



**LUNDS**  
UNIVERSITET

**Bilagor till fördjupningsmiljö:**

**Sjukgymnastprogrammet**

## **Bilageförteckning till fördjupningsmiljö sjukgymnastprogrammet**

1. Medicinska fakulteten: Intern styrning och kontroll
2. Planering och genomförande av kandidatuppsats
3. Kursutvärderingsmall /kursbokslutsmall
4. Ramavtal VFU
5. a/ Välkommen till KUA b/ Studiehandledning KUA
6. Medicinska fakultetens strategiska plan
7. Medicinska fakultetens pedagogiska utvecklingsplan
8. a/ Kvalitetsplan 2009-10 b/ Kvalitetsplan 2008-2009 uppföljning
9. Bedömningsunderlag VFU
10. Underlag för examination Triple Jump
11. a/ Examination skönlitteratur b/ Kriterier examination skönlitteratur
12. Underlag för examination OSCE
13. Studiesocial kommitté



LUNDS UNIVERSITET  
Medicinska fakulteten

# INTERN STYRNING OCH KONTROLL

## BESLUTSORDNING FÖR MEDICINSKA FAKULTETEN

Giltig fr.o.m. 2007-07-01

---

BESLUT  
fattat av fakultetsstyrelsen 2007-05-24

## INLEDNING

### MÅL OCH OMFATTNING

Fakultetsstyrelsen, och under denna fakultetsledningen, ansvarar för att formerna för intern styrning och kontroll är tydliga, effektiva och i enlighet med gällande lagstiftning och andra regelverk, beslut och avtal. Beslutsordningen införs med målet att förbättra intern styrning och kontroll, öka tydligheten i fakultetsorganisationen samt skapa förutsättningar för effektivisering av administrationen. Beslutsordningen omfattar områdesnivån, infrastrukturorganisationen, institutionsorganisationen och nämndorganisationen, samt de befattningar/uppdrag som innebär ansvar och beslutsbefogenheter.

Beslutsordningen avses vara giltig under en längre tidsperiod, vilket innebär att den medvetet avgränsas till att precisera ett övergripande ansvar och befogenheter för organ och beslutsfattare inom fakulteten. För befattningar med tilldelat ansvar i föreliggande beslutsordning kan i många fall mer detaljerade arbetsbeskrivningar därför vara nödvändiga att fastställa i separata beslut. Det åligger organ eller befattningshavare med övergripande ansvar för något av fakultetens fyra organisatoriska områden (dekanus, prefekter, ordföranden i utbildningsnämnder, husstyrelser, föreståndare/motsvarande för fristående enheter) att tillse att sådana arbetsbeskrivningar för befattningar/uppdrag som innebär ansvar och beslutsbefogenheter inom aktuellt område och/eller enhet upprättas och kontinuerligt uppdateras.

### UNDERLAG

Högskolelagen och högskoleförordningen utgör primärt grunden för universitetets ansvar, uppgifter och befogenheter. Vidare regleras universitetets ansvar och uppgifter i lag och förordning för specifika ändamål, t.ex. jämställdhet, likabehandling och arbetsmiljö. Vid Lunds universitet finns föreskrifter fastställda som närmare reglerar den interna fördelningen av ansvar, uppgifter och befogenheter. Basen för Medicinska fakultetens beslutsordning är i huvudsak följande fastställda styrdokument:

- Internrevisionens riktlinjer för intern styrning och kontroll
- MedFak 2005 , dnr M A1 612/04
- Medicinska fakultetens Strategiska Plan 2007-2011, dnr M A9 1053/06
- Handlingsplanen "Vägen mot framtiden", dnr M 2007/795
- Effektivisering av Medicinska fakultetens organisation och administration, dnr 2007/727
- Universitetsstyrelsens beslut avseende den institutionella organisationen vid Lunds universitet från den 1 juli 1993, 1993-02-08, dnr I A19 13786/93
- Fördelning av beslutsbefogenheter inom Lunds universitet, 1994-06-22, dnr I A19 10758/93
- Föreskrifter om institutioner, 1993-06-24, dnr I A32 11332/93

## ÖVERGRIPANDE ANVISNINGAR OCH BESTÄMMELSER

### INTERN STYRNING OCH KONTROLL

Grundläggande för legitimiteten och förtroendet för Medicinska fakulteten är att fakulteten med dess institutioner och befattningshavare förmår genomföra fattade beslut, att god hushållning av ekonomiska resurser beaktas samt att fakulteten lever upp till det omgivande samhällets förväntningar beträffande verksamhetens genomförande och resultat. Genom god intern styrning och kontroll på alla nivåer inom fakulteten skall en effektiv och ändamålsenlig verksamhet säkerställas, att lagar, förordningar och andra regler efterlevs samt att en tillförlitlig redovisning och en rättvisande rapportering av verksamheten sker.

Ledningsorgan samt enskilda befattningshavare med ledningsansvar vid Medicinska fakulteten ska verka för god intern styrning och kontroll. I detta sammanhang skall i tillämpliga delar insatser och åtgärder utgå från arbetsuppgifter och aktiviteter som ingår i följande nio ansvarsområden:

- Verksamhetsansvar
- Förvaltningsansvar
- Ekonomiskt ansvar
- Personalansvar
- Ansvar för lokaler, inredning & utrustning
- Ansvar för miljön enligt miljölagstiftningen
- Arbetsmiljöansvar
- Säkerhetsansvar
- Speciallagstiftning

Ansvar för miljön enligt miljölagstiftningen, Arbetsmiljöansvar och Säkerhetsansvar förs numera samman under beteckningen Hälsa, Miljö & Säkerhet (HMS).

Information om vilken typ av ansvar och uppgifter som ingår i respektive område ovan återfinns i bilaga 1. Ytterligare information återfinns på Internrevisionens hemsida [www.irev.lu.se](http://www.irev.lu.se).

## ANSVAR, UPPGIFTER OCH BEFOGENHETER

En god intern styrning och kontroll ställer krav på att det finns en tydlig fördelning av ansvar, uppgifter och befogenheter inom fakulteten. Med ansvars- och uppgiftsfördelningen ska följa de befogenheter och resurser som krävs. Befogenheter gäller rätten att fatta beslut och vidta åtgärder, resurser är ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid och kunskap.

Allmänt tilldelas Lunds universitet såsom myndighet ansvar, uppgifter och befogenheter i lag och förordning, varför en omfattande vidaredelegering till fakulteter i dessa avseenden med nödvändighet tillämpas inom universitet. Som allmän grund för fakultetens samlade ansvar, uppgifter och befogenheter gäller därför främst vad som stadgas i föreskrifter fastställda av universitetsstyrelsen eller rektor. Endast beträffande ärenden som avser utbildning på forskarnivå tilldelas fakulteten ansvar explicit i Högskoleförordningen.

## DELEGERING AV UPPGIFTER OCH BEFOGENHETER

Ansvar kan inte delegeras, medan rätt att fatta beslut och fullgöra vissa uppgifter kan delegeras till anställd med för ändamålet lämplig kompetens och ansvarsställning inom organisationen. Delegationer är alltid personliga. Den som delegerar ansvarar för att regelbundet följa upp hur delegationen utnyttjas och ansvarar för delegerade beslut såsom för egna. Delegationer kan alltid återtas av den som utfärdat delegationen. I den mån kunskaperna, resurserna och befogenheterna för att fullgöra delegationen inte räcker till ska frågan skriftligen hänskjutas till befattningshavaren med ledningsansvar som i det fallet återtar delegationen.

Alla delegationer inom fakulteten ska vara skriftliga och skall undertecknas av den befattningshavare som delegerar befogenheten att fatta beslut och fullgöra uppgifter inom ett visst ansvarsområde samt av den person som mottar delegationen. I det fall ett organ, t.ex. utbildningsnämnd, delegerar till en enskild befattningshavare att fatta beslut och fullgöra uppgifter skall delegationen utförligt preciseras i protokollfört beslut. Beslut om delegation ska revideras och uppdateras årligen. Delegationsbeslut skall formuleras på ett sådant sätt att delegationen inte avser delegation av ansvar utan av rätten att fatta beslut och fullgöra vissa uppgifter. Delegationsbeslut ska arkiveras. Delegationsbeslut inom Medicinska fakulteten ska struktureras enligt de ansvarsområden som angivits ovan för upprätthållande av god intern styrning och kontroll inom fakulteten.

### Behörighet att förfoga över myndighetens medel samt andra ekonomiska åtaganden

Avseende behörighet att förfoga över myndighetens medel genom godkännande av beställning/ anskaffningsbeslut och attest av leverantörsfaktura gäller en särskild delegationsordning fastställd av rektor (Dnr I A 35 4924/2006), i vilken behörigheter/befogenheter på universitets-, fakultets- och institutionsnivå regleras, samt anvisningar för vidaredelegationer.

Enligt ovan nämnda delegationsordning kan prefekten delegera till biträdande prefekt att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura. Denna rätt kan också delegeras till verksamhetsledare som har ett övergripande ansvar och budgetansvar för verksamhet på kostnadsställe/n eller aktivitet/er. Inom Medicinska fakulteten får sådant ansvar endast delegeras till ekonom med administrativt samordningsansvar avseende anskaffningsbeslut och attest som avser administrativ verksamhet, samt till chef för forskar- eller utbildningsgrupp. Närmast ovanstående gäller även för prefekts delegation av rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter som medför andra ekonomiska åtaganden.

Vidare har enligt nämnda delegationsordning kanslichefen behörighet att förfoga över fakultetens medel. Kanslichefen kan delegera till en annan befattningshavare vid kansliet med lämplig kompetens och ansvarsställning att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och att attestera leverantörsfaktura.

### **UTFORMNING AV BESLUT**

Vid Lunds universitet skall i regel beslut i ärenden fattas efter föredragning. Alla beslut skall vara skriftliga, diarieförda och där så krävs motiverade samt arkiverade. Vid varje sammanträde ska man följaktligen föra ett beslutsprotokoll som ska justeras av ordföranden och en eller flera justeringspersoner. Originalprotokollen ska arkiveras på institutionen i enlighet med gällande arkivregler.

### **STUDENTINFLYTANDE**

Högskoleförordningens föreskrifter om studentinflytande gäller för alla beredande och beslutande organ. Studentinflytande skall även säkerställas under beredning av beslut som skall fattas av enskild beslutsfattare.

Studeranderepresentanter i beredande och beslutande organ inom fakulteten skall, om inget annat anges, ges möjlighet till att vid behov företrädas av en personlig suppleant.

## 1. FÖRESKRIFTER FÖR OMRÅDESNIVÅN

### FAKULTETSSTYRELSEN

Medicinska fakulteten utgör ett av universitetets åtta verksamhetsområden och skall ledas av en områdesstyrelse. Områdesstyrelsen för medicinska fakulteten benämns Medicinska fakultetsstyrelsen och utgör en fakultetsnämnd, vars grundläggande ansvarsområden anges i högskolelagen 2 kap 5a §.

Medicinska fakultetsstyrelsen har samlat ansvar för hela verksamheten, nämligen utbildning, forskning, utvecklingsarbete och information samt administrativa uppgifter avseende ekonomi, organisation, tjänster, personal, kontaktverksamhet m.m. enligt universitetsstyrelsens eller rektors föreskrifter och delegationer.

Styrelsen beslutar om områdets budget. Vidare beslutar styrelsen om inrättande av beslutande organ inom fakultetens ansvarsområde samt om indelning i institutioner. Fakultetsstyrelsen beslutar också om inrättande och sammansättning av andra arbetsenheter och av centrumbildningar med verksamhet inom fakulteten.

Fakultetsstyrelsen ansvarar för verksamhetens allmänna inriktning, dimensionering och utveckling. Detta inbegriper policy, strategisk planering, samordning och övergripande beslut vad gäller t.ex. kvalitetsutveckling, internationalisering, jämställdhet och arbetsmiljö.

Styrelsen yttrar sig över övergripande och för området viktiga remisser. Vidare yttrar sig alltid styrelsen över överklaganden i samband med tillsättningar av lärarbefattningar och befordringsärenden.

För beredning och verkställighet inom ett flertal av styrelsens ansvarsområden finns vid Medicinska fakulteten beredande och beslutande organ inrättade. Styrelsen utser ledamöter i dessa organ, om inte annat framgår av föreliggande beslutsordning.

### Sammansättning

Medicinska fakultetsstyrelsen har enligt Lunds universitets föreskrifter 13 ledamöter. Styrelsen har följande sammansättning:

Företrädare för lärarna	7
Företrädare för studenterna	4
Företrädare för allmänheten	2

Enligt universitetets föreskrifter kan ledamöterna i fakultetsstyrelsen ej företrädas av suppleanter. Detta gäller företrädare för såväl lärarna som för studenterna och allmänheten.

En av ledamöterna i fakultetsstyrelsen skall vara styrelsens ordförande och en skall vara dess vice ordförande. Ordföranden och vice ordförande i styrelsen utses av rektor på förslag av de lärare som väljer ledamöter i styrelsen. I enlighet med Lunds universitets föreskrifter om organisation på områdesnivå, beslut 2005-02-18, dnr I A1 675/2005, är ordföranden i Medicinska fakultetsstyrelsen dekan, samt vice ordförande i styrelsen prodekan.

Personalorganisationerna, Region Skåne, universitetssjukhusen i Lund och Malmö har rätt att utse var sin företrädare med närvaro- och yttranderätt i fakultetsstyrelsen. Därutöver kan fakultetsstyrelsen besluta om närvaro- och yttranderätt för enskilda individer eller företrädare för intresseorganisationer etc efter behov.

### Val av ledamöter i fakultetsstyrelsen

Utseende av lärarföreträdare och allmänföreträdare i Medicinska fakultetsstyrelsen samt inhämtande av förslag till styrelsens ordförande och vice ordförande sker genom val (HF 3 kap. 3 §). Val förrättas inom fakulteten i enlighet med Lunds universitets föreskrifter om val på områdes- och institutionsnivå,

beslut 2002-05-15, dnr I A1 2376/02. I 2 kap 6§ högskolelagen anges vilka som får väljas till ledamöter i fakultetsstyrelsen samt vilka som skall välja ledamöterna.

Enligt Lunds universitets föreskrifter om organisation på områdesnivå, beslut 2005-02-18, dnr I A1 675/2005, skall val av lärarföreträdare och allmänföreträdare i områdesstyrelse samt val avseende förslag till dekan (styrelsens ordförande) och prodekan (styrelsens vice ordförande) hållas efter det att en valberedning upprättat ett förslag avseende kandidater till dessa uppdrag.

### Valberedning

Valberedningen vid Medicinska fakulteten utses för en tid av tre år genom val i enlighet med samma föreskrifter (se ovan) som val av ledamöter i Medicinska fakultetsstyrelsen. Valberedningens primära uppgift är att föreslå lärarföreträdare, allmänföreträdare, ordförande och vice ordförande i Medicinska fakultetsstyrelsen.

Valberedningen ska bestå av nio representanter för fakultetens lärare. För ledamöterna ska finnas personliga suppleanter. Då valberedningen upprättar förslag till dekan och prodekan skall den under hela processen bereda företrädare för studerandekåren samt de tre personalorganisationerna närvaro- och yttranderätt.

Val av valberedning ska äga rum senast före utgången av december månad året före det år under vilket ordinarie val av ledamöter i fakultetsstyrelsen ska äga rum. Kandidater till uppdrag som ledamöter i valberedningen nomineras av en sonderingsgrupp bestående av en företrädare för varje institution och en för Future Faculty. Sonderingsgruppen utses av kanslichefen efter inhämtande av förslag från institutionerna respektive Future Faculty.

### Fakultetsstyrelsens delegationer

I Medicinska fakultetsstyrelsen behandlas främst frågor av fakultetsövergripande karaktär, medan en stor del av dess befogenheter och uppgifter är delegerade till organ med specifika ansvarsområden eller till enskilda befattningshavare inom fakulteten.

## MEDICINSKA FAKULTETENS LEDNING

### Dekanus

Dekanus ansvarar för ledningen av Medicinska fakulteten och fattar beslut i ärenden som rör den dagliga verksamheten och andra verkställighetsbeslut inom givna principer och ramar. Dekanus ansvarar för att fakultetens verksamhet organiseras och bedrivs effektivt och ändamålsenligt samt utvecklas i enlighet med fakultetens strategiska plan.

Dekanus ansvarar för att lag och förordning samt universitetets regler och beslut efterlevs inom fakulteten samt att en rättvisande redovisning och rapportering av fakultetens verksamhet sker.

Dekanus utser, på förslag från institutionerna, prefekter, ställföreträdande prefekter samt biträdande prefekter inom fakulteten. Vidare utser dekanus programdirektörer (se avsnitt 4).

Dekanus lämnar förslag till rektor, efter beredning i lärarförslagsnämnden, om innehavare av utlyst professur (även kombinationstjänst, adjungerad professur samt gästprofessur) respektive ansökan om befordran från lektor till professor. Med undantag av anställning som universitetsadjunkt, beslutar dekanus om tillsättning av/befordran på övriga lärarbefattningar, samt förnyad anställning som adjungerad professor och förlängning av anställning som forskarassistent med anledning av föräldraledighet. Vidare beslutar dekanus om sakkunniga vid tillsättning av lärare. Dekanus beslutar om ledighet för fakultetens professorer samt om entledigande från befattning som professor eller lektor.

Dekanus utfärdar doktorsexamen. Vidare utnämner dekanus på förslag av docenturnämnden oavlönad docent vid Medicinska fakulteten.

Dekanus beslutar om godkännande av avtal om externfinansierade forskningsprojekt på 3 mkr eller mer, samt om godkännande av uppdragsavtal på 100 tkr eller mer. Vidare beslutar dekanus om inrättande av stipendium på externa medel förvaltade av Lunds universitet.

Dekanus får inrätta rådgivande och beredande arbetsgrupper och referensgrupper för särskilda uppgifter.

Dekanus har även befogenhet att fatta beslut i samtliga ärendetyper inom fakulteten vid behov av brådskande hantering, s.k. nöddelegation.

Prodekanus fullgör dekanus ansvar och arbetsuppgifter när denne inte är tillgänglig.

### Fakultetsledningen

Dekanus beslutar om fakultetsledningens sammansättning, arbetsformer och ansvarsfördelning. Fakultetsledningen biträder dekanus enligt fakultetsledningens arbetsformer och ansvarsfördelning.

Fakultetsledningen består av dekanus (ordförande), prodekanus (vice ordförande), de vicedekaner som dekanus utser, samt fakultetens kanslichef och informationschef. Vid sammanträden med fakultetsledningen har tre studentrepresentanter, varav en representant för forskarstuderande, rätt att närvara. Dessa studentrepresentanter skall utses av resp. studentkår, och kan ej företrädas av suppleanter vid sammanträden med fakultetsledningen. Fakultetsledningen är tillsammans med studentrepresentanterna beredande organ för områdesstyrelsen.

Uppdrag som ordförande i fakultetens lärarförslagsnämnd, docenturkommitté, utbildningsråd respektive forskarutbildningskommitté skall innehas av en lärarrepresentant i fakultetsledningen, dvs dekan, prodekan eller vicedekan/er.

Lärarrepresentant i fakultetsledningen med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå beslutar om utfärdande av examen på grund- och avancerad nivå.

Lärarrepresentant i fakultetsledningen med ansvar för utbildning på forskarnivå beslutar inför disputation om tid och plats för disputationen samt utser ordförande, opponent och betygsnämnd.

### Uppdragstillägg till dekan, prodekan samt vicedekaner

Uppdragstillägg utgår till dekan, prodekan och vicedekan/er enligt gällande avtal (Personalenheten LU, 2003-02-03).

## FAKULTETSSTYRELSENS BESLUTANDE ORGAN

Medicinska fakultetsstyrelsen har samlat ansvar för hela fakultetens verksamhet och har befogenhet att fatta beslut i ett stort antal ärenden. För beredning, beslut och verkställande av beslut finns organ inrättade av styrelsen med specifika ansvarsområden och av styrelsen tilldelade befogenheter. Utöver dessa organ finns vid fakulteten rådgivande kommittéer, samrådsorgan och specifika beredningsgrupper. I föreliggande beslutsordning behandlas endast de organ till vilka fakultetsstyrelsen delegerat uppgifter att utföra på styrelsens vägnar, samt för en del organ även befogenhet att fatta beslut i specifika ärenden. Dessa organ är:

- Lärarförslagsnämnden
- Docenturnämnden
- Forskarutbildningskommittén

- Jämställdhetskommittén
- Hälsa, Miljö och säkerhetskommittén
- Utbildningsrådet

Riktlinjer och bestämmelser för organ inom fakultetens infrastrukturorganisation anges i avsnitt 2. Riktlinjer och bestämmelser för nämnder med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå anges i avsnitt 4.

## MEDICINSKA LÄRARFÖRSLAGSNÄMNDEN

Lärförslagsnämndens uppgifter och sammansättning är reglerade i universitetets anställningsordning. Vid Medicinska fakulteten skall ordföranden i nämnden vara en av lärarrepresentanterna i fakultetsledningen. Nämnden ska bereda ärenden och avge förslag vid anställning av professor och lektorer. Medicinska lärförslagsnämndens uppgifter har av fakultetsstyrelsen utökats och omfattar sammantaget beredning, ledigkungörande samt avgivande av förslag vid anställning av:

- professorer (även adjungeringar och befordringar)
- lektorer (även adjungeringar och befordringar)
- forskarassistenter
- gästlärare
- forskare vid forskningsråd
- övriga läraranställningar (dock ej universitetsadjunkter) som är tidsbegränsade för sex månader eller längre.

Lärförslagsnämnden handlägger även förlängningar av anställningar som forskarassistenter efter föräldraledighet mm.

## DOCENTURKOMMITTÉN

Docenturkommittén är under fakultetsstyrelsen ansvarigt organ för beredning av ärenden om antagning av oavlönad docent vid Medicinska fakulteten.

Kommittén består av en ordförande samt tre lärarrepresentanter som utses av fakultetsstyrelsen. Kommitténs ordförande skall vara en av lärarrepresentanterna i fakultetsledningen.

Docenturkommittén utser sakkunniga för bedömning av de sökandes vetenskapliga kompetens. Beslut om antagning av oavlönad docent fattas av dekanus efter förslag av docenturkommittén.

## FORSKARUTBILDNINGSKOMMITTÉN

Forskarutbildningskommittén har under fakultetsstyrelsen ett övergripande ansvar för utbildningen på forskarnivå vid Medicinska fakulteten. Detta innebär bl.a. att kommittén kontinuerligt skall säkerställa att utbildningen är effektiv och ändamålsenlig, samt att lagar, förordningar och andra regler efterlevs med avseende på forskarutbildningen. Vidare ansvarar kommittén för kontinuerlig kvalitetsutveckling av utbildningen på forskarnivå. Kommittén beslutar om utbildningens innehåll och organisation.

Kommittén består av en ordförande samt tre lärarrepresentanter, som utses av fakultetsstyrelsen, samt tre studeranderepresentanter som utses av studentkåren (Medicinska Doktorandrådet). Kommitténs ordförande skall vara den i fakultetsledningen som ansvarar för utbildning på forskarnivå. För varje ledamot utses en suppleant. Kommittén utser vice ordförande inom sig.

Kommittén beslutar om utlysning av plats inom utbildningen på forskarnivå samt antagning av forskarstuderande. Inför beslut om utlysning fastställer kommittén en projektplan, vilken omfattar information om handledare, handledning, finansiering samt projektet. Kommittén fastställer formulär

för ansökan till utbildning på forskarnivå. Vidare prövar forskarutbildningskommittén på studentens begäran i varje enskilt fall om tidigare utbildning eller verksamhet kan tillgodoräknas vid antagning till utbildning på forskarnivå.

Kommittén beslutar om fördelning av studiestöd inom fakulteten, samt förlängning av utbildningstid. Vidare beslutar kommittén om fördelning av resebidrag samt sommarstipendier avsedda för studerande inom fakultetens utbildning på forskarnivå. Kommittén fastställer minsta antal exemplar av avhandling inför disputation samt ersättning för framställan av upplagan. Inför disputation fastställer kommitténs ordförande tid och plats för disputationen samt utser ordförande, opponenter och betygsnämnd.

### JÄMSTÄLLDHETSKOMMITTÉN (Arbetsgruppen för jämställdhetsarbete)

Jämställdhetskommittén har under fakultetsstyrelsen ansvar för att universitetets centrala jämställdhetspolicy (2006-2010) efterlevs inom fakulteten, samt att åtgärder angivna i fakultetens jämställdhetsplan (2007-2011) implementeras i verksamheten. Vidare skall kommittén stödja och sprida kunskap om jämställdhet och det jämställdhetsarbete som bedrivs vid fakulteten, föreslå och initiera olika jämställdhetsåtgärder samt samordna resultatuppföljning. I Jämställdhetskommittén behandlas även likabehandlingsfrågor.

Kommittén består av en ordförande, en företrädare för varje institution, två företrädare för TA-personalen samt tre företrädare för studenterna. Med undantag av studeranderepresentanterna, som utses av studenterna, utser fakultetsstyrelsen kommitténs ledamöter. Vidare har personalorganisationerna rätt att gemensamt utse en företrädare som ledamot i kommittén.

### HÄLSA, MILJÖ OCH SÄKERHETSKOMMITTÉN (HMS)

Enligt universitetets föreskrifter om fördelning av arbetsuppgifter och beslutsbefogenheter inom arbetsmiljö, miljö och säkerhet (dnr I C59 530/2004) har fakultetsstyrelsen en allmän tillsynsplikt av miljö-, arbetsmiljö- och säkerhetsarbetet inom fakulteten. Det är också styrelsens ansvar att följa upp institutionernas arbetsmiljö-, miljö- och säkerhetsarbete.

Hälsa, miljö och säkerhetskommittén (HMS-kommittén) vid Medicinska fakulteten har under fakultetsstyrelsen till uppgift att tillse att fakulteten efterlever lagar, förordningar och andra regler beträffande hälsa, miljö och säkerhet. I uppgiften ingår att följa upp institutionernas arbetsmiljö-, miljö- och säkerhetsarbete inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM), egenkontrollen för yttre miljö (EK) och det systematiska brandskyddsarbetet (SBA).

Kommittén ansvarar inför fakultetsstyrelsen att identifiera viktiga frågor som berör hälsa, miljö och säkerhet samt att utforma fakultetsövergripande strategier för fakultetens arbete av sådan karaktär. Kommittén ansvarar på delegation av fakultetsstyrelsen för att utbildning med anknytning till hälsa, miljö och säkerhet anordnas för fakultetens personal. Kommittén granskar och yttrar sig över planer för om- och nybyggnationer.

Kommittén består av en ordförande, en representant från varje institution, fem arbetstagarrepresentanter, samt tre studeranderepresentanter. Ordföranden samt institutionsrepresentanterna utses av fakultetsstyrelsen. Arbetstagarrepresentanterna utses av personalorganisationerna. Studeranderepresentanterna utses av studenterna. HMS-kommittén utser inom sig en av arbetstagarrepresentanterna till vice ordförande. Vidare utser ordföranden kommitténs sekreterare. I HMS-kommittén ingår vidare en representant från respektive personalorganisation.

## UTBILDNINGSRÅDET

Utbildningsrådet har under fakultetsstyrelsen ett särskilt ansvar för kvalitetsarbetet och för samordning av vidareutbildning och fortbildning inom fakulteten. Vidare skall utbildningsrådet arbeta med frågor av gemensamt intresse för utbildningsnämnderna.

Utbildningsrådet är en samverkansgrupp för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Utbildningsrådet fattar inte formella beslut men kan ta ansvar för beredningen av ärenden rörande t ex policydokument som ska fastställas av Medicinska fakultetsstyrelsen och beslut som delegerats av fakultetsstyrelsen till dekanus eller vicedekanus.

Utbildningsrådet består av en ordförande, ordförandena i de tre grundutbildningsnämnderna, de biträdande prefekterna för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå vid de sex institutionerna samt en representant för var och en av de tre studentkårerna vid fakulteten. Vidare ingår i Utbildningsrådet föreståndaren för MedCUL. Kommitténs ordförande skall vara den i fakultetsledningen som ansvarar för utbildning på grund- och avancerad nivå.

## MEDICINSKA FAKULTETENS KANSLI

Inför fakultetsstyrelsen samt dess beredande och beslutande organ, dekanus och fakultetsledningen har fakultetskansliet till uppgift att bereda ärenden och för att förslag till beslut utarbetas, samt att tillse att fattade beslut verkställs. Vidare skall kansliet svara för att uppgifter utförs och information lämnas som efterfrågas av universitetets gemensamma förvaltning. En central uppgift för kansliet är att ge service, information och rådgivning till institutionerna inom fakulteten.

Vid kansliet är befattningen som universitetsveterinär personalförtecknad.

Dimensionering av kansliets verksamhet beslutas av fakultetsstyrelsen.

## KANSLICHEF

Kanslichefen har ledningsansvaret för fakultetskansliet. Kanslichefen har, under dekanen, tillsynsansvar för att fakultetens samlade administration utförs lagenligt, samt att administrationen utförs rationellt och med hög kvalitet.

Kanslichefen svarar för att ärenden bereds och för att underlag för och förslag till beslut av fakultetsstyrelsen eller dekanus utarbetas, samt att föredragande utses.

Inom av fakultetsstyrelsen givna ekonomiska ramar beslutar kanslichefen om kansliets organisation, och arbetsformer samt anställning av personal. Kanslichefen beslutar för anställd på kansliet om ledighet samt entledigande från befattning.

Kanslichefens befogenhet att underteckna avtal och kontraktsförhandlingsunderlag gällande forskningsprojekt inom EU:s sjunde ramprogram regleras i universitetets handlägningsordning för sådana projekt (Dnr I A39 6932/2006)

Kanslichef beslutar om anlitan av juridisk person i enlighet med universitetets föreskrifter.

## Ekonomiskt ansvar

Kanslichefen ansvarar för att en samlad budget för hela verksamheten årligen upprättas som omfattar alla verksamhetsgrenar och avdelningar. Vidare ansvarar kanslichefen för att kansliets ekonomiadministration organiseras på ett för fakulteten ändamålsenligt och effektivt sätt, samt att rutiner för löpande ekonomisk uppföljning mot budget sker.

Kanslichefen har behörighet att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser kansliets utgifter, samt utgifter som belastar fakultetens gemensamma kostnadsställe.

### DELEGERING

Kanslichefen kan delegera till ekonomichefen att godkänna beställning/ anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser fakultetskansliet. Även andra beslutsbefogenheter och uppgifter inom området ekonomiskt ansvar kan delegeras till Ekonomichefen.

Kanslichefen kan delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter inom området personalansvar till avdelningschefer inom fakultetskansliet, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

Även inom övriga ansvarsområden kan kanslichefen delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till avdelningschefer, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

## 2. FÖRESKRIFTER FÖR INFRASTRUKTURORGANISATIONEN

### **STYRGRUPP FÖR LOKALSAMORDNING**

Fakultetens verksamheter är i huvudsak lokaliserade till tre huvudcentra; Biomedicinskt centrum (BMC) med angränsande lokaler på Universitetssjukhuset i Lund, Clinical Research Center (CRC) inklusive Wallenberglaboratoriet och angränsande lokaler på Universitetssjukhuset MAS samt Vårdvetenskapens Hus (VVH).

