

Uddannelsesprogram

*Mavetarmkirurgisk Afdeling, Aarhus Universitets
Hospital og Almen praksis*

2016 Målbeskrivelsen

Godkendt den 28.06.2019 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for den kliniske basisuddannelse, opnås i det daglige arbejde på Mavearmkirurgisk Afdeling / Aarhus Universitets Hospital og Almen. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til Mavearmkirurgisk Afdeling / Aarhus Universitets Hospital og Almen praksis 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/uddannelse/kbu/~media/CF4253F0A80543219AAB3BCAA83DB393.ashx>

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

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Uddannelsesforløbets opbygning	5
1. Første ansættelse	6
1.1 Præsentation af afdelingen	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/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	7
Stuegangsfunktionen	7
Operationsgangen	7
Tværfaglig konference	7
Stuegangslæge	7
Vagtfunktion	8
Journalfunktion	8
Obligatoriske kurser	8
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	8
1.4 <i>Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse</i>	13
1.4.1 Undervisning	13
1.4.2 Kursusdeltagelse	14
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage	14
1.6 Forskning og udvikling	14
1.7 Anbefalet litteratur	14
2. Anden ansættelse	15
2.1 Præsentation af almen praksis	15
2.1.1 Introduktion til praksis	15

2.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i praksis	15
2.1.3 Uddannelsesvejledning	16
2.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse	16
2.2 Uddannelsesplanlægning	17
2.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	17
2.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	22
2.4.1 Undervisning	22
2.4.2 Kursusdeltagelse	22
2.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage	22
2.6 Forskning og udvikling	22
2.7 Anbefalet litteratur	22
3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	23
3.1 Inspektorrapporter	23
4. Nyttige kontakter	24
5. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	25
5.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	27
5.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	28
5.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet	28

Uddannelsesforløbets opbygning

1. ansættelse	2. ansættelse
Mave-Tarmkirurgi, AUH	Almen praksis
6 mdr.	6 mdr.
Side 6	Side 14

1. Første ansættelse

Mave-Tarmkirurgi, Aarhus Universitetshospital, 6 mdr.

1.1 Præsentation af afdelingen

Mavetarmkirurgisk afdeling varetager behandlinger på højt specialiseret-, regions-, og hovedfunktionsniveau. Lægerne på afdelingen deltager i arbejdet med at udrede og behandle de akutte patienter, der modtages via Akutafdelingen. Informationer om afdelingens behandlingstilbud, patient flow, normering og opbygning fremgår af afdelingens hjemmeside ([Link](#))

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Du skal i starten af dit ophold deltage i den fælles sygehusintroduktion samt deltage i et særskilt introduktionsprogram på afdelingen de første to dage. Introduktionsprogrammet bliver tilsendt inden din ansættelse i afdelingen starter.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis

Uddannelsesteamet i afdelingen er organiseret med en UAO, to UKYLér der er afdelingslæger i henholdsvis nedre/kolorektal sektionen og øvre/akutsektionen. Derudover er der en UKYL, som typisk er en læge i kirurgisk uddannelsesstilling.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Som KBU-læge tildeles man en hovedvejleder ved starten af ansættelsen på afdelingen, og det er op til uddannelseslægen og hovedvejleder at få planlagt og gennemført vejledersamtalerne. Husk at introduktionssamtalen skal gennemføres i løbet af de første 14 dage. Planlægningen og dokumentationen foregår i RMUK (Region Midtjyllands Uddannelses – og kursusadministration) Ved den første samtale skal der laves en individuel uddannelsesplan, der skal godkendes af dig, hovedvejleder og UAO. Ved de følgende vejledersamtaler justeres den individuelle uddannelsesplan. Det anbefales, at der afholdes en justeringssamtale efter 6 uger. Der tilsendes sammen med introduktionsmaterialet en vejledning/skabelon til brug for vejledersamtalerne.

Afdelingen anbefaler, og giver mulighed for, at samtalerne kan afholdes på onsdage mellem kl. 8-9.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

KBU-lægen indgår i et rul med de øvrige KBU-læger, hvor man 1 uge har funktion som journalskrivende læge, 1 uge som MV2 (stuegangslæge), 2 uger tilknyttet enten nedre eller øvre team, hvor man deltager i teamets stuegang, ambulatorie samt deltager som assistent til større operationer eller bliver oplært i mindre operative indgreb.

Det er ledende overlæge, der står for skemaplanlægningen og fremmødeskemaet kan ses 2-3 måneder frem i tiden. Ønsker om fri/kurser sendes til ledende overlæge.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun læger, der er mindst et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Ambulatoriefunktionen

Uddannelseslægen vil primært se patienter med mindre kirurgiske problemstillinger, som pilonidalcyster, perianale abscesser, uafklarede mavesmerter, galdesten samt lettere kontroller efter kirurgiske procedurer. Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Der er etableret parallelle ambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med en mere erfarne læge har parallelle spor, og hver der er indlagt tid til supervision og kompetencevurdering (kompetence 7 opnås i denne funktion)

Stuegangsfunktionen

På RIA (robot/IBD/Analfys teamet) og øvre team er der afsat tid til forstuegang, hvor alle læger tilknyttet teamet gennemgår patienterne og fordeler disse mellem de stuegangsgående læger efter kompetencer og efter hvilke patientkategorier, den enkelte uddannelseslæge har særlig fokus på jf. den individuelle uddannelsesplan. Der går minimum én gang ugentligt superviseret stuegang. Denne fordeles af UAO ved morgenkonferencen mellem uddannelseslægerne og navngiven speciallæge, således at de kommunikative kompetencer superviseres og gives feedback på. Kompetencevurderingen foretages af speciallæge i samarbejde med sygeplejerske som deltager i stuegangen.

