

## Kommissorium for Kvalitet-Fordeling- og Koordinationsgruppe (KFK)

### Formål

Kvalitet-Fordeling- og Koordinationsgruppen har til formål at styrke samarbejdet mellem uddannelse og praktikudbydere samt sikre og understøtte kvalitetsudvikling gennem at:

- Sikre koordinering af samarbejdet mellem uddannelsesinstitution og praktikken
- Sikre og udvikle kvaliteten i uddannelsen, herunder skabe sammenhæng mellem teori og praktik i og på tværs af uddannelsens semestre
- Optimere og smidiggøre samarbejdet omkring fordelingen af praktikpladser

### Kompetence

Kvalitet-Fordeling- og Koordinationsgruppens kompetencer er at:

- Sikre en tværgående koordinering mellem den samlede samarbejdsorganisation
- Drøfte og tage beslutning om emner som bringes frem af de andre samarbejdsfora
- Drøfte og tage beslutning om udvikling af uddannelsens indholdsaktiviteter og tilrettelæggelse, der understøtter sammenhæng og progression i uddannelsen
- Træffe beslutning om praktikpladsfordeling ud fra givne aftaler og principper

### Opgaver generelt

Kvalitet-Fordeling- og Koordinationsgruppen har følgende opgaver:

- Træffe overordnede beslutninger, når emner har betydning for samarbejdet samt tage principielle beslutninger om sager i relation til at sikre sammenhæng mellem teori og praktik
- Tage beslutning om væsentlige ændringer i uddannelsesplaner, bl.a. på baggrund af semesterevalueringer, og drøfte overordnede didaktiske og pædagogiske perspektiver i relation til planlægning af de enkelte semestre – samt sikre efterfølgende implementering
- Sørge for kvalificering og udvikling af eksempelvis vejledninger og retningslinjer samt sikre efterfølgende implementering
- Sikre proces for praktikstedsgodkendelser (som sker hvert 3. år samt efter behov)
- Understøtte, at beslutninger når ud i alle led både på uddannelsesinstitutionen og i praktikken

### Opgaver specifikt i forhold til praktikpladsfordeling

Gruppen arbejder ud fra Årshjul for praktikpladsfordeling, tidsrammer og bekendtgørelsesmæssige krav. Gruppen har følgende opgaver:

- Sikre indbyrdes fordeling af praktikpladserne jf. givne aftaler og rammer
- Dele viden og erfaring omkring arbejdet med praktikfordeling med et mål om sikker drift og fokus på, hvordan samarbejdet omkring praktikpladsfordeling løbende kan justeres, tilpasses og udvikles jf. aktuelle behov
- Håndtere specifikke behov for praktikpladser til studerende, som skal administreres individuelt

### Møder

Kvalitet-Fordeling- og Koordinationsgruppen afholder møder cirka hver anden måned, jf. mødeplan (8 møder årligt). To møder om året kan være virtuelle, ét hvert semester.

Møderne afholdes som udgangspunkt medio januar, primo marts, ultimo april, primo juni samt ultimo august, september, oktober og november. Det kan dog være nødvendigt at tilpasse møderækken i forhold til det enkelte ferieår.

Mødernes indholdsmæssig fokus tilpasses uddannelsens årshjul jf. tabellen nedenfor.

Tabellen opsummerer mødernes indholdsmæssige fokus i et samlet årshjul:

Mødefokus	Måned
Koordinering vedrørende studiestart	Januar og august
Semesterevaluering, herunder studieaktiviteter og prøver	Marts
Beslutning om væsentlige ændringer i uddannelsesplaner	Marts - april
Evaluering af specifikke indsatser initieret af KFK (tidspunkt for afklaring af hvilke indsatser, som skal evalueres er angivet i parentes).	Marts (november) og september (april)
Tilpasning af flows i Praktikportalen	Juni og november
Evaluering af samarbejdsmodel for praktiksamarbejde på sygeplejerskeuddannelsen	Juni
Praktikpladsfordeling	Marts, juni, september og november
Årlig gennemgang af Principark	September
Drøftelse og behandling af emner relateret til de andre samarbejdsfora	Januar, april og august
Temamøde om strategiske perspektiver	Oktober
Status fra arbejdsgrupper til planlagte udviklingsforløb	I henhold til procesplan for det planlagte udviklingsforløb

I udgangspunktet forventes en mødetid på 6 timer afhængig af dagsorden. Virtuelle møder tilstræbes at være af kortere varighed – ca. 4 timer.

