

Uddannelsesprogram

*Introduktionsuddannelse i Gynækologi og Obstetrik
Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler, Aarhus
Universitetshospital*

Målbeskrivelse 2021

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for gynækologi og obstetrik, opnås i det daglige arbejde på Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler på AUH. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler på AUH, som indgår i uddannelsesforløbet, og følger tidsmæssigt opbygningen af uddannelsen. Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på de enkelte ansættelsessteder, ligesom det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

Samtidig udgør uddannelsesprogrammet en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i

målbeskrivelsen: <https://www.sst.dk/da/viden/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

AMU: Almenmedicinsk uddannelseskoordinator

DYNAMU: Den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator

MIUC: Minimal invasiv uddannelsescenter

AUH: Aarhus Universitetshospital

DKA: Dagkirurgisk Afsnit

VURN: Videreuddannelsesregion Nord

Indhold

Indledning	2
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning	4
1. Første ansættelse.....	5
1.1 Præsentation af afdelingen	5
1.1.1 Introduktion til afdelingen	5
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse	6
1.2 Uddannelsesplanlægning	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	7
Ambulatoriefunktion.....	7
Stuegangsfunktion.....	7
Operationsgang og dagkirurgisk afsnit.....	7
Færdighedsudviklende periode i dysplasiudredning og -behandling (Hospitalsenheden Horsens).....	7
Tværfaglig konference	8
Vagtfunktion.....	8
1.3. Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	8
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse.....	11
1.4.1 Undervisning	11
1.4.2 Kursusdeltagelse.....	12
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage	13
1.6 Forskning og udvikling	13
1.7 Anbefalet litteratur	13
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse.....	14
2.1 Inspektorrapporter	14
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg	14
3. Nyttige kontakter	15
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	16
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	18
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	18
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	18

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse: introlægeuddannelse
Ansættelsessted: Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler AUH
Varighed: 12 mdr.

1. Første ansættelse

Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler, AUH. 12 måneder.

Link til afdelingens hjemmeside: www.auh.dk/om-auh/afdelinger/kvindesygdomme-og-fodsler

1.1 Præsentation af afdelingen

Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler er opdelt i gynækologi og obstetrik.

Gynækologi er underopdelt i:

- Benign gynækologisk team
- Endometriose-team
- Urogynækologisk team
- Gyn-onkologisk team

Obstetrik er underopdelt i:

- Almen obstetrik
- Diabetesteam
- Føtalmedicinsk team
- Team for sårbare gravide & Familieambulatoriet

Afdelingen varetager gynækologi og obstetrik på hovedfunktions-, regionsfunktions- og højtspecialiseret funktionsniveau.

Information om afdelingens behandlingstilbud, patient-flow, normering og opbygning fremgår af [AUHs hjemmeside](#).

Præsentation af uddannelsen og afdelingen findes på afdelingens interne hjemmeside intra.ylaegerne.dk.

Information om adgang til hjemmesiden fås ved at sende mail til: Sekretær Gitte Nielsen gittenls@rm.dk

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Afdelingen har et standard-introduktionsprogram for hver type af klassificerede uddannelsesstillinger.

For introduktionsstillingen ser det ud som følger:

Standard-introduktionsprogram til gynækologisk søjle, ved stillingens tiltrædelse:

- Dag 1: Geografisk og administrativ rundvisning, hyppigste patientkategorier, EPJ, intro ved UAO
- Dag 2: Transvaginal UL-oplæring i simulator
- Dag 3: Følgedag i gynækologisk akutstue
- Dag 4: Passe akutstuen, tæt superviseret
- Dag 5: Følgedag i obstetrikken (Fødemodtagelse, efterfødselsklinik, mor-barn-afsnit)

Standard-introduktionsprogram ved skift til obstetrisk søjle efter 6 mdr.:

- Dag 1: Rundvisning, hyppigste obstetriske patientkategorier, obstetrisk EPJ, intro ved UAO
- Dag 2: Følgedag, obstetrisk forvagt
- Dag 3: Oplæring i sectio
- Dag 4: Følgedag, Klinik for Gravide
- Dag 5: 'Obstetrisk kickstart' – en undervisningsdag med teori og færdighedstræning

Dagene falder ikke nødvendigvis i den angivne rækkefølge – men tilpasses omstændighederne.

