

Uddannelsesprogram for hoveduddannelsesforløb i samfundsmedicin

Videreuddannelsesregion Øst

Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst.

Revideret juni 2025.

Indhold

Indledning.....	4
Uddannelsens opbygning	4
Lærings- og kompetencevurderingsmetoder	4
Arbejde med relevante opgaver.....	5
Uddannelseslaege.dk.....	5
Portefølje	6
Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort.....	6
Uddannelsesvejledning	6
Vejleder	7
Uddannelsesansvarlige overlæge (UAO)	7
Godkendelse af kompetencer	7
Obligatoriske kurser og forskningstræning	7
Specialespecifikke kurser.....	7
Generelle kurser	8
Forskningstræning.....	8
Uddannelsesplan	8
De kliniske ansættelser.....	8
Kvalitetsudvikling af speciallægeuddannelsen	9
Evaluerings.....	9
Inspektorordningen	9
Postgraduat Klinisk Lektor (PKL)	10
Uddannelsesrådet for samfundsmedicin	10
Links.....	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 (TRØst).....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Enhedens funktion og opgaver.....	14
Den uddannelsessøgendes funktion og opgaver	14
Møder, undervisning og kurser	15

Tværfagligt samarbejde.....	17
Afdelingens kernepensum.....	17
Forskning	18
Den uddannelsessøgendes muligheder for selv at vejlede	18
Bilag 3: Individuel uddannelsesplan	18
Bilag 4: Kompetenceplacering	19

Indledning

Uddannelsesprogrammet er en beskrivelse af det forløb, der er sammensat for at sikre opnåelse af de samfundsmedicinske kompetencer i det samfundsmedicinske hoveduddannelsesforløb, 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.

Selve kompetencerne i den samfundsmedicinske hoveduddannelse er beskrevet i målbeskrivelsen (se fx www.sst.dk).

Sidst i uddannelsesprogrammet findes en liste med relevante 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).

Den samfundsmedicinske hoveduddannelse omfatter ansættelse på minimum to samfundsmedicinske uddannelsessteder samt to eller tre kliniske ansættelser. Uddannelsesforløbene 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.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen, der kan findes på www.sst.dk.

Eksempel på hoveduddannelsesforløb i samfundsmedicin (i alt fire år):

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

Af bilag 4 fremgår sammensætningen af det specifikke uddannelsesforløb

Lærings- og kompetencevurderingsmetoder

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 anbefalede lærings- 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 (se henvisning til

Sundhedsstyrelsens anbefalinger under 'Referencer'). DASAMS har udarbejdet kompetencekort, der er konkretiseringer af de enkelte kompetencer. Disse er tilgængelige på DASAMS' hjemmeside.

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse anvendes kun to læringsstrategier:

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

Den obligatoriske kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort mhp. endelig godkendelse i Uddannelseslaege.dk af hver af de otte kompetencer i hoveduddannelsen
- For H4 er 360 graders evalueringen obligatorisk

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje samt kompetencekort mm. findes på DASAMS' hjemmeside på [Speciallægeuddannelsen - DASAMS](#).

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 – på baggrund af den konkrete fordeling af kompetencerne i den enkelte blok - i den uddannelsessøgendes uddannelsesplan angives en forventet ansættelse (typisk 1. eller 2. samfundsmedicinske ansættelse eller klinisk ansættelse) samt et forventet tidsrum i en given ansættelse, inden for hvilken en kompetence forventes opnået.

Arbejde med relevante opgaver

Erhvervelse af de enkelte kompetencer foregår ved at den uddannelsessøgende arbejder 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 hoveduddannelseslægen arbejder med stiger i sværhedsgrad fra ukomplicerede og typiske for den pågældende afdeling til komplicerede og atypiske.

Uddannelseslaege.dk

En forudsætning for at opnå tilladelse til at betegne sig som speciallæge i samfundsmedicin efter afsluttet hoveduddannelse er indsendelse af udfyldt elektronisk på Uddannelseslaege.dk. Alle uddannelsessøgende i hoveduddannelse oprettes automatisk af Videreuddannelsessekretariatet i Uddannelseslaege.dk.

