

Riktlinjer för fortbildning inom PMI

Syftet med följande riktlinjer är att tillförsäkra patienterna kompetenta specialistläkare, specialist-sjuksköterskor, sjuksköterskor och undersköterskor samt ett livslångt lärande för alla medarbetare.

Funktion PMI arbetar efter en gemensam fortbildningspolicy där Funktionschef och verksamhetschefer ytterst har ansvaret för planering, innehåll och omfattning av individuella fortbildningen. Riktlinjen, utgående från patienternas och verksamheternas behov, ska främja medarbetarnas individuella kompetensutveckling. Målet är att alla medarbetare ska ha en individuell kompetens- och fortbildningsplan som planerats tillsammans med vederbörandes chef.

Arbetsgivaren svarar för lön under utbildningstiden, kurs/konferensavgift samt resekostnader vid uppdrag i tjänst.

- Traktamente utgår ej
- Regionmedel (FoU)- får endast finansiera färdstättets lägsta resekostnad
- Ovan ersättning gäller ej för högskolestudier

Riktlinjer för specialistläkare

Fortbildning av specialistläkare utgår från två huvudprinciper:

1. Patientens behov av läkarens specialistkunskaper, vilka definieras av verksamhetens behov av kompetenser för att fullgöra uppdraget.
2. Specialistens vidmakthållande av kunskaper och kompetensutveckling.

Patientens behov av läkarens specialistkunskaper, d.v.s. verksamhetens uppdrag bör styra prioritering och fördelning av fortbildningen. Arbetsgivaren identifierar utbildningar, kurser, kongresser och utbyte med andra universitetssjukhus och skickar den specialist som har störst förutsättningar att ta till sig fortbildningen och därefter sprida kunskapen till kollegerna och implementera den i verksamheten utifrån principen ”Största möjliga nytta för patienten”. Av detta följer att fortbildning som behövs för att fullgöra verksamhetens uppdrag inte nödvändigtvis fördelas jämnt mellan specialisterna.

Specialistens vidmakthållande av kunskaper och kompetensutveckling planeras i det årliga utvecklingssamtalet tillsammans med närmsta chef. Inför utvecklingssamtalet fyller specialisten i självskattningsinstrumentet som återfinns på SFAIs hemsida.

Under förutsättning att specialisten aktivt deltar i interna utbildningsaktiviteter erbjuds specialisten möjlighet till extern fortbildning för vidmakthållande av kunskaper och personlig kompetensutveckling.

Kompetensutvecklingen, både intern och extern, dokumenteras kontinuerligt av medarbetaren och följs upp av närmsta chef i samband med årligt utvecklingssamtal.

Omfattning

SFAI presenterar ett förslag på omfattning, innehåll och struktur för fortbildning av specialister i Anestesi och Intensivvård på www.sfai.se/utbildning/fortbildning/fortbildning-specialist. Där rekommenderas att specialistläkare ägnar sig åt fortbildning minst 80 timmar per år, vilket utgör en riktlinje för den genomsnittliga omfattningen av fortbildning. Minst hälften av fortbildningen, förutsätts ske i form av intern avgiftsfri utbildning.

Ansökan och urval

Efter formell ansökan beslutar verksamhetscheferna och FoU-chef gemensamt om deltagande i SSAIs fortbildningsprogram och motsvarande utbildningsprogram inom gren/subspecialiteter samt internationella kongresser. Enligt *Delegationsordning funktion PMI Beslut K Dnr 2021-2499* beslutar verksamhetschefer samt

FoU-chef PMI om resor utanför Norden och sektionschef (SC) PMI om resor inom Norden. Närmsta chef bereder underlag inför beslut om ovanstående fortbildningsaktiviteter, för statistik på antal utbildningsdagar och utbildningskostnader för respektive specialist.

Fördelning av fortbildning

Omfattning i genomsnitt 80 timmar/år/specialistläkare. Minst 80 % (i genomsnitt åtta dagar/specialist) av fortbildningen styrs till innehåll och val av individ utifrån verksamhetens behov av kompetens, vilket innebär att omfattningen kan skilja mellan olika specialister. Den återstående delen (20 %) styrs av specialistens individuella behov av fortbildning och vidmakthållande av kunskaper och bör fördelas jämnt mellan specialisterna.

