



**Välkommen  
till  
Mittuniversitetet**

**Institutionen för omvårdnad  
Sundsvall/Östersund**

**2019-01-24**

## STUDIEHANDBOK

VÄLKOMMEN TILL INSTITUTIONEN FÖR OMVÅRDNAD (OMV).....	3
ORGANISATION .....	3
A-Ö .....	5
ADRESSÄNDRING .....	5
BARN MED VID UNDERVISNINGEN .....	5
BEHÖRIGHET .....	5
BETYGSÄTTNING.....	5
BIBLIOTEKET.....	5
BOSTAD .....	6
EXAMENS- OCH KURSBEVIS .....	6
FORSKARKOLLEGIUM .....	6
FRÅNVARO .....	6
FUSK.....	6
FÄRDIGHETSTRÄNING .....	7
FÖRSÄKRING.....	7
HELPEDESK.....	7
HEMSIDA.....	7
HÄLSODEKLARATION .....	7
IDENTIETSKONTROLL .....	7
INTERNATIONALISERING/UTLANDSSTUDIER.....	7
KURSPLANER.....	8
LIKA VILLKOR .....	8
LJUDUPPTAGNING PÅ LEKTIONER M.M.....	8
MOBILTELEFON .....	9
PARKERINGSPLATSER .....	9
RESE- OCH BOSTADSERSÄTTNING UNDER PRAKTIK .....	10
SKYDDADE PERSONUPPGIFTER.....	10
SMITTA OCH SMITTSPRIDNING .....	10
STUDENTHÄLSAN .....	10
STUDENTPORTALEN .....	11
STUDERANDEFÖRENING .....	11
STUDIEHANDLEDNING.....	11
STUDIEINTYG.....	12
STUDIEUPPEHÅLL/STUDIEAVBROTT.....	12
TILLBUD OCH OLYCKSFALL.....	12
TILLGODORÄKNANDE .....	12
UPPSATSER GRUNDNIVÅ (C) OCH AVANCERAD NIVÅ (D).....	12
UTBILDNINGSPLAN .....	13
VACCINATION .....	13
VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING (VFU) .....	14

Bilagor

# VÄLKOMMEN TILL INSTITUTIONEN FÖR OMVÅRDNAD (OMV)

Inom institutionen drivs olika utbildningsprogram, kurser och uppdragsutbildningar samt forskning och forskarutbildning. Verksamhet bedrivs i Sundsvall och Östersund. Här nedan finns en del praktiska upplysningar rörande våra campusorter samlade och som är avsedda att hjälpa Dig till rätta.

## ADRESS

### Postadress

*Campus Sundsvall*  
Mittuniversitetet  
Institutionen för omvårdnad  
851 70 SUNDSVALL

### Besöksadress

Holmgatan 10,  
Hus D, plan 2

### *Campus Östersund*

Mittuniversitetet  
Institutionen för omvårdnad  
831 25 ÖSTERSUND

Studiegången 1,  
Hus L

## TELEFON

010-142 80 00 (växel)

## PERSONALENS TELEFONNUMMER, E-POSTADRESS M.M.

Gå in på vår hemsida: [www.miun.se/omv/](http://www.miun.se/omv/)

## ORGANISATION

Mittuniversitetet består av två fakulteter: Fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier (NMT) samt Fakulteten för humanvetenskap (HUV). Institutionen för omvårdnad hör till Fakulteten för humanvetenskap. Institutionsledningen och övergripande policy är gemensam för de båda studieorterna, däremot skiljer sig vissa praktiska detaljer åt.

## PREFEKT

Kerstin Björkman-Randström

Tel: 010-142 82 21

E-post: [kerstin.bjorkman-randstrom@miun.se](mailto:kerstin.bjorkman-randstrom@miun.se)

## ÄMNESFÖRETRÄDARE

### **Omvårdnad**

Professor

Ove Hellzén

Tel: 010-142 85 18

E-post: [ove.hellzen@miun.se](mailto:ove.hellzen@miun.se)

### **Medicinsk vetenskap**

Professor

Siv Söderberg

Tel: 010-142 85 35

E-post: [siv.soderberg@miun.se](mailto:siv.soderberg@miun.se)

## UTBILDNINGSPROGRAM GRUNDNIVÅ

Sjuksköterskeutbildning, 180 hp

### PROGRAMANSVARIG

Ulla Näppä

Tel: 010-142 82 65

E-post: [ulla.nappa@miun.se](mailto:ulla.nappa@miun.se)

### STUDENTANSVARIG LÄRARE

Märit Englund

010-142 84 06

E-post: [marit.englund@miun.se](mailto:marit.englund@miun.se)

## SPECIALISTUTBILDNINGAR

Specialistutbildning, Distriktssköterska, 75 hp

Specialistutbildning, Psykiatrisjuksköterska, 60 hp

### PROGRAMANSVARIG

Specialistutbildningarna

Marie Häggström

Tel: 010-142 86 69

E-post: [marie.haggstrom@miun.se](mailto:marie.haggstrom@miun.se)

## FORSKARUTBILDNING

Ansvarig för forskarutbildning

Ove Hellzén

Tel: 010-142 85 18

E-post: [ove.hellzen@miun.se](mailto:ove.hellzen@miun.se)

## KLINISKT TRÄNINGSCENTER (KTC) / KLINISK TRÄNINGSAVDELNING (KTA)

Ansvarig KTC Sundsvall (bilaga 1a)

Ann Torstensson

Tel: 010-1428363

E-post: [ann.torstensson@miun.se](mailto:ann.torstensson@miun.se)

Ansvarig KTA Östersund (bilaga 1b)

Birgitta Björklund

Tel: 010-142 88 57

E-post: [birgitta.bjorklund@miun.se](mailto:birgitta.bjorklund@miun.se)

