

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT EN PLAIES,

POLITIQUES DU PROGRAMME DE FORMATION PLAIES, STOMIES ET CONTINENCE

Septembre 2020



NURSES SPECIALIZED IN
WOUND, OSTOMY AND CONTINENCE
CANADA
INFIRMIÈRES SPÉCIALISÉES EN
PLAIES, STOMIES ET CONTINENCE
CANADA



TABLE DES MATIERES

Admission	4
Conditions d'admission	4
Exigences supplémentaires pour l'admission	5
Exigences informatiques	6
Inscription au Programme de formation plaies, stomie et continence	7
Preuve de dépistage criminel	7
Curriculum Vitae / Histoire professionnelle	8
Liste de vérification de la demande	8
Graduation du programme	9
Demande de diplôme	9
Temps pour terminer le programme	10
Prix académiques	11
Règles de conduite	13
Frais de scolarité	14
Modalités d'évaluation des cours	16
Travaux	16
Longueur et mise en page des travaux	17
Prolongations	17
Retard dans la soumission d'un travail	18
Défaut de soumettre un travail	18
Échec d'un travail	18
Demande de révision	19
Forums de discussion	19
Exemption d'un forum de discussion	20
Défaut de participer au forum de discussion	20

Échec au forum de discussion	20
Quiz de fin de session	20
Échec du quiz de fin de session	21
Défaut de compléter le quiz de fin de session en raison d'un problème informatique	21
Échec du quiz de fin de session	21
Préceptorat clinique	22
Vérification d'antécédents judiciaires pour une personne œuvrant auprès d'une population vulnérable	24
Demande de placement et processus d'approbation	25
Portail étudiant COMPASS de l'Institut d'enseignement plaies, stomies et continence.....	37
Grief.....	39
Expulsion du programme	40
Abandon volontaire du programme.....	41
Remboursements	42
Reconnaissance des acquis	42
Lettres de référence	44
Catastrophes nationales de santé	44

Admission

Conditions d'admission

Une infirmière spécialisée en plaies, stomies et continence (ISPSC) est une infirmière autorisée possédant des connaissances spécialisées et des compétences cliniques avancées dans le domaine des soins de plaie, de stomie et de la continence. Reconnues par l'Association des infirmières et infirmiers du Canada (AICC) en tant qu'infirmières spécialisées dans les plaies, les stomies et la continence, les ISPSC sont les seules infirmières admissibles à l'obtention de la certification de l'AICC dans la spécialité des soins des plaies, stomies et continence. À travers le continuum des soins de santé, les ISPSC font preuve de leadership, démontrent leurs capacités d'enseignement, utilisent la réflexion critique et s'impliquent dans la recherche. Elles le font en collaboration interprofessionnelle par le biais de consultations spécialisées afin de garantir des résultats optimaux pour les problèmes complexes liés aux plaies, stomies et à la continence. L'ISPSC démontre son engagement envers la formation continue tout au long de sa carrière.

En plus des frais de scolarité, les étudiantes DOIVENT être membre actif de l'association ISPSCC (PSC étudiante associée) tout au long de leurs études dans le PF-PSC.

L'acceptation dans le Programme de formation plaies, stomies et continence (PF-PSC) est un processus concurrentiel. L'inscription est limitée à 44 étudiantes par cohorte. **Le PF- PSC est offert deux fois par année en anglais (cohorte d'automne et d'hiver) et une fois par année en français (cohorte d'automne). Les demandes d'admission au PF-PSC sont acceptées tout au long de l'année. Les dates limites pour les demandes dûment remplies sont le 30 avril pour la cohorte d'automne (anglais et français) et le 30 septembre pour la cohorte de d'hiver (anglais seulement).**

- Les documents de candidature doivent être soumis en un seul fichier en **format pdf**, les autres formats ne seront pas acceptés.
- Soumettez tous les documents de candidature en ligne (numérisez des copies papier des documents au besoin). Seuls les relevés de notes seront reçus par la poste.
- Payer les frais d'inscription non remboursables de 50 \$ en ligne.

- Les candidates doivent avoir au moins un baccalauréat. Les infirmières sans baccalauréat sont invitées à postuler au programme Skin Wellness Associate Nurse (SWAN) <https://wocinstitute.ca/swan/> offert uniquement en anglais.
- Les candidates devront démontrer une passion pour les soins infirmiers reliés aux plaies, stomies et à la continence par du bénévolat, de la formation ou du leadership liés aux plaies, aux stomies et / ou à la continence. La candidate idéale s'engage à poursuivre une carrière d'infirmière en soins de plaies, stomies et continence.

La priorité sera donnée à la candidate qui:

- Travaille actuellement comme infirmière spécialisée en plaies, stomies et continence.
- A une garantie de poste d'ISPSC conditionnelle à la réussite du PF-PSC. Une lettre signée par l'employeur indiquant qu'il existe une offre de poste doit être jointe à la demande. Les candidates doivent demander une admission prioritaire au moment de faire leur demande.
- Travaille dans un lieu de pratique qui manque de service d'une ISPSC.
- Démonstre une passion pour les soins de plaies, stomies et / ou continence.
- Démonstre un engagement envers l'apprentissage continu.

Le processus d'admission comprend:

- Compléter le formulaire de candidature en ligne,
- Soumettre un curriculum vitae à jour et
- Répondre au questionnaire supplémentaire.

Veillez inclure toutes les recherches, publications, formations, présentations et autres activités de leadership pertinentes dans votre curriculum vitae.

Pour plus d'informations sur le processus de demande d'admission, rendez-vous sur la page d'admission qui est disponible uniquement en anglais au <https://wocinstitute.ca/woc-ep-program/>

Exigences supplémentaires pour l'admission

1. Doit être une infirmière autorisée avec un permis valide pour exercer dans la province ou la région où le préceptorat clinique doit être effectué.
2. Maîtriser l'anglais et / ou le français oral et écrit. Il est de la responsabilité de l'étudiante de s'assurer de la maîtrise de la langue. Ne pas être compétent au niveau de la langue aura un impact considérable sur la capacité de l'étudiante à réussir le programme. Aucun accommodement ne sera fait pour les étudiantes qui ne sont pas en mesure de terminer le programme en raison de problèmes de compréhension linguistique.

3. Toutes les candidates au programme français DOIVENT lire et comprendre l'anglais, car la majorité des livres et des articles seront en anglais. Le PF-PSC s'efforce de faire en sorte que le plus de matériel possible soit disponible en anglais et en français.
4. Preuve d'une réussite scolaire d'au **moins un baccalauréat** dans n'importe quel domaine. Dans le cadre du processus d'admission qui est concurrentielle, un classement plus élevé sera accordé aux candidates ayant une maîtrise ou un doctorat.
5. Veuillez noter : Les candidates qui ont terminé leurs études universitaires à l'extérieur du Canada ou des États-Unis doivent soumettre une évaluation officielle des titres de compétences, effectuée par un service canadien d'évaluation des titres de compétences reconnus.
6. Les candidates doivent avoir au moins 3000 heures d'emploi au cours des 3 dernières années en tant qu'infirmière autorisée.
7. Certificat à jour de réanimation cardiorespiratoire (RCR) ou de réanimation cardiaque de base.
8. Immunisation à jour.
9. Deux références professionnelles (l'une doit provenir d'un superviseur direct ou d'une ISPSC et l'autre d'un collègue de travail ou d'un professeur universitaire). Veuillez noter : Les références doivent être remplies en ligne par le professionnel fournissant la référence
10. Soumission du questionnaire supplémentaire.

Exigences informatiques

Le PF-PSC est un programme en ligne utilisant la plateforme Moodle. Les candidates doivent posséder des compétences informatiques de base, y compris une connaissance de Microsoft Office. Les membres du corps enseignant du PF-PSC s'engagent à conseiller les étudiantes. Une formation et un support informatique sont disponibles.

Les besoins informatiques incluent:

- Ordinateur - PC ou MAC
- Connexion Internet à haute vitesse
- Windows Media Player
- Quick Time
- Java

Inscription au Programme de formation plaies, stomie et continence

La demande d'admission en ligne et les formulaires supplémentaires doivent être remplis et envoyés électroniquement. Les autres exigences de la demande doivent être scannées et envoyées dans un seul courrier électronique à l'Adjointe administrative de l'Institut PSC à registrar@wocinstitute.ca. Assurez-vous que chaque composante est clairement identifiée avec votre nom et la date de soumission. Assurez-vous que la demande est complète avant de l'envoyer. Seuls les relevés de notes universitaires doivent être envoyés séparément par l'institut d'enseignement.

Avant de commencer votre demande d'admission, veuillez-vous référer aux conditions d'admission. Il incombe à la candidate de s'assurer que tous les éléments de la demande ont été reçus par l'Adjointe administrative de l'Institut PSC. Veuillez contacter l'Adjointe administrative de l'Institut PSC à registrar@wocinstitute.ca si vous avez des questions concernant votre candidature.

Remplissez le formulaire de candidature en ligne pour être admis au PF-PSC. Assurez-vous d'avoir toutes vos informations facilement disponibles avant de vous lancer dans le processus, ex : informations pour contacter les gens qui fourniront vos références. Téléchargez tous les documents au moment de remplir votre demande. Demandez aux gens qui fourniront vos références de remplir le formulaire de référence en ligne lors de la soumission de votre candidature.

Les informations personnelles collectées sont conservées dans les dossiers de l'étudiante et seront utilisées aux fins d'évaluation, d'inscription et de la préparation des reçus, des certificats de fin d'études ainsi que pour la recherche et planification du PF-PSC. Les coordonnées seront également divulguées à l'association des Infirmières spécialisées en plaies, stomies et continence Canada (ISPSCC) afin de fournir des informations sur les membres. Finalement les fabricants de produits en plaies, stomies et continence seront également au courant des informations nécessaires pour fournir des renseignements sur les produits ainsi que des échantillons. Les informations personnelles ne seront pas partagées avec aucune autre entreprise ou organisation.

Preuve de dépistage criminel

Bien que l'Institut d'enseignement en plaies, stomies et continence n'exige pas de preuve de dépistage criminel, la plupart des organisations dans lesquelles les étudiantes complèteront leurs préceptorats cliniques en ont besoin. Pour les informations à jour, les étudiantes sont invitées à consulter le Guide de la planification du préceptorat - Exigences préalables.

