

Fagskolen i Østfold

Høyere yrkesfaglig utdanning

Studieplan 2020-2022

**Logistikk og service i
helsetjenesten**

60 studiepoeng

Revidert 11.09.2020

Innholdsfortegnelse

1. Innledning.....	2
2. Forventet læringsutbytte	4
2.1 Overordnet læringsutbyttebeskrivelser	4
3. Opptakskrav.....	6
4. Tekniske forutsetninger.....	7
5. Studietilbudets innhold, omfang og organisering.....	7
5.1 Innhold	7
5.2 Omfang nettbasert studie med samlinger	8
5.3 Sammenheng mellom emnene	8
6. Læringsformer	9
7. Praksis.....	13
8. Evaluering	15
9. Vurdering.....	15
9.1 Karaktersystem.....	16
9.2 Kriterier for vurdering av skriftlige arbeidskrav	17
10. Avsluttende eksamen	18
10.1. Rett til begrunnelse og klage over karakterfastsetting	18
10.2 Klage over formelle feil ved eksamen	18
11. Dokumentasjon	19
11.1 Vitnemål	19
11.2 Karakterutskrift	19
12. Litteratur.....	19
Vedlegg 1: Emnebeskrivelser	20

1. Innledning

Utdanningen innen «*Logistikk og service i helsetjenesten*» er utviklet i samarbeid med Fagskolen i Østfold og Sykehuset i Østfold for å sikre behovet for oppdatert og spesialisert kompetanse innenfor logistikk og service. Sykehuset Østfold har bidratt til arbeidsgruppen har utarbeidet læringsutbyttebeskrivelsene i denne studieplanen.

Målsetting for fagskoleutdanning i helsefag

«*Fagskolen skal tilby utdanning som arbeidslivet trenger og som studentene ønsker*» (Meld. St 9 (2016-2017) Fagfolk for framtiden – Fagskoleutdanning). Fagskoleutdanning er høyere yrkesfaglig utdanning og gir kompetanse som kan tas i bruk i arbeidslivet etter kort tid. Fagskoleutdanningene skal sikre den enkeltes, samfunnets og arbeidslivets behov for ny kompetanse, i tråd med nye oppgaver og utfordringer på sentrale fagområder innen helsesektoren. I tillegg skal den tilby fagarbeidere en karrierevei. De er korte og praktiske, og dermed meget godt egnet til å møte omstillingsbehov i et livslangt læringsperspektiv. Fagskoleutdanningene er utviklet i nært samarbeid med arbeidslivet for å sikre behovet for oppdatert og spesialisert kompetanse. Lov om høyere yrkesfaglig utdanning ble iverksatt 01.07.2018. Lovens formål er å legge til rette for fagskoleutdanning av høy kvalitet og for at fagskolestudentene skal få gode utdanningsvilkår.

Bakgrunn for fagskoleutdanningen logistikk og service i helsetjenesten

Bakgrunnen for behovet er beskrevet i Meld. St. 11 (2015 – 2016) Nasjonal helse- og sykehusplan (2016 – 2019) som beskriver at framtidens helsetjeneste hvor «*Rett kompetanse på rett plass blir en stor utfordring i framtidens helsetjeneste. Vi når ikke målene for kvalitet og pasientsikkerhet uten dyktige fagfolk*». Videre står det i Stortingsmeldingen at:

«*Nye arbeidsformer, bedre organisering og oppgavedeling, gode elektroniske verktøy og ny teknologi må innføres raskere og brukes i større skala for å effektivisere det daglige arbeidet i sykehusene. Regjeringen har som mål at helsepersonell får bruke mer tid på pasientene, og mindre tid på administrasjon. For å lykkes med dette må helseforetakene legge til rette for gode elektroniske kommunikasjonsløsninger, effektiv organisering og logistikk-, service- og støttefunksjoner som er velfungerende både for ansatte og pasienter*».

Sykehuset Østfold ble åpnet i november 2015 og er et av Europas mest moderne sykehus. Sykehuset er bygget på fleksibilitet, standardisering, generalisering og samhandling. Sykehuset Østfold tilbyr diagnostikk, behandling og oppfølging av pasienter med ulike behov for spesialisthelsetjenester. Pasientforløp, pakkeforløp og prosessforbedring benyttes for å sikre god kvalitet og effektiv pasientbehandling i hvert ledd og i overgangen mellom leddene som illustrert under:



En effektiv og korrekt logistikkhåndtering er en forutsetning for å sikre gode pasientforløp. Sykehuset Østfold har innført dette i nytt sykehus. Driftskonseptet skal optimaliseres og videreutvikles, og Sykehuset Østfold videreutvikler som beskrevet i Stortingsmeldingen: *«Moderne sykehus er avhengig av ekspertise utover det helsefaglige. Personellbehovet øker også innen logistikk, merkantile tjenester, service...»*

For å kunne optimalisere konseptet trenger alle medarbeidere som arbeider med logistikk og service i helsetjenesten å videreutvikle teoretisk og praktisk kunnskap. En fagskoleutdanning i Logistikk og service i helsetjenesten vil bidra til gode helsetjenester innenfor dette fagområdet. Medarbeidere med formell kompetanse i logistikk og service er og vil være kritisk viktig dersom helsevesenet skal kunne effektivisere det daglige arbeidet. Det haster å utdanne denne faggruppen tilpasset helsevesenet. Henviser til Meld. St. 11 (2015–2016) Nasjonal helse- og sykehusplan (2016–2019): *«Utdanningskapasiteten og innholdet i utdanningene skal samsvare best mulig med helsetjenestens faktiske og framtidige behov. Utdanningsinstitusjonene må ta innover seg de raske endringene i helse- og omsorgstjenesten».*

For å kunne etterleve disse kravene er det behov for å rekruttere og videreutdanne medarbeidere med denne kompetansen som beskrevet i Stortingsmeldingen: *«Kompetansebehovet øker innen logistikk, merkantile tjenester og kontortjenester og innen nye grupper på service-, informasjons- og veiledningssiden. Forventet behovsbilde er belyst i en rekke rapporter og arbeider de senere årene. Likeså ligger det til grunn en forutsetning om at helsepersonell i langt større grad skal jobbe og samhandle i team, på tvers av profesjoner og nivåer – og i faglige nettverk.»*

En fagskoleutdanning i «Logistikk og service i helsetjenesten» vil bidra til å dekke en mangel på formell kompetanse innen området i helsevesenet. Studiet «Logistikk og service i helsetjenesten» skal være tverrfaglig og ha et klart brukerperspektiv. Tittelen på studiet er dekkende for innholdet som skal utdanne reflekterte arbeidstakere som forstår betydningen av effektiv og korrekt logistikkhåndtering. De har høy yrkesetisk standard som tar initiativ til å planlegge, organisere, effektivisere og iverksette tiltak i tverrfaglig samarbeid. Arbeidstakeren skal se behovet for nytenking, kunne gjøre vurderinger og foreslå beslutninger på et rettslig og etisk grunnlag innenfor sitt kompetanseområde.

Fagskoleutdanningen sikrer et ensartet faglig nivå for logistikk og service rettet mot helseinstitusjoner. Kommunene viser også sin interesse og ser at dette er en kompetanse de vil etterspørre i framtiden. Her er det muligheter til å være proaktiv i henhold til Stortingsmeldingen beskrivelse av framtidens kommunale helse- og omsorgstjenester: *«Kompetanseløft 2020 er regjeringshandlingsplan for rekruttering, kompetanse og fagutvikling. Den skal omfatte langsiktige strategier og konkrete tiltak for å heve kompetansen i den kommunale helse- og omsorgstjenesten. Det skal stilles tydeligere krav til kompetanse i den kommunale helse- og omsorgstjenesten. Det innebærer lov- og forskriftsendringer.»*

2. Forventet læringsutbytte

Læringsutbyttet for utdanningen deles inn i områdene kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse. Læringsutbyttebeskrivelsene til dette studiet tilsvarer nivå 5.1 i nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR). Kategoriene kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse beskrives som:

KUNNSKAPER	FERDIGHETER	GENERELL KOMPETANSE
<p><i>Kandidaten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - har kunnskap om begreper, prosesser og verktøy som anvendes innenfor et spesialisert fagområde - har innsikt i relevant regelverk, standarder, avtaler og krav til kvalitet - har bransjekunnskap og kjennskap til yrkesfeltet - kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap - forstår egen bransje/yrkes betydning i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv 	<p><i>Kandidaten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - kan anvende faglig kunnskap på praktiske og teoretiske problemstillinger - kan anvende relevante faglige verktøy, materialer, teknikker og uttrykksformer - kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for en yrkesfaglig problemstilling - kan kartlegge en situasjon og identifisere faglige problemstillinger og behov for iverksetting av tiltak 	<p><i>Kandidaten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper - har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av yrket - kan utføre arbeidet etter utvalgte målgruppers behov - kan bygge relasjoner med fagfeller og på tvers av fag, samt med eksterne målgrupper - kan utvikle arbeidsmetoder, produkter og/eller tjenester av relevans for yrkesutøvelsen

2.1 Overordnet læringsutbyttebeskrivelser

Overordnede læringsutbyttebeskrivelser (O-LUB) beskriver forventet læringsutbytte etter fullført utdanning. Læringsutbytte for de enkelte emnene (E-LUB) er beskrevet under hvert enkelt emne. Overordnede læringsutbyttebeskrivelsene for studiet er:

Kunnskaper

Kandidaten:

- har kunnskap om helsesektoren, kvalitetsarbeid, etikk, kommunikasjon, sosiologi og psykologi knyttet til logistikk og service i helsetjenesten
- har kunnskap om mikrobiologi, smittevern og hygiene, samt hvordan smitteveier brytes og smittespredning hindres
- har kunnskap om logistikk, den logistiske verdikjeden og sentrale prinsipper tilknyttet logistikkprosessen i helsetjenesten
- har kunnskap om metoder og modeller for å administrere logistikk i en virksomhet og i forhold til vare-, utstyr- og pasientlogistikk i helsetjenesten
- har kunnskap om sentrale logistikksløyer knyttet til varer, utstyr og tjenester og i forhold til en pasientsikker drift i helsetjenesten
- har bransjekunnskap og kjennskap til sentrale prinsipper for service og kundebehandling i en logistisk kjede

