

<i>Dok.nr: -02</i>	
<b>Helse Sør-Øst RHF</b>	<b>Organisering av praksisstudier for bachelorstudenter i Helse Sør-Øst</b>
<i>Hovedområde:</i> []	<i>Utarbeidet / revidert av:</i> Praksisprosjektet HSØ 2021-23
<i>Dokumenttype:</i> Rutine/Prosedyre	<i>Godkjent av:</i> []
	<i>Revisjonsnr:</i> 1.00
	<i>Godkj. dato:</i> 06.09.2022

*Utskrift er kun gyldig på utskriftsdato*

## Bakgrunn og hensikt

Utdanning av helsepersonell er en av spesialisthelsetjenestens fire lovpålagte oppgaver (spesialisthelsetjenesteloven §3-8). Utdanning er også hjemlet i Helseforetakslovens §§ 1 og 2. For de regionale helseforetakene er det fastsatt vedtekter og instruksjoner som skal forankre ansvar for forskning og utdanning av helsepersonell, og regulere samarbeidet mellom regionale helseforetak, universiteter og høyskoler.

Praksisstudiene skal gi studentene førstehåndserfaring med utøvelsen av faget. Her skal teoretisk kunnskap tas i bruk, her skal gode holdninger og etiske vurderinger skapes, og her skal observasjons- og vurderingsevnen opparbeides. Dette er krevende læring. Veiledning (se definisjon) av studenter er ikke det samme som opplæring av nyansatte. Krav til kompetanse hos veiledere og gjennomføring av praksisperioder er annerledes enn ved opplæring av nyansatte.

Denne administrative retningslinjen gir en anbefaling til hvordan praksisstudiene bør organiseres og gjennomføres i Helse Sør-Øst, slik at man sikrer høy faglig kvalitet og bidrar til at studenten oppnår planlagte læringsutbytter. Vedlegg 2 om veiledningsmodeller er kunnskapsbasert (se vedlegg 5 metoderapport) og danner grunnlaget for anbefaling av veiledningsmodell(er).

## Omfang

Retningslinjen omfatter alle praksissteder som tar imot bachelorstudenter med et minimum av 7 ukers sammenhengende praksis ved helseforetakene. Dette gjelder følgende utdanningsløp:

- Bioingeniør, sosialt arbeid, vernepleie, sykepleie, paramedisin, fysioterapi, ergoterapi, radiografi og barnevernspedagog.

## Definisjoner

### Veiledning

Veiledning er en utviklingsorientert samtale der formålet er å bidra til refleksjon og ettertanke og gi hjelp til å gjøre kvalifiserte valg som vil kunne føre til endring og forbedring. Det karakteristiske ved samtalen er at den gjennomføres i en atmosfære av gjensidig tillit og er preget av støtte og utfordring (Veiledningsmetodikk. Mathisen & Høigaard, 2021, s. 12).

### Hovedveileder

Ansatt med overordnet ansvar for kvalitetssikring, koordinering og gjennomføring av praksis på praksisstedet.

### Praksisveileder

Ansatt som har det daglige ansvaret for veiledningen av studenten i praksis.

### Praksislærer

Ansatt ved utdanningsinstitusjon som har det overordnede ansvaret for oppfølging av studentene i praksis.

### Kombinerte stillinger

Kombinasjonsstillinger er stillinger som utvikles i et samarbeid mellom praksisfelt og universitetet. Det kan enten være stillinger som er opprettet ved universitetet, eller stillinger opprettet i praksisfeltet. Begge parter skal være med i utformingen av stillingenes innhold og omfang ([Beskrivelse og retningslinjer for Hospiteringsordninger og Kombinasjonsstillinger mellom Universitetet i Sørøst-Norge og det helse- og sosialfaglige yrkesfeltet](#). USN Profesjon, 2018).

### Praksissted

Den aktuelle enhet hvor studenten gjennomfører sin praksisperiode.

