Samarbejdsaftale for praktik på den Sundheds-administrative koordinatoruddannelse (SAK)

Indledning

Denne samarbejdsaftale sætter rammen for samarbejdet mellem samarbejdspartnere på:

- Næstved Sundhedscenter (herefter praktikstedet)
- Den Sundhedsadministrative koordinatoruddannelse (SAK), Center for Sundhed, Professionshøjskolen Absalon (herefter Absalon)

Samarbejdsaftalen revideres, når der indgås nye aftaler eller som minimum 1 x årligt i august.

Rammen for uddannelsen

Absalon er, som udbyder af uddannelsen, ansvarlig for uddannelsen i sin helhed. Uddannelsens bekendtgørelse og studieordning udgør det juridiske grundlag for uddannelsen, og definerer rammen for det samlede uddannelsesforløb.

Uddannelsesbekendtgørelsen og studieordningen kan ses her:

- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelsen i sundhedsadministration
- National studieordning
- Institutionsspecifik studieordning

Alle dokumenter er tilgængelige på Studienet på Absalon:
Studieordning og lovgrundlag - Professionshøjskolen Absalon (phabsalon.dk)

Godkendelse som praktiksted jf. BEK §4

Stk. 4. Institutionen godkender praktikstedet

Stk. 5. Praktikstedet er ansvarlig for gennemførelsen af praktikken i henhold til retningslinjer fastsat af institutionen (= Absalons "Retningslinjer for kvalitetssikring af praktik"- Vi regner med dette bliver et link i det endelige dokument).

Stk. 6. Det er en forudsætning for godkendelse af praktikstedet, at der er tilknyttet vejledere med relevante faglige og pædagogiske kvalifikationer til at varetage undervisnings-/vejledningsopgaven på praktikstedet.

Godkendelse af praktikstedet sker formelt på baggrund af praktikstedsbeskrivelser, som offentliggøres på praktikportalen. Praktikstedet er pligtigt til at opdatere disse årligt.

Samarbejdets ambitioner

Målsætningen er, at der skabes den bedst mulige sammenhæng mellem det teoretiske og praktiske læringsrum. Det fordrer, at Absalon forbereder og understøtter de studerende til praktikken samt, at praktikstederne sikrer, at de studerende gives adgang til fagrelevante læringsforløb og støtter og udfordrer de studerende i deres praktikforløb. Ligeledes er det vigtigt, at parterne gensidigt videndeler og understøtter et systematisk og dialogbaseret samarbejde.

Ansvar og beslutningsveje

Det strategiske niveau

Strategiske beslutninger fx vedrørende antallet af praktikpladser med videre tages af ledelsen i Næstved Sundhedscenter og uddannelsesledelsen på Absalon.
Derudover indgår praktikstedet og Absalon i et gensidigt forpligtende samarbejde om udvikling og kvalitetssikring af uddannelsens teoretiske og praktiske undervisning. Dette samarbejde sker mellem praktikstedet og Absalon.

Det operationelle niveau

Praktikstedets praktikvejleder og praktikansvarlig på Absalon samarbejder dels omkring de studerendes praktikforløb dels omkring fortsat udvikling og implementering af uddannelsens faglige og pædagogiske tilrettelæggelse samt de studerendes evalueringer af uddannelsen.
Absalon er forpligtiget til at opdatere **Værd at vide**: Uddannelsens praktikhåndbog, som er målrettet de studerende. Ved ændringer orienteres praktiksted, som gives mulighed for at kommentere.
Værd at vide indeholder formelle forhold omkring praktikken herunder aktører og ansvarsdeling.
Den overordnende ansvarsdeling for Absalon/praktikansvarlig, praktiksted og studerende er beskrevet i **Værd at vide**.
Det forventes, at de studerende orienterer sig i **Værd at vide** forud for praktikforløb.
Praktik - Professionshøjskolen Absalon (phabsalon.dk)

Mødeaktivitet

For at sikre uddannelsens kvalitet, herunder at evaluere uddannelsen og belyse eventuelle udviklingsbehov, afholdes der årligt:

- 2 møder (oktober/februar) med deltagelse af Region Sjællands uddannelseskonsulenter, praktikansvarlige øvrige praktiksteder, uddannelsens praktikansvarlige og uddannelsesleder
- 1 møde (august) med deltagelse af vejledere, ledere fra praktikstederne, uddannelseskonsulenter og uddannelsen

Ud over ovenstående faste møder jf. årshjul kan der etableres ad hoc samarbejde og mødeaktivitet vedr. konkrete opgaver/problemstillinger.
Desuden inviteres uddannelseskonsulenter, ledere og vejledere til relevante arrangementer afholdt af uddannelsen, koordinering af deltagelse sker gennem regionens uddannelseskonsulenter. Arrangementer fremgår af årshjulet.

Absalon står for planlægningen af møder. Dagsorden udarbejdes med afsæt i input fra uddannelseskonsulenter og praktikansvarlige øvrige praktiksteder. Absalon er referent ved møderne og stiller i øvrigt lokaler til rådighed og afholder udgifter til forplejning.

Aftaler i forhold til praktik

Det er vigtigt med en tæt dialog mellem praktikstedet og Absalon for at sikre et tæt samarbejde.

Antal pladser:
Næstved Sundhedscenter i 22025/2026 tilbyder følgende pladser:

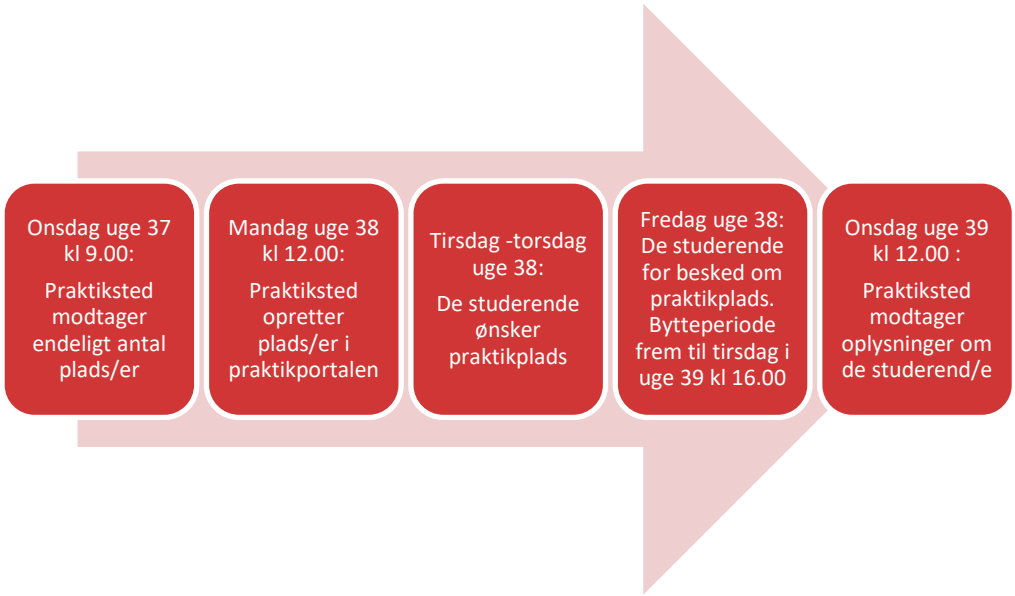
Praktik 1: 1 semester
Praktik 2: 4. semester

Placering af praktikken på semestre:
Uddannelsen indeholder 150 ECTS-point, hvoraf praktikken udgør 45 ECTS-point svarende til 30 uger, fordelt på følgende måde:

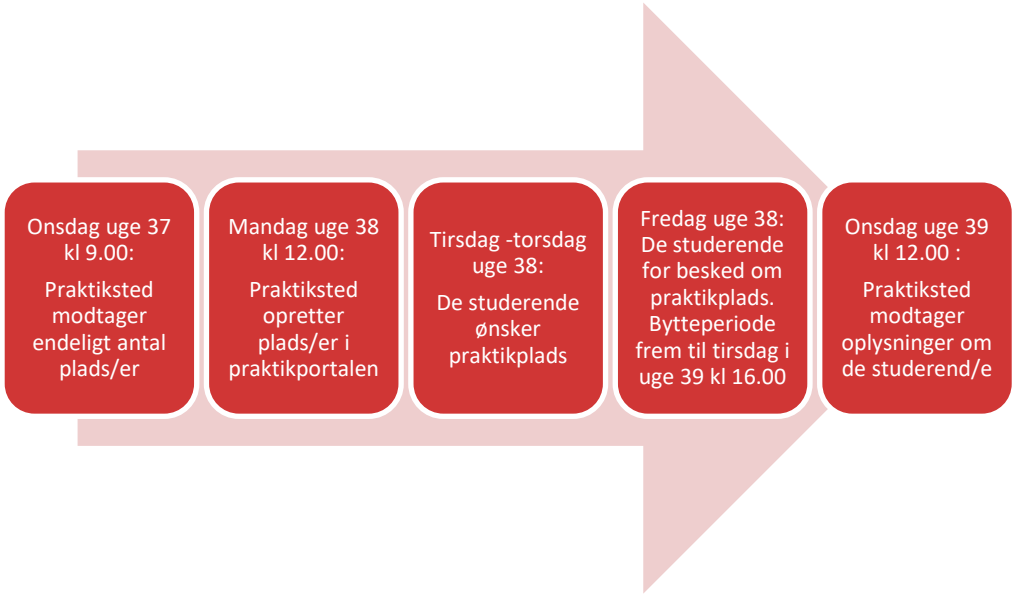
Semester	ECTS	Uger	Bedømmelse
1. semester Praktik 1	15	10	Praktikken bedømmes som en del af semesterprøven
4. semester Praktik 2	30	20	Praktikken bedømmes selvstændigt

Proces for praktiktildeling:

1. semester:



4. semester:



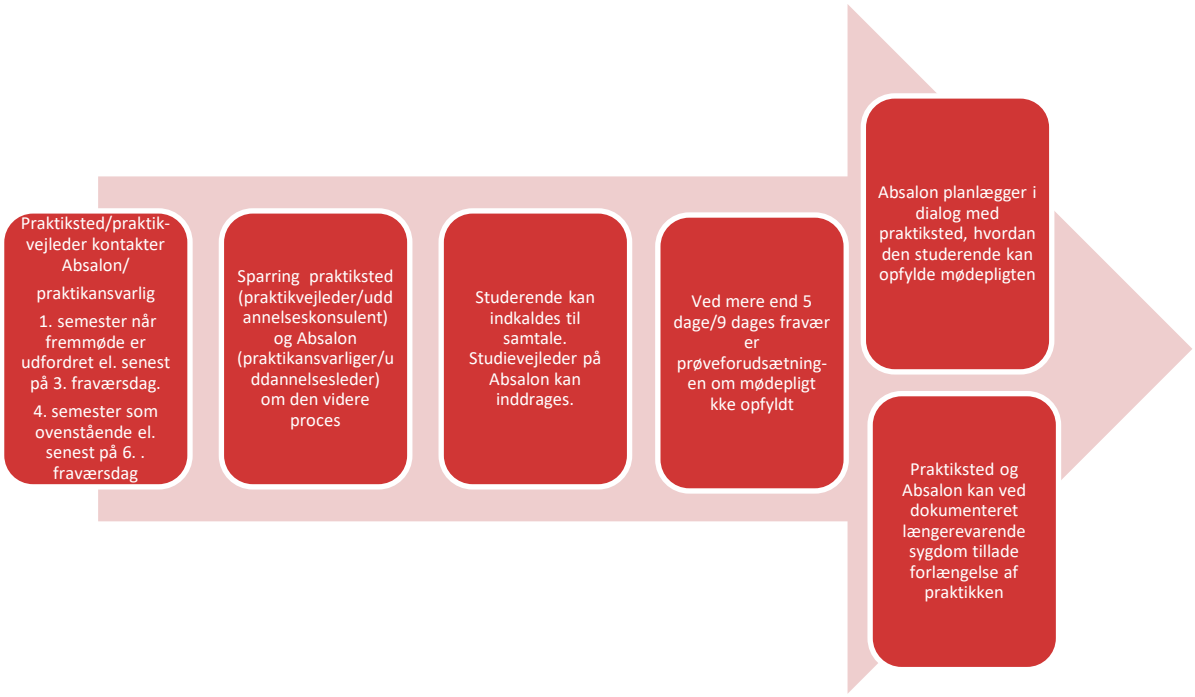
.