- har kunnskap om faglige verktøy, elektroniske systemer og kommunikasjonsteknologi som benyttes i arbeidet knyttet til logistikk og service i helsetjenesten
- har innsikt i relevant lovverk, retningslinjer og forskrifter som omhandler pasienter, folkehelse, smittevern og arbeidsmiljø (hms) i helsetjenesten
- kan oppdatere sin faglige kunnskap knyttet til logistikk og service i helsetjenesten gjennom informasjonsinnhenting og kontakt med fagmiljøet
- forstår betydningen av hygiene og smittevern i forhold til utøvelse av sin yrkesfunksjon knyttet til logistikk og service i helsetjenesten
- forstår hvordan bruk av god logistikkplanlegging kan støtte oppunder en mest mulig verdiskapning for pasient og helsetjenesten

Ferdigheter

Kandidaten:

- kan anvende faglig kunnskap om helsesektoren, kvalitetsarbeid, etikk, kommunikasjon, sosiologi og psykologi knyttet til logistikk og service i helsetjenesten
- kan anvende faglig kunnskap innen mikrobiologi, smittevern og hygiene på praktiske og teoretiske problemstillinger knyttet til yrkesutøvelsen innen logistikk og service i helsetjenesten
- kan anvende faglig kunnskap og metoder om logistikk og sentrale prinsipper i logistikkprosesser knyttet til helsetjenesten
- kan anvende relevante faglige verktøy, elektroniske systemer og kommunikasjonsteknologi i sitt arbeide knyttet til logistikk og service i helsetjenesten
- kan finne informasjon, fagstoff og prosedyrer som er relevante for yrkesfaglige problemstillinger knyttet til arbeid med logistikk og service i helsetjenesten
- kan kartlegge en situasjon og identifisere faglige problemstillinger og behov innen logistikk og service i helsetjenesten og foreslå og iverksette nødvendige tiltak

Generell kompetanse

Kandidaten:

- har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av yrket som ivaretar taushetsplikten og pasientens sikkerhet
- har forståelse for bedrifts- og yrkesetiske retningslinjer for smittevern og hygiene.
- har forståelse for logistikkprinsipper, logistikkprosesser og viktigheten av korrekte logistikksløyper i et moderne helsevesen
- kan utføre logistikkrelaterte arbeidsoppgaver for helsetjenesten
- kan bygge relasjoner og være en aktiv teamdeltaker innen logistikkområdet med fagfeller, på tvers av avdelinger samt med eksterne målgrupper som pasienter og pårørende
- kan utvikle arbeidsmetoder og tjenester for vare- utstyr- og pasientlogistikk som er av relevans for yrkesutøvelsen logistikk og service i helsetjenesten

3. Opptakskrav

Krav til opptak er fullført og bestått videregående opplæring med fagbrev /vitnemål som:

- Helsefagarbeider, omsorgsarbeider eller hjelpepleier
- Portør
- Helsesekretær
- Tannhelsesekretær
- IKT-servicefaget
- Logistikkfaget
- Kontor- og administrasjonsfaget

Søkere som kan dokumentere at de skal gjennomføre fagprøve etter opptaksfristen, kan tildeles plass på vilkår om bestått prøve.

Opptak på bakgrunn av realkompetanse

Søkere uten fagbrev som vurderes tatt opp til studier på Fagskolen i Østfold på bakgrunn av realkompetansevurdering, må ha minst fem års relevant yrkespraksis (omregnet til heltidsstilling) eller skolegang. Det må også kunne dokumenteres tilstrekkelig grunnlag i felles allmenne fag tilsvarende læreplanene i Vg1 og Vg2 i yrkesfaglige utdanningsprogram. Se: Retningslinjer for realkompetansevurdering i Fagskolen i Østfold.

Søkere må levere politiattest ved oppstart.

Søkere med utenlandsk utdanning

Ved opptak til fagskoleutdanning i helsefag må søkere med utenlandsk utdanning være autorisert som helsepersonell i Norge. Søkere fra nordiske land blir realkompetansevurdert av skolen. Søkere utenfor Norden må dokumentere opplæring og praksis ved autorisert translatør og ha bestått eller ha likeverdig realkompetanse i de felles allmenne fagene tilsvarende Vg1 og Vg2 i yrkesfaglige utdanningsprogram.

Søkere må dokumentere kunnskaper i norsk med én av følgende prøver:

- a) Bestått norsk med 393 timer fra videregående opplæring
- b) Skriftlig test i norsk, høyere nivå, («Bergenstesten») med minimum 450 poeng eller «bestått» etter ny vurderingsordning f.o.m. høsten 2009
- c) Avsluttende prøve i norsk (norskprøven) med ferdigheter på minimum nivå B2 i alle delferdigheter jf. § 26 i forskrift 20. april 2005 nr. 341 om opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere.

Klage på opptak

Det er mulig å klage på vedtak om opptak, jf. forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Østfold.

4. Tekniske forutsetninger

Studentene må disponere egen PC under studiet. Oppdaterte spesifikasjoner og programvare på bærbar PC ligger tilgjengelig som veiledning på skolens hjemmeside på «for studenter». Skolen tilbyr trådløs tilgang til internett og multifunksjonsmaskiner med mulighet for utskrift, kopiering og skanning. I tillegg får hver student egen epost og tilgang til programpakken O365.

Undervisningsrommene har interaktive tavler og White Board og studentene disponerer 11 grupperom med tilgang til visningsskjerm for PC og White Board. I tillegg er det infoskjermer i hver etasje. Skolen har egen systemansvarlig som vedlikeholder skolens datautstyr og yter service til studenter. I tillegg har studentene muligheten for support gjennom fylkeskommunens hjelpdesk.

Skolens formelle pedagogiske arbeidsflate er for tiden Teams. Der publiseres lokal forskrift, studieplaner, arbeidskrav, undervisningsplaner, beskjeder etc. Innleveringer og veiledning på skriftlig studiearbeid gjøres i skolens læringsplattform.

For at studentene skal bli komfortable med den teknologien og læringsplattformene som benyttes på fagskolen, får studentene opplæring ved starten av studiet. Dette også for å kvalitetssikre at studentenes PC håndterer programvarene studiet krever. Utover denne opplæringen er det studentens ansvar med å be om individuell veiledning i de digitale programvarene. I tillegg kreves det at studentene aktivt bruker læringsplattformene.

5. Studietilbudets innhold, omfang og organisering

Studiet har et omfang på 60 studiepoeng og er inndelt i 4 emner med teoretisk innhold, i tillegg kommer et eget emne for praksis. Praksis er en obligatorisk del av utdanningen og vil ha et omfang på 10 uker, 300 timer totalt. Totalt omfang iberegnet egenstudier antas å være i underkant av omtrent 1600 timer. Utdanningen er organisert som et deltidsstudium over 2 år. I omfang tilsvarer dette ett år som heltidsstudium.

5.1 Innhold

Tabellen viser en oversikt over emner og praksis med studiepoeng og antall uker	Studiepoeng
EMNE 1 Felles innholdsdel 1a. Arbeidsformer og metoder i studiet 1b. Helsefagenes plass i samfunnet 1c. Etikk 1d. Kommunikasjon og samhandling 1e. Kommune- og spesialisthelsetjenesten i et samfunnsperspektiv 1f. Sosiologi og psykologi 1g. Framtidens helsevesen	14 sp 18 uker (1 semester)
EMNE 2 Hygiene og smittevern 2a. Mikrobiologi og hygiene 2b. Praktisk smittevern	10 sp 13 uker (1 og 2 semester)

2c. HMS og kvalitetssikring	
EMNE 3 Logistikk og service i helsevesenet 3a. Generell innføring i logistikkprinsipper i helsevesenet 3b. Logistikkprosessen 3c. Bruk av IKT-verktøy 3d. Innføring i helseøkonomi og betydning av riktig bruk av logistikkprosesser i helseinstitusjoner 3e. «Logistikkservice» 3f. Prosessforståelse og avhengigheter i helsevesenet. (Pasientforløpene) 3g. Pasientsikkerhet og sertifisering i helsevesenet	24 sp 20 uker (3 og 4 semester)
EMNE 4 Hovedprosjekt	12 15 uker (4. semester)
Praksis	10 uker (3 semester)
Sum	60 studiepoeng 76 uker

5.2 Omfang nettbasert studie med samlinger

Studiet gjennomføres som nettbasert studium med regelmessige samlinger hvor studentene samles og deltar i undervisningen sammen med en lærer. Mellom samlingene gjennomføres undervisning via nett.

Emner	Stu- die- poe- ng	Varighet i uker over 2 år på deltid	Lærerstyrt undervisning 12 samlinger a 3 dager = 36 dager a 8 timer		Lærerstyrt undervisning via nett mellom samlingene a 4 timer		Veiledning i gruppe eller individuelt 2t/uke over nett	Veiledet praksis	Selv- studier	Totalt
			Dager	Timer	Dager	Timer				
Emne 1	14	18	8	64	10	40	36		135	275
Emne 2	10	13	6	48	6	24	26		98	196
Emne 3	24	20	16	128	20	80	60		225	493
Emne 4	12	15	6	50	7	28	30		113	221
Praksis		10						300	90	390
Totalt	60	76	36	290	43	172	152	300	661	1575

5.3 Sammenheng mellom emnene

Studieplanen i Logistikk og service i helsetjenesten er bygd opp i 4 emner. I tillegg kommer praksis. Hvert enkelt emne er et viktig bidrag for å sikre at studenten får nødvendig kompetanse og utvikler kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse som bidrar til å styrke fagarbeidere i helsetjenesten.