Curriculum Vitae / Histoire professionnelle

Pour permettre une concordance optimale entre vos attentes, votre apprentissage et votre expérience, ainsi que les capacités et les objectifs du PF-PSC, les informations demandées ci-dessous sont très variées. Votre CV doit inclure les éléments suivants:

- Nom en haut de chaque page
- Réalisations scolaires formelle (les plus récentes en premier), y compris les titres de compétences (diplômes, certificats, etc.) obtenus
- Autres expériences de formation (par exemple cours, ateliers) ayant trait aux soins de plaies, de stomies et de continence
- Activités informelles ou expériences de vie liées à vos objectifs professionnels et de formation.
- Emplois professionnels (les plus récents en premier) avec suffisamment de détails pour décrire adéquatement les tâches et votre niveau de responsabilité, y compris le nombre total d'années à temps plein en tant qu'infirmière autorisée.
- Publications, présentations professionnelles et activités de recherche
- Participation et implication dans des organisations professionnelles et des activités de leadership (par exemple, participation à des comités de travail)
- Activités de bénévolat démontrant votre engagement envers les patients ayant des problèmes de plaies, de stomies et de continence
- Subventions, bourses et prix que vous avez reçus
- Maîtrise de la langue

Liste de vérification de la demande

- Demande complétée incluant le formulaire supplémentaire
- 50 \$ de frais d'ouverture de dossier non remboursables payable en ligne
- Les relevés de notes officiels envoyés directement au bureau administratif par une institution accréditée. Le relevé doit montrer que vous avez obtenu au minimum un baccalauréat.
Veuillez envoyer les relevés de notes directement à:
Suzanne Sarda
Institut d'enseignement en plaies, stomies et continence: Bureau administratif
1873 Chaine Court, Ottawa ON. K1C 2W6
- Deux références professionnelles soumises à l'aide du formulaire de référence en ligne. Une d'un superviseur direct ou d'une ISPSC, et une d'un collègue de travail ou d'un professeur universitaire
- Copie du permis de pratique actuel
- Copie du certificat RCR à jour
- CV à jour

Remarque: Vous êtes responsable du suivi de votre demande pour vous assurer que tous les documents sont reçus au bureau du PF-PSC pour la date limite de dépôt de candidature. Veuillez contacter le Bureau administratif pour vous assurer que votre dossier a bien été reçu et qu'il est complet.

Téléphone: 1-877-614-1262

Courriel: registrar@wocinstitute.ca

Graduation du programme

Le PF-PSC de L'institut PSC se compose de trois (3) cours académiques obligatoires: gestion des soins de stomie, gestion de la continence et gestion des soins de plaie, et 225 heures de préceptorat clinique approuvé réparties entre les trois cours.

L'examen de l'AIIC PSCC(C) est l'examen final du PF-PSC. À la fin des trois cours, les étudiantes DOIVENT s'inscrire pour passer l'examen de certification des plaies, des stomies et de la continence de l'Association des infirmières et infirmiers du Canada (AIIC) (des frais supplémentaires s'appliqueront). Pour plus d'informations sur l'examen de certification de l'AIIC PSCC(C), veuillez visiter: <https://www.cna-aiic.ca/fr/certification>

L'examen doit être écrit dans un délai d'un (1) an après la fin du programme. Les étudiantes peuvent s'inscrire pour passer l'examen immédiatement après avoir terminé le cours de Gestion des soins de plaie. Le PF-PSC fournira une lettre d'achèvement pour faciliter la candidature à l'examen. Les étudiantes doivent fournir une preuve d'inscription à l'examen afin de terminer le programme et obtenir leur diplôme. Le diplôme ne sera pas fourni sans preuve d'inscription à l'examen. Remarque: Le PF-PSC ne demandera pas de preuve de réussite de l'examen.

Un cours de préparation à la certification de l'AIIC a été développé et est disponible pour les étudiantes à la fin du cours, si nécessaire, cependant, le PF-PSC pense que les étudiantes seront bien préparées pour passer l'examen. Le taux de réussite à l'examen est actuellement de 98%.

Demande de diplôme

Les étudiantes doivent remplir une demande officielle pour obtenir leur diplôme.

1. L'étudiante doit avoir ou aura complété (d'ici le 1er mai de l'année courante) toutes les exigences académiques (théorie et préceptorat) pour le programme.
2. L'étudiante doit fournir une preuve d'inscription à l'examen de certification PSCC(C) de l'Association des infirmières et infirmiers du Canada (AIIC).
3. L'étudiante doit soumettre le formulaire signé de demande de diplôme par courriel au plus tard le 1er mars à l'Adjointe administrative de l'Institut PSC à registrar@wocinstitute.ca.

L'étudiante est responsable de s'assurer que le nom qui apparaîtra sur le diplôme / certificat est CORRECTEMENT orthographié.

4. L'étudiante doit indiquer sur le formulaire son intention de participer à la cérémonie de graduation. La cérémonie aura lieu au banquet lors de la conférence annuelle de l'ISPSCC. Afin d'assister à la cérémonie de graduation, les diplômées doivent s'inscrire à la conférence de l'ISPSCC. Une inscription pour la conférence complète ou une inscription d'un jour pour le samedi est requise. Un rabais étudiant / nouveau diplômé sera appliqué. Les diplômées peuvent acheter des billets de banquet supplémentaires s'ils souhaitent que les membres de leur famille assistent au banquet / à la cérémonie de graduation.

Si l'étudiante n'assiste pas à la cérémonie de graduation et qu'elle choisit de recevoir son diplôme pas la poste, le diplôme sera expédié à l'adresse principale de l'étudiante telle qu'indiquée à l'Institut PSC trois à quatre semaines après la cérémonie.

Il est de la responsabilité de l'étudiante de s'assurer que les informations sont à jour (y compris le numéro de téléphone car il s'agit d'une exigence d'envoi).

Toutes les demandes de diplôme sont soumises à l'examen académique de la faculté ou de l'école et approuvées par le é du PF-PSC.

Si les étudiantes ont besoin d'aide, contactez l'Adjointe administrative de l'Institut PSC (registrar@wocinstitute.ca) ou la Directrice l'Institut PSC (chair@wocinstitute.ca).

Avis important: Conformément à la politique de l'Institut PSC sur le Défaut de paiement si une étudiante a une dette impayée envers l'Institut PSC ou l'ISPSCC, le diplôme / certificat de l'étudiante ne sera pas imprimé. Une fois la dette payée, contactez l'Adjointe administrative de l'Institut PSC à registrar@wocinstitute.ca.

Temps pour terminer le programme

L'étudiante doit compléter le programme dans les deux (2) années civiles suivant leur inscription. Les semestres de cours durent environ de treize (13) à seize (16) semaines.

Il y a deux dates de début de programme par année civile (janvier et septembre) dans le programme anglais et une date pour le programme français (septembre).

Une étudiante peut choisir de ne pas s'inscrire à un cours pour une session en autant qu'elle respecte l'échéancier et obtient son diplôme dans les deux (2) années civiles suivant le début de son cours. L'étudiante doit aviser par écrit l'Adjointe administrative de ses intentions. L'étudiante doit également confirmer son désir de reprendre le programme par écrit quatre (4) semaines avant le début de la prochaine session. Cependant, l'admission à un cours n'est

pas garantie. Si le cours est complet, l'étudiante sera informée de la prochaine disponibilité. Si l'étudiante est incapable de terminer le programme dans un délai de deux ans, elle ne sera pas diplômée et devra présenter une nouvelle demande d'admission au programme. Il incombe à l'étudiante de collaborer avec le bureau administratif de l'Institut pour s'assurer qu'elle est inscrite aux cours dans le délai établi.

Une fois acceptées dans le programme, les étudiantes potentielles peuvent reporter la date de début du programme jusqu'à une (1) année civile à compter de la date à laquelle elles ont été acceptées.

Prix académiques

Les récompenses académiques sont disponibles chaque année en fonction de commandites. Pour être éligible aux récompenses académiques, les étudiantes doivent être diplômées avec la cohorte dans laquelle elles ont débuté. Les étudiantes qui prennent un semestre de congé ne sont pas éligibles. Les informations sur les prix/bourses se trouvent sur le site Web de l'Institut de l'enseignement en plaies, stomies et continence.

Les étudiantes qui reçoivent une reconnaissance des acquis ne sont pas éligibles pour les cours dans lesquels elles ont reçu une reconnaissance de leurs acquis.

Prix

Les prix suivants sont disponibles (en fonction du financement) :

Le Prix Bill Carcary

- Commandité par ConvaTec Canada
- Ce prix en argent est décerné à l'étudiante diplômée du programme de langue anglaise ou française qui a obtenu la meilleure note d'ensemble du programme durant l'année civile.
- La valeur de ce prix varie d'une année à l'autre
- Soumission de candidature non requise

Le prix Smith and Nephew de la réalisation clinique en soins de plaies

- Commandité par Smith and Nephew
- Ce prix en argent est décerné à l'étudiante diplômée de langue anglaise et française qui a obtenu la meilleure note du volet soins de plaies durant l'année civile
- La valeur de ce prix est de 1000,00 \$
- Soumission de candidature non requise

Le prix Coloplast de la réalisation clinique en soins de continence

- Commandité par Coloplast
- Ce prix en argent est décerné à l'étudiante diplômée du programme de langue anglaise ou française qui a obtenu la meilleure note d'ensemble du volet soins de continence durant l'année civile
- La valeur de ce prix est de 1000,00 \$

- Soumission de candidature non requise

La Bourse commémorative Clement LeBlanc

- Parrainé par la famille de Clement LeBlanc en sa mémoire (financement en attente)
- La bourse commémorative Clement LeBlanc pour une diplômée WOC-EP du Nouveau-Brunswick ayant obtenu les notes académiques les plus élevées durant l'année civile.
- Soumission de candidature non requise

Le Prix du Sommet

- Ce prix est parrainé par Rob Hill
- Prix annuel disponible (sous réserve de disponibilité du financement)
- La valeur de ce prix est 1000,00 \$
- Les étudiantes doivent soumettre leur candidature pour ce prix - La postulante doit présenter une analyse des services et soins de stomie disponibles dans leur région

Le Prix Gail Hawke Trail Blazer

- Commandité par Nightingale Medical
- Prix annuel à une étudiante du PF-PSC qui:
 - réside en Colombie-Britannique
 - démontre qu'elle est une chef de file dans la triple spécialité des soins de plaies, stomies et de continence
 - répond aux critères écrits pour ce prix
- La valeur de ce prix est 2500,00 \$
- Les étudiantes doivent soumettre leur candidature pour ce prix

Le Prix Ostomy Canada

- Commandité par la Société canadienne des personnes stomisées
- Prix annuel (sous réserve de disponibilité du financement) pour encourager les infirmières autorisées à poursuivre une carrière d'ISPSC axée sur les soins de stomies
- La valeur de ce prix est 1000,00 \$
- Les étudiantes doivent soumettre leur candidature pour ce prix

Prix du Chapitre de Vancouver de l'Association des stomisés

- Commandité par le chapitre de l'Association des stomisés du grand Vancouver
- Prix annuel (sous réserve de disponibilité du financement) pour reconnaître une étudiante du PF-PSC qui:

- réside en Colombie-Britannique
- a fait preuve d'un grand intérêt pour le bénévolat et le soutien aux personnes vivant à Vancouver, dans le Lower Mainland ou dans la province de la Colombie-Britannique vivant avec une stomie
- La valeur de ce prix est 1000,00 \$
- Les étudiantes doivent soumettre leur candidature pour ce prix

Règles de conduite

Le PF-PSC endosse l'acquisition de nouvelles connaissances et l'application de celles-ci en milieu clinique. Il est présumé que les étudiantes acceptées dans le programme peuvent et vont maintenir leur permis d'exercice de pratique provincial. Une copie de ce permis peut être exigée en tout temps. Une étudiante, qui ne peut présenter cette preuve sera automatiquement congédiée du programme. Il est de la responsabilité de l'étudiante de s'assurer que la preuve de renouvellements (p.ex. permis d'exercice de pratique, formation en réanimation cardio- pulmonaire, test d'ajustement de masque N95, vaccination contre la grippe saisonnière et vérification des antécédents judiciaires) est envoyé à l'Adjointe administrative de l'Institut PSC.

