

<b>Funktionsbeskrivelse for uddannelsesansvarlige overlæger ansat ved Hovedstadens Sygehusfællesskab</b>	
<b>Stillingsbetegnelse:</b>	Uddannelsesansvarlig overlæge.
<b>Organisatorisk placering:</b>	<p>Den uddannelsesansvarlige overlæge udpeges af afdelings-/klinik- eller sygehusledelsen blandt afdelingens overlæger eller ansættes specifikt til funktionen. Den uddannelsesansvarlige overlæge refererer til afdelings-/klinikledelsen.</p> <p>Afdelings-/klinikledelsen er ansvarlig for, at der foreligger en opdateret beskrivelse af den uddannelsesansvarlige overlæges funktion i afdelingen/klinikken.</p> <p>Der skal afsættes tid til opgaverne. De tidsmæssige rammer drøftes lokalt og aftales mellem afdelings-/klinikledelsen og den enkelte uddannelsesansvarlige overlæge således at tidsforbruget tilpasses de konkrete opgaver i forhold til funktionsbeskrivelsen.</p> <p>Den uddannelsesansvarlige overlæges opgavevaretagelse og resultater evalueres minimum en gang årligt af afdelings-/klinikledelsen, hvor fremtidige indsatsområder aftales.</p>
<b>Kvalifikationskrav:</b>	<p>Udvælgelse på baggrund af en samlet vurdering af kvalifikationer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formel pædagogisk uddannelse (medicinsk pædagogik, vejlederkurser, uddannelsesplanlægning) eller villighed til at gennemføre kurser inden et år efter tiltrædelse.</li><li>- Erfaring med klinisk vejledning (hvis lille speciale med få uddannelsessøgende tilpasses dette krav)</li><li>- Undervisningserfaring.</li><li>- Erfaring med uddannelsesplanlægning.</li><li>- Administrativ og ledelsesmæssig erfaring.</li></ul> <p>Den uddannelsesansvarlige overlæge forventes at udvikle egen viden og kompetence på uddannelses- og vejledningsområdet, eksempelvis ved deltagelse i lokale netværk og arbejdsgrupper, kursusdeltagelse og udviklingsarbejde.</p>
<b>Ansvarsområde:</b>	Sammen med den administrerende overlæge (afdelings-

	<p>/klinik-ledelsen) er den uddannelsesansvarlige overlæge ansvarlig for kvaliteten af videreuddannelsen i afdelingen/klinikken og for opfyldelsen af de overordnede mål, der på uddannelsesområdet fastsættes af afdelingen/klinikken i relation til gældende retningslinier fra hospitalet, H:S og Sundhedsstyrelsen.</p> <p>Den uddannelsesansvarlige overlæge forventes at bidrage til den lægelige videreuddannelses fortsatte kvalitetsudvikling.</p>
<p><b>Arbejdsopgaver:</b></p>	<p>Rammerne for uddannelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planlægger, skemalægger og iværksætter relevante uddannelsesaktiviteter i relation til afdelingens øvrige opgaver.</li> <li>- Udpeger, instruerer, og superviserer personer, som skal være vejledere og som skal varetage kompetencevurdering.</li> </ul> <p>Introduktionsprogram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sikre at der udfærdiges introduktionsmateriale, planlægger introduktionsforløb og sikrer at introduktionsprogrammet følges.</li> <li>- Sikrer at introduktionsmateriale, uddannelsesprogrammer m.v. tilsendes den uddannelsessøgende inden ansættelsen.</li> </ul> <p>Uddannelsesprogram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Udarbejder og reviderer lokale uddannelsesprogrammer for alle uddannelsesforløb og sikrer at disse koordineres med uddannelseselementer i andre afdelinger, hvor dette er relevant.</li> </ul> <p>Uddannelsesplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sikrer at der bliver udarbejdet individuelle uddannelsesplaner til de uddannelsessøgende.</li> <li>- Planlægger fokuserede ophold og sikrer gennemførelsen heraf.</li> </ul> <p>Klinisk vejledning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sikre at alle uddannelsessøgende tildeles en vejleder.</li> <li>- Sikrer at den daglige kliniske vejledning og evaluering gennemføres i afdelingen.</li> <li>- Sikrer at uddannelsessamtaler afholdes som foreskrevet.</li> </ul> <p>Evaluering af den uddannelsessøgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attesterer indsamlede kompetencevurderinger.</li> <li>- Attesterer formelle dokumenter og varetager håndtering af</li> </ul>

	<p>disse i henhold til gældende procedurer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forestår den faglige og administrative håndtering af utilfredsstillende uddannelsesforløb i henhold til gældende procedurer.</li> </ul> <p>Evaluering af uddannelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indhenter de uddannelsessøgendes evalueringer af uddannelsen og videresender disse til relevante instanser.</li> <li>- Følger op på evalueringer af afdelingen fra yngre læger og fra Inspektorordningen.</li> </ul> <p>Intern og eksternt formidling vedr. uddannelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Udarbejder rapport til afdelingsledelsen vedrørende afdelingens kvalitet i uddannelsen.</li> <li>- Forestår kommunikation med afdelingsledelsen, hospitalsdirektionen og videreuddannelsesudvalget om afdelingens/klinikkens uddannelsesvirksomhed.</li> <li>- Formidler undervisningstilbud internt og eksternt.</li> <li>- Bistår ved inspektorbesøg ved udarbejdelse af selvevalueringsrapport og koordinering af møder mellem inspektorer og afdelingens uddannelsesrelevante personer.</li> </ul> <p>Evt. andre områder specificeret af afdelings-/klinikledelsen.</p>
--	--