Sentrale temaer i emne 1 er etikk, kommunikasjon og samhandling, sosiologi og psykologi m.m. Emne 1 skal bidra til at studentene utvikler nødvendig kunnskap og forståelse i en felles referanseramme for yrkesutøveren i helsetjenesten. En sentral begrunnelse for emne

1 er målet om et bedre samarbeid mellom ansatte og bred kompetanse på tvers av faggrense, innenfor helsesektoren.

Emne 2 omhandler hygiene og smittevern, noe som omfatter alle yrkesgrupper innen helsetjenesten. Kunnskap om sykdomsfremkallende mikroorganismer, smittevern, hygiene og infeksjonsforebygging er et viktig bidrag for å forebygge og begrense omfanget av infeksjon hos pasienten, og for å hindre overføring av infeksjoner som oppstår som følge av at pasienten er i kontakt med helsetjenesten. Kunnskap om smittevern og hygiene vil bidra til at den ansatte får den nødvendige kompetansen som kreves for å sikre en effektiv infeksjonsforebygging og kontroll, og for å sikre pasienten og samfunnet i forhold til smittevern og hygiene.

Emne 3 omhandler logistikk og service i helsevesenet. Dette emnet tar for seg logistikkprinsipper, logistikkprosessene, bruk av relevante IKT- verktøy, innføring i helseøkonomi, helseservice og pasientsikkerhet.

Emne 4 er hovedprosjekt. Det er et obligatorisk fordypningsarbeid. Tema for fordypningen skal være praksisrettet og konkret knyttet til selvvalgt tema innen logistikk og service i helsetjenesten.

Praksis er en obligatorisk del av utdanningen og har et omfang på 10 uker, 300 timer totalt. Denne sammenheng mellom teori og praksis er i den hensikt å utvikle kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse innen fagområdet.

Løpende skikkethetsvurdering av den enkelte student foregår kontinuerlig gjennom hele studieløpet, både i den teoretiske og den praktiske delen av studiet. Fagskolen skal i henhold til Lov om høyere yrkesfaglig utdanning § 26 foreta en helhetsvurdering av en students faglige og personlige forutsetninger for å kunne fungere i yrket.

6. Læringsformer

Utdanningen innebærer at studenten er i en prosess både i forhold til faglig kunnskap og til egenutvikling. Det vil bli lagt vekt på refleksjoner både i læringsaktiviteter, praksis og teori. Gjennom pedagogisk ledelse skal studentene trekkes aktivt med i egen læringsprosess. Det forventes at den enkelte student viser initiativ og tar ansvar for egen læring og felles læringsmiljø. Studenten skal reflektere over egen læringsprosess gjennom hele utdannelsen. Et viktig pedagogisk prinsipp gjennom studiet er at studenten har ansvar for egen læring. Prosesslæring vil tilstrebes ved at studentenes egne erfaringer, praksiskunnskaper og teoretiske kunnskaper brukes gjennom utdanningen i form av ulike læringsaktiviteter som f.eks. øvelser, ferdighetstrening, rollespill, case, diskusjoner og dialoger. Arbeidsformene skal være relevante og hensiktsmessige for å oppnå læringsutbyttet for utdanningen. Dette innebærer at studenten i tillegg til faglig utvikling også skal utvikle evne til samarbeid, kommunikasjon og praktisk yrkesutøvelse. Studentene har praktisk erfaring innen egne fagområder, noe som gir anledning til å legge til rette for erfaringsbaserte læringsformer. Variasjon i valg av læringsmetoder er nødvendig for å oppnå en helhetlig kompetanse som omfatter både kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.

Arbeidsformer for nettbasert studie med samlinger:

På fellessamlinger vil forelesninger, diskusjoner, individuelle arbeidsoppgaver, gruppearbeid og presentasjoner, i tillegg til praktisk ferdighetstrening i ferdighetssenteret som skolen disponerer, være sentrale læringsmetoder. Mellom samlingene vil undervisningen foregå på to måter, enten i sanntid (synkron) eller ved hjelp av fildeling (asynkron). Når opplæring tilbys helt synkront kan det ellers by på utfordringer å finne felles tid for lærer og studentgruppen, som ofte består av studenter som har sitt daglige arbeid i et yrke med turnus. Derfor vil det ukentlig være avsatt nok tid til individuelle møtepunkter mellom lærer og student. I nettbasert opplæring vil læreren, i tillegg til formidling av fagstoff, være en faglig samtalepart og veileder overfor studenten. Elektronisk plattform for synkron undervisning på helseavdelingen er for tiden Teams. Dette kan endre seg etter hvert som utviklingen av nye plattformer skjer. Distribusjonen av undervisningsmaterieell gjøres i Teams og i One-Note Class Notebook, som alle studentene får tilgang til. Alle obligatoriske innleveringer skjer i Teams, hvor også underveivurderinger og sluttvurderinger vil ligge. Det gjennomføres opplæring med alle nettstudenter under første samling i den teknologien som benyttes under studiet. Under denne samlingen vil studentene selv prøve ut de digitale plattformene som benyttes, under veiledning av IT-ansvarlige og lærerne.

Egenstudier er viktig for å fremme og sikre tilstrekkelig kompetanse. Da arbeider studenten med læringsutbytter, øvingsoppgaver, obligatoriske arbeidskrav og forberedelser til samlinger. En lærer følger studentene gjennom de ulike emnene og denne hjelper til med praktiske spørsmål rundt studiet, gir veiledning og tilbakemelding på arbeidskravene. Studentene skal oppleve å få personlig oppfølging, veiledning og hjelp når de trenger det.

Arbeidskrav

Alle emner inneholder arbeidskrav, det kan dreie seg om krav om tilstedeværelse, obligatoriske oppgaver, skriftlige eller muntlige, ferdighetsoppgaver og refleksjonsoppgaver. Arbeidskrav vurderes med karakter A-F, eller til godkjent/ikke godkjent, og danner grunnlaget for karakter i det enkelte emne. Alle emner må være gjennomført og godkjent før studenten kan fremstille seg til eksamen, eventuelt få eksamensresultat registrert eller praksisperioden bestått. De enkelte arbeidskravene er nærmere beskrevet i emnebeskrivelsene.

Forelesning

Forelesninger kan være en introduksjon til et tema, et overblikk over ett fagområde og et viktig bidrag til studentens læring. Forelesningene skal hjelpe studentene til å få et bedre overblikk og forståelse for fagene, og ikke minst inspirere dem til å søke mer kunnskap.

Veiledning

I utdanningen vil veiledning spille en sentral rolle som læringsarena. Studentene vil få veiledning både i studiesituasjonen på skolen og mellom samlinger. Veiledningen skal fungere som et bindeledd mellom personlig kompetanse, teoretisk kunnskap og yrkesspesifikke ferdigheter, som er sentrale begreper i utviklingen av en yrkesidentitet og samlet profesjonell kompetanse. I studiesammenheng er veiledning først og fremst en arena for samtaler rundt ulike deler av den utviklingen studenter skal igjennom i løpet av studiet. Veiledning skal være støttende og igangsettende for studentenes læringsbehov og har også et kontrollaspekt i seg når det kommer til å vurdere studentens kunnskaper, ferdigheter og

generell kompetanse. Gruppen / studenten og veileder skal ha en felles forståelse med henblikk på veiledningens form og innhold. Veiledningen er studentenes arena og det som skjer må være tilpasset gruppens forutsetninger og behov.

Under studietiden vil studenten oppleve ulike former for veiledning, hovedsakelig i forbindelse med arbeidskrav og studieprogresjon. Veiledning kan foregå i gruppe, individuelt og personlig, muntlig eller skriftlig. Det er viktig at student og veileder kommer fram til en enighet om veiledningsform, det er også viktig at selve veiledningen er gjenstand for evaluering. Veiledning handler om å være i en prosess og det vil derfor være naturlig at både læringsbehovene og arbeidsmåten i veiledningen vil endres i løpet av perioden.

Veiledning i tilknytning til emnene, praksis og hovedprosjekt i utdanningen er obligatoriske og det forventes at studenten setter seg inn i og benytter følgende retningslinjer:

- Retningslinjer for skriftlige arbeider og hovedprosjekt
- Retningslinjer for eksamen
- Retningslinjer for praksis

For veiledning på større oppgaver vil responstiden settes til 2 virkedager. Studentene vil bli informert om responstid før innsending. For korte faglige spørsmål, eller praktiske henvendelser, har skolen satt responstiden for henvendelser som kommer etter kl. 12 til en virkedag.

Flipped classroom

Flipped classroom eller omvendt undervisning er en metode som snur tradisjonell undervisning på hodet. Det vil si at instruksjoner og forelesninger legges tilgjengelig på nettet, mens tiden i klasserommet blir brukt til praktiske ferdigheter, oppgaveløsning og veiledning med lærer og medstudenter. Fordeler med omvendt undervisning er:

- Mer tid til veiledning med studentene
- Læring er uavhengig av tid og sted. Forelesninger og instruksjoner er alltid tilgjengelige for studentene for repetisjon,
- Studenter med fravær kan følge undervisningen
- Gir god mulighet for å sjekke ut forkunnskaper

Tabletop-øvelse

Tabletop-øvelser gir kunnskap om virkeligheten. Det er en "rundbordsdialog" med utgangspunkt i viktige problemstillinger i arbeidsprosesser, presentert som scenarier. Det gir trening i måter å løse oppgavene på og bidrar til kjent og felles håndtering av disse. Det tillater studentene å teste hypotetiske situasjoner uten å forårsake avbrudd i det virkelige arbeidsliv. Ved en slik øvelse legges vilkårene for scenariet, og deretter vil studentene muntlig kommunisere sine svar til scenariet. Grunnlaget for tilnæringsmåten er erfaringslæring, hvor deltakerne lærer av de erfaringer de selv høster. Øvelsene er med på å øke kunnskap om, og bidra til utvikling av, både intern og ekstern struktur, kommunikasjon og samhandling, samt individuell kompetanse. Metoden gir kunnskap om fagområder, grensesnitt og prosedyrer og er et effektivt verktøy for teambygging. Slike øvelser kan brukes til å identifisere svake punkter, til å fremme samarbeidstenkning og å gjøre studentene mer forberedt på situasjoner når de faktisk oppstår.