Intern fortbildning ^(b) bör utgöra minst 50 % (i genomsnitt fem dagar/år/specialist) av fortbildningen.

Extern avgiftsbelagd fortbildning (kurser, kongresser och utbyte med andra universitetssjukhus) bör utgöra max 50 % av fortbildningen. Extern fortbildning bör endast komma ifråga för de specialister som aktivt deltar i de interna utbildningsaktiviteterna.

Riktlinjer för omvårdnadspersonal

Närmsta chefen, i normalfallet Omvårdnadschefen (OVC), beslutar om ledighet för fortbildning utifrån verksamhetens behov som bör styra prioritering och fördelningen. Huvudparten av fortbildning sker genom aktivt deltagande i Intern fortbildning ⁽¹⁾. Vilka kurser, kongresser, utbildningar och medarbetare som ska prioriteras beslutas terminsvis. Utbildningstid för högskolestudier utgår under vår- och höstterminer med uppehåll under sommaren.

Omvårdnadspersonalens vidmakthållande av kunskaper och kompetensutveckling planeras i det årliga utvecklingssamtalet tillsammans med närmsta chef. Medarbetaren har ett eget ansvar att bibehålla och uppdatera sin kompetens. Medarbetaren ansvarar för ansökningar till kurser/utbildningar, ledighet och närmsta chefen för att beviljad ledighet läggs in i Heroma.

Kompetensutvecklingen, både intern och extern, dokumenteras kontinuerligt av medarbetaren och följs upp årligen av närmsta chef i samband med årligt utvecklingssamtal

Högskole- och universitetsutbildningar

Vid ansökan till högskole- och universitetsutbildningar ska ansökan om ledighet och eventuella förmåner i samband med utbildning samt kursplan för utbildningen lämnas till närmaste chef. Möjlighet till ledighet och eventuella förmåner beslutas utifrån verksamhetens prioriteringar och resurser. Utbildningar med direkt anslutning till verksamhetens behov prioriteras.

Ersättning utgår med en (1) dag per 1,5 hp. För program som sträcker sig över flera terminer utgår ersättning terminsvis och intyg av godkända delkurser skall lämnas till närmsta chef. Val av ämne för examensarbete ska ske i samråd med den aktuella verksamheten.

Förutsättning för att ledighet ska beviljas för utbildning som ger högskolepoäng är att medarbetaren tjänstgör $\geq 75\%$ av en heltidstjänst. Om tjänstgöringsgraden är lägre än 75% utgår ingen ersättning.

Riktlinjen ovan gäller inte omvårdnadspersonal som studerar specialistutbildning med särskilt studieavtal.

Övriga kurser, utbildningar och seminarier

Innan ansökan för deltagande görs ska medarbetaren förankra kursen/utbildningen/seminarier hos närmsta chef. Ledighetsansökan och underlag för kurs/utbildning/seminarie samt program lämnas därefter till närmsta chefen som beslutar om ledighet. Ledighet med lön beviljas endast för faktiska kursdagar och inkluderar även eventuell förberedelsestid för återrapportering (till exempel presentation vid möten) till verksamheten.

Övriga kostnader i samband med utbildning

Enligt Delegationsordning funktion PMI Beslut K Dnr 2021-2499 beslutar verksamhetschef om resor utanför Norden och Vårdenhetschef (VEC) PMI om resor inom Norden. Verksamheten ersätter som regel inte kurslitteratur, resor eller boende i samband med högskole- och universitetsutbildning. Detta beslut kan ändras av aktuell VEC utifrån verksamhetens behov.

Redovisning och spridning av kunskap

Redovisning av inhämtad kunskap ska planeras i samråd med närmsta chef. Vid avslutade högskole- och universitetsutbildningar ska ett Ladokutdrag eller resultatintyg lämnas och för övriga utbildningar ska ett kursintyg lämnas till närmsta chef. Examensarbeten, t.ex. projekt/upsatser ska redovisas skriftligt och/eller muntligt. Ett exemplar lämnas till verksamheten.