Styrgruppens övergripande uppgift att tillse att fakultetens tre huvudcentra sammantaget utnyttjas effektivt och ändamålsenligt utifrån fakultetens samlade verksamhet. Styrgruppen för lokalsamordning beslutar ur ett strategiskt perspektiv om lokalisering av medicinska fakultetens verksamheter till BMC, CRC och VVH. Vägledande i detta arbete skall vara goda förutsättningar för fakultetens utbildningsverksamhet, vetenskapliga synergier och formering av starka forskningsmiljöer samt samverkan med Region Skåne. Det är styrgruppens uppgift att tillse att verksamheten i fakultetens tre huvudcentra ges likartade förutsättningar, t.ex. att finansiering av lokaler och tyngre infrastruktur sker efter samma principer. Styrgruppen skall verka inom ramen för ALF-avtalet. För ekonomiska beslut som berör både Lunds Universitet och Region Skåne krävs enighet mellan dessa parter.

Styrgruppens ordförande är dekanus, övriga ledamöter utses av fakultetsstyrelsen i enlighet med beslut av dekanus 2007-03-26, dnr M 2007/188, samt M 2007/189.

### **HUSSTYRELSE**

Fakultetens tre huvudcentra - Biomedicinskt centrum, Clinical Research Center samt Vårdvetenskapens hus - leds vardera av en husstyrelse.

Husstyrelsen beslutar om fördelning av lokaler inom centrat och fördelning av hyreskostnader mellan nyttjarna, om dimensionering och inriktning av gemensam infrastruktur samt om bemanning av gemensamma personalfunktioner och gemensam driftorganisation.

Husstyrelsen skall i samverkan med centrats brukare samt fakultetens Hälsa, miljö och säkerhetskommitté säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM), egenkontrollen för yttre miljö (EK) samt det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) organiseras så att en god arbetsmiljö säkerställs och att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande myndighetskrav/ lagstiftning.

Ordförande i styrelsen skall vara en företrädare för verksamheten. Ordföranden och ledamöter i husstyrelsen utses av fakultetsstyrelsen i enlighet med beslut av dekanus 2007-03-26, dnr M 2007/188, samt M 2007/189.

### Ordförande för husstyrelse

Ordföranden har, under husstyrelsen, ledningsansvaret för husets gemensamma driftorganisation och beslutar inom givna ekonomiska ramar och principer, samt dekanus delegationer, i ärenden som rör den dagliga verksamheten.

### Ekonomiskt ansvar

Dekanus kan delegera till ordföranden i husstyrelsen att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser husgemensamma driftkostnader.

### Personalansvar

Dekanus kan till ordföranden i husstyrelsen delegera uppgifter avseende personalansvar för personal i den gemensamma driftorganisation

### Övriga ansvarsområden

Även inom övriga ansvarsområden kan dekanus delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till ordförande för husstyrelse, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

### Uppdragstillägg till ordförande i husstyrelse

Uppdragstillägg utgår till ordförande i husstyrels efter förslag från dekanus och beslut av rektor.

## BIBLIOTEKS- OCH IKT-ENHETEN

Biblioteks- och IKT-enheten har under fakultetsstyrelsen till uppgift att tillförsäkra fakultetens medarbetar och studerande en god informationsförsörjning. Enheten skall tillhandahålla ett kostnadseffektivt och välfungerande stöd för informations- och kommunikationsteknologi inom fakulteten.

### Chef för Biblioteks- och IKT-enheten

Befattningen som chef för Biblioteks- och IKT-enheten är en administrativ befattning. Befattningen tillsätts av dekanus, och medger ej rätt till uppdragstillägg. Chef för Biblioteks- och IKT-enheten är närmast underställd den i fakultetsledningen som dekanus utser.

Chefen för Biblioteks- och IKT-enheten har ledningsansvaret för verksamheten och beslutar inom av fakultetsstyrelsen givna ekonomiska ramar och dekanus delegationer om enhetens organisation, verksamhet, utveckling och bemanning samt fattar beslut i ärenden som rör den dagliga verksamheten. Beträffande planering av verksamhetens utveckling skall detta göras i nära samråd med fakultetsledningen och brukarna.

### Ekonomiskt ansvar

Dekanus kan delegera till chefen för Biblioteks- och IKT-enheten att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser enhetens driftkostnader.

### Personalansvar

Dekanus kan till chefen för Biblioteks- och IKT-enheten delegera uppgifter avseende personalansvar för enhetens personalfunktioner.

### Övriga ansvarsområden

Även inom övriga ansvarsområden kan dekanus delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till chefen för Biblioteks- och IKT-enheten, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

### Brukargrupp

För biblioteks- och IKT-frågor skall inom fakulteten finnas en rådgivande brukargrupp. Chefen för Biblioteks- och IKT-enheten ansvarar för att brukargruppen sammankallas regelbundet.

Brukargruppens sammansättning fastställs av dekanus på förslag av chefen för Biblioteks- och IKT-enheten. I brukargruppen skall ingå representanter för de studerande.

### **BIOMEDICINSK SERVICE**

Biomedicinsk service har under fakultetsstyrelsen till övergripande uppgift att tillförsäkra fakultetens forskare god service vad gäller forskning med in vivo-modeller.

### Chef för biomedicinsk service

Befattningen som chef för biomedicinsk service skall upprätthållas av en lärare/forskare inom fakulteten och utses av dekanus för en mandatperiod på tre år. Chefen för biomedicinsk service är närmast underställd den i fakultetsledningen som dekanus utser.

Chefen har ledningsansvaret för verksamheten och beslutar inom av fakultetsstyrelsen givna ekonomiska ramar och dekanus delegationer om enhetens organisation, verksamhet, utveckling och bemanning samt fattar beslut i ärenden som rör den dagliga verksamheten. Beträffande planering av verksamhetens utveckling skall detta göras i nära samråd med fakultetsledningen och brukarna.

### **Ekonomiskt ansvar**

Dekanus kan delegera till chefen för biomedicinsk service att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser enhetens driftkostnader.

### **Personalansvar**

Dekanus kan till chefen för biomedicinsk service delegera uppgifter avseende personalansvar för enhetens personalfunktioner.

### **Övriga ansvarsområden**

Även inom övriga ansvarsområden kan dekanus delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till chefen för biomedicinsk service, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

### **Uppdragstillägg till chef för biomedicinsk service**

Uppdragstillägg utgår till chef för biomedicinsk service efter förslag från dekanus samt beslut av rektor.

### Brukargrupp

Kopplat till Biomedicinsk service skall inom fakulteten finnas en rådgivande brukargrupp. Chefen för biomedicinsk service ansvarar för att brukargruppen sammankallas regelbundet.

Brukargruppens sammansättning fastställs av dekanus på förslag av chefen för biomedicinsk service.

### 3. FÖRESKRIFTER FÖR INSTITUTIONSORGANISATIONEN

Övergripande föreskrifter för institutioner vid Lunds universitet är fastställda av universitetsstyrelsen 1993-06-24, dnr (I A32 11332/93). Enligt dessa föreskrifter skall en institution ledas av en institutionsstyrelse och under denna av en prefekt eller om det föreligger särskilda skäl enbart av en prefekt, s.k. prefektstyre. Fakultetsstyrelsen beslutar om vilken ledningsform som skall tillämpas för en institution. I en institutionsstyrelse skall prefekten vara ordförande, med ställföreträdande prefekt som suppleant.

#### **LEDNINGSFÖRM FÖR MEDICINSKA FAKULTETENS INSTITUTIONER**

Under 2007 tillämpas prefektstyre vid fem av Medicinska fakultetens institutioner, medan en leds av institutionsstyrelse (beslut i MFS 2007-01-30). Fakultetens institutionsindelning utreds under 2007, varvid en ny institutionsindelning kan komma att gälla fr.o.m. 2008-01-01. Utredningen skall även resultera i ett förslag till styrform för tillämpning inom samtliga institutioner vid fakulteten.

#### **LEDNINGENS ANSVAR, UPPGIFTER OCH BEFOGENHETER**

Institutionsstyrelsens och/eller prefektens ansvarsområden anges ovan i avsnittet "Övergripande anvisningar och bestämmelser". Institutionsstyrelsens och/eller prefektens huvuduppgifter och befogenheter framgår av föreskrifter för institutioner vid Lunds universitet, fastställda av universitetsstyrelsen 1993-06-24, ( dnr I A32 11332/93). Prefektens uppgifter beträffande arbetsmiljön preciseras i rektors beslut 2004-01-29 (dnr I C59 530/04).

Prefektens befogenhet att underteckna avtal och kontraktsförhandlingsunderlag gällande forskningsprojekt inom EU:s sjunde ramprogram regleras i universitetets handlägningsordning för sådana projekt (Dnr I A39 6932/2006)

Prefekt utser inom ramen för sin institution avdelningsföreträdare efter förslag från berörda forskar-/utbildningsgrupper.

Prefekt beslutar om tillsättning av befattning som universitetsadjunkt (inkl. adjungerad adjunkt), forskare, biträdande forskare, laboratorieforskare samt teknisk/administrativ personal. Vidare beslutar prefekt om utbetalning av ersättning för arbete i form av arvode.

Prefekten beslutar för anställd på institutionen (ej professorer) om ledighet från befattning. Vidare beslutar prefekten för anställd på institutionen (ej lektorer och professorer) om entledigande från befattning.

I Medicinska fakultetens organisation och ansvarsfördelning har institutioner ej ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå. Riktlinjer och bestämmelser för nämnder med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå anges i avsnitt 4.

#### Särskilda anvisningar för prefektstyre

Prefektstyre innebär att prefekten ensam har ledningsansvaret för institutionen. Prefektens beslut skall föregås av föredragning. Beslut skall vara skriftliga (undertecknade av föredragande tjänsteman samt prefekt), diarieförda och motiverade samt arkiveras. Högskoleförordningens föreskrifter om studentinflytande i alla beredande och beslutande organ gäller även vid prefektstyre.

Inom Medicinska fakulteten skall lednings- och samrådsgrupper formaliseras vid institutioner för vilka prefektstyre tillämpas. Prefekten ansvarar för att regelbundna, protokollförda möten genomförs med ett institutionsråd, sammansatt på ett sådant sätt att kommunikation och informationsöverföring säkerställs mellan institutionsledningen och företrädare för utbildning, forskning, Future Faculty, teknisk/administrativ verksamhet och studerande, inklusive forskarstuderande. Institutionsrådets

företrädare för utbildning och forskning utses av prefekten i samråd med biträdande prefekter med ansvar för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå respektive utbildning på forskarnivå, efter det att förslag från lärare och forskare vid institutionen inhämtats. Företrädare för teknisk/administrativ verksamhet utses av ekonom med administrativt ansvar efter hörande med teknisk/administrativ personal. Studeranderepresentanter utses av studenterna. Utöver institutionsrådet skall prefekten tillsätta en operativ institutionsledningsgrupp bestående av t.ex. prefekt, biträdande prefekter, personalsamordnare samt ekonom med administrativt ansvar. Vidare skall prefekten ombesörja att samrådsgrupper för institutionens olika personalgrupper/verksamheter inrättas.

### Ekonomiskt ansvar

Prefekten ansvarar för institutionens samlade ekonomi. För institutionen skall prefekten ombesörja att en samlad budget för hela verksamheten årligen upprättas. Vidare ansvarar prefekten för att ekonomiadministrationen organiseras på ett ändamålsenligt och effektivt sätt samt att rutiner för löpande ekonomisk uppföljning mot budget sker och att redovisningen är rättvisande och sker i enlighet med gällande lagar och universitetets anvisningar.

Prefekt har behörighet att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser institutionens utgifter.

### Delegering

Prefekten kan delegera till biträdande prefekt att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura. Denna rätt kan också delegeras till verksamhetsledare som har ett övergripande ansvar och budgetansvar för verksamhet på kostnadsställe/n eller aktivitet/er. Inom Medicinska fakulteten får sådant ansvar endast delegeras till ekonom med administrativt ansvar avseende anskaffningsbeslut och attest som avser administrativ verksamhet, samt till chef för forskar- eller utbildningsgrupp.

Prefekt kan delegera till biträdande prefekt att besluta om tillsättning av befattning som universitetsadjunkt (inkl. adjungerad adjunkt), forskare, biträdande forskare, laboratorieforskare samt teknisk/administrativ personal. Vidare kan prefekten delegera till biträdande prefekt om utbetalning av ersättning för arbete i form av arvode. Prefekt kan också delegera till ekonom med administrativt ansvar att besluta om utbetalning av ersättning i form av arvode för administrativt arbete. Prefektens delegationer i detta avseende får ej delegeras vidare.

### Uppdragstillägg till prefekt och stf prefekt

Uppdragstillägg utgår till prefekt och ställföreträdande prefekt enligt gällande avtal (Personalenheten LU, 2003-02-03), vilket innebär att 80% av prefektarvodet utbetalas till ställföreträdande då prefekten är frånvarande en månad eller mer. Beslut om uppdragstillägg som överstiger avtalets högsta tilläggsnivå fattas av rektor.

## **BITRÄDANDE PREFEKT**

Biträdande prefekt utses av dekanus efter förslag från prefekt och fullgör vissa arbetsuppgifter och har vissa befogenheter som normalt ligger på prefekt. Arbetsfördelning mellan prefekt och biträdande prefekt ska dokumenteras skriftligt och gäller oavsett om prefekt är tillgänglig eller ej. Biträdande prefekt äger enbart befogenheter som specificerats i särskilt delegationsbeslut.

En av institutionens biträdande prefekter utses att också vara ställföreträdande prefekt och övertar vid prefektens bortavaro fullt ansvar, samtliga befogenheter och arbetsuppgifter (se ovan).

Inom Medicinska fakulteten ska det inom varje institution finnas biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå, samt en biträdande prefekt för samordning av utbildning på forskarnivå. För de största institutionerna kan det vara ändamålsenligt att utse ytterligare biträdande

prefekter med definierade och dokumenterade uppgifter och beslutsbefogenheter, reglerade i delegationsbeslut.

### Biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå.

Inom institutioner med omfattande utbildningsverksamhet kan det vara nödvändigt att utse två eller flera biträdande prefekter inom detta ansvarsområde. Uppdragets omfattning (% av heltid) relateras till utbildningsbudgetens storlek och antalet lärare inom institutionen.

Biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå arbetar gemensamt med programdirektörer för att, med utgångspunkt från preliminära kursbudgetar och planer för hur lärarresurser skall användas, samordna programmets behov av lärare med institutionens tillgång på lärare.

Prefekten kan delegera beslutsbefogenheten för fastställande av institutionens planering av lärarinsatser på grund- och avancerad nivå till biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå. För att planeringen av lärarinsatser för utbildning på grund- och avancerad nivå skall vara giltig skall den också fastställas av berörd/a utbildningsnämnd/er. Vidare skall budget för utbildningsprogram fastställas i fakultetsstyrelsens årliga budgetbeslut efter förslag av vederbörlig utbildningsnämnd, samt efter att utbildningsnämnden samrått om budgetförslaget med i programmet medverkande institutioner. Prefekten kan delegera uppgiften att för institutionen samråda om budgetförslag för utbildningsprogram till biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå.

Riktlinjer avseende ytterligare befogenheter och uppgifter som ska ligga till grund för prefekts delegationer till biträdande prefekt med ansvar för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå preciseras i arbetsbeskrivning som fastställs av dekanus efter förslag från Utbildningsrådet.

### Biträdande prefekt för samordning av utbildning på forskarnivå.

Uppdragstagaren skall ha lägst docentkompetens.

I anslutning till att studerande antas till utbildning på forskarnivå fastställer forskarutbildningskommittén den individuella studieplanen. Under utbildningen ansvarar därefter biträdande prefekt för samordning av utbildning på forskarnivå på institutionen för årlig uppföljning, revidering och fastställande av forskarstuderandes individuella studieplan.

Riktlinjer avseende befogenheter och uppgifter som ska ligga till grund för prefekts delegationer till biträdande prefekt för samordning av utbildning på forskarnivå preciseras i separat dokument som fastställs av dekanus efter förslag från forskarutbildningskommittén.

### Ekonomiskt ansvar

Prefekten kan delegera till biträdande prefekt att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura. Även andra arbetsuppgifter inom det ekonomiska ansvarsområdet kan delegeras att utföras av biträdande prefekt. Sådan delegation ska godkännas av kanslichefen.

### Uppdragstillägg till biträdande prefekt

Uppdragstillägg utgår till biträdande prefekt enligt gällande avtal (Personalenheten LU, 2003-02-03), varvid tilläggsnivån fastställs av fakultetsstyrelsen. Enligt avtalet får uppdragstillägget för biträdande prefekt som högst uppgå till 50% av prefektens uppdragstillägg. Uppdragstillägg för biträdande prefekt differentieras baserat på uppdragets art och omfattning och beroende på om en eller flera personer inom en institution utses till biträdande prefekt. Uppdragstillägg får dock inte delas mellan flera befattningshavare, ej heller relateras till tjänstgöringsgrad.

Uppdraget som biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå (befattningsfinansiering och uppdragstillägg) finansieras via anslaget för utbildning på grund- och avancerad nivå samt den institutionsoverhead som genereras av statsbudgetanslaget för utbildning. Uppdraget som biträdande prefekt för samordning av utbildning på forskarnivå (befattningsfinansiering och uppdragstillägg) finansieras av institutionsoverhead genererad av statsbudgetmedel för forskning och forskarutbildning.

## EKONOM MED ADMINISTRATIVT ANSVAR

Inom institution ska det finnas ett institutionskansli som leds av en ekonom med administrativt ansvar. Uppdragstillägg kan inte utgå till innehavare av denna typ av befattning.

### Ekonomiskt ansvar

Prefekten kan delegera till ekonom med administrativt ansvar att godkänna beställning/ anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser institutionskansliet. Även andra beslutsbefogenheter och uppgifter inom området ekonomiskt ansvar kan delegeras. Sådan delegation ska godkännas av kanslichefen.

### Personalansvar

Prefekten kan delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter inom området personalansvar till ekonom med administrativt ansvar, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

### Övriga ansvarsområden

Även inom övriga ansvarsområden kan prefekt delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till ekonom med administrativt ansvar, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

## AVDELNINGSFÖRETRÄDARE

Institutioner inom Medicinska fakulteten ska organiseras i avdelningar. En avdelning består av två eller flera forskar-/utbildningsgrupper. Avdelningen kan vara ändamålsenlig exempelvis för kongruens mot hälso- och sjukvårdens organisation och/eller för att sammanföra forskar-/utbildningsgrupper med likartade inriktningar till en organisatorisk enhet. Avdelningen utgör främst en ämnes- och intresse-gemenskap och är identitetsbärande.

Avdelningarna representeras av en avdelningsföreträdare som utses av prefekten efter förslag från berörda forskar-/utbildningsgrupper. Avdelningsföreträdaren, som med fördel är gruppchef, utses för en begränsad tidsperiod, förslagsvis två år.

Uppdraget ska preciseras i delegationsbeslut och avgränsas på ett sådant sätt att det kan fullgöras inom ramen för den andel av lärares arbetstid som utgörs av administrativa åtaganden; uppdraget får inte vara så omfattande att det därutöver krävs särskilt avsatt tid. Observera att ansvar för planering och samordning av lärarinsatser inom utbildningsverksamheten inte får delegeras till avdelningsföreträdare. Sådana uppgifter ska delegeras till biträdande prefekt med samordningsansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Uppdragstillägg utgår inte till avdelningsföreträdare.

## CHEF FÖR FORSKARGRUPP/UTBILDNINGSGRUPP

Forskare/lärare som uppfyller av fakultetsledningen fastställda kriterier har rätt att bilda och leda en forskargrupp med eget kostnadsställe. För forskargrupp som ej uppfyller kriterierna krävs beslut av dekanus. Forskargruppen består av lärare/forskare samt teknisk personal som arbetar med forskningsuppgifter (t ex biomedicinsk analytiker, forskningsingenjör, statistiker).

Inom institutioner med betydande utbildningsverksamhet och ett större antal lärare som i huvudsak arbetar med undervisning på grund- och avancerad nivå kan dessutom utbildningsgrupper formas. Antalet anställda i en utbildningsgrupp bör inte överstiga 20 personer. Prefekten utser då en av lärarna till chef för utbildningsgruppen. Även teknisk och administrativ personal kan ingå i en utbildningsgrupp. Utbildningsgrupp tilldelas eget kostnadsställe och återfinns därmed på samma organisatoriska nivå som forskargrupp. I de fall uppdraget är så omfattande att det motiverar befattningsfinansiering (% av heltid) finansieras denna med institutionsoverhead genererad av berörd verksamhetsgren.

Uppdrag som chef för forskar/utbildningsgrupp ska preciseras i delegationsbeslut. Uppdragstillägg utgår inte.

### Ekonomiskt ansvar

I chefskap för forskargrupp/utbildningsgrupp ingår uppgifter som innebär att planera och följa upp ekonomin för gruppen. Verksamhetsgrenar för forskning och utbildning skall hållas isär och respektive verksamhet skall bära sina egna kostnader.

Prefekten kan, efter kanslichefens godkännande, delegera till chef för forskar-/utbildningsgrupp (samt för denna reservattestant) att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura. Även andra beslutsrättigheter och uppgifter inom området ekonomiskt ansvar kan delegeras. Delegation avseende ekonomiskt ansvar ska godkännas av kanslichefen.

### Personalansvar

Prefekten kan delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter inom området personalansvar till chef för forskar-/utbildningsgrupp, även sådana uppgifter som kan medföra ekonomiska åtaganden.

### Övriga ansvarsområden

Även inom övriga ansvarsområden kan prefekt delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till chef för forskar-/utbildningsgrupp, även sådana uppgifter som kan innebära ekonomiska åtaganden.

#### 4. FÖRESKRIFTER FÖR ORGANISATION FÖR UTBILDNING PÅ GRUND- & AVANCERAD NIVÅ

Vid Medicinska fakulteten finns nämnder inrättade med ansvar för ledning och drift av kurser och utbildningsprogram inom ramen för Medicinska fakultetsstyrelsens beslut om utbildningsplaner, budget och andra anvisningar. Ordförande och ledamöter i nämnderna utses av fakultetsstyrelsen. Mandatperioden är två år.

Utbildningsnämnd fastställer kursplaner samt utser examinator i utbildning på grund- och avancerad nivå. Vidare fastställer utbildningsnämnd urvalsmodell till kurser på grund- och avancerad nivå som vänder sig till andra än nybörjare. Utbildningsnämnd beslutar om reservantagning och kompletterande antagning till det utbildningsprogram och/eller fristående kurser nämnden ansvarar för.

Utbildningsnämnd bereder och tillstyrker utbildningsplaner för beslut av fakultetsstyrelsen.

Utbildningsnämnd föreslår, efter samråd med medverkande institutioner, budget för utbildningarna inom nämndens ansvarsområde för fastställande i fakultetsstyrelsens årliga budgetbeslut.

Som angivits ovan i beslutsordningen utfärdar vicedekan med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå yrkesexamen samt generell examen.

Utbildningsnämnd ansvarar för studievägsfrågor, såsom:

- Beviljande av individuella dispenser från behörighetskrav
- Tillgodoräknande av tidigare genomgången utbildning/kurs
- Anstånd med att påbörja utbildning
- Studieuppehåll
- Studieavbrott

#### NÄMNSORDFÖRANDE

Omfattningen av uppdrag som nämndordförande (% av heltid) fastställs av fakultetsstyrelsen.

Uppdragstillägg utgår efter beslut av rektor. Uppdraget (befattningsfinansiering och uppdragstillägg) finansieras via statsbudgetanslaget för utbildning på grund- och avancerad nivå.

#### Verksamhetsansvar

Nämndordföranden leder utbildningsnämnd som ansvarar för ledning, planering, uppföljning och kvalitetsutveckling av fakultetens utbildningar på grund- och avancerad nivå.

#### Ekonomiskt ansvar

Dekanus kan delegera till nämndordföranden att godkänna beställning/ansaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för verksamhet som finansieras av respektive nämnds kostnadsställe.

#### PROGRAMDIREKTÖR

Dekanus utser, efter förslag från nämnderna för utbildning på grund- och avancerad nivå, programdirektörer (PD) för aktuella utbildningsprogram och fristående kurser inklusive mastersutbildning. Mandattiden är två år.

Programdirektör arbetar på uppdrag av nämnden. Uppdragets omfattning (% av heltid) bestäms i relation till utbildningsuppdraget för respektive utbildningsprogram och fastställs av fakultetsstyrelsen. Uppdragstillägg utgår enligt avtal (Personalenheten LU, 2003-02-03), se ”Studierektor/utbildningsledare och motsvarande). Inplacering i tilläggsgrupp baseras på respektive utbildningsprogramms omfattning och organisation och fastställs av fakultetsstyrelsen.

### Verksamhetsansvar

Programdirektören svarar inom fastställda budgetramar och andra anvisningar för operativ ledning, planering, genomförande och kvalitetsutveckling av utbildningsprogram och fristående kurser på grund- och avancerad nivå i enlighet med beslutade utbildnings- och kursplaner. Programdirektören ska skapa en ändamålsenlig och effektiv organisation för utbildningen inom sitt ansvarsområde och för att utbildningen bedrivs i enlighet med lagar och förordningar samt universitetets riktlinjer. Programdirektören ska ge de anställda och studenterna möjlighet till inflytande över utbildningen.

Programdirektören arbetar gemensamt med bl.a. biträdande prefekter för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå för att, med utgångspunkt från preliminära kursbudgetar och planer för hur lärarresurser skall användas, samordna programmets behov av lärare med institutionens tillgång på lärare. Programdirektören skall i detta sammanhang samverka med kurs-, termins- och/eller fasgruppsansvariga samt berörda biträdande prefekter för upprättande av förslag till planering av lärarinsatser för aktuella utbildningsprogram/kurser. Planeringen av lärarinsatser fastställs av såväl vederbörande nämnd som berörda prefekter (eller biträdande prefekt med sådan beslutsbefogenhet enligt delegationsbeslut). Vid oenighet fastställs planeringen av lärarinsatser av vice dekanus för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Programdirektören ska i samverkan med kurs-, termins- och/eller fasgruppsansvariga och ekonom med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå upprätta budgetförslag för aktuellt utbildningsprogram. I upprättandet av budgetförslaget skall programdirektören också samråda med medverkande institutioner. Budget för utbildningsprogram fastställs i fakultetsstyrelsens årliga budgetbeslut efter förslag från vederbörande nämnd.

Riktlinjer avseende ytterligare befogenheter och uppgifter som ska ligga till grund för nämnds delegationer till programdirektören preciseras i arbetsbeskrivning som fastställs av dekanus efter förslag från Utbildningsrådet

### Ekonomiskt ansvar

Dekanus kan delegera till programdirektören att godkänna beställning/ansaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för verksamhet som finansieras av respektive utbildningsprogramms kostnadsställe.

### **CENTRUM FÖR UNDERVISNING OCH LÄRANDE, MedCUL**

Enheten samordnar kvalitetsarbetet inom fakultetens utbildningsverksamhet. I detta sammanhang bistår enheten med konsultstöd för utvärderingar och utvecklingsarbete. Vidare ansvarar enheten för behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning och skall bevaka utvecklingen inom det högskolepedagogiska området.

### Föreståndare för MedCUL

MedCUL är inrättat genom beslut av fakultetsstyrelsen 2005-12-29, dnr M A9 1181/05.

MedCUL leds av en föreståndare som utses av dekanus för en mandatperiod på tre år. Befattningen skall upprätthållas av en anställd vid centrumet som har pedagogisk utbildning. Föreståndaren för MedCUL är närmast underställd den i fakultetsledningen som dekanus utser.

Föreståndaren har ledningsansvaret för verksamheten och beslutar inom av fakultetsstyrelsen givna ekonomiska ramar och dekanus delegationer om enhetens organisation, verksamhet och utveckling, samt fattar beslut i ärenden som rör den dagliga verksamheten. Beträffande planering av verksamhetens utveckling skall detta göras i nära samråd med Utbildningsrådet samt utbildningsnämnderna.

Föreståndaren skall årligen rapportera verksamheten till fakultetsstyrelsen.

### **Ekonomiskt ansvar**

Dekanus kan delegera till föreståndare för MedCUL att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser enhetens driftkostnader.

### **Personalansvar**

Dekanus kan delegera uppgifter avseende personalansvar för enhetens personalfunktioner.

### **Övriga ansvarsområden**

Även inom övriga ansvarsområden kan dekanus delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till föreståndaren för MedCUL, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

### **Uppdragstillägg till föreståndare för MedCUL**

Uppdragstillägg utgår till föreståndaren för MedCUL efter förslag från dekanus och beslut av rektor.

