

## Stillings- og funktionsbeskrivelse for Uddannelseskoordinerende Yngre Læge

<b>Stillingsbetegnelse</b>	Uddannelseskoordinerende Yngre Læge (UKYL) Navn: Lønnummer:
<b>Ansættelsessted</b>	Region Midtjylland. Hospitalsenheden Vest. Tjenestested fremgår af ansættelsesbrevet.
<b>Organisatorisk placering</b>	Den uddannelseskoordinerende yngre læge skal være ansat i en videreuddannelsesstilling eller en afdelingslægestilling i afdelingen. UKYL refererer til afdelingsledelsen og i uddannelsesmæssige spørgsmål til den uddannelsesansvarlige overlæge (UAO) UAO refererer til den ledende overlæge og vedrørende afdelingens uddannelsesfaglige spørgsmål tillige til den uddannelseskoordinerende overlæge. UAO inddrager UKYL i opgaverne og laver en skriftlig aftale med denne om hvilket ansvar og hvilke opgaver, der uddelegeres til UKYL. UKYL er medlem af hospitalets lægelige videreuddannelsesråd og forventes at deltage i rådets møder. UKYL deltager i det specialespecifikke uddannelsesudvalgs møder.
<b>Løn- og ansættelsesvilkår</b>	Løntillæg for funktionen UKYL efter regional lokallønsaftale med YL( <a href="#">link</a> ) Betingelserne for tillæg er indskrevet i den regionale aftale. I tilfælde af, at to eller flere personer deler funktionen, deles tillægget ligeligt mellem disse, i henhold til regionale aftale. For at et tillæg kan udbetales, skal der foreligge en lokal aftale om konkrete opgaver og funktioner samt rammer for varetagelse af opgaverne (udfyldes nedenfor) Kopi af aftalen sendes til HR, hvor den arkiveres på personsagen.
<b>Hospitalsenheden Vest</b>	Hospitalsenheden Vest består af Regionshospitalet Holstebro, Herning, Lemvig og Sundhedshus Ringkøbing og Sundhedscenter Tarm Der er fælles hospitalsledelse for Hospitalsenheden Vest.  Der er ansat en uddannelseskoordinerende overlæge med uddannelsesfaglig reference til den lægelige direktør. Den uddannelseskoordinerende overlæge leder hospitalets lægelige videreuddannelsesråd.
<b>(Afdeling) afdeling</b>	Afdelingerne i (afdeling) varetager tilsammen den (speciale-funktion) for ca. 300.000 indbyggere, (skriv hvad der er relevant)f.eks evt. regions og højt specialiserede funktioner.  Afdelingen varetager uddannelse af KBU/ introduktions og H-læger i specialet/ H-læger i almen medicin/andre specialer. (tilpas efter afdeling)
<b>Afdelingsledelsen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er fælles ansvarlige for varetagelsen af ledelsesopgaven i afdelingen.</li> <li>• Er fælles ansvarlige for afdelingens strategiske udvikling.</li> <li>• Fordeler selv indbyrdes de ledelsesmæssige og administrative opgaver.</li> <li>• Ansvar for <b>ansættelse</b> af en eller flere <b>uddannelsesansvarlige overlæger</b> efter opslag internt eller eksternt med særlig vægt på medicinsk pædagogisk teoretisk og praktisk viden og erfaring samt organisatorisk kompetence. Bedømmes i forhold til fælles funktions- og opgavebeskrivelse for uddannelsesansvarlige overlæger</li> </ul>

	<p><b>Den lægelige videreuddannelse:</b> den ledende overlæge har det endelige ansvar for den lægelige videreuddannelse og</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• at den lægelige videreuddannelse foregår effektivt og på et højt niveau.</li> <li>• at der er rammer og ressourcer for den lægelige videreuddannelse og for den uddannelsesansvarlige overlæge.</li> <li>• at UAO har de rette kompetencer og kan vedligeholde og udvikle disse.</li> <li>• at UAO har tid til opgaverne. <span style="float: right;">Hospitalets</span></li> </ul> <p>vejledning: Komplexiteten af den uddannelsesansvarlige overlæges opgaver vurderes ud fra antallet af uddannelsessøgende læger, antallet af typer uddannelse samt disses varighed. Der afsættes ca ½dag om ugen pr 7-8 uddannelsessøgende og fornøden sekretærbistand. UAO kan desuden bistås af uddannelseskoordinerende yngre læge(r)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• at UAO inddrages i ledelsen, så det er muligt for denne i samarbejde med den ledende overlæge at udføre de overordnede og generelle opgaver med integration af uddannelsesplanlægning, arbejdstilrettelæggelse og det daglige kliniske arbejde til udnyttelse af afdelingens uddannelsespotentiale.</li> <li>• udpegning af UKYL(er) ved ledig funktion i samarbejde med UAO og efter forudgående drøftelse med de yngre læger i afdelingen.</li> <li>• skal i samarbejde med UAO sikre, at der i arbejdstidsplanlægningen afsættes den nødvendige og aftalte tid til varetagelse af funktionen</li> <li>•</li> </ul>
<p><b>Ansvarsområder/ Arbejdsopgaver (fælles for alle afdelinger)</b></p>	<p>UKYL har ansvarsområder/opgaver som uddelegeres fra UAO. UKYL kan generelt varetage alle opgaver, som uddelegeres af UAO på nær ansvar i den summative evaluering af uddannelsessøgende læger. UAOs opgaver fremgår af dennes funktionsbeskrivelse(link).</p> <p><b>Generelt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• medvirker UKYL til en positiv udvikling i afdelingens uddannelseskultur.</li> <li>• UKYL skal udvise lydhørhed for uddannelsesmæssige problemer, som fremføres af andre yngre læger, og bidrage med forslag til løsning af disse og deltage i diskussioner herom.</li> <li>• UKYL skal vedligeholde og ajourføre egen viden i takt med udviklingen.</li> <li>• Hospitalet gennemfører hvert år i sept.-okt. måned 3-timersmøder på alle afdelinger. UKYL er ansvarlig for afholdelse af disse møder, herunder at varetage mødeledelsen eller delegere opgaven ud til en anden yngre læge. UKYL er sammen med UAO og afdelingsledelsen ansvarlig for at der udarbejdes en handleplan efter disse møder og for at videreformidle resultatet til den uddannelseskoordinerende overlæge.</li> <li>•</li> </ul> <p>UKYLs arbejdsopgaver falder inden for følgende hovedområder: ( det anførte er eksempler. Sæt kryds ved det aftalte, tilføj efter individuel aftale, specificer rammerne til sidst)</p> <p><b>1) Introduktion af nyansatte læger i videreuddannelse.</b></p> <p>Efter aftale med UAO sikre at</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Introduktionsprogrammer udarbejdes, evalueres, revideres og tilpasses individuelt, samt påse at introduktionen gennemføres for den enkelte.</li> <li><input type="checkbox"/> Introduktionsmateriale og arbejdstilrettelæggelses skema tilsendes til alle nyansatte læger forud for tiltrædelse.</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>

## **2) Uddannelsesvejledning**

Efter aftale med UAO sikre

- afholdelse af aftalte vejledersamtaler
- kendskab til afdelingens skemaer for vejledersamtaler.
- at yngre læger forstår formål og kender arbejdsgange for vejleder-samtaler og brug af uddannelsesplaner
- udbredelse af kendskab til afdelingens uddannelsesprogrammer.
- 
- 
- 

## **3) Klinisk vejledning**

Efter aftale med UAO fremme

- udbredelse og implementering af gode metoder til optimering af læring
- udbredelse og implementering af metoderne til kompetencevurdering
- kvalitetssikring af den stedfundne kompetencevurdering
- implementere færdighedstræning for nyansatte
- godt samarbejde med og mellem de kliniske vejledere
- 
- 
- 

## **4) Uddannelsesrelateret arbejdstilrettelæggelse**

Efter aftale med UAO bidrage med

- forslag til optimering af arbejdstilrettelæggelsen mhp effektiv læring
- optimering af afdelingens rulleskema/arbejdsskema mhp uddannelse
- at samarbejde uddannelse og drift
- 
- 
- 

## **5) Dokumentation og evaluering**

Efter aftale med UAO assistere med

- indsamling af data vedr. ekstern og intern undervisning
- løbende information om afdelingens status på evaluer.dk
- opfølgning på data ( evaluer.dk, 3-timersmøder)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> </ul> <p><b>6) Undervisning og forskning</b> Efter aftale med UAO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ udarbejde plan for skemalagt undervisning i afdelingen</li> <li>□ arrangere undervisningstilbud ud over det de faste programmer</li> <li>□ arrangere journal club</li> <li>□ planlægge temadage i afdelingen</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>•</li> </ul>
<b>Rammer for UKYLs opgaver</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tid til opgaven</li> <li>• Sekretærbistand ( f.eks UKYL laver materiale, som sekr. sender ud)</li> <li>• Andet ( f.eks. adgang til ..., lokaler, PC,....)</li> <li>•</li> </ul>
<b>Uddannelseskrav</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansat i videreuddannelsesstilling eller afdelingslægestilling</li> <li>• Gennemført vejlederkursus eller gøre det tidligst muligt i sin funktion.</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
<b>Kompetencekrav</b>	<p><b>Faglige kvalifikationer &amp; kompetencer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Have uddannelse som særligt interesseområde og være pædagogisk orienteret</li> <li>• Have en vis pædagogisk erfaring, herunder eksempelvis have eller have haft funktion som hovedvejleder for uddannelsessøgende læge.</li> <li>• Bør være på højeste mulige niveau i videreuddannelsen blandt yngre læger i afdelingen, men som minimum være introduktionslæge og have ≥6mdr. tilbage i ansættelsen ved tiltrædelse af funktionen.</li> <li>• Kompetencer inden for alle 7 lægeroller med særlig vægt på ledelse, samarbejde og kommunikation</li> </ul> <p><b>Organisatoriske kvalifikationer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gode samarbejdsevner</li> <li>• Struktureret tilgang til opgaver</li> <li>•</li> </ul> <p><b>Personlige kvalifikationer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• God kommunikator</li> <li>• Initiativrig, iværksætter</li> <li>• Handlekraftig</li> <li>• Empatisk</li> <li>• Fleksibel</li> <li>•</li> </ul> <p><b>Sociale kvalifikationer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• God til at danne fællesskaber</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tillidsskabende</li><li>• Have diplomatiske evner</li></ul>
<b>Udarbejdet af</b>	(Skriv afdelingsledelse).
<b>Dato</b>	(Måned År).