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 Uddannelseslaege.dk 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 UAO på Uddannelseslaege.dk 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 elektronisk på Uddannelseslaege.dk.

Dokumenter, der uploades på Uddannelseslaege.dk må ikke indeholde personhenførbare oplysninger fraset oplysninger vedr. uddannelseslægen selv.

Dokumenter, der uploades andre steder end i den private mappe, kan ses af alle dem, der er tildelt adgang til Uddannelseslaege.dk (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 Uddannelseslaege.dk. 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 [Målbeskrivelse - DASAMS](#) 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.

Uddannelsesvejledning

Under ansættelser i I- eller H-stillinger 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, og som ikke kan opnås i forbindelse med andre dele af hoveduddannelsesforløbet, 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.

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.

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.

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 i hoveduddannelsen – så vidt muligt i 1. samfundsmedicinske ansættelse. En nærmere beskrivelse findes på Videreuddannelsessekretariats hjemmeside samt på DASAMS' hjemmeside. Forskningstræningen dokumenteres i logbogen.

Der er tre forskningstræningsmoduler: Forskningstræningsmodul 1 afholdes af Videreuddannelsesregion Øst: [Hoveduddannelsen - Forskningstræning \(laegeuddannelsen.dk\)](http://Hoveduddannelsen - Forskningstræning (laegeuddannelsen.dk)). Da forskningstræningen helst skal gennemføres i 1. samfundsmedicinske ansættelse, anbefales det, at uddannelseslægen tilmelder sig forskningstræningsmodul 1 hurtigst muligt i H-forløbet. Forskningstræningsmodul 2 og 3 er specialespecifikke forskningstræningsmoduler, som gennemføres i samarbejde med arbejdsmedicin. Det tilstræbes, at forskningstræningsmodul 2 og 3 afholdes én gang årligt. Kurserne annonceres på DASAMS hjemmeside.

Uddannelsesplan

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

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 introduktionsstilling 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.

Der vil blive udarbejdet et generisk uddannelsesprogram for de kliniske ansættelser. Uddannelsesplanen for det kliniske ophold skal udarbejdes af den uddannelsessøgende sammen med den lokale vejleder i den kliniske afdeling. Lokal tilpasning af uddannelsesprogram samt uddannelsesplan kan evt. udarbejdes i samråd med PKL, UAO fra den første samfundsmedicinske ansættelse samt uddannelsesrådet.

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.

Evaluering

Uddannelseslaege.dk er det site, hvor de uddannelsessøgende skal evaluere deres uddannelsesforløb. Læger i H-forløb tilmeldes automatisk.

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): [Forside - DASAMS - DASAMS](#)

DASAMS's materiale om speciallægeuddannelsen: [Speciallægeuddannelsen - DASAMS](#)

Her findes bl.a.

- Målbeskrivelse
- Beskrivelse af lærings- og kompetencevurderingsmetoder
- Skabelon til introduktionssamtale
- Skabelon til justeringssamtale
- Skabelon til slutevalueringssamtale
- 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: www.laegeuddannelsen.dk

Sundhedsstyrelsens beskrivelse af kompetencevurdering: [Vejledning om kompetencevurdering i den lægelige videreuddannelse \(retsinformation.dk\)](#)

Lægeforeningens karriererådgivning: [Få en karrieresamtale | læger.dk \(laeger.dk\)](#)

Overblik over den lægelige videreuddannelse og evaluering af uddannelseselementer i speciallægeuddannelsen: www.uddannelseslaege.dk.

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 www.uddannelseslæge.dk. UAO skal tilsvarende sikre, at læger under uddannelse oprettes i www.uddannelseslæge.dk

UAO er sammen med vejlederen og uddannelseslægen ansvarlig for, at introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtalerne gennemføres. Ledelsen og UAO sikrer at arbejdsopgaverne muliggør opnåelse af kompetencer jf. den aftalte uddannelsesplan.

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. Læger fra andre specialer kan være daglige vejledere for uddannelseslæger fx ift. en konkret opgave, som den daglige vejleder er ansvarlig for.

