr.

1. Første ansættelse - Gastroenterologisk Afdeling, Aalborg Universitetshospital.

1.1 Præsentation af afdelingen

<https://aalborguh.m.dk/afsnit-og-ambulatorier/gastroenterologisk-afdeling>

Medicinsk Gastroenterologisk afdeling er en intern medicinsk afdeling med speciale i Gastroenterologi og Hepatologi med bl.a. højt specialiseret funktion til håndtering af patienter i hjemmeparenteral ernæring, kroniske pancreassygdomme og – i samarbejde med Rigshospitalet – opfølgning af patienter efter levertransplantation. Afdelingen varetager en bred vifte af gastroenterologiske og hepatologiske sygdomme – herunder varetager afdelingen, den største funktion i Region Nord indenfor inflammatoriske tarmsygdomme.

Tillige varetager afdelingen behandling af patienter ned hepatologiske sygdomme såsom levercirrhose af forskellige årsager, patienter med autoimmune leversygdomme og kronisk hepatitis B og C.

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Ved ansættelsens start vil den uddannelsessøgende blive tildelt en vejleder blandt HU læger og afdelingens speciallæger. Hovedfunktionerne for den uddannelsessøgende vil overvejende være vagtarbejde og stuegang. Der lægges vægt på en grundig introduktion til afdelingen, og de arbejdsopgaver, der følger med. Her bliver du vist rundt på både afdelingen, i Akutmodtagelsen og andre steder, hvor du kommer til at færdes i dit daglige arbejde. Der vil blive lejlighed til at hilse på dine fremtidige samarbejdspartnere, herunder lægekolleger, sygeplejersker og lægesekretærer på egen og samarbejdende afdelinger. Du vil endvidere gennemgå central introduktion (1 dag) til sygehuset og introduktion til Forsknings Hus (1 dag) såfremt dette ikke er gennemført tidligere. Introduktionsdagene vil endvidere blive brugt til at sætte dig ind i modtagelse af patienter/vagtarbejde og stuegangsfunktion. I samarbejdet med både læger og sygeplejersker lægger vi vægt på og opfordrer til, at forventningerne til hinanden udtrykkes og afstemmes, da dette er med til at sikre et godt arbejdsmiljø og gode patientforløb. Gennem dit forløb vil du hurtigt kunne danne et netværk med andre uddannelseslæger på Aalborg Universitetshospital. Vi opfordrer dig til at tage del i dette fællesskab, da det ofte kan bidrage positivt ift. din faglige og personlige udvikling som læge. Det er samtidigt vigtigt, at du skal være opmærksom på, at du nu indgår som medarbejder på en stor arbejdsplads – og at der derfor er forventninger til, at du tager del i teamet og de arbejdsopgaver, der er på afdelingen. I den lægelige videreuddannelse foregår den vigtigste læring, mens du arbejder.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

Afdeling for Medicinske Mavetarmsygdomme har 2 uddannelsesansvarlige overlæger (UAO'er), og 2 uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL'er).

Alle uddannelsessøgende læger tildeles inden deres tiltrædelse en hovedvejleder, som altid vil have et højere uddannelsesstrin end den nyansatte læge. Tid til supervision, vejledning og uddannelse prioriteres højt i afdelingens arbejdstilrettelæggelse.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

