



Riktlinjer för verksamhetsförlagd utbildning vid Röda Korsets Högskola

Typ av dokument	Riktlinje
Beslutad av	Utbildnings- och forskningsnämnden
Beslutsdatum	2023-06-13
Dnr	52/2021
Giltighetstid	2023-06-13 – tills vidare
Ersätter dokument	----
Ansvarig	Utbildnings- och forskningsnämnden
Ansvarig handläggare	Ordförande i Utbildnings- och forskningsnämnden

Beskrivning:

Dokumentet beskriver regelverket kring den verksamhetsförlagda utbildningen vid Röda Korsets Högskola.

Innehåll

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU).....	3
e-Tjänstekort	3
Omfattning och tid.....	3
Närvaro och frånvaro.....	4
Föreskrifter för, hygien, klädsel, smycken och namnskylt	4
Kontaktlärare.....	4
Bedömningsformulär	4
Bedömning under VFU.....	4
Vid risk för underkännande	5
Vid underkännande	5
Adjungerad klinisk adjunkt (AKA) och handledande sjuksköterska.....	5
Kontaktläraren	6
Examinator	6
Handlingsplan vid risk för underkännande	7

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Syftet med verksamhetsförlagd utbildning (VFU) är att studenterna ska tillägna sig, tillämpa och integrera teoretiska kunskaper och praktiska färdigheter. Studenterna ska också utveckla ett professionellt och etiskt förhållningssätt samt tillämpa ett evidensbaserat arbetssätt under VFU.

e-Tjänstekort

I god tid före den första VFU-placeringen ska studenten beställa och hämta ut ett eTjänstekort. Innan eTjänstekort kan hämtas ut måste JobSH genomföras. Utan e-Tjänstekort har inte studenten tillträde till VFU, enligt beslut i Stockholms läns landsting 2011-01-17.

https://www.mchs.se/download/18.1e24ab2e146d4b7d93c67a8/1409218895657/Beslut_obligatoriskt_eTjanstekort.pdf

e-Tjänstekortet används till bl.a. inloggning i datorer, journalsystem och inpassering. Mer information om e-Tjänstekort hittar du på www.rkh.se.

Omfattning och tid

Om studenten inte fått kontakt med sin VFU-placering två veckor innan VFU-perioden startar, ansvarar studenten för att kontakta sin VFU-placering via de kontaktuppgifter som finns i Kliniskt placeringsprogram (KLiPP). Om studenten trots detta inte får kontakt med vårdverksamheten, kontaktar studenten ansvarig lärare.

En VFU-vecka omfattar 32 obligatoriska timmar (exklusive matrast), oavsett om utbildningsveckan innehåller röda dagar eller inte. Matrast ska tas ut, den är lagstadgad enligt Arbetstidslag (1982:673) och viktig för återhämtning.

Komprimering av tiden är inte tillåten och får endast ske i samråd med modul- eller kursansvarig och under förutsättning att det fungerar för verksamheten. De övriga åtta timmarna i utbildningsveckan utgörs av enskilda studier, seminarier, föreläsningar eller examinationer.

Studenten följer det fastställda schemat som gäller på vårdverksamheten. Under VFU förekommer dag-, kvälls-, natt- och helgpas. Dock får inte mer än 30 % av den totala verksamhetsförlagda utbildningen förläggas nattetid. Under VFU får enligt Arbetstidslagen 1982:673 inte dubbelpas förekomma under en dag, dvs. dagspas direkt följt av ett kvällspas.

Om studenten har särskilda önskemål gällande VFU-placering ska ansökan göras via önskemålsformuläret som öppnas upp varje termin på www.rkh.se inför kommande termin. Information om detta sker via mejl till alla studenter.

Närvaro och frånvaro

Studenter inom sjuksköterskeprogrammet rapporterar sin närvaro på närvarorapporten. I rapporten registrerar studenten antal timmar per dag. Närvarorapporten signeras av handledaren. Efter avslutad VFU-period lämnar studenten närvarorapporten inom en vecka till modul- eller kursansvarig.

