



Riktlinjer för verksamhetsförlagd utbildning vid Röda Korsets Högskola

Typ av dokument	Riktlinje
Beslutad av	Utbildnings- och forskningsnämnden
Beslutsdatum	2021-05-11
Dnr	52/2021
Reviderad	2025-06-04
Giltighetstid	2024-06-04 – tills vidare
Ersätter dokument	----
Ansvarig	Utbildnings- och forskningsnämnden
Ansvarig handläggare	Ordförande i Utbildnings- och forskningsnämnden

Beskrivning:

Dokumentet beskriver regelverket kring den verksamhetsförlagda utbildningen vid Röda Korsets Högskola.

Innehåll

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU).....	3
E-Tjänstekort	3
Omfattning och tid.....	3
Närvaro och frånvaro.....	3
Bedömning under VFU	4
Bedömningsformulär	4
Vid risk för underkännande	4
Vid underkännande.....	5
Roller	5
Student.....	5
Kontaktlärare	5
Examinator	6
Adjungerad klinisk adjunkt (AKA) och handledande sjuksköterska	6
Handlingsplan vid risk för underkännande.....	7
Handlingsplan inför genomförande av ny verksamhetsförlagd utbildningsperiod efter underkännande	10

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

VFU är den del av VIL (verksamhetsintegrerat lärande) som genomförs vid klinisk verksamhet. Syftet med verksamhetsförlagd utbildning (VFU) 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 är en examination och är begränsat till max två tillfällen.

E-Tjänstekort

I god tid före den första VFU-placeringen ska studenten beställa och hämta ut ett E-tjänstekort. Innan E-tjänstekort kan hämtas ut måste den obligatoriska webbutbildningen JoBSH genomföras. Utan E-tjänstekort har inte studenten tillträde till VFU, enligt beslut i Stockholms läns landsting 2011-01-17.

E-tjänstekortet används till bl.a. inloggning i datorer, journalsystem och inpassering. Mer information om e-Tjänstekort hittar du på

[Student - e-tjänstekort | Vårdgivarguiden \(vardgivarguiden.se\)](#)

Under VFU bärs namnskylt med Röda Korsets Högskolas logga väl synlig.

Omfattning och tid

Om studenten inte fått kontakt med sin VFU-placering två veckor innan VFU-perioden startar, ansvarar studenten för att kontakta sin VFU-placering via de kontaktuppgifter som finns i Kliniskt placeringsprogram (KLiPP). Om studenten trots detta inte får kontakt med vårdverksamheten, kontaktar studenten VFU-platssamordnare på Röda Korsets Högskola.

En VFU-vecka omfattar 32 obligatoriska timmar (exklusive matrast), oavsett om utbildningsveckan innehåller röda dagar eller inte. De övriga åtta timmarna i utbildningsveckan utgörs av enskilda studier, seminarier, föreläsningar eller examinationer.

Komprimering av tiden är inte tillåten och får endast ske i samråd med modul- eller kursansvarig och under förutsättning att det fungerar för verksamheten. Exempelvis får inte dubbelpass förekomma under en dag, dvs. dagspass direkt följt av ett kvällspass. Studenten följer det fastställda schemat som gäller på vårdverksamheten. Under VFU förekommer dag-, kvälls-, natt- och helgpas. Dock får inte mer än 30 % av den totala verksamhetsförlagda utbildningen förläggas nattetid.

Om studenten har särskilda önskemål gällande VFU-placering ska ansökan göras via önskemålsformuläret som öppnas upp varje termin på www.rkh.se inför kommande termin. Information om detta sker via mejl till alla studenter.

Närvaro och frånvaro

Studenter inom sjuksköterskeprogrammet rapporterar sin närvaro på närvarorapporten. I rapporten registrerar studenten antal timmar per dag. Närvarorapporten signeras av handledaren. Efter avslutad VFU-period lämnar studenten in närvarorapporten inom en vecka i lärplattformen Canvas. Närvarorapporten är en förutsättning för betyg

Studenter vid Röda Korsets Högskola ska kunna genomföra VFU-kurser i all vård som omfattas av Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) om inget annat anges från verksamheten. Etiska, politiska, filosofiska eller religiösa skäl utgör inte grund för byte av VFU-plats eller period.

