



Vervolgopleiding Transplantatieverpleegkunde

Studiegids 2021-2022

Colofon

Samenstelling: UMCG Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden, School of Nursing & Health
Datum verschijning: juni 2021

Geldigheid

De inhoud van dit document is geldig voor de duur van minimaal een jaar, onder voorbehoud van wijzigingen.

Wijzigingen in het opleidingsreglement worden voor het begin van een nieuw leerjaar schriftelijk aan de student bekendgemaakt. In een lopend leerjaar worden geen wijzigingen in het opleidingsreglement aangebracht.

Copyright

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande toestemming van het Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden, UMCG.

Inhoud

Inleiding	4
1. Competenties en eindtermen.....	5
2. Visie op onderwijs.....	6
3. Het onderwijsprogramma	7
4. Organisatie en uitvoering van de opleidingen	8
5. Voorzieningen	11
6. Toetsing	12
7. De praktijkcomponent	17
8. Vrijstellingenbeleid	19
9. Begripsbepalingen	20
Bijlagen	21

Inleiding

De vervolgopleiding Transplantatieverpleegkunde wordt verzorgd door de School of Nursing & Health van het Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden (WIOO), UMCG, als onderdeel van het cluster Healthy Ageing & Langdurige Zorg. De opleiding is in 2020-2021 geheel herzien door een landelijke commissie waar het Universitair Medisch Centrum Utrecht (UMCU), Leids Universitair Centrum (LUMC) en het Erasmus Medisch Centrum (EMC) bij betrokken waren. De opleiding wordt deels in het LUMC en het UMCU verzorgd. Daarnaast zijn er gastdocenten uit diverse Nederlandse transplantatiecentra bij de opleiding betrokken.

Deze studiegids bevat informatie over het theoretische deel en het praktische deel van de opleiding en is een aanvulling op het handboek waarin de modules en daarbij horende leerdoelen zijn te vinden. De leerdoelen zijn afgeleid uit het opgestelde deskundigheidsprofiel en ontwikkeld aan de hand van de competenties en eindtermen omschreven in hoofdstuk 1.

Het algemene uitgangspunt van deze opleiding is de student in staat te stellen:

- zich te vormen tot een transplantatieverpleegkundige die functioneert op grond van eigen deskundigheid en verpleegkundige of medisch ondersteunende werkzaamheden kan verrichten, waar nodig onder verantwoordelijkheid van een medisch specialist;
- voldoende kwalificaties te verwerven voor een voortdurende professionalisering van zichzelf en het beroep;
- vorm te geven aan functionele relaties en aan organisatorische verbanden binnen de gezondheidsinstellingen.

CZO

De opleiding is nog niet erkend door het College Zorg Opleidingen (CZO).

Meer informatie over erkende opleidingen is te vinden op de website <http://www.czo.nl>

1. Competenties en eindtermen

Het functioneren van de transplantatieverpleegkundige wordt beschreven in eindtermen die betrekking hebben op de volgende zeven competentiegebieden:

Vakinhoudelijk handelen

De transplantatieverpleegkundige integreert alle vakinhoudelijke kennis en vaardigheden en een professionele attitude ten behoeve van patiënt gecentreerde zorg en/of werkprocessen ten behoeve van optimale patiënt gecentreerde zorg.

Communicatie

De transplantatieverpleegkundige communiceert op een actieve, zorgvuldige, systematische, respectvolle en klantgerichte wijze, geeft relevante informatie en motiveert.

Samenwerken

De transplantatieverpleegkundige werkt effectief samen binnen een multidisciplinair team ten behoeve van optimale patiëntenzorg.

Kennis en wetenschap

De transplantatieverpleegkundige committeert zich aan het werkzame leven met reflectief leren evenals met het creëren, verspreiden en toepassen van (wetenschappelijke) kennis.

Maatschappelijk handelen

De transplantatieverpleegkundige gebruikt op een verantwoorde wijze zijn expertise en invloed ten voordele van de gezondheid en het welzijn van de individuele patiënten, de gemeenschappen en de bevolking.

Organisatie lidmaatschap

De transplantatieverpleegkundige draagt als organisatielid bij aan de continuïteit en effectiviteit van de ziekenhuisorganisatie en de gezondheidszorg.

Professionaliteit

De transplantatieverpleegkundige levert patiëntenzorg op integere, oprechte, professionele en betrokken wijze. Aandachtspunt hierbij is de beroepsethiek en beroepscode.

NB: De vervolgopleiding transplantatieverpleegkunde is nog niet CZO erkend en heeft mede hierdoor de vrijheid een andere opbouw, passend bij de transplantatiezorg te hanteren. Wel zijn bovengenoemde competentiegebieden allen verweven in de opleiding.