Simulering/ferdighetstrening

Simulering er et forsøk på å etterligne virkeligheten og kopiere vesentlige aspekter fra en klinisk situasjon. Når en sammenlignbar situasjon oppstår i praksis, gir den gjenkjennelse og kan derfor bli enklere å forstå og forholde seg til. Bruk av simulering styrker evnen til faglig refleksjon og evnen til samarbeid med andre. Simulering er derfor en svært egnet metode for å undervise studenter som skal arbeide i team. Ved bruk av simulering kan studentene opparbeide et kompetansenivå før møte med pasienten eller arbeidsoppgaven. Gjennom simulering trenes scenarier i trygge omgivelser og gir dermed et godt grunnlag for å møte situasjonen i virkeligheten senere. Undervisningsmetoden kan benyttes til enkel ferdighetstrening på individnivå til kompleks interaksjons- og beslutningstrening på teamnivå. Simulering som metode gir studentene mulighet til en kritisk refleksjon omkring egen og andres aktivitet i scenariet. Simulering og ferdighetstrening kan brukes som en arbeidsmetode gjennom flere moduler i studiet og benyttes også som en pedagogisk forsterker av gjennomgått teori. Fagskolen har flere simuleringsdukker som Nursing Ann og Baby Sim, hvor man kan benytte simulering for å øve opp ferdigheter i observasjon av pasienter med ulike helsetilstander og i praktiske prosedyrer.

Gruppearbeid

Gruppearbeid benyttes gjennom hele studietiden. Gruppene vil kunne variere i sammensetning og størrelse og har som hensikt å stimulere til tverrfaglig samarbeid, økt samhandling og styrking av relasjonskompetansen. Gruppearbeid er obligatorisk og forpliktende. Gruppene må utarbeide en samarbeidsavtale, de må føre logg og skrive refleksjon over egen læring. Gruppearbeid kan gjøres på skolen og / eller via nettet. Bruk av digital teknologi åpner for at studenter kan samhandle med andre studenter og lærere dersom de av ulike grunner ikke har anledning til å møte fysisk på skolen. Studentene vil tidlig i studiet få nødvendig opplæring i IKT og opplæring i å skrive og samhandle gjennom samhandlingsverktøyet i Office 365.

Prosjektarbeid

Prosjekt kan gjennomføres individuelt eller i gruppe. Prosjekt er en skriftlig oppgave som skal være konkret knyttet til ett eller flere temaer i den enkelte fagspesifikke modulen. Studenten(e) finner en avgrenset problemstilling knyttet til tema for den aktuelle modulen, som skal bygge på læringsutbytte, refleksjoner og egne erfaringer fra praksisfeltet. Der det er mulig skal prosjektet utformes i samarbeid med arbeidsplassen, slik at arbeidsplassene tilføres ny kompetanse. Tema og problemstilling skal godkjennes av faglærer. Tema for prosjektet skal bestemmes av studenten(e) med veiledning fra faglærer. Studenten(e) skal gjennom prosjektet vise refleksjon og anvende teori og erfaringer fra egen yrkesutøvelse. Hvis prosjekt gjennomføres som et gruppearbeid så må gruppa utarbeide en samarbeidsavtale, føre logg og skrive et refleksjonsnotat over egen læring. Studenten(e) får tilbud om inntil 4 timers veiledning underveis i skriveprosessen. Underveisvurdering omfatter faglig innhold, kommunikasjon, problemløsning, rapportering, prosjektarbeidet som prosess og den helhetlige kompetansen. Sluttvurderingen skal knyttes til sluttrapport/produkt.

7. Praksis

Praksis er en obligatorisk del av studietiden og skal bidra til å styrke studentenes selvfølelse og motivasjon for egen utvikling. Studentene utvikler evnen til refleksjon samt at de opplever seg selv som en del av virksomheten. Gjennom praksis skal studentene oppnå et læringsutbytte som gjenspeiler innholdet i teoriemnene. Praksis utgjør omtrent 20 % av samlet studietid, dvs. 300 timer over 10 uker. Det er satt av tid til en studiedag pr uke. For å nå læringsutbyttebeskrivelsene som studieplanen omfatter, er praksisukene sammenhengende og skjer i 3. semester. Studenter som i løpet av utdanningen kommer i kontakt med sårbare grupper skal fremlegge politiattest. Se: *Retningslinjer for praksis*. Studenter i utdanningen vil være gjenstand for skikkethetsvurdering. Skikkethetsvurdering er en helhetsvurdering av studentens faglige og personlige forutsetninger for å kunne fungere i yrket.

Praksisplasser

Fagskolen i Østfold har ansvar for at praksisplasser skaffes og/eller godkjenner alltid praksisplasser. Skolen har egen praksiskoordinator som har som oppgave å skaffe og vedlikeholde intensjonsavtale for praksis. Praksis kan foregå i primærhelsetjenesten eller i spesialisthelsetjenesten. Fagskolen i Østfold tilbyr veilederkurs til alle praksisveiledere gjennom kurs på skolen og også ute på arbeidsplassene. Gjennomføring av praksis er beskrevet i «*Retningslinjer for praksis*» For de studenter som har sitt daglige arbeid innen egnet sted i helsetjenesten vil det være aktuelt å gjennomføre praksis som utviklingsprosjekt på egen arbeidsplass. For de studenter som ikke har sitt daglige virke på en egnet arbeidsplass i helsetjenesten, vil skolen skaffe en egnet praksisplass eller godkjenne praksisplasser som studenten selv har anskaffet. I begge former for praksis vil læringsutbytte for praksis være førende for bestått/ikke bestått praksisperiode.

Praksis kan gjennomføres på to måter:

1. Praksis gjennomført som utviklingsarbeid på egen arbeidsplass er aktuelt for studenter som har sitt daglige arbeid innen fagfeltet (minimum 50% stilling). Studenten får synliggjort sin kompetanse innenfor egen organisasjon. Studenten må i praksisperioden gjøre et utviklingsarbeid etter retningslinjer for *praksis gjennomført som utviklingsarbeid på egen arbeidsplass*. Utviklingsarbeidet kan bidra til kvalitetsutvikling på arbeidsplassen samt at den enkelte arbeidstaker (student) får andre oppgaver og økt ansvar. Praksis blir et felles ansvar for arbeidstaker og arbeidsgiver, og denne formen for praksis krever at studenten får tid til utviklingsarbeid og veiledning. Utviklingsarbeidet gjennomføres innenfor rammen av praksisperioden som er 10 uker. Samlet arbeidsmengde (ordinært arbeid og utviklingsarbeid på arbeidsplassen) i perioden er 300 timer i praksisperioden. Skolen står ansvarlig for å godkjenne arbeidsplassen som aktuell for utviklingsprosjekt.
2. Praksis gjennomføres på annet arbeidsted enn der studenten har sitt tilsetningsforhold. Denne formen for praksis er egnet for studenter som ikke har sitt daglige arbeid innen fagfeltet. Praksisutplassering kan skje i enheter som ivaretar studentens muligheter for å oppnå læringsutbytter med fokus på smittevern og hygiene og logistikk og service i helsetjenesten.

Praksisperioden beregnes til gjennomsnittlig 30 timers tilstedeværelse og en studiedag pr. uke i 10 uker, det vil si at studenten skal være til stede i totalt 300 timer. For at praksisperioden skal kunne vurderes til bestått, må studenten ha vært til stede minimum 90 % av den planlagte praksistiden. Fravær ut over 10 % må tas igjen etter nærmere avtale.

Fagskoleutdanningen er et praktisk yrke som krever spesifikke kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse. Læringsutbyttebeskrivelsene danner utgangspunktet for vurdering i praksisperioden. Læringsutbyttene for praksis er ytterligere beskrevet i emnebeskrivelsene. Læringsutbyttene for praksis skal operasjonaliseres av studenten med individuelle læringsutbytter for praksisperioden.

Veiledning i praksis

Veiledning i praksis er en forutsetning for å oppnå utdanningens læringsutbytte og foregår kontinuerlig. Praksisstedet velger selv hvem som er praksisveileder. Kompetansen til veiledere i praksis kan variere, men skolen krever at disse har minimum samme utdanningsnivå som utdanningen. Praksisveiledere som ikke har veiledningskompetanse vil bli tilbudt veilederkurs for praksisveiledere, organisert av Fagskolen i Østfold.

Praksisveileder deltar sammen med faglærer fra skolen på minst 3 møter mellom praksissted og skole, oppstartsamtale, midtvurderings – og sluttvurderingssamtale. Disse møtene blir benyttet til:

- Veiledning i forhold til læringsutbytter
- Avklaring av forventninger
- Vurdering

Ved begge former for praksis blir studenten fulgt opp av skolens faglærer og praksisstedets veileder. Ved behov kan antallet veiledningstimer økes. I tillegg bør strukturert veiledning fra praksisveileder på arbeidsplassen foregå tilsvarende 1 timer pr. uke, i tillegg til den løpende behovsveiledningen. Formalisert veiledning og selvrefleksjon over tid bidrar til å tydeliggjøre den enkelte students personlige og faglige utvikling og som derigjennom bygger opp sin kompetanse innenfor fagområdet. Veiledning underveis kan foregå fysisk på studentens praksisplass eller via epost, telefon eller Teams. Fleksibilitet er viktig for at tilbudet til studenten skal være best mulig. Både student og veileder i praksis har alltid mulighet til å kontakte lærer og administrasjonen på nett via Teams, telefon, eller epost, i tillegg til den avtalte oppstartsamtalen, midtvurderingen og sluttvurdering.

