

Gäller från 2024-01-01

# Arbetsordning för Programnämnden för rehabiliterings- utbildningar (PNR)

---

MEDICINSKA FAKULTETEN | LUNDS UNIVERSITET





# MEDICINSKA FAKULTETEN

## ARBETSORDNING

Fastställd 2019 av PNR (STYR 2019/1898)

Diarienummer

STYR 2023/2741 gäller från 2024-01-01

Programnämnden för  
rehabiliteringsutbildningar (PNR)

## Innehåll

<b>Programnämnden för rehabiliterings- utbildningar: arbetsterapeut-, audionom-, fysioterapeut-, samt logopedprogrammen .....</b>	<b>2</b>
<i>PROGRAMNÄMND (PN)</i> .....	2
Uppdrag .....	2
Befogenheter .....	2
Sammansättning .....	3
Programnämndsordförande .....	3
Programnämndsordförandes uppgifter inom arbetsmiljö och brandskydd .....	3
Organisation och sammansättning .....	4
Principer/riktlinjer för sammansättningen .....	4
Ledningsstruktur för PNRs program .....	5
Programdirektörer inom PNR .....	5
Delegation operativ ledning .....	6
Uppdrag och befogenheter .....	6
Delegation kommittéer .....	6

## **Programnämnden för rehabiliterings- utbildningar: arbetsterapeut-, audionom-, fysioterapeut-, samt logopedprogrammen**

Uppdrag för programnämnd och programnämndsordföranden definieras i Arbetsordningen för grundutbildningsnämnd (GUN) och programnämnder (PN), STYR 2023/2639.

### **PROGRAMNÄMND (PN)**

#### **Uppdrag**

Programnämnden arbetar på Grundutbildningsnämndens delegation och ansvarar för utveckling, planering och ledning av kurser och program inom sitt ansvarsområde. Programnämnden ansvarar för att utbildningen bedrivs ändamålsenlig och effektivt med hög kvalitet, samt i enlighet med gällande regelverk.

#### **Befogenheter**

- Bereder och tillstyrker utbildningsplaner för beslut i grundutbildningsnämnden.
- Fastställer kursplaner för programmen.
- Fördelar de resurser som tilldelats programmen av grundutbildningsnämnden samt fastställer budget.
- Sammanställer utbildnings- och ekonomiskt resultat för programmen.
- Fastställer arbetsordning för programmen och uppdragsbeskrivningar för ledningsuppdrag inom programmen.
- Fastställer kvalitetsplan för programmen som följs upp och revideras årligen. Ansvarar för att underlag tas fram till den

årliga interna kvalitetsdialogen och till utbildningsutvärderingar. Följer upp utvärderingsresultat och identifierar utvecklings- och förändringsbehov inom programmen i enlighet med grundutbildningsnämndens riktlinjer.

- Fastställer programspecifika regelverk.
- Utser examinatorer och ansvarar för att examinationen genomförs i enlighet med beskrivningarna i kurs- och utbildningsplaner samt grundutbildningsnämndens riktlinjer.
- Ansvarar för studiesociala ärenden och utser studiesocial kommitté/(kommittéer).
- Verkar för internationalisering av utbildningen inom programmen och utser en internationell kommitté.

### **Sammansättning**

Grundutbildningsnämnden beslutar om respektive programnämnds sammansättning.

### **Programnämndsordförande**

En programnämnd ska ledas av en programnämndsordförande (PNO). Programnämndsordförande ska vara lärare och utses av Grundutbildningsnämndens ordförande efter samråd med dekanen och studentrepresentanter. PNO är ansvarig för ledning och planering samt tillsätter personer med operativa uppdrag av överordnad karaktär vilka ansvarar för det löpande arbetet inom programmen. PNO är närmast underställd ordförande i grundutbildningsnämnden.

Mandatperiod för programnämndsordförande är i normalfallet 3 år. Intrångsersättningen för programnämndsordföranden är tills vidare 50%. Ersättningen utvärderas vid behov. Utifrån ovanstående uppdrag och befogenheter är nedanstående ansvarsområden förtydligade.

### **Programnämndsordförandes uppgifter inom arbetsmiljö och brandskydd**

Ordförande i Grundutbildningsnämnden kan fördela ansvar för uppgifter inom det systematiska arbetsmiljö- och brandskyddsarbetet till programnämndsordförande. Programnämndsordförande kan

fördela specifika operativa uppgifter vidare till specialistfunktion (eller motsvarande) inom fakulteten för hantering.

### **Organisation och sammansättning**

Grundutbildningsnämnden beslutar om respektive programnämnds sammansättning. Ordföranden i programnämnden är den som tillfrågar potentiella ledamöter (efter förankring med närmaste intressenter). Framtagandet av namn ska göras i samråd med ordförande i GUN och samt studentrepresentant/er.

Likvärdighetsprincip mellan programnämnderna ska gälla vilket innebär att de har en likartad storlek och sammansättning.

### **Principer/riktlinjer för sammansättningen**

Nämnden utgörs av mellan 5 - 7 lärare, exklusive ordförande. 2 - 4 avnämningarrepresentanter, samt upp till 4 övriga representanter och 3 - 4 studentrepresentanter. Vid behov kan avsteg göras från den föreslagna sammansättningen. Adjungeringar beslutas av respektive programnämnd. En vice ordförande, som vid behov tjänstgör som ordinarie ordförande, utses inom nämnden.

Mandatperiod för programnämnden är i normalfallet 3 år.

Till PN är kopplat en beredningsgrupp som ansvarar för beredning av nämndens ärenden. Beredningsgruppen består av ordförande, en representant för MedCUL, representanter från utbildningsprogram, studentrepresentanter samt sekreterare i nämnden.

Löpande beslut kan tas som ordförandebeslut. Dessa beslut meddelas vid nästa sammanträde under en särskild punkt i dagordningen. Beslut kan även fattas per capsulam. Ordförande har befogenhet, vid brådskande ärenden, fatta "nöddelegationsbeslut". Om denna typ av beslut är av betydelse för utbildning eller studenternas situation, ska samråd med studenterna ske.

Kallelse med föredragningslista ska skickas ut en vecka före programnämndens sammanträde. Ärenden som ska behandlas i nämnden ska beredas av beredningsgruppen. Ärenden till PN ska

elektroniskt skickas till PNRs sekreterare tre veckor före sammanträdet.

Programnämnden sammanträder 3 – 4 gånger per termin. Datum för sammanträden ska fastställas i god tid inför varje termin och finnas tillgängliga på hemsidan. Vid sammanträdena ska beslutsprotokoll föras.

Nämnden är beslutsför när hälften av ledamöterna är närvarande, bland dem ordföranden eller vice ordförande. Av de närvarande ska majoriteten ha vetenskaplig kompetens. Ledamöter har obligatorisk närvaro och ska anmäla frånvaro skriftligen.

Förvaltningslagens bestämmelser om jäv tillämpas. Enligt förvaltningslagen är jäv en omständighet där en ledamot av ett beslutande organ som deltar i en överläggning eller ett föredragande kan antas brista i objektivitet vid sitt ställningstagande.

### **Ledningsstruktur för PNRs program**

Personer med operativa ledningsuppdrag för programmen utses av PNRs ordförande efter samråd med ordförande i GUN. Normalt ska uppdragens längd omfatta tre år. Personer med operativa uppdrag av överordnad karaktär, vilka här benämns programdirektörer (PD), ska vara disputerade lärare vid fakulteten och ha minst 10 veckors utbildning i högskolepedagogik. Programdirektör är närmst underställd ordförande i programnämnden.

### **Programdirektörer inom PNR**

PD arbetar på delegation från programnämnden och rapporterar till denna. Programdirektören svarar för att den operativa ledningen på alla nivåer inom programmet samverkar med studenterna i enlighet med gällande förordningar och andra anvisningar.

PD ansvarar för att planera, genomföra och kvalitetsutveckla programmet i enlighet med fastställda utbildnings- och kursplaner samt utifrån gällande regelverk. Programdirektören ansvarar för upprättande och uppföljning av kvalitetsplan för utbildningsprogrammet samt för åiterrapportering till

programnämnden. Programdirektören ansvarar även för att upprätta programmets budget samt för att programmet bedrivs utifrån de av programnämnden fastställda budgetramarna. Programdirektören skall även representera programmet inom och utom universitetet.

### **Delegation operativ ledning**

Programnämnden delegerar den operativa ledningen av respektive program till följande uppdragshavare:

Arbetsterapeutprogrammet: 50% PD

Audionomprogrammet: 20% PD

Fysioterapeutprogrammet: 50% PD

Logopedprogrammet: 40% PD

Mer detaljerad beskrivning av respektive programs ledningsstruktur, successionsplan, uppdrag och befogenheter framgår i bilagorna 1 - 4 i denna arbetsordning.

### **Uppdrag och befogenheter**

De har det operativa ansvaret för att planera, genomföra, följa upp och kvalitetsutveckla sitt program i enlighet med programnämndens beslut och gällande regelverk. Programdirektörerna ansvarar för att upprätta programmets budget samt för att programmet bedrivs utifrån fastställda budgetramar. Programdirektörerna bereder programnämndens ärenden i samverkan med nämndberedningen. Uppdragsbeskrivningar följer i respektive programs bilaga.

### **Delegation kommittéer**

Programnämnden för rehabiliteringsutbildningar delegerar operativa arbetsuppgifter och beslut till följande kommittéer:

#### ***Studiesociala kommittéer***

För PNR utses tre studiesociala kommittéer; en gemensam för audionom- och logopedprogrammen, en för arbetsterapeutprogrammet samt en för fysioterapeutprogrammet. I varje kommitté ingår: person med ledningsuppdrag för respektive program, lärarrepresentant/er samt studeranderepresentant/er. Sekreterare och studievägledare är föredragande, dock ej beslutande.

Kommittéerna arbetar med frågor som rör studentspecifika ärenden såsom dispenser, anstånd, studieuppehåll och tillgodoräknanden. Om beslut måste fattas mellan mötena tas dessa som ordförandebeslut. Dessa beslut meddelas vid nästa sammanträde under en särskild punkt i dagordningen. Beslut kan även fattas per capsulam. Ordförande har befogenhet, vid brådskande ärenden, fatta ”nöddelegationsbeslut”. Om denna typ av beslut är av betydelse för utbildning eller studenternas situation, ska samråd med studenterna ske (Bilaga 5).

### ***Internationell kommitté***

För PNR utses en gemensam internationell kommitté för nämndens fyra program. Kommitténs sammansättning regleras i dess arbetsordning. Kommittén arbetar på uppdrag av PNR och har att upprättar en treårig handlingsplan vilken årligen rapporteras till programnämnden. Kommittén arbetar med frågor som berör internationalisering av programmen i samråd med internationella avdelningen. Om beslut måste fattas mellan mötena tas dessa som ordförandebeslut. Dessa beslut meddelas vid nästa sammanträde under en särskild punkt i dagordningen. Beslut kan även fattas per capsulam. Ordförande har befogenhet, vid brådskande ärenden, fatta ”nöddelegationsbeslut”. Om denna typ av beslut är av betydelse för utbildning eller studenternas situation, ska samråd med studenterna ske (Bilaga 6).



## Arbetsterapeutprogrammet

### *Beskrivning av befogenheter*

Programdirektören ansvarar för den pedagogiska ledningen av programmet och beslutar i samråd med GAP hur lärarresurser utnyttjas inom programmet. Som stöd för det kontinuerliga pedagogiska kvalitetsarbetet utser programdirektören lärare med operativt ansvar för utveckling av delar av/hela kurser och/eller hela utbildningsprogrammet. Dessa lärare väljs utifrån kompetens inom aktuellt utvecklingsområde och kan komma variera utifrån utbildningsprogrammets behov samt önskemål från lärare och studenter. Programdirektören svarar för att den operativa ledningen på alla nivåer inom programmet samverkar med studenterna i enlighet med gällande förordningar och andra anvisningar.

Programdirektören utvecklar, reviderar och bereder tillsammans med lärare kurs- och utbildningsplaner för programmet och föredrar dessa i programnämnden. Uppdraget innefattar även att delta med närvaro- och yttranderätt samt föredra och återrapportera ärenden vid programnämndens beredningsmöten och sammanträden liksom verkställa beslut tagna av programnämnden.

Programdirektören fördelar tilldelade resurser inom programmet, följer upp och återrapporterar dessa till programnämnden. Programdirektören äskar medel till programmet och fördelar de resurser som tilldelats programmet. Programdirektören beslutar även om medel som i budget ställs till hens disposition och redovisar dessa medel vid årets slut.

---

## Audionomprogrammet

### *Beskrivning av befogenheter*

Till sin hjälp har PD även en ledningsgrupp som består av ämnesansvarig, två studentrepresentanter och en lärarrepresentant med suppleant.

- PD ansvarar för att projektera, bygga, förändra och förvalta audionomprogrammet med tydlig struktur och framförhållning.
  - PD ansvarar för den pedagogiska ledningen av audionomprogrammet.
  - PD ansvarar för programmets ekonomi, och bereder och fördelar budget i samråd med bitr. PD och ledningsgrupp, och ansvarar för uppföljning av ekonomin.
  - PD ansvarar för kvalitetsutveckling av programmet utifrån uppställda mål.
  - PD utformar förslag till kvalitetsplan och uppföljning av kvalitetsplan, och presenterar dessa för ledningsgrupp.
  - PD bevakar, reviderar och bereder kursplaner och presenterar dessa för ledningsgrupp.
  - PD ansvarar för kommunikationen intern och externt, för informationsflödet och för att studenter och lärare har lämpliga mötesplatser och aktiviteter för informationsutbyte och kvalitetsutveckling.
  - PD reviderar och bereder utbildningsplan vid behov och presenterar dessa för ledningsgrupp. PD representerar audionomprogrammet såväl inom som utanför fakulteten.
-

## Fysioterapeutprogrammet

### *Beskrivning av befogenheter*

- Vara operativ chef för utbildningsprogrammet med ansvar för upplägg, pedagogik och innehåll och i samråd med GAP styra hur lärarresurser bäst användes inom utbildningsprogrammet.
  - Utse övriga ansvariga personer inom utbildningsprogrammet såsom kurs- och terminsansvariga.
  - Utse arbetsgrupper såsom examinationskommitté, och andra arbetsgrupper i samråd med lärargruppen.
  - Upprätta budgetförslag i samråd med kursansvariga och utbildningsekonom.
  - Delta med närvaro och yttranderätt i programnämndens sammanträden samt föredra och återrapportera ärenden vid programnämndens sammanträden och beredningsmöten.
  - Verkställa beslut fattade av programnämnden.
  - Besluta om medel som i budget ställs till PDs disposition.
  - Ansvara för att operativ ledning och lärargrupp på alla nivåer samverkar med studenter i enlighet med förordningar och andra anvisningar.
  - Äska och ansöka om ytterligare medel till utbildningsprogrammet för specifika satsningar.
-

## Logopedprogrammet

### *Beskrivning av befogenheter*

PD finner sitt administrativa stöd i den grupp lärare vid avdelningen för logopedi, foniatri och audiologi, som undervisar på logopedprogrammet, ”logopedgruppen”. Här utser PD biträdande PD samt delegerar arbetsuppgifter för logopedprogrammets räkning såsom administrativa uppgifter, samverkan mot klinik etc. Medicinska föreningen väljer studentrepresentanter som bjuds in till logopedigruppens kontinuerliga arbete.

PD har, på uppdrag av programnämnd, ansvar för att följande arbetsuppgifter blir utförda. I de fall det är tillämpligt kan arbetsuppgifter delegeras till andra medarbetare.

### **Övergripande uppgifter**

- Samråda med avdelningschef vilka lärarresurser programmet behöver nyttja.
- Delegera arbetsuppgifter inom logopedgruppen.
- Representera programmet.
- Arbeta fram förslag på förändringar i utbildningsplanen (vidare beredning och tillstyrkande av programnämnd).
- Ansvara för samverkan med studenter i enlighet med förordningar och andra anvisningar.
- Upprätta och följa upp kvalitetsplan för logopedprogrammet.
  
- Budgetrelaterat
- Upprätta budgetförslag, grundutbildning.
- Upprätta ALF-budget.
- Besluta om användning av medel ställda till PDs förfogande (PD disp) och redovisa dessa vid budgetårets slut.
- Befogenhet att planera och genomföra utbildning utifrån fastställda budgetramar och andra anvisningar.

### **Nämndrelaterat**

- Delta med närvaro- och yttranderätt vid programnämndens möten.
  - Verkställa beslut fattade av GUN.
  - Arbeta fram förslag på examinatorer till kurser (fastställs av programnämnd)
-

- Sammanställa ekonomiska och utbildningsrelaterade resultat för programmet.

#### **I samråd med kursledare**

- Beställa kurslitteratur efter underlag från kursledare.
- Utse kursansvariga inom programmet.
- I samråd med kursansvariga utveckla och revidera kursplaner (fastställs av programnämnd).
- Utarbeta och fastställa uppdragsbeskrivningar (kursansvar mm) inom logopedprogrammet.
- Ge stöd åt kursansvariga, gällande budgetramar och pedagogisk planering.

## Uppdrag studiesociala kommittéer under PNR

Programnämnden för rehabiliteringsutbildningar utser tre studiesociala kommittéer; en gemensam för logoped- och audionomprogrammet, en för arbetsterapeutprogrammet och en för fysioterapeutprogrammet. Kommittéerna arbetar på uppdrag av utbildningsnämnderna och delegeras att hantera frågor av studiesocial karaktär, detta enligt riktlinjerna för Fakultetsgemensamma riktlinjer och rutiner kring studieuppehåll och tröskelregler (STYR 2016/1607).

### *Beslut som ska handläggas i de studiesociala kommittéerna*

- individuella dispenser från behörighetskrav (tröskelregler)
  - tillgodoräknande av tidigare genomgången utbildning/kurs
  - anstånd med att påbörja utbildning
  - studieuppehåll och avbrott
  - studieortsbyte
  - återinträde i studier
  - utökad antal examinationstillfällen (avser VFU)
  - utspärning från studier
-

## Arbetsordning för Internationella kommittén, Programnämnden för rehabiliteringsutbildningar (PNR)

Den internationella kommittén under PNR är sammansatt av representanter från Arbetsterapeutprogrammet, Audionomprogrammet, Fysioterapeutprogrammet och Logopedprogrammet. Varje program representeras av två lärare och en student och kommittén har två arbetsmöten per termin.

Kommittén arbete styrs av Medicinska fakultetens strategiska plan liksom dess handlingsplan för internationalisering av utbildning på grund- och avancerad nivå.

Kommittén huvuduppgift är att arbeta med övergripande internationaliseringsfrågor för de fyra utbildningsprogrammen.

Respektive utbildningsprogram har fortsatt varsin egen handlingsplan som styr det programnära internationaliseringsarbetet.

Kommitténs uppgift är att inspirera till och bistå programmen med stöd avseende internationaliseringsarbetet såsom:

- Identifiera åtgärder för att bidra till att respektive utbildningsprogram uppnår målen i Medicinska fakultetens handlingsplan för internationalisering av utbildning på grund- och avancerad nivå.
  - Identifiera universitet som är särskilt intressanta avseende studentutbyte.
  - Identifiera universitet som är särskilt intressanta avseende lärarmobilitet.
-

- Inspirera och bidra med sin erfarenhet för att säkerställa och utveckla de internationella inslagen i utbildningsprogrammen.
- Vara rådgivande instans avseende utbildningsprogrammets handlingsplaner för internationalisering.
- Vara rådgivande avseende internationella stimulansmedelsansökningar som berör de olika utbildningsprogrammen.
- Vara diskussionspartner och rådgivande avseende internationalisering av utbildningsplanen för de olika utbildningsprogrammen.
- Vara diskussionspartner och rådgivande avseende hur utbildningsprogrammen kan arbeta för att FN:s globala hållbarhetsmål och internationaliseringsarbetet kan främja varandra.
- Arbeta för och uppmuntra utbildningsprogrammen att finna virtuella samarbetsvägar och möjligheter för studentutbyten och lärarmobilitet med universitet inom Lunds universitet och Medicinska fakultetens olika nätverk såsom; EUGLOH nätverket och U21 Health Sciences Group.
- Verka för att kurser kan ges på engelska i syfte att därmed skapa bättre möjligheter och förutsättningar att ta emot inresande studenter.
- Identifiera och skapa förutsättningar för internationalisering genom virtuell mobilitet.
- Dela erfarenheter och skapa möjligheter för internationalisering på hemmaplan och på så sätt stärka möjligheter för studenter att erhålla ett Certificate of International Merits (CIM).