

Samarbejde, roller og ansvar i relation til praktik på sygeplejerskeuddannelsen

Revideret maj 2020

Dette dokument fastlægger rammerne for samarbejdet mellem studerende, uddannelsen og praktikstederne. Det fastlægger roller og ansvar for bl.a. studerende, kliniske vejledere og kontaktpersoner på sygeplejerskeuddannelsen, når sygeplejestuderende er i praktik.

Dokumentet kan desuden danne udgangspunkt for den fælles forpligtende aftale mellem klinisk vejleder og studerende i starten af hvert praktikforløb.

Rammerne for praktik på sygeplejerskeuddannelsen

Praktik på sygeplejerskeuddannelsen finder sted ved praktiksteder i statslige, regionale, kommunale eller private institutioner inden for sundhedsområdet og det tilgrænsende sociale område eller ved andre uddannelsesrelevante institutioner, organisationer eller virksomheder. Den kliniske uddannelse foregår under ansvar af den kliniske vejleder og afsnitsledelsen.

Et praktiksted er et ledelsesmæssigt afgrænset område, der er godkendt af uddannelsesinstitutionen som uddannelsessted for sygeplejestuderende på ét eller flere niveauer i uddannelsen. Praktikstedet, praktikstedets ledelse og den lokale uddannelseskonsulent/uddannelsesansvarlige er ansvarlige for at sikre rammer og vilkår i henhold til godkendelsen. Læs mere om kriterier for godkendelse under "Samarbejde og Udvikling" på hjemmesiden [her](#).

Den studerendes rolle og ansvar

Den sygeplejestuderende:

- Har ansvar for at **overholde deltagelsespligt** i uddannelsen, som er berammet, jf. studieaktivitetsmodellen [her](#) til 41 timers studieaktivitet i gennemsnit om ugen, hvilket omfatter deltagelse og engagement omkring læringsforløbet.
- Har ansvar for at **overholde mødepligt** i den kliniske del af uddannelsen svarende til 30 timer i gennemsnit pr. uge, og har medansvar i forhold til at dokumentere denne. Ved praktikperiodens begyndelse aftales hvilke aktiviteter der registreres fremmøde til.

Aktiviteter inkluderer:

- alle studieaktiviteter, som fremgår af uddannelsesplan for det respektive semester.
- den generelle plan for praktikken på praktikstedet samt
- den individuelle studieplan, der udarbejdes af studerende og klinisk vejleder ved praktikperiodens begyndelse. Denne indeholder konkrete aftaler for mødetid, og hvilke aktiviteter der registreres fremmøde til.

- Mødetiden vil fortrinsvis ligge i dagtimerne på hverdage, men kan, hvis der er et læringsmæssigt sigte og mulighed for vejledning, også ligge i forbindelse med aften-, natte- og/eller weekendvagter.
- Helligdage, grundlovsdag og 1. maj forårsager ikke reduktion i mødepligten
- Ved fravær, herunder sygdom aftales med klinisk vejleder hvordan det forsømte læringsudbytte kan indhentes og studieplanen revideres med fokus på læringsudbyttet.
- Skal selvstændigt tage kontakt til klinisk vejleder i god tid, hvis der skal ændres i planlægning for at opnå mødepligten.
- Har ansvar for at **udføre de studieaktiviteter, der aftales i studieplanen**, samt de i uddannelsesplanerne beskrevne studieaktiviteter – samt uploade disse i praktikportalen.
- Har ansvar for at **forberede sig til og tage aktiv del i tilblivelsen og udfyldelse af studieplanen for praktikforløbet** i samarbejde med den kliniske vejleder.
- Har ansvar for at **tage kontakt til klinisk vejleder hvis der er opstår bekymring omkring praktikforløbet**. – hvis bekymringen fortsætter tages kontakt til kontaktperson fra sygeplejerskeuddannelsen.

Den kliniske vejleders rolle og ansvar

Den kliniske vejleder:

- Har ansvar for, at der efter den første uge foreligger **en forpligtende aftale** i form af en studieplan for den studerende, hvor studieaktiviteter for praktikperioden planlægges og beskrives med afsæt i Sygeplejerskeuddannelsens generelle beskrivelse af studieaktiviteter, som fremgår af semesterets uddannelsesplan, samt de tilstedeværende læringsmuligheder og studerendes præferencer og kompetencer.
- Har ansvar for at **dokumentere, hvorvidt den studerende har opfyldt mødepligten i praktikperioden**. Opfyldelse af mødepligten i praktikken er en forudsætning for, at den studerende kan gå til prøve. Fremmøde i praktikken godkendes/afvises i Praktikportalen. Et afvist fremmøde skal følges af en uddybende kommentar – i praktikportalen - fra den kliniske vejleder. Det er den kliniske vejleder, som i samarbejde med den studerende, definerer hvilke studieaktiviteter, der er mødepligt til, og på hvilken måde den studerende er studieaktiv i praktikken. Ved længere tids sygdom revideres studieplan.
- Har ansvar for at **handle med hurtighed og rettidig omhu, hvis der skulle opstå usikkerhed om den studerendes mulighed for at opnå læringsudbyttet**, via mødepligten eller tilrettelagte studieaktiviteter inden for de aftalte rammer. I samarbejde med den studerende – og **uddannelseskonsulent**, evt. koordinatore, ledere og tilknyttet kontaktperson fra sygeplejerskeuddannelsen - revideres studieplanen, og der igangsættes tiltag, der bedst muligt hjælper den studerende til at opnå læringsudbyttet. Det kan eksempelvis være at planlægge yderligere fremmøde i forhold til den oprindelige studieplan og/eller udarbejdelse af skriftlige refleksioner.

Uddannelseskonsulent/uddannelsesansvarlig i praktikken

Er ansvarlig for og samarbejder ved behov med den kliniske vejleder, den studerende, kontaktpersonen og uddannelsesleder på sygeplejerskeuddannelsen, i forhold til at understøtte optimale læringsmuligheder.

Afsnitsledelsens ansvar

Afsnitsledelsen på praktikstedet har det overordnede ansvar for rammer og læringsmiljø, samt for klinisk vejleders vilkår for vejledning. Dette er beskrevet i praktikstedsgodkendelsen, se under "Praktikstedsgodkendelser" på hjemmesiden "Samarbejde og Udvikling" [her](#).

UC-underviser/kontaktperson fra sygeplejerskeuddannelsens rolle og ansvar

Underviser/kontaktperson fra sygeplejerskeuddannelsen:

- Har ansvar for **sparring og samarbejde med såvel studerende som klinisk vejleder** mhp at understøtte, at den studerendes opnår læringsudbyttet.
- Har ansvar for, at der rettes en **kontakt til den studerende, der er i praktik**, med henblik på at støtte op om, at den studerende følger planen for praktikforløbet og på den måde bedst muligt sikrer, at den studerende trives og har mulighed for at opnå læringsudbyttet.
- Skal ved en studerendes manglende studieaktivitet og ved særlige udfordrende forløb med rettidig omhu **rette henvendelse til studievejleder og/eller evt. uddannelsesleder** efter behov.

Uddannelseslederens rolle og ansvar

Uddannelseslederen er ansvarlig for sygeplejerskeuddannelsen og samarbejder med praktikstederne for at kvalitetssikre og udvikle uddannelsen, så der er sammenhæng mellem de teoretiske og kliniske elementer.

Samarbejdet bidrager også til at udvikle samspillet mellem Professionshøjskolen og uddannelsen og udviklingen i social- og sundhedssektoren. Det formelle samarbejde er beskrevet i dokumentet "Samarbejdsmodel for praktiksamarbejdet (gældende fra 01.09.2018)", som findes på hjemmesiden [her](#).

Hvis den studerende ikke opfylder mødepligten

Opfyldelse af mødepligten (i gennemsnit 30 timer/uge), forstået som deltagelse i aftalte studieaktiviteter, er forudsætning for, at den studerende kan gå til prøve. Manglende opfyldelse af studieaktivitet trods udbedring og revidering af aftaler og planer under praktikforløbet vil betyde, at den studerende bliver kaldt til samtale hos studievejleder eller uddannelsens ledelse med henblik på at afklare, om/hvordan den studerende kan blive studieaktiv. Manglende studieaktivitet kan have betydning for, hvorvidt en studerende kan være indskrevet på uddannelsen.

Dispensation ved afvist mødepligt

Under særlige forhold kan den studerende udarbejde en afløsningsopgave eller anden form for studieaktivitet som prøveforudsætning. Der vil i forbindelse med dispensation blive taget højde for omfang af og årsager til fravær, den studerendes generelle studieaktivitet gennem uddannelsen, særlige forhold under praktikforløbet samt særlige personlige forhold.