Riktlinjer för interna och externa kurser och kongresser, gäller all personal inom PMI

1. Deltagande i kurs/kongress skall vara godkänt av närmsta chef
2. Anmälan till kurs/kongress bör ske innan deadline för lägre anmälningsavgift s.k. early bird
3. Samtidigt med anmälan till kurs/kongress ska beviljad ledighet läggas i Heroma. Schemagruppen ska informeras om planerad frånvaro och tid spikas för presentation för kollegorna efter hemkomsten. Om schemat är fastställt kontaktas närmaste chef för planering av ledighet.
4. Beviljad ledighet är en förutsättning för försäkringsskydd.
5. Resa och uppehålle skall bokas i god tid (lägre flygkostnader) vid den resebyrå som Karolinska har avtal med (BigTravel). Alla uppgifter inklusive fakturaadress och kostnadsställe finns på hemsidan på Inuti. Egna utlägg för resa och uppehålle ersätts endast i undantagsfall.
6. Vid resa utanför regionen ska det färdstätt väljas som med hänsyn till restid, miljö och total kostnad är mest effektiv och innebär lägst kostnad
7. Om möjligt skall hotellrum delas med en kollega för att hålla kostnader nere.
8. Så snart resa och uppehålle bokats ska följesedeln mailas till Heroma-administratör och fullständigt ifyllt ansökan om ledighet med lön för utbildning lämnas till närmsta chef.
OBS! Endast specificerade och beviljade kostnader ersätts!
9. Arbetsgivaren står ej för kongress- och kursmiddagar. Vid fakturering av kongress- och kursmiddagar dras kostnaden på lönen. Fördyrande levnadsomkostnader i samband med tjänsteresor är avdragsgilla i inkomstdeklaration <https://www.skatteverket.se/>.
10. Egen presentation vid kurs/kongress uppmuntras och premieras.
11. Ansökan om finansiering genom stipendium eller fond, uppmuntras och premieras.
12. Specialisten är ålagd att i direkt anslutning till genomförd aktivitet lämna skriftlig rapport till närmsta chef samt på ett strukturerad sätt tex genom föreläsningar, undervisningar, arbetsplatsmöten etc presentera och sprida sina nyvunna kunskaper inom verksamheten. Närmsta chef för vidare den skriftliga rapporten till övriga inom verksamheten.

Om alla följer ovanstående riktlinjer, så räcker pengarna till fler utbildningar och fler kollegor får gå kurser och åka på kongresser.

Intern fortbildning omfattar olika typ av aktiviteter och lärandemetoder (*) där medarbetaren kan hämta specifik kunskap inom ett visst område. Kunskapsinhämtning sker genom till exempel egna studier (böcker, artiklar, web-utbildning, on-line assessments), dialog och seminarier, kollegium, journal club, planeringsdagar, fallkonferenser, simuleringar och olika övningar. Egen undervisning och/eller utvecklingsarbete inom ramen för specifikt uppdrag (tex skriva PM och riktlinjer), auskultation/tjänstgöring utanför ordinarie arbetsplats inom eller utanför PMI, regionala, nationella och internationella utbyten, utbildningar, kurser och kongresser ingår även det i intern fortbildning.

Versionshistorik

2017-01-10; Riktlinjer för specialistläkare rapporterat och beslutat i FoU ledningsgrupp.
2018-01-09; Riktlinjer för omvårdnadspersonal rapporterat och beslutat i FoU ledningsgrupp.
2018-10-02; Gemensamma riktlinjer specialistläkare och omvårdnadspersonal rapporterat och beslutat i FoU ledningsgrupp,
2018-10-29; Beslut PMI ledningsgrupp.
2019-04-30; Revision, Bijan Darvish, Björn Persson, Lisbet Meurling, Oili Dahl, Ann-Charlotte Falk
2019-04-30; Beslut PMI ledningsgrupp
2021-05-17; Arbetsgrupp för revision av riktlinjerna: Oili Dahl, Bijan Darvish

2021-05-24 Beslut PMI ledningsgrupp.

Referenser

Sveriges Läkarförbund. Åtgärder för en bättre fortbildning (2017)
<https://slf.se/app/uploads/2018/05/fortbildningspolicy-2017.pdf>

Svensk förening för Anestesi och intensivvård (SFAI) (2016). Rekommendation för fortbildning av specialistläkare inom anestesi och intensivvård.

Svenska läkaresällskapet (2015) Läkares fortbildningen- del av det yrkeslivslånga lärandet.
https://www.sls.se/globalassets/sls/utbildning/dokument/fortbildning_policydokumen_20151221.pdf
