



Institutt for psykisk helse

Praksishefte for vernepleierutdanningen

- VET2002 Helse, pleie og omsorg

Bachelor i vernepleie, NTNU

Innhold

Del 1: Praksisstudier på vernepleierutdanningen, NTNU	2
1.0 Generell informasjon.....	3
2.0 Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av praksisstudier - MH.....	5
3.0 Ansvarfordeling	8
4.0 Innlevering og samtaler	10
4.1 Vurderingssamtaler	10
4.2 Vurderingsdokument.....	11
5.0 Arbeidstid og turnus	11
Del 2: VET2002 Helse, pleie og omsorg	12
1.0 Informasjon om VET2002 Helse, pleie og omsorg	13
2.0 Huskeliste for VET2002	14
3.0 Vurderingsgrunnlaget i VET2002	15
3.1 Tilstedeværelse	15
3.2 Emnebeskrivelse og læringsutbytter	15
3.3 Mer om arbeidskrav/oppgaver	16
3.4 Seminar dager VET2006.....	17
3.5 Fordeling mellom teori- og praksisemne høsten 2024	17
<i>Vedlegg 1: Mal for varsel om fare for ikke bestått praksis</i>	0

Del 1: Praksisstudier på vernepleierutdanningen, NTNU

Praksisheftet har som hensikt å gi helhetlig informasjon om vernepleierutdanningens praksisstudier til både studenter og praksisveiledere.

Heftet er organisert med en todeling: Hvor første del (senere omtalt som “del 1”) inneholder informasjon som er gjeldende for alle praksisemner på vernepleierutdanningen. Dette innbefatter blant annet retningslinjer for gjennomføring av praksisstudier, de ulike ansvarsforhold samt informasjon om obligatoriske samtaler, vurderingsskjema og arbeidstid/turnus. Siste del (senere omtalt som “del 2”), er rettet mot den aktuelle praksisperioden studenten skal inn i, inneholder en oversikt over blant annet emnebeskrivelse, timeplan og strukturplan for den spesifikke praksisperioden.

Ta kontakt dersom det er ønskelig å gi tilbakemelding på praksisheftets struktur eller innhold. God lesing og lykke til i praksisperioden (både som student og praksisveileder)!

Vennlig hilsen

Praksisgruppa

v/ [Anne Siri Stornes](#), praksiskoordinator IPH, NTNU

E-post: anne.s.stornes@ntnu.no

1.0 Generell informasjon

Praksisstudiene ved vernepleierutdanningen ved NTNU utgjør totalt fire praksisperioder med varierende varighet, til sammen skal studentene ha 35 uker brukerrettet praksis.

Praksis skal foregå under veiledning og kontinuerlig vurdering¹. Det er læringsutbytter som skal styre innhold og omfang av praksisstudier, og praksisstudier skal utformes slik at læringsutbytter oppnås². Måloppnåelse av spesifikke læringsutbytter knyttet til kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse til aktuell praksisperiode, samt tilstedeværelse, er førende for om praksisperioden er bestått/ikke bestått. Vurderingen foregår kontinuerlig gjennom hele praksisperioden og evalueres i midt- og sluttvurderingssamtale. Alle obligatoriske innleveringer som ligger til emnet, skal være godkjent for at praksisperioden kan bestås.

Løpende skikkethetsvurdering foregår gjennom hele studiet, også i praksisstudier, og skal inngå i en helhetsvurdering av studentens faglige og personlige forutsetninger for å kunne fungere som helse- og sosialarbeider. Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering³.

¹ Forskrift om studier ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU) §5-10

² Forskrift om nasjonal retningslinje for vernepleierutdanning 2019 §20

³ https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2024-06-28-1392/KAPITTEL_7#KAPITTEL_7

Vernepleierutdanningen har følgende praksisemner:

Første studieår:
VET1004 - Hverdagsliv og samhandling (8 uker) Nettside med nyttig informasjon og praksisdokumenter til praksisveileder: https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Vernepleie+-+Praksis+1+-+VET1004+-+Hverdagsliv+og+samhandling
Andre studieår:
VET2002 – Helse, pleie og omsorg (8 uker, 10 uker fra høsten 2025) Nettside med nyttig informasjon og praksisdokumenter til praksisveileder: https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Vernepleie+-+Praksis+2+-+VET2002+-+Helse+pleie+og+omsorg
VET2005 - Kartlegging, samspill og tiltaksutforming (8 uker)* Nettside med nyttig informasjon og praksisdokumenter til praksisveileder: https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Vernepleie+-+Praksis+3+-+VET2005+-+Kartlegging+samspill+og+tiltaksutforming
Tredje studieår:
VET2303 – Fordypningspraksis (12 uker) Nettside med nyttig informasjon og praksisdokumenter til praksisveileder: https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Vernepleie+-+Praksis+4+-+VET2303+-+Fordypningspraksis