Il est également présumé que la pratique professionnelle et la conduite académique de l'étudiante sera sans reproche y compris la représentation des faits et des matériaux de façon honnête et la reconnaissance des idées et des contributions d'autrui par l'utilisation de citation et de référence. Toute forme de plagiat entraîne un congédiement du programme.

Inconduite

Les étudiantes doivent être respectueuses et professionnelles en tout temps. Ne pas se comporter de manière appropriée est un motif de suspension ou de congédiement du programme.

Une enquête approfondie sera menée pour donner suite au signalement d'un comportement dangereux, non professionnel ou conduite académique ou clinique inacceptable par une étudiante. La participation de l'étudiante dans le programme pourrait être suspendue temporairement pendant le déroulement de l'enquête. Durant l'enquête, il y aura discussion de la plainte avec l'étudiante, la possibilité pour l'étudiante de présenter sa version des faits et le développement d'un plan d'action. L'étudiante pourrait être suspendue du programme et pourrait finalement être congédiée du programme à la discrétion de la Directrice de l'Institut PSC.

Plagiat

Le plagiat sous quelque forme que ce soit ne sera pas toléré. Les étudiantes doivent être conscientes que TOUS les travaux, y compris les contributions aux forums de discussion, seront assujettis à un logiciel anti-plagiat. De plus, les étudiantes doivent savoir que plusieurs de nos Conseillères académiques/membres de l'Institut sont impliqués avec d'autres programmes. Par exemple, de nombreuses Conseillères académiques sont également assistants-enseignants pour le International Interprofessional Wound Care Course (IIWCC) et à la maîtrise en Clinical Science in Wound Healing. La réutilisation d'un travail déjà soumis dans le cadre d'un autre cours en entier ou en partie ne sera PAS tolérée. Le plagiat est une infraction académique et entraînera le congédiement du PF-PSC.

Nous savons que de nombreuses institutions à l'extérieur du Canada ont une interprétation plus large du plagiat. À la base, le plagiat est défini comme le vol du travail ou des idées d'une autre personne afin de les faire passer comme étant les vôtres. En donnant le crédit complet pour les idées ainsi que les mots d'auteurs que vous consultez, l'étudiante minimise le risque de commettre du plagiat non intentionnel.

Les étudiantes sont censées connaître ce qu'est le plagiat intentionnel et non intentionnel et l'éviter. Utilisez toujours une citation pour des mots, des phrases, des idées, des opinions, des théories ou des tableaux / graphiques qui ne sont pas les vôtres. Utilisez des citations ou des reformulations le cas échéant. Les étudiantes qui utilisent l'Internet pour leurs études sont à risque de plagiat non intentionnel et nous vous avisons que des sites en ligne pour détecter le plagiat dans les travaux telles que celui qui se trouve à <http://www.plagiarismchecker.com/> seront utilisés par les Conseillères académiques au besoin.

Les étudiantes qui utilisent les programmes de traduction en ligne doivent être particulièrement prudentes de ne pas commettre de plagiat avec le contenu traduit. Les étudiantes ne peuvent pas utiliser le contenu traduit comme étant le leur mais doivent reformuler le contenu dans leurs propres mots et mettre en référence la source et l'outil de traduction utilisé. Les services de traduction en ligne sont déconseillés, les étudiantes sont encouragées à rédiger leurs propres travaux en anglais ou en français, puis à travailler avec un pair pour les éditer. Le résultat sera une plus grande expérience d'apprentissage pour l'étudiante.

Frais de scolarité

L'étudiante est responsable de payer les frais de scolarité. Si les frais de scolarité sont couverts par un tiers, l'étudiante reste responsable de s'assurer que tous les frais sont payés dans les délais de paiement obligatoires. Si les frais sont en retard, l'étudiante peut être exclue du programme. Les frais sont déductibles d'impôt et des formulaires fiscaux seront fournis.

Frais

Le programme se compose de 3 cours obligatoires: Gestion des soins de stomie (comprenant deux semaines d'orientation), Gestion de la continence et Gestion des soins de plaies. Les frais peuvent être payés en 3 versements: 4 semaines avant le début de chaque cours ou en totalité 4 semaines avant le début du programme.

Les frais couvrent le coût de l'accompagnement pendant le programme, la correction des travaux, l'accompagnement pendant les forums de discussion, les quiz de fin de session et le soutien à l'organisation des placements en préceptorat clinique.

Les frais NE couvrent PAS les coûts associés à l'examen de certification de l'AIIC, les frais associés au préceptorat (Voir Préceptorat clinique) ni le coût des livres de références. Ceux-ci doivent être achetés par l'étudiante avant le début du programme. Voir les informations sur le site Web du PF-PSC pour l'achat de manuels. Les étudiants auront accès à la bibliothèque CINHAL et auront accès au journal WOCN dans le cadre de leur adhésion à l'ISPPSC.

Tous les frais de scolarité (la totalité ou un versement) doivent être reçus par l'IEPSC au moins 4 semaines (20 jours ouvrables avant le début du cours), sauf si une entente particulière a été négociée. Les modifications apportées à cette politique sont rares et doivent être approuvées par la Directrice de l'Institut PSC. A défaut de la réception du paiement selon l'échéancier prévu, l'étudiante perdra sa place et son admission sera déplacée à la date de la prochaine admission selon le moment où les frais sont reçus. Les frais sont sujets à une révision annuelle et peuvent être augmentés sans préavis. Les étudiantes sont priées de se référer aux frais de scolarité figurant sur le site Web de l'Institut PSC. Les étudiantes qui prennent un semestre de congé peuvent être soumis à une augmentation des frais de scolarité si une augmentation a été mise en œuvre au cours de cette période. L'étudiante a la responsabilité de vérifier les frais de scolarité avec l'administration de l'Institut.

Paiement

Les frais du programme peuvent être payés par carte de crédit sur le site Web sécurisé de l'Institut- PSC. Si l'utilisation d'une carte de crédit n'est pas possible, un mandat ou un chèque d'entreprise à l'ordre de l'Institut d'enseignement en plaies, stomies et continence est acceptable. Veuillez contacter l'administration de l'Institut pour toute question.

AUCUN chèque personnel ne sera accepté.

Défaut de paiement

Le retard de paiement est soumis à une pénalité de 100,00 \$ si l'étudiante n'est pas retirée du cours. Aucune correction de travaux ou remise du diplôme / certificat ne sera traité jusqu'à ce que les paiements en souffrance aient été effectués. La validation de l'achèvement du programme ne sera accordée que lorsque tous les frais impayés auront été payés en totalité.

Évaluations, remise de notes et prolongations

Le PF-PSC de l'Institut est basé sur l'apprentissage par compétences et utilise différentes méthodes pour évaluer formellement l'étudiante, p. ex : travaux, forums de discussion, quiz de fin de session et activités du préceptorat. Ceci permet l'évaluation de l'acquisition de différents types de connaissances en testant la compréhension des faits et des concepts et en faisant la démonstration de la synthèse des connaissances et des capacités d'évaluation critique de l'expérience clinique.

Les différentes formes d'évaluation sont conçues pour capturer différents styles d'apprentissage et promouvoir la réussite des étudiantes dans le programme. En outre, les différentes méthodes d'évaluation sont également utilisées pour simuler des situations réelles et promouvoir le rôle de leader de l'ISPSC. Les étudiantes sont encouragées à utiliser ces méthodes d'évaluation pour renforcer les compétences en PSC et enrichir leurs capacités de leadership.

Modalités d'évaluation des cours

Les objectifs derrière toutes les modalités d'évaluation sont de renforcer l'apprentissage et de mesurer l'acquisition des connaissances et l'intégration des connaissances dans la pratique.

Chaque cours utilise un ensemble de modalités d'évaluation similaire. Bien que les modalités soient similaires et que le rythme des évaluations soit constant tout au long du programme, la valeur de chaque modalité d'évaluation contribuant à la note finale de chaque cours peut varier. Un plan de cours indiquant la valeur relative de chaque modalité est disponible sur le site de chaque cours.

Travaux

Tous les travaux sont obligatoires et doivent être soumis en ligne en format Microsoft Word. Il n'y a pas d'exception à cette règle. L'absence de soumission entraînera l'échec du cours.

Le but des travaux est de consolider les apprentissages de plusieurs unités. Les étudiantes doivent atteindre une note globale de 70% pour chaque cours. Cela signifie que les étudiantes doivent atteindre 70% pour la partie théorique ET le préceptorat clinique pour réussir le cours.

Les travaux sont corrigés par une Conseillère académique ou une déléguée en utilisant une grille de correction et sont notés sur 100. Chaque travail contribue un pourcentage variable à la note finale. La correction des travaux et la remise des notes dans le « Gradebook » se feront au courant des 4 semaines suivant la date de remise du travail. Tous les travaux soumis en ligne et la date et l'heure de soumission sont enregistrées par le système.

