

## Referat Kvalitetskoordinationsgruppen

**Mødedato:** Tirsdag d. 4. februar 2020

**Mødetidspunkt:** Kl. 9.00 – 12.00

**Mødested:** Campus Næstved, Lokale NÆSA02

**Forplejning:** Kaffe, the samt bolle med smør og syltetøj

**Deltagere:** Anne Marie Hedenborg, Uddannelsesansvarlig, Roskilde Kommune  
Christina Graungaard, Vordingborg Kommune  
Dorte Ørum, Uddannelseskonsulent, Region Sjælland Psykiatri  
Heidi Lemb, Uddannelseskonsulent, Region Sjælland  
Lisbeth Trebbien, Uddannelseskonsulent, Region Sjælland  
Ann-Berit Schelde, Uddannelsesleder, Absalon  
Gitte Ferreira, Uddannelsesleder, Absalon  
Siv Bilsted, Praktikkoordinator, Absalon  
Michael Viese, Kvalitetskoordinator (1&2), Absalon  
Ulla Klimt, Kvalitetskoordinator (6&7), Absalon

**Afbud:** Kitt Vestergaard, Kvalitetskoordinator (5), Absalon  
Inge Jekes, Uddannelsesansvarlig, Kalundborg Kommune

**Øvrige deltager(e):** Maria Therese Llambias

**Mødeleder/sekretær** Ann-Berit Schelde/Siv Bilsted

### Dagsordenspunkter

1	Kl. 9.00: Godkendelse af dagsorden.....	2
2	Kl. 9.05: Kort orientering, ved alle.....	2
3	Kl. 9.20: Orientering/opfølgning fra sidste møde mm, ved Ann-Berit, Therese og Gitte .....	2
4	Kl. 10.00: Præsentation af indstilling til RKKS på baggrund af evaluering af samarbejdsmodel samt ny organisering i Center for Sygepleje, ved Ann-Berit og Therese .....	3
5	KL. 10.30: Pause .....	4
6	Kl. 10.45: Opdatering af dokumentet "Samarbejde, roller og ansvar", ved Gitte og Siv .....	4
7	Kl. 11.15: Retningslinjer ved indsamling af empiri, ved Ann-Berit .....	4
8	Kl. 11. 30: Evt. med bl.a. mødeplanlægning for det kommende år og mødeevaluering, ved alle	4

## 1 Kl. 9.00: Godkendelse af dagsorden

### 1.1 Indstilling

At gruppen godkender dagsorden. Dagsorden blev godkendt med enkelte rettelser.

## 2 Kl. 9.05: Kort orientering, ved alle

### 2.1 Indstilling:

At kvalitetskoordinationsgruppen videndeler om aktuelle orienteringspunkter (herunder arbejdsgruppen om fordelingsnøgle mellem region og kommuner samt 3. og 4. semester, ved Dorte – der uddeles materiale på mødet herom). Der blev orienteret om at arbejdsgruppen arbejder videre ud fra tidsplan mm. såfremt RKSS indstilling tiltrædes 10/3. Se også vedlagte kommunikationsstrategi. Planen er igangsætning af ændringen pr september 2021 og herunder udarbejdelse af overgangsordning – så der er god tid til implementering. Der er positiv indstilling fra mødedeltagerne.