## Bilaga 1

### Precisering av ansvar och uppgifter inom övergripande ansvarsområden som anges i Beslutsordning för Medicinska fakulteten

#### Verksamhetsansvar

- Ansvara för ledning, planering och uppföljning samt utveckling av utbildningen, forskningen och tredje uppgiften
- Ansvara för att intentionerna i universitetets strategiska plan omsätts i praktiken
- Ansvara för att utbildningen, forskningen och tredje uppgiften präglas av social och etnisk mångfald, jämställdhet, demokratiska värderingar, öppenhet samt kritiskt tänkande
- Skapa en organisation som främjar utbildningen, forskningen och tredje uppgiften
- Ge de anställda och studenterna möjlighet till inflytande över utbildningen, forskningen och tredje uppgift
- Ansvara för att utbildningen, forskningen och tredje uppgiften bedrivs i enlighet med lagar och förordningar samt universitetets riktlinjer

#### Förvaltningsansvar

Enligt verksamhetsförordningen 7 § ska myndighetens chef och genom delegation även institutionsledningarna

- Hushålla väl med statens medel
- Verka för att myndigheten genom samarbete med andra myndigheter och på annat sätt tar till vara de fördelar som kan vinnas för staten som helhet
- Fortlöpande följa upp och pröva den egna verksamheten och konsekvenserna av de författningsföreskrifter och särskilda beslut som rör verksamheten samt vidta de åtgärder som behövs
- Beakta de krav som ställs på verksamheten när det gäller utveckling, jämställdhet samt mångfald
- Se till att allmänhetens och andras kontakter med myndigheten underlättas genom en god service och tillgänglighet, genom information och genom ett klart och begripligt språk i myndigheternas skrivelser och beslut

#### Ekonomiskt ansvar

- Ansvara för institutionens samlade ekonomi
- Ansvara för att upphandlingen sker enligt lagen om offentlig upphandling och universitetets riktlinjer
- Organisera ekonomiadministrationen på ett effektivt sätt
- Skapa ändamålsenliga ekonomiadministrativa rutiner
- Upprätta en samlad budget för hela verksamheten som omfattar alla verksamhetsgrenar och avdelningar samt för forskningsprojekten

- Skapa rutiner för löpande ekonomisk uppföljning mot budget
- Ansvara för att redovisningen är rättvisande och sker i enlighet med gällande lagar och universitetets anvisningar

## Personalansvar

- Se till att de anställda är väl förtrodda med och delaktiga i universitetets och institutionens mål
- Vara arbetsledare för personalen - fördela arbetsuppgifter, ansvara för en ändamålsenlig och realistisk bemanning av all personal, följa upp de anställdas arbetsinsatser samt främja goda arbetsförhållanden och ett gott samarbete inom institutionen
- Delta i anställningsärenden enligt universitetets anställningsordning av lärare och processbeskrivning av TA-personal
- Ansvara för introduktion av nyanställda
- Årligen genomföra utvecklingssamtal samt lönesamtal med samtliga medarbetare
- Ge förslag till lön
- Ansvara för att anställda ges möjlighet till att utvecklas i sitt arbete och delta i fort- och vidareutbildning
- Ansvara för att ändamålsenliga personaladministrativa rutiner tillämpas
- Ansvara för att personaladministration sker i enlighet med gällande lagar och förordningar och universitetets regelverk

## Arbetsmiljöansvar

- Skapa en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö
- Utarbeta och implementera rutiner för ledning och tillsyn av arbetsmiljöarbetet
- Ansvara för att arbetsmiljöaspekterna ska finnas med i planering och genomförande av all verksamhet
- Vidta förebyggande åtgärder för att förhindra ohälsa och olycksfall och minska sjukfrånvaron
- Ansvara för rehabiliteringar
- Ansvara för att gällande lagar och förordningar samt universitetets regelverk följs

## Ansvar för lokaler, inredning och utrustning

- Ha det dagliga ansvaret för institutionens lokaler
- Initiera ändrings- och reparationsarbeten som föranleds av förändringar i verksamheten
- Svara för att akuta reparationer vidtas
- Svara för att inventarier underhålls, återanskaffas och kompletteras
- Ansvara för inventarieregistrering och inventering

## Ansvar för miljön enligt miljölagstiftningen

- Ansvara för att institutionen följer miljölagstiftningen samt universitetets regelverk
- Utarbeta och implementera rutiner för ledning och tillsyn av miljöarbetet
- Formulera egna miljömål och åtgärdsplaner för miljöarbetet utifrån universitetets miljöpolicy
- Följa upp miljöarbetet

## Säkerhetsansvar

- Ansvara för fysiskt skydd av egendom mot inbrott, brand och skada
- Ansvar för skydd mot personskada
- Ansvara för IT-säkerhet
- Ansvara för genomförande av riskanalys och förebyggande åtgärder

## Speciallagstiftning

- Diarieföring
- Arkivering
- Personuppgiftslagen
- Djurskyddslagen
- Etikprövningslagstiftningen
- Biobankslagstiftningen



**LUNDS**  
UNIVERSITET

Institutionen för Hälsa, vård och samhälle  
Avdelningen för sjukgymnastik

## **PLANERING OCH GENOMFÖRANDE AV KANDIDATUPPSATS 15 HP INOM SJUKGYMNASTPROGRAMMET (180 HÖGSKOLEPOÄNG)**

### **Innehåll i dokumentet**

1. Planering av kandidatuppsatsen
2. Mål för kandidatuppsatsen
3. Kandidatuppsatsens inriktning, omfattning, uppläggning och praktiska råd
- 4.Handledning
5. Utformning
6. Opposition/kritisk granskning
7. Kriterier för godkänt betyg
8. Publicering

Dokumentet är utformat 050907 av Gun-Britt Jarnlo och Birgitta Johnsson samt reviderat 2007-11-12, 2008-12-16, 2009-02-01 av Maria Nilsson, Anna Maria Holmbäck och Susanne Brokop

## 1. Planering av kandidatuppsatsen (examensarbetet)

Kandidatuppsatsen utförs i grupper om två personer. Endast i undantag (eller vid särskilda skäl) beviljas tillstånd att utföra arbetet ensam eller i en grupp av tre. Särskild motivering måste då inlämnas till programdirektören som fattar beslut i frågan. Studenterna bör redan i slutet av termin tre bestämma sig för med vem de önskar samarbeta med. Information om detta får de av den lärare som ansvarar för att introducera det praktiska moment i termin tre då data insamlas för den så kallade tillämpningsövningen i statistik. Val av samarbetspartner måste vara klart under den första kursveckan i termin fyra då det även påverkar VFU perioderna under denna termin.

Under kurs SJG A43 (Vetenskaplig metodik) i termin fyra ska det redan i första kursveckan publiceras ett projektförslag. Projektförslaget ska innehålla: preliminärt syfte, eventuella frågeställningar, undersökningsgrupp och metod. Förslaget ska inkludera namn på tillfrågad handledare som accepterat handledarskapet. Därefter vidareutvecklas projektplanen under kursens gång. Projektplanen ska vara godkänd av handledaren innan den publiceras som kursens examinationsuppgift. Godkänd projektplan i denna kurs avser projektets genomförbarhet, omfattning, sjukgymnastisk relevans, att syftet överensstämmer med frågeställningarna samt att vald undersökningsmetod är relevant med hänsyn till frågeställningarna. Mer detaljerade examinationskriterier anges på kursens luvitsida i dokumentet ``Riktlinjer för projektplan``. Godkänd projektplan är examinationsuppgift för kurs SJG A43 och är ett absolut krav för att påbörja examensarbetet.

Ämnesvalet för examensarbetet är fritt, men det ska ha anknytning till ämnet sjukgymnastik eller sjukgymnastisk verksamhet. Studenterna söker själva upp en handledare inom det aktuella ämnesområdet med hjälp av listor över handledare. Listorna publiceras på kursens (SJG A43) luvitsida. Studenterna kan även få idéer till projektförslag av handledare. Handledaren ska vara sjukgymnast eller person med minst magisterkompetens eller motsvarande forskningserfarenhet. Handledarskapet kan delas mellan två personer.

Studenterna har ansvar för att handledaren förses med aktuell och relevant information som rör utveckling och examinering avseende projektplanen/examensarbetet. Detta inkluderar information och aktuella dokument från hemsidan, men även lärarfeedback. Studenterna ansvarar för att de gör en kandidatuppsats som inte har samma syfte och frågeställningar eller upplägg som något arbete som genomförts vid avdelningen för sjukgymnastik de senaste tre åren. Information om tidigare projektarbeten/examensarbeten finns på hemsidan och läggs ut på luvit.

Kandidatuppsatsen fortskrider under termin 5 och examineras under termin 6.

## 2. Mål för examensarbetet

"För att erhålla kandidatexamen skall studenten ha fullgjort ett självständigt arbete (examensarbete) om minst 15 högskolepoäng. Detta skall ingå i huvudämnet." (Högskoleförordningen SFS 1993:100, bilaga 3, punkt 2).

"Den grundläggande högskoleutbildningen skall, utöver kunskaper och färdigheter, ge studenterna förmåga till självständig och kritisk bedömning, förmåga att självständigt lösa problem samt förmåga att följa kunskapsutvecklingen, allt inom det område som utbildningen avser. Utbildningen bör också utveckla studenternas förmåga till informationsutbyte på vetenskaplig nivå." (Högskolelagen 1 kap. 9 §, SFS 1992:1434).

Se också kursplan för kursen SJG K52 (kandidatuppsatskursen). Denna finns på hemsidan: <http://www.med.lu.se/hvs/sjukgymnastik>

### **3. Kandidatuppsatsens inriktning, omfattning, uppläggning, samt praktiska råd**

#### ***Inriktning***

Kandidatuppsatsens syfte och frågeställningar ska ha sjukgymnastisk inriktning. Studiedesign kan omfatta: tvärsnittsstudie, litteraturstudie, metodstudie, fallstudie, kvalitativ studie, klinisk studie, kontrollerad klinisk studie och randomiserad studie. Om val av material och metod innefattar undersökning/åtgärd avseende "patienter" så måste detta ske inom sjukvårdens lokaler. Det måste då finnas tillgänglig sjukvårdspersonal (t.ex sjukgymnast eller forskningssjuksköterska) som är informerad om projektet. "Tillgänglig" innebär att personen befinner sig i närliggande lokaler/byggnader och kan infinna sig vid behov. Universitetet har inga försäkringar som omfattar "försökspersoner"!

Sponsring av projekt är inte tillåtet! Om studiens syfte och frågeställningar omfattar en specifik produkt så är det dock tillåtet att företaget tillhandahåller produkten.

#### ***Omfattning***

Examensarbetet omfattar 10 veckors heltidsarbete för varje student. En litteraturstudie bör omfatta cirka 20 artiklar, men är beroende av hur artiklarna ska granskas. En klinisk, kvantitativ studie, beroende på frågeställningar och antal variabler, kan omfatta 10 - 20 personer. Ett litet antal försökspersoner kan kompenseras av mer omfattande litteraturgenomgång. En enkätstudie begränsas till cirka 100 deltagare, främst beroende på kostnader för utskick och svarsporto. En kvalitativ studie bör omfatta cirka 6-10 informanter.

För statistisk analys krävs deskriptiv statistik samt vid behov beräkningar på systematiska skillnader. Om analytisk statistik används ska studenterna kunna redogöra för metoden och förklara resultaten.

#### ***Uppläggning***

Kursen SJG K52-kandidatuppsatskursen omfattar totalt 15 hp och är förlagd under termin 5 och 6. Kursen bygger på projektplanen, som godkänts i kurs SJG A43. Om studenterna frångår den godkända projektplanen (tex byter ämne eller syfte och frågeställningar) ska ny projektplan granskas och godkännas av kursansvarig lärare i kurs SJG K52 innan kandidatuppsatskursen får påbörjas/fortsättas.

Under **termin 5** framskrider examensarbetet med färdigställande av metod, utskick av eventuella enkäter, insamling av material (tex artiklar, undersöka försökspersoner), i kommunikation med handledaren. Det är tidsmässigt en fördel om en eventuell

etikansökan görs snarast efter det att projektplanen är godkänd. Etikansökan ska göras till Vårdvetenskapliga etiknämnden (VEN) om studien avser fysiska ingrepp på människa eller utförs enligt metoder som syftar till att påverka personer fysiskt eller psykiskt eller rör känsliga personuppgifter. Om etikansökan ska göras, avgörs i samråd med handledare och ev verksamhetschef. Länk till VEN finns i kursbiblioteket och på avdelningens hemsida under fliken "kandidatuppsats".

Under **slutet av termin 5** sker eventuell komplettering av datainsamling och bearbetning av resultat.

Under första veckorna i **termin 6** har studenterna tid för att slutföra examensarbetet. Examinationen sker tidsmässigt beroende på placering av den verksamhetsförlagda utbildningen. Varje student ska diskutera sitt eget arbete, vara huvudopponent vid ett arbete och extraopponera vid tre arbeten. Detaljerat schema för försvar och opposition lämnas av kurssekreteraren i god tid före examinationen. Riktlinjer för försvar och opposition, se nedan.

### **Praktiska råd**

Tryckning av enkät och följbrev sker på Avdelningen för sjukgymnastik efter eventuell etikansökan och under förutsättning att handledaren godkänt desamma och skrivit under följbrevet. Följbrevet skall också vara underskrivet av båda studerande. Enkätens första sida skall tryckas med avdelningens brevhuvud. Kuvert och svarskuvert (omfattning max. ca 100) hämtas hos vaktmästaren. OBS! Kuverten kan *endast* postas i universitetets postlådor eller hos vaktmästaren. Svarskuverten måste märkas separat.

I slutet av termin 6 kopierar författarna själva sitt examensarbete och lämnar ett pappersexemplar till huvudopponenter, handledare och examinator. Försättsblad finns på sjukgymnastprogrammets hemsida. Extraopponenterna kan få sitt exemplar i elektronisk form. Datum för detta lämnas till varje kurs. När kandidatuppsatsen är slutgiltig (justerad och godkänd av examinator) så ska såväl examinator som handledare få ett exemplar antingen i pappersformat eller i elektronisk form.

## **4.Handledning**

Examensarbetet är ett självständigt arbete och därmed vilar också ansvaret på studenten. Handledarens roll är främst att vara diskussionspartner. För examensarbetet beräknas 17 klocktimmar handledning, fördelat enligt överenskommelse mellan handledare och studenter.

Studenterna har ansvar för att arbetet framskrider enligt uppgjord tidplan som är förankrad hos handledaren. De ska i god tid bestämma handledningstillfällen och syftena med dessa. Avtala med handledaren om tidsram för utskick av utkast inför avtalade möten/avtalad tid för feedback samt för svar via mejl. Respektera handledarens arbetstider. Sista utkastet före inlämning av projektet ska vara handledaren tillhanda i god tid före slutdatum för att möjliggöra korrigeringar. Räkna med konstruktiva synpunkter som leder arbetet framåt varje gång handledaren läst utkast!

Handledarens ansvar börjar i samband med att studenterna formulerar sitt projektförslag under termin 4 och slutar i och med att projektet inlämnats för examination. Handledaren är mycket välkommen att närvara vid examinationen.

### **Förslag till disponering av handledningstillfällen:**

Feedback och diskussion av utkast kan ske vid fysiska möten eller via mejl.

Handledningstid: 5 timmar i T4, 7 timmar i T5 och 5 timmar i T6.

### **Termin 4**

- Handledarträff är lämpligt inför publicering av det initiala projektförslag som ska publiceras i början av första kursveckan. Kursens lärare kommer att ge individuell feedback på detta förslag och studenterna vidareutvecklar sedan projektplanen. Ytterligare hjälp till studenterna finns i dokumentet ``Projektplanens utveckling`` på kursens (SJG A43) hemsida. Ny vidareutvecklad version publiceras i slutet av kursvecka 2. Därefter får och ger studenterna kompisfeedback (kursvecka 3). Lärarna återkopplar med gruppfeedback.
- Eventuellt initieras ny handledarkontakt därefter.
- I sista kursveckan ska projektplanen färdigställas enligt examinationskriterier i "riktlinjer för projektplan". Detta dokument finns på luvitsidan för kurs SJG A43. Examinationsuppgiften "projektplan" måste godkännas av handledaren före publicering. Godkänd projektplan i denna kurs avser projektets omfattning, genomförbarhet, sjukgymnastisk relevans, att syftet överensstämmer med frågeställningarna samt att vald undersökningsmetod är relevant med hänsyn till frågeställningarna. Detaljerade examinationskriterier anges på kursens luvitsida i dokumentet ``Riktlinjer för projektplan``.

OBS! Den deltagarinformation som studenterna utför under kurs SJGA43 är inte godkänd för att dela ut till försökspersoner utan kan behöva revideras. Om deltagarinformation samt etikansökan behövs så färdigställer studenterna detta efter kursen i Vetenskaplig metodik.

### **Termin 5**

- Fortsatt arbete utifrån godkänd projektplan. Plan för genomförande av datainsamling. Bakgrund och metod bör vara klar och godkänd av handledaren liksom genomförd datainsamling, preliminär sammanställning av data samt förslag till bearbetning av data.
- Om ni inte har bestämt något annat med er handledare så ska ni vara klara i termin fem fram till resultat delen i vecka 2 eller vecka 22 beroende på om kursen går under höst- eller vårtermin. Ni ska då bifoga er version (dvs. bakgrund, syfte, frågeställningar, material och metod) i ett mail till er handledare.
- Preliminär planering  
Termin fem startar med kurs SJGA 51 som varar i 8 veckor, och cirka fem fredagar är då avsatta till arbete med kandidatuppsatsen. Efter kurs SJGA 51 är 2 veckor avsedda för arbete med kandidatuppsatsen. Under dessa 2 veckor så kan examinationer av kurs SJGA 51 vara inplanerade (detta kan dock variera från termin till termin). De sista 10 veckorna i termin fem ägnas åt kurs SJGA53 och under denna period nyttjas självstudiedagar och egen tid för arbete med kandidatuppsatsen.

## Termin 6

- De första fem veckorna på terminen är avsatta för att arbeta med kandidatuppsatsen.
- Databearbetning slutförs, utkast görs till resultat samt preliminär tolkning av resultaten.
- Resultatet är färdigskrivet. Utkast till diskussionen görs. Sammanfattningen är klar liksom sökord.
- Hela arbetet är färdigt och bedöms av handledaren inför examination. Tänkbara frågor inför oppositionen kan diskuteras.
- Det färdiga Examensarbetet ska lämnas in och vara godkänt av er handledare fredag i vecka 8 för er som går termin fem under HT. Examination och opposition sker antingen i vecka 13 eller i vecka 18. Går ni termin fem under VT så skall projektet lämnas in i vecka 40, och examination och opposition sker i vecka 45 eller i vecka 50.

## 5. Utformning

Projektarbetet skrivs som en rapport med bilagor. Se också metodböcker i referenslistan i kursplanen.

**FÖRSÄTTSBLAD** finns på programmets hemsida, ett preliminärt, märkt "internt arbetsmaterial" och ett slutgiltigt, som används efter examinationen.

**SAMMANFATTNING**, ett koncentrat av hela examensarbetet, omfattande 250-350 ord, skrivs på ett separat blad, som placeras efter försättsbladet utan sidnumrering. Följande rubriker ska ingå i sammanfattningen:

### **Bakgrund**

### **Syfte/frågeställningar**

**Studiedesign** (välj något av dessa alternativ: *tvärsnittsstudie, litteraturstudie, metodstudie, fallstudie, kvalitativ studie, klinisk studie, kontrollerad klinisk studie, randomiserad studie*)

### **Material och metoder**

### **Resultat**

### **Slutsats**

Sammanfattningsbladet förses med titeln på arbetet och 4-6 nyckelord, som beskriver innehållet i arbetet. På nästa sida skrivs titel, sammanfattning (abstract) samt key words på engelska. Nyckelord/key words kan väljas ur ett register, som finns på webbadressen:

<http://mesh.kib.ki.se/swemesh/swemesh.cfm> eller

<http://www.nlm.nih.gov/mesh/meshhome.html>

Alla sjukgymnastiska nyckelord finns ej i registret. Använd i så stor utsträckning som möjligt andra nyckelorden än de som ingår i titeln. Diskutera med handledaren.

Nedan följer *exempel* på disposition av projekt med kvantitativ inriktning. Kvalitativa projekt kan ha annan disposition. Text inom parentes ska ej vara med:

**INNEHÅLL** (rubrikerna bör ha samma rubrikstil och - storlek som inne i arbetet)

**FÖRKORTNINGAR/ORDLISTA** (vid behov, placeras efter sammanfattning)

**BAKGRUND** (numreras som sid 1).

I bakgrunden förklaras termer och begrepp samt en beskrivning av aktuell kunskap. Alla påståenden ska styrkas med vetenskapliga referenser med relevans kopplat till tidigare kunskap. Egna funderingar hör hemma i diskussionsavsnittet. Bakgrunden ska på ett logiskt sätt leda fram till syftet.

**SYFTET** ska vara tydligt och objektivt och specificeras med **FRÅGESTÄLLNINGAR** som går att besvara med planerat material och metod. Syftet skrivs i imperfekt och i fullständig mening.

**FRÅGESTÄLLNINGAR** specificerar och konkretiserar syftet.

**MATERIAL OCH METODER** beskrivs så noggrant att någon annan ska kunna upprepa studien (urvalsprocess, genomförande etc.). Metoden/metoderna ska också vara beskriven utifrån vad som finns dokumenterat om reliabilitet och validitet. Deskriptiv statistik är tillräckligt.

**Undersökningsgrupp/försökspersoner/artiklar** (urval, bortfall, etiska ställningstaganden och hantering av dessa)

**Utrustning** (finns firmamärke ska detta framgå)

**Datainsamling/mätmetoder/tillvägagångssätt**

**Analys av data** (inkl statistiska metoder)

**RESULTAT** redovisas svar på frågeställningarna i logisk ordning. Resultatavsnittet skrivs objektivt utan värderingar. Figurer och tabeller används för att förtydliga och förenkla delar av resultat innehåll. Figurer och tabeller numreras konsekutivt. Författaren skall i löptext före hänvisa till figur eller tabell på följande sätt: "(tabell 1)". Löptexten bör lyfta fram väsentliga delar av figur- och tabellinnehållet. Tabeller, figurer och löpande text kompletterar varandra, informationen dupliceras inte. Figurtext placeras under figuren och tabelltext över tabellen. Figur- och tabelltext ska vara tydlig och självförklarande. Ofta finns anledning att ange antal, tex (n=98) i tabell- och figurtext. Eventuella förkortningar ska förklaras, även i tabell- och figurtext.

**DISKUSSION** (underrubriker kan användas, tex Material- och metoddiskussion, Resultatdiskussion) I diskussionsdelen diskuteras, tolkas och värderas material, metod och resultat i logisk följd. Egna resultat diskuteras med resultat från andra studier. Förslag på fortsatt arbete inom området kan ingå. Avsnittet avslutas lämpligen med en kortfattad slutsats (konklusion) som svarar mot syftet.

**KONKLUSION** (kan ersättas av ett par meningar i slutet av diskussionen)

**BETYDELSE/KLINISK RELEVANS** (ange här vilken betydelse/klinisk relevans resultaten har)

**REFERENSER** skrivs lämpligen enligt Vancouver-systemet, se Uniform Requirements: [http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform\\_requirements.html](http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html)

Hänvisningar till elektroniska källor anges med datum och placeras i referenslistan. Personliga referenser (vem, var, när) anges enbart inne i texten. Om vanlig parentes runt siffrorna kan missuppfattas kan hakparentes användas.

**BILAGOR** hänvisas till i den löpande texten, på följande sätt: "(bilaga 1)". Ange antal; till exempel patientinformation, enkätformulär. Sidnumreras ej.

### **Stilistiska och grafiska rekommendationer (Backman)**

*Imperfekt* kan användas genomgående i hela arbetet. *Imperfekt* bör användas i sammanfattning samt i arbetet fram till Resultat eftersom undersökningen redan genomförts och är att betrakta som historia. *Presens* kan användas i diskussionsavsnittet men även i resultatredovisningen. *Presens* förstärker karaktären av dialog mellan författare och läsare. Använd teckenstorlek 12 punkter, enkelt radavstånd och marginaler på 2-3 cm. Siffror upp till tio skrivs med bokstäver. Siffror i början av en mening skrivs alltid med bokstäver.

### **Illustrationer**

Examensarbeten är en offentlig handling. För att undvika problem med copyright och upphovsrätt bör inte kopierade (scannade) illustrationer från annan publikation vara med i examensarbeten. Istället för att ha med en illustration (tex figur) som någon annan författare publicerat, kan man med egna ord och illustrationer beskriva och hänvisa till ursprungskällan (tex göra egen figur och ange att man utgått från modell A av författare X och hänvisa till källa). Om man vill använda en publicerad illustration måste man be om tillåtelse. Det är då viktigt att ta reda på vem som har copyright – författaren, förlaget, eller tidskriften.

## **6. Opposition/kritisk granskning**

Syftet med oppositionen är att opponenter ska inbjuda till och genomföra en dialog för att hjälpa författarna att göra deras rapport ännu bättre. För båda parter är det god träning i att argumentera för sina ståndpunkter och ett utmärkt lärandetillfälle. Tänk på att mycket arbete är nedlagt på rapporten och att det mesta kan göras på olika sätt. Opponentens främsta uppgift är att föra fram och diskutera förtjänster och eventuella brister i rapporten på ett sakligt och respektfullt sätt. Börja med att lyfta fram rapportens förtjänster. Ställ gärna frågor som kräver utredande svar och ge förslag på alternativa lösningar. Stav- eller skrivfel behöver inte kommenteras under oppositionen. Det är värdefullt att opponenter gör en lista över sådana fel eller markerar i manuskriptet och överlämnar till författarna efter oppositionen. Den som av särskild anledning inte kan delta som opponenter ska anmäla detta till kursledare och lämna en skriftlig granskning till examinator för aktuellt projekt. Oppositionstillfället är offentligt, dit handledare och övriga intresserade är välkomna.

### **Genomförande**

Total tid för examinationen är 1,5 timmar. Tidsangivelserna är ungefärliga. Det är viktigt att disponera sin tid på rätt sätt.

1. Examinator är seminarieledare och presenterar författare (respondenter) och opponenter, varefter oppositionen kan börja.

2. Författarna ges tillfälle att kortfattat påpeka eventuella felaktigheter, som är av betydelse för innehåll och förståelse av arbetet.
3. Opponenterna sammanfattar med egna ord innehållet i rapporten under max 10 minuter. Avsikten är att kortfattat beskriva för åhörarna vad arbetet handlar om (syfte, material och metod, resultat och diskussion/slutsats) och hur de har uppfattat detta. Opponenterna får gärna använda olika hjälpmedel, till exempel OH-bilder eller PowerPoint för att underlätta för åhörarna att förstå innehållet.
4. Författarna har därefter möjlighet att kommentera opponenternas version och klargöra eventuella missuppfattningar.
5. Nu börjar den egentliga oppositionen, som innebär en saklig granskning av rapportens olika delar och noggrann bedömning av innehållet. Oppositionen kan med fördel följa rapportens logiska uppställning. Titelbladen med titel, nyckelord och sammanfattning/abstract kommenteras lämpligen sist. Tiden för opponenternas insats är 30-45 minuter.

**Ställ frågor med bakgrund mot bland annat nedanstående:**

- Är bakgrunden/introduktionen relevant? För mycket eller för lite information? Är introduktionen en adekvat summering av "forskningsfronten"? Motiveras ämnesvalet?
- Är syftet med undersökningen tydligt och objektivt? Vad vill författarna veta?
- Är frågeställningarna klart formulerade och kan de besvaras med den valda metoden och det valda materialet?
- Är metoden lämplig med tanke på frågeställningarna? Skulle undersökningen gå att upprepa med den beskrivna metoden? Redovisas mätinstrumentets reliabilitet och validitet? Vilka statistiska metoder har använts?
- Hur har materialet/undersökningsgruppen valts ut? Är materialet representativt och relevant beträffande storlek och urval, med avseende på frågeställningarna? Förekommer bortfall? Hur redovisas det?
- Finns svar på frågeställningarna i resultatredovisningen? Är redovisningen objektiv, lättläst och överskådlig? Kompletterar löpande text, tabeller och figurer varandra? Är dessa korrekt utformade och lätta att tolka? Är den statistiska bearbetningen korrekt? Kunde den ha gjorts annorlunda?
- Knyts rapporten ihop i diskussionsavsnittet? Visar författarna på eventuella felkällor och begränsningar i möjlighet att generalisera resultaten? Jämförs de egna resultat med tidigare undersökningar? Har slutsatserna stöd i presenterade data? Är slutsatserna vetenskapligt sett trovärdiga och tydligt formulerade?
- Är valet av referenser adekvat? Vilken tidsperiod representerar de? Är referenslistan systematiskt uppställd? Har samtliga referenser använts i texten?
- Stämmer innehållsförteckningen, avseende huvud- och underrubriker, överens med arbetet i övrigt?
- Är terminologin och språket korrekt och nödvändiga specialtermer väl förklarade?
- Gör sammanfattningen skäl för sitt namn? Är den ett koncentrat av hela arbetet, utan hänvisningar och ny information? Kan den läsas som en separat enhet? Fångar den läsarens intresse?

- Uttrycker titeln ämnet, frågeställningen och/eller resultatet på ett korrekt sätt? Är den slagkraftig?
- Är nyckelorden adekvata?

6. Opponenterna avslutar sin del av oppositionen med en kort sammanfattning av undersökningens och framställningens förtjänster och framhåller arbetets värde för fortsatta undersökningar och fortsatt utvecklingsarbete på området.

7. Examinator tar över diskussionen och inbjuder övriga i auditoriet att ställa frågor till opponenter och respondenter. Först får varje extraopponent ställa minst två frågor, som de senast två arbetsdagar i förväg skickat till examinator.

8. Examinator avslutar oppositionen (ca 15 min) med egna frågor, kommentarer och påpekanden avseende rapporten, till opponenter och respondenter. Examinator ger feedback och låter författare och opponenter ge sin syn på opposition och försvar. Opponenterna och respondenter bedöms för sin muntliga insats som godkända eller underkända, se nedan. Därefter avslutas seminariet. OBS! Examinator avgör vad som eventuellt måste korrigeras/kompletteras för att arbetet slutgiltigt skall godkännas. Detta diskuteras i nära anslutning till presentationen. Reviderat arbete lämnas till examinator för godkännande så snart justeringarna är gjorda.

## 7. Kriterier för godkänt betyg

### ***Kriterier för att bli godkänd som respondent***

- kraven enligt checklista är uppfyllda
- svar och förklaringar har varit tillfredsställande
- god förmåga att ta emot och integrera relevanta förslag till ändringar
- aktiv medverkan

### ***Kriterier för att bli godkänd som opponent/extraopponent***

- god förmåga att sammanfatta uppsatsen
- frågor och kommentarer visar att en kritisk granskning gjorts
- god förmåga att ge konstruktiva förslag till förändringar
- aktiv medverkan från båda opponenterna

### ***För godkänd kurs Examensarbete krävs att ha:***

- genomfört och försvarat eget examensarbete med godkänt resultat
- opponerat på ett annat examensarbete med godkänt resultat
- aktivt deltagit i (extraopponerat på) tre andra examensarbeten
- lämnat in en utskrift av examinator godkänt arbete till kurssekreteraren

Se även dokumentet "Checklista för bedömning av examensarbete" som finns på programmets hemsida (fliken "Kandidatuppsatskurs").

## 8. Publicering

Kandidatuppsatsen (titel, handledare och examinator) kommer att publiceras i databasen Xerxes, <http://theses.lub.lu.se/undergrad/>. I Xerxes anses dock arbetet vara publicerat, vilket kan medföra problem vid publicering i någon tidskrift. Studenterna bör därför diskutera ev publicering i Xerxes med handledaren.

## Kursutvärdering kurs SJGA 33.

KURSTUTVÄRDERING FÖR SJUKGYMNASTUTBILDNINGEN, kurs SJGA 33

"Funktionsförmåga vid skador och sjukdomar i rörelse-, andnings- och cirkulationssystemen" - HT 08 Kursutvärderingar ska ge underlag till kvalitetsutveckling och förbättringsarbete inom utbildningen.

Studerandemedverkan är mycket viktig och betydelsefull. Du besvarar frågorna anonymt. Svartalternativen är graderade mellan 1=Instämmer inte alls och 6=Instämmer i högsta grad

### 1. Har kursmålen väglett dig i dina studier?

1  2  3  4  5  6  vet ej

Kommentar

### 2. Har dina förkunskaper svarat mot de krav som kursen ställde?

1  2  3  4  5  6

Kommentar

### 3. Examinationen var relevant med avseende på kursmålen.

1  2  3  4  5  6  vet ej

Kommentar

### 4. Var den i kursen använda examinationsformen relevant för ditt lärande

JA  NEJ

Kommentar

### 5. Referenslitteraturen var relevant med avseende på kompetensmålen

JA  NEJ  VET EJ

Kommentar

**6. Jag upplevde att arbetsbelastningen på kursen var relevant med avseende på kursöingen. (1= alltför låg - 6=alltför hög)**

1  2  3  4  5  6

Kommentar

**7. Jag upplevde att kravet för godkänt var relevant, med avseende på examinationen (1= alltför lågt - 6= alltför högt)**

1  2  3  4  5  6

Kommentar

**8. I vilken utsträckning bidrog du till att kursens mål uppnåddes ( vid tex seminarier, basgruppsarbete, feedback) 1= inte alls - 6= i hög grad**

1  2  3  4  5  6

Kommentar

**9. I vilken utsträckning anser du att lärare/handledare bidrog till att kursens mål uppnåddes (tex föreläsning, basgrupp och färdighet) 1= inte alls - 6= i hög grad**

1  2  3  4  5  6

Kommentar

**10. I vilken utsträckning har genusperspektiv (kön ur ett socialt perspektiv) beaktats i denna kurs (i tex föreläsare, författare till litteratur, i utgångspunkter, i patientfall) 1= inte alls - 6= i hög grad**

1  2  3  4  5  6  vet ej

Kommentar

**11. I vilken utsträckning har aspekter på livsrykeln beaktats i denna kurs (dvs människan från barn till åldrande) 1= inte alls - 6= i hög grad)**

1  2  3  4  5  6

Kommentar

**12. Hur uppfattar du bemötande och hjälp i frågor som rör kursledare**

1  2  3  4  5  6

Kommentar

**16. Vad har varit särskilt bra med kursen**

**17. Vad kan bli bättre?**

Skicka in svaren

Rensa all inmatning

Lunds Universitet

Institutionen för hälsa, vård och samhälle

Sjukgymnastprogrammet

## Rutiner för kursbokslut:

Ansvarig för kursutvärderingen är kursansvarig i samarbete med programdirektör(PD).

Efter genomförd utvärdering sammanställer kursansvarig ett kursbokslut, på max en A-4 sida, enligt mall.

Kursansvarig bör i sitt kursbokslut för aktuell kurs göra en kort tillbakablick på moment som stack ut i föregående kursbokslut.

Kursansvarig lämnar sammanställning av kursutvärderingen och kursbokslutet till PD senast 2 veckor efter avslutad kurs. Eventuella åtgärder diskuteras med PD.

Utvärdering och kursbokslut presenteras för aktuell lärargrupp och publiceras på kursens Luvitsida senast 3 veckor efter avslutad kurs så att kursen kan läsa detta.

Kursbokslutet presenteras muntligen för nästkommande kurs som på så sätt får reda på gjorda och planerade förändringar/förbättringar. Vid denna presentation skall klargöras ev åtgärder grundade på utvärderingen – planerade eller redan genomförda.

Vid detta tillfälle är det också lämpligt att redogöra för hur många som klarat examinationen föregående termin (ordinarie tillfälle) – eftersom detta är att betrakta som ett kvalitetsmått.

Oavsett svarsfrekvens på utvärdering sammanställes ett kursbokslut.

Kursansvarig lärare är skyldig att informera sig om föregående kursbokslut.

## **Mall för kursbokslut:**

Kurskod och kursbenämning, termin och omfattning (poäng)

Svarsfrekvens - antal och procent – typ av utvärdering

Kursens förutsättningar och upplägg

Examinationsresultat

Positiva/negativa synpunkter från studenter

Positiva/negativa synpunkter från kursansvarig, lärare och handledare

Planerade/genomförda åtgärder + ev ekonomiska konsekvenser

Måluppfyllelse





LUNDS UNIVERSITET  
Medicinska fakulteten



MALMÖ HÖGSKOLA



HÖGSKOLAN  
KRISTIANSTAD



## Ramavtal

Detta avtal reglerar övergripande principer för verksamhetsförlagd utbildning mellan Högskolan Kristianstad, Lunds universitet, Malmö högskola, nedan kallade lärosätena, och Region Skåne. Det reglerar även övergripande principer avseende Praktikplatsportalen. Detta avtal ersätter ramavtal 2001-11-14 gällande 2002-01-01 t o m 2007-12-31. I och med detta avtals ikraftträdande upphör alla andra för tillfället lokala avtal att gälla.

### Avtalets innehåll

#### § 1 Utbildningar som omfattas

De utbildningar som omfattas av avtalet är: utbildning till arbetsterapeut, audionom, barnmorska, biomedicinsk analytiker, sjukgymnast, sjuksköterska (inklusive specialistsjuksköterska), röntgensjuksköterska, tandhygienist, samt mastersutbildning i medicinsk vetenskap, mastersutbildning i hälsovetenskap samt mastersutbildning i audiologi.

#### § 2 Begreppsdefinitioner

Med begreppet *verksamhetsförlagd utbildning* (vfu) avses de delar av utbildningen där studenten befinner sig i vårdmiljöer i direktkontakt med patient/klient/brukare, närstående, vårdorganisation och medarbetare samt i laboratoriemiljöer.

Med begreppet *handledare* avses den som är anställd i Region Skånes verksamhet och som undervisar och vägleder studenten i syfte att underlätta dennes teoretiska och kliniska lärande samt utveckla och stärka yrkesidentiteten i den patient/klient/brukar- och närståendenära verksamheten och respektive laboratoriemiljö.

### Samverkan

§ 3 Parterna är överens om vikten av en fortsatt och utvecklad samverkan mellan Region Skåne och lärosätena i frågor rörande vfu.

Övergripande samverkan mellan lärosätena och Region Skåne sker inom ramen för ett samverkansråd. Samverkansrådet har en rådgivande funktion gentemot respektive uppdragsgivare. Samverkansformer regleras i bilaga.

Samtliga parter bidrar gemensamt till att uppnå parternas behov och åtaganden i enlighet med detta avtal. Lokala förhandlingar avseende fördelning av vfu ska föregå upprättande av årlig volymbilaga

### Åtaganden

#### § 4 Region Skåne

- Ska tillhandahålla det antal vfu-platser som Region Skåne och lärosätena efter förhandling överenskommit och som uttrycks i årligt reviderad bilaga avseende basvolymen.
- Förvaltningschefen är ytterst ansvarig för vfu. Varje förvaltning har en kontaktperson, utsedd av förvaltningschefen, med ansvar för att organisera och leda den verksamhetsförlagda utbildningen och att föra förhandlingar med lärosätena.

- Ska tillhandahålla handledare med adekvat kompetens till studenterna, se § 2.  
Handledarkompetens för studenter på grundnivå:  
-Målsättningen är att studenthandledaren ska ha kandidatexamen, med 90 högskolepoäng (hp) motsvarande tidigare 60 poäng inom huvudområdet/ämnet samt minst 1 års yrkeserfarenhet. Studenthandledaren ska också ha adekvat handledarkompetens, exempelvis handledarutbildning 7,5 hp eller motsvarande. Till studenthandledaren ska en resursperson/huvudhandledare/klinisk lärare med minst 120 hp (tidigare 80 p) inom huvudområdet/ämnet finnas tillgänglig.  
Handledarkompetens för studenter på avancerad nivå:  
- Målsättningen är att studenthandledaren ska ha en specifik kompetens, exempelvis specialistsjuksköteskeexamen, inom det område handledningen avser, ha minst 1 års yrkeserfarenhet inom det aktuella området samt om möjligt ha magisterexamen (med 120 hp, tidigare 80p inom huvudområdet). Om studenthandledaren inte har magisterexamen ska en resursperson/huvudhandledare/klinisk lärare med sådan examen inom huvudområdet/ämnet finnas tillgänglig. Studenthandledaren ska också ha adekvat handledarkompetens, exempelvis handledarutbildning 7,5 hp eller motsvarande. Handledare med adekvat kompetens ska i första hand erbjudas handledaruppdrag.
- Region Skånes verksamhet ska tillhandahålla det som krävs för utbildningen i verksamheten såsom anpassad introduktion, lokaler, förbrukningsmateriel, passerkort, skyddskläder mm samt innan vfu-periodens början förse studenten med skriftlig information om arbetsplatsen samt handledare/motsvarande och kontaktuppgifter. Studenten ska även omfattas av landstingets ansvarsförsäkring. Personskadeförsäkring under studietid för studenten finns via respektive lärosäte genom Kammarkollegiet (enligt HF 1kap 11§).
- I den mån förändring av huvudman sker för någon av RS förvaltningar ska RS tillse att ny huvudman medvetandegörs om vikten av vfu och av att ramavtalet efterlevs.
- Ska verka för att tillämpliga delar av detta avtal också gäller för de privata vårdgivare som Region Skåne sluter vårdavtal med.
- Ska bekräfta antalet utbildningsplatser till lärosätena senast den 1 maj för höstterminen och senast den 15 november för vårterminen. För biomedicinska analytiker ska bekräftelse lämnas senast den 15 september.
- Förvaltningarna ska uppfylla detta avtals krav på volymer innan studenter från andra lärosäten erbjuds utbildningsplatser.

## § 5 Lärosätena

- Ska ansvara för att information ges om aktuella utbildningar till berörda verksamheter och att utbildnings- och kursplaner samt studiehandledningar finns tillgängliga på utbildningsplatserna.
- Ska anordna handledarträffar och vid behov ge pedagogiskt stöd till individuella handledare.
- Ansvarar för att handledarutbildning och utbildning för att uppnå adekvat kompetens erbjuds i ett reguljärt utbildningsutbud.
- Ska genomföra kontinuerlig utvärdering av de aktuella utbildningsavsnitten och återföra resultaten till verksamheterna
- Ska ansvara för examination
- Ska tillse att beställning om önskat antal platser är verksamheterna tillhanda senast den 15 mars för höstterminen och senast den 1 oktober för vårterminen. För biomedicinska analytiker ska beställning lämnas senast den 1 juni.

- Ska terminsvis överföra uppgifter på säkert sätt till Region Skåne över vilka studenter, inklusive personnummer, som kommer att befinna sig i Regionens verksamheter och därmed ha tillgång till journalsystemen. Studenten ska av lärosätet, innan uppgifterna översändes, vara identifierad med fotolegitimation, ha lämnat skriftligt samtycke till att personuppgifter utlämnas samt blivit informerad om hur uppgifterna kommer att användas.
- Ska placera det antal studenter som överenskommit enligt den årligt reviderade volymbilagan innan studenter placeras i annan verksamhet.

### **Ekonomisk ersättning**

§ 6 Undertecknade lärosäten betalar ersättning för den verksamhetsförlagda utbildningen enligt rutiner nedan.

Ersättningsbeloppet för år 2008 är 1330 kronor per student och vecka. En årlig reglering av beloppet sker i enlighet med den statliga löne- och prisomräkningen enligt budgetpropositionen för respektive år.

Ersättningen delas upp i två delar. En del som baseras på antalet studerandeveckor som lärosätena beställer och en del som baseras på antalet faktiskt genomförda studerandeveckor. Den del som baseras på beställda antal studerandeveckor, 75 kronor per vecka, betalas direkt till Region Skånes koncernstab efter terminsvis faktura. Förfallodag för faktura gällande vårterminen är 30 oktober och för höstterminen 30 mars. Återstående del, för 2008 1255 kronor, utgår direkt till berörd förvaltning efter terminsvis faktura. Förfallodag för faktura gällande vårterminen är 1 september och för höstterminen 1 mars. Uppgiftsunderlag till fakturor hämtas från Praktikplatsportalen.

Den verksamhetsförlagda utbildningen bedrivs normalt på helfart. En studerandevecka motsvarar 1,5 högkolepoängs (1 poängs) studier, utgör 40 timmar varav 32 timmar i handledd verksamhet och omfattar en kalendarisk vecka. Möjlighet finns att bedriva den verksamhetsförlagda utbildningen på annan studiefart än helfart. Förvaltningarna har då rätt att erhålla ersättning motsvarande en studerandevecka för varje kalendarisk vecka om inget annat överenskommit. Sådan överenskommelse regleras i förekommande fall i volymbilagan. Under år 2008 har lärosätena rätt att åberopa flexibel studiefart enligt tidigare ramavtal, en studerandevecka kan då motsvaras av flera kalendariska veckor. Om studenten avbryter sin vfu-period räknas påbörjad vecka som faktiskt utnyttjad vecka.

Enstaka dagar utan krav på utsedd handledare där studenten följer med personalen i det ordinarie arbetet och observerar verksamheten (inga specifika moment ska utföras) omfattas inte av avtalets beställningsrutiner, basvolym, ansvar och ekonomiska ersättning. Studenten tar själv kontakt med förvaltningen enligt respektive förvaltnings gängse praxis för att komma överens om dagar och tider.

Studenten har rätt att under sin vfu göra studiebesök på andra avdelningar/enheter inom aktuell förvaltning. Studiebesöken sker utan krav på utsedd handledare, utgör maximalt 2 dagar i följd och studenten följer med personalen i det ordinarie arbetet och observerar verksamheten. Dessa studiebesök föranleder ingen ökad administration, ersättning eller dylikt utan sker inom ramen för aktuell placering och ombesörjs av studenten själv.

Om enstaka dagar eller studiebesök är regelbundna, planerade, har progression och det finns utsedd kontaktperson/handledare för alla tillfällena och det inte finns någon vfu som grund för

vilken ersättning utgår är de enstaka dagarna/studiebesöken att betrakta som vfu och ska omfattas av avtalets regler.

### **Praktikplatsportalen**

§ 7 Praktikplatsportalen (PPP) är den webbaserade interaktiva tjänst som parterna använder för planering och administration av verksamhetsförlagd utbildning i Region Skåne.

PPP ägs och förvaltas av Region Skåne.

Frågor rörande utveckling och administration av portalen hanteras i Samverkansrådet.

### **Förutsättningar för omförhandling och avtalets giltighetstid**

§ 8 Om förändringar sker i utbildningen eller i Region Skånes verksamheter som väsentligen förändrar förutsättningarna för någondera part har endera part rätt att begära omförhandling av detta avtal.

För påbörjad, under avtalsperioden ej avslutad utbildning skall samtliga parter åtaganden gälla i enlighet med vad som gällde vid utbildningen start.

§ 9 Detta ramavtal gäller för perioden 2008-01-01 – 2010-12-31. Avtalet förlängs med tre år åt gången om det inte sägs upp av någon part minst 12 månader före avtalstidens slut.

Till ramavtalet hör 3 stycken bilagor. Bilaga 1 beskriver volymen, bilaga 2 samverkansrådet och bilaga 3 kontaktpersoner för vfu vid förvaltningar och utbildningar.

Bilagor är giltiga för maximalt ett år i taget och revideras separat utan uppsägning av huvudavtalet.

Avtalet är upprättat i 4 likalydande exemplar av vilka parterna tagit var sitt.

Kristianstad den

Lund den

För Högskolan Kristianstad

För Lunds universitet

.....  
*Lars Carlsson*  
Rektor

.....  
*Göran Bexell*  
Rektor

Malmö den

Kristianstad den

För Malmö Högskola

För Region Skåne

.....  
*Lennart Olausson*  
Rektor

.....  
*Sören Olofsson*  
Regiondirektör



MALMÖ HÖGSKOLA  
Hälsa och samhälle



Lunds universitet  
MEDICINSKA FAKULTETEN



Universitetssjukhuset MAS  
Medicinkliniken

# VÄLKOMMEN TILL KUA-MALMÖ

***Att lära tillsammans för att kunna arbeta tillsammans***

# Välkommen till KUA-Malmö

KUA är en del av Akutcentrum. Avdelningen är gemensam med avdelning 5

## **Syftet med verksamheten vid utbildningsenheten KUA är:**

- att studenterna ur ett tvärprofessionellt perspektiv tränas i att samarbeta kring människors behov av medicinsk behandling, omvårdnad och rehabilitering
- att skapa förutsättningar för att lärande, forskning och utveckling integreras
- att utveckla nya strategier för klinisk handledning av studenter
- att skapa en stimulerande lärandemiljö för att utveckla yrkesspecifik kompetens, kunskap, färdigheter och förhållningssätt

## **Pedagogisk miljö**

På utbildningsavdelningen är studenterna indelade i tre team. Varje team består av 1-2 läkarstudenter, 3-4 sjuksköterskestudenter, 1 sjukgymnaststudent och 1 arbetsterapeutstudent. Studenterna ansvarar för 8 patienter och arbetar tvärprofessionellt. Vårdlagen arbetar morgon- till kvällspass samtliga veckodagar. Ett regelbundet återkommande inslag i den kliniska utbildningsperioden är spegling, där studenterna/handledare gemensamt reflekterar och utvärderar sina insatser i teamet.

Utbildningsperioden avslutas med ett seminarie.

## **Vi som arbetar på KUA**

På KUA arbetar handledare från alla inblandade professioner. Läkare-, arbetsterapeut- och sjukgymnasthandledare arbetar kontorstid, måndag till fredag. Under vardagar på förmiddagspassen, arbetar två sjuksköterskehandledare medan det på helger och kvällar endast finns en sjuksköterskehandledare.

## **Nattbemanning**

På natten tjänstgör personal enligt ordinarie nattschema.

## **Telefon och fax**

- Telefonnummer till KUA är 040-33 82 12
- Telefonnummer till Avd 5 är 040-33 82 05
- Slå 0 för externa samtal
- Telefonnummer till växeln är 99
- Faxnummer till avdelningen är 040-33 82 99
- Övriga telefonnummer se telefonlista

## **Praktiska frågor på KUA**

### **Kläder och hygien**

Alla studerande måste liksom anställda bära arbetskläder. Byte av kläder sker vid nedsmutsning samt vid behov. Kläder hämtas i klädutlämningen i kulverten plan 0, Diagnostiskt Centrum Ing 44. Öppettider: 06.15-09.00, 11.00-13.00, 16.00-16.30.

### **Klädskåp**

Finns på Ing 29. Kod fås vid introduktionen.

### **Namnskylt**

Använd namnskylt för vår och patienternas skull.

## **Tystnadsplikt**

Allt som berör patienterna måste behandlas strängt förtroligt och får inte föras vidare. Överträdelse mot tystnadsplikten är ett lagbrott och kan medföra böter eller fängelse i högst ett år (Brottsbalk 20:3)

Tänk på att tystnadsplikten gäller även när praktiken upphört.

## **Dokumentation**

Dokumentationen sker framförallt i datajournal, Melior. Alla studerande får en egen kod. Allt som dokumenteras ska dubbelsigneras av tjänstgörande handledare.

## **Gåvor**

Den som deltar i sjukvårdande verksamhet får inte för egen räkning ta emot ersättning av patienten. Att exempelvis bli bjuden på tårta eller liknande är dock tillåtet.

## **Besökstid**

Avd 5 och KUA har fria besökstider.

## **Gemensamt utrymme**

Alla ansvarar för att de gemensamma utrymmena på avdelningen är rena och snygga vid avslutat arbetspass.

## **Restaurang**

I kulverten vid hissarna finns Lunchakuten, med mat för avhämtning, öppen 11.30-12.30.

Restaurang finns även på Malmö Högskola ingång 49 och på CRC.

I personalrummet finns kyl och mikrovågsugn.

## **Rökning**

Rökning är endast tillåten på avsedd plats, dock inte i arbetskläder och under arbetstid. Läs UMAS Rökpolicy.

## **Sjukdom**

Om du skulle bli sjuk, ring och meddela avdelningen på tfn: 040-33 82 12 alt 040-33 82 05.

Glöm inte att friskanmäla dig.

## **Resurspersoner**

### **Kurator**

I kuratorsarbetet ingår många olika uppgifter kring patienterna och deras anhöriga, samtal, information om samhällets resurser, förmedling av kontakter med myndigheter osv. Kuratorn finns även med som resurs för personalen, i huvudsak kring frågor som har med arbetet att göra. Ni är välkomna att ta kontakt. I de fall kuratorn inte kan hjälpa till kan de hjälpa till att lotsa er vidare till rätt instans.

### **Sekreterare**

På avdelningen finns en sekreterare som framförallt skriver diktat, men som även kan hjälpa till med andra administrativa uppgifter.



Malmö högskola



Lunds universitet



## STUDIEHANDLEDNING

**KUA-Malmö, klinisk utbildningsavdelning,  
Universitetssjukhuset MAS**

VT 2009

[www.skane.se](http://www.skane.se)

[www.mah.se](http://www.mah.se)

[www.arb.lu.se](http://www.arb.lu.se)

[www.sjukgym.lu.se](http://www.sjukgym.lu.se)

[www.med.lu.se](http://www.med.lu.se)

Fastställd 2004-12-20

Reviderad 2008-12-22

## Inledning

*"Att lära tillsammans för att kunna arbeta tillsammans"* är ett mål för den gemensamma kliniska perioden på utbildningsavdelningen KUA. Studentkategorierna skall ges tillfälle till samarbete mellan professionerna och uppnå ökad förståelse för varandras kompetensområden. Samverkan och samarbete är nyckelbegrepp i den tvärprofessionella arbetsmetod som studenterna utgår ifrån. Ur ett tvärprofessionellt perspektiv samverkar studenterna kring människors behov av medicinsk behandling, omvårdnad och rehabilitering.

## Bakgrund

Kliniska kunskapscentra har startats vid flera sjukhus i Sverige under de senaste 10 åren. Kliniska utbildningsavdelningar har också utvecklats och finns bl.a. på Universitetssjukhuset i Linköping och Karolinska Institutet i Stockholm, där undervisning ges till studenter från olika utbildningar.

Förändringar inom svensk hälso- och sjukvård, reducerat antal vårdplatser och kortare vårdtider, har väckt intresset av att skapa kliniska kunskapscentra och kliniska utbildningsavdelningar. Detta medför större krav på sjukhusen att skapa förutsättningar för personal och studenter att upprätthålla respektive vidareutveckla sin kompetens när det gäller kunskap, färdighet och förhållningssätt.

## Övergripande mål

Det övergripande målet på utbildningsavdelningen KUA är att utifrån Universitetssjukhuset MAS, högskolans och universitetets gemensamma vilja skapa förutsättningar att utveckla yrkesspecifik kompetens samt tillägna sig ett tvärprofessionellt arbetssätt så att patientvård av hög kvalitet kan uppnås.

## Utbildningsavdelningen KUA

Information om KUA kan Ni läsa på följande webbadress:

[www.umass.se](http://www.umass.se), *utbildning, Klinisk Utbildningsavdelning*

Introduktion sker fredagar och avslutande seminarium är torsdagar i andra vecka klockan 14.15-16.15.

Frågor om schema och indelning i team besvaras av klinisk adjunkt Anna-Karin Wahn, tfn: 040-665 74 41, e-mail: [anna-karin.wahn@mah.se](mailto:anna-karin.wahn@mah.se) och klinisk lärare Henrik Elg, tfn: 040-33 71 46, e-mail: [henrik.elg@skane.se](mailto:henrik.elg@skane.se) eller av sjuksköterskehandledarna på KUA, tfn: 040-33 82 12. För läkarstudenterna kan frågor kring indelningen i team besvaras av Lena Jeppsson, Tfn: 040-33 37 58, E-mail: [Lena.Jeppsson@med.lu.se](mailto:Lena.Jeppsson@med.lu.se).

Övriga frågor om utbildningsmomentets innehåll, uppläggning och genomförande samt handläggning och bedömning av frånvaro besvaras av:

Anna-Karin Wahn eller Henrik Elg, Sjuksköterskeutbildningen.

Cecilia Benoni, läkarutbildningen, [cecilia.benoni@med.lu.se](mailto:cecilia.benoni@med.lu.se)

Ingalill Larsson, sjukgymnastutbildningen, [ingalill.larsson@med.lu.se](mailto:ingalill.larsson@med.lu.se)

Elsie Clarin, arbetsterapeututbildningen, [elsie.clarin@med.lu.se](mailto:elsie.clarin@med.lu.se).

All frånvaro skall noteras och handläggs därefter i samråd mellan student, handledare och lärare/ansvariga från respektive utbildning. Sjukdom skall anmälas till tjänstgörande sjuksköterska på KUA tfn: 040-33 82 12.

## Ansvar och kompetens

Alla studenter på KUA har dels gemensamma omvårdnadsuppgifter och dels specifika uppgifter för sin utbildning. En viktig del av det tvärprofessionella förhållningssättet är att arbeta med det allmänna omhändertagandet av patienterna. Det innebär tillfälle till träning i teamarbete i en realistisk vårdmiljö. I detta arbete involveras alla studenter på KUA.

Verksamheten på utbildningsavdelningen och all hälso- och sjukvårdspersonal ska följa Hälso- och sjukvårdslagen (SFS 1997:142).

Samtliga tjänstgörande hälso- och sjukvårdspersonal inklusive tjänstgörande studenter på KUA omfattas av Lag om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område (1998:531) samt Sekretesslagen (1980:100).

Generellt för all legitimerad personal gäller kravet på dokumentation enligt Patientjournalagen och SoS föreskrifter och allmänna råd rörande patientjournalagen (SOSFS 1993:20). Andra föreskrifter som bör framhållas är Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1996:24) och Medicinsk teknisk säkerhet (SOSFS 1994:21).

Varje profession har även ett specifikt ansvars- och kompetensområde, vilket regleras av lagar och författningar. Varje student skall under handledning beredas möjlighet att utveckla sin kompetens inom sitt ansvarsområde.

## Handledarfunktionen

Bärande grundstruktur i Utbildningsavdelningens arbete är handledarfunktionen. Handledarna ska utmana studenternas egna tankar och reflektioner. De ska ge återkoppling och vara förebilder. Läkare, sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut har handledaransvaret för respektive studentgrupp. Sjuksköterskor med handledaransvar tjänstgör vid varje arbetspass och förutom att handleda sjuksköterskestudenter i deras specifika yrkesfunktion handleder de också det gemensamma arbetet på utbildningsavdelningen. Genomgången handledarutbildning och intresse för att arbeta tillsammans med studenter är nödvändiga förutsättningar för arbete som handledare på utbildningsavdelningen.

Den pedagogiska och kunskapsmässiga kompetensen hos handledarna bibehålles och utvecklas genom regelbundet återkommande handledningstillfällen. Klinisk lärare och klinisk adjunkt/lektor har till uppgift att vara pedagogiska resurspersoner för handledarna samt genomföra regelbundet återkommande seminarier med studenterna samt ansvara för studenternas utvärderingar.

Handledargruppen ska vara tvärprofessionell där handledarna ansvarar för den yrkesspecifika handledningen och utgör en gemensam pedagogisk resurs vid seminarier, reflektions- och utvärderingsmöten med studenterna. Det är viktigt att samtliga utbildningar/yrken är representerade av handledare alt. kliniska lärare för att kunna ge både gemensam och yrkesspecifik feedback till studenterna.

Undersköterska finns som resurs för teamets omvårdnadsuppgifter.

## **Pedagogisk miljö**

Studenter som genomgår klinisk utbildning på KUA bör befinna sig i respektive utbildnings senare del. På utbildningsavdelningen är studenterna indelade i 3 team. Medlemmarna i teamen utgörs av 1-2 läkarstudenter, 3-4 sjuksköterskestudenter, 1 sjukgymnaststudent och 1 arbetsterapeutstudent. Studenterna ansvarar för 8 patienter och arbetar tvärprofessionellt. Teamen arbetar morgon- alt kvällspass samtliga veckodagar under terminstid. Nattpassen bemannas av Avd 5 ordinarie personal.

Ett aktivt lärande stimuleras genom studentdatorer med möjlighet att använda databaser. Referensbibliotek utformas efter utbildningsavdelningens behov. På KUA finns undersökningsrum och samtalsrum.

## **Syftet med utbildningsavdelningen KUA är:**

- att studenterna ur ett tvärprofessionellt perspektiv tränas i att samarbeta kring människors behov av medicinsk behandling, omvårdnad och rehabilitering
- att skapa förutsättningar för att lärande, forskning och utveckling integreras
- att utveckla nya strategier för klinisk handledning av studenter
- att skapa en stimulerande lärandemiljö för att utveckla yrkesspecifik kompetens, kunskap, färdigheter och förhållningssätt

## **Gemensamma mål för KUA Studenterna skall**

- självständigt tillgodose patientens behov av medicinsk behandling, omvårdnad och rehabilitering
- samarbeta i tvärprofessionellt team med respekt och ökad förståelse för de olika professionernas ansvars- och kompetensområde
- utveckla förmågan att ge handledning till övriga i teamet utifrån det egna professionsområdet
- fördjupa sin yrkesspecifika kompetens i teamarbetet
- träna kritiskt förhållningssätt och fördjupa sin förmåga att dokumentera, utvärdera och såväl muntligt som skriftligt rapportera bedömningar samt åtgärder inom medicinsk behandling, omvårdnad och rehabilitering
- träna sin förmåga att kommunicera och informera såväl patient som närstående
- öka sin medvetenhet om sitt förhållningssätt ur såväl ett genus-, som ur ett kulturellt och etiskt perspektiv
- aktivt medverka i etiska diskussioner med respekt och lyhördhet gentemot teamet

## **Yrkesspecifika mål**

### ***Arbetsterapeutstudenter***

Under utbildningsveckorna på KUA ska arbetsterapeutstudenten

- skaffa sig insikt i de ställningstaganden som arbetsterapeuten ställs inför i det dagliga arbetet på en vårdavdelning

- träna sin förmåga till att självständigt kunna identifiera, analysera och bedöma patientens aktivitetsproblem och aktivitetsförmåga
- i samverkan med patient, närstående och teamet formulera adekvata mål och delmål utifrån ett aktivitetsperspektiv för patientens rehabilitering
- träna sin förmåga att självständigt genomföra arbetsterapeutisk behandling och åtgärder
- självständigt kunna medverka i samordnad vårdplanering och överrapportera till arbetsterapeut på mottagande vårdinstanser om patientens behov av fortsatta åtgärder
- skaffa sig kunskap och insikt i de teoretiska referensramar, praxismodeller och evidens som är tillämplig för den arbetsterapeutiska interventionen på KUA

### ***Sjukgymnaststudenter***

Under utbildningsveckorna på KUA ska sjukgymnaststudenten

- bedöma behovet av sjukgymnastisk behandling och sätta upp behandlingsmål
- prova ut gånghjälpmedel och föreslå tekniska hjälpmedel
- utföra sjukgymnastisk behandling såsom mobilisering, funktionsträning, rörelseträning, smärtlindring, information mm
- göra funktionsbedömning inför utskrivning
- aktivt delta i ronder och vid planering av patientens fortsatta behov av rehabilitering/eftervård
- överrapportera till sjukgymnast i stadsdelen eller primärvården för hjälpmedelsutskrivning och fortsatt rehabilitering och uppföljning
- instruera patient och övrig personal avseende förflyttningsteknik och ergonomi
- reflektera och granska sin professionella kompetens (jfr portfolio)

### ***Läkarstudenter***

Under utbildningsveckorna på KUA ska läkarstudenten

- med hög grad av självständighet ta upp anamnes, utföra status, ställa diagnos, föreslå utredning och behandling. Praktiskt träna moment som: in- och utskrivning, ge ordinationer, gå rond, skriva slutanteckningar, daganteckningar och remisser, genomgång av provsvar etc.
- genom samtal med patienten och närstående diskutera den medicinska behandlingen dvs. utveckla patient - läkarrelationen
- leda den medicinska behandlingen av patienten i samråd med vårdteamet

### ***Sjuksköterskestudenter***

Under utbildningsveckorna på KUA ska sjuksköterskestudenten

- självständigt och/eller genom samtal med patienten och/eller närstående bedöma patientens behov av omvårdnad samt planera, prioritera och korrekt utföra omvårdnads handlingar
- utvärdera, dokumentera och rapportera omvårdnadshandlingar
- planera, prioritera och korrekt utföra medicinska ordinationer och handlingar
- planera, leda och fördela arbetsuppgifter i samråd med vårdteamet
- självständigt kunna medverka i samordnad vårdplanering och överrapportera till sjuksköterska på mottagande vårdinstanser om patientens behov av fortsatta omvårdnads handlingar

## **Reflektion**

Varje team får regelbundet tillfälle att tillsammans med någon/några av handledarna reflektera och utvärdera teamarbetet i gruppen. Reflektionen följer en struktur. Information om denna går att läsa på webbadressen: [www.umass.se](http://www.umass.se) ,utbildning, KUA

## **Seminarium**

Placeringen på KUA avslutas med att studenterna har ett gemensamt seminarium för att tillsammans utveckla nya sätt att uppfatta, förstå och hantera situationer teamet mött. Seminariet genomförs på torsdagen, den andra veckan under placeringen, klockan 14.15 till 16.15. Lokal för seminariet meddelas efterhand.

