Gjennomføring av praksisvurdering

Veiledning til skjema for varsel om ikke bestått karakter

Veiledning til praksislærere
240624

Følgende skjema inngår i opplegget for digital praksisvurdering:

- Studentens egenvurdering av praksis
- Vurderingsskjema for gjennomføring av praksis - Helse og idrettsvitenskap
- Varsel om fare for ikke bestått praksis (*denne veiledningen*)

Vurderingsskjema leveres i en digital løsning.

Veiledning:

1. Gå til denne nettsiden: www.uia.no/spl-praksis.
2. På www.uia.no/spl-praksis finner du boksen «Sykepleie bachelor». «Vurdering av praksis».
    a. Her finner du lenke til «Informasjon til lærere og veiledere om vurdering av praksis i spesialsykepleie». Klikk på denne.
    b. Åpne boksen med tittel «Vurderingsskjema». Klikk på lenken med tittel «Vurderingsskjemaet finner du her».
    c. Om du ikke allerede er logget inn i Feide, vil du bli bedt om å logge inn.

Utfylling av skjema

1. Praksislærer har ansvar for å fylle ut alle relevante felt i vurderingsskjemaet.
2. Kort omtale av feltene:

    Innledende felt

    a. *Praksisemne*. Velg riktig praksisemne fra listen.

    Informasjon om studenten

    a. *Student.* Velg student. Studenten kan søkes frem ved å skrive fornavnet i feltet.
    b. *Kull.* Kull legges automatisk inn i feltet.
    c. *Antatt trukket fra praksis?* Velg Ja eller Nei.

    Informasjon om praksis

    a. *Vurderingsperiode*. Velg riktig periode (om det varsles i forbindelse med halvtids- eller sluttvurdering).
    b. *Semester.* Velg fra listen.
    c. *Praksislærer.* Navnet ditt legges inn automatisk. Om det likevel ikke er ditt navn som står i feltet, søker du frem navnet ved å skrive fornavnet ditt i feltet.
    d. *Praksissted.* Skriv inn navn.
    e. *Praksisveileder.* Skriv inn navn på praksisveileder.
    f. *Andre til stede i møtet?* Skriv inn navn på eventuelle andre som er til stede i møtet.
    g. *Kommentarer.* Skriv inn eventuelle kommentarer og tilleggsopplysninger.
3. Skriv inn begrunnelse for varsel
    a. Beskriv læringsutbyttene det er tvil om at studenten kan nå.
    b. Beskriv studentens utfordringer.
    c. Beskriv det studenten må jobbe med for å få bestått praksis.
    d. Last deretter opp eventuell dokumentasjon ved å klikke på «Legg til vedlegg».

   e. Til sist, klikk på «Send inn».
4. Studenten mottar kopi av alle dokumentene ved at de får dem tilsendt til sin elektroniske postkasse (Digipost eller eBoks). Dersom studenten ikke har elektronisk postkasse, vil dokumentene sendes til folkeregistrert adresse. Det vil bli sendt ut en epost til studenten med denne informasjon så snart vurderingsrapport er levert. Studenten vil også ha mulighet til å laste ned dokumentasjonen fra en nettside de får tilsendt lenke til. Muligheten til nedlastning gjelder i 48 timer. Studenten får også lenke til Digipost og eBoks om de ønsker å bruke denne tjenesten.