



Samverkansmodell

för Högskolan i Halmstads verksamhetsförlagda utbildning
i sjuksköterskeutbildningen och
specialistsjuksköterskeutbildningarna
med VFU-placering i verksamheter utanför VFU-avtal med
Region Halland och Hallands kommuner

Version: 2026-02-13

Innehåll

Innehåll	2
Förkortningar	3
Parternas avsiktsförklaring	4
Pedagogisk grundsyn	4
Uppdragsbeskrivningar	4
Kontaktperson	5
Huvudhandledare	6
Forts. Huvudhandledare	7
Forts. Huvudhandledare	8
Handledare	9
Forts. Handledare	10
Ansvarig chef för handledare	11
Forts. Ansvarig chef för handledare	12
VFU-koordinator HH	13
Forts. VFU-koordinator HH	14
Programansvarig HH	15
Examinator HH	16
Forts. Examinator HH	17
Bedömningsansvarig lärare HH	18
Chef för avdelning hälsa och omvårdnad HH	19
Klinisk adjunkt HH	20

Förkortningar

AssCe:	Assessment of Clinical Education
GDPR:	General Data Protection Regulation
HH:	Högskolan i Halmstad
HOV:	Akademins hälsa och välfärd
NKSE:	Nationell klinisk slutexamination för sjuksköterskeexamen
SITHS-kort:	Säker IT inom Hälso- och Sjukvård. Tjänstelegitimation för både fysisk och elektronisk identifiering.
VFU:	Verksamhetsförlagd utbildning

Parternas avsiktsförklaring

Verksamheter med VFU-placeringar är huvudmän och ansvarig för hälso- och sjukvården¹. Högskolan i Halmstad (HH) är huvudman och ansvarig för sjuksköterskeutbildningen och specialistsjuksköterskeutbildningarna som bedrivs vid lärosätet^{2,3}. Parterna har ett gemensamt ansvar för utformning och genomförande av den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) för att uppnå bästa tänkbara förutsättningar och kvalitet för dessa utbildningar. För att säkerställa att studenten uppnår kunskaper enligt examensmålen³ ska verksamheter med VFU-placeringar tillsammans med HH erbjuda klinisk undervisning, färdighetsträning och handledning som ger studenten förutsättning att uppnå examensmålen. Parterna ansvarar för att den pedagogiska miljön på den verksamhetsförlagda utbildningsplatsen är lämpad för studentens lärande och att chefer, huvudhandledare, handledare samt lärare tillsammans har god pedagogisk och vetenskaplig kompetens utifrån respektive uppdrag samt kunskap om de examensmål som studenten skall uppnå, under sin VFU.

Samverkansmodellen med verksamheter med VFU-placeringar syftar till att kvalitetssäkra arbetsprocesser och funktioner samt säkerställa den akademiska nivån i den verksamhetsförlagda delen av utbildningen. Avtalet mellan HH och verksamheter avseende VFU ligger till grund för utformningen av Samverkansmodellen. Samverkan ska ske genom samarbete och dialog. Samverkansmodellen är ett dokument som konkretiserar avtalet mellan HH och verksamheter avseende VFU och ger struktur i arbetet med VFU. Målet med Samverkansmodellen är att skapa förutsättningar för att studenten uppnår examensmålen, att det finns en fungerande samverkan mellan HH och verksamheter avseende VFU, samt utveckling och säkerställande av kvalitet i VFU. Respektive part ansvarar för att tillse att funktioner finns som bidrar till att samverkansavtalet uppfylls. I Samverkansmodellen definieras ansvar för studentnära funktioner samt funktioner operativt nära kvalitetsarbetet i samverkansmodellen.

Pedagogisk grundsyn

För sjuksköterskeprogrammet på HH finns en gemensam pedagogisk grundsyn⁴. I det pedagogiska arbetet under VFU är det väsentligt att studenten utmanas men också får möjlighet att stanna upp för att reflektera. Studenten lär sig då att argumentera för och kritiskt förhålla sig till sin egen kunskap. För en student kan en sådan lärandeprocess göra att kunskapen blir mer grundad. Omvårdnad kräver teoretisk och praktisk kunskap som utförs med empati. I det konkreta sammanhanget innebär det att reflektera över omvårdnaden och dess etik. En grundläggande pedagogisk idé är att teori, akademiska färdigheter och praktisk tillämpning på detta sätt vävs samman genom hela sjuksköterskeutbildningen⁴.

