



ANSÆTTELSE AF SUNDHEDS-
FAGLIGT PERSONALE
– gode råd og præciseringer

2013

Ansættelse af sundhedsfagligt personale – gode råd og præciseringer

© Sundhedsstyrelsen, 2013. Publikationen kan frit refereres med tydelig kildeangivelse.

Sundhedsstyrelsen
Axel Heides Gade 1
2300 København S

URL: <http://www.sst.dk>

Emneord: Ansættelse, sundhedspersonale, autorisation, udenlandsk uddannet, evalueringsansættelse

Sprog: Dansk

Kategori: Faglig rådgivning

Version: 1.0

Versionsdato: 27. maj 2013

Format: pdf

Udgivet af Sundhedsstyrelsen, juni 2013.

Elektronisk ISBN: 978-87-7104-519-2

Forord

Befolkningen skal kunne have tillid til, at sundhedspersonalet i Danmark leverer fagligt kvalificerede og sikre sundhedsydelser.

Både arbejdsgivere/ansættende myndigheder og centrale myndigheder har ansvar for, at sundhedspersonalet er fagligt kvalificerede til de job, de skal bestride. De centrale myndigheder har ansvar for, at ordningerne for autorisation, godkendelse af uddannelser og anerkendelser af specialer opfylder kravene i love og bekendtgørelser. Arbejdsgiverne har ansvar for at have gode rutiner ved ansættelser, så de får udvalgt og ansat de bedst kvalificerede fagpersoner, ligesom de skal sikre sig, at personalet er bekendt med lovgivningen indenfor sundhedsområdet, f.eks. tavshedspligt.

Denne pjece er tænkt som en hjælp til arbejdsgivere og ansættende myndigheder ved ansættelse af autoriseret sundhedsfagligt personale.

Pjecen beskriver væsentlige elementer af arbejdsgiver og ansættende myndigheds ansvar i forbindelse med ansættelse af autoriseret sundhedsfagligt personale lige som samspillet mellem Sundhedsstyrelsen og arbejdsgiver/ansættende myndighed i ansættelsesprocessen belyses.

Sundhedsstyrelsen håber, at denne pjece kan være en inspiration til dette.

Birte Obel

Enhedschef for Uddannelse & Autorisation

Sundhedsstyrelsen, juni 2013

Indhold

1	ARBEJDSGIVERENS ANSVAR	5
1.1	Rutiner ved ansættelse	5
1.2	Børneattest	5
1.3	Er ansøger autoriseret	6
1.4	Ved tvivl om ansøgers baggrund	6
1.5	Kort om opholds- og arbejdstilladelse	7
2	SAMSPILLET MELLEM SUNDHEDSSTYRELSEN OG ANSÆTTELSESSTEDET	8
2.1	Autorisation, tilladelse til selvstændigt virke og specialistanerkendelse	8
2.1.1	Sundhedspersonale med autorisation i Danmark	8
2.2	Udenlandsk sundhedspersonale	8
2.2.1	Uddannet i Norden	8
2.2.2	Uddannet i EU/EØS	9
2.2.3	Andre faggrupper	9
2.2.4	Uddannet udenfor EU/EØS	9
2.3	Forskellige typer af autorisation og rettigheder	11
2.3.1	Evalueringsautorisation (midlertidig autorisation, der er begrænset i tid og sted)	11
2.3.2	Varig autorisation	11
2.3.3	Tilladelse til selvstændigt virke	11
2.4	Kort om sprogkrav til sundhedspersoner uddannet i udlandet	12
3	Kontaktinformation	13

1 ARBEJDSGIVERENS ANSVAR

1.1 Rutiner ved ansættelse

Gode rutiner ved ansættelse er vigtige og de følgende anbefalinger kan bruges af arbejdsgiveren til vurdering af ansøger i forbindelse med ansættelse. De anbefalede rutiner gælder alle typer af ansættelse, såvel i offentligt som privat regi. Vurdering og eventuel kontrol foretages gennem interview og kontakt til referencer på sammen måde som ved andre ansættelser.

