

# **Uddannelsesprogram**

**Region Syddanmark**

**Hoveduddannelsesforløb i Dermato-venerologi**

**Hudafdeling I og Allergicentret, Odense Universitetshospital**

**Årstal 2023**

## Indholdsfortegnelse

Indledning .....	4
Specialets struktur og uddannelsesstillinger .....	5
Uddannelsesforløbets opbygning .....	6
Oversigt over EPA'er i Hoveduddannelsen .....	6
Oversigt over alle EPA'er i hoveduddannelsen og placering i ansættelsesnummer .....	7
1. Første ansættelse .....	8
1.1 Præsentation af afdelingen .....	8
1.2 Introduktion til afdelingen .....	8
1.3 Uddannelsesvejledning .....	8
1.4 Uddannelsesplanlægning .....	8
1.5 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	8
1.6 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	9
1.7 Konferencer, Undervisning, Kurser og Kongresdeltagelse .....	10
1.7.1 Undervisning .....	11
1.7.2 Kursusdeltagelse .....	11
1.8 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage .....	11
1.9 Forskning og udvikling .....	11
1.10 Anbefalet Litteratur .....	11
2. Anden ansættelse .....	12
2.1 Præsentation af afdelingen .....	12
2.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen .....	13
2.3 Uddannelsesvejledning .....	13
2.4 Arbejdsopgaver og – tilrettelæggelse .....	13
2.5 Uddannelsesplanlægning .....	15
2.5.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	15
Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner .....	15
Ambulatoriefunktionen: .....	15
2.5.2 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	16
2.5.3 Forberedelsessamtaler (preboarding) og specielle ansættelsesforløb .....	18
2.5.4 Specielt om EPA 21 .....	18
2.6 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	18
2.6.1 Oversigt over afdelingens konferencer, undervisning og møder .....	18
2.6.2 Kurser og kongresser .....	21
2.6.3 Forskningstræning .....	23
2.6.4 Ikke obligatoriske kurser og kongresser .....	23
2.7 Forskning .....	24
2.8 Anbefalet litteratur .....	24
3. Tredje ansættelse .....	25
3.1 Præsentation af afdelingen .....	25

3.2	Introduktion til afdelingen .....	25
3.3	Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen .....	25
3.4	Uddannelsesvejledning .....	25
3.5	Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse .....	26
3.6	Uddannelsesplanlægning.....	26
3.6.1	Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	26
3.6.2	Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	28
3.6.3	Forberedelsessamtaler (preboarding) og specielle ansættelsesforløb .....	28
3.7	Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	28
3.7.1	Oversigt over afdelingens konferencer, undervisning og møder.....	28
3.7.2	Kursus deltagelse .....	30
3.7.3	Fokuserede ophold og uddannelsesdage .....	30
3.8	Forskning og udvikling .....	30
3.9	Anbefalet litteratur .....	30
4.	Fjerde ansættelse .....	31
4.1	Ansættelsesstedet generelt.....	31
4.2	Uddannelsesplanlægning.....	32
4.2.1	Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	32
4.2.2	Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	34
4.3	Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	35
5.	Femte ansættelse .....	36
5.1	Introduktion til afdelingen .....	36
5.2	Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen .....	36
5.3	Uddannelsesvejledning .....	36
5.4	Arbejdsopgaver og – tilrettelæggelse.....	36
5.5	Uddannelsesplanlægning.....	36
5.5.1	Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	36
5.5.2	Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	37
5.6	Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	37
5.7	Forskning.....	38
5.8	Anbefalet litteratur .....	38
6.	Evaluerings af den lægelige videreuddannelse.....	39
6.1	Evaluer.dk .....	39
6.2	Inspektorrapporter .....	39
6.3	Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg .....	40
7.	Nyttige kontakter .....	40
8.	Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse .....	41
9.	Generelt om godkendelse af kompetencer.....	43
9.1	Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	43

## Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for Dermato-venerologi, opnås i det daglige arbejde på Reumatologisk afdeling/FAM, Hudafdeling I og Allergicentret på Odense Universitetshospital, Hud- og Kønssygdomme på Aarhus Universitetshospital og i tutorpraksis i uddannelsesregion Syd. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til 5 ansættelser, som indgår i uddannelsesforløbet, og følger tidsmæssigt opbygningen af uddannelsen. Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på de enkelte ansættelsessteder, ligesom det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

Samtidig udgør uddannelsesprogrammet en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen:

<https://www.sst.dk/da/viden/uddannelse/uddannelse-af-speciallaeger/maalbeskrivelser>

### Forkortelser:

KV: Kompetencevurdering

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PUF: Pædagogisk Udviklende Funktion

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

## Andre forkortelser og links:

EPA	Entrustable Professionel Activities: <a href="https://www.google.com/url?sa=t&amp;rct=j&amp;q=&amp;esrc=s&amp;source=web&amp;cd=&amp;ved=2ahUKEwjU9cip1pPuAhVM_SoKHSEOBj4QFjAAegQIAhAC&amp;url=https%3A%2F%2Fwww.royalcollege.ca%2Frcsite%2Fdocuments%2Fcbd%2Fcbd-epa-fast-facts-e.pdf&amp;usg=AOvVaw2iSxDxI3hM9A59qIA sWRnj">https://www.google.com/url?sa=t&amp;rct=j&amp;q=&amp;esrc=s&amp;source=web&amp;cd=&amp;ved=2ahUKEwjU9cip1pPuAhVM_SoKHSEOBj4QFjAAegQIAhAC&amp;url=https%3A%2F%2Fwww.royalcollege.ca%2Frcsite%2Fdocuments%2Fcbd%2Fcbd-epa-fast-facts-e.pdf&amp;usg=AOvVaw2iSxDxI3hM9A59qIA sWRnj</a>
CBD	Case baseret diskussion
Uddannelseslæge.dk	<a href="https://uddannelseslaege.dk">https://uddannelseslaege.dk</a>
Link til sekretariatet for Den lægelige videreuddannelse i Region Syd. Regionen administrerer og organiserer videreuddannelsen for læger fra den medicinske kandidatuddannelse til speciallægeanerkendelsen.	<a href="https://videreuddannelsen-syd.dk/">https://videreuddannelsen-syd.dk/</a>

## Specialets struktur og uddannelsesstillinger

Størstedelen af landets dermatologer er beskæftiget i praksis. Der er ca. 100 fuldtidspraktiserende speciallæger (solopraksis eller kompagniskab/praksisfællesskaber).

På landsplan findes 6 hospitalsafdelinger. Disse er lokaliseret i Aalborg, Århus, Odense, Roskilde, Bispebjerg og Gentofte.

Der er aktuelt 6 I-stillinger årligt i Region Syd. Der opslås årligt 3 hoveduddannelsesforløb (Odense/Århus) i Region Syd.

## Uddannelsesforløbets opbygning

**Tabel 1**

1. ansættelse	2. ansættelse	3. ansættelse	4. ansættelse	5. ansættelse
Reumatologisk afdeling, Odense Universitetshospital	Hudafdeling I og Allergicentret, Odense Universitetshospital	Hud- og Kønssygdomme, Aarhus Universitetshospital	Praksis ansættelse, Region Syd (Fredericia, Vejle eller Odense)	Hudafdeling I og Allergicentret, Odense Universitetshospital
6 mdr.	12 mdr.	12 mdr.	6 mdr.	12 mdr.

## Oversigt over EPA'er i Hoveduddannelsen

EPA 1: Den medicinsk syge patient.

EPA 2: Patient med håndeksem.

EPA 3: Patient med atopisk dermatitis.

EPA 4: Patient med psoriasis.

EPA 5: Patient med almindelig hudkræft.

EPA 6: Patient med vaskulitis eller bindevævslidelse.

EPA 7: Patient med hårtab.

EPA 8: Patient der henvender sig på mistanke om seksuelt overført sygdom.

EPA 9: Patient med sår.

EPA 10: Den akutte patient.

EPA 11: Den kløende patient.

EPA 12: Den pædiatriske patient.

EPA 13: Patient mistænkt for melanom.

EPA 14: Patient mistænkt for bulløs sygdom.

EPA 15: Patient mistænkt for lymfom.

EPA 16: Non-ablativ laserkirurgi.

EPA 17: Vurdering og behandling af skade efter (kosmetisk) indgreb i hud.

EPA 18: Lysbehandling.

EPA 19: Hyperhidrose behandling.

EPA 20: Systemisk behandling.

EPA 21: Den professionelle dermatolog.

## Oversigt over alle EPA'er i hoveduddannelsen og placering i ansættelsesnummer

EPA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Ansættelse	1	2	2	2	2	3	4	2	5	2	2	5	4	5	3	2	5	4+5	5	5	5

Ansættelser: 1: sideuddannelse, 2: første ansættelse egen afdeling, 3: ansættelse anden afdeling (AUH), 4: speciallæge-praksis, 5: anden ansættelse egen afdeling.

## 1. Første ansættelse

Reumatologisk afdeling C, Odense Universitetshospital, 6 måneder

### 1.1 Præsentation af afdelingen

Reumatologisk afdeling C er Region Syddanmarks højt specialiserede reumatologiske afdeling og modtager patienter fra Region Syddanmark/Sjælland. Afdelingen har desuden regionsfunktion på Fyn samt hovedfunktion sv.t. OUH's lokale optageområde. Afdelingen indgår i den generelle medicinske funktion på OUH i samarbejde med Fælles Akut Modtagelse (FAM).

### 1.2 Introduktion til afdelingen

Der udarbejdes særskilt introduktionsprogram, som du følger de første dage.

Introduktionsprogrammet fremsendes pr. mail 3-4 uger før ansættelsesstart sammen med praktiske oplysninger om afdelingen.

### 1.3 Uddannelsesvejledning

Første vejledersamtale er planlagt på forhånd og tidspunkt fremgår af introduktionsprogrammet. Du er tildelt en hovedvejleder som er reumatologisk speciallæge og som sammen med dig planlægger opfølgende vejledningssamtale efter 3 mdr. og umiddelbart før du stopper forløbet på afdeling C.

### 1.4 Uddannelsesplanlægning

Kompetenceopnåelse er koblet op på følgende arbejdsfunktioner: Vagtarbejde på FAM – både dagvagter og aften-nattevagter, stuegang på afdeling MCS samt ambulatoriefunktion i reumatologisk ambulatorium C, OUH

### 1.5 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun læger, der er mindst et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering. Til stuegang på afdeling MCS og i reumatologisk ambulatorium er der tilknyttet en superviserende speciallæge, som tilkaldes til diagnostiske dilemmaer og sparring vedr. udredning og behandling.

## **Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner**

### **Ambulatoriefunktionen (30% af funktionen):**

Praktisk vejledning og supervision i ambulatoriet foregår som mesterlære sideløbende med kompetencevurdering. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfaren kollega og ambulatoriepersonalet. Du vil fortrinsvist se patienter med diagnoserne leddegigt, spondylarthritis og psoriasisgigt. Du opnår erfaring med udredning af artritpatienter og anvendelse af immundæmpende konventionelle og biologiske DMARDs. Supervisor tilkaldes til drøftelse af dagens program og tilser patienter sammen med dig efter behov. Der er afsat 60 minutter til forundersøgelse og 30 minutter til ambulante opfølgning.



### Stuegangsfunktion på afdeling MCS (10% af funktionen):

Afdelings C's 5 senge indgår i et fællesdrevet sengeafsnit med gastroenterologisk afdeling S og endokrinologisk afdeling M. I sengene vil reumatologiske højt specialiserede fra region Syddanmark være indlagt i stationært afsnit så længe tilstanden kræver det. Eksempler på dette kan være mistanke til ANCA-associeret vaskulitis, SLE eller myositis. Derudover akutte rygpatienter, som ikke umiddelbart kan udskrives fra FAM. Endelig patienter med reumatologisk hoveddiagnose og komorbiditeter samt patienter med intern medicinske sygdomme som kræver længerevarende indlæggelse. Der er afsat 60 minutter til hver patient til stuegang. Supervisor eller stuegangsgående speciallæge vil supervisere dit arbejde. Vanskelige patientforløb fremlægges og drøftes på middagskonference kl. 13.00-13.15.

### Vagtarbejde (50-60% af funktionen):

Ved vagtarbejde i dagtid og aften/nat er der supervision ved bagvagt på FAM. Du indgår i forvagtssrul og mellemvagtssrul afhængig af dine kompetencer. Du vil møde både akutte og subakutte medicinske tilstande og indgå i vagtberedskabet på lige fod med den øvrige gruppe af yngre læger ved afdeling C.

### 1.6 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor i Tabel 2 er skitseret de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet.

Forklaring på tabel 2: Første kolonne indeholder EPA nummer og navn (jævnfør målbeskrivelsen 2020), anden kolonne indeholder metoder til såvel formativ som summativ evaluering. Det er hensigten, at der foretages løbende vurderinger (formative) inden den endelige godkendelse af kompetence (summativ). Tredje kolonne inddeler ansættelsen i 2 enheder af 3 måneders varighed. Målsætningen for kompetence udvikling er vist ved "RØD-GUL-GRØNT" systemet (se forklarende tekst efter tabel).

EPA 1 godkendes på Reumatologisk afdeling og EPA 21 godkendes delvist på Reumatologisk afdeling med overlevering til Hudafdeling I og Allergicentret, OUH.

**Tabel 2 Kompetenceudvikling i sideuddannelse**

EPA	Metode til evaluering	Tidspunkt for kompetence-opnåelse (måned efter start)	
		0-3 måneder	3-6 måneder
1 (Den medicinsk syge patient)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Struktureret vejledersamtale</li><li>• Case-baseret diskussion</li><li>• 360 graders feedback</li></ul>		
21 (Den professionelle dermatolog)			

**Evaluering: RØD: vil lære, GUL: kan dække funktion. GRØN. Behersker, kan bl.a undervise yngre kolleger. GRÅ: tiden efter kompetence-opnåelse.**

## 1.7 Konferencer, Undervisning, Kurser og Kongresdeltagelse

Nedenfor i Tabel 3 er kort skitseret, hvilke konferencer/undervisning/møder uddannelseslægen forventes at deltage i, hvad uddannelseslægens rolle er og hvad uddannelseslægen kan forvente at lære af ved deltagelse.

**Tabel 3 Konferencer i sideuddannelse**

Konferencer	Indhold	Hyppighed	Deltagere	Læring
<b>Morgenkonference afd. C</b>	Vagtens forløb gennemgås og dagens arbejde fordeles efter arbejdsplan	dagligt	Alle læger	Administrative og professionelle lægerrolle
<b>Middagskonferencer afd. C</b>	Indlagte patienter fremlægges og udredning/behandling drøftes	dagligt	Alle læger	Administrative og professionelle lægerrolle
<b>Rtg. Konference</b>	Vanskeligt tolkbare billeddiagnostiske undersøgelser gennemgås af bevægeapparatsradiolog med oplæg fra reumatologen	Sidste torsdag i hver mdr. kl. 14.00-15.00	Alle læger	Administrative og professionelle lægerrolle
<b>Ambulatoriekonferencer</b>	1. artritkonference (Reumatoid arthritis, juvenil arthritis, urica)  2. SpA konference (spondylartrit og psoriasis arthritis)  3. Bindevævs og vakulitis konference	Mandag, onsdag og torsdag fra kl 13.15-13.30	Alle læger	Administrative og professionelle lægerrolle
<b>Patologikonference</b>	Vævsprøver gennemgås af patologer mhp.. differentialdiagnostik og læring. Oplæg fra reumatolog.	Første torsdag i hver mdr. kl. 14.15-15.00	Alle læger	Administrative og professionelle lægerrolle
<b>Bio-konference</b>	Intensivering af behandling med b-DMARDS og JAK-hæmmer drøftes for artrit og bindevævspatienter	Hver tirsdag kl 13.15-13.30 og fredag fra 13.15-14.00	Alle læger	Administrative og professionelle lægerrolle

### 1.7.1 Undervisning

H-lægen forventes at deltage i afdelingens undervisning.

- Hver tirsdag fra 08.00-08.40: Yngre læger underviser yngre læger (kun yngre læger).
- Hver onsdag fra kl. 08.00-09.00: Undervisning af interne eller eksterne undervisere (alle læger)
- Hver torsdag kl 08.05-08.20: Fremlæggelse af ugens artikel (alle læger)

### 1.7.2 Kursusdeltagelse

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i kurser. Ønske om deltagelse i konferencer/kongresser behandles af cheflægen i afdeling C.

### 1.8 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage

Der er ikke under første forløb planlagt fokuserede ophold eller retur dage.

### 1.9 Forskning og udvikling

Afhængigt af muligheder og ønsker, kan uddannelseslægen deltage i eller bidrage til forskning i afdelingen.

### 1.10 Anbefalet Litteratur

I tillæg til lærebøger/litteratur om intern medicin og akut medicin anbefales uddannelseslægen primært at sætte sig ind i afdelingens instrukser. Dertil instrukser for FAM og for hyppige intern medicinske lidelser.

## 2. Anden ansættelse

Hudafdeling I og Allergicentret, Odense Universitetshospital (OUH), 12 måneder

### 2.1 Præsentation af afdelingen

Hudafdeling I og Allergicentret er den eneste specialafdeling i Region Syddanmark, der varetager undersøgelse og behandling af patienter med alle former for hudsygdomme, allergologiske sygdomme og seksuelt overførbare sygdomme. Afdelingen varetager behandlinger på såvel hovedfunktionsniveau som regionsfunktionsniveau og har højt specialiseret funktion for hereditært angioødem (HAE), kontakteksem og arbejdsdermatologi, mastocytose, udredning og behandling af komplicerede allergiske lidelser inklusiv insulinallergi. Patienter modtages efter henvisning fra praktiserende læger, praktiserende speciallæger i hudsygdomme og andre hospitalsafdelinger.

Hudafdeling I og Allergicentret består af følgende enheder:

- **Hudambulatorium**, der foretager udredning og behandling af patienter i alle aldersgrupper med hud- og kønssygdomme (seksuelt overførbare sygdomme, genitale dermatoser, hudtumorer, operationer, lys- og laserbehandling samt behandling for hyperhidrose).
- **Dagklinik**, der modtager patienter i alle aldre til udredning og behandling af svære og kroniske hudsygdomme (psoriasis, HAE, patienter med immunologiske sår, kontakteksem, håndeksem, atopisk eksem, bindevævssygdomme i huden, medfødte hudsygdomme og kronisk urticaria). Afdelingen har et allergi laboratorium, der foretager undersøgelse for kontaktallergi. Afsnittet er beliggende på Patienthotellet på 7. sal.
- **Allergicenter**, der modtager patienter, både børn og voksne, til udredning og behandling af komplicerede allergiske lidelser (lægemiddelallergi, fødevareallergi, insektstiksallergi) i samarbejde med forskellige afdelinger på OUH. Allergicentret har tilknyttet Mastocytose-centret (MastOUH)
- **Klinisk forskningsenhed Hud og Allergi - ORCA**

Afdelingen råder over sengepladser på FAM til brug ved akutte/subakutte indlæggelser.

Se mere om afdelingen på følgende link: <http://www.ouh.dk/wm359381>

Hudafdeling I har indført afsnitsopdelte funktionsledelser med det formål at styrke afdelingens kerneydelser og samtidigt at synliggøre afdelingens højt prioriterede indsatsområder. Afsnitsledelserne for Allergicentret, Dagklinik (7.sal) og Ambulatoriet består af en afdelingssygeplejerske og en overlæge.

Hudafdeling I og Allergicentret har 2 professorer, 7 overlæger, 8 afdelingslæger, 6-7 kursusreservelæger og 6 læger i introduktionsstillinger. Afdelingen varetager ikke sideuddannelse af andre specialer, men tilbyder 1-2 årig fagområde uddannelse inden for allergologi indenfor specialerne dermatologi, pædiatri, arbejdsmedicin, lungemedicin m.fl.

## 2.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

På Hudafdeling I er der et uddannelsesudvalg bestående af uddannelsesansvarlig overlæge, uddannelseskoordinerende yngre læge, ledende overlæge, skemalægger samt repræsentant fra uddannelseslæger.

## 2.3 Uddannelsesvejledning

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

Hver uddannelseslæge vil blive tildelt en hovedvejleder (speciallæge), der sammen med uddannelseslægen er ansvarlig for planlægning, gennemførelse og dokumentation for afholdte samtaler, samt udarbejdelse af den individuelle uddannelsesplan.

Uddannelsesplanen er den individuelle konkretisering af målbeskrivelsen og uddannelsesprogrammet for den pågældende ansættelse.

Der skal som minimum afholdes introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtale. Blanketter til vejledersamtaler og personlige uddannelsesplaner kan findes på følgende link:

[Introstilling - introduktionssamtale](#)

[Introstilling - justeringssamtaler](#)

[Introstilling - afsluttende samtale](#)

Der er afsat tid til vejledermøde en gang om måneden. Den uddannelsessøgende er selv ansvarlig for at forberede sig til vejledningssamtalerne. Ved vejledningssamtalerne skal den uddannelsessøgende tilbydes karrierevejledning efter behov.

## 2.4 Arbejdsopgaver og – tilrettelæggelse

Hudafdeling I og Allergicentrets ambulatoriefunktion er aktuelt opdelt i følgende sektioner og teams:

### ***Hudambulatorium***

- Nævus spor (N1+N2)
- Karcinom spor (K)
- Karcinom sygepl. spor (TN-SY)
- Operationsstue (TN-OP)
- Venerea/Walk-in (V)
- Venerea sygepl. spor (V-SY)
- Genital dermatose spor (GD)
- Hidrosadenitis sygepl. spor (HS-SY)
- Sved spor (SVED)
- Non ablativ laser/IPL, farvestoflaser (VAS)
- Non ablativ laser sygepl. spor (SY-V)
- Kirurgisk laser (KIR)
- Hår-IPL sygepl. spor (Hår-SY)

### ***Dagklinik 7.sal***

- Bio spor (1+2+3)
- Kontaktdermatit/arbejdsdermatologi (EK1+2)
- Genodermatose (BG 1+2)
- Hereditært angioødem (HAE1+2)
- Bindevævssygdomme/bulløse sygdomme (BB spor)
- Immunologiske sår (Sår)
- Psoriasis
- Atopisk eksem
- Ny spor (NY1+2)
- Kompliceret/uafklaret ambulans forløb (DK1+2+3)
- Ukompliceret ambulans forløb (spor1+2+3)

### ***Allergicentret***

- AC – prov. og AC-penicillin
- AC1-3
- Mastocytose spor (M spor)

Som uddannelseslæge på Hudafdeling I varetager man primært følgende opgaver:

- Ambulant kontrol af blandede dermatologiske patienter – herunder også patienter med kroniske hudlidelser i systemisk behandling (Intro-/HU-læger)

- Kontrol af patienter med et kompliceret/uafklaret ambulans forløb (HU-læger)
- Ambulant kontrol af patienter med non-melanom hudkræft, non melanom hudkræft screening af organtransplanterede og nævus kontrol (intro-/HU-læger). Der vil være mulighed for at operere i mindre omfang (HU-læger)
- Vurdering af nyhenviste patienter (HU-læger)
- Vagtfunktion (Intro-/HU-læger)
- Assistancer på patienter indlagt på andre afdelinger på OUH (Intro-/HU-læger) - dette varetages oftest i vagten
- Funktion i Allergicentret af to måneders varighed mhp. introduktion til type1 allergi inkl. udredning af penicillinallergi og varetagelse af provokationsundersøgelser af lægemidler og fødevarer (intro læger)

## 2.5 Uddannelsesplanlægning

Kompetenceopnåelse er koblet op på følgende arbejdsfunktioner: Ambulatoriefunktion, stuegangsfunktion og vagtfunktion/assistance på anden afdeling.

### 2.5.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

#### Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner

Ambulatoriefunktionen:

Uddannelseslægen har selvstændigt ambulatorium. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Der er etableret parallelambulatorier i flere teams, hvor uddannelseslægen sammen med mere erfarne læger har parallelle spor, hvor der er indlagt tid til supervision og kompetencevurdering (ved speciallæge).

Det forventes at uddannelseslægen/lægen forbereder sig på sit program og sparer med supervisor eller speciallæge fra parallelspor, inden man går i gang med sit program. Ved de mere komplicerede forløb er der mulighed for at konferere patienten med øvrige kolleger på klinisk konference (onsdag morgen).

Det tilstræbes, at alle får oplæring på de forskellige spor, inden de starter selvstændig funktion. Ved sygdom vil vi som udgangspunkt forsøge at undgå omrokering af helt nye læger, men man skal være forberedt på at omrokering kan forekomme. Der vil altid være mulighed for at drøfte patienterne med en mere erfarne kollega.

Stuegangsfunktionen:

Afdelingen har ingen sengeafdeling, men råder over sengepladser på FAM til brug ved akutte/subakutte indlæggelser. Stuegang på de indlagte patienter foretages af Assistance-teamet (AT-team) som består af en læge (sweeper/vagthavende) og sygeplejerske(r). Uddannelseslægen som har sweeperfunktion kan få supervision til stuegang efter behov.

Vagtfunktion/Assistance på anden afdeling:

Uddannelseslægen deltager i vagtarbejdet med tilstedeværelsespligt til kl. 17.00. Herefter er der 30 minutters tilkald. I løbet af en 14 ugers normperiode vil man have 14 vagter og 14 friruldage. Vagtlaget består normalvis af 7 personer.

Som sweeper i dagtiden eller som vagthavende kan uddannelseslægen blive tilkaldt på assistance. Uddannelseslægen vil blive oplært i denne funktion af en erfaren uddannelseslæge. Afhængig af kompleksitet af patienterne kan uddannelseslægen inddrage sin supervisor. I vagten er der ingen formaliseret bagvagt, men uddannelseslægen kan kontakte afdelingens overlæger ved behov. Assistancen går på andre afdelinger på OUH, men kan – hvor det er muligt - konverteres til fremmøde af patienten på afdelingen. Ved henvendelser fra andre sygehuse må man vurdere, om der kan udføres skrivebords tilsyn af tilsendte billeder (televurdering), eller om patienten skal vurderes på afdelingen. Tilsyn fra vagten kan fremlægges og diskuteres på næste dags morgenkonference, og evt. tilføjelser til tilsynet kan efterfølgende journalføres.

### 2.5.2 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor i Tabel 4 er skitseret de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet.

Forklaring på Tabel 4: Første kolonne indeholder EPA nummer og navn (jævnfær målbeskrivelsen 2020), anden kolonne indholder metoder til såvel formativ som summativ evaluering. Det er hensigten, at der foretages løbende vurderinger (formative) inden den endelige godkendelse af kompetence (summativ). Tredje kolonne inddeler ansættelsen i 4 enheder af 3 måneders varighed. Målsætningen for kompetence udvikling er vist ved "RØD-GUL-GRØNT" systemet (se forklarende tekst efter tabel).

**Tabel 4 Kompetenceudvikling i anden ansættelse**

EPA	Metode til evaluering	Tidspunkt for kompetence-opnåelse (måned efter start)			
		0-3	3-6	6-9	9-12
2 (Håndeksem)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• MiniCEX</li> </ul>				
3 (atopisk dermatit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• Kompetencekort EASI</li> </ul>				
4 (psoriasis)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• Kompetencekort PASI</li> <li>• 360 graders feedback</li> </ul>				
5 (almindelig hudkræft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• Kompetencekort Curettage</li> <li>• Kompetencekort Kryoterapi</li> <li>• Kompetencekort PDT behandling</li> </ul>				
8 (SOS II inkl. Syfilis Diagnostik)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> </ul>				



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetencekort Ablativ laserbehandling</li> </ul>				
10 (den akutte patient)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• miniCEX</li> </ul>				
11 (den kløende patient)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• Kompetencekort Scabies</li> </ul>				
16 (non ablativ laser)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• miniCEX</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• Kompetencekort Non-ablativ laserbehandling og IPL-behandling</li> </ul>				

**Evaluering: RØD: vil lære, GUL: kan dække funktion. GRØN. Behersker, kan bl.a undervise yngre kolleger. GRÅ: tiden efter kompetence-opnåelse.**

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Speciallæger gennemfører kompetencevurdering af uddannelsessøgende i forbindelse med arbejde i ambulatoriet. Der anvendes kompetencekort og mini CEX som led i den daglige supervision. I hverdagene er der en speciallæge, der fungerer som supervisor i ambulatoriet, i Dagklinikken og på Allergicentret. I weekender, hvor man har vagtfunction, kan overlæger kontaktes ved behov for supervision.

Uddannelseslægen forpligter sig til følgende undervisningstilbud som afdelingen tilbyder:

- Case of the day
- Eftermiddagsundervisning
- Case baseret diskussion (CBD)

Alle afdelingens læger vil på tur få mulighed for at præsentere en case til morgenkonference. Case of the day rul vil blive udarbejdet og rundsendt af UKYL. Casen skal vare ca. 5-10 minutter.

Eftermiddagsundervisning ligger typisk onsdag/fredag eftermiddag fra kl. 14.00-15.24. Lægen, som står for undervisningen, bestemmer selv emnet og seancen skal have en varighed på ca. 45-60 minutter, inklusiv tiden til spørgsmål og diskussion.

På Hudafdeling I og Allergicentret tilbydes CBD ca. en gang månedligt i plenum, for at skabe en god diskussion omkring cases. Der skal være minimum 2 uddannelseslæger, som kan fremlægge en case til den enkelte CBD, for at de udbydes i plenum. Casen, som uddannelseslægen fremlægger, skal tage udgangspunkt i en reel case, man har haft i klinikken. Hvis det ikke er muligt for hoveduddannelseslægen at blive evalueret grøn ved fremlæggelsen i plenum, må uddannelseslægen arbejde videre på at opnå det ifølge

målbeskrivelsen krævede standpunkt. Uddannelseslægen må gennemføre den resterende del af CBD'en med sin vejleder eller en speciallæge. Det er den enkelte uddannelseslæges ansvar hele tiden at have overblik over, hvilke kompetencer der skal opnås på hvilke tidspunkter i løbet af uddannelsen. Uddannelseslægen kan søge hjælp hos vejleder, uddannelsesansvarlige overlæge eller uddannelseskoordinerende yngre læge, som vil være behjælpelig med at lave en plan for, at kompetencerne kan opnås. Det anbefales at man inviterer vejlederen med til CBD fremlæggelse.

CBD gennemgang samt anden undervisning på Hudafdeling I vil blive koordineret af UKYL og UAO og vil fremgå af undervisningsplan.

Uddannelseslæger deltager i undervisning af studenter på afdelingen, ligesom vi forventer, at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen.

### 2.5.3 Forberedelsessamtaler (preboarding) og specielle ansættelsesforløb

Hvis en kompetence af en eller anden grund (barsel, sygdom, nedlukning o.a.) ikke er opnået skal den søges opnået inden ansættelsen udløber. Der afholdes forberedende samtaler i forbindelse med skift mellem afdelinger/praksis (Reumatologisk afd. C, OUH og Hudafdeling I, OUH; mellem Hudafdeling I, OUH og Hud- og kønssygdomme, AUH; samt mellem Hudafdeling I, OUH og tutor-praksis). Det kan undtagelsesvist aftales at en given kompetence kan opnås i det næste ansættelsesforløb. I nogle tilfælde kan manglende opnåelse af en kompetence have årsag i et u hensigtsmæssigt uddannelsesforløb, hvor særlige tiltag kan iværksættes mellem afdelingsledelse, UAO og PKL/PUF.

### 2.5.4 Specielt om EPA 21

I dermatologi haves en EPA 21 "den professionelle dermatolog", der evaluerer uddannelseslægen i henhold til de 7 lægeroller. Ansættelserne på Hudafdeling I, OUH godkendes når hovedvejlederen skønner, at uddannelseslægen opfylder kravene i forhold til rollerne (medicinsk ekspert, sundhedsfremmer, akademiker, kommunikator, samarbejder, leder/administrator og professionel). Dette indebærer aktiv deltagelse i afdelingens konferencer, udarbejdelse af 2 instrukser, undervisning og fremlæggelse af patient cases samt gennemførelse af 360 graders feedback inklusiv handleplan.

## 2.6 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

### 2.6.1 Oversigt over afdelingens konferencer, undervisning og møder

Nedenfor i Tabel 5 er kort skitseret, hvilke konferencer/undervisning/møder uddannelseslægen forventes at deltage i, hvad uddannelseslægens rolle er og hvad uddannelseslægen kan forvente at lære af ved deltagelse i konference. Konferencer, der

er skraveret grå, er konferencer, hvor der ikke er forventning om deltagelse fra uddannelseslæge. Uddannelseslægen kan deltage efter individuel aftale.

**Tabel 5 Konferencer, undervisning og møder under anden ansættelse**

Konferencer	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport fra vagthold</li> <li>Dagens case</li> <li>Fordeling af arbejdsopgaver</li> </ul>	Alle hverdage kl. 8.00-8.15 i Auditoriet	Alle læger	<ul style="list-style-type: none"> <li>Patientforløb og organisation</li> <li>Overlevering af patientansvar</li> <li>Rapportering af patientforløb</li> </ul>
Klinisk konference	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komplekse forløb/cases drøftes i forum med afdelingens læger</li> </ul>	Hver onsdag i forlængelse af morgenkonference, kl. 8.15-8.45 i Auditoriet	Alle læger	<ul style="list-style-type: none"> <li>Patienter opskrives i mappen i auditoriet</li> <li>Man fremlægger selv opskrevne patienter</li> </ul>
Patologikonference	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cases til drøftelse med patologer</li> </ul>	Sidste fredag i måneden fra kl. 14.00-15.24 i Auditoriet	For alle læger i Hudambulatoriet og Dagklinik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Man fremlægger selv opskrevne patienter og sikrer sig at der foreligger kliniske fotos</li> </ul>
Undervisning	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Eftermiddagsundervisning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lægen som står for undervisningen, bestemmer selv emnet sammen med sin vejleder, og seancen skal have en varighed på ca. 45 min. inkl. tiden til spørgsmål og diskussion</li> </ul>	Onsdag/fredag kl. 14.00-15.24 i Auditoriet  (underviserens navn og emne fremgår af undervisningsplan)	For afdelingens læger og stud.med.	
Case baseret diskussion (CBD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Casen, som uddannelses-lægen fremlægger, skal tage udgangspunkt i en reel case, man har haft i klinikken</li> </ul>	Ca. 1 x månedligt onsdag/fredag kl. 14.00-15.24  (emne koordineres af UKYL og fremgår af undervisningsplan)	Alle uddannelseslæger, CBD-ansvarlige læger samt vejledere	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opnåelse af kompetencer evalueres af CBD ansvarlig læge</li> </ul>

Møder	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fællesundervisning		Én onsdag hver 2. måned kl. 14.00-15.24	Personale på Hudafdeling I og Allergicentret	
Tværfagligt møde		Hver 2. onsdag på 7.sal og hver 3.onsdag i I-Amb. kl. 13.30-14.00	Personale på hhv. 7.sal og I-Amb.	Tværfagligt samarbejde? Samarbejder rollen?
Yngre Læge møde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation, arbejdsmiljø mv.</li> </ul>	1 x månedligt onsdag eller fredag kl. 14.00-15.24 (fremgår af undervisningsplan)	Yngre læger	Samarbejder?
Vejledermøde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opfølgning af uddannelsesplan</li> <li>Godkendelse af kompetencer i logbog.net</li> <li>Instrukser mv.</li> </ul>	1 x månedligt onsdag eller fredag kl. 14.00-15.24 (fremgår af undervisningsplan)	Alle uddannelseslæger og deres vejledere	
Øvrige konferencer, som tilbydes af afdelingen	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Bio konference	Patienter i biologisk behandling, eller patienter som kan være kandidater til biologisk behandling	Hver tirsdag kl. 14.15-14.45, 7. sal	Læger på bio-spor eller psoriasis spor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mulighed for at konferere patienter med bioansvarlig læge</li> </ul>
Sår konference	Kompliceret cases drøftes i sårteam	Hver mandag kl. 14.00 på 7.sal	Læger og sygeplejersker på sårspor, samt interesserede	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mulighed for at konferere patienter med såransvarlig læge</li> </ul>
Arbejdsdermatologisk konference		Sidste onsdag i hver måned kl. 14.00 i Konferencelokalet Afd. I, 2.sal	Læger på EK spor	Medicinsk ekspert
Tumor nævus møde og lasermøde		Hver mandag kl. 08.15-08.30 i Kaffestuen Afd. I, 2. sal	Læger der har funktion på nævus/karcinom/OP stuer samt laser stuer	
Case møde AC	Komplicerede allergicenter patienter	Hver anden torsdag kl. 14.00-15.00	Læger på AC samt interesserede	

Øvrige møder som tilbydes af afdelingen	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Vejlederforum	Uddannelseslægers forløb drøftes. Evt. andre uddannelsesrelaterede emner drøftes	Hver 2. måned, onsdag eller fredag kl 14.00-15.24 (fremgår af undervisningsplan)	Alle vejledere	
Administrationstid/ instruksarbejde	Opfølgning på patienter eller instruksarbejde	1 x månedligt fra kl.14.00-15.24 (fremgår af undervisningsplan)	Alle læger i Hudambulatoriet samt Dagklinik	Leder(administrator/organisator)

### 2.6.2 Kurser og kongresser

Det er obligatorisk for hoveduddannelseslægen at gennemføre de specialespecifikke kurser (A-kurser) og de generelle kurser (SOL 1, 2 og 3).

#### Hovedkurser

Der er 10 delkurser som led i speciallægeuddannelsen. De rulles ud over en to-årig periode. Kursisten skal selv foretage tilmelding til kurser (elektronisk via DDS hjemmeside). Ansøgning om tjenestefri til kurser foregår skriftligt til sekretær for ledende overlæge, som vil videreformidle til relevante når ansøgningen er godkendt. Det er uddannelseslægens eget ansvar at give cheflæge/arbejdsplanlægger besked om kursernes placering, og uanset hvilket kursus man tilmelder sig er reglen, at man indsender ansøgning om tjenestefri senest tre måneder forud for kursus deltagelse.

De specialespecifikke kurser bør tages, når de bliver tilbudt, dvs. tidligst muligt i uddannelsesforløbet. Man kan undtagelsesvis udskyde et kursus, f.eks. ved akut sygdom eller dødsfald (ferie eller kongresdeltagelse accepteres ikke). Såfremt man er forhindret i at deltage i et kursus, inden man bliver færdig som speciallæge, vil hovedkursusleder sammen med delkursusleder på det gældende A-kursus og UAO beslutte, hvorvidt der vil blive mulighed for en afløsningsopgave (en erstatning for kursus), eller om ansættelsen skal forlænges.

Delkursus	Titel
1	Geriatisk pt. og lokalbehandling
2	Kløende patient og pædiatri
3	Venerologi og ano-genitale sygdomme
4	Akutte patient og lægemiddelreaktioner
5	Hudens tumorer
6	Den professionelle dermatolog og infektioner i huden
7	Dermatologisk manifestationer ved intern medicinske sygdomme
8	Eksemer
9	Kroniske inflammatoriske sygdomme
10	Dermatopatologi og laser

Omtale af de 10 delkurser findes på DDS hjemmeside under punktet "speciallægeuddannelsen"

### SOL (sundhedsvæsnets organisation og ledelse) kurser

Der er 3 generelle obligatoriske kurser - SOL 1, 2 og 3. SOL1 og SOL3 udbydes af Den Lægelige Videreuddannelse (Syd), mens SOL2 udbydes af Sundhedsstyrelsen. Den instans, der afholder kurset, står også for information, tilmelding osv. (se de respektive hjemmesider).

Tilmelding til SOL 1 og SOL 3 sker via <https://rsd.plan2learn.dk>  
[SOL 1 \(Samarbejde, Organisation og Ledelse\) | Region Syddanmark \(plan2learn.dk\)](#)  
[SOL 3 \(Samarbejde, Organisation og Ledelse\) | Region Syddanmark \(plan2learn.dk\)](#)

Tilmelding til SOL 2 via sst hjemmeside:  
<https://www.sst.dk/da/Viden/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Generelle-kurser>

De generelle kurser skal som udgangspunkt planlægges mens man er på egen afdeling, men da der kan være lang venteliste til SOL-2 kursus, giver afdelingen tjenestefri med løn til dette, såfremt det gennemføres under opholdet her.

### 2.6.3 Forskningstræning

**Forskningstræningen** gennemføres under ansættelse i et hoveduddannelsesforløb og er obligatorisk. Der kan søges om dispensation, hvis man har gennemført en ph.d. uddannelse eller tilsvarende forskningsbaseret træning. Kursister, der udgår fra ansættelse i Århus, forventes at have startet deres forskningstræning inden ansættelse på OUH.

Forskningstræning strækker sig over 20 arbejdsdage, heraf 10 dage til teoretisk uddannelse. De obligatoriske kurser forventes normalt afholdt i forbindelse med ansættelse i egen afdeling.

**Grundkursus 1** er det obligatoriske forskningstræningskursus som er fælles for læger i hoveduddannelsesforløb inden for alle specialer (kurset har et samlet omfang svarende til 3 kursusdage). Kurset placeres i første år af hoveduddannelsen. Kurset gennemføres normalt inden start på det selvstændige arbejde med et projekt. Hvis e-læring gennemføres i fritiden, har man krav på 2 kompenserede fridage, som placeres efter aftale mellem kursist og arbejdsplads

**Grundkursus 2** er et fortsætter forskningstræningskursus, som tilbydes læger i hoveduddannelsesforløb inden for visse specialer. Da der aktuelt ikke tilbydes specialespecifikt kursus indenfor dermatologi forventes det, at uddannelseslægen deltager i Grundkursus 2 (kurset har et samlet omfang svarende til 4 kursusdage). Uddannelseslægen kan supplere med andet relevant kursus, f.eks. statistik og litteratursøgning eller andet relevant af 3 dages varighed.

Tilmelding til Grundkursus 1 og 2 sker via SDU's hjemmeside:

[https://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd\\_skoler/phdskolensundhedsvidenskab/forskningstraening](https://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd_skoler/phdskolensundhedsvidenskab/forskningstraening)

**Specialespecifikt projekt** koordineres i god tid med skemalægger (uddannelseslægen har 10 dage til at lave sit projekt). På de dage, som er allokeret til forskningstræning, fremmøder man i afdelingen og deltager i morgenkonference på vanlig vis, inden man gennemfører arbejdet med sit projekt. Opgaven skal være påbegyndt senest 2 år efter ansættelsesstart og afsluttet 6 mdr. før gennemført speciallæge uddannelse. Forskningstræningsprojekt godkendes med en skriftlig rapport samt en mundtlig fremlæggelse.

### 2.6.4 Ikke obligatoriske kurser og kongresser

Uddannelseslægen kan ansøge afdelingsledelsen om tjenestefrihed m/u løn til deltagelse i kongresser og lignende. Der vil blive lagt vægt på om kursisten deltager aktivt med præsentation af videnskabeligt materiale.

## 2.7 Forskning

Hudafdeling I og Allergicentret er en meget forskningsaktiv afdeling. Der er rig mulighed for fx at lave kasuistikker og mindre forskningsprojekter under ansættelsen. Læger der ikke har gennemført PhD skal gennemføre forskningstræningsmodul.

## 2.8 Anbefalet litteratur

Det er anbefalelsesværdigt at sætte sig ind i afdelingens instrukser. Derudover har afdelingen ikke en anbefalet litteraturliste, men man er velkommen til at benytte afdelingens faglitteratur som er tilgængelig for al personale.



### 3. Tredje ansættelse

Hud- og kønssygdomme, Aarhus Universitetshospital. 12 måneder

#### 3.1 Præsentation af afdelingen

Link til afdelingens hjemmeside: <https://www.auh.dk/afdelinger/hud-og-konssygdomme/>

Hud- og kønssygdomme varetager behandlinger på såvel basisfunktionsniveau som regionsfunktionsniveau og har højt specialiseret funktion for kutane lymfomer, sklerodermi, genodermatoser og vaskulære misdannelser. Afdelingen har ud over en bred dermatologisk og venerologisk ambulatoriefunktion en række specialklinikker. Afdelingen er del af NCAS, Nationalt Center for Autoimmune Sygdomme.

Afdelingen har ni overlæger, fire afdelingslæger, tolv læger i hoveduddannelse og fire-fem læger i introduktionsstillinger. Afdelingen varetager ikke sideuddannelse af andre specialer. Afdelingen har eget forskningslaboratorium og en klinisk forskningsenhed (KFE).

#### 3.2 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet særskilt introduktionsprogram, som du umiddelbart efter din ansættelse sættes igang med. Programmet får du af afdelingens UKYL'er. Ved behov får opdatering af hjertestopsundervisning eller brandskole vil dette fremgå af introduktionsprogrammet, men som udgangspunkt regnes der med at du har opdaterede kurser fra din første ansættelse.

#### 3.3 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

På vores afdeling er der et uddannelsesudvalg bestående af uddannelsesansvarlig overlæge og 2 UKYL'er.

#### 3.4 Uddannelsesvejledning

Vejledersamtaler afholdes efter endt ambulatoriefunktion/ anden klinisk arbejdsfunktion fortrinsvist på dage, hvor der ikke er anden planlagt undervisning. Der afholdes som standard en introduktionssamtale, en midtvejsamtale og en slutsamtale.

Uddannelseslægen inviterer sin hovedvejleder til samtalerne.

Afdelingen er forpligtet til at opbevare referater fra de formelle vejledningssamtaler – den individuelle uddannelsesplan – så længe uddannelseslægen er i et aktivt uddannelsesforløb i afdelingen. Det vil på sigt blive muligt at uploade referater fra vejledersamtaler i det nye it-system – uddannelseslæge.dk.

Skabeloner til brug for Vejledningssamtaler i den lægelige videreuddannelse findes på Lægelig Videreuddannelse hjemmeside på:

<https://www.fagperson.auh.dk/job-uddannelse/lagelig-videreuddannelse/vejledning/>

### 3.5 Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse

Hud- og kønssygdomme, AUH, er opbygget med en sengeafdeling. Den store ambulatoriefunktion er opdelt i følgende sektioner:

1. Det almindelige hudambulatorium (AMB)
2. Et sårcenter
3. Et operationsafsnit
4. Et laser afsnit
5. En venerea klinik
6. Et lysafsnit og en række special-klinikker, der er udsprunget af et tidligere daghospital (S2)
7. Atopisk dermatit
8. Psoriasis
9. Lymfom
10. Sklerodermi
11. Urticaria samt en række specialspor
12. Genodermatose-spor
13. Lupus-spor
14. Kontaktdermatit og
15. Arbejdsdermatologi

### 3.6 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Speciallæger gennemfører kompetencevurdering af uddannelsessøgende i forbindelse med arbejde på sengeafdeling og i ambulatoriet. Der anvendes kompetencekort og mini CEX som led i den daglige supervision. Der er speciallæge, der fungerer som supervisor i ambulatoriet hver dag.

Der afholdes CBD svarende til de enkelte EPA to gange årligt. Der er fast to speciallæger knyttet til hver CBD.

#### 3.6.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

##### Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner

Ambulatoriefunktionen:

Uddannelseslægen har selvstændigt program i ambulatoriet. Der er hver dag en superviserende speciallæge eller næsten speciallæge til stede til umiddelbar supervision

og uddannelse. Der er stor kompleksitet for mange af patienterne, da hovedparten er henvist fra praktiserende speciallæger.

#### Stuegangsfunktionen:

Der er fast to speciallæger tilknyttet sengeafdelingen. Disse superviserer uddannelseslægen i arbejdet på sengeafdelingen, herunder indlæggelse, udredning, behandling og udskrivelse.

#### Laserafsnit:

I afsnittet uddannes uddannelseslægen til to hovedtyper af laserbehandling: ablativ og non-ablativ laserbehandling, primært hhv. CO2 laser og farvestoflaser samt intense pulsed light (IPL). Forud for selvstændigt arbejde i afsnittet finder en skemalagt oplæring af uddannelseslægen sted og dokumenteres ved kompetencekort. Uddannelseslægen har mulighed for at rådføre sig med supervisor eller mere erfarne kolleger i afsnittet.

#### Hudkræftambulatorium:

Oplæring i undersøgelse, såvel klinisk som dermoskopisk af pigmentcelle tumorer (melanocytære nævi og kutant malignt melanom) samt i simple hudekscisioner finder sted på særlige oplæringsdage og under supervision i afsnittet.

#### Udefunktion (tilsyn):

Uddannelseslægen deltager i afdelingens udefunktion. De fleste tilsyn vil foregå i ambulatoriet med mulighed for oplæring fra supervisor. Nogle tilsyn går på andre afdelinger, sædvanligvis af uddannelseslæge med funktion på sengeafdelingen. Hvor det er muligt varetages tilsynet sammen med en af speciallægerne. Der vil altid være mulighed for at drøfte tilsynet med speciallæge når uddannelseslægen er tilbage i sin stamfunktion, gerne med kliniske billeder optaget under tilsynet.

#### Tværfaglige konferencer:

Der afholdes en lang række tværfaglige og multidisciplinære konferencer hvor afdelingen deltager. Disse fremgår af konference-oversigten. For visse af disse er uddannelseslægens deltagelse obligatorisk, f.eks. patologikonference og geno-dermatose konference. Uddannelseslægen forventes selvstændigt at forberede og fremføre patient cases til disse.

Ved nogle konferencer er der ikke deltagelse af yngre læger, men uddannelseslægen kan søge om at deltage i disse og vil næsten altid blive budt mere end velkommen.

#### Vagtfunktion:

Uddannelseslægen deltager i vagtarbejde med tilstedeværelses pligt til kl. 17.45 på hverdage og derefter rådighedsvagt kl. 24 samt i weekender tilstedeværelse fra kl 9 til 15 og derefter rådighedsvagt fra kl 7.45 til 9.00 og fra 15 til 24. Derefter overgår vagten til en af de medicinske afdelinger. Der er ingen formaliseret bagvagt. Uddannelseslægen kan kontakte en af afdelingens speciallæger ved behov. I vagten vil uddannelseslægen møde akut opståede hudsygdomme. Ved næstkommende morgenkonference fremlægges de kliniske problemstillinger fra vagten for såvel indlagte patienter som tilsynspatienter og patienter henvist akut fra læger uden for sygehuset samt teledermatologiske henvendelser.

### 3.6.2 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor i Tabel 6 er skitseret de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet.

Forklaring på Tabel 6: Første kolonne indeholder EPA nummer og navn (jævnfær målbeskrivelsen 2020), anden kolonne indeholder metoder til såvel formativ som summativ evaluering. Det er hensigten, at der foretages løbende vuderinger (formative) inden den endelige godkendelse af kompetence (summativ). Tredje kolonne inddeler ansættelsen i 4 enheder af 3 måneders varighed. Målsætningen for kompetence udvikling er vist ved "RØD-GUL-GRØNT" systemet (se forklarende tekst efter tabel).

**Tabel 6 Kompetenceudvikling i tredje ansættelse**

EPA	Metode til evaluering	Tidspunkt for kompetence-opnåelse (måned efter start)			
		0-3	3-6	6-9	9-12
6 (vaskulitis el. bindevævslidelse)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Struktureret vejledersamtale</li><li>• Case-baseret diskussion</li><li>• 360 graders feedback</li></ul>	RØD	GUL	GUL	GRØN
15 (lymfom)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Struktureret vejledersamtale</li><li>• Case-baseret diskussion</li></ul>	RØD	GUL	GUL	GRØN

**Evaluering: RØD: vil lære, GUL: kan dække funktion. GRØN. Behersker, kan bl.a undervise yngre kolleger. GRÅ: tiden efter kompetence-opnåelse.**

### 3.6.3 Forberedelsessamtaler (preboarding) og specielle ansættelsesforløb

Hvis en kompetence af en eller anden grund (barsel, sygdom, nedlukning o.a.) ikke er opnået skal den søges opnået inden ansættelsen udløber. Der afholdes forberedende samtaler i forbindelse med skift mellem afdelinger/praksis. Det kan undtagelsesvist aftales at en given kompetence kan opnås i det næste ansættelsesforløb. I nogle tilfælde kan manglende opnåelse af en kompetence have årsag i et u hensigtsmæssigt uddannelsesforløb, hvor særlige tiltag kan iværksættes mellem afdelingsledelse, UAO og PKL/PUF.

## 3.7 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

### 3.7.1 Oversigt over afdelingens konferencer, undervisning og møder

Nedenfor i Tabel 7 er kort skitseret, hvilke konferencer/undervisning/møder uddannelseslægen forventes at deltage i, hvad uddannelseslægens rolle på konferencen er – og hvad uddannelseslægen kan forvente at lære af deltagelse i konferencen. Konferencer, der er skraveret grå, er konferencer, hvor der ikke er forventning om deltagelse fra uddannelseslæge. Uddannelseslægen kan deltage efter individuel aftale.

**Tabel 7 Konferencer, undervisning og møder under tredje ansættelse**

Konferencer	Indhold	Hypighed	Læring
Fælles morgenkonference	Vagtrapport Dagens Case Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Morgenmøde laser	Team aftale	Alle hverdage	Samarbejder
Morgenmøde hudamb	Team aftaler	Alle hverdage	Samarbejder
Biokonference	Biologisk behandling	Mandage	Biologisk beh (Ps, AD, HS mv) Ekspert/forskning
Dermoskopikonference	FF cases	Mandage lige uger	Tumor-diagnostik. Medicinsk ekspert
NMSC konference	Foto visitation	Mandage ulige uger	Vis. til PDT, top.; Moh, Z
Geno-konference (MDT)		Hver 3 måned Torsdag	Genodermatoser. Medicinsk ekspert
Torsdags-cases	Ugekonference til svære cases	Torsdage	Kompliceret dermatologi
Torsdags-undervisning	Undervisning ved uddannelseslæger	Torsdage	Akademiker, kummunikator
Journal club			Akademiker
Staff meeting		Første onsdag i måneden	Leder, samarbejder
Yngre lægemøder	Organisation, arb. miljø osv	Første mandag i måneden	Fagligt fællesskab
Patologi konference		Sidste torsdag hver mnd	MDT patologi
Venerea team møde	Ændringer i guidelines osv	Hver 2. mnd tirsdag	Medicinsk ekspert
LMU		Tirsdag hv. 2 mnd	
Geno-team	Samarbejds møde	Hver 3 mnd. tirsdag	Samarbejder, kommunikator
Laser-team		Første tirs. i måneden	Samarbejder, kommunikator
Sår-konference	Specielle sårpatienter	Første fredag i måneden	Problemsår. Medicinsk ekspert
Z-konference	MDT SRZ	Tirsdage	NMSC. Medicinsk ekspert
Pæd-derm-sklerodermi	Børn m BV sygdomme	6 x/år	Pædiatrisk derm. Medicinsk ekspert
Sklerodermi konference (S,lunge, U)	Sklerodermi	Hver 5.-6. uge man.	Højt spec.fkt. Medicinsk ekspert
Børne-Vulva MDT	LSA	4 x/år onsdage Tirsdage	Gyn/ pæd/ derm Medicinsk ekspert
Hæmangiom MDT (Pæd, hud, radiolog, center FSS, neurokir)		2. tirsdag i ulige måneder	Medicinsk ekspert
ACV	Type 1 allergi	Tirsdage lige uger	Medicinsk ekspert
Hæmatol-derm. MDT	Lymfomer	Hver 2' mnd	Medicinsk ekspert
Arbejdsderm.konference	Udvidet allergi	Sidste tirs. hv.mnd	Medicinsk ekspert

### 3.7.2 Kursus deltagelse

Som udgangspunkt planlægges De generelle kurser mens man er på egen afdeling. Men da der kan være lang venteliste til fx SOL-2 kurset og De specialespecifikke kurser (A-kurser), vil afdelingen give tjenestefrihed med løn. Uanset hvilket kursus man tilmelder, er reglen at man indsender tjenestefri ønsker tre måneder forud for kursus deltagelse. Det er uddannelseslægens ansvar at give afdelingen besked om kursernes placering tidligst muligt.

### 3.7.3 Fokuserede ophold og uddannelsesdage

Der planlægges ikke fokuserede ophold under ansættelsen i Aarhus.

## 3.8 Forskning og udvikling

Forskningstræningsopgave er obligatorisk for læger der ikke har gennemført Phd. Men kursister, der udgår fra ansættelse i Odense forventes at have startet deres forskningstræning inden ansættelse på AUH. De obligatoriske kurser forventes normalt afholdt i forbindelse med ansættelse i egen afdeling.

Afdelingen for Hud- og kønssygdomme er særdeles forskningsaktiv, og uddannelseslægen kan blive inviteret til at skrive kasuistikker eller lave mindre forskningsprojekter.

## 3.9 Anbefalet litteratur

Det er anbefalelsesværdigt at sætte sig ind i afdelingens EDOK instrukser. Derudover har afdelingen ikke en anbefalet litteraturliste, men man er velkommen til at benytte afdelingens faglitteratur, som er tilgængelig for al personale ved 'lægens bord'.

## 4. Fjerde ansættelse

Praksis ansættelse, Region Syd (Fredericia, Vejle eller Odense), 6 måneder

### 4.1 Ansættelsesstedet generelt

I speciallægepraksis ses hovedsagligt patienter, der er henvist fra praktiserende læger. I speciallægepraksis ydes 1,9 mio. konsultationer årligt. Speciallægesektoren udgør således en væsentlig del af den ambulante behandling i sekundærsektoren. For hudsygdomme behandles 90 pct. af patienterne i speciallægepraksis. Hovedparten af de patienter, der ses i speciallægepraksis færdigbehandles her. Da diagnosemønstret i speciallægepraksis er forskelligt fra de patientkategorier, der behandles i sygehusenes ambulatorier, er det væsentligt, at kommende speciallæger som led i deres uddannelse får kendskab til speciallægepraksissektoren.

### Arbejdsområder

Diagnosticere, behandle, evt. viderevisitere dermato-venerologiske patienter, der primært er henvist fra praktiserende læger. Hertil kommer forebyggende og opfølgende arbejde, kvalitetssikring og forskning.

### Organisation

Speciallægepraksis er en selvstændig virksomhed. Speciallægepraksis kan være opbygget enten som enkeltmandspraksis, kompagniskabspraksis, anpartsselskab eller eventuelt som en holding- konstruktion. Langt hovedparten af speciallægeklinikkerne er i lejemål, enkelte ejer klinikbygningerne.

### Samarbejdspartnere

Generelt for speciallægepraksis er der mange forskellige samarbejdspartnere. Den primære er dog patientens praktiserende læge. Der er et nært samarbejde med den regionale dermato-venerologiske sygehusafdeling og derudover inddrages hjælpeafdelinger på sygehusene f.eks. laboratorier, røntgenafdelinger og patologiske institutter. I forbindelse med udredning af patienternes sygdomme kan der være behov for et samarbejde mellem forskellige praktiserende speciallæger. Et sådant samarbejde foregår i kontakt med henvisende læge.

### Sygesikringen

En anden vigtig samarbejdspartner på området er sygesikringen. I dag, hvor så mange ting foregår lokalt, er det væsentligt, at sygesikringen har forståelse for de muligheder, der er i speciallægepraksis.

## 4.2 Uddannelsesplanlægning

### 4.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

I praksisforløbet vil uddannelseslægen følge egne patienter og gennemføre hele patientforløb superviseret af speciallægen i klinikken. Herunder opøves færdigheder i kontakt – dels med patienten, men også med pårørende samt andre relevante personer i behandlerteamet.

I hoveduddannelsesforløb har lægen i speciallægepraksis talrige samarbejdspartnere, dels andre læger, dels andet sundhedspersonale samt forvaltningspersonale. Lægen i hoveduddannelsesforløb vil få mulighed for at afprøve færdigheder som selvstændig erhvervsdrivende med ansat personale i form af sekretærer, plejepersonale og andet. Kommunikationen mellem speciallægepraksis, sygehussektor og andre praktiserende læger/speciallæger foregår i dag hovedsaglig via IT, hvorigennem lægen i hoveduddannelsesforløb får mulighed for at følge op på og optimere patientbehandlingen.

#### Introduktionsprogram

Lægen i hoveduddannelsesforløb modtager 2 uger før det påbegyndte forløb i speciallægepraksis et velkomtbrev. Samtidig medsendes uddannelsesprogrammet samt en beskrivelse af speciallægepraksis.

#### Beskrivelse af praksis

Man gennemgår praksis' historie, dernæst det generelle, eksempelvis antallet af henvisende læger, antallet af medarbejdere, navne og funktioner på disse, daglig arbejdstid og dagtidsskema. Desuden hvilke særinteresser klinikken har, herunder specielt kvalitetssikring og forskningsprojekter. Oplysningerne samles i en bog eller ringbind med de mere differentierede oplysninger om samarbejdspartnere, navne, adresser og telefonnumre. Dette ringbind findes på klinikken.

#### Introduktionen

Den første uge skal være skemalagt så lægen i hoveduddannelsesforløb gradvist bliver indført i klinikkens rutiner, edb-systemer, m.v. Fra uge 2 har lægen i hoveduddannelsesforløb egne patienter superviseret af speciallægen. Det tilstræbes, at den uddannelsessøgende har 25-30 patientkontakttimer pr. uge og en samlet arbejdstid på 37 timer pr. uge.

En af speciallægerne vil være tutor for lægen i hoveduddannelsesforløb. Denne læge er ansvarshavende læge og vejleder for lægen i hoveduddannelsesforløb i den tid, han/hun er i speciallægepraksis.

Den uddannelsessøgende skal under klinikopholdet i praksis kunne råde over eget kontor/konsultationsrum.



### Klinisk uddannelse

Den kliniske uddannelse foregår daglig i form af patientkontakt. Lægen i hoveduddannelsesforløb skal arbejde selvstændigt, dels med telefonkonsultationer, diagnostik, behandling og visitation af patienter. Samtidig skal uddannelseslægen varetage den direkte kontakt til relevante samarbejdspartnere. Hele uddannelsesforløbet skal foregå under tæt supervision af speciallægen. Det er således en forudsætning, at speciallægen er fysisk tilstede i klinikken i det daglige arbejde. Fravær af speciallægen (til f.eks. mødedeltagelse, kurser etc.) i op til 10% af arbejdstiden accepteres, såfremt den uddannelsessøgende har mulighed telefonisk at kunne kontakte speciallægen. Hvis klinikken har tilsynsfunktion, bør lægen i hoveduddannelsesforløb også deltage i tilsynsvirksomheden.

### Lovgivningsmæssige forhold

Relevante love og deres betydning for praksis' arbejde fremgår af Lægeforeningens hjemmeside, Læge-Karnov og Den Retsmedicinske Lærebog.

### Økonomi

Der undervises i afregning, specielt sygesikring, attester, bogføring, udgifter, lønninger og skatteforhold, relevante for speciallægepraksis. Det er desuden vigtigt, at lægen i hoveduddannelsesforløb sættes ind i driften af en privat virksomhed, herunder det væsentlige i, at man konsoliderer sig, så man er i stand til også fremover at foretage de investeringer, der skal til for at drive en klinik rationelt.

### Personaleforhold

Sammen med speciallægen gennemgås ansættelsesforhold, overenskomster, arbejdsbeskrivelser, arbejdsskadeforsikringer, sygeforsikringer, personalepleje, herunder medarbejderudviklende samtaler.

### Forsikringsforhold

Herunder forsikringer vedrørende personale, eget lægeansvar, hus- og grundejerforsikringer.

### Indkøb

Hvordan arrangeres indkøbene? Hvordan sikrer man sig opfyldning af depoter, forbindsmaterialer, og hvor rekvireres disse?

### Diverse

Der skal herudover undervises i dels hygiejniske forhold, herunder rengøring af utensilier, der kan være potentielt smittefarlige og desuden bortskaffelse af smittefarligt materiale og spidse genstande.

### Teoretisk viden

Det forventes, at lægen i hoveduddannelsesforløb vedligeholder en viden svarende til det, man opnår ved at supplere med læsning af anbefalede lærebøger, relevante tidsskrifter m.m.

### 4.2.2 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor i Tabel 8 er skitseret de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet.

Forklaring på Tabel 8: Første kolonne indeholder EPA nummer og navn (jævnfør målbeskrivelsen 2020), anden kolonne indholder metoder til såvel formativ som summativ evaluering. Det er hensigten, at der foretages løbende vurderinger (formative) inden den endelige godkendelse af kompetence (summativ). Tredje kolonne inddeler ansættelsen i 2 enheder af 3 måneders varighed. Målsætningen for kompetence udvikling er vist ved "RØD-GUL-GRØNT" systemet (se forklarende tekst efter tabel).

EPA 7 og 13 godkendes i speciallægepraksis. EPA 18 godkendes delvist i speciallægepraksis med overlevering til Hudafdeling I og Allergicentret, OUH.

**Tabel 8 Kompetenceudvikling i fjerde ansættelse**

EPA	Metode til evaluering	Tidspunkt for kompetence-opnåelse (måned efter start)	
		0-3 måneder	3-6 måneder
7 (Patient med hårtab)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Struktureret vejledersamtale</li><li>• Case-baseret diskussion</li><li>• Kompetencekort Trikoskopi</li></ul>		
13 (Patient mistænkt for melanom)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Struktureret vejledersamtale</li><li>• Kompetencekort Dermoskopi</li><li>• Kompetencekort Elliptisk excision</li><li>• Case baseret diskussion</li></ul>		
18 (Lysbehandling)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Struktureret vejledersamtale</li><li>• Case-baseret diskussion</li></ul>		

**Evaluering: RØD: vil lære, GUL: kan dække funktion. GRØN. Behersker, kan bl.a undervise yngre kolleger.**

## 4.3 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

### Konferencer

Lægen i hoveduddannelsesforløb deltager i de konferencer, der foregår i praksis, eksempelvis fælleskonferencer, litteraturgennemgang, konferencer med de ansatte i klinikken og desuden konferencer med forskellige samarbejdspartnere.

### Kurser og kongresser

Som udgangspunkt skal uddannelseslægen ikke planlægge specialespecifikke kurser og De generelle kurser mens man er i 4. ansættelse/praksis. Men da der kan være lang venteliste til fx SOL-2 kursus, kan uddannelseslægen søge om tjenestefrihed m/løn til deltagelse i dette kursus.

Såfremt uddannelseslægen har et stort ønske om at deltage i andet specialerelevant kursus eller kongres af få dages varighed, kan uddannelseslægen søge om tjenestefrihed m/løn til dette. Tutorlægen afgør hvorvidt det er muligt at imødekomme dette ønske.

Der planlægges ikke fokuserede ophold under ansættelsen i speciallægepraksis.

### Forskning

I speciallægepraksis foregår der en del forskning. Det meste er relateret til klinikken, ofte drejer det sig om kliniske afprøvninger af medicin, andre gange drejer det sig om kliniske eller laboratoriemæssige undersøgelser. Samtidig med forskning foregår der kvalitetssikring. Lægen i hoveduddannelsesforløb vil få mulighed for at deltage, så vidt det kan lade sig gøre. Ophold på ½ år medfører dog en vis begrænsning.

## 5. Femte ansættelse

Hudafdeling I og Allergicentret, Odense Universitetshospital (OUH), 12 måneder

### 5.1 Introduktion til afdelingen

Uddannelseslægen er nu tilbage på sin stamafdeling i sidste år af hoveduddannelsen og skal tilegne sig kompetencer svarende til komplicerede problemstillinger som f.eks. arvelige hudsygdomme, bulløse hudsygdomme, dermatologiske sår samt systemiske behandlinger omfattende nye biologiske behandlinger.

Ved femte ansættelse forudsættes afdelingens opbygning og EDB bekendt. Brandkursus og hjertestopkursus tilbydes i det omfang, uddannelseslægen har behov herfor. Uddannelseslægen kan derfor forvente et meget kort introduktionsprogram på få dage.

Under denne ansættelse har uddannelseslægen mulighed for at udbygge sine kompetencer inden for organisation og ledelse.

### 5.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

Se afsnit 2.2

### 5.3 Uddannelsesvejledning

Se afsnit 2.3

### 5.4 Arbejdsopgaver og – tilrettelæggelse

Se afsnit 2.4

### 5.5 Uddannelsesplanlægning

Se afsnit 2.2

#### 5.5.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Se afsnit 2.5.1

### 5.5.2 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor i Tabel 9 er skitseret de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet.

Forklaring på Tabel 9: Første kolonne indeholder EPA nummer og navn (jævnfær målbeskrivelsen 2020), anden kolonne indholder metoder til såvel formativ som summativ evaluering. Det er hensigten, at der foretages løbende vurderinger (formative) inden den endelige godkendelse af kompetence (summativ). Tredje kolonne inddeler ansættelsen i 4 enheder af 3 måneders varighed. Målsætningen for kompetence udvikling er vist ved "RØD-GUL-GRØNT" systemet (se forklarende tekst efter tabel).

**Tabel 9 Kompetenceudvikling i femte ansættelse**

EPA	Metode til evaluering	Tidspunkt for kompetence-opnåelse (måned efter start)			
		0-3	3-6	6-9	9-12
9 (Patient med sår)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• MiniCEX</li> <li>• 360 graders feedback</li> </ul>	RØD	GUL	GRØN	GRÅ
12 (Den pædiatriske patient)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• Mini-CEX</li> </ul>	RØD	GUL	GRØN	GRØN
14 (Patient mistænkt for bulløs sygdom)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• Kompetencekort Stansebiopsi B</li> <li>• 360 graders feedback</li> </ul>	RØD	GUL	GRØN	GRÅ
17 (Vurdering og behandling af skade efter (kosmetisk) indgreb i hud)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• Kompetencekort steroidinjektion for dermatologer</li> </ul>	RØD	GUL	GRØN	GRØN
18 (Lysbehandling)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> </ul>	GUL	GRØN	GRÅ	GRÅ
19 (Hyperhidrose behandling)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• Kompetencekort Hyperhidrose</li> </ul>	GUL	GRØN	GRÅ	GRÅ
20 (Systemisk behandling)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• Case-baseret diskussion</li> <li>• Kompetencekort Biologisk behandling</li> </ul>	GUL	GRØN	GRÅ	GRÅ
21 (Den professionelle dermatolog)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktureret vejledersamtale</li> <li>• 360 graders feedback</li> </ul>	RØD	GUL	GRØN	GRÅ

**Evaluering: RØD: vil lære, GUL: kan dække funktion. GRØN. Behersker, kan bl.a undervise yngre kolleger. GRÅ: tiden efter kompetence-opnåelse.**

### 5.6 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Se afsnit 2.6

## 5.7 Forskning

Hudafdeling I og Allergicentret er en meget forskningsaktiv afdeling. Der er rig mulighed for fx at lave kasuistikker og mindre forskningsprojekter under ansættelsen.

Uddannelseslæger der ikke har gennemført PhD skal gennemføre forskningstræningsmodul. Forskningstræningsopgaven skal være påbegyndt senest 2 år efter ansættelsesstart og afsluttet 6 mdr. før gennemført speciallæge uddannelse.

Forskningstræningsprojekt godkendes med en skriftlig rapport samt en mundtlig fremlæggelse, der koordineres med UKYL. Se afsnit 2.6.3.

## 5.8 Anbefalet litteratur

Det er anbefalelsesværdigt at sætte sig ind i afdelingens instrukser. Derudover har afdelingen ikke en anbefalet litteraturliste, men man er velkommen til at benytte afdelingens faglitteratur som er tilgængelig for al personale.

## 6. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

### 6.1 Evalueringer

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på [Uddannelseslæge \(uddannelseslaege.dk\)](http://uddannelseslaege.dk) – ligesom seneste inspektorrapport kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

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

Kvaliteten i den lægelige videreuddannelse følges endvidere af de postgraduate kliniske lektorer og i de specialespecifikke uddannelsesudvalg (se nedenfor), og på de enkelte hospitaler, samt på den enkelte afdeling.

Alle uddannelseslæger skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedets uddannelsesmiljø og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via [uddannelseslaege.dk](http://uddannelseslaege.dk).

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på [Uddannelseslæge \(uddannelseslaege.dk\)](http://uddannelseslaege.dk). Den enkelte læges evaluering er anonym og dermed ikke offentligt tilgængelig. Derimod offentliggøres et gennemsnit for alle evalueringer på den uddannelsesgivende afdeling. Uddannelsesansvarlige overlæger har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstedet. For afdelingen er denne prosatekst oftest den mest givende og udviklende del af evalueringerne, mens pointeevalueringerne mere tjener til sammenligning på tværs af afdelinger, specialer og hospitaler. Afdelingerne vil løbende anvende disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

### 6.2 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, samt udsender rapporter fra inspektorernes besøg. Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse (kap. 2, § 7), at DRRLV løbende skal vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne. Ordningen er et væsentligt element i kvalitetsopfølgningen af den lægelige videreuddannelse på de enkelte hospitaler og afdelinger. Inspektorrapporterne fremlægges løbende på møder i DRRLV, som via PUF lektorerne i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med hospitalsledelsen / Klinikindehaveren, ledelsen på afdelingen og UAO, samt for hospitalerne de uddannelseskoordinerende overlæger.

### 6.3 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg

Uddannelsesudvalgene for de enkelte specialer har til formål at drøfte spørgsmål om specialets videreuddannelse på samtlige uddannelsessteder i

Videreuddannelsesregionen, herunder at bidrage til sikring af en ensartet høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse på alle uddannelsessteder for specialet.

Uddannelsesudvalgene bør derfor løbende drøfte de enkelte afdelingers evalueringer og inspektorrapporter og følge op på disse via PUF lektorer i specialet, som også informerer DRRLV. I langt de fleste specialespecifikke uddannelsesudvalg er yngre læger repræsenteret ved afdelingernes uddannelseskoordinerende yngre læge

## 7. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted

Lektorer i medicinsk pædagogik

Der henvises til hjemmesiden for lægelig videreuddannelse

[Lægelig videreuddannelse \(videreuddannelsen-syd.dk\)](http://www.videreuddannelsen-syd.dk)

[Oversigt over lektorenes fordeling af UAO og specialer \(videreuddannelsen-syd.dk\)](http://www.videreuddannelsen-syd.dk)

Specialeselskabets hjemmeside

<https://dds.nu/>

Sundhedsstyrelsen

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

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: [www.videreuddannelsen-nord.dk](http://www.videreuddannelsen-nord.dk)

Videreuddannelsesregion Syd: [www.videreuddannelsen-syd.dk](http://www.videreuddannelsen-syd.dk)

Videreuddannelsesregion Øst: [www.laegeuddannelsen.dk](http://www.laegeuddannelsen.dk)

Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse i Region Syd beskæftiger sig med uddannelsesmæssige forhold relateret til speciallægeuddannelsen. På sekretariatets hjemmeside kan findes oplysninger om sekretariatet, speciallægeuddannelsen, obligatoriske kurser med mere relevant for speciallægeuddannelsen.



## 8. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse

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

		<p>orienteret om alle uddannelsesforløb, ligesom UAO skal godkende alle individuelle uddannelses-planer. UAO beslutter, hvem der kan kompetencevurdere hvilke kompetencer (uddelegerer). UAO har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.</p>
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	<p>Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholde vejledersamtaler og sikre, at der udarbejdes individuelle uddannelsesplaner i samarbejde med uddannelseslægen. Hovedvejleder skal sikre at uddannelseslægen får karrierevejledning. Den individuelle uddannelsesplan beskriver hvad den enkelte uddannelseslæge skal fokusere på i den periode planen er lavet for.</p>
Klinisk vejleder	Alle læger i afdelingen	<p>Alle læger kan fungere som kliniske vejledere i den daglige oplæring og supervision. Kliniske vejledere, der er et uddannelses-trin højere end uddannelseslægen kan efter delegation fra UAO vurdere gennemføre kompetencevurdering.</p>
UKYL – uddannelseskoordinerende yngre læge		<p>UKYL'en samarbejder tæt med UAO om at sikre og udvikle uddannelsen på afdelingen.</p>
PUF – Pædagogisk Udviklende Funktion	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	<p>Der er ansat Pædagogisk Udviklende Funktion (PUF) i alle specialer. PUF lektorerne opgave er at sikre kvaliteten af uddannelsen i pågældende speciale, samt at sikre den pædagogiske udvikling i videreuddannelsen. PUF har således formidlende og rådgivende funktion. PUF lektorerne vil i et vist omfang blive inddraget i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb, ligesom PUF lektorerne inddrages, når kvaliteten af videreuddannelsen i en afdeling ikke lever op til kravene (f eks efter et inspektorbeføg – se afsnittet "Evaluerings af den lægelige videreuddannelse").</p>

## 9. Generelt om godkendelse af kompetencer

Godkendelse af kompetencer og kurser samt tidsmæssig attestation, foregår elektronisk i [Uddannelseslæge \(uddannelseslaege.dk\)](http://uddannelseslaege.uddannelseslaege.dk)

### 9.1 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet

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

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

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