Les étudiantes sont invitées à consulter le document « Méthodologie pour travaux de l'Institut PSC », disponible en ligne dans le site « mon PF-PSC » pour obtenir des informations sur la mise en page, selon l'APA. Tous les travaux DOIVENT être effectués en utilisant le format APA, 6^e édition. Des points seront déduits pour un formatage APA inapproprié.

Longueur et mise en page des travaux

Tous les documents écrits doivent être soumis en format MS WORD. Aucun autre format ne sera accepté ou corrigé. Toutes les références doivent utiliser le format APA. OWL Online Writing Lab est une ressource utile.

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_style_introduction.html

Les étudiantes sont tenues de respecter les lignes directrices pour le style, la longueur et le format des travaux. Si le travail exige un tableau, il doit être soumis en respectant le format tableau.

Un travail qui ne respecte pas le format suggéré ou jugé 10% plus long que les instructions données ne sera pas corrigé et sera retourné à l'étudiante et considéré comme un échec. L'étudiante aura un échéancier de deux semaines pour modifier et resoumettre le travail à nouveau. La note maximale attribuée au travail soumis à nouveau sera 70%

Prolongations

NOTE IMPORTANTE: Seulement une (1) prolongation ou une (1) exemption (voir ci-dessous) par cours/session peut être accordée à la seule discrétion de la Conseillère académique en

accord avec la Directrice de l'Institut PSC. Une prolongation ne sera pas accordée de nouveau s'il y a déjà eu une prolongation accordée pour ce même cours.

La date de remise des travaux est indiquée dans le Plan de cours. Dans certaines situations, une prolongation peut être accordée par la Conseillère académique. Pour en faire la demande, la demande de prolongation doit être soumise par écrit au moins une (1) semaine avant la date de remise du travail. Une prolongation de dernière minute est rarement accordée sauf dans des circonstances exceptionnelles.

Retard dans la soumission d'un travail

Pour un retard non autorisé l'étudiante aura une pénalité de 5% pour chaque jour (période de 24h) de retard jusqu'à 120 heures (5 jours). Après 120 heures, la note pour le travail sera automatiquement 0% et la situation sera traitée comme si l'étudiante n'avait pas fait le travail. Voir la section «défaut de soumettre un travail » ci-dessous.

Défaut de soumettre un travail

Tous les travaux sont obligatoires. Il n'y a pas d'exceptions à cette règle. L'absence de soumission entraîne automatiquement un zéro sur le travail et entraîne l'échec du cours.

Échec d'un travail

Un travail qui reçoit une note de moins de 70% est considéré comme un échec. Lors d'un échec pour un travail, l'étudiante à plusieurs options :

- L'étudiante peut choisir de laisser la note telle quelle et peut continuer le cours. Pour réussir le cours, l'étudiante doit avoir une moyenne globale de 70% dans et la théorie et le préceptorat.
- L'étudiante a droit de réécrire un travail par cours. L'étudiante ne peut pas obtenir plus de 70% sur un travail réécrit. Si une étudiante choisit de réécrire un travail, elle ne sera plus admissible aux prix de réussite scolaire liés au cours.
- Si l'étudiante choisit de réécrire un travail échoué, elle doit en aviser immédiatement la Conseillère académique et dispose de deux semaines pour soumettre à nouveau le travail.

Les travaux échoués ne seront pas renvoyés si l'étudiante choisit de réécrire le travail jusqu'à ce que le travail ait été soumis à nouveau. La conseillère académique fournira un résumé des

points faibles liés au travail et des points perdus sur la grille d'évaluation. Le travail sera à nouveau noté sur 100. La note maximale pour un travail réécrit sera de 70%. Si le travail de l'étudiante reçoit toujours moins de 70%, l'étudiante peut rester dans le cours et procéder à un préceptorat clinique seulement SI elle maintient une moyenne globale de 70% dans le cours. Les étudiantes peuvent seulement réécrire un travail par cours.

Les étudiantes qui ne parviennent pas à atteindre une moyenne de 70% dans un cours auront échoué

le cours. Les étudiantes qui échouent un cours auront la possibilité de refaire le cours à une date ultérieure. L'étudiante devra refaire tous les éléments du cours (y compris le préceptorat) et repayer les frais de scolarité. L'étudiante devra confirmer son intention de refaire le cours quatre semaines avant la date de début du cours. L'admission à un cours n'est pas garantie. Si le cours est complet, l'étudiante sera informée de la prochaine ouverture possible. Si elle ne peut pas terminer le programme dans les deux ans suivant la date de début, elle ne sera pas diplômée et devra présenter une nouvelle demande d'admission au programme. L'étudiante peut reprendre l'ensemble d'un cours UNE seule fois. Un deuxième échec se traduira par l'échec au programme PSC.

Demande de révision

Dans des circonstances exceptionnelles et si l'étudiante présente un cas légitime, il est possible de refaire corriger un travail. La décision de refaire corriger un travail est à la seule discrétion de la Directrice de l'Institut PSC. L'étudiante devra contacter la Conseillère académique par écrit avec les raisons justifiant cette demande de révision. Seuls les travaux échoués peuvent être recorrigés et la demande écrite doit être faite dans la semaine suivant l'échec.

Si cette demande de révision est acceptée, la Directrice enverra le travail à un autre membre de la faculté en s'assurant que toutes les informations d'identification et la première note soient retirées. La note attribuée lors de la deuxième correction sera la note finale.

Forums de discussion

Tous les forums de discussion sont obligatoires. Il n'y a pas d'exceptions à cette règle. L'objectif du forum de discussion est de promouvoir la collaboration professionnelle entre les étudiantes concernant divers sujets qui seront assignés par la conseillère académique une semaine avant l'ouverture du forum de discussion. Les forums de discussion se tiennent pendant cinq jours.

L'étudiante doit participer trois jours sur cinq au forum de discussion. La conseillère académique évaluera les contributions de chaque étudiante en utilisant une grille et attribuera une note sur 100. Chaque forum de discussion contribue pour un certain

pourcentage à la note théorique finale. Les étudiantes doivent démontrer une pensée critique fondée sur des preuves et utiliser des références. Le plagiat au sein du forum de discussion ne sera pas toléré.

La note finale sera complétée et affichée dans le ``gradebook`` dans les 4 semaines suivant la clôture du forum de discussion.

Exemption d'un forum de discussion

Les dates et heures du forum de discussion sont spécifiées dans le calendrier des cours. Une étudiante peut, dans des circonstances particulières, être exemptée du forum de discussion et être tenue de compléter un travail compensatoire en lieu et place de la participation. La décision d'autoriser une exemption est à la seule discrétion de la Conseillère Académique, en consultation avec la Directrice de l'Institut PSC et doit être organisée au moins une semaine avant le début du forum de discussion. Une seule exemption ou prolongation peut être accordée par cours.

Défaut de participer au forum de discussion

Si vous ne participez pas à un forum de discussion ou ne prenez pas de dispositions préalables pour une extension, la note pour le forum de discussion sera de zéro. Les étudiantes sont encouragées à faire attention à la date et l'heure (heure et fuseau horaire), où les forums s'ouvriront et se fermeront. Les étudiantes doivent maintenir une moyenne de 70% pour réussir le cours et poursuivre leur préceptorat clinique.

Échec au forum de discussion

Les étudiantes qui échouent à un forum de discussion seront autorisées à continuer dans le cours mais devront atteindre une moyenne de 70% pour la partie théorique du cours pour réussir le cours. Elles n'auront pas l'option de fournir un travail compensatoire en place et lieu du forum de discussion.

Quiz de fin de session

Chaque cours comprend un quiz de fin de session. Le but du quiz est de confirmer que l'étudiante a appris les principes clés et le contenu du cours.

Le quiz de fin de session est obligatoire. Il n'y a pas d'exception à cette règle. Chaque étudiante ne peut effectuer qu'une seule tentative pour compléter le quiz de fin de session. Les étudiantes sont encouragées à faire attention à la date et à l'heure (heure et fuseau horaire).

Échec du quiz de fin de session

Les dates du quiz e fin de session sont affichées dans le plan du cours. Si vous ne faites pas le quiz de fin de session, vous risquez l'expulsion automatique. Les étudiantes expulsées du cours ont la possibilité de refaire le cours. L'étudiante sera tenue de refaire toutes les activités d'apprentissage et repayer les frais de scolarité en totalité. L'étudiante devra confirmer son intention de refaire le cours 4 semaines avant la date de début du cours. La réadmission à un cours n'est pas garantie. Si le cours est complet, l'étudiante sera informée de la prochaine ouverture possible. Si elle ne peut pas terminer le programme dans les deux ans, elle ne sera pas diplômée et devra présenter une nouvelle demande d'admission au programme.

Défaut de compléter le quiz de fin de session en raison d'un problème informatique

Dans le cas d'un problème informatique ou d'une défaillance du système du PF-PSC au moment où l'étudiante tente de compléter le quiz de fin de session, l'étudiante doit en aviser la Conseillère académique et la Directrice de l'Institut PSC à chair@wocinstitute.ca par écrit dans les plus brefs délais afin d'évaluer la situation et d'identifier le problème. Une reprise du quiz peut être autorisée à la seule discrétion de la Conseillère Académique avec la permission de la Directrice.

Échec du quiz de fin de session

L'étudiante qui échoue le quiz de fin de session ne sera pas renvoyée du cours, mais devra avoir maintenue une moyenne de 70% pour la partie théorique pour réussir le cours. L'incapacité de maintenir une moyenne de 70% pour la partie théorique entraînera l'expulsion automatique de l'étudiante du cours. L'étudiante expulsée aura l'option de reprendre le cours. L'étudiante sera tenue de refaire toutes les activités d'apprentissage et repayer les frais de scolarité en totalité. L'étudiante devra confirmer son désir de reprendre le cours par écrit 4 semaines avant le début de la prochaine session.

L'admission à un cours n'est pas garantie. Si le cours est complet, l'étudiante sera informée de la prochaine disponibilité. Si l'étudiante est incapable de terminer le programme dans un délai de deux ans, elle ne sera pas diplômée et devra présenter une nouvelle demande au programme.

Si une étudiante souhaite contester une réponse à une question du quiz de fin de session, elle devra en aviser par écrit la Directrice de l'Institut et sa Conseillère académique dans les 5 jours ouvrable après la fin de la semaine du quiz. Elle devra spécifier la question contestée et identifier le chapitre et la page du texte ou de la publication à partir de laquelle découle sa contestation. Aucun matériel sauf celui du cours ne peut être utilisé pour contester une réponse à une question du quiz.