Arbeidskrav før/i praksisperioden

- HHLR – kurs. Skolen tilbyr kurs i HHLR som er obligatorisk å gjennomføre innen praksisperiodens oppstart. Kurset er obligatorisk for alle utenom de som har gyldig HHLR kurs fra tidligere og kan fremlegge dokumentasjon på dette. Kurset består av:
 - Teoretisk e-læringskurs
 - Praktisk 4 timer kursdel (45 min x 4)
- Individuelt læringsutbytte for praksisperioden – leveres på Teams
- Individuelle refleksjonsnotat gjennom perioden – leveres på Teams

- Logg – oppbevares av student til bruk i veiledning

Arbeidskravene skal leveres på skolens læringsportal innen gitt frist. Tilbakemelding fra faglærer på arbeidskrav, vil da skje via denne. Arbeidskravene skal være godkjente før praksisperioden vurderes bestått.

Der studenten er vurdert til ikke bestått i emner som er avsluttet før praksis vil faglærer og utdanningsleder kunne vurdere at studenten ikke kan starte i praksis. Dersom slik vurdering tas vil heller ikke studenten kunne fortsette utdanningen før praksis er vurdert til bestått

Forventninger til studenten.

I løpet av praksisperioden stilles det krav til at studenten skal:

- gjøre seg kjent med kjent med praksisdokumenter og læringsutbyttebeskrivelser for praksis i studieplanen for studieretningen
- skal utarbeide individuelle læringsutbytter for praksis og i samarbeid med faglærer og praksisveileder planlegge, oppsøke og benytte tilgjengelige læresituasjoner
- holde praksisveileder fortløpende informert om hvilke læringsutbytter og områder studenten trenger spesielt fokus på
- tilegne seg den faglige kunnskap som er aktuell på praksisstedet og nivå i utdanningen, og ut fra det planlegge og ta ansvar for egen læring og progresjon i praksis
- klargjøre sitt behov for veiledning, ta initiativ og motta veiledning
- sette seg inn i og følge arbeidslivet og praksisstedets regler og medvirke til et godt arbeidsmiljø
- følge oppsatt vaktplan/turnus og følge veileders vakter i størst mulig grad
- Komme presis og følge arbeidsdagens lengde.
- følge praksisstudiestedets retningslinjer for arbeidsantrekk
- utføre og levere arbeidskrav til fastsatte frister
- melde fravær til praksisstedet og faglærer

8. Evaluering

Studiet evalueres både på emnenivå og skolenivå. Det er utarbeidet egne prosedyrer i skolens KS-system som ivaretar disse evalueringene.

9. Vurdering

I alle studiets emner skal studentene arbeide med og levere arbeidskrav, arbeidskravene omhandler sentrale tema innenfor studiet. Det benyttes varierte vurderingsformer i studiet, både muntlige og skriftlige, i gruppe og individuelt. I tillegg vurderes den enkelte student i praksisstudiene.

Vurdering skal ta utgangspunkt i overordnet læringsutbytte og læringsutbytte for det enkelte emnet, og foregår både gjennom underveisvurdering og sluttvurdering.

Underveisvurderingen kan være både muntlig og skriftlig og skal tilpasses studentens kompetanse og behov. I tillegg vil studentens innsats og samarbeidsevne inngå i en helhetlig vurdering av studentens samlede kompetanse.

Studentenes forutsetninger for å lære styrkes ved at det benyttes formativ vurdering, eller tilbakemelding underveis, som særlig har fire prinsipper som er sentrale i vurderingsarbeid som har til formål å fremme læring. Studentene skal:

- forstå hva de skal lære og hva som er forventet av dem
- få tilbakemeldinger som forteller dem om kvaliteten på arbeidet eller prestasjonen
- få råd om hvordan de kan forbedre seg
- være involvert i eget læringsarbeid ved blant annet å vurdere eget arbeid og utvikling

Dette innebærer en tett dialog mellom faglærer og student om progresjon og utvikling i læringen. Faglærer og student går gjennom innholdet i arbeidskravene i det enkelte emne. I tillegg til de obligatoriske arbeidskravene skal studenten i hvert emne inneholde et refleksjonsnotat over studentens egen progresjon og læring.

Vurdering i praksis

Vurdering av studentens innsats i praksisperioden foregår kontinuerlig. Den fortløpende vurderingen skal ta hensyn til rammefaktorer for praksis, studiets læringsutbytte, veiledningens innhold og valg av læresituasjoner. Praksisperioden gjennomføres over minimum 10 uker med veiledning på egen yrkesutøvelse, av kvalifiserte praksisveiledere og av faglærer. Veiledningen skjer i forhold til læringsutbyttet beskrevet i utdanningsplanen og studentens planlagte mål. I løpet av praksisperioden gjennomføres en underveisvurdering. Både underveisvurdering og sluttvurdering forholder seg til bestemte arbeidskrav knyttet til praksis, og oppsatte kriterier for praksis. Læringsutbyttebeskrivelsene for praksisperioden skal danne grunnlag for vurdering av bestått / ikke bestått praksisperiode. Praksis begynner med oppstartsamtaler med fokus på studieplanens og studentens egne læringsutbyttebeskrivelser. Halvveis i praksisperioden får studenten en underveisvurdering av faglærer og praksisveileder. Underveisvurderingen danner grunnlag for studentens videre arbeid og fordypning i perioden. Sluttvurdering avspeiler studentens læringsutbytte for hele praksisperioden. Tilbakemelding gis både skriftlig og muntlig i forhold til egne mål og vurderingskriterier. Ved fare for ikke bestått praksis, skal studenten få skriftlig varsel senest 14 dager før avtalt helevaluering. Fravær i praksisperioden på over 10 % medfører at det ikke er grunnlag for vurdering og praksis vil bli ikke bestått.

9.1 Karaktersystem

Karaktersystemet som benyttes ved Fagskolen i Østfold er en gradert skala av bokstavkarakterer bestående av fem trinn fra A til E for «bestått» og F for «ikke bestått».

Alternativt kan man bruke karakterene Bestått/Ikke bestått. Dette vurderingsuttrykket brukes for praksis. Nærmere beskrivelse av vurdering i praksis er beskrevet i retningslinjer for praksis. Bestått /Ikke bestått benyttes også ved vurdering av enkelte arbeidskrav og obligatoriske aktiviteter.

Fremgangsmåten ved fastsetting av karakter skal være fastsatt i emneplanen, det skal også presiseres i emnebeskrivelsen om det gis individuell karakter eller gruppekarakter.

Beskrivelse av karakterskalaen

Symbol	Betegnelse	Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Studenten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studenten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Studenten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Studenten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

9.2 Kriterier for vurdering av skriftlige arbeidskrav

Arbeidskravene og hovedprosjektet vurderes i forhold til følgende kriterier:

Krav til faglighet og kunnskap – Besvarelsen skal vise at den oppfyller oppgavens læringsutbyttebeskrivelser. Besvarelsen skal beskrive relevant funksjons- og ansvarsområde for studiet og gjenspeile praktiske problemstillinger innen det aktuelle emnet. Studenten skal benytte relevant teori for å belyse og faglig begrunne oppgavens besvarelse. Besvarelsen skal vise at studenten kan finne frem i relevant litteratur og vise forståelse for dokumentert arbeid og kunnskapsbasert praksis

Metode – Besvarelsen skal ta utgangspunkt i et praktisk case/eksempel/problemstilling og vise evne til å finne relevant litteratur, bruke kilder i behandlingen av eget materiale, og til å vise saklig kildekritikk. Oppgaven må være utført i samsvar med gjeldende etiske retningslinjer for oppgaveskriving, herunder korrekt bruk av kilder. Besvarelsen skal ha en form som samsvarer med skolens retningslinjer for oppgaveskriving.

Selvstendighet og drøfting - Besvarelsen skal vise selvstendige vurderinger og at temaet behandles saklig, kritisk og analytisk med drøfting av standpunkter og påstander. Sammenheng mellom teori og praksis skal belyses ved hjelp av praksiseksempler.

Originalitet - Besvarelsen må ikke ha påfallende likhet med andre besvarelser eller annet publisert materiale.

Se: *Retningslinjer for arbeidskrav, hovedprosjekt og eksamen.*

10. Avsluttende eksamen

Eksamen er basert på hovedprosjektets rapport, er todelt og består av et individuelt oppsummeringsnotat og en muntlig eksaminasjon. Oppsummeringsnotatet skal inneholde faglige, konkrete resultater fra hovedprosjektet og en refleksjon over resultater og læringsprosess. I tillegg utleveres en utfordring/problemstilling som studenten skal belyse. Oppsummeringsnotatet skal være på 2000 ord +/- 10% fra innledning til avslutning + tabeller, figurer og lignende. Oppsummeringsnotatet danner grunnlaget for den muntlige eksaminasjon. Den muntlige eksaminasjonen tar utgangspunkt i det skriftlige oppsummeringsnotatet og læringsutbyttebeskrivelsene studentene har satt for hovedprosjektet. Det gis en samlet karakter på eksamen hvor den muntlige delen veier tyngst dersom det er et sprik mellom muntlig og skriftlig prestasjonsnivå. Oppsummeringsnotatet og muntlig eksaminasjon vurderes av en intern og en ekstern sensor. Sensor skal ha faglig kompetanse på lik linje med lærerne. Det kan rekrutteres sensorer fra den videregående skolen, andre fagskoler, høyskoler og det lokale næringslivet.

Gjennomføring av muntlig del av eksamen er beskrevet i retningslinjer for arbeidskrav, hovedprosjekt og eksamen. Som verktøy for muntlig eksamen kan Microsoft Skype for Business benyttes, noe som gir direkte kontakt mellom kandidaten, eksaminator og sensor via Internett med toveis video. Alle parter kan delta interaktivt gjennom video og skjermdeling. Skolen vil legge til rette for at kandidaten kan møte til muntlig eksamen på skolen om ønskelig. På det stedbaserte studie vil den muntlige delen av eksamen i utgangspunktet foregå ved oppmøte på skolen, men skolen vil legge til rette for at kandidaten kan gjennomføre muntlig eksamen på samme måte som eksaminander på det nettbaserte studiet.

