

# TEKS - TEAM ERHVERVSKANDIDAT I KLINISK SYGEPLEJE PÅ SDU/SUH

Et program, der skal understøtte sygeplejerskers mulighed for at kombinere en klinisk karriere med en akademisk karriere

Et samarbejde mellem Sjællands Universitetshospital og Syddansk Universitet

Udgave 2026

## TEKS – TEAM ERHVERVSKANDIDAT I KLINISK SYGEPLEJE PÅ SDU/SUH

Et program, der skal understøtte sygeplejerskers mulighed for at kombinere en klinisk karriere med en akademisk karriere

Et samarbejde mellem Sjællands Universitetshospital (SUH) og Syddansk Universitet (SDU)

Udgave 2026

Region Sjælland

Forskningsstøtteenheden for MVU-ansatte

Munkesøvej 14

4000 Roskilde

[www.sjaellandsuniversitetshospital.dk/forskning-MVU](http://www.sjaellandsuniversitetshospital.dk/forskning-MVU)

## Baggrund

I dette program, *TEKS (Team Erhvervskandidat i klinisk sygepleje på SDU/SUH)*, understøttes sygeplejerskers mulighed for at kombinere en klinisk karriere med en akademisk karriere. Dette sker ved at tilbyde kandidatuddannelse samtidigt med, at sygeplejerskerne arbejder på deltid i klinisk praksis. Programmet vil medvirke til at styrke sygeplejerskernes kompetencer til at udvikle, gennemføre og implementere forskningsresultater i klinisk praksis.

## Introduktion

En erhvervskandidatuddannelse 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 med programmet

Formålene med programmet *TEKS* er:

1. At etablere attraktive karriereveje med henblik på at tilknytte og tiltrække højt kvalificerede sygeplejersker i klinisk praksis.
2. At medvirke til at understøtte sygeplejerskers mulighed for at kombinere en klinisk karriere med en akademisk karriere.
3. At medvirke til at styrke sygeplejerskernes kompetencer til at udvikle, gennemføre og implementere evidens i klinisk praksis.
4. At involvere de sygeplejefaglige ledere i de studerendes forløb med henblik på at sikre relevant og tæt kobling mellem klinik og uddannelse.
5. At etablere et fællesskabs- og personcentreret læringsmiljø med henblik på at understøtte SUH's vision om at have en inkluderende, konstruktiv, kreativ og synlig udviklings- og forskningskultur.

## Programmets organisering

Programmet er et samarbejdsprogram mellem Sjællands Universitetshospital (SUH) og det sundhedsvidenskabelige fakultet på Syddansk Universitet (SDU). Baggrunden er, at SUH gennem en årrække har samarbejdet med det sundhedsvidenskabelige fakultet på SDU om oprettelse af karriereveje for sygeplejersker/MVU-gruppen. Samarbejdet har været medvirkende til, at der i 2024 er forskeruddannede sygeplejersker med ansættelse på SDU på Bryst- og plastikkirurgisk Afdeling, Forskningsstøtteenheden, Kardiologisk Afdeling, Kirurgisk Afdeling, Medicinsk Afdeling Køge, Medicinsk Afdeling Roskilde, Dermatologisk Afdeling, Neurologisk Afdeling, Onkologisk Afdeling og Palliative Afdelinger, Ortopædkirurgisk Afdeling, Pædiatrisk Afdeling, samt Øre/Næse/Hals- og Kæbekirurgisk Afdeling. Disse forskeruddannede sygeplejersker vil kunne indgå som

vejledere/undervisere på uddannelsen i dette program, og på den måde medvirke til at sikre bæredygtighed i programmet.

Der vil før, under og efter gennemførelsen, vil være udvidede evalueringer af udbyttet og forløbet, for i sidste ende at kunne vurdere, om programmet skal føres videre efter program-afslutning.

Det skal derfor forventes både fra den studerendes og afdelingens side, at de undervejs skal bidrage væsentligt til evaluering af programmet.