Préceptorat clinique

Le rôle de l'Institut PSC et de ses agents, la Directrice du préceptorat et les Coordonnatrices des placements, est d'aider l'étudiante à planifier un préceptorat clinique qui répondra à ses besoins d'apprentissage et aux exigences du programme.

Le préceptorat clinique est une composante essentielle et obligatoire pour la réussite du programme de l'Institut PSC. Chaque volet du programme : gestion des soins de stomie, de la continence et des soins de plaie requiert 10 jours (75 heures) de préceptorat (total de 225 heures) Le préceptorat clinique et les activités d'apprentissages associées comptent pour 20% de la note globale du cours.

Il n'y a pas d'exemption possible pour le préceptorat. Le préceptorat clinique est OBLIGATOIRE et les étudiantes doivent RÉUSSIR le préceptorat (note de 70%) afin de réussir le cours même si elles obtiennent plus de 70% dans la partie théorique du cours.

Le préceptorat clinique permet à l'étudiante d'intégrer les nouvelles connaissances acquises et de les appliquer dans le milieu clinique. Le but ultime du préceptorat clinique est de faciliter le transfert des connaissances à des situations cliniques concrètes.

La Coordonnatrice des placements de l'Institut PSC doit approuver tous les préceptorats avant le début de chaque stage clinique. Un préceptorat non-authorized ne sera pas reconnu et l'étudiante sera tenue de répéter le stage.

Conditions préalables au préceptorat

L'Institut PSC a la responsabilité légale de s'assurer que toutes les étudiantes remplissent les conditions préalables suivantes avant tout placement. Ces documents doivent être téléchargés dans le dossier de l'étudiante AVANT de faire une demande de placement. Cela est vrai même si vous effectuez votre stage clinique dans votre lieu de travail.

En résumé, l'étudiante doit fournir :

1. Un dossier d'immunisation à jour

- Dépistage de la tuberculose dans les 12 DERNIERS MOIS: Si vous avez eu une réaction grave documentée (par exemple, nécrose, cloques, choc anaphylactique ou ulcérations) au test cutané à la tuberculine (TCT ou Mantoux), un résultat positif documenté, ou si vous avez reçu un traitement antérieur pour une tuberculose active ou latente, fournir un rapport de radiographie pulmonaire prise au cours des 12 DERNIERS MOIS.
- Vaccination contre la rougeole, les oreillons et la rubéole (RRO) reçues au cours des VINGT DERNIÈRES ANNÉES.
- Vaccination contre la varicelle (varicelle / zona) au cours des VINGT DERNIÈRES ANNÉES.
- Vaccination contre l'hépatite B au cours des VINGT DERNIÈRES ANNÉES.
- Vaccination contre le tétanos, la coqueluche et la diphtérie (p. Ex. Adacel™ ou Boostrix™) au cours des DIX DERNIÈRES ANNÉES.
- Vaccination contre la grippe saisonnière recommandée au cours des 12 DERNIERS MOIS. Si vous refusez le vaccin contre la grippe, rien ne garantit que vous soyez accepté pour le préceptorat pendant la saison de la grippe.

En l'absence de preuve de vaccination, l'étudiante doit fournir une sérologie confirmant l'immunisation.

Vérification d'antécédents judiciaires pour une personne œuvrant auprès d'une population vulnérable

Vous devez fournir le document original d'une vérification des antécédents judiciaires (VAJ) et une vérification pour personne œuvrant auprès d'une population vulnérable (VSV) obtenue au cours des 12 DERNIERS MOIS. Si vous n'avez pas terminé tous vos préceptorats en 12 mois ou si le site de placement nécessite un contrôle plus rapproché, vous devez signer une renonciation fournie par votre Coordonnatrice des placements.

Les étudiantes inscrites au PF-PSC doivent fournir une VAJ et une VSV. Par contre, la demande d'une VSV inclue habituellement une VAJ. Il est de la responsabilité des étudiantes de clarifier ce point avec l'agence émettrice.

Une VAJ et VSV sont disponibles auprès de la GRC, des services de police provinciaux et locaux. Certaines agences émettrices exigent une lettre de l'Institut PSC. Cette lettre (Demande générique VCJ_VSC) est disponible dans la section Préceptorat de Moodle.

Dans certains lieux de stage, les étudiantes doivent soumettre une lettre d'attestation. La Coordonnatrice des placements transmettra ce document à l'étudiante en temps opportun.

Les étudiantes qui demandent une VAJ et un VSV au service de police de Toronto ont besoin d'un formulaire spécial. Ce formulaire est disponible auprès de la Directrice de préceptorat. Contactez preceptor@wocinstitute.ca

3. Réanimation cardio-respiratoire (RCR)

Vous devez fournir un certificat attestant que vous avez suivi la formation en RCR au cours des 24 DERNIERS MOIS. Si le certificat expire pendant vos études, vous êtes tenu de fournir un certificat mis à jour.

4. Test d'étanchéité du masque N95

Vous devez fournir un certificat attestant qu'un test d'étanchéité du masque N95 a été fait au cours des 24 DERNIERS MOIS. Si le certificat expire pendant vos études, vous êtes tenu de fournir un certificat mis à jour.

Pour plus d'informations, consultez le Guide de planification du préceptorat - Exigences préalables disponible dans la section Préceptorat de Moodle.

L'étudiante est responsable de tous les coûts associés à l'obtention des prérequis obligatoires tels que le dossier de vaccination, les vaccins périmés, Mantoux / TCT, les tests sanguins et radiographie ; VAJ / VSC; renouvellements de RCR; et renouvellements du test d'étanchéité du masque N95.

Demande de placement et processus d'approbation

Les conditions préalables doivent être soumises dans votre dossier d'étudiante et vérifiées avant de pouvoir demander un stage. Votre Coordinatrice des placements doit approuver TOUS les placements avant le début du stage. La planification d'un stage peut prendre 3 mois ou plus. Un retard pour remplir les conditions préalables vous empêchera de terminer vos préceptorats à temps.

Les dates recommandées de préceptorat pour chaque session figurent dans le Plan de cours. Toutefois, les préceptorats sont flexibles. Le PF-PSC autorise 2 années civiles [24 mois] à compter de votre date de début pour répondre à toutes les exigences du programme - théorie et préceptorat.

Vous devez signaler tout projet de reporter un préceptorat à votre Coordinatrice des placements au moins une semaine avant la fin d'un cours clinique.

Les étudiantes qui ne parviennent pas à maintenir une moyenne de 70% pour la théorie dans le cours peuvent ne pas être autorisées à commencer leur préceptorat. Si une étudiante souhaite débiter son préceptorat clinique mais qu'elle a une moyenne de moins de 70% dans le cours touché par le préceptorat, la Conseillère académique, en consultation avec la Directrice du préceptorat et la

Préceptrice clinique, déterminera si l'étudiante peut commencer son préceptorat clinique.

Préceptrices

Tous les stages de préceptorat doivent être supervisés par une infirmière spécialisée en plaies, stomie et continence (ISPSC) ou par une autre experte clinique agréée par l'Institut PSC. La Directrice du préceptorat a le pouvoir exclusif d'approuver les Préceptrices.

Les Préceptrices du programme sont des ISPSC ou autres intervenantes spécialisées qui ont été sélectionné selon des critères établis par l'Institut-PSC. Elles ont complété un programme de formation d'ISPSC accrédité ou autre certificat de spécialisation et possèdent un minimum de deux (2) années d'expérience récente. Les intervenantes spécialisées peuvent être des infirmières en pratique avancée en soins de plaies, des physiothérapeutes en réadaptation pelvienne, ou encore des infirmières-conseillères en continence.

Les Préceptrices travaillent dans divers milieux tels qu'un centre hospitalier universitaire, un centre hospitalier communautaire, clinique, centre de soins de longue durée ou une agence de soins à domicile. Le choix de la Préceptrice est en fonction des occasions d'apprentissage offertes à l'étudiante. Cependant, les Préceptrices sont des membres bénévoles de la Faculté clinique et ne reçoivent aucune rémunération de l'Institut PSC. C'est pourquoi l'Institut PSC ne peut garantir leur disponibilité à un moment précis.

Nous recommandons fortement qu'un minimum de 100/225 heures du préceptorat soit fait dans un centre hospitalier de soins aigus. Toutes les possibilités d'apprentissage ne seront pas disponibles dans chaque contexte et les étudiantes sont encouragées à planifier diverses expériences tout au long du programme. Les étudiantes peuvent prévoir plusieurs Préceptrices pour chaque cours afin de permettre une expérience clinique plus approfondie et une expérience de travail avec divers expertes du domaine.

Préceptrices appropriées pour chaque cours

Gestion des soins de stomie

Les Préceptrices appropriées pour le cours de Gestion des soins de stomie sont des ISPSC qui ont une composante de leur pratique en soins de stomie.

Gestion de la continence

Les Préceptrices appropriées pour le cours de Gestion de la continence sont des ISPSC qui ont une composante de leur pratique en soins de continence, des infirmières conseillères en continence (ICC) ou des physiothérapeutes spécialisés dans la rééducation périnéale.

Gestion des soins de plaie

Les Préceptrices appropriées pour le cours de Gestion des soins de plaie sont des ISPSC qui ont une composante de leur pratique en soins de plaie, des infirmières en pratique avancée ou infirmières cliniciennes spécialisées dont le principal objectif est les soins de plaie et qui ont une formation avancée dans ce domaine.

D'autres possibilités de préceptorat sont disponibles dans les trois (3) cours. Celles-ci sont répertoriées dans le document Préceptorat en un clin-d'œil disponible dans la section Préceptorat dans Moodle.

Responsabilités des étudiantes

L'étudiante est responsable de:

- Participer à l'appel de planification du préceptorat au début du programme et de chaque cours.
- Consulter les documents de ressources spécifiques au préceptorat situés dans la section Préceptorat dans Moodle. Il s'agit notamment du processus

de placement propre à votre province et des listes de Préceptrices, Préceptorat en un clin-d'œil et Foire aux questions.

- Élaborer un plan de préceptorat basé sur les besoins d'apprentissage individuels identifiés.
- Communiquer le nom de votre (vos) Préceptrice (s) et les dates à la Coordonnatrice des placements et attendre l'approbation avant de commencer votre placement.
- Répondre aux exigences du milieu de la Préceptrice et respecter toutes les politiques du site.
- Se libérer pour les dates du préceptorat. Être pleinement engagé pendant le préceptorat et libre de toute demande extérieure. Vous ne devez pas transporter de téléphones ni de téléavertisseurs lors de votre stage. Arriver à l'heure et préparé pour la journée clinique. Si l'étudiante est en retard, elle pourra être renvoyée chez elle et devra rattraper le temps perdu.
- Assumer les coûts reliés au préceptorat.
- S'habiller de manière appropriée et professionnelle. L'étudiante doit vérifier le code vestimentaire spécifique au site avec les Préceptrices avant de commencer le préceptorat.

