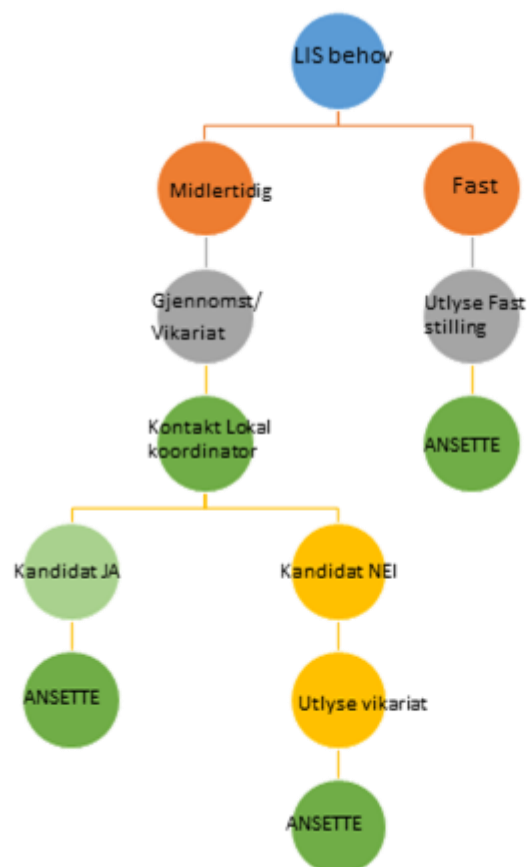




Rekruttering og ansettelse av leger i spesialisering – LIS 2/3

PROSEDYRE

VERSJON 2 (GRO SUNDSTRØM, TORILL ERIKSEN, HEGE MARTE HOE)



INNHOLDSFORTEGNELSE

1. HENSIKT OG OMFANG	2
2. ANSVAR	2
3. DEFINISJONER.....	3
4. FREMGANGSMÅTE	5
4.1.1. Avklaring	5
4.2. FAST ANSETTELSE VED UNN (evt. flere arbeidsgivere)	6
4.2.1. Utlysning av stilling.....	6
4.2.2. Arbeidsavtale og gjennomføringsplan	6
4.2.3. Individuell utdanningsplan og gjennomføringsplan	7
4.2.4. Overgang til legespesialist.....	7
4.3. GJENNOMSTRØMNINGSSTILLING VED UNN (spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste/sideutdanning).....	8
4.3.1. Utlysning av stilling.....	8
4.3.2. Arbeidsavtale.....	8
4.3.3. Individuell utdanningsplan og gjennomføringsplan	8
4.4. VIKARIAT.....	9
4.4.1. Utlysning av vikariat	9
4.4.2. Arbeidsavtale.....	10
4.4.3. Individuell Utdanningsplan.....	10
4.5. FORDYPNINGSPERIODE – minst 50 % fordypning	11
4.5.1. Utlysning.....	11
4.5.2. Søknad	11
4.5.3. Valg av kandidat/prosjekt.....	11

1. HENSIKT OG OMFANG

Det ble innført fast ansettelse av leger i spesialisering (LIS) fra 01.07.2015 som et resultat av Riksmeklingsmannens møtebok mellom Spekter og Akademikerne/Legeforeningen 25.09.2014.

Formålet med fast ansettelse av LIS er å få strukturerte utdanningsløp for den enkelte lege og å sikre deres sosiale rettigheter. Faste ansettelser ved UNN må være tilpasset fremtidsbehovet og utdanningssystemets ordning med gjennomstrømningsstillinger (spesialiseringsperioder, gruppe 1-tjeneste eller sideutdanning) slik at utdanningskapasiteten sikres innen de aktuelle spesialitetene.

Ny utdanning innføres 1.mars 2019 og samarbeid om spesialiseringsperioder er også rammet inn av Overordnet samarbeidsavtale og nye fagavtaler mellom helseforetakene, som skal sikre at alle helseforetak oppfyller kravet om å tilby leger hele utdanningsløp, enten i egen regi eller i samarbeid med andre foretak.