Der afholdes tillige 1 dags 'central introduktion' til hospitalet og ½ dags færdighedstræning i hjerte-lungeredning i starten af 2. ansættelsesmåned.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I afsnittet 'Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse' (afsnit 4) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet. Organiseringen i afdelingen afviger fra beskrivelsen i afsnit 4, idet afdelingen har en UAO, en UKYL i gynækologi og en UKYL i obstetrik.

Afdelingens organisering ses på intra.ylaegerne.dk.

Information om adgang til hjemmesiden fås ved at sende mail til: Sekretær Gitte Nielsen gittens@rm.dk

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Forud for start i afdelingen modtager uddannelseslægen en mail, hvor kontaktinformation for hovedvejleder oplyses sammen med opfordring til at kontakte hovedvejleder for aftale om tidspunkt for introsamtale – gerne inden ansættelsen starter eller umiddelbart herefter. Vejledersamtaler afholdes så vidt muligt i et i arbejdsskemaet afsat tidsrum. Hovedvejleder er afdelingslæge i gynækologi og overlæge i obstetrik. Vejledersamtaler prioriteres i afdelingen. Er det ikke muligt at afholde vejledersamtalerne indenfor almindelig dag-arbejdstid, er det accepteret af Afdelingsledelsen, at tiden skrives på arbejdsskemaet som overarbejde.

Planlægning og dokumentation af vejledersamtaler foregår i RMUK. Vedr. vejledersamtaler og kompetencevurderinger, se nærmere i afsnit 4.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Introduktionsuddannelsens opbygning:

Ansættelsen består af 6 måneder i gynækologisk og 6 måneder i obstetrisk søjle.

Introduktionslæger bemande flg. dagsfunktioner:

Gynækologiske:

- Akutstue
- Operationsgang (OP)
- Dagkirurgisk afsnit (DKA)
- Ambulatoriefunktion i Klinik for Kvindesygdomme (KfK)

Obstetriske:

- Forvagt på fødegangen og i akutmodtagelsen for gravide (FøMo)
- Ambulatoriefunktion i Klinik for gravide (KfG)
- Stuegang på Mor-barn-afsnit & efterfødselsklinik (EFK)
- Sectio

Færdighedsudviklende perioder under introduktionsuddannelsen:

Gynækologisk søjle:

- Transvaginal ultralydssimulationstræning (indgår i standard-introduktionsprogrammet til gynækologisk søjle)
- Kurser i åben kirurgi (2 dage) og laparoskopi (2 + 3 dage)
- Fertilitetsudredning og -behandling (2 dage) på Fertilitetsklinikken, Hospitalsenheden Horsens
- Dysplasiudredning & -behandling, inkl. konisation (antal dage efter aftale) på Hospitalsenheden Horsens

Obstetrisk søjle:

- Akut obstetrik (1 uge) på fødegangen i følgeskab med jordemoder.
- Obstetrisk ultralydsskanning (1 uge) i følgeskab med sonograf. Derudover er sonograf på stuen i KfG til supervision af vægt-, vand-, flow- og cervix-skanninger.

Arbejdstilrettelæggelse:

- Almindelig dagarbejde 07.45- 15.09 på hverdage.
- 8-skiftet vagt på tjenestestedet kl. 15.09-19:45 på hverdage, og kl. 08.00-15.24 i weekends og på søndage og-helligdage.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Kompetencevurderingerne tilstræbes udført så kliniknært som muligt, og af de personer, der har særlige kompetencer indenfor det specifikke felt. Alle afdelingens speciallæger kan fungere som daglige kliniske vejledere. Alle er oprettet i logbog.net, hvorfor alle speciallæger kan godkende uddannelseslægers kompetencer.

Andre personalegrupper er delegeret til at bidrage til kompetencevurdering af uddannelseslæger:

- Certificerede sonografer kan godkende UL-billeder til vægt-, vand-, flow- og cervixskanninger.
- Sygeplejersker og jordemødre kan foretage Mini-CEX i ambulatorier, akutmodtagelse (i både gynækologi og obstetrik) og ved stuegang på alle kompetencer fraset 'generel klinisk kompetence', som vurderes af superviserende læge.
- Alle personalegrupper kan inddrages i 360 graders evaluering.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler fra væsentlige arbejdsfunktioner:

Ambulatoriefunktion

- Mesterlære; uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet.
- Parallel-ambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med mere erfarne læger har parallelle spor, hvor der er indlagt tid til supervision og kompetencevurdering.
- Når kompetencevurdering er gennemført, får uddannelseslægen selvstændig funktion med mulighed for at søge hjælp ved mere erfarne læger. Uddannelseslægen forventes også at agere supervisor for mindre erfarne kollega.