Kompetencer der skal godkendes i denne funktion: 4,5

Ligeledes vil man i forbindelse med stuegang eller som MV2 (stuegangslæge) blive bedt om at anlægge v-sonde, PVK og tage A-gas. Der opnås derved kompetence 7.

Operationsgangen

Oplæring og kompetencevurdering på operationsgangen sker ved, at uddannelseslægen opererer sammen med mere erfarne kollega. Der er mulighed for at blive oplært i at lave mindre kirurgiske indgreb under supervision. Det drejer sig om perianale abscesser og pilonidalcyster. Kompetence 7. Desuden deltager man som assistent til større operationer og får derved kendskab til flere abdominale indgreb.

Tværfaglig konference

Der er mulighed for deltagelse i de tværfaglige konferencer, men uden selvstændig funktion. Det drejer sig om levertumor konference, eosofagus/ventrikelkonference, MDT kolorektal, IBD, patologisk konference.

Stuegangslæge

Uddannelseslægen vil i denne funktion modtage og varetage opgaver fra sengeafdelingerne. Typiske opgaver vil være patienter, som overflyttes til MTK fra en anden afdeling og derfor behøver et

overflyttelsesnotat samt plan for den videre behandling. Patienter, som har åben indlæggelse efter operation og som indlægges akut pga. komplikation skal have optaget fuld indlæggelsesjournal og have lagt en umiddelbar behandlingsplan. Indlagte patienter som bliver akut dårlige eller stiger i TOKS og derfor har behov for akut læge tilsyn. Der vil være rig mulighed for at vurdere kirurgiske og medicinske komplikationer med mulighed for supervision ved mellemvagt og afdelingens tilknyttede speciallæger. Der foreligger en funktionsbeskrivelse, som vedlægges velkomstbrevet. Kompetencer der skal godkendes i denne funktion: 1,10

Vagtfunktion

Se pkt. 1.5

Journalfunktion

I denne funktion optager uddannelseslægen journal på patienter forud for elektive kirurgiske indgreb. Udover journal skal der rekvireres narkosetilsyn, opdateres medicin og ordineres præ- og evt. postoperativ medicinsk behandling. Der er dagligt tilknyttet en introduktionslæge/hoveduddannelseslæge til konferering i tvivlstilfælde. Der foreligger en funktionsbeskrivelse, som vedlægges velkomstbrevet.

Obligatoriske kurser

Se pkt. 1.4.2 nedenfor. Her skal kompetencerne 2 og 9 opnås.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

MTK er en stor afdeling, der er opdelt i 2 overordnede sektorer akut/ øvre og nedre team. Disse er derudover opdelt i følgende teams: "Øvre i ECV" (eosofagus, cardia, ventrikel) og "HPB" (lever, pancreas, galde). Nedre i "RIA" (robot/laparoskopisk, IBD, analfysiologisk) og "HAC" (HIPEC, avanceret cancer). Uddannelseslægen vil primært blive tilknyttet enten øvre eller nedre team under hele ansættelsen. Derudover vil uddannelseslægen først i ansættelsestiden få en uges fokuseret ophold i Akutafdelingen, hvor man vil få kendskab/være med til at modtage akutte patienter, lægge plan og udføre behandling eller viderevisitere til relevante afdelinger. Umiddelbart efter vil uddannelseslægen få en uges fokuseret ophold i MTK Akutteamet, hvor KBU-lægen primært vil følge MV, få kendskab til og deltage i modtagelsen af akutte kirurgiske patienter, lægge videre enten udrednings- eller behandlingsplan og være med på operationsgangen til behandling af de akutte kirurgiske patienter, der har behov for enten endoskopisk eller operativt indgreb.

Der udsendes de nationale guidelines vedrørende de mest hyppige sygdomme i afdelingen. Det vil ligeledes være en god ide at læse afdelingens retningslinjer, der løbende opdateres via E-dok.