**Praksisemne VET2005 gjennomføres siste gang våren 2025.*

Vernepleierutdanningen har etablert en «Praksisgruppe» som kontinuerlig jobber med justering og utvikling av praksisstudier. Praksisgruppa består av:

- Anne Siri Stornes, praksiskoordinator/universitetslektor
- Anne Katrine Green, universitetslektor, emneansvarlig for VET1004
- Monica Røstad, universitetslektor, emneansvarlig for VET2002
- Kristin Espeland, universitetslektor, emneansvarlig for VET2005
- Lisbeth Kvam, førsteamanuensis, emneansvarlig for VET2303
- Monica Kristiansen, universitetslektor, emneansvarlig for VET2304 (internasjonal praksis)
- Ilaria Tedeschi, studieveileder
- Gørild Mjønes, studieveileder

2.0 Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av praksisstudier - MH

Vedtatt av dekan ved Fakultet for medisin og helsevitenskap 21.06.2017. Revidert 10.6.2024. Gjeldende fra 12.8.2024.

Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av veiledete praksisstudier ved Fakultet for medisin og helsevitenskap, Norges teknisk-naturvitenskapelig universitet (NTNU)⁴

Forskrift om nasjonale retningslinjer for de ulike utdanningene og forvaltningslovens alminnelige regler om saksbehandling og saksforberedelse gjelder.

Kapittel 1: Generelt

Disse retningslinjene omfatter alle bachelor-, videre- og masterutdanninger og medisinstudiet med veiledete praksisstudier ved Fakultet for medisin og helsevitenskap, NTNU.

Læringsutbytte, innhold, omfang og detaljert krav i det enkelte praksisemnet er nærmere beskrevet i emne- eller studieplanen for utdanningen, eventuelt i eget praksishefte eller håndbok.

Som hovedregel benyttes bestått / ikke bestått som karakteruttrykk for praksisstudiene.

Dersom praksisstudiene unntaksvis gjennomføres som en obligatorisk aktivitet vurderes disse til godkjent/ikke godkjent.

En student kan ikke påbegynne et nytt praksisstudium før forutgående praksisstudier er fullført med bestått eller godkjent resultat med mindre annet fremgår av emne- eller studieplan ved den enkelte utdanning. Jmfør NTNUs studieforskrift § 5 -10 (2) har en student adgang til ny praksisperiode én gang dersom første gang vurderes til ikke bestått eller ikke er godkjent.

Som hovedregel bør obligatoriske aktiviteter i et emne være godkjent for å kunne gå ut i praksisstudier. Dersom obligatorisk aktivitet pågår parallelt med praksisstudiene vil det bli en helhetsvurdering om emnet kan vurderes til bestått/ikke-bestått. Har emnet obligatoriske aktivitet(er) som skal være godkjent før sluttvurdering må frister for godkjenning settes i god tid før siste frist for varsel om mulig ikke bestått jmfør kapittel 4.

Den løpende skikkethetsvurderingen skal foregå gjennom hele studietiden jf. [Lov om universiteter og høyskoler § 12-3](#) og [Forskrift til universitets- og høyskoleloven, kapittel 7 Skikkethetsvurdering](#).

Kapittel 2: Regler relatert til arbeidsliv/praksissted

Studenten skal i praksisstudiene rette seg etter vanlige normer og regler som gjelder arbeidslivet. Dersom praksisstedet har eget personalreglement, skal studenten følge disse. Studenter i praksis faller inn under [Lov om yrkesskadeforsikring](#) og [Lov om skadeserstatning](#) og [arbeidsmiljølovens](#) bestemmelser. Studentene omfattes også av folketrygdlovens regler om yrkesskade.

Som hovedregel følger studenten veileder(ne)s turnus/praksisplan/arbeidstid eller turnus/praksisplan/arbeidstid som er utarbeidet av praksisstedet. Avvik fra avtalt

⁴ <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Retningslinjer+for+gjennomf%C3%B8ring+og+vurdering+av+praksisstudier+-+MH>

turnus/praksisplan/arbeidstid skal avtales med veileder(ne) og NTNUs representant. Studiedager skal fordeles jevnt utover hele praksisperioden, og kan ikke samles opp.

