

Rammer og krav i klinisk undervisning på Sygeplejeuddannelsen

Københavns Professionshøjskole
UC Diakonissestiftelsen

Gældende fra forår 2023

Dato

27. januar 2023

Rammer og krav i kliniske undervisning på Sygeplejeuddannelsen

Københavns Professionshøjskole
UC Diakonissestiftelsen

Gældende for sygeplejestuderende indskrevet på Studieordning 2019

Dokumentet er udarbejdet i tæt samarbejde mellem KP og UCD Sygeplejerskeuddannelsen og hovedstadens kommuner, hospitaler og psykiatriske centre.

Kontakt:

Klinisk koordinator: Charlotte Bjørn chab@kp.dk

Ændringslog

Individuel studieplan er erstattet af logbog for læring i klinisk uddannelse s. 8-12.

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	3
Rammer og krav	4
Hvad er klinisk undervisning?	4
Praktikportalen	4
Afleveringer i Praktikportalen.....	4
Logbog i medicinhandling	5
Tavshedserklæring	5
Privat straffeattest.....	6
Børneattest	6
Methicillinresistent staphylococcus aureus (MRSA).....	6
COVID 19	6
Obligatoriske kurser.....	6
Ordensregler under klinikperioden	6
Identifikation i klinisk undervisning	7
Databeskyttelse af dine personoplysninger under klinikperioden.	7
Forsikringsforhold og arbejdsskade.....	7
Rammer for det kliniske undervisningsforløb	8
Deltagelses- og mødepligt.....	8
Aftaler vedr. orlov, herunder barsel, sygeorlov og andet.....	8
Ansvar og forventninger til dig og det kliniske undervisningssted	8
Tilknyttet underviser fra KP /UCD.....	9
Studieaktivitetskrav.....	9
Studie- og samarbejdssamtaler og logbog for læring i klinisk uddannelse	9
Logbog for læring i klinisk uddannelse.	10
Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer	11
Ændring af dit studieforløb – ny studieplan	13
Forhold du finder kritisable ved dit kliniske undervisningsforløb	13

Rammer og krav

Dette dokument er helt centralt at kende til og orientere sig i inden og under det kliniske undervisningsforløb. Her finder du alle de vigtigste oplysninger om de fælles rammer og krav, der er til klinisk undervisning og til dig som studerende i kliniske undervisningsforløb.

Hvad er klinisk undervisning?

Klinisk undervisning er den del af uddannelsen, hvor du er i undervisningsforløb på godkendte kliniske undervisningssteder. Klinisk undervisning er en integreret del af det samlede semester. Du er gennem hele uddannelsen sikret kliniske undervisningspladser i kommuner i Region Hovedstaden samt på regionens hospitaler og psykiatriske centre.

Formålet med klinisk undervisning er, at du er i direkte samspil med patienter/borgere og sundhedsprofessionelle i autentiske patient- og borgerforløb, hvor du lærer at observere, vurdere, prioritere udføre, lede, koordinere, evaluere, dokumentere og justere sygepleje.

Der arbejdes med patient- og borgerforløb på tværs af områder, afdelinger og sektorer. Progression i den kliniske undervisning viser sig ved skiftende kontekster og stigende kompleksitet, og afspejles i semestrets mål for læringsudbytte. Under de kliniske undervisningsforløb har du altid både ret og pligt til ikke at påtage dig opgaver, som du vurderer, at du ikke er kompetent til at udføre i situationen.

Udvalgte elementer af den kliniske undervisning kan tilrettelægges som færdighedstræning og simulationsbaseret undervisning samt virtuel undervisning. Dette kan ikke erstatte direkte patientkontakt i den kliniske afdeling eller institution¹.

Praktikportalen

Praktikportalen er en fælles lærings-, kommunikations- og dokumentationsplatform, der anvendes af dig, din uddannelsesinstitution og det kliniske undervisningssted til at understøtte kliniske undervisningsforløb. Du har adgang til Praktikportalen via IT's Learning og via KP intra.

Information fra dit kliniske undervisningssted finder du i Praktikportalen. Ønsker du at kontakte det kliniske undervisningssted inden klinikstart, kan du enten sende en mail fra din studiemail eller benytte *Dialogforum* i Praktikportalen. Mailadresser på de kliniske undervisere findes under 'detaljer' på dit aktuelle klinikforløb i Praktikportalen.

Afleveringer i Praktikportalen

Under det kliniske undervisningsforløb skal skriftligt materiale, der skal godkendes/dokumenteres af klinisk vejleder fx *Logbog i læring i klinisk uddannelse*, dokumentationsark fra *Logbog i medicin håndtering* uploades i aktiviteter i praktikportalen.

