

Bachelor i radiografi



Utdrag fra blogg; Radiografi i praksis

Innhold

Praksisperiodene har følgende emnekoder	3
Flytskjema over praksis	4
Praktisk informasjon.....	5
Retningslinjer for tilstedeværelse:	5
Statusrapport	6
Ansvarsfordeling:.....	6
Læringsportalen og IT tilganger.....	7
Kontakt mellom utdanning og praksissted.....	8
Arbeidstøy - hygiene.....	8
Det første møtet mellom student og veileder	9
Veileder:	9
Forventningsavklaringssamtale; veileder/student:.....	9
Student:.....	10
Forventningsavklaringssamtale:.....	10
Sammen:.....	10
Vurderingssamtaler	11
Ansvarsfordeling:.....	11
Obligatorisk læringsaktivitet	12
Skikkethetsvurdering	13
Rettigheter og plikter	14

Praksisperiodene har følgende emnekoder

Første studieår: [RADP1](#)

Andre studieår: [RADP2](#) og [RADP3](#)

Tredje studieår: [RADP4](#) og [RADP5](#)

Viser også til [Studieplan BRAD - Høgskulen på Vestlandet \(hvl.no\)](#)

Flytskjema over praksis

<p>Før praksis 6 uker</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informasjon til student om praksisplass, 6 uker før praksisstart. • Informasjon til praksis om hvilke studenter som kommer, 6 uker før praksisstart
<p>Før praksis 1 – 2 uker</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Praksisforberedelse på campus 2 timer 1-2 uker før praksisstart. • Kontaktlærer kontakter praksisplass for informasjon om veileder og for opprettelse av kontakt mellom kontaktlærer og veileder • Student forberedelse, gjøre seg kjent med læringsutbytter til aktuell modalitet og skrive statusrapport. • Statusamtale; Kontaktlærer inviterer. Statusrapport levert i forkant av statusamtale. Kontaktlærer godkjenner og signerer statusrapport.
<p>I praksis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Første praksisdag: Student møter kl. 09.00, blir tatt imot i avdelingen av praksiskontakt på avdelingen eller veileder. Student leverer statusrapport og vurderingsskjema til veileder. Det er ønskelig at student og veileder har en oppstartsamtale med forventningsavklaringer både for student og veileder. • Kontaktlærer tar kontakt med student første praksisuke for å bekrefte at praksisstarten har gått greit og for å avtale midtvurdering i slutten av andre praksisuke med student og veileder. • Midtvurdering; Samtale mellom student, veileder og kontaktlærer. Midtvurderingsskjema fylles ut. Dersom det er fare for ikke å få bestått praksis skal det fylles ut et eget skjema; <i>Varsel om fare for ikke bestått praksis</i>. I varselet skal det presiseres hva som må til for at studenten skal bestå praksisperioden. • Sluttvurdering; Samtale mellom student og veileder. Sluttvurderingsskjema signeres av veileder og student.
<p>Etter praksis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuelt; Praksisrefleksjon/presentasjon av obligatorisk læringsaktivitet på campus første dag/uke etter praksis. • Student leverer inn vurderingsskjema på Wiseflow, innleveringsfrist 1 uke etter praksisslutt. • Kontaktlærer registrerer bestått/ikke bestått praksis på Wiseflow, frist 3 uker etter praksisslutt. Dersom det er obligatoriske arbeidskrav knyttet til praksisperioden må disse godkjennes før praksis registreres bestått.

Praktisk informasjon

Retningslinjer for tilstedeværelse:

- 5 dager pr. uke (to studiedager i en periode på 4 uker avtales med veileder)
- Praksisstudiene skal hovedsakelig omfatte aktivt pasientrettet arbeid. Studentene skal veiledes av radiograf/stråleterapeut/sykepleier i radiologisk/stråleterapi og somatisk praksis.
- Det er ikke mulig for studenter å innarbeide tid ved å forlenge arbeidsdagene utover en arbeidsdags lengde.
- Informasjon om dekking av utgifter/bolig, særplass, rettigheter og plikter, arbeidstøy og tilgang til data, finner du på nettsidene under **Praksis**.
- Studentene har vært gjennom praktiske øvelser i innleggelser av perifere venekanyler før de går ut i praksis. Studentene skal ikke sette kontrastmidler intravenøst. Det understrekes imidlertid at all administrering av medikamenter som utføres av studenten, alltid skal skje både under veiledning og tilsyn av radiograf / sykepleier. Dette følger av prinsippet i forvaltningsretten om delegering.
- Studentene møter i uniform og passende fottøy. Langt hår skal være oppsatt i hestehale eller lignende. Bruk av smykker, piercing er ikke tillatt.
- Møter studenten påvirket av rusmiddel skal studenten umiddelbart bli sendt hjem og melding gis til kontaktlærer eller utdanningsleder, jmfør *Forskrift om pliktmessig avhold for helsepersonell, § 1. Tidsrom for pliktmessig avhold. «Helsepersonell skal ikke innta eller være påvirket av alkohol eller andre rusmidler i arbeidstiden, jf. helsepersonelloven § 8 første ledd. Helsepersonell skal ikke innta alkohol eller andre rusmidler i et tidsrom av 8 (åtte) timer før arbeidstiden begynner.»* Denne forskriften gjelder også studenter som er i praksis.

