





Hoitotyön harjoittelun prosessi			
	Ennen harjoittelua	Harjoittelun aikana	Harjoittelun jälkeen
Dokumentit ja järjestelmät	ME71109 Harjoittelu Rikosrekisteriote Harjoittelusopimus SoleHOPS	Moodle	Arviointilomake Työvuorotaulukko Winha
Harjoittelua ohjaava kliininen opettaja	Suunnittelee ja toteuttaa harjoitteluinfon	Hyväksyy opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet Ohjaa ja tukee opiskelijan ammatillista kasvua Tukee harjoittelun ohjaajaa opiskelijan oppimisprosessin suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa Saa opiskelijalta harj./ohjaajatiedot Osallistuu sovitusti tavoite- ja ohjauskeskusteluihin ja vähintään yhteen arviointikeskusteluun Arvioi harjoittelun Toteuttaa reflektioistunnon	Saa opiskelijalta arviointilomakkeen ja työvuorotaulukon Huolehtii opintasuoritusten kirjaamisesta Winhaan Toteuttaa harjoittelun reflektiopäivän Laatii yhteenvedon Moodleen opiskelijan henkilökohtaiselle keskustelualueelle Osallistuu harjoitteluprosessin, harjoittelun ohjauksen ja harjoitteluympäristön kehittämiseen opintojakso-palautteiden pohjalta

Takaisin pääprosessiin

Takaisin opiskelijan uimaradalle

OPISKELIJA

Osallistuu yleiseen Jobiili-infoon 1 krt koulutuksen alussa

- Laatii infon jälkeen CV:n

OPISKELIJA

Valmistautuu harjoitteluun

- Jobiin ulkopuolisissa harjoittelupaikoissa ottaa yhteyttä harjoittelupaikkaan vähintään kahta (2) viikkoa ennen harjoittelun aloitusta sopiaukseen harjoittelun käytännön järjestelyistä
- Osallistuu harjoittelujakson infoon
- Perehtyy nettisivuilla oleviin ”Harjoittelun ohjeisiin ja dokumentteihin”
- Päivittää CV:n Jobiilissa
- Toimittaa tarvittaessa ohjaavalle opettajalle rikosrekisteriotteen vähintään viikkoa ennen harjoittelun alkua

OPISKELIJA

Saa tietoa harjoittelun etenemissuunnitelmasta

- Saa opintojen alussa ja lukukausittain tietoa tutoropettajalta harjoittelujen etenemissuunnitelmasta
- Saa tietoa koordinaattorilta harjoittelupaikkavaihtoehtoista
- Saa tutoropettajalta ja harjoittelun koordinaattorilta tukea ja ohjausta yksilöllisen harjoittelupolun suunnitteluun

OPISKELIJA

Varaa harjoittelupaikan Jobiilista ja tarkistaa, että ryhmäkoodi on ajan tasalla

- Ilmoittaa harjoittelun koordinaattorille Jobiilin ulkopuolisesta paikasta
- Perehtyy harjoittelupaikan Jobiili-ilmoituksen hakijalta edellytettäviin valmiuksiin, kuvaukseen harjoittelupaikasta ja lisätietoihin sekä huolehtii, että vaadittavat asiat toteutuvat

OPISKELIJA

Avaa Moodleen harjoittelun keskustelualueen

Kirjaa heti harjoittelujakson alussa, ensimmäisenä päivänä:

- Harjoittelun ajankohta
- Harjoittelupaikka
- Osasto/yksikkö
- Ohjaajan yhteystiedot (nimi, puh.)
- Ohjaava opettaja

OPISKELIJA

Laatii henkilökohtaiset tavoitteet harjoittelujaksolle

- Opiskelija laatii arviointilomakkeen etusivulle harjoittelujakson henkilökohtaiset tavoitteensa ensimmäisen harjoitteluviikon aikana
- Tavoitteet laaditaan moduulin oppimistulosten ja kompetenssien pohjalta
- Lisäksi tavoitteiden laadinnassa tulee huomioida edellisten harjoittelujaksojen kehittämishaasteet
- Tavoitteet otsikoidaan harjoittelujakson mukaisten kompetenssien pohjalta
- Tavoitteet kirjataan konkreettisenä osaamisena siten, että kyetään arvioimaan miten tavoitteet on saavutettu
- Opiskelija keskustelee tavoitteistaan ohjaajansa sekä opettajansa kanssa ja antaa tavoitteet kirjallisena ohjaajalle ja / tai harjoitteluyksikön henkilökunnalle
- Opiskelija tallentaa henkilökohtaiset tavoitteensa Moodle harjoittelupohjaan (Hoitotyön arviointilomakkeen käyttöohje)

