



HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND

Praktisk utbildning inom utbildningsprogrammet för vård

Godkänt 15.06 2011 av rektor. Uppgjort av Erika Johansson och Kristina Svedmark
Dokumentansvarig: Studiehandledaren för utbildningsprogrammet VA

B.1.3.3-4 PRAKTISK UTBILDNING INOM UTBILDNINGSPROGRAMMET FÖR VÅRD

Allmänt Sjukskötarutbildningen vid Högskolan på Åland omfattar 210 studiepoäng (sp), vilket motsvarar sju terminers heltidsstudier. Den praktiska utbildningen omfattar 90 sp. I den praktiska utbildningen ingår i huvudsak verksamhetsförlagd praktik, men även praktikförberedande och -uppföljande moment. Den praktiska utbildningen inkluderar också examensarbetet, under vilket studerande ska uppvisa att kunskaper och arbetsmetoder inom yrkesområdet kan tillämpas.

I enlighet med europaparlamentets och rådets direktiv 2005/36/EG om erkännande av yrkeskvalifikationer ska klinisk hälso- och sjukvård ske i relation till allmänmedicin och invärtesmedicinska specialiteter, allmän kirurgi och övriga kirurgiska specialiteter, pediatrik, mödravård, psykiatri, äldrevård samt hemsjukvård. Undervisning i ett eller flera ämnen får ges som en del av eller i anslutning till andra ämnen. I europaparlamentets och rådets direktiv avses med klinisk undervisning den del av sjukskötarskarutbildningen där den studerande, som medlem i ett arbetslag och i direkt kontakt med friska eller sjuka enskilda och/eller grupper, lär sig att planera, utföra och bedöma en sjukskötares samlade vårduppgifter på grundval av förvärvade kunskaper och färdigheter. Sjukskötarestuderande ska inte bara lära sig att ingå i ett arbetslag, utan även att leda ett arbetslag och organisera en sjukskötares samlade vårduppgifter, inklusive undervisning i hälsovård för enskilda personer och mindre grupper vid vårdinrättningar eller ute i samhället.

Mål Syftet med den praktiska utbildningen är att studeranden ska få möjlighet att tillägna sig, tillämpa och integrera teoretisk kunskap och att under handledning reflektera över vårdssituationer och vårdhandlingar. Studeranden ska genom att använda sig av ett vetenskapligt tillvägagångssätt fördjupa sina ämneskunskaper och träna förmågan till kritisk granskning och analys. Härigenom ges den studeranden möjlighet att utveckla ett professionellt förhållningssätt.

Ansvarig Under varje praktikperiod finns minst en praktikansvarig lärare vid Högskolan på Åland. Denna deltar i handlednings- och bedömningssamtal och denna kan studerande och/eller handledare kontakta om frågor och/eller problem uppstår. Praktikansvarig lärare ger studerande vitsord i samband med att praktiken har avslutats.
Det kan också finnas en kursansvarig lärare (kan vara densamma som praktikansvarig lärare). Denna ansvarar för den kurshelhet som den praktiska utbildningen kan ingå i.

- Handledare** Den verksamhetsförlagda praktiken sker under handledning av legitimerad sjukskötare. Handledningen behöver inte begränsas till en person. Den studerande kan även följa andra professioner om detta bidrar till att målen med den verksamhetsförlagda praktiken uppnås. Det eftersträvas att handledaren ska ha handledarutbildning. Högskolan erbjuder handledarutbildning regelbundet.
- Bokning** Studiehandledaren bokar praktikplatser vid de organisationer som Högskolan på Åland/Utbildningsprogrammet för vård har avtal med. Studiehandledare bokar praktikplatserna via överskötare eller föreståndare. Enligt överenskommelse får inte enskild studerande boka plats utan en gemensam bokning görs från högskolan. Praktikplatserna fördelas av kursansvarig lärare tillsammans med studiehandledare. Vid fördelningen beaktas tidigare erfarenheter/praktikplatser samt europaparlamentets och rådets direktiv 2005/36/EG.
- Om nya praktikplatser ska bokas och avtal med organisationen saknas, skrivs nytt avtal på initiativ av studiehandledare/praktikansvarig. Avtalet undertecknas av rektor, programledare och representant för mottagande organisation och föreskriver vad som gäller beträffande handledning, arbetskläder och ersättning till praktikplatsen samt tidpunkt för bokning av praktikplatser. Avtalet gäller ett år i sänder och kan sägas upp av vardera parten med tre månaders uppsägningstid.
- Praktikbok** Praktikboken innehåller information som handledare kan behöva för att handledningen ska kunna genomföras optimalt. Praktikboken innehåller även en förteckning över omvårdnadshandlingar som bör ingå i studerandes praktiska utbildning. Denna förteckning kvitteras av handledaren för respektive praktikperiod.
- Ersättning** De studerande erhåller studiebidrag enligt gällande regler.
- Utvärdering** Praktikansvarig lärare har i regel kontakt med studerande och handledare tre gånger under de längre praktikperioderna (fyra veckors perioder eller längre). Kontakten kan ske per telefon, via internetbaserat forum eller genom att praktikansvarig lärare besöker praktikplatsen. I samband med den **första kontakten** diskuteras studerandes mål för den praktiska utbildningen. Mål och strategier för hur målen ska uppnås formuleras på särskild blankett (se "Instruktioner och blanketter" nedan) via lärplattformen och uppdateras en gång per vecka. Kursbeskrivningen går igenom och handledaren har möjlighet att ställa frågor till läraren angående mål, bedömning mm. Inför detta besök ska studerande ha uppgjort ett praktiskschema (se "Instruktioner och blanketter" nedan) i samråd med handledaren och detta godkänns av läraren.

