



Retningslinjer for praksis ved HVL

Bachelor i folkehelsearbeid



Høgskulen
på Vestlandet

Innholdsfortegnelse

Innledning.....	3
Samarbeid mellom praksisstedene og høghskolen.....	3
Aktørenes ansvarsområde.....	4
Formelle krav.....	6
Omfang og organisering.....	7
Rutiner ved fravær i praksis.....	8
Planlegging.....	8
Veiledning.....	9
Vurdering.....	9
Evaluering.....	11
Klagerett.....	11

Sist oppdatert: 28.09.20

Innledning

Retningslinjer for praksisstudiet bygger på [lov om universiteter og høyskoler](#). Retningslinjene skal leses sammen med [programplan](#), [emneplaner for praksis](#) og [forskrift om studium og eksamen ved Høgskolen på Vestlandet](#) og er førende for praksisstudiet.

Studiet vil kreve en stor egeninnsats av studentene alle tre studieårene. Fullført utdanning gir kompetanse til å arbeide med helsefremmende og forebyggende tiltak på gruppenivå, befolkningsnivå eller på samfunnsnivå.

Samarbeid mellom praksisstedene og høgskolen

Helhet i utdanningen forutsetter et samspill mellom teori og praksis. Praksisinstitusjonene er en læringsarena på lik linje med høgskolen. Disse to danner et læringsmiljø der alle aktørene samarbeider om å bidra til utvikling av studentene sin kompetanse i folkehelsearbeid. Praksisopplæringen er et felles ansvar for studenter, faglærere ved høgskolen, praksisinstitusjoner og praksisveiledere.

Det arrangeres i utgangspunktet ikke møter i tilknytning til praksisperiodene. Praksisansvarlige ved utdanningen oppretter/holder kontakt med praksisstedene angående studentenes faglige innhold. Praksisadministrasjonen kontakter praksisstedene angående formalitetene rundt samarbeidet.

Det blir sendt informasjon ut til alle praksisstedene i forkant av praksisperiodene.

Aktørenes ansvarsområde

Alle som er involvert i praksisopplæringen har ansvar for å bidra slik at målsettingene for praksis kan oppfylles. Aktørene skal sette seg inn i retningslinjer for praksis og emneplaner til de enkelte praksisperiodene.

Studenten skal:

- ta aktivt tak i egen læring og bygge profesjonskompetanse i positivt samarbeid med andre aktører
- studenten skal følge arbeidsdagen og arbeidsoppgavene til praksisveileder, inkludert deltakelse i møter der det er hensiktsmessig
- gjennomføre ulike oppgaver under veiledning
- delta i forberedelse og etterarbeid på høghskolen, inkludert møte- og seminarvirksomhet
- bidra i veiledning, både individuelle og eventuelle gruppeveiledninger
- innfri arbeidskravene

Praksisinstitusjonen skal:

- sørge for kvalifisert vikar for praksisveileder
- legge til rette for at praksisveileder har eller kan skaffe seg foreskrevet kompetanse
- en representant for institusjonen kan ved behov delta i vurdering av studentene sammen med praksisveileder og representant for høghskolen

Praksisveileder skal:

- informere studentene om relevante forhold ved praksisstedet
- legge til rette for at studentene får jevnlig veiledning og tilbakemelding
- planlegge innholdet i veiledningssamtalene sammen med studenten
- sørge for at studenten får veiledning knyttet til vurderingskriteriene i aktuell emneplan for hver enkelt praksisperiode
- sette karakter og gi muntlig begrunnelse for karakteren

- gi studenten skriftlig begrunnelse dersom vedkommende blir vurdert til *ikke bestått*
- ta initiativ til oppsummeringssamtale ved slutten av praksisperioden, som skal inkludere gjennomgang av vurdering

Høgskolen skal:

- Høgskolen har ansvar for å gi studentene solid faglig bakgrunn og sørge for nært samspill med profesjonsfeltet.