Documentation / Identification d'une étudiante ISPSC

- Porter leur pièce d'identification PF-PSC en tout temps pendant le préceptorat clinique. Contacter l'Adjointe administrative a admin@wocinstitute.ca si vous ne recevez pas votre pièce d'identification.
- Durant le préceptorat, vous devez vous identifier et documenter vos actions comme étudiante ISPSC. Le titre d'infirmière spécialisée en plaie, stomie et continence donne l'impression au patient et au personnel que vous avez terminé votre formation et que vous avez un certain niveau d'expertise dans les soins des plaies, des stomies et de la continence. En cas de plainte d'un patient, vous pouvez être soumis à cette norme. Cela est vrai que vous ayez déjà un poste de stomothérapeute ou d'ISPSC
- Si vous faite votre préceptorat dans votre propre établissement et que vous devez documenter vos actions électroniquement, vous ne pouvez pas utiliser votre code d'accès de travail. Nous devons faire des arrangements pour vous donner un code d'accès d'étudiante.

Coût du préceptorat

Les frais de scolarité ne comprennent PAS les coûts associés au préceptorat clinique. Le coût du préceptorat varie selon le milieu clinique et la disponibilité d'une Préceptrice approuvée. Les milieux cliniques peuvent exiger des frais compensatoires qui ne sont pas sous la juridiction ou contrôle de l'Institut PSC. Les étudiantes doivent s'assurer que tous les frais de préceptorat sont payés en totalité.

L'Institut ne fait aucune promesse quant à la disponibilité d'une Préceptrice dans la localité de l'étudiante. L'étudiante peut donc avoir à voyager en dehors de sa région pour compléter le préceptorat. L'incapacité ou la réticence de voyager hors de leur région peut être un motif pour l'inadmissibilité au programme.

Exigences supplémentaires du préceptorat

La Directrice du préceptorat vous aidera dans votre démarche pour la négociation du contrat avec le ou les milieux cliniques. Le milieu clinique peut exiger certains documents p.Ex. une photocopie de votre permis d'exercice, de votre assurance responsabilité civile professionnelle, orientation, etc ... Les exigences des milieux cliniques ne sont pas sous la juridiction ou contrôle de l'Institut PSC. Les étudiantes sont invitées à vérifier soigneusement les exigences afin de ne pas perdre leur admissibilité au préceptorat. En tout temps, le milieu clinique a l'autorité et à sa seule discrétion de mettre fin au préceptorat.

Assurance

L'Institut PSC détient une assurance pour erreurs et omissions pour les étudiantes durant le préceptorat. La Directrice du préceptorat, fournira une preuve d'assurance aux milieux cliniques sur demande.

Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail

En tant qu'organisme à but non lucratif situé en Ontario, l'ISPSCC et l'Institut PSC peuvent offrir une couverture à la CSPAAAT pour les étudiantes qui font un préceptorat en Ontario seulement. Les étudiantes qui font des préceptorats ailleurs doivent fournir leur propre couverture d'assurance au milieu clinique et signer une renonciation exonérant l'ISPSCC et l'Institut PSC de toute responsabilité liée à la sécurité au travail.

Exemption du préceptorat clinique

Il existe des situations limitées et spécifiques dans lesquelles une étudiante est exemptée de préceptorat clinique. Veuillez consulter les exigences en matière de reconnaissance des acquis (annexe D).

Évaluation clinique du préceptorat, notation et prolongations

Le préceptorat clinique représente 20% de la note finale du cours. L'expérience clinique contribue à 10% et le travail en lien avec préceptorat – la réflexion personnelle contribue à 10%.

Expérience clinique

Responsabilités de la Préceptrice

La Préceptrice évalue l'intégration des connaissances et les performances cliniques de l'étudiante pendant le stage clinique à l'aide d'un formulaire d'Évaluation clinique. Le formulaire d'Évaluation clinique est complété par la Préceptrice en consultation avec l'étudiante. Ce formulaire est téléchargé par l'étudiante ou acheminé à la Directrice du préceptorat par la Préceptrice.

Lors d'un stage d'observation, la Préceptrice n'est pas tenue de compléter le formulaire d'Évaluation clinique, mais peut fournir des commentaires à la Directrice du préceptorat.

Responsabilités de l'étudiante

L'étudiante doit rendre compte des activités / expériences cliniques rencontrées quotidiennement pendant le stage à l'aide d'un Journal clinique. Ceux-ci contiennent un résumé des activités cliniques basées sur les compétences de l'ISPSC. Il sert également à confirmer que l'étudiante a acquis un minimum d'expérience clinique pendant le préceptorat. Le Journal clinique se compose de deux documents. Le premier document enregistre les activités cliniques du préceptorat pour les jours 1 à 5 et le second pour les jours 6 à 10. L'étudiante est tenue de remplir et de soumettre les journaux cliniques pour chaque préceptorat.

Travail relié au préceptorat- réflexion personnelle

Les informations concernant ce travail et l'aire de soumission se trouvent dans chaque cours. Ce travail est évalué par la Directrice du préceptorat ou délégué et notée sur 100. L'étudiante doit respecter le style, la longueur et le format de tableau recommandés dans le travail. Une réflexion personnelle jugée contraire au format demandé (tableau) ou 10% plus longue que les lignes directrices ne sera pas notée et sera retournée à l'étudiante. L'étudiante aura la possibilité de soumettre à nouveau mais ne pourra recevoir qu'un maximum de 70% pour le travail.

Les travaux qui ne sont pas soumis correctement (libellés Brouillon) ne seront pas corrigés. L'étudiante sera avertie par courriel et invitée à finaliser la soumission. L'affichage de la note finale pour le cours sera affecté par un retard de corriger ce problème.

Les étudiantes DOIVENT s'assurer que l'évaluation clinique, les journaux cliniques et le travail relié au préceptorat - réflexion personnelle sont soumis dans les 14 jours suivant la fin du stage afin de réussir la partie préceptorat de chaque cours. L'affichage de la note finale pour le cours sera affecté par un retard de soumettre ces documents.

Échec du travail relié au préceptorat- réflexion personnelle

Si une étudiante ne parvient pas à atteindre 70% sur le travail relié au préceptorat - réflexion personnelle, elle aura la possibilité de soumettre à nouveau le travail, mais ne pourra recevoir qu'un maximum de 70% pour le travail. Les étudiantes peuvent échouer le travail relié au préceptorat - réflexion personnelle et réussir le

cours si leur note totale de préceptorat est supérieure à 70%, y compris la note d'expérience clinique.

Prolongation pour le travail relié au préceptorat- réflexion personnelle

La date de soumission pour le travail relié au préceptorat - réflexion personnelle est de 14 jours après la fin du stage. Dans des situations atténuantes, une prolongation peut être accordée. Étant donné que chaque étudiante aura un horaire variable en fonction des dates du préceptorat, l'étudiante doit contacter la Directrice du préceptorat au moins une (1) semaine avant la fin du préceptorat pour négocier une prolongation. Les prolongations de dernière minute sont rarement accordées, sauf dans des circonstances exceptionnelles.

Défaut de soumettre le travail relié au préceptorat - réflexion personnelle

A défaut de soumettre le travail relié au préceptorat - réflexion personnelle ou de prendre des dispositions préalables pour une prolongation entraînera un 0, ce qui signifie automatiquement que l'étudiante échouera le préceptorat.

Prolongation ou report du préceptorat clinique

Dans certaines situations, une étudiante peut demander de prolonger ou de reporter le préceptorat clinique. L'étudiante doit contacter la Directrice du préceptorat par écrit au moins une (1) semaine avant la date de la fin de la session/du cours pour en faire la demande. A défaut de communiquer avec la Directrice du préceptorat pour faire des arrangements préalables pour une prolongation ou report avant la fin de la session/du cours, l'étudiante sera incapable de compléter le cours. L'étudiante aura l'option de reprendre le cours. L'étudiante sera tenue de refaire toutes les activités d'apprentissage et repayer les frais de scolarité en totalité. L'étudiante devra confirmer son désir de reprendre le cours par écrit 4 semaines avant le début de la prochaine session.

Échec du préceptorat clinique

Dans le cas où une évaluation clinique de la Préceptrice est inférieure à 70%, l'étudiante peut être tenue de prolonger le préceptorat avec la même Préceptrice ou répéter l'expérience clinique avec une autre Préceptrice. Cette décision est à la seule discrétion de la Directrice du préceptorat en consultation avec la Directrice de l'Institut PSC.

Les étudiantes qui échouent le préceptorat ont la possibilité de refaire le préceptorat. L'étudiante sera tenue de refaire tous les éléments du préceptorat et de repayer les frais de préceptorat. Le préceptorat clinique est OBLIGATOIRE et les étudiants doivent PASSER le préceptorat afin de réussir le cours même s'ils obtiennent plus de 70% au cours théorique.

Si l'étudiante échoue une seconde fois au préceptorat, l'étudiante doit répéter tout le cours. L'étudiante devra refaire tous les éléments du cours (théorie et préceptorat) et repayer les frais de scolarité. L'étudiante devra confirmer son intention de refaire le cours et payer les frais de scolarité applicables 4 semaines avant la date de début du cours. La réadmission à un cours n'est pas garantie. Si le cours est complet, l'étudiante sera informée de la prochaine ouverture possible. Si elle ne peut pas terminer le programme dans les deux ans, elle ne sera pas diplômée et devra présenter une nouvelle demande au programme.

Activités d'apprentissage en remplacement du préceptorat clinique

Plusieurs activités peuvent remplacer les heures de préceptorat. Il s'agit notamment des ateliers de l'Institut PSC, des travaux compensatoires en lien avec le préceptorat en continence et des projets spéciaux. Ces activités ne sont PAS obligatoires. Cependant, la participation à l'une de ces activités DOIT être approuvée au préalable par le Directrice du préceptorat.

Ateliers de l'Institut PSC

Les étudiantes ont la possibilité de participer en temps réel aux ateliers de l'Institut PSC en remplacement du préceptorat clinique lors de la conférence annuelle ISPSCC. Cette opportunité sera annoncée lorsqu'elle sera disponible et sera incluse dans l'inscription à la conférence. Chaque atelier comprend la

participation à l'atelier, une invitation à l'appel après l'atelier, le cahier de travail / les ressources et équivaut à 2 jours de crédit de préceptorat.