Ved ansættelse bør arbejdsgiver altid sikre sig, at den, som skal ansættes:

- har de faglige kvalifikationer, der kræves for at kunne bestride stillingen
- har tilstrækkelige sprogfærdigheder og kommunikationsevner i forhold til opgavevaretagelsen
- samlet set må anses som værende egnet til stillingen

Sundhedsstyrelsen vurderer dokumentation for uddannelse ved ansøgning om autorisation og tilladelse til selvstændigt virke samt speciallæge-/specialtandlægeanerkendelse, men det erstatter ikke arbejdsgiverens behov for at se dokumentation for anden relevant (videre-) uddannelse og autorisationsstatus. Denne dokumentation vil ofte indeholde materiale ud over det, Sundhedsstyrelsen har vurderet i forbindelse med sin sagsbehandling.

For sundhedsfaglige grupper uden autorisation og anden offentlig godkendelse skal arbejdsgiveren vurdere kvalifikationer på baggrund af fremlagt dokumentation for uddannelsen i forhold til stillingens indhold.

Ved ansættelsessamtalen kan arbejdsgiveren danne sig et nuanceret indtryk af ansøgers faglige kvalifikationer, sprogfærdigheder og lignende. Ved ansættelse af sundhedspersonale fra udlandet har arbejdsgiver et særskilt ansvar for at ansøger har de sprogfærdigheder og kommunikative evner, som stillingen kræver.

1.2 Børneattest

Arbejdsgiveren skal være opmærksom på forpligtelsen til at indhente børneattester ved ansættelse og beskæftigelse af personale i den kommunale sundhedstjeneste, personale på børneafdelinger og børne- og ungdomspsykiatriske afdelinger på sygehuse, private hospitaler og klinikker samt praktiserende børne- og ungdomspsykiatere, børnelæger og psykologer. Reglerne dækker sundhedspersonale – og andet ansat personale indenfor området - der som led i udførelsen af deres opgaver er i

direkte kontakt med børn under 15 år eller færdes fast blandt børn under 15 år. Reglerne herom er for nylig præciseret og justeret.¹

1.3 Er ansøger autoriseret

Arbejdsgiveren skal kontrollere ansøgers autorisationsstatus i Sundhedsstyrelsens autorisationsregister². Det er oplysningerne i autorisationsregisteret, der gælder, og ikke et forevist autorisationsbevis, der kan være ugyldigt.

Autorisationsregisteret er et offentligt register, der opdateres dagligt af Sundhedsstyrelsen. I registeret, der findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside www.sst.dk, kan der søges på navn, fødselsdato og autorisations ID. Registeret indeholder alle autoriserede sundhedspersoner i Danmark og har oplysning om faggruppe, speciale og autorisationsstatus (gyldighed). Sundhedspersoner, der fratages eller fraskriver sig deres autorisation, fremgår af registeret som havende ugyldig autorisation. Sundhedspersoner hvis evalueringsautorisation udløber eller tilbagekaldes, bliver slettet fra registeret.

1.4 Ved tvivl om ansøgers baggrund

Hvis der foreligger tvivl om oplysninger afgivet af ansøger, kan følgende instanser kontaktes:

- Ved spørgsmål om autorisation, tilladelse til selvstændigt virke og uddannelsesstatus i øvrigt, kontakt Sundhedsstyrelsen, Uddannelse og Autorisation via e-mail efua@sst.dk
- Sundhedsstyrelsens autorisationsregister indeholder offentliggjorte tilsyn vedrørende den enkelte sundhedsperson. Ønskes oplysninger om yderligere begrænsninger i autorisationen, kontakt Sundhedsstyrelsen, Tilsyn og Patientsikkerhed via e-mail eft@sst.dk
- Ved spørgsmål om almindelig egnethed til jobbet: Kontakt tidligere arbejdsgivere eller andre, som har kendskab til, hvordan ansøger har udført sine opgaver/sit arbejde tidligere. Dette bør ske med ansøgers accept.

¹ BEK nr. 487/2012

² VEJ nr. 9030/2010

1.5 Kort om opholds- og arbejdstilladelse

Hvis man som arbejdsgiver i Danmark ønsker at ansætte en udenlandsk statsborger, har man ansvar for at sikre sig, at udlændingen har ret til at arbejde i Danmark. Man skal i den forbindelse være opmærksom på, at udlændinge godt kan have lov til at opholde sig i Danmark uden at have ret til at arbejde.

Sundhedsfagligt personale, der er statsborger udenfor EU/EØS eller Norden, skal således inden et givent arbejde påbegyndes have søgt og opnået opholds- og arbejdstilladelse i Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering.

