

VEILEDER

FOR HOVEDPRAKSIS

PSYC5410



Psykologisk institutt
Det samfunnsvitenskapelige fakultet
Universitetet i Oslo

I denne veilederen beskrives kravene som praksisavtalen stiller til de involverte parter. Minner om at du kan finne det meste av informasjon på våre nettsider:
<http://www.uio.no/studier/program/psykologi-profesjon/praksisveileder.html>

1. Beskrivelse av ramme

Hovedpraksis er en 5 måneders praksisperiode for psykologstudenter ved en ekstern institusjon (se også punkt 4). Praksisperioden på vårsemesteret er ca. 15. januar – 15. juni (uke 3 - uke 24) og ca. 15. august – 15. januar (uke 33 - uke 3) på høstsemesteret. Studentene har undervisning i etikk ved Psykologisk institutt (PSI) parallelt med hovedpraksis. Før hovedpraksis har studentene vært gjennom tre praksisperioder på 33 klokketimer over 11 uker; utredningspraksis med voksne i spesialisthelsetjenesten (7. semester), innføringspraksis i førstelinjen (8. semester), og utredningspraksis med barn og unge i spesialisthelsetjenesten (9. semester). I tillegg har de vært gjennom teoretiske emner der det inngår noe ferdighetstrening. Se emneoversikten på <http://www.uio.no/studier/program/psyk-prof/om/oppbygging-gjennomforing.xml>. En oversikt over studieplanen inngår i dette dokumentet.

2. Beskrivelse av mål

Hovedpraksis skal sikre at studentene gjennom 5 måneders klinisk praksis tilegner seg kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse i klinisk psykologisk arbeid. Arbeidsoppgavene skal være både av undersøkende og behandlende karakter, og inkludere muntlig og skriftlig formidling samt tverrfaglig samarbeid.

Praksis veiledes av psykolog med minst 2 års godkjent veiledning etter autorisasjon. Plassen må være forhåndsgodkjent av instituttet hvert semester og må forplikte seg til å oppfylle kravene til de kliniske arbeidsoppgaver (se avsnitt 4) og rammebetingelser som beskrives i veileder.

Vi ser fram til et positivt samarbeid!

Med vennlig hilsen

Ida Stange Bernhardt
Praksiskoordinator

Simen Gudbrandson
Praksiskonsulent
simen.gudbrandson@psykologi.uio.no
Tlf.: 22 84 50 02

3. Beskrivelse av ferdighetsmål

1. Utvikle ferdigheter i undersøkelse og behandling av klienter. Anledning til både å observere andres arbeid og utføre selvstendig klinisk arbeid under regelmessig veiledning anses som viktig. **Det er viktig at det legges til rette for en progresjon der studenten kommer i gang med selvstendig arbeid tidlig i praksisforløpet.**
2. Ha forståelse for individuelle, sosiale, kulturelle, utviklingsmessige og biologiske forhold av betydning for utredning og behandling.
3. Relevant kunnskap om rammer for og organiseringen av helse- og sosiale tjenester i Norge
4. Utvikle ferdigheter i skriftlig rapportering; journalføring, epikrise, behandlingsplan m.m.
5. Tolke, begrunne og diskutere faglige problemstillinger i forhold til de kliniske oppgavene.
6. Utvikle ferdigheter og kunnskap om aktuelle kliniske arbeidsmåter innen arbeidsfeltet.
7. Anvende teori og vitenskapelig tenkemåte for å begrunne faglige valg på en selvstendig og reflektert måte, slik som valg av undersøkelsesmetoder og former for tiltak.
8. Utvikle kunnskap om og forståelse for tverrfaglig samarbeid med kollegaer
9. Utvikle en reflektert og respektfull holdning til utøvelsen av yrket som klinisk psykolog, godt forankret i fagetiske retningslinjer og aktuelt lovverk.
10. Utvikle egne terapeutiske ferdigheter, innsikt i eget reaksjonsmønster, egen faglig styrke og begrensning, samt opparbeide forståelse for viktigheten av å holde seg faglig oppdatert.
11. Respektere alle pasienters integritet, verdighet og autonomi. Det inkluderer å forstå kulturforskjeller.