2. Visie op onderwijs

Ons uitgangspunt is dat onderwijs een gezamenlijke verantwoordelijkheid is van de student, de praktijk waarin de student werkt en leert en het WIOO. Het is een partnerschap waarin de student zijn verantwoordelijk neemt voor zijn eigen aandeel in het leerproces. Die eigen verantwoordelijkheid betekent dat de student op een proactieve manier zijn eigen leerdoelen formuleert, bewaakt en bijstelt.

Voor de collega's in de praktijk, kortweg 'de werkplek', betekent het partnerschap dat zij de student een omgeving bieden die werkomgeving én leeromgeving is. Collega's zijn niet alleen collega's, maar ook rolmodel, spiegel en sparringpartner. De werkplek is in meerdere opzichten de belangrijkste leerplek voor studenten. Daar ziet de student wat belangrijk is, daar merkt de student hoe hij kan omgaan met moeilijke situaties. Kortom, de plek voor integratie van theorie en praktijk. Een goede werkplek kent een heldere begeleidingsstructuur en biedt tijd voor feedback en beoordelingen.

De rol van het WIOO in deze partnerschap is zorgdragen voor de middelen, waarbij doelmatigheid voorop staat: goede docenten en faciliteiten die een zelfstandige leerhouding mogelijk maken. Bovenal is het WIOO verantwoordelijk voor de onderwijsprogramma's, gebaseerd op landelijke ontwikkelingen en regelingen binnen de gezondheidszorg en ontwikkelingen in de maatschappij.

3. Het onderwijsprogramma

Duur van de opleiding

De opleiding bestaat uit 15 lesdagen en duurt in totaal 7 maanden. Eens per maand vindt er een lesweek plaats van 2 a 3 dagen.

Module *Vakinhoudelijk handelen*

De module vakinhoudelijk handelen bestaat uit een generiek gedeelte, waarin orgaan overstijgende onderwerpen aan bod komen, en een orgaan specifiek gedeelte. Onderwerpen zoals wet- en regelgeving rondom donatie, historie en organisatie van transplantatiezorg in Nederland, medicatie en leefstijl komen hier aan bod. De orgaan specifieke thema's worden in een vaste structuur doorlopen, namelijk:

1. *Screening en indicatie.* In deze fasestaat het vakinhoudelijk handelen centraal rondom de zorg voor patiënten met een chronische aandoening die in aanmerking komen voor een transplantatie en hiervoor gescreend moeten worden.
2. *Chirurgische aspecten.* Op een afdeling waar transplantatiepatiënten liggen heeft de verpleegkundige te maken met patiënten bij wie als gevolg van aandoeningen onvoorspelbare en soms levensbedreigende gezondheidsproblemen op kunnen treden. Van de transplantatieverpleegkundige wordt verwacht dat hij naast het uitvoeren van de specifieke verpleegkundige zorg, professioneel kan communiceren en psychosociale zorg kan verlenen, beide facetten zijn nauw met elkaar verweven.
3. *Post-operatieve zorg na transplantatie.* In de postoperatieve fase is voor de patiënt en diens naasten een geheel nieuwe situatie ontstaan. Infecties en infectiepreventie, adequate medicatie inname, houden aan leefregels en werken aan leefstijl en herstel zijn belangrijke thema's. Ook de werking van het immuunsysteem en de effecten van immunosuppressiva worden behandeld. De student bekwaamt zich in het informeren, instrueren, adviseren en toetsen van de patiënt. Ook binnen deze fase komt de coördinerende rol van de transplantatieverpleegkundige aan de orde.

Module *'Communicatie en Samenwerking'*

Alle fases van de transplantatiezorg omhelzen communicatie en samenwerking. Zowel met de patiënt en diens naasten als verschillende zorgverleners, zowel intra- als extramuraal. Onderwerpen die aan bod komen hebben betrekking op elk orgaanprogramma, zoals: ethiek rondom donatie, leefstijl en sport na transplantatie, zwangerschap en seksualiteit en de transitie van kind naar volwassene. Daarnaast worden er binnen deze module diverse patiënten presentaties georganiseerd en vindt afsluitend een debat plaats met als onderwerp: Is transplantatie altijd de beste optie?

Module *Kwaliteitszorg*

De transplantatieverpleegkundige neemt dagelijks beslissingen om klinische problemen op te lossen. Dit gebeurt zoveel mogelijk *evidence based*, waarbij vaak gebruik gemaakt wordt van bestaande protocollen en richtlijnen. Soms haalt de wetenschap de dagelijkse praktijk in of zijn reguliere werkwijzen onvoldoende onderbouwd. De transplantatieverpleegkundige zal in dat geval zelf naar wetenschappelijke onderbouwing moeten zoeken. Bij het schrijven van een Critically Appraised Topic (CAT) schrijft de student een wetenschappelijke, systematische samenvatting over een specifieke

vraag uit de dagelijkse (para)medische praktijk. Tijdens het afsluitend symposium aan het eind van de opleiding zullen de studenten hun CAT pitchten.

