

STEK SUNDHEDSFAGLIG TEAM ERHVERVSKANDIDAT

STEK skal understøtte, at ansatte med en mellemlang videre gående uddannelse, får mulighed for at kombinere en klinisk karriere med en akademisk karriere

Et samarbejde mellem Sjællands Universitetshospital og Syddansk Universitet

Udgave 2026

STEK – SUNDHEDSFAGLIG TEAM ERHVERVSKANDIDAT PÅ SDU/SUH

STEK skal understøtte, at ansatte med en mellemlang videre gående uddannelse, får mulighed for at kombinere en klinisk karriere med en akademisk karriere

Et samarbejde mellem Sjællands Universitetshospital (SUH), kommuner med sundhedsråd tilknyttet SUH og Syddansk Universitet (SDU)

Nærtstående rammeaftale er inspireret af projektet TEKS (Team Erhvervskandidat i klinisk sygepleje på SDU/SUH), som drives af Forskningsstøtteenheden for MVU-ansatte på SUH.

Udgave 2026

Sjællands Universitetshospital

Den administrative stab, Uddannelse og Viden

Lykkebækvej 2 4600 Køge

suh-uddannelse@regionsjaelland.dk

Baggrund

STEK (*Sundhedsfaglig Team Erhvervs kandidat*), skal understøtte at ansatte med en mellemlang videregående uddannelse, kan kombinere en klinisk karriere med en akademisk karriere. Dette sker ved at tilbyde kandidatuddannelse samtidigt med, at MVU uddannede arbejder på deltid i klinisk praksis. STEK vil medvirke til at styrke MVU uddannedes kompetencer til at udvikle, gennemføre og implementere forskningsresultater i klinisk praksis indenfor alle MVU-faggrupper.

Introduktion

En erhvervs kandidatuddannelse er en toårig kandidatuddannelse svarende til 120 ECTS-point, der er tilrettelagt som et fireårigt deltidsforløb, hvor den studerende arbejder 25 timer per uge i gennemsnit ved siden af studierne.

Formål

Formålene med STEK er:

1. At etablere attraktive karriereveje med henblik på at tilknytte og tiltrække højt kvalificerede MVU uddannede i klinisk praksis.
2. At medvirke til at understøtte MVU uddannedes mulighed for at kombinere en klinisk karriere med en akademisk karriere.
3. At medvirke til at styrke MVU uddannedes kompetencer til at udvikle, gennemføre og implementere evidens i klinisk praksis.
4. At medvirke til at styrke kvalitet i den patientnære praksis
5. At involvere ledere for MVU-ansatte i de studerendes forløb med henblik på at sikre relevant og tæt kobling mellem klinik og uddannelse.
6. At etablere et tværprofessionelt fællesskab og læringsmiljø.

Organisering af STEK

STEK bygger på et samarbejde mellem Sjællands Universitetshospital (SUH) og det sundhedsvidenskabelige fakultet på Syddansk Universitet (SDU). STEK udspringer af erfaringer fra projektet TEKS som er initieret og udviklet i et samarbejde mellem afdelinger og Forskningsstøtteenheden for MVU-ansatte på SUH.

STEK er igangsat og drives i samarbejde mellem afdelinger og den administrative enhed i staben, Uddannelse og Viden

STEK er godkendt og støttet af den samlede chefgruppe for professionsuddannede og den sygepleje-faglige vicedirektør på SUH.

STEK organiseres af en styregruppe bestående af

- Trine Nordstrøm Alstrup, sygeplejefaglig vicedirektør
- Jytte Hykkelbjerg Bruhn, chefsygeplejerske
- Lene Vistisen, chef for Uddannelse og Viden
- Dorte Myhre, uddannelseskonsulent og uddannelseskoordinator for STEK

Samt et STEK-udvalg bestående af

- Lene Vistisen, chef for uddannelse og Viden
- Lotte Stächer, chefterapeut
- Stine Louise Jensen, chefradiograf
- Jytte Hykkelbjerg Bruhn, chefsygeplejerske
- Helle Kune, chefbioanalytiker
- Lone Harkønen, ledende overbioanalytiker
- Anne Bloch Frandsen, chefjordemoder
- Ella Olsen, oversygeplejerske
- Susanne Sønderup, overfysioterapeut
- Kristine Clement de Lichtenberg, overbioanalytiker
- Line Zachø Borre, specialkonsulent
- Marian Christin Petersen, lektor tilknyttet SDU
- Dorte Myhre, uddannelseskonsulent, uddannelseskoordinator for STEK

Kontakt dmt@regionsjaelland.dk ved spørgsmål.