4. Krav til veiledning og veilederkompetanse

Veileder har ansvar for det undervisningsmessige opplegg og innhold i veiledningen. Det skal i utgangspunktet settes av minimum to klokketimer per uke til individuell veiledning, der minst en time skal være individuell veiledning med veileder, helst på fast tid. Veiledningen skal rettes både mot psykologfaglige spørsmål tilknyttet saker og psykologrollen. I tillegg til denne direkte veiledningen, er veileder ansvarlig for at praksistiden legges til rette for studenten på en hensiktsmessig måte og for å yte den støtte som er nødvendig slik at studenten kan utføre sine oppgaver på en forsvarlig måte. Det er utover den faste veiledningstiden mulighet for på en skjønnsmessig måte å integrere veiledningstid med etablerte veiledningsrutiner praksisplassen måtte ha, eventuelt med relevante fagkollegaer om spesifikke problemstillinger/temaer.

Det skal føres kontroll med at studenten er til stede og utfører de pålagte oppgavene tilfredsstillende. (Se også krav til evaluering).

Veileder skal ha direkte innsyn i minst fem timer av studentens klientrettede arbeid. Dette kan foregå via video- eller lydbåndopptak, ved direkte observasjon eller ved deltakelse i timer. Studenten skal få tilbakemelding om egen funksjon.

Psykologtjenesten ved institusjonen/organisasjonen eller enhetsleder avgjør hvilke(n) psykolog(er) som skal være veileder(e). For å bli knyttet til Psykologisk institutt som veileder, kreves det godkjenning som psykolog og minst 2 års praksis.

Før studentene ankommer praksisstedet

Praksisstedet vil motta en bekreftelse fra oss på om det kommer student og evt. hvem som kommer. Dette sendes etter fordelingen av praksisplasser.

Vi ber studentene om å kontakte sine respektive praksissteder og avtale et møte i forkant av praksisperioden, for å kunne snakke om rammer for og forventninger til praksisperioden, da studentene kan ha ulike oppfatninger av hva den vil inneholde. Dette møtet er også en viktig anledning til å ta opp praktiske og personlige spørsmål som berører rammen og innholdet for praksis. Det er en fordel å gi konkrete råd om hvordan de skal forberede seg, for eksempel mht. til å lese relevant litteratur..

Praksisstedet bør i god tid bestrebe seg på å finne saker/oppgaver studentene kan starte med ganske raskt etter ankomst, for å tidlig komme i gang med faglig/personlig fordypning og læreprosess.

5. Arbeidstid og krav til tjenesten

Vårsemesteret: ca. 15. januar – 15. juni (uke 3 - uke 24)

Hovedpraksis er 37,5 timers uke i ukene 3 – 7 og 21 – 24, altså de fire første og siste ukene av praksisperioden. I ukene 8 – 20 er praksis mandag til torsdag (30 timer per uke). Fredager i denne perioden møter studentene til undervisning i etikk ved PSI.

Høstsemesteret: ca. 15. august – 15. januar (uke 33 - uke 3)

Hovedpraksis er 37,5 timers uke i ukene 33 – 36 og 51 – 3, altså de fire første og siste ukene av praksisperioden. I ukene 37 – 50 er praksis mandag til torsdag (30 timer per uke). Fredager i denne perioden møter studentene til undervisning i etikk ved PSI.

Med unntak av perioden med etikkundervisning, skal studenten jobbe en vanlig 37,5 times arbeidsuke. Han/hun kan ta fri mellom jul og nyttår og i påskeuken – annet fravær må kompenseres etter avtale med praksisstedet. Sykdomsfravær i over en uke må straks meldes fra til PSI, og fravær av slikt omfang må som hovedregel kompenseres. Én dag pr semester vil

studentene innkalles til en midtveissamling, og dette regnes som gyldig fravær fra praksisstedet. Studentene har forøvrig obligatorisk frammøte og forplikter seg til å utføre de oppgaver veileder pålegger dem. Institusjonen må ordne med rimelig kontorplass for studenten.