Daarnaast wordt in deze module elke lesweek een casus besproken die wordt voorbereid door een aantal studenten. De betreffende casus wordt binnen de groep stapsgewijs besproken volgens de SBAR-methodiek.

4. Organisatie en uitvoering van de opleidingen

Bij de organisatie en uitvoering van de opleiding zijn diverse personen betrokken:

Opleidingsmanager WIOO

De opleidingsmanager is verantwoordelijk voor de planning, organisatie, praktische uitvoering en inhoud van de genoemde opleiding als geheel. Daarnaast is de opleidingsmanager eindverantwoordelijk voor de ontwikkeling van het gehele opleidingsplan en de afstemming met de overige opleidingen die deel uitmaken van het samenhangende stelsel.

Docent WIOO

Voor de opleiding is een docent aangesteld, welke verantwoordelijk is voor het primaire onderwijsprogramma. De docent begeleidt de studenten tijdens de onderwijsdagen en is daarmee het vaste aanspreekpunt gedurende de opleiding en zal frequent onderdelen van het onderwijs verzorgen. Daarnaast onderhoudt hij/zij contacten met de gastdocenten. De docent werkt deels in de beroepspraktijk en levert samen met de opleidingscoördinator een bijdrage aan de ontwikkeling van het curriculum.

Gastdocenten

Gastdocenten worden regelmatig ingezet tijdens het onderwijsprogramma. Deze gastdocenten zijn inhoudsdeskundige op het specifieke onderdeel in het onderwijsprogramma en werken geheel in de praktijk. De docent bespreekt voorafgaand aan het onderwijs de leerstof en de inhoud van het college met de gastdocent door, dit om hiaten of juist overlappingen in de leerstof zoveel mogelijk te voorkomen.

Werkbegeleiders

Op de afdeling ondersteunen werkbegeleiders de studenten bij het uitvoeren van de praktijk- en verwerkingsopdrachten. Daarnaast hebben de werkbegeleiders een belangrijke bijdrage in het beoordelen van deze verwerkingsopdrachten en het plan van aanpak.

Contact WIOO

Medewerker Cursusadministratie

(e) sonh@umcg.nl, (t) 050-3617013

Bij mutaties van persoonlijke gegevens wordt verzocht deze door te geven via bovenstaand e-mail-adres.

Postadres

Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden, School of Nursing en Health

T.n.v. Secretariaat Transplantatieverpleegkunde

Huispostcode FC32

Postbus 30.001

9700 RB Groningen

Opleidingsmanager

Mw. dr. Jasmijn Bloemert

(e) j.bloemert@umcg.nl (t) 06 2523 3730

Docent

Mw. Dita Duijndam

(e) d.duijndam@umcg.nl (t) 050-3613470

Bij de uitvoering van de opleiding zijn de volgende punten van belang:

Toelatingsvoorwaarden

- De student dient in het BIG-register geregistreerd te staan als verpleegkundige;
- De student is werkzaam met transplantatiepatiënten in de pré- of posttransplantatiesetting (intra- of extramurale setting).
- De student heeft bij voorkeur minimaal 6 maanden klinische ervaring

Lestijden

- Een onderwijsdag is op donderdag van 10.15 - 17.15 uur en op vrijdag van 8.15 - 16.30 uur. Lestijden kunnen op sommige dagen afwijken.
- In de ochtend en in de middag staan een koffie/theepauze gepland en tussen de middag een lunchpauze.

Locatie

- Het onderwijs in het UMC Groningen wordt gegeven in leslokalen van het Onderwijscentrum (Winkelstraat 1, 2^e verdieping).
- De lesdagen in oktober zijn in Leiden UMC, in januari in het UMC Utrecht. (zie bijlage)
- De locaties aldaar zullen tijdig aangegeven worden.

Rooster

Een definitief rooster, waarin tevens de exacte locatie van het onderwijs wordt genoemd, wordt aan het begin van de opleiding bekend gemaakt. In [bijlage 1](#) is een overzicht van alle lesdata opgenomen.

Fysieke lesdagen zijn afhankelijk van de huidige situatie en zullen indien nodig (deels) digitaal worden verzorgd.

Studiebelasting

De studiebelasting van de student is gemiddeld 10 uur per week.

Portfolio

De resultaten van de verwerkingsopdrachten en stages gedurende de opleiding worden door de student opgeslagen in een portfolio. Het portfolio heeft tot doel de competentieontwikkeling van de student in kaart te brengen, door een overzicht te bieden van alle leerresultaten en voortgang van de student. Het fungeert gedurende de opleiding als een begeleidingsinstrument.

Daarnaast is het aan het einde van de opleiding ook een beoordelingsinstrument, omdat het geldt als een verantwoording van leerproces en leeruitkomst en is door de student actueel bijgehouden.

Het portfolio moet dan volgens de criteria van de opleiding gevuld zijn, voorzien met handtekeningen van de praktijkverantwoordelijken. Dit is een voorwaarde om het diploma te kunnen behalen.