Forberedelse og forventninger for den studerende

Forpligtelser til arbejdspladsen

Den studerende forventes at prioritere at arbejde med problemstillinger fra egen klinik i undervisningen. Desuden forventes den studerende at dele sin viden fra uddannelsen med sine kollegaer i løbet af studiet. Se nærmere i afsnittet anbefalede funktioner for studerende og ledere under uddannelsen.

Den studerende forpligter sig til at overholde de aftaler, der indgås i uddannelsesaftalen.

Forventningsafstemning ift. balance mellem arbejde og fritid

- Er jeg klar til at studere?
- Kommer balancen mellem mit arbejdsliv og min fritid til at hænge sammen?
- Er jeg klar til, at jeg skal bruge timer på forberedelse til undervisningen oven i de 37 timers arbejde og undervisning?
- Er jeg klar over, at undervisningen delvist foregår på SDU i Odense, og at det er nødvendigt, at jeg møder op i Odense disse dage?

Den studerende må forvente, at der ud over timerne i klinikken og timerne til undervisning, desuden skal bruges egen tid til læsning/forberedelse til uddannelsen.

Forberedelse og forventninger for afdelingen

Når den studerende har modtaget svar om formel optagelse på SDU, skal der finde en struktureret uddannelsessamtale mellem den kommende studerende og nærmeste leder samt chef. Samtalen dokumenteres på blanketten "uddannelsesaftale" der findes her: <https://www.sjaellandsuniversitetshospital.dk/job-og-uddannelse/uddannelsen>

Uddannelsesaftalen er en erklæring om gensidig forpligtelse og interesse for studerende og ledere. Aftalen giver mulighed for at tale uddannelsesforløbet igennem, afstemme gensidige forventninger og for at drøfte hvilke muligheder og ideer fra praksis, der med fordel kan inddrages i studieforløbet.

Er du ny leder på afdelingen, bed da gerne om denne udfyldte uddannelsesaftale for den/de STEK-studerende i jeres afdeling/afsnit, så du kan orientere dig om, hvilke aftaler, der er indgået mellem afdelingen og den studerende.

Forventninger til afdelingen undervejs

Som leder har man, ud over den indledende uddannelsessamtale ved optagelse på studiet, forpligtelse til at gennemføre strukturerede uddannelsessamtaler med den studerende undervejs i uddannelsesforløbet. Samtalerne gennemføres inden studiestart og efterfølgende hver juni/juli. Samtalerne dokumenteres. Med i samtalerne er den studerende, mellem -og chef leder.

En undersøgelse fra projekt TEKS viser, at ledernes opbakning og involvering i de studerendes forløb har meget stor betydning og værdi for begge parter.

Uddannelsesaftalen er en erklæring om gensidig forpligtelse og interesse for studerende og ledere. Aftalen giver mulighed for at tale uddannelsesforløbet igennem, afstemme gensidige forventninger og for at drøfte hvilke muligheder og ideer fra praksis, der med fordel kan inddrages i studieforløbet.

Det kan være en fordel at genbesøge Uddannelsesaftalen mere end en gang årligt. Erfaringen viser, at det kan være til stor gavn og bidrage til at undgå misforståelser mellem den studerende og afdelingen, når der forventningsafstemmes løbende under uddannelsen.

Anbefalede funktioner for studerende og ledere under uddannelsen

Studerende er forskellige og engagementet i uddannelsen kommer til udtryk på forskellige måder. Ligeledes kan der være forskel på, hvordan undervisningen, afspejles i praksis. Disse forskelligheder er både afhængige af den enkelte studerende/det enkelte menneske, men også af, hvilke rammer den studerende har på afdelingen. Forskelle i rammer kunne eks. være nattevagter/dagvagter, ambulatorietilknytning etc.

Nogle studerende har, især i den første tid, behov for at koncentrere sig om at være studerende, samtidig med at de arbejder. For nogle studerende gælder, at det er længe siden, de har været studerende, og de skal etablere en ny balance mellem arbejde, studie -og privatliv. Andre studerende er mere proaktive og kommer med mange tilbagemeldinger til kollegaer og ledere løbende.

STEK er en stor opgave og investering, både for de studerende - og for afdelingen. Det er vigtigt med ledelsesopbakning, for at I kan nå i mål sammen.

Det forventes, at den studerende deler sin viden fra uddannelsen med sine kollegaer i løbet af studiet. *Eksempler på*, hvordan denne vidensdeling kan foregå, ses i herunder:

- Skrive i Nyhedsbog, som er tilgængelig for kollegaer
- Ugebrev
- Fem faglige minutter
- Afholde mindre oplæg/vidensdele om eksamensopgaver
- Inddrage og dele relevant litteratur fra studiet med kollegaer.

