

# **Riktlinjer för verksamhetsförlagd utbildning vid Röda Korsets Högskola**

Dnr: 72/2016

Fastställd av: Rektor 2016-08-22

Reviderad 2018-02-22, 2018-11-22, 2020-08-11

# Riktlinjer för verksamhetsförlagd utbildning vid Röda Korsets Högskola

Riktlinjerna ersätter "Riktlinjer för verksamhetsförlagd utbildning vid Röda Korsets Högskola, dnr 10/2013 med revidering 2014.

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

## VFU — omfattning och tid

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

Komprimering av tiden får endast ske i undantagsfall och i samråd med modul-/kursansvarig och under förutsättning att det fungerar för verksamheten. Eventuella lokala avvikelser kan förekomma gällande antal obligatoriska timmar. De övriga åtta timmarna i utbildningsveckan utgörs av enskilda studier, seminarier, föreläsningar eller examination.

Studenten följer det fastställda schemat som gäller på vårdverksamheten. Under VFU kan kvälls-, natt- och helgpäss förekomma. Under VFU får enligt Arbetstidslagen 1982:673 inte dubbelpäss förekomma under en dag, dvs. dagspass direkt följt av ett kvällspass.

Om studenten har särskilda önskemål gällande VFU-placering ska ansökan göras via önskemålsformuläret som öppnas upp varje termin på [www.rkh.se](http://www.rkh.se) inför kommande termin. Information om detta sker via mail till alla studenter.

## Närvaro och frånvaro

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

Frånvaro under VFU meddelas snarast till VFU-platsen och/eller adjungerad klinisk adjunkt (AKA)/studentansvarig samt modul-/kursansvarig.

Planeringen av hur frånvaro ska tas igen gör studenten i samråd med handledare och/eller adjungerad klinisk adjunkt/studentansvarig.

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

## Bedömning

Bedömning av student som genomför verksamhetsförlagd moment är examinationsgrundande och utgår från lärandemål som finns beskrivna i kursplan för

respektive kurs och i gällande bedömningsformulär. Bedömningsformuläret används som underlag i bedömningssamtalet där handledande sjuksköterska medverkar, AKA och vid behov av lärosätets lärare vid mitt- och/eller vid slutbedömningssamtalet.

Bedömningsformulär lämnas senast en vecka efter avslutad VFU till modul-/kursansvarig.

För termin 2 - 4 används Bedömningsformulär med lärandemålfokus. För studenter i Termin 5 och 6 används bedömningsformuläret AssCe. Se hemsidan [www.rkh.se](http://www.rkh.se) för ytterligare information.

### **e-Tjänstekort**

I god tid före den första VFU-placeringen ska studenten beställa och hämta ut ett e-Tjänstekort. Utan e-tjänstekort har inte studenten tillträde till VFU, enligt beslut i Stockholms läns landsting den 2011-01-17. e-Tjänstekortet används till bl.a. inloggning i datorer, journalsystem, inpassering. Mer information om e-Tjänstekort hittar du på [ww.rkh.se](http://ww.rkh.se) under checklista inför VFU.

### **Föreskrifter för klädsel, hygien och namnskylt**

Studenten ska följa gällande föreskrifter beträffande hygien, klädsel och smycken.

Namnskylt med Röda Korsets Högskolas logga bärs väl synligt under VFU.

