

Prosessbeskrivelse

Praksis



Beskrivelse	Alle aktiviteter relatert til forberedelse, gjennomføring og avslutning av praksis for studenter. Alle erfaringer fra evalueringer av tidligere praksisperioder skal brukes som input til denne prosessen.		
Omfang	Gjelder for de studieprogram som har praksisstudier.		
Gyldig fra	01.08.05	Godkjent/dato	Direktør Fred E.Nilsson/ 22.01.06
Prosessansvarlig	Praksisansvarlig	Identitet/arkivert	

Sist revidert 14.05.07

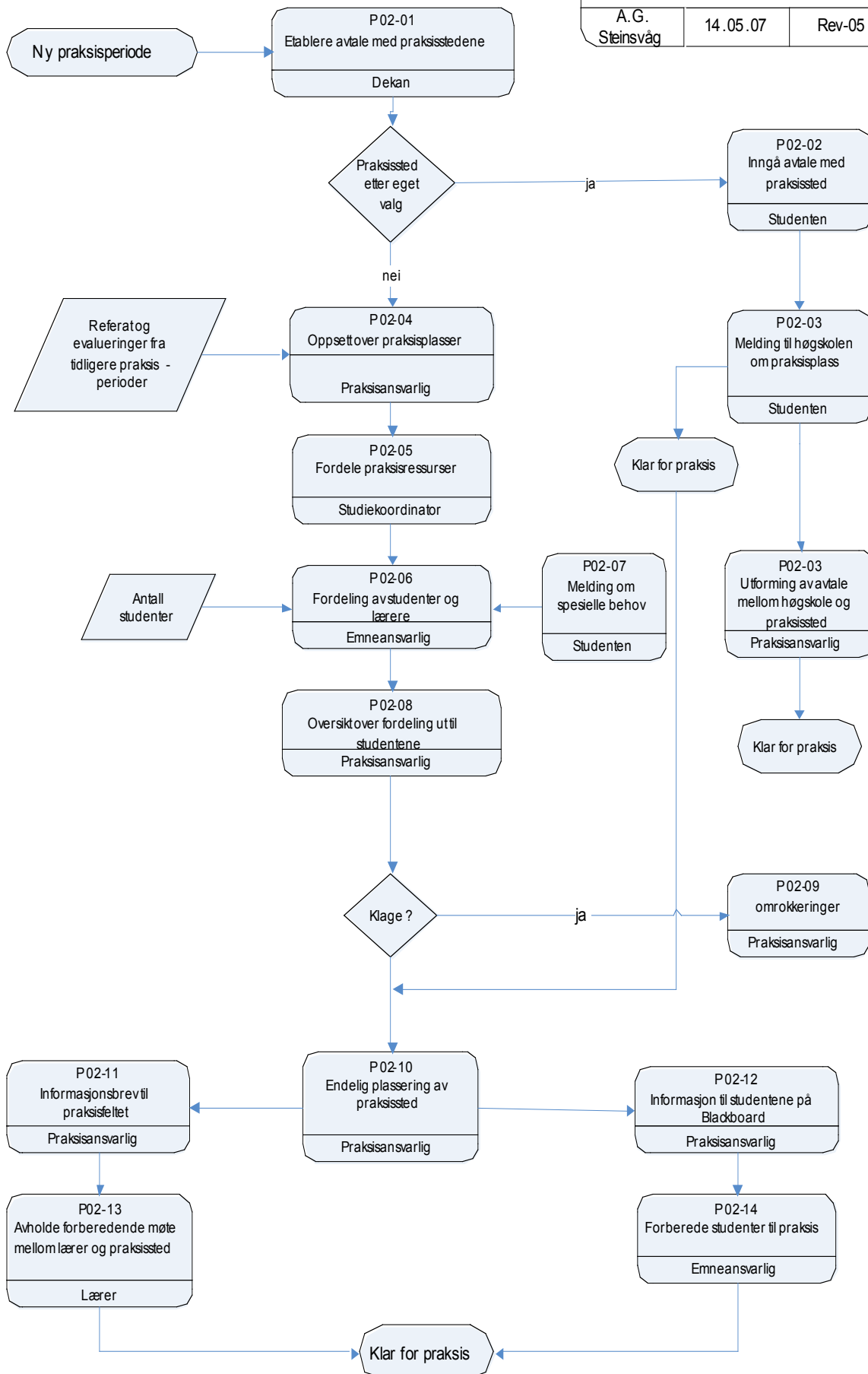
Mål:

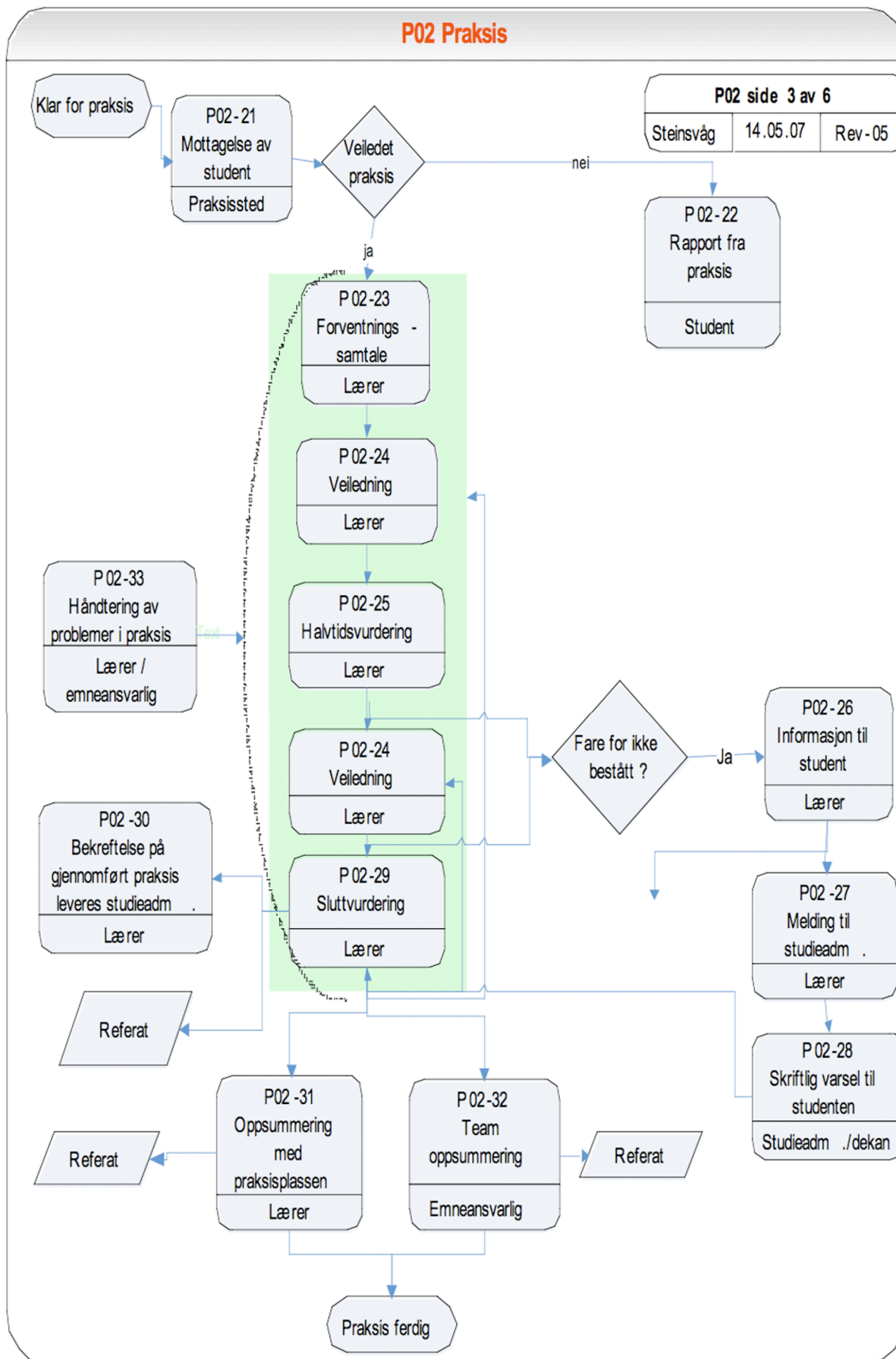
Hensikten med praksisstudier er at studenten skal oppnå optimal yrkeskompetanse for å kunne møte pasientens/elevens og samfunnets behov. Erfaringer fra det kliniske felt gir en verdifull plattform for videre læring.

