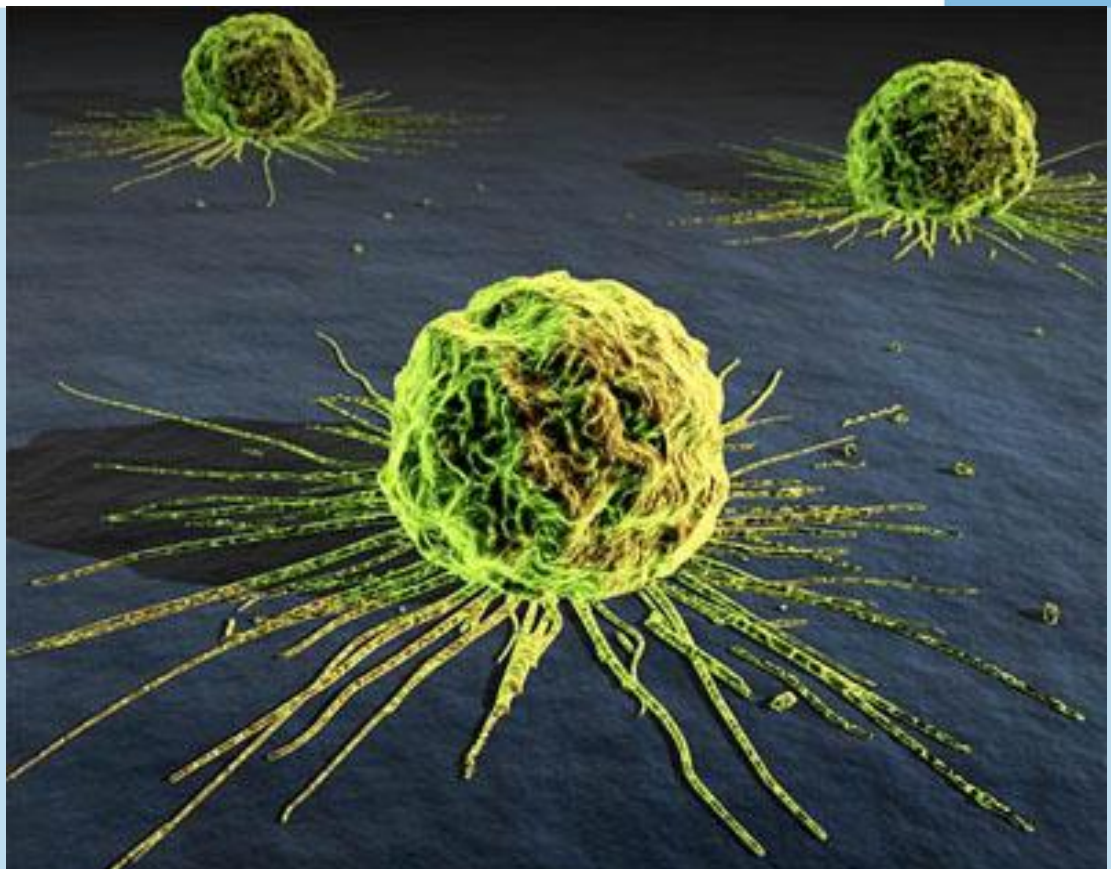


Vervolgopleiding Oncologieverpleegkunde

Studiegids 2022



OPLEIDER

Hellen van der Weijden – Dijkers

h.m.c.van_der_weijden@lumc.nl

Educatie Zorgsector - LUMC

© 2022 Alle rechten voorbehouden
LUMC

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm, web-publishing of op welke andere wijze dan ook en evenmin in een gegevensopzoeksysteem worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de houder van de copyrights.

Voor vragen of informatie kunt u contact opnemen met:
Educatie Zorgsector LUMC,
PB 9600, 2300 RC Leiden

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Voorwoord.....	4
1. Algemene informatie.....	5
1.1 Doelstelling van de opleiding	5
1.2 Visie op leren en onderwijzen	5
1.3 De structuur van het onderwijs.....	7
1.4 Onderwijs- en Examenregeling (OER)	8
1.5 Vrijstellingenbeleid.....	8
1.6 Diploma's en certificaten	10
1.7 Evaluatiebeleid	10
1.8 Opdrachten en verslagen	11
1.9 Enquêtevoorschriften.....	11
1.10 Afspraken online onderwijs	12
1.11 Afspraken fysiek onderwijs en huishoudelijke zaken	14
2. Opleiding specifieke informatie	15
2.1 Duur en structuur van de opleiding	15
2.2 Inhoud van de opleiding.....	16
2.3 Afsluiting van de opleiding	18
2.4 Boekenlijst	18
Bijlage(n)	19

Voorwoord

Voor je ligt de studiegids voor de vervolgopleiding Oncologieverpleegkunde.

Deze opleiding wordt georganiseerd door de afdeling Educatie Zorgsector van het Leids Universitair Medisch Centrum. De studiegids is bedoeld om je te informeren over regelingen, richtlijnen, structuur, inhoud en organisatie van de theoretische component van de opleiding.

Uiteraard zijn we zeer nieuwsgierig hoe jij als student de opleiding waardeert. We staan dan ook open voor feedback en willen je vragen om verbeterpunten aan te dragen. In het lesrooster worden verschillende momenten ingepland om de opleiding zowel schriftelijk als mondeling te evalueren.

Mede namens het opleidingsteam wensen we je veel succes toe tijdens je opleiding.

Hellen van der Weijden - Dijkers
Opleider

1. Algemene informatie

1.1 Doelstelling van de opleiding

Doel van de opleiding is dat de student de benodigde competenties verwerft voor het toekomstige beroep. De opleidingscompetenties zijn afgeleid van het expertisegebied en, waar van toepassing, van de eindtermen van de landelijke regelingen van het CZO¹. Na het succesvol afronden van de opleiding is de student toegerust voor de beschreven eisen van de beroepspraktijk.

Definitie beroepscompetentie²

Een beroepscompetentie is een continu te onderhouden en te ontwikkelen combinatie van vaardigheden, kennis, attitudes en persoonskenmerken die nodig zijn om in een bepaalde werksituatie adequaat, effectief en efficiënt te handelen. De beroepscompetenties, vastgesteld door de beroepsverenigingen en geformuleerd in termen van concreet gedrag en resultaten, dienen als uitgangspunt voor de opleiding en zijn in theorie en praktijk duidelijk herkenbaar. In de modules wordt aangegeven welke beroepscompetenties centraal staan.

1.2 Visie op leren en onderwijs

Het onderwijs dat Educatie Zorgsector ontwikkelt en verzorgt, leidt doelmatig en doeltreffend op tot beroepskwalificaties of vereiste competenties van diverse zorgprofessionals. Competentieontwikkeling en vakbekwaamheid zijn dan ook kernelementen van ons onderwijs.