På www.nyidanmark.dk findes særlig information til arbejdsgivere om opholds- og arbejdstilladelse. En udlænding, som har søgt om en opholds- og arbejdstilladelse, men endnu ikke har modtaget den, må ikke begynde at arbejde i Danmark.

2 SAMSPILLET MELLEM SUNDHEDSSTYRELSEN OG ANSÆTTELSESSTEDET

2.1 Autorisation, tilladelse til selvstændigt virke og specialisterkendelse

Sundhedsstyrelsen skal sikre, at de sundhedsfaglige grupper, der er omfattet af autorisationslovgivningen, bliver autoriseret og anerkendt på forsvarlig vis. Der er 18 autoriserede grupper af sundhedspersonale i Danmark. Hertil kommer tilladelse til selvstændigt virke for visse af grupperne og anerkendelse af speciallæger og specialtandlæger.

2.1.1 Sundhedspersonale med autorisation i Danmark

- Bandagist
- Bioanalytiker
- Ergoterapeut
- Fysioterapeut
- Fodterapeut
- Jordemoder
- Kiropraktor
- Klinisk diætist
- Klinisk tandtekniker
- Læge
- Optiker
- Kontaktlinseoptikere
- Optometrist
- Radiograf
- Social- og sundhedsassistent
- Sygeplejerske
- Tandlæge
- Tandplejer

Alle disse grupper skal have dansk autorisation for at kunne anvende en beskyttet professionstitel. For læger, tandlæger, jordemødre, kiropraktorer, kliniske tandteknikere, tandplejere, kontaktlinseoptikere, optikere og optometriste er autorisationen endvidere en betingelse for, at de må udøve det pågældende erhverv.

2.2 Udenlandsk sundhedspersonale

Der gælder forskellige regelsæt alt efter, hvor den udenlandske sundhedsperson er uddannet og hvor denne er statsborger.

2.2.1 Uddannet i Norden

Sundhedsfaglige personer der er statsborgere i Danmark, Finland, Island, Norge eller Sverige og som er uddannet i et af nævnte lande er omfattet af den Nordiske overenskomst³.

³ BEK 23/2001

2.2.2 Uddannet i EU/EØS

Læger, tandlæger, sygeplejersker og jordmødre

Som medlem af EU er Danmark forpligtet til at følge EU's regelsæt for anerkendelse af erhvervsmæssige kvalifikationer⁴. Direktivet har for visse sundhedsuddannelser defineret mindstekrav for så vidt angår niveau, varighed og indhold. Det betyder, at sundhedspersoner, der er statsborgere i EU og kan dokumentere at have gennemført en sådan uddannelse og som har ret til at udøve pågældende erhverv, kan søge Sundhedsstyrelsen om automatisk anerkendelse og dermed uden videre modtage dansk autorisation og for lægers og tandlægers vedkommende desuden tilladelse til selvstændigt virke.

2.2.3 Andre faggrupper

Sundhedsfaglige personer med uddannelser, hvor direktivet ikke har fastlagt nærmere definerede mindstekrav, godkendes efter individuel vurdering af grunduddannelse og erhvervs erfaring. Hvis der påvises væsentlige forskelle i forhold til den tilsvarende danske uddannelse, kan der stilles krav om udligningsforanstaltninger i form af prøvetid eller egnethedsprøve.

2.2.4 Uddannet udenfor EU/EØS

For sundhedsfaglige personer med grunduddannelse fra et land udenfor EU/EØS er der fastlagt særlige regelsæt for afprøvning med henblik på opnåelse af dansk autorisation. Sundhedsstyrelsen foretager en individuel vurdering af ansøgers uddannelse, der i al væsentlighed skal svare til den tilsvarende danske uddannelse. Sundhedsstyrelsens vurdering af en udenlandsk uddannelse beror på en bred vurdering af niveauet af den pågældende uddannelse i udlandet samt visse objektive elementer som uddannelsens samlede varighed og indhold, heriblandt fag, fordeling mellem teori og praktik o. lign.