Praksisansvarlig ved utdanningen skal:

- samarbeide med praksisveilederne om veiledning og vurdering av studentene
- holde kontakt med praksisstedene for å utvikle samarbeid og god kommunikasjon om praksisopplæringen
- delta i planlegging av praksisperioden sammen med praksisadministrasjonen og programansvarlig ved høgskolen
- skaffe og fordele praksisplasser

Faglærer skal:

- legge til rette for at fagundervisning er yrkes- og praksisrelevant
- ved behov bistå i veiledning og vurdering av studenter i praksis

Praksiskoordinator skal:

- organisere og tilrettelegge praksisopplæringen
- informere om praksisopplæringen i samarbeid med praksisansvarlig
- organisere utsatt praksis ved gyldig fravær og ny praksis i forbindelse med ikke bestått praksis

Studieprogramansvarlig skal:

- har faglig og administrativt ansvar for utdanningen og skal se til at regelverk og avtaler blir fulgt

Formelle krav

Politiattest

Det er innført krav om politiattest for alle studenter på folkehelsearbeid. Studenten må levere politiattest for å kunne delta i praksis. Dette blir ivaretatt ved Høgskolen på Vestlandet. Følg lenken for mer [informasjon om politiattest](#).

Oppmelding til praksis

Studenten blir oppmeldt til praksis ved å godkjenne utdanningsplanen sin på StudentWeb. Dersom en student ønsker å trekke seg fra praksis må dette skje minimum to uker før praksisstart. Studenten melder trekk fra praksis ved å sende melding til praksisadministrasjonen ved HVL, Bergen. En student som trekker seg fra praksis kan tidligst gjennomføre praksisperioden neste gang denne blir arrangert ordinært, og vil derfor få en forsinkelse i studieløpet.

Taushetsplikt

Ved å godkjenne utdanningsplanen, signerer studenten samtidig på taushetserklæring. Det presiseres at studentene ikke skal legge ut informasjon eller bilder på private eller offentlige sosiale medier, eller via annen kommunikasjon, som kan føre til brudd på taushetsplikten. Følg lenken for mer [informasjon om taushetsplikt](#).

Tuberkulintest

Studenten er selv ansvarlig for å finne ut om det er behov for å ta tuberkulintest før praksis. Følg lenken for mer [informasjon om tuberkulintest](#).

Omfang og organisering

Omfanget av praksis i utdanningen skal tilsvare 20 arbeidsdager. En praksisdag har et samlet omfang på 7,5 timer. Av disse er 6,5 timer bundet til praksisstedet og daglige aktiviteter, samt gjennomføring av oppgaver gitt av faglærere. Studentene må være forberedt på å bo borte i hele praksisperioden, da Høgskolen benytter institusjoner i hele Norge til praksis:

Studieår	Emnekode	Beskrivelse	Omfang og semester
2.	FHA-P1	Praksis knyttet til kosthold	To uker praksis. 3. semester.
2.	FHA-P2	Praksis knyttet til fysisk aktivitet, trening og helse	To uker praksis. 3. semester
3.	FHA-P3	Praksis knyttet til folkehelsearbeid i et samfunns- og organisasjonsperspektiv	Tre uker praksis. 6. semester.

Tab. 1. Omfang og organisering av praksis for bachelor i folkehelsearbeid

Praksis vil bli organisert både som observasjon, instruksjon, deltakelse, ledelse og veiledning, eller en kombinasjon av disse, med enkeltpersoner eller i grupper. Studenten følger arbeidsdagen og arbeidsoppgavene til praksisveileder så langt det er mulig, inkludert teamarbeid, møtevirksomhet og annen faglig virksomhet.

Noe praksis kan foregå på kveldstid. Det forventes at studentene deltar aktivt i de oppgavene praksisstedet pålegger dem. Praksisen kan bestå av observasjon, instruksjon, deltakelse, ledelse og veiledning, eller en kombinasjon av disse, med enkeltpersoner eller i grupper. Studentene bør også delta på fag- og teammøter der dette er mulig og hensiktsmessig.

Rutiner ved fravær i praksis

Deltakelse i praksisstudiet med forberedelse, gjennomføring og etterarbeid er obligatorisk.

Fravær skal meldes så tidlig som mulig. Studenten melder fravær til praksisveileder. Ved sykdom inntil 3 sammenhengende dager leverer studenten egenmelding til praksisveileder. Egenmelding kan brukes én gang i høstsemesteret og én gang i vårsemesteret. Ved mer enn 3 dagers sykefravær må studenten skaffe sykemelding eller legeerklæring. Sykemelding skal sendes til høgskolen innen 3 virkedager.

Praksisveileder kan godkjenne fravær for enkelttimer. Ved behov for fravær ut over det må studenten sende søknad til praksisadministrasjonen. Søknaden skal sendes senest 3 uker før praksisperioden starter. Ved akutte situasjoner kan fravær innvilges på kortere varsel. Studenten har rett til fri for å delta i høgskolens interne organ. Det gis ikke fri til ferie.

