



VEJLEDNING VEDRØRENDE DEN NYE SPECIAL UDDAN- NELSE I BORGERNÆR SYGE- PLEJE

Vejledning

Indhold

Indhold	2
1.0 Indledende afsnit	3
1.1 Krav til kursisterne før tilmelding på specialuddannelsen	4
2.0 Organisering og tilrettelæggelse af den interne klinik	5
2.1 Uddannelsesansvarlig sygeplejerske	6
2.2 Vejlederens/renes rolle	6
2.3 Understøttelse af, at kursisten opnår specialuddannelsens læringsmål for den interne klinik	7
2.4 Oversigt over evalueringer og prøver i specialuddannelsen	7
3.0 Uddannelsens strukturering.....	8
3.1. Uddannelsesafsnit 1 på specialuddannelsen: Kliniske kompetencer	8
3.2 Uddannelsesafsnit 2 på specialuddannelsen: organisatoriske kompetencer	9
3.3 Uddannelsesafsnit 3 på specialuddannelsen: kvalitetsudvikling og forankring af ny viden	9
3.4 Fravær under uddannelsen	9
5.0 Den eksterne klinik	9
5.1. Ansvar for indgåelse af aftaler	9
5.0 Økonomi	10
6.0 Ankerkommuner	10
7.0 Faglige netværk	10
8.0 Professionshøjskoler	12
9. Nationale rammer omkring specialuddannelsen i borgernær sygepleje ..	13
10. Stikordsregister (definitioner).....	14

1.0 Indledende afsnit

I denne vejledning kan der findes mere information om specialuddannelsen i borgernær sygepleje. Vejledningen er målrettet den/de i kommunen, der er ansvarlig for den overordnede tilrettelæggelse af specialuddannelsen i borgernær sygepleje. Vejledningen skal understøtte og bidrage til forståelsen af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse og den nationale uddannelsesordning, og er alene et vejledende dokument. Vejledningen har særligt fokus på kommunernes rolle og ansvar i specialuddannelsen i borgernær sygepleje. Vejledningen er dynamisk, og opdateres løbende. Den nyeste version er altid at finde på KL's hjemmeside.

Uddannelsens formål

Specialuddannelsen i borgernær sygepleje er målrettet sygeplejersker i kommunerne og almen praksis. Uddannelsen har fokus på at løfte de sygeplejefaglige kliniske kompetencer med fokus på de komplekse og ustabile patientforløb. Samt at løfte de organisatoriske kompetencer i at lede og koordinere i og omkring patientforløb. Det drejer sig bl.a. om at sikre, at ny viden om håndtering af komplekse forløb bliver forankret i enheden/kommunen og dermed understøtter kvalitetssikring, patientsikkerhed og kvalitetsudvikling. Specialuddannelsen styrker sygeplejerskerne i at fungere som ressourceperson, både fagligt og tværfagligt i egen organisation og på tværs af sektorgrænser og faggrupper.

Der udarbejdes udover en national uddannelsesordning en specialuddannelsesplan (SUP), der beskriver, hvordan uddannelsen i en ensartet struktur tilrettelægges i teori og klinik med rum for relevante variationer begrundet i regionale og lokale uddannelsesmuligheder – og behov.

Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse, national uddannelsesordning og landsdækkende specialuddannelsesplan samt øvrigt relevant materiale kan findes på KL's hjemmeside.