2. ANSVAR

Leder med personal-, budsjett- og driftsansvar er ansvarlig for å rekruttere og ansette LIS i samsvar med gjeldende lov- og avtaleverk, samt internt regelverk. Leder skal ansette i faste stillinger, vikariater eller i gjennomstrømningsstilling for LIS som har fast stilling i bunn og som har behov for spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste og sideutdanning ved UNN.

Regional koordinator skal være kontaktperson mot de andre helseforetakene og sørge for at det foreligger fagavtaler mellom UNN og det enkelte foretak innen hver spesialitet, samt ha en oversikt over kandidater som er aktuelle for spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste og sideutdanning ved UNN.

3. DEFINISJONER

Gjennomstrømningsstilling (spesialiseringsperioder, gruppe 1-tjeneste og sideutdanning):

Stilling som lege midlertidig skal tjenestegjøre i, for å gjennomføre nødvendig tjeneste til spesialiseringen og hvor vedkommende har permisjon fra sitt faste ansettelsesforhold. Varighet vil variere i forhold til den enkelte spesialitet.

Fagavtaler:

Med fagavtale menes avtale mellom to foretak eller mellom foretak og avtalespesialist/privat behandlingstilbud/ ideell organisasjon, om oppnåelse av læringsmål. Avtalen spesifiserer hvilke læringsmål og på hvilken læringsarena (sykehus) spesialiseringstiden skal gjennomføres, og normert tid for dette. Fagavtalene inneholder også estimert kapasitet for å få /gi spesialiseringstider.

Fiktiv enhet

Lokal- og regional koordinator har etablert en fiktiv enhet over alle LIS i Personalportalen. Dette for å holde oversikt over behov for spesialiseringstid, gruppe 1 tjeneste og inngåtte avtaler frem tid. Alle ansatte LIS som trenger spesialiseringstid, gruppe 1-tjeneste eller sideutdanning ved godkjent utdanningsvirksomhet (eller ikke-godkjent) for å fullføre sin spesialitet, skal være registrert i den fiktive enheten. Det er kun de med fast stilling etter ny tilsetningsordning, som kan tildeles gjennomstrømningsstilling. Øvrige må søke utlyste stillinger/vikariater.

Legespesialist:

LIS ansatt i fast LIS-stilling som er blitt godkjent spesialist. Stillingskategorien er ment for en begrenset overgangsperiode før vedkommende ansettes i en overlegestilling. Det er ikke tillatt å utlyse legespesialiststilling da denne kategorien er foreholdt dem som allerede har en fast stilling som LIS og oppnår spesialitet.

Individuell utdanningsplan:

En nytilsatt LIS vil også ha utdanningsplaner i dokumentasjonssystemet «Kompetanseportalen», som viser alle læringsmål som skal oppnås og aktiviteter som skal gjennomgås. I Kompetanseportalen dokumenteres hva som allerede er gjennomført og oppnådd. Denne planen er individuell da den viser akkurat hva den navngitte LIS har gjennomført og hva som gjenstår.

For LIS som skal fullføre i gammel utdanningsordning, utarbeides en individuell utdanningsplan etter gammel mal fra DNLF.

Gjennomføringsplan:

Ved inngåelse av arbeidsavtalen skal helseforetaket fremlegge en plan for gjennomføring av den gjeldende spesialistutdanning for LIS. Dette følger av overenskomsten del A2 § 6.1. Gjennomføringsplanen skal sikre LIS'en effektiv gjennomføring av spesialisingsløpet. Gjennomføringsplanen er et grovt utdrag av foretakets utdanningsplan, og viser på hvilken arena den navngitte LIS skal gjennomføre ulike bolker av læringsmål og læringsaktiviteter. Av hensyn til avklaringer med samarbeidsforetak, bør planen vise tidsperioder som gjennomføres hos hovedarbeidsgiver, og evt. planlagte spesialisingsperioder hos samarbeidsforetak, angitt med tentativ dato og avtalt normert varighet (normalt satt i fagavtaler mellom to foretak).

Ved endringer i avtalt og signert gjennomføringsplan, må denne korrigeres og sendes inn på nytt.