P02 - Praksis

P02 side 2 av 6

A.G. Steinsvåg	14 .05 .07	Rev-05
----------------	------------	--------





Oppgavebeskrivelse

	Forberedelse til praksis
P02-01	For inngåelse av avtale med nye praksisplasser skal dekan involveres. Link: mal intensjonsavtaler/partnerskapsavtaler.
P02-02 P 02-03	Gjelder optometri + fordypningspraksis spl/rad. Link: mal for praksisavtale. Optometri: studenten inngår muntlig avtale med praksis. Sykepleie: Underskrevet avtale om fordypningspraksis leveres skolen.
P02-04	Oversikt over aktuelle praksisplasser med navn på institusjon/bedrift, adresse, telefonnr., kontaktperson, antall plasser og spesielle kommentarer benyttes i arbeidet med praksisplassering.
P02-05	Dekan er ansvarlig for personalplanleggingen herunder fordeling av lærerressurser til gjennomføring av praksisperioder. Praksisansvarlig/emneansvarlig skal i god tid før praksisperioden få informasjon om hvilke ressurser som er tilgjengelig til praksisveiledning.
P02-06	Emneansvarlig skal sørge for at studentene fordeles på de ulike praksisstedene som er tilgjengelig. Sykepleie: studentenes tillitsvalgte fordeles studentene ut fra bosted. Det er mulig for studentene å bytte innbyrdes. Emneansvarlig setter en tidsfrist for når fordelingen skal være klar. Allmennlærer: Studentene leverer ønskeliste med 3 alternative praksissteder. Praksisansvarlig fordeles studentene ut fra denne.
P02-07	Spesielle behov kan dreie seg om tillitsvalgte som har behov for nærhet til skolen for å utføre sine verv eller spesielle sosiale forhold/sykdom i familien som bør tas hensyn til ved fordeling av praksisplasser.
P02-08	Praksisansvarlig sørger for bekjentgjøring av praksisfordelingen til studentene. Link: mal for oppsett av praksisplassfordeling.
P02-09	Evt. bytte av tildelt praksisplass gjøres primært direkte studentene i mellom. Emneansvarlig skal ha melding om endringer innen en fastsatt dato.
P02-10	Endelig tildeling av praksisplass er klar.
P02-11	Mal for brev til praksisplassen: se vedlegg. Skolen lager plan for praktiske forberedelser til oppstart; avtale om garderobe, uniformer og id-kort for studenter. Eksempel på plan er vedlagt.
P02-12	Oversikt over praksissted og veileder samt tidspunkt for oppmøte første dag.
P 02-13	Optometri: forberedelse av praksisplasser skjer gjennom utsendelse av praksishåndbok og evt. telefonkontakt. Sykepleie og radiografi: lærer gjennomfører et forberedende møte på de steder man har ansvar for studentveiledningen. For nærmere informasjon se: Standarder for kliniske studier. Skolen sender ut tilbud om veiledningskurs i god tid før praksisperioden.
P02-14	Optometri: Avholder oppstartseminar (se mal). Gjennomføring av praktisk test. Sykepleie og radiografi : Program for forberedelse til praksis – se Standarder for kliniske studier.