<https://e-dok.rm.dk/edok/Admin/GUI.nsf/Desktop.html?open&openlink=http://e-dok.rm.dk/edok/enduser/portal.nsf/Main.html?open&typeid=collection&unid=X15AEC68FB215EC57C12574E10033BD8F&windowwidth=1100&windowheight=600&windowtitle=undefined>

Kompetencer der skal godkendes under 1. ansættelse:

Arbejdsfunktion	Kompetence	Læringsmetode i afdelingen	Kompetencevurderingsmetode	Tidspunkt for forventet kompetenceopnåelse/ godkendelse i logbog
Kursusaktivitet	2: Foretage genoplivning	Kursusaktivitet	Godkendt kursusforløb	Måned 1-6
Stuegangslæge	9: Forberede og			
Funktion	varetage intrahospital transport			
Fokuseret ophold i akutmodtagelsen samt MTK akut team.	1: Modtage, vurdere og initiere behandling	Stuegangslæge	Struktureret klinisk observation vha. kompetencekort KV 1	Måned 2-4
Stuegangslæge funktion	10: Varetage vagtfunktion		Struktureret klinisk observation vha. kompetencekort KV10	
Stuegang	4: Følge op på plan	Daglig stuegangs- funktion	Struktureret klinisk observation	Måned 3-4
	5: Varetage udskrivning/afslutning af patientforløb		Case-baseret diskussion vha. kompetencekort KV5	
	12: Agere relevant i henhold til gældende lovgivning og patientsikkerhed		Case-baseret diskussion vha. kompetencekort KV12	Måned 5-6

Bedside for stud.med.	14: Undervise sundheds- professionelle	Dagligt klinisk arbejde	Struktureret klinisk observation	Måned 3-4 Måned 5-6
Konferencer / formaliseret undervisning		Fremlæggelse af patient/ undervisning	Struktureret klinisk observation vha. kompetencekort KV14	Måned 5-6

Kompetence 1. Fokuseret ophold i Akutafdelingen samt MTK akut team. Stuegangslæge med modtagelse af patienter på afdelingen. Der er altid både mellem- og bagvagt til at yde hjælp og supervision.

Kompetence 2. Ved hjertestop på afdelingen vil vagtholdet blive tilkaldt, og uddannelseslægen har mulighed for at kunne deltage. Desuden er der et obligatorisk kursus i akut medicin.

Kompetence 4. KBU-lægen vil i sin ansættelse primært være tilknyttet enten øvre eller nedre team. Vil her deltage i forstuegang og vil blive tildelt patienter, som man selvstændigt skal varetage stuegangen på. Dette bliver tilpasset den enkeltes kompetencer således, at uddannelseslægen i løbet af opholdet bliver i stand til at varetage mere og mere komplekse patienter. Der vil altid være en speciallæge tilstede til at supervisere.

Kompetence 5. Som del af stuegangsfunktionen vil KBU-lægen blive sat til at varetage udskrivelser på patienterne.

Kompetence 9. Varetages via stuegangslæge funktionen samt på kursus.

Kompetence 10. Varetages via stuegangslæge funktionen samt fokuseret ophold på Akutafdelingen samt fokuseret ophold på MTK akut team. I specielle tilfælde kan KBU læger varetage MV opgaver i dagtiden. Altid med mulighed for tæt supervision af øvrige seniore læger og BV.

Kompetence 12. KBU-lægen opfordres til at indberette UTH, hvis sådanne nogle opstår. Udfylder dødsattester og indberetter bivirkninger til medicin opstået på afdelingen.

Kompetence 14. KBU-lægen skal afholde undervisning en gang for andre uddannelseslægerne. YL har undervisning hver torsdag morgen fra 0800-0830, hvor de står for at undervise hinanden. Under opholdet på MTK vil man som uddannelseslæge også blive tildelt en mindre administrativ/organisatorisk opgave – ex. skrive en funktionsbeskrivelse for et YL ambulatorium, beskrive en af de hyppige sygdomme/tilstande man møder på MTK.

Kompetencer der ikke skal godkendes på Mave-Tarmkirurgisk Afdeling, men som vil blive øvet her:

Kompetence 3. KBU-lægen vil under opholdet på MTK varetage YL ambulatorie. Disse er både superviserede samt selvstændig konsultation med parallelt speciallæge ambulatorie, hvor der er mulighed for at konferere patienterne.

Kompetence 6. Som del af stuegang og ambulatorie arbejde vil KBU lægen indgå i længerevarende behandlingsforløb, der kræver kontakt til andre afdelinger og hospitaler.

Kompetence 7. Som stuegangslæge på afdelingen vil man blive tilkaldt til at anlægge KAD, ventrikelsonde, anlægge PVK og tage A-gas. Desuden vil man under tæt supervision blive oplært i at lave simple operative procedurer som incision af perianale abscesser, pilonidalcyster mv.

Kompetence 8. Vi har ikke noget medicoteknisk udstyr, som anvendes på afdelingen. Som led i introduktionen vil KBU lægen blive introduceret til vores IT-systemer inkl. EPJ, FMK, sundhedsjournalen, patoweb m.v.

Kompetence 11. Som led i stuegangsfunktionen vil KBU lægen møde både medicinske og kirurgiske komplikationer, som skal håndteres.

Kompetence 13. Som en del af journallæge funktionen samt stuegang og stuegangslæge funktionen vil uddannelseslægen øves i at foretage klar og tilstrækkelig journalføring samt fremlægge patienter og drøfte behandlingsstrategier.

Kompetence 15. KBU-lægen vil blive tildelt en hovedvejleder ved begyndelsen af opholdet; og ved vejledersamtalerne stimuleres til selvreflektion.

Kompetence 16. Ved vejledersamtaler laves inden for de første 14 dage en individuel uddannelsesplan, som løbende revideres. Desuden tilbyder afdelingen en karriererevejledende samtale med hovedvejleder/UAO og evt. UKYL i slutningen af opholdet.

