FUNKTIONSBESKRIVELSE for

Uddannelseskoordinerende afdelingslæge (UKAL)

Gælder for de afdelinger på NSR Sygehuse som vælger at udpege en sådan.

|  |  |
| --- | --- |
| **Funktionsbetegnelse** | **Uddannelseskoordinerende Afdelingslæge (UKAL)** |
| **Navn på UKAL:** | Klik her for at angive tekst. |
| **Ansættelsessted (Sygehus og afdeling):** | Klik her for at angive tekst. |
| **Referenceforhold** | Refererer til afdelingens uddannelsesansvarlig overlæge samt cheflæge. |
| **Antal UKAL’er i afd.** | Klik her for at angive tekst. |
| **Generelt** | Formålet med funktionen UKAL er, at fremme det gode uddannelsesmiljø for yngre læger på NSR Sygehus med henblik på at få uddannet dygtige læger.  At støtte og aflaste uddannelsesansvarlig overlæge (UAO) i arbejdet med yngre lægers uddannelse. |
| **Udnævnelse** | Stillingen kan besættes af afdelingslæger der er ansat på NSR. UKAL udpeges af UAO og cheflægen i den pågældende afdeling. |
| **Kvalifikationer** | * UKAL bør have uddannelse som særligt interesseområde og gerne pædagogisk erfaring. * Det forventes, at UKAL sørger for at ajourføre, vedligeholde og udvikle egen viden og kompetencer i takt med udvikling og ændringer på området. Dertil vil det være yderlig meriterende, at lægen har erfaring som hovedvejleder eller klinisk vejleder. |
| **Opgaver og funktioner - Hovedområder og vejledende eksempler** | **Basalt**   * Deltage i afdelingens speciallægemøder / vejledermøder - Uddannelse som fast punkt på afdelingens speciallæge møder * Deltage i afdelingens uddannelsesteam møder * Deltagelse i og opfølgning på inspektorbesøg   **Uddannelsesvejledning**   * Hjælpe UAO med at udpege vejledere og sikre afholdelse af aftalte vejledersamtaler med hovedvejlederne * Indgå i afdelingens vejlederfora * Hjælpe UAO med udbredelse og implementering af gode metoder til optimering af læring i hverdagen * Udbredelse og implementering af metoderne til kompetencevurdering * Kvalitetssikring af den kompetencevurdering, der finder sted, herunder brugen af feedback; implementering af brugen af færdighedstræning for nyansatte * Vedligeholde/forbedre god uddannelseskultur i afdelingen   **Arbejdstilrettelæggelse, i relation til optimering af videreuddannelsen**   * Hjælpe UAO med forslag til optimering af arbejdstilrettelæggelse mhp. mere effektiv læring herunder adgangen til supervision * Hjælpe UAO og vagtplanlægger med at optimere arbejdstilrettelæggelsen/ afdelingens ”rulleskemaer” mht. uddannelse   **Administrative opgaver som aftales med UAO**   * Deltagelse i div. råd og møder * Fungere som suppleant for UAO * Evt. rolle ifht. jobopslag og ansættelse af yngre læger i KBU, uklassificeret- og introduktions stilling |
| **Vilkår og arbejdstilrettelæggelse** | **Funktionstid**  Lokalt aftalt tidsforbrug; Klik her for at angive tekst.  UKAL kan f.eks. tildeles har 1–2 administrationsdage pr. måned, som registreres som normtid i tjenestetid.  Det nærmere omfang og placering af administrationstiden aftales med den til enhver tid nærmeste leder.  **Funktionstillæg**  Der ydes et pensionsgivende funktionstillæg for funktionen som UKYL efter aftale mellem Yngre Læger og Region Sjælland  **Kurser og uddannelse**   * UKAL deltager sammen med UAO i det månedlige Netværksmøde for UAO og UKYL på Slagelse Sygehus * Afdelingen støtter, at UKAL deltager i relevante kurser og mødeaktiviteter, f.eks.:   + Forum for ledende overlæger, UAO, cheflæger og UKYL (Region Sjælland)   + Hovedvejleder og tutorkursus (Region Sjælland)   + Sundhedsstyrelsens inspektorkursus (mhp. juniorinspektor)   + Div. ledelseskurser under Regionen eller Yngre læger. |
| **Godkendt af:** | Dato: Klik her for at angive tekst.  Nærmeste leder: Klik her for at angive tekst.  UAO: Klik her for at angive tekst.  Uddannelseskoordinerende afdelingslæge: Klik her for at angive tekst. |
| **Særlige lokalt aftalte funktioner og ansvarsområder:** | Klik her for at angive tekst. |