

Retningslinjer for møde- og kursusdeltagelse, afspadsring samt afholdelse af særlige feriedage etc. for afdelingstandlæger og kliniske undervisere på tandlægeuddannelsen, Institut for Odontologi og Oral Sundhed (IOOS)

- **Kursusdage for kliniske undervisere/afdelingstandlæger**
Afspadsring: Hvis mødet afholdes uden for medarbejderens normale arbejdstid, kan der afspadsres i januar eller juni (eller et andet tidspunkt efter aftale med nærmeste leder).
- **Afdelingsmøder**
Der afholdes op til fire årlige afdelingsmøder (for alle typer medarbejdere).
Afspadsring: Hvis mødet afholdes uden for medarbejderens normale arbejdstid, kan den faglige del af mødet afspadsres i januar eller juni (eller et andet tidspunkt efter aftale med nærmeste leder).
- **IOOS Fællesdag**
Afspadsring: Hvis mødet afholdes uden for medarbejderens normale arbejdstid, kan der afspadsres i januar eller juni (eller et andet tidspunkt efter aftale med nærmeste leder).
- **Afslutning af studenterundervisningen**
Det tilstræbes, at den kliniske studenterundervisning afsluttes til aftalt tid, men dette er ikke altid muligt. Den enkelte underviser har ansvar for patientbehandlingen og skal derfor blive på klinikken, indtil alle patienter har forladt klinikken. Desuden skal journaler være afsluttede og godkendte inden afslutning af undervisningstiden, dvs. selve patientbehandlingen skal så vidt muligt afsluttes, så undervisningen i journalføring også kan nå inden for tidsrammen.
Afspadsring: Ved behov kan der aftales afspadsring i januar/juni (eller andet tidspunkt) med den nærmeste leder.
- **Kursus og efteruddannelse**
Der kan i begrænset omfang gives fri til kursus eller efteruddannelse, hvis det er til gavn for den pågældendes funktion.
Vikardækning: Aftales mellem den kliniske underviser og dennes nærmeste leder. Hvis kurset eller efteruddannelsen ikke er relevant for medarbejderens funktion, kan der ikke gives betalt fri til deltagelse.
Afløsning: Medarbejderen har i dette tilfælde selv ansvar for at aftale afløsning og dette skal godkendes af nærmeste leder

- **Ferie**

Ferie er placeret i kliniklukkede perioder (indgår i aftalen om brøkløn). Det er som hovedregel ikke muligt at placere ferie uden for disse perioder.

- **Særlige feriedage**

Der optjenes det antal særlige ferietimer årligt, der svarer til den enkelte medarbejders ugentlige timetal.

Afholdelse af særlige feriedage: aftales mellem den kliniske underviser/afdelings-tandlægen og dennes nærmeste leder i god tid og placeres i januar eller juni (eller andet tidspunkt efter nærmere aftale).

- **Planlagt fravær**

Planlagt fravær kræver godkendelse af nærmeste leder og skal varsles i god tid.
Vikardækning/afløsning: Medarbejderen sørger selv for at finde vikar/afløser.

- **Sygefravær**

Sygemelding til nærmeste leder om morgenen. Hvis muligt gives følgende info:

a. er der givet besked til kolleger?

b. prognose for sygdommens varighed.

Husk altid raskmelding, hvis sygeforløbet varer flere dage.

- **Generelt om afspadsring**

Der afspadsres time for time (1:1) for den faglige del af møder, der ligger uden for den normale arbejdstid