



ZAG
Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen

Leitfaden Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF Lernbereich berufliche Praxis

Juli 2015



Inhalt

Einleitung	3
1. Vorgaben	4
1.1. Gesetzliche Vorgaben	4
1.1.1. Verordnung über die Berufsbildung (BBV)	4
1.1.2. Mindestverordnung für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)	4
1.1.3. Rahmenlehrplan	4
1.2. Vorgaben ZAG	6
2. Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF	7
3. Aufgaben Verantwortliche/Verantwortlicher Praktikumsqualifikation	9
3.1. Einführungsgespräch	9
3.2. Praktikumsnotizen	9
3.3. Standortgespräch	9
3.4. Praktikumsqualifikation	10
3.4.1. Praktikumsqualifikation	10
3.4.2. Gefährdeter erfolgreicher Abschluss des Lernbereichs berufliche Praxis	10
4. Anforderungen an die Dokumentation	11
5. Informationen zum Lernbereich Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF	11
5.1. Ferien	11
5.2. Lohnempfehlungen	11
5.3. Vorgehen bei Abweichungen des Ausbildungsverlaufs	11
5.4. Ungenügende Promotion im Lernbereich Schule	12
Quellen	13



Einleitung

Im vorliegenden Leitfaden Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF Lernbereich berufliche Praxis werden die formellen Anforderungen zur Dokumentation und wichtige Informationen für den Lernbereich berufliche Praxis festgehalten.

Diese Vorgaben sind verbindlich für alle im Lernbereich berufliche Praxis beteiligte Personen (d.h. Studierende und Praktikumsverantwortliche).

Der Leitfaden wird regelmässig auf seine Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst. Es gilt daher die aktuelle elektronische Version zu verwenden.

Für das Qualifikationsverfahren (QV) Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF werden der Ablauf, die inhaltlichen und fachlichen Anforderungen sowie die Rahmenbedingungen für das abschliessende Qualifikationsverfahren in einem separaten Leitfaden dargestellt.

Dieser ist unter folgendem Link verfügbar: [Leitfaden QV Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF](#)



1. Vorgaben

1.1 Gesetzliche Vorgaben

1.1.1 Verordnung über die Berufsbildung (BBV)

Für die Umsetzung im Lernbereich berufliche Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF in den Institutionen verweisen wir auf die Artikel 44, 45, 46, 48 der BBV.

Einsehbar unter folgendem Link: [Berufsbildungsverordnung](#) (Stand: 28.01.2015)

1.1.2 Mindestverordnung für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)

Der Lernbereich berufliche Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF richtet sich ebenfalls nach der MiVo-HF. Insbesondere verweisen wir hier auf den 3. Abschnitt: Praktika, Art. 10.

In Bildungsgängen mit Praktikum sind die Bildungsanbietenden für die Auswahl der Praktikumsbetriebe verantwortlich. Die Anforderungen an die Praktikumsbetriebe werden von den Bildungsanbietenden festgelegt.

Die Praktika sind kompetenzorientiert, werden von Fachkräften begleitet und stehen unter der Aufsicht der Bildungsanbietenden.

Die Einsatz- und Tätigkeitsgebiete entsprechen dem Bildungsstand der Studierenden.

Einsehbar unter folgendem Link: [MiVo-HF](#) (Stand: 28.01.2015)

1.1.3 Rahmenlehrplan

Für den Lernbereich berufliche Praxis werden den Bildungsanbietenden im Rahmenlehrplan (RLP), die unten aufgeführten Punkte vorgegeben.

Einsehbar unter folgendem Link: [RLP](#) (Stand: 28.01.2015).

Als Praktika gelten Einsätze von Studierenden in der beruflichen Praxis in Institutionen des Gesundheits- oder Sozialwesens im Rahmen eines Bildungsganges HF.