I uddannelsesforløbet stiles mod uddannelsessamtaler med hovedvejlederen minimum hver 2½- 3 måneder og introduktionssamtalen fastlægges i løbet af de første 14 dage efter tiltrædelsen. Det er hovedvejlederen og den uddannelsessøgendes ansvar i fællesskab at sikre, at der gennemføres introduktions-, justerings- og slut samtaler indenfor de givne tidsrammer. Den forventede varighed af møderne er ca. 1 time. Ved introduktionssamtalen udarbejdes i samarbejde med vejleder en konkret individuel uddannelsesplan for forløbet på baggrund af målbeskrivelsens kompetencemål, anbefalede læringsstrategier og obligatoriske kompetencevurderingsmetoder. Der aftales ønsker til superviseret deltagelse i forskellige procedurer/funktioner. Ved hver hovedvejledersamtale udfærdiges skema med skriftligt referat og individuel uddannelsesplan til uddannelsesmappen og med kopi til den uddannelsesansvarlige overlæge. I uddannelsesforløbet foretages løbende justeringer af uddannelsesplanen, så det sikres, at alle kompetencerne erhverves, og at den uddannelsessøgende læge opnår en stigende selvstændighed i varetagelse af diagnostik og behandling af den enkelte patient. De skriftlige referater af uddannelsessamtalerne, uddannelsesplaner mm. udfærdiges af den uddannelsessøgende læge og godkendes af hovedvejleder. Den uddannelsessøgende læge kan altid kontakte den uddannelsesansvarlige overlæge, hvis der mod forventning er problemer af uddannelsesmæssig karakter under ansættelsen, der ikke kan løses alene via hovedvejlederen. Uddannelsesansvarlig overlæge kan også vælge at indgå i hovedvejledningen.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Lægen vil sideløbende med funktionen som forvagt/ bagvagt på skift være tilknyttet afdelingens enkelte funktionsområder. Lægen deltager her under supervision i de fleste lægelige arbejdsområder indenfor hvert funktionsområde, under hensyntagen til faglig kompetence og personlige ressourcer.

Vagt-arbejde:

Lægen vil som regel i første del af ansættelse indgå i forvagtslaget (FV), og på et senere tidspunkt eventuelt indgå i bagvagtsfunktionen (se nedenfor) .

- **Forvagt**

Lægen vil indgå i forvagtslaget (FV) som er todelt tilstedeværelsesvagt (dag/aften-nat), og som uden for dagtid deles med Lungemedicinsk Afdeling – af i alt 12 reservelæger. Der henvises til detaljeret vagtinstruks for medicinsk centers [vagtinstruks](#).

FV rolle er primært modtagelse af akutte medicinske patienter, som indlægges på AMA eller direkte på afdelingen. FV har her tæt samarbejde med bagvagten og Akutmedicinsk bagvagt (ABV'en) hele døgnet. FV ansvarsområde er selve den akutte vurdering af patient og planlægning af det umiddelbare behandlings- og udredningsprogram. FV varetager også forefaldende arbejde på afdelingerne (Gastro- og Lungemedicinsk, lånesenge mv) og tilkaldes/deltager i samarbejde med det øvrige team i genoplivning ved hjertestop. Tillige er man teamleder ved Røde Medicinske Kald, der er indbragte, ustabile patienter i Akutmodtagelsen i samråd med ABV'en. Det er FV'ens opgave at udfærdige dødsattester på afdøde i Akutmodtagelsen og afdelingerne.

- **Bagvagtsfunktioner**

Akutmedicinsk bagvagt (ABV) er uddannelsesmæssigt i en hoveduddannelsesstilling eller speciallæge i et internt medicinsk speciale. ABV har ansvar for Akutmodtagelsen i tidsrummet fra kl. 18.00 til kl. 8.00. ABV modtager sammen med FV kritisk syge patienter og kan tilkaldes ved kritisk sygdom af patienter indlagt i AMA/Akutmodtagelsen. Introduktionslægen indgår ikke i ABV bagvagtsfunktion.

Det gastromedicinske bagvagtslag (BV) består af 13 læger. Der er tilstedeværelse fra kl. 8.00 til ud på aftenen, hvorefter der er rådighedsvagt fra eget hjem (vagten er registreret til 16 normtimer). BV er ansvarlig for alle patienter, der er indlagt i gastromedicinsk regi. Bagvagten varetager desuden en omfattende akut tilsynsvirksomhed og løser i samarbejde med FV akut opståede problemer ved indlagte patienter. Afhængig af kompetenceniveauet vil den uddannelsessøgende eventuelt sidst i ansættelsen kunne deltage i disse vagter ca. 1-2 gange månedligt. Introduktionslægen vil typisk blive tildelt bagvagtsfunktion i dagtiden og efter kvalifikation også uden for dagtiden. I dagtiden er superviseres af tilgængelige speciallæger. I aftenat tidsrum er der altid en overlæge bagbagvagt, der kan kontaktes telefonisk

Stuegang:

Lægen vil desuden gå stuegang på såvel sengeafdeling, som i AMA. Der er dagligt mellem 4 og 6 læger på stuegang og den uddannelsessøgende vil typisk skulle gå 2-4 stuegange om ugen. Det prioriteres højt, at det er i samme gruppe for at sikre kontinuitet for såvel patienter som læger. Der er altid adgang til råd og vejledning ved afdelingens speciallæger.