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

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

	Indhold	Hyppighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Rapport fra vagtholdet Specielle/interessante cases Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage 0745-0800	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Røntgen konference	Gennemgang af billeder på akutte og udvalgte elektive patienter. Diskussion af mulighed for behandlingstiltag	Alle hverdage 0800-0815 (onsdag 0900-0915)	Alle læger	Modtage og initiere behandling på den akutte pt/følge op på patienterne
Onsdagsundervisning	Undervisning i udvalgte emner indenfor specialet	Hver onsdag 0800-0900	Alle læger	Akademisk rolle
Torsdagsundervisning	Undervisning for YL af YL af udvalgte relevante emner, som YL ønsker gennemgået	Hver torsdag 0800-0830	Alle YL samt speciallæge fellows	Akademisk rolle Kommunikator Professionel
Forstuegang	Gennemgang af alle indlagte patienter med mulighed for sparring med speciallæge	Hverdag 0815-0830 (onsdag 0915-0930)	Alle læger tilknyttet afsnittet	Varetage stuegangsfunktionen

1.4.1 Undervisning

Som uddannelseslæge deltager du i undervisning af studenter på afdelingen, ligesom vi forventer, at uddannelseslægen tager del i oplæring af andre sundhedsprofessionelle i afdelingen. Alle læger, der har været på kursus / deltaget i konferencer, skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen enten ved referat pr. mail eller fremlægning ved onsdagsundervisningen.

Staff-meeting, 1 gang pr måned fraset juli og december – her kan uddannelseslæger efter aftale bidrage med indlæg

1.4.2 Kursusdeltagelse

I løbet af den kliniske basisuddannelse skal du deltage i tre obligatoriske kurser. Oversigten nedenfor beskriver kursustitel, hvor kurserne er placeret i uddannelsen og hvor længe kurserne varer. Uddannelseslæger bliver automatisk tilmeldt kurset via kursusudbyderne.

Kursustitel	Placering	Varighed	Tilmelding
Akutkursus i kommunikation, behandling og transport	1. halvår	2 x 2 dage (eksternat)	Automatisk
Læringskursus	1. halvår	2 dage (eksternat)	Automatisk
Kommunikationskursus	2. halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Automatisk

Du kan læse mere om de obligatoriske kurser under den kliniske basisuddannelse her:
<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/klinisk-basisuddannelse/obligatoriske-kurser-kbu/>

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

Det er fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser at uddannelseslægen sammen med hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse i kurset og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer alle læger i afdelingen om kursusudbyttet (se under undervisning).

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Der er ikke planlagt uddannelsesdage, men uddannelsesteamet kan sammen med hovedvejleder være behjælpelig med at etablere kontakt til andre afdelinger. Der er adgang til Black Box såfremt KBU-lægen ønsker at øve operative færdigheder.

Der er planlagt fokuseret ophold af 2 x 1 uge i MTK akut teamet for opnåelse af kompetence nr. 1 og 10. Kompetencerne opnås som stuegangslæge. Der er altid både mellem- og bagvagt til at yde hjælp og supervision.

Kompetencevurdering foregår via struktureret klinisk observation (se kompetenceskema under afsnit 1.3)

1.6 Forskning og udvikling

Der er ikke noget krav om at man deltager i forskning, mens man er ansat på afdelingen, men det er en afdeling med en stor forskningsaktivitet. Så har man interesse, vil der være rig mulighed for at deltage aktivt eller lave et selvstændigt projekt, mens man er på afdelingen.

1.7 Anbefalet litteratur

Kort før ansættelsen anbefales det, at uddannelseslægen læser de nationale guidelines for de mest hyppige patientkategorier. Desuden opfordres man til at læse de opdaterede instrukser i E-dok. Der er p.t. en mindre instruks under udarbejdelse på afdelingen, som laves af uddannelseslæger til uddannelseslæger omkring de mest hyppige sygdomme/tilstande på afdelingen.

2. Anden ansættelse

Ansættelse i almen praksis i Uddannelsesregion Nord

Ansættelsen er af 6 måneders varighed

2.1 Præsentation af almen praksis

Tildeling af almen praksis

Du vil 3 måneder før din start i praksis få besked om, hvilken praksis du er tildelt. Du opfordres til at aftale et besøg i din tildelte praksis, så hurtigt som muligt efter at du har modtaget beskeden. På den måde kan I få hilst på hinanden, og du kan træffe personalet og se klinikken.

Faget almen medicin

Dansk almen medicin har tilsluttet sig den europæiske definition af specialet (WONCA Europe, juni 2011). Her beskrives specialet og dets udøvere:

Praktiserende læger er speciallæger uddannet i fagets principper. De er personlige læger; primært ansvarlige for den samlede og vedvarende behandling uanset alder, køn og sundhedsproblem. De tager sig af den enkelte i forhold til dennes familie, lokalsamfund og kultur i respekt for den enkelte patients autonomi.