Programmet er initieret, igangsat, udviklet og gennemføres i et samarbejde mellem afdelinger på SUH og Forskningsstøtteenheden for MVU-ansatte på SUH. Ligeledes vil evaluering af programmet foregå i et samarbejde med disse parter.

Programmet er godkendt og støttet af den samlede gruppe af chefsygeplejersker og den sygeplejefaglige vicedirektør på SUH.

Programmet organiseres af Forskningsstøtteenheden for MVU-ansatte og med en styregruppe bestående af professor Bibi Hølge-Hazelton, som programejer, chefsygeplejersker Anita Pedersen og Jytte Hykkelbjerg Bruhn, vicedirektør Gitte Jensen-Fangel, oversygeplejersker Iben Marker Bonde og Ella Olsen, lektor Marian Christin Petersen, som programmets uddannelses-kordinator og specialkonsulent Line Zacho Borre som programkordinator.

Ved fusionen af Sjællands Universitetshospital og Nykøbing Falster sygehus pr. 1. januar 2024, er afdelingerne på i Nykøbing Falster ligeledes inkluderet i programmet. Der gøres løbende tilpasninger for at inkludere denne matrikel.

Kontakt [lbz@regionsjaelland.dk](mailto:lbz@regionsjaelland.dk) ved spørgsmål.

## Forberedelse og forventninger

### Forberedelse og forventninger for den studerende

#### Forpligtelser til arbejdspladsen

Den studerende forventes at bidrage med fremmøde i klinikken, herunder bidrage til vagtdækning, efter aftale med ledelsen og under hensyntagen til aktiviteter på uddannelsen.

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 dennes leder sted. Denne dokumenteres online via link, der tilsendes fra programkoordinator, når den studerende er optaget. Alternativt kan man finde link til uddannelsesaftalen på intrasiden for programmet: [TEKS - Team Erhvervskandidat i klinisk sygepleje på SUH-SDU \(regionsjaelland.dk\)](#)

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 TEKS-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 online via link, der tilsendes fra programkoordinator. Se også side 4 for link til intrasiden.

Med i samtalerne er den studerende, oversygeplejerske og chefsygeplejerske. Samtalerne gennemføres ud fra en på forhånd udarbejdet spørgeguide og svarene indgår i programmets evaluering og følgeforskning.

En undersøgelse fra det første TEKS-hold 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. Vi har erfaring med, 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. Der er derfor forskellige måder, den enkelte studerende kan vise, at de er engagerede i studiet. Ligeledes kan der være forskel på, hvordan de reflekterer over, hvorvidt det, de studerende undervises i, kan inspirere 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 det at være studerende, samtidig med at de arbejder. For nogle studerende gælder det, at det er længe siden, de har været studerende, og de skal etablere en ny balance mellem arbejdet, studiet og deres privatliv. Andre studerende er mere proaktive og kommer med mange tilbagemeldinger til kollegaer og ledere løbende.

TEKS 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 og oversygeplejerske/chefsygeplejerske 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

Samspelet mellem oversygeplejerske, chefsygeplejerske 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

Der skal foreligge aftale om, at der efter endt uddannelse, vil blive slået en stilling op i afdelingen, som kan besættes af den færdigstuderende kandidat-sygeplejerske.

Når en TEKS-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 specialisten bidrager til udvikling i daglig praksis. Derudover kan specialisten forvente én udviklingsdag pr uge i gennemsnit.

#### Specifikationer:

- Der skal ligge en funktionsbeskrivelse, der definerer, at det forventes, trods klinisk arbejde, 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 oprettelsen af dette program, er chefsygeplejerskerne blevet enige om visse vilkår for de studerende, som f.eks. supplerende løn under uddannelsen. Derudover er der opnået 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.

Det anbefales fra TEKS programgruppens side, at både ledere og studerende deltager i sparringsmøder, da der i disse forummer er mulighed for at få sparring på, hvordan andre afdelinger håndterer de forskellige vilkår.

### 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 TEKS på mail [lzb@regionsjaelland.dk](mailto:lzb@regionsjaelland.dk), som afdeling eller studerende, så vil vi hjælpe jer videre.

## Optagelseskrav

### 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 chefsygeplejersken.

Ved starten på uddannelsen indgås en uddannelseskontrakt og forventningsafstemning mellem den studerende og afdelingen (uddannelsesaftalen). Disse tages op og vurderes hvert år i juni/juli.

### Hvilke ansatte er egnede til at gennemføre en erhvervskandidatuddannelse?

Det er vigtigt, at begge parter tænker grundigt over, hvorfor det netop er denne sygeplejerske, 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?

Kontakt evt. en lederkollega eller et medlem af TEKS-styregruppe, hvis I bliver i tvivl om en ansats potentiale til at blive erhvervskandidat.

### SDU optagelseskrav

Ansøger skal have en professionsbacheloruddannelse i sygepleje eller en mellemlang videregående uddannelse i sygepleje.

Ansøgeren skal være fastansat som uddannet sygeplejerske 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 programholdet besked om, at der ønskes optagelse!**

Yderligere kriterier fra SDU

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

### Ansøgningsfrister

Første runde: 1. marts 20xx.

Anden runde efter 10. juni 20xx. *Her udbydes dog kun eventuelt overskydende pladser.*

For erhvervskandidaten tilknyttet SUH, er der kun mulighed for optag til semesterstart i september, og ikke til forårsholdstart i januar.

## Økonomi

### 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 har bekræftet, 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 afdelingen ønsker, at den studerende skal have et særligt fokus rettet mod klinisk praksis, skal deltage i de valgfag, der udbydes af SUH's forskere og/eller 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 er den studerende selv betale for transport til uddannelsesstedet ligesom andre kandidatstuderende.

Da en stor del af undervisningen er planlagt til at kunne følges på SUH, Køge eller Nykøbing Falster, er der pt kun 3 kurser, som foregår på SDU Odense (se skemaet s. 11). Dvs. i alt 14 x 3 gange skal den studerende til Odense i løbet af de 4 år, studiet varer.

Vi har som institution ikke mulighed for at tage ansvaret for SKATs vurderinger på muligheden for at trække transportudgifter fra i skat, og vil derfor anbefale 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 TEKS-studerende på SUH

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

HR i Staben vil i forbindelse med ledernes tilmelding af studerende til programholdet, få oplysningerne tilsendt, så normperioden tilføjes på de afsnit, hvor den/de studerende på jeres afdeling er i vagtplan.

HR vil indkalde vagtplanlæggerne/lederne på de enkelte afsnit til et Teams-møde, hvor de forklarer, hvordan vagtplanlæggerne skal håndtere sygeplejersker og erhvervskandidater 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, fra programorganisations side 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 TEKS-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 undervisningsdag pr. uge, og så ville jeg lægge en stregdag på den 2. undervisningsdag pr. uge.


## Ferieafholdes og FO-dage

FO-dage skal holdes inden for de 24-ugers normperiode, hvor Søgne/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 normtimal. 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.


Tabel 1. De otte semestre, som erhvervskandidatuddannelsen er inddelt i (i alt fire år).

 Forløb på den matrikel, man er ansat

 Fag, der streames fra SDU. Det tilstræbes at streamet undervisning ses i fællesskab på en eller flere matrikler.

 Fag, der afvikles på SUH, Køge.

 Fag, der afvikles på SDU.

 På 5. og 6. semester, skal den studerende vælge mellem 2 "Linjer" – 2 valgfag på 5 ECTS ELLER projektorienteret forløb på 10 ECTS.

8. semester	2. kvartal	Kandidatspeciale (30 ECTS) Mulighed for afdelingsspecifikt fokus, vejledning af SUH lektorer/adjunkter	
	1. kvartal		
7. semester	2. kvartal		
	1. kvartal		
6. semester	2. kvartal	Projektorienteret forløb på SUH 10 ECTS	Fagfrit kvartal, hvis man har valgfag i 5. sem, 2.kv./eller Selvvalg Emne (5 ECTS)
	1. kvartal		PRO - i klinisk praksis på SUH (5 ECTS)
5. semester	2. kvartal	Personcentreret Praksis på SUH (5 ECTS)	Valgfag (5 ECTS)
	1. kvartal	Sundhedsfremme, forebyggelse, rehabilitering og palliation (10 ECTS)	
4. semester	2. kvartal	Sundhedsøkonomi (5 ECTS)	
	1. kvartal	Brugerdrevet innovation og teknologi i klinisk sygepleje (10 ECTS)	
3. semester	2. kvartal	Epidemiologi og biostatistik (15 ECTS)	
	1. kvartal		Projektledelse (5 ECTS)
2. semester	2. kvartal	Humanistiske forskningstilgange inden for sundhedsvidenskab (15 ECTS)	
	1. kvartal		
1. semester	2. kvartal	Sundhedsjura (5 ECTS)	
	1. kvartal	Klinisk sygepleje: Perspektiver og tilgange (10 ECTS)	

Generelt gælder det, at fag på 5 ECTS-point fordelt over et kvartal, udgør 1 undervisningsdag pr. uge i 7 uger + eksamensuge. Fag på 10 ECTS-point på et kvartal udgør 2 undervisningsdage pr uge i 7 uger + eksamensuger.

## Praktikaliteter

Lokal undervisning finder sted på Køge eller Nykøbing Falster Sygehus.

I Køge tilstræbes det, at der tilbydes samme lokale til hver undervisning. På Nykøbing Falster-matriklen, må der forventes, at lokalerne skifter fra gang til gang. TEKS informerer om lokalerne før hvert semester.

## Valgfag

SUH-studerende bliver bundet til enkelte valgfag. På 5. semester, 2. kvartal, drejer det sig om faget Personcentreret Praksis, som er obligatorisk for alle TEKS-studerende.

På 5. og 6. semester, hvor der for andre studerende vil være frit valg for valgfag, binder TEKS studerende sig til at *vælge mellem to linjer*:

1. **PRO (Patientrapporterede oplysninger) (5 ECTS) + et andet valgfag (5 ECTS)**. PRO er placeret på 6. semester, 1. kvartal. Det andet valgfag er placeret på ét af følgende tidspunkter:
  - a. *Som sommerskole i august INDEN 5. semester. (Her er der fremmøde på SDU)*
    - i. Vælges dette vil den studerende have studiefri 6. semester, 2. kvartal.
  - b. *Som valgfag med fremmøde 5. semester, 2. kvartal.*
    - i. Vælges dette, vil den studerende samlet gennemføre 10 ECTS i dette kvartal, men derimod have studiefri i 6. semester, 2. kvartal. (PCP foregår på SUH, det andet valgfag vil foregå på SDU).
  - c. *Som Selvvalgt Emne 6. semester, 2. kvartal. (Foregår på SUH).*
2. **Projektorienteret forløb på SUH (10 ECTS)**. Hele 6. semester. (Foregår på SUH).

## Ophør på uddannelsen

Hvis det skulle ske, at den studerende ophører fra sit erhvervskandidatstudie, vil hun/han tiltræde samme stilling som hun/han besad inden påbegyndelse af studiet medmindre andet aftales med egen ledelse.

**TEKS programkoordinator skal informeres i forbindelse med frafald, barselsorlov eller andre forhold, som betyder ændringer for den studerendes studieforløb.**

## Bidrag til forskning på programmet

- Den studerende forpligter sig til at udfylde surveys både før studiestart og en gang hvert år i juni.
- Den studerende forpligter sig til at deltage i enkelte kortere interviews vedrørende uddannelsen og arbejdet i klinikken og samspillet med dette, undervejs i uddannelsesforløbet.
- Lederne forpligter sig til at udfylde surveys både før studiestart og en gang hvert år i juni. .
- Lederne forpligter sig til at deltage i enkelte kortere interviews vedrørende uddannelsen og arbejdet i klinikken og samspillet med dette, undervejs i uddannelsesforløbet.