Die Organisation und Auswahl der Praktika unterstützen das Aneignen von pflegerischen Kompetenzen im breiten Spektrum der Gesundheitsversorgung. Die Praktika halten sich an die inhaltlichen Vorgaben der Bildungsanbietenden. Erfahrungsreflektiertes Lernen kann stattfinden. Die Praktika fördern die Sozialisierung im Berufsfeld und die Persönlichkeitsentwicklung der/des Auszubildenden (vgl. RLP 2011, S. 15).

Der Anstellungsbetrieb trägt die Verantwortung für die Qualität der praktischen Ausbildung (inkl. betrieblicher Anteil LTT, Fremdpraktikum im Umfang von maximal sechs Monaten bzw. 900 Lernstunden) gemäss den Vorgaben des Bundes und des Kantons Zürich. Er setzt die Studierenden entsprechend deren Ausbildungsstand ein und gewährleistet die Ausbildung unter Anleitung und Überwachung von fachkundigem Personal entsprechend der Berufsbildungsgesetzgebung des Bundes (vgl. Vereinbarung ZAG und Praktikumsinstitution).

Das ZAG ist verantwortlich für die Kontinuität der Kompetenzerreichung und die theoretische Ausbildung.

Der Anstellungsbetrieb beurteilt die Leistungen der Studierenden gemäss den Vorgaben der Promotionsordnung und den im Kompetenzkatalog Praxis geforderten Endkompetenzen.



Weiter führt der RLP aus, dass es folgende Arbeitsfelder der Pflege mit dem primären Leistungsauftrag des Praktikumsbetriebs gibt: Arbeitsfelder der Pflege mit dem primären Leistungsauftrag des Praktikumsbetriebs in der:

- Pflege und Betreuung von Menschen mit Langzeiterkrankungen
- Pflege und Betreuung von Kindern, Jugendlichen, Familien und Frauen
- Pflege und Betreuung psychisch erkrankter Menschen
- Pflege und Betreuung von Menschen in Rehabilitation
- Pflege und Betreuung somatisch erkrankter Menschen
- Pflege und Betreuung von Menschen zu Hause

(vgl. RLP 2011, Seite 16)

Die Rahmenbedingungen für die Praktika werden im RLP in Kapitel 4.5.2 geregelt. Die folgenden Aussagen sind für Bildungsverantwortliche für die Umsetzung der Praktika entscheidend.

„Die Praktikumsbetriebe sind für die Ausbildung in der Praxis verantwortlich (vgl. Art. 10 MiVo). Sie verfügen über ein Konzept für die praktische Ausbildung der Studierenden. Der Praktikumsbetrieb und der Bildungsanbietenden erarbeiten zusammen Ziele für die praktische Ausbildung. Die Einsatzplanung, die vorhandene Infrastruktur und die Ausbildungsbegleitung des Praktikumsbetriebs sind geeignet dafür, dass die Studierenden die Praktikumsziele des Bildungsgangs erreichen können.

Ein Praktikumsbetrieb kann einen Praktikumsplatz pro 150 Stellenprozent in der entsprechenden Organisationseinheit anbieten, die mit Pflegefachpersonen besetzt sind, welche über einen Abschluss als dipl. Pflegefachperson HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Arbeitsfeld der Pflege verfügen und welche ein Arbeitspensum von mindestens 60% im Praktikumsbetrieb haben.

Pflegefachpersonen, die Studierende anleiten und ausbilden, verfügen über einen Abschluss als dipl. Pflegefachperson HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Arbeitsfeld der Pflege, Berufserfahrung im Arbeitsfeld der Pflege und eine berufspädagogische Qualifikation im Äquivalent von 100 Lernstunden (vergleiche Inhalte gemäss Aufzählung Art. 48 BBV).

Pflegefachpersonen, die im Praktikumsbetrieb die Verantwortung für die Ausbildung tragen, verfügen über einen Abschluss als dipl. Pflegefachperson HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Fachgebiet, mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Fachgebiet und eine berufspädagogische Qualifikation im Äquivalent von 600 Lernstunden“ (RLP 2011, Seite 16f).