Specialuddannelsen består af i alt 40 ugers fuldtidsuddannelse, der fordeler sig på:

- 28 ugers klinisk uddannelse på eget ansættelsessted (efterfølgende *intern klinik*)
- 6 ugers ekstern klinik, der som udgangspunkt afvikles på sygehuse og i almen praksis. (efterfølgende *ekstern klinik*)
- 6 ugers praksisnær teoriundervisning på professionshøjskolerne. (efterfølgende *teori*)

Dato: 5. oktober 2018

Sags ID: SAG-2017-02648
Dok. ID: 2662620

E-mail: MFRF@kl.dk
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 3 af 15

Uddannelsesafsnit 1 'Kliniske kompetencer'	Uddannelsesafsnit 2 'Organisatoriske kompetencer'	Uddannelsesafsnit 3 'Kvalitetsudvikling og forankring af ny viden'	Dato: 5. oktober 2018 Sags ID: SAG-2017-02648 Dok. ID: 2652620
Samlet varighed: 6 måneder (20 uger)	Samlet varighed: 3 måneder (10 uger)	Samlet varighed: 3 måneder (10 uger)	E-mail: MFRF@kl.dk Direkte: 3370 3246
Teori: 100 timer (15 dage)	Teori: 50 timer (7,5 dage)	Teori: 50 timer (7,5 dage)	Weidekampsgade 10 Postboks 3370 2300 København S
Teori i klinik (e-læring): Svarende til 5 dage	Teori i klinik (e-læring): Svarende til 2,5 dage	Teori i klinik (e-læring): Svarende til 2,5 dage	www.kl.dk Side 4 af 15
Klinisk uddannelse: Egen praksis: 14 uger Ekstern: 3 uger	Klinisk uddannelse: Egen praksis: 7 uger Ekstern: 2 uger	Klinisk uddannelse: Egen praksis: 7 uger Ekstern: 1 uge	
Vejledning/supervision i klinik: 1-2 timer pr. uge	Vejledning/supervision i klinik: 1-2 timer pr. uge	Vejledning/supervision i klinik: 1-2 timer pr. uge	

1.1 Krav til kursisterne før tilmelding på specialuddannelsen

Der stilles i bekendtgørelsen følgende krav til de sygeplejersker, der kan optages på specialuddannelsen:

- Bestået dansk eller udenlandsk eksamen i sygepleje på professionsbachelorniveau eller
- Dansk eller udenlandsk eksamen i sygepleje suppleret med videnskabsteori og – metode på diplomniveau eller tilsvarende
- Dansk autorisation som sygeplejerske
- Mindst 2 års fuldtids erhvervserfaring som sygeplejerske eller tidsmæssigt tilsvarende inden for relevant område (fortrinsvis primær sygepleje eller almen praksis)
- Aftale med arbejdsgiveren om deltagelse i teoriundervisningen og om systematisk og vejledt klinisk uddannelse under specialuddannelsen

For sygeplejersker, der ikke er professionsbachelor, gælder, at de skal have gennemgået videnskabsteori –og metode på diplomniveau eller tilsvarende. Det betyder, at professionshøjskolen kan vurdere, hvilke andre relevante diplommoduler, der vil være adgangsgivende til specialuddannelsen. Professionshøjskolerne vil i tvivlsspørgsmål rådføre sig med Specialuddannelsesrådet.

Dokumentation for klinisk erfaring og arbejdsgiveraftale

I forbindelse med tilmeldingen skal der på professionshøjskolernes hjemmeside udfyldes dokumentet "*dokumentation for klinisk erfaring og arbejdsgiveraftale*", hvor kursist og leder skal bekræfte, at kursisten lever op til kravene om erfaring samt, at kursist og leder har en aftale om, at kursisten kan deltage i teoriundervisning samt i vejledt klinisk uddannelse.

Dokumentet udfyldes i forbindelse med tilmelding til specialuddannelsen, og sendes til den professionshøjskole, hvor kursisten tilmeldes.

Individuel specialuddannelsesplan (ISUP)

Før uddannelsesstart skal der udarbejdes en individuel specialuddannelsesplan (ISUP) for hver enkelt kursist. Planen skal fungere som planlægningsværktøj for kursisten og som mål og overblik for ansættelsessted/leder. Planen skal forholde sig til mål for læringsudbytte jf. uddannelsesordningen, og hvordan kursisten opnår disse.