Les étudiantes peuvent également participer aux ateliers de l'Institut PSC en remplacement du préceptorat clinique en ligne, à leur convenance, moyennant des frais. Chaque atelier comprend un enregistrement de l'atelier et de l'appel après l'atelier, le cahier de travail / les ressources et équivaut à 2 jours de crédit préceptorat.

Les étudiantes peuvent compléter un maximum d'un (1) atelier par cours (plaie, stomie ou continence). La note attribuée à l'atelier contribuera à un pourcentage de la note académique finale du cours.

Critère d'éligibilité

- L'étudiante doit avoir suivi la théorie du cours pour l'atelier auquel elle souhaite obtenir des crédits de préceptorat clinique OU être inscrit au cours;
- L'étudiante doit contacter la Directrice du préceptorat à preceptor@wocinstitute.ca pour confirmer son intention de participer à un atelier et recevoir l'approbation à l'avance;
- L'étudiante doit s'inscrire à la conférence annuelle de ISPSCC ou payer les frais pour avoir accès à la section Ateliers en remplacement du préceptorat clinique sur Moodle;
- L'étudiante doit compléter, soumettre et réussir le travail associé pour obtenir des crédits de préceptorat. Les travaux seront notés sur 100 et l'étudiante devra atteindre 70% pour recevoir les crédits de préceptorat. L'étudiante qui obtient moins de 70% aura échoué le travail.
- Si l'étudiante échoue le travail:
 - L'étudiante peut réécrire le travail une seule fois. Si une étudiante choisit de réécrire le travail, elle ne sera plus admissible pour aucun prix académiques liés au cours.
 - L'étudiante doit décider immédiatement après avoir reçu une note d'échec si elle souhaite réécrire le travail.
 - La demande pour réécrire le travail doit être soumise par écrit à la Directrice du préceptorat avant que le travail original soit retourné à l'étudiante. Le travail échoué ne sera pas retourné jusqu'à ce que le travail ait été soumis à nouveau si l'étudiante choisit de réécrire le travail. La Directrice du préceptorat ou son délégué fournira un

- résumé des problèmes liés au travail et où les notes ont été perdues sur la grille de correction.
- L'étudiante aura deux semaines pour soumettre à nouveau le travail. Le travail sera à nouveau noté sur 100. La note maximale attribuée à un travail réécrit est de 70%.
- Si le travail de l'étudiante reçoit toujours moins de 70%, l'étudiante devra reprendre les 2 jours de préceptorat clinique crédité.
- L'étudiante doit tenir compte des jours crédités du préceptorat résultant de l'atelier dans son journal clinique.

Travaux compensatoires en lien avec le préceptorat en continence

Considérant le manque d'opportunités de préceptorat en continence, les étudiantes sont encouragées à envisager de compléter un travail compensatoire en lien avec le préceptorat en continence. Ce travail peut fournir des crédits de préceptorat de continence jusqu'à un maximum de 5 jours. Les informations sur cette activité et l'aire de soumission se trouvent dans le cours de Gestion de la continence.

Critère d'éligibilité

- L'étudiante doit être inscrite ou avoir suivi le cours de Gestion de la continence;
- L'étudiante doit contacter la Directrice du préceptorat à preceptor@wocinstitute.ca pour confirmer son intention de compléter le travail et recevoir l'approbation à l'avance;
- L'étudiante doit compléter, soumettre et réussir le travail associé pour obtenir des crédits de préceptorat. Les travaux seront notés sur 100 et l'étudiante devra atteindre 70% pour recevoir les crédits de préceptorat. L'étudiante qui obtient moins de 70% aura échoué le travail.
- Si l'étudiante échoue le travail:
 - L'étudiante peut réécrire le travail une seule fois. Si une étudiante choisit de réécrire le travail, elle ne sera plus admissible pour aucun prix académiques liés au cours.
 - L'étudiante doit décider immédiatement après avoir reçu une note d'échec si elle souhaite réécrire le travail.
 - La demande pour réécrire le travail doit être soumise par écrit à la Directrice du préceptorat avant que le travail original soit retourné à

l'étudiante. Le travail échoué ne sera pas retourné jusqu'à ce que le travail ait été soumis à nouveau si l'étudiante choisit de réécrire le travail. La Directrice du préceptorat ou son délégué fournira un résumé des problèmes liés au travail et où les notes ont été perdues sur la grille de correction.

- L'étudiante aura deux semaines pour soumettre à nouveau le travail. Le travail sera à nouveau noté sur 100. La note maximale attribuée à un travail réécrit est de 70%.
- Si le travail de l'étudiante reçoit toujours moins de 70%, l'étudiante devra reprendre le nombre équivalent de jours de préceptorat clinique crédité.
- L'étudiante doit tenir compte des jours crédités du préceptorat résultant de l'atelier dans son journal clinique.

Projets spéciaux

Dans des circonstances exceptionnelles, l'étudiante peut être autorisée à réaliser un projet spécial pour recevoir des crédits de préceptorat jusqu'à un maximum de 5 jours pour les cours de Gestion de la continence OU de Gestion des soins de plaie. Le projet doit avoir une orientation clinique. L'orientation du projet, le processus, le rapport à remettre et la structure de notation du projet sont négociés avec la Directrice du préceptorat sur une base individuelle. L'étudiante ne peut réaliser qu'un seul projet (continence OU plaie) pendant le programme.

Critère d'éligibilité

- L'étudiante doit être inscrite ou avoir suivi le cours de Gestion de la continence ou de Gestion des soins de plaie;
- L'étudiante doit contacter la Directrice du préceptorat à preceptor@wocinstitute.ca pour discuter de la possibilité de compléter un projet et recevoir l'approbation à l'avance;
- L'étudiante doit soumettre un rapport de projet. Le rapport sera noté sur 100 et l'étudiante devra atteindre 70% pour recevoir les crédits de préceptorat. L'étudiante qui obtient moins de 70% aura échoué le travail.
- Si l'étudiante échoue le travail:
 - L'étudiante peut réécrire le rapport une seule fois. Si une étudiante choisit de réécrire le travail, elle ne sera plus admissible pour aucun prix académiques liés au cours.
 - L'étudiante doit décider immédiatement après avoir reçu une note

- d'échec si elle souhaite réécrire le travail.
- La demande pour réécrire le travail doit être soumise par écrit à la Directrice du préceptorat avant que le travail original soit retourné à l'étudiante. Le travail échoué ne sera pas retourné jusqu'à ce que le travail ait été soumis à nouveau si l'étudiante choisit de réécrire le travail. La Directrice du préceptorat ou son délégué fournira un résumé des problèmes liés au travail et où les notes ont été perdues sur la grille de correction.
- L'étudiante aura deux semaines pour soumettre à nouveau le travail. Le travail sera à nouveau noté sur 100. La note maximale attribuée à un travail réécrit est de 70%.
- Si le travail de l'étudiante reçoit toujours moins de 70%, l'étudiante devra reprendre le nombre équivalent de jours de préceptorat clinique crédité.
- L'étudiante doit tenir compte des jours crédités du préceptorat résultant du projet dans son journal clinique.

Portail étudiant COMPASS de l'Institut d'enseignement plaies, stomies et continence

Avant le début du trimestre, les étudiantes recevront un nom d'utilisateur et un mot de passe. Il peut être utilisé pour accéder au portail des étudiantes de l'Institut PSC disponible à l'adresse www.wocinstitute.ca. Ce portail offre aux étudiantes un accès à des informations importantes sur le programme, un compte de courriel @wocinstitute.ca, un accès facile à la plate-forme d'apprentissage de l'Institut pour les cours, Microsoft Teams, ainsi que l'accès à des versions en ligne de logiciels qui peuvent être utilisés pour des cours tels que Word, PowerPoint et Excel.

La politique de l'Institut PSC indique que les étudiantes doivent accéder au portail étudiant via l'onglet **ÉTUDIANTS ACTUELS** du site www.wocinstitute.ca une fois leur nom d'utilisateur et mot de passe sont connus. Les étudiantes doivent ensuite se connecter à leur compte avec le mot de passe temporaire

fourni et le mettre à jour avec leur propre mot de passe personnel qu'elles doivent conserver dans un endroit sécurisé. Il est de la responsabilité de l'étudiante de se familiariser avec le portail COMPASS et au besoin d'accéder au Centre de formation Office 365 pour en savoir plus sur les programmes et outils qu'elles ne connaissent pas: <https://support.office.com/en-ca/office-training-center>.

Une fois que les étudiantes ont reçu les informations de connexion au portail étudiant, la politique de l'Institut demande que:

Les étudiantes vérifient régulièrement leur compte de messagerie puisque tous les courriels officiels de l'Institut seront envoyés à l'adresse courriel personnelle @wocinstitute.ca accessible via le portail étudiant. Les étudiantes doivent envoyer tous les courriels aux Conseillères académiques et autres membres de la faculté de l'Institut par le biais de leur courriel du compte étudiant @wocinstitute.ca.

Si l'étudiante souhaite accéder à son compte de messagerie @wocinstitute.ca sans accéder au portail étudiant via la vignette à droite de l'écran intitulée «Accéder à COMPASS Webmail», elle peut aller directement au <https://outlook.office.com/owa/> dans son navigateur Web. Elle doit alors s'identifier en utilisant ses titres de compétences fournis lors de l'inscription. Les étudiantes peuvent également ajouter leurs comptes de messagerie à leurs appareils tels que téléphones portables, en ajoutant un profil «Microsoft Exchange» et en utilisant votre nom d'utilisateur et mot de passe du portail étudiant. En cas de problème avec votre téléphone portable veuillez noter que vous devez vous référer à votre fournisseur de service de téléphone portable pour ajouter un compte de messagerie Microsoft Outlook à votre appareil car ce support technique ne peut pas être fourni par l'Institut. Pour plus d'informations sur l'utilisation de votre compte @wocinstitute.ca, veuillez-vous reporter à <https://support.office.com/en-ca/office-training-center> et sélectionner l'onglet «perspectives» dans le centre gauche de la page.