### Veiledningsmodeller

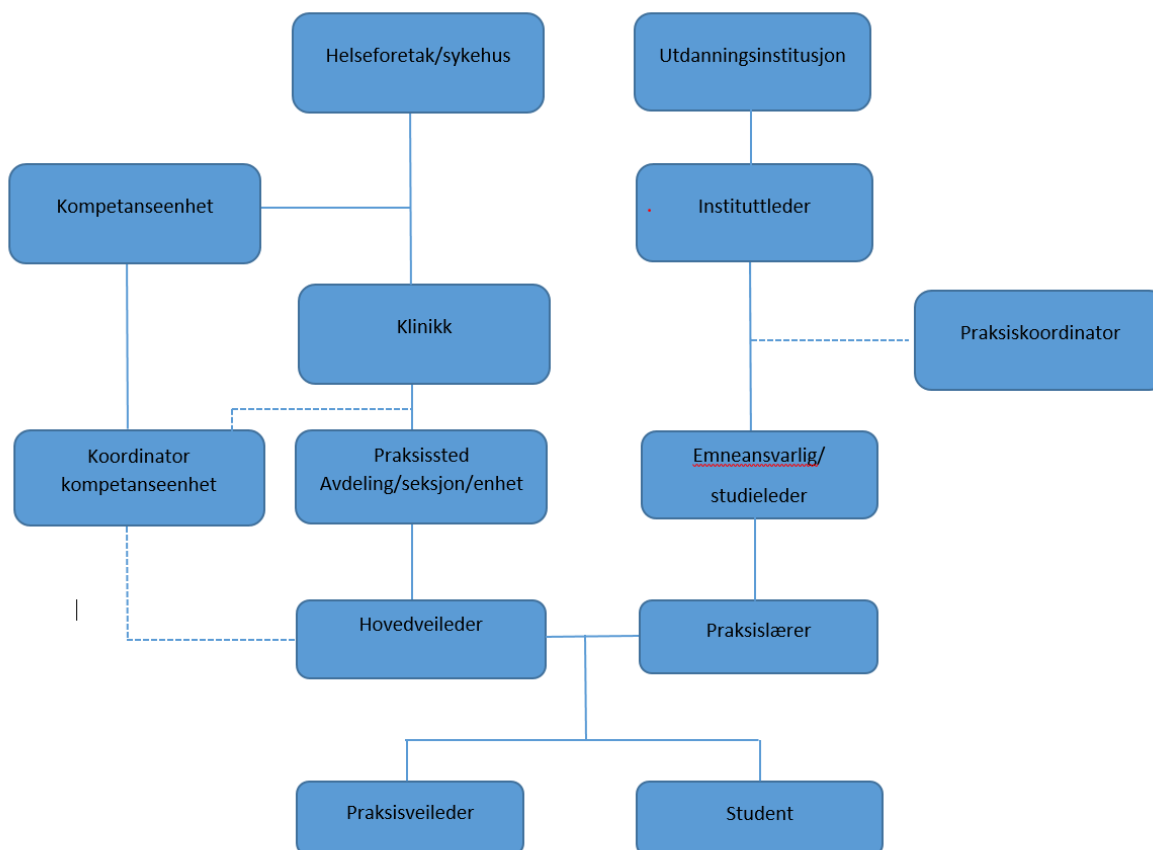
Kunnskapsbaserte veiledningsmodeller anbefalt brukt ved gjennomføring av praksisstudier. Det er vanlig å inndelegge de ulike veiledningsmodeller i tre; en-til-en, to-spenn og studenttett post (se vedlegg 2).

### Læringsmodeller/former

Ulike verktøy og tiltak som brukes for å fremme læring.

## Organisering

Organisering av praksisstudiene har stor betydning for at studentene skal oppnå sine læringsutbytter i praksis. Retningslinjen beskriver hvordan det anbefales å strukturere/organisere praksisstudiene i helseforetaket.



## Ulike roller og ansvar

Grunnleggende for en forutsigbar gjennomføring av praksisstudier av høy kvalitet, er en tydelig retningslinje for hvordan disse skal organiseres og gjennomføres. Det samme gjelder rollebeskrivelser med klart definerte ansvar og arbeidsoppgaver (se vedlegg 1).

### Samarbeidsavtale

Helseforetakene (HF) og utdanningsinstitusjonene (UH) skal, i henhold til [forskrift om felles rammeplan for helse- og sosialfagutdanninger](#), inngå formelle samarbeidsavtaler om praksisstudier.

Det bør også opprettes underordnede avtaler knyttet til de enkelte fagområder – eksempelvis avtaler knyttet til lokalt samarbeidsorgan, fagråd og lignende.

### Kompetanseenheten

Ansvar for koordinering av de ulike praksisløpene ligger hos kompetanseenheten. Leder i denne enheten har ansvar for den overordnede dialogen med UH og for kommunikasjonen ut mot avdelingene/enhetene i helseforetaket.