De vedkender sig også deres professionelle ansvar overfor lokalsamfundet. De integrerer fysiske, psykologiske, sociale, kulturelle og eksistentielle faktorer i den behandlingsplan, de sammen med patienten udarbejder, styrket af den viden og tillid, der opstår ved gentagne kontakter.

Praktiserende læger udøver deres professionelle rolle ved at fremme sundhed, forebygge sygdomme, eller ved behandling, omsorg eller palliation. Dette sker direkte eller gennem andre personer ud fra de sundhedsbehov og tilgængelige ressourcer der er i det samfund, de betjener, og de hjælper samtidig patienterne med adgang til disse ydelser i det omfang, det er nødvendigt.

De skal tage ansvaret for udvikling og vedligeholdelse af egne færdigheder, personlige integritet og for de værdier som danner grundlaget for en effektiv og sikker omsorg.

2.1.1 Introduktion til praksis

På følgende links kan du finde praksisbeskrivelser for henholdsvis Region Midtjylland og Region Nordjylland. I praksisbeskrivelsen finder du dels oplysninger om den praksis du skal være i, men også oplysninger om hvordan uddannelsen er sammensat i praksis.

Region Midtjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-midtjylland/>

Region Nordjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-nordjylland/>

2.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i praksis

Uddannelsen i den enkelte praksis vil typisk være organiseret således at der er en af de faste speciallæger der er tutorlæge for KBU-lægen. Alle tutorlæger i praksis har været på 2 dages obligatorisk tutorlæge-kursus og er uddannet i både at formidle viden men også at kompetencevurdere. Tutorlægen er ansvarlig for at praksis lever op til uddannelsesprogrammet samt at det daglige arbejde tilrettelægges så de almen medicinske kompetencer anført i målbeskrivelsen opnås. Er der flere læger i praksis kan de øvrige godt fungere som vejledere men tutorlægen er overordnet ansvarlig.

Det er ligeledes tutorlægen der er ansvarlig for at planlægge og afholde introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtalen, samt håndtere potentielt problematiske uddannelsesforløb i praksis.

Der gives flere former for vejledning/undervisning i praksis.

Ad hoc vejledning:

Vejledning hvor uddannelseslæge kan få besvaret spørgsmål i patientsituationer. Dette er altså vejledning hvor der er brug hjælp nu og her til at komme videre med en patient. Det forventes at uddannelsespraksis og KBU-lægen selv aftaler regler og retningslinjer for ad hoc supervisionen

Planlagt supervision:

Det anbefales at der dagligt skemasættes ca. 30 minutter til vejledning uden patienter. Her har uddannelseslægen mulighed for at stille spørgsmål til tutorlæge/vejleder og journalnotater kan gennemgås og anvendes i læring. Dette tidsrum kan også i nogle tilfælde anvendes til brug af kompetencevurderingsmetoderne.

Undervisning:

Det forventes at praksis underviser uddannelseslægen i forbindelse med dennes ophold i praksis. Det være sig i aktuelle eller for uddannelseslægen andre relevante emner. Ligeledes forventes det at uddannelseslægen selv læser op og orienterer sig i relevante emner.

Temadage:

Der vil under din 6 måneders ansættelse som praksisreservelæge blive afholdt ca. 4 temadage inklusiv et introduktionskursus. Uddannelseskoordinatorerne står for planlægning og afholdelse af disse.

Temadagene er obligatoriske og skal betragtes som arbejdsdage. Du skal melde dit lovlige fravær i praksis den dag. Disse temadage er primært tænkt som netværksskabende, hvor du møder dine kollegaer. Endvidere planlægger uddannelseskoordinatorerne praksisrelevante oplæg.

2.1.3 Uddannelsesvejledning

Det er tutorlægen, dennes kolleger og ansatte der er ansvarlige for at opstille rammer der muliggør opnåelse af de beskrevne kompetencer. Dette vil i praksis sige at uddannelseslægen skal se et bredt udvalg af almen medicinske patienter. Sværhedsgraden og den tid der afsættes til at se patienter skal tilpasses uddannelseslægens niveau således at der tilbydes et trygt læringsmiljø. Dette for at sikre læringsprogression.

Det er tutorlægen der er ansvarlig for planlægning og afholdelse af samtaler. Det kan indbyrdes aftales hvem der fører referat. Normalt afholdes introduktionssamtalen indenfor de første 2 uger, og her udarbejdes den individuelle uddannelsesplan i fællesskab mellem uddannelseslæge og tutorlæge.

Hjælpekemaer til brug ved introduktions-, justerings-, og slutevalueringssamtalerne findes her:

<https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/information-til-praksis/midtjylland/uddannelse/laegelig-videreuddannelse/praktiske-forhold/vejledningssamtaler/>

2.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

I praksis vil uddannelseslægen indgå i det almindelige daglige arbejde. Læringssituationerne vil opbygges omkring patientkontakt. Uddannelseslægens patientkontakter vil bestå af konsultationer, telefonkonsultationer, e-mail konsultationer og sygebesøg. Desuden vil det være anbefalet og muligt at deltage i enkelte lægevagter. Dagen vil være præget af varierende arbejdsopgaver.

