



Til uddannelseslægen

Tjekliste

I Uddannelseslæge.dk skal du:

- have godkendt dine opnåede kompetencer af din vejleder eller uddannelsesansvarlige
- have godkendt din uddannelsestid af din uddannelsesansvarlige
- udfylde datoer for de obligatoriske kurser og have dem godkendt af kursuslederne
- forberede, samle og sende din godkendte dokumentation til Styrelsen for Patientsikkerhed i forbindelse med ansøgning om hhv. selvstændigt virke og speciallægeanerkendelse
- udfylde evaluering af dit uddannelsessted

I Uddannelseslæge.dk kan du herudover

- planlægge dine kompetencer per forløb jf. dit uddannelsesprogram
- klarmelde dine kompetencer (kompetencer kan godt godkendes uden at være klarmeldt)
- registrere dine vejledersamtaler
- registrere dine uddannelsesplaner
- anvende notatfunktionen til at registrere din daglige progression som uddannelseslæge – notater kan deles med vejledere, tutorlæger og uddannelsesansvarlige overlæger
- se 'Nyheder' om systemet.

Adgang

- Din profil i Uddannelseslæge.dk er oprettet på baggrund af dine ansættelser i uddannelsesforløb.
- Du har adgang til Uddannelseslæge.dk fra den dag, du tiltræder dit første uddannelsesforløb og indtil 6 mdr. efter, at du har fået speciallægeanerkendelse.
- Under siden 'Forløb' på dit 'Overblik' kan du se om din vejleder har adgang til din profil.

Hjælp

- [Find hjælp til systemet på support-hjemmesiden](#)
- Hvis noget er forkert godkendt, så skal der rettes skriftlig henvendelse til dit regionale videreuddannelsessekretariat, som kan fjerne godkendelser.

De regionale videreuddannelsessekretariater

Region Sjælland, e-mail rs-lvu@regionsjaelland.dk

Region Nordjylland, e-mail Laegeligvidereuddannelse@rn.dk

Region Øst tlf. 3866 9930, e-mail laegeuddannelsen@regionh.dk - www.laegeuddannelsen.dk

Region Nord tlf. 7841 0800, e-mail VUS@stab.rm.dk - www.videreuddannelsen-nord.dk

Region Syd, e-mail videreuddannelsen@rsyd.dk - www.videreuddannelsen-syd.dk