

## Rolle- og funksjonsbeskrivelse for gjennomføring av praksisstudier ved Sykehuset i Vestfold

Gjelder for: Hele SiV  
Dokumenttype: Funksjonsbeskrivelse  
Sist endret: 22.05.2024

### 1. HENSIKT

Hensikten med beskrivelsen er å tydeliggjøre roller og struktur til følgende aktører som har ansvar i praksisstudier.

### 2. ANSVAR

1. Hovedveileder
2. Praksisveileder
3. Klinisk instruktør (gjelder kun for bachelorutdanningen i sykepleie)
4. Praksislærer
5. Student

Rolle- og funksjonsbeskrivelsen gjelder ikke kun for aktørene involvert i praksisstudiet for bachelorstudenter i sykepleie. Den er utformet slik at den også er relevant for øvrige bachelor- utdanninger som mottar praksisstudenter ved sykehuset.

### 3. FREMGANGSMÅTE

#### 1. Hovedveileder

Hovedveileder har ansvar for koordinering av praksisperiodene, veiledning av praksisveilederne, samt være et bindeledd mellom universitetet/høgskolen og praksisstedet. Det er leders ansvar å legge til rette slik at oppgavene som ligger til rollen kan utføres.

Nedenfor følger eksempler på arbeidsoppgaver som kan legges til hovedveileder:

- Har god kjennskap til utdanningens læringsmål og rammer.
- Ha løpende dialog med praksislærer.
- Veileder praksisveiledere i egen seksjon/avdeling:
  - Informerer om og oppmuntrer til deltagelse på kurs i veiledning.
  - Tildeler relevante krav i Kompetanseportalen og følger opp at disse innfris (når det delegeres fra leder).
  - Sørger for veiledning (både formell og uformell) av praksisveiledere, individuelt eller gruppe avhengig av behov.
- Forberedelser til praksisperiode:
  - Har oversikt over praksisløp og praksisperioder
  - Tildeler praksisveiledere og gjennomfører forberedende møte med disse i samarbeid med seksjonsleder.
  - Utarbeider turnus til studentene og gjøre denne tilgjengelig i avdelingen (NB! turnus må utarbeides slik at den sikrer kontinuitet med tanke på vurderingsgrunnlag).
  - Legge inn oppgavekode, *student*, i vaktbok i GAT for å synliggjøre oppgaven og sikre ivaretagelse ved veileders fravær.
  - Sikrer tilgjengelig og oppdatert informasjon til studenter og praksisveiledere.
- Arrangere mottak og introduksjon for nye studenter ved praksisstart.
- Delansvarlig sammen med praksisveileder og leder for at studenter inkluderes i arbeidsfellesskapet.
- Bistår praksisveileder og praksislærer i vurderingssamtaler av studentene ved behov. Hvordan rapporteringen gjennomføres ved en teambasert veiledningsmodell bestemmes av hovedveileder i seksjonen/avd.

- Sørger for at rutine for skikkethetsvurdering følges.
- Bidrar til utvikling av modeller for praksisveiledning samt for tverrprofesjonell samarbeidslæring (TPS).
- Arrangere samling for studentene i siste praksisuke. Gjøre tilbakemeldinger fra studentene kjent i seksjonen, og vurdere forbedringstiltak.

## 2. Praksisveileder

Praksisveileder har ansvar for den daglige veiledningen, vurderingen og oppfølgingen av studenten. Herunder ligger følgende oppgaver til rollen:

- Forbereder seg til praksisperioden – før studenten kommer.
- Har ansvar for den daglige veiledningen av studenten.
- Stimulerer til faglige diskusjoner.
- Integrerer teori og praksis.
- Veileder studenten i henhold til emneplan og studentens individuelle mål, kunnskap og ferdigheter.
- Innehar det faglige ansvaret for de oppgavene studenten utfører.
- Tilrettelegger for gode læresituasjoner som er i samsvar med mål om læringsutbytte og hjelper studenten å prioritere relevante læresituasjoner.
- Utfordrer studenten til å reflektere over egne praksiserfaringer, inkludert etisk refleksjon
- Gir studenten muntlig tilbakemelding underveis i henhold til mål om læringsutbytte.
- Vurderer studenten kontinuerlig.
- Møte forberedt til midt- og sluttvurderingssamtaler, herunder fylle ut i Responsskjema. Signerer ved sluttvurdering.
- Gir fortløpende beskjed til student ved bytting av vakter eller endring i egen turnus.
- Holder jevnlig kontakt med hovedveileder og praksislærer.
- Innfrir tildelt kompetanseplan i Kompetanseportalen.
- Gir tilbakemelding til leder dersom man ikke får avsatt nok tid til veiledning og oppfølging av studenter.
- Ved en teambasert veiledningsmodell skal praksisveileder rapportere til og ha tett dialog med hovedveileder og andre praksisveiledere i seksjonen ift oppfølging og evaluering av studenten. Hvordan rapporteringen gjennomføres bestemmes av hovedveileder i seksjonen/avd.

## 3. Klinisk instruktør (KI)

KI er ansatt i kombinasjonsstilling, og har deler av stillingen i klinisk arbeid i SiV. KI har oppgaver relatert til bachelor sykepleie på USN og på SiV. Formålet med stillingen er at ansatte i yrkesfeltet kan bidra til å gjøre veiledning og undervisning praksisnær og relevant for studentene.

Det er utarbeidet egen stillingsbeskrivelse der ansvar og oppgaver for KI er definert: [NB! Legge inn riktig link til dette EK-dokumentet.](#)

## 4. Praksislærer

Praksislærer er representanten fra undervisningsinstitusjonen, og har det formelle veiledning- og vurderingsansvaret. Hvilken funksjon praksislæreren har kan variere mellom utdanningsinstitusjonene og det fremkommer i praksisdokumenter som praksisstedet får fra den enkelte utdanningsinstitusjon. Eksempler på arbeidsoppgaver kan være:

- Orienterer hovedveileder og praksisveileder om studieplanens læringsutbytter og arbeidskrav/læringsaktiviteter.
- Initierer og deltar på aktuelle møter knyttet til praksisstudiene som praksisforberedende møte, plansamtaler, oppstartsamtaler og vurderingssamtaler.
- Er faglig kontaktperson for studenter og veiledere under praksisstudiet.

- Er kontaktperson når det gjelder spørsmål om den enkelte students gjennomføring og rutiner knyttet til skikkethetsvurdering.
- Godkjenner studentturnus og tilstedeværelse i praksis.
- Stimulerer til faglige diskusjoner.
- Fastsetter bestått/ikke bestått for studenten i praksisstudier.
- Har løpende dialog med hovedveileder(e).

## 5. Student

Studenten blir tildelt definert praksissted på SiV og har ansvar for:

- Gjør seg kjent med studie- og emneplanen og læringsutbyttene som skal oppnås i praksisperioden og innhenter generell kunnskap om praksisstedet.
- Fullfører tildelt kompetanseplan i Kompetanseportalen.
- Fyller ut egenpresentasjon og sender til praksissted.
- Planlegger og ta ansvar for egne studier og egen læring, jf. Emneplanen.
- Inviterer veileder inn i lærings- og vurderingsverktøyet Respons (gjelder kun bachelor sykepleie)
- Gjør oppmerksom på egne ressurser og begrensninger.
- Oppsøker tilgjengelige læresituasjoner, og er i dialog med praksisveileder om de læringsutbyttene som det må arbeides videre med under praksisperioden.
- Følger oppsatt turnus slik at veileder får tilstrekkelig vurderingsgrunnlag.
- Melder fra om fravær.
- Arbeider aktivt i lærings- og vurderingsverktøyet Respons i samarbeid med praksisveileder, fyller ut og kommenterer. Vurderer egen progresjon i forhold til emnets/praksisstudiets læringsutbytter sammen med praksislærer og praksisveileder (gjelder kun bachelor sykepleie)
- Reflekterer sammen med medstudenter ved å dele kunnskap og erfaringer.
- Deltar i faglige diskusjoner.
- Ber om veiledning fra praksisveileder og praksislærer ved behov ( evt klinisk instruktør (PRAMED og PRAKIR bachelor sykepleie).

## 4. GENERELT

## 5. INTERNE REFERANSER

## 6. EKSTERNE REFERANSER

## 7. VEDLEGG