Studenten er underlagt taushetsplikt nedfelt i gjeldende lov- og regelverk. Studenten skal være gjort kjent med bestemmelser om taushetsplikten og avgitt taushetsløfte i samsvar med [Lov om universiteter og høyskoler § 12-7](#).

NTNU tar ikke ansvar dersom studenten forårsaker skade på materiell og lignende på praksisplassen. For å sikre seg mot å komme i et mulig ansvarsforhold dersom det skulle skje en skade, bør studenten som hovedprinsipp avstå fra å benytte bil eller annet materiell som tilhører ansatt eller pasient/bruker/elev/medelev på praksisplassen. Dersom slik bruk er forutsatt på en praksisplass, kan studenten kreve å få avklart ansvarsforholdene før oppstart i praksisperioden.

Studenten skal levere egenerklæring for tuberkulose/MRSA, taushetserklæring og politiattest uten merknad ved studiestart.

Kapittel 3: Fravær

Praksisstudier har obligatorisk deltakelse. 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.

Kapittel: 4 Fremgangsmåte ved «mulig ikke bestått» i praksisstudier

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 sluttvurdering, 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 for eksempel midtvurdering. 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.

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 læringsutbyttet 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 kan medføre fare for pasientsikkerheten og 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.

Kapittel 5: Vedtak om "ikke bestått" i praksisstudier

Dersom studenten vurderes til «ikke bestått» ved sluttvurdering, skal begrunnelse for dette komme frem av vurderingsdokumentene eller at det utarbeides ett skriftlig vedtak etter at sluttvurderingen er gjennomført.

Dokumentene skal undertegnes av begge sensorer og studenten, og kopi sendes studenten via digipost. Studenten skal gis tilbud om oppfølging og studieveiledning, og få informasjon om klageadgang.

Sensorene (lærer og praksisveileder) skal i fellesskap bli enige om hvilken karakter som skal gis. Hvis det unntaksvis ikke er mulig å bli enig, avgjør ekstern sensor hvilken karakter som skal gis jmfør [NTNUs studieforskrift § 5-14 \(8\)](#).

Kapittel 6: Klager

Vurdering av praksisstudier kan ikke påklages jf [Lov om universiteter og høyskoler § 11-10](#).

Studenten har rett til å klage på formelle feil i forbindelse med vedtak om ikke bestått praksisstudier jf. [Lov om universitet og høyskoler § 11 - 9](#). Dersom praksisstudiene gjennomføres som obligatorisk aktivitet er det ikke mulig å klage på formelle feil.

Klage på formelle feil sendes til Fakultet for medisin og helsevitenskap for behandling.

3.0 Ansvarfordeling

Praksisveileder:

- Sette seg inn i emnebeskrivelsen og praksisemnets læringsutbytter, samt praksisinformasjon, praksishefte, «*Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av praksisstudier – MH*» og vurderingsskjema for aktuell praksisperiode.
- Praksisveileder har hovedansvar for tilrettelegging av praksisoppgaver (f.eks. hjelpe studenten å identifisere gode læresituasjoner), oppfølging og veiledning, samt løpende vurdering av studenten.
- Praksisveileder deltar på oppstartssamtale og i midt- og sluttvurderingssamtale med student (og faglærer ved midtvurdering).
- Praksisveileder tilgjengeliggjør sin egen turnus eller den turnus som er utarbeidet av praksisstedet for studenten.
- Dersom det er ulike forhold ved veiledningsforholdet som ikke fungerer tilfredsstillende, må praksisveileder gi faglærer beskjed om dette så snart som mulig.
- Skal ta kontakt med faglærer dersom studentens progresjon er lavere enn forventet eller det foreligger forhold som gir grunnlag for «varsel om mulig ikke bestått praksis».
- Praksisveileder skal legge en plan for jevnlig veiledning med utgangspunkt i studentens læringsplan og praksisemnets læringsutbyttebeskrivelser (ukentlig veiledning anbefales).
- Praksisveileder fyller ut «*Vurderingsskjema for praksisveileder*» i forkant av midt- og sluttvurderingssamtalen.
- Praksisveileder er sammen med faglærer ansvarlig for at midtvurderingssamtalen gjennomføres. Sensorene (faglærer og praksisveileder) skal i fellesskap bli enige om hvilken karakter som skal gis. Hvis det unntaksvis ikke er mulig å bli enig, avgjør ekstern sensor hvilken karakter som skal gis jamfør [NTNUs studieforskrift § 5-14 \(8\)](#).
- Vurdering av skikkethet jamfør kriteriene i [Forskrift til universitets- og høyskoleloven kapittel 7 \(skikkethetsvurderinger\)](#)
- Registrere fravær og kontakte faglærer dersom dette overskrider 10% (se kapittel Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av praksisstudier - MH)).
- Praksisveileder sender ferdig utfylt og signert vurderingsdokument per post ved avslutning av praksisperioden
 - **Adresse: NTNU, Institutt for psykisk helse, Vernepleierutdanningen v/ studieveileder Ilaria Tedeschi, 7491 Trondheim**

