

Gäller för: VE BUP

Innehållsansvar: Ulla Nordh, (ullno1), Enhetschef

Granskad av: Ulla Nordh, (ullno1), Enhetschef

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-08-20

Giltig till: 2027-08-18

## Egna studier

### Förändringar sedan föregående version

Ny granskare. Uppdaterat innehåll.

### Bakgrund, syfte, mål och arbetsbeskrivning

Detta är en riktlinje för egna studier i samband med högskoleutbildningar eller i tid liknande utbildningar. Gemensam policy inom BUP Skaraborg för egna studier i samband med studier som bedrivs på arbetstid.

Studierna ska vara relevanta för verksamheten och beviljad av arbetsgivaren.

#### **Egen studietid utöver de dagar man är på sin utbildning**

7,5 hp – max totalt fyra dagar för egna studier/kurs

15 hp – max totalt åtta dagar för egna studier/kurs

30 hp – max totalt 16 dagar för egna studier/kurs

Medarbetaren ska planera hur dagarna för studierna ska disponeras under hela utbildningen. Detta ska ske i samråd med och godkännas av enhetschef. Medarbetaren ansvarar för att lämna schema, inför varje termin, till enhetschef.

Om studiedagar redan anges i kursprogrammet ingår de i det totala antalet dagar för egna studier.

Schema uppvisas vid kursstart för närmaste chef och studiedagarna schemaläggs i samråd med chef, t ex del av dag och när i tid utifrån studentens och verksamhetens behov.

Utbildningsdag samt beviljad egen studietid ska registreras i Heroma med aktivitet utbildning med lön.

## **Färdtid**

Restid till och från studieort ersätts med färdtidsersättning enligt gällande avtal. Medarbetaren ansvarar själv för att registrera resan i Heroma.

## **Boende**

Boende beviljas inte för utbildning som sker inom regionen. I händelse av att medarbetare har fler dagar än två dagar i sträck på studieorten kan undantag ske, efter överenskommelse med enhetschef.

För utbildningar utanför regionen kan boende beviljas efter överenskommelse med enhetschef.

## **Egenterapi**

I utbildning där egentherapi är ett krav bekostas terapin av arbetsgivaren, upp till x antal kronor, övrig kostnad får medarbetare själv bekosta. ??

## **Litteratur**

Kurslitteratur ska i första hand lånas via BUP/sjukhusets bibliotek. Om litteraturen inte finns att tillgå kan inköp göras till BUP och medarbetaren lånar den tid som behövs.

## **Teknisk utrustning**

Den utrustning som kan lånas av arbetsgivaren.

## **Undantag**

1. Utbildningstjänst psykiatrisjuksköterska, finansierad övergripande = 50% = inga dagar utöver detta
2. ST-läkare = enligt kontrakt, regionala riktlinjer

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje

**Gäller för:** VE BUP

**Innehållsansvar:** Ulla Nordh, (ullno1), Enhetschef

**Granskad av:** Ulla Nordh, (ullno1), Enhetschef

**Godkänd av:** Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9718-621466736-3

**Version:** 12.0

**Giltig från:** 2025-08-20

**Giltig till:** 2027-08-18