In het leerproces vormt de professional in opleiding het middelpunt en met zijn eigenheid en ervaring houden we rekening. We erkennen eerder verworven competenties (evc's), zowel bij instroom als bij doorstroom naar een andere opleiding.

De leersituaties van de zorgprofessional in opleiding staan in de context van het beroep en/of de maatschappij. De vertaalslag (transfer) vindt plaats in een boeiende, uitdagende, stimulerende en innovatieve leeromgeving.

Naast beroep specifieke vaardigheden richt het (praktijk)onderwijs zich op generieke vaardigheden die in uiteenlopende beroepscontexten zijn in te zetten. Door de opleidingen onderling af te stemmen en inhoudelijke overlap tussen leertrajecten te vermijden kunnen we maatwerk leveren voor elke zorgprofessional in opleiding.

Onderwijs is volgens onze visie een gezamenlijke verantwoordelijkheid van student, docent en het praktijkveld, waarin de zorgprofessional in opleiding werkt en leert. Het is een samenwerkingsverband, een partnerschap. Deze visie betekent ook iets voor de student, de docent, het werkveld en ons als opleidingsinstituut.

¹ Het College Zorg Opleidingen (CZO) is het samenwerkingsverband van de Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra (NFU) en de NVZ (Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen). Het CZO heeft als doelstelling de kwaliteit en continuïteit van de ziekenhuisopleidingen te bewaken voor medisch ondersteunende en gespecialiseerde verpleegkundige functies: www.czo.nl

² Definitie van Educatie Zorgsector LUMC.

Wat vraagt dit van de student?

Leren is primair een activiteit van de deelnemer zelf en studenten zijn dan ook verantwoordelijk voor hun eigen aandeel in het leerproces. Die eigen verantwoordelijkheid betekent dat de student op een proactieve manier zijn eigen leerdoelen formuleert, bewaakt en bijstelt om zich de vereiste beroepscompetenties eigen te maken. Zij ontwikkelen zich tot een gekwalificeerd, beginnend zorgprofessional die problemen en situaties in de beroepspraktijk kan analyseren en zijn handelen kan verantwoorden en verbeteren. Daarbij leren en werken zorgprofessionals in opleiding in theorie en praktijk volgens een opbouw van laag-complexe naar hoog-complexe zorgsituaties.

We hebben het onderwijs competentiegericht ingericht wat inhoudt dat deelnemers de vereiste kennis, vaardigheden en houding aanleren voor de uitoefening van hun toekomstig beroep en zij hun persoonlijk vermogen ontwikkelen en vergroten. Het portfolio is voor de student hét instrument om het eigen leerproces te sturen. Dat betekent dat de student bereid moet zijn naar zichzelf te kijken en om zich een spiegel te laten voorhouden door anderen, zoals collega-studenten, docenten en door collega's in het werkveld.

De snelle veranderingen en toenemende specialisering nopen tot voortdurende scholing. Het 'leven lang leren' dat deze ontwikkeling met zich meebrengt is iets waar tijdens de opleiding voortdurend aandacht voor is.

Wat vraagt dit van de docent

De student is verantwoordelijk voor zijn eigen leerproces. De (praktijk)docent maakt dat mogelijk door een veilig en prettig leerklimaat te creëren en door zich als gesprekspartner en coach op te stellen. Onze (praktijk)docenten zijn een bron van kennis en ervaring wat gestoeld is op een didactische en/of onderwijskundige scholing, affiniteit met de beroepsgroep waar zij verantwoordelijk voor zijn en actuele praktijkervaring. Zij ondersteunen de zorgprofessional in opleiding bij het formuleren van diens leerplan. Zij geven heldere feedback op de vorderingen en inspireren studenten door voorbeeldgedrag en door voortdurend de lesstof te vertalen naar de praktijk of praktijksituaties in het onderwijs te brengen. (Praktijk)Docenten stimuleren de student om het beste uit zichzelf te halen. In het onderwijs stelt de (praktijk)docent de patiënt centraal. De patiënt is immers het middelpunt om wie de zorg georganiseerd wordt.

Voor contextrijk onderwijs moet de praktijk naar de school en de school naar de praktijk gebracht worden. We ontwikkelen ons (praktijk)onderwijs daarom in nauwe samenwerking met het praktijkveld, waardoor het goed aansluit op de beroepspraktijk.

Wat vraagt dit van de werkplek

Voor de collega's in het praktijkveld betekent het partnerschap dat zij de student een omgeving bieden die werkomgeving én leeromgeving is. Collega's op de werkplek zijn niet alleen collega's maar ook rolmodel, opleider, coach en sparringpartner.

De werkplek is in meerdere opzichten de belangrijkste leerplek voor studenten. Daar ziet de professional in opleiding wat belangrijk is en hoe hij kan omgaan met moeilijke situaties. Kortom, de plek voor integratie van theorie en praktijk. Een goede werkplek kent een heldere begeleidingsstructuur. Daarnaast biedt deze tijd en ruimte aan de student voor het formuleren van haalbare doelen, waarin concrete feedback en beoordelingen essentieel zijn. Natuurlijk heeft de opleiding daarbij ook een verantwoordelijkheid. Deze kan geraadpleegd worden voor advies, desgevraagd ondersteunen en initiëren.

Wat vraagt dit van het opleidingsinstituut

Als aanbieder van theorie zijn wij in dit partnerschap verantwoordelijk voor het “leveren” van goede docenten en faciliteiten die een zelfstandige leerhouding mogelijk maken. En ook voor een inspirerend curriculum voor elke professional in opleiding, dat gebaseerd is op landelijke en regionale ontwikkelingen in de gezondheidszorg en maatschappij.

Het curriculum van een opleiding helpt om richting te geven aan studieactiviteiten, om verwachtingen af te stemmen en studenten, docenten en werkveld met elkaar te verbinden.

Als opleider zijn wij verantwoordelijk voor een curriculum dat duidelijkheid biedt en tevens doelmatigheid en doeltreffendheid nastreeft.

Duidelijkheid is onmisbaar om de student zelf de verantwoordelijkheid voor zijn leerproces te laten nemen. Dit betekent:

- duidelijkheid over wat er van de student verwacht wordt;
- duidelijkheid over de voorbereiding;
- duidelijkheid over de toetsing;
- duidelijkheid over de organisatie en uitvoer van lessen.

Het voldoen aan deze voorwaarden is essentieel in het partnerschap.

1.3 De structuur van het onderwijs

De opleiding kent een theoretisch en een praktisch deel.

Theoretisch deel van de opleiding

De opleidingen worden in een samenhangend stelsel aangeboden, waarbij generieke onderwerpen gezamenlijk gevolgd worden. De opleidingen zijn opgebouwd in een modulaire structuur.

Van elke module vind je in op de leeromgeving een module introductie. Hier staat beschreven:

- wat van jou als student wordt verwacht;
- het algemene doel van de module;
- de te verwerven competenties;
- de studieactiviteiten;
- de praktijkopdrachten;
- de toetsing;
- de moduleorganisatie.