## 3 Kl. 9.20: Orientering/opfølgning fra sidste møde mm, ved Ann-Berit, Therese og Gitte

### 3.1 Diverse orientering/opfølgning:

- Studieaktivitetsmodeller, ved Ann-Berit og Therese. Alle uddannelsesplaner er opdateret med link til studieaktivitetsmodeller (som findes for hvert semester for henholdsvis ordinær og e-læring). En udfordring er, at studieaktivitetsmodellerne ikke i højere grad afspejler at det er en vekseluddannelse – men rammerne er fastlagt af Danske Professionshøjskoler. Anne Marie påpeger behovet for at præsentere modellerne til praktikken så disse kan forankres inden studiestart september 2020. Absalon tilbyder at indkalde konsulenter i kommuner og region og facilitere workshop, hvor der arbejdes med en forståelse af hvordan de fire kategorier i studieaktivitetsmodellen kan omsættes i relation til praktik. Produktet af workshoppen har til hensigt at kunne understøtte forankringen af modellen i praksis, og kan formidles på praktikportalen før studiestart.
- Evalueringsspørgsmål i forbindelse med region og kommuners evaluering af praktikken (jf Kvalitetspolitik for praktik [her](#)), ved Gitte og Siv – Dette bliver der orienteret om i april.
- Forankring af vejledning til anvendelse af portfolio (se vedlagte), ved Therese. Denne er tilgængelig på hjemmesiden. Adgang for f.eks. kliniske vejledere til konkrete mapper sker via den enkelte studerende efter anmodning fra klinisk vejleder. Konkrete kommentarer til vejledning sendes til Therese senest 25. februar. Herefter opdateres vejledningen og lægges på hjemmesiden. På semesterteammøderne d. 3/3 vil der være et kort orienteringspunkt herom.
- Opfølgning på møde om praktikrelaterede aktiviteter, ved Gitte. Der er formodning om at vi på det strategiske niveau får en ramme via indstilling til RKSS omkring 3. og 4. semester. På det operationelle niveau indbyder Absalon til samarbejde omkring det specifikke indhold i de praktikrelaterede aktiviteter (først på 7. semester og dernæst på 5. semester). Deltagere fra praktikken: Lisbeth, Heidi og/eller Anette og Anne Marie/NN. Mødedato: 20/2 (om 7. semester) kl. 8.30-15.00 – formodentlig i Sorø.
- Status på fastholdelsesindsats på Absalon, ved Therese. Beslutning 11/3 i Centerledelsen har betydning for hvorvidt punkt om fastholdelse med aktiviteter i praktikken bliver et must win punkt.



## 4 Kl. 10.00: Præsentation af indstilling til RKKS på baggrund af evaluering af samarbejdsmodel samt ny organisering i Center for Sygepleje, ved Ann-Berit og Therese

### 4.1 Sagsfremstilling

Arbejdsgruppen, nedsat af Kvalitetskoordinationsgruppen, har samlet op på evalueringer af samarbejdsfora og er kommet med forslag og ændringer til fremadrettet samarbejdsmodel. Ud fra dette har Sygeplejerskeuddannelsen udarbejdet en revideret samarbejdsmodel, samt beskrivelser af kommissorier for de forskellige fora.

Sygeplejerskeuddannelsen er i gang med en organisationsændring og i den forbindelse, koordineres og tilpasses de to processer, så evalueringen af samarbejdsfora tilpasses den nye organisering på sygeplejerskeuddannelsen.

Sygeplejerskeuddannelsen har på baggrund af ovenstående udarbejdet forslag til ny samarbejdsmodel, hvor alle evalueringer er taget i betragtning, samtidig med at samarbejdsfora er tilpasset sygeplejerskeuddannelsen nye organisering.

NB: Beskrivelse af samarbejdsmodel, de forskellige kommissorier, den nye organisering på sygeplejerskeuddannelsen, samt udkast til sagsfremstilling til RKSS eftersendes.

### 4.2 Indstilling

At kvalitetsgruppen godkender forslaget til ny samarbejdsstruktur og godkender sagsfremstilling til RKSS.

### 4.3 Drøftelse

Sagsfremstilling: Det bør ekspliciteres i sagsfremstilling til RKSS, at det er de interne semesterteam samt samspillet mellem interne og eksterne semesterteams der har været udfordret. Det er en udfordring, at videnflow fra Kvalitet – Fordeling og Kooordineringsgruppen (KFK) til Tværsektorielt Samarbejdsforum (TSF) og omvendt ikke er tydelig i organisationsdiagrammet. Kan Kvalitets- og proceskoordinator deltage i alle vejlederfora? Eller hvordan kan underviserne klædes bedre på til møder i Vejlederfora? Opgaverne fra semesterteams – hvor ligger de – og hvad med dokumentation fra lokale semesterteammøder? Opsummerende blev det pointeret at det er vanskeligt at involvere baglandet tilstrækkeligt når materiale tilsendes sent og der er kort tid til tilbagemelding.

