



Kompetanseportalen - Forvaltning, drift, vedlikehold og videreutvikling

00010801|1.8.1.2|

August-2021

Innhold

Hensikt.....	2
Definisjon - Kompetanseportalen.....	2
Ansvar og oppgaver	2
Sykehuspartner	2
Systemeier(e)	2
HF-administrator - HR Kompetanse og utdanning	2
Superbruker fullskala.....	3
Superbruker LIS	3
Klinikk sjef.....	3
Leder.....	4
Fagansvarlig.....	4
Medarbeider.....	4
Fagansvarlig sentrale krav og planer	4
Support, opplæring og informasjon	5
Klinikkvise forvaltningsplaner	5

Hensikt

Hensikten med dokumentet er å beskrive ansvarsforhold, forvaltning, videre drift, vedlikehold og videreutvikling av Kompetanseportalen i SiV.

Definisjon - Kompetanseportalen

- Kompetanseportalen er et elektronisk verktøy som samler all dokumentasjon knyttet til kompetanse på et sted.
- Styringsverktøy for ledere som gir kontinuerlig oversikt over ansattes kompetanse
- Gir god oversikt for ansatte på kompetansen som kreves for utøvelse av sin funksjon
- System støtte for utvikling av medarbeidere
- System støtte for prosessen og dokumentasjonen av utdanningsforløpet for leger i spesialisering (LIS), lærlinger og evt. andre utdanninger.

Kompetanseportalen skal brukes til å dokumentere feks:

- Obligatorisk kompetanse (nyansatte, HLR, brannvern, strålevern etc.)
- Sertifiseringer, akkrediteringer
- Jevnlig gjennomføring av MTU-opplæring
- Fagspesifikk lokal kompetanse

Ansvar og oppgaver

Sykehuspartner

- Sykehuspartner er tjenesteansvarlig og har 1. linjesupport på tjenesten.
- Ansvarlig for tjenesteleveranse i tråd med tjenesteavtale (SLA)

Systemeier(e)

HR-direktør er systemeier i SiV

HF-administrator - HR Kompetanse og utdanning

Skal sørge for den daglige lokale driften og oppfølgingen i SiV samt ivareta nødvendig informasjonsflyt knyttet til kompetanseløsningene ut i eget helseforetak.

HF-administrator er det sentrale kontaktpunktet mellom SiV og tjenesteleverandør, og har følgende oppgaver:

- Lokal support
- Opplæring av nye superbrukere
- Melde og følge opp feil og utviklingsønsker til Sykehuspartner.
- Opprette og videreutvikle sentrale kompetanseplaner og kompetansekrav i samarbeid med superbrukere og ansvarlige fagpersoner
- Invitere til regelmessige møter med superbruker, superbrukerforum.
- Invitere til visninger/workshop ved ny funksjonalitet, oppdatering mm.

- Sørge for at leder, fagansvarlige og medarbeidere finner nyttig informasjon om sentrale kompetanseplaner, superbrukere, ny funksjonalitet, support, opplæring og lignende på intranettet.
- Ta ut aktuelle rapporter på forespørsel
- Bistå ved revisjoner/tilsyn
- Undervise og veilede ledere, superbrukere og andre aktuelle i bruk av kompetanseportalen.
- Delta i regionalt kompetanseforum, faggrupper og arbeidsgrupper.
- Bidra i videreutvikling av systemet på regionalt nivå
- Bidra i utvikling av regionale krav i samarbeid med aktuelle faggrupper.

Superbruker fullskala

Hver klinikk har egne superbruker(e). Oversikt over superbrukere se intranett [Kompetanseportalen](#), velg «Superbrukere ved SiV» i høyre kolonne.

Superbrukers rolle:

- Ha grundig kjennskap til systemet.
- Lokal support i klinikken
- Bidra i det sentrale arbeidet med å sikre god kompetanse i klinikkene på både system og innhold (kompetanseplaner og kompetansekrav).
- Opplæring av ledere og fagansvarlig i egen klinikk.
- Være klinikkens støtte til ledere og fagutviklere som skal utarbeide kompetanseplaner for sin avdeling/seksjon.
- Bistå i arbeidet med utvikle og vedlikeholde sentrale kompetanseplaner og kompetansekrav.
- Sørge for at klinikken har rutiner for forvaltning av klinikkens kompetansekrav/planer.
- Samarbeide med superbruker i annen klinikk når det er hensiktsmessig ved tverrgående planer/krav.
- Samarbeide med HF-forvalter når det er planer krav som bør ligge på HF-nivå.
- Formidle tekniske utviklingsønsker og – behov til HF-administrator.

Superbruker LIS

Klikker som har LIS skal ha superbruker som:

- Følger opp LIS-planen i sin klinikk.
- Bistår ansvarlige for læringsmålsplaner i egen klinikk.
- Oppdaterer læringsmålsplaner for LIS1 og LIS2/3.
- Følger opp LIS som slutter og skal videre i kommunehelsetjenesten.
- Deltar på superbrukermøter med superbrukere fullskala.