Det skal i samarbejde med lederne drøftes, hvordan og hvornår den studerende kan formidle sine refleksioner og nye indsigter i sin nuværende stilling.

Den studerende samt nærmeste leder samt chef skal i fællesskab drøfte, hvilke problemstillinger i klinikken, der kan relateres til studiet. Derudover skal den studerende også selv være opsøgende på afdelingen i forhold til at finde problemstillinger, som kan benyttes i studieopgaver.

Det kan være en god idé, hvis der er tidligere/allerede er erhvervskandidatstuderende på afdelingen at oprette en mentorordning, hvor de studerende kan sparre med hinanden.

Vigtigt med ledelsesopbakning

Samspillet mellem nærmeste leder samt chef og studerende kan ikke undervurderes, og derfor opfordres lederen til at støtte den studerende for eksempel ved at vise interesse og opmærksomhed i hverdagen, samt at overveje om der evt. kan tildeles specielle arbejdsopgaver, der taler ind i studiets aktuelle temaer.

Karriereplan efter endt videreuddannelse

Når en STEK-studerende har færdiggjort sin uddannelse, skal afdelingen udarbejde en stillings- og funktionsbeskrivelse, og efterfølgende slå en stilling op som f.eks. klinisk specialist, som den studerende kan søge. Af stillingsopslaget skal det fremgå, at stillingen er betinget af akademisk uddannelse, hvorefter ansættelsen sker jævnfør *PROTOKOLLAT OM KANDIDATER (A-skalaen)*. Det forventes, at medarbejderen bidrager til udvikling i daglig praksis og at der planlægges med én udviklingsdag pr uge i gennemsnit.

Specifikationer:

- Der skal ligge en stillings -og funktionsbeskrivelse, der definerer, at det forventes, at de akademiske kompetencer sættes i spil i den fulde stilling.
- Stillingen skal slås op, og det skal i stillingsopslaget fremgå, at ansættelsen er betinget af akademisk uddannelse.

Vilkår på tværs af hospitalet

I forbindelse med STEK er der på chef niveau opnået enighed om visse vilkår for de studerende, som f.eks. supplerende løn under uddannelsen. Derudover er der enighed om, at der må indgås personlige aftaler om vilkår for de studerende, som vurderes ud fra de givne forhold, den studerendes ansættelse o. lign.

Vilkår, der kan være forskellige fra afdeling til afdeling eller fra studerende til studerende, kan blandt andet være: Løndannelse ift. ekstra-funktioner, aftaler om studietid i perioder uden for uger med undervisning etc.

Der vil løbende blive inviteret til sparringsmøder for ledere og studerende, som det anbefales at man deltager i da der i disse fora er mulighed for at få sparring på, hvordan andre afdelinger håndterer de forskellige vilkår.

Optagelseskrav fra SUH

Ansøger skal betragtes som egnet af afdelingsledelsen, der gennemfører en forventningsafstemningssamtale forud for ansøgning om optag på uddannelsen.

Ansøger skal have godkendelse fra afdelingsledelsen.

Udgangspunktet for uddannelsesstart er 25 timers ansættelse i klinisk praksis, suppleret op individuelt i et interval mellem 50 – 100 % af de resterende timer alt efter ansættelsesnorm i året op til uddannelsesstart og lokale forhold. Det betyder, at den studerende skal have en ansættelsesnorm > 25 timer ugentligt i et år inden studiestart for at kunne få suppleret. Suppleringen aftales individuelt med afdelingsledelsen.

Hjælpe midler til studerende med særlige behov

Hvis den studerende har udfordringer som eks. ordblindhed eller andet, så er det muligt at få hjælp eller støtte. Som leder er det en god idé at bringe emnet op på møder med den studerende og åbne for dialogen, også selv om den studerende ikke selv nævner udfordringer.

Kontakt STEK på mail dmt@regionsjaelland.dk, som afdeling eller studerende, så vil vi hjælpe jer videre.

Hvilke ansatte er egnede til at gennemføre en erhvervskandidatuddannelse?

Det er vigtigt at tænke grundigt over, hvorfor det netop er denne MVU ansatte der skal i gang med en erhvervskandidatuddannelse. Lederen kan med fordel stille sig nogle af disse spørgsmål:

- Hvad er det særlige ved denne medarbejder, som gør, at jeg er sikker på, at vedkommende vil kunne gennemføre en akademisk uddannelse?
- Er medarbejderen nysgerrig og kritisk?
- Opsøger medarbejderen viden på egen initiativ i hverdagen?
- Hvordan har medarbejderen tidligere klaret sig uddannelsesmæssigt?
- Er medarbejderen engageret/passioneret omkring deres arbejde?
- Er det en medarbejder, der naturligt tager ansvar og vejleder kollegaer?

Hvis I bliver i tvivl om potentialet hos en medarbejder for at starte en erhvervskandidat så kontakt evt. en lederkollega eller et medlem af STEK-udvalget

SDU optagelseskrav

Ansøger skal have en professionsbacheloruddannelse eller en mellemlang videregående uddannelse og være fastansat på en afdeling på Sjællands Universitetshospital (SUH). Syddansk Universitet (SDU) vil 2 gange årligt indhente dokumentation for, at oplysningerne stadig er korrekte (se Beskæftigelseserklæring).

Ansøgeren skal selv ansøge om optagelse på SDU's hjemmeside for at blive optaget. Det er ikke nok at give STEK-holdet besked om, at der ønskes optagelse!

Yderligere kriterier fra SDU

<https://www.sdu.dk/da/uddannelse/erhvervskandidat/klinisksygepleje/adgangskrav>

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfrist: 1. marts 20xx.

Økonomi for afdelingen

Uddannelsen er gratis, hvorfor afdelingen ikke har udgifter til denne. Til sammenligning kan en master-uddannelses pris ligge i spændet fra kr. 75.000 til kr. 250.000.

Medarbejderen/den studerende indgår i aftalen på de vilkår, som pågældende har haft i året op til studiestart. Eksempel: Er der op til studiestart en ansættelse på 32 timer, vil det også være gældende i studieperioden, og har der i året op til studiestart været en ansættelse på 37 timer, vil dette være gældende i studieperioden.

Alle afdelinger må bekræfte, at de kan tilbyde supplerende løn til den studerende under uddannelsen. Det vil sige at erhvervskandidaten suppleres fra 25 timer og op til den norm, den

enkelte er ansat på. Lønsupplementet kan dog variere afdelingerne imellem. Der er aftale om supplement på 50 – 100 % af timerne fra de 25 timer til ansættelsesnorm.

Altså, hvis man er ansat på 37 timer/uge, så får man løn for 25 + 6-12 timer, og hvis man er ansat på 32 timer/uge, så får man løn for 25 +3,5 – 7 timer.

Supplementet kan være med til at legitimere klinisk relevante temaer i uddannelsesforløbets opgaver/undersøgelser. F.eks. at:

- den studerende skal have et særligt fokus rettet mod klinisk praksis
- den studerende skal deltage i de, for SUH obligatoriske valgfag
- den studerende skal skrive speciale med fokus på praksisnære problemstillinger.

Økonomi for den studerende

Løn

Se afsnittet om *Økonomi for afdelingen*.

Transportudgifter

Dette kan aftales individuelt på afdelingerne. Som udgangspunkt betaler den studerende selv for transport til uddannelsesstedet ligesom andre kandidatstuderende.

Da en stor del af undervisningen er planlagt til at kunne følges på SUH, Køge, Roskilde eller Nykøbing Falster, er der kun en mindre del, som foregår på SDU Odense.

Vi anbefaler den enkelte studerende at kontakte SKAT for at få indblik i, hvorvidt det er muligt at trække transportudgifter på studiedage fra i skat.

Vagtplanlægning af STEK-studerende på SUH

Normperioden for STEK-studerende ændres til den normperiode på 24 uger, som der er indgået aftale med DSR om. Det giver den studerende og nærmeste leder bedre mulighed for at tilrettelægge sine kliniske timer.

HR i Staben vil i forbindelse med ledernes tilmelding af studerende til STEK, få oplysningerne tilsendt, så normperioden tilføjes for den studerende i vagtplan.

HR vil indkalde vagtplanlæggerne/lederne på de enkelte afsnit til et Teams-møde, hvor de forklarer, hvordan vagtplanlæggerne skal registrere STEK studerende i forhold til normperiode.

Den studerende har som udgangspunkt 25 timer i klinikken og 12 timers undervisningstid pr uge (ved fuldtidsstilling). Der vil være tidspunkter i uddannelsen, hvor der er lavaktivitet på uddannelsen. I disse perioder forventes det, at den studerende øger sine timer i klinikken.

Det antal timer, man er ansat til, er det, man kvitterer for i klinikken. Det vil sige, er der studie-pause (ferier etc.) arbejdes der fuldtid (eller antal timer, man er ansat) i klinikken.