10.1. Rett til begrunnelse og klage over karakterfastsetting

En student har rett til å få en skriftlig begrunnelse for karakterfastsettingen av sine prestasjoner gitt ved eksamen eller ved emnekarakter(er). Studenten må skriftlig framsette krav om begrunnelse innen 3 uker etter at karakteren er medelt eller at studenten burde gjort seg kjent med denne.

Bedømmelse av muntlig prestasjon, herunder hovedprosjekt og praksisopplæring eller annen bedømmelse som på grunn av prøvens art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages annet enn ved formelle feil som kan ha betydning for resultatet

Ved klage over karakterfastsetting på skriftlige eksamener benyttes nye sensorer. Ny sensur skal foreligge innen samme frister som gjelder for ordinær eksamen. Endring kan gjøres både til gunst og ugunst for klager. Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf kan ikke påklages. Rett til begrunnelse og klage over karakterfastsetting er beskrevet i Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Østfold.

10.2 Klage over formelle feil ved eksamen

Klage over formelle feil behandles av fagskolens klagenemnd etter bestemmelsene i Forvaltningsloven. Formelle feil kan være feil ved oppgaven, eksamensavvikling eller ved gjennomføring av sensuren. Klage over formelle feil ved eksamen må framsettes innen 3 uker etter at studenten ellers burde vært kjent med det forhold som begrunner klagen. Dette er beskrevet i Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Østfold.

11. Dokumentasjon

11.1 Vitnemål

Etter fullført og bestått fagskoleutdanning i Logistikk og service i helsetjenesten utstedes det vitnemål. På vitnemålet fremgår fagfelt, fordypning og fagskolegrad. Vitnemålet omfatter overordnede læringsutbytter, de emner som inngår i utdanningen, emnets omfang i studiepoeng og de karakterene som er oppnådd. Beskrivelse av hovedprosjektet vil også framgå. Vitnemålet merkes med begrepet *Vocational Diploma* med tanke på internasjonal bruk.

11.2 Karakterutskrift

For deltidsstudenter utstedes det kompetansebevis etter hvert fullført emne. Etter fullført, men ikke bestått fagskoleutdanning, utstedes det kompetansebevis med karakterer for beståtte enkeltemner.

12. Litteratur

Litteratur og fagstoff i utdanningen endrer seg i takt med forskning og utvikling innen fagfeltet. For relevant litteratur i studiet henvises studenter til oppdaterte litteraturlister på skolen hjemmeside; <http://fagskolen.ostfoldfk.no/>

Vedlegg 1: Emnebeskrivelser

Emne 1:	Felles innholdsdel
Emne kode:	01HH55A
Omfang:	14 studiepoeng
Læringsutbytte:	Kunnskap
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om menneskesyn, menneskerettigheter, yrkesetiske prinsipper og retningslinjer og etisk refleksjon knyttet til arbeid i helsevesenet • har kunnskap om hva som kjennetegner begrepene verdier, yrkesetikk og taushetsplikt • har kunnskap om kommunikasjonsteori, -teknikker og – former, samhandling og konflikthåndtering knyttet til arbeid i helsevesenet • har kunnskap om samfunnets og velferdsstatens utvikling, om helse- og sosialpolitiske prioriteringer, samt organisering og finansiering av dagens helsevesen • har kunnskap om begreper innen sosiologi og psykologi knyttet til enkeltindividet, familien og sosialt nettverk • har innsikt i lover og forskrifter som regulerer pasient- og brukerrettigheter, helsepersonells ansvar og plikter og kvaliteten på tjenestetilbud på kommunalt, regionalt og statlig nivå • kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap vedrørende framtidens helsevesen, i henhold til pasienten i sentrum og den teknologiske utviklingen • har kunnskap om læring, IKT, studieteknikk og arbeidsformer i studiet
	Ferdigheter
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan anvende kunnskap om menneskesyn, menneskerettigheter og yrkesetiske prinsipper og retningslinjer, til etisk refleksjon rundt praktiske og teoretiske problemstillinger i helsevesenet • kan anvende kunnskap om kommunikasjonsteori, -teknikker og -former, til å samhandle profesjonelt med brukere, pårørende, kollegaer og frivillige, og til å forebygge og håndtere konflikter • kan anvende kunnskap innen sosiologi og psykologi til å motivere andre slik at han eller hun tar i bruk egne ressurser og opplever mestring • kan anvende kunnskap om kvalitetssikring og internkontroll til å delta i kvalitetsarbeid på arbeidsplassen • kan finne fagstoff om og anvende kunnskap om læring, studieteknikk og arbeidsformer til å løse oppgaver i studiet
	Generell kompetanse
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har forståelse for yrkesetiske retningslinjer som regulerer yrkesutøvelsen innenfor helsetjenesten • har utviklet en etisk grunnholdning som kommer til uttrykk gjennom refleksjon over egen atferd og kommunikasjon i samhandling med brukere, pårørende, kollegaer og andre yrkesgrupper

	<ul style="list-style-type: none"> • kan utføre arbeidet med utgangspunkt i brukerens perspektiv, i tråd med prinsipper om brukermedvirkning og respekt for enkeltindividets verdi og verdighet • kan bygge relasjoner basert på likeverdighet og respekt og samarbeide slik at medarbeidere, kollegaer på tvers av fag, brukere og pårørende opplever trygghet og har tillit til tjenestetilbudet • kan utføre arbeidet etter arbeidsplassens HMS- rutiner for kvalitetssikring og internkontroll
Innhold/ temaer:	Emnet tar for seg grunnelementer i helsefagene og samfunnsfaglige emner
	<p>1a. Arbeidsformer og metoder i studiet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studieteknikk og IKT • Introduksjon til oppgaveskriving. • Hva er teori og erfaringsbasert kunnskap? • Refleksjon over egen læring og praksis. • Grunnleggende digitale ferdigheter • IKT – introduksjon til læringsplattformer for nettstudenter <p>1b. Helsefagenes plass i helsevesenet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helse- og sosialfagenes historie, utvikling og plass i helsevesenet • Tverrfaglighet, samarbeid og utfordringer • Yrkesidentitet og rolle (være profesjonell) <p>1c. Etikk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menneskesyn, livssyn og menneskerettighetene • Verdier og verdioppfatninger • Etikk og moral og etiske dilemmaer • Etisk refleksjon og refleksjonsmodeller • Samfunnsmessige perspektiv og utfordringer i helsesektoren sett i forhold til verdier og normer • Yrkesetikk • Taushetspliktens etiske sider • Pasientsikkerhet og meldekultur <p>1d. Kommunikasjon og samhandling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikasjonsteori • Konflikthåndtering • Tverrkulturell samhandling og kommunikasjon • Samhandling i smågrupper og i organisasjoner • Relasjonskompetanse • Veiledningsteori og veiledning <p>1e. Kommune- og spesialisthelsetjenesten i et samfunnsperspektiv</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samfunnets og velferdsstatens utvikling, helsepolitiske prioriteringer • Levekår og folkehelse • Lovverket som regulerer helse- og sosialsektorens virkefelt • Helse- og sosialsektoren på kommunalt, regionalt og statlig nivå • Offentlig og privat ansvar og omsorg • Profesjonalisering i helse- og sosialsektoren • Økonomi og finansiering av tjenestene • Kvalitetssikring, intern kontroll og kvalitetsutvikling

	<p>1f. Sosiologi og psykologi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helse- og sosial ulikhet og kulturelt mangfold • Roller, makt og avmakt • Emosjoner, behov og motivasjon • Kriseteori og forsvarmekanismer • Gruppepsykologi og gruppeprosesser <p>1g. Framtidens helsevesen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teknologisk utvikling • Kliniske IKT-systemer – pasientsikkerhet • Nytt medisinsk teknisk utstyr • Prosessforbedring og pasientforløp • Somatikk og psykisk helsevern
Læringsformer:	Forelesninger, veiledning, nettmøter, gruppearbeid, individuelt arbeid, Tabletop - øvelser, ferdighetstrening, presentasjon, refleksjoner, diskusjoner og selvstudium.
Arbeidskrav:	<ul style="list-style-type: none"> • Individuell skriftlig oppgave • Gruppeoppgave med skriftlig og muntlig presentasjon • Individuell refleksjon over egen læring <p>Arbeidskravene er obligatoriske og gir grunnlag for karakter i emnet</p>
Vurdering:	<ul style="list-style-type: none"> • Formell vurdering av individuell oppgave. Karakter A-F. • Formell vurdering av gruppeoppgave, med presentasjon, med bestått/ikke bestått • Individuelle refleksjonsnotatet vurderes til bestått/ ikke bestått
Evaluering:	Evaluering av emnet gjennomføres i slutten av emnet på skolens digitale læringsplattform. Evalueringen er beskrevet i skolens kvalitetssystem.
Litteratur:	For oppdatert litteratur knyttet til emnet henvises studenter til aktuell litteraturliste for studiet på skolens hjemmeside, http://fagskolen.ostfoldfk.no/