5. Voorzieningen

UMCG-gastenpas

Studenten die niet werkzaam zijn in het UMCG ontvangen na inschrijving een gastenpas. Deze pas geeft toegang tot het ziekenhuis in de buitenste ring en is te gebruiken in de personeelsrestaurants van het UMCG.

Centrale Medische Bibliotheek (CMB)

Het CMB heeft een groot aanbod in literatuur, tijdschriften, naslagwerken en studieboeken, maar biedt ook inzage in scripties, klinische lessen en proefschriften. De uitleentermijn is vier weken of de literatuur kan ter plaatse geraadpleegd worden. De student kan hier gebruik van maken door bij het CMB een lenerspas aan te vragen.

Elektronische collectie

De CMB heeft veel informatie digitaal beschikbaar. Op de site van de CMB vind je elektronische tijdschriften en boeken, databases en informatie over workshops literatuur zoeken.

Proxy-account

Een proxy-account maakt dat je als student vanuit huis toegang hebt tot alle elektronische bestanden en tijdschriften die beschikbaar zijn bij de CMB. Hoe vraag je een proxy-account aan?

- Studenten met een UMCG-emailadres hoeven geen Proxy-accounts meer aan te vragen. Zij kunnen via een inlogscherf aangeven dat ze UMCG-medewerker zijn en vervolgens inloggen met hun UMCG-emailadres en UMCG-wachtwoord. Zie onderstaande link.
- Voor studenten die extern zijn maken we wel Proxy-accounts aan, zij kunnen het formulier Aanvragen Proxy-account gebruiken van het WIOO en dat bij de balie van de CMB inleveren. Zij moeten dan bij het inlogscherf 'Log-in for other users' selecteren en vervolgens inloggen met hun Proxy-account gegevens.
- Zie volgende link voor meer uitleg: <https://www.rug.nl/cmb/news/proxyumcg>

Nestor

Als student krijg je gedurende de opleiding toegang tot de elektronische leeromgeving; Nestor. Op Nestor vind je opleidingsinformatie zoals de studiegids, studiemateriaal, het rooster en de lokalen. Maar ook inhoudelijke documenten zoals het onderwijsprogramma, opdrachten en modulemateriaal.

Je hebt toegang tot Nestor met je WIOO-account, het account waarmee je ook ingeschreven staat bij de opleiding. Inloggegevens zijn te allen tijde op te vragen via [Transplantatieverpleegkunde \(umcg.nl\)](https://www.umcg.nl/transplantatieverpleegkunde).

Bereikbaarheid en parkeren

De meest actuele informatie is te vinden op de website van het UMCG.

Overnachten

Schuin tegenover de hoofdingang van het UMCG bevindt zich het NH hotel Groningen.

Adresgegevens: Hanzeplein 132, 9713 GW Groningen

telefoonnummer: 050-5848181

website: www.nh-hotels.com

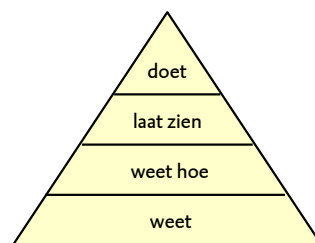
6. Toetsing

Toetsplan

Opleidingsdoelen hebben betrekking op kennis, vaardigheden en gedrag en de integratie daarvan. Deze dienen te worden getoetst om inzicht te krijgen in hoeverre de student de beoogde doelen heeft verworven. Er wordt onderscheid gemaakt in summatieve en formatieve toetsing. Met summatieve toetsing wordt bepaald of de student de opleiding kan vervolgen, en aan het eind van de opleiding een diploma of certificaat krijgt. De formatieve hebben als doel feedback aan de student te geven over zijn niveau ten opzichte van de doelstellingen.

De student is bekwaam wanneer er sprake is van integratie van kennis, vaardigheden en gedrag in de beroepsuitoefening (de CanMED's rollen).

Miller heeft een model ontwikkeld met betrekking tot de toetsing van bekwaamheden of competenties (zie figuur 1)



Figuur 1: Competentiepiramide van Miller

Aan de basis ligt de kennis: de student weet (niveau 1). Op een hoger niveau moet de kennis worden toegepast in een concrete context: de student weet hoe (niveau 2). Vervolgens moet dat in de (gesimuleerde) praktijk worden uitgevoerd: de student laat zien (niveau 3). Op het hoogste niveau functioneert de student in de dagelijkse praktijk: de student doet (niveau 4). Met schriftelijke toetsen zal vrijwel niet hoger getoetst worden dan op het niveau van 'weten hoe'. Praktische toetsen komen tot het niveau 'laten zien' en directe observaties, maar ook beoordelingen van het gedrag in onderwijsgroepen komen op het niveau 'doen'. De student krijgt d.m.v. verschillende toetsvormen gedurende de opleiding inzicht in zijn ontwikkeling tot (beginnend) beroepsbeoefenaar. Deze ontwikkeling wordt zichtbaar gemaakt door de leerresultaten, beoordelingen en feedback die worden samengebracht in een portfolio.

