



## **Vejledning til ansættelsesudvalget om proceduren for ansættelse i hoveduddannelse i Pædiatri**

Denne vejledning er udarbejdet af en arbejdsgruppe nedsat af Dansk Pædiatrisk Selskab i forbindelse med implementering af den nye ansættelsesprocedure for ansættelse i hoveduddannelsesforløb.

Vejledningen er et hjælperedskab for de 3 regionale ansættelsesudvalg og har til formål at skabe overblik over proceduren for besættelse af hoveduddannelsesforløb i Pædiatri.

Formålet med vejledningen er endvidere at fremme ensartethed og åbenhed omkring prioriteringen af ansøgere i ansættelsesudvalgene.

Vejledningen indeholder retningslinjer for vægtning af henholdsvis MMI (Multiple Mini-Interviews), CV og motiveret ansøgning samt vurdering af kompetencer i henhold til den faglige profil. Vejledningen er ikke bindende for ansættelsesudvalgene, men prioritering af ansøgere skal ske ud fra den faglige profil.

### **Generelt vedrørende proceduren**

Danske Regioner har med virkning fra ansættelsesrunden 1. halvår 2009 ændret den hidtidige ansættelsesprocedure for ansættelse af læger i hoveduddannelse. Med den nye ansættelsesprocedure har man afskaffet de nationale vurderingsudvalg samt pointsystemet og i stedet regionaliseret ansættelsesproceduren samt indført anvendelse af faglig profil og ansættelsessamtaler.

Den faglige profil i Pædiatri er udarbejdet af ovennævnte arbejdsgruppe. Arbejdsgruppen har valgt at anvende MMI som alternativ til ansættelsessamtaler. Region Nord og Syd afvikler MMI sammen, mens region Øst afholder egen MMI: Ansættelsesudvalgsmøderne afvikles regionalt umiddelbart efter afslutning af MMI.

Ansættelsesudvalgene og evt. suppleanter vurderer CV og de personligt motiverede ansøgninger. Ansættelsesudvalgenes medlemmer (og evt. suppleanter) er repræsenteret ved MMI-stationerne.

Indsigelse mod ansættelse af en ansøger til hoveduddannelsesforløb kan kun ske i ansættelsesudvalget og skal ske under mødet i ansættelsesudvalget. Indsigelsesretten er efter mødets afslutning bortfaldet.

Samtlige ansøgere vil få oplyst egen MMI-score ved svar på ansøgningen. Scoren fra CV og den personlige motiverede ansøgning er alene et hjælperedskab til ansættelsesudvalgene i forbindelse med prioriteringen af ansøgere og har derfor karakter af et internt arbejdsdokument, som ikke meddeles ansøger. Scoringssystemet vil dog være offentligtgjort.

Ved afslag på ansøgning skal scoren fra CV og den personlige motiverede ansøgning omsættes til et begrundet skriftligt afslag med karrierevejledende forslag til indenfor hvilke punkter, ansøger med fordel kan forbedre sin profil ved næste ansættelsesrunde. Det skal desuden fremgå af afslaget, hvem fra ansættelsesudvalget ansøgeren kan kontakte med henblik på uddybelse af afslaget og eventuel karrierevejledning. Ansættelsesudvalgene formulerer ovennævnte på ansættelsesudvalgsmøderne.

Ansættelsesudvalgenes medlemmer er underlagt tavshedspligt i henhold til Forvaltningsloven. Det skal understreges, at oplysninger om resultater af MMI og information om hvilke ansøgere, der er indstillet til hoveduddannelse ikke må videregives efter ansættelsesudvalgsmøderne. Ansøgere får skriftligt svar på ovennævnte fra Videreuddannelsessekretariatene.

Klager over ansættelsesudvalgets vurdering og indstilling sendes til Det Regionale Videreuddannelsessekretariat, hvortil ansøgningen blev sendt og stiles til formanden for udvalget. De ansættende myndigheders afgørelse i ansættelsesspørgsmål kan ikke påklages til Sundhedsstyrelsen eller anden myndighed.