Emne 2:	Smittevern og hygiene
Emne kode:	01HH55B
Omfang:	10 studiepoeng
Læringsutbytte:	Kunnskap
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om mikroorganismer, spredning av sykdommer og kroppens forsvar mot sykdom. • har kunnskap om smittevern, hygiene og aseptikk og hvordan smitteveier brytes ved rengjøring, desinfeksjon og sterilisering. • har innsikt i smittevernloven, forskrift om smittevern i helsetjenesten, forskrift om smittefarlig helseavfall og forskrift om merking av kjemikaler (datablad). • har innsikt i lov om medisinsk utstyr, forskrift om håndtering av medisinsk utstyr og i kvalitetskrav knyttet til dekontaminerings- og steriliseringsprosesser • har innsikt i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) • har innsikt i krav til fysisk utforming av spesialavdelinger og sterilforsyningens fysiske miljø og til ventilasjonens betydning for miljøet i spesialavdelingene. • kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap om hygiene, smittevern, HMS og kvalitetssikring • forstår betydningen av hygiene og smittevern i helsetjenesten og i et samfunnsperspektiv.
	Ferdigheter
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan anvende kunnskap om smittevern, hygiene og aseptikk og hvordan smitteveier brytes ved rengjøring, desinfeksjon og sterilisering. • kan anvende kunnskap om håndtering av smittefarlig avfall • kan anvende kunnskap om gjeldende regelverk og kvalitetsrutiner for HMS i planleggingen, gjennomføringen og dokumentasjonen av arbeidsoppgaver i helsetjenesten. • kan finne informasjon og fagstoff om hygieniske problemstillinger som kan oppstå under arbeidet, og komme med forslag til problemløsning. • kan finne produktinformasjon på medisinsk utstyr/kirurgiske instrumenter • kan kartlegge en situasjon og identifisere behov og utføre tiltak som er nødvendige for å opprettholde krav til sterilforsyningens fysiske miljø, inkludert klimakontroll og ventilasjon.
	Generell kompetanse
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har forståelse for viktigheten av bedrifts- og yrkesetiske retningslinjer for smittevern og hygiene, smittevernsrutiner, aseptiske prinsipper og personlige hygiene • kan utføre arbeidet etter målgruppens behov med riktig utstyr til riktig oppgave • kan utføre arbeidet etter arbeidsplassens HMS- rutiner for kvalitetssikring og internkontroll • kan utvikle arbeidsmetoder innen hygiene og praktisk smittevern gjennom kunnskapsdeling og veiledning

Innhold/ temaer:	Emnet tar for seg mikrobiologi og hygiene, praktisk smittevern og bygningsmessige forhold og kvalitetssikringsarbeid
	<p>2.a Mikrobiologi og hygiene</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mikroorganismenes egenskaper og biologiske oppbygning • Kroppens forsvar mot sykdommer • Smittekjeden • Sykehusinfeksjoner og deres konsekvenser • Basale smittevernsrutiner, aseptiske prinsipper og personlige hygiene • Smittevernloven med forskrift om smittevern i helsetjenesten, forskrift om smittefarlig helseavfall, forskrift om merking av kjemikaler (datablad) • Lov om medisinsk utstyr, forskrift om håndtering av medisinsk utstyr • Produktinformasjon på medisinsk utstyr/kirurgiske instrumenter <p>2.b Praktisk smittevern</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan bryte smitteveier ved rengjøring, desinfeksjon og sterilisering. • Avfallshåndtering • Kvalitetskrav til dekontaminerings- og steriliseringsprosesser <p>2.c HMS og kvalitetssikring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lovverk og retningslinjer som regulerer HMS som; Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) • Kvalitetssikring, internkontroll og kvalitetsutvikling • Ergonomi, arbeidsmiljø og sikkerhet • Klimakontroll, ventilasjonskrav og belysning • Utforming bygninger, materialer, innredninger og funksjoner
Læringsformer:	Forelesninger, veiledning, nettmøter, gruppearbeid, individuelt arbeid, Tabletop - øvelser, ferdighetstrening, presentasjon, refleksjoner, diskusjoner og selvstudium.
Arbeidskrav:	<ul style="list-style-type: none"> • Individuell oppgave om hygiene og smittevern • Gruppearbeid om HMS, kvalitetssikringsarbeid og bygningsmessige forhold, med presentasjon. • Individuell refleksjon over egen læring <p>Arbeidskravene er obligatoriske og gir grunnlag for karakter i emnet</p>
Vurdering:	<ul style="list-style-type: none"> • Formell vurdering av individuell oppgave. Karakter A-F. • Formell vurdering av gruppeoppgave, med presentasjon, med bestått/ikke bestått • Individuelle refleksjonsnotatet vurderes til bestått/ ikke bestått
Evaluering:	Evaluering av emnet gjennomføres i slutten av emnet på skolens digitale læringsplattform. Evalueringen er beskrevet i skolens kvalitetssystem.
Litteratur:	For oppdatert litteratur knyttet til emnet henvises studenter til aktuell litteraturliste for studiet på skolens hjemmeside, http://fagskolen.ostfoldfk.no/

Emne 3:	Logistikk og service i helsevesenet
Emne kode:	01HH55C
Omfang:	24 studiepoeng
Læringsutbytte:	Kunnskap
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om sentrale logistikkprinsipper tilknyttet pasientlogistikk i primær- og spesialisthelsetjenesten • har kunnskap om IKT - verktøy som anvendes innenfor logistikkprosesser • har kunnskap om sentrale varelogistikksløyfer i helsevesenet (forbruksvarer, utstyr, tekstiler og avfall) • har kunnskap om sentrale logistikksløyfer som støtter opp for sikker pasientbehandling (sterilforsyning, pasientbooking og service) • har kunnskap om sammenhengen mellom helseøkonomi og riktig bruk av logistikkprosesser i helsetjenesten • har kunnskap om logistikkservice og pasientforløp • har kunnskap om pasientsikkerhet, kvalitet og sertifisering i helsevesenet • har innsikt i Forskrift om internkontroll i helse- og omsorgstjenesten og lov og forskrift for offentlige anskaffelser • kan oppdatere sine kunnskaper i IKT-verktøy som benyttes innenfor logistikkforløp • forstår betydningen av logistikkforløpenes avhengigheter til pasientforløpene • forstår betydningen av helhetlige og sammenhengende tjenester mellom spesialist- og primærhelsetjenesten • forstår betydningen av prinsippene for verdikjeder
	Ferdigheter
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan anvende faglig kunnskap for å forstå likheter, ulikheter og utfordringer ved sentrale logistikksløyfer i helsevesenet • kan anvende faglig kunnskap i arbeidet med å planlegge, styre og kontrollere varestrøm fra opprinnelig kilde til endelig mottaker • kan anvende relevant faglig verktøy for å utarbeide logistikk-/prosessforløp • kan anvende faglig kunnskap til å utføre estimeringer og utforme planer som sikrer levering til riktig tid • kan anvende faglig kunnskap til å skissere logistikkforløpene • kan anvende enkle prognosemetoder for gjennomsnittsberegning, som glidende gjennomsnitt og eksponentiell glatting • kan anvende faglig kunnskap for å forstå prinsipper og hensikten med IKT verktøy som benyttes i logistikkprosesser • kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for problemstillinger innen logistikk og service • kan kartlegge og foreslå valg av intern logistikkprosess, og forstå hvilke sentrale faktorer som påvirker valget av alternative logistikkprosesser • kan kartlegge situasjoner for å sikre kvalitetssikring og dokumentasjon, identifisere problemstillinger og behov for tiltak gjennom hele logistikkprosessen

	Generell kompetanse
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har forståelse for logistikkprosessers betydning for helsetjenesten • har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av yrket som bidrar til å skape tillit og relasjoner til pasienter, pårørende, kollegaer og andre i forsyningskjeden • kan utføre logistikkrelaterte arbeidsoppgaver som støtter opp for pasientsikker drift • kan bygge relasjoner med fagfeller innen logistikkområdet, på tvers av fag, virksomheter og tjenestenivåer, samt med målgrupper som pasienter, pårørende og andre • kan utvikle arbeidsmetoder etter aktuelle modeller og analyser innen logistikkprosessene for å sikre en effektiv materialflyt
Innhold/ temaer:	<p>Dette emnet tar for seg logistikkprinsipper, logistikkprosessene, bruk av relevant IKT-verktøy, innføring i helseøkonomi, helseservice og pasientsikkerhet.</p>
	<p>3a. Generell innføring i logistikkprinsipper i helsevesenet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vare- og utstyrs logistikk/logistikk av varer og tjenester • Administrative logistikkforløp som støtter opp for pasientsikker drift • Pasientlogistikk (pasientforløp og arbeidsprosesser) • Logistikkprinsippene «push» & «pull» • Verdikjede <p>3b. Logistikkprosessen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestilling fra kunde (ordrebehandling) • Planlegge, klargjøre og utføre • Varemottak og distribusjon • Leveringsservice • Beholdning og forsyning • Oppfølging og vedlikehold <p>3c. Bruk av IKT-verktøy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasientjournal (DIPS, PACS, Gerica) • Fagspesifikt IKT-verktøy • IKT logistikksystemer – generell innføring i grunnprinsippene for bruk av ERP-systemer • Behandling av data fra IKT- logistikksystemer (bearbeiding av data i Excel og utarbeidelse av logistikkanalyser) • Koblingen mellom logistikk og økonomi <p>3d. Innføring i helseøkonomi og betydning av riktig bruk av logistikkprosesser i helseinstitusjoner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oversikt over finansiering i primærhelsetjenesten (basistilskudd, refusjonstakster og egenandeler) • Oversikt over finansiering i spesialisthelsetjenesten (Basisbevilgning, innsatsstyrt finansiering (ISF) – somatikk, poliklinikkrefusjoner og egenandeler, øremerkede tilskudd) • Innsikt rundt kostnader/inntekter i polikliniske konsultasjoner (avbestillinger av legetimer på kort varsel, pasienter møter ikke opp til avtalt legetime)

