

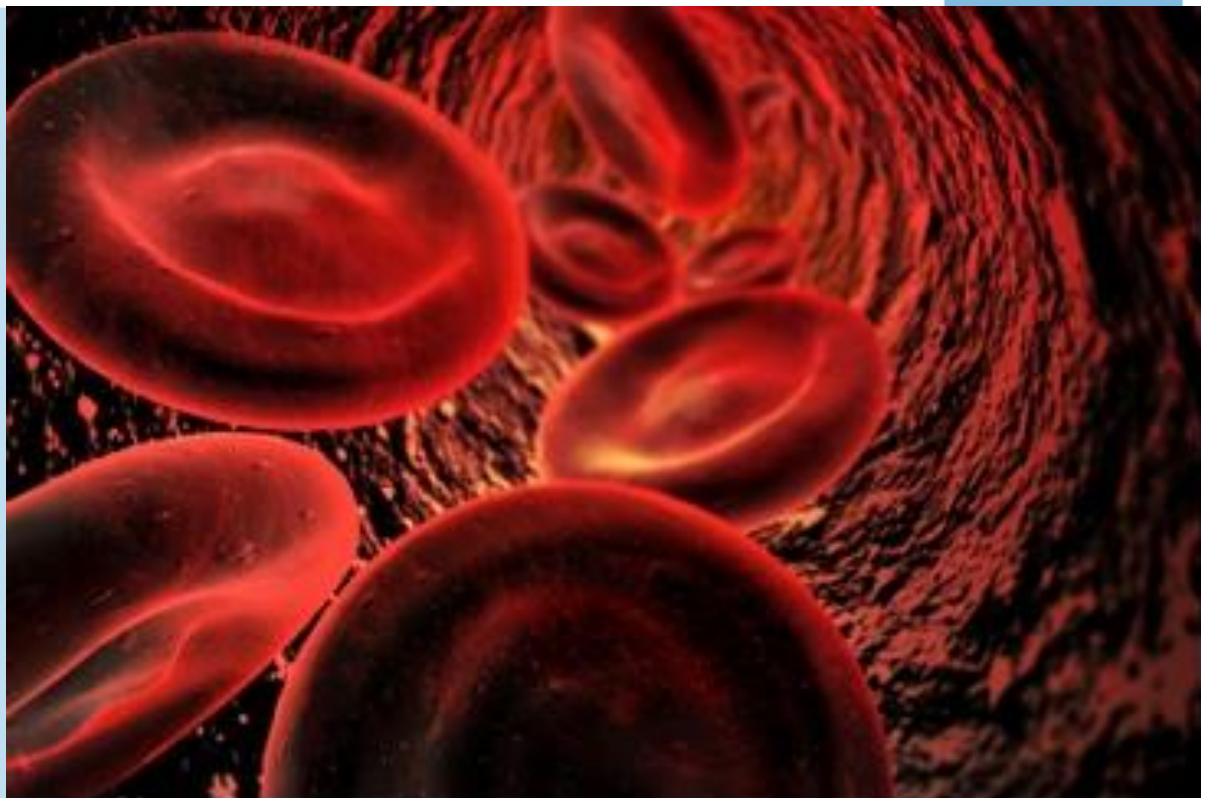
Hematologieverpleegkunde

Specifieke EPA LZ-FO-5:

Zorgdragen voor een hemato-oncologische zorgvrager of kind met een hemato-oncologische aandoening met een hooggespecialiseerde behandeling

Studiehandleiding

2023



OPLEIDER
Hellen van der Weijden
h.m.c.van_der_weijden@lumc.nl
Zorgopleidingen - LUMC

© 2023 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:
Zorgopleidingen LUMC, PB 9600, 2300 RC Leiden

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Voorwoord.....	4
1. Algemene informatie.....	5
1.1 Opzet van het onderwijs	5
1.2 Onderwijs- en Examenregeling (OER)	6
1.3 Opdrachten en verslagen	6
1.4 Afspraken online onderwijs.....	7
1.5 Huishoudelijke zaken.....	9
2. Specifieke informatie.....	10
2.1 Over deze EPA	10
2.2 De organisatie van het onderwijs.....	10
2.3 Boekenlijst	11
Bijlage(n)	12

Voorwoord

Voor je ligt de studiehandleiding van de **specifieke EPA LZ-FO-5:**

Zorgdragen voor een hemato-oncologische zorgvrager of kind met een hemato-oncologische aandoening met een hooggespecialiseerde behandeling (Hematologieverpleegkunde).