Uppdragsbeskrivningar

Uppdragsbeskrivningarna i detta dokument tydliggör vilket ansvar respektive funktion har och i de flesta fall vilka kvalifikationer som krävs. Därutöver beskrivs vad respektive funktion förväntas utföra. Uppdragsbeskrivningarna är uppdelade på olika funktioner men *flera uppdrag kan hanteras av samma fysiska person*, utifrån verksamheternas förutsättningar såsom storlek, bemanning och organisering.

¹ SFS (2017:30). Hälso- och sjukvårdslag. Stockholm: Socialdepartementet.

² SFS (1992:1434). Högskolelag. Stockholm: Utbildningsdepartementet.

³ SFS (1993:100). Högskoleförordningen. Stockholm: Utbildningsdepartementet.

⁴ Högskolan i Halmstad. (2018). Programbeskrivning. Sjuksköterskeprogrammet, 180hp, Akademin för Hälsa och Välfärd.

Kontaktperson

Kvalifikationer

- Legitimerad sjuksköterska.
- Uppdraget utförs av en person i respektive verksamhet som är väl förtrogen med och har erfarenhet av verksamhetens hälso- och sjukvård.

Uppdrag

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att Samverkansmodellen följs i verksamheten.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att när behov uppstår fylla i en Rapport om specifik händelse i student och/eller handledningssituation ⁵ .
Senast den 1/4 respektive 1/10 varje kalenderår	Ansvara för att ta emot beställningar av VFU-platser från VFU-koordinator HH.
Senast den 15/5 respektive 15/11 varje kalenderår	Bekräfta beställningen till VFU-koordinator HH genom att meddela antalet möjliga platser och dess geografiska placering.
Senast fyra veckor före kursstart av respektive kurs med VFU	Meddela VFU-koordinator HH information om vilka enheter som studenterna blivit placerade på.
Snarast, dock senast två veckor före kursstart av respektive kurs med VFU	Vidarebefordra information till VFU-koordinator HH, om organisationsförändringar och andra förändringar, som påverkar möjligheterna att förlägga VFU-platser i verksamheten.
Före midsommar för höstterminens första veckors kurs med VFU och sex veckor före övriga kurser med VFU	Ansvara för att ta emot studenternas personuppgifter och placeringsort från VFU-koordinator HH.
Senaste 30/6 och 31/12	Ansvara för att ta emot ersättningsunderlag från Controller vid akademien för Hälsa och välfärd HH och granska samt godkänna ersättningsunderlaget. Därefter sända ersättningsunderlaget åter till Controller vid akademien för Hälsa och välfärd HH.
Senast två veckor innan start av VFU	Ansvara för att studenterna får inlogg till verksamhetssystem och får utfärdat SITHS-kort.

⁵ Dokumentera i webb-blanketten ”Rapport om specifika händelser i student- och/eller handledningssituation” som hittas på följande webb-sida på HH: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent/verksamhetsforlagd-utbildning-vfu/rapport-om-specifik-handelse-i-student--och-eller-handledningssituation.html>

Huvudhandledare

Kvalifikationer

- Legitimerad sjuksköterska med erfarenhet av studenthandledning minst ett år.
- Magisterexamen alternativt en dokumenterad plan för hur denna utbildning ska genomföras.
- För huvudhandledare till studenter på avancerad nivå krävs adekvat specialistsjuksköterskeutbildning till studenter på avancerad nivå inom området.
- Studenthandledning i verksamhetsförlagd utbildning 7,5hp grund- och avancerad nivå eller motsvarande, alternativt en dokumenterad plan för när denna kurs ska genomföras inom en tvåårsperiod.