Læger og tandlæger

For læger og tandlæger gælder følgende regler⁵

Først vurderer Sundhedsstyrelsen, om lægens/tandlægens grunduddannelse kan godkendes som egnet til afprøvning. Hvis ansøger får godkendt sin uddannelse, skal denne typisk gennemføre følgende i nævnte rækkefølge:

- Bestået prøve i dansk
- Bestået skriftlig og mundtlig fagprøve
- Bestået kursus i dansk sundhedslovgivning
- Godkendt praktisk-klinisk evalueringsansættelse. Til brug for evalueringsansættelsen skal ansøger hos Sundhedsstyrelsen søge om en evalueringsautorisation. Denne skal udstedes inden evalueringsansættelsen

⁴ EU-Direktiv 2005/36/EF om godkendelse af erhvervsmæssige kvalifikationer jf. BEK. nr. 49/2010.

⁵ BEK nr. 1372/2010 (læger)/BEK nr. 97/2010 (tandlæger)

kan påbegyndes. Ansøger skal selv søge om og modtage tilbud om evalueringsansættelsen, der er en overenskomstmæssig ansættelse, hvor varighed samt indhold er afhængig af, om lægen/tandlægen har opnået specialanerkendelse eller ej. Således er der krav om, at:

- læger/tandlæger uden specialistanerkendelse skal gennemføre 12 måneders evalueringsansættelse, der er på niveau med den kliniske uddannelse, som dansk uddannede skal gennemføre for at opnå tilladelse til selvstændigt virke. I forløbet skal den ansættende myndighed sende evalueringer til Sundhedsstyrelsen. Evalueringsskemaer findes på www.sst.dk
- speciallæger/specialtandlæger, der har et speciale, som aktuelt er godkendt i Danmark, skal gennemføre 6 måneders evalueringsansættelse på en sygehusafdeling indenfor pågældende speciale, almen praksis, eller hos en tandlæge med tilladelse til selvstændigt virke. Her skal den ansættende myndighed ligeledes i forløbet sende evalueringsskemaer til Sundhedsstyrelsen. Evalueringsskemaer findes på www.sst.dk.

Øvrige faggrupper

For de øvrige grupper af autoriseret sundhedspersonale er fastsat fælles regler for opnåelse af dansk autorisation⁶.

Disse grupper skal have deres grunduddannelse godkendt af Sundhedsstyrelsen som egnet til afprøvning. Ansøgere skal herefter gennemføre følgende i nævnte rækkefølge:

- Bestået prøve i dansk
- Godkendt praktisk-klinisk evalueringsansættelse. Ansøger skal selv søge om og modtage tilbud om en evalueringsansættelse, der er en overenskomstmæssig ansættelse, der minimum skal være af 6 måneders varighed. Til brug for evalueringsansættelsen skal ansøger hos Sundhedsstyrelsen søge om en evalueringsautorisation. Denne skal udstedes inden evalueringsansættelsen kan påbegyndes. Ved evalueringsansættelsens afslutning, skal den ansættende myndighed sende evaluering til Sundhedsstyrelsen. Evalueringsskemaer findes på www.sst.dk.

For jordemødre gælder endvidere:

- Bestået prøve indenfor anæstesi, analgesi og farmakologi.

For kiropraktorer gælder endvidere:

⁶ BEK nr. NY Bekendtgørelsesnummer endnu ikke oplyst

Kiropraktorer uden ret til selvstændigt virke skal som dansk uddannede gennemgå turnus af 12 måneders varighed hos godkendt tutor⁷. Evalueringsansættelse og turnus kan dog kombineres, således at de første 6 måneder f.eks. er evalueringsansættelse og de følgende 6 måneder er turnus hos godkendt tutor.

2.3 Forskellige typer af autorisation og rettigheder

2.3.1 Evalueringsautorisation (midlertidig autorisation, der er begrænset i tid og sted)

Når udenlandsk uddannet sundhedsfagligt personale har bestået de krævede prøver og evt. kurser kan de søge om en evalueringsautorisation til brug for den krævede praktisk-kliniske evalueringsansættelse. Det er under evalueringsansættelsen, at den egentlige afprøvning af den pågældendes kliniske, faglige og kommunikative kompetencer finder sted. Det er derfor vigtigt, at den udenlandske sundhedsperson under evalueringsansættelsen arbejder under samme ansvar samt med samme rettigheder og forpligtelser, som dansk uddannede kollegaer i professionen. Derudover skal arbejdsgiveren være indstillet på og sikre, at pågældende superviseres og vejledes i det daglige arbejde.

Evalueringerne, som beskrevet ovenfor, skal indsendes til Sundhedsstyrelsen, hvor de vil indgå i det samlede grundlag for om pågældende kan få varig autorisation.

