

Uddannelsesprogram for introduktionsstilling i samfundsmedicin

Ved Infektionsepidemiologi og Forebyggelse ved Statens Serum Institut

Videreuddannelsesregion Øst

Indhold

Indledning.....	3
Uddannelsens opbygning	3
Lærings- og kompetencevurderingsmetoder	3
Arbejde med relevante opgaver.....	4
Logbog	4
Portefølje.....	5
Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort.....	5
Uddannelsesvejledning	5
Vejleder	6
Uddannelsesansvarlige overlæge (UAO).....	6
Godkendelse af kompetencer	6
Karrierevejledning	6
Obligatoriske kurser og forskningstræning	7
Specialespecifikke kurser.....	7
Generelle kurser	7
Forskningstræning.....	7
Uddannelsesplan	7
Kvalitetsudvikling af speciallægeuddannelsen	7
Evaluer.dk	7
Inspektorordningen	8
Postgraduat Klinisk Lektor (PKL).....	8
Uddannelsesrådet for samfundsmedicin	8
Links.....	9
Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen på ansættelsesstedet.....	10
Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet.....	10
Bilag 3: Individuel uddannelsesplan	14

Indledning

En introduktionsstilling (i-stilling) er det første år af speciallægeuddannelsen i samfundsmedicin. Introduktionsstillingen kan påbegyndes efter afsluttet Klinisk Basisuddannelse (KBU). Modsat hoveduddannelsesforløbet (H-forløb) er det de enkelte afdelinger, der opslår I-stillinger.

Formålet med introduktionsuddannelsen er at give den uddannelsessøgende et grundlæggende kendskab til specialet og opnå basale kompetencer samt mulighed for at finde ud af, om vedkommende ønsker en hoveduddannelse i samfundsmedicin. Introduktionsuddannelsen giver også ansættelsesstedet mulighed for at vurdere, om vedkommende generelt har evner i specialet. Gennemført I-stilling er nødvendig for at påbegynde H-forløb. Alle uddannelsessteder, der er godkendt til I-stilling, skal kunne tilbyde opnåelse af alle fire I-kompetencer.

Samfundsmedicin består af både administrativ medicin og socialmedicin. I-stillinger i begge typer uddannelsessteder giver adgang til at søge H-forløb i samfundsmedicin. Oversigt over samfundsmedicinske uddannelsessteder kan ses på Dansk Samfundsmedicinsk Selskabs (DASAMS) hjemmeside (se oversigt over links sidst i dokumentet).

Målbeskrivelsen (se 'Links') beskriver de kompetencer den uddannelsessøgende skal opnå i løbet af hhv. I- og H-forløb.

Uddannelsesprogrammet er en beskrivelse af det forløb, der er sammensat for at sikre opnåelse af de samfundsmedicinske kompetencer i I-stillingen inkl. lærings- og kompetencevurderingsmetoder, vejledning, kurser og forskningstræning.

Som bilag til uddannelsesprogrammet skal hvert uddannelsessted udarbejde beskrivelser af uddannelsesstedet og uddannelsesvejledningen, og der skal udarbejdes en individuel uddannelsesplan for hver uddannelsessøgende.

Uddannelsens opbygning

Ud over en etårig ansættelse i I-stilling består den samfundsmedicinske speciallægeuddannelse (jf. målbeskrivelsen) af H-forløbet, der er en kombination af samfundsmedicinske og kliniske ansættelser samt teoretiske og færdighedstræning (generelle kurser, forskningstræning, specialespecifikke kurser). Der findes et særskilt uddannelsesprogram for H-forløbet i samfundsmedicin.

Det samlede uddannelsesforløb tilstræbes sammensat, således at den uddannelsessøgende får et så bredt kendskab til de samfundsmedicinske opgaver som muligt, herunder som minimum både socialmedicinske og administrative opgaver.

Lærings- og kompetencevurderingsmetoder

Den uddannelsessøgendes samfundsmedicinske kompetencer, 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, at uddannelseslægen udvikler kompetencer, der ligger ud over minimumskompetencerne.