## KANSLIORGANISATION

Fakultetshandläggare och  
fakultetsadministratör  
grundutbildningen, Sundsvall

Jenny Berglind Berglind-Borin

Tel: 010-142 89 06

E-post: [jenny.berglind-borin@miun.se](mailto:jenny.berglind-borin@miun.se)

Fakultetsadministratör, Östersund

Mikael Wassdahl

Tel: 010-142 79 32

E-post: [mikael.wassdahl@miun.se](mailto:mikael.wassdahl@miun.se)

Fakultetsadministratör

specialistutbildningarna, Sundsvall

Carina Åhlund

Tel: 010-142 85 45

E-post: [carina.ahlund@miun.se](mailto:carina.ahlund@miun.se)

## A-Ö

### ADRESSÄNDRING

Ändring av adress, namn och telefonnummer gör du själv i Studentportalen. Om det inte fungerar kan du vända dig till respektive fakultetsadministratör på kansliet.

Observera att det **endast** är den mejladress som du blir tilldelad via studentportalen i samband med din första registrering som ska användas vid kontakter mellan studenter och lärare. *Inga privata mailadresser ska användas.*

### BARN MED VID UNDERVISNINGEN

Vid alla aktiviteter på campus har lärare ansvar för ordningen i undervisningen. Det handlar exempelvis om ansvar för att alla studenter ska få arbetsro i undervisning och vid examinationer. Av det skälet finns restriktioner när det gäller att ta med sig sina barn till undervisningen.

Ibland kan det vara svårt med barnsomsorg, men det är inte en rättighet att ha med sig barn vare sig i undervisningen eller vid examinationer. I speciella fall kan undantag göras, då måste studenten ta kontakt med ansvariga lärare och komma överens, eftersom varje lärare ansvarar för sin egen undervisning. Ett sådant godkännande ges endast vid enstaka tillfällen.

### BEHÖRIGHET

Behörighetskrav för varje kurs återfinns i respektive kursplan (se KURSPLAN). Dessa krav finns genomgående i utbildningen vilket innebär att du måste ha godkända betyg från tidigare kurser för att vara behörig att gå vidare i utbildningen.

### BETYGSÄTTNING

Vid betygssättning används en 7-gradig betygsskala, A-F. I vissa kurser eller moment används godkänd/underkänd. Betygskriterier anges i respektive studiehandledning. Benämningar för den sjugradiga betygsskalan som används vid Mittuniversitetet finner du på <https://portal.miun.se/betygskriterier/>

### BIBLIOTEKET

#### Sundsvall (Hus N)

Besöksadress: Holmgatan 10

Postadress: Mittuniversitetet, Biblioteket, 851 70 SUNDSVALL

Telefonnummer: 010-142 87 50, e-postadress: [biblioteket@miun.se](mailto:biblioteket@miun.se)

#### Östersund (Hus G)

Besöksadress: Kunskapens väg 8

Postadress: Mittuniversitetet, Biblioteket, 831 25 ÖSTERSUND

Tfn: 010-142 87 60, e-postadress: [biblioteket@miun.se](mailto:biblioteket@miun.se)

Mer information om biblioteket hittar du på <https://biblioteket.miun.se>

## **BOSTAD**

Önskar du bostad kontaktar du nedanstående:

*Sundsvall*: Studentbostäder i Sundsvall AB [www.stubo.se](http://www.stubo.se) Tel: 060-19 97 00

*Östersund*: Östersunds bostäder [www.ostersundsboastader.se](http://www.ostersundsboastader.se) Tel: 063-14 04 00  
eller 14 04 44

## **CAFÉ/RESTAURANG**

På Campus Sundsvall finns Grönborg på Hörnet i A-huset, plan 1 och Restaurang Åkroken i N-huset, plan 1. Om du har med dig lunch som du vill värma så kan du göra det i N- och M-husen, plan 1.

På Campus Östersund finns restaurang Cultum i Hus G. Mikrovågsugnar finns i hus L, källarplanet samt i hus G, plan 1.

## **DISCIPLINNÄMND**

Enligt Högskoleförordningen får universitetet vidta disciplinära åtgärder mot studenter under vissa förhållanden. I allmänhet prövas sådana ärenden av universitetets disciplinnämnd men under vissa omständigheter kan rektor själv fatta beslut i ett disciplinärende. Den vanligast förekommande förseelsen är då en student med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller har plagierat annan students arbete. Bestämmelser om disciplinära åtgärder mot studenter finns i 10 kap Högskoleförordningen

[http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100\\_sfs-1993-100](http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100)

## **EXAMENS- OCH KURSBEVIS**

Kursbevis kan beställas hos fakultetsadministratören efter avslutad kurs. För att utfärda ett sådant krävs det att du har godkänt resultat på hela kursen.

Examensbevis kräver en särskild ansökningsblankett som du hämtar elektroniskt [www.miun.se/utbildning/safunkardet/examen](http://www.miun.se/utbildning/safunkardet/examen) hos examensenheten.

## **FORSKARKOLLEGIUM**

Huvudämnets forskare ingår i forskarkollegiet, där forskningsfrågor diskuteras.

## **FRÅNVARO**

Planerad frånvaro vid verksamhetsförlagd utbildning (VFU) kan endast göras efter samråd med kursansvarig lärare och kontaktlärare.

## **FUSK**

Student som ertappas med att använda otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid tentamen rapportera av institutionens chef till universitetets jurist för vidare avgörande för eventuella disciplinära åtgärder (t.ex. varning alternativt avstängning i max 6 månader), se Disciplinnämnd.

## FÄRDIGHETSTRÄNING

Under utbildningen tränas praktiska färdigheter på respektive ords kliniska träningscentrum/avdelning, KTC/KTA, se bilaga 1a och 1b.