Det efterstræbes, at der før hvert semester, udsendes et overblik over planlægning af undervisning i det kommende semester, både til ledelse og studerende, så man i samråd kan planlægge vagtplaner for det kommende semester.

Den studerende må forvente, at der ud over timerne i klinikken og timerne til undervisning, desuden skal bruges tid til læsning til uddannelsen. Som på almindelige uddannelser, vil denne tid være for den studerendes "egen regning".

Tilrettelæggelse af normtid for STEK-studerende

Erhvervskandidatstudiet forløber over 4 år. Hvert år består af 4 kvartaler. Nogle kvartaler har mere undervisning end andre.

Hvert kvartal består af 8 ugers studieaktivitet, inklusive eksamensuge.

Det vil sige, at den studerende er på uddannelse i 32 uger pr år. I disse uger arbejdes 25 timer pr. uge i gennemsnit.

I de øvrige uger arbejder den studerende svarende til det antal timer vedkommende er ansat. Der afholdes også ferie i disse perioder.

Det 4. år på uddannelsen er specialeskrivning med vejledning og uden undervisning. Dette år består også af 32 ugers uddannelse, som tilrettelægges i samarbejde mellem den studerende, dennes leder og vejleder.

Eksempel på håndtering af normtid fra hhv. kardiologisk afdeling og medicinsk afdeling, Roskilde. Eksemplerne er for en studerende på 1. år:

1. semester:

1. kvartal består af undervisning 2 dage om ugen. Jeg taster 2 x 8 timers kursus på undervisningsdage.
2. kvartal består af undervisning 1 gang om ugen. Jeg taster 1 x 8 timers kursus på undervisningsdage.

2. semester:

1. kvartal består af undervisning 1 dag om ugen. Jeg taster 1 x 8 timers uddannelse på undervisningsdage.
2. kvartal består af undervisning 2 gange om ugen. Jeg taster 2 x 8 timers uddannelse på undervisningsdage.

Der er på denne måde skiftevis 16 og 8 timer til uddannelse.

Når man efter dette år trækker en rapport over den studerendes uddannelsesdage, har hun 50 dage (a 8 timer) fordelt på de 32 uger. Hvilket i gennemsnit giver 12,5 timers uddannelse og 24,5 timers arbejde. Den halve time om ugen under de 25 timer bruger denne studerende i eksemplet, til at besvare mails, forberede undervisning i afdelingen, gå til møder eller lignende.

På denne måde er en uddannelsesdag samme antal timer som en arbejdsdag, og man kommer ikke til at skylde eller arbejde en hel masse på andre tidspunkter.

1 semester:

1. kvartal består af undervisning 2 dage om ugen. Jeg taster 2 x 6 timers kursus disse undervisningsuger.
2. kvartal består af undervisning 1 gang om ugen. Jeg taster 2 x 6 timers kursus, 1 på undervisningsdagen og 1 til studielæsning.

2 semester:

1. kvartal består af undervisning 1 dag om ugen. Jeg taster 2 x 6 timers kursus, 1 på undervisningsdagen og 1 til studielæsning.
2. kvartal består af undervisning 2 gange om ugen. Jeg taster 2 x 6 timers kursus på undervisningsdage.

Den studerende arbejder så i gennemsnit 25 timer/uge. Vi har vagtlængder mellem 6-12 timer, så derfor kan den studerende opretholde sin normtid.

Hvis den studerende er på fx 32 timer pr. uge, så ville jeg taste 7 timers kursus på 1 undervisnings dag pr. uge, og så ville jeg lægge en stregdag på den 2. undervisnings dag pr. uge.

Ferieafholdes og FO-dage

FO-dage skal holdes inden for de 24-ugers normperiode, hvor Søn/helligdagene (SH) ligger. En SH-dag i vagtplanen udløser en FO-dag. FO er en fridag.

Hovedferie anbefales at afholdes i de studiefrie perioder. Her holder man ferie på sit normtimetal. Eks: Er man på 37 timer, afholder man ferieuge på 37 timer.

Der er mulighed for at benytte ferietimer i studieperioden i f.eks. eksamensperioder.

Praktikaliteter

Lokal undervisning finder sted på SUH i Køge, Roskilde eller Nykøbing Falster.

Undervisningslokalet meldes ud forud for semesterstart.

Ophør på uddannelsen

Hvis det skulle ske, at den studerende ophører fra sit erhvervskandidatstudie, tiltrædes samme stilling inden påbegyndelse af studiet, medmindre andet aftales med egen ledelse.

STEK-koordinator skal informeres i forbindelse med frafald, barselsorlov eller andre forhold, som betyder ændringer for den studerendes studieforløb.