Stuegangsfunktion

- Forstuegang i form af 'tavlemøde' med gennemgang af alle indlagte ptt. med deltagelse af speciallæge(-r) fra de enkelte teams. Ved tavlemødet fordeles patienterne mellem de stuegangsgående læger efter kompetence og efter hvilke patientkategorier, den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på, jvf. den individuelle uddannelsesplan.
- Stuegangen på dagens første to patienter sker under supervision med mulighed for kompetencevurdering med Mini-CEX af patientens sygeplejerske eller jordemoder samt den superviserende læge. Se venligst beskrivelse under 1.2.

Operationsgang og dagkirurgisk afsnit

- Mesterlære; i starten udføres indgrebet af senior kollega, som undervejs forklarer og underviser uddannelseslægen. Uddannelseslægen overtager dele eller hele operationen efter behørig oplæring.
- Kompetencevurdering: OSATS og dokumentation af kompetenceniveau i tjeklisten.

Fødegangen:

Oplæring til fødegangsarbejdet består i:

- e-learning ('Sikre fødsler' og 'diagnostik af fødselsbristninger).
- Færdighedstræning i skånsom forløsning, vakuumforløsning, UK-forløsning, fastsiddende skuldre, sutur af fødselsbristninger (1 dag, 'obstetrisk kickstart').
- Teoretisk undervisning i håndtering af præeklampsi og post partum blødning (del af 'obstetrisk kickstart').
- Teamtræning i akutte obstetriske situationer med særlig fokus på kommunikationen i teams (1 dag årligt).
- Mesterlære i vagtarbejdet på fødegange, hvor man som forvagt superviseres af bagvagten og gradvist bliver mere og mere selvstændigt fungerende.

Færdighedsudviklende periode i dysplasiudredning og -behandling (Hospitalsenheden Horsens)

- Uddannelsesdagene i Horsens aftales med Horsens og lægges i arbejdsskemaet inden ansættelsen af U-teamets sekretær.
- Uddannelsesdagene placeres i det første halvår af ansættelsen (gynækologi).
- Uddannelsesdagene er antalsmæssigt 4 – 6 efter aftale med Horsens.

- Mesterlære; gradvist overtager uddannelseslægen dele af eller hele funktionen.
- Kompetencevurdering sker efter aftale og behov af speciallæge.

Tværfaglig konference

- Mesterlære; efterhånden vil uddannelseslægen overtage dele af eller hele konferencen under supervision og efter kompetencevurdering (altid ved speciallæge). Kompetenceniveau D forventes opnået efter 6 måneder.

Vagtfunktion

- Mesterlære; i første halvdel af ansættelsen varetages udelukkende vagtfunktion i gynækologi.
- I anden halvdel af ansættelsen varetages også vagtfunktion i obstetrik.
- Graden af selvstændighed i vagtfunktionen afhænger af kompetenceniveau. Det forventes, at introduktionslægen opnår kompetenceniveau D i simple, akutte gynækologiske operationer som f.eks. evacuatio uteri, incision af absces, sårskift.

1.3. Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Afdelingen anvender OSATS til at kompetencevurdere procedurer. Mini-CEX anvendes til at vurdere kompetencer opnået i ambulatorium, stuegang og vagt.

Nedenstående skema illustrerer på hvilken måde, hvordan og hvornår erhvervelsen af de enkelte kompetencer forventes opnået i løbet af introduktionsstillingen.

Kompetenceskema Introduktionsuddannelse AUH

For beskrivelse af kompetencer med betegnelserne ABCDE henvises venligst til Målbeskrivelse for gynækologi og obstetrik på DSOGs hjemmeside:

