|  |  |
| --- | --- |
| **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. |