Ambulatorium:

Den uddannelsessøgende vil ikke primært blive tilknyttet ambulatoriet men vil i forløbet blive tilbudt deltagelse i ambulatoriedage samt overvære endoskopiske procedurer. Der vil i mindre omfang være mulighed for oplæring i simple procedurer f.eks. ascitesdrænage, bedside UL-scanning mv.

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 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 kollega og ambulatoriepersonalet. Gradvist får uddannelseslægen mere selvstændig funktion med mulighed for at søge hjælp ved mere erfarne læge. Uddannelseslægen forventes også at agere supervisor for mindre erfarne kollegaer og medicinstuderende

Stuegangsfunktionen

Der er afsat tid til gennemgang af patienterne på stuegangen ved morgenens tavlemøde – her deltager altid speciallæge tilknyttet teamet. Ved tavlemødet fordeles patienterne mellem de stuegangsgående læger efter kompetence og efter hvilke patientkategorier, den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jf. den individuelle uddannelsesplan. Det er planlagt, at stuegangen på de første to patienter sker under supervision – og når uddannelseslægen er klar, sker kompetencevurderingen ligeledes i forbindelse med stuegangen på de første to patienter. Kompetencevurderingen foretages af speciallæge i samarbejde med sygeplejerske, som deltager i stuegangen.

Tværfaglig konference

Der afholdes morgenkonference dagligt klokken 08.00 (dog 08.45 på tirsdage i semestermånederne).

Der er daglig middagskonference fra kl. 13.30 – 14.00.

Tværgående konferencer, se nedenfor punkt 1.4.

Vagtfunktion

Som det fremgår af vagtinstruksen, vil HU-lægen i starten indgå i forskellige former for forvagts funktioner (se ovenfor) 1.1.4). 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 og efterfølgende oprykning i bagvagtslaget, hvor du kommer til at løse mere specialespecifikke opgaver og selv udfører supervision og vejledning af yngre kolleger – sidstnævnte naturligvis altid bakket op af en overlægekollega (bag-bag-vagt).

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. Hjælpekemaer/kompetencekort findes på logbog.net hvor du efter at være logget ind under "specialespecifikke filer" finder: "hjælpekemaer til introduktionsuddannelsen, skema I1 – I9 og 360 graders evaluering.doc".

Tabel for intro-uddannelsens mål, kompetencer samt lærings – og kompetence-vurderingsmetoder på Gastroenterologisk Afd., AAUH

Mål	Kompetence	Arbejdsfunktion	Kompetence - konkret (inklusive lægeroller)	Læringsstrategi(er)	Kompetence-Vurderingsmetode	Tidspunkt for forventet kompetence godkendelse (mdr.)
I.1	Varetage diagnostik, behandling, profylakse af de almindelige medicinske sygdomsmanifestationer, herunder kunne afgøre om patienten skal henvises til andet speciale.	Stuegang Vagt Ambulatorie	Medicinske ekspert, sundhedsfremmer 1. Brystsmerter, 2. Åndenød 3. Bevægeapparatets smerter 4. Feber 5. Vægttab 6. Fald & 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	Selvstudier og klinisk erfaring Konferencefrem læggelse og diskussion Mesterlære Undervise	Case baserede strukturerede interviews Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 til brug for Introduktionsuddannelse (findes på logbog.net) og kompetencen attesteres i logbogen	1-3: 2-3 mdr. 4-5: 4-6 mdr. 6-7: 7-9 mdr. 8-12: 10-12 mdr. 13: 3-5 mdr. 14: 9-12 mdr.
I.2	Varetage god kommunikation	Stuegang Vagt Ambulatorie	Kommunikator Indhente information fra patienter og pårørende Videregive og indhente information ved tværfaglige møder, ved stuegang og konferencer og i journalnotater og epikriser, eksempelvis både mundtligt og skriftligt kunne fremstille en problemstilling kortfattet og struktureret, samt formulere en konklusion.	Mesterlære Identificere gode rollemodeller Opsøge feedback	360-graders evaluering (foregår elektronisk via FeedbackSystem.net)	6-9 mdr.
I.3	Samarbejde med kollegaer, andre personalegrupper, patienter og pårørende	Stuegang Vagt Ambulatorie	Samarbejder Samarbejde med andre faggrupper og pårørende, vejlede og supervisere ved behov, overholde aftaler. Samarbejde indenfor egen faggruppe eksempelvis være opmærksom på fælles arbejdsforpligtigelser, vejlede og supervisere ved behov, gøre fornuftigt brug af andres viden og erfaring.	Mesterlære Identificere gode Rollemodeller Opsøge feedback Vejlede kursus	360-graders evaluering (foregår elektronisk via FeedbackSystem.net)	6-9 mdr.