Uppdrag

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att inom verksamheten utveckla och upprätthålla den pedagogiska lärandemiljön och studenthandledningen utifrån evidens, i dialog med klinisk adjunkt HH.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att information förs vidare till bedömningsansvarig lärare HH och ansvarig chef för handledare om risk för icke lärandemålluppfyllelse föreligger för en student före/inför mittbedömningssamtalet.
En gång/termin	Uppdatera sin kunskap om utbildningsplan, kursplan och studiehandledning i aktuella kurser med VFU.
Senast fyra veckor innan start av kurs med VFU	Utse och introducera nya handledare i samråd med ansvarig chef.
Kontinuerligt under terminen	Stödja handledaren i den dagliga handledningen av studenten.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att handledare/huvudhandledare genomför strukturerad reflektion (t.ex. med hjälp av Gibbs reflektionscykel) minst en gång/vecka tillsammans med studenten.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att specifika händelser i student- och/eller handledningssituationer rapporteras till ansvarig chef för handledare och dokumenteras ⁶ omgående.
Senast fyra veckor före start av kurs med VFU	Skicka välkomstbrev till studenten med namn och kontaktuppgifter på handledare samt praktisk hantering kring SITHS-kortet eller motsvarande innan VFU.

⁶ Dokumentera i webb-blanketten "Rapport om specifika händelser i student- och/eller handledningssituation" som hittas på följande webb-sida på HH: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent/verksamhetsforlagd-utbildning-vfu/rapport-om-specifik-handelse-i-student--och-eller-handledningssituation.html>

Forts. Huvudhandledare

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Senast två veckor före start av kurs med VFU	Ta del av innehållet i kursplan, studiehandledning, kursens schema och vilka som är bedömningsansvariga lärare HH via Teams <i>HOV-VFU_Hallands kommuner, Region Halland, Högskolan i Halmstad</i> .
Senast två veckor före start av kurs med VFU	Informera handledarna om: studentens namn, kursplan, studiehandledning, eventuellt kontaktuppgifter men också AssCe ⁷ , eventuellt om NKSE praktiskt prov ⁸ , VFU-guide ⁹ och andra VFU-dokument som finns tillgängliga via HH ¹⁰ .
Senast två veckor före start av kurs med VFU	Skicka schema till studenten.
Första dagen på studentens VFU	Tillse att studenten introduceras om aktuell verksamhet, med information om aktuella riktlinjer och rutiner.
Senast inför mittbedömningssamtal	Ansvara för att information förs vidare till bedömningsansvarig lärare HH och ansvarig chef för handledare om det föreligger risk för att lärandemålen inte uppfylls för en student före/inför mittbedömningssamtalet.
Mitt- och slutbedömningssamtal	Stödja handledaren till att målsättningssamtal, mitt- och slutbedömningssamtal genomförs. Ett av bedömningssamtalen sker genom trepartssamtal mellan handledare, student och bedömningsansvarig lärare. Vid behov medverka vid bedömningssamtal där det föreligger risk för icke lärandemåluppfyllelse för studenten.
Mittbedömningssamtal i kurser utan närvaro av bedömningsansvarig lärare HH	Meddela resultatet till bedömningsansvarig lärare HH genom att uppmana studenten att lägga upp underskriven bedömningsblankett på lärplattformen Blackboard så snart som möjligt.
I samband med slutbedömningssamtal	I samarbete med handledare uppmana studenten att besvara ett utvärderingsinstrument om VFU.
Före kurs med VFU bestående av NKSE praktiskt prov ⁸	Utse observerande sjuksköterska för NKSE praktiskt prov ⁸ i samråd med ansvarig chef.

⁷ Assessment of Clinical Education (AssCe) är ett diskussionsunderlag av studentens VFU.

⁸ Nationell klinisk slutexamination för sjuksköterskeexamen (NKSE): <http://www.nkse.se/>

⁹ VFU-guide i sjuksköterskeprogrammen: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent/vfu-dokument-for-sjukskoterskestudenter/vfu-guide-for-sjukskoterskeprogrammen.html>

¹⁰ VFU-dokument på HH: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent.html> Gå till "Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)" och "VFU-dokument sjuksköterskeprogrammet" alt. "VFU-dokument specialistsjuksköterskeprogrammet" och klicka på +.