Inzet van de student

We verwachten zelfstandigheid en verantwoordelijkheid voor je eigen leerproces. Dit houdt in dat je:

- voorafgaand aan de colleges de literatuur bestudeert;
- voorbereidende opdrachten maakt;
- een actieve inzet toont tijdens de begeleide en onbegeleide uren in het opleidingsinstituut;
- opdrachten op tijd inlevert.

Alleen als elke student zich op deze manier inzet, kan de docent zijn lesopzet volgen en de gewenste verdieping in de leerstof aanbrengen. Benadeel jezelf en je medestudenten dus niet door (herhaaldelijk) onvoorbereid op het college te komen.

Praktisch deel van de opleiding

Het praktisch deel van de opleiding vindt onder verantwoordelijkheid van de werkgever plaats op die afdelingen waar in het kader van de opleiding de noodzakelijke competenties verworven kunnen worden. Voor het praktisch deel van de opleiding is een praktijkopleidingsboek geschreven: het POB.

De opleiding maakt gebruik van een digitaal portfolio EPASS. Het digitaal portfolio is gedurende het opleidingstraject toegankelijk. Het portfolio is eigendom van de student. De student geeft werkbegeleiders, praktijkopleiders en opleider(s) toegang tot het portfolio.

Wanneer de opleiding voortijdig beëindigd wordt, ongeacht de reden, zal het portfolio (EPASS) van de student nog een maand benaderbaar blijven voor de student.

De student heeft tot een maand na beëindigingsdatum van de opleiding de gelegenheid om ontbrekende documentatie aan te vullen, die nodig zijn voor het afronden van een module en daarmee voor het verkrijgen van certificaten.

Indien een maand na beëindiging noodzakelijke documenten niet in het portfolio zijn opgenomen/ge-upload, dan vervalt daarmee het recht op het verkrijgen van een certificaat.

Website Educatie Zorgsector en 'mijn pagina'

De student heeft zich aangemeld voor de opleiding op de website van Educatie Zorgsector: www.opleidingenlumc.nl en daarmee toegang gekregen tot 'mijn pagina'.

Op 'mijn pagina' staan o. a. de studiegids, de Onderwijs- en Examenregeling en de planning. Ook het aanvragen van een vrijstelling kan de student doen via 'mijn pagina'.

Tijdens de opleiding worden de behaalde resultaten op 'mijn pagina' getoond.

Online leeromgeving

Tijdens de opleiding wordt gewerkt met onze leeromgeving 'opleidingenLUMC.online'.

Er wordt een account voor aangemaakt waarna de student via e-mail een link ontvangt om dit account te activeren. Hiermee krijgt de student toegang tot onderwijsmateriaal van de verschillende modules van de opleiding. De toegang tot de modules wordt gefaseerd aangeboden.

1.4 Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Bij de studiegids behoort een Onderwijs- en Examenregeling (OER). In deze regeling kun je alle afspraken en procedures vinden die te maken hebben met het onderwijs en de toetsing daarvan. De regeling staat op 'mijn pagina'.

1.5 Vrijstellingenbeleid

De Onderwijs- en Examencommissie (OEC) heeft in haar Onderwijs- en Examenregeling (OER) vastgelegd dat verpleegkundigen op grond van eerder verworven kwalificaties en eerder of elders verworven competenties (artikel 4.11 OER) vrijstelling verleend kan worden voor een module of module- of praktijkonderdeel. In de uitvoeringsregeling (paragraaf 1) wordt de regeling rondom de procedure voor een vrijstelling beschreven. Hier worden de mogelijkheden en de aanvraagprocedure verduidelijkt.

Vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificaties (EVK)

Vrijstellen van de generieke module 'Vitale functies en klinisch redeneren' (A-1) (artikel 4.11 lid 4 OER)

Vrijstelling voor de generieke module 'Vitale functies en klinisch redeneren' (A-1) wordt verleend aan verpleegkundigen die minder dan vijf jaar geleden een verpleegkundige vervolgopleiding hebben afgerond of deze module als losse module succesvol hebben afgerond.

Een vrijstelling kan aangevraagd worden via 'mijn pagina'. Hier kan je ook de benodigde documenten, zoals kopie van het diploma c.q. certificaat, uploaden.

De student krijgt een schriftelijk bewijs van de vrijstelling.

Vrijstellen van een specifieke module (artikel 4.11 lid 4 OER)

Vrijstelling voor een specifieke module wordt verleend aan verpleegkundigen met een afgeronde vervolgopleiding die een andere vervolgopleiding met vergelijkbaar karakter starten, met inachtneming van een geldigheidsduur van vijf jaar. Zie voor meer informatie hoofdstuk 2 Opleidingsspecifieke informatie van deze studiegids.

Een vrijstelling kan aangevraagd worden via 'mijn pagina'. Hier kan je ook de benodigde documenten, zoals kopie van het diploma c.q. certificaat, uploaden.

De student krijgt een schriftelijk bevestiging van de toegekende vrijstelling(en).

Overige vrijstellingen en procedure (artikel 4.11 lid 5 OER)

Op basis van eerder verworven kwalificaties (EVK < 5 jaar) en eerder of elders verworven competenties (EVC) kan vrijstelling aangevraagd worden voor een specifieke module of een moduleonderdeel. Studenten die voor een dergelijke vrijstelling in aanmerking menen te komen, dienen een verzoek tot vrijstelling in bij de secretaris van de Onderwijs- en examencommissie (OEC). Bij dit verzoek levert de student zijn portfolio in met daarin bewijsmateriaal dat is afgestemd op de module waarvoor vrijstelling wordt gevraagd en waaruit EVK/ EVC blijkt. Aanvragen en uploaden van de gevraagde documenten kan via 'mijn pagina'.

De OEC beoordeelt de aanvraag met inachtneming van artikel 4.11 lid 5, daarbij geadviseerd door een opleider, en neemt een besluit. Besluit van de OEC kan zijn:

- vrijstellen van module of moduleonderdeel;
- geen vrijstelling verlenen;
- beginsituatie nader onderzoeken.

Dit onderzoek begint met een portfoliogesprek. Op basis van de uitkomst van dit gesprek kan de OEC besluiten tot:

- vrijstellen van module of moduleonderdeel;
- individueel opleidingsplan;
- afnemen van diagnostische theorietoets, waarna op grond van de uitkomst wordt besloten de student vrij te stellen van de module/het moduleonderdeel, een individueel opleidingsplan te maken of geen vrijstelling te verlenen;
- geen vrijstelling verlenen.

