

## Handläggning av forskarutbildningskurser vid Medicinska Fakulteten, Linköpings universitet

Följande text beskriver gällande ordning för inrättande, kontinuerligt genomförande och förändringar av fakultetens forskarutbildningskurser. Den utgör en vägledning för kursansvariga och ansvariga institutioner såväl som för ledamöter i Forsknings- och forskarutbildningsnämnden (FUN).

### **Obligatoriska kurser och valbara återkommande kurser**

Senast 31 januari året innan kurserna ska ges kallas kursansvariga för de obligatoriska och valbara återkommande kurserna till ett möte för planering av följande års kursutbud. Beslut om vilka kurser som faktiskt kommer att ges tas av Forsknings- och forskarutbildningsnämnden (FUN) vid sista sammanträdet innan sommaruppehållet.

### **Valbara ämnesspecifika forskarutbildningskurser**

I början av varje år (jan-feb) får proprefekt för forskning vid respektive institution en förfrågan från FUN om önskemål att ge ämnesspecifika forskarutbildningskurser året därpå.

Proprefekt för forskning samlar in förslag om att ge forskarutbildningskurs från intresserade lärare vid respektive institution. Underlaget ska innehålla:

- Kursens titel
- Förslag på kursansvarig/examinator och kursadministratör
- Förslag på tid (år och termin)
- Omfattning i hp (max 5 hp)
- Uppskattat antal deltagare– förkunskaper - målgrupp. (För att full ersättning ska betalas ut är kravet minst 10 deltagare)
- Bakgrund – kortfattat innehåll
- Förslag till budget (i utskicket från FUN framgår aktuella budgetramar)

För kurs som är avsedd att finansieras av institutionen kan antal deltagare och budgetförslag uteslutas. Detta gäller även kurser som ges inom ramen för forskarskola.

Institutionen anmäler kursförslaget till FUN senast angivet datum (i slutet av mars). FUN tar beslut om examinator och om kursfinansiering från FUN. Dessa beslut tas normalt vid FUN:s sista sammanträde innan sommaruppehållet. Beslut om examinator gäller till dess nytt beslut tas i FUN.

För kurs som finansieras av FUN tas även beslut om budget och beställning på kursen läggs till respektive institution genom att proprefekt för forskning meddelas beslutet.

Beslut meddelas även föreslagen kursansvarig/examinator. För kurs som ej beviljas finansiering från FUN kontaktas den som anmält kursen för en diskussion om eventuell annan finansiering i de fall kursen bedöms som relevant för fakulteten.

För nya kurser som saknar kursplan, eller kurs som tidigare givits endast på avancerad nivå, följer med beslutet om finansiering en uppmaning till kursansvarig/examinator att senast 6 månader innan kursstart inkomma med kursplan enligt mall (mall finns på FUN:s hemsida och på Utbildnings- och kursplanekommitténs hemsida). Kursplanen skickas till Utbildnings- och kursplanekommittén senast

2 veckor före sammanträdesdatum. Kurskoordinatör för forskarutbildning kan vid behov vara behjälplig vid skrivande av kursplan.

Utbildnings- och kursplanekommittén bereder kursplanen som därefter behandlas och fastställs av FUN. När kursplan är fastställd tilldelas kursen en kurskod via FUN:s sekretariat.

Mindre kurser som ej kräver finansiering från FUN kan hanteras löpande under året. Kursplan behandlas i Utbildnings- och kursplanekommittén enligt ovan. I samband med att kursplan lämnas till FUN för beslut ska även förslag till examinator meddelas, så att beslut om examinator kan tas i anslutning till att kursplanen beslutas. Beslut om examinator gäller till dess nytt beslut tas i FUN.

### **Ändring av forskarutbildningskurs**

#### *Byte av examinator – tillfälligt eller permanent*

För obligatoriska kurser är det institutionens ansvar att hitta en ersättare/efterträdare.