Kommissorier: formål og ansvar ift til tværsektorielt samarbejdsforum blev drøftet. Man kunne lade initiativretten være hos Absalon og involvere undervisere i dette forum samt anvende det til at få praktikken med på nye tendenser indenfor uddannelsen.

Årshjul og møder: Årshjul og krav til mødeafholdelse skal være fastlagt for KFK. Ad Hoc møder kan være svære at håndtere i en stramt planlagt hverdag. Årshjul (med udvikling af uddannelsen, herunder opdatering af uddannelsesplaner) udarbejdes af uddannelsesleder med ansvar for grunduddannelse samt kvalitets- og proceskoordinator.

Processer generelt: Der skal strammes op på udviklingsprocesserne fra Absalons side. Og Absalon skal huske at evaluere diverse initiativer og få fulgt tilstrækkeligt op på processerne. Det er vigtigt med forventningsafstemning inden vi sætter processer i gang. Når Absalon sætter udviklingsaktiviteter i gang, der relaterer sig til uddannelsesudvikling, skal der foreligge en tids- og procesplan.



#### 4.4 Beslutning

Tværasektorielt samarbejdsforum: Absalon har initiativret og undervisere inddrages.

Regionen får 5 repræsentanter i KFK – ligesom kommunerne. Det vurderes dog hvad der er den bedste og mest hensigtsmæssige løsning.

Absalon laver justeret indstilling (idet praktikken ikke umiddelbart kunne godkende den udsendte indstilling) og sender ud til alle for gennemlæsning og kommentering.

### 5 KL. 10.30: Pause

### 6 Kl. 10.45: Opdatering af dokumentet "Samarbejde, roller og ansvar", ved Gitte og Siv

#### 6.1 Sagsfremstilling

Samarbejdsdokumentet har fået yderligere input og skal godkendes endeligt af Kvalitetskoordinationsgruppen. OBS Dokumentet eftersendes inden mødet!

#### 6.2 Indstilling

At dokumentet godkendes på baggrund af kvalitetskoordinationsgruppens indstilling.

#### 6.3 Beslutning

Punkt udsættes til næste møde.

### 7 Kl. 11.15: Retningslinjer ved indsamling af empiri, ved Ann-Berit

#### 7.1 Sagsfremstilling

Psykiatrien har på sidste møde foreslået en harmonisering af retningslinjer for indsamling af empiri. I fald der er særlige omstændigheder som gør sig gældende for indsamling af patientdata i regionen, foreslår Absalon, at dette indskrives i nedennævnte retningslinjer, således at de studerende fortsat kan arbejde ud fra denne ene retningslinje i gennem hele uddannelsen uanset praktiksted.

#### 7.2 Indstilling

At Absalons vejledning, se : [https://phabsalon.dk/fileadmin/user\\_upload/Praktik\\_klinik\\_dokumenter/Sygeplejerske/Retningslinjer-for-indsamling-af-patientdata.pdf](https://phabsalon.dk/fileadmin/user_upload/Praktik_klinik_dokumenter/Sygeplejerske/Retningslinjer-for-indsamling-af-patientdata.pdf) suppleres med eventuel tilføjelse fra Region Sjælland.

#### 7.3 Beslutning

Punkt udsættes til næste møde

### 8 Kl. 11. 30: Evt. med bl.a. mødeplanlægning (husk SA model) for det kommende år og mødeevaluering, ved alle

Tidsoptimisme. Der bør være bedre mødepunktsforberedelse.

