

Kommissorium for Semesterteam

Formål

Det enkelte semesterteam for henholdsvis 1. – 2., 3. – 4., 5. og 6. – 7. semester skal:

- Sikre koordinering af samarbejdet mellem uddannelsesinstitution og praktikken,
- Sikre koordinering af uddannelsens semestre på tværs af lokationer
- Udvikle og sikre kvaliteten i de enkelte semestre.

Kompetence

Semesterteams kompetence er:

- At drøfte og tage beslutning om sikring og udvikling af kvaliteten af de enkelte semestres indhold og studieaktiviteter,
- At understøtte, at beslutninger når ud i alle led både på uddannelsesinstitutionen og i praktikken.

Opgaver

Semesterteams har følgende opgaver:

- At sikre sammenhæng og progression i studieaktiviteterne i de enkelte semestre
- At sikre og udvikle kvaliteten i undervisningen og studieaktiviteterne, herunder overordnede didaktiske overvejelser i relation til planlægningen af de enkelte semestre
- At evaluere og udvikle uddannelseselementerne i de enkelte semestre
- At bearbejde og drøfte evalueringsresultaterne for semestrene og foreslå ændringer i uddannelsesplaner (indhold og prøver)

Sammensætning af medlemmer

Det enkelte semesterteams sammensætning afspejler de parter, der er relevante i forhold til samarbejdet mellem uddannelsesinstitutionen og praktikken.

Et semesterteam har følgende repræsentation:

- 3 repræsentanter fra kommunerne med uddannelsesansvar for Sygeplejerskeuddannelsen
- 1 repræsentant fra regionens somatiske sygehuse på konsulentniveau
- 1 repræsentant fra regionens psykiatriske sygehus på konsulentniveau
- 1 semesterkoordinator fra hvert af Professionshøjskolen Absalons udbudssteder for enten 1. - 2. semester eller 3. - 4. semester eller 5. semester eller 6.- 7. semester

Derudover kan andre relevante inviteres til at deltage, herunder repræsentanter fra private organisationer.

Det er henholdsvis kommuner og regionen, der internt er ansvarlig for udpegning af repræsentanter til semesterteamene.

Der lægges vægt på, at repræsentanter har de nødvendige kompetencer og forudsætninger for at løse opgaven.

Møder

Semesterteamene afholder 2 møder om året jf. årshjul, således at det er i tæt relation til evalueringerne og planlægningen af semestrene.

Der kan indkaldes til yderligere møder ved behov.

Kvalitetskoordinatoren for i de enkelte semesterteam indkalder til møderne via MS Outlook.

Der indkaldes til møder for 1 år ad gangen.

Udkast til dagsorden fremsendes til deltagerne 10 arbejdsdage forud for mødeafholdelse, hvor deltagerne har mulighed for at supplere det fremsendte dagsordensudkast.

En endelig dagsorden fremsendes 5 arbejdsdage før mødets afholdelse.

Standarddagsorden for møderne er:

- Godkendelse af dagsorden
- Orientering v. mødeleder
- Opfølgning på sidste møde
- Drøftelse af evalueringsresultaterne
- Drøftelse af indkomne spørgsmål, opmærksomhedspunkter mv. til afklaring
- Drøftelse af eventuelle oplæg
- Eventuelt

Referatudkast fremsendes til arbejdsgruppen til kommentering 5 arbejdsdage efter møder er afholdt.

Endeligt referat fra møder fremsendes 10 arbejdsdage efter mødets afholdelse.