Syftet med seminariet är att tillsammans analysera komplexa situationer för att reflektera över sig själv och sina handlingar i förhållande till teamet och därigenom förbättra sitt sätt att handskas med arbetsuppgifter i samverkan med andra personalkategorier. Vi lär av varandra när olika lösningsförslag lyfts fram och blir nytt kunnande.

Teamet väljer ett patientfall (Case) tillsammans, som tydliggör de olika professionerna. Fallet ska även beskrivas ur ett kulturellt, etiskt eller ur ett genusperspektiv.

Varje team presenterar sitt Case vid seminariet utifrån de olika yrkeskategoriernas insatser. Teamet leder därefter diskussionen som skall vara reflekterande och kunskapsbaserad.

Varje team har 30 minuter till sitt förfogande. Kravet under seminariet är ett aktivt deltagande.

## **Utvärdering**

Utvärdering av placeringens uppläggning och genomförande sker skriftligt genom en enkät. Med utvärderingsresultaten som grund ges förutsättningar att fortlöpande vidta åtgärder i kvalitetshöjande syfte.

## **Närvaro**

Placeringen på KUA är ett obligatoriskt moment inkluderande introduktion och avslutande seminarium. Tiden för placeringen är två veckor. Varje student ingår i ett team. Teamet har ansvar, under ledning av handledarna, för verksamheten på utbildningsavdelningen under vissa tjänstgöringspass.

Placeringen på utbildningsavdelningen innebär träning i teamarbete. Detta syfte uppnås om studenten ingår i samma vårdlag under sammanhängande två veckor. All eventuell frånvaro måste planeras från början och meddelas till teamet.



# Medicinska fakultetens framtid

STRATEGISK PLAN 2007–2011



## INNEHÅLL

Förord . . . . .	3
Vision. . . . .	4
Verksamhetsidé . . . . .	4
Värdegrund . . . . .	4
Mål . . . . .	4
Framgångsfaktorer . . . . .	4
Omvärldsfaktorer . . . . .	5
Strategier för utbildning . . . . .	6
Strategier för forskning. . . . .	9
Strategier för samverkan med omvärlden. . . . .	11
Strategier för en god arbets- och lärandemiljö . . . .	12
Referensförteckning och förteckning över policy- och styrdokument . . . . .	14

# Förord

Medicinska fakulteten har genom ett omfattande och målmedvetet strategiskt arbete i enlighet med den tidigare strategiska planen utvecklats till en av de ledande medicinska fakulteterna i Europa. Detta är uppenbart utifrån utvärderingar av våra utbildningar och vår forskning och exempelvis genom framgångar att i konkurrens erhålla forskningsmedel. Genom omfattande organisatoriska förändringar har även skapats en grund för möjligheter till uppföljning av verksamheten. Samtidigt föreligger en ekonomiskt svår situation vilken analyserats i handlingsplanen *Vägen mot Framtiden*.

Föreliggande dokument är Medicinska fakultetens strategiska plan för 2007–2011. Planen är fakultetens överordnade och styrande dokument under dessa år. Den vänder sig i första hand till våra medarbetare (anställda och studenter). Alla medarbetare med besluts- och ledningsfunktion har stöd för policyskapande och beslut i denna plan.

Den strategiska planen är tillkommen genom ett omfattande arbete med stor delaktighet av fakultetens medarbetare under 2006. Arbetsgrupper har analyserat olika delfrågor, workshops har engagerat ett stort antal medarbetare, diskussioner har förts på nätet och i många andra sammanhang. Vidare har planen diskuterats vid seminarier med prefekter, fakultetsledning och styrelse

Efter en omfattande remissomgång under hösten fastställdes planen slutligen av medicinska fakultetsstyrelsen i december 2006.

Den strategiska planen inleds med Medicinska fakultetens vision och verksamhetsidé för 2007–2011. Därefter följer genomgång av vår gemensamma värdegrund, fyra strategiska mål samt de framgångsfaktorer, som utgör vår grund för att nå de strategiska målen, samt vilka omvärldsfaktorer som på olika sätt kommer att påverka oss under denna tid. Därpå följer en mer detaljerad beskrivning av de fyra strategiska målen, hur vi styr mot målen samt uppföljning. Den strategiska planen ska under denna period hållas levande och dess vision och mål ska avspeglas i verksamheten. För varje verksamhetsområde ska den strategiska planen ligga till grund för arbetsplanering, resursfördelning och budgetäskanden, och ska synliggöras på alla nivåer i fakulteten genom årliga verksamhetsplaner. Fakultetens utbildningar, forskning, samverkan med omvärlden och arbetsmiljö ska utvärderas kontinuerligt i enlighet med denna strategiska plan.

Denna strategiska plan ska genomsyra arbetet och de beslut vilka kommer att vägleda oss under dessa år. Jag vill tacka alla som aktivt bidragit till att skapa denna plan.

Lund i december 2006

**BO AHRÉN | DEKANUS**

# Vision

en medicinsk fakultet som ständigt bryter ny mark för ett bättre liv

## Verksamhetsidé

Medicinska fakulteten vid Lunds universitet ska i nära samarbete med aktörer inom hälso- och sjukvården bidra till ökad kunskap för ett bättre liv genom utbildning, forskning och kunskapsförmedling av hög kvalitet och med hög relevans för människors hälsa. Vi är en trovärdig partner i vår samverkan med omvärlden. Vi betonar medmänskliga värderingar i vår arbets- och lärandemiljö som nyckel till ständig utveckling och en framgångsrik verksamhet.

## Värdegrund

Vårt arbetssätt och vår etik kännetecknas av:

Vetenskaplighet – Integritet  
Entusiasm – Medmänsklighet  
Nyfikenhet – Oberoende  
Innovationstänkande – Öppenhet  
Reflektion – Ansvarskänsla  
Delaktighet – Likabehandling  
Humor – Respekt

## Mål

- Att erbjuda forskningsanknuten och konkurrenskraftig utbildning av hög kvalitet inom hälso- och sjukvårdsområdet. Våra utbildningar ska vara förstahandsval för framtida studerande och våra studenter ska vara efterfrågade på arbetsmarknaden.
- Att bedriva medicinsk forskning av hög kvalitet. Vår forskning ska ge innovativa resultat som på kort och lång sikt leder till ett bättre liv.
- Att vara en proaktiv och eftertraktad partner i samverkan med omvärlden.
- Att vara en kreativ, medmänsklig och utvecklande arbetsplats och lärandemiljö.

## Framgångsfaktorer

De strategiska målen uppnås genom

- gränsöverskridande arbetssätt
- stark och tydlig identitet
- värdegemenskap
- generös och tillåtande intern kultur
- entreprenörsanda som kombineras med en strävan mot gemensamma mål
- professionellt medarbetarskap
- kompetent och tydligt ledarskap med integritet
- öppen och tydlig kommunikation
- stark och transparent ekonomi med effektiv resursanvändning
- optimal infrastruktur
- hög grad av internationalisering
- kontinuerlig kvalitetsutveckling
- gott anseende och oberoende
- omvärldsbevakning och lyhörddhet
- dialog med och anpassning till arbetsmarknadens och samhällets behov och krav
- nära samverkan med kommunal, lokal och regional hälso- och sjukvård
- integration mellan grundforskning, klinisk forskning och hälso- och vårdvetenskaplig forskning

## Omvärldsfaktorer

Under perioden 2007–2011 kan vi se följande trender i vår omvärld som vi måste förhålla oss till:

- Snabbare förändringstakt i omvärlden ställer ökade krav på omvärldsbevakning, lyhördhet och anpassningsförmåga i enlighet med arbetsmarknadens, avnämares och samhällets behov och uppdragsgivares intentioner.
  - Den förändrade befolkningsstrukturen medför förändrade krav på såväl forskning och utbildning som samverkan med det omgivande samhället.
  - Ökade krav på samverkan mellan fakultetens olika delar, med andra fakulteter och lärosäten, industri och näringsliv och andra delar av samhället. Samverkansbehoven i förhållande till kommunal, lokal och regional hälso- och sjukvård ökar.
  - Globaliseringen och kraven på internationella samarbeten ökar.
  - Innovationer leder till förändrade förutsättningar för såväl forskning och utbildning som samverkan med omvärlden.
  - Kraven på utvärdering av forskning, utbildning, stödfunktioner och infrastruktur ökar.
- Bolognaprocessen medför förändrade krav på och förutsättningar för fakultetens utbildningar.
  - Konkurrensen om studenterna ökar.
  - Ökade krav på att forskningsresultat måste implementeras i hälso- och sjukvården.
  - Forskningsfinansieringssystemet kommer fortsatt att präglas av oförutsägbarhet och osäkerhet, både avseende prioritering av forskningsinriktning och anslagsstorlek. Forskningsfinansieringen kommer att ha en fortsatt låg andel statlig finansiering med betoning på starka forskningsmiljöer samt nya strukturer inom och utom landet. Detta medför ökad nationell och internationell konkurrens samt att verksamhetens omfattning ständigt måste anpassas till storleken på tillgängliga resurser.
  - Konkurrens om spetskompetens och forskningsanslag ökar. Välutvecklad infrastruktur och högteknologiska metodplattformar blir en allt viktigare konkurrensfördel.
  - Kraven på prioritering av verksamheter ökar.

# Strategier för utbildning

Att erbjuda forskningsanknuten och konkurrenskraftig utbildning av hög kvalitet inom hälso- och sjukvårdsområdet. Våra utbildningar ska vara förstahandsval för framtida studerande och våra studenter ska vara efterfrågade på arbetsmarknaden.

Medicinska fakultetens studenter ska stimuleras till att utveckla sin förmåga till samverkan och livslångt lärande i en föränderlig värld.

Kvaliteten på utbildningarna ska säkerställas genom att merparten av lärarna är disputerade, har ämneskompetens, hög kompetens inom det yrkesområde de utbildar för, högskolepedagogisk kompetens och tillämpningserfarenhet. Fakultetens lärare ska kontinuerligt utveckla sin pedagogiska kompetens. Kvalificerade handledarskap och tutorskap och andra lärarinsatser ska premieras och tillmätas ett reellt meritvärde inom karriärstruktur och lönesättning.

Studenters perspektiv och erfarenheter i frågor rörande utbildning, examination och utvärdering är en viktig förutsättning för att stärka utbildningskvaliteten ytterligare. Det är angeläget att studenter uppmuntras till att aktivt delta i samråds- och beslutsorgan.

Fakultetens utbildningar är gränsöverskridande till sin karaktär, såväl inom fakulteten som mellan universitetets olika områden. Internationaliseringen av utbildningen ska baseras på klara målsättningar och ömsesidigt erkännande av utbildningar samt tryggas i väldefinierade avtal med lärosäten av hög kvalitet eller i särskilt behov av utbyte med fakulteten. Systematiskt studentutbyte ska säkerställas, liksom utveckling av ”joint programmes”.

Fakultetens utbildningar ska kännetecknas av vetenskaplighet och vara utformade i enlighet med givna ekonomiska ramar och samhällets behov för att göra våra studenter attraktiva och anställningsbara på arbetsmarknaden. Utbildningarna ska ge studenterna hög kompetens med kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som skapar trygghet i yrkesrollen.

## Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå ska stimulera till djupinläring, främja kontinuitet och progression mellan olika utbildningsavsnitt och stärka banden till forskning och klinisk praktik. Examinationsformer ska vara effektiva, stödja djupinläring och vara tydligt målrelaterade. Utbildningen ska verka för en fördjupad integrering av akademiska och professionella kunskaper och färdigheter. Kliniska kompetenscentra för grundläggande klinisk träning och standardiserad färdighetsdokumentation ska vidareutvecklas. Kvalitetsmässigt god klinisk verksamhetsförlagd utbildning är ett viktigt instrument för integrering mellan teori och praktik. Detta förutsätter samverkan med Region Skåne och kommunerna.

Utbildningarna ska innehålla gränsöverskridande moment och utnyttja styrkan i den bredd som fakultetens och universitetets utbildningsutbud representerar. Därmed uppnår studenterna kunskap och förståelse för olika yrkesgruppers specifika akademiska och professionella kompetenser.

Utbildningarna utvärderas och förbättras kontinuerligt. Fakulteten ska fördjupa samarbetet med Region Skåne, Skånes kommuner och andra lärosäten. En extern Education Advisory Board inrättas med uppgift att kontinuerligt utvärdera fakultetens kvalitetsarbete rörande utbildningarna samt säkra tydlighet, transparens och effektivitet i fakultetens utbildningsorganisation.

### Utbildning på forskarnivå

Medicinska fakultetens utbildning på forskarnivå ska ha hög kvalitet och bidra till den medicinska forskningens samt sjukvårdens utveckling. Våra doktorander ska utbildas till professionella forskare, forskningshandledare, lärare och ledare med kompetens att initiera och driva forsknings- och utvecklingsarbete framåt.

Fakultetens kursutbud ska garantera att forskarstuderande uppnår den baskompetens som krävs, samtidigt som det anpassas till forskningens utveckling. Den allmänna delen av utbildningen stärks och ledarskapsmoment införs för att göra våra forskarstuderande attraktiva och anställningsbara på arbetsmarknaden. Fakulteten ska skapa effektiva strukturer för samverkan med andra fakulteter och lärosäten både nationellt och internationellt.

För att nå ökad kvalitet och ökat intresse för forskarutbildningen behöver utbildningen och organisationen av utbildningen på forskarnivå utvärderas och optimeras därefter. Grundförutsättningen är att samtliga doktorander ska ha ordnad finansiering och forsknings-tid. Progressionen i forskarutbildningen tydliggörs och stärks genom ett större ansvarstagande för varje handledare och forskarstuderande under utbildningens gång.

Fakulteten ska verka för ett ökat intresse för medicinsk utbildning på forskarnivå genom högkvalitativa förberedande forskarskolor, genom högkvalitativ forskarutbildning och genom ett ökat meritvärde inom hälso- och sjukvården för disputerade.

### Fort- och vidareutbildning

Medicinska fakultetens kompetens ska utnyttjas för ett livslångt lärande. Tillsammans med hälso- och sjukvården ska fakulteten aktivt medverka i fort- och vidareutbildning av yrkesgrupper inom det medicinska området.

# Hur vi styr mot målen

- Fakulteten ska tydliggöra ledningsansvaret för utbildningarna och säkerställa att respektive chef har de resurser som behövs för att kunna fullgöra sitt ansvar för verksamhet, ekonomi, personal och arbetsmiljö.
- Fakultetens utbildningar ska profileras tydligt till relevanta målgrupper för att attrahera studerande.
- Fakulteten utvecklar under 2007 riktlinjer och handlingsplan för ett målmedvetet pedagogiskt utvecklingsarbete som ska omfatta satsning på den pedagogiska akademien och strategier för att uppfylla de pedagogiska kvalitetskraven för lärare.
- Fakulteten ska erbjuda relevant utbildning av kurser, seminarier och utbytesprogram för kompetensutveckling för lärare, tutorer och handledare.
- Fakulteten ska utveckla tydliga kriterier för premiering av lärarinsatser, pedagogisk kompetens och utveckling senast 2008.
- Fakulteten ska tillsammans med studentorganisationerna hitta former för att uppmuntra ökad studentmedverkan i beslutsprocesser.
- Fakulteten ska under 2007 fastställa riktlinjer och handlingsplan för internationaliseringsarbete inom utbildningsområdet (grund-, avancerad- och forskarnivå).
- Fakulteten ska vidareutveckla samarbeten och samverkansformer genom en kontinuerlig dialog med avnämare och arbetsmarknad.
- Fakulteten ska anpassa utbildningarna i enlighet med de krav och behov som finns hos avnämare, arbetsmarknad och samhälle.
- Fakulteten ska under 2007 ta fram en strategi- och handlingsplan för ökad integrering mellan utbildningarna.
- Fakulteten inrättar en extern Education Advisory Board under 2007.
- Den allmänna delen av forskarutbildningen vid fakulteten ses över och stärks. Ledarskapsmoment införs i forskarutbildningen.
- Fakulteten fortsätter sin satsning på forskarskolor.
- Fakultetens nyinrättade system med central utlysning och antagning av doktorander implementeras och utvecklas.
- Fakulteten ska samverka med hälso- och sjukvården för att skapa instrument för att öka meritvärdet för disputerade.

## Uppföljning

- Studentbarometrar
- Doktorandbarometrar
- Alumniundersökningar
- Söktryck på utbildningar

# Strategier för forskning

Att bedriva medicinsk forskning av hög kvalitet. Vår forskning ska ge innovativa resultat som på kort och lång sikt leder till ett bättre liv.

Med hög kvalitet avses att forskningen ska vara internationellt konkurrenskraftig och fakulteten ska ha ett antal starka forskningsområden som är internationellt ledande. Forskningen ska vara rikt citerad i internationellt peer-review-granskade tidskrifter och forskargrupperna ska vara framgångsrika i konkurrensen om forskningsanslag.

Forskningen ska dra fördel av den geografiska närhet och goda infrastruktur som möjliggör gränsöverskridande samverkan mellan grundforskning, klinisk forskning och hälso- och vårdvetenskaplig forskning, mellan universitetets olika områden, mellan de två universitetssjukhusen, och med lärosäten, forskningsinstitut, näringsliv och bio- och hälsoteknikindustri inom Öresundsregionen. Dessa unika förutsättningar och konkurrensfördelar ska lyftas fram och bli ett signum för fakulteten.

Forskning vid fakulteten ska vara ett prioriterat val för nationellt ledande och internationellt erkända forskare med goda förutsättningar att säkra kvalificerade anslag och medverka i nationella och internationella nätverk. Fakulteten ska arbeta för att långsiktigt säkra kompetensförsörjningen inom forskningen med en tydlig karriärstruktur, anpassad efter fakultetens förutsättningar, behov och prioriteringar.

Fakultetens forskning ska utgå från befolkningens behov och innefatta grundforskning, klinisk forskning och hälso- och vårdvetenskaplig forskning med translationell utgångspunkt. Forskningen ska organiseras i högkompetenta forskargrupper med tydligt ansvar för verksamhet, ekonomi, personal och arbetsmiljö. Breda och stora forskargrupper, konstellationer av forskargrupper och smalare samt mindre forskargrupper ska finnas sida vid sida.

Integration mellan forskargrupper uppnås genom interdisciplinär samverkan, bred metodologisk och ämnesmässig kompetens, utveckling av nya forskningsområden samt förtydligad och stärkt praktisk tillämpning. Kliniska ämnesområden utvecklas i samarbete med olika aktörer inom hälso- och sjukvården, såväl regionalt som lokalt och inom kommunerna. Fakulteten samverkar med Region Skåne och södra sjukvårdsregionen för att optimera och utveckla universitetssjukhusen och övriga sjukhus i södra Sverige, inklusive primärvården, som framgångsrika forskningsmiljöer samt förbättra förutsättningarna för kombinerad tjänstgöring mellan akademi och hälso- och sjukvård och öka det akademiska meritvärdet i sjukvården.

Forskningen utvärderas regelbundet såväl internt som externt för att kontinuerligt utvecklas och uppnå högsta kvalitet.

Prioriteringsarbetet fördjupas, varvid fakultetsledningen för en nära dialog med fakultetens Scientific Advisory Board. Detta prioriteringsarbete blir särskilt viktigt eftersom fakultetens storlek kommer att anpassas till de ekonomiska förutsättningarna.

Fakulteten ska arbeta för att öka inflödet av externa anslag och utveckla resurser för att generera nya medel samt stödja forskare och forskargrupperkonstellationer vid större ansökningar.

Internationalisering av forskningen säkerställs genom internationella samarbeten och en ökad satsning på utländska post-doctjänster. Fakulteten ska utarbeta ett centralt postdoktoralt program för att attrahera de internationellt bästa postdoktorala forskarna.

# Hur vi styr mot målen

- Fakulteten ska tydliggöra ledningsansvaret för forskning och säkerställa att respektive chef har de resurser som behövs för att kunna fullgöra sitt ansvar för verksamhet, ekonomi, personal och arbetsmiljö.
- Forskningsmiljön ska vara ett prioriterat val för nationellt ledande och internationellt erkända forskare med god förmåga att säkra kvalificerade anslag samt medverka i nationella och internationella nätverk.
- Fakulteten vidareutvecklar tjänster för synliggörande och spridande av den vetenskapliga produktionen.
- Fakulteten ska, tillsammans med Region Skåne, utveckla en gemensam strategi och handlingsplan för att optimera och utveckla universitetssjukhusen och övriga sjukhus inom södra sjukvårdsregionen, inklusive primärvården, som framgångsrika forskningsmiljöer.
- Fakulteten ska förbättra förutsättningarna för kombinerad tjänstgöring mellan akademi och hälso- och sjukvård och öka det akademiska meritvärdet i sjukvården.
- Fakulteten ska stärka banden till personer utanför fakulteten med anställning inom hälso- och sjukvården som bedriver forskning.
- Fakulteten utvecklar under 2007 instrument för utvärdering av forskningen och använder expertpaneler för externa bedömningar och utvärderingar.
- Fakulteten ska, med hjälp av SAB och strategiska arbetsgrupper, vidareutveckla strategier för prioritering av forskningsområden och kompetensförsörjning.
- Principerna för resursfördelning inom fakulteten ska ske enligt tydliga och transparenta fördelningskriterier där strategiska mål, forskningens innehåll och kvalitet samt forskargruppens kompetens styr medelstildelningen.
- Fakulteten ska bedriva opinionsarbete och samverka med andra intressenter för ett långsiktigt ökat statligt forskningsstöd.
- Fakulteten ska tillsammans med universitetets fundraising- och alumniverksamhet vårda och utveckla relationer med befintliga och potentiella donatorer, samarbetspartners och intressentgrupper.
- Fakulteten ska arbeta med målmedveten marknadsföring för att öka inflödet av externa anslag.
- Fakulteten ska utveckla former för stöd till forskare och forskargrups-konstellationer vid större anslagsansökningar.
- Internationaliseringen stärks genom utarbetande av en tydlig policy.
- Fakulteten ska profileras internationellt för att göra fakulteten till en känd forskningsmiljö.
- Fakulteten ska 2008 utarbeta ett centralt postdoktoralt program för att attrahera de internationellt bästa postdoktorala forskarna.

## Uppföljning

- Externa utvärderingar av särskilda expertgrupper
- Årliga uppföljningar av nyckeltal avseende ekonomi och anslag, tjänster och rekryteringar, samarbetsavtal och internationella samarbeten
- Utvärdering i enlighet fakultetens egna utvärderingsinstrument
- Bibliometriska undersökningar
- Internationell ranking

# Strategier för samverkan med omvärlden

Att vara en proaktiv och eftertraktad partner i samverkan med omvärlden.

Medicinska fakulteten ska vara ett förstahandsval för dem som vill söka, utveckla och stödja kompetens inom gränsöverskridande medicinsk utbildning och forskning av högsta kvalitet. Fakulteten ska vara ett prioriterat val som kunskapskälla och samarbetspartner inom hälsoområdet.

Fakulteten spelar en viktig roll i samhället som förmedlare av kunskap och demokratiska värden och har ett uppdrag att informera om sin verksamhet på ett öppet och ansvarsfullt sätt. Som en del av tredje uppgiften ska fakultetens medarbetare i sin yrkesroll verka för att förmedla kunskap till omvärlden och delta i samhällsdebatten på ett sakligt och trovärdigt sätt samt bedriva opinionsarbete i frågor som är väsentliga för utvecklingen av utbildning

och forskning inom hälsoområdet. Fakulteten ska föra ut sina forskningsresultat även i populärvetenskaplig form och därmed tydliggöra forskningens centrala roll för bättre liv och hälsa.

Fakulteten ska utveckla en fruktbar dialog med den bioteknologiska, farmaceutiska och hälsoteknologiska industrin, med Region Skåne och den kommunala hälso- och sjukvården samt med forskningsfinansiärer för att utveckla gemensamma strategier och kanaler för kontinuerlig samverkan och informationsutbyte. Stödprocesser utvecklas för att omvandla medicinska forskningsresultat till kommersiellt utvecklingsbara medicinska produkter, diagnostiska tekniker och vårdmetoder.

## Hur vi styr mot målen

- Fakulteten ska arbeta målmedvetet och strukturerat med extern kommunikation. Profilerings- och marknadsföring ska stärka vår identitet och vårt varumärke och göra vår kunskap och kompetens efterfrågad.
- Fakultetens externa budskap ska vara tydliga med konsekvent avsändaradress.
- Strategier för fakultetens externa kommunikation, profilerings- och marknadsföring slås fast i en fakultetsgemensam kommunikations- och profileringsstrategi. Strategin ligger till grund för övriga kommunikationsplaner och enskilda kommunikationsstrategier inom fakulteten.
- Fakulteten ska säkra hög kvalitet i det externa informations- och kommunikationsuppdraget genom att förse medarbetarna med professionellt stöd.
- Fakulteten initierar en dialog med bioteknik, läkemedels- och hälsoteknikindustrin samt med regional

- och kommunal hälso- och sjukvård för att utveckla gemensamma strategier för kontinuerlig samverkan och informationsutbyte i syfte att förkorta och underlätta processen från upptäckt till klinisk applikation.
- Fakulteten utvecklar, tillsammans med andra delar av Lunds universitet, organisatoriskt stöd för att öka omvandlingen av medicinska forskningsresultat till kommersiellt intressanta medicinska produkter, diagnostiska tekniker och vårdmetoder.

## Uppföljning

- Intressentanalyser och utvärderingar
- Omvärldsbevakning och regelbundna medieanalyser
- Uppföljning av kommersialisering av medicinska upptäckter

# Strategier för en god arbets- och lärandemiljö

Medicinska fakulteten ska vara en kreativ, medmänsklig och utvecklande arbetsplats och lärandemiljö.

Fakultetens mål och visioner ska vara tydliga för alla medarbetare och studenter. Grundläggande värderingar som värnar människors lika värde och hållbar utveckling ska genomsyra fakultetens beslut, utveckling och förhållningssätt. Varje medarbetare och student ska bli sedd och respekterad för sin kompetens och person. Vår arbets- och lärandemiljö ska kännetecknas av medmänsklighet, jämställdhet och likabehandling. Arbete och studier på alla nivåer ska kunna förenas med barn och familj. Medarbetare ska ha respekt för olika yrkesroller. Alla bidrar till en entusiastisk och öppen arbets- och lärandemiljö.

Studenter ska stimuleras och uppmuntras till att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla fakultetens utbildningar. Studenter ska ha ett fortsatt stort inflytande inom fakulteten med studentrepresentation och delaktighet i samråds- och beslutsorgan på alla nivåer.

Fakultetens internationella samverkan ska tydliggöras genom att ett antal partnerskap med utländska universitet etableras i Europa, Kina och USA, t.ex. inom ramen för den europeiska sammanslutningen LERU (Leading European Research Universities). Inom ramen för dessa partnerskap ska samverkan inom utbildning, forskning och utveckling stimuleras. Därutöver ska fakulteten ha nära samverkan med ett större antal andra universitet över världen.

Ledarskapet ska vara öppet, tydligt och kommunikativt och utövas med integritet. Det tillförsäkras öppna och tydliga beslutsprocesser som stimulerar till delaktighet,

förbättrar kvaliteten på besluten och underlättar verkställigheten. Ledarskaps-, mentors- och karriärutvecklingsprogram vidareutvecklas.

Karriärstrukturer med utvecklingsmöjligheter ska vara tydliga för varje medarbetare. Ett personalpolitiskt program och en tydlig lönepolicy ska formuleras. Kontinuerlig individuell kompetensutveckling ska stimuleras för att tillvarata och vidareutveckla samtliga medarbetares kunskaper och färdigheter. Fakulteten ska aktivt sträva efter att dra nytta av och uppmärksamma medarbetares kompetens och få rätt person på rätt plats i organisationen.

Medicinska fakultetens organisation ska utformas så att man på ett optimalt och kostnadseffektivt sätt stödjer utbildning, forskning och samverkan med omvärlden. Organisationen ska kontinuerligt utvärderas och utvecklas.

Medicinska fakultetens lokaler samlas inom tre geografiskt sammanhållna enheter: Vårdvetenskapens hus, BMC (med angränsande lokaler inom USiL) och CRC (med angränsande lokaler inom UMAS). Övriga lokaler avvecklas.

Effektiv infrastruktur är en förutsättning för en väl fungerande organisation och verksamhet och ska bidra till att göra fakultetens utbildning och forskning internationellt konkurrenskraftig. Det infrastrukturella stödet ska ha en tydlig organisation och präglas av hög kvalitet och god service.

Biblioteks- och IKT-verksamheten ska tillförsäkra alla medarbetare och studerande god informationsförsörjning och erbjuda stimulerande och flexibla miljöer för utbild-

ning, forskning och tredje uppgiften samt tillhandahålla kostnadseffektiva och välfungerande stöd för informations- och kommunikationsteknologi.

## Hur vi styr mot målen

- Regelbundna etikseminarier arrangeras för fakultetens medarbetare och studenter.
- Fakulteten ska utarbeta och implementera en jämställdhetsplan som följs upp årligen.
- Fakulteten ska stimulera samverkan och fysiska möten mellan fakultetens studenter, TA-personal, forskare och lärare.
- Strategier för att förverkliga målen för fakultetens interna kommunikation slås fast i fakultetens kommunikationsplan.
- Fakulteten ska göra ledarskap till en profilfråga där det goda ledarskapet kan fungera som förebild för lärarskap.
- Fakultetens ledare ska få tillgång till utbildning, stöd och verktyg för att kunna utöva det kommunikativa ledarskapet.
- Samtliga ledare vid fakulteten ska genomgå ledarskapsprogram med inriktning på styrning, ledning och kommunikation.
- Fakulteten ska utveckla mentorprogram och handledning.
- Årliga medarbetar- och lönesamtal genomförs med fakultetens samtliga medarbetare och i samband med detta formuleras en plan för individuell kompetensutveckling.
- Lönepolicy och kriterier för lönesättning tas fram.
- Fakulteten ska ha goda rutiner för regelbunden ekonomiuppföljning och den ekonomiska utvecklingen ska kommuniceras tydligt.
- Forskande och undervisande lärare med tjänster i hälso- och sjukvårdsorganisationen ska tydligare knytas till fakulteten då de utgör en viktig resurs för såväl utbildning som forskning.
- Fakultetens verksamheter flyttar under 2007 så att samtliga inryms i någon av de tre geografiska enheterna Vårdvetenskapens hus, BMC (med angränsande lokaler inom USiL) och CRC (med angränsande lokaler inom UMAS).
- Fakulteten tar under 2007 fram en plan för organisation och utveckling av infrastrukturella plattformar.
- Strategier för utveckling av fakultetens bibliotek- och IKT-stöd slås fast i en verksamhetsplan.

