

Uddannelsesprogram for introduktionsuddannelsesforløb i Samfundsmedicin

Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst

Videreuddannelsesregion Øst

September 2016

Indhold

Indledning.....	4
Uddannelsens opbygning	4
Beskrivelse af ansættelsesstedet	4
Kompetencer	4
Logbog	5
Lærings- og kompetencevurderingsmetoder.....	8
Arbejde med relevante opgaver.....	8
Opbygning af portefølje.....	8
Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort.....	8
Uddannelsesvejledning	9
Godkendelse af kompetencer	9
Karrierevejledning	9
Obligatoriske kurser og forskningstræning	10
Specialespecifikke kurser.....	10
Generelle kurser	10
Forskningstræning.....	10
Uddannelsesplan	10
Evaluering af uddannelsen	10
Evaluer.dk	10
Inspektorordningen	11
Uddannelsesrådet for samfundsmedicin	11
Kontakt	11
Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen i Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst	12
Den uddannelsesansvarlige overlæges funktioner	12
Rammer for tildeling af vejleder.....	12
Rammer for uddannelsesvejledning.....	12
Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet, Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst.....	13
Styrelsen for Patientsikkerhed	13
Tilsyn og Rådgivning Øst.....	13
Enhedens funktion og opgaver.....	13
De uddannelsessøgendes funktion og opgaver.....	14
Møder, undervisning og kurser	15
De uddannelsessøgende samarbejdspartnere (kolleger, faggrupper, eksterne samarbejdspartnere)	15

Afdelingens kernepensum.....	15
Forskning	16
De uddannelsessøgendes muligheder for selv at vejlede	16
Bilag 3: Individuel uddannelsesplan	17

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 færdighedstrænende kurser (generelle kurser, forskningstræning, specialespecifikke kurser).

Introduktionsuddannelse 12 mdr.
Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Øst og Tilsyn

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.

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 på-

gældende kompetence. Kompetencevurdering foretages løbende i uddannelsesforløbet med henblik på dokumentation, evaluering og eventuel justering af uddannelsen undervejs (ref.).

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.

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.

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.

Herunder ses en oversigt over de fire kompetencer, der skal opnås i den samfundsmedicinske speciallægeuddannelse. På www.dsff.dk findes tilhørende kompetencekort, dvs. beskrivelser af, hvilke delelementer, de enkelte kompetencer består af.

Mål, nummer og kompetencemål	Konkretisering af mål	Læringsmetoder	Kompetence vurderingsmetode	Tidspunkt for forventet kompetence godkendelse
				Måned
I1 Administrativ sagsbehandler / socialmediciner	<p>Kunne håndtere enkeltstående sager og korterevarende sagsforløb hhv. varetage den socialmedicinske lægerolle</p> <p>Kunne journalisere</p> <p>Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt</p> <p>Kunne fremlægge sager</p> <p>Kunne samarbejde</p> <p>Kunne balancere roller og hensyn</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	
I2 Mødedeltager	<p>Kunne deltage aktivt i møder</p> <p>Kunne udfærdige et referat</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	
I3 Teamdeltager	Kunne fungere som deltager i team, udvalg	Arbejde med relevante opgaver	Struktureret vejledersamtale vha.	

	eller arbejdsgruppe	Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	kompetencekort	
I4 Underviser- og vejledeaspirant	<p>Kunne tilrettelægge egen læring</p> <p>Kunne vejlede kollegaer/andet personale i sundhedsfaglige spørgsmål</p> <p>Kunne holde faglige oplæg</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	<p>Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort</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.

Opbygning af portefølje

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

- En elektronisk logbog på 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.danskselskabforfolkesundhed.dk/Målbeskrivelse>)
- CV
- Læringsdagbog

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje mm. findes på DASAMS' hjemmeside på <http://www.danskselskabforfolkesundhed.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.danskselskabforfolkesundhed.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 og hjælp til specialevalg (se også side 3). 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, 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

Der er ingen specialespecifikke kurser i introduktionsuddannelsen.

I løbet af hoveduddannelsen skal den uddannelsessøgende gennemgå 10 specialespecifikke kurser (30 dage á syv timer). De specialespecifikke kurser er overordnet beskrevet i målbeskrivelsen.

Generelle kurser

I introduktionsuddannelsen gennemføres kursus i vejledning.

I hoveduddannelsen gennemføres tre kurser i samarbejde, organisation og ledelse (SOL I-III). 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. 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.

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.

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 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), 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

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

Dansk Selskab for Folkesundhed: www.dsff.dk

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

Sundhedsstyrelsen: www.sst.dk

Lægeforeningens karriererådgivning:

www.laeger.dk/portal/page/portal/LAEGERDK/Laegerdk/Karriere%20og%20Kurser

Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen i Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst

Den uddannelsesansvarlige overlæges funktioner

Den uddannelsesansvarlige overlæge (UAO) er sammen med enhedens ledelse ansvarlig for enhedens 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. UAO skal tilsvarende sikre, at læger i introduktionsuddannelse oprettes i Logbog.net

UAO er sammen med vejlederen ansvarlig for, at introduktions-, justerings- og slutevalueringsamtalerne gennemføres og skal sammen med enhedens ledelse sikre grundlaget for uddannelsesplanernes gennemførelse.

Rammer for tildeling af vejleder

Enhedens ledelse er i samråd med UAO ansvarlig for, at uddannelsessøgende læger tildeles vejleder. Som udgangspunkt skal vejlederen være speciallæge i samfundsmedicin, dog kan en læge i hoveduddannelse til specialet samfundsmedicin være vejleder for en læge i introduktionsstilling.

Rammer for uddannelsesvejledning

Tidligst muligt i ansættelsesforløbet udarbejder uddannelseslægen - i samråd med vejlederen - sin uddannelsesplan. Planen danner sammen med kompetencekortene grundlaget for uddannelsessamtalerne og 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. 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, og godkender kompetencen i Logbog.net.

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, Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst

Styrelsen for Patientsikkerhed

Styrelsen for Patientsikkerhed er en styrelse under Sundheds- og Ældreministeriet. Vores overordnede opgave er at bistå med den centrale forvaltning af sundhedsområdet i relation til patientsikkerheden. Styrelsens arbejdsopgaver er fastsat i sundhedslovens § 213 ff.

Vi arbejder for, at det er trygt at være patient i det danske sundhedsvæsen. Vi fører tilsyn med den sundhedsfaglige virksomhed, der udføres af personer og organisationer inden for sundhedsvæsenet og medvirker til udformning og gennemførelse af de overordnede nationale sundhedspolitiske mål, som Folketinget og regeringen fastsætter. Derudover behandler vi klager fra patienter og ankesager om erstatninger, udsteder autorisationer til sundhedspersoner og administrerer rapporteringssystemet om utilsigtede hændelser. På det grundlag bidrager vi til, at sundhedsvæsenet lærer af fejl og forebygger gentagelser.

Derudover rådgiver vi offentlige myndigheder i en række sundhedsfaglige spørgsmål.

Vi har mere end 350 medarbejdere og har tilknyttet over 700 sagkyndige konsulenter, der dækker de sundhedsfaglige specialer inden for hele sundhedsområdet.

Der kan læses mere om Styrelsen for Patientsikkerheds opgaver, organisation m.v. på styrelsens hjemmeside: www.stps.dk

Tilsyn og Rådgivning Øst

Styrelsen for Patientsikkerhed har tre Tilsyn og Rådgivningsenheder placeret i hhv. Randers (Nord), Kolding (Syd) og København (Øst): Tilsyn og Rådgivning Øst varetager opgaver i relation til Region Hovedstaden og Region Sjælland samt tilhørende kommuner. Derudover varetager vi en række nationale opgaver.

Vi har omkring 70 ansatte fra en række forskellige faggrupper, og det tværfaglige samarbejde betragtes som en væsentlig forudsætning for opgaveløsningen. Enheden beskæftiger hovedsageligt læger, tandlæger, sygeplejersker, jurister, folkesundhedsvidenskabskandidater, sekretærer samt studentermedhjælpere. Vi har løbende 4-6 læger i uddannelsesstillinger til samfundsmedicin.

Enhedens funktion og opgaver

Tilsyn med sundhedsfaglig virksomhed udgør en stor del af enhedens arbejdsopgaver. Formålet med tilsynet er blandt andet at identificere sundhedspersoner, organisatoriske enheder eller behandlingsområder, som udgør en risiko for patientsikkerheden eller patienternes retsstilling. Tilsynet vil det kommende år blive omlagt til et risikobaseret tilsyn.

Derudover varetager vi sundhedsfaglig rådgivning af andre myndigheder i relation til bl.a. retslægelige ligsyn, anmeldelsespligtige smitsomme sygdomme, beredskabsopgaver, kørekort og miljøsager.