2.2 Uddannelsesplanlægning

Læring i praksis foregår primært ved mesterlære, dels ved superviseret arbejde med egne konsultationer tilpasset efter uddannelseslægens kompetencer, og dels ved at se patienter sammen med vejleder/tutorlæge, f.eks. forbindelse med oplæring i procedurer. Det er vigtigt, at uddannelseslægen opsøger læringsmuligheder og anvender mulighederne for feedback og supervision. Det forventes desuden, at uddannelseslægen læser op på relevante faglige emner ved behov.

2.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Som anført er alle tutorlæger i praksis uddannet i kompetencevurdering. I praksis anvendes lidt andre kompetencevurderingsmetoder end i andre specialer, men de dækker over det samme. Metoderne anvendes undervejs i forløbet og danner udgangspunkt for feedback til uddannelseslægen.

KV1 – Struktureret vejledersamtale svarer til Case-baseret Diskussion

KV2 – Struktureret observation af en konsultation (Fluen på væggen) svarer til Struktureret klinisk observation (Her anvendes et særligt skema til konsultation i praksis)

KV3 – 360 graders evaluering

KV4 – Struktureret observation af en procedure svarer til Struktureret klinisk observation (Her anvendes et særligt skema til procedurer i praksis)

KV5 – Refleksions-skema og gennemgang

Grunden til at almen medicin har både KV2 og KV4 er, at der er lidt forskel på den måde en konsultation og en procedure observeres struktureret.

Under opholdet i almen praksis skal kompetence 3, 6, 7, 8, 11, 13, 15 og 16 godkendes

Kompetence 3 - Gennemføre en konsultation selvstændigt

Forventes gennemført og kompetencevurderet indenfor de første 3 måneder i praksis. Her planlægges det at Tutorlægen udfører en struktureret observation af konsultationen (Enten ved tilstedeværelse i konsultationsrummet eller ved videooptagelse) – efterfølgende gennemgås konsultationen med uddannelseslægen.

Kompetence 6 – Sikre sammenhæng i patientforløb

Forventes gennemført i løbet af de første 3 måneder i praksis. Uddannelseslægen og tutorlægen gennemgår sammen journalnotater/henvisninger. Med henblik på indlæggelse og modtagelse af patienter efter indlæggelse. Ud fra disse og med baggrund i KV1 godkendes kompetencen

Kompetence 7 – udføre praksis' relevante praktiske procedurer

Forventes kompetencevurderet løbende – afsluttes i sidste måned i praksis. Vurderes ved struktureret observation af en procedure.

Kompetence 11 - Erkende og agere relevant i forhold til behandlingskomplikationer

Forventes kompetencevurderet i sidste halvdel af ansættelsen i praksis. Uddannelseslægen og tutorlægen gennemgår sammen journalnotater. Med henblik på behandlingskomplikationer og /eller bivirkninger til behandlingen. Ud fra disse og med baggrund i KV1 godkendes kompetencen

Kompetence 13 - Kommunikere og samarbejde med kolleger og andre samarbejdspartnere

Forventes gennemført og kompetencevurderet i sidste halvdel af ansættelsen i praksis. Her planlægges det

at tutorlægen udfører en struktureret observation af konsultationen (Enten ved tilstedeværelse i konsultationsrummet eller ved videooptagelse) – efterfølgende gennemgås konsultationen med uddannelseslægen med specielt fokus på kommunikation.

Kompetence 15 - Reflektere i og over egen og andres praksis

Her udarbejder uddannelseslægen et refleksions-mindmap, noter eller tilsvarende skriftlig forberedelse. Med udgangspunkt i dette indgår tutorlægen dialog med uddannelseslægen om bl.a. lægeroller, spillerum i arbejdslivet, opgaver, læring, udvikling og ansvar

Kompetence 16 - Planlægge personlig udvikling

Gennem de 3 obligatoriske vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen i samarbejde med tutorlægen en uddannelsesplan – dels for tiden i praksis, med henblik på læring. Men også med fremtidsperspektiv så uddannelseslægen bliver mere klar på karrierevalg og muligheder

Kompetenceskema

Se kompetenceskemaet nedenfor for uddybning af de forskellige kompetencer, som skal godkendes i 2. delansættelse. Arbejdsfunktionen for de 8 kompetencer er det daglige arbejde i almen praksis.

Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsstrategi	Kompetence-vurderingsmetode	Forventet tidspunkt for godkendelse af kompetence	
3. Gennemføre konsultation selvstændigt	Konsultationsprocessen Have kendskab til denne og kunne anvende den i praksis. Kunne vejlede pt. på rette faglige og for patienten forståelige niveau. Kunne tage udgangspunkt i pt.'s situation. Ptt. Som det forventes at KBU ser i Praksis spænder fra akutte enkle problemstillinger f.eks. ukompliceret tonsillitis eller cystitis til varetagelse af kronikeromsorg f. eks. KOL- eller diabetesårskontroller	Kommunikationskursus Selvstudium Dagligt klinisk arbejde	KV2	7-9 mdr	
6. Sikre sammenhæng i patientbehandling, patientforløb, overgange	Henvise til undersøgelse eller indlæggelse, Henvisningsårsag, Grundig anamnese Objektive og parakliniske fund, Tentativ diagnose og sagt til patienten, Ajourføring af FMK Bestilling af transport til patienten Modtage patienten efter indlæggelse Følge op på igangsatte behandlinger Sørge for at aftalte kontroller afholdes Være vidende om opfølgende sygebesøg og deltage ved et af disse.	Kommunikationskursus Selvstudium Dagligt klinisk arbejde	KV1	7-9 mdr	
7. Udføre afdelingens / almen praksis' relevante praktiske procedurer	Foretage GU inkl. Cytologisk prøvetagning og procedurer ved relevante podninger. Foretage fokuseret undersøgelse af ryg, nakke, skulder, hofte og knæled. Endvidere forventes KBU-lægen at kunne: Foretage Otoskopi og tympanometri Foretage vaccination af børn samt Tetanusprofylakse hos voksne. Foretage synstavleundersøgelse af børn og voksne.	Færdighedstræning forud for klinisk praksis Dagligt klinisk arbejde Selvstudium	KV4		10-12 mdr

Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsstrategi(er), anbefaling	Kompetence-vurderingsmetode	Forventet tidspunkt for godkendelse af kompetence	
8. Anvende afdelingens / almen praksis' tekniske udstyr	Foretage måling af: CRP, Hæmoglobin, Blodsukker, Urinundersøgelse, Måle Saturation. Tolke relevant på undersøgelserne Måle blodtryk samt instruere i og tolke på hjemmeblodtryk Have kendskab til hvordan EKG-undersøgelse udføres. Have kendskab til hvordan lungefunktionsundersøgelser udføres. Kunne tolke relevant på undersøgelserne	Færdighedstræning forud for klinisk praksis, Akutkursus Dagligt klinisk arbejde Selvstudium	KV4	6-8 mdr.	
11. Erkende og agere relevant i forhold til behandlingskomplikationer	Vurdere mulige bivirkninger/komplikationer til en iværksat behandling og agere herpå. Uddannelseslægen forventes at kunne finde bivirkningslister og sætte dem i relation til eventuelle klager efter opstartet behandling. Samt kunne finde eventuelle interaktioner med medicin som patienten i forvejen tager.	Dagligt klinisk arbejde, Selvstudium	KV1		10-12 mdr
13. Kommunikere og samarbejde med kolleger og andre samarbejdspartnere	Kunne foretage relevant og korrekt journalføring jævnfør gældende lovgivning for almen praksis. Reflektere over hvad man specifikt ønsker hjælp til i forbindelse med patientbehandling i dagligdagen og hvordan man bedst kommunikerer klare spørgsmål i forbindelse med f.eks. ad hoc supervision og patientfremlæggelse.	Dagligt klinisk arbejde Akutkursus Kommunikationskursus Læringskursus	KV2		10-12 mdr
15. Reflektere i og over egen og andres praksis	Reflektere over den praktiserende læges opgaver og handlemuligheder i patientbehandlingen. Reflektere over egen praksis i forhold til vidensøgning i praksis. Sammen med tutor lægge plan for udvikling af egen viden.	Opgave, refleksiv rapport, Selvstudium, Læringskursus	KV5		10-12 mdr.

16. Planlægge personlig udvikling	1) udarbejde individuel uddannelsesplan i samarbejde med hovedvejleder 2) erkende eget behov for kompetenceudvikling 3) forstå og udnytte læring i og af praksis (arbejdsbaseret læring) 4) opsøge relevant viden 5) planlægge og beskrive egne planer for kompetenceudvikling (livslang læring) 6) søge vejledning i karriereplan	Vejledersamtaler Dagligt klinisk arbejde Læringskursus Selvstudium	Vejledersamtale (Introduktions-, midtvejs- og slutevaluerings samtale)		10-12 mdr.
---	---	---	---	--	------------

2.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Der er variation i hvordan de enkelte lægepraksis strukturerer dagligdagen. Med hensyn til konferencer og undervisning. Der henvises derfor til pågældende praksis' praksisbeskrivelse for oversigt og uddybning af dette.

Region Midtjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-midtjylland/>

Region Nordjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-nordjylland/>

2.4.1 Undervisning

Se punkt 2.4

2.4.2 Kursusdeltagelse

I løbet af den kliniske basisuddannelse skal du deltage i tre obligatoriske kurser se afsnit 1.4.2 "Kursusdeltagelse".

Du kan læse mere om de obligatoriske kurser under den kliniske basisuddannelse her:

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/klinisk-basisuddannelse/obligatoriske-kurser-kbu/>

Udover ovenstående er der under praksisansættelsen 4 temadage som også er obligatoriske. Du får nærmere besked om dette i forbindelse med din start i praksis.

Man har fri fra praksis til de ovenstående kurser, men det påhviler uddannelseslægen at give praksis besked om kursernes placering tidligst muligt. Tildeling af kursusplads på de obligatoriske kurser sker automatisk fra kursusudbyder.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser under praksistiden vurderes af tutorlægen i praksis.

Det er fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser at uddannelseslægen sammen med hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse i kurset og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer øvrige læger og personale i praksis.