Klinikksjef

- Sørge for at det til enhver tid er superbruker(e) i klinikken.
- Utarbeide plan for forvaltning, drift, vedlikehold og videreutvikling i egen klinikk.
- Utarbeide beslutningsstruktur for utarbeidelse av sentrale og lokale kompetanseplaner i klinikken.
- Ansvar for utarbeidelse og oppfølging av sentrale kompetanseplaner i klinikken.
- Bestille/ta ut rapporter i forbindelse med revisjon, tilsyn og annen intern rapportering.

Leder

- Ansvar for å utarbeide lokale kompetanseplaner.
- Ansvar for at kompetanseplaner ivaretar lovpålagte, forskriftsmessige, obligatorisk kompetanse.
- Opprette, vedlikeholde lokale kompetanseplaner.
- Tildeler sentrale og lokale kompetanseplaner til sine medarbeidere
- Sikre at medarbeidere kan bruke kompetanseportalen.
- Ansvar for å gjøre prioritering og tilrettelegge for gjennomføring av tildelte kompetanseplaner.
- Følge opp medarbeideres gjennomføring av kompetanseplaner.
- Sikre at medarbeidernes aktuelle kompetanse til enhver tid er registrert i kompetanseportalen.
- Godkjenne eller avvise kompetansekrav som krever signering fra medarbeider.
- Bestille/ta ut rapporter i forbindelse med revisjon, tilsyn og annen intern rapportering.
- Følge standard for opprettelse av kompetanseplaner og kompetansekrav. Prefiks og unike navn.
- Bestille tilganger via Min Sykehuspartner til medarbeidere som skal bidra i og utarbeide lokale kompetanseplaner, tildele og følge opp kompetanseplaner (Fagansvarlig A og Fagansvarlig B).

Fagansvarlig

Fagansvarlig skal bistå leder i og utarbeide lokale kompetanseplaner, tildele og følge opp kompetanseplaner. Tilgang som Fagansvarlig bestilles av leder via Min Sykehuspartner.

Fagansvarlig får tilganger som ligger til rolle 1/2 og seksjonen/ene den skal ha tilgang til:

- Rolle 1: Kompetanseportalen Fagansvarlig A, krav og planer SIVHF
 - Opprette og redigere lokale krav og planer
 - Godkjenne og publisere planer i egen enhet og andre aktuelle enheter
- Rolle 2: Kompetanseportalen Fagansvarlig B, krav og planer inkl. tildeling SIVHF
 - Opprette og redigere lokale krav og planer
 - Godkjenne og publisere planer i egen enhet og andre aktuelle enheter
 - Tildeler nye kompetanseplaner til medarbeidere i egen enhet
 - Følge medarbeiders progresjon i planer i egen enhet
 - Markere krav som innfridd/ikke relevant i plan for medarbeider

Medarbeider

- gjennomføre tildelte kompetanseplaner innen gitte frister.
- ha oversikt over hvilken kompetanse det forventes at man skal ha og sikre at all relevant kompetanse til enhver tid er registrert i kompetanseportalen.

Fagansvarlig sentrale krav og planer

Rollen oppretter og vedlikeholder sentrale kompetansekrav i tråd med retningslinjer og i avtale med HF Administrator. En rolle som benyttes til superbrukere.

Rollen «Kompetanseportalen Fagansvarlig sentrale krav og planer SIVHF» har admin-fane med tilgang til kategoritre, sentrale kompetansekrav på HSØ og HF nivå. Rollen bestilles i Min Sykehuspartner og skal godkjennes av HF Administrator.

Kategoritre vedlikeholdes av HF Administrator.

Support, opplæring og informasjon

Lokal supporttjeneste er HF administrator og superbrukere for ledere, fagansvarlig og medarbeidere.

Saker som kan sendes til lokal support:

Feil/mangler i sentrale kompetanseplaner eller kompetansekrav

- Forslag til nye sentrale kompetanseplaner og kompetansekrav.
- Utviklingsønsker; funksjonalitet, sentrale kompetanseplaner og krav.
- Behov for råd/veiledning i utvikling av lokale kompetanseplaner.
- Opplæringsbehov av nye ledere/fagansvarlige
- Spørsmål om roller og tilganger

Ved behov for opplæring av ledere og fagansvarlige kontaktes HF-ansvarlig eller superbruker i klinikken.

Kontaktinformasjon på intranett: [Kompetanseportalen \(fisp.no\)](https://fisp.no)

Klinikkvise forvaltningsplaner

[Klinikk fysikalsk medisin og rehabilitering](#)

[Medisinsk klinikk](#)

[Kirurgisk klinikk](#)

[Klinikk psykisk helse og avhengighet](#)

[Klinikk medisinsk diagnostikk](#)

[Servicedivisjonen](#)