Emneansvarlig:

- Ansvar for utforming av emnebeskrivelse.
- Administrasjon av Blackboard.
- Utforme praksishefte (del 2: spesifikt for aktuell praksisperiode), i samarbeid med emnegruppen og praksiskoordinator.
- Gjennomgå rutiner for gjennomføring og vurdering av aktuell praksisperiode ved vernepleierutdanningen med faglærerne.

- Gjennomføre oppstartsseminar sammen med praksiskoordinator for studenter og praksisveiledere.
- Opprette og gjennomføre møter med referansegruppen.
- Foreta emnevurdering og skrive emnerapport.
- Formidle informasjon om behov for overføringssamtaler til emneansvarlig for neste praksisperiode.
- Emneansvarlig er tilgjengelig for faglærere (og evt. studenter og praksisveiledere) gjennom hele praksisperioden.

Faglærer:

- Faglærer er studentens og praksisveileders kontaktperson i praksisperioden.
- Sikre at praksisveileder er kjent med krav og praksisperiodens innhold ved å etablere dialog med praksisveileder i starten av praksisperioden.
- Ved behov skal faglærer gi veiledning på utfylling av vurderingsdokument til midt- og sluttvurdering.
- Faglærer har ansvar for å vurdere studentens egenvurdering til midtvurderingssamtalen og gi en skriftlig tilbakemelding
- Faglærer er sammen med praksisveileder ansvarlig for at midtvurderingssamtalen gjennomføres, og sammen skal de ta stilling til om studenten viser forventet studieprogresjon og i fellesskap bli enig om hvilken karakter som skal gis (bestått/ikke bestått) ved praksisperiodens slutt.
- Skriftliggjøring av eventuelt «*varsel om fare for ikke bestått praksis*» i samarbeid med praksisveileder og sørge for at dette er i tråd med retningslinjer fra fakultetet. Samt gi den oppfølging som er planlagt fra NTNUs side.
- Faglærer deltar på midtvurderingssamtale sammen med student og praksisveileder. Dersom studenten har fått «*varsel om fare for ikke bestått praksis*» skal faglærer også delta på sluttvurderingssamtalen.
- Faglærer avtaler en samtale (telefon eller digitalt møte) med praksisveileder i slutten av praksisperioden for å diskutere og for å enes om karakter bestått/ikke bestått.
- Løpende skikkethetsvurdering.
- Faglærer har dialog med emneansvarlig og studieprogramleder ved behov (f.eks. ønske om overføringssamtale).

Student:

- Sette seg inn i emnebeskrivelsen og praksisemnets læringsutbytter, samt praksisinformasjon, praksishefte og vurderingsskjema for aktuell praksisperiode.
- Følge aktuelle retningslinjer for praksisstudier, «*Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av praksisstudier – MH*», lover og regler.
- Forholde seg til yrkesetiske retningslinjer.
- Studenten har ansvar for å sette seg inn i praksisstedets regler, rutiner og organisering.

- Studenten har ansvar for å engasjere seg i de læringssituasjoner som oppstår i praksis knyttet til aktuelle læringsutbytter for praksisperioden.
- Studenten skal stille forberedt til veiledningssamtaler og vurderingssamtaler.
- Studenten deltar i en oppstartssamtale mellom student og praksisveileder ved begynnelsen av hver praksisperiode.
- Studenten avtaler tidspunkt for midtvurderingssamtale med praksisveileder og faglærer.
- Studenten skal levere inn turnus til faglærer via Blackboard innen oppgitt frist. Utarbeidelse av turnus gjøres etter kapittel 3.0 i «Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av veiledet praksisstudier ved Fakultet for medisin og helsevitenskap, Norges teknisk-naturvitenskapelig universitet (NTNU)». Turnus skal godkjennes av praksisveileder og faglærer ved NTNU, og den skal gjøres tilgjengelig for personalet ved praksisstedet.
- Studenten har ansvar for å utarbeide en læringsplan. Denne gjøres tilgjengelig for praksisveileder.
- Studenten skriver en egenvurdering til midt- og sluttvurdering. Egenvurderingene skal gjøres tilgjengelige for praksisveileder. Egenvurdering til midtvurderingssamtalen skal levers til faglærer (Blackboard) innen oppgitt frist.