OPISKELIJA

Vastaa oppimisestaan, toiminnastaan ja ammatillisesta kasvustaan

- Vastaa omalta osaltaan oppimistavoitteidensa saavuttamisesta
- Seuraa lääkehoito-osaamisensa kehittymistä lääkehoitopassin avulla
- Soveltaa oppimaansa käytäntöön
- Reflektoi toimintaansa ja ammatillista kasvuaan
- Noudattaa harjoittelujaksoon liittyviä ohjeistuksia
- Kirjaa/reflektoi harjoittelupäiväkirjaan oppimiskokemuksiaan ja ammatillista kasvuaan
- Osallistuu reflektioistuntoon ja arvioi oppimisprosessiaan
- Käynnistää kirjallisten tehtävien laatimisen

OPISKELIJA

Laatii itsearviointin

- Tallentaa itsearviointin Moodleen harjoittelun keskustelualueelle ennen loppuarviointia sekä toimittaa itsearviointin ohjaajalle ennen arviointikeskustelua

OPISKELIJA

Antaa palautetta harjoittelujaksosta

- Harjoitteluyksikköön erillisen ohjeistuksen mukaisesti
- Täyttää Lokissa harjoittelujaksopalautteen

HARJOITTELUA OHJAAVA KLIININEN OPETTAJA

Ohjaa ja tukee opiskeilijan ammatillista kasvua

- Ohjaa ja tukee opiskelijaa oppimisprosessissa
- Totuttaa reflektioistunnon
- Ohjaa opiskelijaa tarv. kirjallisten tehtävien laadinnassa

HARJOITTELUA OHJAAVA KLIININEN OPETTAJA

Tukee harjoittelun ohjaajaa opiskelijan oppimisprosessin suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinneissa

- Saa tiedon ohjaajalta, kun harjoitteluprosessi ei etene suunnitellusti

HARJOITTELUA OHJAAVA KLIININEN OPETTAJA

Suunnittelee ja toteuttaa harjoitteluinfon

Harjoitteluinfon pitäjä:

- Suunnittelee ja toteuttaa lukujärjestyksen tekijälle harjoitteluinfon ajankohdan, joka on vähintään kolme viikkoa ennen harjoittelujakson alkua
- Laatii opintojaksoselosteen
- Laatii Lokin osasuoritukset
- Vahvistaa opintojaksolle ilmoittautuneet
- Perehdyttää opiskelijan jaksokohtaisiin tavoitteisiin, harjoitteluympäristöön, harjoittelujakson tehtäviin, harjoittelun käytännön järjestelyihin sekä tallentaa Moodlepohjaan ajantasaiset harjoitteluun liittyvät dokumentit
- Ohjaa opiskelijoita tarvittaessa toimittamaan rikostaustaotteen ohjaavalle opettajalle vähintään viikkoa ennen harjoittelujakson alkua, jotta ohjaava opettaja voi tehdä Lokiin merkinnän myöntämispäivämäärästä ja rikostaustaotteen esittämispäivämäärästä (ME71109 Harjoittelu, Kohta 11)

HARJOITTELUA OHJAAVA KLIININEN OPETTAJA

Arvioi harjoittelun

- ME71109 Harjoittelu, luku 8 ”Harjoittelu arvioidaan asteikolla hyväksytty – hylätty. Jos harjoittelupaikan ohjaajan ja opettajan näkemykset poikkeavat toisistaan, harjoittelun lopullisesta hyväksymisestä päättää aina harjoittelua ohjaava opettaja. Hylätty suoritus on uusittava.”