I.4	Agere professionelt	Stuegang Vagt Ambulatorie	Professionel Forholde sig etisk til en problemstilling. Forholde sig til egne evner og begrænsninger, eksempelvis søge hjælp ved behov, kende egne læringsbehov, planlægge egen uddannelse, følge med i specialets udvikling, vedligeholde videnskabelig viden, forholde sig til egne karrieremuligheder.	Mesterlære Identificere gode rollemodeller Opsøge feedback	360-graders evaluering (foregår elektronisk via FeedbackSystem.net)	6-9 mdr.
I.5	Lede og organisere	Stuegang Vagt Ambulatorie	Leder- og administrator Administrere sin egen tid. Lede og fordele arbejdsopgaver som andre varetager.	Mesterlære Identificere gode rollemodeller Opsøge feedback	360-graders evaluering (foregår elektronisk via FeedbackSystem.net)	6-9 mdr.
I.6	Gennemføre stuegang	Stuegang	Leder- og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert Påtage sig lederrollen, demonstrere samarbejdsevne i relation til plejepersonale, patienter og pårørende og udvise den nødvendige medicinske ekspertkompetence jf. mål nr. 1	Mesterlære Identificere gode rollemodeller Opsøge feedback Refleksion over gode og dårlige stuegange	Direkte observation Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-9B til brug for Introduktionsuddannelse (findes på logbog.net) og kompetencen attesteres i logbogen	4- 6 mdr.
I.7	Varetage vagtarbejde	Vagt	Leder- og administrator, kommunikator, samarbejder, medicinsk ekspert Påtage sig lederrollen, demonstrere samarbejdsevne i relation til plejepersonale, patienter og pårørende og udvise den nødvendige medicinske ekspertkompetence jf. mål nr. 1	Mesterlære Identificere gode rollemodeller Opsøge feedback	360 graders evaluering Case-baserede strukturerede interviews Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk	4- 6 mdr.

					kompetencekort I-1 til brug for Introduktionsuddannelse (findes på logbog.net) og kompetencen attesteres i logbogen	
I.8	Sikre den gode udskrivelse	Stuegang Ambulatorie	Leder- og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert I samarbejde med det tværfaglige team sikre adækvat plan (plejeforanstaltninger, genoptræning, udredning) for patient, der udskrives. Formidle planen, således at det er klart for patient, hjemmepleje, praktiserende læge og evt. ambulatorielæge, hvad formål og plan for det ambulante forløb er.	Læsning af journaler, refleksion over patientforløb i forbindelse med epikrise skrivning, træne epikrise-skrivning	Audit af egne udskrivelsesnotater/epikriser Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-8 til brug for Introduktionsuddannelse (findes på logbog.net) og kompetencen attesteres i logbogen	4- 6 mdr.
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.	Stuegang Vagt Ambulatorie Afdelingsundervisning	Akademiker, Professionel <ul style="list-style-type: none"> • Med rutine kunne anvende databaser, eller andre tilgange til en evidensbaseret litteratursøgning • Formidle et videnskabeligt budskab til kolleger og andet personale ved hjælp af forskellige hjælpemidler • Angive struktur i en præsentation. I vagtfunktion, på stuegang eller i ambulatoriet: <ul style="list-style-type: none"> • Identificere faglige problemstillinger som kræver personlige studier • Identificere faglige problemstillinger som kræver kvalitetssikring, herunder gældende retningslinjer og videnskabelig evidens • Problematisere, kondensere og fremlægge en sygehistorie 	Udarbejde EBM-opgave og fremlægge resultaterne heraf Undervisning Refleksion over og diskussion af arbejdsfunktioner sammen med hovedvejleder	Bedømmelse af opgave og præsentation. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-9A til brug for Introduktionsuddannelse (findes på logbog.net) og kompetencen attesteres i logbogen	9-12 mdr.