## FÖRSÄKRING

Studenter inskrivna vid de statliga universiteterna och högskolorna är försäkrade under skoltid och under direkt färd mellan bostaden och skolan. Försäkringen motsvarar arbetsskadeförsäkringens olycksfallsskydd. Däremot omfattar den inte olycksfall på fritiden. Om du skadar dig under skoltid anmäls detta på särskild blankett som du hämtar på: [www.kammarkollegiet.se/forsakringar-och-riskhantering/blanketter](http://www.kammarkollegiet.se/forsakringar-och-riskhantering/blanketter) ifylld blankett lämnas till programansvarig för underskrift innan den skickas till kammarkollegiet.

## HELPDESK

Till helpdesk vänder du dig om du har dator- eller e-postrelaterade problem.

### Öppettider

Måndag-torsdag: kl. 08.00-17.00, fredag: kl. 08.00-16.30

Telefon: 010-142 80 00

Du kan även kontakta Helpdesk via e-post: [helpdesk@miun.se](mailto:helpdesk@miun.se) eller gå in på hemsidan: [www.miun.se/helpdesk](http://www.miun.se/helpdesk)

## HEMSIDA

Mittuniversitetets hemsida är [www.miun.se](http://www.miun.se). Institutionens hemsida är [www.miun.se/omv/](http://www.miun.se/omv/) därifrån hittar du till institutionens program och kurser.

## HÄLSODEKLARATION

Inför den verksamhetsförlagda utbildningen, VFU, som ingår i sjuksköterskeprogrammet ska alla studenter ska fylla i en hälsodeklaration. Den fylls i i termin 2 och administreras vidare av studenthälsan. Finns det behov av åtgärder utifrån studentens svar på frågorna kallas studenten för vidare undersökning.  
*Student som ej fyllt i hälsodeklaration kan nekas behörighet till VFU.*

## IDENTIETSKONTROLL

Vid anmodan skall identitet styrkas vid examinationer genom uppvisande av giltig fotolegitimation.

## INTERNATIONALISERING/UTLANDSSTUDIER

Del av utbildning kan i vissa fall förläggas utomlands. Stipendier/ekonomiskt stöd kan i vissa fall erhållas. Ansökan görs på särskilt formulär senast 15 oktober respektive 1 april, i terminen innan utlandsstudierna.

Ansvariga för internationaliseringen på institutionen handlägger avtal, planerar praktik utomlands och ansvarar för utländska besök samt ansvarar för lärarutbyten och utlandsstudier.

---

#### *Sundsvall*

Annika Kjällman Alm

Tel: 010-142 85 33

E-post: [annika.kjallman-alm@miun.se](mailto:annika.kjallman-alm@miun.se)

#### *Östersund*

Charlotta Larsson

Tel: 010-142 85 51

E-post: [charlotta.larsson@miun.se](mailto:charlotta.larsson@miun.se)

Ansökningstiden för studier i och utanför Norden, inom Socrates-programmet och till andra partneruniversitet, se följande länk; <https://portal.miun.se/praktikomv>

### **KURSPLANER**

I en kursplan beskrivs kursens innehåll, lärandemål, kurslitteratur och förkunskapskrav. Kursplaner för varje kurs kan du hitta på [www.miun.se/kursplaner](http://www.miun.se/kursplaner) Kursplaner är juridiska dokument för just din utbildning. Spara alla kursplaner elektroniskt och/eller i pappersform för ev. framtida behov i samband med ansökan till senare utbildningar eller dylikt.

### **LIKA VILLKOR**

Lag (2001:1286) om likabehandling av studenter i högskolan jämställer studenter med arbetstagare vid en högskola. En självklar och grundläggande förutsättning för verksamheten vid Mittuniversitetet är alla människors lika värde. Såväl studenter som anställda ska behandlas och bemötas med respekt och värdighet och hänsyn ska tas till olikheter för att främja individens möjligheter till studier och arbete. Det gäller oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Det här arbetet benämns Lika villkor. Inom Lika villkor samlas det Mittuniversitetets arbete för att skapa en god arbets- och studiemiljö fri från diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling. Att verka för lika villkor innebär att arbeta med kunskap, attityder, värderingar och beteenden. Detta arbete ska vara väl förankrat vid Mittuniversitetet och genomsyra alla verksamheter. Mittuniversitetet har en handlingsplan för lika villkor som regelbundet uppdateras, senast 2017. Arbetet med lika villkor vid Mittuniversitetet utgår främst från Diskrimineringslagen (SFS 2008:567) och Arbetsmiljölagstiftningen (AFS 1993:17).

### **LJUDUPPTAGNING PÅ LEKTIONER M.M.**

Ljudupptagning, fotografering, filmning och liknande inspelning av föreläsningar, seminarier och andra undervisningssituationer är ej tillåten. (Dnr MIUN 2009/153).

### **LÄRPLATTFORM**

Som internetbaserad lärplattform används Moodle. Med hjälp av de inloggningsuppgifter du fått hemskickade loggar du in i Moodle via Studentportalen. Där finns nödvändig information kring kursen, till exempel;



studiehandledning, studieuppgifter och föreläsningsmaterial. Med hjälp av lärplattformen kan studenter ta hjälp av varandra och utbyta kunskaper och erfarenheter. I Moodle har du också möjlighet att komma i kontakt med lärarna med frågor kring kursens innehåll, genomförande av uppgifter o s v genom att posta inlägg under "frågor till lärarna". För ärenden av privat karaktär hittar du e-postadresser till lärarna i lärplattformen.

