

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

- **Tandlægemøder**

Der afholdes op til fire årlige tandlægemøder.

*Afspadsering:* Hvis mødet afholdes uden for ens normale arbejdstid, kan der afspadseres i januar eller juni (eller andet tidspunkt efter nærmere aftale), dog kun den faglige del.

- **Afdelingsmøder**

Der afholdes op til fire årlige afdelingsmøder (for alle typer af medarbejdere).

*Afspadsering:* Hvis mødet afholdes uden for ens normale arbejdstid, kan den faglige del af mødet afspadseres i januar eller juni (eller andet tidspunkt efter nærmere aftale), dog kun den faglige del.

- **IOOS fællesdage**

Der afholdes op til tre årlige kursusdage.

*Afspadsering:* Hvis kursusdagen afholdes uden for ens normale arbejdstid, kan der afspadseres i januar eller juni (eller andet tidspunkt efter nærmere aftale), dog kun den faglige del.

- **Internatmøder**

Der afholdes internatmøder efter behov.

*Afspadsering:* Den faglige del af møderne kan afspadseres i januar eller juni (eller andet tidspunkt efter nærmere aftale), dog kun den faglige del.

- **Afslutning af studenterundervisningen**

Det tilstræbes, at den kliniske studenterundervisning afsluttes til aftalt tid, men dette er ikke altid muligt. Den enkelte lærer har ansvar for patientbehandlingen og skal derfor blive på klinikken, til alle patienter har forladt klinikken. Desuden skal journaler være afsluttede og godkendte inden afslutning af undervisningstiden, dvs. selve patientbehandlingen skal så vidt muligt afsluttes, således at undervisningen i journalføring også kan nås inden for tidsrammen.

*Afspadsering:* Ved behov kan der aftales afspadsring i januar eller juni (eller andet tidspunkt efter nærmere aftale) med afdelingstandlægen i samspil med sektionslederen.



- **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 med afdelingstandlægen i samspil med sektionslederen\*.

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 afdelingstandlægen i samspil med sektionslederen\*.

*Særligt om aftenarrangementer hvor instituttets nyeste faglige viden præsenteres for medarbejderne:* Deltagelse er et tilbud. Der gives ikke afspadsering.

- **Forelæsning/gruppeundervisning**

Forelæsninger og gruppeundervisning, der ligger ud over den almindelige arbejdstid, giver halvanden times forberedelse pr. time.

*Afspadsering:* For hver times forelæsning/gruppeundervisning kan der afspadseres 2,5 timer efter aftale med afdelingstandlægen i samspil med sektionslederen\*.

- **Ferie**

Fastansattes ferie er placeret i skolens ferier. Det er som hovedregel ikke muligt at placere ferier uden for disse perioder.

- **Særlige feriedage**

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

*Afholdelse af særlige feriedage:* Disse dage indplaceres i uge 4 med mindre, man giver besked om andet i sit ferieskema. Ændringer skal aftales med afdelingstandlægen i samspil med sektionslederen\* i god tid og helst placeres i januar eller juni (eller andet tidspunkt efter nærmere aftale). Der skal udfyldes og underskrives blanket i Informationen forud for afholdelse af særlige feriedage.

- **Planlagt fravær**

Planlagt fravær kræver godkendelse af afdelingstandlægen i samspil med sektionslederen\* og skal varsles i god tid.

*Vikardækning/afløsning:* Medarbejderen sørger selv for at finde vikar/afløser.

- **Sygefravær**

Skal meldes til afdelingstandlægen\* og sekretæren. Umiddelbart efter raskmelding udfyldes og underskrives blanket på "tro og love" i Informationen, der sørger for registrering af fraværet.



- **Generelt om afspadsering**

Der afspadseres time for time for den faglige del af møder, der ligger uden for den normale arbejdstid.

\*På Fællesklinikken skal fravær etc. aftales med lederen for Fællesklinikken.