|  |
| --- |
| **SKEMA TIL INDIVIDUEL AFTALE OM OPGAVER OG FUNKTIONER FOR UDDANNELSESKOORDINERENDE YNGRE LÆGE (UKYL)** |
| **Afdeling** |  |
| **Navn, UKYL** |  |
| **CPR-nr., UKYL** |  |
| **DATO for ikrafttræden** |  |
| **Antal UKYL i alt i afdelingen inkl. denne** |  |
| **Opgaver og funktioner****Hovedområder og vejledende eksempler** | **Konkrete opgaver****aftalt for denne UKYL** **i samarbejde med UAO/UA-LO:** |
| 1. **Introduktion af nye kollegaer**

*Her er det meget individuelt hvordan, de enkelte afdelinger løser opgaven – skal beskrives*Eks; Udarbejde introprogram og koordinere aftaler med de involverede parter, introducere til afdelingen, koordinere med skemalægger, etablere kontakt til nye kolleger fx velkomstmail eller via EMENTO. Sikre information om uddannelsesprogram, uddannelseslaege.dk mm. Dvs. medvirke til, at nye kolleger føler sig velkomne i afdelingen. |  |
| 1. **Uddannelsesvejledning**

EKS: i samarbejde med uddannelsesansvarlig overlæge (UAO/UA-LO) sikre afholdelse af aftalte formelle vejledningssamtaler med hovedvejlederne, sikre at uddannelseslæger forstår formål og kender arbejdsgange for vejledningssamtaler og brug af den individuelle uddannelsesplan inkl. inddragelse af den obligatoriske skriftlige udviklingsplan fra 360º's feedback. Evt. indgå i afdelingens vejlederfora. Hjælpe UAO/UA-LO med udbredelse af kendskab til afdelingens uddannelsesprogrammer. |  |
| 1. **Klinisk vejledning**

EKS: i samarbejde med UAO/UA-LO være med til at udbrede og implementere metoder til optimering af læring i hverdagen fx systematisk brug af metoder til kompetencevurdering inkl. konstruktiv feedback og nye læringsmål, fx brug af færdigheds/teamtræning evt. i samarbejde med andre faggrupper mm. Dvs. bidrage til at vedligeholde/forbedre en god uddannelseskultur i afdelingen og på tværs af AUH |  |
| 1. **Arbejdstilrettelæggelse – med fokus på at optimere uddannelsen**

EKS: i samarbejde med UAO/UA-LO komme med forslag til optimering af sammenhængen mellem arbejdstilrettelæggelse og uddannelsesplanlægning med det mål at sikre effektiv læring inkl. adgang til supervision.  |  |
| 1. **Evaluering og kvalitetsudvikling af den lægelige videreuddannelse**

EKS: i samarbejde med UAO/UA-LO bidrage til viden om brugen af uddannelseslæge.dk, information i afdelingen om status for evalueringerne samt opfølgning på feedback. Ansvar for afvikling af 3-timers møde, deltage i afdelingens statusmøder, deltagelse i og opfølgning på inspektorbesøg, implementering og gennemførelse af afdelingens handleplan for lægelig videreuddannelse. |  |
| 1. **Undervisning og forskning**

EKS: Arrangere journal club e.l. Ansvarlig for udarbejdelse af plan for skemalagt undervisning i afdelingen. I samarbejde med UAO/UA-LO arrangere undervisningstilbud ud over de faste programmer inkl. planlægning af ”temadage” mm faglige inden for den lægelig videreuddannelse. Formidle kursustilbud. Infomere om forskningsaktiviteter.  |  |
| **Rammer** (se evt. i hospitalets generelle retningslinje – [link til e-doc](https://e-dok.rm.dk/edok/Admin/GUI.nsf/Desktop.html?open&openlink=http://e-dok.rm.dk/edok/enduser/portal.nsf/Main.html?open&unid=X49437DD9240CA967C1257A99003F2F75&level=AAUHAD&dbpath=/edok/editor/AAUH.nsf/&windowwidth=1100&windowheight=600&windowtitle=S%F8g)): |
| **Samarbejde med uddannelsesansvarlig overlæge/ledende overlæge ('er) andre UKYLér i afdelingen (U-teamet)** |
| **Andre forhold fx** aftaler om deltagelse i kurser/møder/kongresser indenfor ”medicinsk uddannelse og didaktik” samt hvordan det sikres, at du kan deltage i Temamøder & Årsmøde for den lægelige videreuddannelse på AUH, UKYL introkursus og UKYL netværk, møder i U-team, i det specialespecifikke regionale uddannelsesudvalg mm. |
| **Aftalen skal gennemgås senest d.**  |
| \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dato Underskrift UKYL Underskrift cheflæge |

Kopi sendes til sekretær for Lægelig Videreuddannelse AUH – Mathilde Kiær Larsen MAKILA@rm.dk

 *Juni 2024 Lægelig Videreuddannelse*