Flytning af et møde kan være nødvendigt, hvis det ikke er muligt for alle tre parter - Professionshøjskolen Absalon, Region Sjælland og kommunerne i regionen - at være repræsenteret til et møde, hvor der skal træffes beslutninger, der er afgørende for alle parter. Besked til mødedeltagerne om flytning af møde skal sendes minimum et døgn før mødet bliver afholdt. Eventuel aflysning af et møde kan blive aktuelt, hvis der ikke kan findes suppleanter for eventuelle forhindrede og der ikke kan findes alternativt mødetidspunkt

### Sammensætning

Kvalitet-Fordeling- og Koordinationsgruppens sammensætning afspejler de parter, der er relevante i forhold til samarbejdet mellem uddannelsesinstitutionen og praktikken. Gruppen har følgende repræsentation:

- 6 repræsentanter fra kommunerne, på konsulent-/koordinatorniveau
- 4 repræsentanter fra regionens somatiske sygehuse, på konsulentniveau
- 1 repræsentant fra regionens psykiatri, på konsulentniveau
- 1-4 uddannelsesledere fra Sygeplejerskeuddannelsen, Professionshøjskolen Absalon
- 1 praktikkoordinatorer fra Sygeplejerskeuddannelsen, Professionshøjskolen Absalon
- 1 kvalitets- og proceskoordinator fra Sygeplejerskeuddannelsen, Professionshøjskolen Absalon

Det er henholdsvis kommuner og region, der internt er ansvarlig for udpegning af repræsentanter til gruppen. Der lægges vægt på, at repræsentanter har de nødvendige kompetencer og forudsætninger for at løse opgaven. Der udpeges suppleanter, som indkaldes til møder og deltager i mødet ved frafald af udpeget repræsentant. Derudover kan gruppen invitere andre relevante ressourcepersoner til møderne.

### **Roller og ansvar**

Sygeplejerskeuddannelsen, Professionshøjskolen Absalon er ansvarlig for mødeplanlægning, udarbejdelse af dagsorden samt mødeledelse. Absalon indkalder til møderne via MS Outlook for et helt kalenderår forud.

Udkast til dagsorden udsendes tre uger før mødedato, punkter til dagsordenen skal indeholde kort sagsfremstilling og indstilling, hvis det drejer sig om beslutningspunkt, samt angivelse af forventet tidsforbrug. Senest to uger før mødet udsendes endelig dagsorden. Under mødet udarbejdes beslutningsreferat, som gennemgås inden mødets afslutning. Beslutningsreferater lægges på Professionshøjskolen Absalons hjemmeside.

Det forventes, at alle deltagere har orienteret sig i dagsorden og bilag inden mødestart samt afsætter tid til eventuel opfølgning.

Ved møder, hvor praktikpladsfordeling behandles melder Sygeplejerskeuddannelsen, Professionshøjskolen Absalon et opdateret behov for praktikpladser ud inden mødet jf. Årshjul for praktikpladsfordeling. Inden mødets afholdelse har repræsentanterne fra praktikken afdækket muligheder og evt. begrænsninger, i forhold til fordelingsprincipper og samarbejdsaftaler og har udarbejdet et forslag til fordeling på eget område.

Repræsentanterne fra praktikken er ansvarlige for kommentering af materialet fra møder og godkendelse af referater, herunder distribution af materiale i egen organisation og sektor.

Gruppen er ansvarlig for løfte sager fra Kvalitet-Fordeling- og Koordinationsgruppen til øvrige strategiske fora eksempelvis RKSS.

Rev. sep. 2023