Portfolio

Het portfolio is een uitgebreide beschrijving van opleidingen, werk- en/of levenservaringen. Naast bewijzen van kwalificaties (diploma's en certificaten) gelden bijvoorbeeld cijferlijsten, getuigschriften, verslagen, werkstukken, foto's en dergelijke ook als bewijs van eerder en/of elders verworven competenties. De opleider beoordeelt of het bewijsmateriaal daadwerkelijk is afgestemd op de module waarvoor vrijstelling wordt gevraagd. Vervolgens wordt beoordeeld of het bewijs van de eerder verworven kwalificatie(s) en/of competenties van de kandidaat voldoende overeenkomt met de te verwerven competenties binnen de module waarvoor vrijstelling is aangevraagd.

Hierbij gelden de volgende criteria:

- Authenticiteit: uit het bewijs blijkt dat de student de verworven competentie ook daadwerkelijk zelf beheerst (geloofwaardig, echt en daardoor betrouwbaar).
- Relevantie: de verworven competentie of het bewijsmateriaal is essentieel voor het beroep waarvoor men opgeleid gaat worden.
- Kwantiteit: aangetoond wordt dat een verworven competentie meerdere malen ingezet is.
- Variatie: aangetoond wordt dat een verworven competentie in verschillende situaties wordt ingezet.
- Actualiteit: een verworven competentie is het afgelopen jaar nog regelmatig ingezet.

1.6 Diploma's en certificaten

Voor de meeste opleidingen bij Educatie Zorgsector ontvang je – als je de opleiding met goed resultaat hebt afgesloten – een CZO-diploma. Voor de niet door het CZO erkende opleidingen ontvang je – als je de opleiding met goed resultaat hebt afgesloten – een diploma van het LUMC.

Daarnaast ontvang je in beide gevallen een resultatenoverzicht.

CZO-diploma's

Voor de opleidingen die door het CZO erkend zijn, geeft het CZO de diploma's uit.

Educatie Zorgsector noteert het diplomnummer. Bij verlies van het diploma moet je je richten tot het CZO.

Diploma's van niet door het CZO erkende opleidingen

Voor deze opleidingen ontvang je na succesvol afronden een diploma van het LUMC.

Bij de diploma-uitreiking krijg je ook een gewaarmerkte kopie van je diploma. Een gewaarmerkte kopie van het diploma is een kopie waarop een origineel waarmerkstempel en een handtekening of paraaf van de opleidingsinstelling staat.

Als je meer gewaarmerkte kopieën wilt hebben, kun je die bij het secretariaat krijgen tegen betaling van € 2,50 per gewaarmerkte kopie.

Certificaten

Als je – door omstandigheden – de opleiding niet in z'n geheel afmaakt, ontvang je van de modules die je met goed gevolg hebt afgerond een certificaat met een resultatenoverzicht.

Wat te doen bij verlies van diploma?

1. Voor CZO-diploma's moet je je bij verlies wenden tot het CZO voor een duplicaat.
2. Voor niet-CZO-diploma's kun je bij verlies – tegen vergoeding van de administratiekosten – een duplicaat krijgen bij het secretariaat van Educatie Zorgsector.
3. Voor een kopie van het resultatenoverzicht geldt dezelfde regeling als voor niet-CZO-diploma's.

1.7 Evaluatiebeleid

Evalueren is het verzamelen van informatie over kwaliteit, in dit geval de kwaliteit van het onderwijs. Op basis van evaluatiegegevens kunnen verbeteringen of wijzigingen worden aangebracht in de modules. De opleiding evalueert met studenten, docenten en met de aangesloten ziekenhuizen. Van onze studenten ontvangen we daarnaast graag feedback op inhoud en opzet van de opleiding.

- De opleider evalueert het uitgevoerde onderwijs met de groep **studenten**. Dit gebeurt zowel mondeling als schriftelijk/digitaal.
- Vanuit de studentenevaluaties vindt zo nodig tussentijds terugkoppeling naar een individuele **docent** plaats over inhoud en vorm van de betreffende lessen.

Binnen twee formele overlegorganen wordt de opleiding met de **ziekenhuizen** geëvalueerd.

1. In het **praktijkopleidersoverleg**, dat tweemaal per jaar plaatsvindt, worden opleidingsinhoudelijke aspecten besproken, gericht op zowel de praktijkopleiding als het theoretisch onderwijs. De praktijkopleidersgroep werkt voorstellen uit over ontwikkelingen of herzieningen binnen de opleiding, en legt deze voor aan de adviescommissie.

2. De **adviescommissie**, die tweemaal per jaar bijeenkomt, bestaat uit het hoofd afdeling Educatie Zorgsector, opleider, en hoofden en managers van afdelingen. De adviescommissie adviseert de afdeling Educatie Zorgsector over structurele wijzigingen van beleid die directe consequenties (kunnen) hebben voor de organisatie op afdelingsniveau. Ook worden de voorstellen vanuit het praktijkopleidersoverleg besproken en vastgesteld.

De resultaten van de evaluaties kunnen reden zijn tot bijstellen van het leerplan of onderdelen daarvan.

1.8 Opdrachten en verslagen

Voor het inleveren van schriftelijke toets opdrachten en portfolio-opdrachten gelden de volgende criteria:

Ten aanzien van de lay-out

- Het document dient voorzien te zijn van voorblad met daarop:
 - (geboorte)naam;
 - groep;
 - naam van de module;
 - opdrachtnummer/studieactiviteit;
 - datum.
- Het document wordt in een Word-document ingeleverd (gangbaar lettertype).
- Het document bevat een paginanummering en een inhoudsopgave.
- Het document voldoet aan de inhoudelijke eisen van de betreffende opdracht, zoals vermeld in de module.

Ten aanzien van inleveren

- Inleveren op de afgesproken datum die vermeld staat in de opdracht of module. Als een opdracht niet ingeleverd is op de afgesproken datum treedt de herkansingsregel in werking.
- Inleveren per **e-mail** aan de opleider en/of via de online leeromgeving.

Ten aanzien van bronvermelding

- Citaten en verwijzingen staan met een directe bronverwijzing in de tekst.
- De gebruikte literatuur en/ of bronnen wordt opgenomen in een literatuurlijst opgesteld volgens de huidige APA-richtlijnen.

Van bovenstaande regeling kan alleen worden afgeweken als student en opleider dit nadrukkelijk overeengekomen zijn.

1.9 Enquêtevoorschriften

Voor het doen van onderzoek en/of een enquête, al dan niet in het kader van de opleiding, dient men zich te houden aan de enquêtevoorschriften die gelden in het ziekenhuis waar men het onderzoek en/of de enquête wil uitvoeren.

1.10 Afspraken online onderwijs

Naast het onderwijs on campus wordt een groot deel van de lessen en toetsing online verzorgd.

Dit betekent dat de student een aantal faciliteiten voorafgaand aan het studiejaar moet realiseren en dat gedurende het studiejaar de student zich aan een aantal regels moet houden.

Faciliteiten die de student zelf moet organiseren

- Laptop en/of computer met microfoon.
- Webcam en/of computer/laptop met camera.
- Goed werkende Wifi of vaste internetverbinding.