Vissa valbara kurser erbjuds regelbundet, och även för dessa kurser ansvarar institutionen för att hitta ersättare vid byte av examinator.

För valbara kurser som inte är regelbundet återkommande är det upp till institutionen om man vill fortsätta ge kursen, och att i så fall hitta en ersättare/efterträdare.

I samtliga fall gäller att namn på ny/tillfällig examinator ska meddelas till FUN:s sekretariat. Beslut om ny examinator respektive tillfälligt byte av examinator tas av FUN.

För ytterligare information, kontakta kurskoordinatör för forskarutbildning.

#### *Ändrad kursitel, kursinnehåll*

Om kursiteln ändras, eller om innehållet ändras så att det inte längre överensstämmer med kursplanen måste kursplanen revideras. En reviderad kursplan skickas till Utbildnings- och kursplanekommittén som bereder ärendet varefter kursplanen fastställs av FUN. Alla ändringar som inte kan betraktas som korrigeringar, liksom ändring i titel, kräver en ny kurskod.

### **Administration av forskarutbildningskurser**

Institutionen ansvarar för administration av respektive kurs. För kurs som finansieras av FUN gäller att den ekonomiska ersättningen från FUN inkluderar kostnad för genomförande och administration.

Administration av forskarutbildningskurs innefattar exempelvis:

- Sammanställning och prioritering av anmälningar
- Meddelande till kursdeltagare att de blivit antagna/står på väntelista/ej blivit antagna (detta bör ske löpande)
- Bokning av lokaler
- Allmän kursadministration
- Utfärdande av kursintyg (efter förfrågan)
- Inläggning av resultaten i Ladok
- Kursutvärdering

### **Kursutvärdering**

Kursutvärdering ska ske i samtliga forskarutbildningskurser. Sammanställning av kursutvärderingen skickas till FUN:s sekretariat. Till kursutvärderingen bifogas kursansvarigs reflektioner angående planerad kursutveckling inför kommande kurser. Kursutvärderingen sker lämpligen elektroniskt och enligt gemensam mall. För ytterligare information om kursutvärdering, se dokumentet Information till kursansvariga.

För kurser som finansieras av FUN är inkommen kursutvärdering (terminsvis) ett krav för utbetalning av ersättningen.

### **Antagning**

För antagning till forskarutbildningskurser vid Medicinska Fakulteten rekommenderas följande prioriteringsordning:

- a) Antagna forskarstuderande vid Medicinska fakulteten eller forskarstuderande antagna vid fakultetsövergripande forskarskola inom LiU.
- b) Antagna forskarstuderande vid LiU
- c) Antagna forskarstuderande vid andra universitet

Deltagande av andra än ovanstående grupper kan endast ske i mån av plats.

### **Övrigt**

Fakultetens kursutbud finns samlat på FUN:s hemsida, där kurserna annonseras och det finns länk till ansökan för de kurser som finansieras av FUN.

Generella frågor gällande forskarutbildningskurser vid fakulteten besvaras av FUN:s sekretariat, Medicinska fakultetens kansli, i första hand kurskoordinatör för forskarutbildning.

### **Kontakt**

Siw Carlford [siw.carlfjord@liu.se](mailto:siw.carlfjord@liu.se)

Kurskoordinatör forskarutbildning

Ewa Westny [ewa.westny@liu.se](mailto:ewa.westny@liu.se)

FUN:s sekreterare

Forsknings- och forskarutbildningsnämndens hemsida:

[http://old.liu.se/medfak/om-oss/styrelse\\_namnder/fun?l=sv](http://old.liu.se/medfak/om-oss/styrelse_namnder/fun?l=sv)

Utbildnings- och kursplanekommitténs hemsida:

[http://old.liu.se/medfak/om-oss/styrelse\\_namnder/utbildningsnamnden/kursplanekommitten?l=sv](http://old.liu.se/medfak/om-oss/styrelse_namnder/utbildningsnamnden/kursplanekommitten?l=sv)