Enheten har, fra helseforetakenes side, ansvar for å inngå samarbeidsavtale med utdanningsinstitusjonene, samt gjøre disse kjent i egen organisasjon.

### Praksiskoordinator

Stillingen er plassert i kompetanseenheten i helseforetaket, og er hovedansvarlig for praksiskoordineringen, samt være et bindeledd mellom utdanningsinstitusjonene og helseforetaket når det gjelder fordeling og koordinering av praksisplasser.

### Leder praksisstedet

Avdelings-/enhetsleder på praksisstedet har ansvar for de studentene som blir fordelt i henhold til samarbeidsavtale, og beslutte hvilken veiledningsmodell som skal brukes. Leder skal rekruttere/utpeke hovedveileder, og definere hvor mye tid som skal avsettes for å ivareta de oppgaver som er lagt til rollen. Leder er videre ansvarlig for å legge til rette for at hovedveileder, praksisveileder og andre medarbeidere ivaretar studentene på en god måte.

Leder skal sørge for at praksisveiledning blir synliggjort i den enkelte enhet, og at det tilrettelegges for avsatt tid til veiledning. Praksisveiledning skal få egen kode og oppgave i GAT, for å vise at studentoppfølging er en særskilt oppgave.

Leder har ansvar for at det utarbeides plan for kompetanseheving i veiledning og at det holdes oversikt over veiledningskompetanse i sin enhet. Leder legger til rette for kompetanseheving for hoved- og praksisveilederne og gir dem mulighet til formell veiledningsutdanning. Leder sikrer at veilederne får tildelt kompetanseplaner for veiledning i Kompetanseportalen.

### Hovedveileder

Hovedveileder har avsatt tid til kvalitetssikring og gjennomføring av praksisstudier. Hovedveileder vil ha overordnet ansvar for praksis på praksisstedet, og fungere som en ressursperson for både studentene, praksisveilederne, praksislærere og ledelsen.

Organiseringen av stillingen som hovedveileder kan gjøres på ulike måter. Hovedveiledere kan ha ulike stillingsbrøker, og ha ansvaret for studenter i en eller flere avdelinger/seksjoner/enheter. Hvor mange avdelinger/seksjoner/enheter og praksisveiledere en hovedveileder har ansvar for, vil avhenge av antall studenter og størrelse på avdelinger/seksjoner/enheter.

En annen måte å organiseres det på er at hovedveileder har en prosentvis stilling i egen avdeling/enhet, og kombinerer det med andre roller/ansvar, i kombinert stilling.

### **Praksisveiledere**

Praksisveiledere har det daglige ansvaret for veiledning og oppfølging av studenten. Praksisveileder bør være ansatt i minst 75 prosent stilling, og fortrinnsvis 100 prosent klinisk stilling.

Praksisveileder bør være egnet, motivert, ha god rolleforståelse, være faglig trygg, ha interesse for veiledning og et ønske om å bygge veiledningskompetanse.

### **Kombinerte stillinger**

Det anbefales at det opprettes kombinerte stillinger mellom utdanningsinstitusjonene og helseforetakene, og at det settes måltall for antall stillinger som skal etableres. Kombinerte stillinger bidrar til god kvalitet i praksisstudiene. De styrker praksisnær undervisning og samarbeidet mellom lærestedet og praksisstedet, og gir bedre oppfølging av studenter i praksisstudier. Ansatte i kombinerte stillinger er en viktig ressurs for praksissted og praksisveiledere, og bidrar til at nye praksis- og veiledningsmodeller utvikles og tas i bruk.

Stillingsinnholdet kan være en kombinasjon av studentoppfølging, fagutviklings- og forskningsprosjekter, klinisk arbeid og undervisningsoppgaver- og ansvar.

### **Instituttleder/studieleder/studieprogramleder i utdanningsinstitusjonen**

Instituttleder er øverste faglige og administrative leder for instituttet. Instituttledelsen har et felles ansvar for å utvikle studieprogrammene instituttet har ansvar for.

### **Praksiskoordinator i utdanningsinstitusjonen**

Funksjonen kan ha ulike benevnelser som praksiskoordinator/studiekonsulent/praksisrådgiver og har ansvar for å ivareta de administrative rammene rundt praksisstudiene.