Het onderwijs behorende bij deze EPA wordt georganiseerd door de afdeling Zorgopleidingen van het Leids Universitair Medisch Centrum. De studiehandleiding is bedoeld om je te informeren over de opzet en organisatie van het onderwijs.

Uiteraard zijn wij benieuwd hoe jij het onderwijs ervaart en waardeert. We staan dan ook open voor feedback en willen je vragen om verbeterpunten aan te dragen. In het lesrooster wordt een moment ingepland om het onderwijs zowel schriftelijk als mondeling te evalueren.

Mede namens het opleidingsteam VVO wensen wij je veel succes toe tijdens het volgen van het onderwijs.

Hellen van der Weijden,
Opleider.

1. Algemene informatie

1.1 Opzet van het onderwijs

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

- wat van jou als student wordt verwacht;
- de beschrijving van de EPA;
- de studieactiviteiten;
- de toetsing;
- de onderwijs organisatie;

Verwachtingen deelnemer

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 deelnemer zich op deze manier inzet, kan de docent zijn lesopzet volgen en de gewenste verdieping in de leerstof aanbrengen. Benadeel jezelf en je mededeelnemers en studenten dus niet door (herhaaldelijk) onvoorbereid op het college/de les te komen.

Vorbereiding op de lesdagen

Op het rooster staan vermeld de onderwerpen uit de EPA die op de lesdagen aan de orde komen. Deze onderwerpen worden voorafgaand aan de lesdagen individueel voorbereid.

Op het rooster staat tevens een codering bij het onderwerp.

De deelnemer dient de studieactiviteiten ter voorbereiding op de les ('Wat ga je doen?' genoemd), die in deze studieactiviteit beschreven staan, hebben gedaan. De voorbereiding kan bestaan uit een literatuurstudie aangaande het onderwerp en/of een opdracht. Op deze manier komt de deelnemer voor ieder onderwerp voorbereid op de lesdag(en).

Bij de bestudering van literatuur staat vermeld welke onderwerpen centraal staan.

Vaak zijn de lessen responsiecolleges. Je kunt hier je vragen die je hebt naar aanleiding van de bestudeerde literatuur stellen. De docenten zullen niet de bestudeerde literatuur gaan herhalen, maar verdieping geven op de stof of op de gemaakte opdracht.

Certificaat

Na het bekwaam verklaren van de EPA in de praktijk ontvang je als bewijs een certificaat van het CZO (februari 2023, op dit moment is het CZO nog niet zo ver met uitgiften van certificaten en registeren zij de bekwaamverklaring).

Indien de instelling waar je werkzaam bent **geen** behandelcentrum HOVON- level A, B of C-SCT of behandelcentrum met JACIE-accreditatie is, ontvang je een LUMC certificaat met een resultatenoverzicht.

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 het onderwijs. Het onderwijs wordt mondeling en/of schriftelijk geëvalueerd met deelnemers, docenten en met de aangesloten ziekenhuizen. Van onze deelnemers ontvangen we daarnaast graag feedback op inhoud en opzet van de module.

'Mijn pagina'

Op de website van Zorgopleidingen LUMC : www.opleidingenlumc.nl heb jij je aangemeld voor de het onderwijs, daarmee heb je toegang gekregen tot 'mijn pagina'.

Op 'mijn pagina' vindt je o. a de studiehandleiding, de Onderwijs- en Examenregeling en de planning.

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

Online leeromgeving

Tijdens de EPA wordt gewerkt met onze leeromgeving www.opleidingenlumc.online.

Er wordt een account voor je aangemaakt waarna je via e-mail een link ontvangt om dit account te activeren. Hiermee krijg je toegang tot het onderwijsmateriaal van deze module.

1.2 Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Bij de studiehandleiding 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'.

1.3 Opdrachten en verslagen

Voor het inleveren van schriftelijke toetsopdrachten gelden de volgende criteria:

T.a.v. 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 op de leerweg.

T.a.v. 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 of via de leerweg, dit bij de opdracht.

T.a.v. 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 deelnemer en opleider dit nadrukkelijk overeengekomen zijn.

1.4 Afspraken online onderwijs

Naast het onderwijs on campus kan een deel van de lessen en toetsing online worden 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

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.
- 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.
- 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.