<http://www.dsog.dk/>

Kompetence		Arbejdsfunktion	Læringsstrategi:	Kompetencevurdering							Godkendelse af kompetence			
nr			(Superviseret klinik) Færdighedstræning Lap-sim e-learning Scenarietræning	SKO checkliste OSATS	Struktureret operativ træning Deloperation Checkliste	Struktureret indsamling af UL billeder	Casebaseret diskussion m skriftligt oplæg med refleksion	Struktureret vejleder- samtale	Mini- CEX	360	0-3 mdr	3-6 mdr	6-9 mdr	9- 12 mdr
I 1	Den akutte gynækologiske patient (D)	KfK Akutstuen	UL-simulatortræning	Sim test	10 vabratio/ vandskan	10 x UL-mål af endometrie		2 cases	1 (Akutstue/ KfK)			D		
I 2	Ab. Pro., anti-konception og sterilisation (D)	KfG OP DKA Spiral-amb.		SKO OSATS	25 evac							D		
I 3	Tidlige graviditetskomplikationer (D)	KfK, KfG Akutstuen	UL-simulatortræning	Sim test		UL af 25 CRL/ Gestationssæk	1 case	1 case				D		
I 4	Basal gyn. kirurgi (C/D)	OP	Laparoskopi-simulator MIUC	1 x OSATS	10 diagn. lapskopi/ deloperation							C/D		
I 5	Den normale graviditet (D)	Akutstuen KfG Obst. forvagt.	UL-simulator Fødegangssuge	Antal UL af tidlig graviditet		10 cervix- skanninger		2 cases	1 (KfG)					D
I 6	Fødegangsarbejde og den normale fødsel (D)	Obst. forvagt	Obstetrisk kickstart (fantomtræning) Fødegangssuge Teamtræning	10 normale fødsler			1 case							D
I 7	Fødselsbristninger (C)	Obst. forvagt	e-learning (GynZone) Sphincterkursus		10 grad1+2 sutureringer									C
I 8	Vakuum-forløsning (C)	Obst. forvagt	Obstetrisk kickstart Fødegangssuge	1 SKO på fantom	5 vakuum- forløsninger									C
I 9	Fastsiddende skuldre (D)	Obst. forvagt	Obstetrisk kickstart (fantomtræning)	1 SKO									D	
I 10	Postpartum blødning (C)	Obst. forvagt	Obstetrisk kickstart (teori) Teamtræning				1 case	1						C

I11	Sectio (C)	Obst. forvagt CS		OSATS	25 ukomplicerede										C	
I12	Den patologiske fødsel (C)	Obst. forvagt	Sikre Fødsler (e- learning) Fødegangssuge				1 case m CTG	1 CTG							C	C
I13	Puerperiet (D)	Akutstuen Stuegang på "Mor-Barn" Obst. forvagt		supervision											D	
I14	Kommunikation	Alle funktioner	Teamtræning				X	X	X	X						X
I15	Samarbejde	Alle funktioner	Teamtræning Vejlederkursus				X	X	X	X						X
I16	Administration af eget arbejde	Alle funktioner					X	X	X	X					X	
I17	Lovgivning	Alle funktioner					X	X	X						X	
I18	Sundhedsfremme	Alle funktioner		Pt- informationsmateriale			X	X	X						X	
I19	Evidensbaseret praksis		Selvstudium	Deltagelse i udarbejdelse af instruks/ guideline				X							X	
I20	Uddannelse og formidling	Konference	Undervise fremlægge v. konference	Struktureret feedback skema											X	
I21	Ansvar for egen læring	Alle funktioner					X	X	X	X						X
I22	Professionel individ	Alle funktioner					X	X	X	X						X
I23	Professionel organisation	Alle funktioner					X	X	X	X						X

GU Gynækologisk undersøgelse
 ULS Ultralydsundersøgelse
 SKO Struktureret klinisk observation
 CRL Crown Rump Length
 AP Anterior-posterior diameter
 CTG Cardio Tocografi
 Evac Udskrabning ved abort eller efter fødsel

Novice	Godt på vej	Mestrer

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 konference/ møde.

Konferencens navn	Indhold	Hvornår	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Fordeling af arbejdsopgaver Overlevering fra vagtholdet Dagens case	Alle hverdage kl. 07:45-08.00	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Specialespecifikke konferencer	Gennemgang af patienter fra vagten Fordeling af arbejdsopgaver Planlægning af stuegang Specielle tilfælde	Alle hverdage efter fælles morgen konference	Vagtholdet Alle læger tilknyttet subspecialerne Andet relevant fagpersonale	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation Specielle problemstillinger
Eftermiddagskonference	Vagtoverlevering Cases/ faglige problemstillinger fra dagen	Alle hverdage kl. 15.00-15.09	Vagtholdet Alle læger velkomne	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Onsdag morgenmøder	Se <u>oversigt over onsdagsundervisning</u>	Onsdage 08.15-09.00	Relevante læger afhængig af indhold	Organisation Patientforløb Specielle problemstillinger
Mandag eftermiddagsmøder	Uddannelse	Hver mandag	Alle uddannelsessøgende læger	Uddannelsesmæssige problemstillinger Fordeling af funktioner i forhold til manglende kompetencer

Uddannelseslæger der er ansat på afdelingen kan finde nærmere detaljer om afdelingens konference- og mødestruktur via afdelingens interne hjemmeside: intra.ylaegerne.dk.

