

# Uddannelsesprogram for hoveduddannelsesforløb i Samfundsmedicin

DIGNITY – Dansk Institut mod Tortur

Videreuddannelsesregion Øst

Juli 2018

## Indhold

Indledning.....	3
Uddannelsens opbygning .....	3
Beskrivelse af ansættelsesstedet .....	3
Kompetencer .....	3
Logbog .....	4
Lærings- og kompetencevurderingsmetoder.....	10
Arbejde med relevante opgaver .....	10
Opbygning af portefølje .....	10
Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort.....	10
Uddannelsesvejledning .....	11
Godkendelse af kompetencer .....	11
Karrierevejledning.....	11
Obligatoriske kurser og forskningstræning .....	12
Specialespecifikke kurser .....	12
Generelle kurser.....	12
Forskningstræning.....	12
Uddannelsesplan.....	12
De kliniske ansættelser .....	12
Evaluering af uddannelsen .....	13
Evaluer.dk.....	13
Inspektorordningen.....	13
Uddannelsesrådet for samfundsmedicin .....	13
Kontakt .....	14
Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen i DIGNITY – Dansk Institut mod Tortur .....	15
Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet, DIGNITY – Dansk Institut mod Tortur .....	16
Bilag 3: Individuel uddannelsesplan.....	20
Bilag 4: Kompetenceplacering i regelmæssigt udbudte hoveduddannelsesforløb .....	21

## Indledning

Specialet samfundsmedicin er beskrevet i målbeskrivelsen fra maj 2013, der findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

Uddannelsesprogrammet er en beskrivelse af det forløb, der er sammensat for at sikre opnåelse af de samfundsmedicinske kompetencer, inkl. arbejdsfunktioner, vejledning, undervisning, forskning mv. Uddannelsesprogrammet indeholder desuden en beskrivelse af kompetencekravene og de tilhørende lærings- og kompetencevurderingsmetoder, samt hvordan de kan opfyldes på uddannelsesstedet. Sidst i uddannelsesprogrammet findes oplysninger om evaluering af uddannelsen samt nyttige links.

## Uddannelsens opbygning

Den samfundsmedicinske speciallægeuddannelse består (jf. målbeskrivelsen) af en kombination af samfundsmedicinske og kliniske ansættelser samt teoretiske og færdighedstræning kurser (generelle kurser, forskningstræning, specialespecifikke kurser).

Den samfundsmedicinske hoveduddannelse omfatter ansættelse på min. 2 samfundsmedicinske uddannelsessteder samt ansættelse på 2-3 kliniske ansættelsessteder. Uddannelsesforløbene tilstræbes sammensat, således at den uddannelsessøgende får et så bredt kendskab til de mange forskelligartede samfundsmedicinske opgaver som muligt, herunder som minimum både socialmedicinske og administrative opgaver.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen, der kan findes på [www.sst.dk](http://www.sst.dk).

Eksempel på hoveduddannelsesforløb i samfundsmedicin:

1. samfundsmedicinske ansættelse	Kliniske ansættelser	2. samfundsmedicinske ansættelse	3. samfundsmedicinske ansættelse
12-18 mdr.	12-18 mdr.	6-12 mdr.	12 mdr.

## Beskrivelse af ansættelsesstedet

Som bilag til uddannelsesprogrammet findes et dokument, der beskriver detaljerne omkring uddannelsesstedet.

## Kompetencer

Kompetencemålene, der skal vurderes og godkendes, er anført i målbeskrivelsen. Der er tale om minimumskompetencer, hvilket betyder, at lægen skal have opnået samtlige kompetencer ved afslutningen af uddannelsen. Det forventes således også, at uddannelseslægen udvikler kompetencer, der ligger ud over minimumskompetencerne.

For hver enkelt kompetence er der angivet konkretiseringer og anbefalede læringsmetoder samt kompetencevurderingsmetoder.

Ved vurdering af den uddannelsessøgende læges kompetencer, skal den anvendte metode til kompetencevurdering kunne afgøre, om den uddannelsessøgende læge har eller ikke har erhvervet den pågældende kompetence. Kompetencevurdering foretages løbende i uddannelsesforløbet med henblik på dokumentation, evaluering og eventuel justering af uddannelsen undervejs.

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse anvendes kun to læringsstrategier, som i realiteten bliver obligatoriske, idet den obligatoriske kompetencevurdering i form af den strukturerede vejledningssamtale vha. kompetencekort for alle kompetencernes vedkommende forudsætter, at begge de nævnte læringsstrategier er taget i anvendelse.

Det drejer sig om følgende to læringsstrategier:

- Arbejde med relevante opgaver
- Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Den obligatoriske kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje samt kompetencekort mm. findes på DASAMS' hjemmeside på [www.dsff.dk](http://www.dsff.dk).

