

Håndbok for studieopphold i apotek



Forord

Hensikten med Håndbok for studieopphold i apotek er å bidra til tydelige og felles administrative retningslinjer for studieoppholdet i apotek både for studenter og for apotek.

Håndboken gjelder for studentene ved:

- Fakultet for sykepleie og helsevitenskap, Farmasi, Nord universitet (NORD)
- Institutt for naturvitenskapelige helsefag, Farmasi, OsloMet Storbyuniversitetet (OsloMet)
- Farmasøytisk institutt, Universitetet i Oslo (UiO)
- Institutt for farmasi, Universitetet i Tromsø (UiT)
- Senter for farmasi, Universitetet i Bergen (UiB)

I tillegg til håndboken finnes en felles «Avtale om praksisplass i apotek for farmasistudent». Denne skal alltid benyttes.

Håndboken er et resultat av et samarbeid mellom utdanningsinstitusjonene og Apotekforeningen. Arbeidet med håndboken har gått over tid med mange diskusjoner og avklaringer, utfordringen har vært å finne en ordlyd som er entydig og som gir minst mulig misforståelser.

Håndboken er i 2021 revidert av Kjell Halvorsen/Siri Forsdahl UiT, Lone Holst UiB, Linda Amundstuen NORD, Ingunn Björnsdottir UiO, Tonje Krogstad OsloMet og Janne Smedberg Apotekforeningen.

Nye innspill mottas med takk til praksiskoordinatorerne ved utdanningsinstitusjonene eller til Apotekforeningens praksispool.

Lykke til med praksisoppholdet!

Innhold

Forord.....	3
1. Felles målsetning for studieoppholdet.....	5
2. Tilstedeværelse og studiedag.....	5
3. Sykdom hos studentene/annet fravær	5
4. Dispensasjon fra tilstedeværelse i praksis.....	5
5. Hospitering/bedriftsbesøk.....	5
6. Kvalitetssystemer	6
7. Krav til klesdrakt og framtrede.....	6
8. Taushetsplikt	6
9. Forsikringer.....	6
10. Vurdering av praksisopphold.....	6
11. Tvil i forhold til bestått apotekpraksis.....	7
12. Skikkethetsvurdering.....	7
Veileders rolle i skikkethetsvurdering	7
Lov og regelverk for skikkethet	7
13. Ansvarsforhold	7
14. Vedlegg	8
Skjema for registrering av fravær.....	9

1. Felles målsetning for studieoppholdet

Praksisstudier er viktig for å gi en større forståelse av og øvelse i hvordan farmasøytisk kompetanse kommer individer og samfunn til gode. Hovedmål for studieoppholdet i apotek er at studenten skal anvende kunnskaper for å løse aktuelle farmasifaglige oppgaver, erverve seg kunnskaper og ferdigheter som bare kan læres i praksis og utvikle yrkesetiske holdninger. Studieoppholdet i apotek skal gi studenten anledning til å trene på reelle arbeidssituasjoner, gjøre bruk av teoretisk kunnskap og styrke studentens kunnskap om arbeidsfeltet for derigjennom å forberede studenten best mulig til en forsvarlig og selvstendig yrkesutøvelse.

2. Tilstedeværelse og studiedag

Praksis i apotek regnes som obligatorisk undervisning. Den ukentlige tilstedeværelse skal være 37,5 timer inkludert eventuell studiedag og matpause.

Det understrekes at studenten uansett tilstedeværelsestidspunkt skal være student i en veiledningssituasjon og ikke ordinær arbeidstaker. Skal studenten jobbe som betalt ekstrahjelp, vil dette komme i tillegg til den tilstedeværelsestiden studenten har i praksisoppholdet.

Studenten skal delta mest mulig i apotekarbeidet. Samtidig er det viktig at det blir tid til faglig fordypning der studenten kan reflektere og løse aktuelle problemstillinger eller oppgaver.

3. Sykdom hos studentene/annet fravær

Studenten skal ved fravær som skyldes sykdom gi beskjed til praksisapoteket så snart som mulig og fra første dag. Det skal leveres egenmelding/sykemelding etter de samme regler som gjelder for apotekets farmasøyer. Skjemaet skal undertegnes av veileder som oppdaterer samlet oversikt (se «Skjema for fravær») og vedlegges sluttvurderingen (vedlegg).