For hver enkelt kompetence er der angivet anbefalede lærings- samt kompetencevurderingsmetoder. Ved vurdering af den uddannelsessøgendes 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 (se henvisning til Sundhedsstyrelsens anbefalinger under 'Referencer'). DASAMS har udarbejdet kompetencekort, der er konkretisering af de enkelte kompetencer. Disse er tilgængelige på DASAMS' hjemmeside.

I den samfundsmedicinske introduktionsuddannelse anvendes kun to læringsstrategier:

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

Den obligatoriske kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort mhp. endelig godkendelse på logbog.net af hver af de fire kompetencer i introduktionsuddannelsen

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje samt kompetencekort mm. findes på DASAMS' hjemmeside.

Det er karakteristisk for de lægelige opgaver i samfundsmedicin, at læring ikke altid 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. Dette forhold betyder, at det ikke giver mening detaljeret at angive i hvilken rækkefølge kompetencerne erhverves. Derimod kan der i den uddannelsessøgendes uddannelsesplan angives, hvornår kompetencerne forventes at være opnået.

Arbejde med relevante opgaver

Under såvel introduktions- som foregår erhvervelse af de enkelte kompetencer ved at arbejde med relevante opgaver 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 I-lægen arbejder med stiger i sværhedsgrad fra ukomplicerede og typiske for den pågældende afdeling til mere komplicerede og atypiske. Dette sker dog altid på baggrund af vejledning og en individuel afvejning.

Logbog

En forudsætning for at opnå tilladelse til at betegne sig som speciallæge i samfundsmedicin ved afsluttet hoveduddannelse er indsendelse af udfyldt elektronisk logbog (logbog.net). Alle uddannelsessøgende i introduktionsuddannelse skal oprettes ved, at den uddannelsesansvarlige overlæge beder Videreuddannelsessekretariatet om at oprette lægen i logbog.net.

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 at det enkelte uddannelseselement er tidsmæssigt gennemført gives af den uddannelsesansvarlige overlæge.

På logbog.net kan den uddannelsessøgende finde en oversigt over eget forløb, sende kompetencer til godkendelse, skrive notater, se en oversigt over kurserne i uddannelsesforløbet, uploade egne filer (fx kursusbeviser og uddannelsesplan og endelig indsende ansøgning om speciallægeanerkendelse til Sundhedsstyrelsen. Tilsvarende kan den uddannelsesansvarlige overlæge (UAO) på logbog.net godkende kompetencer og se de uddannelsessøgendes forløb m.m.

Portefølje

Formålet med udarbejdelse af en portefølje er, at den uddannelsessøgende til stadighed forholder sig reflektivt til sin egen uddannelse og samtidig løbende dokumenterer denne.

Derudover er den et hjælperedskab, der gør det muligt for den uddannelsessøgende undervejs i sit uddannelsesforløb at få arkiveret alle de dokumenter, der skal bruges til den afsluttende ansøgning om speciallægeanerkendelse.

Porteføljen for den samfundsmedicinske speciallægeuddannelses anbefales at bestå af følgende elementer:

- Karriereplan (udbygges fortløbende gennem hele speciallægeuddannelsen)
- Uddannelsesplan (en ny uddannelsesplan for hver ansættelse) NB! Denne del af porteføljen er obligatorisk
- Kopi af udfyldte samtalskemaer (introduktionssamtale, justeringssamtaler og slutevalueringssamtale)
- Læringsdagbog
- CV

Dokumenter fra porteføljen kan uploades til den elektroniske logbog www.logbog.net.

Dokumenter, der uploades på logbog.net må ikke indeholde personhenførbare oplysninger frasat oplysninger vedr. uddannelseslægen selv.

Dokumenter, der uploades andre steder end i den private mappe, kan ses af alle dem, der er tildelt adgang til logbogen (UAO og vejledere) på alle de afdelinger, som lægen er, har været eller vides at skulle ansættes på.

Nærmere beskrivelse af opbygning af portefølje mm. findes på DASAMS' hjemmeside (se Links).

Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Dette er en aftalt vejledersamtale, hvor der med udgangspunkt i de af DASAMS udarbejdede kompetencekort (se links) gives feedback på de delkompetencer, der er erhvervet siden sidste samtale. Ved hjælp af kompetencekortene samt refleksionsark 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 endelige samlede kompetence-godkendelse på www.logbog.net. Det forventes at den uddannelsessøgende i god tid inden vejledermøde fremsender begrundelse for, hvorfor man har opnået delkompetencer (fx i form af refleksionsarket).

Der findes på <http://www.danskselskabforfolkesundhed.dk/Målbeskrivelse> ark til udfyldelse i forbindelse med hhv. introduktionssamtale, justeringssamtale og slutevalueringssamtale.

Den uddannelsessøgende læge får i forbindelse med den strukturerede vejledersamtale mulighed for, med udgangspunkt i refleksionsark, portefølje, 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 ansættelser i I- skal der gives konkret, individuel uddannelsesvejledning som anført i målbeskrivelsen. Vejledningen gives af den person, der af den uddannelsesansvarlige overlæge er udpeget

til vejleder. Uddannelsesvejledningen foregår på de enkelte uddannelsessteder. Vejledersamtaler forventes at finde sted hver 3. måned samt efter behov.

Vejleder

En vigtig del af speciallægeuddannelsen er den uddannelsessøgendes mulighed for vejledning, refleksion og sparring undervejs. Derfor skal alle uddannelsessøgende tildes en vejleder. Som udgangspunkt kan læger på et højere uddannelsesniveau end den uddannelsessøgende udpeges til vejleder.

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 (se 'Links').

Uddannelsesansvarlige overlæge (UAO)

Den uddannelsesansvarlige overlæges opgaver er ikke præciseret eller afgrænset i bekendtgørelser eller lignende. Nedenstående skal alene ses som anbefalinger til både uddannelsessøgende, afdelingsledelser og de uddannelsesansvarlige overlæger:

- Fordele uddannelsesopgaver
- Sikre at uddannelse og arbejdstilrettelæggelse sammentænkes
- Udarbejde og revidere introduktionsmateriale og uddannelsesprogrammer og sikre, at den uddannelsessøgende modtager det
- Udvælge vejledere og tildele den uddannelsessøgende en vejleder
- Sikre at de formaliserede uddannelsesplaner udarbejdes og at uddannelsessamtaler gennemføres
- Attestere gennemførte uddannelseselementer
- Rådgive om videreuddannelse og karriereplanlægning
- Inspirere til relevante videnskabelige aktiviteter
- Udvikle og kvalitetssikre iværksatte uddannelsesfunktioner
- Sikre og udføre evaluering af afdelingens uddannelse af uddannelsessøgende, og at der følges op på disse evalueringer.

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 UAO.

Er der kompetencer, der ikke kan opnås på ansættelsesstedet, skal der (så vidt muligt inden for de første tre måneder af opholdet) 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

Der er ikke obligatoriske specialespecifikke kurser i i-stillingerne.

De specialespecifikke kurser i H-forløbet er overordnet beskrevet i målbeskrivelsen. Annoncering af de enkelte kurser og læringsmål findes på DASAMS' hjemmeside.

Generelle kurser

Under I-stillingen skal gennemføres et 2-dages kursus i 'Pædagogik 2 (Vejledning)'. Den uddannelsessøgende skal selv holde sig orienteret om tilmelding. For yderligere information henvises til det regionale videreuddannelsessekretariats hjemmeside og Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

NB! Tidligere var Sundhedsvæsnets Organisation og Ledelse 1 (SOL1) en del af I-stillingen. Det er nu en del af H-forløbet.

Derudover må det individuelt aftales med vejlederen, hvad der er muligheder og interesse for fx kurser i patientsikkerhed, forvaltningsret, offentlighedslov eller projektarbejde.

Forskningstræning

Forskningstræning gennemføres under H-forløbet.