Studenter vid Röda Korsets Högskola ska kunna genomföra VFU-kurser i all vård som omfattas av Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) om inget annat anges från verksamheten. Etiska, politiska, filosofiska eller religiösa skäl utgör inte grund för byte av VFU-plats eller period.

Frånvaro under VFU meddelas snarast till VFU-platsen och till adjungerad klinisk adjunkt (AKA) eller studentansvarig samt till modul- eller kursansvarig. Planering av hur frånvaro ska tas igen gör studenten i samråd med handledare eller adjungerad klinisk adjunkt eller studentansvarig.

Studentkårsrepresentanter vid RKH som genomför VFU ska kunna tillgodoräkna sig tid, inklusive restid, i sin totala tid för VFU, när de behöver gå ifrån för ett uppdrag som ledamot i något av högskolans interna organ som har studentrepresentation.

Föreskrifter för, hygien, klädsel, smycken och namnskylt

Studenten ska följa gällande föreskrifter för hygien, klädsel och smycken. Under VFU bärs namnskylt med Röda Korsets Högskolas logga väl synlig.

Kontaktlärare

Verksamheter där Röda Korsets Högskola bedriver verksamhetsförlagd utbildning (VFU) ska vara av god kvalitet och vara en god lärandemiljö för våra studenter. För varje verksamhet där studenter från RKH genomför VFU, utses en av lärosätets lärare till kontaktlärare. Vi, som lärosäte, behöver upprätta god kontakt med verksamheter och handledande sjuksköterskor vilket bland annat säkerställs med hjälp av utsedd kontaktlärare. En god kontakt ger högskolan förutsättningar att genomföra rättssäkra bedömningar av studenters kunskap och förståelse, färdighet och förmåga samt värderingsförmåga och förhållningssätt.

Bedömningsformulär

Bedömning av student som genomför VFU är examinationsgrundande, se Riktlinjer för examination Dnr. 46/2022. Bedömningen utgår från lärandemål som finns beskrivna i kursplanen för respektive kurs och i gällande bedömningsformulär BeVut (Bedömningsformulär för verksamhetsförlagd utbildning). BeVut lämnas av student till modul- eller kursansvarig senast en vecka efter avslutad VFU. Se hemsidan www.rkh.se för ytterligare information.

Bedömning under VFU

Två formaliserade bedömningssamtal görs under VFU, en halvtidsbedömning och en slutbedömning. Vid bedömningssamtalen används det kursspecifika bedömningsformuläret BeVut. Inför varje bedömningssamtal gör studenten en självbedömning utifrån bedömningskriterierna i BeVut. Vid bedömningssamtal medverkar förutom student, handledande sjuksköterska, AKA och kontaktlärare (medverkar vanligtvis digitalt) i ett trepartssamtal. Vid slutbedömningssamtalet medverkar kontaktläraren endast vid behov. Om det vid halvtidsbedömningen bedöms att studentens progress är

sådan att det finnas en risk att lärandemålen i BeVut inte kan uppfyllas vid slutbedömningen, ska en handlingsplan upprättas, v.g. se nedan under rubrik Vid risk för underkännande. Om studenten eller handledande sjuksköterska har behov av stöd av olika slag så ska kontaktlärare kontaktas för fortsatt handläggning.