1.5 Huishoudelijke zaken

Om het onderwijs 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 deelnemers.
4. Je wordt verzocht op tijd aanwezig te zijn bij de onderwijsactiviteiten.
5. 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.
6. 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.
7. Bij de koffieautomaten in gebouw 3 op de begane grond en op de vierde verdieping kun je alleen contactloos betalen.
8. In de restaurants in gebouw 1 kan alleen contactloos betaald worden.
9. 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.
10. Waterkokers, koffiezetapparaten e.d. zijn niet toegestaan in de onderwijsruimten.
11. Het LUMC is rookvrij dat houdt in dat er in alle gebouwen en op het LUMC terrein niet wordt gerookt.
12. Spoedeisende zaken, zoals brand of andere calamiteiten, moet je melden op 071 52 66666. Aanwijzingen van de afdeling Beveiliging dien je op te volgen.

2. Specifieke informatie

2.1 Over deze EPA

Het aandachtsgebied hematologie is onderdeel van de interne geneeskunde dat zich richt op de diagnostiek en de behandeling van ziekten van het bloed, van de bloedvormende en lymfatische weefsels en van stoornissen in de hemostase.

Deze EPA LZ-FO-5 (*Hematologieverpleegkunde*) behandelt de fysiologie en afwijkingen van de bloedcellen als basis. Natuurlijk wordt er ook aandacht besteed aan de specifieke hematologische ziektebeelden en bijhorende diagnostiek en behandeling van de aandoening en de complicaties.

Toelatingsvoorwaarden voor deze module

Om de EPA te kunnen volgen, gelden de volgende toelatingsvoorwaarden:

- je bent verpleegkundige, BIG-geregistreerd;
- je hebt gedurende de EPA een aanstelling bij een ziekenhuis op een afdeling die gerelateerd is aan hematologie.
- Voor een CZO certificaat moet de instelling een behandelcentrum HOVON- level A, B of C-SCT of behandelcentrum met JACIE-accreditatie zijn.

Het advies is voorafgaand aan deze EPA de opleiding tot oncologieverpleegkundige te doen of de opleiding tot kinderverpleegkundige wanneer je werkzaam bent op een kinderafdeling met het specialisme hematologie.

Theorie afsluiting

Deze EPA wordt getoetst met een kennistoets bestaande uit multiplechoicevragen. Voor een voldoende dien je minimaal een 5.5 te behalen. Om de theorie met een voldoende af te sluiten moet, naast het behalen van de theorie toets aan alle onderstaande punten zijn voldaan:

- De uitwerkingen van de opdrachten bij de studieactiviteiten voeg je na de les met eventuele aanvullingen toe aan je portfolio.

Afsluiting van de EPA

Indien het onderwijs is afgesloten en je voor de EPA bekwaam bent verklaard in het praktijkveld kun je het opleidingstraject afronden. Als het portfolio voldoet aan de daarvoor gestelde criteria, kun je het certificaat aanvragen.

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

Aanwezigheid lesdagen

Geldige afwezigheid tijdens de les- en toetsdagen dient te worden doorgegeven aan de opleider.

2.2 De organisatie van het onderwijs

De lessen van deze EPA LZ-FO-5 (*Hematologieverpleegkunde*) vinden plaats in het Onderwijsgebouw van het Leids Universitair Medisch Centrum en worden georganiseerd door de Zorgopleidingen LUMC.

De theorie-uren zijn verdeeld over 9 lesdagen van maximaal 8 uur en een afsluitend toetsmoment van 2 uur. De lestijden zijn van 8.30 uur tot 16.45 uur.