ME71109 Harjoittelu (Laatukäsikirjasta 15.11.2016)

8 HARJOITTELUN SUORITTAMINEN, ARVIOINTI JA PALAUTTEEN ANTAMINEN

Harjoittelu voidaan suorittaa useammassa osassa. Jokaisesta osasta tehdään toteutukset SoleOPSiin ja niihin kytketään harjoittelua koskeva palautekysely. Toteutukset siirtyvät automaattisesti Winhaan. Opiskelija ilmoittautuu SoleOPSiin jokaiseen harjoittelun toteutukseen erikseen ja antaa jokaisesta osasta palautteen.

Opiskelija käy harjoittelupaikan nimeämän ohjaajan ja harjoittelua ohjaavan opettajan kanssa harjoittelun loppuvaiheessa arviointi- ja palautekeskustelun. Palautekeskustelussa arvioidaan opiskelijan edistymistä suhteessa harjoittelujaksolle sovittuihin tavoitteisiin. Arviointikeskustelun käymisestä ja organisoimisesta vastaa ohjaava opettaja.

Harjoittelu arvioidaan asteikolla hyväksytty – hylätty. Jos harjoittelupaikan ohjaajan ja opettajan näkemykset poikkeavat toisistaan, harjoittelun lopullisesta hyväksymisestä päättää aina harjoittelua ohjaava opettaja. Hylätty suoritus on uusittava. Ohjaava opettaja vastaa hyväksytyn suorituksen kirjaamisesta suoritusrekisteriin (= Winhaan).

Hyväksytyn harjoittelun kriteerit ovat liitteessä 1.

Mikäli opiskelija suorittaa harjoittelua ulkomailla, harjoittelu kirjataan Winhaan ulkomailla suoritetuiksi.

Opiskelija kirjoittaa harjoittelusta raportin. Osaamisaloittain on laadittu erilliset raportointiohjeet. Raportti palautetaan ohjaavalle opettajalle sovitun aikataulun mukaan. Kun opiskelija on saanut apurahan kansainväliseen harjoitteluun, harjoitteluraportti palautetaan osana Into-opintojaksoa, joka löytyy vapaasti valittavien opintojen tarjonnasta.

Harjoittelun arvioinnissa käytetään koulutuslakohtaisia lomakkeita.

HARJOITTELUA OHJAAVA KLIININEN OPETTAJA

Huolehtii opintosuoritusten kirjaamisesta Lokiin

- Opettaja, joka kirjaa viimeisen osasuorituksen, kirjaa myös kokonaisarvosanan harjoittelusta

HARJOITTELUA OHJAAVA KLIININEN OPETTAJA

Laatii yhteenvedon Moodleen henkilökohtaiselle keskustelualueelle

- Harjoittelujaksosta opiskelijan henkilökohtaiselle keskustelualueelle
- Opettajan yhteenvedon (arviointilomakkeen kohta 4) ja Moodleen
- Kirjaa harjoittelupaikan tiedot opiskelijan henkilökohtaiselle keskustelualueelle

HARJOITTELUPAIKAN OHJAAJA / ORGANISAATION EDUSTAJA

Valmistautuu opiskelijan ohjaukseen

- Suunnittelee perehdytyksen harjoittelun oppimista tukevaksi
- Huomioi, että työvuorot mahdollistavat opiskelijan perehdytyksen

HARJOITTELUPAIKAN OHJAAJA / ORGANISAATION EDUSTAJA

Osallistuu ohjaus- ja arviointikeskusteluihin

- Osallistuu reflektioistuntoon
- Toteuttaa henkilökohtaiset ohjauskeskustelut sekä väli- ja loppuarvioinnin

HARJOITTELUPAIKAN OHJAAJA / ORGANISAATION EDUSTAJA

Laatii kirjallisen arvioinnin opiskelijan harjoittelujaksosta

- Laatii yhteistyössä muun henkilökunnan kanssa kirjallisen arvioinnin opiskelijan harjoittelujaksosta
- Vahvistaa toteutuneen työvuorotaulukon allekirjoituksellaan