1.2 Vorgaben ZAG

Die Vorgaben des RLP werden in der jeweiligen Promotionsordnung ZAG spezifiziert.

Folgende Vorgaben sind relevant und stellen Auszüge aus der Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur dipl. Pflegefachfrau HF oder zum dipl. Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich vom 19. März 2008 dar. Die vollständige Promotionsordnung ist unter folgendem Link verfügbar: [Promotionsordnung](#) (Stand: 28.01.2015)

„§ 3.1 Jedes Semester bzw. jedes Modul wird mit einer Promotion abgeschlossen.

3.2 Die Beurteilung beruht auf den zu erreichenden Kompetenzen gemäss dem Rahmenlehrplan für den Bildungsgang zur diplomierten Pflegefachfrau HF/zum diplomierten Pflegefachmann HF der Nationalen Dach-Organisation der Arbeitswelt Gesundheit (OdA Santé). Die Kriterien werden den Studierenden vorgängig bekannt gegeben.

§ 4. Die Beurteilung der Leistungen beruht auf folgender Bewertungsskala:

- A: hervorragend
- B: sehr gut
- C: gut
- D: befriedigend
- E: ausreichend
- F: nicht bestanden [...]

§ 6.3

¹ Die Qualifikation im Lernbereich Praxis erfolgt in Form eines schriftlichen Berichts

- a. im Vollzeit-Studiengang am Ende des Semesters,
- b. im berufsbegleitenden Bildungsgang in der Mitte und am Ende der Ausbildung.

² Der Bericht wird anhand eines konkreten und überprüfaren Kompetenzenkatalogs durch die jeweiligen Bezugspersonen der Studierenden und in der Verantwortung der Praktikums- oder Anstellungsinstitution erstellt.

[...]

§15.

¹ Die Praktikumsqualifikation im letzten Praxiseinsatz bildet den praktischen Abschluss des Studiums. Die Studierenden erbringen den Nachweis, dass sie komplexe Pflegesituationen umfassend bearbeiten und eigene Erfahrungen einbringen können.

² Die Qualifikation erfolgt in Form eines schriftlichen Berichts anhand eines konkreten und überprüfaren Kompetenzenkatalogs durch die jeweiligen Bezugspersonen der Studierenden und in der Verantwortung der Praktikums- oder Anstellungsinstitution“ (Promotionsordnung Pflege HF Vollzeit und Berufsbegleitend).

Absenzen

In den Modulen werden die Absenzen erfasst. Die Studierenden melden schriftlich ihre Absenzen der Programmleitung Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF.

Für die Absenzen in den Modulen gilt: Wer mehr als 10% des Unterrichts versäumt, wird nicht an die Modulabschlussprüfung zugelassen und muss das Modul wiederholen (vgl. Ergänzung zur Promotionsordnung).



2. Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF

Der Ausbildungsverlauf ergibt sich aus dem Entscheid Anrechnungsverfahren Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF und der daraus gemeinsam resultierenden Planung der Ausbildungsverantwortlichen der Praktikumsinstitution und dem/der Studierenden.

Anpassungen können sich im Verlauf der Ausbildung ergeben und sind der Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen schriftlich mit einem neuen Formular Angaben zur praktischen Ausbildung oder per E-Mail zu melden.

Woche	Inhalt	Verantwortung
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Anstellung und Anmeldung zur Ausbildung der Studierenden werden von den Studierenden und den Praktikumsinstitutionen mit der Eintrittsbestätigung gemeldet.	Studierende/Praktikumsinstitution
Laufend nach Erhalt der Eintrittsbestätigung	Kontaktaufnahme mit der Institution zur Anerkennung als Praktikumsinstitution via telefonischer Kontaktaufnahme und E-Mail.	Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG
Mehrmals jährlich mit dem 00 Modul	Einführung in die Ausbildung für Studierende und Verantwortliche der Praktikumsinstitutionen.	Programmleitung, Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG
Beginn der praktischen Ausbildungszeit	Das Einführungsgespräch findet zu Beginn der praktischen Ausbildung statt, wenn möglich in der ersten, spätestens in der zweiten Arbeitswoche.	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche
Alle zwei Monate	Standortgespräch (zwingend).	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
In der Mitte der praktischen Ausbildungszeit	Abschlussgespräch/Abgabe 1. Praktikumsqualifikation an Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG.	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Gemäss Leitfaden Qualifikationsverfahren Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF	Abschlussgespräch/Abgabe 2. Praktikumsqualifikation an Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG.	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher

**Fremdpraktikum**

Woche	Inhalt	Verantwortung
Mitteilung Fremdpraktikumsort laufend oder spätestens 3 Monate vor Beginn des Fremdpraktikums	Informationen an die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG (Name und Adresse der Fremdpraktikumsinstitution, Name und Vorname Ausbildungsverantwortliche).	Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Anmeldung Fremdpraktikum 3 Monate vor Fremdpraktikumstermin	Anmeldung der Studierenden inkl. Praktikumszielen gemäss Fremdpraktikumsvereinbarung an die Fremdpraktikumsinstitution.	Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Beginn des Fremdpraktikums	Das Einführungsgespräch findet zu Beginn des Fremdpraktikums statt, wenn möglich in der ersten, spätestens in der zweiten Arbeitswoche.	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Alle zwei Monate	Standortgespräch (zwingend). Sollte das Fremdpraktikum nur zwei oder drei Monate dauern, findet ein Standortgespräch in der Mitte des Fremdpraktikums statt (zwingend).	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Letzte Woche Fremdpraktikum	Beurteilung/Abschlussgespräch. Fremdpraktikumsziele (Abgabe schriftlich dokumentiert an den praktischen Anstellungsort der Studierenden/dem Studierenden).	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher



3. Aufgaben Verantwortliche/Verantwortlicher Praktikumsqualifikation

Folgende Dokumente, welche sich auf unserer Homepage im passwortgeschützten Bereich befinden, sind Grundlagen zur Erstellung der Praktikumsqualifikation und müssen am Ende des Praktikums vorliegen.

- Einführungsgespräch
- dazwischen Praktikumsnotizen (Studierende/Studierender sowie Berufsbildnerin/Berufsbildner)
- Standortgespräch
- Praktikumsqualifikation
- Gesprächsprotokoll

Unter folgendem Link sind die Dokumente abgelegt: [Dokumente Praxis](#)

3.1 Einführungsgespräch

In der ersten, spätestens zu Beginn der zweiten Arbeitswoche findet das Einführungsgespräch zwischen der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der/dem Studierenden statt. Dieses muss anhand des Gesprächsprotokolls oder eines institutionsinternen Dokuments schriftlich festgehalten und von Beiden unterzeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4).

Mögliche Inhalte des Einführungsgesprächs sind gegenseitige Erwartungen, Zielsetzungen- und Massnahmenplanung anhand der jeweiligen Praktikumsqualifikation (welche Ziele sollen bis wann, wie erreicht und von wem überprüft werden?) sowie das Führen der Praktikumsnotizen, Terminvereinbarungen, Klären offener Fragen etc.

Die Verantwortung trägt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner. Die Gesamtverantwortung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.

3.2 Praktikumsnotizen

Die Praktikumsnotizen werden, wie im Einführungsgespräch festgelegt, in der Regel durch die Studierende/den Studierenden laufend geführt. Diese müssen anhand der ZAG-Vorlage oder eines institutionsinternen Dokuments schriftlich festgehalten und gegengezeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4). Die Einträge müssen laufend besprochen werden.

Die Verantwortung trägt die Studierende/der Studierende sowie die Berufsbildnerin/der Berufsbildner. Die Gesamtverantwortung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.

3.3 Standortgespräch

Die Standortgespräche finden gemäss Kapitel 2, Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF zwischen der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der/dem Studierenden statt. Diese müssen anhand des Gesprächsprotokolls oder eines internen Dokuments schriftlich festgehalten und unterzeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4).