4.0 Innlevering og samtaler

Det er obligatoriske arbeidskrav knyttet til alle praksisperioder.

- Innlevering av «oppstartskjema» etter å ha gjennomført en *oppstartssamtale* med praksisveileder
- Innlevering av «læringsplan»
- Innlevering av turnus (gjelder ikke i «VET2303 Fordypningspraksis»)
- Innlevering av egenvurdering⁵ til midtvurderingssamtalen og deltagelse på midt- og sluttvurderingssamtaler

4.1 Vurderingssamtaler

Midtvurderingssamtale

- Gjennomføres som trekantsamtale mellom student, praksisveileder og faglærer minimum tre uker før sluttvurdering (15 virkedager).
- Midtvurderingssamtalen er en blanding av prosess- og resultatvurdering med fokus på utvikling og nivå i forhold til måloppnåelse av læringsutbytter og hva som bør være fokus i videre læringsprosess.
- Praksisveileder og faglærer vil vurdere om kunnskapsnivå, ferdigheter og holdninger er innenfor det som er forventet midtveis i praksisperioden. Ved tvil om bestått praksis, skal det formaliseres i eget skjema.

Sluttvurderingssamtale

- Gjennomføres som en samtale mellom student og praksisveileder siste uke av praksisperioden.
- Før sluttvurderingssamtalen finner sted skal faglærer og praksisveileder ha diskutert (via telefon eller digitalt møte) og blitt enige om karakter bestått/ikke bestått.

⁵ Dokumentet skal oppbevares forsvarlig. Dokumentet eller kopi av dokumentet skal ikke oppbevares på praksisstedet etter at praksisperioden er avsluttet. Jf. Lov om behandling av personopplysninger §§ 8,9,11 og 28

- Dette er en summativ resultatvurdering som har en oppsummerende karakter basert på blant annet studentens progresjon, faglige nivå og skriftlige innleveringer.
- Student og praksisveileder signerer for gjennomført sluttvurdering.

4.2 Vurderingsdokument

Studenter:

Studenten skal vurdere egen læringsprosess og utvikling knyttet til alle læringsutbytter i den aktuelle praksisperioden. For å synliggjøre egen kompetanse og læringsprosess, er det hensiktsmessig å vise til kunnskap, progresjon, egeninnsats og praksiseksempler i egenvurderingen. Følgende spørsmål kan være til hjelp:

- Hvordan vurderer jeg egen utvikling og progresjon frem mot sluttvurdering?
- Reflektere over læringsprosessen (mestring/utfordringer).
- Er det noe jeg kunne gjort annerledes for å oppnå læringsutbytte?
- Hva skal jeg jobbe videre med frem mot sluttvurdering (evt. hvilke erfaringer skal jeg ta med meg videre til neste praksisperiode)?
- Beskriv hvordan din forståelse har endret seg i møte med praksis?

Alle innleveringer blir kontrollert for plagiat (<https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Juks+p%c3%a5%20eksamen>). Dersom egenvurderingen vurderes til «ikke godkjent» ved første innlevering vil studenten motta et formelt «varsel om fare for ikke bestått praksis» samt frist for innlevering av 2. forsøk.

Praksisveileder:

Praksisveileder fyller ut eget vurderingsdokument til midt- og sluttvurderingssamtalen. Skjema er tilgjengelig på praksisemnets wiki-side. Dette innebærer at praksisveileder skal vurdere studentens faglige nivå og utvikling. Vurderingsdokumentet medbringes ferdig utfylt til vurderingssamtaler. Før sluttvurderingssamtalen finner sted skal faglærer og praksisveileder ha diskutert (via telefon eller digitalt møte) og blitt enige om karakter bestått/ikke bestått. I sluttvurderingssamtalen skal dokumentet signeres og etterpå sendes per post til NTNU (skal postlegges av praksisveileder, ikke student).

