



Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet
Fakultet for medisin og helsevitenskap
Master i helsesykepleie

SYT3404 Helsesykepleierfaglig tjenesteutøvelse

Praksishefte



Innhold

| | |
|---|---|
| 1. Innledning | 3 |
| 2. Praksisstudiet | 3 |
| 2.1 Innhold og plassering i Helsesykepleierutdanningen | 3 |
| 2.2 Obligatoriske læringsaktiviteter | 5 |
| 2.3. Veiledet praksis | 5 |
| 2.4 Tilstedeværelse og fravær | 6 |
| 3. Ansvarsfordeling i praksisstudiet | 7 |
| 3.1 Studentens ansvar | 7 |
| 3.2 Praksisveileders ansvar | 7 |
| 3.3 Utdanningens ansvar | 8 |
| 4. Eksamen | 9 |
| 4.1 Prosedyre for bestått eksamen | 9 |
| 4.3 Retningslinjer for ikke forventet studieprogresjon ved midtvurdering og ikke bestått ved sluttvurdering | 9 |



1. Innledning

I emne [SYT 3404 Helsesykepleierfaglig tjenesteutøvelse](#) skal helsesykepleierstudentene knytte teoretisk kunnskap til praktisk klinisk arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten. Studentene skal lære å anvende kunnskap om faktorer som fremmer og hemmer helse og knytte det til praktisk arbeid på individ-, gruppe-, samfunns- og systemnivå.

Faglig/administrativ leder for helsestasjonen og skolehelsetjenesten samt praksisveileder skal i samarbeid med helsesykepleierutdanningen legge til rette for at studenten kan nå læringsutbyttene i praksisemnet. Studenten skal utnytte de læringsaktiviteter kommunen har å tilby.

Praksisheftet tydeliggjør partenes samarbeid og emnets vurderingsform. Retningslinjer, frister, prosedyrer og ansvar er utarbeidet for å sikre likeverdig vurdering av om studenten har nådd emnets læringsutbytter. Praksisstudiene vurderes til bestått/ikke bestått.

2. Praksisstudiet

2.1 Innhold og plassering i helsesykepleierutdanningen

[Helsesykepleierutdanningen ved NTNU](#) er en masterutdanning på 120 studiepoeng, med mulighet for avhopp etter 90. Hele praksisemnet med alle 10 praksisuker inngår i de første 90 studiepoengene.

Før praksis har studentene gjennomgått følgende emner i studieplanen: [FH3012 Folkehelse 1](#), [FH3002 epidemiologi](#), [SYT3402 Kommunikasjon, relasjon og samhandling](#), [SYT3403 Barn, unge og deres foreldre/omsorgsgivere](#), samt forskningsmetodisk kunnskap fra emnene [MH3012 Kvalitativ metode](#) og [MH3022 statistiske og epidemiologiske metoder](#). Det betyr at de besitter grunnleggende kunnskap nødvendig for kunnskapsbasert praksis, samt innhenting og vurdering av kunnskapskilder relevant for praksis. Praksis emnet [SYT 3404 helsesykepleierfaglig tjenesteutøvelse](#) skal



gjennomføres over en periode på 10 uker fordelt på to perioder, en periode på 5 uker våren første studieår, og en periode på 5 uker høsten andre studieår.

Første praksisperiode har i hovedsak fokus på helsesykepleiefaglig tjenesteutøvelse i helsestasjonen og andre periode, skolehelsetjenesten. Fordelingen tilpasses kommunens muligheter, i små kommuner vil en slik fordeling være lite tjenlig, og begge områder dekkes i begge praksisperiodene. I det følgende skisseres læringsinnhold i henholdsvis første og andre praksisperiode, med mulighet for omfordelinger som skissert ovenfor:

1. Praksisperiode – 5 uker

- Gjennomføre vaksinasjon av barn i henhold til barnevaksinasjonsprogrammet i helsestasjonen
- Sette seg inn i helsesykepleiers ansvar og oppgaver i kommunens smittevernarbeid utover barnevaksinasjonsprogrammet
- Sette seg inn i kommunens folkehelseutfordringer og organisasjon og ledelse i helsestasjons- og skolehelsetjenesten
- Gjennomføre individuelle og gruppe- konsultasjoner i henhold til konsultasjonsprogrammet i helsestasjonen
- Sette seg inn de øvrige yrkesgruppenes bidrag i konsultasjonsprogrammet og erfare samarbeid
- Delta i og selv gjennomføre oppfølgingskonsultasjoner
- Delta i samarbeidet med svangerskapsomsorgen i kommunen
- Delta i foreldreveiledning utover konsultasjonsprogrammet om det finnes
- Delta i tverrsektorielt og tverrfaglig arbeid for foreldre og barn 0-5 år
- Delta i tjenestens kvalitetsforbedringsarbeid

2. praksisperiode - 5 uker:

- Repetere kommunens folkehelseutfordringer og ressurser relatert til barn 6-20 år
- Gjennomføre vaksinasjon av skolebarn og ungdom i henhold til barnevaksinasjonsprogrammet i skolehelsetjenesten

- Gjennomføre konsultasjoner etter retningslinjene for skolehelsetjenesten
- Delta i oppfølgingskonsultasjoner
- Delta i helseopplysning, undervisning og veiledning i samarbeid med skolene
- Delta i konsultasjoner på helsestasjon for ungdom
- Delta på foreldremøter og andre arrangementer i den grad det er mulig
- Delta i tverrsektorielt og tverrfaglig arbeid rettet mot foreldre, elever og ungdom
- Delta i tjenestens kvalitetsforbedringsarbeid

2.2 Obligatoriske læringsaktiviteter

- Praksisperiode 1
 - Arbeidsplan for praksisperiode 1
 - Digitalt møte mellom student, praksislærer og praksisveileder om forventninger og læringsaktiviteter, se vedlegg for innhold i samtalen.
 - Arbeidskrav 1: Notat om folkehelseutfordringer og organisasjon og ledelse.
 - Arbeidskrav 2: Strukturert ammeobservasjon (innlevert i forkant av vurderingssamtalen).
 - Digital vurderingssamtale med student, praksislærer og praksisveileder (se praksisvurderingsskjema)

Se [nettsiden for praksisstudier i helsesykepleierutdanningen](#) for mer informasjon om arbeidskravene og vurderingsskjema.

- Praksisperiode 2
 - Arbeidsplan for praksisperiode 2
 - Arbeidskrav 3: Informasjon om vaksinerings i skolehelsetjenesten.
 - Arbeidskrav 4: Kvalitetsforbedring i helsestasjons- og skolehelsetjenesten.
 - Digital vurderingssamtale med student, praksislærer og praksisveileder (se praksisvurderingsskjema)

2.3. Veiledet praksis

[Praksisstudiene i helsestasjon- og skolehelsetjenesten er veiledet praksis.](#) Praksisveilederne har det daglige undervisnings- og veiledningsansvaret for studenten. Ved veiledning fra flere, skal en veileder være hovedveileder i hver periode og ha det overordnede ansvaret for å fylle ut



arbeidsplanen, kommunisere med utdanningen, fylle ut vurderingsdokumentet og delta på vurderingen.

Veiledning og undervisning ivaretas på ulike måter:

- **Læring gjennom observasjon og eksempler.** Studenten observere praksisveileder eller medstudenter. Studenten stille spørsmål og blir veiledet.
- **Læring gjennom veiledning av egen gjennomføring.** Studenten gjennomfører aktiviteter i helsestasjon og skolehelsetjenesten. Får støtte og veiledning før, under og etter gjennomføringen.
- **Læring gjennom refleksjon.** Studenten gjenforteller samtaler med barn, unge, foreldre til praksisveileder og/eller praksislærer (med den siste, i anonymisert form), som på den måten kan få forståelse av studentens tankegang og vurdering. Dialog og refleksjon for å videreutvikle kunnskapsgrunnlaget og ferdigheter.
- **Læring gjennom skriving.** Studenten skriver i journaler, henvisninger, saksfremlegg, arbeidskrav og egenvurderinger.

2.4 Tilstedeværelse og fravær

Praksisstudiene har obligatorisk deltakelse. En praksisuke består av 37,5 timers studieinnsats. Det vil si 30 timer til stede i praksis (fire dager) og 7,5 timer selvstudium. Det henvises for øvrig til [Forskrift om studier ved NTNU kap. 5 - 6](#)

- Det kan maksimalt godkjennes fravær på 10 %. Fravær mellom 11 % og 20 % som er dokumentert med legeattest, kan tas igjen med forlenget praksis, etter søknad og avtale mellom praksisstedet og NTNU. Fravær over 20 % medfører at studenten må gjennomføre hele praksisperioden på nytt. Se dokumentet «Arbeidsplan» for mer utfyllende informasjon. Helligdager og offentlige høytidsdager er fridager, også for studenter.



3. Ansvarsfordeling i praksisstudiet

I det følgende kapittel beskrives studentens, praksisveileders og utdanningens ansvar for å bidra til at studentene når læringsutbyttene i SYT 3404.

3.1 Studentens ansvar

Studenten skal:

- gjøre seg kjent med utdanningsprogrammets emnebeskrivelse, læringsutbytter, NTNU-
[Retningslinjer for gjennomføring av praksisstudier](#), arbeidskrav, obligatoriske innleveringer og vurderingsdokumenter.
- etter avtale med praksisveileder invitere til digital avklaringsmøte på teams, samt melde inn tidspunkt for digitale vurderingssamtaler (sett av 1/2 time for hvert møte) i første og andre praksisperiode i samråd med praksisveilederne og lærer
- ta kontakt med praksisveileder for avtale om oppmøtetidspunkt
- være presis og melde fravær umiddelbart til praksisveileder, ved fravær ut over tre dager skal praksislærer kontaktes
- gjøre seg kjent med praksisstudiestedet, nyttiggjøre seg tilgjengelige læringsaktiviteter, oppdater og revider arbeidsplan ved behov
- delta aktivt for å nå læringsutbyttene: møte forberedt, klargjøre behov for veiledning, stille spørsmål, motta veiledning og ta initiativ til refleksjon
- delta aktivt i veilednings- og vurderingssamtaler
- sende skriftlig egenvurdering til praksisveileder og praksislærer senest tre dager før vurderingssamtalene
- levere obligatoriske arbeidskrav, oppgaver og skjema på utdanningens læringsportal til angitt tid
- kontakte praksislærer om det oppstår utfordringer med å nå læringsutbyttene

3.2 Praksisveileders ansvar

Praksisveileder skal:

- gjøre seg kjent med utdanningsprogrammets emnebeskrivelser, læringsutbytter, NTNU –
[Retningslinjer for gjennomføring av praksisstudier](#) samt vurderingsskjema



- Bidra til å finne tidspunkt for avklaringsamtale (se vedlegg 1) og vurderingssamtaler.
- legge til rette for at studenten kan nå læringsutbyttene, utdanningens arbeidskrav og obligatoriske aktiviteter og innleveringer (herunder systematiske ammeobservasjoner og prevensjonsveiledning)
- utarbeide arbeidsplan for praksisperiode 1 og for praksisperiode 2
- avtale tidspunkt for ukentlige veilednings/refleksjonssamtaler
- veilede studenten før, under og etter aktuelle læresituasjoner, stimulere til diskusjon, refleksjon og kritisk tenkning
- være oppdatert på studentens læring, utvikling og progresjon, og vurder studentens utvikling mot å oppnå læringsutbyttene
- kontakte praksislærer og egen leder så fort det er tvil om studenten vil nå læringsutbyttene
- ved vurdering innstille og vurdere om studenten har nådd emnets læringsutbytter, fylle ut vurderingsskjemaet og protokollene og sende pr post til adressen som står i vurderingsdokumentet.
- dokumentere fravær
- løpende vurdere studentens skikkethet jamfør [§7-3 i Forskrift til universitets- og høyskoleloven](#) og melde fra til [skikkethetsansvarlig ved NTNU](#) dersom det er tvil om studentens skikkethet.

3.3 Utdanningens ansvar

Utdanningen skal:

- administrasjonen har ansvar for all formell kommunikasjon om tildeling av praksisplasser
- praksislærer gjøre seg kjent med læresituasjoner på praksisstudiestedet
- delta på digital avklaringsamtale og vurderingssamtaler
- praksislærer deltar og leder vurderingssamtalene der fokus er på studentens kompetanse, læring, samt eventuelle læringsbehov i resten av praksisperioden for å nå læringsutbyttene
- praksislærer og emneansvarlig er tilgjengelig for praksisveileder og student ved behov
- praksislærer er ansvarlig for å gi studenten varsel om ikke forvente studieprogresjon
- praksislærer kan delta på veiledningsmøter ved behov
- praksislærer tar den endelige beslutningen om studenten består eksamen i emnet SYT 3404
- administrasjonen sender studenten skriftlig brev om innstilling dersom ikke-bestått praksis



4. Eksamen

4.1 Prosedyre for vurdering til bestått/ikke bestått eksamen i emnet

Studentene skal vurderes med utgangspunkt i om de har nådd læringsutbyttene i emne SYT 3404.

Vurderingsskalaen er bestått/ikke bestått. Evalueringen i praksisstudiet gjennomføres og dokumenteres i Vurderingsdokumentet, se eget dokument

Praksisstudieperioden er bestått når:

- praksisveileder har innstilt studenten til bestått praksisperiode ved sluttvurderingen
- obligatoriske læringsaktiviteter er godkjent
- praksislærer har vurdert studentens prestasjoner til bestått

4.3 Retningslinjer for ikke forventet studieprogresjon

Dersom studentens progresjon er lavere enn forventet er det viktig at studenten varsles så tidlig som mulig om fare for å få «ikke bestått» karakter i praksisstudiene.

Studenten skal ha varsel om «mulig ikke bestått» minimum tre uker før dato for siste vurdering, det vil si minimum 15 virkedager. Høytidsdager skal ikke telles med. Bakgrunnen for varslingen er at studenten skal få anledning til å forbedre seg og kunne ha mulighet for å oppnå resultatet «bestått».

Varslet gis normalt ved at studenten, NTNUs representant og praksisstedets representant avholder et møte. I møtet går man gjennom grunnlaget for «mulig ikke bestått» og beskriver hva som skal til av forbedringer for at studenten skal få «bestått» karakter. NTNUs representant har beslutningsansvaret for studentenes vurdering i praksisstudiene.

Studenten skal i møtet få informasjon om følgende:

- varsel om at studenten står i fare for mulig «ikke bestått» praksisstudier
- begrunnelse for denne vurderingen relatert til læringsutbytter i emnet og/eller retningslinjene for gjennomføring og vurdering av praksisstudier
- presisering av hva studenten må jobbe videre med for å kunne bestå praksisstudiene.



- hvilken oppfølging som er planlagt av studenten fra NTNUs side
- dato for neste møte og sluttvurdering

Studenten signerer for å ha mottatt varsel om «mulig ikke bestått» praksisstudier enten på studieprogrammets vurderingsdokumenter eller på et eget brev som oppsummerer punktene fra møtet. Studenten skal få en kopi av det signerte vurderingsdokumentet eller brevet i slutten av møtet. Dersom dette ikke er mulig (for eksempel ved gjennomføring digitalt) ettersendes dette i Digipost til studenten.

Kopi av vurderingsdokument/brev sendes til praksisveileder på praksisstedet, dokumentarkivet og eventuelt studieprogramleder.

Om studenten i slutten av praksisperioden viser handling/atferd som åpenbart ikke gir grunnlag for å bestå praksisstudiene, kan studenten likevel få karakteren «ikke bestått» selv om studenten ikke er varslet om dette tidligere.



Vedlegg 1

Formål med avklaringssamtalen i første praksisperiode:

1. Etablere kontakt mellom utdanning og praksisveileder
2. Bidra til trygt læringsmiljø og relevante læresituasjoner for studenten
3. Bidra til trygghet i veilederrollen for praksisveileder(e).

Innhold

1. Alle spørsmål student, praksisveileder(e) og lærer har vedrørende gjennomføring av praksisen er relevant for samtalen
2. Samtalen kan dreie seg om spørsmål knyttet til
 - Arbeidsplanen – fordeling helsestasjon, skole, studiedager, hvordan si fra og dokumenter ved fravær, osv.
 - Relevante læresituasjoner (se læringsutbyttebeskrivelsene eller vurderingsdokumentet)
 - Veiledning – hvordan gjennomføre (se praksisdokumentet)
 - Vurdering – hva skal vurderes og hvordan (se vurderingsdokumentet)

Sett av ½ time til samtalen som gjennomføres digitalt (for eksempel på Teams)