2.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Der kan nogle steder arrangeres 1 dages ophold hos speciallæger i de små specialer: Øre-næse-hals, Øjenlæger, Hudlæger med videre. Det aftales med tutorlæge hvorvidt der kan gives fri til dette, desuden påhviler det uddannelseslægen selv at arrangere opholdet

2.6 Forskning og udvikling

Skulle der være interesse for at indgå i forskningsprojekter i forbindelse med praksistiden. Kan man høre hos tutorlægen om denne har kendskab til projekter man kan deltage i. Skulle dette ikke være tilfældet kan PKL i området kontaktes. Denne kan formidle kontakt til forskningsmiljøet i almen medicin.

2.7 Anbefalet litteratur

Litteratur og hvilke medicinske databaser praksis anvender til at holde sig opdateret, oplyses ved start i praksis.

3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

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

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse (DRRLV) skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse¹). Derfor følger DRRLV løbende uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne, ligesom inspektorrapporter altid dagsordensættes på møder i DRRLV.

Kvaliteten i den lægelige videreuddannelse følges endvidere af de postgraduate kliniske lektorer og 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.

3.1 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen² 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.

¹ www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069

² <https://www.sst.dk/da/uddannelse/laeger-og-tandlaegers-videreuddannelse-inspektorordning>

4. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

Mave-tarm-kir afdeling:

<http://www.auh.dk/om-auh/afdelinger/maveogtarmkirurgi/>

Almen praksis:

Region Midtjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-midtjylland/>

Region Nordjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-nordjylland/>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse:

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser (CESU), Aarhus Universitet

Specialeselskabets hjemmeside:

Dansk selskab for almen medicin: <http://www.dsam.dk/>

Dansk Selskab for Gastroenterologi og Hepatologi: <http://www.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](#)

Karriereværket: https://www.laeger.dk/sites/default/files/karrierevaerket_1.pdf

5. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse

Navn og forkortelse	Ansvar	Opgaver
Lægefaglig direktør	Har det overordnede ansvarlig for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	
UKO - Uddannelseskoordinerende overlæge	Har ansvar for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	På alle hospitaler i Videreuddannelsesregion Nord er det i praksis den/de uddannelseskoordinerende overlæger, som varetager udvikling og drift af den lægelige videreuddannelse i samarbejde med den lægefaglige direktør, center- og afdelingsledelserne og de uddannelsesansvarlige overlæger (UAO) og uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL).
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	UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. UAO skitserer en overordnet plan for hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, som er planlagt opnået i uddannelsesforløbet på den pågældende afdeling og hvordan uddannelseslægen skal rotere mellem afdelingens afsnit eller teams. Denne plan er en del af uddannelsesprogrammet. I dagligdagen er det ofte skemalægger, der lægger arbejdsplanen. UAO skal sikre, at der tilbydes den fornødne oplæring og supervision samt kompetencevurdering i afdelingen. UAO udpeger de speciallæger og uddannelseslæger, som skal fungere som hovedvejledere. Som overordnet ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen skal UAO holdes orienteret om alle uddannelsesforløb, ligesom UAO skal godkende alle individuelle

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

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

5.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler

Alle uddannelsessøgende læger tildeles en hovedvejleder / tutorlæge. Uddannelseslægen og hovedvejleder / tutorlægen er ansvarlige for at gennemføre introduktionssamtale, en eller flere justeringssamtaler samt en afsluttende samtale. Samtalerne indeholder, udover planlægning af kompetenceudvikling, også karrierevejledning. I forbindelse med disse vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen en skriftlig

individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af hovedvejleder / tutorlægen/ UAO, samt uddannelseslægen. Da uddannelsesprogrammet beskriver idealforløbet for uddannelsen, er formålet med den individuelle uddannelsesplan at beskrive afvigelser fra standardforløbet.

Det er uddannelseslægens ansvar sammen med hovedvejleder / tutorlæge at planlægge, gennemføre og dokumentere disse samtaler. Til brug ved samtalerne er udviklet en app "Vejledning", hvor der er samlet centrale dokumenter og vejledninger til brug under din uddannelse.

5.2 Generelt om godkendelse af kompetencer

Godkendelse af kompetencer og kurser samt tidsmæssig attestations, foregår elektronisk i www.logbog.net. Logbogen findes også som app, hvorfra uddannelseslægen kan klarmelde kompetencer og skrive noter mm.

5.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet

Såfremt en uddannelseslæge ikke finder at uddannelsen lever op til det uddannelsesprogram, som er udarbejdet for det pågældende uddannelsesforløb, er det i første omgang hovedvejlederen, som skal kontaktes. Løses problemet ikke ad denne vej kontaktes UAO og afdelingsledelsen. Kan man ikke få sin sag behandlet indenfor afdelingens rammer kan uddannelseslægen – efter at have orienteret afdelingsledelsen - henvende sig til hospitalets uddannelseskoordinerende overlæge eller specialets / områdets PKL.

Under ansættelse i praksis drøftes problemet i første omgang med tutorlægen, hvorefter det kan drøftes med specialets PKL, hvis der ikke kan findes en løsning i den pågældende praksis.

Det vil ligeledes være naturligt at rette henvendelse til Videreuddannelsessekretariatet, såfremt man har problemer i forhold til uddannelsen på afdelingen / i praksis