Andet skriftligt materiale fx oplæg til refleksionssamtaler, praksisbeskrivelse og lign., der skaber grundlag for læring og dialog med klinisk underviser/klinisk vejleder, uploades under *dokumenter eller i dialogfora din kliniske underviser/vejleder har oprettet*.

Skal dokumentet være tilgængeligt for flere end dig og dine vejledere fx medstuderende uploades i *Dialogforum*.

¹ Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i sygepleje BEK nr. 804 af 17/06/2016, kapitel 2

Logbog i medicinhandling

Du skal med stigende ansvar og kompetence, under vejledning, uddannes til at kunne varetage sygeplejerskens funktioner i forhold til medicinhandling. Du skal under studiet med stigende selvstændighed håndtere medicin i den kliniske undervisning. Det fremgår af Logbog for Medicinhandling, hvad du skal arbejde med på de enkelte semestre. Du finder *Logbog for Medicinhandling* i Praktikportalen og på kurh.dk

Logbog i medicinhandling² for sygeplejerskestuderende i Region Hovedstaden er et studie- og dokumentationsredskab til brug i den kliniske undervisning. Logbogen består af to dele, hvoraf del 1 skal være gennemført og dokumenteret inden den kliniske prøve på 4. semester og del 2 inden den kliniske prøve på 6. semester.

Hensigten med Logbog i medicinhandling er at understøtte din læring inden for medicinhandling gennem hele uddannelsen. Den skal bidrage til, at du og de kliniske vejledere/undervisere kontinuerligt retter opmærksomheden på medicinhandling og derved er med til at sikre, at du får mulighed for at opnå kompetencer i medicinhandling.

Inden første studiesamtale skal du have uploadet dine dokumentationsark fra tidligere kliniske perioder i Praktikportalen i en samlet PDF-fil og orienteret dig i *Logbog i medicinhandling* og i semesterbeskrivelsen om hvilke krav, der er til dig på semestret. Hvis du har merit for en klinisk undervisningsperiode, skal du ikke arbejde med dokumentationsark for det semester, du har merit for.

Med afsæt i dine dokumentationsark fra tidligere semestre skal du i samarbejde med klinisk vejleder/underviser udarbejde en plan for dit arbejde med medicinhandling ud fra mål for læringsudbyttet på semestret og det kliniske undervisningssteds muligheder.

Ansvar og roller i medicinhandling

Generelt for alle semestre gælder, at den kliniske vejleder/sygeplejerske, der delegerer opgaven til dig, samtidig bærer ansvaret for udførelsen af opgaven. Din adgang til medicin/medicinrum følger det kliniske undervisningssteds lokale regler for personale under uddannelse.

Det påhviler den kliniske vejleder/sygeplejerske at sikre sig, at du har den fornødne viden og kan følge de for det kliniske undervisningssteds vedtagne vejledninger, instrukser og procedurer korrekt.

Du har både ret og pligt til at afvise at påtage dig medicineringsopgaver, som du vurderer, at du ikke er kompetent til at udføre. Du udfører medicinhandling, væsketerapi og blodtransfusioner på sygeplejerskens ansvar men har selv et ansvar i forhold til borgerlig straffelov (LBK nr.1052 af 04/07/2016) §79, stk. 1, §237, §241, §249.

Din handling af medicin er desuden reguleret af en række bekendtgørelser og retningslinjer, hvilket fremgår af Logbog for medicinhandling.

Vigtigt at vide inden du starter i klinisk undervisning

Tavshedserklæring

Inden klinikstart skal du i praktikportalen godkende/erklære på tro og love, at du er bekendt med og underlagt tavshedspligten efter straffelovens § 152, Forvaltningsloven § 27, Sundhedsloven § 41 og databeskyttelsesloven § 5, som studerende i offentlig tjeneste. [Tavshedspligten](#) gælder både når du er i klinisk og teoretisk undervisning samt i fritiden.

² Ved medicinhandling forstås alle procedurer, der foretages med medicin, når den er ordineret, jf. "Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler" <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=168156>

Ved arbejde i elektroniske patientjournaler sættes der elektroniske spor via dit BAM ID. Det er ulovligt at søge på patienter, du ikke selv er tilknyttet. Ligeledes er det ulovligt at søge oplysninger på dig selv, familie-medlemmer og andre relationer.

Privat straffeattest

Du kan blive bedt om at fremvise den private/offentlige straffeattest, når du påbegynder klinisk undervisning. Det vil fremgå af informationen fra det kliniske undervisningssted, hvorvidt der skal fremvises en straffeattest. Straffeattesten er gratis og fremskaffes på: www.borger.dk.