I speciallægeuddannelsen skal den uddannelsessøgende opnå kompetencer indenfor alle de syv lægeroller: Medicinsk ekspert/lægefaglig, Sundhedsfremmer, Kommunikator, Samarbejder, Leder/administrator/organisator, Akademiker/forsker og underviser samt Professionel. I det samfundsmedicinske speciale lægges særligt vægt på Kommunikator-, Samarbejder-, Leder/administrator/organisator- samt Sundhedsfremmerrollen.

Opdelingen i lægeroller er teoretisk, idet enhver lægelig kompetence indeholder elementer fra de fleste af de syv roller. Opdelingen kan dog tjene til en bevidstgørelse om indholdet af de enkelte kompetencer.

Det er karakteristisk for de lægelige opgaver, at læring ikke er en lineær læringsproces, hvor det ene "håndgreb" er en forudsætning for, at det næste "håndgreb" kan læres. På den måde kan man beskrive læringen som cirkulær, hvor uddannelseslægen springer på et sted i cirklen, og efterhånden får en forståelse af de mange elementer cirklen er bygget op af. Disse forhold betyder, at det ikke giver mening detaljeret at angive i hvilken rækkefølge kompetencerne erhverves. Derimod kan der angives et ca. tidsrum, inden for hvilket den enkelte kompetence forventes opnået i den pågældende ansættelse.

Nedenfor findes anvisning på, i hvilke delansættelser og hvornår i hoveduddannelsen de enkelte kompetencemål anbefales godkendt. Kompetencegodkendelsen er jf. ovenstående tilstræbt fordelt efter sværhedsgrad, kompleksitet mm. Læringsrammer og kompetencevurderingsmetoder vælges ikke for den enkelte ansættelse, da disse jf. målbeskrivelsen alle er obligatoriske.

## Logbog

En forudsætning for at opnå tilladelse til at betegne sig som speciallæge i samfundsmedicin efter afsluttet hoveduddannelse er indsendelse af udfyldt elektronisk logbog. Logbogens kompetencer underskrives af vejlederen (evt. den uddannelsesansvarlige overlæge) i den afdeling, hvor den pågældende kompetence er opnået hhv. af kursusleder, for så vidt det drejer sig om kompetencer opnået ved kursus. Attestation for alle læringsmål er opnået på en given afdeling ('summativ evaluering'), og at det enkelte

uddannelseselement er tidsmæssigt gennemført gives af den uddannelsesansvarlige overlæge. Yderligere oplysninger om den elektroniske logbog findes på [www.logbog.net](http://www.logbog.net).

Herunder ses en oversigt over de otte kompetencer, der skal opnås i den samfundsmedicinske speciallægeuddannelse. På [www.dsff.dk](http://www.dsff.dk) findes tilhørende kompetencekort, dvs. beskrivelser af, hvilke delelementer, de enkelte kompetencer består af.

I oversigten ses samtidig forslag til forventet tidspunkt for kompetencegodkendelse. Dette tidspunkt må imidlertid forventes justeret på baggrund af en vurdering af de enkelte elementer i det konkrete ansættelsesforløb.

Mål, nummer og kompetence mål.	Konkretisering af mål	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetode	Tidspunkt for forventet kompetencegodkendelse (mdr.)		
				Første ansættelse	Anden ansættelse	Tredje ansættelse
				Måned	Måned	Måned
H1 Administrativ sagsbehandler	<p>Kunne håndtere enkeltstående sager og længerevarende sagsforløb</p> <p>Kunne journalisere korrekt</p> <p>Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt</p> <p>Kunne fremlægge sager</p> <p>Kunne samarbejde</p> <p>Kunne balancere hensyn og roller</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort			

H2 Socialmedicinere	<p>Kunne varetage den socialmedicinske lægerolle herunder kunne foretage socialmedicinsk undersøgelse og journalskrivning</p> <p>Kunne håndtere socialmedicinske sager i øvrigt</p> <p>Kunne journalisere korrekt</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort			
------------------------	---	--	--	--	--	--

	<p>Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt</p> <p>Kunne fremlægge sager</p> <p>Kunne samarbejde bredt</p> <p>Kunne balancere hensyn og roller</p>					
H3 Mødeleder	<p>Kunne indkalde til møde</p> <p>Kunne udarbejde dagsorden</p> <p>Kunne lede møde</p> <p>Kunne udfærdige et komplekst referat</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort			

H4 Teamleder	Kunne lede team, udvalg eller arbejdsgruppe	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort 360° evaluering			
H5 Underviser og vejleder	Kunne tilrettelægge egen og andres læring Kunne vejlede kollegaer/andet personale i deres læring Kunne undervise	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort			
H6 Organisationsudvikler	Kunne deltage i organisationsudvikling	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort			
H7 Sundhedsplanlægger	Kunne deltage i sundhedsplanlægningsopgaver	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort			



H8 Kliniker	<p>Kunne håndtere patientforløb</p> <p>Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt i en klinisk kontekst</p> <p>Kunne samarbejde tværfagligt og tværsektorielt</p> <p>Kunne deltage i administrativt arbejde i en klinisk afdeling</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	<p>Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort</p>	<p>Første kliniske ophold: 6. måned</p>	<p>Andet kliniske ophold: 6. måned</p>	<p>Evt. tredje kliniske ophold: 6. måned</p>
-------------	--	--	---	---	--	--