Fordypningsperiode:

Periode med forskning og fordypning som kan tildeles fast ansatt lege i spesialisering, legespesialist, samt overlege i sitt første år som fast ansatt overlege. Varighet er som hovedregel 4 år. Det forutsettes tilfredsstillende progresjon i perioden.

4. FREMGANGSMÅTE

Etablerte fagavtaler vil være avgjørende for antall gjennomstrømningsstillinger UNN har pr. fag. Det bør også foretas en vurdering av antall faste stillinger i den enkelte spesialitet. Denne fordelingen skal legges til grunn når det blir ledig stilling i avdelingen.

Dersom det ikke skal ansettes fast, må leder ta kontakt med lokal koordinator (regionalt utdanningscenter, tlf. 776 69209) for å avklare om det er en aktuell kandidat på listen som trenger spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste eller sideutdanning ved UNN. Lokal koordinator kan ta ut lister over aktuelle leger innen hver spesialitet.

LIS-stillingene faller innenfor følgende kategorier:

1. Fast stilling, jf. AML. § 14-9 (1), se punkt 4.2. nedenfor.
2. Gjennomstrømningsstillinger, jf. arbeidsmiljøloven (AML.) § 14-9 (2) bokstav c, se punkt 4.3. nedenfor. Dette gjelder LIS som står i fiktiv enhet i Personalportalen/koordinator, som er fast ansatt og som trenger spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste og /eller sideutdanning ved UNN
3. Vikariat, jf. AML. § 14-9 (2) bokstav b, se punkt 4.4. nedenfor.

UNN skal ha 1-2 gjennomstrømningsstillinger i de fleste spesialiteter i tråd med det behovet som framkommer av Fagavtaler som UNN har inngått. Stillingene kan bemannes med vikarer de periodene det ikke er noen som har behov for spesialiseringsperiode/gruppe 1-tjeneste. På samme måte kan faste LIS som går ut i permisjon, erstattes av personer som trenger spesialiseringsperiode og disse får da tilsetting i midlertidig gjennomstrømningsstilling (tilsetting uten utlysning).

4.1.1. Avklaring

Leder tar beslutning om å rekruttere og ansette i ledig stilling i henhold til fullmaktstrukturen.

Leder vurderer om det skal ansettes i gjennomstrømningsstilling (ut fra den samlede bemanningsplanen), i vikariat eller i fast stilling.

Leder skal velge kandidat fra den fiktive enheten dersom det finnes aktuell kandidat. Dersom det ikke finnes kandidat i fiktiv enhet som kan starte når stillingen blir ledig, kan leder ansette en vikar i påvente av navngitt kandidat som kommer på et senere tidspunkt. Leder må i så fall lyse ut midlertidig stilling.

4.2. FAST ANSETTELSE VED UNN (evt. flere arbeidsgivere)

Faste stillinger skal lyses ut eksternt.

Leder må være spesielt oppmerksom på leger som er ansatt i enheten og som vil kunne ha rett til fast ansettelse på grunn av treårsregelen. Det må foretas en totalvurdering av en eventuell ansettelse/situasjonen opp mot enhetens tildelte budsjetterrammer.

Dersom klinikken har LIS som har krevd fast ansettelse etter treårsregelen, kan ledig stilling ikke lyses ut dersom dette vil føre til økt bemanning.

4.2.1. Utlysning av stilling

Leder lager annonse i Webcruiter

- Se brukerveiledning i Webcruiter
- Se brukerveiledning i Personelhåndbok «Retningslinjer for rekruttering – Ansettelse – Innleie»

Personal kvalitetssikrer og publiserer annonsen.

Leder behandler de innkomne søknader ut fra [kvalifikasjonsprinsippet](#).

Leder skal foreta intervjuer og sjekke referanser, [se veiledning i Personelhåndbok](#)

4.2.2. Arbeidsavtale og gjennomføringsplan

Leder fyller ut skjema «Administrasjon av arbeidsforhold (AAF) i Personalportalen. Skjema sendes, sammen med gjennomføringsplanen, elektronisk i Personalportalen til Personal.