Som udgangspunkt for første hold (10. december 2018) gælder dog, at ISUP'en skal være udfyldt for første afsnit af specialuddannelsen ved opstart af specialuddannelsen.

Ansvar for udarbejdelsen

Planen udfyldes i samarbejde mellem kursisten, vejleder/ne og evt. den uddannelsesansvarlige sygeplejerske. Det er den uddannelsesansvarlige sygeplejerske, der godkender den endelige ISUP. Det er ansættelsesstedet, der har ansvaret for at udarbejde ISUP'en, da udgangspunktet for ISUP'en er kursistens erfaringer og læringsbehov, og samtidig er det mest hensigtsmæssigt, at evt. ændringer i ISUP'en grundet fx sygdom eller barsel koordineres af ansættelsesstedet. Selvom det er ansættelsesstedet, der har ansvaret for udarbejdelse af ISUP'en, bistår professionshøjskolerne med hjælp og afklaring til udarbejdelsen i det omfang, som kommunerne efterspørger det.

Indhold

ISUP'en udarbejdes med afsæt i den enkelte sygeplejerskes erfaringer og læringsbehov og målene i de tre uddannelsesafsnit. Planen skal også være afstemt med ansættelsesstedets behov.

Af ISUP'en fremgår:

- perioden, som uddannelses løber over
- faglige fokuspunkter og mål for den interne klinik
- mål og aftaler for den eksterne klinik
- faglige teoretiske fokuspunkter
- navn på den uddannelsesansvarlige, samt de kollegaer/ledere, der får særligt ansvar for vejledning og supervision.

Mulighed for merit

Specialuddannelsesrådet kan give merit i forbindelse med specialuddannelsen. Rammerne om merit fastlægges efter første holds gennemførelse af specialuddannelsen.

2.0 Organisering og tilrettelæggelse af den interne klinik

Den kliniske del af specialuddannelsen består af samlet set 34 uger. Heraf udgør den interne kliniske del af specialuddannelsen 28 uger, mens eksterne klinik udgør 6 uger.

Dato: 5. oktober 2018

Sags ID: SAG-2017-02648
Dok. ID: 2662620

E-mail: MFRF@kl.dk
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 5 af 15

Grundlæggende forstås intern klinik, som klinisk uddannelse på det sted kursisten er ansat (ansættelsesstedet/). I bekendtgørelsen anvendes begrebet "det kliniske stamuddannelsessted", og i uddannelsesordningen "intern klinik" og "ansættelsesstedet". Alle tre begreber er som udgangspunkt den kommune, som kursisten er ansat i.

Dato: 5. oktober 2018

Sags ID: SAG-2017-02648
Dok. ID: 2662620

E-mail: MFRF@kl.dk
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 6 af 15

2.1 Uddannelsesansvarlig sygeplejerske

I hver kommune, hvor der er sygeplejersker på specialuddannelsen skal der udpeges én eller flere uddannelsesansvarlige sygeplejersker afhængig af kommunens størrelse. Den uddannelsesansvarlige sygeplejerskes opgaver afhænger endvidere af ansættelsesstedets organisation. Der stilles ikke krav om, at den uddannelsesansvarlige sygeplejerske skal have et bestemt uddannelsesniveau, men den uddannelsesansvarlige sygeplejerske skal have de nødvendige forudsætninger for at bidrage til og godkende den individuelle uddannelsesplan (ISUP), samt være ansvarlig for afvikling af prøver og bedømmelse heraf.

Den uddannelsesansvarlige sygeplejerske har ansvar for:

- Indgå i et fagligt netværk i KKR-regi
- At tilrettelægge den kliniske uddannelse som understøtter mål for læringsudbytter herunder sikre at der er indgået aftaler med relevante eksterne klinik samarbejdspartnere (vha. de nationale rammeaftaler
- at kursisten har mulighed for at gennemføre det kliniske uddannelsesforløb
- Bidrage til at udfylde og godkender ISUP'en
- Bedømme kursistens interne klinik som bestået/ikke bestået
- Deltage i afvikling af prøver og eksamener i henhold til uddannelsesordningen

2.2 Vejlederens/renes rolle

Ansættelseskommunen udpeger en vejleder, der er ansvarlig for, at kursistens vejledning og supervision er i overensstemmelse med kursistens individuelle uddannelsesplan. Der stilles ikke krav til, at vejlederne skal have et bestemt uddannelsesniveau.