Konkrete opgaver er:

- føre tilsyn med sundhedspersonalet i Region Hovedstaden og Region Sjælland og tilhørende kommuner, herunder fagligt tilsyn, organisationstilsyn, ordinationstilsyn og egnethedstilsyn. Fokus er rettet imod at identificere og håndtere risikopersoner, risikoorganisationer og risikoområder
- føre tilsyn med sundhedsmæssige forhold på behandlingssteder med privat lægelig virksomhed, kosmetiske klinikker og kommunale plejehjem i de to regioner
- varetage tilsyn af sundhedspersoner, som får frataget deres autorisationsfratagelse i andre lande
- yde samfundsmedicinsk rådgivning og sparring til sundheds- og miljømyndigheder
- bistå politiet ved retslægelige ligsyn
- bidrage til at hindre udbredelse af smitsomme sygdomme
- bistå politiet og retsvæsenet i sager, hvor der kræves lægelig / sundhedsjuridisk sagkundskab
- bistå politiet i forbindelse med kørekortssager
- varetage telefonrådgivning og vagtberedskab
- rådgive vedr. patientrettigheder herunder retspsykiatri, forskersager og retsmedicin
- transfusionsområdet
- rådgive vedr. medicin håndtering

Opgaverne i enheden varetages i tæt samarbejde og koordination med landets to øvrige Tilsyns- og Rådgivningsenheder i Kolding og Randers.

De uddannelsessøgendes funktion og opgaver

Den uddannelsessøgende læge kan - afhængig af interesser, tidligere arbejds erfaring og enhedens behov – forvente at skulle varetage opgaver indenfor flere af følgende områder:

- Telefonisk rådgivning af sundhedspersoner, andre myndigheder m.fl.
- Retsmedicin, herunder retslægelige ligsyn
- Trafikmedicin, herunder behandling af kørekortssager
- Forebyggelse af (anmeldelsespligtige) smitsomme sygdomme
- Deltagelse i udgående tilsynsopgaver
- Behandling af faglige tilsynssager
- Behandling af miljømedicinske opgaver
- Varetagelse af funktion som faglig sekretær for arbejdsgruppe eller udvalg
- Planlægning og deltagelse i mødeforløb (møderækker, indkaldelse, dagsorden, mødeledelse, referat mv.), evt. egentlig projektledelse
- Udarbejdelse af notater, rapporter og lignende

I tilfælde af at den uddannelsessøgende mangler kompetencer, som ikke forventes at kunne opnås under ansættelsen eller i forbindelse med efterfølgende ansættelser, skal disse søges opnået i forbindelse med et fokuseret ophold i anden enhed i Styrelsen for Patientsikkerhed, i Sundhedsstyrelsen eller i ekstern enhed.

Møder, undervisning og kurser

Der afholdes dagligt et kort postmøde med gennemgang af dagens væsentligste post, meddelelser og sparring vedrørende aktuelle sager. Ved mødet deltager altid mindst én speciallæge, en jurist og en sygeplejerske, og de uddannelsessøgende læger har mulighed for at medbringe sager til mødet med henblik på sparring.

Der er udbredt tradition for sparring mellem kolleger i enheden, og ud over den daglige, formaliserede sparring i tilslutning til postmødet er der altid mulighed for at drøfte sager, tvivlsspørgsmål mv. med kollegerne.

Der afholdes et ugentligt enhedsmøde, hvor enhedschefen orienterer om relevante nyheder /emner, og medarbejderne informerer om sager af almen interesse for kollegerne. På skift informerer medarbejderne om status på de enkelte fagområder. Den uddannelsessøgende forventes at deltage aktivt heri, herunder ved fremlæggelse af egne emner.

En gang årligt afholdes undervisningsdage indenfor de områder, enheden arbejder med. Den uddannelsessøgende kan deltage i undervisningsdagene i det omfang, det er relevant.

Styrelsen for Patientsikkerhed har en særskilt tilsynsuddannelse, som tilbydes medarbejdere med tilsynsopgaver og afsluttes ned en bemyndigelse til at varetage bestemte tilsynsopgaver. Uddannelseslæger vil almindeligvis skulle deltage i hele eller dele af denne efteruddannelse som et led i ansættelsen.

Endelig afholdes møder mellem de uddannelsessøgende læger på tværs af enhederne i Styrelsen for Patientsikkerhed og Sundhedsstyrelsen med henblik på erfaringsudveksling mv. Uddannelseslægerne står selv for at arrangere disse møder.