Forts. Huvudhandledare

Före kurs med VFU bestående av NKSE praktiskt prov ¹¹	Ansvara för att ta emot information och aktuellt bedömningsunderlag vid NKSE praktiskt prov¹¹ via Teams <i>HOV – VFU Hallands kommuner, Region Halland, Högskolan i Halmstad</i>. Därefter delge aktuell information och aktuellt bedömningsunderlag vid NKSE praktiskt prov till observerande sjuksköterska. Introducering/utbildning av ny observerande sjuksköterska görs i samråd med examinator HH.
--	--

¹¹ Nationell klinisk slutexamination för sjuksköterskeexamen (NKSE): <http://www.nkse.se/>

Handledare

Kvalifikationer

- Legitimerad sjuksköterska med kandidatexamen. För handledare till studenter på specialistsjuksköterskeutbildningar krävs adekvat specialistsjukskötersketutbildning inom det område hen ska handleda samt magisterexamen alternativt en dokumenterad plan för hur denna utbildning ska genomföras.
- Önskvärt om minst ett års yrkeserfarenhet som sjuksköterska/specialistsjuksköterska.
- Studenthandledning i verksamhetsförlagd utbildning 7,5 hp grundnivå eller motsvarande, alternativt en dokumenterad plan för när denna kurs ska genomföras inom en tvåårsperiod.

Uppdrag

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Senast två veckor inför start av VFU i kurs med VFU	Ta del av innehållet i kursplan, studiehandledning och schema för kurs med VFU.
Senast en vecka inför start av kurs med VFU	Ansvara för att ta emot information om studentens namn och kontaktuppgifter från huvudhandledaren, och vem som är bedömningsansvarig lärare HH, kursplan, studiehandledning, AssCe ¹² , eventuellt om NKSE praktiskt prov ¹³ , VFU-guide ¹⁴ och andra dokument avseende VFU som finns tillgängliga via HH ¹⁵ . Saknas VFU-information, kontakta huvudhandledaren.
Varje vecka då VFU-placering omfattar minst tre veckor	Avsätta totalt fyra timmar/vecka och student för specifik handledning och strukturerad reflektion (t.ex. med hjälp av Gibbs reflektionscykel).
Varje vecka då VFU-placeringen omfattar mindre än tre veckor (fältstudier) och bedömningsunderlag inte lämnas	Avsätta två timmar/vecka för student inom sjuksköterskeprogrammet och en timme/vecka för student inom specialistsjuksköterskeprogrammet för specifik handledning och strukturerad reflektion (t.ex. med hjälp av Gibbs reflektionscykel).
Under första VFU-veckan	Genomföra målsättningssamtal om studentens individuella mål och hur kursens lärandemål kan uppnås.
Dagligen	Ansvara för att studenten ges möjlighet att tillämpa praktiska moment utifrån ”Checklista praktiska omvårdnadsmoment” ¹⁵ .
Dagligen	Genomföra kliniska resonemang utifrån evidensbaserad kunskap med en eller flera studenter

¹² Assessment of Clinical Education (AssCe) är ett diskussionsunderlag av studentens VFU.

¹³ Nationell klinisk slutexamination för sjuksköterskeexamen (NKSE): <http://www.nkse.se/>

¹⁴ VFU-guide i sjuksköterskeprogrammen: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent/vfu-dokument-for-sjukskoterskestudenter/vfu-guide-for-sjukskoterskeprogrammen.html>

¹⁵ VFU-dokument på HH: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent.html> Gå till ”Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)” och ”VFU-dokument sjuksköterskeprogrammet” alt. ”VFU-dokument specialistsjuksköterskeprogrammet” och klicka på +.

Forts. Handledare

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Dagligen	Ansvara för att skapa, planera, vägleda och stödja studenter vid lärandetillfällen i olika vårdsituationer i syfte att studenten skall uppnå lärandemålen för VFU i den aktuella kursen. Handledaren har det formella/juridiska ansvaret för patienten/vårdtagaren och avgör om studenten har kunskap att utföra vårdrelaterade handlingar.
Inför mitt- och slutbedömningssamtal	Ansvara för att AssCe ¹⁶ är ifyllt inför samtalen.
Senast inför mittbedömningssamtal	Uppmärksamma huvudhandledare snarast om att det föreligger svårigheter för studenten att nå lärandemålen.
Mitt- och slutbedömningssamtal	Genomföra mitt- och slutbedömningssamtal tillsammans med studenten. Bedömningssamtalen sker genom trepartssamtal mellan student, handledare och bedömningsansvarig lärare HH.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att specifika händelser i student- och/eller handledningssituationer rapporteras till huvudhandledare och ansvarig chef för handledare och dokumenteras ¹⁷ omgående.
Terminsvis	Bör om möjligt delta i handledardag som anordnas av klinisk adjunkt HH. Deltagande efter samråd med ansvarig chef för handledare.

