

NOTAT

Vejledning til ansættelsesudvalget om proceduren for ansættelse i hoveduddannelse i Almen medicin i Region Nordjylland

Denne vejledning er et hjælperedskab for det regionale ansættelsesudvalg og har til formål at skabe overblik over proceduren for besættelse af hoveduddannelsesforløb i Almen medicin i Region Nordjylland. Formålet med vejledningen er desuden at fremme ensartethed og åbenhed omkring prioriteringen af ansøgerne i ansættelsesudvalget. Vejledningen indeholder retningslinjer for vægtning af henholdsvis MMI (Multiple Mini-Interviews), CV samt vurdering af kompetencer i henhold til 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 indført anvendelse af faglig profil og ansættelsessamtaler.

Det regionale ansættelsesudvalg for Almen medicin i Region Nordjylland har valgt at anvende MMI som alternativ til ansættelsessamtaler. CV vurderes forud for MMI-dagen af ansættelsesudvalgets medlemmer. På MMI-dagen deltager medlemmer af det regionale ansættelsesudvalg, bestående af praktiserende speciallæger, yngre læger under uddannelse i Almen medicin, repræsentanter fra de uddannelsesgivende hospitaler og medarbejdere fra Administrationen i Region Nordjylland, som bedømmere af ansøgerne.

Umiddelbart efter afviklingen af MMI prioriterer ansættelsesudvalget samtlige ansøgere efter nedennævnte procedure. 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 samlede MMI-score ved svar på ansøgningen. Scoren fra CV vægtes med 1/5 af den samlede score. De 4 stationer på MMI-dagen vægtes ligeledes med 1/5 af den samlede score. Scoringssystemet vil være offentligt, og det meddeles desuden hvor høj en score, der var nødvendig for at blive indstillet til de forskellige opslåede stillinger.

Ved afslag på ansøgning tilbydes ansøger en samtale med karrierevejledende forslag til, indenfor hvilke punkter ansøger med fordel kan forbedre sin profil ved næste ansættelsesrunde. Det fremgår af afslaget, hvem fra ansættelsesudvalget ansøgeren kan kontakte med henblik på uddybelse af afslaget og eventuel karrierevejledning.

Ansættelsesudvalgets 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 ansættelsesudvalgsmødet. Ansøgere får skriftligt svar på ovennævnte fra Administrationen ved Region Nordjylland.

Klager over ansættelsesudvalgets vurdering og indstilling sendes til Det Regionale Videreuddannelsessekretariat, og stiles til formanden for udvalget. Den ansættende myndigheds afgørelse i ansættelsesspørgsmål kan ikke påklages til Sundhedsstyrelsen eller anden myndighed.

Vægtning af CV og MMI

1) CV

CV'et vurderes for sig og gives scoren 1-6. Scoren 2 gives for den minimale, formelt kvalificerende erfaring, dvs. gennemført KBU og Introduktionsstilling (gælder også for introduktionsstillinger, der forventes gennemført på ansættelsestidspunktet). Denne score 2 tæller ikke med i de to 2-taller, der medfører et afslag på ansøgningen. Scoren vægtes med 1/5 af den samlede score.

2) MMI (Multiple Mini-Interviews)

Denne del vægtes samlet set med 4/5 på følgende måde:

MMI består af 4 stationer med 2-3 bedømmere ved hver station. Hver bedømmer ved hver station kan give 1-6 point for ansøgers præstation ved stationen, hvorefter der udregnes et gennemsnit af de tildelte point. Der kan således ved MMI'en maksimalt opnås 24 point, svarende til 4/5 af den samlede bedømmelse af ansøger.

BEMÆRK, at hvis den samlede score for en station, eller for CV'et, er scoren 1, vurderes det, at ansøgeren ikke er kvalificeret til at få et hoveduddannelsesforløb i Almen medicin i den pågældende ansættelsesrunde. Ansøgeren får dermed afslag på sin ansøgning. Det samme gælder, hvis en ansøger får den samlede score 2 ved to stationer. Bemærk at en score på 2 for CV ikke tæller med i de to 2-taller, der medfører et afslag på ansøgningen.

Der udfyldes manuelt ét skema for hver ansøger ved hver station. Skemaerne indtastes i løbet af MMI-dagen elektronisk, så 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.