## Uppföljning

- Arbetsplatstermometer
- Medarbetarenkäter
- Utvärdering av intern kommunikation
- Utvecklingssamtal
- Utvärdering av ledarskap
- Uppföljning och utvärdering av initierade och genomförda åtgärder för att befrämja jämställdhet och hållbar utveckling

# Referensförteckning och förteckning över policy- och styrdokument för Medicinska fakulteten vid Lunds universitet

## Medicinska fakulteten

Strategiplan för Medicinska fakulteten, Lunds universitet 2001–2005

Strategiplan för hälsovetenskapliga utbildningar, 2000

Medicinska fakultetens kommunikationsplan, 2006

[www.med.lu.se/om\\_fakulteten/policydokument/](http://www.med.lu.se/om_fakulteten/policydokument/)

Slutrapport: Arbetsgruppen för Medicinska fakultetens forskningsinriktning – Faktorer och åtgärder som ökar fakultetens konkurrenskraft

Slutrapport: Arbetsgruppen för kompetensförsörjning och tjänstekonstruktioner

Slutrapport: Arbetsgrupp för förslag till instrument för utvärdering av fakultetens verksamhet

Rapport från workshops våren 2006

Förslag till strategisk handlingsplan 2007–2011 – Forskning

Förslag Strategi utbildning 2007–2011

[www.med.lu.se/medarbetare\\_och\\_kolleger/strategisk\\_plan](http://www.med.lu.se/medarbetare_och_kolleger/strategisk_plan)

## Lunds universitet

Lunds universitets strategiska plan 2007–2011

Kommunikationsplattform för Lunds universitet

Upphandlingspolicy

Föreskrifter för tillämpning av upphandlingspolicy

Internationaliseringspolicy

Forskningsstrategi

Policy för forskarutbildning

Arbetsmiljöpolicy för Lunds universitet

Policy, mål och strategi för Lunds universitets miljö- och hållbarhetsarbete

Riktlinjer för studentinflytande vid Lunds universitet

Lunds universitets policy avseende likabehandling av studenter 2006–2010

Jämställdhetspolicy för Lunds universitet 2006–2010

Lunds universitets kris- och katastrofplan

Handlingsplan för tillgänglighet 2006–2008

Handlingsplan för breddad rekrytering vid Lunds universitet

Handlingsplan för kommersialisering

Beslutsdokument för handlingsplan för kommersialisering

Plan för utveckling av kvalitetssäkring av utbildningen

2006–2008, [www.lu.se/o.o.i.s/653](http://www.lu.se/o.o.i.s/653)





**LUNDS UNIVERSITET**  
Medicinska fakulteten

[www.med.lu.se](http://www.med.lu.se)

## **Pedagogiska utvecklingsplan 2008-2011 avseende utbildningar på grund- och avancerad nivå**

Fastställd av medicinska fakultetens styrelse 2008-04-01

Medicinska fakultetens strategiska plan för 2007-2011 innehåller ett övergripande mål för utbildning.

**Att erbjuda forskningsanknuten och konkurrenskraftig utbildning av hög kvalitet inom hälso- och sjukvårdsområdet. Våra utbildningar ska vara förstahandsval för framtida studerande och våra studenter ska vara efterfrågade på arbetsmarknaden.**

Två av de allmänna målen är särskilt relevanta för utbildning.

**Att vara en kreativ, medmänsklig och utvecklande arbetsplats och lärandemiljö.  
Att vara en proaktiv och eftertraktad partner i samverkan med omvärlden.**

Den pedagogiska utvecklingsplanen konkretiserar målen och ska kunna användas som ett stöd för lärare, nämnder, stödfunktioner och ledning i arbetet för att nå målen. Fem mål för pedagogisk utveckling har formulerats och de utvecklas och preciseras var för sig. Enligt fakultetens strategiska plan ska särskilda planer upprättas för internationaliseringsarbetet och för ökad integrering mellan utbildningarna.

Gemensamt för samtliga punkter i handlingsplanerna är att utvärderingar dokumenteras och att därigenom tydliggjorda förändringsbehov tillgodoses.

### **1. Studenterna tillförsäkras en god psykosocial och fysisk lärandemiljö.**

#### *Handlingsplan*

- Arbeta aktivt för att alla studenter oavsett bakgrund och kön behandlas likvärdigt och med respekt, känner sig välkomna och inkluderade i den studiesociala miljön samt ges samma goda möjlighet att utvecklas i studierna.
- Arbeta för studenternas inflytande genom att stimulera deras deltagande i utvärdering, planering och beslut. Deras medverkan i- och ansvar för genomförande av undervisning och examination och ska tydliggöras och studentrepresentanters arbete i olika grupperingar skall uppmärksammas, exempelvis genom utfärdande av intyg/diplom.
- Skapa fora där studenter tillsammans med lärare och handledare aktivt kan delta i det pedagogiska utvecklingsarbetet och fakultetens kvalitetsarbete.
- Utveckla stödet till nyantagna studenter i övergången till universitetsstudier genom förbättrade introduktionskurser.
- Tillse att internationella studenter får ett gott bemötande och att det material de behöver för att genomföra studierna finns tillgängligt på engelska.

- Verka för att tidigt i utbildningarna skapa en positiv yrkesidentitet och träna basala färdigheter för att studenterna ska kunna känna sig hemma i yrkesmiljön och självständigt kunna utföra vissa uppgifter.
- Betona och illustrera under utbildningen betydelsen av en kontinuerlig personlig och professionell utveckling efter examen.
- Ställ ändamålsenliga lokaler till förfogande för undervisning och studenternas självstudier i tillräcklig omfattning.

### *Utvärdering/Uppföljning*

- Student och/eller alumnundersökningar.
- Enkäter, intervjuer och/eller fokusgrupper avseende
  - utbildningsmiljön.
  - introduktionskursernas effektivitet.
- Studentbarometer eller motsvarande.

## **2. Fakultetens lärare och handledare stimuleras att utveckla sin ämneskunskap, pedagogiska och vetenskapliga kompetens i en professionell lärarroll, präglad av kunskap, intresse, engagemang, kritiskt tänkande, kreativitet, öppenhet, kollegialitet och samarbete.**

### *Handlingsplan*

- Verka för att lärare och handledare har hög aktuell relevant ämneskunskap.
- Verka för att lärare och har god pedagogisk kompetens.
  - Erbjud ett relevant utbud av kurser och seminarier för pedagogisk kompetensutveckling av lärare och handledare. Prioritera vid antagning de lärare/lärlarlag vars kompetensutveckling kan ge störst genomslag i utbildningarna.
  - Tillse att alla lärare har minst 10 veckors högskolepedagogisk utbildning senast 2015.
- Verka för att den högskolepedagogiska utbildningen utvecklas
  - Erbjud arenor för avancerad pedagogisk diskussion.
  - Fortsätt satsningen på Pedagogiskt idéforum.
  - Satsning på den Pedagogiska akademien inom fakulteten i samverkan med andra relevanta delar av Lunds universitet.
  - Verka för att högskolepedagogisk utbildning ges en mer formell ställning än den har idag.
- Verka för att fakultetens nya lärare med sin kompetens skall kunna bidra till att höja utbildningens kvalitet.
  - Prioritera vid anställning de lärare vars kompetens kan förväntas ge bäst positiv effekt på utbildningens kvalitet.
  - Tillse att samma stora omsorg läggs på bedömning av pedagogiska meriter, professionsrelaterad kunskap och på forskningsmeriter vid tillsättning av lärartjänster.

- Tillse att det bland sakkunniga och ledamöter i lärarförslagsnämnder skall finnas såväl hög vetenskaplig-, högskolepedagogisk-, som professionsrelaterad kompetens.

### *Utvärdering/uppföljning*

- Undersök vad lärare och lärarlag anser om utbildningsmiljön samt vilka deras behov är av insatser för att förbättra den, exempelvis göra den mer kreativ.
- Utred förutsättningarna för en utbildningsinriktad karriärväg med inriktning på högskolepedagogik.
- Utvärdera värdet av docenttiteln i utbildningsorganisationens olika sektorer.
- Utveckla bedömningssystem för hur insatser inom utbildningen värderas, baserat på Scholarship of Teaching and Learning, genom en satsning på den pedagogiska akademien
- Inventera behoven av högskolepedagogisk utbildning för att uppnå målet att alla lärare ska ha 10 veckors högskolepedagogisk utbildning senast 2015.
- Undersök hur pedagogiska meriter värderas vid institutionerna och vid tjänstetillsättningar.
- Sammanställ lärares medverkan i pedagogiska konferenser och publikationer av artiklar inom utbildningsområdet.

### **3. Fakulteten tillhandahåller en kreativ, dynamisk utbildningsmiljö som främjar bevarande och utveckling av den medicinska och vårdvetenskapliga kunskapsbasen, stimulerar till livslångt lärande och skapar förståelse för olika samverkande professioners specifika akademiska och professionella kompetenser**

### *Handlingsplan*

- Kontinuerligt uppdatera innehållet i program- och kursplaner i enlighet med utveckling inom respektive kunskapsfält.
  - Tillse att förmedlad kunskap är aktuell och evidensbaserad samt att relevant ny kunskap kontinuerligt integreras i program- och kursplaner.
- Utveckla utbildningarnas målformuleringar av förväntade studieresultat så att progressionen inom- och mellan nivåerna samt studenternas slutkompetens tydliggörs.
- Tillse att betydelsen av det vetenskapliga perspektivet (evidensbaserad kunskap) skall betonas i utbildningsprogrammen liksom träning av kritiskt tänkande, för bevarande och utveckling av den medicinska och vårdvetenskapliga kunskapsbasen.
- Tillse att ett väl avvägt utbud av valbara kurser kan ingå i programmen utan att obligatoriska, för utbildningen väsentliga moment därvid kvalitetsförsämrats.
- Verka för att lärare och handledare kan delta i ett kontinuerligt samtal om frågor som är gemensamma och grundläggande för all hälso- och sjukvårdsrelaterad verksamhet.
  - Stimulera seminarier och samtalsgrupper samlade kring frågor exempelvis om hälso- och sjukvårdens mål och värdegrund, bioetik, multikulturellt perspektiv i hälso- och sjukvården, arbetsplatskultur/organisation etc.

- Integrera och tydliggöra inslag som ger globalt och multikulturellt perspektiv på medicinska, hälso- och vårdvetenskapliga problem i utbildningsutbudet.

### *Utvärdering/Uppföljning*

- Kontinuerligt följa upp av hur studenterna uppnår utbildningarnas kompetensmål
  - Utvärdering av examinationsresultat.
  - Student- och alumnundersökningar med enkäter/intervjuer.
- Undersök hur handledare i verksamhetsförlagd utbildning upplever utbildningsmiljön och sin roll i denna, sina möjligheter att utföra uppgiften, samt eventuella behov av utbildning och stöd.
- Kartlägg handledarnas utbildning.

#### **4. Fakultetens utbildningar organiseras så att undervisnings- och examinationsformer stimulerar till djupinriktning av studenternas lärande, kontinuiteten mellan utbildningarnas olika avsnitt främjas, banden till forskning och klinisk praktik stärks och livslångt lärande främjas**

### *Handlingsplan*

- Vidareutveckla arbets- och examinationsformer som stöder kritiskt tänkande, en djupinriktning av studenternas lärande samt förbereder för ett livslångt lärande.
- Upprätta examinationskommittéer för de olika utbildningsprogrammen med uppdrag att utforma examination som testar mot de uppsatta kompetensmålen för utbildningarna i enlighet med evidensbaserade metoder.
- Vidareutveckla kliniska kompetenscentra för grundläggande klinisk träning och för standardiserad färdighetsdokumentation.
- Verka för en stimulerande verksamhetsförlagd utbildning genom att utveckla handledarrollen.
  - Verka för att handledare skall ha erforderlig kompetens avseende utbildningsmål och pedagogik samt insikt om sin egen betydelse som förebild för studenterna.
  - Utveckla och erbjud utbildning av handledare, både utbildningsspecifik och sådan som är gemensam för professionerna.
  - Tillse att handledare ges erforderligt stöd och tid till undervisningsmoment i verksamheten samt ges möjlighet att delta i handledarutbildning.
  - Undersök förutsättningar för att dokumentera handledarskap med meriterande intyg.

### *Utvärdering/Uppföljning*

- Enkäter om studenternas inriktning i lärandet
- Förekomst av examinationskommittéer
- Uppföljning av hur många av handledarna i den verksamhetsförlagda utbildningen som har adekvat utbildning.

**5. Studenter med examen från fakultetens utbildningar är attraktiva på såväl den svenska som den europeiska arbetsmarknaden och kan lätt anpassa sig till den globala arbetsmarknaden**

***Handlingsplan***

- Fördjupa dialogen med avnämare på den regionala och kommunala arbetsmarknaden och inom den privata sektorn om vilka kompetenser som är önskvärda och vilka konsekvenser detta bör få för utvecklingen av fakultetens utbildningsprogram.
- Utveckla en god verksamhetsförlagd utbildning i dialog med avnämare.
- Samverka med nationella och europeiska utbildningsinstitutioner och med internationella nätverk i syfte att jämföra standarder och utveckla/vidareutveckla förutsättningar för utbyte av erfarenheter och ökad internationell rörlighet.

***Utvärdering/Uppföljning***

- Alumnienkäter
- Avnämarenkäter och eller dokumenterad kontakt i t ex referensgrupper

**Samlad utvärdering och uppföljning**

Utbildningarna utvärderas och förbättras kontinuerligt genom en utökad satsning även i budgeten på det interna kvalitetsarbetet. Det görs genom att knyta representanter för respektive program till en grupp som arbetar aktivt och gemensamt med kvalitetsarbete och samarbetar med MedCUL.

Fakultetens Education Advisory Board utvärderar kontinuerligt fakultetens kvalitetsarbete rörande utbildningarna

Enligt Medicinska fakultetens strategiska plan ska satsningarna inom utbildningsområdet utvärderas genom

- Utbildningarnas söktryck
- Lunds universitets studentbarometrar
- Alumnundersökningar

Därtill kan även följande möjligheter användas för utvärdering

- Samlad uppföljning av kursbokslut
- Lunds universitets lärarbarometrar

- Programutvärderingar
- Studenternas etablering på arbetsmarknaden
- Avnämningarundersökningar
- Högskoleverkets utvärderingar
- Medverkan i "Benchmarking"-projekt

### **Vision för Medicinska fakultetens utbildningar på grund- och avancerad nivå**

Medicinska fakulteten utbildar studenter med en mycket hög anställningsbarhet. Avnämarna är främst hälso- och sjukvården men även privata arbetsgivare. Ytterst har dock varje människa i samhället intressen i fakultetens utbildning, både patienten i sjukvården och den friska människan med hennes krav på förebyggande aktiviteter, råd eller information i hälsofrågor för personlig del eller för politiska och etiska ställningstaganden. Fakulteten utbildar också för universiteten och andra utbildningsdrivande institutioner och statliga verk och även det internationella avnämarperspektivet ska beaktas. För ett antal utbildningsprogram är forskarutbildningen en viktig avnämning. Kraven på fakultetens studenter och målsättningarna för utbildningarna är därför mångfacetterade.

Att studenters perspektiv och erfarenheter i frågor rörande utbildning, examination och utvärdering tas tillvara är en viktig förutsättning för att stärka utbildningskvaliteten ytterligare. Det är angeläget att studenter uppmuntras till att aktivt delta i samråds- och beslutsorgan. De åsikter studeranderepresentanter för fram tas på största allvar och vägs mot andra intressenters åsikter.

Viktiga uttryck för den professionella kulturen är hur studenter uppfattar sina lärare. Det gäller t ex vilken attityd studenterna får mot patienter, varandra och kolleger. Ömsesidig respekt mellan studenter, lärare och patienter måste råda. För att kunna samarbeta mellan utbildningarna och i lagarbete är det viktigt att lärare och studenter från olika professioner respekterar varandra och varandras kunskapsområden. Studenterna förkunskaper, lämplighet, motivation och faktiska arbetsinsats är alla faktorer som påverkas av det klimat studenterna möter. Studenternas uppnådda kompetens efter avslutad utbildning är ett självklart mått på hur väl fakulteten lyckas med sitt uppdrag.

Det är viktigt att fortsätta arbetet med breddad rekrytering. Att få en jämnare könsfördelning, att locka studenter från studieovana miljöer, eller att i övrigt öka bredden i studenternas bakgrund. Medicinska fakulteten är aktiv i rekrytering och studieinformationsarbete. Men det är också viktigt att den miljö studenterna möter när de kommer till fakulteten är sådan att alla studenter känner sig välkomna och sedda.

Den akademiska och professionella lärandemiljön påverkar på ett genomgripande sätt såväl Medicinska fakultetens medarbetare som dess studenter och spelar därmed ytterst en avgörande roll för fakultetens resultat. Lärandemiljön, utbildningsklimatet eller den akademiska och professionella kulturen formas i samspelet mellan organisation, attityder, pedagogik och den individuella läraren och studenten.

Den mångfacetterade lärarkåren har bredd och djup avseende akademisk, ämnes-, yrkes- och pedagogisk kompetens i varierande kombinationer. Satsningar på lärarlag stimuleras. Fakultetens lärare utvecklar kontinuerligt sin pedagogiska kompetens. Kvalificerade lärarinsatser premieras och tillmäts ett reellt meritvärde inom karriärstruktur och lönesättning.

Fakultetens utbildningar kännetecknas av vetenskaplighet och är utformade i enlighet med samhällets behov för att göra våra studenter attraktiva och anställningsbara på arbetsmarknaden. Utbildningarna ger studenterna hög kompetens med kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som skapar trygghet i yrkesrollen. Medicinska fakultetens studenter stimuleras att utveckla sin förmåga till samverkan och livslångt lärande i en föränderlig värld.

De flesta av Medicinska fakultetens utbildningar är yrkesutbildningar. Det stora flertalet studenter går vidare till arbete i hälso- och sjukvård inom svenska kommuner och landsting. Ett mindre antal finner arbete inom privat hälso- och sjukvård, industri och utomlands. Biomedicinutbildningen är i första hand inriktad på forskning. Flera av fakultetens studenter går vidare till forskarutbildning och eventuell akademisk karriär. För alla Medicinska fakultetens utbildningar har arbetsmarknaden hittills varit god.

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå sätter studenternas lärande i centrum och stimulerar till inriktning mot förståelse, främjar kontinuitet och progression mellan olika utbildningsavsnitt och stärker banden till forskning och klinisk praktik. Examinationer är tydligt målrelaterade och examinationsformerna varierade. Utbildningen verkar för en fördjupad integrering av akademiska och professionella kunskaper och färdigheter. Kliniska kompetenscentra för grundläggande klinisk träning och standardiserad färdighetsdokumentation vidareutvecklas. Inom alla yrkesutbildningar tränas basala färdigheter som är nödvändiga i respektive yrke men poängteras också vikten av vetenskapligt och självständigt tänkande i yrkesutövningen. Arbetsformer som förbereder för livslångt lärande väljs i första hand. Alla utbildningar inbegriper också projekt- eller examensarbete. Kvalitetsmässigt god klinisk verksamhetsförlagd utbildning är ett viktigt instrument för integrering mellan teori och praktik.

Fakultetens utbildningar är gränsöverskridande till sin karaktär, såväl inom fakulteten som mellan universitetets olika områden. Utbildningarna innehåller gränsöverskridande moment och utnyttja styrkan i den bredd som fakultetens och universitetets utbildningsutbud representerar. Därmed uppnår studenterna kunskap och förståelse för olika yrkesgruppers specifika akademiska och professionella kompetenser. Samverkan med Region Skåne, kommunerna och andra avnämare ökar förutsättningarna för att avnämarnas behov ska kunna beaktas i planeringen av utbildningarna. Internationaliseringen av utbildningen baseras på klara målsättningar och ömsesidigt erkännande av utbildningar samt tryggas i väldefinierade avtal med lärosäten av hög kvalitet eller i särskilt behov av utbyte med fakulteten.

### ***Källor***

Lunds universitets strategiska plan 2007-2011

Medicinska fakultetens strategiska plan 2007-2011

Strategi utbildning 2007-2011 (rapport framlagd av en arbetsgrupp under ledning av Martin Garwicz och som utgjorde ett av underlagen för fakultetens strategiska plan)

Boyer, EL. (1990) Scholarship reconsidered. The Carnegie Foundation.

Glassick, CE, Taylor Huber, M & Maeroff, GI. (1997) Scholarship assessed. The Carnegie Foundation.

Kreber, C. (2002). Teaching Excellence, Teaching Expertise, and the Scholarship of Teaching. *Innovative Higher Education* 27(1): 5 - 23.

Trigwell, K. & Shale, S. (2004). Student Learning and the Scholarship of University Teaching. *Studies in Higher Education* 29(4).

Lunds universitet  
Medicinska fakulteten  
Institutionen för hälsa, vård och samhälle

Avdelningen för sjukgymnastik  
Kvalitetsarbete 2007/2008- 2008/2009

Susanne Brokop 20081013

SAKOMRÅDE	FOKUS	MÅL	STRATEGI	TIDSPLAN	ANSVARIG
<b>1.Grundnivå och avancerad nivå</b>	Core curriculum	Studenter och lärare ska ha kunskap om kärnan i ämnet sjukgymnastik och den kompetens som krävs för att utöva yrket. Utbildningsinnehållet skall vila på evidensbaserad grund	Formulera lärandemål så att de motsvarar kravet för ämnes och yrkeskompetens Översyn av kursplaner, arbets- och examinations former samt valbara moment.	VT 09	PD Ledningsgrupp Kursansvariga
	Utbildningsplan/ kursplaner	Utbildningsplan och samtliga kursplaner skall till sitt innehåll vara anpassade enligt Bologna samt översatta till engelska.	Fortsatt revideringsarbete.	Klart HT 2008	PD Ledningsgrupp Kursansvariga
<i><b>Uppföljning:</b> Lärandemål är formulerade för samtliga kurser i enlighet med Bolognaprocessens intentioner, utbildningsplaner och examensordning. Valbara moment förändrade till följd av ändrade ekonomiska förutsättningar, valbar kurs Klinisk fördjupning har utgått. Examinationsformer kräver fortsatt översyn</i>					
	VFU	Att kunna genomföra VFU inom programmet i region såväl som i kommun  Få till stånd kliniska lärartjänster (adjunkter och lektorer)  Verka för att höja	Fortsätta driva frågan om kliniska utbildningsplatser inom kommun.  Verka för att frågan drivs på institutions och fakultetsnivå  Erbjuda	VT 2008  HT 09  VT 2008	PD Kursansvarig för VFU

		<p>kompetensnivån hos handledare</p> <p>I enlighet med HSV:s utvärdering tydliggöra kravnivå och kriterier för GK/UK i VFU</p>	<p>handledareutbildning med god kvalite Utnyttja tomma kursplatser i programmet</p> <p>I samarbete med handledare och lärare på sjukgymnastutbildningen och i enlighet med nya kursplaner se över examinationsformer och bedömningskriterier</p>	<p>VT 08</p> <p>Klart VT 08</p>	<p>PD Kursansvarig för VFU</p>
<p><b>Uppföljning:</b> Arbetet med kliniska utbildningsplatser inom kommun har pågått och pågår, ekonomin kring detta ter sig emellertid fortfarande oklar. Arbetet med att skapa kombinationstjänster fortgår och de första tjänsterna är utlysta. Arbetet med att tillskapa kliniska adjunktstjänster fortgår, i dagsläget upprättas avtal med Reg Skåne för enskilda sjukgymnaster, som på så sätt kan verka på del av tid i Regionen och del av tid på Sjukgymnastprogrammet. Handledarutbildningen behöver utvecklas ytterligare.</p> <p>Möjlighet att utnyttja tomma kursplatser är helt genomfört, idag annonseras 4 -5 kurser under denna förutsättning i kurskatalogen.</p> <p>Nya kriterier för bedömning av VFU har testats, men behöver ytterligare utvärderas och omarbetas. Diskussioner om detta pågår på såväl programnivå som nationell nivå. VFU ansvarig lärare har tillsammans med kollegor från andra program deltagit i en världskongress avseende VFU ” Practice makes perfect”</p> <p>Resultatet av detta har bidragit och kommer att bidra till det fortsatta arbetet at utveckla VFU.</p> <p>Ett projekt avseende peer-learning i VFU har initierats av NRU.</p>					
	Examination	Examinationer skall formuleras i relation till lärandemålen för respektive kurs.	Examinationer, såväl teoretiska, praktiska som kliniska, skall på samtliga kursnivåer ses över dels för att bedöma att de följer lärandemålen, dels för att bedöma variationen i examinationsformerna och dels för att bedöma progressionen genom utbildningen.	Rapport slutet VT 08	PD Ledningsgrupp Kursansvariga

	Examination av examensarbete På C och D-nivå	Tidsåtgång och kravnivån skall tydliggöras i enlighet med HSV:s utvärdering	En utvärdering av tidsåtgången för såväl studenter som handledare och examinator bör genomföras under HT 07 och VT 08. Kravnivån för GK/UK skall formuleras så att det är tydligt för alla parter	VT 08	Kursansvarig för kandidatuppsats-kursen och PD för A-nivå
<i><b>Uppföljning:</b> Under arbete med att skriva om kursplanerna enligt Bolognaprocessen genomfördes även en genomgång av utbildningen samtliga examinationer och dess former. Variationen var god men arbetet resulterade i att antalet inlämningsuppgifter sk hemtentamina minskade och byttes ut mot andra former tex multiple choice. Genomgång avseende tidsåtgång och kravnivå för C och D uppsats har i ett först steg resulterat i förändrade tidsfaktorer för såväl handledning som examination, detta hade emellertid mer grund i ekonomi. Här kvarstår en del att göra.</i>					
	Valbarhet	Fortsatt utveckling av valbara kurser på G och A-nivå	Strategin skall bearbetas	VT 09	
<i><b>Uppföljning:</b> Ej genomfört – kurser på A-nivå presenteras i kvalitetsplan för Mastersprogrammet</i>					
	Genusperspektiv	Ökad uppmärksamhet rörande genusfrågor.	Strategin skall bearbetas	VT 09	
<i><b>Uppföljning:</b> Ej genomfört</i>					

SAKOMRÅDE	FOKUS	MÅL	STRATEGI	TIDSPLAN	ANSVARIG
<b>2. Utvärdering</b>	Grund och avancerad nivå.	Tillförlitliga instrument som speglar studenters och lärares uppfattning om utbildningen.	Översyn av utvärderingsunderlag.	VT/HT 2008	PD Kursansvariga
<i>Uppföljning: Den nätbaserade utvärderingens frågebank har bearbetats för att bättre motsvara de nya kursplanerna.</i>					
	Studieavbrott	Ökad kunskap om studieavbrott, studieuppehåll och dess orsaker.	Kartlägga och följa upp studieavbrott och studieuppehåll.	VT 09	Studievägledare
<i>Uppföljning: Då det under 2008 blev ändrade förhållande för studievägledarfunktionen har detta ej kunnat följas upp. En enkel statistik finns emellertid tillgänglig.</i>					

SAKOMRÅDE	FOKUS	MÅL	STRATEGI	TIDSPLAN	ANSVARIG
<b>3. Pedagogisk och vetenskaplig kompetens-utveckling</b>	Studenter	Att stärka studenternas förmåga att presentera, informera och instruera enskilt och i grupp samt med hjälp av IKT.	Ökad träning i muntlig och skriftlig kommunikation samt att ge och ta emot feedback.	VT 09	PD Lärare
<i>Uppföljning: I samtliga kurser finns moment som innebär såväl skriftlig som muntligt framförda rapporter. Krav och kriterier för godkänd uppgift har formulerats. Lärargruppen har haft en temadag om feedback med Pia Strand från MedCul i syfte att dels förbättra den egna förmågan men även för att kunna förmedla kunskap om feedback till studenterna. Området behöver fortsatt bearbetas och utvecklas.</i>					
		Att skapa ett mentorsprogram med avseende på ”student till student”	I samarbete med kåren bygga ett mentorsprogram i först hand inom områdena biomekanik och datakunskap/statistik	HT 2007/VT 2008	PD Ledningsgrupp Studentkår
<i>Uppföljning: En provomgång med gott resultat genomfördes under ht 07 och vt 08 i ämnet fysiologi där en student i samma kurs var mentor för en grupp studiekamrater. Utfallet var gott, mentorsprogrammet behöver emellertid etableras bättre i samarbete med studentkåren.</i>					
	Lärare	Samtliga lärares pedagogiska kompetens ska motsvara högskolepedagogisk nivå och följa fakultetens pedagogiska utvecklingsplan .  Lärarna ska ha förmåga att ge konstruktiv kritik till studerande och kollegor.	Internutbildning i samverkan med Med Cul och CED  Långsiktig planering och prioritering av resurser.	HT 09	PD Ledningsgrupp
<i>Uppföljning: Större delen av den fasta lärarstaben har deltagit i kurser avseende högskolepedagogik och dylikt. Ett par lärare intresserat sig särskilt för pedagogiska modeller och bla annat deltagit både med posters och presentationer på internationella konferenser. En grupplärare deltog i en minikurs avseende IBL i utbildningen. PD för sjukgymnastprogrammet deltar i ett nationellt nätverk avseende PBL. Målet avseende lärares förmåga att ge konstruktiv kritik etc får belysas med tidigare nämnda tema dag avseende feed back.</i>					

	Kliniska handledare	Kliniska handledare ska ha utbildning enligt avtal.	Erbjuda handledar- och kompletterande utbildning och lediga kursplatser i programmet	VT/HT 2007-2009	Kursansvarig VFU PD
<i>Uppföljning: Att ge möjlighet att utnyttja tomma kursplatser är helt genomfört, idag annonseras 4 -5 kurser under denna förutsättning i kurskatalogen.</i>					

SAKOMRÅDE	FOKUS	MÅL	STRATEGI	TIDSPLAN	ANSVARIG
<b>5. Organisation och styrning</b>	Samverkan inom medicinska fakulteten	Välfungerande GU organisation	Förstärka integration mellan olika utbildningar och personalkategorier	HT 2007- Vt 2009	PD Ledningsgrupp Lärare
<i><b>Uppföljning:</b> Sjukgymnastutbildningen studenter gör i termin 6 VFU på KUA där man arbetar i samverkan med andra utbildningsprogramms studenter. Utbildningsdagar i samverkan (UIS) finns sen tidigare avseende neurologi from vt 09 kommer en ny dag avseende barnhabilitering. Området behöver utvecklas ytterligare.</i>					
	Lokaler och utrustning	Ändamålsenliga lokaler för föreläsningar, grupp och färdighetsundervisning	Översyn av utrustning och material, nyanskaffning.	HT 09	PD
<i><b>Uppföljning:</b> Sjukgymnastutbildningen har flyttat till VVH och kommer under ett års tid att ha en delad verksamhet. Metod- och grupprum finns i Rehabhuset och föreläsningssalar och lärarrum på VVH. Projekteringsarbete för ombyggnation av den sk A flygeln på VVH pågår, från och med HT 09 ska hela sjukgymnastutbildningens verksamhet vara förlagd till VVH.</i>					
	Studenternas delaktighet	Studentinflytande i beslutande organ	Stimulera till fortsatt god medverkan i nämnd, arbetsgrupper och kårarbete, skyddsronnd och skyddskommitté		PD Studentkårens ordförande
<i><b>Uppföljning:</b> Studenternas medverkan i olika organ och grupperingar varierar stort, innevarande år 2009 har sjukgymnastutbildningens studenter relativt god medverkan. Kåren är liten och för en ständigt pågående diskussion huruvida man ska gå upp i större konstellation. PD och kårordförande har återkommande möten, PD deltar minst en gång per termin på ett kårmöte för att informera och besvara frågor.</i>					

