

Frånvaro under VFU

Bakgrund

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) är en examination och en central lärandeaktivitet inom läkarprogrammet. Det är också en lärandeaktivitet som kräver ett omfattande planeringsarbete, medför ekonomisk ersättning för utbildningens intrång i vårdens verksamhet och resurser för handledning. Det är därför nödvändigt att det finns en tydlig arbetsordning som studenter, lärare och handledare kan tillämpa.

För VFU vid läkarprogrammet gäller följande:

- **VFU är obligatorisk och måste ersättas vid frånvaro.**
- En VFU-vecka är mellan 25 timmar och 30 timmar beroende på termin. VFU kan förläggas på 4 till 5 vardagar per normalvecka men ej komprimeras till 3 dagar
- Under en VFU-vecka som innehåller röda dagar (ej normalvecka) reduceras antal timmar om det är en röd dag med en femtedel. De reducerade timmarna för veckan med röd dag fördelas på övriga VFU-dagar under berörd vecka i dialog med handledare och det som passar bäst för den kliniska verksamheten. VFU-dagar får inte avvika från arbetstidslag och regler för dygnsvila.
- All frånvaro under VFU ska student rapportera från första dag (även t.ex. beräknade sjukfrånvarodagar eller annan orsak av frånvaro) till ansvarig handledare/administratör på den vårdenhets där aktuell VFU genomförs.
- Vid frånvaro till följd av sjukdom eller annan giltig orsak är ambitionen att om förutsättningar i den kliniska verksamheten finns att erbjuda ersättningstid (ska ske i dialog med handledare och även LUA/Läkarutbildningsansvarig) genom förlängda dagar (arbetstidsavtal och dygnsvila) under pågående VFU period eller om detta inte är möjligt, i anslutning till VFU-perioden, helst inom ett par veckor *Se exempel nedan* *.Ersättningstid får inte förläggas efter eller före terminstid.
- Examinator på kursen sätter betyg efter genomförd VFU-period. Om frånvaro förekommit tar examinatorn ställning till om VFU kan godkännas med komplettering eller om en hel VFUperiod ska tas igen. **Examinatorn tar ställning till hur mycket VFU tid samt eventuella obligatoriska moment som studenten ska göra och meddelar kurs- och VFU-administratör sitt beslut.**
Examinatorn har möjlighet att göra en individuell bedömning och godkänna VFU om all frånvaro ej kunnat tas igen, under förutsättning att övriga VFU-mål uppnåtts.
- Om VFU ska kompletteras för godkänt betyg eller tas igen kommande termin ska utbildningsadministratör för respektive termin involveras och ny VFU-plats beställas.
- **Handledare uppmanas att ta kontakt med examinator vid oklarheter gällande frånvaro.** Mejla till respektive termins funktionsbrevlåda se länk till [kontaktinformation](#) respektive termin.
- Av olika, särskilda skäl kan en students livssituation innebära att hen inte kan genomföra sin VFU som planerat. Detta kan till exempel röra sig om svår sjukdom i familjen,

begravning, eller liknande. Studenten ska då i så god tid som möjligt meddela **examinator**. VFU-tiden ska tas igen vid ett senare tillfälle. Examinator upprättar i samråd med berörd student, administratör, VFU-handledare alternativt studierektor en plan för när VFU ska tas igen.

***Exempel**

Frånvaro och ordinarie VFU får ej tillsammans överstiga 40 timmar/vecka. Beroende på vilken termin student studerar varierar VFU mellan 25-30 tim/vecka.

Exempel 1: Studerar student på termin som har 25 tim VFU/vecka och är frånvarande 1 dag ska 5 tim VFU ersättas. Detta är möjligt då totalsumman blir 30 tim VFU under ersättningsveckan. Ersättning av missad VFU sker i samråd med VFU-handledaren och förutsättningar för kliniken.

Exempel 2: Student studerar på termin som har 30 tim VFU/vecka och är frånvarande 2 dagar. Då ska 12 tim VFU ersättas, vilket inte är möjligt då totalsumman blir 42 tim VFU under ersättningsveckan. Vid detta exempel ska ny VFU placering beställas av kursledningen.