Oversigten over score for henholdsvis MMI og CV vil på det efterfølgende ansættelsesudvalgsmøde blive uddelt til ansættelsesudvalget. Ansættelsesudvalget prioriterer ansøgerne ud fra den samlede score. Ved lighed i score vil scoringen fra CV være udslagsgivende.

Inden afvikling af MMI-dagen

Alle medlemmerne af ansættelsesudvalget modtager og læser ansøgninger og CV, som bedømmes og pointgives, hvorefter point meldes ind til Administrationen.

Ved vurdering af **CV'et** tages udgangspunkt i den faglige profil inkl. evt. **vurderingsskema** fra introduktionsstillingen. Følgende elementer *kan* inddrages i vurderingen:

- Klassificerede stillinger på min. 6. måneder

- Forskningsrelaterede aktiviteter, så som posters, symposier, artikler, ph.d. og lign.
- Arbejde i udlandet
- Frivilligt socialt-lægeligt arbejde
- Undervisning min. 20 timer. Almindelig morgenundervisning af kolleger tæller ikke.
- Fagpolitiske aktiviteter
- Foreningsrelaterede aktiviteter (faglige, f.eks. FYAM-medlemskab, eller ikke-faglige, mere fritidsbetonede)
- Deltagelse på relevante ikke-obligatoriske kurser af mindst 1 dags varighed
- Relevant kongresdeltagelse
- Deltagelse i smågruppebaseret efteruddannelse/supervision
- Anden tidligere relevant uddannelse

Ved vurderingen af CV'et vægtes relevant lægefagligt arbejde og forskningsaktiviteter højest.

Noter til karriererådgivning:

Ansøgeren anbefales at styrke sine kvalifikationer inden for følgende områder/lægeroller:

- Klinisk erfaring • Kurser • Videnskab • Sundhedsfremmer • Samarbejder • Kommunikator • Leder/administrator • Søge flere blokke

På MMI-dagen

På hver MMI-station deltager 2-3 bedømmere, fordelt på yngre og seniore læger. Hver af disse læger giver sin egen vurdering af hver ansøger. På MMI-dagen vil der være en plan over tidspunkter og lokaler på stationerne.

Forløb af interview

Hver af de 4 stationer er af 8 minutters varighed. Inden den første læge kommer ind, skal I udnævne én af jer som 1. ordfører, en som 2. ordfører og en tidtager. I kan skiftes til at have rollerne. Alle deltager på stationerne skal give en individuel score, men det er tilladt kort at drøfte den score, man har givet ansøgeren. Efterfølgende udregnes gennemsnittet af de tildelte scoringer, og det er denne gennemsnitlige score, der tæller som 1/5 af den samlede vurdering.

- Byd ansøgeren velkommen og vis ham eller hende til rette
- Giv ansøgeren opgaveteksten, ansøger informeres om, hvad hovedemnet er, og at vedkommende bliver varslet ved 1 minut tilbage af interviewet, giv derefter ansøger ét minut til at læse teksten selv
- På svararket kan du selv læse opgaven og det forventede niveau for den gode ansøger
- Udfyld de relevante rubrikker med stationens nr., dit og ansøgerens navn
- Efter ca. et minut: Sig fx "nu starter vi", hvis ansøger ikke selv er startet
- Hvis ansøger ikke holder sig til emnet eller går i stå, kan de på forhånd udfærdigede hjælpespørgsmål bruges
- Gør gerne notater på svararket

- Der gives varsel, når der er 1 minut tilbage
- Når de 8 minutter er gået, siger 1. ordføreren tak. Ansøgeren går straks ud
- Ved alle stationer kan ansøgeren afslutte inden 8 minutter, hvis vedkommende finder denne, er færdig
- Samtlige interviewere afgiver efter diskussion sine individuelle scores +/- vurdering på arket, som afleveres til tidtageren.

HUSK AT DET ER VIGTIGT, AT TIDEN OVERHOLDES!!

Efter MMI-dagen

Udvalgte medlemmer af ansættelsesudvalget tilbyder en samtale med ansøgere, der måtte ønske en uddybning af afslag og vejledning omkring fremtidige kvalificerende aktiviteter (dette kan nærmere aftales på ansættelsesudvalgsmødet).