

Intern prosessbeskrivelse – praksisbestilling

Hvem?	Hva?	Når?
<p>Seksjon for utdanningstjenester</p> <p>↓</p> <p>Institutt (kontorsjef)</p>	<p><i>Forespørsel om praksisplassbehov sendes ut til institutt (via kontorsjef) i ePhorte. Kontorsjef videreformidler forespørsel.</i></p>	<p>Innen 15. februar</p>
<p>Studieprogram</p> <p>↓</p> <p>Kontorsjef</p>	<p><i>Fyller ut vedlagte tabeller fra ePhorte, melder praksisplassbehov til kontorsjef (evt annen saksbehandler)</i></p>	<p>Innen 1.mars</p>
<p>Kontorsjef (evt. annen saksbehandler)</p> <p>↓</p> <p>Seksjon for utdanningstjenester</p>	<p><i>Lager en samlet oversikt over instituttets praksisplassbehov og legger inn oversikten i ePhorte</i></p>	<p>Innen 15.mars</p>
<p>Seksjon for utdanningstjenester</p> <p>↓</p> <p>Helseforetak/kommuner</p>	<p><i>Samordner praksisplassbehov for alle institutt og sender ut brev med tabelloversikt til helseforetak og kommuner som fakultetet har samarbeidsavtale med</i></p>	<p>Innen 15. april</p>
<p>Helseforetak/kommuner</p> <p>↓</p> <p>Seksjon for utdanningstjenester</p> <p>↓</p> <p>Studieprogram</p>	<p><i>Fordeling av praksisplasser sendes ut til kontorsjef/praksisansvarlige ved instituttet umiddelbart ved tilbakemelding</i></p>	<p>Innen oppgitte frister i de enkelte avtaler (ideelt sett samme frist så langt det lar seg gjøre i kommune/foretak)</p>
<p>Studieprogram</p> <p>↓</p> <p>Seksjon for utdanningstjenester</p> <p>↓</p> <p>Kommuner/Helseforetak</p>	<p><i>Purring/etterbestilling/korrigeringsendes til kommuner og helseforetak hvor det mangler plasser: Studieprogrammene melder inn reelle mangler ift. oppdaterte kulltall</i></p>	<p>Praksis høst: ultimo august</p> <p>Praksis vår: primo november</p>

Videre følges kommunikasjonsrutiner som er utarbeidet for hver enkelt samarbeidsavtale (vedlegg 2 til samarbeidsavtalen)