Vid risk för underkännande

Om handledande sjuksköterska tillsammans med kontaktlärare vid halvtidsbedömningen (kan även infalla innan eller efter halvtidsbedömningen) bedömer att det finns risk att studenten inte kommer att nå ett eller flera av de uppsatta lärandemålen i BeVut, eller har frånvaro, upprättar kontaktläraren en handlingsplan som ska stödja studentens lärande för att möjliggöra måluppfyllelse vid slutbedömningen. Studenten medverkar vid planeringen där åtgärder för att kunna nå lärandemål bestäms. Avstämningsmöten planeras med kontaktlärare, student och handledande sjuksköterska för att följa studentens utveckling utifrån den upprättade handlingsplanen. Dessa avstämningsmöten bör ske en gång i veckan för att utvärdera och stödja studentens utveckling mot lärandemålen. Modul- eller kursansvarig liksom examinator, ska meddelas att handlingsplan har upprättats. Vid slutbedömning bedöms studentens resultat i relation till kursens lärandemål i bedömningsformuläret BeVut. Om inte samtliga lärandemål och bedömningskriterier har uppfyllts tillfredsställande, dokumenteras de brister som framkommit. Därmed skapas ett underlag för bedömning som därefter administreras till bedömande examinator. I vissa fall kan kontaktläraren bedöma att examinator bör vara med vid slutbedömningen. Efter att slutbedömningen är genomförd rapporteras resultatet in i Ladok och attesteras av examinator. Examinator gör slutgiltig bedömning och attesterar betyg i Ladok.

Vid underkännande

Om studenten inte uppnår målen för VFU och blir underkänd görs en handlingsplan inför att studenten ska göra om sin VFU. Utifrån de kunskapsbrister som identifierats, görs av examinator en handlingsplan med rekommendationer på läraaktiviteter som kan stödja lärandet. Studenten hänvisas därefter att ta kontakt med studievägledare. Handlingsplanen som examinatorn gjort tillsammans med studenten, skickas av examinator till studievägledare, VFU-platssamordnare och ansvarig tjänstgöringsplanerare. Vid betyget U i VFU arkiveras dokumentationen. Efter att studenten tagit kontakt med studievägledare görs en planering för individuell studiegång. Studievägledare meddelar därefter VFU-platssamordnare, utbildningsadministrationen, examinator och modulansvarig. Utbildningsadministrationen planerar in studenten i rätt grupp i Canvas och VFU-platssamordnare planerar in studenten på ny VFU. Handlingsplanen som är utfärdad av examinator följs upp av utsedd lärare, förslagsvis modulansvarig, tid avsätts av tjänsteplanerare.

Adjungerad klinisk adjunkt (AKA) och handledande sjuksköterska

AKA dokumenterar de händelser som ligger till grund för bedömningen att studenten riskerar att inte bli godkänd och genomför en skriftlig bedömning enligt gällande bedömningsformulär med rekommenderade åtgärder som kan stödja studenten att nå lärandemålen, rekommendationer som kan användas vid upprättandet av handlingsplanen.

Kontaktläraren

Kontaktläraren planerar tillsammans med studenten och handledande sjuksköterska in tid för halvtidsbedömning och slutbedömning och verkar som stöd för studenten under VFU. Kontaktläraren genomför halvtidsbedömning i ett trepartssamtal och dokumenterar eventuella avvikelser i relation till lärandemålen med studentens bedömningsformulär som underlag. Kontaktläraren beslutar om åtgärder och kan ge förslag till läraaktiviteter tillsammans med ansvarig examinator som kan stödja studentens lärande för att studenten ska kunna nå lärandemålen. Kontaktlärare ansvarar för att skriftlig handlingsplan upprättas samt uppföljning av denna.

Examinator

Examinatorn är ytterst ansvarig för examination av studenten. Examinatorn tar i samråd med ansvarig lärare beslut om åtgärder för att studenten ska kunna nå lärandemålen.

Handlingsplan vid risk för underkännande

Student:
Kurs/Termin:
VFU-placering:
Handledare:

Risk för underkännande

Beskriv vad som givit upphov till risk för underkännande samt bifoga ifyllt bedömningsformulär.

Rekommenderade åtgärder för att studenten ska nå lärandemålen

Studenten ansvarar för:

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the upper half of the page. It is intended for a drawing or a detailed description.

AKA/handledare ansvarar för:

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the lower half of the page. It is intended for a drawing or a detailed description.

Lärare/examinator ansvarar för:

Planerad uppföljning, datum

Examinator vid Röda Korsets Högskola

Signatur

datum

Studerande

Ansvarig lärare vid Röda Korsets Högskola

Signatur

datum

Signatur

datum

AKA/handledande sjuksköterska

Signatur