Personal utarbeider arbeidsavtale for *fast* ansettelse LIS som sendes legen. I de fleste tilfeller vil hele spesialiseringen foregå ved UNN, men i noen spesialiteter kan det bli aktuelt med spesialiseringsperioder i annet foretak/region.

Legen returnerer arbeidsavtalen og gjennomføringsplanen til Post- og dokumentcenteret (PDS).

Post og Dokumentcenteret (PDS) arkiverer arbeidsavtalen og gjennomføringsplanen i personalmappe i ePhorte, og sender kopi av gjennomføringsplanen til lokal koordinator.

Personal kvalitetssikrer ansettelsen før den effektueres og legen blir registrert i Personalportalen med ansattform "Fast ansatt (F)".

4.2.3. Individuell utdanningsplan og gjennomføringsplan

Leder er ansvarlig for at det utarbeides individuell gjennomføringsplan for nytilsatte LIS som skal starte eller fullføre i ny utdanningsordning. For disse skal leder også tildele utdanningsplan(er) i Kometansemodulen.

For LIS som skal fullføre i gammel utdanningsordning, utarbeides en utdanningsplan etter gammel mal fra DNLF.

4.2.4. Overgang til legespesialist

Legen sender dokumentasjon på oppnådd spesialitet til leder.

Leder sender dokumentasjon til PDS

PDS arkiverer dokumentasjonen i personalmappen.

Personal registrerer ny stillingstittel som legespesialist, ny lønn og lønnsgruppe i Personalportalen.

4.3. GJENNOMSTRØMNINGSSTILLING VED UNN (spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste/sideutdanning)

Det er kun leger med fast ansettelse i bunn som skal ansettes i gjennomstrømningsstilling.

Leder sjekker først med lokal koordinator og får oversikt over om det finnes kandidater i fiktiv enhet med behov for gjennomstrømningsstilling (spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste og/eller sideutdanning). Det anbefales at vedkommende ansettes for den ønskede perioden som fremgår i oversikten.

4.3.1. Utlysning av stilling

Ikke aktuelt for gjennomstrømningsstilling

4.3.2. Arbeidsavtale

Leder fyller ut skjema «Administrasjon av arbeidsforhold (AAF) i Personalportalen og sender det til Personal. Dersom det blir endringer i gjennomføringsplan, må denne også revideres. (Endring i progresjon som medfører endret behov for spesialiseringsperioder, må gjenspeiles i en revidert gjennomføringsplan.)

Personal utarbeider tilbud om arbeidsavtale (tilleggsavtale) som sendes lege i fast stilling ved annet helseforetak.

Legen returnerer arbeidsavtale (tilleggsavtale) og gjennomføringsplan til PDS.

PDS arkiverer arbeidsavtalen og gjennomføringsplan i personalmappe i ephorte, og sender kopi av gjennomføringsplanen til lokal koordinator.

Personal ferdigstiller skjema AAF og sender det til overføring Lønn.

4.3.3. Individuell utdanningsplan og gjennomføringsplan

Skal allerede foreligge siden vedkommende allerede er fast ansatt. **Er det avvik i forhold til gjeldende gjennomføringsplan, skal det utarbeides ny, revidert plan.**

4.4. VIKARIAT

Leder må vurdere om det skal ansettes midlertidig for å dekke opp fravær for en lege som skal ut i permisjon eller har lengre sykefravær.

Det kan også være kandidater til gjennomstrømningsstilling som får forsinket oppstart (midlertidig ledighet i gjennomstrømningsstillingen må håndteres som om neste kandidat er forsinket).

Det er viktig å være spesielt oppmerksom på leger som vil kunne få rett til fast ansettelse på grunn av treårsregelen dersom vedkommende får, eller forlenges i, et vikariat.

Ved behov for gjennomstrømningsstilling (spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste/sideutdanning):

Leder sjekker først med lokal koordinator og får oversikt over om det finnes kandidater i fiktiv enhet med behov for gjennomstrømningsstilling (spesialiseringsperiode, gruppe 1-tjeneste og/eller sideutdanning). Det anbefales at vedkommende ansettes for den ønskede perioden som fremgår av listen, men det kan uansett ikke ansettes utover vikariatets varighet.

