

Mottak og plan for gjennomføring av kliniske studier for bachelorstudenter i sykepleie ved kirurgiske og medisinske seksjoner

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Retningslinje
Sist endret: 28.06.2021

1. HENSIKT:

Sikre systematisk og korrekt mottak og plan for gjennomføring av kliniske studier for bachelorstudenter i sykepleie ved Kirurgisk- og Medisinsk klinikk. Dette iht delavtaler mellom Sykehuset i Vestfold HF (SiV) og Universitetet i Sørøst-Norge (USN).

2. ANSVAR:

Avdelingssjef har ansvar for å gjøre retningslinjen kjent for aktuelle seksjonsledere. Seksjonsleder har ansvar for at retningslinjen følges og ha oversikt over hvem som til enhver tid er praksisveileder.

3. FREMGANGSMÅTE

Avdelingssjefer i sykepleieavdelingene vurderer årlig antall praksisplasser som kan tilbys og hvilke poster som er egnet, i nært samarbeid med seksjonslederne.

Forberedelser:

- Universitetet sender ut informasjon med navn på studenter og samtykkeerklæringer før oppstart av kliniske studier, i hht avtalte praksisplasser.
- Seksjonsleder (evt delegert til studentansvarlig sykepleier) sender informasjon om praksisveileders navn, e-postadresse og arbeidsplan til praksislærer og student.
- Personalportalen & DIPS- tilgang:
Seksjonsleder har ansvar for at studentene forhåndsregistreres i Personalportalen og at DIPS-tilgang bestilles for gjeldende praksisperiode når samtykkeerklæringer fra studenter foreligger. Kontrollør at studenter har tilgang i DIPS ved oppstart av praksis.
- ID / adgangskort:
USN har ansvar for at studenter har ID / adgangskort til sykehuset, de har et sett uten navn og bilde som det står at de er spl.stud.
- USN melder på studentene i første praksisperiode til kurs i klinisk sykepleiedokumentasjon (KDS).

Gjennomføring:

Praksisperiodene er 8 uker. Første uken i praksis gis det generell informasjon om seksjonen, organisering, pasientgrupper etc., samt omvisning på sykehuset. I oppstart av praksisperioden skal studentene også ha gjennomgang av brannvern og rutiner ved akutte situasjoner med pasient. Seksjonsleder vurderer og melder studenter på relevante kompetansehevende aktiviteter arrangert i sykehuset (fagdager etc.).

Oppgaver for seksjonsleder:

Legge til rette for at praksisveileder kan få mulighet til å gjennomføre kurs i praksisveiledning, veilede student og delta på status – og vurderingssamtaler, samt møter med lærer og gjensidig fagutvikling / veiledning.

Forberede praksisstart sammen med kontaktlærer.

Informere kontaktlærer ved utdanningsinstitusjonen om endringer som har betydning for students læresituasjoner og veiledningsmuligheter.

4. GENERELT

Seksjonsleder velger ut egnede og motiverte praksisveiledere, evt. organisert i veilederteam.

Følgende legges til grunn ved valg av praksisveiledere:

- Stillingsstørrelse - min. 75 %
- personlig egnethet som veileder
- motivasjon
- veiledererfaring

Det er praksisveileders ansvar at student alltid har en kontaktperson når veileder ikke selv er tilstede. Studenten skal i utgangspunktet følge praksisveileders arbeidsplan / turnus.

5. INTERNE REFERANSER

[1.8.3.2](#) [Beskrivelse av oppgaver for praksisveileder av studenter innen bachelor, master - og videreutdanning - sykepleie. Kirurgisk - og medisinsk sykepleieavdeling](#)

[1.8.3.3](#) [Oversikt over praksisveiledere for studenter innen bachelor, master - og videreutdanning - sykepleie.](#)

6. EKSTERNE REFERANSER

Delavtaler mellom Sykehuset i Vestfold HF (SiV) og Universitetet i Sørøst-Norge (USN)

7. VEDLEGG