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Uddannelse af Intro-lægen foregår også gennem deltagelse og fremlæggelse af patienterne ved afdelingens faste konferencer, der afholdes dagligt som morgen-, team- og middagskonferencer. Herudover er der mulighed for uddannelse og klinisk udvikling ved afdelingens forskellige tværfaglige og multidisciplinære konferencer (se nedenstående "konferencer")

Konferencer:

Der afholdes morgenkonference dagligt kl. 8.00 og middagskonference 13.30 i hverdage.

Der afholdes røntgen-konference i afdelingens konferencerum hver torsdag kl. 08.00 (virtuelt).

Der afholdes mikrobiologi-konference den 2. tirsdag/mdr. kl. 13.30. BV i weekenden forinden finder cases.

Der afholdes patologi-konference den 2. torsdag(mdr. kl. 13.30. HU-læge udpeges til at forberede konferencen.

Der afholdes MDT i øvre GI-cancer hver mandag kl. 14.00

Der afholdes IBD-konference hver mandag kl. 14.00

Der afholdes hepatitis-konference sidste torsdag i måneden kl. 14.

Der afholdes tarmsvigns-konference torsdags i ulige uger kl. 09.30.

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

	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Rapport fra vagtholdet Dagens Case Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Middagskonference	Gennemgang af alle indlagte patienter Gennemgang af problempatienter fra amb	Alle hverdage	Vagtholdet Læger tilknyttet til stuegang samt amb	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation
Rtg. konference	Specielle tilfælde	Hver torsdag	Alle uddannelseslæger Speciallæger	Patientforløb Specielle problemstillinger
Professor undervisning	Gennemgås mavetarmkanalens sygdomme	Hver onsdag	Alle uddannelseslæger Speciallæger	Gennemgås mavetarmkanalens sygdomme

Staff meeting	Specielle problemstillinger	Første onsdag i måneden	Alle uddannelseslæger Speciallæger	Patientforløb Specielle problemstillinger
Speciallæge undervisning	Specielle problemstillinger	første mandag i måneden	Alle uddannelseslæger Speciallæger	Specielle problemstillinger
Yngre lægemøder	YL underviser yngste læger	Hver fredag	Alle uddannelseslæger	Specielle problemstillinger
Journal-club /guideline gennemgås /donut		Sidste mandag hver måned	Alle uddannelseslæger	Specielle problemstillinger

1.4.1 Undervisning

Intro-lægens teoretiske viden og uddannelse sker ved regelmæssig deltagelse i samt indlæg ved HU i :
(Undervisningsplan: planlægges 8 uger frem)

Dagfunktion frasat forvagt, mødetid:	08.00-15.30
Mandag:	BIO-konf - biologisk behandling konf. kl. 14.
Tirsdag:	MDT-konf. - <u>M</u> ultidisciplinær <u>t</u> eam-konference kl. 14
Torsdag:	Røntgen konf. kl. 08:00 i konferencelokalet (gas.med)
Hver 2. mandag i måneden:	Leverkonf. + videokonf. med Århus Afd. LMT kl. 14
Hver 4. tirsdag:	Hepatitis konf. Kl. 14
Hver 2. tirsdag (lige uger):	Mikrobiologisk konf. inden middagskonf.
Hver 2. torsdag:	Patologi-konf. inden middagskonf.
D. 2. onsdag i måneden:	Gastroparese- konf./STENO Diabetes Center kl. 14.30 (I Endo. konferencelokalet)
Torsdage lige uger	Tarmsvigtkonference med Lægerne Lever-Mave-Tarm Aarhus. Kl. 9.30

Formaliseret morgenundervisning

Mandage afholdes intern undervisning i afdelingen. Denne går på skift mellem afdelingens læger og består af case-fremlægning, donut runder (artikel læsning med forberedte spørgsmål inden for teksten) eller fremlægning af egen eller andres videnskab.