## **MISSBRUK**

Mittuniversitetet verkar för en studentmiljö som är fri från alkohol och andra droger. Fokus ligger på hälsoaspekten och tidig upptäckt av riskbruk. Vid problem eller misstanke om problem hos dig själv eller medstudent ta kontakt med Studenthälsan och/eller kursansvarig. Enligt Högskoleförordningen (1993:100) kan disciplinära åtgärder i form av avstängning från undervisning komma att vidtas mot student som stör eller hindrar undervisningen på grund av alkohol eller drog. Studenten är skyldig att under praktik följa de föreskrifter den aktuella praktik-platsen kräver, vilket innebär att du kan bli utsatt för drogkontroll.

## **MOBILTELEFON**

Mobiltelefon ska vara avstängd under föreläsningar, undantag kan göras vid speciella fall och läraren ska då vara informerad och ha gett sitt medgivande. Mobiltelefon kan störa utrustning i undervisningslokalen.

## **NATIONELL KLINISK SLUTEXAMINATION**

I sjuksköterskeprogrammet infördes vårterminen 2010 Nationell klinisk slutexamination med syfte med att kvalitetssäkra utbildningen, se bilaga 2.

## **PARKERINGSPLATSER**

Kontakta studentkåren.

Sundsvall

Kårexpedition: 010-142 79 89

E-post: [studentkaren@sks.miun.se](mailto:studentkaren@sks.miun.se)

Östersund

Kårexpedition: 070-686 97 67

E-post: [karen@sko.miun.se](mailto:karen@sko.miun.se)

## **PEDAGOGISK GRUNDSYN**

Institutionen för omvårdnad har en uttalad pedagogisk grundsyn som genomsyrar alla utbildningar, se respektive utbildningsplaner.

## **PEDAGOGISKT STÖD**

Studenter som har funktionsnedsättning som påverkar förmågan att studera har möjlighet att få visst pedagogiskt stöd via samordnare på respektive campus. Se <https://medarbetarportalen.miun.se/gemensamt/likavillkor/tillganglighet/funktionsnedsattning/>

## **PASSERKORT/SITHS-KORT**

Under verksamhetsförlagd utbildning (VFU) behöver du ett passerkort (s.k. SITHS-kort). Detta kort är en värdehandling som du kvitterar ut inför din VFU och behåller under resterande del av utbildningen. Borttappat kort eller vid behov av ny PUK-kod medför en kostnad för dig som student.

## **REGISTRERING**

För att få studera samt för att ditt studiemedel ska betalas ut från CSN måste du registrera dig. Du registrerar dig själv i Ladok genom att gå in i studentportalen. Vid problem går det även att bli registrerad i samband med programmets/kursens uppspödsdag. Om du ej kan närvara vid programstart måste du meddela fakultetsadministratören detta annars erbjuds annan sökande din utbildningsplats. Det är möjligt att registrera sig på kurs från och med tre vardagar före kursstart till och med kursvecka två. Därefter stängs möjligheten till registrering.

## **SIMULERING**

Patientsimulering är en unik pedagogisk metod där du tillsammans med lärare och andra studenter får möjlighet att träna tillämpning av teoretiska kunskaper i en verklighetstrogen och trygg miljö på KTA/KTC. Till er hjälp har ni datorstyrda helkroppssimulatorer vilka är interaktiva och styrs trådlöst. Du kommer att ha simuleringsövningar i varje termin.

## **RESE- OCH BOSTADSERSÄTTNING UNDER PRAKTIK**

Se bilaga 3.

## **SERVICECENTER**

Servicecenter hjälper dig med allt från praktiska frågor om parkeringstillstånd, passerkort eller att hitta rätt lokal till funderingar om studier och utbildningsstöd. Du hittar oss i:

- Hus N på Campus Sundsvall
- Hus G på Campus Östersund

Ring 010-142 80 00 eller mejla [kontakt@miun.se](mailto:kontakt@miun.se)

Besök oss även på <http://www.miun.se/kontakt/servicecentre> för mer information om våra tjänster.

## **SKYDDADE PERSONUPPGIFTER**

Om student har behov av att ha person- och eller kontaktuppgifter skyddade finns rutiner för detta. Se bilaga 5.

## **SMITTA OCH SMITTSPRIDNING**

Se bilaga 4.

## **STUDENTHÄLSAN**

Studenthälsan arbetar för att främja studenters fysiska och psykosociala hälsa under hela studietiden. Det görs genom att öka medvetenheten om sambandet mellan en god hälsa och en lyckad studietid.

## **Samordnare för Sundsvall och Östersund**

**Helena Söderberg**, Sundsvall, Hus N våning 3, [www.miun.se/studenthalsan](http://www.miun.se/studenthalsan)

### **STUDENTPORTALEN**

Via studentportalen tillhandahålls varje student inloggningsnamn, lösenord och e-postadress.

Studentportalen innehåller följande tjänster:

- Studenten får en egen hemkatalog
- Studenten får en e-postadress som gäller hela studietiden. *Inga privata mejladresser ska användas i kontakter mellan studenten och institutionen för omvårdnad.*
- Studenten kommer att ha samma användarnamn under hela tiden, oberoende av vid vilken institution studenten studerar.
- Vid namnbyte tas kontakt med IT-avdelningen som ändrar dina uppgifter i lärplattformen Moodle.
- Studentportalen underlättar för informationsspridning inom Mittuniversitetet eftersom den även innehåller ett konferenssystem som är tillgängligt för alla studenter.

Tillgång till Studentportalen får du genom att hämta din användaridentitet via Servicecenter på respektive campus. Kom ihåg att ta med dig legitimationshandling.

### **STUDERANDEFÖRENING**

På institutionen finns det två studerandeföreningar, EMBOLI, för studenter i Sundsvall och SekSIH för Östersund.