Børneattest

Du kan blive bedt om, at dit kliniksted skal have adgang til din børneattest. Dit kliniksted skriver til dig, hvis de indhenter børneattesten, og du skal give samtykke til dette. Du kan ikke selv indhente din børneattest.

Methicillinresistent staphylococcus aureus (MRSA)

Du skal undersøges for [MRSA](#), hvis du inden for de seneste 6 måneder er i risiko for at have haft eller kan have haft kontakt med personer, der er smittet af MRSA fx under udlandsophold, afdelinger/bosteder, hvor der er/har været udbrud af MRSA eller bor sammen med en person, der er MRSA-positiv.

Du skal som studerende selv informere klinikstedet om udvekslingsopholdet og forevise testresultatet til den kliniske underviser. Du må gerne begynde i klinik selvom testresultatet ikke foreligger. Klinikstedet skal grundigt instruere dig i håndhygiejne og sikre at du kan følge forskrifterne. Efterfølgende må du gerne have direkte patientkontakt, mens testresultatet afventes. For evt. behandling se information [MRSA Videncenter](#), Hvidovre Hospital.

COVID 19

Du følger samme retningslinjer, som gælder for sundhedsfagligt personale på dit kliniske undervisningssted.

Obligatoriske kurser

Følgende kurser skal være gennemført og beviserne uploadet i Praktikportalen, inden du kan påbegynde en klinikperiode:

Alle semestre:

- e-learning kursus i [Håndhygiejne](#)
- e-learning kursus i [Brandskolen](#)
- Certificering i HLR ([hjerte-lunge-redning](#))
- Studieplan (fra Logbog i læring i klinisk uddannelse)

Bevis for kursus i Håndhygiejne og Brandskolen og HLR må maksimalt være 2 år gammelt, hvorfor kurserne skal gennemføres løbende gennem uddannelsen.

Læs mere om Certificering i HLR, og hvordan du booker lokale til gennemførelse på It's learning. På UC Diakonissestiftelsen skemalægges HLR på 1. semester og 5. semester.

Ordensregler under klinikperioden

Jævnfør ordensreglerne på [Københavns Professionshøjskole](#) og [UCD Diakonissestiftelsen](#) har du som studerende pligt til at optræde hensynsfuldt og ordentligt over for medstuderende/medpraktikanter, ansatte på klinikstedet, klinikstedets ejendom, ejendele m.v. Du finder ordensregler på KP intra og i Praktikportalen under "klinikrelevante dokumenter".

Du skal desuden efterkomme de anvisninger, forbud og påbud, der gives af klinikstedets ansatte i interne regler, herunder ordensregler, ved skiltning, sikkerhedsforskrifter, opslag m.v., der gælder for klinikstedets område.

Indberetning af overtrædelse skal ske til den ansvarlige uddannelsesleder på Københavns Professionshøjskole eller UC Diakonissestiftelsen. Ved tvivlsspørgsmål kan faglig koordinator Charlotte Bjørn, KP kontaktes på chab@kp.dk

Identifikation i klinisk undervisning

Når du er i klinisk undervisning, skal du bære ID-identifikation med billede, foruden at det skal være tydeligt at du er under uddannelse. På nogle kliniske undervisningssteder udleveres Id-kort til formålet. Ellers kan du anvende dit studiekort.

Databeskyttelse³ af dine personoplysninger under klinikperioden.

For at sikre personoplysninger efter gældende regler skal al skriftlig kommunikation ske enten i Praktikportalen eller via din studiemail. Din private mail er ikke en "sikker mail" og må derfor ikke anvendes.

Personoplysninger er fx: *navn, adresse, telefonnummer, billede, fødselsdag, emailadresse og pseudonymiserende oplysninger fx dit studienummer eller andre koder til klinisk forløb.*

Dit kliniksted har kun adgang til dine personoplysninger i det tidsrum, det er nødvendigt for din uddannelse det pågældende klinisk undervisningssted. De ansvarlige for din klinikperiode har adgang til de særlige personfølsomme som cpr. oplysninger i samme periode.

Forsikringsforhold og arbejdsskade

Når du er i klinisk undervisning, er du forsikringsdækket af dit kliniske undervisningssted efter lov om arbejdsskadesikring. For yderligere information kan du læse mere i Bekendtgørelse om arbejdsskadesikring af uddannelsessøgende m.fl. BEK nr. 185 af 23/02/2017⁴.