¹⁶ Assessment of Clinical Education (AssCe) är ett diskussionsunderlag av studentens VFU som hittas på HH: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent.html> Gå till "Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)" och "VFU-dokument sjuksköterskeprogrammet" alt. "VFU-dokument specialistsjuksköterskeprogrammet" och klicka på +.

¹⁷ Dokumentera i webb-blanketten "Rapport om specifika händelser i student- och/eller handledningssituation" som hittas på följande webb-sida på HH: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent/verksamhetsforlagd-utbildning-vfu/rapport-om-specifik-handelse-i-student--och-eller-handledningssituation.html>

Ansvarig chef för handledare

Uppdrag

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att kompetens enligt uppdragsbeskrivningarnas kvalifikationer finns hos huvudhandledare och handledare, alternativt upprätta en dokumenterad plan för hur adekvat utbildning ska påbörjas inom en tvåårsperiod. Motivera och ge förutsättningar för huvudhandledare och handledare att genomgå utbildning för att uppnå kvalifikationer enligt Samverkansmodellen.
Kontinuerligt under terminen	Stödja huvudhandledare i att utveckla den pedagogiska miljön för VFU.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för kvaliteten på VFU-platsen, så att lärandemålen i respektive kurs med VFU kan uppnås.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att överenskommen platsvolym uppfylls i den egna vårdverksamheten enligt beställning från HH.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att studenter inom VFU får en anpassad introduktion, har tillgång till samma utrustning och förbrukningsmaterial som personalen inom aktuell verksamhet, eTjänstekort (elektronisk behörighet i de system som sjuksköterska använder) samt tillgång till skyddskläder och lokaler som krävs för utbildningen.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara som arbetsgivare enligt svensk skadeståndslag för arbetstagares skadeståndsansvar när skada uppkommer i tjänsten. Om VFU-student förorsakar skada är därmed arbetsgivaren skadeståndsskyldig. Arbetsgivarens skadeståndsskyldighet gäller även skador som hanteras enligt Patientskadelagen, där ansvaret är lagt på vårdgivaren ¹⁸ .
En gång/termin	Utse personer för de uppdrag som är en förutsättning för Samverkansmodellen: kontaktperson, huvudhandledare och i samråd med huvudhandledaren utse handledare.
En gång/termin	Uppdatera sin kunskap om vad huvudhandledar- och handledaruppdraget innebär enligt Samverkansmodell och VFU-avtal mellan HH och verksamhet med VFU-platser.

¹⁸ Studerande som gör sin praktik på en arbetsplats betraktas enligt lagen som arbetstagare hos berörd arbetsgivare, 6 kap 5§ skadeståndslagen. Om VFU-student förorsakar skada är därmed arbetsgivaren skadeståndsskyldig. Arbetsgivarens skadeståndsskyldighet gäller även skador som hanteras enligt patientskadelagen, där ansvaret är lagt på vårdgivaren. Om VFU-student skadas täcks personskador av Kammarkollegiets Personskadeförsäkring.

Forts. Ansvarig chef för handledare

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
En gång/termin	Informera om avtal och Samverkansmodell till huvudhandledare och handledare.
En gång/termin	Informera huvudhandledare och kontaktperson om platstillgång i respektive enhet i verksamheten.
En gång/termin	Möjliggöra deltagande för huvudhandledare och handledare på huvudhandledarmöten och/eller handledarmöten anordnade av klinisk adjunkt HH.
Snarast, dock senast två veckor före start av kurs med VFU	Informera huvudhandledare och kontaktperson om organisationsförändringar och eventuella oförutsedda förändringar som påverkar möjligheterna att förlägga VFU-platser.
Dagligen	Ge förutsättningar i den vardagliga studenthandledningen.