Frånvaro under VFU meddelas snarast till VFU-platsen och till adjungerad klinisk adjunkt (AKA) eller studentansvarig samt till kontaktlärare. Planering av hur frånvaro ska tas igen gör studenten i samråd med handledare, AKA eller annan studentansvarig samt kontaktlärare och examinator. Vid komplettering av VFU-dagar informeras VFU-platssamordnare som beställer platser.

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 något av högskolans interna organ som har studentrepresentation.

Bedömning under VFU

Två formaliserade bedömningssamtal görs under VFU, en halvtidsbedömning och en slutbedömning. Vid bedömningssamtalen används det kursspecifika bedömningsformuläret BeVut. Inför varje bedömningssamtal gör studenten en självbedömning utifrån bedömningskriterierna i BeVut. Vid bedömningssamtal medverkar förutom student, handledande sjuksköterska, AKA och kontaktlärare (medverkar vanligtvis digitalt) i ett trepartssamtal. Slutbedömningssamtalet kan genomföras med endast handledare eller AKA i de fall inga frågetecken gällande måluppfyllelse har uppstått efter halvtidsbedömningen, samt fullständig närvaro uppnått. Om det vid halvtidsbedömningen bedöms att studentens progress är sådan att det finnas en risk att lärandemålen i BeVut inte kan uppfyllas vid slutbedömningen, ska en handlingsplan upprättas, v.g. se nedan under rubrik Vid risk för underkännande.

Bedömningsformulär

Bedömning utgår från lärandemål som finns beskrivna i kursplanen för respektive kurs och i gällande bedömningsformulär BeVut (Bedömningsformulär för verksamhetsförlagd utbildning). BeVut lämnas av student i lärplattformen Canvas senast en vecka efter avslutad VFU.

Vid risk för underkännande

Om handledande sjuksköterska tillsammans med kontaktlärare vid halvtidsbedömningen (kan även infalla innan eller efter halvtidsbedömningen) bedömer att det finns risk att studenten inte kommer att nå ett eller flera av de uppsatta lärandemålen i BeVut, eller har frånvaro, upprättar kontaktläraren en handlingsplan som ska stödja studentens lärande för att möjliggöra måluppfyllelse vid slutbedömningen. Studenten, handledande sjuksköterska (alternativt AKA) och kontaktlärare planerar för åtgärder för att studenten ska kunna nå lärandemålen. Avstämningsmöten planeras med kontaktlärare, student och handledande sjuksköterska för att följa studentens utveckling utifrån den upprättade åtgärdsplanen. Dessa avstämningsmöten bör ske en gång i veckan för att utvärdera och stödja studentens utveckling mot lärandemålen. Examinator, ska meddelas att handlingsplan har upprättats. Vid slutbedömning bedöms studentens resultat i relation till kursens lärandemål i bedömningsformuläret BeVut. Om inte samtliga lärandemål och bedömningskriterier har uppfyllts tillfredsställande, dokumenteras de brister som framkommit. Därmed skapas ett

underlag för bedömning som därefter administreras till bedömande examinator

Det är önskvärt att examinator deltar vid slutbedömning vid risk för underkännande. Vid tveksamheter finns möjlighet att meddela betygsbeslut på högskolan i samråd med examinator.

Vid underkännande

Då studenten blir underkänd ska en handlingsplan upprättas inför att studenten ska göra om sin VFU. I samband med underkännande informeras klinisk lektor (grundutbildning) eller ansvarig examinator (avancerad nivå) som kontaktar studenten för att upprätta en handlingsplan. Syftet med handlingsplanen är att rekommendera lärandeaktiviteter som stödjer lärandet inför nästkommande VFU. Handlingsplanen följs upp av utsedd lärare, förslagsvis modulansvarig alternativt examinator, tid avsätts av tjänsteplanerare. Utbildningsadministrationen planerar in studenten i rätt grupp i Canvas och VFU-platssamordnare planerar in studenten på ny VFU. Vid betyget underkänd i VFU arkiveras dokumentationen.

Vid underkännande på VFU, genomförs nästa tillfälle nästkommande termin i mån av plats. Vid två underkända eller avbrutna VFU-perioder erbjuds inget nytt tillfälle. Undantag är om studenten kan uppvisa giltig frånvaro i form av exempelvis ett läkarintyg.

Roller

För mer utförlig beskrivning av verksamhetens, lärosätets samt studentens ansvar inför, under och efter VFU, se [Studerandeprocessen vid verksamhetsförlagd utbildning \(VFU\) | Medarbetare \(ki.se\)](#)

Student

Studenten tar själv ansvar för att vara förberedd inför sin VFU, i vissa fall innefattar det att ha med sig utdrag ur belastningsregistret, vilket tar ett par veckor att få, så det är viktigt att vara ute i god tid. Se mer information om förberedelse inför din vfu på [Att ordna inför VFU | Röda Korsets Högskola \(rkh.se\)](#). Studenten ska vara väl insatt i lärandemålen som examineras i VFU, och vara den som planerar och håller i bedömningssamtalen. Vid eventuella problem eller frågor kontaktas kontaktlärare.

Kontaktlärare

Kontaktläraren planerar tillsammans med studenten och handledande sjuksköterska eller AKA in tid för halvtidsbedömning och vid behov även slutbedömning och verkar som stöd för studenten under VFU. Kontaktläraren genomför halvtidsbedömning i ett trepartssamtal och dokumenterar eventuella avvikelser i relation till lärandemålen med studentens bedömningsformulär som underlag. Kontaktläraren beslutar om åtgärder och kan ge förslag till läraaktiviteter tillsammans med ansvarig examinator som kan stödja studentens lärande för att studenten ska kunna nå lärandemålen. Kontaktlärare ansvarar för att skriftlig handlingsplan upprättas samt uppföljning av denna.



Examinator

Examinatorn är ytterst ansvarig för examination av studenten. Examinatorn tar i samråd med kontaktlärare beslut om åtgärder för att studenten ska kunna nå lärandemålen, i de fall studenten riskerar att inte nå målen.

Adjungerad klinisk adjunkt (AKA) och handledande sjuksköterska

AKA eller handledande sjuksköterska ansvarar för fortlöpande bedömning av studentens insatser under VFU, samt deltar vid halvtidsbedömning tillsammans med kontaktlärare. AKA eller handledande sjuksköterska planerar in slutbedömning tillsammans med studenten. Vid risk för underkänt dokumenteras händelser som ligger till grund för bedömningen att studenten riskerar att inte bli godkänd. AKA och /eller handledande sjuksköterska medverkar vid bedömningssamtal och uppföljning av de åtgärder som överenskommit i handlingsplanen.



Handlingsplan vid risk för underkännande

Student:
Kurs/Termin:
VFU-placering:
Handledare:

Risk för underkännande

Beskriv vad som givit upphov till risk för underkännande samt bifoga ifyllt bedömningsformulär där det tydligt ska framgå vilka mål som riskerar att inte uppnås.

Rekommenderade åtgärder för att studenten ska nå lärandemålen

Studenten ansvarar för:

AKA/handledare ansvarar för:

Lärare/examinator ansvarar för:

Planerad uppföljning, datum

Examinator vid Röda Korsets Högskola

Signatur **datum**

Studerande

Kontaktlärare vid Röda Korsets Högskola

Signatur **datum**

Signatur **datum**

AKA/handledande sjuksköterska

Signatur



Handlingsplan inför genomförande av ny verksamhetsförlagd utbildningsperiod efter underkännande

Planen syftar till att ge de bästa förutsättningarna för att nå lärandemålen vid genomförande av VFU en andra gång för att säkerställa patientsäkerhet. Planen upprättas efter avslutad VFU av klinisk lektor och student.

Student:	Personnummer:
Kurs/Termin:	
Tidigare VFU-placering:	
Datum:	

Närvarande:

--

**Vilka lärandemål behöver du som student fokusera på inför kommande VFU?
Precisera moment i målen.**

--

Vad ska du som student göra för att förbereda dig inför kommande VFU?

Vilket stöd önskar, alternativt rekommenderas studenten?

Planering inför ny VFU-plats. Till exempel val av enhet, pedagogisk metod.