Die Standortgespräche werden anhand der jeweiligen Kompetenzen der Praktikumsqualifikation in Bezug zu den durchgeführten Tätigkeiten geführt. Zielsetzungen und weiteres Vorgehen sind zwingend zu dokumentieren (welche Ziele sollen bis wann, wie erreicht und von wem überprüft werden?).

Die Verantwortung trägt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner. Die Gesamtverantwortung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.



3.4 Praktikumsqualifikation

3.4.1 Praktikumsqualifikation

Die Praktikumsqualifikation im Lernbereich Praxis erfolgt in der Praktikumsinstitution. Die Beurteilung der Qualifikationskriterien wird von der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner gemacht. Die Leistungsbeurteilung muss anhand der vorgegebenen elektronischen Praktikumsqualifikationskriterien, ausgefüllt und anschliessend unterzeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4).

Bei der Praktikumsqualifikation erfolgt eine Gesamtbeurteilung der Kriterien. Das Ergebnis muss mit der/dem Studierenden besprochen werden.

Unterschrieben wird die Praktikumsqualifikation von der/dem Studierenden, der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der Ausbildungsverantwortlichen/dem Ausbildungsverantwortlichen.

Link zu den Vorlagen der elektronischen Praktikumsqualifikationen: [Dokumente Praxis](#)

3.4.2 Gefährdeter erfolgreicher Abschluss des Lernbereichs berufliche Praxis

Sollte der Abschluss des Praktikums gefährdet sein, muss die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen per E-Mail informiert werden.

Bei Bedarf findet ein Gespräch mit den Verantwortlichen der Praxis, der/dem Studierenden und der Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen statt. Dieses Gespräch muss von der Praxis protokolliert werden.

Bei Problemen und Unklarheiten steht Ihnen während der Praktika die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen des ZAG zur Verfügung.

Zudem verfügt das ZAG über ein Beratungsteam. Dieses steht den Studierenden auch während den Praktikumseinsätzen bei Fragen von beruflichen und persönlichen Belangen zur Verfügung.
Öffnungszeiten Montag bis Freitag, 08.00 bis 17.00 Uhr
E-Mail beratung@zag.zh.ch, Telefon: 079 800 91 58.

3.4.3 Abgabe der ersten und zweiten Praktikumsqualifikation

Bei der Bewertung der Praktikumsqualifikation als genügend abzugeben:

Das gegengezeichnete Original der ersten und zweiten Praktikumsqualifikation muss an die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG; Turbinenstrasse 5, 8400 Winterthur per Post gesendet werden

Bei der zweiten Praktikumsqualifikation müssen zusätzlich das Formular „Bestätigung praktische Lernstunden im Lernbereich Praxis“ und das Formular „Nachweis im Lernbereich Training und Transfer Praxisstunden“ an die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG, Turbinenstrasse 5, 8400 Winterthur per Post gesendet werden.

Bei der Bewertung der Praktikumsqualifikation als ungenügend sind zusätzlich abzugeben:

- sämtliche Gesprächsprotokolle
- Standortgespräche
- Praktikumsnotizen



4. Anforderungen an die Dokumentation

Aus den Dokumenten muss inhaltlich ersichtlich sein, was erreicht und was nicht erreicht ist, ebenso muss die Lernplanung mit Teilzielen und Förderungsmaßnahmen beschrieben sein. Der Evaluationszeitraum muss eingehalten werden. Die Wortwahl muss sich inhaltlich an den Beurteilungskriterien orientieren und mit dem Beurteilungsmassstab übereinstimmen. Verweis auf zeitliche Planung und Pflichtgespräche (siehe Planungsübersicht).

