

Inspektorrapport

SST-id	INSPBES-00002493
Afdelingsnavn	Retsmedicinsk Institut
Hospitalsnavn	Syddansk Universitet
Besøgsdato	04-11-2020

Temaer

Score	Særdeles problematisk	Utilstrækkelig	Tilstrækkelig	Særdeles god
Introduktion til afdelingen			X	
Uddannelsesprogram				X
Uddannelsesplan		X		
Medicinsk ekspert - Læring i rollen som medicinsk ekspert				X
Kommunikator - Læring i rollen kommunikator			X	
Samarbejder - Læring i rollen som samarbejder				X
Leder/ administrator - Læring i rollen som leder/administrator			X	
Sundhedsfremmer - Læring i rollen som sundhedsfremmer				X
Akademiker - Læring i rollen som akademiker				X
Professionel - Læring i rollen som professionel				X
Forskning - Uddannelsessøgende lægers deltagelse i forskning				X
Undervisning - som afdelingen giver				X
Konferencernes - læringsværdi				X
Læring og kompetencevurdering		X		
Arbejdstilrette-læggelse - Tilrettelæggelsen tager hensyn til videreuddannelsen af læger				X

Læringsmiljøet på afdelingen				X
------------------------------	--	--	--	----------

Særlige initiativer	
----------------------------	--

Næste besøg

Rutinebesøg om 4 år	Ja
Anbefalet tidshorisont	

Deltagere

Sygehus/Centerledelse	0
Speciallæger	3
Uddannelsessøgende læger	2
Andre	4 sekretærer, 2 bioanalytikere, 2 retsmedicinske teknikere

Dokumenter

Godkendt af afdelingen	Ja
------------------------	----

Aftaleparter

Ledende overlæge	Peter Mygind Leth
Uddannelsesansvarlig overlæge	Peter Mygind Leth
Inspektor 1	Steen Holger Hansen
Inspektor 2	Maiken Kudahl Larsen
Evt. inspektor 3	

Dokumenter

Konklusion og kommentar til besøg	Begge uddannelseslæger var forude for ansættelsen bekendt med den kliniske del af det retsmedicinske arbejde, idet de havde været ansat i ca. 1 år på det Retsmedicinsk Instituts (RI) vagthold. Der er usikkerhed omkring evt. udsendelse af skriftligt informationsmateriale forud for uddannelseslægenes første arbejdsdag på RI.
-----------------------------------	--

	Der var en god introduktion til RI. Alle uddannelseslæger har eget kontor med computer og mikroskop. Uddannelseslægerne følte sig meget velkomne den første dag med blomster på kontoret. De blev introduceret til RI IT ved en sekretær. De fik begge en vejleder, som viste dem rundt og havde introduktionssamtale og efterfølgende flere vejledersamtaler i løbet af deres ansættelse. Det øvrige personale sekretærer, bioanalytikere, retsmedicinske teknikere og kemikere medvirkede i introduktionen på RI og til oplæring i de forskellige arbejdsopgaver. I introduktionsperioden var der ingen tidsramme eller dokumentation for hvornår kompetencer for de forskellige arbejdsopgaver var opnået. • Denne organisering foreslås som et fokusområde. Der foreligger et uddannelsesprogram som følges, men ingen skriftlig tilgængelig uddannelsesplan. Vejleder har ikke adgang til uddannelseslægernes logbog. Man kunne med fordel gemme referater fra vejleder samtalerne i logbogen og dermed dokumentere aftaler for hvilke kompetencer, der skal opnås indtil næste vejledersamtale. • Denne organisering foreslås som et fokusområde. Uddannelse og supervision prioriteres højt i afdelingen og uddannelseslægerne møder stor velvilje og en positiv tilgang
--	--

	til alle uddannelseselementer. De motiveres med henvisning til relevant faglitteratur og artikler og inddrages i forskning på RI. De fremlægger egne arbejdscases til konferencer med forskellige samarbejdspartnere i sundhedsvæsenet og har mulighed for at være observatør, når speciallæger fra RI vidner i retten. Der er afsat finansiering til deltagelse for uddannelseslægerne ved faglige konferencer i Danmark og udland, hvilket uddannelseslægerne værdsætter. Der foregår en del kommunikation med eksterne samarbejdspartnere (politi, pårørende etc.). Kompetencer opnået inden for dette område bliver ikke evalueret og det er ikke helt afgrænset, hvornår/hvordan kompetencerne opnås og dokumenteres. • Dette emne foreslås som et fokusområde. Vedrørende rollen som leder/administrator/organisator har uddannelseslægerne været inddraget i udarbejdelsen af procedure i afdelingen. Tildeling af yderligere administrative opgaver, såvel store som små kan overvejes. • Dette emne foreslås som et fokusområde. Der er generel stor fokus på at arbejdstilrettelæggelsen foregår, så læringsmiljøet prioriteres. Uddannelseslægerne og de øvrige læger har et fælles ansvar herfor ved møder, hvor de forskellige opgaver fordeles. Det er klart uddannelseslægenes indtryk at arbejdsopgaverne fordeles, så deres uddannelse prioriteres.
--	--

	Vedrørende kompetencevurdering/læring er der på Retsmedicinsk Instituts fælles drev skemaer for audit, struktureret samtale om aktivitet, struktureret observation af en procedure samt 360 graders evaluering. Disse synes ikke at blive benyttet meget i det daglige arbejde. De kunne med fordel bruges til at vurdere om delkompetencer er opnået. F.eks. ved foretagelse af retslægeligt ligsyn, findested etc. • Dette emne foreslås som fokusområde
Status for indsatsområder	Ikke aktuelt
Aftale mellem inspektorer og afdelingen	Introduktion Dokumentation af den modtagne introduktion, dels fra afdelingens øvrige læger og dels fra afdelingens øvrige personalegrupper. Inklusive dato for den fuldførte introduktion. Tidshorisont: 2021 Uddannelsesplan Udarbejdelse af skriftlig uddannelsesplan i forbindelse med vejledersamtaler. Udfærdigelse af referater fra vejledersamtaler og dokumentation for kommende aftaler. Logbogen kan bruges, men ikke et krav. Vejleder får adgang til uddannelseslægenes logbog. Tidshorisont: 2021 Kommunikator Evaluering af kommunikative kompetencer med eksterne samarbejdspartnere, bl.a. politi og pårørende. Plan for hvordan kompetencerne opnås og hvorledes de dokumenteres. Tidshorisont: 2021 Leder/administrator/ organisator

	Tildeling af og inddragelse i forskellige administrative opgaver. Dokumentation af den opnåede kompetence. Tidshorisont: 2021 Kompetencevurdering/læring Plan for vurdering af, om kompetencer og delkompetencer er opnået. Plan for anvendelse af de på afdelingen udfærdigede skemaer for audit, struktureret samtale om aktivitet, struktureret observation af en procedure samt 360 graders evaluering. Dokumentation af den opnåede kompetence eller delkompetence. Tidshorisont: 2021
--	--