	<ul style="list-style-type: none"> • Inntekter per behandlet pasient (poliklinikk, dagbehandling og inneliggende) • Innsikt rundt kostnader ved utskrivningsklare pasienter fra spesialisthelsetjenesten til primærhelsetjenesten • Årlig oppdragsdokument mellom regionalt foretak og helseforetak (Bestiller dokumentet) • Forståelse for den årlige budsjettprosessen • Innsikt i prinsipper for å sette korrekt lagerbeholdning, herunder prognostiseringsteknikker <p>3e. «Logistikkservice»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innføring i SLA (Service Level Agreements). Avtaler mellom ulike enheter som definerer servicenivået • Leveringstid • Leveringssikkerhet • Tilgjengelighet • Fleksibilitet • Rådgiverfunksjon i henhold til sitt ansvarsområde <p>3f. Prosessforståelse og avhengigheter i helsevesenet. (Pasientforløpene)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasientforløp • Pasientforløp mellom primær- og spesialisthelsetjenesten • Logistikksløyfenes avhengigheter til pasientforløpene • Verktøy for systematisk prosessforbedring <p>3g. Pasientsikkerhet og sertifisering i helsevesenet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitet i helsevesen • Forskrift om internkontroll • Planlegging, utføring, evaluering og korrigerende av virksomhet og tjenester i samsvar med helse- og omsorgslovgivingen • ISO-sertifisering - prosessorientert tilnærming, som omfatter blant annet kvalitetsledelse, produktdesign, kundebehandling, dokumentkontroll, internopplæring, internrevisjon og ledelseevaluering. ISO 9001 kan brukes til sertifisering av organisasjoner. • Krav til logistikk opp mot sertifiseringskravene • Krav til logistikkmedarbeidere som utfører oppgaver på sertifiserte enheter
Læringsformer:	Forelesninger, veiledning, nettmøter, gruppearbeid, individuelt arbeid, Tabletop - øvelser, ferdighetstrening, presentasjon, refleksjoner, diskusjoner og selvstudium.
Arbeidskrav:	<ul style="list-style-type: none"> • Individuell skriftlig oppgave om logistikkprinsipper og logistikkprosessen • Prosjektoppgave i gruppe eller individuelt innenfor valgt tema; logistikk av varer og tjenester i helsevesenet, pasientforløp og arbeidsprosesser eller administrative logistikkforløp som støtter opp for pasientsikker drift • Presentasjon av prosjektoppgaven • Individuell refleksjon over egen læring

	Arbeidskravene er obligatoriske og gir grunnlag for karakter i emnet
Vurdering:	<ul style="list-style-type: none"> • Formell vurdering av individuell oppgave. Karakter A-F. • Formell vurdering av prosjektoppgave med karakter A-F. • Formell vurdering av presentasjon med bestått / ikke bestått. • Individuelle refleksjonsnotatet vurderes til bestått/ ikke bestått
Evaluerings:	Evaluering av emnet gjennomføres i slutten av emnet på skolens digitale læringsplattform. Evalueringen er beskrevet i skolens kvalitetssystem.
Litteratur:	For oppdatert litteratur knyttet til emnet henvises studenter til aktuell litteraturliste for studiet på skolens hjemmeside, http://fagskolen.ostfoldfk.no/

Emne 4:	Hovedprosjekt
Emne kode:	01HH55D
Omfang:	12 studiepoeng
Forutsetninger	Bestått emne 1-3 og praksis
Læringsutbytte:	Kunnskap
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om prosjekt som arbeidsmetode for å løse utfordringer i fagfeltet innenfor et selvvalgt fordypningsemne innen logistikk i helsetjenesten • har innsikt i relevant regelverk, standarder, avtaler og krav til kvalitet innenfor fordypningsemne • kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap innen logistikkprosesser i helsetjenesten • forstår egen faggruppes betydning i yrkesfeltet og kan drøfte sammenhengen mellom teori og praksis innen logistikkprosessene i helsetjenesten
	Ferdigheter
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan anvende faglig kunnskap på praktiske og teoretiske problemstillinger innenfor et selvvalgt fordypningsemne innen logistikk og service i helsetjenesten • kan anvende relevant faglige verktøy i logistikkprosessene i helsetjenesten • kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for fordypningsoppgavens problemstilling innen logistikkprosesser i helsetjenesten • kan kartlegge en situasjon og identifisere en faglig problemstilling og behov for iverksetting av tiltak innen logistikkprosessene i helsetjenesten
	Generell kompetanse
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har forståelse for yrkesetiske prinsipper i sitt arbeid innenfor fagfeltet logistikk og service • har forståelse for etiske retningslinjer i forhold til skriftlig arbeid • har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av arbeidet knyttet til logistikk og service i helsetjenesten • kan bygge relasjoner med medstudenter og samarbeide om hovedprosjektet i grupper
Innhold/ temaer:	<p>Dette emnet er et obligatorisk fordypningsarbeid. Tema for fordypningen skal være praksisrettet og konkret knyttet til selvvalgt tema innen logistikk og service i helsetjenesten.</p> <p>Studentene skal gjennom fordypningsarbeidet vise refleksjon og bruke både teori og erfaringer fra praksis. Hovedprosjektet skal gjennomføres vanligvis i grupper på 4 – 6 studenter.</p>
Læringsformer:	Forelesning, gruppearbeid, veiledning og presentasjon.
Arbeidskrav:	<ul style="list-style-type: none"> • Skriftlig prosjektarbeid i gruppe på 7.500 ord +/- 10 %. • Prosjektkontrakt • Muntlig presentasjon av prosjektarbeidet • Logg

	<ul style="list-style-type: none">• Individuell refleksjon over egen læring Arbeidskravene er obligatoriske og gir grunnlag for karakter i emnet
Vurdering:	<ul style="list-style-type: none">• Formell vurdering av skriftlig prosjektarbeid og presentasjon. Karakter A-F
Evaluerig:	Evaluering av emnet gjennomføres i slutten av emnet på skolens digitale læringsplattform. Evalueringen er beskrevet i skolens kvalitetssystem.
Litteratur:	For oppdatert litteratur knyttet til emnet henvises studenter til aktuell litteraturliste for studiet på skolens hjemmeside, http://fagskolen.ostfoldk.no/

Emne	Praksis
Emne kode:	01HH55
Omfang:	10 uker/ 300 timer
Læringsutbytte:	Kunnskap
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om målrettet kommunikasjon, etiske prinsipper og verdier for å kunne bygge gode relasjoner med brukere/ pasienter, pårørende og kollegaer • har kunnskap om organisering av helsetjenesten på tvers av tjenestenivå og kjennskap til ansvar og oppgaver for aktører og samarbeidspartnere i ulike virksomheter • har kunnskap om smittevern og hygiene knyttet til logistikk og service i helsetjenesten • har kunnskap om logistikk og service i helsetjenesten knyttet til det administrative logistikkforløpet, logistikk av varer, utstyr og tjenester og pasientlogistikk • har kunnskap om relevant faglig verktøy og ikt som benyttes innenfor logistikk og service i helsetjenesten • forstår betydningen av logistikkprosesser og hygiene og smittevern i forhold til utøvelse av sin yrkesfunksjon innen logistikk og service i helsetjenesten • har innsikt i relevant regelverk, standarder, avtaler og krav til kvalitet knyttet til logistikk og service i helsetjenesten
	Ferdigheter
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan anvende kunnskap om hygiene og smittevern i forhold til utøvelse av sin yrkesfunksjon innen logistikk og service i helsetjenesten • kan anvende kunnskap om logistikkforløpet og logistikkprosesser knyttet til varer, utstyr, tjenester og pasientlogistikk • kan anvende ulike kommunikasjonsformer, teknikker og samhandlingsmetoder for å skape tillit, forberede og veilede brukere/ pasienter, pårørende, frivillige, kollegaer, og andre yrkesgrupper og tjenestenivåer • kan anvende relevant faglig verktøy og elektroniske systemer i sitt arbeide knyttet til logistikk og service i helsetjenesten • kan kartlegge og identifisere faglige problemstillinger i praksis og behov for å iverksette tiltak knyttet til logistikk og service • kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for problemstillinger innen logistikk og service
	Generell kompetanse
	<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har forståelse for bedrifts- og yrkesetiske retningslinjer for smittevern og hygiene. • har utviklet en etisk grunnholdning i arbeidet knyttet til logistikk og service i helsetjenesten gjennom personvern, brukermedvirkning og den enkeltes integritet • kan utføre arbeidet innen logistikk og service i helsetjenesten på en profesjonell og etisk forsvarlig måte i samarbeid med pasienter, kollegaer og andre faggrupper

	<ul style="list-style-type: none"> • kan bygge relasjoner og samarbeide med kollegaer og andre faggrupper på tvers av virksomheter og tjenestenivåer i primær – og spesialisthelsetjenesten, for å kvalitetssikre og videreutvikle sin kompetanse • kan utvikle arbeidsmetoder og tjenester innen logistikk og service i helsetjenesten gjennom erfaring, kunnskapsdeling, veiledning og etisk refleksjon på arbeidsplassen
Innhold:	<p>Praksis er en obligatorisk del av studietiden og skal bidra til å styrke studentenes selvfølelse og motivasjon for egen utvikling. Studentene utvikler evnen til refleksjon samt at de opplever seg selv som en del av virksomheten. Gjennom praksis skal studentene oppnå et læringsutbytte som gjenspeiler innholdet i teoriemnene.</p> <p>Praksis gjennomføres som utplassering eller som utviklingsarbeid på egen arbeidsplass</p>
Læringsformer:	
Arbeidskrav:	<p>Arbeidskrav for praksisperioden</p> <p>Praksisutplassering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egne praksismål basert på læringsutbytter for praksis • Logg – oppbevares av student til bruk i veiledning • Individuelle refleksjonsnotat gjennom perioden • 90% obligatorisk tilstedeværelse <p>Utviklingsarbeid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjekt og framdriftsplan (Forberedelse og planlegging) • Konkretisere eget læringsutbytte for praksis • Gjennomføring • Presentasjon av utviklingsarbeid • Dokumentasjon og prosjektrapport • 90% obligatorisk tilstedeværelse <p>Arbeidskravene er obligatoriske og gir grunnlag for bestått praksis</p>
Vurdering:	Praksis vurderes til Bestått/ Ikke bestått. Alle arbeidskrav må være godkjent og kravet til tilstedeværelse må være oppfylt før praksis kan vurderes til bestått. Se egne retningslinjer for utviklingsprosjekt på egen arbeidsplass.
Evaluering:	Evaluering av emnet gjennomføres i slutten av emnet på skolens digitale læringsplattform. Evalueringen er beskrevet i skolens kvalitetssystem.
Litteratur:	For oppdatert litteratur knyttet til emnet henvises studenter til aktuell litteraturliste for studiet på skolens hjemmeside.