**Holbæk gynækologi obstetrik**

**Uddannelsesprogrammet beskriver, hvordan den nationale målbeskrivelse fungerer på den lokale afdeling**

Godkendt april 2019

**Indholdsfortegnelse**

[**1.** **Indholdet i speciallægeuddannelsen i Gynækologi og Obstetrik** 2](#_Toc405229258)

[**2.** **Den individuelle uddannelsesplan** 2](#_Toc405229259)

[**3.** **Logbog.net** 2](#_Toc405229260)

[**4.** **Opbygning af speciallægeuddannelsen i Gynækologi og Obstetrik** 2](#_Toc405229261)

[**5.** **Forløbsplan, dvs. hvor og hvornår opnås kompetencer i speciallægeuddannelsen** 5](#_Toc405229262)

[**6.** **Læringsmetoder og metoder til kompetencevurderingsmetoder** 8](#_Toc405229263)

[**7.** **Obligatoriske kurser og forskningstræning** 8](#_Toc405229264)

[**8.** **Uddannelsesvejledning** 8](#_Toc405229265)

[**9.** **Evaluering af den lægelige videreuddannelse** 9](#_Toc405229266)

[**10.** **Nyttige kontakter og informationer** 9](#_Toc405229267)

1. **Indholdet i speciallægeuddannelsen i Gynækologi og Obstetrik**

Speciallægeuddannelsen i Gynækologi og obstetrik er beskrevet i den nationale [målbeskrivelsen fra nov. 2013](https://sundhedsstyrelsen.dk/da/uddannelse-autorisation/special-og-videreuddannelse/laege/maalbeskrivelser-i-speciallaegeuddannelsen/~/media/B63A0166260F43D3BFF0F3451FEF5B55.ashx)

1. **Den individuelle uddannelsesplan**

Den uddannelsessøgende har løbende samtaler med en eller flere hovedvejledere.

Referater fra disse samtaler skal skrives af den uddannelsessøgende og udgør den lokale uddannelsesplan.

Der aftales med den uddannelsesansvarlige overlæge (UAO), hvordan referater arkiveres.

I den individuelle uddannelsesplan indgår:

* Detaljering af forløbsplanen (se længere fremme) og præcisering af hvad og evt. hvordan den uddannelsessøgende skal lære hvilke kompetencer
* Prioritering af hvilke kompetencer, der skal fokuseres på i en given periode
* Overvejelse om formålet med de fokuserede perioder (som den uddannelsessøgende ud fra vagtskema skal holde overblik over)
* Sikring af, at den uddannelsessøgende har aftaler om deltagelse og tilmeldinger til obligatoriske kurser og evt. forskningstræning (se længere fremme)
* Andre forhold af betydning for den enkelte uddannelsessøgende.

Som hjælpedokument indgår aktuelt (pilottestes) et ”Lommehæfte” til at dokumentere læring i hverdagen.

1. **Logbog.net**

[Logbog.net](https://secure.logbog.net/login.dt) er det juridiske elektroniske dokument, som skal bruges til endelig godkendelse af en kompetence i målbeskrivelsen og til tidsmæssig godkendelse af en periode i speciallægeuddannelsen.

[Logbog.net](https://secure.logbog.net/login.dt) kompetencer kan attesteres af den UAO og de hovedvejledere, det er uddelegeret til.

Det er på baggrund af godkendelser(sv.t ’underskifter’) i [logbog.net](https://secure.logbog.net/login.dt) at Sundhedsstyrelsen udsteder autorisation som speciallæge.

1. **Opbygning af speciallægeuddannelsen i Gynækologi og Obstetrik**

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i den nationale [målbeskrivelsen fra nov. 2013](https://sundhedsstyrelsen.dk/da/uddannelse-autorisation/special-og-videreuddannelse/laege/maalbeskrivelser-i-speciallaegeuddannelsen/~/media/B63A0166260F43D3BFF0F3451FEF5B55.ashx)

[Oversigt over speciallægeuddannelsens opbygning i øst](http://www.laegeuddannelsen.dk/speciallaegeuddannelsen/gynaekologi-obstetrik.html)