Der ydes tjenestefrihed til deltagelse i de generelle og specialespecifikke kurser i samfundsmedicin, samt forskningstræningskurserne og udfærdigelsen af forskningstræningsopgaven. Herudover vil der være mulighed for i uddannelsesøjemed at deltage i andre samfundsmedicinske eller opgavemæssigt relevante konferencer, kurser mv. Sidstnævnte kan fx være DASAMS' årsmøde, kursus i forvaltningsret, projektarbejde og pressehåndtering. Kursusønsker kan drøftes med vejleder, beslutning træffes af sektionslederen/enhedschefen.

De uddannelsessøgende samarbejdspartnere (kolleger, faggrupper, eksterne samarbejdspartnere)

Uddannelsessøgende læger vil i vid udstrækning skulle samarbejde med kolleger i enheden (læger, tandlæger, sygeplejersker, jurister, sekretærer, folkesundhedsvidenskabskandidater, studenter m.fl) så vel som med eksterne samarbejdspartnere (politi, andre myndigheder, sundhedspersoner m.fl).

Afdelingens kernepensum

Styrelsen for Patientsikkerheds kvalitetssystem indeholder vejledninger (Standard Operating Procedures (SOP'er mv.)) som udgør et væsentligt fundament i forbindelse med opgavevaretagelsen, og det forventes at den uddannelsessøgende tidligt i ansættelsen orienterer sig i kvalitetssystemet.

Det forventes desuden, at den uddannelsessøgende og dennes vejleder løbende vurderer behovet for selvstudium. Tidligt i ansættelsesperioden bør lægen i uddannelsesstilling sætte sig ind i relevante dele af lovgivningen og anden relevant baggrundslitteratur, fx om sundhedsvæsenets opbygning og forskellige aktører.

Væsentlig lovgivning for Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst

- Sundhedsloven, lovbekendtgørelse nr. 1202 af 14. november 2014
- Autorisationsloven, Lovbekendtgørelse nr. 877 af 4. august 2011
- Forvaltningsloven LBK nr. 433 af 22. april 2014
- Offentlighedsloven LOV nr. 606 af 12. juni 2013
- Vejledning om ligsyn, indberetning af dødsfald til politiet og dødsattester m.v, VEJ nr. 10101 af 19. december 2006
- Bekendtgørelse om lægers, tandlægers, kiropraktorers, jordemødres, kliniske diætisters, kliniske tandteknikeres, tandplejeres, optikeres og kontaktlinseoptikeres patientjournaler, BEK nr. 3 af 2. januar 2013
- Bekendtgørelse om information og samtykke og om videregivelse af helbredsoplysninger m.v., BEK nr. 665 af 14. september 1998 samt tilhørende VEJ nr. 161 af 16. september 1998
- Bekendtgørelse af lov om foranstaltninger mod smitsomme og andre overførbare sygdomme (Epidemiloven), BEK nr. 814 af 27. august 2009
- Bekendtgørelse om lægers anmeldelse af smitsomme sygdomme m.v., BEK nr. 277 af 14. april 2000 samt tilhørende VEJ nr. 60 af 14. april 2000
- Bekendtgørelse nr. 1219 og vejledning nr. 115 af 11. december 2009 om autoriserede sundhedspersoners anvendelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed)]
- Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler, VEJ nr. 2079 af 12. februar 2015

Forskning

Der foregår ikke forskning i enheden, men der foregår løbende projektarbejde og udviklingsopgaver, ligesom forskningsmetodik anvendes, fx ved vurdering af videnskabeligt materiale og ved udarbejdelse af redegørelser.

Uddannelseslægen vil blive inddraget i vejledt projektarbejde og udviklingsopgaver efter ønske, interesse og aktuelle muligheder i enheden.

Der er i uddannelsesstillingen afsat tid til deltagelse i speciallægeuddannelsens forskningstræningskursus, herunder relevant projektarbejde. Projektet skal gennemføres i henhold til regler om forskningstræning og vil foregå under supervision af en af afdelingens samfundsmedicinske speciallæger.

De uddannelsessøgendes muligheder for selv at vejlede

En læge i hoveduddannelsesstilling kan efter konkret vurdering være vejleder for en læge i introduktionsstilling. Generelt forventes det desuden, at læger i hoveduddannelse bidrager til den daglige vejledning af læger i introduktionsuddannelse.

Herudover indgår vejledning af samarbejdspartnere som en del af enhedens arbejdsopgaver, fx vejledning af politiet i forbindelse med retslægeligt ligsyn og vejledning af sundhedspersoner m.fl. i forbindelse med telefonvagt.

Bilag 3: Individuel uddannelsesplan

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