Dele af vejledningen kan evt. uddelegeres og varetages af fx en sygeplejerske med erfaring og kompetencer inden for specialuddannelsens emneområder, en sygeplejerske med ledelseserfaring eller projektledererfaring, den uddannelsesansvarlige eller en anden aktør med erfaring inden for uddannelsens mål.

Vejlederens opgaver indeholder bl.a.:

- Vejlederen medvirker til at kursisten reflekterer over og omsætter de teoretiske fokuspunkter i egen praksis mhp., at understøtte at kursisten udvikler kliniske kompetencer svarende til den individuelle specialuddannelsesplan (ISUP).
- Vejledning i forhold til tilrettelæggelse af studieaktiviteter så de understøtter opnåelse af læringsmålene for specialuddannelsen.

- Vejleder samarbejder med kursisten om at planlægge de kliniske perioder, så der skabes mulighed for en progression i kursistens læreproces.
- Vejleder samarbejder med kursisten om, at udvælge konkrete situationer og borger forløb, der gør det muligt for kursisten at arbejde målrettet mod opnåelse af læringsmålene for specialuddannelsen.

Vejlederkursus

Med henblik på at understøtte vejlederens rolle og opgaver i forhold til at vejlede/supervisere kollegaer udbyder alle professionshøjskoler, hvor specialuddannelsen udbydes, et vejlederkursus for vejledere til den kommende specialuddannelse. Tid og dato fremgår af professionshøjskolernes hjemmesider.

Dato: 5. oktober 2018

Sags ID: SAG-2017-02648
Dok. ID: 2662620

E-mail: MFRF@kl.dk
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 7 af 15

2.3 Understøttelse af, at kursisten opnår specialuddannelsens læringsmål for den interne klinik

Læringsmålene for de tre uddannelsesafsnit fremgår af den nationale uddannelsesordning og skal tilsammen sikre at kursisten når uddannelsens samlede mål. I specialuddannelses planen (SUP'en) fremgår fokuspunkter for den interne klinik, som danner rammen tilrettelæggelsen af kursistens individuelle specialuddannelsesplan (ISUP'en).

I den interne klinik er det forudsat, at kursisten som udgangspunkt har en arbejdsværdi på 70 procent jf. afsnit 3.0. I de ca. 30 procent af den interne klinik kan der planlægges studieaktiviteter, der understøtter opfyldelsen af læringsmålene.

Det kan bl.a. være:

- Vejledning
- E-læring (arrangeret af professionshøjskolen)
- Studiebesøg i egen kommune
- Studiebesøg i andre kommuner
- Kollega-observationer
- Samle data/analysere
- Studiegrupper
- Prøver/bedømmelser

Listen er eksempler på relevante studieaktiviteter, og er ikke udtømmende.

I den del af den interne klinik hvor kursisten ikke laver studierettede aktiviteter (jf. afsnit 3.0), vil det være hensigtsmæssigt i videst muligt omfang at kursistens opgaver målrettes de relevante mål i det uddannelsesafsnit, som kursisten pt. befinder sig i. Dette skal dog ske under hensyn til den almindelige drift.

2.4 Oversigt over evalueringer og prøver i specialuddannelsen

Nedenfor er et overblik over specialuddannelsens bedømmelser og prøver.

Uddannelsesafsnit	Teori	Intern klinik
Uddannelsesafsnit 1	Intern Prøve (både for teori og klinik)	Uddannelsesansvarlig/vejleder afgiver en skriftlig vurdering af den uddannelsestagendes opnåelse af de målbeskrevne kompetencer til uddannelsesstedet
Uddannelsesafsnit 2		Uddannelsesansvarlig/vejleder afgiver en skriftlig vurdering af den uddannelsestagendes opnåelse af de målbeskrevne kompetencer til uddannelsesstedet
Uddannelsesafsnit 3	Afsluttende prøve for hele uddannelsen	Uddannelsesansvarlig/vejleder afgiver en skriftlig vurdering af den uddannelsestagendes opnåelse af de målbeskrevne kompetencer til uddannelsesstedet

Dato: 5. oktober 2018

 Sags ID: SAG-2017-02648
 Dok. ID: 2662620

 E-mail: MFRF@kl.dk
 Direkte: 3370 3246

 Weidekampsgade 10
 Postboks 3370
 2300 København S

 www.kl.dk
 Side 8 af 15

3.0. Uddannelsens strukturering

Af de 40 uger som specialuddannelsen varer vil kursisten være fraværende fra sin arbejdsplads i 12 uger. Heraf vil de 6 uger være teori, mens de 6 uger vil være ekstern klinik. Ugerne vil fremgå af specialuddannelsesplanen (SUP'en) og vil så vidt muligt blive tilrettelagt i mindre dele henover uddannelsesperioden. Det vil være op til den lokale leder at vurdere behovet for at anvendelse af erstatningspersonale.

I de 28 uger af uddannelsen som tilrettelægges som intern klinik vil kursisten som udgangspunkt være på eget ansættelsessted. Her er det forudsat, at kursisten som udgangspunkt har en arbejdsværdi svarende til 70 procent af sin normale arbejdstid. Angivelsen af arbejdsværdi er vejledende, og skal ses som en rettesnor i forhold til planlægning af de enkelte forløb, herunder lederens vurderingen af behovet for erstatningspersonale. I de resterende ca. 30 procent af den interne klinik forudsættes det som udgangspunkt, at kursisten vil kunne deltage i relevante studieaktiviteter (jf. afsnit 2.0).

3.1. Uddannelsesafsnit 1 på specialuddannelsen: Kliniske kompetencer

I tabel 1 nedenfor er gengivet et overblik over det første uddannelsesafsnit, der har fokus på kliniske kompetencer. Det bemærkes, at oversigten opgør fordelingen i dage og ikke timer.

Tabel 1: Overblik over første afsnit af specialuddannelsen

Uddannelsesafsnit 1	Fordeling på delafsnit:		
Uddannelsesaktivitet i alt:	1a) Syge ældre	1b) Borger og pårørende i langvarige sygdomsforløb	1c) Borgere med psykisk sygdom og/eller misbrug
Samlet omfang: 20 uger	7 uger /35 dage	6 uger / 30 dage	7 uger inkl. intern prøve / 35 dage
Teori: 15 dage	5 dage	5 dage	5 dage
Ekstern klinik: 15 dage	6 dage	4 dage	5 dage
Intern klinik: 70 dage	24 dage	21 dage	25 dage

3.2 Uddannelsesafsnit 2 på specialuddannelsen: organisatoriske kompetencer

Opdateres

3.3 Uddannelsesafsnit 3 på specialuddannelsen: kvalitetsudvikling og forankring af ny viden

Opdateres

3.4 Fravær under uddannelsen

Ifølge bekendtgørelsens § 14 fremgår, at ved fravær – bortset fra ferie i henhold til lovgivning eller overenskomst – svarende til mere end 10 pct. af henholdsvis de teoretiske eller kliniske uddannelsesdele forlænges uddannelsen med den samlede fraværperiode. Dette koordineres med egen leder og professionshøjskolerne.

5.0 Den eksterne klinik

Specialuddannelsen består af 6 ugers ekstern klinik. De eksterne klinikperioder er fordelt på følgende vis:

- 3 uger under uddannelsesafsnit 1
- 2 uger under uddannelsesafsnit 2
- 1 uge under uddannelsesafsnit 3

KL har i samarbejde med Danske Regioner og PLO udarbejdet centrale rammeaftaler, der sætter de overordnede rammer, for den eksterne klinik.

Af rammeaftalerne fremgår, at sygehuse og almen praksis efter lokale aftaler er ansvarlig for at stille eksterne klinikpladser til rådighed, samt at der ikke drøftes økonomi lokalt. Dertil har ekstern klinik ansvar for at give mulighed for at følge en relevant sundhedsperson i løbet af den eksterne klinik, og samtidig samarbejdes med kursisten og dennes vejleder (jf. afsnit 2.2) om, hvilke typer af borgere og patienter samt andre opgaver, der er relevante for kursisten at arbejde med under den eksterne klinik.

Den eksterne klinik har ikke ansvar for vejledning under den eksterne klinik. Kursisten har derfor sammen med sin vejleder ansvar for at forberede sig til den eksterne klinik således, at kursisten har fokus på at opnå læringsmålene for ekstern klinik.

5.1. Ansvar for indgåelse af aftaler

Ankerkommunerne er ansvarlig for at sikre fremdrift i indgåelsen af aftaler mellem kommuner og almen praksis og sygehuse. Dertil har ankerkommunerne kontakten til de (koordinerende) uddannelsesansvarlige i hver enkel kommune.

Den enkelte kommune skal aftale de konkrete eksterne klinikker for kursisten med almen praksis eller relevante sygehuse.

5.0 Økonomi

Deltagergebyret til professionshøjskolerne for den teoretiske del af specialuddannelsen er på 55.000 kr. per kursist.

Eksterne midler

Der er i 2018 afsat 35,0 mio. kr. af DÆMP-midlerne (Handlingsplan for Den Ældre Medicinske Patient), og 100 mio. kr. fra ØA19 til generel kompetenceudvikling bl.a. til specialuddannelsen.

6.0 Ankerkommuner

Der er udpeget fem ankerkommuner, der har en overordnet koordinerede funktion i forbindelse med specialuddannelsen.

Tabel x: Overblik over ankerkommunerne samt kontaktoplysninger

KKR	Kommune	Navn	Mail	Tlf.
Sjælland	Roskilde	Tessa Fleischer	tessaf@roskilde.dk	3055 6376
Midt	Silkeborg	Birthe Thoft Knudsen	Birthethoft.knudsen@silkeborg.dk	29283177
Hovedstaden	København	Winnie Seidelin	H93i@kk.dk	5166 6993
Syd	Odense	Susan Feldborg Vahl	susfv@odense.dk	24774058
Nord	Frederikshavn	Tanja Nørgård	tanr@frederikshavn.dk	2384 7323

Ankerkommunerne har følgende opgaver:

- Nedsættelse af fagligt netværk bestående af bl.a. de uddannelsesansvarlige sygeplejersker
- Overordnet koordinere og sikre fremdrift i aftaleindgåelse mellem kommunerne og eksternt klinik (regioner og almen praksis)
- Overordnet koordinere kommunernes behov for opkvalificering af vejledere
- Dialog med den lokale professionshøjskole ift. uddannelsens afvikling og udvikling.

7.0 Faglige netværk

Det faglige netværk består af de uddannelsesansvarlige sygeplejersker for de kommuner, som har kursister tilmeldt specialuddannelsen og mulige interesserede kommuner. De faglige netværk kan også inddrage repræsentanter fra PLO, regionerne og professionshøjskolerne, hvis der vurderes at være behov herfor.

De faglige netværk kan tilgås via ankerkommunen.

