

Holbæk gynækologi obstetrik

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

Godkendt marts 2015

Indholdsfortegnelse

1.	Indholdet i speciallægeuddannelsen i Gynækologi og Obstetrik.....	2
2.	Den individuelle uddannelsesplan	2
3.	Logbog.net.....	2
4.	Opbygning af speciallægeuddannelsen i Gynækologi og Obstetrik.....	2
5.	Forløbsplan, dvs. hvor og hvornår opnås kompetencer i speciallægeuddannelsen	8
6.	Læringsmetoder og metoder til kompetencevurderingsmetoder	11
7.	Obligatoriske kurser og forskningstræning.....	11
8.	Uddannelsesvejledning.....	11
9.	Evaluering af den lægelige videreuddannelse	12
10.	Nyttige kontakter og informationer.....	12

1. Indholdet i speciallægeuddannelsen i Gynækologi og Obstetrik

Speciallægeuddannelsen i Gynækologi og obstetrik er beskrevet i den nationale [målbeskrivelsen fra nov. 2013](#)

2. 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 hjælpe dokument indgår aktuelt (pilottestes) et "Lommehæfte" til at dokumentere læring i hverdagen.

3. Logbog.net

[Logbog.net](#) 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](#) 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](#) at Sundhedsstyrelsen udsteder autorisation som speciallæge.

4. Opbygning af speciallægeuddannelsen i Gynækologi og Obstetrik

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i den nationale [målbeskrivelsen fra nov. 2013](#)

[Oversigt over speciallægeuddannelsens opbygning i øst](#)

[Introduktionsstillinger i gynækologi og obstetrik i øst](#)

[Sammensætning af i hoveduddannelsesstillinger i gynækologi og obstetrik i øst](#)

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 be-

Uddannelsesprogram * Introduktionsuddannelse * Gynækologi obstetrik

folkningstal 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 11 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.

Fertilitetsklinikken har tilknyttet de 3 overlæger og 1 af afdelingslægerne.

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 barselsstuer.

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 dag. Tirsdag er sectiodag.

Dagkirurgisk afsnit:

På dagkirurgisk afsnit 44-3 har gynækologisk afdeling en stue tirsdag og torsdag til ambulante 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 og lign., eller foretages urodynamiske undersøgelser.

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 bagvag-

Uddannelsesprogram * Introduktionsuddannelse * Gynækologi obstetrik

tens 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 booking ikke kan lade sig gøre, skal journalen i visitationskassen.

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 man., 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 graviditeter 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 samt gravide med stofskiftelidelser 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

Uddannelsesprogram * Introduktionsuddannelse * Gynækologi obstetrik

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 tilses 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 ambulantly 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 elektroniske og føres i OPUS Obstetrik. Lægen, som ser patienten, skriver direkte i den elektroniske journal. Kode fås ved ansættelsen.

Vejledning til kodning af de mest almindelige indgreb i forbindelse med fødslen foreligger på skrivebordene på fødegangen.

Blodprøver:

Alle blodprøver inkl. ventyler tages almindeligvis af laboranter. Rutineprøver tages kl. 07.30, kl. 13.00 og kl. 19.00.

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.

Epikriser gennemlæses og underskrives dagligt af vagthavende bagvagt.

Vagten:

Der er altid 2 læger i vagt. Både for- og bagvagt har tilstedeværelsesvagt fra vagtværelse. Bagvagterne 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.

Uddannelsesprogram * Introduktionsuddannelse * Gynækologi obstetrik

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

Prøvesvar:

I kontoret på 09.5 har hver læge sit dueslag, hvor prøve og patologisvar findes.

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.

Gynækologisk konference: Hver dag kl 8.20 i kirurgisk/gynækologisk konferencerum ved indgangen til 09.5. Her deltager de sygeplejersker som passer gynækologiske patienter på 12.5 og patienterne gennemgås. FV, BV og øvrige læger, der har tid deltager.

Obstetrisk konference:

Alle hverdage kl 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 - 9.00, 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. 8.15-9.00 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 samt en kode til OPUS Obstetrik.

Kontor:

Uddannelsesprogram * Introduktionsuddannelse * Gynækologi obstetrik

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 vagttag har skemalægger – oftest en introlæge for forvagternes vedkommende og den ledende lægesekretær 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:

Personalekantin er åben fra

hverdage kl. 07.30 - 18.00

lø/sø/helligd. kl. 11.00 - 14.00

Udenfor kantinens åbningstider kan desuden købes i madautomat, som er beliggende ved skadestuen.

Sygemelding:

Anmeldes mellem kl. 7.30 - 8.00 til vagthavende.

Katastrofeplan:

Alle lægerne skal snarest efter ansættelsen læse katastrofeplanen.

Mappen findes på lægesekretariatet.

Velkommen til afdelingen!

Vi glæder os til at se dig

Uddannelsesprogram * Introduktionsuddannelse * Gynækologi obstetrik

5. 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](#). 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	Casebase- ret diskus- sion m skriftligt oplæg med refleksion	Struktureret vejle- der 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 APdia- meter		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 gra- viditet	CTG	Fødegangs periode		10 cervix scan		2 cases	1 svan gam b		X	X			
I 6	Normale fødsel	Fødefantom	10 normale forløsnin- ger			1 case				X				

2015 03 23 Udd. program godkendt. Evt ændringer til skabelon til jette.led.soerensen@regionh.dk

Uddannelsesprogram * Introduktionsuddannelse * Gynækologi obstetrik

Introduktionsudd. Competence		Læringsstrategi	Kompetencevurderinger							Forløbsplan				
nr	Alle: Superviseret klinisk arbejde	Færdigheds træning Fantom LapSIM E-learning	Strukturet klinisk observation checkliste OSAVE OSATS	Struktureret operativ træning Deloperationer checkliste	Strukturet indsamling af UL OSAUS	Casebase- ret diskus- sion m skriftligt oplæg med refleksion	Strukturet vejle- der samtale	Mini CEX	360	0-3 mdr	3-6 mdr	6-9 mdr	9-12 mdr	Individuelle Ændringer
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		

2015 03 23 Udd. program godkendt. Evt ændringer til skabelon til jette.led.soerensen@regionh.dk

Uddannelsesprogram * Introduktionsuddannelse * Gynækologi obstetrik

Introduktionsudd. Competence		læringsstrategi	Kompetencevurderinger							Forløbsplan					
nr	Alle: Superviseret klinisk arbejde		Færdigheds træning Fantom LapSIM E-learning	Strukturet klinisk observation checkliste OSAVE OSATS	Struktureret operativ træning Deloperationer checkliste	Strukturet indsamling af UL OSAUS	Casebase- ret diskus- sion m skriftligt oplæg med refleksion	Strukturet vejle- der samtale	Mini CEX	360	0-3 mdr	3-6 mdr	6-9 mdr	9-12 mdr	Individuelle Ændringer
I18	sundheds- fremme		Pt- informati- onsmateri- ale			X	x	x			X	X	X	X	
I19	Evidensbase- ret praksis	Selvstudium Guidelines					1				X	X	X	X	
I20	formidling	Undervise fremlægge v konference	Strukture- ret feed- back 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 an- dres grænser				X	x	x	x		X	X	X		

6. Læringsmetoder og metoder til kompetencevurderingsmetoder

Se de valgte [metoder til kompetencevurdering](#) i gynækologi og obstetrik

Link til de enkelte metoder til kompetencevurdering:

[OSAUS](#)

[OSALS](#)

[OSATS](#)

[OSAVE](#)

[Mini-CEX \(okt. 2014\)](#)

360°-evaluering:

– [Spørgeramme](#)

– [Veiledning](#)

Casebaseret refleksion – UNDER UDARBEJDELSE

Supplerende læsning

[Kompetencevurderingsmetoder – en oversigt. Sundhedsstyrelsen 2013](#)

[De syv lægeroller. Sundhedsstyrelsen 2013](#)

7. Obligatoriske kurser og forskningstræning

Obligatorisk kursus i introduktionsuddannelsen

[Pædagogik 2](#): På CEKU. Følges op af 1 dag med en pædagogisk opgave i egen afdeling

Kursus for introduktionslæger gynobs øst: Love og regler, AC, abort og obstetrisk. færdighedstræning - tilmelding betina.ristorp.andersen@regionh.dk

[Kursus i laparoskopi](#): På CEKU - tilmelding til rh-cekusim@regionh.dk

Træning i laparoskopi enten på CEKU eller lokale aftaler

[Kursus i operativ teknik \(grisekursus\)](#) når laparoskopisk test's er bestået: På Panum - tilmelding til kontakt@cekusim.dk

STAN-kurser afholdes lokalt. Har introduktionslæger problemer med at få tilbudt kursus, da henvendelse til PKL i øst.

8. Uddannelsesvejledning

Under ansættelsen gives uddannelsesvejledning.

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

O:_W-VSA Holbæk\uddannelse holbæk

9. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Når et uddannelsesforløb afsluttes, skal den uddannelsessøgende læge foretage evaluering via 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](#) og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger ca. hvert 4. år, samt udsender rapporter fra inspektorernes besøg.

10. 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](#)

Formand for uddannelsesrådet i gynækologi og obstetrik = Postgraduat klinisk lektor: jette.led.soerensen@regionh.dk

[Oversigt over alle specialers PKL](#)

[Specialeselskabets Dansk Selskab for Obstetrik og Gynækologi DSOG](#)

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk

[Den lægelige videreuddannelse](#)

Regionale Sekretariater for Lægelig Videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Gynækologi og obstetrik kontakt i sekretariat for lægelig videreuddannelse:

birgitte.roenn@regionh.dk

Graviditets-, barsels- og længerevarende sygeorlov: Skal meldes af den uddannelsessøgende læge til Sekretariat for Lægelig 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