Alternerende hver 2. tirsdag mellem 08.00-08.45 er der i medicinerhusets auditorium staff-meeting for hele sygehuset eller fællesundervisning. Ved sidstnævnte varetages undervisningen på skrift mellem de medicinske afdelinger.

Hver onsdag gennemgås mavetarmkanalens sygdomme systematisk ved afdelingens lærestolsprofessor.

Hver fredag har vi undervisning for de yngste læger i håndtering af primært gastroenteologiske problemstillinger i vagten.

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 / deltaget i konferencer skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen ved morgenkonference senest 1 uge efter deltagelsen.

Forskningstræningsopgaven samt opgaven udarbejdet i forbindelse med SOL-kurset fremlægges på afdelingen ved morgenkonference eller ved morgenundervisningen

Staff-meeting 1 gang om måneden fraset juli og december – her kan uddannelseslæger efter aftale bidrage med indlæg.

1.4.2 Kursusdeltagelse

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

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

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

Kongresser – hvis relevant for denne del af uddannelsesforløbet.

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage

Ej relevant for Intro-forløbet. Ved særlige ønsker kontaktes UAO eller ledende overlæge.

1.6 Forskning og udvikling

Afdelingen har stor forskningsaktivitet inden for specielt viscerale smerter og pancreassygdomme, inflammatoriske tarmsygdomme og ernæringsrelaterede emner ([Forskningsrapport, Aalborg Universitetssygehus](#)).

De seneste ca. 10 år er der udgået ca. 40-60 artikler og 1-3 PhD-afhandlinger fra afdelingen pr. år. Uddannelseslægen vil blive tilbudt vejledning til mindre forskningsprojekter f.eks. kasuistikker såfremt dette eftersøges. Der er rig mulighed for, at Intro-lægen kan blive involveret i forskning med supervision, hvis vedkommende ønsker det, men der er intet krav om deltagelse.

1.7 Anbefalet litteratur

En del af uddannelseslægers kompetence opnås ved selvstudier. Som ansat i Region Nordjylland har man adgang til en lang række databaser og elektroniske ressourcer. Der er bl.a. adgang til mere end 8.500 elektroniske tidsskrifter. Via dette link har du adgang til de samlede elektroniske ressourcer ved Medicinsk Bibliotek, Aalborg Universitetshospital. Ordningen administreres af Medicinsk Bibliotek, Aalborg Universitetshospital. Så har du brug for en adgang, når du arbejder hjemmefra så kontakt medbib@rn.dk. Nedenfor er angivet en oversigt over litteratur, som uddannelseslægen forventes at orientere sig i: Afdelingens PRI-instrukser. Der udleveres ved ansættelsen oversigt over relevante PRI dokumenter. PRI er en samling af instrukser gældende for region Nordjylland – Specielt afdelingens CRASH-instrukser (CRASH gas/hep og CRASH akut) anbefales. Akutte medicinske tilstande, 12. Udg. af Kruuse Godtfredsen og Vilsbøll Det forventes, at man under ansættelser får læst DSGH's guidelines (DSGH guidelines).

2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Der henvises til nedenstående link for information om evaluering af den lægelige videreuddannelse:

<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesprogrammer/information-om-den-lagelige-videreuddannelse/>

3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted: <https://aalborguh.rm.dk/afsnit-og-ambulatorier/gastroenterologisk-afdeling>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Institut for Klinisk Medicin

Specialeselskabets hjemmeside

Dansk Selskab for Intern Medicin (DSIM) [DSIM](#)

Dansk Selskab for gastroenterologi og hepatologi (DSGH) [Home - dsgh.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</p>

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

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

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.