### **STUDIEGRUPPER**

Vid kursstarten kommer klassen att delas in i mindre grupper, så kallade studiegrupper. Gruppindelningarna kommer även att läggas ut i lärplattformen. Studiegruppen träffas kontinuerligt och arbetar med olika ämnen inför t.ex. seminarier. Att arbeta i studiegrupp innebär att du tillsammans med dina kamrater arbetar efter en problemlösningssmodell. Var och en som ingår i studiegruppen utgör en resurs och ger stöd i inlärningsprocessen. Du tränar lagarbete, någonting som har stor betydelse i ditt kommande arbetsliv. Du tränar dig också att ta ansvar för gruppens gemensamma mål.

### **STUDIEHANDLEDNING**

För att du ska få bästa förutsättning inför de olika kurserna får du en studiehandledning inför varje kurs. Denna innehåller större delen av den information som behövs för att kunna genomföra en kurs: Instruktioner för examinationsuppgifter, uppgifter till kontaktpersoner med mera. Utöver studiehandledningen läggs kompletterande uppgifter ut på lärplattformen samt ges muntligen vid föreläsningar.

## STUDIEINTYG

Studieintyg kan du själv skriva ut från Ladok genom att gå in på "Studentportalen" och välja "Studieuppgifter". Kontakta fakultetsadministratören vid problem.

## STUDIEUPPEHÅLL/STUDIEAVBROTT

Vid avbrott eller önskemål om studieuppehåll i program tar studenten kontakt med studentansvarig lärare, programansvarig eller fakultetsadministratör. Blankett för ansökan finns att hämta på <https://portal.miun.se/blanketter-och-mallar>

## TENTAMENSRUTINER

Rutiner runt tentamen följer Mittuniversitetets riktlinjer, se <https://portal.miun.se/tentamen>

## TILLBUD OCH OLYCKSFALL

Om tillbud/olycksfall av något slag inträffar under den verksamhetsförlagda utbildningen skall vårdenheten anmäla och rapportera enligt för enheten gällande rutiner. Avvikelse rapport skrivs alltid och studenten anmäler tillbudet/skadan till Institutionen för omvårdnad. Eventuell provtagning etc. betalas av Mittuniversitetet. Faktura skickas till Institutionen för omvårdnad. Anmälan till Kammarkollegiet ombesörjs av lärosätet. Gäller det lyftskada eller liknande kopplas Studenthälsan in för bedömning. Kontakta studentansvarig lärare/programansvarig för vidare handläggning.

## TILLGODORÄKNANDE

I enlighet med högskoleförordningen finns möjlighet att tillgodoräkna sig hel kurs eller moment i en kurs. Den blankett som används vid ansökan finns på: <https://portal.miun.se/blanketter-och-mallar>

Blanketten lämnas till studentansvarig lärare. För att kunna bedöma om du får tillgodoräkna dig kurs/moment så måste **du bifoga ett intyg på tidigare avklarad kurs, beskrivning av kursen samt en kursplan innehållande litteraturförteckning.**

## UPPSATSER GRUNDNIVÅ (C) OCH AVANCERAD NIVÅ (D)

Mittuniversitetet är med i DiVA-samarbetet tillsammans med flertalet svenska lärosäten (Dnr MIUN 2012/366). DiVA står för digitalt vetenskapligt arkiv där studentarbeten publiceras. Arbeten som publiceras elektroniskt i DiVA är:

- Uppsatser på grund- och avancerad nivå
- Avhandlingar

Din uppsats registreras i DiVA genom fakultetsadministratören.

## URKUND

De rapporter och självständiga uppgifter som du skriver under utbildningen granskas via Urkund. Urkund är ett automatiserat system för hantering av plagiat. På Mittuniversitetet används det för att kvalitetssäkra utbildningen, underlätta

lärarnas arbete genom automatisk plagiatkontroll samt för att bidra till att studenternas alster bedöms på samma villkor.

## UTBILDNINGSPLAN

Utbildningsplan är det dokument som beskriver utbildningens innehåll, examensmål, lärandemål, förkunskapskrav samt de kurser som ingår i programmet. Utbildningsplanen hittar du på [www.miun.se/utbildningsplaner](http://www.miun.se/utbildningsplaner). Spara utbildningsplanen elektroniskt och/eller i pappersform för ev. framtida behov i samband med ansökan till senare utbildningar eller annat lärosäte.

## VACCINATION

Som studerande i verksamhetsförlagd utbildning (VFU) möter du patienter/klienter med allehanda infektioner och du bör därför skydda dig genom ett gott vaccinationsskydd.

Enligt smittskyddsläkarna i Jämtlands och Västernorrlands län bör studenter under verksamhetsförlagd utbildning inom vården ha ett allmänt vaccinationsskydd för mässling, påssjuka och röda hund (MPR), stelkramp och difteri samt mot polio. Vi rekommenderar även att du ser till att ha ett vaccinationsskydd mot hepatit-B.

En riktad hälsokontroll för tuberkulos bör utföras vid utbildning om tuberkulos *hos den studerande* innebär särskilda risker för andra personer. Rekommendationen gäller personer som t. ex ska börja studera inom hälso- och sjukvård samt kommunal vård och omsorg.

Med hänsyn till den tveksamma skyddseffekten av BCG-vaccin mot tuberkulos vid vaccination i vuxen ålder bedöms detta inte vara en meningsfull preventiv åtgärd. *Vaccination av vårdpersonal i patientnära verksamhet eller övrig personal inom vård- och omsorgsverksamhet rekommenderas därför inte<sup>1</sup>*

Du ska inventera ditt vaccinationsskydd. Om fullgott skydd saknas ansvarar du för att vaccination blir gjord i god tid före utbildningens start då fältstudier på sjukhus är aktuellt redan under de första veckorna i termin ett och den första längre VFU-perioden kommer i termin två. Vänd dig till din hälsocentral/vårdcentral eller till en vaccinationsmottagning för att ordna detta i god tid. Saknar du vaccination mot hepatit B kommer vaccination att erbjudas utan kostnad för studenten.

Övrig eventuell kostnad vid behov av screening för att utesluta bärarskap av multiresistenta bakterier och/eller grundvaccination står du för själv.

Väljer du att inte vaccinera dig skall du informera kursansvarig samt avdelningschefen på din VFU. Enheten kan neka dig att göra praktik på denna avdelning/enhet. Mer information får du vid terminsstart. Se bilaga 4.

---

<sup>1</sup> Folkhälsomyndigheten (2017). *Rekommendationer för preventiva insatser mot tuberkulos*. (Folkhälsomyndigheten, artikelnummer 00497-2017. Från <https://www.folkhalsomyndigheten.se/contentassets/92e06754e3464636b1bdbb980378bcf3/rekommendationer-for-preventiva-insatser-mot-tuberkulos.pdf>)

## **VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING (VFU)**

Kurser där verksamhetsförlagd utbildning (VFU) ingår har för den kliniska delen av kursen en begränsning gällande antalet examinationstillfällen. Om en student inte godkänns vid första tillfället har studenten rätt att genomföra den verksamhetsförlagda delen ytterligare en gång, vilken till sin längd och innehåll ska motsvara ordinarie period. Tidpunkt för den nya perioden bedöms i varje enskilt fall och planeras in när lärare, handledare och lämplig VFU-plats finns att tillgå. Om studenten underkänns även vid den andra perioden ges inga nya tillfällen. Det gäller även om studenten söker in och antas på Mittuniversitetets sjuksköterskeutbildning på nytt. Detta är ett förtydligande av de regler som gäller för sjuksköterskeutbildningen på Mittuniversitetet.

I sjuksköterskeprogrammet är VFU förlagd inom olika vårdorganisationer inom hela Jämtlands och Västernorrlands län, vilket kan innebära att den förläggs utanför studieorten och medföra merkostnad för studenten. I senare delen av utbildningen finns vissa möjligheter att förlägga delar av utbildningen utomlands. I specifika fall kan ekonomisk ersättning utgå i samband med VFU. Se bilaga 3.

2019-01-21

## FÄRDIGHETSTRÄNING, Sundsvall

Studenter i sjuksköterskeutbildningen har tillgång till träningsavdelningar för färdighetsträning. I Sundsvall finns avdelningen vid sjukhuset och benämns kliniskt träningscenter (KTC).

Målsättningen med träningsavdelning är att vi från institutionen för omvårdnad vill ge er studenter möjligheter att inhämta praktiska kunskaper. Övning ger färdighet. Du som student är välkommen till träningsavdelningen för att träna olika praktiska moment i en miljö som liknar en vårdavdelning.

### **Välkommen till KTC** (Kliniskt träningscenter) Sundsvall

Institutionen för omvårdnad driver tillsammans med Region Västernorrland en träningsavdelning på sjukhuset – KTC.

KTC hittar du på Sundsvalls sjukhus, hiss 8, våning 4 och det är öppet vardagar mellan kl. 08.00 – 17.00. Utanför avdelningen på KTC hittar du en anslagstavla med aktuell information samt vilka salar som är bokade. Du kan som student boka ett självträningsrum på KTC via oss som arbetar på KTC, där finns allt du behöver för att träna olika moment.

**Amanuensverksamhet** möter upp på KTC vid överenskommelse efter kl. 17.00. Det innebär att två medstudenter hjälper och handleder er studenter i praktisk metodträning. Amanuenserna som går sista eller näst sista terminen i sjuksköterskeutbildningen är med och hjälper och ger goda råd i det praktiska handhavandet. Inför varje praktiskt prov i sjuksköterskeutbildningen kommer amanuensstöd att vara tillgängligt två dagar före provet.

Bokning av amanuensstöd gör du bäst via Lärplattformen eller e-post till amanuenserna, maximalt antal är 8 studenter vid varje tillfälle. Självklart kan man också boka tid för självträning på dagtid, detta gör du i pärmen som finns på KTC, eller genom att kontakta amanuenserna på e-postadress: [birgitta.holm@miun.se](mailto:birgitta.holm@miun.se) eller via Facebook, amanuenserna MIUN Sundsvall

### **Väl mött!**

Ann Torstensson, mobil: 010-142 83 63, e-post: [ann.torstensson@miun.se](mailto:ann.torstensson@miun.se)

## FÄRDIGHETSTRÄNING Östersund

Studenter i sjuksköterskeutbildningen har tillgång till träningsavdelningar för färdighetsträning. I Östersund finns avdelningen vid institutionen för omvårdnad och benämns klinisk träningsavdelning (KTA).

Målsättningen med träningsavdelning är att vi från institutionen för omvårdnad vill ge er studenter möjligheter att inhämta praktiska kunskaper. Övning ger färdighet. Du som student är välkommen till träningsavdelningen för att träna olika praktiska moment i en miljö som liknar en vårdavdelning.

### **Välkommen till KTA** (Kliniskt träningsavdelning) Östersund

KTA hittar du i Hus L, våning 5. Hur du bokar tid för övningar får du information av kursansvarig vid kursstart.

**Amanuensverksamhet** bedrivs vanligtvis enligt schema på KTA två dagar i veckan. Amanuenserna som går sista eller nästsista terminen i sjuksköterskeutbildningen är med och hjälper till med goda råd i det praktiska handhavandet.

Väl mött!

Birgitta Björklund, tel. 010-142 88 57, e-post: [birgitta.bjorklund@miun.se](mailto:birgitta.bjorklund@miun.se)



## **NATIONELL KLINISK SLUTEXAMINATION (NKSE)**

Vårterminen 2010 infördes *Nationell klinisk slutexamination* i sjuksköterskeprogrammet vid campusorterna Sundsvall och Östersund.

Syftet med examinationen är att kvalitetssäkra utbildningen och pröva om studenter i slutet av termin sex har uppnått den kliniska kompetens som krävs hos en nyutexaminerad sjuksköterska som läst 180 hp. Examinationen avser att möta de förväntade studieresultat som framgår av mål för sjuksköterskeexamen enligt högskoleförordningen föreskrifter (SFS 2006:1 053) och mål för utbildning på grundnivå enligt högskolelagen (SFS 1992:1 434, med senare ändringar), EES-avtalet (DS 1992:34) med senare EEG direktiv och är i linje med intentionerna i Bolognaprocessen.

Den kliniska slutexaminationen genomförs i den verksamhetsförlagda utbildningen och består av två delar; ett teoretiskt prov och ett praktiskt prov. Det teoretiska provet utförs på ett i förväg bestämt datum över hela landet.

Femton av Sveriges 25 lärosäten var år 2017 anslutna till examinations-formen.

För ytterligare information se [www.nkse.se](http://www.nkse.se)

## **Rese- och bostadsersättning för studenter i sjuksköterskeutbildningen och specialistutbildningarna under verksamhetsförlagd utbildning (VFU) vid annan ort än studieorten.**

### **Resebidrag**

Studerande betalar själv för resekostnader upp till 550 kr/mån. För kostnader därutöver utgår reseersättning för billigaste färdväg till den VFU-plats som MIUN anvisat.

Ersättning gäller vid följande tillfällen:

- ⊗ vid placeringens början och åter till studieorten vid placeringens slut,
- ⊗ till teori-/studiedagar på studieorten under VFU perioden,
- ⊗ till platsen för VFU, om dagliga resor mellan studieorten och VFU platsen är möjliga, avståndet måste dock vara längre än normal färdväg från bostad till MIUN.

Eventuella funderingar angående rese- och bostadsersättning - kontakta i första hand kursansvarig.

Ersättning för bil **utgår endast under förutsättning att allmänna kommunikationsmedel saknas**. Ersättning utgår enligt Försäkringskassans normer för närvarande 1,85 kr/km och 0,20 kr/km för medpassagerare. Dock är maximal ersättning vid 4 veckors VFU-kurs 1500 kr och vid 8 veckors VFU-kurs är maxbeloppet 3000 kronor.

### **Bostadsbidrag**

Viss ersättning kan utgå till studerande som under VFU perioden har dubbla boendekostnader, kostnad för dubbla bostäder skall då styrkas. Ersättning med 375kr/vecka kan erhållas dock max sammanlagt 3000 kronor/VFU-kurs.

Bostadsbidrag utgår ej om det är möjligt att pendla mellan teori och VFU ort under studietiden.

**Utbetalning sker efter prövning i varje enskilt fall.**

Bidrag till resor eller bostad utgår normalt inte om studenten har lön eller studiebidrag från arbetsgivare. Ansökan om bidrag skall vara inlämnad till respektive fakultetsadministratör **senast 4 veckor** efter VFU periodens slut.

*Prefekt Kerstin Björkman-Randström*

**FÖRHINDRA SMITTA OCH SMITTSPRIDNING**

2014-01-21

Sammandrag av Regionernas handlingsplaner. Handlingsplanen gäller för alla vårdverksamheter inom Jämtland/Härjedalen och Västernorrland.

**DEN ANSTÄLLEDES/STUDENTENS ANSVAR ÄR ATT:**

- känna till och följa basala hygienrutiner enligt;
  - Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien inom hälso- och sjukvård m m:  
[www.socialstyrelsen.se](http://www.socialstyrelsen.se)
  - Vårdguiden:  
<https://www.1177.se/Jamtland-Harjedalen/>
- enligt arbetsmiljölagen, följa gällande föreskrifter samt att använda den personliga skyddsutrustning som behövs enligt Arbetsmiljöverkets AFS  
<https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/>
- hålla sig informerad om landstingets policy gällande multiresistenta bakterier (MRB) och att följa fastställt handlingsprogram för att minimera risken för uppkomst och spridning av MRB  
[www.vardhandboken.se](http://www.vardhandboken.se)

**VÅRDHYGIENISKA RIKTLINJER**

- **Handhygien** - Naglar skall vara kortklippta och rena. Omsorgsfull hand- och underarmshygien, tvåltvätt och/eller desinfektion med handsprit, är en av de viktigaste förebyggande åtgärderna. Före och efter varje patientkontakt skall handdesinfektion på föreskrivet sätt göras även om handskar har använts.
- **Handskar** - Handskar skall användas vid risk för kontakt med urin, avföring, blod och sekret. Samma handske får under inga omständigheter användas vid vård av flera patienter ej heller vid omväxlande rent och smutsigt arbete. Handskar får inte desinfekteras.
- **Skyddskläder** - Engångsplastförkläde eller patientbunden skyddsrock skall användas vid direkt kroppskontakt med patient eller patientsäng. I övrigt ska långärmade plagg inte användas i patientnära vård.
- **Stänkskydd** - Visir, munskydd i kombination med skyddsglasögon skall användas vid arbete som medför risk för stänk mot ansiktet.
- **Infekterade sår** – Ska alltid rapporteras till arbetsledaren som bedömer vilken åtgärd som ska vidtas.

- **Mag-tarminfektion** - Vid diarré eller andra tecken på mag-tarminfektion ska du stanna hemma och rapportera orsaken till arbetsledaren.

[www.vardhandboken.se](http://www.vardhandboken.se)

## FÖRHINDRA SPRIDNING AV MULTIRESISTENTA BAKTERIER (MRB)

### Allmän information till personal och studerande

Senaste decenniet har runtom i världen antalet fall av meticillinresistenta *Staphylococcus aureus* (MRSA) ökat dramatiskt. Sverige och övriga Norden har hittills varit relativt förskonat från denna epidemi men det finns klara signaler att situationen håller på att förändras. Detta kan få stora konsekvenser, eftersom infektioner med MRSA inte kan behandlas med s.k. beta-laktamantibiotika och många MRSA-stammar dessutom är resistenta mot ett flertal andra antibiotikagrupper.

Liksom vid andra stafylokockinfektioner dominerar indirekt och direkt kontakt som smittväg. Det är en gammal kunskap att säkert vårdarbete med nödvändighet innebär frekvent handrengöring. Personer med atopiska eksem och andra liknande hudproblem bör ha fått rådgivning vid sitt yrkesval. Patientnära arbete med tillhörande täta handtvättar är olämpligt om man har eksem.

Det är sällan någon vårdpersonal blir MRSA-bärare utan att ha "riskfaktorer". Däremot förekommer det att man hos vårdpersonal upptäcker s.k. transient bärarskap i näsan. Detta beror på att näsan fungerar som ett inandningsfilter och eliminerar oönskade bakterier – utan att personen blir långvarig bärare.

Nuvarande MRSA-situation har gjort denna fråga extra aktuell eftersom personal med eksem och andra hudsjukdomar löper ökad risk att själva MRSA-smittas. De måste därför – under perioder av aktivitet i sin hudsjukdom – exkluderas från vård av patient som har eller misstänks ha MRSA.

En föreskrift rörande mikrobiologiska arbetsmiljörisker – smitta, toxinpåverkan, överkänslighet – har utfärdats av Arbetsmiljöverkets (AFS). Denna föreskrift preciserar god vårdhygienisk och mikrobiologisk praxis.

(§§22,24) för att minimera riskerna för anställda. Därtill har skett en lagskärpning i och med riksdagens Strategi mot antibiotikaresistens och vårdrelaterade sjukdomar (SoU 2005/06:13) – lagändring fr.o.m. 2006-07-01,

*Enligt gällande riktlinjer får studenter inte delta i patientnära vårdarbete förrän negativ MRSA-odling finns. Studenten ansvarar själv för att lämna en kopia av odlingsväret till kursansvarig lärare.*

**MRSA-ODLING SKALL SKE INFÖR FÄLTSTUDIEDAGAR OCH SAMTLIGA PERIODER MED VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING (VFU) UNDER UTBILDNINGEN OM DU:**

- har sår, eksem eller andra kroniska hudförändringar.
- har arbetat/vårdats som patient utanför Sverige senaste 6 månaderna
- eller vid svensk enhet med påvisade MRSA-problem under de senaste 6 månaderna.

Smittskyddslagen ger stöd för provtagning i samband med smittspårning.

För MRSA-odling hänvisas studenter i första hand till hälsocentraler/vårdcentraler på hemorten. Eventuella kostnader står studenten för.

Eventuella frågor hänvisas till:

- Västernorrland: Enheten för vårdhygien vid sjukhuset Sundsvall-Härnösand, 060-18 10 59, 060-18 10 16.
- Jämtland: Infektionsmottagningen, Östersunds sjukhus, 063-15 31 30 eller studentansvarig sjuksköterska, Medicin Direkt, Feelgood: vx 063-670 20 00.



## Rutiner för handläggande av studenter med skyddade personuppgifter

Om student har behov av att ha person- och eller kontaktuppgifter skyddade ska detta ha beslutats av Skatteverket. Studenter med skyddade personuppgifter handläggs av Erna Österlund, [erna.osterlund@miun.se](mailto:erna.osterlund@miun.se) eller Siw Bergman, [siw.bergman@miun.se](mailto:siw.bergman@miun.se) Ladokenheten på MIUN.

I universitetets studiedokumentationsregister (Ladok) har studenten ett tillfälligt personnummer av samma typ som studenter som inte är svenska medborgare. Studenten avgör själv om han/hon behåller sitt riktiga namn eller kommer att ha ett fingerat namn.

All ev. post skickas via Ladokenheten och Skattemyndigheten till studenten om inte studenten meddelat annan adress till Ladokenheten.

Studenten har rätt att avstå från att bli fotograferad för klasslistor el dyl. och har ansvar för att meddela berörd lärare vid filminspelning, ex vid simuleringsövningar, så att filmerna blir raderade.

Om studenten anser att varje ny kursansvarig bör ha information om vad skyddet innebär så ligger ansvaret för att ge den informationen hos denne. För VFU-kurser ska studenten informera kursansvarig terminen innan VFU om att det föreligger ett behov av skydd så att inte studentens personuppgifter felaktigt hamnar i olika register.

Studentens namn ska inte finnas med på praktiklistor som skickas till verksamheterna utan personlig kontakt med respektive praktikplats tas, helst via telefon.

Huvudhandledaren på VFU-platsen informeras av kursansvarig om att studenten har skyddad id/skyddad adress eller annat och studenten ansvarar själv för att ge detaljerad information om vad som gäller.

För studenter som gör VFU på Östersunds sjukhus finns lokala rutiner för hur tillgång till SITHS-kort och arbetskläder ska hanteras manuellt för att inte hamna i det offentliga KLiPP-registret.

Om hotsituationer skulle uppstå runt studenter (gäller alla oavsett personskydd eller inte) så ska chefsjurist Arne Wahlström på universitetet kontaktas via mobil 070-581 88 83 eller universitetets förvaltningschef Håkan Stenström mobil 070-581 86 01. Vid behov av akuta insatser ring polisen 114 14 eller larmnummer 112.

Östersund 2018-01-09

Ulla Näppä, programansvarig, grundutbildning sjuksköterskeprogrammet