Regels voorafgaand aan het volgen van online onderwijs c.q. aanwezigheidsplicht

- De student volgt het lesprogramma volgens het aangegeven rooster. Indien afwezig bij een online les en/of responsiecollege, heeft dit consequenties (zie OER). Eventuele les vervangende en/of voorbereidende opdrachten zijn verplicht om te maken.
- Geplande afwezigheid moet van tevoren i.o.m. de praktijk en opleider worden gecommuniceerd.
- Ongeoorloofd verzuim wordt door de opleider aan de praktijk gemeld.

Regels bij het volgen van online onderwijs

- De student logt op tijd in.
- De student heeft een goed werkende Wifi of vaste internetverbinding.
- Bij de start van de online les zet de student de microfoon uit en de video aan. Een student die op moment van de les geen camera heeft op zijn PC/laptop meldt dit tevoren aan de opleider of docent. Hij gebruikt daarnaast de camera van zijn mobiele telefoon (de student is dus op twee manieren ingelogd).
- De student is voor de docent altijd zichtbaar aanwezig (een zwart scherm is niet geoorloofd).
- De student kijkt recht in de lens, draagt nette kleding en maakt geen gebaren die deelnemers verkeerd kunnen opvatten. Ook een passende achtergrond en de juiste belichting zijn belangrijk.
- Tijdens de online les worden geen maaltijden genuttigd.
- Iedere student getuigt van een proactieve houding tijdens de les, d.w.z.
 - Iedere student geeft via de chat-functie aan de docent een reactie, wanneer daarom wordt gevraagd. Dit vormt namelijk een bijdrage aan het leren.
 - De student is geconcentreerd aanwezig en maakt gedurende de les geen gebruik van de telefoon tenzij dit is toegestaan door de docent.
 - De student stelt zoveel mogelijk vragen via de chat en/of geeft via een emoticon of hand op steken aan dat hij/zij een vraag wilt stellen.
- Op verzoek van de docent vervult een student de rol van co-host tijdens een Online-sessie.
- Iedere student is verantwoordelijk voor zijn eigen leren en voor een bijdrage aan het leren van de studiegroep, zeker als de grote groep uiteengaat in zogenaamde break-out rooms.
- Studenten nemen de sessie niet op of verspreiden de inhoud niet anderszins, tenzij dit met de docent en de medestudenten is afgesproken.

- De studenten verlaten de zoomsessie alleen in overleg met de docent. Tussentijds toilet gebruik wordt gemeld op de chat aan de opleider/docent.
- Elke 50 minuten zorgt de docent voor een korte pauze, zodat ieders ogen even rust krijgen en de benen gestrekt kunnen worden

Toelichting

De docent observeert tijdens de lessen de student en haalt uit zijn/haar observatie informatie over de mate waarin de lesstof begrepen wordt en herkenning plaatsvindt van belangrijke onderdelen. Als de docent bijzonderheden denkt te observeren, zal de docent de student hier buiten de groep individueel over benaderen.

Microfoons 'aan' van alle studenten kan een storing in het-systeem veroorzaken. Als de docent een reactie vraagt, dan zet de student de microfoon aan. Interactie tussen de student en de docent is belangrijk om de leerstof actief te verwerven en een begin te maken met het verwerken van de leerstof. Door vragen en opdrachten stimuleert de docent dat beide processen bij de studenten plaatsvinden. Natuurlijk is een reactie van elke student dan een indicatie hoe een student dit doet. De docent kan hiermee de spreekwoordelijke vinger aan de pols houden.

Leren en doceren op afstand is intensief. Voor een docent is het soms (te) veel om het les geven te combineren met observeren van studenten, met het begeleiden van het proces van Online conferencing én met het bekijken van individuele vragen in de chat. De docent kan een student vragen om deze laatste taak op zich te nemen. De co-host bepaalt dan welke vraag wanneer aan de orde komt, door de betreffende student uit te nodigen om zijn vraag (met microfoon aan) te stellen. Per sessie van 60 min. kunnen bv. twee studenten ieder 30 minuten deze taak vervullen. Zo is de inspanning voor de studenten ten behoeve van het eigen leren en het leren van de groep goed te verdelen. Wanneer studenten in kleine groepjes werken aan tussenproducten van het leren, zoals een deelopdracht die terug gerapporteerd wordt aan de hele groep, dan is ieders bijdrage gewenst. Om een veilige leeromgeving te creëren, moet iedere student zich veilig voelen om antwoorden te geven (en deze hoeven niet goed te zijn), te reageren op de docent of de groep om het leren te bevorderen.

Bij hybride onderwijs is een deel van studenten in het klaslokaal met de docent. De overige studenten volgen het onderwijs via Online conferencing vanaf huis. Om een gelijkwaardige deelname aan de onderwijsactiviteit te bevorderen, gebruiken alle studenten de chat-functie als zij een vraag hebben. Als de docent een vraag aan de aanwezige studenten stelt, dan herhaalt de docent de antwoorden van studenten. Dit om te zorgen dat alle studenten het antwoord meekrijgen en de reactie van de docent daarop kunnen volgen.

1.11 Afspraken fysiek onderwijs en huishoudelijke zaken

Om het onderwijs voor alle groepen in gebouw 3, het Onderwijsgebouw, goed te laten verlopen, geldt een aantal algemene afspraken:

1. Je wordt verzocht om het niet (op tijd) aanwezig zijn van een docent direct te melden bij de opleider of het secretariaat.
2. Je wordt verzocht de onderwijsruimten netjes achter te laten.
3. Als je een onderwijsruimte verlaat, is het raadzaam géén spullen van waarde achter te laten. Het management is niet aansprakelijk voor het zoekraken van eigendommen van studenten.
4. Je wordt verzocht op tijd aanwezig te zijn bij de onderwijsactiviteiten.
5. Afwezigheid tijdens studieactiviteiten wordt geregistreerd.
6. Gezien de vele opleidingen, cursussen en overige onderwijsactiviteiten die in het gebouw plaatsvinden, met de daarbij behorende tentamens en examens, word je vriendelijk verzocht om zo rustig mogelijk te doen als je de onderwijsruimte verlaat en door de gangen loopt.
7. Tijdens de onderwijsactiviteiten dienen de mobiele telefoons uit te zijn. In noodgevallen kan gebeld worden naar het Onderwijs Service Punt, telefoon 071 526 8700.
8. Je kunt gebruikmaken van de Walaeus bibliotheek in het LUMC, gebouw 1, route 555. Lenen kan nadat jij je hebt laten inschrijven, op vertoon van je LUMC (studenten)pas, bij de balie van de bibliotheek.
9. Bij de koffieautomaten in gebouw 3 op de begane grond en op de vierde verdieping kun je alleen contactloos betalen.
10. In de restaurants in gebouw 1 en 2 kan niet contant betaald worden.