Arbeidstid og turnus

- Turnus skal utarbeides i begynnelsen av praksisperioden og gjøres tilgjengelig på praksisstedet.
- Et viktig grunnlag for å oppnå læringsutbyttene er samtidig turnus med og jevnlig veiledning fra praksisveileder. Som hovedregel følger studenten veileder(ne)s turnus/arbeidstid eller turnus som er utarbeidet av praksisstedet. Dette innebærer vakter på dag, kveld og helg.
- Det er forventet gjennomsnittlig 30 timers nærværspiktig praksis per uke, det vil si fire vakter per uke. Det er ikke anledning til å gå doble vakter, langvakter eller komprimere antall praksisuker. Studenter har i utgangspunktet fri alle helligdager («røde dager»). Timeantall for den aktuelle praksisperiode oppgis i del 2.
- Avtalt turnus/arbeidstid skal sendes inn til faglærer via Blackboard. Avvik fra avtalt turnus/praksisplan/arbeidstid skal avtales med praksisveileder(ne) og faglærer. Studenten må ved endring på turnus ettersende en revidert versjon til praksisveileder og faglærer.
- Kun studenter som har søkt og fått innvilget geografisk særplass med tilrettelagt turnus har anledning til tilpasning i turnus/arbeidstid. Søknaden vurderes av Instituttets studieveiledere på bakgrunn av fastsatte kriterier, faglige hensyn og tilgjengelige praksisplasser.
- Selvstudium skal i all hovedsak foregå på studiedager. Avsatt tid til selvstudium må tilpasses arbeidsrutiner ved praksisstedet, og skal avtales mellom student og praksisveileder.

DEL 2: PRAKSISHEFTE FOR VET2002 HELSE, PLEIE OG OMSORG

VERNEPLEIERUTDANNINGEN, NTNU

HØSTEN 2024

1.0 Informasjon om VET2002 Helse, pleie og omsorg

Dette praksisheftet er et arbeidshefte for *VET2002 – helse, pleie og omsorg*. Dette er den andre praksisperioden for bachelor i vernepleie ved NTNU.

Her finner du læringsutbytter som skal jobbes med under praksisperioden, samt annen nyttig informasjon. praksisveileder får også tilgang til praksishefte igjennom wiki-sidene til vernepleierutdanningen.

Praksisemnet [VET2002 - Helse, pleie og omsorg](#) er på i alt 15 studiepoeng og går over 8 uker. Emnet gjennomføres parallelt med teoriemnene [VET2006 - Sykdomslære, pleie og omsorg](#) og [VET2007 – Farmakologi og legemiddelhåndtering](#). Det er obligatorisk oppmøte på seminardagene i VET2006/2007. Det medfører kompensatoriske arbeidskrav om du har fravær på obligatorisk undervisning.

Er noe uklart eller at det dukker opp uforutsette utfordringer under praksisperioden kan både student og praksisveileder ta direkte kontakt med faglærer, emneansvarlig for VET2002 eller studieprogramlederen ved vernepleierutdanningen.

Lykke til i praksis!

Med vennlig hilsen

Vernepleierutdanningen, NTNU

Emneansvarlig: [Monica Røstad](mailto:Monica.Røstad@ntnu.no), tlf:73412369/monica.rostad@ntnu.no

Studieveileder: [ilaria Tedeschi](mailto:ilaria.tedeschi@ntnu.no), tlf:73551501/ilaria.tedeschi@ntnu.no

2.0 Huskeliste for VET2002

Uke	Dato	Hendelser	Vurdering
Uke 39	24.09	Oppstartseminar studenter og praksisveiledere (kl. 12:15-14:30)	
	27.09	Møte faglærer og studenter (kl. 12:15-15:00)	
Uke 40	30.09	Oppstart praksis VET2002	
UKE 40		Send praksisveileders kontaktinfo (navn, telefonnummer og mailadresse) til din faglærer. Booke tid til midtvurderingssamtale	
Uke 41		Innleveringsfrist søndag 13.10.24 kl. 23:59 (Blackboard) <ul style="list-style-type: none"> Oppstartskjema med læringsplan og turnus (<i>frist 2. forsøk 20.10.24</i>) 	Godkjent/ikke godkjent med skriftlig tilbakemelding fra faglærer
Uke 42		Innleveringsfrist søndag 20.10.24 kl. 23:59 (Blackboard) <ul style="list-style-type: none"> Egenvurdering/Midtvurdering (<i>frist 2. forsøk 04.11.24</i>) <i>P.S har du midtvurderingssamtale i uke 43, må du levere inn i god tid før gjennomføring, slik at faglærer rekker å lese dokumentet.</i>	Godkjent/ikke godkjent med skriftlig tilbakemelding fra faglærer. Ved ikke godkjent 1. innlevering, sendes «varsel om fare for ikke bestått»
Uke 43 og 44		Midtvurderingssamtale: Foregår på Teams/Zoom med student, praksisveileder og faglærer til stede. Læringsplan, egenvurdering, tilstedeværelse og praksisveileder sin vurdering utgjør grunnlaget for innstilling til bestått/ikke bestått til midtvurdering. Signering av vurderingsskjemaet	Egenvurderingen skal gjøres tilgjengelige for praksisveileder Praksisveileder og faglærer innstiller til Bestått/ikke bestått ved midtvurdering <i>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 sluttvurdering, det vil si minimum 15 virkedager</i>
Uke 47		Sluttvurderingssamtale: Foregår på praksisstedet med student og praksisveileder til stede. Praksisveileder sender vurderingsskjema til NTNU	Egenvurderingen skal gjøres tilgjengelige for praksisveileder Faglærer og praksisveileder skal i fellesskap bli enige om hvilken karakter som skal gis (Bestått/Ikke bestått)