## Lærings- og kompetencevurderingsmetoder

I den samfundsmedicinske uddannelse anvendes kun to obligatoriske læringsstrategier:

- Arbejde med relevante opgaver
- Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

og en obligatorisk kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

### Arbejde med relevante opgaver

Under såvel introduktions- som hoveduddannelse foregår erhvervelse af de enkelte kompetencer under vejledning. I starten af en ansættelse følges den uddannelsessøgende tæt, men i løbet af ansættelsesperioden foregår arbejdet mere og mere selvstændigt i takt med det stigende kompetenceniveau. De opgaver, som uddannelseslægen arbejder med i introduktionsuddannelsen er fortrinsvis ukomplicerede og typiske for afdelingen. De opgaver, som hoveduddannelseslægen arbejder med stiger i sværhedsgrad fra ukomplicerede og typiske for den pågældende afdeling til komplicerede og atypiske.

### Opbygning af portefølje

Den uddannelsessøgende skal som led i sin læring opbygge en portefølje indeholdende

- En elektronisk logbog på [www.logbog.net](http://www.logbog.net) inkl.
  - Målbeskrivelse for specialet
  - Ansættelseskontrakter
  - Uddannelsesprogram for hver enkelt ansættelse
  - Målbeskrivelsens checkliste med underskrift på alle de obligatoriske kompetencer, gennemførte obligatoriske generelle og specialespecifikke kurser samt forskningstræning
  - Kursusbeviser på alle obligatoriske kurser
  - Attestation for tidsmæssigt gennemførte uddannelsesforløb (alle ansættelser)
- Karriereplan
- Uddannelsesplan (en ny uddannelsesplan for hvert ansættelsessted)
- Samtaleskemaer (se <http://www.dankselskabforfolkesundhed.dk/Målbeskrivelse>)
- CV
- Læringsdagbog

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje mm. findes på DASAMS' hjemmeside på <http://www.dankselskabforfolkesundhed.dk/ref.aspx?id=980>.

### Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Dette er en aftalt vejledersamtale, hvor der med udgangspunkt i de af DASAMS udarbejdede kompetencekort (<http://www.dankselskabforfolkesundhed.dk/Målbeskrivelse>) gives feedback på de delkompetencer, der er erhvervet siden sidste samtale. Ved hjælp af kompetencekortene bliver det muligt at vurdere, om den uddannelsessøgende læge på et tilstrækkeligt højt niveau har eller ikke har erhvervet alle de delkompetencer, der er nødvendige for en godkendelse af hver konkretisering og i sidste ende den samlede kompetence.

Den uddannelsessøgende læge får i forbindelse med den strukturerede vejledersamtale mulighed for, med udgangspunkt i sin læringsdagbog (se nedenfor), at fremlægge sine egne overvejelser/refleksioner over opgavehåndteringen, herunder egen rolle og indsats, hvilket bidrager til læringen.

Nedenfor beskrives kort, hvordan læringsmetoderne anvendes og kompetencevurderingen foregår på det enkelte ansættelsessted, og hvem skal foretage kompetencevurderingen.

## Uddannelsesvejledning

Under ansættelsen skal der gives uddannelsesvejledning som anført i målbeskrivelsen. Som en del af vejledningen skal der tilbydes karrierevejledning. Vejledningen gives af den person, der af den uddannelsesansvarlige overlæge er udpeget til vejleder.

Den konkrete, individuelle uddannelsesvejledning foregår på de enkelte uddannelsessteder. Som udgangspunkt kan læger på et højere uddannelsesniveau end den uddannelsessøgende af den uddannelsesansvarlige overlæge udpeges til vejleder. Den uddannelsesansvarlige overlæge godkender ved afslutningen af ansættelsen de opnåede kompetencer og dermed det samlede uddannelses- og vejledningsforløb.

Spørgsmål og problemer i relation til konkrete uddannelsesforløb, der ligger ud over den almindelige vejlederrolle, skal forelægges afdelingens uddannelsesansvarlige overlæge eller ledende overlæge. Hvis uddannelsen ikke forløber planmæssigt i henhold til uddannelsesprogrammet og uddannelsesplanen, har vejlederen pligt til at forsøge at afhjælpe den uddannelsessøgendes problem. Ved utilfredsstillende forløb er både den uddannelsessøgende og vejlederen forpligtet til at orientere den uddannelsesansvarlige overlæge jf. Sundhedsstyrelsens Vejledning om Kompetencevurdering (<http://sundhedsstyrelsen.dk/da/nyheder/2013/vurdering-af-kompetencer>).

## Godkendelse af kompetencer

Så vidt muligt skal kompetencerne i målbeskrivelsen godkendes af en speciallæge i samfundsmedicin. Man kan godkende kompetencer, hvis man er på et højere uddannelsesniveau og er udpeget af den UAO. Efter endt ansættelse det pågældende sted er det UAO, der godkender de godkendte kompetencer ('summativ evaluering').

Er der kompetencer, der ikke kan opnås på ansættelsesstedet, og som ikke kan opnås i forbindelse med andre dele af hoveduddannelsesforløbet, skal der træffes aftale med andre ansættelsessteder om fokuseret ophold, så kompetencerne kan opnås dér.

Det er op til den uddannelsessøgende, vejlederen og UAO i fællesskab at lægge en plan, hvis et uddannelsesforløb ikke forløber hensigtsmæssigt. Hvis der ikke kan rettes op på uddannelsesforløbet skal sekretariatet for lægelig videreuddannelse kontaktes mhp. rådgivning.

## Karrierevejledning

Karrierevejledning indgår som et væsentligt element i lægers videreuddannelse og skal være med til at sikre, at lægen foretager det bedste valg i forhold til muligheder og kompetencer inden for den fastsatte tidsramme i den lægelige videreuddannelse.

Videreuddannelsesregionen tilbyder den uddannelsessøgende læge information om, hvor og hvordan han/hun kan få yderligere oplysninger om de enkelte specialer, herunder relevante hjemmesider og faglige profiler.

## Obligatoriske kurser og forskningstræning

### Specialespecifikke kurser

I løbet af hoveduddannelsen skal den uddannelsessøgende gennemgå 10 specialespecifikke kurser (30 dage á syv timer). De specialespecifikke kurser er overordnet beskrevet i målbeskrivelsen. Ansvarlig for kurserne er hovedkursusleder for DASAMS. Annoncering og nærmere beskrivelse af de enkelte kurser og læringsmål findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside og på DASAMS' hjemmeside på [www.dsff.dk](http://www.dsff.dk)

### Generelle kurser

I hoveduddannelsen gennemføres tre kurser i samarbejde, organisation og ledelse (SOL I-III). De generelle kurser udmøntes og planlægges hovedsageligt regionalt af Videreuddannelsessekretariatet samt af Sundhedsstyrelsen. Der er derfor forskel på kursernes opbygning og varighed samt tilmeldingsprocedure. Lægen skal selv holde sig orienteret om tilmelding. For yderligere information henvises til det regionale videreuddannelsessekretariats hjemmeside og Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

### Forskningstræning

Forskningstræning gennemføres i hoveduddannelsen – så vidt muligt i 1. samfundsmedicinske ansættelse. En nærmere beskrivelse findes på Videreuddannelsessekretariats hjemmeside samt på DASAMS' hjemmeside på [www.dsff.dk](http://www.dsff.dk). Forskningstræningen dokumenteres i målbeskrivelsen logbog.

## Uddannelsesplan

Den uddannelsessøgende skal med udgangspunkt i uddannelsesprogrammet udarbejde en individuel uddannelsesplan, hvor de konkrete arbejdsopgavers sammenhæng med målbeskrivelsen gøres klart.

Den individuelle uddannelsesplan udarbejdes i samarbejde med vejlederen og godkendes af den uddannelsesansvarlige overlæge.

Uddannelsesplanen kan løbende justeres efter behov.

## De kliniske ansættelser

Den kliniske del af hoveduddannelsen tilstræbes tilrettelagt individuelt med hensyntagen til den uddannelsessøgendes ønsker og interesser. Generelt gælder, at kun kliniske ansættelsessteder, som kan bidrage til, at kompetencen H8 Kliniker opnås, bør godkendes som uddannelsessted. Den endelige placering af kliniske ansættelser afgøres af Videreuddannelsesregion Øst evt. i samråd med specialets postgraduate kliniske lektor (PKL).

De enkelte kliniske ansættelser skal være af mindst seks måneders varighed, og kan som udgangspunkt foregå på sygehusafdelinger med patientkontakt (somatiske eller psykiatriske) eller i almen praksis.

De kliniske kompetencer anbefales opnået ved ansættelse inden for hovedområderne: medicin, kirurgi, almen medicin og psykiatri. Det bør tilstræbes, at uddannelseslægen, inklusiv sin kliniske basisuddannelse (KBU), ender med at have haft ansættelse inden for mindst tre af disse hovedområder af hensyn til bredden i den kliniske uddannelse. Det bør desuden tilstræbes, at de afdelinger, der indgår i uddannelsesforløbene, har et bredt udsnit af patienttyper.

Formålet med den kliniske uddannelse er at udvikle den uddannelsessøgende læges generelle kliniske færdigheder til et niveau, der ligger væsentligt over den kliniske basisuddannelse, således at lægen får et bredt kendskab til den kliniske referenceramme, herunder sundhedsvæsenets organisering, som grundlag

for det fremtidige samfundsmedicinske virke. I de kliniske ansættelser forventes den uddannelsessøgendes kliniske arbejde derfor som minimum at foregå på niveau med læger i introduktions-stilling i de pågældende specialer eller læger i hoveduddannelse inden for almen medicin, når disse er i deres sideuddannelse.

Desuden bør den kliniske ansættelse så vidt muligt give mulighed for at sætte arbejdet på den kliniske afdeling i samfundsmedicinsk perspektiv, fx ved inddragelse i afdelingens administration, samarbejde med andre dele af sundhedsvæsenet, ledelse eller planlægning.

## Evaluering af uddannelsen

Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse, at de regionale råd for lægers videreuddannelse skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (kap. 1, § 2). Til løsning af denne opgave anvender Det regionale Råd de uddannelsessøgendes evaluering af afdelingerne samt inspektorrapporter.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse i Videreuddannelsesregion Øst følger løbende op på disse evalueringer, ligesom det forventes, at de diskuteres i de regionale specialespecifikke uddannelsesråd, hvor specialets postgraduate kliniske lektor (PKL) er formand.

## Evaluer.dk

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse offentliggør yngre lægers evalueringer af uddannelsesstederne elektronisk via system på [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk).

Den enkelte uddannelsessøgende skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, uddannelsesplan, uddannelsesstedet og dets læringsrammer. Den uddannelsessøgende modtager log-in via mail fra Videreuddannelsessekretariatet. Alle kan tilgå (anonymiserede) resultater af evalueringerne via [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk) med angivelse af et gennemsnit af alle evalueringer på det givne uddannelsessted. Uddannelsesansvarlige overlæge, Videreuddannelsessekretariatet samt PKL har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstederne. Det forventes at afdelingerne løbende anvender disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

## Inspektorordningen

Sundhedsstyrelsen står for inspektorordningen og tilstræber at udsende inspektorer til alle uddannelsesafdelinger ca. hvert 4. år. Ordningen er et væsentligt element i kvalitetsopfølgningen af den lægelige videreuddannelse på de enkelte hospitaler og afdelinger. Efter et inspektorbesøg offentliggøres en rapport fra inspektorernes besøg. Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse (kap. 2, § 7), at rådet løbende skal vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne. Inspektorrapporterne fremlægges løbende på møder i de Regionale Råd som følger op på inspektorrapporterne i et samarbejde med uddannelsesrådet for specialet, specialets PKL samt ledelserne og de uddannelsesansvarlige læger i afdelingen.

## Uddannelsesrådet for samfundsmedicin

Uddannelsesrådet for samfundsmedicin under det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse drøfter spørgsmål om kvaliteten af videreuddannelsen på de uddannelsessteder, der indgår i den samfundsmedicinske uddannelse i regionen. Uddannelsesrådet består af de uddannelsesansvarlige

overlæger i specialet i regionen, en uddannelsessøgende i specialet (udpeget af DASAMS), en yngre læge i specialet (udpeget af Yngre Læger) samt specialets lokale PKL. En medarbejder fra Videreuddannelsessekretariatet varetager sekretariatsfunktionen.

Uddannelsesrådet for samfundsmedicin i Videreuddannelsesregion Øst holder møde minimum to gange årligt.

## Kontakt

Oversigt over uddannelsessteder og uddannelsesansvarlige overlæger: [www.dsff.dk](http://www.dsff.dk)

Den regionale lægelige videreuddannelse inkl. oversigt over PKL: [www.laegeuddannelsen.dk](http://www.laegeuddannelsen.dk)

Dansk Selskab for Folkesundhed: [www.dsff.dk](http://www.dsff.dk)

Dansk Selskab for Samfundsmedicin (DASAMS): [www.danskselskabforfolkesundhed.dk/DASAMS](http://www.danskselskabforfolkesundhed.dk/DASAMS)

Sundhedsstyrelsen: [www.sst.dk](http://www.sst.dk)

Lægeforeningens karriererådgivning:

[www.laeger.dk/portal/page/portal/LAEGERDK/Laegerdk/Karriere%20og%20Kurser](http://www.laeger.dk/portal/page/portal/LAEGERDK/Laegerdk/Karriere%20og%20Kurser)

## Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen i DIGNITY – Dansk Institut Mod Tortur

### Den uddannelsesansvarlige overlæges funktioner

Den uddannelsesansvarlige overlæge (UAO) er sammen med DIGNITYs ledelse overordnet ansvarlig for stedets videreuddannelse af uddannelsessøgende læger. Dette indebærer, at UAO skal sikre, at videreuddannelsen som minimum opfylder målbeskrivelsen for det pågældende uddannelseselement. UAO har ansvaret for, at der udarbejdes uddannelsesprogrammer, at disse justeres efter behov, og at de efterleves. Herudover skal UAO sikre, at samtlige uddannelsessøgende læger får tildelt en vejleder, og at vejledere oprettes i Logbog.net.

### Rammer for tildeling af vejleder

Vejlederen skal være speciallæge i det speciale, som den uddannelsessøgende er i gang med at specialisere sig indenfor.

### Rammer for uddannelsesvejledning

Tidligst muligt i ansættelsesforløbet udarbejder uddannelseslægen - i samråd med vejlederen - sin uddannelsesplan. Planen, der sammen med kompetencekortene danner grundlag for uddannelsessamtalerne, justeres efter behov.

Der afholdes introduktionssamtale og slutevalueringsamtale samt et antal justeringsamtaler. Som udgangspunkt afholdes samtale mindst hver 3. måned. Der tilbydes desuden karriererådgivning.

Efterhånden som uddannelseslægen opnår de enkelte kompetencer, godkendes disse af vejlederen i Logbog.net. Kompetencer kan godt opnås i et samarbejde mellem uddannelseslægen og andre ansatte i enheden. Vejlederen sikrer i så fald, at kravene, jf. kompetencekort, er opfyldt.

Såvel den uddannelsessøgende læge som vejlederen er forpligtede til at orientere den uddannelsesansvarlige overlæge, hvis de ikke finder forløbet tilfredsstillende.

## Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet, DIGNITY – Dansk Institut Mod Tortur

### Ansættelsesstedet generelt

DIGNITY er en dansk NGO, der har behandling, forskning, international udvikling og fortalervirksomhed under ét tag. DIGNITYs mål er at bekæmpe brugen af tortur, umenneskelig og nedværdigende behandling og at udrydde andre former for organiseret vold.

DIGNITY var et af de første behandlingssteder i verden, hvor ofre for tortur kunne få specialiseret behandling. Organisationen har arbejdet med udvikling og indføring af specialiserede behandlingsmetoder i over 30 år og fik med Sundhedsstyrelsens specialeplan i 2010 tildelt regionsfunktion for behandling af traumatiserede flygtninge og – som et af tre centre i landet - højt specialiseret funktion for diagnostik og behandling af særligt komplicerede traumatiserede flygtninge. DIGNITY har driftsoverenskomst med regionerne og har jf. Sundhedsloven status som privat specialsygehus.

I Danmark deltager DIGNITY med lægefaglig ekspertise i tilsyn i fængsler, asylcentre, botilbud, psykiatriske afdelinger m.v. Dette arbejde udføres i medfør af tillægsprotokollen til FNs torturkonvention: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=127790>. Denne del af DIGNITYs arbejde finansieres gennem en særbevilling på Finansloven.

DIGNITY deltager aktivt i debatten i danske medier om forholdene for flygtninge m.v. og har bl.a. været pennefører på skyggerapporter ved eksaminationen af Danmark i CAT (Committee Against Torture), FNs torturkomité. CAT fik i april 2016 en dansk læge ansat i DIGNITY som formand, og en jurist fra DIGNITY repræsenterer Danmark Letland i CPT (European Committee for the Prevention of Torture).

DIGNITY er hjemmehørende i Danmark, men arbejdet for en verden uden tortur er globalt. Tortur foregår i mere end 141 lande (Amnesty International 2014), og derfor arbejder organisationen sammen med lokale partnerorganisationer – og i udvalgte lande med statsinstitutioner - om at bekæmpe tortur og hjælpe torturoverleverne og deres familier til et bedre liv. DIGNITY har lokalkontorer i Jordan og Tunesien. Udenrigsministeriet er den største bidragyder, men DIGNITY modtager også projektmidler fra andre lande og fra fonde, legater og privatpersoner.

DIGNITY har lidt over 100 medarbejdere fra en række forskellige faggrupper, herunder aktuelt 6 læger inklusive organisationens direktør samt en række andre sundhedsprofessionelle (psykologer, fysioterapeuter, kandidater i folkesundhedsvidenskab, MPH), men også socialrådgivere, jurister, specialister i udviklingsfaglige spørgsmål, antropologer m.m. En del af organisationens medarbejdere har anden nationalitet end dansk. Tværfagligt og tværkulturelt samarbejde er således en væsentlig forudsætning for opgaveløsningen i organisationen.

Der kan læses mere om DIGNITY på organisationens hjemmeside: <https://stoptortur.dk/>



## Organisation

DIGNITY er organisatorisk opdelt i den danske rehabiliteringsafdeling og tre tematiske afdelinger: International Rehabilitering (IR), Forebyggelse af Vold i Byer (Urban Violence) og Forebyggelse af Tortur under Frihedsberøvelse (Detention). Dertil kommer to fagenheder, juridisk enhed (Legal) og en sundhedsenhed (Health), samt HR, administration, økonomi, IT, fundraising og kommunikation. Endelig har organisationen et stort fagbibliotek.

## Sundhedsenhedens personale, funktion og opgaver

Sundhedsenheden består – ud over den uddannelsessøgende læge – p.t. af 3 læger, to med en MPH-grad hvoraf en har mangeårig erfaring indenfor fængsels sundhed og en har mangeårig erfaring med internationalt udviklingsarbejde, en kandidat fra folkesundhedsvidenskab samt to studentermedhjælpere. To af de tre læger er speciallæger i samfundsmedicin med mange års erfaring inden for administrativ medicin. Den ene speciallæge har derudover mange års erfaring med udviklingsarbejde. Den tredje læge er leder af sundhedsenheden og har mange års erfaring indenfor såvel socialmedicin og udviklingsarbejde samt torturforebyggelse.