VFU-koordinator HH

(Utbildningshandläggare)

Uppdrag

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att beställningsuppdraget av VFU-platser utförs enligt avtal.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för kontakter mellan HH och kontaktperson upprätthålls.
Kontinuerligt under terminen	Övergripande administrativt ansvara för att planera, driva och utveckla samt kvalitetssäkra administrering av VFU.
Kontinuerligt under terminen	Säkerställa kvalitet i administrativa rutiner kring VFU.
Under terminen före aktuell kurs med VFU	Informera studenterna om den praktiska hanteringen av VFU-platser och hur det fungerar med beställning och placering samt Dataskyddsförordningen (GDPR) ¹⁹ . Samla in önskemål och hinder om VFU-placering av studenter. Verka som kontaktperson för studenter.
Termin 1 i grundutbildningen	Informera studenterna om hur och när de ska lämna hälsodeklaration som intyg för att inga hinder finns för genomförande av VFU. Ge studenterna aktuell information om tystnadsplikt, sekretess och basala hygienrutiner. Examinator i termin 1 ansvarar, i samverkan med VFU-koordinator, för att detta genomförs.
Senast 1/4 och 1/10 varje kalenderår	Beställa VFU-platser av kontaktpersonerna.
Senast 15/5 och 15/11 varje kalenderår	Motta bekräftelsen på beställningen av kontaktpersonerna i form av information om vilka enheter som studenterna kan bli placerade på.
I maj/juni och november/december varje kalenderår	Utefter tillgång på platser och önskemål/hinder från studenter fördela studenterna på VFU-placeringar. Ge studenterna förhandsbesked så de har möjlighet att komma med synpunkter innan placeringarna skickas vidare.
Före midsommar för höstterminens första kurs med VFU och 6 veckor före kursstart för respektive kurs med VFU	Sända studenternas personuppgifter och placering till kontaktpersoner samt examinator HH.

¹⁹ Datainspektionen: <https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsförordningen/>

Forts. VFU-koordinator HH

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att VFU-information (ändringar av tilldelade platser, ändring av placerade studenter, praktisk information m.m.) kommuniceras till studenter, examinatorer HH och programansvariga HH.
Senast 30/5 och 30/11 varje kalenderår	Samarbeta med Akademin för Hälsa och Välfärds controller. Lämna underlag för ersättningar cirka en månad innan utbetalningarna skall vara verksamheterna tillhanda (30/6 och 31/12).
Vid behov	Vara en resurs i samverkan och vid skrivande av avtal och Samverkansmodell angående VFU.

Programansvarig HH

(grund- respektive avancerad nivå)

Kvalifikationer

- Legitimerad sjuksköterska med magisterexamen för sjuksköterskeutbildning.
- Doktorexamen för programansvarig för specialistsjuksköterskeutbildningar.
- Grundläggande behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning.

Uppdrag

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Kontinuerligt under terminen	Övergripande ansvara för att se till att studenterna informeras om verksamheternas krav/riktlinjer gällande hygien, smittspridning och sekretess.
Kontinuerligt under terminen	Övergripande ansvara för att se till att studenterna har genomgått och är godkända vid grundläggande utbildning i hjärtlungräddning (HLR) inför första VFU perioden. (Ej aktuellt inom specialistsjuksköterskeutbildningar.)
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att när behov uppstår fylla i en specifik händelse i student- och/eller handledningssituation ²¹ .
Kontinuerligt under terminen	Samverka med klinisk adjunkt HH för åtgärder av inrapporterade specifika händelser i student- och/eller handledningssituation ²⁰ .
Snarast vid beslut	Ansvara för att ta emot muntlig information och skriftligt underlag för underkänt betyg av examinator HH vid underkännande av student.
En gang/termin	Ansvara för att ta emot sammanställningen av studenternas utvärdering av VFU från klinisk adjunkt HH.

²⁰ Dokumenterade i webb-blanketten "Rapport om specifika händelser i student- och/eller handledningssituation" som hittas på följande webb-sida på HH: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent/verksamhetsforlagd-utbildning-vfu/rapport-om-specifik-handelse-i-student--och-eller-handledningssituation.html>

Examinator HH

Kvalifikationer

- Legitimerad sjuksköterska med magisterexamen i sjuksköterskeutbildning och doktorsexamen i specialistsjuksköterskeutbildningar.
- Grundläggande behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning.
- Utsedd som examinator efter beslut taget vid akademien Hälsa och välfärds (HOV) akademiråd HH.