Som hovedregel skal alt gyldig fravær tas igjen. I spesielle tilfeller vurderes det likevel i samarbeid mellom praksisveileder og høgskolen hvor mye av fraværet som skal tas igjen.

Høgskolen legger ikke til rette for utsatt praksis ved ugyldig fravær. Ugyldig fravær fører til at praksisperioden registreres som avbrutt. Avbrutt praksisperiode får samme konsekvenser som ikke bestått.

Planlegging

Studentene har ansvar for å ta kontakt med praksisveileder i god tid før praksisstart for å gjøre nødvendige avtaler.

Veiledning

All praksis i studiet skal være veiledet. Studentene har krav på 1 veiledningssamtale per dag, der studentene skal stille forberedt. Den kan gjøres individuelt eller i grupper. Fokuset for samtalen skal være studentenes refleksjoner rundt observasjoner og gjennomførte trenings-/aktivitetsopplegg. Veiledningssamtalen kan organiseres slik det passer best for praksisstedet. På siste dag av praksis gjennomføres en oppsummeringssamtale individuelt, der blant annet vurderingen skal gjennomgås.

Vurdering

Praksisstudiet i bachelorgraden i folkehelsearbeid har status som eksamen, jf lov om universitet og høyskoler og blir regulert av forskrift om studier og eksamen ved Høgskolen på Vestlandet.

Etter gjennomført praksis vurderes studenten etter karakterskalaen bestått/ikke bestått.

Det er praksisveileder som fastsetter karakteren. Faglærer ved høgskolen er dialogpartner i vurderingsprosessen. Praksisveileder kan også ta kontakt med praksisadministrasjonen for veiledning. Tidligere praksisveiledere skal ikke kontaktes. Praksisveilederen skal informere studentene om karakteren i en individuell vurderingssamtale siste praksisdag. I denne samtalen skal vurderingsskjema legges fram for studentene og signeres av den enkelte student og veileder. Studenten skal ha kopi av vurderingsskjemaet og har ansvar for å laste skjemaet opp i Wiseflow. **Frist:** 1 uke etter at praksis er avsluttet.

Vurderingsskjema er kun til internt bruk i studiet. Det skal ikke brukes som attest ved jobbsøknad.

Forklaring av begrep som brukes i vurderingsskjemaet:

- **Bestått:** studenten har oppfylt alle vurderingskriteriene for emnet
- **Ikke bestått:** studenten har ikke oppfylt deler av vurderingskriteriene i det enkelte emnet
- **Ikke møtt:** studenten har ikke møtt ved praksisstart og har ikke gyldig fraværsgrunn
- **Avbrutt:** studenten velger å utebli fra praksisperioden uten gyldig fraværsgrunn

Fare for ikke bestått

Dersom en student står i fare for å få karakteren ikke bestått, må høgskolen kontaktes. Høgskolens eget skjema brukes i slike tilfeller.

Det er viktig at rutinene beskrevet i Forskrift om studier og eksamen ved Høgskolen på Vestlandet, §8-3 (c og d) pkt 4 blir fulgt i slike tilfeller.

Ikke bestått

Dersom en student får karakteren ikke bestått i praksis skal studenten få skriftlig begrunnelse for karakteren.

Studenten kan gjennomføre ny praksis neste studieår. Ny praksis gjennomføres med ny praksisveileder ved en annen praksisinstitusjon. Studenten kan etter avtale med fagseksjonen følge undervisningen resten av studieåret.

Ikke bestått praksis får konsekvenser for videre studieløp, se [Forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet, §10-10, pkt 1](#)

Evaluering

Praksis evalueres av studentene i samarbeid med faglærer i etterkant av de ulike praksisperiodene.

Klagerett

I Lov om universitet og høyskoler heter det i § 5.3-5: «bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisstudiet eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages». Studenten kan derfor ikke klage på selve vurderingen/karakterfastsettingen i praksisstudiet.

Dersom studenten mener det er begått formelle feil i forbindelse med praksis kan han/hun framsette en klage jf. Lov om universitet og høyskoler § 5.2. Klagen må framsettes skriftlig innen tre (3) uker etter at studenten er eller burde vært kjent med forholdene som begrunner klagen.