Information om adgang til hjemmesiden fås ved at sende mail til: Sekretær Gitte Nielsen gittenls@rm.dk

1.4.1 Undervisning

Det forventes, at uddannelseslægen efter introduktion deltager aktivt i undervisning og træning.

Gynækologisk undervisning for introduktionslæger:

- Systematisk oplæring i Transvaginal ultralydsundersøgelse i simulator afsluttet med certificeringstest.
- Dysplasi og HPV-vaccination – teoretisk undervisning ved gyn-onkologisk speciallæge (1 eftermiddag 2 x årligt)
- Laparoskopisk Black Box – færdighedstræning (selvtræning, når ledige stunder)

Obstetriske undervisning for introduktionslæger:

- Akut obstetrik – færdighedstræning ('Obstetriske kickstart', beskrevet ovenfor, 1 dag kort efter starten i obstetriske søjle).

- Neonatal genoplivning – færdighedstræning (1,5 t. indenfor 1. måned i obstetrik).
- 'Sikre Fødsler' (e-learning) skal bestås inden vagt i obstetrik.
- Diagnostik af fødselsbristninger (e-learning, GynZone), skal bestås inden 'obstetrisk kickstart'.

Undervisningsopgaver for uddannelseslæger:

Uddannelseslæger deltager i undervisning af studenter på afdelingen, ligesom vi forventer, at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen. Det kan være

- Bedside undervisning.
- Fremlæggelse af projekter.
- Faglige emner, instrukser, guidelines.
- Patientcases.
- Utilsigtede hændelser eller andet fagligt relevant i afdelingen.

Undervisningsfora:

- Mandag eftermiddagsseancer for YL.
- Dagens case/ faglige emne på morgenkonferencen.
- Onsdag morgen.
- Staff-meetings.

'Transfer':

Afdelingen har stort fokus på, at kursus-/ konferencedeltagelse skal komme alle afdelingens læger til gode – og at den enkelte kursus-/ konferencedeltager får øget udbytte ved at fremlægge det lærte for kolleger.

Det tilstræbes derfor, at alle læger, der har været på kursus/ deltaget i konferencer, fremlægger hovedpointer fra kurset/ konferencen indenfor 2 uger efter deltagelsen.

1.4.2 Kursusdeltagelse

Obligatoriske kurser	Tidspunkt:	Varighed	Tilmelding
Vejledning	2. halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Egen tilmelding sker her: Tilmelding til vejlederkursus OBS: der kan være lang venteliste, hvorfor tilmelding bør ske hurtigst muligt.
Kursus for introduktionslæger afholdt af VURN	Ca. juni og december (dato annonceres af UAO)	2 x 1 dag	Uddannelsessøgende er selv ansvarlige for at tilmelde sig. Tilmelding annonceres fra UAO.
kirurgi kurser	Så tidligt som muligt efter ansættelsesstart	2 + 2 + 3 dage (eksternat)	Tilmelding sker af afdelingen inden ansættelsen starter.

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn til kurserne - men det påhviler uddannelseslægen selv

- at angive frihedsønsker i 'skemaønsker'
- at ansøge afdelingsledelsen om tjenestefrihed med løn ved udfyldelse af kursusansøgningskema

Andre kurser og kongresser:

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser og kongresser. Ansøgning om deltagelse i relevante kurser og konferencer/kongresser skal ske til den ledende overlæge. Deltagelse i møder/ kongresser bliver prioriteret, hvis den uddannelsessøgende deltager aktivt i mødet/ kongressen (har deltaget

i arbejdsgruppe, skal præsentere eller lign.). Alle ønsker om frihed til møder/ kurser/ kongresser lægges i 'skemaønsker' på ylaegerne.dk indenfor tidsfristerne.