Studenten skal kontakte praksiskoordinator umiddelbart ved fravær på mer enn en uke. Dersom det er fare for at fravær grunnet sykdom vil bli langvarig, avtaler praksisansvarlig og student med veileder hvordan den aktuelle tiden kan tas igjen. Hvis studenten uteblir uten å ha gitt beskjed, skal veileder ta kontakt med praksiskoordinator. Ved fravær som overstiger fraværgrensen satt av utdanningsinstitusjonen, vil praksis vurderes til ikke godkjent/ikke bestått.

4. Dispensasjon fra tilstedeværelse i praksis

Studenter med studentverv kan delta på møter uten at det regnes som fravær. Veileder skal informeres og det skal nedfelles i arbeidsplanen.

Studenter som ønsker å delta på faglige arrangementer (Farmasidagene, kjededager og andre farmasikonferanser og -kongresser) hvor målet sammenfaller med innhold og plan for praksistiden, kan be veileder vurdere om arrangementet skal inngå som en del av praksis.

Ved studentarrangementer: ved deltakelse på NoPSA/EPISA-kongress skal tapt praksistid innarbeides til 50 % og for deltakelse på Pinsestevnet skal tapt praksistid innarbeides 70 % i for- eller etterkant av arrangementet.

Det er ikke anledning til å ta ferie under studieoppholdet.

5. Hospitering/bedriftsbesøk

Studentene oppfordres til relevant hospitering for å oppnå flest mulig av læringsutbyttene som er satt for studieoppholdet i apotek. All hospitering skal gi faglig utbytte og skal på forhånd være avtalt

med veileder. Utdanningsinstitusjonene dekker ikke reise eller opphold i forbindelse med hospitering.

6. Kvalitetssystemer

Alle apotek har kvalitetssystemer som studentene må gjøre seg kjent med. Veileder har ansvar for tilrettelegging av dette.

7. Krav til klesdrakt og framtredden

Studenten skal følge apotekets krav til uniformering/påkledning. Studentskilt skal alltid brukes og være godt synlig. Studenten er selv ansvarlig for å ha velegnete innesko. Studenten er selv ansvarlig for å være velstelt og ha god hygiene i form av rene klær, hender og negler. Bruk av parfyme må unngås. Piercing eller annen utsmykning som representerer smittefare skal ikke brukes i apoteksammenheng. Mobiltelefon, tyggegummi eller snus er ikke akseptert under kunde- og pasientkontakt.

8. Taushetsplikt

I henhold til "Lov om helsepersonell" regnes studenter som helsepersonell og har derfor taushetsplikt, jf §21: *"Helsepersonell skal hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om folks legems- eller sykdomsforhold eller andre personlige forhold som de får vite om i egenskap av å være helsepersonell"*. Farmasiststudenter i praksis plikter også å iaktta diskresjon og taushet i apotekets øvrige anliggender. Apotekets taushetsskjema skal undertegnes.

9. Forsikringer

Studentene er ikke forsikret av studiestedet. I praksisperioden skal studentene være omfattet av apotekenes yrkesskadeforsikring og av Norsk Pasientskadeerstatning (NPE). NPE dekker skader forårsaket av helsepersonell på pasienter (f.eks. ved følger av feilekspedisjon). Studenter *"skal som regel bare gis oppgaver ut fra hensynet til opplæring"*. Det er derfor viktig at studentene ikke påtar seg oppgaver de ikke er i stand til å gjøre, men ber om veiledning i utførelsen av nye oppgaver.

10. Vurdering av praksisopphold

For å få bestått praksis, må studentene ha oppfylt følgende punkter:

- oppfylt krav om tilstedeværelse
- bestått alle obligatoriske oppgaver
- fått praksisperioden vurdert som bestått av veileder

Det skal gjøres en helhetsvurdering av studentens faglige, personlige og etiske forutsetninger for yrkesutøvelse. Vurderingen skal fremme studentens utvikling og læring, samtidig som det er dokumentasjon på at studenten har bestått praksis.

Førstegangsvurdering og sluttvurdering av studenten

Veileder skal vurdere studenten ut ifra fire kompetanseområder: generell, sosial, farmasirettet og yrkesrettet kompetanse. I vurderingsskjemaet er disse områdene utdypet nærmere. Vurderingsskjemaene er utarbeidet av praksiskoordinatorerne ved utdanningsinstitusjonene (vedlegg).