Uddannelsesplan

Den uddannelsessøgende skal med udgangspunkt i uddannelsesprogrammet sammen med vejlederen udarbejde en individuel uddannelsesplan, hvor de konkrete arbejdsopgavers sammenhæng med målbeskrivelsen gøres klart. Uddannelsesplanen kan justeres efter behov.

Kvalitetsudvikling af speciallægeuddannelsen

Det Nationale og de Regionale Råd for lægers Videreuddannelse skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse. Til løsning af denne opgave anvender Det regionale Råd de uddannelsessøgendes evaluering af afdelingerne samt inspektorrapporter ligesom man drøfter uddannelsesmæssige spørgsmål med repræsentanter fra specialet i de regionale specialespecifikke uddannelsesråd, hvor specialets postgraduate kliniske lektor (PKL) er formand og de uddannelsesansvarlige overlæger samt en uddannelsessøgende er medlemmer.

Evaluer.dk

Evaluer.dk er det site, hvor de uddannelsessøgende skal evaluere deres uddannelsesforløb. Læger i I-forløb skal via UAO sikre, at de tilmeldes.

Ved afslutning af hvert delforløb skal den uddannelsessøgende besvare spørgsmål om uddannelsesprogrammet, gennemførelse af uddannelsesplan og uddannelsesstedet og dets læringsrammer. Den uddannelsessøgende modtager log-in via mail fra Videreuddannelsessekretariatet.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse offentliggør de uddannelsessøgendes evalueringer af uddannelsesstederne. Alle kan tilgå (anonymiserede) resultater af evalueringerne via www.evaluer.dk med

angivelse af et gennemsnit af alle evalueringer på det givne uddannelsessted. UAO, 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

Inspektorordningen har til formål at bidrage til kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af den lægelige videreuddannelse på uddannelsesafdelingerne på landets sygehuse. Afdelinger skal besøges minimum hvert fjerde år, hvis ikke særlige forhold gør sig gældende.

Oplever den uddannelsessøgende et utilfredsstillende uddannelsesforløb kan man søge om at få afdelingen vurderet ved et inspektorbesøg. Anmodningen skal rettes til Sundhedsstyrelsen.

I praksis fungerer ordningen ved, at to inspektorer aflægger et besøg på en uddannelsesafdeling. Forud for besøget udfærdiger afdelingen en selvevalueringsrapport med en analyse af uddannelsesfunktionen og miljøet på afdelingen. På baggrund af rapporten gennemfører inspektorerne kvalitative interview med relevante personalegrupper. Inspektorerne analyserer samtidig afdelingens rutiner og procedurer, der er relevante for afdelingens uddannelsesfunktion og miljø og udarbejder en inspektorrapport. Rapporten inkl. aftale med indsatsområder forelægges afdelingen til godkendelse og underskrift. Aftalen skal omfatte løsningsforslag til udvikling og forbedring af uddannelsesfunktion og miljø og indeholder en handlingsplan og tidshorisont. Ved opfølgende besøg revurderes afdelingen med fokus på indsatsområderne. Efter et inspektorbesøg offentliggøres en rapport fra inspektorernes besøg.

Inspektorerne er typisk speciallæger og uddannelsessøgende fra specialet, der via de videnskabelige selskaber kan deltage i inspektorordningen.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse skal løbende og i samarbejde med afdelingens UAO, specialets PKL og uddannelsesrådet vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne.

Postgraduat Klinisk Lektor (PKL)

PKL har som opgave at sikre rådgivning i forbindelse med uddannelsesplanlægning og regional kursusaktivitet, ligesom PKL har en rådgivende funktion, når eventuelle problematiske uddannelsesforløb skal tackles. PKL er formand for det regionale uddannelsesråd for samfundsmedicin.

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.

Links

Dansk Selskab for Samfundsmedicin (DASAMS): <http://www.dankselskabforfolkesundhed.dk/DASAMS>

DASAMS's materiale om speciallægeuddannelsen:

<http://www.dankselskabforfolkesundhed.dk/Speciallægeuddannelsen.192.aspx>

Her findes bl.a.

- Målbeskrivelse
- Beskrivelse af lærings- og kompetencevurderingsmetoder
- Skabelon til introduktionssamtale
- Skabelon til justeringsamtale
- Skabelon til slutevalueringsamtale
- Kompetencekort til introduktionsuddannelsen
- Kompetencekort til hoveduddannelsen
- Kursusmål for specialespecifikke kurser
- Kursusmål for forskningstræning
- Vejledning til 360-graders evaluering af H4 Teamleder
- Vejledning til opbygning af portefølje

Den regionale lægelige videreuddannelse inkl. oversigt over PKL og kurser: www.laegeuddannelsen.dk

Sundhedsstyrelsens beskrivelse af kompetencevurdering:

<http://sundhedsstyrelsen.dk/publ/Publ2013/08aug/KompetenceVurdMetoder.pdf>

Lægeforeningens karriererådgivning:

<http://www.laeger.dk/portal/page/portal/LAEGERDK/Laegerdk/Karriere%20og%20Kurser/Karrierecoaching>

Den elektronisk logbog for speciallægeuddannelsen: <https://secure.logbog.net/login.dt>

Site for evaluering af uddannelseselementer i speciallægeuddannelsen: <https://www.evaluer.dk/>

Vejledning om uddannelsesprogrammer i den lægelige videreuddannelse:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=121160>

Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen på ansættelsesstedet

- Tyra Grove Krause vil være din samfundsmedicinske vejleder, der skal sikre, at du opnår de samfundsmedicinske kompetencer i løbet af ansættelsen. Da det kan være begrænset, hvor meget direkte kontakt, der vil være imellem din samfundsmedicinske vejleder omkring konkrete opgaver, er det vigtigt at føre en læringsdagbog over de arbejdsopgaver, du har haft, der har bidraget til, at du har opnået de samfundsmedicinske kompetencer. Som udgangspunkt afholdes evalueringssamtaler hver 3-6. måned, hvor der følges op på uddannelsesplanen.
- Din afsnitsleder vil stå for vejledning i forbindelse med oplæring i kodning af de sygdomme, du skal overvåge.
- Oplæring i telefonrådgivningen og skriftlig rådgivning vil foregå i samarbejde med de øvrige ansatte i rådgivningsteamet, man vil typisk kun lytte med i de første 14 dage, og herefter tage enkelte opkald med back-up. Efter nogle uger startes op med halve dage og efter en måned med fulde dage afhængig af, hvordan det går.
- Du vil herudover få vejledning af andre læger i afdelingen afhængigt af hvilke projekter og arbejdsopgaver, du indgår i.

Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet

Introduktionsstillingen er placeret i Afdeling for Infektionsepidemiologi og Forebyggelse på Statens Serum Institut. Statens Serum Institut (SSI) er et institut under Sundheds- og Ældreministeriet, hvis formål er at forebygge og bekæmpe smitsomme sygdomme, medfødte lidelser og biologiske trusler, se Sundhedslovens §222.

SSI's mission er:

Vi styrker sundheden gennem sygdomskontrol og forskning

SSI varetager:

- Overvågning, rådgivning og undervisning vedrørende smitsomme sygdommes og medfødte lidelsers forekomst, forebyggelse og bekæmpelse.
- Specialdiagnostik af infektionssygdomme samt autoimmune, medfødte og genetiske sygdomme.
- Forsyningssikring af vacciner, andre biologiske produkter og diagnostika ved egenproduktion eller fremskaffelse.
- Beredskab mod biologisk terrorisme.
- Forskning og udvikling på internationalt niveau inden for Instituttets aktivitetsområder, herunder drift af Danmarks National Biobank.

SSI skal sikre et tidssvarende smitteberedskab, der også omfatter nye infektioner og biologiske trusler. Samtidig skal Instituttet være en veldrevet og velrenommeret national og international forsknings-,

produktions- og servicevirksomhed.

Du kan læse om SSI's introduktion til nye medarbejdere på SSI ved at læse på serumnet eller det nye SSI-intranet.

Afdeling for Infektionsepidemiologi og Forebyggelse

Formål

At forebygge smitsomme sygdomme igennem overvågning af infektionssygdomme og vaccinationer, rådgivning og formidling om infektioner og infektionshygiejne, samt deltagelse i det operationelle beredskab ved udbrud.