### **Praksislærer**

Praksislærer er det enkelte praksisstedets kontaktperson fra undervisningsinstitusjonen, og har det formelle veiledning- og vurderingsansvaret. Hvilken funksjon praksislæreren har kan variere mellom utdanningsinstitusjonene.

### **Student**

Student følger det praksisløp og sted som er satt opp av foretaket og utdanningsinstitusjonen.

## **Krav til kompetanse**

Det skal utarbeides en plan for kompetanseheving, og en oversikt over veiledningskompetanse i enheten.

Det er utarbeidet kompetanseplaner i Kompetanseportalen som tildeles praksisveileder og hovedveiledere. Dette sikrer grunnkompetanse, samt dokumentasjon av oppnådd kompetanse. Praksisveileders kompetanse har stor betydning for studentenes læring og oppnåelse av læringsutbyttet. Med veiledningskompetanse er praksisveiledere tryggere i veilederrollen, lager rom for å skape en aktiv lærings situasjon, og veileder mer effektivt.

Hovedveileder skal ha minimum 10 studiepoeng veiledningskompetanse og fortrinnsvis ha masterkompetanse. Dersom hovedveileder ikke har formell veiledningskompetanse ved tildeling av funksjonen, er leder ansvarlig for å legge en plan for hvordan hovedveileder kan tilegne seg denne kompetansen. Anbefalt masterkompetanse kan oppnås innenfor relevante helsefag, helsevitenskap eller pedagogikk.

Praksisveileder bør som hovedregel ha formell veiledningskompetanse ([Forskrift om felles rammeplan for helse- og sosialfagutdanninger](#) § 3). Som alternativ til formell utdanning (studiepoeng), kan veiledningskompetanse oppnås igjennom andre interne kompetansehevende

tiltak som interne kurs, e-læring, o.l. Som minimum skal tildelt kompetanseplan i Kompetanseportalen være gjennomført.

## Veiledningsmodeller

Det er utarbeidet et kunnskapsgrunnlag med oversikt over kunnskapsbaserte veiledningsmodeller som praksisstedet kan velge fra (se vedlegg 2).

For å møte fremtidens behov for praksisplasser, ivareta og sikre læringsutbytte og god veiledning anbefaler Helse Sør- Øst at man primært bruker to-spanssmodellen.

## Gjennomføring av praksis

Praksisstedet skal legge en struktur for organisering av praksisløpet. Det skal utarbeides en tidsplan for forberedelse, gjennomføring og evaluering av praksis.

Tidslinjen tilpasses etter praksisperiodens lengde.

### Før praksis

- 3 uke: Utnevne praksisveileder, lage turnus, avtale praksisforberedende møte, planlegge undervisningsdager m.m
- 2 uke: Få navn på studenter, forberede mottak og klargjøre informasjonsmateriell til student og praksisveileder. Sjekk at alle tilganger er bestilt

### Under praksis

- Ta i mot studenter - introduksjonsdag. Avtale forventningssamtaler
- 1-2 uke: Forventningssamtaler. Undervisningsdag
- 3-7 uke: Gjennomføre evt simulering, prosedyredager/ferdighetstrening, evt hospiteringsdager
- Veiledning av praksisveiledere
- 4 uke: Halvtidsevaluering
- 8 uke: Sluttevaluering

### Etter praksis

- Oppsummering og evaluering av praksis med praksislærer, hovedveileder og praksisveileder

## Referanser

- [Spesialisthelsetjenesteloven](#) §§ 3-5, 3-8. Lovdata.
- [Helseforetaksloven](#). Lovdata.
- [Forskrift om felles rammeplan for helse- og sosialfagutdanninger](#) § 3. Lovdata
- Grongstad, M., Birkelund Olsen, K., Hanssen, T.A. 2020. [Kombinerte stillingers betydning for sykepleiere som veileder studenter i praksisstudier](#). Sykepleien Forskning.
- [Kvalitet i praksisstudiene i helse- og sosialfaglig høyere utdanning: Praksisprosjektet](#). Universitets- og høgskolerådet, 2016
- Veiledningsmetodikk. Mathisen & Høigaard, 2021, s. 12

## Vedlegg

1. Rollebeskrivelser
2. Veiledningsmodeller
3. Læringsformer/modeller (ikke ferdigstilt)
4. Brukerveiledning GAT
5. Metoderapport (inkludert vedlegg)