Studenten er underlagt taushetsplikt. Erklæring om taushetsplikt undertegnes ved PSI. Ved sin underskrift er studenten forpliktet av psykologers fagetiske regler som blant annet innebærer full taushetsplikt knyttet til alt klientarbeid. Praksisstedet avgjør selv om studentene skal undertegne egen taushetserklæring ved institusjonen.

Studenten har anledning til å legge fram materiale om klienter i undervisningsøyemed på kurs ved PSI. I denne forbindelse er studenten forpliktet til å forholde seg slik at det ikke blir gitt opplysninger som kan føre til gjenkjennelse av klienten.

Studenter som etter avtale med praksissted samler inn materiale til hovedoppgave under praksisperioden skal normalt ha adgang til å gjøre dette innen rammen av praksistiden. All bearbeiding og utskriving av materialet må imidlertid skje utenom praksistiden.

6. Evaluering

Det skal være en avsluttende evaluering av studentens arbeid i hovedpraksis, i form av skriftlig (papir eller elektronisk) tilbakemelding til instituttet. Til sluttevalueringen, fyller studenten ut et evalueringsskjema (følger vedlagt og på <http://www.uio.no/studier/program/psykologi-profesjon/praksisveileder.html>), som danner utgangspunkt for samtalen mellom student og veileder. Skjemaet skal være bekreftet bestått/ikke bestått og signert av veileder. Etter samtalen supplerer studenten praksisrapporten med eventuelle tilleggskommentarer fra praksislærer. Deretter leveres skjemaet til praksiskonsulent. Skjemaet kan leveres via epost til praksiskonsulent eller ekspedisjonen til PSI. Alternativt kan det leveres direkte til konsulent eller ekspedisjon ved oppmøte.

Evalueringsskjemaet fra sluttevalueringen der veileder har angitt om praksis er bestått/ikke-bestått, er likestilt med eksamensprotokoll for studenten, og må derfor leveres praksiskonsulenten for at studenten skal få endelig godkjent praksis. ***Dersom det oppstår tvil om godkjennelse av praksis, skal dette meddeles til den aktuelle student, samt til praksiskoordinator ved Psykologisk Institutt tidligst mulig i praksisperioden.***

I tillegg til det formelle evalueringsskjemaet er et skjema for studentvurdering inkludert i veiledermappen ("evalueringsskjema"). Dette kan anvendes for å få mer fokus på studentens atferd og utvikling av kliniske ferdigheter over tid. Det er opp til den enkelte veileder om han/hun ønsker å benytte dette som et arbeidsredskap i samtaler med studenten. Studenten skal være kjent med hvordan veileder anvender arbeidsredskapene og hva som ligger til grunn

for vurderingene. Dette *Evalueringstøyet* for studentvurdering skal **ikke** oversendes instituttet og makuleres ved avslutning av hovedpraksisperioden.

7. Skikkethetsvurdering

Psykologisk Institutt er pålagt å foreta løpende skikkethetsvurderinger av studentene gjennom hele studiet, innbefattet perioden i hovedpraksis. I denne perioden vil veileder være den som er best i stand til å vurdere om det foreligger alvorlige forhold vedrørende studentens atferd eller holdninger som bør rapporteres videre. **Oppstår det slike bekymringer knyttet til en student i hovedpraksis, skal praksiskoordinator ved PSI straks informeres.** For øvrig omfattes studentene av Lov om helsepersonell på vanlig måte, herunder inngår det rapporteringsansvar arbeidsstedet har om uforsvarlig atferd i henhold til loven.

I Kunnskapsdepartementet har 30. juni 2006 fastsatt ”[forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#)” (nr. 859) med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 4-10 sjette ledd. Forskriften trådte i kraft fra 1. august 2006.

Departementet understreker at muligheten til å vurdere en student som ikke skikket etter en særskilt skikkethetsvurdering bare må benyttes i helt spesielle tilfeller. Altså når andre formelle og uformelle virkemidler underveis i studiet ikke har avhjulpet situasjonen, dvs. virkemidler som skal sikre at bare studenter som oppfyller kravene får vitnemål. Det viktigste virkemidlet ligger som før i selve studiet, nemlig at studenten kan få ikke-bestått til eksamen eller ikke godkjent praksis.