Absalon udarbejder årligt en semesterforløbsoversigt, som tilgås via Studienet

Mødepligt
Det forventes, at den studerende er studieaktiv 41 timer ugentligt. Der er mødepligt i praktikken svarende til gennemsnitligt fremmøde 30 timer om ugen.
Mødepligten anses for at være opfyldt, når den studerende har et fravær, der ikke overstiger 10% på praktik 1 og 2 (5/9 dage)
Mødepligt og arbejdsregler er beskrevet i **Værd at vide**.

Ved praktikforløbets begyndelse samt løbende sker der forventningsafstemning mellem studerende og praktikvejleder, så det rette match mellem fremmøde i praktikken, mål for læringsudbytte og de konkrete arbejdsopgaver sikres.
Dokumentation for opfyldt mødepligt er forudsætning for, at den studerende kan gå til semesterets afsluttende prøve. Det udfyldte dokument uploades i praktikportalen ved endt praktikforløb.

Proces ved ikke opfyldt mødepligt



Afvigelser fra ordinære forløb:
Foruden de ordinære forløb kan der, på baggrund af omlagte og individuelt tilrettelagte studieforløb, opstå behov for pladser på andre tidspunkter og/eller for en justeret tilrettelæggelse af praktikperioder. I de tilfælde tager Absalon kontakt til praktikstedet, med information om den studerende og ønsker til afholdelse af praktik.
Den konkrete afvikling af praktikken samt den studerendes eventuelle udfordringer, er ligeledes genstand for en løbende dialog mellem såvel de daglige vejledere, den lokale ledelse, uddannelseskonsulent som praktikansvarlig.

Øvrige aftaler:

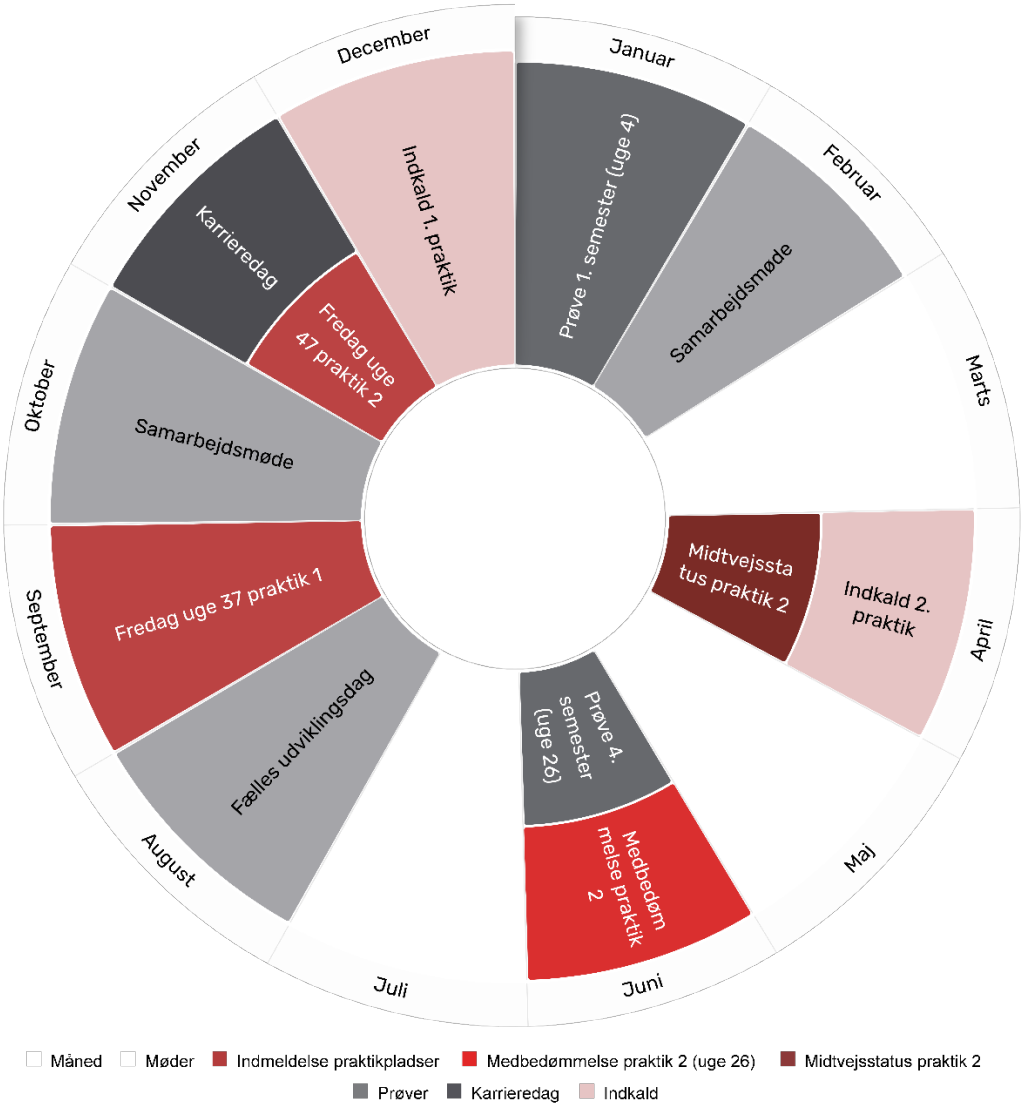
Der er aftalt følgende:

- Praktik 1 og 2 skal gennemføres på forskellige afdelinger/praktiksteder.
- Mindst et praktikforløb afvikles på et af regionens sygehuse eller i psykiatrien
- Praktikstederne modtager min. 5½ uge før praktikstart data på studerende via praktikportalen (PP)

- I dialog med Absalon kan praktikstedet flytte en studerende, hvis omstændigheder tilskriver det efter et fagligt, ledelsesmæssigt skøn eller en Force Majeure situation opstår.
- Uddannelseskonsulenterne i regionen er ansvarlige for undervisning i Sundhedsplatformen og er tillige en del af den praktikforberedende uge.
- En underviser fra Absalon deltager i midtvejssamtale med den studerende og praktikvejleder i praktik 2.
- Regionen forpligter sig til, at de studerende får min. en praktik på et af regionens sygehuse eller psykiatrien
- Absalon sikrer underskrift af tavshedspligt forud for praktikken
- HLR sikres af Absalon
- Evt. ændringer til praktiklæringsdokumentet for hhv. 1. og 4 praktik fremsendes til regionen og øvrige praktiksteder i august måned forud for 1. praktik og november måned forud for 4. praktik.

Årshjul

Absalon er ansvarlig for at opdatere årshjul, som afstemmes med uddannelseskonsulenterne.
Absalon og uddannelseskonsulenterne samarbejder vedr. semesterprøve på 4. semester, hvor praktikstederne forsøger at stille medbedømmer til rådighed for prøven. Praktikstederne modtager oversigt over behov for medbedømmere min. 8 uger før semesterprøven.
Nedenstående årshjul er retningsgivende for samarbejdet.


Januar
Februar
Marts
April
Maj
Juni
Juli
August
September
Oktober
November
December
Prøve 1. semester (uge 4)
Samarbejdsmøde
Midtvejsstatus praktik 2
Indkald 2. praktik
Prøve 4. semester (uge 26)
Medbedømmelse praktik 2
Fælles udviklingsdag
Fredag uge 37 praktik 1
Samarbejdsmøde
Karrieredag
Fredag uge 47 praktik 2
Indkald 1. praktik
Måned
Møder
Indmeldelse praktikpladser
Medbedømmelse praktik 2 (uge 26)
Midtvejsstatus praktik 2
Prøver
Karrieredag
Indkald