6. Omvärld	Internationellt	Öka internationellt samarbete och utbyte avseende lärare 50% årligen och studenter 10% under utbildningstiden.	Stimulera internationell verksamhet. Tydliggöra information på hemsidan Fortsatt översyn och upprättande av nya bilaterala avtal.		PD Internationell handläggare
<p><b>Uppföljning:</b> Det internationella arbetet haltar då det inte längre finns en programnära internationell koordinatör, detta arbete sköts nu av PD i gott samarbete med fakultetens internationella handläggare S. Galvan. Ett par studenter har rest ut under perioden – kliniska placeringar i Chile, Teneriffa och Spanien. Samarbetet och avtalet med Melbourne University och La Trobe är fortsatt gott och intressant. HT 08 befinner sig en stud i Australien och för VT 09 finns det tre som ansökt om att studera där.</p> <p>Lärobytet behöver precis som studentutbyte förbättras – emellertid har utbildningen haft en del internationella besök. En lärare har varit i Turkiet och en i Australien för forskningsarbete.</p> <p>Utbildningen har erhållit Linnaeus Palme bidrag, för att skapa ett student och lärobytet med sjukgymnastutbildningen vid Kenya Medical Training Center. Bidraget söktes och erhållits dels för planeringsresor men även för kommande lärobytet ( VT 09). Under VT 08 hade vi besök från Kenya och under HT 09 åker en lärare ner till Nairobi för fortsatt planering för utbytet mellan utbildningarna.</p>					
	Information och marknadsföring	Adekvat information om utbildningen och sjukgymnastisk kompetens.	Utveckla material på svenska och engelska. Delta i mässor, seminarier, konferenser, arbetsmarknadsdagar etc	HT 2008	Studievägledare PD Ledningsgrupp.
<p><b>Uppföljning:</b> Arbetet med att skapa informationsmaterial på engelska är ej genomfört. Deltagande på mässor och konferenser uppmuntras och genomförs. Detta sakområde påverkas också av att studievägledarorganisationen inte längre ser ut som då denna kvalitetsplan formulerades.</p>					

	Webbsidor	Väl fungerande hemsida intranät och/eller Luvit	<p>Klargöra användningsområden för hemsida, Luvit och intranät</p> <p>Översyn av hemsidan utse innehållsansvarig för respektive sida</p> <p>Organisera vilka uppgifter som skall ligga på respektive sida</p>		<p>PD</p> <p>Ledningsgrupp</p> <p>Dataansvarig på sektionen för sjukgymnastik</p> <p>Kursekreterare</p>
<p><b>Uppföljning.</b> <i>Samtliga i programmet ingående kurser har nu en LUVIT sida i den nya LUVIT-portalen. Två LUVIT webmastrar är utsedda. VFU beställningar sker i praktikplatsportalen via VFU ansvarig lärare. Hemsidan behöver fortsatt bearbetas. Flyttningen och förlust av webmaster har inneburit att ansvaret nu är delat, emellertid behöver en manual för översyn och uppdatering upprättas.</i></p>					

Lunds universitet  
Medicinska fakulteten  
Susanne Brokop, programdirektör

Fastställd av Nämnden för rehabiliteringsutbildning  
2009-01-27

### Sjukgymnastprogrammet – Kvalitetsplan 2009 - 2010

SAKOMRÅDE	FOKUS	MÅL	STRATEGI	TIDSPLAN	ANSVARIG
1.Grundnivå och avancerad nivå	Core curriculum	<p>Studenter och lärare ska ha god kunskap om utbildningens curriculum och kunskap om kärnan i ämnet sjukgymnastik och den kompetens som krävs för att utöva yrket.</p> <p>Utbildningsinnehållet skall vila på vetenskaplig och eller klinisk evidens.</p>	<p>Återkoppla till utbildningsplanen vid varje ny kursstart så att studenterna blir väl bekanta med utbildningen och kursernas inbördes ordning.</p> <p>Återkommande moment av kritisk granskning och uppdatering av innehåll.</p>	<p>2009-10</p> <p>2009-10</p> <p>2009-10</p>	<p>PD Ledningsgrupp Kursansvariga i samarbete med studentkåren</p>
	Utbildningsplan/ kursplaner	<p>Utbildningsplan och samtliga kursplaner skall vara översatta till engelska. Dessa ska även vara lätt tillgängliga på programmets hemsida.</p> <p>Samtliga kursledare ska genomföra en självvärdering av sin kurs följt av revidering av kursplan. På samma sätt ska en utvärdering av utbildningsplanen göras följt av eventuell revidering.</p>	<p>Översättningsarbete i enlighet med LU:s upphandling.</p> <p>Översatta kursplaner granskas av kursansvariga i samarbete med PD.</p> <p>Självvärdering genomföres enligt särskild mall och med målet att uppnå god constructive alignment i kursen liksom för hela programmet.</p>	<p>2009</p> <p>2009</p> <p>2009</p>	<p>PD Ledningsgrupp Kursansvariga i samarbete med studentkåren</p>

	Färdighetsträning	<p>Färdighet för alla ämnesområden ska granskas och värderas med avseende på klinisk relevans och evidens.</p> <p>Den inbördes ordningen mellan färdighetsmomenten skall optimeras.</p>	<p>PD och färdighetslärare diskuterar och värderar färdighetsträningens innehåll och upplägg med avseende på relevans och evidens.</p> <p>Målsättning är att nå en optimal inbördes ordning och att innehållet håller en hög klinisk relevans.</p>	2009-10	PD Kursansvariga
	VFU	<p>Att kunna genomföra VFU inom programmet i region såväl som i kommun.</p> <p>Få till stånd kliniska lärartjänster (adjunkter och lektorer).</p> <p>Verka för att höja kompetensnivån hos handledare.</p> <p>I enlighet med HSV:s utvärdering tydliggöra kravnivå och kriterier för GK/UK i VFU.</p> <p>Utreda värdet av peer-learning i VFU.</p>	<p>Fortsätta driva frågan om kliniska utbildningsplatser inom kommun.</p> <p>Verka för att frågan drivs på institutions och fakultetsnivå.</p> <p>Erbjuda handledarutbildning med god kvalitet.</p> <p>Utnyttja tomma kursplatser i programmet.</p> <p>I samarbete med handledare och lärare på sjukgymnastutbildningen och i enlighet med nya kursplaner se över examinationsformer och bedömningskriterier.</p> <p>Genomföra projekt i VFU avseende peer learning i samarbete med at-utbildningen.</p>	<p>2009-10</p> <p>2009-10</p> <p>2009-10</p> <p>2009-10</p> <p>2009-10</p>	<p>PD Ledningsgrupp Kursansvariga i samarbete med studentkåren</p>

	Examination	Samtliga examinationer i programmet ska granskas och sättas i relation till kursmål .	Examinationer, såväl teoretiska, praktiska som kliniska, skall på samtliga kursnivåer ses över dels för att bedöma att de följer lärandemålen, dels för att bedöma variationen i examinationsformerna och dels för att bedöma progressionen genom utbildningen.	2009-10	PD Examinationskommitté
	Kandidatuppsats	Fortsatt utveckling av informationsmaterial för studenter och handledare.	Förutsättningar för genomförande och kravnivån för GK/UK skall formuleras så att det är tydligt för alla parter.	2009	PD Kursansvarig
	Valbarhet	Fortsatt utveckling av valbara kurser på G och A- nivå.	Arbeta för att få till stånd nya alternativ för valbar kurs.	2009-10	PD Ledningsgrupp i samarbete med studentkåren
	Genusperspektiv	Ökad uppmärksamhet rörande genusfrågor.	Inbjuda föreläsare att föreläsa för lärargruppen om genusperspektiv i utbildning.	2009	PD

<b>SAKOMRÅDE</b>	<b>FOKUS</b>	<b>MÅL</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>TIDSPLAN</b>	<b>ANSVARIG</b>
<b>2. Utvärdering</b>	Grund och avancerad nivå.	Tillförlitliga instrument som speglar studenters och lärares uppfattning om utbildningen.	Variera utvärderingsmetoder.	2009-10	PD Kursansvariga i samarbete med studentkåren
		Öka studenternas deltagande i kursutvärderingarna	Betona vikten av studentens inflytande via utvärdering. Presentera kursbokslut.	2009-10	
	Studieavbrott	Ökad kunskap om studieavbrott, studieuppehåll och dess orsaker.	Kartlägga och följa upp studieavbrott och studieuppehåll.	2009-10	PD i samarbete med studievägledare

SAKOMRÅDE	FOKUS	MÅL	STRATEGI	TIDSPLAN	ANSVARIG
<b>3. Pedagogisk och vetenskaplig kompetensutveckling</b>	Studenter	Att stärka studenternas förmåga att presentera, informera och instruera enskilt och i grupp samt med hjälp av IKT.	Ökad träning i muntlig och skriftlig kommunikation samt att ge och ta emot feedback.	2009-10	PD Lärare
		Att stärka studentens yrkesidentitet så att de är trygga i sin kunskap.	Inleda varje kurs med en patientfall följd av en kort debatt för att stärka studenterna i tron på egen kunskap.	2009-10	PD Lärare i samarbete med studentkåren
		Att vidareutveckla mentorsprogram med avseende på "student till student".	I samarbete med kåren vidareutveckla mentorsprogram inom olika ämnesområden.	2009-10	PD Ledningsgrupp i samarbete med studentkåren
	Lärare	Samtliga lärares pedagogiska kompetens ska motsvara högskolepedagogisk nivå och följa fakultetens pedagogiska utvecklingsplan .	Internutbildning i samverkan med Med Cul och CED	2009-10	PD Ledningsgrupp
		Lärarna ska ha förmåga att ge konstruktiv kritik till studerande och kollegor.	Lågsiktig planering och prioritering av resurser.	2009-10	
	Kliniska handledare	Kliniska handledare ska ha utbildning enligt avtal.	Erbjuda handledar- och kompletterande utbildning och lediga kursplatser i programmet.	2009-10	PD

SAKOMRÅDE	FOKUS	MÅL	STRATEGI	TIDSPLAN	ANSVARIG
<b>4. Organisation och styrning</b>	Samverkan inom medicinska fakulteten	Välfungerande GU organisation	Förstärka integration mellan olika utbildningar och personalkategorier.	2009-10	PD Ledningsgrupp Lärare i samarbete med studentkåren
	Lärarkompetens	Skapa kombinationstjänster	Verka för att kombinationstjänster skapas Under tiden utnyttja avtalstjänster Utreda möjligheter till kompetensutvecklingstid för avtals- och timanställd personal.	2009-10	PD
	Lokaler och utrustning	Ändamålsenliga lokaler för föreläsningar, grupp och färdighetsundervisning	Översyn av utrustning och material.  Nyanskaffning och uppgradering av utrustning i samband med flytt från Rehabuset till VVH.	2009-10	PD Gruppchef
	Studenternas delaktighet	Studentinflytande i beslutande organ	Stimulera till fortsatt god medverkan i nämnd, arbetsgrupper och kårarbete, skyddsronnd och skyddskommitté.	2009-10	PD i samarbete med studentkåren

SAKOMRÅDE	FOKUS	MÅL	STRATEGI	TIDSPLAN	ANSVARIG
5. Omvärld	Internationellt	<p>Öka internationellt samarbete och utbyte avseende lärare 50% årligen och studenter 10% under utbildningstiden.</p> <p>Informationsmöten för studenter i samarbete med internationell koordinator.</p>	<p>Stimulera internationell verksamhet. Tydliggöra information på hemsidan Fortsatt översyn och upprättande av nya bilaterala avtal.</p> <p>Genomföra information 1 gång per termin</p>	<p>2009-10</p> <p>2009-10</p>	PD i samarbete med internationell koordinator
	Uppdragsutbildning och fristående kurser.	Genomföra fristående kurser, i förts hand för handledare, inom området vetenskaplig metodik och kandidatuppsatskurs.	Utreda möjlighet till samarbete med och delfinansiering från Region Skåne.	2009-10	PD
	Information och marknadsföring	Adekvat information om utbildningen och sjukgymnastisk kompetens.	Utveckla material på svenska och engelska. Delta i mässor, seminarier, konferenser, arbetsmarknadsdagar etc.		PD Ledningsgrupp. i samarbete med studievägledare
	Webbsidor	Väl fungerande hemsida intranät och/eller Luvit	<p>Fortsatt utveckling av LUVIT portalen.</p> <p>Översyn av hemsidan tydliggöra innehållsansvarig för respektive sida.</p>		PD Ledningsgrupp Kursekreterare

LUNDS UNIVERSITET  
Institutionen för Hälsa, Vård och Samhälle  
Avdelningen för sjukgymnastik

VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING  
Bedömning och frånvarorapport

**Termin 3, SJGA31, 9 högskolepoäng**

Studentens namn.....

Utbildningsplats..... Ort: .....

Period 1, from...../..... tom ...../..... 200.....

Utbildningsplats..... Ort: .....

Period 2, from...../..... tom ...../..... 200.....

Frånvaro ..... dagar Igentagning skall göras med ..... dagar Igentagning klar ...../.....

Slutbedömning görs efter sambedömning utifrån måluppfyllelse inklusive lärandemålen

VFU har genomförts Tillfredsställande ( ) Ej tillfredsställande ( )

Gärna konstruktiv feedback. Motivering vid Ej tillfredsställande bedömning. Vad  
behöver studenten träna mer på?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Handledare (period 1)                      Handledare (period 2)                      Studerande

.....  
Namnförtydligande                      Namnförtydligande                      Namnförtydligande

**Sambedömning, efter eventuell igentagning, utgör underlag för godkänd kurs. Blanketten lämnas till kursansvarig för VFU, Ingalill Larsson, som är examinator.**

## **BEDÖMNINGSUNDERLAG FÖR VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING (VFU)**

Vid bedömning av VFU utgör kursmålen underlag. Även studentens Egna lärandemål och mål som formulerats gemensamt med handledaren utgör grund för bedömning. Bedömningsunderlaget används vid mitt- och slutbedömning. Vid slutbedömning: Fyll i ruta för Tillfredsställande alternativt Ej tillfredsställande. Vid Ej tillfredsställande bedömning skrivs en motivation. Kontakt tas med kursansvarig för VFU då helhetsbedömningen blir ej tillfredsställande eller vid behov. [Ingalill.larsson@med.lu.se](mailto:Ingalill.larsson@med.lu.se) 046-222 89 58. Det är kursansvarig som bedömer om studenten är godkänd eller ej.

### **KURSMÅL**

#### ***Kunskap och förståelse***

Efter avslutad kurs ska studenten:

- \* kunna tillämpa sjukgymnastisk teorier och arbetsmodeller vid bedömning, målsättning, behandling, utvärdering och uppföljning inom slutenvård, Tillfredsställande ( )  
Ej Tillfredsställande ( )
- \* kunna kritiskt granska hur gruppinformation eller träningsprogram utformats för en patientgrupp, ( Provmoment på utbildningen)
- \* ha kunskap om hälso- och sjukvårdens övergripande organisation och identifiera lagar som styr sjukgymnastisk verksamhet samt ha kunskap om betydelsen av yrkesetik och sekretess . Tillfredsställande ( )  
Ej Tillfredsställande ( )

#### ***Färdighet och förmåga***

Efter avslutad kurs skall studenten visa förmåga att:

- \* dokumentera i och tolka adekvat information ur patientjournal, Tillfredsställande ( )  
Ej Tillfredsställande ( )
- \* inhämta information i samband med tex ronder och rapportmöten och överrapportera till handledare och övrig personal, Tillfredsställande ( )  
Ej Tillfredsställande ( )
- \* informera och instruera patienter, närstående och personal, prova ut och instruera användande av tekniska hjälpmedel, Tillfredsställande ( )  
Ej Tillfredsställande ( )
- \* tillämpa ergonomiska principer i arbetet med patienter. Tillfredsställande ( )  
Ej Tillfredsställande ( )

#### ***Värderingsförmåga och förhållningssätt***

Efter avslutad kurs skall studenten visa förmåga att:

- \* efterleva lagar, författningar och regler som gäller inom hälso- och sjukvården, Tillfredsställande ( )  
Ej Tillfredsställande ( )
- \* förstå vikten av och kunna tillämpa ett professionellt förhållningssätt gentemot patienter, anhöriga och andra sjukvårdsprofessioner, med hänsyn tagen till mångfald, Tillfredsställande ( )  
Ej Tillfredsställande ( )
- \* kunna kommunicera och interagera med patient, närstående och personal, Tillfredsställande ( )  
Ej Tillfredsställande ( )
- \* reflektera över lärandemål och identifiera eget behov av ytterligare kunskap och fortlöpande utveckling av yrkesrollen. Tillfredsställande ( )  
Ej Tillfredsställande ( )



## **BEDÖMNINGSUNDERLAG FÖR VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING (VFU)**

Vid bedömning av VFU utgör kursmålen underlag. Även studentens Egna lärandemål och mål som formulerats gemensamt med handledaren utgör grund för bedömning. Bedömningsunderlaget används vid mitt- och slutbedömning. Vid slutbedömning: Fyll i ruta för Tillfredsställande alternativt Ej tillfredsställande. Vid Ej tillfredsställande bedömning skrivs en motivation. Kontakt tas med kursansvarig för VFU då helhetsbedömningen blir ej tillfredsställande eller vid behov. [Ingalill.larsson@med.lu.se](mailto:Ingalill.larsson@med.lu.se) 046-222 89 58. Det är kursansvarig som bedömer om studenten är godkänd eller ej.

### ***Kunskap och förståelse***

Efter avslutad kurs ska studenten:

- kunna tillämpa sjukgymnastiska teorier inom rörelsevetenskap samt arbetsmodeller vid bedömning, målsättning, behandling, utvärdering och uppföljning inom rehabilitering eller habilitering, Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )
- ha god kunskap om yrkesetik, sekretess och hälso- och sjukvårdens övergripande organisation och lagar som styr sjukgymnastisk verksamhet. Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )

### ***Färdighet och förmåga***

Efter avslutad kurs skall studenten:

- kunna tillämpa sjukgymnastiska åtgärder med insikt om evidens, Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )
- kunna genomföra strukturerad information eller träningsprogram för en patient- eller personalgrupp Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )
- kunna prioritera, genomföra och dokumentera sjukgymnastiska åtgärder, uttrycka dessa väl i skrift samt kunna använda förekommande överrapporteringsrutiner Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )
- kunna informera och instruera patienter, närstående och personal Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )
- kunna prova ut och instruera användande av tekniska hjälpmedel Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )
- kunna tillämpa ergonomiska principer. Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )

### ***Värderingsförmåga och förhållningssätt***

Efter avslutad kurs skall studenten:

- kunna efterleva lagar, författningar och regler som gäller i hälso- och sjukvården Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )
- kunna tillämpa ett professionellt förhållningssätt och yrkesetiska regler gentemot patienter, närstående och andra sjukvårdsprofessioner med hänsyn tagen till mångfald och empowerment Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )
- kunna samarbeta i interprofessionella team och med övrig personal Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )
- kunna reflektera över lärandemål och identifiera eget behov av ytterligare kunskap och utveckling av yrkeskompetensen. Tillfredsställande ( )  
Ej tillfredsställande ( )

08 01 16 ILL, IH, rev 09 02 06 ILL

Lunds universitet

Institutionen för hälsa, vård och samhälle

Avd. för sjukgymnastik

# Internt arbetsmaterial

## **Bedömningskriterier för VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING – VFU: termin 4.**

### **Kunskap och förståelse:**

*Efter avslutad kurs ska studenten:*

- *kunna tillämpa sjukgymnastiska teorier inom rörelsevetenskap samt arbetsmodeller vid bedömning, målsättning, behandling, utvärdering och uppföljning inom rehabilitering eller habilitering.*

### **Tillfredsställande.**

Ha förmåga att tillämpa fysioterapiprocessen vid bedömning, målsättning, behandling, utvärdering och uppföljning av patient.

- Samlar oftast in relevant och tillräcklig information från relevant källor.
- Kan i stort sätt planera och genomföra en sjukgymnastisk undersökning inom området men kan behöva hjälp ibland att inkludera alla aspekter.
- Kan tillsammans med patienten och/eller närstående diskutera och upp realistiska mål, behöver hjälp ibland. Kan i detta sammanhang använda sig av ICF.
- Läger för de flesta patienter upp en adekvat behandlingsplan utifrån alla eller speciella komponenter av ICF.
- Kan välja ut lämpliga behandlingsåtgärder och anpassa dem till behov från patienten/närstående, kan ibland behöva lite hjälp.
- Kan självständigt upptäcka att behandlingen behöver modifieras och kan ofta föreslå relevanta förändringar. Kan använda sig av teori kring motorisk kontroll och omsätta detta i praktik. Kan ibland behöva hjälp då patienten har speciella behov i hur omgivning och uppgift kan förändras.
- Tar, vid behov, initiativ till diskussion med handledaren.
- Kan till stor del, men med viss hjälp ibland, utvärdera behandlingen.
- Klarar oftast att lösa problem inom rimlig tid och att strukturera de olika delarna av problemlösningsprocessen.

Behandlar patienten säkert genom att förebygga fallrisk eller risk för skadlig belastning på försvagade skelett- och mjukdelar. Rapporterar incidenter till handledaren. Kan skapa en avspänd och förtroendefull atmosfär med patienten/närstående.

# Internt arbetsmaterial

## Bedömningskriterier för VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING – VFU: termin 4.

### Kunskap och förståelse:

*Efter avslutad kurs ska studenten:*

- *kunna tillämpa sjukgymnastiska teorier inom rörelsevetenskap samt arbetsmodeller vid bedömning, målsättning, behandling, utvärdering och uppföljning inom rehabilitering eller habilitering.*

### EJ tillfredsställande

- Har svårt att, även med viss hjälp, samla in relevant information. Den blir ofta ofullständig och begränsar sig till vissa källor.
- Behöver ofta hjälp att identifiera patientens huvudsakliga problem och att prioritera bland dessa.
- Behöver ofta hjälp att genomföra en ändamålsenlig undersökning
- Behandlingsmålen är ofta orealistiska, irrelevanta och/eller oklart formulerade. Kan ej använda sig av ICF i målsättningsdiskussioner.
- Kan med viss hjälp, välja ut lämpliga behandlingsåtgärder men kan inte föreslå anpassningar av dessa till patienten.
- Behöver ofta hjälp att upptäcka när behandlingen behöver modifieras och kan bara ibland föreslå adekvata förändringar. Kan inte med hjälp av teorier kring motorisk kontroll diskutera förändringar.
- Har svårt att ge förslag till annan behandling som skulle kunna komplettera eller ersätta sjukgymnastik
- Har ofta svårigheter att kritiskt värdera sin egen problemlösningsförmåga.

**LUNDS UNIVERSITET**  
**Institutionen för Hälsa, Vård och Samhälle**  
**Sektionen för sjukgymnastik**

***Riktlinjer vid Triple Jump –examination (lärarhandledning)***

<b>Schema 45 + 60 min</b>	<b>Steg 1</b>	<b>Steg 2</b>	<b>Steg 3</b>
Lärarmedverkan	08.15 - 09.00		13.00 – 14.00
steg 1 och 3		09.15 - 10.00	14.00 –
15.00	10.45 - 11.30		15.30 – 16.30

- Triple Jump -examinationen äger rum i sista klinikveckan i kurs SJGA 61 enligt schema.
- Studierektor utser examinatore och ämnesansvariga. Kursansvarig lärare upprättar examinationsschema som anslås inför klinikstart kurs SJGA 61.
- Utsedd ämnesansvarig ser över och uppdaterar fallbanken. (Cirkulerar bland lärarna)
- Fördelning av patientfallen görs av utsedda ämnesansvariga som också informerar examinatorena inom respektive område.
- Examinatorena får samtliga patientfall av ämnesansvarig enligt aktuellt examinationsschema senast 2 v före examinationen
- Bibliotek, Vårdvetenskapens hus Baravägen
- Handledarguide (reviderad version 2005) finns på den gemensamma servern.
- Bedömningsunderlaget (reviderad version 2002) fylls i av examinator. Detta finns på den gemensamma servern.
- Är studenten godkänd lämnas bedömningsformuläret till studenten i samband med feedback. Är studenten underkänd, undertecknas bedömningsformuläret av student och lärare i samband med feedback. Studenten erhåller därefter en kopia av detta formulär vid examinationstillfället. Originalen förvaras på studerandeexpeditionen.
- Studenternas resultat, godkänd/underkänd, antal poäng samt vilket fall studenten examinerats på lämnas till kursansvarig så snart examinationen är genomförd.
- Studenten får inte ha med sig några handlingar förutom anteckningspapper vid starten och sina anteckningar till steg 3.
- Studenten får ej ta med sig fallbeskrivningen, men får skriva av den.
- Omtentamen (på icke schemalagd tid) organiseras av kursansvarig lärare och tiderna för detta meddelas de berörda studenterna inom två veckor.
- Vid tredje examinationstillfället bör två lärare sambedöma.

- rev 09-02ih/sb

**LUNDS UNIVERSITET**  
**Institutionen för Hälsa, Vård och Samhälle**  
**Sektionen för sjukgymnastik**

### ***Triple Jump -examination (studentinformation)***

En individuell muntlig examination i tre steg av problemlösningsförmåga, förmåga till självstyrd inläring, målformulering, kunskapsnivå och förmåga till självskattning.

**Steg 1:** Utgångspunkten är utformad som ett patientfall där sjukgymnastik är aktuellt. Studenten tar del av utgångspunkten och formulerar olika tänkbara problem som rangordnas. Han/hon har sedan möjlighet att samla mer information genom att ställa specifika frågor till examinatoren som hämtar svaren ur en tillgänglig patientjournal. Steg 1 avslutas med att studenten gör en preliminär problemformulering samt bedömning av sina inlärningsbehov.

**Steg 2: Under 4 timmars självstudier samlar studenten information enligt sina inlärningsbehov och formulerar en åtgärdsplan.**

**Steg 3:** En redogörelse för hur självstudierna har bedrivits och vilka källor som har använts presenteras för examinatoren och problemformuleringen revideras eventuellt. Studenten presenterar mål, undersöknings-, behandlings- och utvärderingsförslag. Studenten skattar själv sin prestation och examinatoren ger feedback på studentens prestation.

<b>Schema</b>	<b>Steg 1</b>	<b>Steg 2</b>	<b>Steg 3</b>
Lärarmedverkan,	08.15 - 09.00		självstudier 13.00 - 14.00
steg 1 och 3		09.15 - 10.00	14.00 - 15.00
	10.45 - 11.30		15.30 - 16.30

- Bibliotek, Vårdvetenskapens hus Baravägen
- Examinator fyller i bedömningsunderlaget, bilaga
- Är studenten godkänd lämnas bedömningsunderlaget till studenten i samband med feedback.
- Är studenten underkänd, undertecknas bedömningsunderlaget av student och lärare i samband med feedback. Studenten erhåller därefter en kopia av bedömningsunderlaget vid examinationstillfället. Originalen förvaras på studerandeexpeditionen.
- Studenten får inte ha med sig några handlingar förutom anteckningspapper vid starten och sina anteckningar till steg 3 .
- Omtentamen, på icke schemalagd tid, organiseras av kursansvarig lärare och tiderna för detta meddelas de berörda studenterna inom två veckor.
- Vid tredje examinationstillfället bör två lärare sambedöma.

## **TRIPLE JUMP – HANDEDARGUIDE**

Problemlösningen följer fysioterapiprocessen

Handledaren läser instruktionerna skrivna inom citationstecken högt för studenten.

Identiska instruktioner för varje student innebär att informationen ska bli så lik som möjligt.

Inget material, förutom tomt block, får medföras till examinationen, se studentinformation.

Handledaren ser till att tiden disponeras så att alla punkter hinner bearbetas.

Handledaren för anteckningar under examinationen som stöd för bedömning och för den feed-back som lämnas efter avslutad examination.

Bedömningsunderlaget följer frågorna i handledarguiden. Frågor utanför guiden kan förekomma då handledaren önskar förklaring eller förtydligande av ett svar eller en fråga.

### **STEG 1. PROBLEMFÖRMULERING (45 min)**

Låt studenten läsa igenom och skriva av fallbeskrivningen som sedan lämnas tillbaka till examinator.

#### **1 Initial hypotes**

”Kan du utifrån den information du fått i fallbeskrivningen berätta och förklara hur du tänker kring patientens problem och orsaker till problemen?

Vad kan det finnas för förklaringar till dessa problem?”

Anteckningar: Notera problemområden, orsaker och förklaringar.

#### **2 Journalinformation och 3 Faktakunskaper**

”Nu får du fråga efter information angående anamnes och undersökningsfynd så svarar jag på det du frågar efter. Även om ett svar inte finns på din fråga behöver det inte betyda att din fråga är inadekvat.”

OBS! Uppgift om en eventuell angiven diagnos lämnas ej förrän anamnesupptagningen är avslutad.

Anteckningar: Notera hur och i vilken ordning studenten samlar in data och tolkar data samt hur fakta och kunskaper används i denna situation.

#### **4 Problemformulering**

”Nu har du samlat in mycket mera information om patientens situation och patientens problem.

Vilka är patientens problem, hur har du resonerat för att identifiera patientens problem och vilka förklaringar finns till patientens problem?”

Anteckningar: Studentens preliminära problemformulering. Är resonemanget adekvat utifrån inhämtade journaluppgifter? Är förklaringarna rimliga?

## **5 Prioritering av problem**

”Hur vill du prioritera problemen ur sjukgymnastens perspektiv?  
Finns det något samband mellan problemen?”

Anteckningar: Studentens förmåga att prioritera problemen. Är resonemanget adekvat?  
Kan studenten förklara samband mellan olika problem?

## **6 Behov av kunskap**

”Kan du nu identifiera ditt behov av kunskap kring förståelsen av problemen? Berätta vad du tänker ta reda på i steg 2 och hur du kommer att skaffa dig denna kunskap.”

Anteckningar: Notera de inlärningsbehov som studenten anger. Notera överensstämmelsen mellan din och studentens uppfattning.

”Då ses vi om 4 timmar. Jag vill uppmana dig att föra anteckningar över vad du gör och det du täcker in under tiden så att vi kan diskutera det när du kommer tillbaka. När du kommer tillbaka skall du redogöra för hur du har bearbetat problemet, hur du tänker åtgärda det sjukgymnastiskt och hur du har tänkt utvärdera effekten av din åtgärd. Du kommer åter att bli ombedd att redogöra för i vilken ordning du nu prioriterar problemen och hur du ser på målsättningen både på kort och lång sikt. Du har möjlighet att ställa kompletterande frågor till journalen innan steg 3 påbörjas”

**Utvärdera punkt 1-6 i bedömningsunderlaget.**

## **STEG 2. SJÄLVSTUDIER (4 timmar)**

### **STEG 3. SYNTES OCH INTEGRATION (45 MIN)**

Studenten kan här få fråga om uppgifter ur journalen som de saknar.

## **7 Informationsinsamling/bearbetning**

”Vilka svar har du nu funnit på dina frågeställningar som du formulerade steg 1?  
Vad har du mer tagit reda på ?”

Anteckning: Har studenten sökt relevanta förklaringar till frågeställningarna från steg 1?  
Är den insamlade informationen relevant?

## **8 Bearbetning av problemformuleringen**

”Är det nu något du vill ändra på eller omprioritera i din problemformulering?”  
Anteckningar: Hur formulerar studenten de utvalda problemen? Integreras ny information? Kan studenten använda sig av de inhämtade kunskaperna?

## 9 Målsättning

”Vilka är dina långsiktiga och kortsiktiga mål för de sjukgymnastiska åtgärderna i ett realistiskt tidsperspektiv.”

Anteckningar: Skiljer studenten mellan kortsiktiga och långsiktiga mål? Är tidsperspektivet realistiskt?

## 10 Åtgärder

”Beskriv de sjukgymnastiska åtgärderna!”

Anteckningar: Är behandlingsförslagen adekvata för just denna patient? Visar studenten förståelse för bakomliggande förklaringar till patientens problem och till de konkreta åtgärderna?

## 11 Utvärdering

”Hur gör du för att utvärdera effekterna av de sjukgymnastiska åtgärderna? ”

Anteckningar: Är utvärderingskriterierna specifika, mätbara, accepterade, realistiska och tidsbestämda?

## 12 Källkritik

”Vilka källor har du använt och hur bedömer du dessa?”

Anteckningar: Reflekterar studenten över de använda källornas relevans, innehåll och tillförlitlighet?

## 13 Själbedömning

”Hur tycker du att examinationen varit? Värdera din insats och tänk efter om det är något som du nu tycker att du saknar när det gäller kunskap om problemet? I så fall vad? Skulle du gjort annorlunda om vi hade upprepat det hela en gång till? I så fall hur?”

Anteckningar: Gör studenten en specifik, klar, realistisk självbedömning? Identifieras styrkor och svagheter? Har studenten god uppfattning om hur förbättring skulle kunna uppnås?

”Nu får du lämna rummet en stund så kallar jag på dig när det är dags för feed-back och bedömning.”

**Utvärdera punkt 7-13 i bedömningsunderlaget.**

**Ge feedback till studenten avseende genomförandet av examinationen. (15 min)  
Inled med att fråga hur studenten tror att det gått vid slutbedömningen.**

Madeleine Abrandt 1992  
Rev 2002-11-11 AL Rev 2005-11 IH

## Triple Jump - bedömningsunderlag

Ange på skalan, från 0 – 5, det mest överensstämmande för varje kvalitet som bedöms.

### STEG 1 Problemformulering

#### 1. *Initial hypotes*

Bedömningen baserar sig på studentens initiala sammanfattning av de aktuella problemområdena och även om möjligt bakomliggande förklaringar utifrån den information som presenteras i fallbeskrivningen.

Kan inte identifiera sannolika problemområden och/eller bakomliggande förklaringar.

0

1

2

Gör en korrekt och adekvat identifiering av sannolika problemområden och/eller bakomliggande förklaringar.

3

4

5

Kan inte bedöma

Instämmer helt med I

Instämmer mer med I än II

Mitt emellan I och II

Instämmer mer med II än I

Instämmer helt med II

#### 2. *Journalinformation*

Frågar osystematiskt efter journalinformation. Kan inte avgöra vad som är relevant att fråga efter.

0

1

2

Frågar efter journalinformation

Identifierar huvuddelen av nyckeldata. Tolkar kliniska data korrekt.

3

4

5

Kan inte bedöma

Instämmer helt med I

Instämmer mer med I än II

Mitt emellan I och II

Instämmer mer med II än I

Instämmer helt med II

#### 3. *Faktakunskaper*

Visar otillräckliga faktakunskaper

Visar utmärkta faktakunskaper och har

och kan inte relatera dessa till patientens problem. Oförmögen att bearbeta ett okänt kunskapsområde.

förmåga att applicera dessa för att förklara bakomliggande orsaker till patientens problem.

0

1

2

3

4

5

Kan inte bedöma

Instämmer helt med I

Instämmer mer med I än II

Mitt emellan I och II

Instämmer mer med II än I

Instämmer helt med II

#### 4. Problemformulering

Felaktig och oprecis formulering av problemet. Inga eller svaga förslag till alternativa förklaringar.

Korrekt och precis formulering av problemet med motiverade förslag till rimliga alternativa förklaringar. Kan identifiera patientens problem.

0

1

2

3

4

5

Kan inte bedöma

Instämmer helt med I

Instämmer mer med I än II

Mitt emellan I och II

Instämmer mer med II än I

Instämmer helt med II

#### 5. Prioritering av problem

Irrelevant prioritering, oklar eller felaktig. Oförmögen att upptäcka samband mellan olika problem.

Klar och korrekt prioritering av problemen. Har förmåga att upptäcka och förklara samband mellan olika problem.

0

1

2

3

4

5

Kan inte bedöma

Instämmer helt med I

Instämmer mer med I än II

Mitt emellan I och II

Instämmer mer med II än I

Instämmer helt med II

#### 6. Inlärningsbehov

Oförmögen att identifiera egna inlärningsbehov.

Korrekt och koncis identifiering av egna inlärningsbehov.

0

1

2

3

4

5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

## STEG 2 Självtudier

## STEG 3 Syntes och integration

### 7. Informationsinsamling/bearbetning

Har inte sökt relevant information och Kan inte ge adekvata förklaringar till De frågeställningar som definierades i slutet av Steg 1.

Har sökt relevant information och kan ge förklaringar till de frågeställningar som definierades i Steg 1.

0       1       2       3       4       5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

### 8. Bearbetning av problemformulering

Har inte bearbetat eller reviderat problemformuleringen från Steg 1. Oklar problemformulering, ger felaktiga förklaringar.

Bearbetat och reviderat problemformuleringen från Steg 1 och använder ny information. Formulerar problem klart och använder korrekta förklaringar.

0       1       2       3       4       5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

### 9. Målsättning

Identifierar orealistiska mål för tidsperioden. Kan inte skilja mellan huvudmål och delmål.

Kan identifiera såväl huvudmål som delmål med ett realistiskt tidsperspektiv.

0       1       2       3       4       5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

### 10. Åtgärder

Val av åtgärder saknar utgångspunkt i patientens funktionsproblem och/eller är rutinmässigt och handlingsinriktat utan tydlig förståelse för bakomliggande mekanismer till problemet.

Valet av åtgärder är relevant med utgångspunkt från patientens funktionsproblem. Resonerar med förståelse för såväl bakomliggande mekanismer som konkreta, handlingsinriktade sjukgymnastiska åtgärder.

0       1       2       3       4       5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

### 11. Utvärdering

Beskriver inga eller orealistiska mätbara utvärderingsmetoder för de alla sjukgymnastiska åtgärderna.

Utvärderingsmetoderna är specifika, accepterade, realistiska och reflekterar aspekter av de sjukgymnastiska åtgärderna.

0       1       2       3       4       5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

### 12. Källkritik

Visar inget kritiskt förhållningssätt till använda källor och/eller inhämtade kunskaper.

Värderar använda källor och bedömer inhämtade kunskaper kritiskt ur alla aspekter.

0	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
Kan inte bedöma		Instämmer helt med I		Instämmer mer med I än II		Mitt emellan I och II		Instämmer mer med II än I		Instämmer helt med II	

### 13 Självbedömning

Ovillig eller oförmögen att bedöma egen prestation. Uttalar sig oprecist och vagt . Oklar över egna styrkor och svagheter

Klar och systematisk bedömning av egen prestation med relevant uppfattning om styrkor och svagheter. Har god uppfattning om hur förbättring kan uppnås.

0	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
Kan inte bedöma		Instämmer helt med I		Instämmer mer med I än II		Mitt emellan I och II		Instämmer mer med II än I		Instämmer helt med II	

Maxpoäng: 65

Godkänt: 80 % (52 poäng)

Poäng:  $\frac{\quad}{65} \times 100 = \quad \%$

**LUNDS UNIVERSITET**  
**Institutionen för Hälsa, Vård och Samhälle**  
**Sektionen för sjukgymnastik**

***Riktlinjer vid Triple Jump –examination (lärarhandledning)***

<b>Schema 45 + 60 min</b>	<b>Steg 1</b>	<b>Steg 2</b>	<b>Steg 3</b>
Lärarmedverkan	08.15 - 09.00		13.00 – 14.00
steg 1 och 3		09.15 - 10.00	14.00 –
15.00	10.45 - 11.30		15.30 – 16.30

- Triple Jump -examinationen äger rum i sista klinikveckan i kurs SJGA 61 enligt schema.
- Studierektor utser examinatore och ämnesansvariga. Kursansvarig lärare upprättar examinationsschema som anslås inför klinikstart kurs SJGA 61.
- Utsedd ämnesansvarig ser över och uppdaterar fallbanken. (Cirkulerar bland lärarna)
- Fördelning av patientfallen görs av utsedda ämnesansvariga som också informerar examinatorena inom respektive område.
- Examinatorena får samtliga patientfall av ämnesansvarig enligt aktuellt examinationsschema senast 2 v före examinationen
- Bibliotek, Vårdvetenskapens hus Baravägen
- Handledarguide (reviderad version 2005) finns på den gemensamma servern.
- Bedömningsunderlaget (reviderad version 2002) fylls i av examinator. Detta finns på den gemensamma servern.
- Är studenten godkänd lämnas bedömningsformuläret till studenten i samband med feedback. Är studenten underkänd, undertecknas bedömningsformuläret av student och lärare i samband med feedback. Studenten erhåller därefter en kopia av detta formulär vid examinationstillfället. Originalen förvaras på studerandeexpeditionen.
- Studenternas resultat, godkänd/underkänd, antal poäng samt vilket fall studenten examinerats på lämnas till kursansvarig så snart examinationen är genomförd.
- Studenten får inte ha med sig några handlingar förutom anteckningspapper vid starten och sina anteckningar till steg 3.
- Studenten får ej ta med sig fallbeskrivningen, men får skriva av den.
- Omtentamen (på icke schemalagd tid) organiseras av kursansvarig lärare och tiderna för detta meddelas de berörda studenterna inom två veckor.
- Vid tredje examinationstillfället bör två lärare sambedöma.

- rev 09-02ih/sb

**LUNDS UNIVERSITET**  
**Institutionen för Hälsa, Vård och Samhälle**  
**Sektionen för sjukgymnastik**

### ***Triple Jump -examination (studentinformation)***

En individuell muntlig examination i tre steg av problemlösningsförmåga, förmåga till självstyrd inläring, målformulering, kunskapsnivå och förmåga till självskattning.

**Steg 1:** Utgångspunkten är utformad som ett patientfall där sjukgymnastik är aktuellt. Studenten tar del av utgångspunkten och formulerar olika tänkbara problem som rangordnas. Han/hon har sedan möjlighet att samla mer information genom att ställa specifika frågor till examinatorsn som hämtar svaren ur en tillgänglig patientjournal. Steg 1 avslutas med att studenten gör en preliminär problemformulering samt bedömning av sina inlärningsbehov.

**Steg 2: Under 4 timmars självstudier samlar studenten information enligt sina inlärningsbehov och formulerar en åtgärdsplan.**

**Steg 3:** En redogörelse för hur självstudierna har bedrivits och vilka källor som har använts presenteras för examinatorsn och problemformuleringen revideras eventuellt. Studenten presenterar mål, undersöknings-, behandlings- och utvärderingsförslag. Studenten skattar själv sin prestation och examinatorsn ger feedback på studentens prestation.

<b>Schema</b>	<b>Steg 1</b>	<b>Steg 2</b>	<b>Steg 3</b>
Lärarmedverkan,	08.15 - 09.00		självstudier 13.00 - 14.00
steg 1 och 3		09.15 - 10.00	14.00 - 15.00
	10.45 - 11.30		15.30 - 16.30

- Bibliotek, Vårdvetenskapens hus Baravägen
- Examinatorsn fyller i bedömningsunderlaget, bilaga
- Är studenten godkänd lämnas bedömningsunderlaget till studenten i samband med feedback.
- Är studenten underkänd, undertecknas bedömningsunderlaget av student och lärare i samband med feedback. Studenten erhåller därefter en kopia av bedömningsunderlaget vid examinationstillfället. Originalen förvaras på studerandeexpeditionen.
- Studenten får inte ha med sig några handlingar förutom anteckningspapper vid starten och sina anteckningar till steg 3 .
- Omtentamen, på icke schemalagd tid, organiseras av kursansvarig lärare och tiderna för detta meddelas de berörda studenterna inom två veckor.
- Vid tredje examinationstillfället bör två lärare sambedöma.

## **TRIPLE JUMP – HANDEDARGUIDE**

Problemlösningen följer fysioterapiprocessen

Handledaren läser instruktionerna skrivna inom citationstecken högt för studenten.

Identiska instruktioner för varje student innebär att informationen ska bli så lik som möjligt.

Inget material, förutom tomt block, får medföras till examinationen, se studentinformation.

Handledaren ser till att tiden disponeras så att alla punkter hinner bearbetas.

Handledaren för anteckningar under examinationen som stöd för bedömning och för den feed-back som lämnas efter avslutad examination.

Bedömningsunderlaget följer frågorna i handledarguiden. Frågor utanför guiden kan förekomma då handledaren önskar förklaring eller förtydligande av ett svar eller en fråga.

### **STEG 1. PROBLEMFÖRMULERING (45 min)**

Låt studenten läsa igenom och skriva av fallbeskrivningen som sedan lämnas tillbaka till examinator.

#### **1 Initial hypotes**

”Kan du utifrån den information du fått i fallbeskrivningen berätta och förklara hur du tänker kring patientens problem och orsaker till problemen?

Vad kan det finnas för förklaringar till dessa problem?”

Anteckningar: Notera problemområden, orsaker och förklaringar.

#### **2 Journalinformation och 3 Faktakunskaper**

”Nu får du fråga efter information angående anamnes och undersökningsfynd så svarar jag på det du frågar efter. Även om ett svar inte finns på din fråga behöver det inte betyda att din fråga är inadekvat.”

OBS! Uppgift om en eventuell angiven diagnos lämnas ej förrän anamnesupptagningen är avslutad.

Anteckningar: Notera hur och i vilken ordning studenten samlar in data och tolkar data samt hur fakta och kunskaper används i denna situation.

#### **4 Problemformulering**

”Nu har du samlat in mycket mera information om patientens situation och patientens problem.

Vilka är patientens problem, hur har du resonerat för att identifiera patientens problem och vilka förklaringar finns till patientens problem?”

Anteckningar: Studentens preliminära problemformulering. Är resonemanget adekvat utifrån inhämtade journaluppgifter? Är förklaringarna rimliga?

## **5 Prioritering av problem**

”Hur vill du prioritera problemen ur sjukgymnastens perspektiv?  
Finns det något samband mellan problemen?”

Anteckningar: Studentens förmåga att prioritera problemen. Är resonemanget adekvat?  
Kan studenten förklara samband mellan olika problem?

## **6 Behov av kunskap**

”Kan du nu identifiera ditt behov av kunskap kring förståelsen av problemen? Berätta vad du tänker ta reda på i steg 2 och hur du kommer att skaffa dig denna kunskap.”

Anteckningar: Notera de inlärningsbehov som studenten anger. Notera överensstämmelsen mellan din och studentens uppfattning.

”Då ses vi om 4 timmar. Jag vill uppmana dig att föra anteckningar över vad du gör och det du täcker in under tiden så att vi kan diskutera det när du kommer tillbaka. När du kommer tillbaka skall du redogöra för hur du har bearbetat problemet, hur du tänker åtgärda det sjukgymnastiskt och hur du har tänkt utvärdera effekten av din åtgärd. Du kommer åter att bli ombedd att redogöra för i vilken ordning du nu prioriterar problemen och hur du ser på målsättningen både på kort och lång sikt. Du har möjlighet att ställa kompletterande frågor till journalen innan steg 3 påbörjas”

**Utvärdera punkt 1-6 i bedömningsunderlaget.**

## **STEG 2. SJÄLVSTUDIER (4 timmar)**

### **STEG 3. SYNTES OCH INTEGRATION (45 MIN)**

Studenten kan här få fråga om uppgifter ur journalen som de saknar.

## **7 Informationsinsamling/bearbetning**

”Vilka svar har du nu funnit på dina frågeställningar som du formulerade steg 1?  
Vad har du mer tagit reda på ?”

Anteckning: Har studenten sökt relevanta förklaringar till frågeställningarna från steg 1?  
Är den insamlade informationen relevant?

## **8 Bearbetning av problemformuleringen**

”Är det nu något du vill ändra på eller omprioritera i din problemformulering?”  
Anteckningar: Hur formulerar studenten de utvalda problemen? Integreras ny information? Kan studenten använda sig av de inhämtade kunskaperna?

## 9 Målsättning

”Vilka är dina långsiktiga och kortsiktiga mål för de sjukgymnastiska åtgärderna i ett realistiskt tidsperspektiv.”

Anteckningar: Skiljer studenten mellan kortsiktiga och långsiktiga mål? Är tidsperspektivet realistiskt?

## 10 Åtgärder

”Beskriv de sjukgymnastiska åtgärderna!”

Anteckningar: Är behandlingsförslagen adekvata för just denna patient? Visar studenten förståelse för bakomliggande förklaringar till patientens problem och till de konkreta åtgärderna?

## 11 Utvärdering

”Hur gör du för att utvärdera effekterna av de sjukgymnastiska åtgärderna? ”

Anteckningar: Är utvärderingskriterierna specifika, mätbara, accepterade, realistiska och tidsbestämda?

## 12 Källkritik

”Vilka källor har du använt och hur bedömer du dessa?”

Anteckningar: Reflekterar studenten över de använda källornas relevans, innehåll och tillförlitlighet?

## 13 Självbedömning

”Hur tycker du att examinationen varit? Värdera din insats och tänk efter om det är något som du nu tycker att du saknar när det gäller kunskap om problemet? I så fall vad? Skulle du gjort annorlunda om vi hade upprepat det hela en gång till? I så fall hur?”

Anteckningar: Gör studenten en specifik, klar, realistisk självbedömning? Identifieras styrkor och svagheter? Har studenten god uppfattning om hur förbättring skulle kunna uppnås?

”Nu får du lämna rummet en stund så kallar jag på dig när det är dags för feed-back och bedömning.”

**Utvärdera punkt 7-13 i bedömningsunderlaget.**

**Ge feedback till studenten avseende genomförandet av examinationen. (15 min)  
Inled med att fråga hur studenten tror att det gått vid slutbedömningen.**

## Triple Jump - bedömningsunderlag

Ange på skalan, från 0 – 5, det mest överensstämmande för varje kvalitet som bedöms.

### STEG 1 Problemformulering

#### 1. *Initial hypotes*

Bedömningen baserar sig på studentens initiala sammanfattning av de aktuella problemområdena och även om möjligt bakomliggande förklaringar utifrån den information som presenteras i fallbeskrivningen.

Kan inte identifiera sannolika problemområden och/eller bakomliggande förklaringar.

0

1

2

Gör en korrekt och adekvat identifiering av sannolika problemområden och/eller bakomliggande förklaringar.

3

4

5

Kan inte bedöma

Instämmer helt med I

Instämmer mer med I än II

Mitt emellan I och II

Instämmer mer med II än I

Instämmer helt med II

#### 2. *Journalinformation*

Frågar osystematiskt efter journalinformation. Kan inte avgöra vad som är relevant att fråga efter.

0

1

2

Frågar efter journalinformation

Identifierar huvuddelen av nyckeldata. Tolkar kliniska data korrekt.

3

4

5

Kan inte bedöma

Instämmer helt med I

Instämmer mer med I än II

Mitt emellan I och II

Instämmer mer med II än I

Instämmer helt med II

#### 3. *Faktakunskaper*

Visar otillräckliga faktakunskaper

Visar utmärkta faktakunskaper och har

och kan inte relatera dessa till patientens problem.  
Oförmögen att bearbeta ett okänt kunskapsområde.

förmåga att applicera dessa för att förklara bakomliggande orsaker till patientens problem.

0

1

2

3

4

5

Kan inte bedöma

Instämmer helt med I

Instämmer mer med I än II

Mitt emellan I och II

Instämmer mer med II än I

Instämmer helt med II

#### 4. Problemformulering

Felaktig och oprecis formulering av problemet.  
Inga eller svaga förslag till alternativa förklaringar.

Korrekt och precis formulering av problemet med motiverade förslag till rimliga alternativa förklaringar. Kan identifiera patientens problem.

0

1

2

3

4

5

Kan inte bedöma

Instämmer helt med I

Instämmer mer med I än II

Mitt emellan I och II

Instämmer mer med II än I

Instämmer helt med II

#### 5. Prioritering av problem

Irrelevant prioritering, oklar eller felaktig. Oförmögen att upptäcka samband mellan olika problem.

Klar och korrekt prioritering av problemen. Har förmåga att upptäcka och förklara samband mellan olika problem.

0

1

2

3

4

5

Kan inte bedöma

Instämmer helt med I

Instämmer mer med I än II

Mitt emellan I och II

Instämmer mer med II än I

Instämmer helt med II

#### 6. Inlärningsbehov

Oförmögen att identifiera egna inlärningsbehov.

Korrekt och koncis identifiering av egna inlärningsbehov.

0

1

2

3

4

5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

## STEG 2 Självtudier

## STEG 3 Syntes och integration

### 7. Informationsinsamling/bearbetning

Har inte sökt relevant information och Kan inte ge adekvata förklaringar till De frågeställningar som definierades i slutet av Steg 1.

Har sökt relevant information och kan ge förklaringar till de frågeställningar som definierades i Steg 1.

0       1       2       3       4       5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

### 8. Bearbetning av problemformulering

Har inte bearbetat eller reviderat problemformuleringen från Steg 1. Oklar problemformulering, ger felaktiga förklaringar.

Bearbetat och reviderat problemformuleringen från Steg 1 och använder ny information. Formulerar problem klart och använder korrekta förklaringar.

0       1       2       3       4       5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

### 9. Målsättning

Identifierar orealistiska mål för tidsperioden. Kan inte skilja mellan huvudmål och delmål.

Kan identifiera såväl huvudmål som delmål med ett realistiskt tidsperspektiv.

0       1       2       3       4       5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

### 10. Åtgärder

Val av åtgärder saknar utgångspunkt i patientens funktionsproblem och/eller är rutinmässigt och handlingsinriktat utan tydlig förståelse för bakomliggande mekanismer till problemet.

Valet av åtgärder är relevant med utgångspunkt från patientens funktionsproblem. Resonerar med förståelse för såväl bakomliggande mekanismer som konkreta, handlingsinriktade sjukgymnastiska åtgärder.

0       1       2       3       4       5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

### 11. Utvärdering

Beskriver inga eller orealistiska mätbara utvärderingsmetoder för de alla sjukgymnastiska åtgärderna.

Utvärderingsmetoderna är specifika, accepterade, realistiska och reflekterar aspekter av de sjukgymnastiska åtgärderna.

0       1       2       3       4       5

Kan inte bedöma	Instämmer helt med I	Instämmer mer med I än II	Mitt emellan I och II	Instämmer mer med II än I	Instämmer helt med II
-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

### 12. Källkritik

Visar inget kritiskt förhållningssätt till använda källor och/eller inhämtade kunskaper.

Värderar använda källor och bedömer inhämtade kunskaper kritiskt ur alla aspekter.

0	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
Kan inte bedöma		Instämmer helt med I		Instämmer mer med I än II		Mitt emellan I och II		Instämmer mer med II än I		Instämmer helt med II	

### 13 Självbedömning

Ovillig eller oförmögen att bedöma egen prestation. Uttalar sig oprecist och vagt . Oklar över egna styrkor och svagheter

Klar och systematisk bedömning av egen prestation med relevant uppfattning om styrkor och svagheter. Har god uppfattning om hur förbättring kan uppnås.

0	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
Kan inte bedöma		Instämmer helt med I		Instämmer mer med I än II		Mitt emellan I och II		Instämmer mer med II än I		Instämmer helt med II	

Maxpoäng: 65

Godkänt: 80 % (52 poäng)

Poäng:  $\frac{\quad}{65} \times 100 = \quad \%$



# LUNDS

## UNIVERSITET

Inst hälsa, vård och samhälle  
 Avdelningen för sjukgymnastik  
 FO/Christina Brogårdh

### Examination kurs SJGA41 Funktionsförmåga vid sjukdom och skada i nervsystemet ht 2008

Denna examination utgår från boken ”Det gick en propp” av Anita Jekander. Boken får Du som gåva av Sjukgymnastprogrammet, Lunds universitet. Examinationen utgår från denna bok **och** artikeln som heter ”Empowerment-begreppet och ICF”.

Besvara följande frågor och skriv dina svar i löpande text. Det finns inte några krav på disposition eller layout, den väljer du själv. Referenser anger Du som vanligt i enlighet med Vancouversystemet. Din skriftliga redogörelse ska vara individuell och det förutsätts att du arbetar självständigt med svaren. Din redogörelse mailar du till Christina Brogårdh ([christina.brogardh@med.lu.se](mailto:christina.brogardh@med.lu.se)) senast den **3/10 kl 12.00**.

1. **Behovsresonemang** - Beskriv och problematisera kring minst två utgångspunkter som rör samhälleliga insatser som Du kan identifiera i Jekanders bok. Knyt an till Camilla Nordgrens artikel och hennes ”spindelbild”.
2. **Empowerment-begreppet och ICF** – I sammanfattningen står ”Empowerment kan ses som en personfaktor men också uttrycka faktiskt handlande och då vara aktuell inom aktivitets- och delaktighetskomponenten”. Knyt artikeln till boken och ge minst tre exempel på då empowerbegreppet synliggörs. Motivera dessa exempel utifrån ett aktivitets- och delaktighetsperspektiv.
3. **Sjukgymnastik** - Sjukgymnastens yrke eller profession utgörs av tre hörnstenar;
  - undersökning och behandling
  - pedagogik
  - forsknings- och utvecklingsarbete

Analysera utifrån boken hur vi med vår yrkeskompetens kan bidra med att göra situationen för de drabbade så optimal som möjligt. Ange minst **två** exempel från varje hörnsten. Använd dig av kursens nedbrutna kompetensmål för att identifiera möjliga situationer.

4. **Kompetensutveckling** – Gör en självvärdering och skriv ner en reflektion över följande punkter; Associera fritt och skriv hur du vill!
  - A) examinationen, B) tillvägagångssättet, C) kursmålen, D) egna insatsen,
  - E) planering av fördjupning och fortsatt utveckling...

## LUNDS UNIVERSITET

Institutionen för hälsa, vård och samhälle

Avd för sjukgymnastik

Kurs SJGA41 Funktionsförmåga vid sjukdomar och skador i nervsystemet

08 08 20/ ILL, FO, CB

Kompetensmål	Klarar ej att identifiera	Identifierar	Beskriver, listar, kombinerar	Förklarar, analyserar, relaterar	Hypotetiserar, reflekterar värderar
1. Vara orienterade om de samhälleliga resurser som finns att tillgå för personer med funktionshinder och resonera utifrån ett rehabiliteringsekonomiskt perspektiv					
2. Analysera empowerment och ICF och kunna exemplifiera detta					
3 Vara förtrogen med och kunna ge exempel på hur sjukgymnasten arbetar inom rehabilitering/habilitering -undersökning och behandling					
-pedagogik					
-forsknings- och utvecklingsarbete					
4. Utveckla självkänedom och insikt om betydelsen av reflexion över den egna förståelsen av hälsa, sjukdom och funktion. JA/NEJ					

Studentens namn: .....

Datum

Kommentar:

Betyg:

Lärarsignatur

LUNDS UNIVERSITET  
Institutionen för Hälsa, vård och samhälle  
Avdelningen för sjukgymnastik

### Riktlinjer vid OSCE examination (Objective and Structured Clinical Examination)

OSCE är en praktisk examination och studenten bedöms individuellt ur flera aspekter på kompetens i en serie situationer/uppgifter. Studenterna passerar fyra stationer under en begränsad tid (4 x 10 min). Stationernas innehåll representerar teori och färdigheter inom områdena andning (1 station), cirkulation (1 station) samt neurovetenskap (2 stationer). Bedömningskriterierna för varje station/uppgift är gjorda i förväg.

Examinator ställer ej följdfrågor. Bedömningen utgår från att studenten ska:

- förklara vad och varför vissa åtgärder ska vidtagas
- välja adekvat övning/material/utgångsläge för "patienten"
- utföra uppgiften (inkl god arbetsmetodik)
- instruera på ett adekvat sätt och med god pedagogik

Examinator bedömer respektive punkt och uppgiftens utförande enligt bedömningsunderlag:  
2 poäng = tillfredsställande, 1 poäng = ej tillfredsställande, 0 poäng = bristfälligt

För godkänt krävs 80% av examinationens 32 totalpoäng: GK 26 poäng. Examinationen bedöms underkänd i sin helhet om situation uppstår där "patientens" säkerhet riskeras.

- Examinationen sker parvis, 10 min per student i respektive roll. Uppgiften väljs av studenten genom lottdragning.
- Examinator fyller i bedömningsunderlaget och lämnar detta till kursansvariga omedelbart efter examinationen. Feedback/kommentarer till studenterna antecknas i bedömningsunderlaget.
- Kursansvariga och examinatoreer räknar samman resultatet från de olika stationerna och studenterna får resultatet tillsammans med feedback samma dag.
- Är studenten godkänd återlämnas bedömningsunderlaget i samband med feedback. Är studenten underkänd lämnas en kopia. Originalen förvaras på studerandexpeditionen.

Omexamination: se schema

Vid tredje examinationstillfället bör två lärare sambedöma.

ASL, UWK, JU 2004-09-30  
Rev UWK 2005-05-26

## **Ledamöter i de studiesociala kommittéerna 2008 - 2009**

### **Arbetsterapeututbildningen**

Pia Hovbrandt, PD, ordförande

Elisabeth Persson, lärarrepresentant

En studentrepresentant, utses av Vårdvetenskapliga studentkåren

Studievägledare Eva Wallstedt-Paulsson, närvaro- och yttranderätt

### **Audiologi- och logopedutbildningarna**

Kristina Hansson, PD, ordförande

Ingrid Lennart, lärarrepresentant

En studentrepresentant för audiologiutbildningen, utses av Medicinska Föreningen Lund-Malmö

En studentrepresentant för logopedutbildningen, utses av Medicinska Föreningen Lund-Malmö

Studievägledare/studierektor Kajsa Johansson, närvaro- och yttranderätt

### **Sjukgymnastutbildningen**

Susanne Brokop, PD

Amanda Lundvik Gyllensten, lärarrepresentant, ordförande

Två studentrepresentanter, utses av Sydsvenska sjukgymnastinstitutets studentkår

Studievägledare Ingegerd Höglund, närvaro- och yttranderätt

### **Masterprogram i medicinsk vetenskap**

Gun-Britt Jarnlo, PD, ordförande

Dennis Persson, universitetslektor i arbetsterapi

Bibbi Thomé, universitetslektor i omvårdnad

En studentrepresentant, utses av Sydsvenska sjukgymnastinstitutets studentkår och Vårdvetenskapliga studentkåren

Närvaro- och yttranderätt:

Studievägledare Eva Wallstedt-Paulsson

Biträdande utbildningschef Britt-Marie Nilsson

*Sekreterare* i samtliga kommittéer: Margit Håkansson

*Studievägledaren* i resp. kommitté är föredragande i de flesta ärenden.



**LUNDS**  
UNIVERSITET

Medicinska fakulteten  
Nämnden för rehabiliteringsutbildning

**Beslut**

2006-02-28

### **Frågor som skall behandlas i de studiesociala kommittéerna**

Ansökan om validering av reell kompetens för särskilda behörigheten.

Ansökan till program med hänvisning till särskilda skäl (medicinsk förtur, kvalificerande meriter).

Ansökan till kurser på senare del av program.

Ansökan om studieortsbyte.

Ansökan om anstånd med studierna.

Ansökan om studieuppehåll.

Ansökan om återupptagande av studier.

Ansökan om dispens av kurs.

Ansökan om tillgodoräknande av kurs.

Ansökan om utökat antal examinationstillfällen.