Rutiner for skikkethetsvurdering i profesjonsstudiet i psykologi:

I følgende avsnitt omtales de rutiner Psykologisk Institutt har iverksatt for å sikre at studentene blir vurdert mht skikkethet gjennom studiet.

1. Lærer/seminarlærer/veileder i samtlige emner skal ta problemer direkte opp med studenter som viser vansker innenfor de omtalte områder. Der det er naturlig overlates ansvaret for oppfølging av studenten til emneansvarlig (for hovedpraksis er dette praksiskoordinator). Det skal i første omgang gis veiledning som kan bidra til at studenten kan korrigere seg selv. Dersom dette ikke hjelper og avviket er betydelig kan lærer melde saken videre til emneansvarlig som tar det videre til instituttansvarlig for skikkethetsvurderinger. Studenten skal informeres om at dette skjer. Instituttansvarlig for skikkethetsvurderinger bringer ved behov saken videre til den sentrale skikkethetsnemnd.

Grunnlaget for skikkethetsvurderingen ved Psykologisk Institutt er å finne i Kapittel 2 § 4 i Lov om Helsepersonell og i Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning.

Følgende forhold kan ligge til grunn for en vurdering av manglende skikkethet:

1. Mangler vilje/evne til omsorg, forståelse og respekt for klienter, pasienter eller brukere
2. Mangler vilje/evne til samarbeid, til å etablere tillitsforhold og kommunisere med klienter og med arbeidere
3. Viser truende eller krenkende atferd i studiesituasjonen
4. Misbruker rusmidler/ulovlig tilegnelse av medikamenter
5. Har problemer som gjør at hun/han fungerer dårlig i forhold til omgivelser
6. Har liten selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i studiet og kommende yrkesrolle
7. Viser uaktsomhet og uansvarlighet som kan medføre risiko for andre
8. Mangler vilje/evne til å endre uakseptabel atferd i samsvar med veiledning

9. Tilbud til veileder

Vi ønsker å gi noe tilbake til våre veiledere, og tar hvert semester sikte på å invitere til en veiledersamling ved Psykologisk institutt med servering av lunch og et faglig tema som anses som relevant og nyttig for våre veiledere. De er også en mulighet til å treffe andre veiledere og drøfte faglige spørsmål. Veiledere vil kunne bli invitert til åpne forelesninger/seminarer ved instituttet.

Samlingene arrangeres for å styrke samarbeidet mellom Psykologisk Institutt og det enkelte praksissted, og for å skape et forum der vi kan utveksle erfaringer, fremme synspunkter og drøfte problemstillinger knyttet til veiledningssituasjonen.

Kontaktperson ved praksissted og veileder inviteres til disse samlingene. Invitasjon med program og påmeldingsfrist sendes praksisstedet i god tid, og dato for samlingene varsles ved semesterstart så langt det er mulig.

10. Kontaktpersoner ved Psykologisk institutt

Studenten skal til enhver tid kunne ta kontakt med instituttet for å drøfte spørsmål vedrørende praksis. De oppfordres til å ta snarlig kontakt med praksiskoordinator dersom de opplever at det oppstår vanskeligheter på praksisstedet, i veiledningsforholdet eller at det ikke er tilrettelagt for dem mht arbeidsoppgaver eller kontorfasiliteter. Praksiskoordinator vil først snakke med studenten ved slike henvendelser og oppfordre studenten til å ta forholdene direkte opp med veileder. Dersom dette oppleves som vanskelig av studenten, vil praksiskoordinator ta direkte kontakt med veileder eller kontaktperson ved praksisstedet. Ofte vil avklarende samtaler tidlig løse problemene, andre ganger er det nødvendig med fortløpende kontakt. Dette gjelder også eventuelle forhold vedrørende studenten. Veileder bes å ta kontakt med praksiskoordinator tidlig dersom det oppstår problemer.

Alle faglig relevante forhold vedrørende hovedpraksis eller spørsmål vedrørende studentens funksjon, skal tas opp med praksiskoordinator.