HARJOITTELU MOODLESSA -VASTUUHENKILÖ

Tilaa ja työstää opiskelijoille harjoittelun Moodlepohjan

- Lisää ohjaavat opettajat
- Lisää opiskelijaryhmien koodit
- Lisää OPS:sta kaikkien ammatillista osaamista edistävän harjoittelun opintojaksojen kuvaukset
- Lisää harjoittelujaksoihin liittyvät aineistot ja tehtävät otsikkotasolla
- Lisää opiskelijoiden henkilökohtaiset keskustelualueet
- Siirtää tarvittaessa yksilölliseen tahtiin etenevät opiskelijat ajantasaiselle Moodlepohjalle

Takaisin pääprosessiin

TIIMIVASTAAVA

Osallistuu harjoittelun kehittämiseen

- Suunnittelee ja toteuttaa kliinisten opettajien kokoukset
- Organisoii ja vastaa kliinisten opettajien työnjaosta
- Sijoittaa harjoittelua ohjaavat opettajat harjoittelulistoihin
- Vastaa harjoitteluohjauksen koulutuksien kehittämisestä, harjoitteluprosessin sisällöllisestä kehittämisestä ja harjoittelujaksojen etenemisen suunnittelusta

Takaisin

TIIMIVASTAAVA

Suunnittelee, kehittää ja toteuttaa yhdessä HYVOn kliinisen opettajatiimin kanssa yhteistyötä harjoitteluorganisaatioiden kanssa

- Osallistuu yhteistyökokouksiin

TOIMISTO

Laatii harjoittelusopimukset

- Laatii ja päivittää puitesopimukset
- Laatii erillissopimukset

HARJOITTELUPAIKKAVARAUSTEN KOORDINAATTORI

Suunnittelee ryhmäkohtaisten / yksilöllisten harjoittelujaksojen toteuttamisen

- Selvittää ryhmän tutoropettajan / opiskelijan kanssa alustavan harjoittelupaikkatarpeen sekä suunnittelee yhteistyössä tutoropettajan / opiskelijan kanssa harjoittelupaikkavarauksen
- Varaa suunnitelmien mukaisesti Jobstepin ulkopuoliset harjoittelupaikat tai ohjaa opiskelijaa harjoittelupaikan varauksessa
- Informoi opiskelijaryhmiä ”oman alueensa” harjoittelupaikoista ja niiden varaamisesta
- Tiedottaa opiskelijoita Jobstepin ulkopuolisten harjoittelupaikkojen varaamisesta

HARJOITTELUPAIKKAVARAUSTEN KOORDINAATTORI

Vahvistaa Jobiilivaraukset

- Jos vahvistus tehdään alle kaksi (2) viikkoa ennen harjoittelun alkamista, huolehtii siitä, että harjoittelupaikka on tietoinen vahvistuksesta
- Laatii harjoittelukohtaiset sijoituslistat vahvistetuista / varatuista harjoittelupaikoista
- Tarkastaa lääkelaskusuoritukset yhdessä lääkelaskuja opettavan opettajan kanssa

TUTOR-OPETTAJA

Tiedottaa opiskelijoille lukukausittain harjoittelujen etenemissuunnitelmista ja muistuttaa CV:n päivittämisestä

- Ohjaa opiskelijaa etenemään harjoittelujaksoissa opetussuunnitelman mukaisesti
- Ohjaa ja tukee opiskelijaa yksilöllisen harjoittelupolun suunnittelussa yhdessä harjoittelun koordinaattorin kanssa

TUTOR-OPETTAJA

Tiedottaa harjoittelupaikkavarausten koordinaattorille ryhmänsä opiskelijatilanteesta ja harjoittelupaikkatarpeesta

- Ilmoittaa koordinaattorille ryhmänsä harjoittelijoiden harjoittelupaikkatarpeen
- Ilmoittaa koordinaattorille ryhmänsä poikkeavista etenemisistä/harjoittelupaikkatarpeista (vanhempainloma, kv-harjoittelu, poissaoleva opiskelija, palkallinen harjoittelu yms.)
- Pyytää harjoittelupaikan koordinaattoria informoimaan ryhmän opiskelijoita harjoittelupaikkojen varaamisesta ja harjoittelupaikkavaihtoehdoista
- Opiskelijan harjoittelupolku?