[Introduktionsstillinger i gynækologi og obstetrik i øst](http://www.laegeuddannelsen.dk/files/manager/gynaekologi-obstetrik/oversigt%20og%20i-stillinger%20gyn-obs.pdf)

[Sammensætning af i hoveduddannelsesstillinger i gynækologi og obstetrik i øst](http://www.laegeuddannelsen.dk/files/manager/gynaekologi-obstetrik/oversigt%20og%20h-forloeb%20gyn-obs.pdf)

**Beskrivelse af ansættelsessted(er) der indgår i uddannelsen**

Flg. hospital indgår i denne introduktions uddannelse : HOLBÆK SYGEHUS

Holbæk Sygehus er en del af Sygehus Nord i Region Sjælland og har et befolkningsunderlag på ca. 140.000 indbyggere, men har også funktioner specielt indenfor obstetrikken svarende til et befolkningstal på 280.000. Gyn./obst. afd. er godkendt til klinisk uddannelse og videreuddannelse til henholdsvis selvstændigt virke som læge, almen praktiserende læge og speciallæge. Der er et formaliseret samarbejde med Rigshospitalet og Herlev sygehus omkring H2-forløbet i forbindelse med hoveduddannelsen.

Personale.

Den faste stab udgøres af 6 overlæger, 3 afdelingslæger og 1 ultralydslæge.

Afdelingen har ca. 10 uddannelseslæger. 1-3 i hoveduddannelse i H2 forløb, 4 introduktionslæger og 4 læger i blok til almen praksis.

Afdelingsafsnit.

Kirurgisk/gynækologisk sengeafsnit 12.5:

På kirurgisk/gynækologisk sengeafsnit 12.5 behandles akutte gynækologiske patienter.

Kirurgisk/gynækologisk sengeafsnit 09.5:

På kirurgisk/gynækologisk sengeafsnit 09.5 ligger de elektive operationspatienter som skal opereres på COP. Sengeafsnittet lukker fredag kl. 20.00 hvor patienter, der ikke kan udskrives overflyttes til 12.5.

Fødegangen 05-3:

Fødegangen med tilhørende barselsafsnit, har 4 fødestuer, 4 undersøgelsesstuer og 4 barsels-stuer.

Svangre- og barselsafsnittet 06-3:

Svangre/barselsafsnit er normeret med 19 senge og 19 vugger.

Operationsafsnit:

Central OP:

Operationsafsnittet er beliggende på 1. sal i østfløj 2, hvor afd. deler operationsgang med kirurgisk og ortopædkirurgisk afd. Gyn. afd. råder normalt over OP-stue 2 og 3 og har ét operationsleje hver mandag, onsdag torsdag og fredag. Mandag er sectiodag.

Dagkirurgisk afsnit:

På dagkirurgisk afsnit 44-3 har gynækologisk afdeling en stue mandag,tirsdag og torsdag til ambulant kirurgi.

Ambulatoriefunktioner:

Gynækologisk amb. Ligger i stueetagen 09.2, og råder over 5 undersøgelsesstuer.

Der er alle hverdage 1-2 reservelægeambulatorier og minimum et overlæge/R1 ambulatorium. Nogle dage er der sygeplejeambulatorium, hvor der ses abortpatienter, sterilisationspatienter og lign., eller foretages mini-hysteroskopi.

På alle hverdage 8.15 er der ambulatorium for tidligt gravide med blødning. Patienter kan henvende sig efter at have talt med egen læge. Der behøver ikke have været kontakt til læge eller ambulatoriet i afdelingen. Patienterne skal alle have besked på at møde 8.15 og bliver set af sygeplejerske efter tur.

Gynækologisk ambulatorium fungerer som bølgeambulatorium, dvs. at der er afsat tid på bagvagtens stue til supervision af forvagten.

De patienter, som skal opereres, bookes som hovedregel direkte på operationsprogrammet i computeren på ambulatoriestuen, imens patienten er til stede og kan få datoen. Patienten kan så i mange tilfælde møde fastende direkte på 09.5 på operationsdagen. Hvis direkte bookning ikke kan lade sig gøre indenfor 30 dage, skal Ledende Overlæge Lisa Bang kontaktes .

Efter vagtskifte i hverdagen 15.30, kan forvagten hente en liste hos sekretærerne på 09.2 med oversigt over ledige tider i gynækologisk ambulatorium, som kan bruges til patienter, som har behov for subakut tid. Listen skal næste morgen gives til den sygeplejerske fra ambulatoriet som deltager i morgenkonferencen.

Svangreambulatoriet:

Alle gravide bliver tilbudt nakkefoldscanning grav. uge 11 – 13 og gennemscanning i uge 18 – 22 af jordmoder. Alle gravide tilbydes jordmoderkontroller i svangreambulatoriet. Risikograviditeterne følges af obstetrisk speciallæge tirs., ons. og torsdag.

Introduktionslægerne har en ugentlig dag i svangreambulatoriet. Alle almen blok-læger får uddannelsesdag i svangreambulatoriet.

Afdelingens arbejdsområder:

Gynækologisk område varetager diagnostik og behandling af alle gynækologiske sygdomme. Operativ cancer-behandling er dog centraliseret, således at c. ovarii og c. corporis uteri henvises til Roskilde Sygehus (som evt. henviser videre til Odense), c. colli uteri henvises direkte til Odense og c. vulvae henvises direkte til Rigshospitalet, ligesom strålebehandling og kemoterapi af cancer foregår på de respektive sygehuse. Almen pleje, smertebehandling og evt. terminalpleje foregår på stamafdelingen, dvs. sengeafdeling 12.5. Smertebehandling af cancerpatienter foregår i samarbejde med smerteklinikken.

Obstetrisk område fungerer som specialafdeling. Der er neonatalafsnit på Holbæk sygehus, hvorfor afd. modtager ptt. med truende for tidlig fødsel samt andre komplicerede gravidite¬ter og fødsler, hvor neonatale problemer kan forventes.

Hvis der forventes fødsel/forløsning før uge 28 overflyttes til Rigshospitalet såfremt det er forsvarligt.

Tilsvarende modtages mødre på afdelingens barselsafsnit i de tilfælde, hvor barnet overflyttes til neonatalafsnittet fra øvrige sygehuse.

Gravide med kendt diabetes mellitus eller stor risiko for immunisering fx rhesus, omvisiteres til Rigshospitalet. Ptt. med graviditetsbetinget diabetes mellitus med behov for insulin, samt gravide med thyrotoxikose henvises til Roskilde.

Det daglige arbejde:

Forvagt/bagvagts funktioner:

Efter vagtskifte og konferencer aftaler forvagt og bagvagt, hvordan dagens arbejde fordeles. Forvagt og bagvagt er ansvarlige for at se akutte patienter og for at der bliver gået stuegang på gynækologiske indlagte patienter og svangre/barselsgangen. Desuden passes fødegangen.

Akutte gyn. patienter:

Akutte gynækologiske patienter ses i akutafdelingens ADE (Akut Diagnostisk Enhed) på stue 15, som er indrettet dertil. Der er alle dage en sygeplejerske som er gyn. ansvarlig, som man kan få hjælp af. Når patienterne er meldt fra læge/vagtlæge aftales det over telefonen, om meldende læge melder til akutafdelingen eller om man selv vil gøre det. Der kan man evt. samtidig bede om blodprøver. Hvis patienten ikke er set af gyn. forvagt inden for 1 time vil patienten blive sendt på stamafdelingen dvs. 12.5, medmindre man har aftalt andet. Nogle patienter kommer under en ikke-gynækologisk diagnose og vil derfor blive set i akutafdelingen af en akutlæge. De kan efterfølgende bede om at en gynækologisk læge tilser patienten. Patienten flyttes til stue 15 og tilses også der. Hvis patienten ikke er gynækologisk, vil akutlægen stå for det videre forløb.

Akutte obstetriske patienter:

Akutte obstetriske patienter ses ambulant af jordemødrene på fødegangen. I det omfang, der er behov, ses patienten af læge eller der konfereres.

Tilsyn:

Gyn. tilsyn foregår i undersøgelsesrummet på 09.5, efter aftale med plejepersonalet, af vagthavende bagvagt. Undtagelsen er ptt., som er svært immobile eller svært overvægtige, i disse tilfælde foregår tilsynet på operationsgangen og skal meldes dertil.

Obstetriske journaler:

De Obstetriske journaler er på Sundhedsplatformen i det særlige Stork modul.

Brug procedurenotat ved Sectio, Vending, Cup, Bristning og Ballonkat. ( igangsættelse) Ved scalp-pH ( laktat ) bruges både 1) Udførte handlinger samt 2) procedurenotat

Blodprøver:

Alle blodprøver inkl. venyler tages almindeligvis af laboranter. Rutineprøver tages kl. 07.00, kl. 10.30, kl 13.00, kl 16.00, kl 19.00 og kl. 21.30

Epikriser:

Alle har pligt til at diktere de gynækologiske epikriser ved udskrivelsen. Barselsepikriserne udfærdiges løbende inkl. kodning af læger og jordemødre og afsendes ved udskrivelsen.

Epikriserne skal være korte, konkrete og klare og lægen skal sætte sig grundigt ind i kodesystemet i bøgerne: klassifikation af sygdomme og klassifikation af operationer. Husk at angive ordineret medicin, efterkontrol hos e.l. eller amb. og sygemelding. Husk at afstemme medicin og sætte medicinstatus i Opus medicin og overføre til FMK.

Regionen har en målsætning om at epikrisen er afsendt senest 3 dage efter udskrivelsen.

Vagten:

Der er altid 2 læger i vagt. Både for- og bagvagt har tilstedeværelsesvagt fra vagtværelse. Bagvagtene har døgnvagt alle dage. Forvagterne har på hverdage 2-skiftet vagt med dagvagt fra 8.00 til 16.00 og aften-natte vagt fra kl. 15.30 - 8.30. Vagtskifte for forvagter på hverdage foregår 15.30-16.00 i kaffestuen på fødegangen. I weekenderne samt på helligedage har forvagterne døgnvagt. Disse dage er der vagtskifte kl 9.00-9.30 i kaffestuen overfor konferencerummet. Tilgående bagvagt har brød med lørdag og tilgående forvagt søndag.

Der er et fast vagtværelse til henh. for- og bagvagt på 4. sal over 09-3 med bad- og toilet, tv og PC. På vagtgangen er der også et lille køkken og opholdsrum. Afgående vagt reder sengen til den næste.

Andet dagarbejde er fra kl. 8.00 - 15.00 for forvagter og kl. 8.00 – 15.24 for bagvagter.

Prøvesvar:

Prøvesvar ligge i In-Basket i Sundhedsplatformen. Man reagerer som udgangspunkt på sine egne prøvesvar. Ved cancerpakkesvar og prøver som kræver akut indgriben er der en ansvarlig i gynækologisk ambulatorium hver dag, og efter dagarbejdstiden er det vagthavende som er ansvarlig for at prøvesvarene bliver set.

**Konferencer:**

Morgenkonference: Afholdes dagligt kl. 8.00- 8.15 i konferencerummet på 2.sal i NV-fløjen. Alle læger deltager, og det afgående vagthold aflægger rapport om relevante ptt. Her er det også muligt at konf. gynækologiske og obstetriske ptt.

Obstetrisk konference:

Alle hverdage kl 8.35 og 14.00 på kontoret på fødegangen holdes obstetrisk konference. Vagtholdet, læger i svangreambulatoriet, obstetrikere og jordemødre deltager.

Pædiaterkonference: Afholdes den 1. og 3. torsdag i måneden kl. 8.15 - 8.50. ovl. Lone Krebs er ansvarlig for denne.

**Undervisning mm.**

Undervisning for læger:

Morgenundervisning afholdes hver tirsdag kl. 8.15 – 8.50, hvor afdelingens læger fremlægger et emne af klinisk relevans eller der er inviteret foredragsholder udefra, indlægget varer ca. 30 min.

Reservelægeundervisning: Sidste tirsdag i hver måned kl. 8.15-8.50 underviser reservelæger hinanden.

Forskning:

Er man interesseret i at lave klinisk forskning på afd. bør man kontakte en af afdelingens overlæger og redegøre for sine ønsker og planer. Der er i øjeblikket flere forskningsprojekter i gang i afdelingen. Overlæge Lone Krebs har halvtids forskningslektorat.

Vejleder:

Alle læger i uddannelsesstilling får tildelt en vejleder. Man aftaler indbyrdes hvornår vejledermøder skal afholdes.

Bibliotek:

Der er netadgang til fagbiblioteket via intranettet (ligger som ikon på computerne) og i dagtiden er det muligt at kontakte fagbibliotekaren.

Internet:

Alle nyansatte vil ved ansættelsen modtage en kode, som giver adgang til inter- og intranettet, mailbox.

Kontor:

På lægegangen ved konferencerummet er der et fælleskontor for reservelæger. Fastansatte læger har eget kontor.

Vagtskemaer

Dagsprogram fremgår af afdelingens vagtskema. Hver uge udarbejdes opdateret ugeskema, med alle funktioner, og lægges på afdelingens O-drev.

Der foreligger et rulleskema, således at vagterne kan planlægges i god tid i forvejen.

Hvert vagtlag har skemalægger – oftest en introlæge for forvagternes vedkommende og en afdelingslæge for bagvagternes vedkommende. Den ledende overlæge koordinerer de to skemaer. Vagtønsker afgives senest d. 10. i måneden, forud for at vagtplanen skal foreligge. Bytning er kun tilladt såfremt den er timeneutral og ikke påvirker afdelingens funktioner.

I konferencerummet ligger en rød mappe med en oversigt over arbejdstider. Man skal selv rette til, hvis man har arbejdet anderledes end planlagt.

Forplejning:

Personalekantinen er åben fra

hverdage kl. 07.30 - 18.00

lø/sø/helligd. kl. 11.00 - 14.00

Sygemelding:

Anmeldes mellem kl. 7.30 - 8.00 til Ledende Overlæge Lisa Bang.

Katastrofeplan:

Alle lægerne skal snarest efter ansættelsen læse katastrofeplanen.

Mappen findes på lægesekretariatet.

Velkommen til afdelingen!

Vi glæder os til at se dig

1. **Forløbsplan, dvs. hvor og hvornår opnås kompetencer i speciallægeuddannelsen**

I skemaet er en oversigt over kompetencer der skal opnås. For at se detaljer om kompetencer, læringsstrategi og metoder til kompetencevurdering, se [målbeskrivelsen fra nov. 2013](https://sundhedsstyrelsen.dk/da/uddannelse-autorisation/special-og-videreuddannelse/laege/maalbeskrivelser-i-speciallaegeuddannelsen/~/media/B63A0166260F43D3BFF0F3451FEF5B55.ashx). Den enkelte afdeling tilpasser, hvad der skal læres hvornår og ved hoveduddannelsesforløb gøres dette i samarbejde mellem de afdelinger der er involveret i hoveduddannelsesforløbet.

| Introduktionsudd.  Kompetence | | læringsstrategi | Kompetencevurderinger | | | | | | | Forløbsplan | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| nr | Alle:  Superviseret klinisk arbejde | Færdigheds  træning  Fantom  LapSIM  E-learning | Struktureret  klinisk  observation  checkliste  OSAVE OSATS | Struktureret operativ træning  Deloperationer  checkliste | Struktureret indsamling af UL  OSAUS | Casebaseret diskussion m skriftligt oplæg med refleksion | Strukture  ret vejleder  samtale | Mini  CEX | 360 | **0-3 mdr** | **3-6 mdr** | **6-9 mdr** | **9-12 mdr** | Individuelle  Ændringer |
| I 1 | Akutte gyn. pt | GU  Evt UL |  | 10 endosug/  Vandskan | 10 APdiameter |  | 2 cases | 1 |  | X |  |  |  |  |
| I 2 | AB pro | Spiral |  | 25 evac |  |  |  |  |  | X | X | X | X |  |
| I 3 | TIGRAB | Evt UL |  |  | 25 CRL+  gest.sæk | 1 case | 1 case |  |  | X | X |  |  |  |
| I 4 | Basal gyn kir niveau | LapSIM  Test i basal teknik |  | 10 diagn lap/delop |  |  |  |  |  | X | X | X | X |  |
| I 5 | Normal graviditet | CTG | Fødegangs  periode |  | 10 cervix  scan |  | 2 cases | 1 svangamb |  | X | X |  |  |  |
| I 6 | Normale fødsel | Fødefantom | 10 normale forløsninger |  |  | 1 case |  |  |  | X |  |  |  |  |
| I 7 | Fødsels  bristninger | E-learning  Pelvic trainer |  | 10 grad1+2 sutureringer |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |
| I 8 | vacuum |  | OSAVE | 5 vacuum |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  |
| I 9 | Fastsiddende skuldre | Fødefantom |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |
| I10 | Postpartum blødning |  |  |  |  | 1 case | 1 case |  |  | X | X | X | X |  |
| I11 | sectio |  | OSATS | 25 elektive/  Ukompl |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  |
| I12 | Patologisk fødsel | E-learning CTG, STAN |  |  |  | 1 case m CTG | 1 case m CTG |  |  | X |  |  |  |  |
| I13 | Puerperiet |  | supervision |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |  |
| I14 | Kommunikation |  |  |  |  | X | x | x | x | X | X | X | X |  |
| I15 | Samarbejde | PÆD2 kursus |  |  |  | X | x | x | x | X | X | X | X |  |
| I16 | Administration af eget arb |  |  |  |  | X | x | x | x | X | X | X | X |  |
| I17 | Lovgivning |  |  |  |  | X | x | x |  | X | X | X |  |  |
| I18 | sundhedsfremme |  | Pt-informationsmateriale |  |  | X | x | x |  | X | X | X | X |  |
| I19 | Evidensbaseret praksis | Selvstudium  Guidelines |  |  |  |  | 1 |  |  | X | X | X | X |  |
| I20 | formidling | Undervise fremlægge v konference | Struktureret feedback skema |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |  |
| I21 | Ansvar for egen læring |  |  |  |  | X | x | x | x | X | X | X | X |  |
| I22 | Professionel individ | Erkende egne grænser |  |  |  | X | x | x | x | X | X | X | X |  |
| I23 | Professionel organisation | Erkende andres grænser |  |  |  | X | x | x | x |  | X | X | X |  |

1. **Læringsmetoder og metoder til kompetencevurderingsmetoder**

Se de valgte [metoder til kompetencevurdering](http://dsog.dk/wp/uddannelse/intro-og-hoveduddannelse/kompetencevurdering/) i gynækologi og obstetrik

Link til de enkelte metoder til kompetencevurdering:

[OSAUS](http://dsog.dk/wp/wp-content/uploads/2013/02/OSAUS1.doc)  
[OSALS](http://dsog.dk/wp/wp-content/uploads/2013/02/OSALS1.doc)  
[OSATS](http://dsog.dk/wp/wp-content/uploads/2013/02/OSATS_-skala_-figur.doc)  
[OSAVE](http://dsog.dk/wp/wp-content/uploads/2013/02/OSAVE1.doc)

[Mini-CEX (okt. 2014)](http://dsog.dk/wp/wp-content/uploads/2014/06/2014-09-30-GE-JLS-Mini-CEX_ny_udgave_skala_-korrigeret_DSOG_hj.side_.doc)

360°-evaluering:   
– [Spørgeramme](http://dsog.dk/wp/wp-content/uploads/2013/02/Sp%C3%B8rgeramme-360.doc)  
– [Vejledning](http://dsog.dk/wp/wp-content/uploads/2013/02/vejledning-360-feedback-i-Gyn%C3%A6kologi-og-Obstetrik-en-vejledning4.doc)

Casebaseret refleksion – UNDER UDARBEJDELSE

Supplerende læsning  
[Kompetencevurderingsmetoder – en oversigt. Sundhedsstyrelsen 2013](http://sundhedsstyrelsen.dk/publ/Publ2013/08aug/KompetenceVurdMetoder.pdf)  
[De syv lægeroller. Sundhedsstyrelsen 2013](http://sundhedsstyrelsen.dk/publ/Publ2013/05maj/De7laegeroller2udg.pdf)

1. **Obligatoriske kurser og forskningstræning**

**Kurser**

**Oversigt over kurser og tilmeldings link i uddannelsesregion Øst:**

<https://www.dsog.dk/s/Kurser-introduktionslger-GynObs-udd-reg-st-2019-04-13-768d.docx>

1. ​Transvaginal ultralydskursus

Det anbefales at kurset tages inden start på afdelingen. Obligatorisk. Du får godskrevet en kursusdag, når du fremsender bevis på bestået kursus

<https://www.dsog.dk/s/Kurser-introduktionslger-GynObs-udd-reg-st-2019-04-13-768d.docx>

1. Laparoskopisk simulation

Tages så tidligt som muligt grundet lang ventetid. Obligatorisk. Du får godskrevet en kursusdag, når du fremsender bevis på bestået kursus

<https://www.dsog.dk/s/Kurser-introduktionslger-GynObs-udd-reg-st-2019-04-13-768d.docx>

1. Introduktionskursus: Abort, antikonception og praktisk obstetrik i uddannelsesregion Øst

Obligatorisk.