Overzicht toetsen Vervolgopleiding transplantatie verpleegkunde

Module	Theorie	Praktijk	Summatief/ Formatief	Vakinhoudelijk Handelen	Communicatie	Samenwerking	Organisatie lidmaatschap	Maatschappelijk handelen	Kennis en wetenschap	Professionaliteit
VH	Kennistoetsen		S	x					x	x
VH		Verwerkings- opdrachten (portfolio)	S	x	x	x	x	x	x	x
KZ	CAT		S	x	x	x	x	x	x	x
KZ	Casusbespreking		S	x	x	x	x	x	x	x

De opleiding omvat de volgende summatieve toetsvormen;

Code	Toetsnaam	F/S	Beoordeling	Min.
LVT001S1	Kennistoets	S	Cijfer (1-10)	5,50
LVT001S2	Kennistoets	S	Cijfer (1-10)	5,50
LVT001PN	CAT	S	Voldoende/Onvoldoende	Voldoende
	Casusbespreking	S	Voldoende/Onvoldoende	Voldoende

- 2 kennistoetsen
- Een casuïstiek bespreking
- 7 verwerkingsopdrachten
- De eindopdracht; het schrijven van een CAT binnen de module kwaliteitszorg.

Hieronder volgt van alle toetsvormen een beschrijving, inclusief de voorwaarden voor de eindbeoordeling.

Kennistoets

In lesweek 3 vindt een kennistoets plaats over de onderwerpen die behandeld zijn in lesweek 1 en 2. In lesweek 6 vindt een kennistoets plaats over lesweek 3,4 en 5. Leidend hierbij zijn de gegeven lesstof ter voorbereiding op en tijdens de bijeenkomsten, inclusief de uitgereikte power point presentaties.

De toetsen kunnen 1 keer herkanst worden bij een onvoldoende.

Schrijven CAT

Aan de hand van een stappenplan wordt een CAT geschreven. Hiervoor worden in totaal vijf bijeenkomsten georganiseerd waarbij op de laatste bijeenkomst de CAT wordt gepresenteerd middels een pitch. De pitch is een verplicht onderdeel maar telt niet mee in de beoordeling.

Casuïstiekbespreking

Elke lesweek vindt een casuïstiekbespreking plaats. De invulling hiervan wordt in de eerste lesweek toegelicht door de docent. De casuïstiek wordt door een groepje studenten (max. 3) voorbereid en gepresenteerd volgens SBAR methodiek. Deze presentatie wordt beoordeeld en dient een voldoende te zijn.

Verwerkingsopdrachten

Een verwerkingsopdracht volgt aan het einde van een onderwijsbijeenkomst. Dit zijn opdrachten die in de eigen beroepspraktijk of op de stage afdeling uitgevoerd worden en de functie hebben om datgene wat in de lessen aan de orde is geweest toe te passen op de patiënt met die specifieke gezondheidsproblematiek c.q. behandeling. Bij verwerkingsopdrachten dient de student de vaardigheden met kennis te onderbouwen. Deze verwerkingsopdrachten worden inhoudelijk beoordeeld in de beroepspraktijk door de werkbegeleider aan de hand van het standaard beoordelingsformulier, die zijn opgenomen in het portfolio. De student maakt -facultatief in overleg met de praktijk- een reflectieverslag van de verwerkingsopdrachten. Alle verwerkingsopdrachten moeten met een voldoende worden afgerond.

Praktijkbeoordeling

Het functioneren en het leerproces van de student worden door de praktijkbegeleider en werkbegeleiders samen met de student in diverse informele- en formele gesprekken aan de orde gebracht aan de hand van het werkplan. In deze gesprekken wordt de voortgang van de student besproken. De eindbeoordeling van de student vindt plaats op basis van vastgestelde criteria die in het portfolio en beoordelingsformulier zijn opgenomen. De praktijk moet met een voldoende beoordeling worden afgesloten.

Beëindiging van de opleiding

De opleiding duurt 7 maanden

De opleiding wordt tussentijds beëindigd:

- als de student daar zelf om verzoekt;
- als de summatieve toetsresultaten onvoldoende zijn;
- als de beoordeling in de praktijk onvoldoende is;
- wanneer de student, na een beoordelingstraject van minimaal 6 weken tot maximaal 6 maanden niet

- voldoet aan de gedragscriteria zoals benoemd in het Portfolio;
- wanneer de (totale)opleidingsduur overschreden dreigt te worden.

Onderbreking van de opleiding

De opleiding mag maximaal 1 jaar stopgezet worden. De praktijkinstelling is verantwoordelijk om een verzoek voor tijdelijke stopzetting in te dienen bij het CZO en het opleidingsinstituut hierover in te lichten.

Bewaring

Het opleidingsinstituut bewaart het beoordeelde binnen schoolse schriftelijke werk gedurende 12 maanden na diplomering.

Geldigheidsduur

De geldigheid van een toets, Proeve van Bekwaamheid of verslag vervalt 5 jaar na datum.

Ziekte en overmacht

Als de student niet aan een toets heeft deelgenomen door ziekte of overmacht moet een schriftelijke verklaring, waarop de reden van het verzuim is vermeld, aan de opleidingsmanager worden gegeven. Deze verklaring is mede ondertekend door de praktijk. De opleidingsmanager bekijkt tijdig, vóór de eerstvolgende toetsmogelijkheid, of de reden van het verzuim geldig is. Bij een geldige reden kan bij de eerstvolgende toetsgelegenheid de toets worden gemaakt en behoudt men het recht op een herkansing. Als er geen geldige redenen zijn/waren om niet aan de toets mee te doen, kan de student nog wel aan de volgende toetsgelegenheid deelnemen, maar vervalt de mogelijkheid tot herkansen. Deze beslissing zal aan de student en de praktijk schriftelijk worden medegedeeld. Als de student het niet eens is met de genomen beslissing kan bezwaar worden aangetekend bij de voorzitter van de geschillencommissie (zie verder).

Aangepaste toetsing naar aanleiding van een gemelde leerbeperking zoals dyslexie.

Er worden ten aanzien van de vastgestelde wijze van toetsen alleen uitzonderingen gemaakt als sprake is van een getoonde verklaring die is opgesteld door een daartoe bekwaam en bevoegde specialist of instantie (Universitair of HBO psycholoog gespecialiseerd in leerproblemen). Bij dyslexie moet de verklaring voldoen aan de criteria van de Stichting Dyslexie Nederland. In deze verklaring worden zowel de aard van het leerprobleem beschreven, als gespecificeerde adviezen ten aanzien van het leren en de toetsing. De gespecificeerde adviezen betreffen onder andere aanpassingen in de afname van de toetsen. De wijze waarop de toetsing zal worden aangepast komt tot stand na overleg tussen de student, de leidinggevende van de werkplek en de opleidingsmanager. De afspraak wordt vastgelegd. De cesuur blijft onverminderd van kracht. De kosten van de aanpassingen worden in rekening gebracht bij de student.

Fraude en onregelmatigheden

Als de opleidingsmanager tot de conclusie komt dat er sprake is van fraude of onregelmatigheid, wordt de toets ongeldig verklaard. Er zal dan een hernieuwde toets moeten worden afgenomen, waarbij het recht op herkansing komt te vervallen. Ook kan in samenspraak met de praktijk worden besloten dat de student met de opleiding moet stoppen. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de opleidingsmanager de betrokken student en kerndocent. De opleidingsmanager deelt zijn beslissing mondeling mede aan de student en in ieder geval schriftelijk.

De opleidingsmanager maakt van zijn beslissing en van de feiten waarop deze steunt, een rapport op dat hij aan student en de betreffende werkgever zendt.

Er is o.a. sprake van fraude en/of onregelmatigheid, wanneer de student:

- gebruik maakt van niet toegestane hulpmiddelen;
- de opgaven/opdrachten van tevoren zonder toestemming heeft ingezien;

- tijdens de toets op welke wijze dan ook informatie inwint bij iemand anders;
- handelt in strijd met de instructie voor de student, zoals vermeld op het voorblad van de toets;
- handelt in strijd met de aanwijzingen van de surveillant;
- opgaven of delen uit de toets kopieert.

Maatregelen

Als de surveillant constateert dat er sprake is van fraude of onregelmatigheid dan:

- wordt de student verwijderd uit de toetsruimte;
- wordt de student verwezen naar de opleidingsmanager;
- brengt de surveillant rapport uit naar de opleidingsmanager;
- wordt de praktijk op de hoogte gebracht.

Bezwaar en beroep

Indien een student van oordeel is dat de beoordeling van een toets onredelijk is, kan hij dit kenbaar maken bij de docent. Indien de student en betreffende docent niet tot overeenstemming komen, zal de opleidingsmanager hierover een uitspraak doen. De opleidingsmanager onderzoekt of het bezwaar gegrond is en maakt binnen een termijn van 5 werkdagen zijn oordeel aan de student bekend.

Indien de student niet akkoord gaat met het onder stap 1 genoemde oordeel, kan hij binnen een termijn van 5 dagen zich schriftelijk en met redenen omkleed, richten tot de voorzitter van de Geschillencommissie.

In het bezwaarschrift moet het volgende zijn opgenomen:

- Naam en adres
- Datum
- Opleiding en/of scholing
- De brief (c.q. het bezwaar) die de student naar de opleidingsmanager heeft gestuurd.
- De onderbouwing van de negatieve beoordeling die de student heeft ontvangen van de docent.
- De eventuele correspondentie die de student heeft ontvangen van de docent c.q. opleidingsmanager.

Nadat de Geschillencommissie het bezwaar heeft ontvangen, beoordeelt zij het dossier en vraagt verweer aan de docent. Verweer vragen houdt in dat de Geschillencommissie de docent vraagt om zijn/haar mening over het bezwaar te geven. De voorzitter deelt de student en de opleidingsmanager binnen 14 werkdagen haar besluit mee, na de examinerator gehoord te hebben. De uitspraak van de Geschillencommissie is bindend.

7. De praktijkcomponent

De beroepspraktijk is een belangrijk middel en voorwaarde om competenties te verwerven. Zoals al eerder beschreven, sluiten het onderwijsprogramma en de praktijk op elkaar aan. Het onderwijsprogramma bevat verwerkingsopdrachten die in de praktijk worden uitgevoerd. Waar dit niet specifiek omschreven is, zullen studenten zelf bepalen hoe het geleerde tijdens de onderwijsbijeenkomsten verder toegepast kan worden in de praktijk. Andersom kan (oefening op) de eigen zorgsetting een goede voorbereiding vormen voor bepaalde onderwijsbijeenkomsten.

De student

De student is verantwoordelijk voor het eigen leerproces. In het kader hiervan pleegt hij overleg met collega's om werkzaamheden goed te laten aansluiten bij het leerproces. Dit geldt ook voor het inplannen van het uitvoeren van opdrachten uit het onderwijsprogramma. De student stuurt zijn eigen leerproces door het stellen van doelen die verwerkt worden in een werkplan. Het portfolio waarin onder andere het werkplan wordt uitgewerkt is voor de student en zijn begeleiders het product waarmee de voortgang ten aanzien van het leerproces inzichtelijk wordt gemaakt aan de hand van competenties en eindtermen.

De praktijkcomponent

Het onderwijsprogramma bevat verwerkingsopdrachten die in de praktijk worden uitgevoerd en beoordeeld. Daarnaast wordt ervaring opgedaan in de beroepspraktijk en het meeste leereffect daarvan wordt bereikt als op een methodische manier gereflecteerd wordt op beroepssituaties, waarbij rekening gehouden wordt met de individuele leerstijl en leerbehoefte van de student.

De werkbegeleider

Bij de begeleiding van de student op de afdeling is een werkbegeleider betrokken. De werkbegeleider is bij voorkeur een transplantatieverpleegkundige. Hij geeft werkbegeleiding aan de student en beoordeelt de verwerkingsopdrachten in samenspraak met de docent.

Hier wordt vorm aan gegeven door:

- de student te ondersteunen bij het werken aan de leerdoelen/leervragen;
- feedback te geven op zijn werkzaamheden en studieresultaten;
- de begeleiding en beoordeling van de verwerkingsopdrachten;
- de voortgang te bespreken;
- te ondersteunen bij het formuleren van het plan van aanpak.

Stage

Naast het werken in de eigen beroepspraktijk loopt de student een verplichte stage van minimaal twee dagen in een andere beroepspraktijk. Afhankelijk van de eigen beginsituatie en leerbehoefte wordt een keuze gemaakt voor de stage. Dit kan dan ook zeer divers zijn. Verdere informatie met betrekking tot de stage is terug te vinden in het deskundigheidsprofiel.

Onderbrekingen

Onderbrekingen (theorie en/of praktijkcomponent) worden alleen onder voorwaarde van voldoende theorie - en/of praktijkbeoordeling toegestaan. Indien de student een voldoende theorie- en praktijkbeoordeling heeft en in staat is geweest om de competenties van desbetreffende proeven te verwerven heeft dit niet direct consequenties. Heeft de student een onvoldoende theorie en/of praktijkbeoordeling zal de student een eenmalige verlenging krijgen van de opleiding.

8. Vrijstellingenbeleid

Een vrijstelling is de opheffing van de verplichting om een opleidingsonderdeel te volgen en hierover toetsing af te leggen.

Wat is grond voor een vrijstelling?

De vrijstelling wordt verleend op grond van een bewijsstuk dat de student aanlevert.

Dit betreft in de meeste gevallen een diploma en/of certificaat van een gevolgde opleiding met relevante inhoud. Wanneer het diploma en/of certificaat niet meer dan 5 jaar geleden is uitgereikt, kan een vrijstelling worden verleend voor een theoretisch opleidingsonderdeel. De student heeft voor de aanvraag toestemming nodig van de leidinggevende van de afdeling.

Wanneer aanvragen?

Een verzoek tot vrijstelling van een theoretisch opleidingsonderdeel dient uiterlijk 6 weken voor aanvang van de opleiding ingediend te worden. Aanvragen ingediend na de verstreken termijn worden niet door de opleidingsmanager behandeld.

Hoe aanvragen?

De aankomende student dient een schriftelijk verzoek tot vrijstelling in bij de opleidingsmanager van de desbetreffende opleiding. De student maakt hiervoor gebruik van het digitale aanvraagformulier die op de WIOO website onder de specifieke opleiding staat.

Wat vermelden in de aanvraag?

Alleen aanvragen via de brief Aanvraag vrijstelling (website WIOO) worden in behandeling genomen. Het formulier wordt gecompleteerd door relevante bewijsstukken (diploma, en/of certificaat en aantoonbare werkervaring).

Wanneer vrijstelling?

De opleidingsmanager beslist op basis van geleverde bewijslast of een vrijstelling wordt verleend voor een opleidingsonderdeel. De opleidingsmanager beoordeelt of het bewijsmateriaal daadwerkelijk is afgestemd op het theoretisch opleidingsonderdeel waarvoor vrijstelling wordt gevraagd. De opleidingscoördinator kan besluiten de beginsituatie van de student nader te onderzoeken. Dit kan door een theoretische instaptoets, een Proeve van Bekwaamheid of een portfoliogesprek of een combinatie hiervan. Hieraan zijn kosten verbonden.

Mocht je denken dat je in aanmerking kan komen voor een vrijstelling, dan is de procedure voor het aanvragen van een vrijstelling als volgt:

1. Student stemt aanvraag af met leidinggevende.
2. Student vult het aanvraagformulier welke op de website staat vermeld en print het uit.
3. Student en leidinggevende ondertekenen het formulier.
4. Student scant het formulier in en mailt het –voorzien van relevante bewijsstukken- naar de cursusadministratie van het WIOO
5. (minimaal 6 weken voorafgaand aan de start van de opleiding).
6. De opleidingsmanager van de specifieke opleiding beoordeelt de aanvraag voor vrijstelling.
7. De opleidingsmanager informeert de student over de uitkomst van zijn aanvraag.
8. De student schrijft zich in voor de opleiding.

9. Begripsbepalingen

Curriculum	Curriculum betekent letterlijk leerplan. Het is een methodische verdeling van de leerstof over vastgestelde (les)uren en leertijd. De leertijd kan variëren van één tot meerdere jaren, afhankelijk van de leerdoelen, leerresultaten en eindtermen.
Eindtermen	Omschrijving van de beoogde leerresultaten. Dat wat de student moet kennen en kunnen aan het einde van de totale opleiding, afgeleid van een beroepsprofiel. Eindtermen beschrijven separaat van elkaar alle kennisgebieden, vaardigheden en attitudes die afgestudeerden dienen te beheersen. De formuleringen van eindtermen zijn richtinggevend voor de opbouw van een curriculum.
Leerdoelen	In de vakliteratuur komt men termen als outcomes, targets, doelstellingen, leerresultaten tegen die samen te vatten zijn onder één begrip: leerdoel. Een leerdoel beschrijft concreet wat een student na afronding van een les, cursus, leergang of opleiding moet 'kennen' en 'kunnen'. Leerdoelen helpen de docent bij de selectie van leermethoden, het structureren van de inhoud en het meten van de voortgangs- en eindresultaten. Voor de student maken leerdoelen inzichtelijk wat er van hem wordt verwacht, het helpt hem bij de studieplanning en vormgeving van persoonlijke doelen.
Module	Een onderwijsmodule is een hoeveelheid leerstof die in een bepaalde tijd wordt onderwezen. Een module vormt dus een onderwijsleereenheid met een aantal specifieke kenmerken: Een module is altijd een samenhangend deel van de leerstof. Verschillende vakken zijn naast elkaar geprogrammeerd vanuit een inhoudelijke samenhang. Een module omvat zowel een presentatie (via colleges, boeken, readers, etc.) als verwerking (via zelfstudie, groepswork, e-learning, practica, etc.). Een module is flexibel programmeerbaar in het systeem waarvan het een onderdeel is (voorbeeld- of keuzemodule, is op andere plaats in het programma in te roosteren, door andere doelgroepen te gebruiken of is door het zelfstudie karakter op een willekeurig tijdstip te volgen). Een module is een afgerond toetsbaar geheel.

Bijlagen

Lesdata 2021-2022

Datum	Dag	Locatie
<u>08-09-2021</u>	Woensdag	UMCG
<u>09-09-2021</u>	Donderdag	UMCG
<u>10-09-2021</u>	Vrijdag	UMCG
<u>07-10-2021</u>	Donderdag	LUMC
<u>08-10-2021</u>	Vrijdag	LUMC
<u>04-11-2021</u>	Donderdag	UMCG
<u>05-11-2021</u>	Vrijdag	UMCG
<u>09-12-2021</u>	Donderdag	UMCG
<u>10-12-2021</u>	Vrijdag	UMCG
<u>13-01-2022</u>	Donderdag	UMCU
<u>14-01-2022</u>	Vrijdag	UMCU
<u>10-02-2022</u>	Donderdag	UMCG
<u>11-02-2022</u>	Vrijdag	UMCG
<u>10-03-2022</u>	Donderdag	UMCG
<u>11-03-2022</u>	Vrijdag	UMCG