De faglige netværk har følgende opgaver:

Dato: 5. oktober 2018

Sags ID: SAG-2017-02648
Dok. ID: 2662620

E-mail: MFRF@kl.dk
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 10 af 15



- Sparring omkring, hvordan den kliniske uddannelse tilrettelægges
- Aftale ved eventuelle behov for at dele ressourcer fx til vejledning
- Aftale om mulighed for studiebesøg på andres kommuner akutte-ams, pladser, demensklionikker m.v.
- Samarbejde med den lokale professionshøjskole om specialuddannelsen

Dato: 5. oktober 2018

Sags ID: SAG-2017-02648
Dok. ID: 2662620

E-mail: MFRF@kl.dk
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 11 af 15

8.0 Professionshøjskoler

UC SYD

Pia Assenholm

Leder Sundhedsfaglig Videreuddannelse
Chefkonsulent, MPH
7266 5260 | ptoa@ucsyd.dk

VIA University College

Anne Døssing

Lektor
4587551878 | ANDO@VIA.DK

UCN

Birgitte Tørring

Udviklingskonsulent
72690440|bit@ucnact2learn.dk

UCL

Kirsten Honoré

Ledende sundhedsfaglig uddannelseskonsulent
21 36 67 02 | kirh@ucl.dk

Absalon

Anne Bondesen

Uddannelsesleder
72481819 | abon@pha.dk

Københavns Professionshøjskole

Liselotte Braarup Larsen

Chefkonsulent
41 89 88 39 | LLBR@kp.dk

Dato: 5. oktober 2018

Sags ID: SAG-2017-02648
Dok. ID: 2662620

E-mail: MFRF@kl.dk
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 12 af 15

9. Nationale rammer omkring specialuddannelsen i borgernær sygepleje

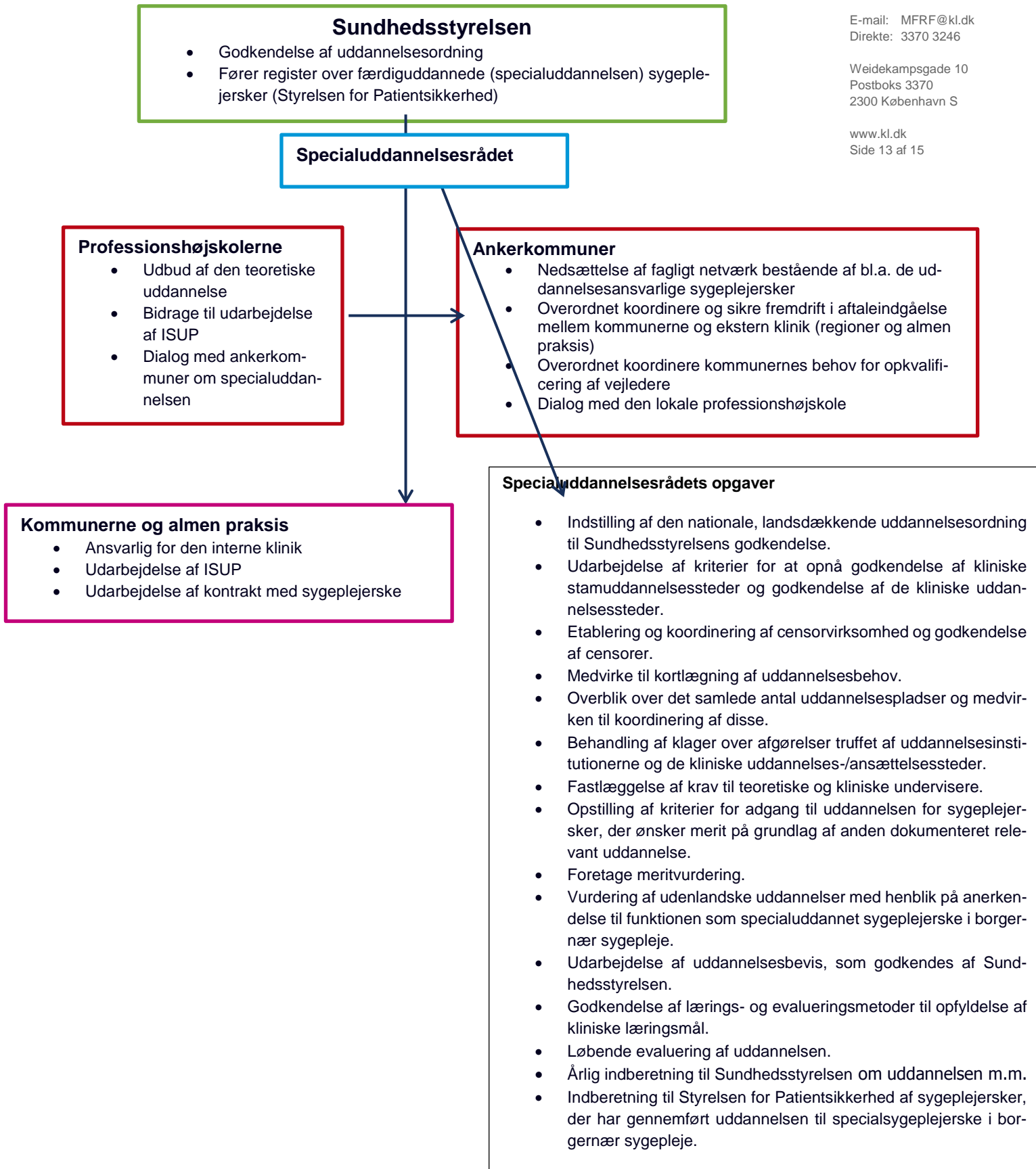
Dato: 5. oktober 2018

Sags ID: SAG-2017-02648
Dok. ID: 2662620

E-mail: MFRF@kl.dk
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 13 af 15



10. Stikordsregister (definitioner)

- *Uddannelsesansvarlig sygeplejerske*: Den uddannelsesansvarlige sygeplejerske skal have de nødvendige forudsætninger for at bidrage til og godkende den individuelle uddannelsesplan (ISUP), samt være ansvarlig for afvikling af prøver og bedømmelse heraf.
- *Hovedvejleder*: En vejleder, der er ansvarlig for, at kursistens vejledning og supervision er i overensstemmelse med kursistens individuelle uddannelsesplan.
- *Ekstern klinik*: Ekstern klinik er klinisk undervisning på sygehuse og i almen praksis.
- *Intern klinik*: Intern klinik er klinisk undervisning på ansættelsesstedet (i kommunen)
- *Klinisk stamuddannelsessted*: Er det samme som den interne klinik og ansættelsesstedet dvs. kommunen.
- *Ansættelsessted*: Ansættelsesstedet er ansvarlig for den interne klinik (dvs. kommunen)
- *ISUP*: ISUP er en forkortelse for individuel specialuddannelsesplan. Planen skal fungere som planlægningsværktøj for kursisten og som mål og overblik for ansættelsessted/leder. Planen skal forholde sig til mål for læringsudbytte jf. uddannelsesordningen, og hvordan kursisten opnår disse.
- *SUP*: SUP'en er en forkortelse for specialuddannelsesplanen. Af SUP'en fremgår bl.a. fokuspunkter for den interne klinik, som danner rammen tilrettelæggelsen af kursistens individuelle specialuddannelsesplan (ISUP'en)
- *National uddannelsesordning*: Der er udarbejdet en national uddannelsesordning til specialuddannelsen, og her fremgår læringsmålene for de tre uddannelsesafsnit.
- *Bekendtgørelse*: Den overordnede ramme for specialuddannelsen er Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1199 af 28. september 2018 – bekendtgørelse om uddannelse til specialsygeplejerske i borger-nær sygepleje.
- *Intern prøve*: er en prøve uden censor i forbindelse med bedømmelsen
- *Ekstern prøve*: er en prøve med censor i forbindelse med bedømmelsen.

Dato: 5. oktober 2018

Sags ID: SAG-2017-02648
Dok. ID: 2662620

E-mail: MFRF@kl.dk
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 14 af 15