I samband med den **andra kontakten** genomförs en mittbedömning. Inför detta besök ska handledaren och den studerande ha fyllt i var sitt bedömningsformulär (AssCe-formuläret, se "Instruktioner och blanketter" nedan) som diskussionsunderlag för bedömningen. Detta formulär ska studerande ha gett handledaren i början av praktikperioden. Under mittbedömningen ges den studerade och handledaren möjligheten att diskutera och reflektera över studerandes styrkor och svagheter. Inför den **tredje kontakten** fyller handledaren och den studerande i bedömningsformuläret igen, denna gång som underlag för slutbedömningen. I samband med slutbedömningen ger handledaren ett riktgivande omdöme angående den studerandes vitsord utifrån de generella bedömningskriterierna vid Högskolan på Åland (se "Instruktioner och blanketter" nedan, sista sidan). Detta omdöme fylls i på bedömningsformuläret, som skrivs under av handledare och studerande och lämnas till praktikansvarig lärare som underlag för bedömning av kursen.

Bedömning Examinationen av den praktiska utbildningen **kan bestå av flera moment;** verksamhetsförlagd praktik, teori och praktik kring praktiska moment, teoretiska arbeten med nära anknytning till den verksamhetsförlagda praktiken, teori och praktik kring läkemedelshantering- och räkning. **Bedömning av verksamhetsförlagd praktik** grundar sig på diskussioner vid mitt-/slutbedömning, AssCe-formuläret och studerandes arbete kring målbeskrivningar. Handedaren ger ett riktgivande omdöme angående den studerandes vitsord utifrån de generella bedömnings-kriterierna vid Högskolan på Åland och praktikansvarig lärare sätter vitsord på den verksamhetsförlagda praktiken. I bedömningen av den praktiska utbildningen ingår även eventuell teori och praktik kring **praktiska moment**. De praktiska momenten är i regel obligatoriska och den studerande ansvarar för att hon/han har förberett sig teoretiskt, deltagit i de olika momenten och uppvisat godkända kunskaper och färdigheter för kursansvarig lärare. I examinationen kan även någon form **av teoretiskt arbete** ingå. I dessa arbeten får studerande möjlighet att visa att han/hon har förmågan att knyta an teori och praktik. Som regel ingår det att studerande presenterar dessa arbeten på praktikplatsen. Arbetena bedöms av kursansvarig lärare. I den praktiska utbildningen kan även teori och praktik kring **läkemedelsräkning** ingå. Då läkemedelsräkning ingår i den praktiska utbildningen är godkänd tentamen i läkemedelsräkning en förutsättning för att kursen ska bli godkänd.

Det är den kursansvariga läraren vid Högskolan på Åland som sammanfattar de olika momenten och examinerar den studerande.

Underkännande av verksamhetsförlagd praktik

Om handledaren anser att den studerande inte uppfyller kraven för godkänt enligt de generella bedömningskriterierna beaktas dokumentet "Handlingsplan vid underkänd praktisk utbildning (Vård)" (se "Instruktioner och blanketter" nedan).

Registrering Studerande lämnar in av handledare underskrivet bedömningsformulär (AssCe-formuläret) och schema samt ifyllda målbeskrivningar i lärplattformen. Praktikansvarig lärare sammanställer dokumenten och ger ett vitsord för den verksamhetsförlagda utbildningen. Eventuella andra moment (se under Bedömning) vägs in i det slutgiltiga vitsordet (U/G/VG). Vitsordet skickas till kansliet av kursansvarig lärare i enlighet med kvalitetsledningsdokument 2100 Bedömning och registrering av studieprestationer, tillgodoräkning av studier, validering av tidigare förvärvat kunnande.

Praktik utanför Åland

Förutsättningar för studier utomlands (teoretiska kurser och/eller praktik) är att den studerande visat intresse för internationellt arbete och är en god representant för Högskolan på Åland. Vid tidpunkten för ansökan och/eller när utlandsstudierna inleds, ska studierna vara genomförda enligt utbildningsplanen med godkända resultat. Den studerande ska ha uppvisat att han/hon på ett lämpligt sätt kan tillämpa teori i praktiken. Vidare krävs att den studerande uppvisar etisk medvetenhet, är noggrann, pålitlig och visar prov på gott omdöme samt god självkänedom. Den studerande ska visa en positiv inställning till lagarbete och förmåga att arbeta under ledning. Utöver detta kan de olika partnerskolorna/nätverken ställa vissa krav på den studerande t.ex. gällande språkkunskaper.

Informationstillfällen om praktik utanför Åland hålls två gånger per år, i början av september och i början av februari. Koordinatör för utlandspraktik kontaktar programledaren för planering och schemaläggning av informationstillfället.

Ansökningsblankett (se "Instruktioner och blanketter" nedan) inlämnas senast 1.3 och 10.9 till koordinatör för praktik. Jobstep.net-praktikplatser inom Finland behandlas separat. Koordinatör för utlandspraktik söker platser utomlands utgående från befintliga nätverk enligt studerandes önskemål. Jobstep.net-platser söks i samråd med studerande. Fördelning av platser sker så att erhållna platser koordineras utgående från inlämnade önskemål. Studerandens förstahandsval prioriteras och förstagångens utlandspraktik går före dem som tidigare gjort utlandspraktik.

Ansökningarna som lämnats in är bindande, om man inte har ett särskilt giltigt skäl. Koordinatörn för utlandspraktik informerar studiehandledare, kursansvarig lärare och programledare om läget kontinuerligt. Programledaren meddelar med god framförhållning studerande om vilken praktikplats hon/han får och hänvisar sedan studerande till koordinatörn för utlandspraktik för uppgörande av ansökan. Studerande fyller i anvisade blanketter omgående och vid behov eventuella bilagor och lämnar in dessa till koordinatörn för utlandspraktik.

Koordinatörn för utlandspraktik följer upp att online-ansökan och alla dokument skickas och når värdhögskolan och kontaktar studerade ifall något saknas. Stipendier erhålls genom koordinatörn för utlandspraktik då sådana finns tillgängliga. Bekräftelseblankett (se "Instruktioner och blanketter" nedan) inlämnas samtidigt med ansökan. Samtliga blanketter finns tillgängliga på hemsidan.

Mottagande enhet eller koordinatörn sammanställer information till studerande och skickar ut detta inom rimlig tid före praktiken påbörjas. Se särskilda instruktioner om provtagning (se "Instruktioner och blanketter" nedan). Praktikansvarig lärare upprätthåller kontakten med handledare på praktikplatsen samt studerande. Studerande skriver rapport (se "Instruktioner och blanketter" nedan) över genomförd utlandspraktik, som koordinatörn för utlandspraktik får en kopia av. Rapporterna finns tillgängliga i biblioteket och på nätet.

Målet är att varje studerande genomför minst en praktikperiod inom ett av högskolans nätverk under sin studietid. Om hinder för att nå detta mål uppstår under studietiden kan frågan diskuteras med studiehandledaren. Om man bedömer att praktik utanför Åland inte är möjligt eller om studerande inte uppfyller förutsättningarna för praktik utanför Åland ska studerande själv göra upp en plan för internationalisering under utbildningen på blankett för studerandeärenden. I denna plan kan det t.ex. ingå att ta del av kurs i interkulturell kommunikation eller någon av nätverkens intensivkurser. Planen lämnas in till programledare för godkännande och det åligger den studerande att fullfölja planen.

Instruktioner och blanketter

- B.1.3.3-d [Studerandes målbeskrivning](#) [Word2007 mall]
- B.1.3.3-e [Praktikschema](#) [blankett]
- B.1.3.3-f [Bedömningsformulär](#) [instruktion med blanketter]
- B.1.3.3-g [Handlingsplan vid underkänd praktisk utbildning VA](#)
[instruktion med blankett]
- B.1.3.3-h [Ansökan om praktik utanför Åland](#) [blankett]
- B.1.3.3-i Särskilda instruktioner vid provtagning [instruktion – under arbete]
- B.1.3.3-j [Checklista inför praktikperioden](#) [blankett]

Se även

[Bekräftelseblankett för stipendium](#)
[Rapportering efter utlandspraktik](#)
[Learning Agreement](#)

Revideringar (fem senaste)

- | | | |
|------------|-----------|------------|
| 1. [Datum] | [Ändring] | [Signatur] |
| 2. | | |