Gebruik van je studentenpas
– Je kunt met je studentenpas printen en kopiëren. Hiervoor dien je een print tegoed op je pas te zetten. Meer informatie over printen in het LUMC vind je op 'mijn pagina'.

11. Het is niet toegestaan om je fiets, bromfiets of ander vervoermiddel in of rond de gebouwen te plaatsen. Gebruik hiervoor het openbare deel van de fietsenstalling in gebouw 3.
12. Waterkokers, koffiezetapparaten e.d. zijn niet toegestaan in de onderwijsruimten.
13. Het LUMC is rookvrij dat houdt in dat er in alle gebouwen en op het LUMC terrein niet wordt gerookt.
14. Spoedeisende zaken, zoals brand of andere calamiteiten, moet je melden op 071 526 66 66. Aanwijzingen van de afdeling Beveiliging dien je op te volgen.

Tot slot: draag je studenten- of personeelspas, zodat de medewerkers van de beveiliging je geen (overbodige) vragen hoeven te stellen.

2. Opleiding specifieke informatie

2.1 Duur en structuur van de opleiding

Toelatingsvoorwaarden

Om tot de opleiding toegelaten te worden, gelden de volgende toelatingsvoorwaarden:

- Je bent verpleegkundige, BIG-geregistreerd.
- Je hebt gedurende de opleiding een dienstverband met een erkende zorginstelling.

Duur van de opleiding

De opleiding bestaat uit een theoretisch en een praktisch deel. Het praktisch deel van de opleiding vindt plaats op een door het CZO erkende basisleerplaats en aanvullende stages worden gedaan in de keten van zorg. De oncologieverpleegkundige in opleiding volgt een praktijkleerroute waarbij hij zowel de chirurgische als de interne oncologische patiënten ziet. De specifieke domeinen die gedurende de opleiding aan bod komen zijn de: diagnostische fase, curatieve fase (inclusief herstelfase), palliatieve/ chronische fase en de terminale fase. De opleiding duurt minimaal 13 maanden bij een dienstverband van 32-36 uur. Het praktisch deel van de opleiding kan ook in deeltijddienstverband van minimaal 24 uur per week uitgevoerd worden, waarbij de opleidingsduur evenredig verlengd wordt (zie onderstaande tabel).

dienstverband	opleidingsduur
32 t/m 36 uur per week	13 maanden
24 t/m 31,99 uur per week	16 maanden

In hoeverre van deze dienstverbanden gebruik gemaakt wordt, is instellingsbeleid.

Het theoretisch deel van de opleiding bestaat uit 224 theorie-uren. In het theoretisch deel zijn inbegrepen de uren van excursies, toetsing en de afsluiting van de opleiding. De theorie-uren zijn verdeeld over 10 blokken van 2 of 3 dagen. De overige tijd is de student werkzaam in een door het CZO erkende zorginstelling waar een erkende leerroute wordt gevolgd.

Wanneer de module HEM-1 tijdens de opleiding wordt gevolgd, vervallen de 4 lesdagen van de ONC-4 en hiervoor komen 9 lesdagen HEM-1 in de plaats inclusief het toetsmoment. Het aantal theorie-uren neemt toe met 26 uur en komt in totaal op 250 uur.

Structuur van de opleiding

Het theoretisch deel van de vervolgopleiding wordt georganiseerd door de afdeling Educatie Zorgsector van het Leids Universitair Medisch Centrum en

De lestijden lopen van 8.30 uur tot 16.40 uur. De studiebelasting van de opleiding omvat gemiddeld 10-12 uur per week. De theorie-uren zijn verdeeld over 28 lesdagen van maximaal 8 lesuren. Een lesuur duurt 50 minuten. Het praktisch deel van de opleiding vindt plaats op de voor de opleiding relevante afdelingen van de deelnemende ziekenhuizen.

De planning van de modules en lesdagen zijn te vinden op: www.opleidingenlumc.nl

2.2 Inhoud van de opleiding

Theorie

Het theoretisch onderwijs omvat de hierna beschreven modules, die op verschillende manieren worden getoetst.

Generieke modules

De generieke modules vormen de start van het verwerven van competenties voor algemene taken van de gespecialiseerd verpleegkundige. De module Vitale functies en klinisch redeneren (A-1) wordt gepland met studenten van verschillende opleidingen.

Studievaardigheden (A-0)

De module Studievaardigheden is gericht op ondersteuning van je ontwikkeling tot gespecialiseerd verpleegkundige. Aan bod komen onderwerpen als: leerstijlen, praktijkleerplan en opbouw portfolio, reflecteren, coaching, leren en samenwerken. De module volg je zelfstandig gedurende de eerste maanden van je opleiding en bestaat voornamelijk uit zelfstudie.

Vitale functies en klinisch redeneren (A-1)

Deze module is gepland aan het begin van de opleiding.

Klinisch redeneren kan alleen als je kennis hebt van de verschillende vitale functies. Onder vitale functies worden respiratie, circulatie, neurologisch systeem, milieu interne, temperatuurregulatie, psychisch, sociaal en spiritueel systeem van de zorgvrager verstaan. Je leert in deze module de zorgvrager systematisch en goed te observeren en conclusies te trekken uit de gedane observaties. Ook leer je verbanden te leggen tussen de verschillende vitale functies en de verpleegkundige diagnoses en interventies daarop af te stemmen. Bovenstaande moet je beheersen om de overige modules goed te kunnen volgen. In de module wordt de stof aangeboden die voor alle vervolgoopleidingen noodzakelijk is. Je volgt deze module met studenten van andere verpleegkundige vervolgoopleidingen.

Professional in de zorg (A-2)

Deze module is gericht op ontwikkelen van kennis en vaardigheden om Evidence Based Practice toe te passen in context van je beroep. Verder zijn er in de module studie activiteiten voor generieke onderwerpen als leiderschap en ethische dilemma's.

Specifieke modules

Deze modules zijn specifiek voor de verpleegkundige vervolgoopleiding Oncologieverpleegkunde, CZO-erkend. Een aantal modules kunnen ook gevolgd worden door andere deelnemers, bijvoorbeeld minoren (4^e jaars HBO-V) of verpleegkundige met een individueel maatwerktraject.

Fundamentele aspecten en behandeling van kanker (ONC-1)

De 'Big Five' (borst-, colon-, huid-, long- en prostaatkanker) zijn het uitgangspunt van deze module.

De fundamentele aspecten en organisatie van de oncologische zorg vormen hierbij de basis. Vanuit het medisch perspectief komen de volgende items van de 'Big Five' aan bod: epidemiologie en etiologie, preventie, het stellen van de diagnose en de curatieve- en palliatieve behandelmogelijkheden.

Vervolgens zullen deze items op verpleegkundig niveau worden besproken met aandacht voor: de begeleidingsmomenten gedurende alle fasen van de behandeling, het management van de bijwerkingen, kwaliteit van leven en leeftijdsspecifieke zorgvragen.