	Gjennomføring av praksis
P02-21	Praksisplassen har ansvar for å utarbeide program for 1.dag i praksis.
P02-22	Gjelder kortere praksisperioder/hospiteringspraksis.
P02-23	Gjelder ikke optometri. Mal for forventningssamtale er vedlagt.
P02-24	Optometri: Veiledning i form av praksisseminar. Studentene jobber med oppgaver som veiledes av lærer. Sykepleie og radiografi: Antall veiledninger varierer med praksisperiodens lengde. Veiledningens form og mål for praksis beskrives i Læreplan for kliniske studier og Standarder for kliniske studier: se vedlegg.
P02-25	Optometri: skjer ved telefonmøte Sykepleie og radiografi: Vurderingen tar utgangspunkt i mål for perioden og læresituasjoner beskrevet i læreplanen.
P02-26	Ved fare for at praksisperioden vil bli vurdert til ikke bestått skal studenten orienteres om dette så snart som mulig og senest 3 uker før praksisperiodens slutt. (Gjelder kun veiledet praksis som evalueres og ikke praksis basert på fremmøte). Lærer er ansvarlig for at det utarbeides et notat med grunnlaget for varsel. Notatet skal angi hva studenten ikke mestrer, og hvilke krav som må oppfylles for å bestå praksisstudiene (jfr. Eksamensforskrift § 13 og Forskrift til rammeplan § 5). Se: http://www.hibu.no/cgi-bin/hibu/imaker?id=3647&visdybde=3&aktiv=378 . Notatet gis til studenten og kopi legges i studentens mappe.
P02-27 /28	Lærer melder fra til studieadministrasjonen om navn og grunnlag for varsel. Varsel skal undertegnes av dekan. Skriftlig varsel sendes studenten i form av rekommandert sending. Studenten returnerer bekreftelse på at brevet er mottatt. Mal: varselbrev
P02-29	Optometri: Studenten skriver sluttvurderingsrapport som signeres av praksisveileder. Sykepleie og radiografi: Det avholdes et møte med student, praksisveileder og lærer til stede. Studenten skriver vanligvis referat som følger studenten videre. I sluttvurderinger hvor studenten har fått varsel om ikke bestått praksis, anbefales det at lærer skriver referatet. Studentene skal undertegne på at referatet er sett. Praksisbekreftelse undertegnes av alle partene. For nærmere beskrivelse av evalueringen se Læreplan for kliniske studier. Link: Mal praksisbekreftelse og evalueringsskjema. NB! Også studenter som ikke har fått forutgående varsel kan, i særskilte tilfeller, få ikke bestått i praksis. Dette er nærmere beskrevet i Forskrift til rammeplan for sykepleierutdanning og radiografutdanning § 5. Se: www.lovdato.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20051201-1380.html og http://www.lovdato.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20051201-1376.html
P02-33	Mulige problemstillinger kan være: <ul style="list-style-type: none"> • sykefravær eller annet fravær • dårlig samarbeidsforhold mellom student og ansatte på praksisplassen • at studenten gjør grove feil • forhold som gjør at praksis må avsluttes før planlagt(f.eks mistanke om rus)

	<p>Lærer skal alltid kontaktes i slike tilfeller. Videre saksgang bestemmes av den enkelte hendelse. Lærer vurderer sakens alvorlighetsgrad og behovet for å involvere emneansvarlig og studiekoordinator.</p> <p>NB! Flere av høskolens studieprogram omfattes av Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning. Ny forskrift er vedtatt av Kunnskapsdepartementet 30.06.06 og gjelder blant annet for forskolelærer-, allmennlærer- og faglærerutdanning samt praktisk-pedagogisk utdanning og helsefagutdanning(optiker, sykepleier, radiograf). Den nye forskriften trådte i kraft 01.08.06: FOR-2006-06-30-859 Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning. Se: http://www.lovdata.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20060630-0859.html</p>
--	---

	Etterarbeid
P02-30	Praksisbekreftelse leveres samlet for kullet til studieadministrasjonen så snart som mulig etter praksisperiodens slutt. Bekreftelsen registreres i FS og arkiveres.
P02-31	Det gjennomføres oppsummeringsmøte (ved behov) med praksisstedet for å diskutere erfaringer fra perioden. Lærer skriver referat. Allmennlærer: Obligatorisk oppsummeringsmøte med fagpersonalet og studenter
P02-32	Det gjennomføres en oppsummering/evaluering av perioden i fagpersonalet(jfr. P 11 Emneevaluering). Sykepleie og radiografi: Studiekoordinator merker seg navn på studenter som evt. har fått ikke bestått i praksis og sørger for at praksisansvarlig får beskjed slik at studenten(e) settes opp på listen for neste kull som skal ha tilsvarende praksis. Studenten har rett til å avlegge praksisperioden på nytt en gang jfr. eksamensforskrift § 13. Se: http://www.hibu.no/cgi-bin/hibu/imaker?id=3647&visdybde=3&aktiv=378 . Ved tildeling av praksisplass for gjennomføring av 2.forsøk skal studenten ikke settes opp på samme praksisplass som sist. Studenten skal også tildeles en annen veileder fra høskolen.