Uppdrag

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Vid tillfälle kontinuerligt under året	Delta vid möten på HH med fokus på VFU anordnade av klinisk adjunkt HH.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att specifika händelser i student- och/eller handledningssituationer rapporteras till klinisk adjunkt HH och dokumenteras ²¹ omgående.
Kontinuerligt under terminen	Verka för kvalitetssäkring och utveckling av undervisnings- och examinationsformer under VFU ²² .
Senast tre veckor före start av VFU i kurs med VFU	Via Team <i>HOV-VFU_Hallands kommuner, Region Halland, Högskolan i Halmstad</i> lägga ut: kursplan, studiehandledning, kursens schema och vilka som är examinators HH samt vem som är bedömningsansvarig lärare HH (namn, mailadress och telefonnummer) för respektive student.
Termin 1 i grundutbildningen	Ge studenterna aktuell information om tystnadsplikt, sekretess och basala hygienrutiner. Examinator i termin 1 ansvarar, i samverkan med VFU-koordinator, för att detta genomförs.
Inför kurs med VFU bestående av NKSE praktiskt prov ²³	Utbilda bedömningsansvariga lärare HH och observerande sjuksköterskor om NKSE praktiskt prov ²³ .
Inför kurs med VFU bestående av NKSE praktiskt prov ²³	Ge aktuell information och aktuellt bedömningsunderlag vid NKSE praktiskt prov ²³ till huvudhandledare via Team <i>HOV-VFU_Hallands kommuner, Region Halland, Högskolan i Halmstad</i> .

²¹ Dokumentera i webb-blanketten "Rapport om specifika händelser i student- och/eller handledningssituation" som hittas på följande webb-sida på HH: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent/verksamhetsforlagd-utbildning-vfu/rapport-om-specifik-handelse-i-student--och-eller-handledningssituation.html>

²² Högskolan i Halmstad, Akademien för hälsa och välfärd. (2020). Huvudsakliga arbetsuppgifter för examinators på HOV.

²³ Nationell klinisk slutexamination för sjuksköterskeexamen (NKSE): <http://www.nkse.se/>

Forts. Examinator HH

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
En gång/termin	Säkerställa att bedömningsansvariga lärare är införstådd med upplägg och innehåll ²⁴ i aktuell kurs med VFU.
Snarast efter beslut	Meddela vid underkännande av studenten att hen skall kontakta programansvarig HH. Informera programansvarig HH och VFU-koordinator HH vid underkännande av student. Skicka kopia på skriftligt underlag för underkänt betyg till programansvarig HH. Stödja bedömningsansvarig lärare HH, huvudhandledare och handledare inför och vid underkännande av student.
Efter genomförd kurs med VFU	Skicka resultatet i kursutvärderingen i kurser med VFU på frågan ”Har du synpunkter du vill framföra om denna VFU? Beskriv dina upplevelser här och skriv även var du har varit placerad så eventuellt beröm kan återkopplas eller förbättringsåtgärder sättas in på rätt VFU-placering.”, till klinisk adjunkt HH.

²⁴ Högskolan i Halmstad, Akademin för hälsa och välfärd. (2020). Huvudsakliga arbetsuppgifter för examinatorer på HOV.

Bedömningsansvarig lärare HH

Kvalifikationer

- Legitimerad sjuksköterska med magisterexamen.
- Yrkeserfarenhet som sjuksköterska/specialistsjuksköterska om minst två år.
- Grundläggande behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning.