<https://www.dsog.dk/s/Kurser-introduktionslger-GynObs-udd-reg-st-2019-04-13-768d.docx>

1. Pædagogik II.

Obligatorisk.

<https://www.dsog.dk/s/Kurser-introduktionslger-GynObs-udd-reg-st-2019-04-13-768d.docx>

1. Kirurgisk assistance del 1.

Hvis man ikke har noget kirurgisk erfaring fra tidligere anbefales kurset. Et godt og lærerigt kursus, dog kan man ikke forvente at få fri med løn til dette (altså frivilligt).

1. STAN-kurser afholdes lokalt

<https://www.dsog.dk/s/Kurser-introduktionslger-GynObs-udd-reg-st-2019-04-13-768d.docx>

1. **Uddannelsesvejledning**

Under ansættelsen gives uddannelsesvejledning.

På den enkelte afdeling er en uddannelsesansvarlig overlæge, hovedvejledere og daglige kliniske vejledere.

**O:\\_W-VSA Holbæk\uddannelse holbæk**

1. **Evaluering af den lægelige videreuddannelse**

Når et uddannelsesforløb afsluttes, skal den uddannelsessøgende læge foretage evaluering via [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk).

Uddannelsesansvarlige og ledende overlæger har adgang til at se enkeltevalueringer og den tekst, den uddannelsessøgende skriver om afdelingen. Afdelingerne vil løbende anvende disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse. Gennemsnit for alle evalueringer på den uddannelsesgivende afdeling offentliggøres.

Sundhedsstyrelsen står for [inspektorordningen](http://www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning.aspx) og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger ca. hvert 4. år, samt udsender rapporter fra inspektorernes besøg.

1. **Nyttige kontakter og informationer**

**Det specialespecifikke uddannelsesråd i gynækologi og obstetrik i øst:**

Har til formål at drøfte specialets videreuddannelse på samtlige uddannelsessteder i Region Øst, herunder at bidrage til sikring af en høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse på alle uddannelsessteder for specialet.

[Referater fra uddannelsesrådsmøderne er samlet på DSOGs hjemmeside](http://dsog.dk/wp/uddannelse/referater-fra-de-specialespecifikke-regionale-videreuddannelsesrad/)

**Formand for uddannelsesrådet i gynækologi og obstetrik = Postgraduat klinisk lektor**: [jette.led.soerensen@regionh.dk](mailto:jette.led.soerensen@regionh.dk)

[Oversigt over alle specialers PKL](http://www.laegeuddannelsen.dk/files/manager/puf/pkl_2013.pdf)

[Specialeselskabets Dansk Selskab for Obstetrik og Gynækologi DSOG](http://dsog.dk/wp/)

**Sundhedsstyrelsen**

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

[Den lægelige videreuddannelse](http://www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Special%20og%20videreuddannelse/Laege.aspx)

**Regionale Sekretariater for Lægelig Videreuddannelse**

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

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

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

**Gynækologi og obstetrik kontakt i sekretariat for lægelig videreuddannelse**:  
[birgitte.roenn@regionh.dk](mailto:birgitte.roenn@regionh.dk)

**Graviditets-, barsels- og længerevarende sygeorlov:** Skal meldes af den uddannelsessøgende læge til Sekretariat for Lægelige Videreuddannelse og de(-n) ledende overlæge(-r) og uddannelsesansvarlig overlæge(-r) overlæger involveret i uddannelsesforløbet.  
  
*2014 12 01 Rettelser og ideer til* [*jette.led.soerensen@regionh.dk*](mailto:jette.led.soerensen@regionh.dk)