Gezondheidsproblemen, fysiek en psychosociaal (ONC-2)

Om deze module te kunnen volgen heb je de module ONC-1 behaald. Deze module geeft verdieping bij de onderwerpen die in de ONC-1 zijn behandeld.

Verstoringen van de functionele gezondheidspatronen, zowel fysiek als psychosociaal, staan hierin centraal.

Palliatieve zorg, euthanasie en palliatieve sedatie komen aan bod. Ook is er aandacht voor de fysiek verstoorde gezondheidspatronen, zoals vermoeidheid, misselijkheid en braken.

Generieke onderwerpen in de oncologische context (ONC-3)

Deze module volg je gelijktijdig met de modules ONC-1 en ONC-2. De generieke onderwerpen worden in de oncologische context uitgewerkt. Leeftijdsspecifieke zorg, klinisch wetenschappelijk onderzoek en gedeelde besluitvorming komen onder andere aan bod. Het oncologisch perspectief van de zorgvrager staat hierbij centraal.

Specifieke tumoren (ONC-4)

Deze module volg je na het behalen van de module ONC-2. Specifieke tumoren komen in deze module aan bod. Het gaat dan om gastro-intestinale tumoren, gynaecologische tumoren, hematologische maligniteiten, neuro-oncologie, hoofd-hals tumoren en bot- en wekedelen tumoren.

Hematologie (HEM-1)

Wanneer je als student tijdens de opleiding tot oncologieverpleegkundige werkzaam bent op een hematologieafdeling (HOVON level A, B, C of D) bestaat de mogelijkheid te kiezen voor de module HEM-1 in plaats van de module ONC-4. Deze mogelijkheid wordt alleen bij het startmoment van september aangeboden.

In deze module komen naast 'fysiologie en afwijkingen van de bloedcellen', ook ziektebeelden, diagnostiek en behandeling in de hematologie uitgebreid aan bod.

Natuurlijk bestaat ook de mogelijkheid om deze module los te volgen, na het behalen van het diploma oncologieverpleegkunde.

Toetsing

De theoriemodules worden op verschillende manieren getoetst. Zo zijn de volgende toetsvormen opgenomen in het programma:

- (casus)presentatie;
- kennistoets;
- geïntegreerde toets;
- een combinatie van bovenstaande toetsvormen.

Praktijk

Het praktisch deel van de opleiding vindt plaats in de instelling waar je een dienstverband hebt. De instelling waar je het praktische deel van de opleiding volgt, is er verantwoordelijk voor dat jij binnen het praktische deel van de opleiding aan alle eisen voldoet. Indien het niet mogelijk is binnen de eigen afdeling of instelling aan alle eisen te voldoen, dient de instelling je een externe praktijkleerperiode aan te bieden.

Tijdens de opleiding krijg je praktijkopdrachten die je helpen je competenties gestructureerd te ontwikkelen. Een overzicht van de opdrachten vind je in het praktijkopleidingsboek. De praktijkopdrachten zelf vind je in het digitale portfolio EPASS.

Per instelling zijn andere regelingen voor aard en lengte van de praktijkleerperioden. Oriënteer je daar dus verder in de instelling zelf op.

Portfolio

Tijdens de opleidingen wordt gewerkt met een digitaal portfolio (EPASS). Met het portfolio maak je inzichtelijk hoe je hebt gewerkt aan de beroepscompetenties en in hoeverre je deze beheerst. Met het portfolio laat je je ontwikkeling zien naar beginnend gespecialiseerd verpleegkundige. Het portfolio geeft uiteindelijk een overzicht en samenvatting van zowel de kennis die je tijdens het theoretisch onderwijs hebt verworven als van de bekwaamheden en beroepshouding die je in de praktijk hebt eigen gemaakt.

2.3 Afsluiting van de opleiding

Indien de theorie, alle praktijkopdrachten en de praktijkleerperioden succesvol afgesloten zijn, kun je je opleiding afronden. Als het portfolio voldoet aan de daarvoor gestelde criteria, krijg je het diploma uitgereikt.

Voor de volledige regeling over de voortgang en afsluiting van de opleiding wordt verwezen naar de Onderwijs- en Examenregeling, paragraaf 4 *Toetsing en examinering*.

2.4 Boekenlijst

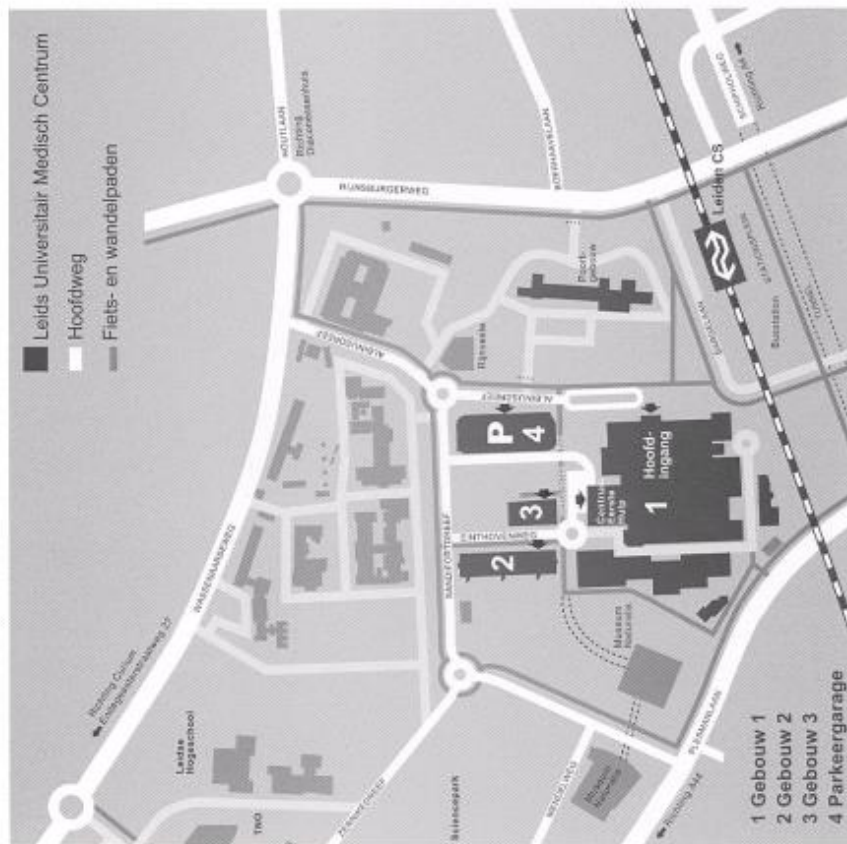
Verplichte literatuur – generiek	ISBN-nummer	Indicatie prijs
Koetsenruijter, R. en Heide, W. van der (2014). <i>Reflecteren. Handvatten voor verpleegkundigen</i> . Utrecht: Boom Lemma Uitgevers	9789462363939	€ 36,95