Folgende Kriterien müssen beim Ausfüllen der Dokumente beachtet und eingehalten werden:

- Datum
- Unterschrift Studierende/Studierender, Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
- gut lesbar
- vollständig
- mit Kugelschreiber
- nachvollziehbar, d.h. F-Beurteilungen müssen klar begründet sein und mit Beispielen belegt werden
- keine nachträglichen Ergänzungen (wenn nachträgliche Ergänzungen: mit neuem Dokument und unterschrieben)

5. Informationen zum Lernbereich Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF

5.1 Ferien

Die Ferien richten sich nach den Bestimmungen des Praxisbetriebs. Der Anspruch auf die gesetzlichen Feiertage richtet sich während der praktischen Ausbildung ebenfalls nach den Bestimmungen des Praxisbetriebs.

5.2 Lohnempfehlungen

Die Studierenden werden durch den Anstellungsbetrieb monatlich entschädigt. Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach den Modalitäten des jeweiligen Praxisbetriebs.

5.3 Vorgehen bei Abweichungen des Ausbildungsverlaufs

5.3.1 Wechsel des Arbeitsfeldes/Institutionswechsel

Ein Wechsel des Arbeitsfeldes oder in eine andere anerkannte Ausbildungsinstitution ist während der Ausbildung möglich.

5.3.2 Kündigung während dem Praktikum durch die Praktikumsinstitution oder die/den Studierenden

Eine Kündigung kann durch die/den Verantwortlichen der Praktikumsinstitution und/oder durch die Studierende/den Studierenden erfolgen.

Die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG muss umgehend schriftlich informiert und eine Kopie des Kündigungsschreibens zugestellt werden.

Ohne Anstellung in einer für den Berufsbegleitenden Bildungsgang Pflege HF anerkannten Institution kann die Ausbildung im Lernbereich Schule am ZAG nicht weitergeführt werden.



5.4 Ungenügende Promotion im Lernbereich Schule

Im Promotionsfall werden die Studierenden über die ungenügende Leistung sowie das weitere Prozedere von der Programmleiterin/dem Programmleiter oder der/dem Verantwortlichen Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF am ZAG in einem Gespräch in Kenntnis gesetzt. Sie müssen sich umgehend mit der/dem Ausbildungsverantwortlichen ihrer Praktikumsinstitution in Verbindung setzen. Zusätzlich nimmt die Verantwortliche Institutionen ZAG Kontakt mit den Verantwortlichen der jeweiligen Praktikumsinstitutionen auf, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Die Promotionskommission befindet über die ungenügende Leistung und die/der Studierende erhält den Entscheid per Einschreiben. Eine Kopie dieses Schreibens wird an die/den Ausbildungsverantwortlichen und die Programmleiterin/den Programmleiter Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF und die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG zugestellt.



Quellen

- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) vom 19. November 2003 (Stand am 1. Juli 2014) Für die Umsetzung im Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF in den Institutionen verweisen wir auf die BVV, <http://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20031709/index.html>
- Mindestverordnung für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF) vom 11. März 2005 (Stand am 1. Februar 2014), <http://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20042470/201402010000/412.101.61.pdf>
- Rahmenlehrplan für den Bildungsgang Pflege HF zur dipl. Pflegefachfrau HF/ zum dipl. Pflegefachmann HF (OdA Santé, Bern, 14. Februar 2011), http://www.odasante.ch/download.php?file=dc/users/1486/RLP_Pflege_OdASante.pdf
- Promotionsordnung Pflege HF und Berufsbegleitend und Ergänzung zur Promotionsordnung Pflege HF und Berufsbegleitend <http://www.zag.zh.ch/downloads>
- Ergänzung zur Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich (vom 19. März 2008) <http://www.zag.zh.ch/downloads>



Anhang

- Praktikumsnotizen
- Gesprächsprotokoll
- Standortgespräch
- 1. Praktikumsqualifikation
- 2. Praktikumsqualifikation
- Wegleitung elektronische Praktikumsqualifikation Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF
- Formular „Angaben zur Praktischen Ausbildung im Berufsbegleitenden Bildungsgang Pflege HF“
- Formular „Bestätigung Lernstunden im Lernbereich berufliche Praxis“
- Formular „Nachweis im Lernbereich Training und Transfer, berufliche Praxis, Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF“