



NARZĘDZIE AUDYTU -INSTRUKCJA



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained



This work is licensed
under a Creative
Commons
Attribution-
ShareAlike 4.0
International



WYTYCZNE DOTYCZĄCE REALIZACJI AUDYTU PODCZAS STAŻU

Wprowadzenie i kontekst.

W opiece zdrowotnej nauka studentów w środowisku praktyki klinicznej jest istotną częścią programu nauczania. HEALINT promuje takie międzynarodowe uczenie się poprzez opracowanie narzędzi zarządzania, wspierających szkolnictwo wyższe i instytucje opieki zdrowotnej w oferowaniu i kierowaniu wysokiej jakości praktykami, które mogą służyć jako podstawa do opracowania formalnych międzynarodowych standardów i wytycznych.

Nauka zawodu w środowisku służby zdrowia ma fundamentalne znaczenie dla edukacji wszystkich studentów opieki zdrowotnej i tworzy część edukacji formalnej. Ponadto oczekuje się, że usługodawcy i dostawcy usług edukacyjnych będą współpracować w celu zapewnienia świadczenia wysokiej jakości praktyk edukacyjnych w celu zaspokojenia potrzeb studentów opieki zdrowotnej.

Jakość praktyki przebytej w instytucji opieki zdrowotnej czy społecznej ma wpływ na jakość usług dla użytkowników. Organizacje, które zapewniają praktyki, oraz te, które tworzą je w ramach programów nauczania, muszą mieć pewność, że kształcenie to spełnia lub przekracza wymagane standardy.

Mechanizmem dowodzącym jakości oraz usprawnienia takiego rodzaju praktyk jest proces zwany **audytem**. Słowniczek terminów jest dostępny na końcu tego dokumentu.

Normy i jakość

Przed rozpoczęciem audytu wszystkie zaangażowane osoby powinny być zaznajomione z wymogami, które mają zastosowanie do każdego zorganizowanego obszaru praktyk. Wymogi te

mają zostać spełnione przez obszary kliniczne wspierające i przyjmujące studentów w ramach programu wymiany w celu udokumentowania wysokiej jakości środowisk kształcenia.

Więcej informacji na temat opublikowanych wskaźników można znaleźć w **Protokole HEALINT - Wymagania dotyczące staży w sektorze opieki zdrowotnej** lub dostęp do niego poprzez: www.healthint.eu

Audyt praktyk studenckich

Dokument kontrolny jest wynikiem współpracy znanej jako **konsorcjum HEALINT**, angażującej się w międzynarodowe wymiany studentów na praktyki. Jest on dostępny na licencji Creative Commons ale wymagana jest zgoda na jego wykorzystanie poza konsorcjum.

Audyt jest wymagany do ustanowienia i monitorowania wyników wszystkich miejsc odbywania praktyk. Dodatkowe miejsca do nauki (na przykład praktyki w placówkach specjalistycznych), występujące w wyniku negocjacji między mentorami i studentami nie muszą być poddawane audytowi. Te miejsca muszą być jednak tymi, które stanowią wartość dodaną praktyki.

Co to jest audyt?

Audyt w tym kontekście jest okazją do przeglądu obszaru w celu wsparcia procesu uczenia się opartego na praktyce i omówieniu tego procesu. Audyt ten jest mierzony w odniesieniu do norm i kryteriów określonych w **Protokole HEALINT - Wymagania dotyczące staży w sektorze opieki zdrowotnej**.

Audyt ma na celu być dynamicznym, aktywnym procesem, który zapewnia współpracę między organizacją edukacyjną a organizacją opieki zdrowotnej przyjmującą praktykantów.

Lokalizacje praktyk

Lokalizacje praktyk odnoszą się do dowolnego miejsca opieki zdrowotnej / społecznej, w którym odbywa się nauka. Może to obejmować:

- Rozwój wiedzy, umiejętności i wartości, których doświadczają studenci podczas praktyk lub interakcji z personelem w zespole opieki.
- Uczenie się od użytkowników usług (pacjentów i klientów) i opiekunów oraz szerszej społeczności opieki zdrowotnej.
- Doświadczenie praktyki opartej na dowodach i poprawie jakości

Proces audytu

Założenia audytu znajdują się w sześciu sekcjach, które odnoszą się do protokołu HEALINT. Część początkowa (sekcja 1) musi być wypełniona przed rozpoczęciem audytu przez organizację edukacyjną przyjmującą stażystów. Ta sekcja zawiera ustalenia umowne mające zastosowanie do wszystkich praktyk.

Sekcje 2 – 6 są uzupełniane przez pracowników w miejscu praktyk.

Istnieją dwa kroki procesu audytu:

Krok 1: Przygotowanie się do audytu przed spotkaniem z audytorami:

- Jest to etap samorealizacji z wykorzystaniem lokalnych dokumentów, dowodów i uwag innych pracowników, aby rozpocząć audyt.
- Należy dokonać przeglądu kryteriów audytu i zastanowić się, w jaki sposób są one wykazywane. Dla przykładu, przy rozważaniu punktu 2.1C - wsparcie dla ciągłego kształcenia pracowników i rozwoju kariery: Dowody mogą zawierać listę kursów, szkoleń lub dni poświęconych na naukę w których brał udział pracownik w ubiegłym roku.
- Niektóre sekcje mogą wymagać dyskusji z audytorami w celu zapewnienia jakości i rozwoju.

Krok 2: Członek personelu organizacji edukacyjnej (audytor) zorganizuje wizytę w dogodnym dla obu stron czasie, aby przedyskutować dowody oraz sfinalizować i zakończyć audyt. Będzie to okazja dla pracowników nadzorujących praktyki aby opisać przykłady dobrych praktyk.

Audyt opiera się na poprzednich doświadczeniach praktykantów i obecnych przepisach oraz organizacji praktyk w przyszłości. Zajmie się aspektami dobrych praktyk i obszarów, które mogą wymagać wsparcia. Kluczem jest udokumentowanie środowiska uczenia się w odniesieniu do standardów określonych w protokole HEALINT.

Jeśli przewidywane są zmiany wpływające na przydział studentów, należy je jak najszybciej przekazać organizacji edukacyjnej.

Dokument audytu

Dokument jest podzielony na sześć sekcji z podsekcjami. Sekcja 1 jest uzupełniana przez organizację edukacyjną przed rozpoczęciem się audytu. W sekcjach od 2 do 5 dla każdego oświadczenia należy wybrać TAK lub NIE. Komentarze mogą być pozytywnymi przykładami lub mogą wskazywać, czy wymagane jest działanie.

Dowodami mogą być:

- Dokumenty (lokalne listy kontrolne, używane modele pielęgniarskie itp.)
- Legislacja / regulaminy (może być lokalna lub krajowa)
- Raporty (takie jak opinie użytkowników usług, ulepszenie usług itp.)
- Werbalne (opis procesów lub podejścia do wspieranie nauki)

Działania mające na celu wprowadzenie ulepszeń zostaną zapisane w podsumowaniu w sekcji 6. Sekcja z prośbą o listy możliwości uczenia się powinna również przedstawiać ogólny obraz miejsca praktyki, w tym informacje o typach klientów, dla których świadczona jest opieka. Informacje te,

przeznaczone dla studentów, powinny zawierać jak najwięcej informacji o tym, czego student może oczekiwać od danej placówki.

Sekcja 1. Uznawanie praktyk

1.1 Informacje wymagane przed rozpoczęciem praktyk przez praktykanta. Odpowiedzialność za to ponosi przyjmująca organizacja edukacyjna.

1.2 Wymagana jest lista możliwości kształcenia, które są dostępne dla praktykanta.

1.3 Przykłady opinii od poprzednich praktykantów zapewniają wgląd w ogólne doświadczenia edukacyjne i są okazją dla pracowników do omówienia, w jaki sposób zareagowali na nie.

Sekcja 2. Nadzór

Ta sekcja dotyczy informacji na temat zgodności z prawem, oceny ryzyka, procesów zarządzania oraz wewnętrznej kultury organizacji. Oświadczenie o wizji i misji określa przekonania i wartości, które napędzają opiekę i proces uczenia się w organizacji przyjmującej. Kultura wewnętrzna dotyczy polityki i praktyk, które odzwierciedlają te przekonania i wartości, aby zapewnić wysokiej jakości, bezpieczną opiekę.

Sekcja 3. Zasoby

Ta sekcja jest krótka i zawiera zaplecze oraz zasoby ludzkie i lokalizacyjne do wsparcia uczestników. W połączeniu z innymi kryteriami pomoże to w określeniu możliwości studenta i poziomu nauki, który może obsłużyć lokalizacja. Zaangażowanie i poświęcenie całego zespołu jest wymagane. Wszyscy zaangażowani muszą mieć większe doświadczenie i wiedzę niż sam uczeń.

Sekcja 4. Planowanie praktyk

W tej sekcji określono, co jest wymagane przed rozpoczęciem praktyki, orientacja oraz metody wsparcia i oceny praktykantów podczas praktyk. Każdy z tych elementów pozwala pracownikowi oraz audytorowi na rozważenie sposobu osiągnięcia wymogów i komentarz bądź dostarczenie istotnych dowodów stosownie do okoliczności.

Sekcja 5. Tworzenie partnerstw

Ta sekcja dotyczy formalnego uznania praktyk i jasnej roli partnerów (organizacja edukacyjna i instytucja oferująca praktyki) w kształceniu praktykantów.

Sekcja 6. Ogólne podsumowanie audytu i identyfikacja działań mających na celu sprostanie kryteriom wyznaczonym w protokole.

Ta sekcja wymaga od audytora lub pracowników, komentarza na temat praktycznego / edukacyjnego rozwoju w ciągu ostatnich 12 miesięcy, aspektów dobrej praktyki i wszelkich sugestii mogących usprawnić praktyki. Jeśli dowody nie są dostępne na poparcie każdego z kryteriów, plan działania ma być wykorzystywany jako środek obrony i promowania dobrych praktyk i powinien zostać uzupełniony po zakończonej kontroli. To kończy ten cykl kontroli, ponieważ odpowiedzi i dowody będą omawiane w odpowiednim czasie z osobą odpowiedzialną za zidentyfikowane działania. Wnioski są poddawane przeglądowi w odpowiednim wynegocjowanym terminie.

Zaleca się, aby ten dokument kontrolny był wypełniany w całości co dwa lata, ale w międzyczasie jest wykorzystywany w ramach bieżącego rozwoju i corocznie weryfikowany.

Studenci mogą zostać przydzieleni do miejsca, w którym opracowano plan działania, chyba że istnieją obawy dotyczące zapewnienia praktykantom zaspokojenia ich potrzeb w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa oraz dobrostanu, według których powinny być podjęte decyzje o tym gdzie student podejmie praktyki.

Wreszcie,

Dziękujemy za poświęcenie czasu na wypełnienie audytu i wspieranie nauki praktykantów.

Słownik:

Organizacja przyjmująca: organizacja oferująca praktyki.

Praktykant: student

Organizacja edukacyjna: Forma szkolnictwa wyższego, która zapewnia szczególnie intensywną integrację na wszystkich poziomach nadrzędnych ram kwalifikacji Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego (EHEA).

Praktyka: uczenie się na przemian w miejscu pracy i instytucji edukacyjnej lub szkoleniowej.

Mentor: Osoba (y) zajmująca się przede wszystkim rozwojem nauki praktykanta podczas praktyk

Bibliografia:

CEDEFOP (no date). *European Qualifications Framework (EQF)*. Retrieved from: <http://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/european-qualifications-framework-ork-egf>

CEDEFOP (2010). *Terminology of European education and training policy: A selection of 100 Key Terms*. Brussels: CEDEFOP. Retrieved from: http://www.cedefop.europa.eu/files/4064_en.pdf

EURASHE (2014). *Professional Higher Education in Europe - Characteristics, Practice, Examples and National Differences*. Malta: KIC. Retrieved from: https://www.eurashe.eu/library/mission-phe/PHE_in_Europe_Oct2014.pdf

European Commission (bez daty). *The European Credit system for Vocational Education and Training (ECVET)*. In *Education and Training -Supporting education and training in Europe and beyond*. Retrieved from: http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/ecvet_en

European Commission (bez daty). European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). *In Education and Training -Supporting education and training in Europe and beyond*. Retrieved from:

https://ec.europa.eu/education/resources/european-credit-transfer-accumulation-system_en

HEALINT (bez daty). *Healint: The project – Our mission and vision*. Retrieved from:

<https://healint.eu/about-the-project/>

ISCED (2011 rok). International Standard Classification of Education. Retrieved from:

<http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>

ISO (2018 rok). *ISO 21001:2018 Educational organizations – Management systems for educational organizations – Requirements with guidance for use*. Geneva: ISO.

ISO (2018). *ISO/IEC Directives, Part 1 - Consolidated ISO Supplement - Procedures specific to ISO*. Geneva: ISO.

ISO (2016 rok). *ISO 30400:2016 Human resource management - Vocabulary*. Geneva: ISO.

ISO (2015 rok). *ISO 14001:2015 Environmental management – Requirements*. Geneva: ISO.

ISO (2015 rok). *ISO 9001:2015 Quality management – Fundamentals and vocabulary*. Geneva: ISO.