Studenten møter kl. 09.00 første praksisdag dersom ikke annen avtale foreligger.

Statusrapport

Statusrapporten skal skrives i forkant av praksis. Hensikt med statusrapporten er at den skal gi veileder og kontaktlærer et godt utgangspunkt og avklaring for videre oppfølging og veiledning av studenten. Studenten blir forberedt ved å bli bevisst på sitt nåværende ståsted og den progresjon som har foregått hittil i studiet.

Statusrapporten skal inneholde:

- Relevant utdanning før radiografutdanningen samt kort oppsummering av faggjennomgangen til nå i radiografutdanningen.
- Tidligere arbeidserfaring.
- Hva kan jeg om denne seksjonen / modaliteten, hvilke pasienter forventer jeg å møte i denne praksisperioden, gjennomført obligatoriske kurs, lest hjemmesiden og satt meg inn i hva som forventes av meg i praksis, hva som forventes at jeg har satt meg inn i før praksis, har jeg nødvendige IT tilganger
- Erfaringer fra tidligere praksis.
- Hva jeg ønsker å fokusere spesielt på i denne praksisperioden, hva tror jeg vil være utfordringer i denne praksisen
- Fritidsaktiviteter / verv som har betydning for din utvikling i radiografstudiet.

Her finner du mal til statusrapport: [MAL Statusrapport](#)

Ansvarsfordeling:

Student: Avlevere oppdatert statusrapport innen tidsfrist (ca. 1-2 maskinskrevet side) til kontaktlærer før hvert nytt praksisområde. Levere statusrapport til veileder første dag i praksis.

Kontaktlærer: Gjennomføre en samtale med studenten før praksisstart, godkjenne og signere statusrapporten.

Veileder: Avsette tid til å motta studenten første dag samt lese statusrapporten.

Læringsportalen og IT tilganger

Læringsportalen

Alle studenter som skal i praksis ved Helse Vest skal gjennomføre e-læringskurs i Informasjonssikkerhet, DIPS – datasystem i Helse Bergen, Brannvern og Smittevern og håndhygiene før de starter praksis. [Her](#) finner du E-læringskurs for studenter (Helse Bergen nettsider) og annen relevant informasjon fra Helse Bergen.

E-læringskursene gir studentene nett- og lesertilgang til informasjonssystemene DIPS og SECTRA (per dd. ikke klar) ved Helse-Bergen.

Når dere er i praksis på radiologiske avdelinger vil dere være avhengig av tilgang til avdelingenes RIS og PACS. Praksiskontoret vil sende melding til IT avdelingene på det sykehuset dere skal være og de vil gi dere brukernavn og passord.

Det forventes at du første praksis dag logger deg på med brukernavn og passord fått fra praksiskontoret på din HVL-studentpost-konto! Her vil all kommunikasjon med deg bli sendt – så det er viktig å sjekke denne ofte!!!

Kontakt mellom utdanning og praksissted

MERK:

BA i radiografi har nå standardisert oppfølgingsmåten for kontaktlærerne for alle praksissteder vi bruker, - også de i Bergen.

For RADP2 – RADP5 vil vi gjennomføre *digital oppfølging* ved midtveisvurderinger.

Student, praksisveileder og kontaktlærer deltar i midtsamtalen. Det vil inviteres til enten et digitalt møte på Teams/Zoom eller på telefon. Det vil si at det i hovedsak ikke legges opp til fysisk tilstedeværelse av kontaktlærer fra HVL. Studenten vil selv bli bedt om å ta med seg PC og sørge for oppkobling til avtalte digitale møtested. Om det skulle være spesielle behov for at kontaktlærer stiller fysisk på møte vil det selvfølgelig være mulig å avtale det direkte med veileder i praksis eller student.

Student og praksisveileder deltar i sluttsamtalen

Arbeidstøy - hygiene

Arbeidstøy vil du få utdelt ved de sykehus hvor du er i praksis. Ved Haukeland universitetssykehus får nå studentene tøykort utlevert ved den avdeling de skal ha praksis på.