Administrative og praktiske spørsmål tas opp med praksiskonsulenten, som også har ansvar for å motta beskjeder, evalueringsskjema og lignende, samt forestår utsendelse av kontrakter, veileder og andre dokumenter.

11. Avtaler mellom Psykologisk institutt og praksissteder

Det er undertegnet en overordnet rammeavtale mellom UiO og Helse Sør-Øst RHF, samt overordnede avtaler med enkelte helseforetak i regionen og Psykologisk Institutt om praksisplasser for et angitt antall studenter hvert semester. Andre institusjoner har foreløpig ikke slike overordnede avtaler, men inngår avtaler på semesterbasis.

Vi vil uansett type avtale alltid henvende oss i god tid før neste semester og forespørre om det er kapasitet til å ta imot student kommende semester. Forespørselen vil gå til kontaktperson i helseforetak der det er inngått overordnede avtaler, ellers til kontaktperson på praksissted, avhengig av lokale forhold. Etter at vi har mottatt svar, sender vi en egen semesterspesifikk avtale til alle praksissteder. Den skal undertegnes av enhetsleder og den aktuelle veileder og returneres til oss.

g. Hvordan vil du beskrive studentens grad av selvstendighet i arbeidet?

Liten Stor

h. Hvordan vil du beskrive studentens grad av forståelse for klinisk problematikk?

Liten Stor

i. Hvordan vil du beskrive studentens trygghet i rollen som terapeut; ift å virke trygg i terapisituasjonen og å kunne eksponere seg selv, unngå å bli defensiv, kunne vise omsorg for klienten og overholde rollegrenser?

Liten Stor

j. Hvordan har studentens aktivitet/deltakelse i veiledningen vært?

Svært utilfredsstillende Svært tilfredsstillende

k. Hvor aktiv har din egen deltakelse vært i direkte arbeid med studentklientene?

Ingen deltakelse Svært aktiv deltakelse

l. Hvor tilfreds har du vært med studentens utvikling i det kliniske arbeidet?

Svært utilfreds Svært tilfreds

m. **Ved avslutning:**

Hvordan var studentens faglige utvikling i praksisperioden, sett i forhold til studentens faglige forutsetninger og behov; og hvordan vurderer du studentens egnethet for klinisk arbeid?

Evaluerings skjema

Dette skjemaet brukes til sluttevaluering, som utgangspunkt for muntlig drøfting mellom student og praksislærer.

EMNEKODE: PSYC5410

STUDENTENS NAVN:

SEMESTER (V/H og årstall):

PRAKSISSTED:

PRAKSISEVALUERING FRA STUDENT

(Kortfattet, stikkordspreget – 1 til 2 sider)

1. Beskriv arbeidsoppgaver i praksistiden
 - a) Terapeutiske
 - b) Utredende/diagnostiske
 - c) Andre typer oppgaver
2. Hva slags typer klienter/klienter har du møtt? (beskriv alder, problematikk, typer av forespørsler, osv.)
3. Hva har du lært? (kortfattet oppsummering på 5-10 linjer)
4. Hvordan vurderer du ditt eget arbeid?
5. Hva er viktig for deg å utvikle videre?
6. Hvordan vurderer du praksisstedets tilrettelegging?

Dato:

Studentens navn:

(Ta med dette skjemaet i utfylt stand til praksislærer før siste veiledning)

PRAKSISVURDERING FRA VEILEDER

- Studenten har utført de arbeidsoppgavene som er lagt til praksis. Kryss av:
- Studenten har fulgt de normer som gjelder for fremmøte og arbeidstid. Kryss av:
- Studenten har foretatt en skriftlig evaluering av egen praksis (se ovenfor) Kryss av:
- Studenten er etter vurdering funnet skikket til å utføre det arbeidet denne har vært satt til (jfr. Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning på PSI sine nettsider). Kryss av:

På bakgrunn av denne vurdering er praksis:

bestått...../ikke bestått.....(kryss av)

Kommentarer:

Dato:

Veileders navn:

(I forbindelse med siste veiledning fyller praksislærer ut skjemaet og returnerer det til følgende mailadresse ved PSI: ekspedisjon@psykologi.uio.no)