Opgaver

- Den nationale overvågning af smitsomme sygdomme samt tilslutning til vaccinationsprogrammer
- Udvikler overvågningen blandt andet ved at drive Den Mikrobiologiske Database (MiBa) samt en national database over hospitalserhvervede infektioner (HAIBA) samt varetage faglig drift af Det Danske Vaccinationsregister (DDV)
- Operativ assistance ved sygdomsudbrud, eksempelvis ved at finde smitekilden til fødevarebårne udbrud ved hjælp af analytisk epidemiologiske metoder
- Daglig rådgivning til landets læger og andet sundhedspersonale vedr. forebyggelse af smitsomme sygdomme, infektionshygiejne og vaccinationer.
- Udvikling af faglige standarder for infektionshygiejne og tilbyder auditering og faglig kvalitetsvurdering af den danske hygiejniske standard
- Information om forebyggelse af infektioner under udlandsrejse gennem instituttets hjemmeside.
- Formidling af viden om forekomst af smitsomme sygdomme, sygdomsudbrud og forebyggelse samt infektionshygiejne gennem SSIs hjemmeside, nyhedsbreve som EPI-NYT, INFLUENZA-NYT, CEI-NYT og andre medier.
- Udsender påmindelser til forældre om manglende børnevaccination
- Uddannelse, bl.a. af kommende speciallæger i samfundsmedicin, master- og ph.d. studerende samt EPIET-studerende
- Forskning, dokumentation og udvikling inden for infektionsepidemiologi
- Internationale opgaver. Afdelingen varetager europæiske overvågning af dødelighed gennem EuroMOMO. Afdelingen deltager i den fælleseuropæiske sygdomsovervågning og -kontrol gennem ECDC og samarbejde med WHO.

- Afdelingen er nationalt kontaktpunkt for det europæiske EWRS varslingsystem og det verdensomspændende varslingsystem IHR under WHO.

Introlægens arbejdsopgaver

Telefonrådgivning: Afdelingens telefon passes dagligt fra kl. 8.30-11:00, undtagen onsdag hvor det er fra 12.30- 15.00. Du vil typisk have telefonvagten én dag om ugen. I telefontiden besvares telefoniske henvendelser og mail henvendelser angående børnevaccinationsprogrammet, postekspositionsprofylakse og andre spørgsmål angående forebyggelse af smitsomme sygdomme.

- Overvågning af smitsomme sygdomme: Introduktionslægen vil have ansvaret for overvågning af en eller flere sygdomme, der hører under afsnittet. Denne opgave indebærer at modtage anmeldelser, kode dem og indtaste oplysningerne i MIS- databasen og reagere, hvis der er mistanke til udbrud eller andre ændringer i sygdommens epidemiologi. Desuden skal der udarbejdes årlige opgørelser over forekomsten af sygdommene, der publiceres i EPI-NYT. Der vil foreligge SOP'er for hver sygdom, og oplæring vil foregå under supervision.
- Introduktionslæge vil blive bedt om at udarbejde nye og opdatere eksisterende SOP'er angående afdelingens procedure
- Introduktionslægen vil få mulighed for at lave projektarbejde indenfor afdelingens arbejdsområde, der kan være tale om et kvalitetsudviklingsprojekt eller et forskningsprojekt

Formaliseret undervisning:

Mandagsundervisning: Hver mandag fra kl. 13-14 holdes undervisning med interne eller eksterne oplægsholdere. Luise Muller har ansvaret for planlægningen (LUM@ssi.dk).

Onsdagsundervisning: Hver onsdag fra 14-15 holdes oplæg af medarbejdere i Sektor for National Sundhedsdokumentation og Forskning i Jernesalen, møderne planlægges af Jan Wohlfart, man kan tilmelde sig mailopdateringer til jaw@ssi.dk.