Enhedens medarbejdere beskæftiger sig med følgende:

- Sundhedsfaglige inputs til internationale udviklingsprojekter  
Enheden giver sundhedsfaglige inputs i alle faser af internationale udviklingsprojekter: Udarbejdelse af konceptnote, udarbejdelse af projektforslag, implementering, monitorering og evaluering. I forbindelse med projektimplementering, monitorering og evaluering foregår en del af aktiviteterne i DIGNITYs samarbejdslande, og enhedens medarbejdere har derfor en del rejseaktivitet.
- Projektledelse  
Enheden varetager projektledelse for nogle af DIGNITYs projekter. Dette indebærer udarbejdelse af projektforslag og kontrakter, opfølgning gennem narrative og økonomiske rapporter, løbende kontakt til projekternes partnere, projektbesøg etc.
- Undervisning og formidling  
Enheden deltager i en række undervisningsaktiviteter, seminarer etc. Arbejdet hermed inkluderer planlægning, udarbejdelse af undervisningsmaterialer, afholdelse af undervisningsaktiviteterne, samarbejde med eksterne undervisere etc. Som noget relativt nyt står enheden for afholdelse af forelæsning om tortur og flygtninge for medicinstuderende ved Københavns Universitet og for undervisning i skrivning af socialmedicinsk journal.
- Tilsyn  
Enhedens læger deltager sammen med DIGNITYs direktør i tilsyn i danske fængsler, detentioner, på bosteder, asylcentre, psykiatriske afdelinger mv. Tilsynene udføres i samarbejde med Ombudsmanden og Institut for Menneskerettigheder i henhold til tillægsprotokol til FNs torturkonvention, og DIGNITY bidrager med sundhedsfaglig ekspertise ved tilsynene. Enkelte lignende tilsyn finder sted på Færøerne og i Grønland.

- Forskning  
Enheden gennemfører i et vist omfang selvstændige forskningsprojekter med anvendelse af kvantitative og kvalitative forskningsmetoder.
- Samling af viden og evidens  
Enheden har udarbejdet en liste over "knowledge goals", og der arbejdes løbende på gennem systematiske litteraturstudier at indsamle baggrundsviden og evidens så det sikres, at enhedens undervisning, rådgivning etc. baserer sig på tilgængelig viden og evidens. Afhængig af temaet kan litteraturstudierne give anledning til udarbejdelse af fact sheets, oversigtsartikler, manualer o.lign.
- Sundhedsfaglig rådgivning til organisationens forskellige enheder  
Enheden samarbejder som udgangspunkt med alle enheder i huset og bidrager med sundhedsfaglig rådgivning og sparring efter behov. Som eksempler herpå kan nævnes sparring med kommunikationsafdelingen i forhold til fortalervirksomhed og pressekontakt og deltagelse i organisationens sikkerhedsgruppe.

#### De uddannelsessøgendes funktion og opgaver

Den uddannelsessøgende læge kan - afhængig af interesser, tidligere arbejdserfaring og enhedens behov – forvente at skulle varetage opgaver inden for flere af følgende områder:

- Sundhedsfaglig rådgivning i relation til eksisterende og nye udviklingsprojekter i DIGNITYs samarbejdslande
- Undervisning og formidling om tortur, herunder torturmetoder og torturs sundhedsmæssige og psykologiske konsekvenser og dokumentation af tortur i henhold til Istanbul Protokollen og andre "best practice"-dokumenter
- Tilsyn i danske fængsler, detentioner, på bosteder, asylcentre, psykiatriske afdelinger m.v. og lægefaglig rådgivning til Ombudsmanden i forbindelse med sådanne tilsyn
- Udarbejdelse af oversigter over tilgængelig viden til brug for fact sheets, oversigtsartikler, manualer o.lign.
- Sundhedsfaglig rådgivning til organisationens forskellige enheder

Konkret forventes arbejdet i enheden at kunne bidrage til opfyldelse og videreudvikling af kompetencerne H1 administrativ sagsbehandler, H3 mødeleder, H4 teamleder, H5 underviser og vejleder, H6 organisationsudvikler og H7 sundhedsplanlægger. Vægten mellem de forskellige elementer og opgaver vil afhænge af de til enhver tid værende projekter i enheden og i øvrige dele af organisationen.

### Møder, undervisning og kurser

Enhedens medarbejdere sparrer dagligt med hinanden i forhold til de forskellige arbejdsopgaver.

En gang ugentligt afholdes morgenmøde for alle i organisationen, hvor emner af relevans for alle medarbejdere gennemgås – fx præsentation af nye ansatte, gennemgang af budgetter og regnskaber, orientering om nye it-systemer, nyt fra bestyrelsen, nyt om fundraising-arrangementer etc.

