

Praktiske oplysninger vedrørende din ansættelse.

Akutte funktioner

- **Gynækologi:** Akutklinikken ligger i ambulatorieetagen på afsnit 537 fra 8.00 - 15.00 og på afdeling 414 i vagttid samt weekend. I dagtid består akutklinikken af 2 ambulatoriestuer, hvoraf den ene er bemandedet med en uddannelseslæge og den anden med en erfaren læge. Her modtages alle akutte gynækologiske patienter og kvinder med tidlige graviditetskomplikationer (gravide der endnu ikke har været til gennemskanning) efter henvisning fra egen læge. Der er krav om tidsbestilling.
- **Fødemodtagelsen (346):** Her ses gravide (der har fået fortaget gennemskanning) med akutte problemer samt fødende.
- **Skadestuen:** Gynækologiske patienter med kørsel 1 samt gravide med ABC problemer tilses primært i skadestuen. Hvis patienten vurderes stabil kan patienten med fordel tilses på 414 som tilsyn og meldes til sekretæren på 414.

Arbejdstidstilrettelæggelse/løn

- **Vagt- og ferie-ønsker:** Overlæge Anette Perslev er vagtplanlægger og står for udarbejdelse af ugeskemaerne. Se venligt hendes velkomstbrev ang. vagt og ferieønsker samt information vedr. vagtplanlægger for forvagter.
- **Sygemelding:** Skal ske til administrerende overlæge Charlotte Wilken-Jensen på 3862 1886 / 2622 3859 før morgenkonference, ellers til gynækologisk bagvagt. Den der modtager en sygemelding, melder videre til Charlotte Wilken-Jensen – inden konferencen.
- **Arbejdstidsregistrering:** Der forefindes en mappe i konferencerummet med planlagte timer, skriv eventuelle ændringer (byt, ekstra timer, fri, afspadsering mm.) i mappen. Afdelingsledelsens sekretær Dorthe Jespersen (3862 2130) opdaterer timer hver tirsdag. Afdelingens kontaktperson på lønkontoret er Lone Barret 3866 9832.
- **MiniTid:** MiniTid er en app, hvor man kan se timer og at rettelser er korrekte. Sekr. Dorthe Jespersen 3862 2130 skal

have besked, hvis du ønsker at benytte app'en, da hun skal oprette dig med ønskede kontaktdata.

Lægekontorer

- **Afsnit 537**: De fleste prøvesvar kommer i din "in-basket" i SP, men der vil stadig være enkelte attester og andet, der kan havne i kasse på lægekontoret (du får typisk besked fra sekretærerne hvis der er noget du skal håndtere). På 537 lægekontoret står 3 computere på reserveret til læger.
- **Fødegangen**: lægekontoret på fødegangen bruges fortrinsvis af vagtholdet. Her kan håndteres prøvesvar og lign. i vagten.

Færdighedstræning/simulation

- **LapSim** forefindes på 537, lægekontoret. Ansvarlig for drift: overlæge Birger Breum.
- **Gynækologi**: Fantomer til gynækologisk undersøgelse/spiral anlæggelse mm. forefindes ligeledes på ambulatoriegangen sammen med LapSim. Jacob Lauersen er ansvarlig for rummet og instruktion til diverse træningsscenarier.
- **Obstetrik**: Fantomer til fødsler (kop, UK) findes på fødegangen og 3. sal (ved skrivebordene til gynækologiske speciallæger).

Konferencer og undervisning

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Morgenkonf. Kl. 8.00	5 min.	YL-undervisning (møder i lok. F23) / speciallægemøde	UL + neonatal konf.	5 min 1. torsdag i månedens: pato. konf. 2. gyn. audit 3. Obs. audit 4. Undervisning (forskelligt) 5. torsdag (tovholder CW)	Undervisning; gynækologiske emner (tovholder H3)
8.30-9.00	Gyn konf.		Gyn konf.		
8.35-9.00	Fødegang konf.		Fødegang konf.		Fødegang konf.
9.00-9.15 Gynækologi	Tavle- stuegang 414	Tavlestuegang 414	Tavlestuegang 414	Tavlestuegang 414	Tavlestuegang 414
9.15 Barsel	Tavle- stuegang 426	Tavlestuegang 426	Tavlestuegang 426	Tavlestuegang 426	Tavlestuegang 426
15.00-15.30	Fødegang Konf. 546	Fødegang Konf. 546	Fødegang Konf. 546	Fødegang Konf. 546	Fødegang Konf. 546

Instrukser/vejledninger

- **Instrukser/faglige vejledninger:** Afdelingens instrukser og faglige vejledninger findes i VIP, som kan tilgås både fra arbejdspladsen og hjemmefra. Vip kan findes via intranettet. Hvis du skal på VIP hjemmefra, skal du benytte web adresse: <http://vip.regionh.dk>. Vælg Amager/Hvidovre Hospital og gynækologisk/obstetrisk afdeling og skriv søgeordet i søgefeltet. Endvidere findes VIP som App og kan findes både i App store og google play: Vip2go.
- **HUSK** at læse startpakke yngre læger i VIP som findes i afdelingens dokumentsamling; vælg fanebladet dokumentsamlinger og gå helt ned på siden og skriv startpakke yngre læger i søgefeltet.
- **Visitation:** Brug afdelingens gynækologisk visitationsguide. Den er brugbar når skadestue, 1813 samt praktiserende læger kontakter forvagt mhp. om patienter skal ses akut, vente til dagen efter eller visiteres til andet speciale.

Administrativt

- **Medarbejderudviklingssamtaler:** Årlig samtale mellem leder og medarbejder om nuværende og fremtidige arbejdsopgaver. Efter samtalen udarbejdes resume og uddannelsesplan for den enkelte medarbejder og kompetenceprofilen ajourføres. Ledende overlæge Charlotte Wilken-Jensen afholder samtaler med alle speciallæger i afdelingen.

De kliniske vejledere afholder de 3 formelle vejledningssamtaler med uddannelseslægerne og supplerende uformelle samtaler ved behov.

- **Udskrivningsresume (epikriser):** Alle afsluttede patienter (også skadepatienter) skal have lavet et udskrivningsresume ved udskrivelse med diagnosekode(r), indgrebskoder, angivelse af aktuell medicinering og plan for kontrol samtidig med udskrivelse. Såfremt dette ikke gøres ved udskrivelsen, kommer jr. til din "in-basket". Dog særlige forhold ved obstetriske patienter. Ved tvivl spørg evt. bagvagt.

Alarmering

- **Intra:** Du har pligt til at orientere dig på Amager/Hvidovres Intranet omkring følgende alarmeringsinstrukser: **Brand, hjertestop, katastrofer, beredskabsplan, alarmering.**

Medicinstuderende

- **Klinisk ophold:** Afdelingen modtager det meste af året mange medicinstuderende i kliniske ophold af 4 uger varighed på deres 12. semester. De undervises teoretisk hver eftermiddag, men indgår ellers i klinikken til daglig, og eftersom de er få måneder fra at være læger, kan og vil de rigtig gerne involveres i det kliniske arbejde. Sekretær Mette Krøll er tovholder på studenterne og undervisning.
- **Behandl dem som en god kollega!**