Endelig vurdering av studentens apotekpraksis

Veileder skal vurdere studentens praksisopphold som bestått eller ikke-bestått, og angi dette på et eget skjema (vedlegg). Den endelige vurdering av studentens apotekpraksis foretas av utdanningsinstitusjonen (se også punkt 11).

11. Tvil i forhold til bestått apotekpraksis

Er det tvil om studenten vil bestå praksis, må veileder tidlig ta kontakt med praksiskoordinator ved den respektive utdanningsinstitusjon. Praksiskoordinator sammenkaller til en samtale med veileder og student der det lages en plan for gjenværende tid av praksisperioden. Fokus for planen er hvordan studenten kan nå læringsutbyttene og oppnå bestått praksis i apotek. Videre oppfølging og vurdering gjøres fortløpende. Studenten skal ha skriftlig advarsel dersom det oppstår tvil om mulighet for bestått praksis.

12. Skikkethetsvurdering

«Skikkethetsvurdering er en helhetsvurdering av studentenes faglige og personlige forutsetninger for å kunne arbeide som helsepersonell.»

Se forskrift: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-06-30-859> (vedlagt)

Veileders rolle i skikkethetsvurdering

Veileder har den daglige oppfølging av studenten og skal vurdere studentens skikkethet for yrket. Hvis det er tvil om studentens skikkethet, skal det leveres en begrunnet tvilmelding til institusjonsansvarlig ved universitetet (se «Avtale om praksisplass i apotek for farmasistudent» for informasjon for det enkelte studiested). Praksiskoordinator kan bistå i prosessen ved behov. Alle ansatte på praksisapoteket har anledning til å sende tvilmelding. Varsler kan ikke være anonym. Den videre prosess ivaretas av institusjonsansvarlig.

Lov og regelverk for skikkethet

Skikkethetsvurdering er regulert av følgende lover og bestemmelser:

- Lov om universiteter og høyskoler § 4-10 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-04-01-15>
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>
- Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-06-30-859>

13. Ansvarsforhold

Utdanningsinstitusjonen

- har ansvar for det faglige innholdet i undervisningsopplegget og for oppfølging av student og veileder under studieoppholdet
- har ansvar for den endelige vurderingen av praksis på bakgrunn av
 - o veileders godkjenning av praksisoppholdet
 - o tilstedeværelse
 - o obligatoriske oppgaver
- skal følge opp praktiske og administrative forhold rundt praksisoppholdet

Apoteker

- har ansvar for å legge de fysiske og praktiske forhold til rette for at studenten skal kunne benytte apoteket som studieområde
- har ansvar for å gi studenten mulighet for å sette seg inn i og trene på de arbeidsoppgavene apoteket utfører

Veileder

- er studentens kontaktperson på apoteket
- er kontaktperson overfor praksiskoordinator og utdanningsstedet
- har ansvar for tilrettelegging og gjennomføring av opplæringen på apoteket

- skal være rollemodell og diskusjonspartner mer enn lærer
- skal gi/sørge for en ukentlig veiledningssamtale med studenten på ca. 1 time, samt løpende vurdering under hele praksisoppholdet
- skal stimulere studenten til refleksjon og egenutvikling gjennom samtaler, diskusjoner og konstruktiv tilbakemelding til studenten
- skal vurdere studenten både underveis og i sluttevalueringen, og godkjenne/ikke godkjenne praksisoppholdet

Studenten

- har ansvar for egen læring
- skal legge en realistisk og konkret plan for studieoppholdet i samarbeid med veileder
- skal gjennomføre obligatoriske oppgaver til fastsatte tidsfrister
- har ansvar for aktivt å bidra på en positiv måte til apotekets arbeidsmiljø
- skal aktivt gå inn i problemstillinger som gir muligheter for å få ny kunnskap
- skal informere apoteket dersom de har eller har hatt problemer med rus eller alkohol

14. Vedlegg

Følgende skjema er vedlagt:

- Fravær

Øvrige skjemaer ettersendes for våren 2021

Skjema for registrering av fravær

Studentens navn : _____

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato for fravær:..... Antall timer:..... Dato og Underskrift

Dato og veileders underskrift: _____

Attestasjonen sendes sammen med sluttvurderingen til utdanningsinstitusjonen: