|  |  |
| --- | --- |
| **Stillingsbetegnelse** | **Uddannelsesansvarlig overlæge (UAO)** |
| **Navn på UAO:** | Klik her for at angive tekst. |
| **Ansættelsessted (Sygehus og afdeling):** | Klik her for at angive tekst. |
| **Kvalifikationer** | * Indgående kendskab til organiseringen af og krav til den lægelige videreuddannelse * Gennemført Vejlederkursus og kursus for uddannelsesansvarlig overlæge inden for de seneste 5 år eller tilmelding ved tiltrædelse * Erfaring med hovedvejlederfunktion, undervisning og gerne udvikling af uddannelsesintensiv arbejdstilrettelæggelse * Gode samarbejds- og kommunikationsevner. |
| **Rammer for arbejdet** | **Afdelingsledelsen har det overordnede ansvar for den lægelige videreuddannelse i afdelingen, herunder at sikre:**   * At der afsættes den nødvendige tid og ydes den nødvendige administrative bistand til varetagelse af funktionen som UAO * At der udpeges en uddannelseskoordinerende yngre læge (UKYL) * Arbejdstilrettelæggelse, der muliggør lægelig videreuddannelse, herunder eksempelvis introduktion, undervisning, simulationstræning, supervision, feedback, vejledersamtaler samt opnåelse og vurdering af kompetencer * Ressourcer til at den uddannelsesansvarlige overlæge løbende ajourfører sine og vejledernes kvalifikationer og kompetencer inden for uddannelsesområdet.   **UAO samarbejder med afdelingsledelsen om, at:**   * Foretage nødvendige ændringer i arbejdstilrettelæggelsen og vagtplanlægningen for at sikre kontinuitet, og at den uddannelsessøgende opnår de krævede kompetencer inden for de afsatte stillingsrammer * Kunne deltage i undervisningsrelevante kurser, kongresser mv, og anbefale vejledere relevante kurser |
| **Funktioner og opgaver** | **I relation til afdelingen generelt:**   * Overordnet at sikre læringsmiljøet, og at uddannelsen som minimum opfylder målbeskrivelsens/målbeskrivelsernes krav for specialet/specialerne * Synliggøre den lægelige videreuddannelse i afdelingen * At sikre at uddannelse og arbejdstilrettelæggelse sammentænkes * At implementere, justere og vedligeholde lærings- og evalueringsmetoder for uddannelsesfunktionen * Forberede, planlægge og følge op på inspektorbesøg og følge op på de uddannelsessøgendes evalueringer * Deltage i regionale specialespecifikke uddannelsesråd, Forum for uddannelsesansvarlige overlæger og evt. som afdelingens repræsentant ved ansættelse til HU-forløb * Holder sig ajour med udviklingen i lægelig videreuddannelse inden for afdelingens specialer og generelt * Samarbejde med UKYL i afdelingen * Formidle undervisningstilbud internt og eksternt (møder, kurser, kongresser) * Deltage i afdelingens ansættelsessamtaler af læger med henblik på at afstemme forventninger til uddannelsesopgaver i afdelingen * Samarbejde med den forskningsansvarlige således at afdelingen lever op til krav om forskningsuddannelse.   **I relation til uddannelseslæger:**   * Sikre opdaterede blok- og afdelingsspecifikke uddannelsesprogrammer, der lever op til målbeskrivelserne for alle typer uddannelseslæger i afdelingen * Sikre afdelingens introduktion, herunder at velkomstbrev (herunder introduktionsprogram og andet relevant) udsendes 1 md før tiltrædelse, og at alle uddannelseslæger tildeles hovedvejleder og informeres om afdelingens vejledere/tutorer * Sikre at uddannelseslæger udarbejder *individuelle* uddannelsesplaner i samarbejde med hovedvejlederen, og at disse justeres i forhold til det enkelte uddannelsesforløb via vejledersamtaler * Sikre at der skemalægges formaliseret undervisning, og at UKYL og uddannelseslæger inddrages heri, herunder som undervisere * Sikre at grundlag for godkendelse af de enkelte uddannelsesforløb er tilstede samt underskrive erhvervede kompetencer i logbog * At håndtere uhensigtsmæssige uddannelsesforløb rettidigt i samarbejde med afdelingsledelsen, den uddannelseskoordinerende overlæge, PKL og evt. sygehusets administration, herunder sikre korrekt sagsgang og dokumentation. * Sikre at uddannelseslæger tilbydes karrierevejledning efter behov * Sikre at uddannelseslæger evaluerer deres uddannelseselement på evaluer.dk * Sikre koordination med andre afdelinger, der indgår i uddannelsesforløb for afdelingens uddannelsessøgende læge.   **I relation til vejledere:**   * At udpege vejledere og hovedvejledere * At sikre at vejlederne kompetenceudvikles og superviseres i deres arbejde, herunder at fælles vejledermøder afholdes min. hvert kvartal, således at samtlige vejledere er opdateret i formalia, ændringer og udvikling inden for den lægelige videreuddannelse, samt at sikre tilbagemeldinger vedrørende uddannelsessøgende lægers udvikling så der kan tages højde for individuelle uddannelsesbehov og vanskelige uddannelsesforløb opdages i tide * At følge op på afholdelsen af introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtaler * At sikre at vejlederne kender og anvender uddannelsesprogrammer, lærings- og evalueringsmetoder korrekt for samtlige af afdelingens uddannelsesforløb * At sikre, at vejledere har kendskab til håndtering af sub-optimale evt. problematiske uddannelsesforløb og karrierevejledning * At sikre at vejledere er registreret korrekt i logbog.net. |
| **Tid til varetagelse af UAO funktionen** | * Afdelingsledelserne forpligtiger sig til sikre, at den uddannelsesansvarlige overlæge kan afsætte den fornødne tid til at løse uddannelsesrelaterede opgaver herunder vejledning, administration og mødeaktivitet. * Det forventes, at UAOs kliniske aktivitet udgør minimum halvdelen af den ugentlige arbejdstid. |
| **Ansættelse** | Den uddannelsesansvarlige overlæge refererer til afdelingsledelsen. |
| **Aftale om hjælp (Omfang af hjælp fra vagtplanlægger, sekretær og UKYL):** |  |
| **Godkendt af:** | Dato: Klik her for at angive tekst.  Nærmeste leder: Klik her for at angive tekst.  Uddannelsesansvarlig overlæge: Klik her for at angive tekst. |
| **Særlige lokalt aftalte funktioner og ansvarsområder:** | Klik her for at angive tekst. |