Ved private institutter får studenten tøy der, men de kan ikke garantere at de alltid har riktige størrelser.

Bruk av smykker, øredobber, piercing, klokker (på arm) og ringer skal ikke forekomme av hygieniske hensyn. Langt hår skal være samlet i hårstrikk. Kort bart og skjegg.

Navneskilt. Studenter i praksis skal bære navneskilt som identifiserer studenten med: fornavn, etternavn og hvilken studieretning, eks: **Kari Normann, Radiografstudent.**

Religiøse hodeplagg. Dersom du bruker hijab ber vi om at du tar kontakt med aktuell avdeling ved praksisinstitusjonen senest 10 dager før praksis slik at de kan bestille hijab på forhånd. Praksisinstitusjonene aksepterer ikke bruk av egne hijaber.

Det første møtet mellom student og veileder

Veileder møter student første dag. Møtevarighet ca 10-15 minutter og håpet er at det er mulig å finne et rolig sted å prate sammen. Felles retningslinjer: Forventer at studentene kommer presis, hvor skal de ringe dersom de blir forsinket eller syk, taushetsplikt (også i kantina og på bussen).

Veileder:

- Presentasjon av seg selv
- Vise aktuell modalitet evt. hele avdelingen
- Arbeidstid /turnus avklares om ikke dette er presentert studenten før.
- Vise/forklare ØH rutiner på modaliteten (stans og brannalarm)
- Tar imot og leser statusrapport og vurderingsskjema.

Forventningsavklaringsamtale; veileder/student:

- Hva forventer jeg av deg som student: Tar ansvar for læringsutbytteopptak, punktlighet, interesse og initiativ, hygiene og orden, deltar i hele arbeidsdagen.
- Hva kan du forvente av meg: Interesse og initiativ til å veilede studenten for å nå sine læringsutbytter. Gir beskjed dersom jeg avspaserer eller av andre grunner ikke vil være til stede (eventuelt finner en erstatte som du kan ha som kontaktperson når jeg er vekke).

Student:

- Presentasjon av seg selv
- Leverer statusrapport og vurderingsskjema
- En kort muntlig presentasjon av tidligere erfaringer
- Kort gjennomgang av vurderingsskjema med særlig fokus på læringsutbytter.
Studenten har i forkant av praksis forberedt seg godt på læringsutbyttene til aktuell modalitet og skal ha hatt mulighet til å spørre kontaktlærer dersom det er noe studenten ikke forstår.
- Forventninger til hva studenten vil lære.

Forventningsavklaringsamtale:

- Hva kan du forvente av meg som student (for eksempel: Jeg er litt sjenert og trenger litt tid før jeg blir trygg, jeg liker å bli utfordret ved at...). Hva kan jeg av læringsutbyttene.
- Hva forventer jeg av deg som veileder: At du viser interesse og initiativ til å veilede meg, at du setter deg inn i læringsutbyttene du skal veilede etter, hvordan liker jeg å bli veiledet, jeg liker å bli utfordret ved å...

Sammen:

- Planlegge oppfølging; Når skal vi ha midtvurdering og sluttvurdering? Vil det være mulig å bruke 10 minutter på slutten av praksisdagen på å oppsummere/reflekter over hvordan dagen har gått?

Vurderingssamtaler

Formelt kreves vurdering av studenten i praksis. Utdanningen er ansvarlig for og godkjenner studentenes skikkethet til yrket i samråd med veileder. Utdanningen har utarbeidet egne vurderingsskjemaer som er utgangspunkt for all vurdering av studenten.

Det gjennomføres vurderingssamtaler i midten og i slutten av hver praksisdel.

Student, praksisveileder og kontaktlærer deltar i midtsamtalen. Midtvurdering gjennomføres for å avklare studentens måloppnåelse og om studenten står i fare for å få ikke godkjent praksisperiode. Student fyller ut vurderingsskjema, og videreformidler dette elektronisk til kontaktlærer og praksisveileder i forkant av samtalen.

Student og praksisveileder deltar i sluttsamtalen. Kontaktlærer deltar på sluttsamtalen ved behov og avtales i god tid. Praksisveileder og student fyller ut vurderingsskjema. Praksisveiledere innstiller til bestått/ikke bestått. Student laster vurderingsskjema opp i WiseFlow, og praksislærer er ansvarlig for den endelige vurderingen av praksis der.

