

KBU – Quickguide – Region Øst**Godkendelser i logbog.net for KBU-læger i Region Øst
(Region Hovedstaden og Region Sjælland)****Attestation for tid**

- Attestation for tid kan godkendes tidligst 1 måned før afslutning af delforløb
- Det er kun UAO/tutor, der kan godkende Attestation for tid, ikke vejledere

Attestation for læringsmål

- Attestation for læringsmål kan godkendes tidligst 1 måned før afslutning af delforløb
- Det er kun UAO/tutor, der kan godkende Attestation for læringsmål, ikke vejledere

Kompetencer

- Kompetencer er det samme som læringsmål jf. Målbeskrivelsen for KBU
- Kompetencer skal godkendes i henholdsvis 1. og 2. ansættelse af KBU som forklaret på tjeklisten
- Tjeklisten er en del af dokumentet Uddannelsesprogram for KBU Region Øst
- Under punktet KBU-filer findes både Uddannelsesprogram, tjekliste og de enkelte vurderingsskemaer, som skal anvendes i KBU
- Vurderingsskemaer printes og godkendes på papir
- En del af kompetencerne skal først godkendes endeligt i 2. ansættelse på baggrund af de vurderingsskemaer, KBU-lægen har fået godkendt i 1. ansættelse
- Kun kompetence 1.1 og 1.8 skal godkendes elektronisk under 1. ansættelse
- Særligt for kompetence 7.1 – Vurderingsskema G skal godkendes i 1. ansættelse og dækker halvdelen af denne kompetence, men kompetencen godkendes først i 2. ansættelse, når vurderingsskema G foreligger fra 1. ansættelse samt skema A og B fra 2. ansættelse
- Det anbefales, at KBU-lægen uploader udfyldte vurderingsskemaer under de kompetencer, hvor de hører til, så kan vejleder/tutor/UAO se det udfyldte vurderingsskema inden godkendelsen gives
- KBU-lægen kan klarmelde en kompetence til godkendelse og i den forbindelse både uploade en fil og skrive et notat

Kurser

- KBU-læger modtager deres kursusgodkendelser af kursusudbyderne elektronisk i logbog.net

Adgang til vejledere

- UAO skal i logbog.net give vejledere adgang
- Hvis vejlederen i forvejen har adgang som uddannelseslæge til logbog.net, så vil de 2 roller lægges sammen, så vejlederen kun har brug for ét login til logbog.net. Vejlederen kan skifte sin rolle i systemet efter login – det ser således ud:

Skift profil	
☒	Uddannelseslæge
☐	Vejleder

De regionale videreuddannelsessekretariater

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

Region Syd tlf. 7663 1457, e-mail videreuddannelsen@rsyd.dk - www.videreuddannelsen-syd.dk

Region Nord tlf. 7841 0774, e-mail VUS@stab.rm.dk - www.videreuddannelsen-nord.dk

- UAO kan vælge at give vejlederen adgang til alle uddannelseslæger på afdelingen eller til udvalgte uddannelseslæger
- UAO kan vælge at give vejlederen adgang i en begrænset periode ved at udfylde start og slutdato
- Vejledere har kun adgang til KBU-lægens profil mens KBU-lægen er ansat, mens UAO har adgang til KBU-lægens profil i hele lægens KBU-forløb
- Tutorlæger i almen praksis kan også oprette vejledere

-
- Hvis vejleder/tutor/UAO har godkendt noget forkert, så skal der rettes skriftlig henvendelse til det regionale videreuddannelsessekretariat, som kan nulstille godkendelser
 - Hvis vejleder/tutor/UAO har spørgsmål til administrationen af logbog.net, kontakt venligst det regionale videreuddannelsessekretariat
 - Hvis vejleder/tutor/UAO oplever problemer med login eller systemfejl kontakt venligst Dansk Telemedicin, der yder support i tidsrummet 8-17 på hverdage på telefon 49 25 25 65 eller e-mail info@telemed.dk

De regionale videreuddannelsessekretariater

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

Region Syd tlf. 7663 1457, e-mail videreuddannelsen@rsyd.dk - www.videreuddannelsen-syd.dk

Region Nord tlf. 7841 0774, e-mail VUS@stab.rm.dk - www.videreuddannelsen-nord.dk