Uppdrag

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Vid tillfälle kontinuerligt under året	Delta vid möten på HH med fokus på VFU anordnade av klinisk adjunkt HH.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att specifika händelser i student- och/eller handledningssituationer rapporteras till examinator HH och klinisk adjunkt HH samt dokumenterar händelserna ²⁵ omgående.
Under första VFU-veckan i vissa kurser med VFU	Ge studenten respons på målbeskrivning i de kurser där sådan förekommer.
Senast inför mittbedömningssamtalet	Få information snarast från handledare och/eller huvudhandledare om det föreligger svårigheter för studenten att nå lärandemålen. Ansvara för att en handlingsplan skrivs tillsammans med student och handledare/huvudhandledare så snart det uppdagas att studenten har svårigheter att nå lärandemålen.
Mittbedömningssamtal i kurser med VFU, utan närvaro av bedömningsansvarig lärare HH	Ansvara för att ta emot resultatet från mittbedömningssamtal via lärplattformen Blackboard så snart som möjligt.
Mitt- och slutbedömningssamtal	Ansvara för och genomföra mitt- och/eller slutbedömningssamtal tillsammans med student och handledare. Bedömningssamtalen sker genom trepartssamtal mellan student, handledare och bedömningsansvarig lärare HH. Informera examinator HH om underlaget för betyget.
Snarast efter beslut av underkännande av student	Informera examinator HH vid underkännande av student.
Under kurs med VFU bestående av NKSE praktiskt prov ²⁶	Följa instruktionerna i dokumenten från NKSE styrelsen och bedöma student vid NKSE praktiskt prov ²⁶ i termin sex i sjuksköterskeutbildningen genom ett trepartssamtal mellan student och observerande sjuksköterska. Informera examinator HH om bedömningen.

²⁵ Dokumentera i webb-blanketten "Rapport om specifika händelser i student- och/eller handledningssituation" som hittas på följande webb-sida på HH: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent/verksamhetsforlagd-utbildning-vfu/rapport-om-specifik-handelse-i-student--och-eller-handledningssituation.html>

²⁶ Nationell klinisk slutexamination för sjuksköterskeexamen (NKSE): <http://www.nkse.se/>

Chef för avdelning hälsa och omvårdnad HH

Uppdrag

- Verksamhetsansvar för den operativa och strategiska ledningen av verksamheten inom avdelningen hälsa och omvårdnad HH²⁷.
- Verksamhetsansvar för utveckling, kvalitet, progression och forskningsanknytning av program och kurser inom avdelningen hälsa och omvårdnad HH²⁷.
- Verksamhetsansvar för extern samverkan²⁷.
- Personalansvar för att leda och fördela arbetet inom avdelningen hälsa och omvårdnad HH²⁷.
- Personalansvar för att personalen inom avdelningen hälsa och omvårdnad HH har adekvat kompetens²⁷.

²⁷ Högskolan i Halmstad. (2019). Uppdrag som avdelningschef på Akademin för hälsa och välfärd. Avdelning hälsa och omvårdnad.

Klinisk adjunkt HH

Kvalifikationer

- Legitimerad sjuksköterska med magisterexamen.
- Yrkeserfarenhet som sjuksköterska/specialistsjuksköterska om minst två år.
- Grundläggande behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning.

Uppdrag

Tidpunkt	Aktiviteter inom uppdraget
Kontinuerligt under terminen	Stödja handledare och huvudhandledare med utveckling av den pedagogiska miljön.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att ta emot studenternas utvärdering av VFU från huvudhandledare, och förmedla till programansvarig HH. Ansvara för eventuellt uppföljning på HH.
Kontinuerligt under terminen	Informera om verksamheten på HH och tillhandahålla information av intresse för pedagogisk kvalitet.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att ta emot och vid behov vidta åtgärder avseende inrapporterade specifika händelser ²⁸ , i samverkan med klinisk lektor HH, i syfte att säkerställa samt främja utvecklingen av den pedagogiska miljön inom VFU.
Kontinuerligt under terminen	Vidarebefordra, revidera, uppdatera dokument och information i gemensamma samarbetsplattformar.
Kontinuerligt under terminen	Ansvara för att uppdatera och revidera informationen om VFU på HH studentwebb samt informera studenter vid obligatoriskt tillfälle i termin 2.
Två-tre gånger/termin	Sammankalla till Huvudhandledarmöten.
Tre gånger/termin	Sammankalla till handledardagar för handledare.
Två gånger/termin	Anordna möten för examinatorer HH och bedömningsansvariga lärare HH med fokus på VFU.
Vid tillfälle kontinuerligt under året	Sammankalla till möten på HH med fokus på VFU.

²⁸ Dokumentera i webb-blanketten "Rapport om specifika händelser i student- och/eller handledningssituation" som hittas på följande webb-sida på HH: <https://www.hh.se/student/innehall-a-o/sjukskoterskestudent/verksamhetsforlagd-utbildning-vfu/rapport-om-specifik-handelse-i-student--och-eller-handledningssituation.html>