EPIET-Forum: Hver tirsdag fra 9-10 holdes EPIET forum, et møde hvor EPIET fellows, EuPHEM fellows, masterstuderende eller andre medarbejdere i afdelingen kan fremlægge projektprotokoller, resultater, eller præsentationer før konferencer o.lign mhp. supervision fra Sten Ethelberg og andre seniorer medarbejdere i afdelingen.

Polymorfien: Onsdag eftermiddag en gang om måneden holdes et foredrag i kantinen for alle SSI's medarbejder. Nete Munk Nielsen (nmn@ssi.dk) fra Afd. for Epidemiologisk Forskning har ansvaret for planlægningen.

Kurser og kongresser

Du vil blive tilbudt deltagelse i et introkursus på Statens Serum Institut. Du vil også få mulighed for at deltage i andre kurser fx. kursus i rejsemedicin efter aftale med sektionslederen.

Forskning

Det vil være muligt at lave et forskningsprojekt i løbet af ansættelsen. Der skal være tale om anvendt forskning dvs. forskning der bidrager med viden, der kan anvendes umiddelbart i vores rådgivning om eller overvågning af smitsomme sygdomme. Der kan også være tale om et projekt der forbedrer overvågningen af smitsomme sygdomme.

Bilag 3: Individuel uddannelsesplan

Uddannelsesplanen udarbejdes jf. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=121159>

Uddannelseslæge:

Dato:

Ansættelsessted:

Stillingskategori:

Ansættelsestidspunkt og –varighed:

Uddannelsesansvarlig overlæge:

Hovedvejleder:

Skabelon uddannelsesplan

I Bekendtgørelse om uddannelse af speciallæger¹ er der krav om udarbejdelse af en individuel uddannelsesplan for hvert delforløb igennem hele den lægelige videreuddannelse. En uddannelsesplan er den enkelte uddannelseslæges individuelle udmøntning af et uddannelsesprogram. For hver ansættelse i lægens videreuddannelse skal der udarbejdes en uddannelsesplan.

Uddannelsesplanen fastlægger på baggrund af uddannelsesprogrammet konkret, hvornår og hvordan erhvervelsen af de enkelte kompetencer skal foregå i det aktuelle delforløb samt eventuelle særlige indsatsområder jf. uddannelseslægens kompetencer og karriereplaner samt uddannelsesstedets aktuelle forudsætninger og muligheder. Uddannelsesplanen udarbejdes af uddannelseslægen selv i tæt samarbejde med den aktuelle vejleder. Uddannelsesplanen skal udarbejdes indenfor 1 måned efter ansættelsesstart. Uddannelsesplanen godkendes af den uddannelsesansvarlige overlæge.

Uddannelsesplanen foreslås her opbygget som et skema, i hvilket mål og forventninger samt strategier til målopfyldelse og aftaler om kompetencevurderinger for den aktuelle ansættelse kan noteres. Det er uddannelseslægen selv, der - i samarbejde med sin hovedvejleder - udfylder uddannelsesplanen i forbindelse med introduktionssamtalen og herefter løbende noterer, hvilke mål han/hun har opnået i form af kompetencemål, andre praktiske erfaringer, kurser mv. i den faglige profil.

Uddannelsesplanen justeres løbende gennem den enkelte ansættelse og som minimum i forbindelse med hver vejledningssamtale, hvor der foretages eventuelle nødvendige justeringer. Skemaet findes på næste side og i elektronisk form på <http://www.danskselskabforfolkesundhed.dk/Målbeskrivelse>

Bemærk at der, såfremt der optræder tegn på utilstrækkelig kompetenceudvikling, skal iværksættes særlige tiltag (se evt. Håndtering af det uhensigtsmæssige uddannelsesforløb²)

¹ BEK nr 1257 af 25/10/2007: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=105100>

² Videreuddannelsessekretariatet – Region Nord (2006). Håndtering af det uhensigtsmæssige uddannelsesforløb. Oktober 2015: <http://www.videreuddannelsen-nord.dk/siteassets/det-regionale-rad/retningslinjer-og-notater/notat-vedr.-uhensigtsmassige-uddannelsesforlob-d.-9.-oktober-2015.pdf>