Planlagte studiebesøg eller planlagte forløb på et andet klinisk uddannelsessted som en del af din klinikperiode, skal fremgå af din samarbejdsaftale, for at du er dækket af klinikstedets forsikring.

Det kan komme på tale at deltage i ambulancekørsel. Det er klinikstedet, der skal afgøre relevans af ambulancekørsel, og det er derfor også klinikstedet, der skal underskrive evt. blanketter om forsikringsforhold og andet knyttet til dette.

Arbejdsskade

Du skal i klinisk praksis være meget opmærksom på egne arbejdsstillinger og overholdelse af hygiejniske principper, så du undgår arbejdsskader, f.eks. stikskader. På de kliniske undervisningssteder vil der også under dit klinikophold være megen opmærksomhed på disse ting.

Forholdsregler ved arbejdsskader opstået under den kliniske del af uddannelsen:

- Hvis du kommer ud for en arbejdsskade i forbindelse med den kliniske undervisning, skal du kontakte din kliniske vejleder og/eller det pågældende steds leder og rette henvendelse til de kliniske undervisningssteders sikkerhedsorganisation
- Sager om arbejdsskader for studerende behandles af de kliniske undervisningssteder, og de kliniske undervisningssteder dækker evt. erstatninger og øvrige udgifter i forbindelse med arbejdsskader

Skadesanmeldelse udfyldes af skadelidte i samarbejde med arbejdsmiljørepræsentanten/ arbejdsmiljølederen.

Ved tvivlsspørgsmål kan faglig koordinator Charlotte Bjørn, KP kontaktes på chab@kp.dk

³ [Lov om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger \(databeskyttelsesloven\) LOV nr. 502 af 23/05/2018 § 5 og Europaparlamentets og Rådets forordning 2016/679 af 27. april 2016 betragtning nr. 26.](#)

⁴ [https://at.dk/regler/bekendtgørelser/arbejdsskadesikring-uddannelsessøgende-1263/.](https://at.dk/regler/bekendtgørelser/arbejdsskadesikring-uddannelsessøgende-1263/)

Rammer for det kliniske undervisningsforløb

Deltagelses- og mødepligt

Du skal i samarbejde med den kliniske vejleder/underviser planlægge lærings- og undervisningsaktiviteter på det kliniske undervisningssted svarende til gennemsnitlig 30 timer om ugen. Disse aktiviteter er der deltagelses- og mødepligt til. Det er en forudsætning for at kunne gå til semesterets prøve, at du har opfyldt din mødepligt.

Den resterende studietid ud over de 30 timer anvendes fx til forberedelse, studie grupper, litteraturstudier, opgaveskrivning og lignende. Placeringen af kliniktimer og studietimer planlægges i et samarbejde mellem dig og den kliniske underviser/vejleder ud fra semesterets mål for læringsudbytte og de læringsmuligheder, der er på det pågældende kliniske undervisningssted.

Der afvikles studiedage på helligdage, Grundlovsdag og 1. maj. Det betyder, at mødepligten ikke reduceres i uger med helligdage.

Perioden mellem den 24/12 - 1/1, begge dage inkl. er studiefri.

Deltagelse i vagter

Klinisk undervisning foregår hele døgnet. Deltagelse i aften-, natte- og weekendvagter forudsætter et konkret og tydeligt læringsmæssigt sigte i henhold til semesterets mål for læringsudbytte. Forløb i vagter skal planlægges og følges op i samarbejde med klinisk underviser/vejleder under hensyntagen til passende hviletid mellem vagter.

Fravær

Ved sygdom og andet fravær er det den kliniske underviser/vejleders ansvar sammen med dig at vurdere din læring og progression i forhold til mål for læringsudbytte samt din mulighed for at nå mål og planlagte lærings- og undervisningsaktiviteter. Vurderes det, at der pga. fravær er risiko for, at du ikke kan nå periodens mål for læringsudbytte og de planlagte lærings- og undervisningsaktiviteter, skal der afholdes en samtale jf. punktet *Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer* - se side 11 i dette dokument.

Aftaler vedr. orlov, herunder barsel, sygeorlov og andet

Hvis du planlægger at gå på orlov i løbet af et semester, skal du kontakte studievejledningen hurtigst muligt for at få planlagt dette.

Hvis du har påbegyndt 6.semester, når du går på orlov, vil du som hovedregel efter endt orlov vende tilbage til samme kliniske undervisningssted, hvis du har gennemført og fået dokumenteret studieaktivitetskravet: *Læringsforløb tilrettelagt med aktiviteter på tværs af sektorer/institutioner og/eller* Forudsætningskravet: *Del 2. af Logbog i medicin håndtering.*

Ansvar og forventninger til dig og det kliniske undervisningssted

Det kliniske undervisningssted er godkendt af KP Sygeplejerskeuddannelsen til at varetage klinisk undervisning på det pågældende semester, og det kliniske undervisningssted er ansvarlig for gennemførelsen af den kliniske undervisning. Du finder godkendelsen af dit kliniske undervisningssted i praktikportalen under fanen "Detaljer", i feltet klinikbeskrivelse – hvor der ligger et link med betegnelsen: "Hent"

Den kliniske underviser/vejleder har ansvaret for at sikre den daglige kliniske undervisning og vejledning der understøtter, at du kan arbejde med semesterets mål for læringsudbytte, herunder sikre at der udvælges relevante eksemplariske patient-/borgersituationer og skabes mulighed for progression i læring.

Som studerende er du medansvarlig for din egen læreproces, og du er ansvarlig for ved klinikperiodens start at have sat dig grundigt ind i semesterets mål for læringsudbytte og det materiale, der er lagt op på Praktikportalen, inden klinikstart samt klinikstedets godkendelsesmateriale.

Dit kliniske undervisningssted forventer, at du indgår i et fagligt forpligtende fællesskab, hvor du har en høj grad af deltageraktivitet og bidrager til et udviklende læringsmiljø. Dit engagement, forberedelse og tilstedeværelse i undervisningen og vejledningen er af afgørende betydning for kvaliteten af din læring. Samtidig kan du forvente dig af det kliniske undervisningssted, at de byder dig velkommen i det faglige fællesskab og bidrager aktivt til at skabe gode lærings- og studievilkår.

Tilknyttet underviser fra KP /UCD

Der er tilknyttet en eller flere undervisere fra Københavns Professionshøjskole til alle kliniske undervisningssteder, og hvor der er studerende fra UC Diakonissestiftelsen tilknyttes også undervisere herfra. Du er altid velkommen til at kontakte den tilknyttede underviser, hvis du oplever udfordringer. Du kan se, hvilken underviser, der er tilknyttet dit undervisningsforløb i Praktikportalen under 'detaljer'. Underviseren fra KP/UCD samarbejder med dig og det kliniske undervisningssted om dit undervisningsforløb. På nogle semestre deltager de i studieaktiviteter, forudsætningskrav eller kliniske prøver, hvilket fremgår af semesterbeskrivelsen. Hvis der iværksættes ekstra studiesamtaler jf. retningslinjerne på side 11, vil underviseren også blive involveret.

Studieaktivitetskrav.

På de enkelte semestre er der fokus på særlige læringsaktiviteter, der understøtter mål for læringsudbytte. Disse er beskrevet i semesterbeskrivelsen og betegnes hhv. *studieaktivitetskrav* og *forudsætningskrav*.

Studieaktivitetskrav i klinikken er fx studiesamtaler, logbog for læring i klinisk uddannelse, skriftlige afleveringer, fremlæggelse, litteraturliste osv. Planlægningen og gennemførelsen af studieaktivitetskrav sker i et samarbejde mellem dig og din kliniske underviser/vejleder. Studieaktivitetskrav vil detaljeret fremgå af semesterbeskrivelsen og dokumenteres af klinisk underviser/klinisk vejleder i Praktikportalen.

Hvis du mangler gennemførelse af studieaktivitetskrav i klinisk undervisning, kan det få konsekvenser for muligheden for at opnå forudsætningskrav på senere semestre, fx logbog i medicin håndtering.

Forudsætningskrav er studiekrav, du skal have opfyldt for at kunne gå til prøve på semestret. Det er fx mødepligt i klinisk undervisning, dele af Logbog i medicin håndtering og særlige læringsaktiviteter i din kliniske undervisning. Forudsætningskrav fremgår af studieordning og er uddybet i semesterbeskrivelsen.

Er der tegn på at hhv. studieaktivitetskrav eller forudsætningskrav ikke planlægges eller de aftaler der er indgået i din samarbejdsaftale, skal du eller den kliniske underviser/vejleder i god tid tage initiativ til opstart af supplerende studiesamtaler⁵, så I kan lægge en plan for at nå det.

Studie- og samarbejdsamtaler og logbog for læring i klinisk uddannelse

Ved Studiesamtalerne har du dialog med dit kliniske undervisningssted om dit konkrete læringsforløb herunder samarbejde. Formålet med studiesamtalerne er at:

- understøtte dit kliniske undervisningsforløb ved at afklare de faglige krav og forventninger, der stilles og dermed sikre de bedst mulige læringsbetingelser for dig.
- Skabe rammer og rum for, at du kan fastholde dit læringsmæssige fokus med mulighed for at justere dine læringsaktiviteter løbende.

