

Kommissorium for Vejlederforum

Formål

Vejlederforum har til formål:

- At skabe videndeling mellem kliniske vejledere og kontaktpersoner fra udbudsstedernes praktikteams med henblik på at kvalificere de kliniske og teoretiske undervisningsforløb, herunder studieaktiviteter og prøver.

Kompetence

Vejlederforum kan bringe idéer og råd til Kvalitet-Fordeling- og Koordinationsgruppen via egne repræsentanter, men har ingen beslutningskompetence.

Opgaver

- Videndele i forhold til tilrettelæggelse og gennemførelse af kliniske og teoretiske undervisningsforløb, herunder bidrage med forslag til kvalificering af studieaktiviteter og prøver
- Styrke implementering af styringsdokumenter (gensidig orientering om de forskellige semestre mellem uddannelsessted og praktiksted)

Møder

Der er følgende møder i Vejlederforum:

- To møder årligt (2-3 timer) på hver af regionens sygehuse, henholdsvis Holbæk, Næstved, Slagelse + Filadelfia, SUH Roskilde, SUH Køge og Nykøbing F.
- To møder årligt (2-3 timer) med regionens private institutioner
- To møder årligt (2-3 timer) for psykiatrien på hver af regionens sygehuse, henholdsvis Slagelse, Roskilde og Vordingborg
- To møder årligt (2-3 timer) for de 17 kommunernes kliniske vejleder på udbudsstederne Holbæk, Roskilde, Slagelse, Næstved og Nykøbing F.

Sammensætning

Vejlederforums sammensætning afspejler de parter, der er relevante i forhold til praktiksamarbejdet.

- Kliniske vejledere (på alle niveauer) fra kommunerne, somatik, psykiatri og private institutioner
- 1-3 repræsentanter fra lokale praktikteams fra Professionshøjskolen Absalon
- Eventuelt yderligere ressourcepersoner



Roller og ansvar

Forud for hvert Vejlederforum drøfter og samarbejder de relevante parter om at udarbejde en fælles dagsorden.

Ved møder, som afholdes på regionens sygehuse er uddannelseskonsulenterne ansvarlige for mødeindkaldelse og referat jf. nedenstående.

Ved møder afholdt på Professionshøjskolen Absalon er repræsentant for det lokale praktikteam ansvarlig for mødeindkaldelse og referat jf. nedenstående.

Der indkaldes, af mødeansvarlig, til møderne via MS Outlook jf. mødeplan. Udkast til dagsorden fremsendes deltagerne en måned forud for mødeafholdelse, hvor deltagerne har mulighed for at supplere det fremsendte dagsordensudkast. Ved væsentlig ændringer i dagsorden fremsendes endelig dagsorden 10 arbejdsdage før mødets afholdelse. Referat fremsendes til deltagerne inden for 14 dage.