Ansvarsfordeling:

Student

Skal være skriftlig forberedt i forhold til egenvurdering av progresjon innen læringsutbyttet:

- Hva bør/må jeg vektlegge siste del av praksisperiode?
- Hva må jeg arbeide spesielt med i senere praksisperioder?
- Refleksjonsnotat eller eventuell muntlig presentasjon til sluttvurdering (avhengig av praksis-emne)

Veileder

Skal være skriftlig forberedt i forhold til:

- Helhetlig vurdering av studenten i praksis
- Hva studentene bør legge vekt på i siste del av perioden
- Hva studenten bør legge vekt på ved senere praksisperioder
- Hvorvidt studenten er skikket til radiografyrket

Kontaktlærer

Har forberedt seg ved å:

- Lede midt-vurderingssamtalen
- Lese vurderingsskjema og evt. refleksjonsnotat tilsendt av student
- Har det formelle ansvar ved konflikter og/eller problemer

Viser også til HVL sine nettside for [Praksis for helse- og sosialfag.](#)

Obligatorisk læringsaktivitet

Se aktuell emneplan.

Skikkethetsvurdering

Skikkethetsvurdering av student vil være en del av praksisvurdering av student. Denne vurdering utføres av veileder i praksis.

Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning

§ 2. Definisjon og formålet med skikkethetsvurdering

Skikkethetsvurdering skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetninger for å kunne utøve yrket. En student som utgjør en mulig fare for liv, fysisk og psykisk helse, rettigheter og sikkerhet til de pasienter, brukere, barnehagebarn, elever, eller andre studenten vil komme i kontakt med under praksisstudiene eller under fremtidig yrkesutøvelse, er ikke skikket for yrket.

Løpende skikkethetsvurdering av alle studenter skal foregå gjennom hele studiet og skal inngå i en helhetsvurdering av studentens forutsetninger for å kunne fungere i yrket.

Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering.

Forvaltningslovens regler om saksbehandling gjelder ved særskilt skikkethetsvurdering.

§ 4. Vurderingskriterier for logoped-, helse- og sosialfagutdanningene og tolkeutdanning i tegnspråk

En student er uskikket i utdanningene som nevnt i § 1 nr. 3 til og med 22, 25 og 27 dersom ett eller flere av følgende kriterier er oppfylt:

Viser også til vedlagte lenke som inneholder en informasjonsvideo om Skikkavurdering.

[Skikkavurdering - Høgskulen på Vestlandet \(hvl.no\)](https://www.hvl.no) (Lagt inn 6. mai 2021)

MERK: Nye Skikkethetsvurderingskriterier fra 01.08.2024

- a. Studenten viser **manglende vilje eller evne** til **omsorg, forståelse, innlevelse og respekt** for dem studenten vil komme i kontakt med under praksis eller under framtidig yrkesutøvelse
- b. Studenten viser **manglende vilje eller evne** til å **samarbeide og til å etablere tillitsforhold og kommunisere** med den studenten vil komme i kontakt med under praksis eller under framtidig yrkesutøvelse
- c. Studenten **misbruker rusmidler** eller tilegner seg medikamenter på ulovlig vis
- d. Studenten har **problemer** av en slik art at studenten **fungerer svært dårlig** i sine omgivelser
- e. Studenten viser **truende eller krenkende atferd** i studiesituasjonen eller overfor dem studenten vil komme i kontakt med under praksis eller under framtidig yrkesutøvelse
- f. Studenten viser **for liten grad** av **selvinnstikt** i forbindelse med oppgaver i studiet og kommende yrkesutøvelse
- g. Studenten viser **uaktsomhet eller uansvarlighet** som kan **medføre risiko** for skade på dem studenten vil komme i kontakt med under praksis eller under framtidig yrkesutøvelse
- h. Studenten viser **manglende vilje eller evne** til å **endre uakseptabel atferd** i samsvar med veiledning
- i. Studenten er **ikke i stand til** å utføre de **yrkesmessige vurderingene og handlingene** som praksis eller framtidig yrkesutøvelse krever
- j. Studenten viser **manglende vilje eller evne** til å **lede læringsprosesser** for barn, unge og voksne i samsvar med virksomhetens mål og retningslinjer
- k. Studenten **unnlater** å ta ansvar som **rollemodell** for barn, unge og voksne i samsvar med virksomhetens mål og retningslinjer
- l. Studenten viser **manglende vilje eller evne** til å ha **oversikt** over hva som foregår i en gruppe eller klasse og ut fra dette skape et miljø som tar hensyn til barn, unge og voksnes sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse

Rettigheter og plikter

Viser til nettsidene: [Praksis - Høgskulen på Vestlandet \(hvl.no\)](https://www.hvl.no)