4.4.1. Utlysning av vikariat

Dersom det ikke finnes aktuelle kandidater på listen, skal stilling med varighet utover 6 måneder lyses ut (Ikke krav til utlysning av stilling med varighet mindre enn 6 måneder). Det skal ansettes for hele den forventede fraværperioden, og det er ikke anledning til å dele opp lengre vikariater for å komme under 6-månedersgrensen.

Dersom det blir ledig et nytt vikariat, må leder vurdere hvorvidt dette skal lyses ut. Vikarer har ikke automatisk rett til å få tildelt et nytt vikariat.

Er det usikkert når en ansatt kommer tilbake i stillingen, for eksempel der sykdom er årsak til fraværet, kan det settes inn "med mulighet til forlengelse" i annonsen. Den ansatte kan da forlenges i det samme vikariatet.

Leder lager annonse i Webcruiter og behandler innkomne søknader i henhold til *kvalifikasjonsprinsippet*.

4.4.2. Arbeidsavtale

Leder fyller ut skjema «Administrasjon av arbeidsforhold (AAF) i Personalportalen og sender det til Personal.

Personal utarbeider tilbud om arbeidsavtale med ansettelse i *vikariat, jf. aml. § 14-9 (2) bokstav b*. Arbeidsavtalen sendes legen.

Legen returnerer arbeidsavtalen til PDS.

PDS arkiverer arbeidsavtale i personalmappe i ePhorte.

Personal registrerer legen i Personalportalen med ansattform "Vikar", hvem det vikarieres for og stoppdato.

4.4.3. Individuell Utdanningsplan

Leder er ansvarlig for at det utarbeides individuell utdanningsplan i Kompetansemoduleen for nytilsatte LIS i vikariat som skal starte eller fullføre i ny utdanningsordning.

For LIS som skal fullføre i gammel utdanningsordning, utarbeides en utdanningsplan etter gammel mal fra DNLF.

4.5. FORDYPNINGSPERIODE – minst 50 % fordypning

Det er innført ny ordning med fordypningsperioder istedenfor de tidligere fordypningsstillingene. Fordypningsperiodene skal administreres på klinikknivå i henhold til fastsatt fordeling mellom klinikkene.

Fordypningsperiodene skal primært gi mulighet for kompetanseheving ved forskning, herunder kandidater i PhD prosjekt, Post doktorer eller forskere med gjennomført Post Dok, men også fagutvikling og kvalitetsutvikling kan være aktuelt. Fordypningsperiodene skal utgjøre minst 50 % av en ordinær 100 % stilling. I tillegg til fordypningsperioden vil legen kunne tilpliktes de vaktordninger, inkl. primærvakt, som foretaket har behov for å dekke. Fordypningsperioden må tilpasses avdelingens driftsbehov og vil kunne variere i omfang avhengig av behovet. I de tilfeller hvor deler av fordypningsperiode erstattes av klinisk arbeid som for eksempel i ferieperioder, skal fordypningstiden tas igjen senere.

Fordypningsperioder skal tildeles fast ansatte leger i spesialisering, legespesialister eller overleger i sitt første år som fast ansatt overlege. For leger i spesialisering forutsettes det at den kliniske delen av stillingen innrettes slik at den gir tellende tjeneste.

4.5.1. Utlysning

- **Leder** lyser ut **fordypningsperiode** internt via Webcruiter, Personalportalen.
 - Ved utfylling i Webcruiter settes
 - «INTERN ANNONSE – Fordypningsperiode» i feltet «Stillingstittel i annonse»
 - «KUN FOR ANSATTE I UNN» i feltet «Presentasjon av stillingen» under «Stillingsbeskrivelse»
- Ved utlysning av **faste LIS-stillinger**, er det viktig å få med følgende tekst under «Stillingsbeskrivelse»: «For fast ansatte leger i avdelingen vil det være mulig å søke på utlyste fordypningsperioder iht. foretakets rutiner.»

4.5.2. Søknad

- **Kandidater** søker fordypningsperiode via Webcruiter.

4.5.3. Valg av kandidat/prosjekt

- **Leder** foretar en helhetsvurdering av kandidatene og foreslått prosjekt.