Information om adgang til hjemmesiden fås ved at sende mail til: Sekretær Gitte Nielsen gittens@rm.dk

Ansøgning om kursusdeltagelse skal angive tydeligt mål med deltagelse i kurset. Hovedvejleder kan evt. være behjælpelig hermed.

Uddannelseslægen orienterer efter kursusdeltagelse alle læger i afdelingen om kursusudbytte (se under undervisning-> 'transfer').

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage

Se venligst punkt 1.1.4 og 1.2.

1.6 Forskning og udvikling

Afdelingen har en stor forskningsaktivitet, og uddannelseslægen har mulighed for at blive tilknyttet mindre projekter, kasuistikker, kliniske retningslinjer mm. Der er i alt 3 professorer, heraf en lærestolsprofessor, og 8 lektorer, der er ansvarlige for studenterundervisning og forskning på afdelingen.

Kontaktpersoner mhp. forskning: [Professorer og kliniske lektorer](#)

Introduktionslægen opfordres til at deltage aktivt i DSOGs guidelinearbejde.

1.7 Anbefalet litteratur

Regionale instrukser: [e-dok](#)

DSOG guidelines: [Gynækologiske guidelines](#)

[Obstetriske guidelines](#)

'Gynækologi' Bent Ottesen, Ole Mogensen, Axel Forman (Munksgaard)

'Obstetrik' (Munksgaard) Olav Bjørn Pedersen, Ole Bjarne Christiansen og Jannie Dalby Salvig

'Ars Pariendi' Jette Led Sørensen, Bent Ottesen og Tom Weber (Munksgaard)

'Føtalmedicinsk og gynækologisk ultralydsskanning'

Ann Tabor, Niels Ulbjerg (Gad)

2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på www.evaluer.dk – ligesom [seneste inspektorrapport](#) kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside

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 videreuddannelse). 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

Sundhedsstyrelsen er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, samt udsender rapporter fra inspektorenes besøg. Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse (kap. 2, § 7), at DRRLV løbende skal vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne. Ordningen er et væsentligt element i kvalitetsopfølgningen af den lægelige videreuddannelse på de enkelte hospitaler og afdelinger. Inspektorrapporterne fremlægges løbende på møder i DRRLV, som via den Postgraduate Kliniske Lektor (PKL) i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med hospitalsledelsen / Klinikindehaveren, ledelsen på afdelingen og UAO, samt for hospitalerne de uddannelseskoordinerende overlæger.

2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg

Uddannelsesudvalgene for de enkelte specialer har til formål at drøfte spørgsmål om specialets videreuddannelse på samtlige uddannelsessteder i Videreuddannelsesregionen, herunder at bidrage til sikring af en ensartet høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse på alle uddannelsessteder for specialet. Uddannelsesudvalgene bør derfor løbende drøfte de enkelte afdelingers evalueringer og inspektorrapporter og følge op på disse via PKL i specialet, som også informerer DRRLV. I langt de fleste specialespecifikke uddannelsesudvalg er yngre læger repræsenteret ved afdelingernes uddannelseskoordinerende yngre læge

3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger, AUH:
intra.ylaegerne.dk

Link til afdelingens hjemmeside: www.auh.dk/om-auh/afdelinger/kvindesygdomme-og-fodsler

Institut for Klinisk Medicin:
[Hjemmeside](#) (med oversigt over specialets PKL'er)

DSOGs hjemmeside:
www.dsog.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

Lægeforeningens karriererådgivning
<https://www.laeger.dk/karriereraadgivning-yngre-laeger>

4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse

Aarhus Universitetshospital (AUH)	Ansvar	Opgaver
Lægefaglige direktører	Overordnede ansvarlige for den lægelige videreuddannelse på AUH	
Uddannelseskoordinerende overlæger (UKO)	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)
Ledende overlæge	Er ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen	Afdelingsledelserne sikrer i samarbejde med UAO rammerne for den lægelige videreuddannelse på afdelingen.
Uddannelsesansvarlige overlæger (UAO)	Ledere 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</p>

		godkende alle individuelle uddannelsesplaner. UAO beslutter, hvem der kan kompetencevurdere hvilke kompetencer (uddelegerer). UAO har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholdelse af 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 og gennemføre kompetencevurdering.
uddannelseskoordinerende yngre læge (UKYL)		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre og udvikle uddannelsen på afdelingen.
Postgraduat klinisk lektor (PKL)	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").
--	--	---

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.