## Vægtning af motiveret ansøgning, CV og MMI

### 1) Ansøgningen (personlig motiveret ansøgning og CV)

Denne del vægtes samlet set med 60 % på følgende måde:

Ud fra ansøgers **ansøgning** udfyldes et på forhånd udfærdiget skema (se sidst i vejledningen), hvor ansøger vurderes på

- følgende af speciallægens 7 roller: Medicinsk ekspert, kommunikator, akademiker, samarbejder, sundhedsfremmer, leder/administrator
- målrettedhed vurderet ud fra det samlede indtryk af CV

Ud fra ansøgerens **personlige motiverede ansøgning**, vurderes

- ansøgers motivation

Det fremgår af skemaet til vurdering af CV, hvorledes punkterne er vægtet i forhold til hinanden og der er angivet en max score på hvert punkt/rolle. Nedenfor i afsnittet under overskriften ”Vurdering af kompetencer i henhold til den faglige profil” er nærmere beskrevet hvilke aktiviteter, der anses for kvalificerende.

### 2) MMI (Multiple Mini-Interviews)

Denne del vægtes samlet set med 40 % på følgende måde:

Grundet COVID-19 skal MMI i pædiatri afholdes på en alternativ måde for at hindre at for mange mennesker er sammen på en gang.

MMI afholdes i Aarhus på Oluf Palmes Alle 15, hvor alle ansøgerne skal møde op til den tid, som de har fået besked på. Ansættelsesudvalget bliver hjemme og deltager over video.

2 repræsentanter fra Videreuddannelsesregionen vil være fysisk til stede på Oluf Palmes alle for at hjælpe ansøgerne med video samt give information om, hvor de skal til MMI.

**MMI** består af 3 stationer med 2-3 bedømmere ved hver station . Hver bedømmer ved hver station kan give 0-5 point for ansøgers præstation ved stationen. Der kan således ved MMI maksimalt opnås 48 point, svarende til 40 % af den samlede bedømmelse af ansøger. Af hensyn til COVID-19 vil bedømmerne være til stede over video.

Ansøger er således den eneste, der fysisk er til stede i lokalet, hvor MMI afholdes. Når ansøger kommer ind i MMI Lokalet vil casen for den pågældende station ligge klar på bordet foran ansøger. Der er 10 min til hver MMI station + 5 min til at skifte station. Mellem hvert stationsskifte vil bordet blive vasket.

Ved MMI vurderes ansøger på følgende roller: kommunikator, samarbejder, professionel og leder/administrator.

Der udfyldes manuelt ét skema for hver ansøger ved hver station. Skemaerne indtastes i løbet af MMI-dagen elektronisk, således at der for hver ansøger sammentælles en samlet score fra MMI'en.

Nedenfor under overskriften ”Vejledning til interviewere ved afvikling af MMI” er nærmere beskrevet, hvorledes MMI afvikles.

Oversigt over score for henholdsvis MMI og CV vil på det efterfølgende ansættelsesudvalgsmøde blive uddelt til ansættelsesudvalgene. Ansættelsesudvalgene prioriterer ansøgerne ud fra den samlede score.

### **Vurdering af kompetencer i henhold til den faglige profil**

Der er ingen absolutte kompetencer, idet alle syv lægeroller betragtes som væsentlige indenfor pædiatrien. Dog vægtes kompetencer indenfor rollerne medicinsk ekspert og akademiker højest. Hertil kommer en særskilt vurdering af ansøgers målrettethed, vurderet via CV, herunder kandidatalder og den motiverede ansøgning. Samlet set skal det fremhæves, at den brede profil foretrækkes frem for den smalle. Ansættelser indenfor specialet i mere end 2 år er ikke yderligere kvalificerende. Ansættelser udenfor specialet i mere end 1 år er ikke yderligere kvalificerende.