Sundhedsenheden afholder også møder en gang ugentligt. På disse møder sparreres der om nye og igangværende opgaver, der lægges planer for det videre arbejde i enheden samt identificeres nye udviklingsområder etc. Derudover afholdes der på de ugentlige møder "journal club", hvor enhedens medarbejdere på skift fremlægger en relevant videnskabelig artikel.

Derudover deltager enhedens medarbejdere i enhedsmøder i andre enheder, projektgruppemøder, landemøder og andet af relevans for enhedens arbejde eller hvor der er behov for sundhedsfagligt input. Ca. en gang årligt afholdes "retreat"/tema-dag for hele organisationen med et tema, der har relevans for alle, og derudover afholdes "retreats" for de enkelte temaer..

Der ydes tjenestefrihed til deltagelse i de specialespecifikke kurser i samfundsmedicin. Herudover vil der være mulighed for i uddannelsesøjemed at deltage i andre samfundsmedicinske eller opgavemæssigt relevante konferencer, kurser mv. Kursusønsker kan drøftes med vejleder, beslutning træffes af enhedens leder.

### De uddannelsessøgendes samarbejdspartnere (kolleger, faggrupper, eksterne samarbejdspartnere)

Uddannelsessøgende læger vil i vid udstrækning skulle samarbejde med kolleger i enheden og i DIGNITYs øvrige enheder. Der er tale om en særdeles bred vifte af forskellige faggrupper. Derudover samarbejdes med eksterne samarbejdspartnere, fx Ombudsmanden, Institut for Menneskerettigheder, Udenrigsministeriet, andre NGO'er i både Danmark og udlandet m.fl.

### Afdelingens kernepensum

Istanbul Protokollen om dokumentation af tortur:

<http://www.ohchr.org/Documents/Publications/training8Rev1en.pdf>

The Mandela Rules om minimumskrav til fængsler mv:

<http://www.penalreform.org/wp-content/uploads/2015/05/MANDELA-RULES.pdf>

Bog om fængselssundhed udgivet af WHO:

[http://www.euro.who.int/\\_data/assets/pdf\\_file/0005/249188/Prisons-and-Health.pdf](http://www.euro.who.int/_data/assets/pdf_file/0005/249188/Prisons-and-Health.pdf)

FNs torturkonvention:

<http://www.ohchr.org/Documents/ProfessionalInterest/cat.pdf>

Tillægsprotokol til FNs torturkonvention som vedtaget i Danmark:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=127790>

Sundhedsloven:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=152710>

Lov om anvendelse af tvang i psykiatrien:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=174248>

Servicebogen:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=175036>

Den uddannelsessøgende bør herudover orientere sig på DIGNITYs intranet, DIGNET, herunder særligt vedr. projektcyklus og projektdokumenter o.lign. vedr. de projekter, der arbejdes med.

### Forskning

Forskningsmetodik anvendes løbende, fx ved vurdering af videnskabeligt materiale som grundlag for undervisning og udarbejdelse af manualer og i forbindelse med de før-omtalte "knowledge goals". Afhængigt af de ressourcemæssige muligheder kan den uddannelsessøgende eventuelt få mulighed for deltagelse i egentlige forskningsprojekter og skrivning af artikler til publikation i peer-reviewede tidsskrifter.

Der kan i uddannelsesstillingen afsættes tid til deltagelse i speciallægeuddannelsens forskningstræningskursus, herunder relevant projektarbejde. Projektet vil i givet fald blive gennemført i henhold til regler om forskningstræning og vil foregå under supervision af en af afdelingens overlæger.

### De uddannelsessøgendes muligheder for selv at vejlede

DIGNITY har ingen læger ansat i introduktionsstilling, og der er derfor ikke umiddelbart mulighed for, at den hoveduddannelsessøgende kan være formel vejleder for en sådan. Organisationen har imidlertid en række studerende tilknyttet, og efter konkret vurdering kan der eventuelt være mulighed for, at den uddannelsessøgende bidrager til vejledning af disse.

Herudover indgår vejledning af samarbejdspartnere som en del af enhedens arbejdsopgaver, fx vejledning af Ombudsmanden i relation til sundhedsmæssige forhold i fængsler mv.

## Bilag 3: Individuel uddannelsesplan

Uddannelsesplanen for den enkelte uddannelsessøgende læge udarbejdes i et samarbejde mellem vejleder og den uddannelsessøgende, jf. Vejledning om Kompetencevurdering i den Lægelige Videreuddannelse (<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=121159>)

## Bilag 4: Kompetenceplacering i regelmæssigt udbudte hoveduddannelsesforløb

For hoveduddannelsesforløb, hvor 1. og 2. samfundsmedicinske ansættelse jævnligt udbydes samlet vil det på forhånd være beskrevet, hvor i forløbet de enkelte kompetencer tænkes opnået.

I de tilfælde, hvor den uddannelsessøgende indgår i et hoveduddannelsesforløb, der ikke fast udbydes samlet, skal planen for, hvornår i forløbet kompetencerne skal opnås, fastlægges ad hoc af de respektive uddannelsesansvarlige overlæger.