|  |  |
| --- | --- |
| **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)***