**Velkommen som uddannelseslæge ved ”Lægerne Algade 17”**

Om klinikken:

Vi er en delepraksis med 3 faste læger, Andreas Heltberg (ASH), Birgitte Lassen (BL) og Maja Dalsgård (MD). Vi har 2 faste personaler, Helle Østergaard og Dorthe Hvidberg Petersen, som begge er uddannede sosu-assistenter og har mange års erfaring med både at se patienter og sidde i sekretariatet.

Derudover har vi et hold medicinstuderende, som hjælper med at tage blodprøver og se patienter mv.

Åbningstider:

Vi har åbent fra kl. 8-16 mandag, tirsdag og fredag, onsdag 8-17 og torsdag 7-16.

Hjemmeside:

På vores hjemmeside [www.algade17.dk](http://www.algade17.dk) kan du finde vores uddannelsesprogrammer mv. Derudover ligger der patientvejledninger, links, priser på attester og meget mere. Patienterne kan bruge hjemmesiden til at bestille tider, forny medicin, sende mails til klinikken mv.

Vejledning og feedback:

Vi håber du får et lærerigt ophold her i klinikken! Der vil undervejs blive holdt vejledermøder foruden den skemalagte daglige supervision mhp. at optimere din læring. Vi lægger en uddannelsesplan sammen som løbende justeres. Hvis du føler, at der er noget der ikke forløbet planmæssigt, eller som ikke fungerer, opfordres du til at gøre opmærksom på det, så det kan justeres undervejs. Vi lægger stor vægt på at klinikken har et godt arbejdsmiljø med en god omgangstone, hvor vi har respekt for hinanden og det er et rart sted at være for alle, der arbejder her. En klinik er afhængig af et godt team-arbejde.

IT og data-sikkerhed:

Vores PC-system hedder Clinea.

Det er vigtigt med god IT-sikkerhed jf. gældende lovgivning, så derfor har vi følgende regler:

1. Klinikkens PC’ere må kun bruges til arbejdsbrug - det er af sikkerhedsmæssige hensyn ikke tilladt at se private mails, gå på facebook eller surfe på internettet.
2. Der er en sikker adgang til sundhed.dk og andre sundhedssider i Clinea (Menu -links).
3. Brug sund fornuft - Undgå at åbne filer eller links du får uopfordret.
4. Der må ikke isættes private USB-stik i PC’en.
5. Hvis du forlader PC’en skal adgangen lukkes (AltGr+F10), så ikke andre kan gå på, mens du er væk.
6. Brug af mobiltelefon begrænses til log-in på mit-id og vigtige samtaler, der ikke kan vente.
7. Hver 3. mnd. skiftes adgangskoden til skrivebordet -der kommer varsel op nogle dage før (snak med sekretæren om hvordan du får skiftet)

Journaloplysninger:

Journaloplysninger skal behandles med omhu. Lav gerne notater til dig selv elektronisk i din huske-kolonne (køen) -det er bedre end nedskrevne noter som kan bortkomme. Du må gerne lægge notater ind i logbogen til kompetence-vurderinger, men husk ikke at skrive CPR nr., men kun dag og dato for hvornår du har set patienten. Lad aldrig udprintet materiale med cpr-numre og helbredsoplysninger ligge tilgængeligt for andre. Udprint med personoplysninger skal lægges til makulering hos sekretæren. Bed patienten mærke urinprøver med navn og fødselsdato og ikke hele cpr-nummeret. Læg prøver i en kuvert, så der ikke ligger personfølsomme oplysninger fremme. Spørg ikke om cpr-nummer når andre kan høre det.

Introduktion:

Den første dag følger du med os, og derefter får du patienter med ekstra tid til at komme ind i arbejdsgangen i vores klinik. Vi justerer løbende dit program sammen.