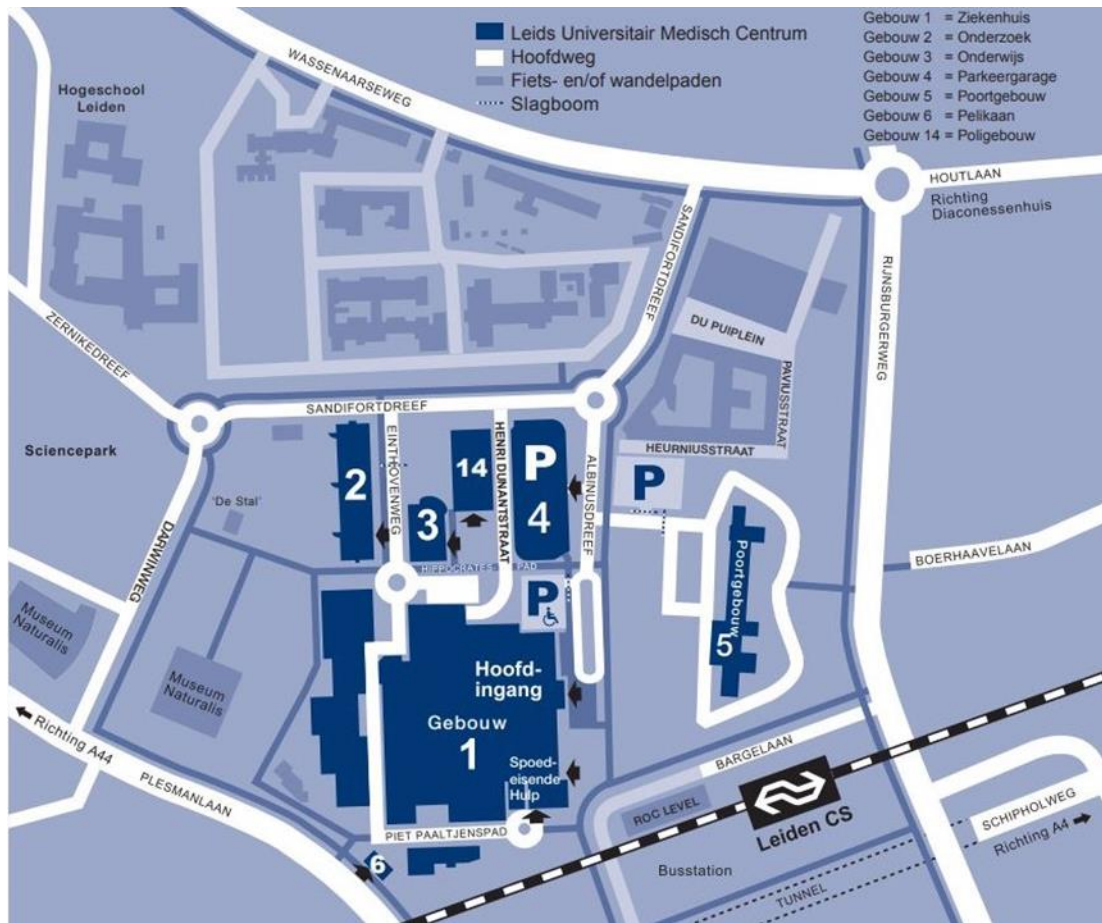
2.3 Boekenlijst

Verplichte literatuur	ISBN-nummer	Indicatie prijs
Löwenberg B., Ossenkoppele G., Blijlevens N., Leebeek F. en Zweegman S. (2015). <i>Leerboek hematologie</i> (2 ^e geheel herziene druk). Utrecht: Uitgeverij de Tijdstroom.	9789058982650	€ 136,=

De aanvullende literatuur kun je vinden op 'Online leeromgeving'.

Bijlage(n)

Routebeschrijving



Openbaar vervoer

Het LUMC ligt op loopafstand aan de achterzijde van station Leiden Centraal. Alle streekbussen naar Leiden stoppen ook bij Leiden Centraal.

Parkeren en parkeertarieven

Kom je met de auto: het LUMC beschikt over een parkeergarage. Hier kun je tegen betaling de auto parkeren.

Contact

Algemeen postadres

Leids Universitair Medisch Centrum
Zorgopleidingen LUMC
Postzone V0-P
Postbus 9600, 2300 RC Leiden

Bezoekadres

Zorgopleidingen LUMC
Hippocratespad 21
2333 ZD Leiden

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

Onderwijs- en Examencommissie
Brigit Zwartendijk (voorzitter)

Sandra Westerbeek (secretaris)
071-52 68767
swesterbeek@lumc.nl

Leden
Marjolein Schumacher
Mia Cools
Amber Pruysen
Cisca van Iperen
Alba Sanz Gracia

Toetsbegeleidingscommissie
Ilonka Pieters (voorzitter)

Barbara Nagtegeller (secretaris)
071-5268535
B.Nagtegeller-van_Haarlem@lumc.nl

Leden
Mark van Nus
Frank Janszen
Anneke Kramer
Talitha Maassen-van Roode

Vice Decaan en Hoofd afdeling
Brigit Zwartendijk
071-52 68550/68530
b.zwartendijk@lumc.nl

Opleider(s)

H.M.C. (Hellen) van der Weijden [e-mail](#)

Organisator(en) opleidingen

M.R. (Marte) Theil [e-mail](#)