Rammer for uddannelsesvejledning

Tidligst muligt i ansættelsesforløbet, inden for den første måned, udarbejder uddannelseslægen - i samråd med vejlederen - sin uddannelsesplan. Planen danner sammen med kompetencekortene grundlaget for uddannelsessamtalerne og justeres efter behov.

Der tilstræbes afholdt introduktionssamtale ca. 2 uger efter ansættelsesstart. Derudover afholdes slutevalueringssamtale samt et antal justeringssamtaler. Som udgangspunkt afholdes samtaler mindst hver 3. måned.

Efterhånden som uddannelseslægen opnår de enkelte kompetencer, kan disse godkendes af vejlederen. Kompetencer kan også godkendes samlet. 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 www.uddannelseslæge.dk.

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

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 en ekstern enhed. Det er den uddannelsesansvarlige overlæge i samarbejde med vejleder, der har ansvaret for dette, med inddragelse af ledelsen

Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet, Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst

Styrelsen for Patientsikkerhed

Styrelsen for Patientsikkerhed er en del af Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Vi fører det overordnede tilsyn på sundhedsområdet, yder sundhedsfaglig rådgivning og arbejder med læring på tværs af sundhedsvæsenet. Vores arbejdsopgaver er fastsat i sundhedslovens § 213 ff.

Styrelsen arbejder for et trygt 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 udsteder vi autorisationer og arbejder med vidensdeling og læring på tværs af sundhedsvæsenet. På det grundlag bidrager styrelsen til, at sundhedsvæsenet lærer af fejl og forebygger gentagelser.

Derudover rådgiver styrelsen klinikere, politiet og andre offentlige myndigheder i en række sundhedsfaglige og juridiske spørgsmål. Vi har en døgnbemandet beredskabsvagt, som bistår sundhedsvæsenet, miljøinstitutioner, politi og andre myndigheder med sundhedsfaglig rådgivning i akutte beredskabssituationer.

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

Styrelsen for Patientsikkerhed har flere enheder, som har læger ansat:

Tilsyn og Rådgivning placeret i Kolding og Randers (Vest) og København (Øst).

- Tilsyn og Rådgivning Vest i Kolding
Kokmose 12
6000 Kolding
- Tilsyn og Rådgivning Vest i Randers
Falstersvej 10
8940 Randers SV
- Tilsyn og Rådgivning Øst i København
Islands Brygge 67
2300 København S

Individtilsynet er placeret i København (samme adresse som ovenfor)

Tilsyn og Rådgivning Øst (TR Øst) og Individtilsynet varetager opgaver i relation til Region Hovedstaden og Region Sjælland samt tilhørende kommuner. Derudover varetages en række nationale opgaver.

TR Øst har i juni 2025 omkring 35 ansatte, herunder læger, sygeplejersker og akademiske medarbejdere med forskellige faglig baggrund, herunder kandidat i folkesundhedsvidenskab og cand.scient. i (human)biologi.

Individtilsynet har i juni 2025 omkring 25 ansatte, herunder læger, sygeplejersker, akademiske medarbejdere og jurister.

Det tværfaglige samarbejde betragtes som en væsentlig forudsætning for opgaveløsningen. TR Øst har i juni 2025 løbende 4 læger i uddannelsesstillinger til samfundsmedicin.

Enhedernes funktioner 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.

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

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 risikoorganisationer, risikopersoner og risikoområder
- Føre tilsyn med sundhedsmæssige forhold på behandlingssteder med privat lægelig virksomhed, kosmetiske klinikker og kommunale plejehjem i de to regioner
- Føre tilsyn med blod, væv/celler og organområdet
- Varetage tilsyn af sundhedspersoner, som har fået frataget deres autorisation 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 Færdselsstyrelsen i forbindelse med kørekortssager
- Varetage telefonrådgivning og vagtberedskab
- Rådgive sundhedspersoner og myndigheder vedr. patientrettigheder
- Rådgive sundhedspersoner og myndigheder vedr. medicin håndtering

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

Den uddannelsessøgendes funktion og opgaver

Den uddannelsessøgende læge kan - afhængig af interesser, tidligere arbejds erfaring og enhedens

aktuelle muligheder og behov – forvente at skulle varetage opgaver inden for flere af følgende områder:

- Telefonisk rådgivning af sundhedspersoner, andre myndigheder m.fl.
- Retsmedicin, herunder retslægelige ligsyn
- Rådgivning på baggrund af kørekortsvejledningen
- Smitteopsporing og forebyggelse/ sagsbehandling af anmeldelsespligtige smitsomme sygdomme.
- Behandling af oplysningssager
- Deltagelse i udgående tilsynsopgaver
- Behandling af 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
- Undervisning på enhedens tværgående møder.

Udover faste driftsopgaver, tilknyttes uddannelseslægen, et arbejdsområde/projekt mhp. at uddannelseslægen efter endt ophold har en bred forståelse for styrelsens arbejde og opgaverne har imødekommet opfyldelse af aftalte kompetencer. Det tilstræbes derudover, at den uddannelsessøgende læge får et varieret indblik i styrelsens tilsyn ved fx at deltage i 1-3 organisatoriske tilsyn, 1-3 individsamtaler vedrørende hhv. egnethed og/eller faglighed og 75-års reglen.

Møder, undervisning og kurser

Postmøde

Der afholdes dagligt et kort postmøde med gennemgang af dagens væsentligste post, meddelelser og sparring vedrørende aktuelle sager. De uddannelsessøgende læger har altid 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.

Sparringsmøde om oplysningssager

Mandag og onsdag eftermiddag afholdes sparringsmøde vedr. oplysningssager, hvor både læger og sygeplejersker, der arbejder med oplysningssager deltager. Her kan man få hjælp og sparring omkring sagsbehandlingen.

Sektionsmøde

Ved sektionsmøder en gang om måneden informerer medarbejderne om status på de enkelte fagområder. Den uddannelsessøgende forventes at deltage aktivt heri, herunder ved fremlæggelse af egne emner.

Enhedsmøde

Der afholdes et enhedsmøde hver anden uge, hvor enhedschefen orienterer om relevante nyheder /emner, og medarbejderne informerer om sager af almen interesse for kollegerne. Der informeres om status på de enkelte fagområder, større sager som f.eks. fylder i pressen og de uddannelsessøgende læger forventes at deltage aktivt heri, herunder ved fremlæggelse af egne emner.

Fællesmøde

Hver 1-2 måneder afholdes fællesmøde hvor direktionen mødes på Teams med resten af styrelsen og hvor de forskellige enheder på tværs af landet og Færøerne deltager. Der holdes gerne et fagligt oplæg i forbindelse med disse.

Organisationsdage og Individdage

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

Dansk Samfundsmedicinsk Selskabs Årsmøde

Uddannelseslæger og speciallæger kan af ledelsen få mulighed for at deltage i det faglige selskabs årsmøde, som typisk er placeret i maj-juni måned.

Tilsynsuddannelse

Styrelsen for Patientsikkerhed har en særskilt tilsynsuddannelse, som tilbydes medarbejdere med tilsynsopgaver og afsluttes med en bemyndigelse til at varetage bestemte tilsynsopgaver. Ledelsen beslutter hvilke uddannelseslæger der tilbydes uddannelsen. Alle uddannelseslæger gennemgår den basale tilsynsuddannelse, herunder undervisning i relevant sundhedsret, i starten af deres ansættelse.

Undervisning for uddannelsessøgende i STPS, SSI og SST

Der afholdes fælles undervisning for de uddannelsessøgende læger på tværs af enhederne fra Styrelsen for Patientsikkerhed, Statens Serum Institut og Sundhedsstyrelsen med henblik på vidensdeling/erfaringsudveksling mv. De uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL) fra de tre styrelser står selv for at arrangere disse møder og undervisningsseancer.

Undervisning

Faglige oplæg tilstræbes afholdt hver anden uge for hele enheden.

Uddannelseslægemøder

Uddannelseslæger mødes regelmæssigt i hht. enhedens årshjul for uddannelsesområdet. Mødet er med fokus på sparring og erfaringsudveksling i uddannelseslægegruppen samt med mulighed for at inddrage relevante faglig oplæg.

Hvert kvartal erstattes et uddannelseslægemøde med et møde mellem vejledere, uddannelseslæger og UAO, hvor emner relateret til uddannelsen i enheden drøftes.

Der afholdes særskilte møder mellem UAO og vejledere med fokus på uddannelse, vejledning og udvikling i hht enhedens årshjul for uddannelsesområdet.

Der gennemføres en årlig evaluering af uddannelsesmiljøet med besvarelse af uddannelseslægerne, og

efterfølgende opsamlingsmøder mellem uddannelseslæger, UAO, vejledere og ledelsen i hht enhedens årshjul for uddannelsesområdet.

Tavlemøder

Afholdes en gang om måneden med henblik på sparring mellem uddannelseslægerne og status på opgaver til opfyldelse af kompetencer, planer, ønsker og udviklingsmuligheder for den enkelte uddannelseslæge. Synlig tavle i enheden anvendes til at understøtte formidling af ønsker om deltagelse i konkrete opgaver.

Besøgsdage og fokuserede ophold

Uddannelseslæger i TR Øst har mulighed for 2 dages fokuseret ophold samt mulighed for 2-3 besøgsdage.

Øvrige kurser

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 relevante konferencer, kurser mv. Sidstnævnte kan fx være kursus i forvaltningsret, projektarbejde og pressehåndtering. Kursusønsker kan drøftes med vejleder, beslutning træffes af sektionslederen/enhedschefen.

Tværfagligt samarbejde

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 retningslinjer og instrukser, 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

Nedenfor er et udvalg af relevant lovgivning.

I øvrigt er det en god ide at orientere sig på styrelsens hjemmeside da der findes væsentlig information om lovgivning på denne: [Forside - Styrelsen for Patientsikkerhed \(stps.dk\)](https://stps.dk)

Relevant lovgivning, bekendtgørelser og vejledninger:

- Sundhedsloven
- Autorisationsloven

- Forvaltningsloven
- Offentlighedsloven
- Epidemiloven
- Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed)
- Journalføringsbekendtgørelsen
- Bekendtgørelse om lægers anmeldelse af smitsomme sygdomme m.v.
- Vejledning om ligsyn, indberetning af dødsfald til politiet og dødsattester m.v.
- Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler
- Vejledning om håndtering af parakliniske undersøgelser
- Vejledning om ordination af afhængighedsskabende lægemidler
- Fravalg af livsforlængende behandling og genoplivning
- Vejledning om journalføring

Der findes relevante, obligatoriske e-læringskurser på CAMPUS i forvaltningslov og offentlighedslov.

Forskning

TR Øst er ikke en forskningsenhed, men der foregår løbende projektarbejde og udviklingsopgaver, ligesom forskningsmetodik anvendes, fx ved vurdering af videnskabeligt materiale.

Uddannelseslægen vil blive inddraget og vejledt i projektarbejde og udviklingsopgaver efter ønske, interesse, kompetencekrav jf. uddannelsesplan 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.

Den 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. Lægen kan også efter konkret vurdering være mentor for en nystartet uddannelseslæge.

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

[Dette bilag udarbejdes af den uddannelsessøgende i samråd med vejleder og UAO]

Uddannelsesplanen udarbejdes jf. [Vejledning om kompetencevurdering i den lægelige videreuddannelse \(retsinformation.dk\)](https://retsinformation.dk)

Bilag 4: Kompetenceplacering

Inden den uddannelsessøgende påbegynder hoveduddannelsesforløbet, bør de uddannelsesansvarlige overlæger fra hhv. 1., 2. og evt. 3. samfundsmedicinske ansættelse have aftalt og beskrevet, hvor i forløbet de enkelte kompetencer tænkes opnået.

I de tilfælde, hvor den uddannelsessøgende indgår i et hoveduddannelsesforløb, hvor kun den første samfundsmedicinske ansættelse er fastlagt, skal planen for, hvornår i forløbet kompetencerne skal opnås, fastlægges ad hoc af de respektive uddannelsesansvarlige overlæger.

Bilaget fremsendes senest en måned inden den uddannelsessøgende starter ophold.