|  |
| --- |
| **SKEMA TIL INDIVIDUEL AFTALE OM OPGAVER OG FUNKTIONER FOR UDDANNELSESKOORDINERENDE YNGRE LÆGE** **På Hospitalsenhed Midt** |
| **Afdeling** |  |
| **Navn, UKYL** |  |
| **DATO for ikrafttræden** |  |
| **Opgaver og funktioner****Hovedområder og vejledende eksempler** | **Konkrete opgaver****aftalt for denne UKYL** **i samarbejde med afdelingens UAO/UA-LO** |
| 1. **Introduktion af nye kollegaer**

Eksempelvis hjælpe UAO/UA-LO med at * udarbejde introduktionsprogram og koordinere aftaler med involverede parter
* introducere til afdelingen og koordinere med skemalægger
* etablering af kontakt til nye kolleger fx velkomstmail
* sikre information om uddannelsesprogram, uddannelseslæge.dk mm
* Sikre at nye kolleger føler sig velkommen mm
 |  |
| 1. **Uddannelsesvejledning**

Eksempelvis hjælpe UAO/UA-LO med at* sikre afholdelse af aftalte vejledersamtaler med hovedvejlederne
* skabe kendskab til uddannelseslæge.dk
* sikre at yngre læger forstår formål og kender arbejdsgange for vejledersamtaler og brug af uddannelsesplaner
* udbrede kendskab til afdelingens uddannelsesprogrammer
 |  |
| 1. **Klinisk vejledning**

Eksempelvis hjælpe UAO/UA-LO med at* sikre at alle uddannelsessøgende tildeles hovedvejleder
* udbrede og implementere gode metoder til optimering af læring i hverdagen
* udbrede og implementere metoder til kompetencevurdering.
* kvalitetssikre den kompetencevurdering, der finder sted, herunder brugen af feedback
* implementere brugen af færdigheds-træning for ny-ansatte
* vedligeholde/forbedre god uddannelseskultur i afdelingen
 |  |
| 1. **Arbejdstilrettelæggelse, i relation til optimering af videreuddannelsen.**

Eksempelvis hjælpe UAO/UA-LO med at* Komme med forslag til optimering af arbejdstilrettelæggelse mhp. mere effektiv læring herunder adgangen til supervision
* bidrage med forslag til forbedring af uddannelsesmuligheder i arbejdstilrettelæggelsen
 |  |
| 1. **Registrering og evaluering**

Eksempelvis hjælpe UAO med at* sikre YL's viden om brugen af uddannelseslæge.dk
* løbende informere i afdelingen om status på uddannelseslæge.dk
* tilrettelægge og være ansvarlig for afvikling af 3-timers møde
* deltage i afdelingens årlige møde med uddannelseskoordinerende overlæge
* deltagelse i og opfølgning på inspektorbesøg
 |  |
| 1. **Undervisning og forskning**

Eksempelvis hjælpe UAO/UA-LO med at* arrangere journal club
* udarbejdelse af plan for skemalagt undervisning i afdelingen
* arrangere undervisningstilbud ud over de faste programmer
* planlægge ”temadage”: fx faglige og vedr. lægelig videreuddannelse
* formidle kursustilbud og informere om forskningsaktiviteter
* formidle information vedr. lægelig videreuddannelse til andre faggrupper
 |  |
| **Rammer** (Deltagelse i møder for HE Midts Uddannelsesudvalg for LVU og UKYL netværk er obligatorisk. Øvrig tidsforbrug til funktionen aftales med cheflæge og UAO/UA-LO i forhold til opgaver og lokale forhold).  |
| **Andre forhold** (Eksempelvis aftaler om deltagelse i kurser og møder indenfor ”medicinsk pædagogik” samt aftaler om deltagelse i relevante møder på og udenfor hospitalsenheden) |
| **Aftalen skal gennemgås senest d.** (Der tilstræbes drøftelse af aftalen én gang årligt) |
| \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dato Underskrift yngre læge Underskrift cheflæge |

***Kopi sendes til uddannelseskoordinerende overlæge:***

***Anette Bagger Sørensen (Anette.Bagger.Soerensen@rm.dk)***