⁵ se Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer s. side 11?

Antallet af studiesamtaler afhænger af det pågældende semesters længde og dine faglige og læringsmæssige forudsætninger. De kan afvikles individuelt eller i grupper af studerende.

Som forberedelse til studiesamtalen kan du med fordel se i godkendelsesdokumenterne for dit kliniske undervisningssted, som du finder under "detaljer" i praktikportalen

Inden du starter dit klinikforløb, skal du altid uploade din studieprofil (se Logbog for læring i klinisk uddannelse)

Indledende studiesamtale

Kliniske undervisningsforløb har altid en indledende studiesamtale, inden for de første to uger. Du skal forberede denne samtale og uploade relevante dokumenter i Praktikportalen. Studieaktivitetsmodellen skal inddrages i dialogen om dine forventninger og dine konkrete tanker til, hvordan du vil arbejde med semestrets mål for læringsudbytte, studieaktiviteter og ansvar.

Inden studiesamtalen skal følgende være uploadet i praktikportalen:

- Din studieprofil
- Dit udkast til samarbejdsaftalen
- Relevante udvalgte dokumenter fx feedback fra tidligere samarbejdsaftaler, dokumentationsark fra Logbog i medicin håndtering og studieaktiviteter

Studiesamtalen skal indeholde:

- En præsentation af dig, hvor du tager udgangspunkt i studieprofilen
- En præsentation og drøftelse af relevante udvalgte dokumenter/arbejder, som fx tidligere samarbejdsaftaler, udvalgte studieaktiviteter og status fra dokumentationsark i medicin håndtering, der underbygger dine faglige og personlige kompetencer
- En præsentation og drøftelse af de læringsmuligheder og studierammer, der er på det kliniske undervisningssted set i forhold til semestrets mål for læringsudbytte samt i forhold til din læringsstil.
- Gensidig forventningsafstemning og planlægning af det kliniske undervisningsforløb, herunder deltagelses-/mødepligt og mødetider, aftaler om studieaktiviteter, mundtlig refleksion over læringslogs og forudsætningskrav jf. semesterbeskrivelsen
- Individuelle studiebehov

Den indledende studiesamtale skal resultere i, at du udarbejder en samarbejdsaftale for dit klinikforløb. Du kan med fordel se i godkendelsespapirerne for dit kliniske undervisningssted og lade dig inspirere af disse. Du finder det under fanebladet "Detaljer" i praktikportalen, du finder den ved overskriften "Klinikbeskrivelse".

Logbog for læring i klinisk uddannelse.

Til den indledende studiesamtale forbereder du samarbejdsaftalen og selve den indledende samtale. Du skal betragte studieprofilen og samarbejdsaftalen som dynamiske dokumenter, der udvikler sig, justeres og opdateres løbende gennem dit klinikforløb og for studieprofilens vedkommende igennem hele sygeplejerskeuddannelsen.

Logbog for læring i klinisk uddannelse består af 3 dele:

1. Studieprofil

Du udfylder og uploader din studieprofil, optil at du starter i klinisk undervisning.

2. Samarbejdsaftale

Samarbejdsaftalen er dynamisk og drøftes, justeres og evalueres i forbindelse med studiesamtalerne. Du skal arbejde med samarbejdsaftaler i klinisk undervisning, og lave en ny på hvert semester. Samarbejdsaftalen skal uploades i Praktikportalen senest to hverdage efter den indledende studiesamtale. Din kliniske underviser/vejleder godkender samarbejdsaftalen. Ved afsluttende samtalen skal du skrive feedbacken ind i samarbejdsaftalen og uploade den på Praktikportalen således din kliniske underviser/vejleder kan godkende aktiviteten. Der kan iværksættes retningslinjer for "supplerende studiesamtaler" jf. retningslinjer i tilfælde af, at det er vanskeligt at få samarbejdsaftalen på plads rettidigt.

3. Læringslog

Du skal med stigende ansvar og kompetence, samt under vejledning uddannes til, at kunne varetage sygeplejehandlinger indenfor sygeplejerskens funktions-/virksomhedsområde. Du arbejder med læringslog på alle semestre i klinisk uddannelse.

På 1. semester arbejder du med din læringslog i forbindelse med den fjerde klinikuge, hvor du deltager i supplerende klinisk læring.

Opfølgende studiesamtaler

Ved de opfølgende studiesamtaler drøftes og justeres samarbejdsaftalen med udgangspunkt i de aftaler og læringsaktiviteter, der er indskrevet i samarbejdsaftalen. Formålet er altid et læringsmæssigt perspektiv og desuden en sikring af, at samarbejdsaftalerne overholdes. Samtalen skal understøtte din læring og din viden om egne præstationer i forhold de faglige og samarbejds-mæssige krav og forventninger, der stilles til dig som studerende i klinisk undervisning. Du skal uploade den justerede samarbejdsaftale i Praktikportalen.

Afsluttende studiesamtale

Ved den afsluttende studiesamtale evalueres det samlede kliniske forløb ud fra de læringsaktiviteter, der er planlagt i din samarbejdsaftale. Du skal notere pointer fra den mundtlige feedback med din kliniske vejleder/underviser i samarbejdsaftalen og uploade den færdige samarbejdsaftale i Praktikportalen. Foruden den mundtlige evaluering skal du besvare et elektronisk evalueringsskema udsendt fra uddannelsesinstitutionen (KP).

Inden afslutningen på det kliniske undervisningsforløb godkender den kliniske underviser/vejleder semestrets aktiviteter i Praktikportalen. Dette skal ske senest 2 hverdage efter klinikperiodens afslutning.

Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer

En gang imellem opstår der udfordringer i løbet af den kliniske undervisningsperiode, der påvirker dine læringsmuligheder eller samarbejdet mellem dig og det kliniske undervisningssted uhensigtsmæssigt.

Retningslinjerne for supplerende samtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer har til formål at understøtte dit kliniske undervisningsforløb og sikre bedst mulige læringsbetingelser for dig på dit kliniksted, hvis en sådan situation skulle opstå.

Retningslinjerne beskriver tre samtaletrin, der skal skabe ramme og rum for, at du kan fastholde dit læringsmæssige fokus. Samtalerne er individuelle og afsluttes med skriftlige aftaler, der indskrives i et referat af samtaler. Både du og den kliniske underviser/vejleder kan tage initiativ til en drøftelse af de opståede udfordringer.

Den kliniske underviser/vejleder har ansvaret for at følge op på forløbet, og der tilstræbes et kort intensivt forløb for at sikre bedst mulige læringsbetingelser for dig på dit kliniksted. Du har mulighed for at søge råd og

vejledning i [studievejledningen](#) eller hos din tilknyttede underviser på KP/UCD om, hvordan du starter og gennemfører forløbet.

Første trin: Samtale mellem dig og den kliniske vejleder

Du eller den kliniske underviser/vejleder har ansvaret for, at der hurtigst muligt afholdes en samtale, der afklarer, hvad udfordringerne handler om. Der aftales i fællesskab en plan til løsning af de lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer inden for klinikstedets rammer, som skrives i referatet af samtalen. Det skal klart fremgå af planen, hvordan:

- Det kliniske undervisningssted fremadrettet vil sikre, at den nødvendige ramme for din udvikling (gen)etableres, så du får de bedst mulige læringsbetingelser for at kunne opnå semestrets læringsudbytte.
- Du som studerende vil påtage dig ansvaret for, at der sker en målrettet og forpligtende indsats i forhold til de udfordringer, som det kliniske undervisningssted påpeger.

Der aftales tidspunkt for en opfølgende samtale (2. samtale på første trin) med deltagelse af dig og den kliniske vejleder, dette skrives ind i samarbejdsaftalen af den studerende.

Den kliniske underviser/vejleder udarbejder et referat af de to samtaler, der uploades i Praktikportalen i en oprettet aktivitet: *Referat af samtale vedr. læringsmæssige udfordringer - første trin*

Du og den kliniske vejleder godkender, at I er bekendt med ordlyden. Den tilknyttede underviser fra KP / UCD orienteres og referatet sendes til den uddannelsesansvarlige kliniske underviser/Uddannelseskonsulent, og den tilknyttede underviser fra KP / UCD

Andet trin: Ny samtale der inddrager flere parter

Hvis der fortsat er udfordringer af lærings- og uddannelsesmæssig karakter ved den opfølgende samtale, planlægger du og den kliniske underviser/vejleder en ny samtale (3. samtale), hvor den tilknyttede underviser og den kliniske underviser/uddannelseskonsulent indkaldes.

Ved samtalen redegør du og klinisk underviser/vejleder for situationen i forhold til din læring og trivsel samt den indgået samarbejdsaftale og aftaler nedskrevet i referater fra tidligere samtaler på trin 1.

Underviser fra uddannelsesinstitutionen fra KP/UCD er ordstyrer og den uddannelsesansvarlige kliniske underviser/Uddannelseskonsulent er referent.

Referatet skal indeholde:

- mødedeltagernes navne
- en beskrivelse af problemstillingen
- forløbet af samtalen
- samt plan for løsning af problemstilling og ny mødedato

Den uddannelsesansvarlige kliniske underviser/Uddannelseskonsulent udarbejder et referat, der uploades i Praktikportalen under aktiviteten: *Referat af samtale vedr. læringsmæssige udfordringer - andet trin*. Den kliniske underviser/vejleder, den tilknyttede underviser og du godkender, at I er bekendt med ordlyden og aftaler, der er taget til referat.

Du reviderer din samarbejdsaftale i forhold til datoer og aftaler. Der aftales tid til evaluering af planen (tredje trin). Hvis de indgåede aftaler følges af begge parter, vurderes om der er behov for tredje trin.

Tredje trin: Evaluering af forløbet

Her deltager du, den kliniske underviser/vejleder, den tilknyttede underviser og den kliniske underviser/ Uddannelseskonsulent.

Hvis der ikke er fundet en løsning i positiv retning på de læringsmæssige udfordringer, skal der lokalt på klinikstedet findes en løsning, der giver dig mulighed for at afvikle semestres obligatoriske studieaktiviteter, opfyldelse af mødepligten og semestres interne kliniske prøve (på 4. semester og 6. semester).

Underviser fra uddannelsesinstitutionen fra KP/UCD er ordstyrer, og den kliniske underviser/konsulent er referent.

Referat skal indeholde:

- mødedeltagernes navne
- en beskrivelse af problemstilling og forløb
- forløb af samtalen
- plan for løsning af problemstilling

Referatet præsenteres hurtigst muligt for deltagerne og underskrives af deltagerne som sikkerhed for, at alle er bekendt med ordlyden. Klinisk underviser/vejleder uploader det godkendte referat i Praktikportalen i aktiviteten: Referat af samtale vedr. læringsmæssige udfordringer - tredje trin.

Hvis det skønnes, at patientsikkerheden er i fare, kan andre personer inddrages eller orienteres om samtalen, fx en leder med personaleansvar og/eller ansvar for patientsikkerheden, og de lokale foranstaltninger. I sådanne tilfælde underrettes den ansvarlige uddannelsesleder og den faglige koordinator ved KP. I øvrigt henvises til side 6 vedr. Ordensregler.

På 6. semester kan det grundet semestrets længde være relevant at udvide antallet af samtaler for sikre opfølgning og progression i forløbet, hvis den læringsmæssige udfordring ikke er løst.

Ændring af dit studieforløb – ny studieplan

Hvis du skal have ændret dit videre uddannelsesforløb og/eller uddannelseslængde, er det en forudsætning for at fortsætte på studiet, at du kontakter studievejledningen for at planlægge og aftale dit videre studieforløb. Kopi af referaterne fra trin 1 – 3 skal efter aftale med studievejlederen enten sendes eller medbringes til samtalen.

Hvis dit videre studieforløb involverer dit kliniske undervisningssted fx i forbindelse med omprøver, skal du kontakte din kliniske underviser/vejleder og aftale dette.

Studievejledningen/Studieservice informerer de kliniske undervisningssteder, hvis de har yderligere opgaver i studieforløbet, fx skal arrangere omprøve, følge op på deltagelsespligten eller skal afslutte forløbet i Praktikportalen.

Kontaktoplysninger [Studievejledning](#)

Kontaktoplysninger [Basen](#) (KPs intranet)

Kontaktoplysninger [Studievejledning Diakonissenstiftelsen](#)

Forhold du finder kritisable ved dit kliniske undervisningsforløb

Er der forhold, hvor du mener at det kliniske undervisningssted ikke lever op til deres godkendelse som klinisk undervisningssted eller andet, du finder kritisabelt, mens du er i klinisk praksis, skal ”Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer” tages i brug.

Ønsker du at påpege kritiske forhold efter endt forløb kan det gøres skriftligt til nedenstående uddannelsesleder for dit hold. Uddannelseslederen for uddannelsesinstitutionen, har ansvaret for, at dine synspunkter videresendes til de relevante personer og behandles. Dokumentet skal være skriftligt og begrundet.

- **Københavns Professionshøjskole:**

Skriv til linik@kp.dk

- **UC Diakonissestiftelsen:**

Uddannelsesleder Rikke Vinter Hedensted rili@ucdiakonissen.dk

Dokumentet forelægges de involverede sygeplejersker, kliniske vejledere, uddannelsesansvarlige, der skal udforme et svar senest 2 uger efter modtagelsen. Uddannelseslederen har efterfølgende ansvaret for, at du informeres om sagen.