L'utilisation de Microsoft Teams est également encouragée pour contacter les Conseillères académiques et planifier des réunions pour discuter du contenu du cours si nécessaire. Les étudiantes peuvent également utiliser Microsoft Teams

pour discuter du contenu du cours avec leurs pairs. Les fonctionnalités du logiciel améliorent la collaboration des projets de groupe, y compris le développement de documents, partage de fichiers, téléconférence, vidéoconférence, tableau blanc, etc. Si une étudiante est invitée à une réunion virtuelle, par vidéo ou par téléconférence Microsoft Teams, elle recevra une invitation dans son courriel étudiant. Les étudiantes peuvent alors accéder à Microsoft Teams pour la réunion via le portail des étudiants en sélectionnant «Communication» et ensuite «Travail d'équipe», et en cliquant sur le lien fourni dans l'invitation par courriel ou en téléchargeant le bureau application de Teams sur: <https://products.office.com/en-us/microsoft-teams/download-app>.

Si l'étudiante a une question technique liée au portail étudiant, ou tout autre problème technique lié à l'Institut PSC tels que la plateforme Moodle, l'inscription aux cours, etc., elle peut accéder au Help Desk.

Ticket sur <https://wocinstitute.freshdesk.com> ou utiliser ces connaissances de base.

Grief

Les étudiantes peuvent déposer formellement un grief, par rapport à leur note, pénalités ou autres événements académiques ou durant le préceptorat. Tous les efforts seront déployés pour résoudre le grief à la satisfaction des deux parties.

Processus

1e étape L'étudiante doit discuter de la question avec la Conseillère académique ou la Directrice du préceptorat le cas échéant.

2e étape

Si la plainte n'est pas résolue à la satisfaction de l'étudiante, l'étudiante pourra envoyer par courriel la plainte par écrit à la Directrice de l'Institut. Une description détaillée de la plainte et un résumé des discussions antérieures avec la Conseillère académique/Directrice du préceptorat doivent accompagner la plainte.

3e étape

Si la Directrice de l'Institut n'est pas en mesure de résoudre la question avec l'étudiante, l'étudiante peut demander à la Directrice de soumettre la plainte à un comité de grief. Le comité de grief n'examinera pas une plainte, à moins que les deux (2) étapes précédentes aient été suivies.

La décision du Comité de grief est finale. Le président du comité soumettra la décision par écrit à la Directrice de l'Institut. La Directrice informera l'étudiante de la décision.

Le comité des griefs de l'Institut PSC comprend trois membres du conseil de l'ISPSCC, la Présidente directrice générale de l'ISPSCC et un professionnel indépendant issu du domaine de la santé et ayant de l'expérience dans la formation des adultes au niveau universitaire, en dehors de l'ISPSCC et de l'Institut.

Expulsion du programme

Une étudiante peut être expulsée du programme pour les raisons suivantes:

- Une étudiante ne se conforme pas aux règles de conduite du programme.
- Une étudiante ne rencontre pas les exigences académiques du programme tel que décrit dans les politiques.
- Une étudiante ne rencontre pas les exigences cliniques du programme tel que décrit dans les politiques.
- Une étudiante ne complète pas le programme dans le délai prévu (2 ans de la date d'admission au programme).
- Une étudiante est incapable de fournir une preuve de permis d'exercice si demandé.

Durant son cheminement académique, une étudiante peut échouer un seul cours (soit le cours de Gestion des soins de stomie, Gestion de la continence ou Gestion des soins de plaie). Si elle échoue plus d'un cours, l'étudiante sera

automatiquement expulsée du programme. L'étudiante expulsée aura l'option de reprendre le programme au complet. Aucun crédit ne sera accordé pour le travail précédemment accompli.

Un avis écrit sera envoyé à l'étudiante lui indiquant les raisons de son expulsion. Une étudiante qui est expulsée n'obtiendra pas de certificat d'infirmière spécialisée en plaies, stomies et continence, de relevé de notes ni de remboursement des frais de scolarité.

Abandon volontaire du programme

Une étudiante en règle qui se retire du programme peut présenter une nouvelle demande dans les deux (2) années civiles à partir de la date d'admission initiale et recevra des crédits pour les cours complétés lors de l'admission initiale au programme. Les étudiantes doivent resoumettre une demande d'admission au programme.

Les étudiantes doivent terminer le programme dans les deux (2) années civiles suivant leur date de début initiale. Les semestres de cours durent environ de treize (13) à seize (16) semaines.

Une étudiante en règle peut se retirer d'un cours mais devra refaire tout le cours et repayer les frais de scolarité pour le cours. Les étudiantes doivent informer l'administration et la Conseillère académique de cette décision. Elles doivent également confirmer, 4 semaines avant la date de début du cours, leur intention de se réinscrire et payer tous les frais de cours.

Le nombre de places dans les cours est limité et il n'y a aucune garantie qu'une place sera disponible dans le prochain cours disponible. Les étudiantes sont encouragées à s'inscrire tôt si elles répètent ou reportent un cours.

Remboursements

Remboursement avant le début du cours

Si l'Adjointe administrative de l'Institut PSC reçoit un avis d'abandon par écrit (courriel : registrar@wocinstitute.ca) quinze (15) jours ouvrables ou plus avant le début d'un cours, l'Institut gardera 300.00\$ des frais de scolarité payés pour le cours pour défrayer les frais administratifs et remboursera le solde excluant le prix des livres de références.

Si l'Adjointe administrative de l'Institut reçoit un avis d'abandon par écrit (courriel : registrar@wocinstitute.ca) moins de quinze (15) jours ouvrables avant le début d'un cours, aucun remboursement ne sera fait.

Remboursements après le début du cours

Aucun remboursement ne sera émis après le démarrage du programme

Reconnaissance des acquis

L'Institut PSC reconnaît que l'apprentissage des connaissances d'une diplômée ISPSC peut avoir lieu en dehors du PF-PSC. La reconnaissance des acquis (RDA) est un processus standardisé. Il s'adresse à une étudiante admise dans le PF-PSC qui possède, avant de débiter le programme, une vaste expérience théorique et clinique, et qui peut démontrer qu'elle a déjà atteint un niveau débutant avancé compatible avec l'achèvement du programme PF-PSC (stomie, continence ou plaie). C'est une évaluation rigoureuse. Si elle réussit à démontrer que ce niveau d'apprentissage a été atteint en dehors du PF-PSC, la candidate recevra un crédit pour cet apprentissage, dans la partie théorique et / ou clinique du cours. Pour plus d'informations sur le processus de reconnaissance des acquis, veuillez contacter le président l'Institut-PSC : chair@caetacademy.ca.

Demande de reconnaissance des acquis

Les étudiantes doivent demander la RDA avant de commencer le PF-PSC. Les étudiantes doivent déposer une demande d'admission et être acceptées dans le PF-PSC et payer tous les frais applicables avant l'examen du dossier. Des frais de 250 \$ par cours à reconnaître doivent être payés avant l'examen du dossier. Les étudiantes qui obtiennent une RDA ne seront PAS éligibles aux bourses d'études.

Les étudiantes qui obtiennent une RDA pour la partie théorique du cours et non la composante clinique doivent suivre un préceptorat clinique et des frais de 250 \$ par préceptorat seront appliqués. Les étudiantes souhaitant faire une demande de reconnaissance des acquis doivent satisfaire aux critères prédéterminés.

Théorie du cours

La RDA pourrait être donnée pour la partie théorique d'un cours à celles qui ont terminé des programmes nationaux ou internationaux approuvés si l'étudiante est en mesure de démontrer que les compétences clés d'une ISPSC et les objectifs d'apprentissage ont été atteintes dans le programme.

Des relevés de notes du programme terminé sont requis. En cas de réussite, les étudiantes recevraient un crédit pour la partie didactique du PF-PSC.

Préceptorat du cours

Pour contester le préceptorat, l'étudiante doit:

1. Fournir la preuve de leur employeur qu'ils travaillent actuellement dans la spécialité spécifique (stomie, continence ou plaie) et l'ont fait pendant au moins 2 ans à temps complet ou 3 ans à temps partiel (au cours des 3 dernières années).
2. Faire compléter la liste de contrôle d'évaluation clinique de la spécialité spécifique (stomie, continence ou plaie) de manière indépendante par un arbitre tel qu'une spécialiste en soins avancés et / ou un médecin. Cette évaluation doit être complétée et signée et envoyée directement à l'administration de l'Institut PSC par l'arbitre.

3. Remplir la liste de contrôle d'évaluation clinique de la spécialité spécifique (stomie, continence ou plaie) indépendamment. Soumettre un curriculum vitae à jour qui comprend une expérience clinique pertinente, des publications, des présentations lors de conférences, des activités de recherche, un engagement attesté envers la formation continue en soins de continence et d'autres activités de leadership avec la liste de contrôle remplie.

Lettres de référence

L'Institut PSC ne fournit pas de lettres de référence pour les étudiantes. Les informations académiques peuvent être obtenues par l'étudiante sous forme de relevés de notes. Les étudiantes demandant des relevés de notes après l'obtention du diplôme doivent le faire par écrit, en incluant le numéro d'étudiante et l'année d'obtention du diplôme à l'administration de l'Institut-PSC admin@caetacademy.ca.

Responsabilité de l'étudiante pour les informations personnelles

Il incombe à l'étudiante de s'assurer que les informations fournies à l'Institut PSC sont à jour, lisibles et exactes. Les changements d'adresse ou de nom doivent être effectués dès que possible. L'Institut PSC décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de retard des documents ou de la correspondance en raison d'informations incomplètes ou inexactes fournies par l'étudiante ou son délégué.

Catastrophes nationales de santé

En réponse à la pandémie récente de coronavirus, les établissements d'enseignement de l'Ontario ont instauré la politique selon laquelle les étudiantes (soins infirmiers, médicaux et tous les autres étudiants des fournisseurs de soins de santé) n'auront AUCUN contact avec des patients présumés ou confirmés pour le nCoV 2019.

Malgré le fait que les étudiantes de l'Institut PSC sont des infirmières autorisées, l'Institut a décidé que nous suivrons la politique des établissements d'enseignements de l'Ontario et inclurons nos étudiantes dans la catégorie «étudiante en soins infirmiers». Ceci signifie que nos étudiantes ne doivent pas être impliquées dans la prise en charge des patients présumés ou confirmés ayant le nCoV 2019.

Ceci comprend les étudiantes de l'Institut PSC qui effectuent leur stage clinique dans leur propre lieu de travail. Pendant leur stage, ces infirmières sont des étudiantes de l'Institut PSC et doivent suivre les politiques de l'Institut PSC.

L'Institut PSC continuera de surveiller toutes les catastrophes sanitaires (épidémies, urgences sanitaires nationales, etc.) et réévaluera les politiques si nécessaire.



www.wocinstitute.ca

66 Leopold's Drive
Ottawa ON, K1V 7E3

Office: 1-877-614-1262 Email: registrar@wocinstitute.ca