Verplichte literatuur – specifiek oncologie	ISBN-nummer	Indicatie prijs
Spil, J.A. van, Muilekom, H.A.M. van, Folsche M. en Schreuder-Cats, H.A. (2021). <i>Leerboek oncologieverpleegkunde</i> (3e herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum.	9789036826440	€ 99,95

Verplichte literatuur – specifiek hematologie	ISBN-nummer	Indicatie prijs
Löwenberg B., Ossenkuppele G., Blijlevens N., Leebeek F. en Zweegman S. (2015). <i>Leerboek hematologie</i> (2 ^e geheel herziene druk). Utrecht: Uitgeverij de Tijdstroom.	9789058982650	€ 128,75

Bijlage(n)

Routebeschrijving



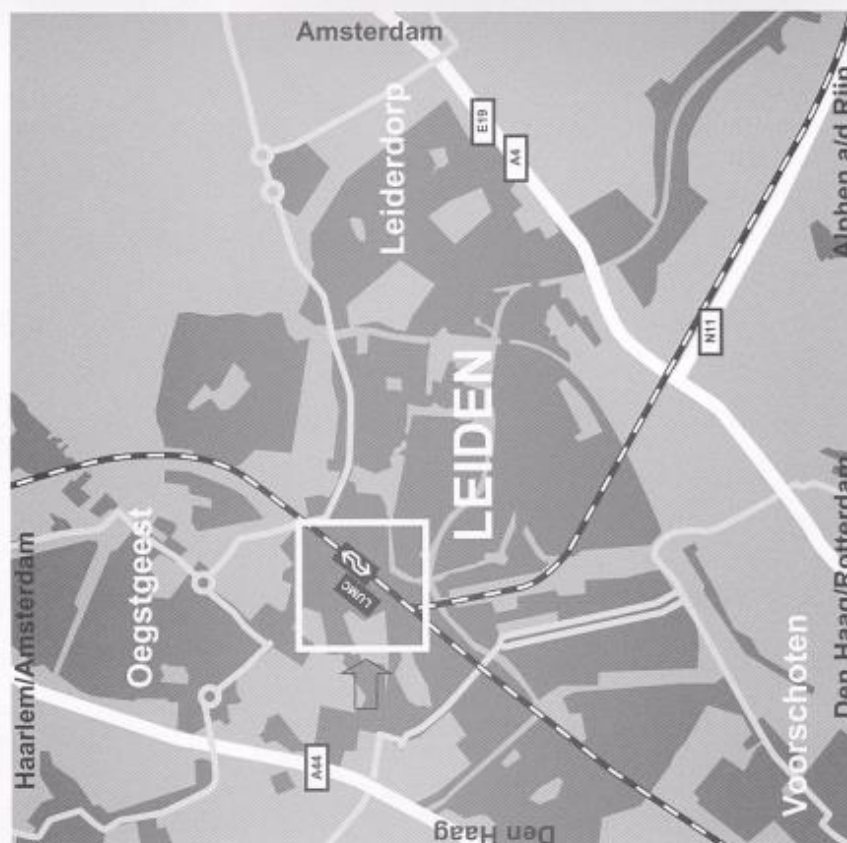
Met openbaar vervoer

Het LUMC bevindt zich aan de achterzijde van NS station Leiden Centraal. Aan de voorzijde van dit station bevindt zich het busstation van Leiden, waar zowel de streek- als stadsbussen aankomen. Een aantal bussen stopt ook direct voor het LUMC, halte Bargelaan (achterzijde NS station). Vanaf het station is het slechts een paar minuten lopen naar de hoofdingang van het LUMC. Voor actuele openbaar vervoer informatie belt u 0900-9292, of u zoekt via internet naar Openbaar Vervoer Informatie.

Parkeren en parkeertarieven

Het LUMC beschikt over een parkeergarage. Hier kunt u tegen betaling uw auto parkeren. De actuele parkeertarieven kunt u nalezen op www.lumc.nl.

Patiënten en bezoekers die langer dan vier uur in het LUMC verblijven, kunnen een kortingskaart krijgen voor het parkeren. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de betreffende polikliniek of het Patiëntenservicebureau van het LUMC.



Met de auto

Vanuit de richting Rotterdam (A13, A4):
Volg de A13 en daarna de A4 richting Amsterdam tot aan afslag 8 (Leiden, Noordwijk, Katwijk) tot aan afslag 6a (Zoeterwoude-Rijndijk, Leiden-Oost). Aan het einde van de afslag linksaf. Aan het einde van de weg rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Vanuit de richting Utrecht (A12, N11):
Neem op de A12 bij Bodegraven de afslag Leiden (N11). Aan het einde van N11 rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Vanuit de richting Den Haag (N44, A44):

U volgt vanuit Den Haag de N44 (later de A44) tot aan afslag 8 (Leiden, Noordwijk, Katwijk) en aan het einde van de afslag slaat u rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Vanuit de richting Amsterdam (A4, A44):

Volg de A4 en daarna de A44 richting Leiden-West. U volgt de A44 tot afslag 8 (Leiden, Noordwijk, Katwijk, N206). Na de afslag linksaf onder het viaduct door. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Contact

Algemeen postadres

Leids Universitair Medisch Centrum
Directoraat Onderwijs en Opleidingen
Afdeling Educatie Zorgsector
Postzone V0-P
Postbus 9600, 2300 RC Leiden

Bezoekadres

Afdeling Educatie Zorgsector
Hippocratespad 21
2333 ZD Leiden

E-mailadres educatiezorgsector@lumc.nl
Telefoonnummer 071-52 68530
Website www.opleidingenlumc.nl
LMS www.opleidingenlumc.online.nl

Onderwijs- en Examencommissie Brigit Zwartendijk (voorzitter)	Toetsbegeleidingscommissie Ilonka Pieters (voorzitter)
Sandra Westerbeek (secretaris) 071-52 68767 swesterbeek@lumc.nl	Barbara Nagtegeller (secretaris) 071-5268535 B.Nagtegeller-van_Haarlem@lumc.nl
Leden Marjolein Schumacher Mia Cools Amber Pruysen Cisca van Iperen Alba Sanz Gracia	Leden Mirjam Lambooi Frank Janszen Anneke Kramer Ilonka Pieters Talitha Maassen-van Roode

Hoofd Educatie Zorgsector

Brigit Zwartendijk
071-52 68550/68530
b.zwartendijk@lumc.nl

Opleider

Hellen van der Weijden – Dijkers
Opleiding Oncologie
071-52 68524 / 06-25380159
h.m.c.van_der_weijden@lumc.nl

Organisator(en) opleidingen

Erna Baak – Koops
071-52 68768 / 06-11909625
e.n.j.baak-koops@lumc.nl

Desiree van Arkel – Vos
071-5268537 / 06-11146985
D.R.van_Arkel-Vos@lumc.nl