3.0 Vurderingsgrunnlaget i VET2002

Grunnlaget for vurdering av praksiseksamen VET2002 er:

- Tilstedeværelse
- Oppnådd læringsutbytte i emnebeskrivelsen.
- Godkjente oppgaver i obligatoriske aktivitet (oppstartskjema, læringsplan, turnus og vurderingsskjema)
- Skikkethetsvurdering.

Forventet læringsutbytte av emnene er retningsgivende for veiledning, evaluering og vurdering. Obligatorisk aktivitet er en del av vurderingsgrunnlaget for emnet, og må være godkjent for å få bestått praksiseksamen.

3.1 Tilstedeværelse

Praksisperioden varer i 8 uker. Dette tilsvarer totalt 240 timer brukerrettet praksis hvor studenten skal ha praksis 30 timer per uke. Obligatoriske seminardager i VET2006/VET2007 kommer i tillegg til overnevnte timeantall. Les mer i Praksishefte del 1 om fraværsgrenser og retningslinje for utarbeidelse av turnus.

3.2 Emnebeskrivelse og læringsutbytter

Praksisemne går parallelt med emnene VET2006/2007 og består av brukerrettet praksis fortrinnsvis i helse- og velferdssenter. Emnet gir kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse i grunnleggende pleie, omsorg og behandling til personer som har behov for helsehjelp, etter gjeldende forskrifter og på en omsorgsfull og faglig forsvarlig måte.

LÆRINGSUTBYTTER VET2002
Kunnskap - Etter å ha fullført og bestått VET2002 skal studenten <ul style="list-style-type: none"> • ha kunnskap om hvordan helsesvikt, sykdom og funksjonsnedsettelse påvirker fysiske, kognitive og sosiale funksjoner i et livsløpsperspektiv • ha kunnskap om årsaker, symptomer og behandling av de vanligste somatiske og nevrologiske sykdommene innen fagområdet • ha kunnskap om generell farmakologi og legemidlers virkninger og bivirkninger, samt kan oppdatere sin kunnskap om forsvarlig legemiddelhåndtering • kjenne til aktuelle pasientforløp
Ferdigheter - Etter å ha fullført og bestått VET2002 skal studenten <ul style="list-style-type: none"> • kunne anvende faglig kunnskap for å identifisere symptomer på sykdom og sette inn nødvendige behandlingstiltak, samt ved behov innhente bistand hos annet helsepersonell eller henvise videre for å sikre forsvarlig bistand til personer med behov for helsehjelp • kunne anvende kunnskap om generelle hygieniske tiltak og smittespredning • kunne utføre pleie og omsorg etter gjeldende prosedyrer • kunne observere og rapportere virkninger/bivirkninger av legemidler
Generell kompetanse - Etter å ha fullført og bestått VET2002 skal studenten <ul style="list-style-type: none"> • kunne planlegge og gjennomføre daglig omsorg, grunnleggende pleieprosedyrer og legemiddelhåndtering etter gjeldende forskrifter på en omsorgsfull og faglig forsvarlig måte • kunne planlegge, gjennomføre, dokumentere og evaluere forsvarlig helsehjelp i samarbeid med pasienter, brukere og andre profesjoner med utgangspunkt i respekten for den enkeltes verdighet og behov • ha innsikt i relevante fag- og etiske problemstillinger i vernepleierens yrkesutøvelse og kunne identifisere, reflektere over og håndtere disse i tjenesteutøvelsen gjennom faglig skjønn • kunne planlegge og gjennomføre samhandling med brukere, pasienter, pårørende og andre ved bruk av relasjons-, kommunikasjons-, kultur- og ledelseskompetanse

3.3 Mer om arbeidskrav/oppgaver

Innleveringer blir kontrollert for plagiat⁷

- **Oppstartskjema og læringsplan**

Oppstartskjemaet har som hensikt å avklare gjensidige forventninger mellom student og praksisveileder. Det er naturlig å at skjemaet gjennomgås i oppstartssamtalen. Oppstartsskjemaet skal levere inn ferdig utfylt via Blackboard oppgitt frist.

Læringsplanen vil være arbeidsverktøyet ditt i praksisperioden. Det vil si at du legger en **plan** for hvordan du skal oppnå læringsutbyttene. I læringsplan beskriver du en konkretisering av emnebeskrivelsens læringsutbytter knyttet til kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse i sammenheng med praksisstedets læringsmuligheter og spesialområder/-kompetanse. Praksisveileder skal gis innsyn i læringsplan.

Det finnes stikkord under hvert læringsutbytte på vurderingsskjemaet som kan brukes som hjelp til å forstå innholdet i læringsutbyttene. Det kan være fornuftig å dele enkelte av læringsutbyttene inn i mindre delmål som er mer aktuelle for din praksisplass.

Bruk læringsplanen til å lage en tidsplan for gjennomføringen av målene knyttet til hvert læringsutbytte, disse kan justeres underveis om det blir nødvendig. Dette tydeliggjør hvilke læringsutbytter som står i særlig fokus til enhver tid, og sikrer at det blir tid til å jobbe med alle læringsutbyttene igjennom praksisperioden.

Forskjell på læringsplan og vurderingsskjema?

Læringsplanen og vurderingsskjema har ulike funksjoner. I læringsplanen skal du planlegge hvordan du skal oppnå læringsutbytter. Planen kan justeres i løpet av praksisperioden. Fordelen med å planlegge er at man blir mer bevisst på læringsutbyttenes innhold og kan tilpasse disse til praksisstedets rammer. I vurderingsskjemaet så inntar du et overordnet blick, hvor du utfører en vurdering av måloppnåelse og hva du må fokusere mere på mot sluttvurderingen.

⁷ <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Juks+p%c3%a5%20eksamen>

3.4 Seminardager VET2006

Det er obligatorisk oppmøte på *seminardagene* i VET2006/2007. Se vedlegg 1 «*Fordeling mellom teori- og praksisemne*» hvor seminardager er markert med gul farge.

3.5 Fordeling mellom teori- og praksisemne høsten 2024

Uke	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag/søndag
34-38 Teori	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	
39	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007 VET2002 (etter lunsj) seminar for praksisveiledere og studentene	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007 VET2002 (etter lunsj) møte studenter og faglærer	
40 <i>Oppstartssamtale</i>	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	Sende kontaktinformasjon til faglærer
41	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	Oppstartskjema, og læringsplan 13.10 23:59
42	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	
43 <i>Midtvurdering</i>	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	Frist egenvurdering/ midtvurdering 20.10
44 <i>Midtvurdering</i>	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	
45	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET 2002 Praksis	Seminardag 1 Tema: Demensomsorg	
46	Seminardag 2 Tema: Livets slutt	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	Egenevaluering 17.11, 23:59
47 <i>Sluttvurdering</i>	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	
	VET2006/2007 Eksamen	VET2006/2007 Eksamen	VET2006/2007 Eksamen	VET2006/2007 Eksamen	VET2006/2007 Eksamen	

Vedlegg 1: Mal for varsel om fare for ikke bestått praksis

Studentens navn:

Emnekode: Velg et element.

U. off. iht. offl. §13, fvl. § 13 første ledd nr.

Varsel om mulig ikke bestått praksis

Du varsles med dette om «**Mulig ikke bestått**» praksis ved vernepleierutdanningen, NTNU.

Dine prestasjoner i praksis er vurdert i forhold til kriterier for vurdering av praksis i undervisningsplanen for, emnekode, og begrunnelsen for varslingen er:

--

Planlagt oppfølging av student fra universitetets side - presisering om hva studenten bør jobbe videre med for å bestå praksisperioden:

--

Det settes av tid for et veilednings- og oppfølgingsmøte den

Sluttvurdering vil finne sted den

Varslet og kopi av vurderingsskjemaet (midtvurdering) sendes til studenten av ansvarlig NTNU representant, med kopi til kontaktperson/praksisveileder ved studiested i praksis, arkivet og studieprogramleder

Sted/dato: _____

Signaturer:

Student

Praksisveileder

Faglærer