Sundhedsstyrelsen udsteder en evalueringsautorisation til brug for den konkrete evalueringsansættelse, og pågældende sundhedsperson vil i perioden derfor fremgå af Sundhedsstyrelsens offentlige autorisationsregister med autorisationsID og er underlagt samme tilsyns- og klageregler, som andre dansk autoriserede sundhedspersoner. Ved evalueringsansættelsens ophør slettes pågældende automatisk fra registeret, med mindre evalueringsautorisationen forlænges eller pågældende tildeles varig autorisation. Det offentlige autorisationsregister er tilgængeligt på www.sst.dk

2.3.2 Varig autorisation

Sundhedsstyrelsen udsteder, efter ansøgning og betaling, autorisation til sundhedspersoner uddannet i udlandet, der opfylder de betingelser, der er beskrevet ovenfor.

2.3.3 Tilladelse til selvstændigt virke

Sundhedsstyrelsen udsteder, efter ansøgning og betaling, tilladelse til selvstændigt virke til ansøgere, der har gennemført den praktisk-kliniske evalueringsansættelse med positiv evaluering.

⁷ BEK nr. 650/2009

2.4 Kort om sprogkrav til sundhedspersoner uddannet i udlandet

Statsborgere uddannet i Norden

Sundhedsstyrelsen stiller ikke krav om bestået sprogpøve i dansk for sundhedspersoner uddannet i Norden i forbindelse med udstedelse af autorisation.

Statsborgere uddannet i EU/EØS

Sundhedsstyrelsen kan i forbindelse med udstedelse af autorisation til sundhedspersoner uddannet i EU/EØS ikke stille krav om bestået sprogpøve i dansk. Heller ikke i forbindelse med udstedelse af midlertidig autorisation til brug for en eventuel prøvetidsansættelse for de øvrige professioner (alle grupper bortset fra læger, tandlæger, sygeplejersker og jordemødre). Det forventes, at arbejdsgiveren inden ansættelsen sikrer sig, at EU/EØS-sundhedspersonen har de dansk kundskaber og kommunikative kompetencer, som stillingen kræver. Hvis dette viser sig ikke at være tilfældet, forventes det, at arbejdsgiveren afbryder ansættelsesforholdet. Hvis eventuelle sprogproblemer er af mindre alvorlig karakter, og det vurderes, at de hurtigt kan klares gennem et sprogkursus, kan arbejdsgiver evt. tilbyde et sådant.

Personer uddannet uden for EU/EØS

For Sundhedspersoner uddannet uden for EU/EØS er der i dag sprogkrav for al autoriseret sundhedspersonale, idet de pågældende ikke kan påbegynde autorisationsproceduren, før de overfor Sundhedsstyrelsen har dokumenteret, at de har bestået en sprogpøve. Det er vigtigt at understrege betydningen af, at arbejdsgiveren er særlig opmærksom på, hvorledes pågældende i det daglige arbejde fungerer sprogligt og kommunikativt. En bestået sprogttest er således i sig selv ikke nødvendigvis en garanti for den faglige kommunikationsevne, og sundhedspersonen bør derfor løbende overvåges af arbejdsgiveren.

3 Kontaktinformation

Sundhedsstyrelsen

Axel Heides Gade 1

2300 København S

Telefon: 72 22 74 00

sst@sst.dk

www.sst.dk

Enheden for Uddannelse og Autorisation - mail: efua@sst.dk

Enheden for Tilsyn og Patientsikkerhed - mail: eft@sst.dk

Ministeriet for Sundhed og Forebyggelse

Holbergsgade 6

1057 København K

Tlf.: 72 26 90 00

E-mail: sum@sum.dk

Web www.sum.dk

Danske Regioner

Dampfærgevej 22

2100 København Ø

Tlf.: 35 29 81 00

E-mail: regioner@regioner.dk

Web www.regioner.dk

Kommunernes Landsforening

Weidekampsgade 10

Postboks 3370

2300 København S

Tlf: 33 70 33 70

E-mail kl@kl.dk

Web www.kl.dk

Brancheforeningen for privathospitaler og klinikker

Børsen

1217 København K.

Tlf.: 33 74 60 00

E-mail: info@privatehospitaler.dk

Web: www.privatehospitaler.dk

Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering

Njalsgade 72C

2300 København S.

Tlf.: 33 96 36 00

E-mail: sfr@penst.dk

Web www.sfr.dk