Ansøgere skal ikke indsende dokumentation for påtænkte kompetencer/aktiviteter med ansøgningen, men der kan i løbet af processen efterfølgende afkræves dokumentation.

Følgende vil blive betragtet som kvalificerende:

#### **Medicinsk ekspert**

Demonstreret ansvar for og målrettethed i egen faglig udvikling

Eks: kurser, faglige møder og kongresdeltagelse m.m. med relevans for specialet.

*Vurderes via CV*

Erfaring udover introduktionsuddannelse indenfor eget speciale eller fra relevante tilgrænsende specialer

Eks: ansættelse, hvor det kan motiveres, at den pågældende ansættelse er relevant for det pædiatriske speciale

*Vurderes via CV*

Bidraget aktivt til fagets fortsatte faglige udvikling

Eks: deltagelse i udarbejdelse af guidelines og instrukser, samt kvalitetssikringsprojekter mm

*Vurderes via CV*

#### **Akademiker**

Være i stand til at demonstrere videnskabelig tankegang

I prioriteret rækkefølge vurderes:

Akademisk grad

Peer reviewed publikation

1. forfatterskab

medforfatterskab

Andet (fx kasuistik, kvalitetssikring, foredrag, poster)

*Vurderes via CV og MMI*

#### **Kommunikator**

Aktiv formidling af sundhedsfaglige budskaber

Eks: fx konfrontationsundervisning og produktion af patient-informationsmateriale

*Vurderes via CV*

Kommunikation med børn i alle aldersgrupper og med deres forældre, både ved indledning af en kontakt, når der skal indhentes information under anamnese og objektiv undersøgelse, når den lægelige vurdering skal formidles, og når der skal forhandles en plan.

*Vurderes ved MMI+MA (motiveret ansøgning)*

Aktiv formidling af sygehistorier og medicinsk viden i forståelig form for samarbejdspartnere såvel skriftligt som mundtligt.

*Vurderes ved MMI+MA*

### **Sundhedsfremmer**

Aktiv indsats i rådgivende eller forebyggende organisationer

Eks. Klinisk arbejde eller arbejde som rådgiver i udviklingslande eller katastrofeområder, aktiv deltagelse i nationale eller regionale sundhedskampanjer eller sundhedsprogrammer, funktion i rådgivningsklinikker, krisecentre og lignende, kommunallæge på børne- og ungeområdet, undervisning i sundhedsfremmende adfærd (f.eks. undervisning på asthmaskole, epilepsiskole, eller i patientforeninger).

*Vurderes via CV*

### **Samarbejder**

Indgå som aktivt medlem i en faglig eller videnskabelig organisation

Eks: deltagelse fx bestyrelsesposter i faglig/videnskabelig organisation, funktion som tillidsmand, medlem af regionale uddannelsesråd

*Vurderes via CV*

Deltagelse i tværfaglige arbejdsgrupper og teams *Vurderes via CV*

Leder og administrator

Gennemført administrativ-/ledelsesuddannelse (eks. MPA/MPH/diplomuddannelse)

*Vurderes via CV*

Påtage sig et administrativt ansvar

Eks: fx skemalægger, ansvar for planlægning af undervisning, administrative aktiviteter i bred forstand

*Vurderes via CV*

Prioritere og lede eget og andres arbejde i en klinisk situation, hvor

teamet er tværfagligt sammensat fx i akutte kritiske situationer i børnemodtagelse, skadestue og fødegang, herunder behovet for at tilkalde assistance.

*Vurderes ved MMI+MA*

### **Professionel**

Vurdere og handle på etiske problemer

Prioritere egen arbejdsindsats og prioritere mellem forskellige arbejdsfunktioner herunder kende egne grænser

Kunne handle i balance mellem personlige og faglige roller

Kende og forstå det faglige, lovmæssige og etiske kodeks, herunder underretningspligten

*Vurderes ved MMI+MA*