

1 **Utseende av justeringsperson**

Gunilla Hallesius utses att tillsammans med ordförande justera protokollet.

2 **Fastställande av dagordningen**

Nämnden beslutar fastställa den utsända dagordningen.

3 **Anmälningar och meddelanden**

Maria Sundkvist meddelar

- ansökningssiffror för lärarprogrammen ht-04
- att en webbaserad enkät kommer att skickas ut till samtliga doktorander inom det utbildningsvetenskapliga området

a) Föregående protokoll

Anmäles föregående protokoll.

b) In- och utgående skrivelser

Anmäles in- och utgående skrivelser enligt handling.

c) Beslut

Anmäles beslut enligt handling.

4 **Sammanträdesdatum ht-04**

Föredr: Jan Anward

Nämnden beslutar fastställa följande datum: 14/9, 12/10, 16/11 och 14/12. Samtliga tisdagar, förmiddag med förlängning vid behov. Den 14/9 och 16/11 i Norrköping; den 12/10 och 14/12 i Linköping.

Nämnden beslutar också att fastställa utbildningsdagar den 26-27/8 (lunch-lunch).

5 **Revisionsrapport – uppföljning av lärarnas tjänstgöring**

Dnr LiU 901/01-25

Föredr: Jan Anward

Diskuteras.

⑥ **Instruktion för programansvarig**

Dnr LiU 264/04-10

Föredr: Maria Sundkvist

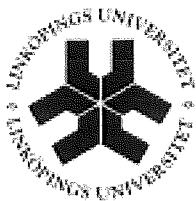
Nämnden beslutar att fastställa instruktionen enligt handling, med redaktionella ändringar.

7 **Instruktion för programråd**

Dnr LiU 703/04-10

Föredr: Maria Sundkvist

Nämnden beslutar att fastställa instruktionen enligt handling, med redaktionella ändringar.



UTBILDNINGSVETENSKAP
LINKÖPINGS UNIVERSITET

BESLUT

Datum
2004-04-27

Sida 1

Dnr LiU 264/04-10

INSTRUKTION FÖR PROGRAMANSVARIG

Nämnden för utbildningsvetenskap utser programansvariga och planeringsansvariga för att leda och organisera nämndens utbildningsprogram. Programmen har olika grad av organisatorisk komplexitet. Lärarprogrammet i Norrköping genomförs exempelvis vid en institution, medan lärarprogrammet i Linköping berör flera institutioner.

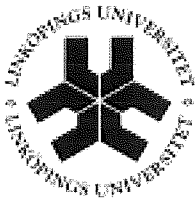
Huvuduppgifterna för programansvarig är att samordna programmets olika delar och verksamheter, att göra en budget samt att tillse att utbildningen genomförs i överensstämmelse med gällande utbildningsplan. Huvuduppgifterna för planeringsansvariga framgår av de tillägg som finns i respektive benämning Programansvarig och planeringsansvarig verkar inom de ramar som nämnden för utbildningsvetenskap har fastställt.

Programansvarig tar ansvar för programmets helhet och beställer kurser av kursgivande institution. För att programmet skall fungera som en helhet skall beställningen vara tydlig beträffande innehåll, nivå, pedagogik, lärares kompetens med mera. Beställningen görs i dialog med institutionerna, men programansvarig har det övergripande ansvaret och preciserar beställningen. Institutionernas uppgift är att genomföra utbildningen enligt givna anvisningar.

Programansvarig har till sin hjälp ett programråd som består av lärare verksamma inom programmet, studenter och i representanter från skolor och kommuner. Dessutom bör forskningsledare/professor ingå. Studievägledare kan kopplas till programrådet. Ansvarig utbildningsledare deltar i programrådet då verksamhetsberättelse och budget diskuteras. Programansvarig initierar beslut om programråd, lämnar förslag på ledamöter till fakultetskansliet och kallar till möten. (Se Instruktion för programråd Dnr.)

Programansvarig tar initiativ till löpande utvärdering av programmet och uppföljning av utvärderingar, ombesörjer att utbildningsplanen revideras, bevakar studieresultat samt är i övrigt ansvarig för att kvalitetssäkra programmet. Programansvarig lämnar årligen en verksamhetsberättelse till nämnden. Plan för utvärdering av hela programmet ska etableras tillsammans med fakultetskansliet. Programansvarig har även kontakter med avnämare och andra intressenter utanför universitetet.

Vid beställning av kurser från kursgivande institution samverkar programansvarig med studierektor eller annan institutionsföreträdare som ansvarar för personalfrågor och kursplanering enligt Instruktion för studierektor (Dnr LiU 1559/03-12). Programansvarig samverkar också med studievägledare vid studerandefrågor. Studievägledare kan förbereda de ärenden av studieadministrativ art som av nämnden delegerats till programansvarig.



UTBILDNINGSVETENSKAP
LINKÖPINGS UNIVERSITET

BESLUT

Datum
2004-04-27

Sida 2

Dnr LiU 264/04-10

Mer precist innebär programansvarigs uppgifter:

- Företräda programmet i förhållande till Nämnden för utbildningsvetenskap och dess beredningsgrupper, institutioner, fakultetskansli, ansvariga utbildningsledare etc.
- Ansvara för att nämndens mål för programmet genomförs
- Ta initiativ till och stimulera diskussionen om pedagogiska frågor bland alla medverkande lärare, verksamheter och studenter
- Ta initiativ till att undervisande lärare får kunskaps- och kompetensutveckling av värde för programmet
- Vidareutveckla programmets pedagogiska profil
- Upprätta budgetramar för programmets olika områden och för programgemensamma ändamål samt skriva årliga verksamhetsberättelser
- Ansvara för information och antagning

Programansvarig har enligt delegation från nämnden att fatta beslut i följande ärenden:

- tillgodoräknande av annan utbildning
- anta till kurs på respektive program
- anta till senare del av program
- byte av studieort
- anmälan om studieuppehåll/rätt att återkomma efter studieuppehåll
- reservantagning till program
- bedömning och beslut om reell kompetens
- beslut om individuella studiegångar
- byte inom program

Beslut i detta ärende har fattats vid sammanträde med Nämnden för utbildningsvetenskap den 27 april 2004. I beslutet har deltagit ledamöterna Anward (ordförande), Tibell, Boozon, Fejes, Hultman, Lindström, Torstenson-Ed och Hallesius. Tjänstgörande suppleanter var Carlsten och Waldebring. Närvarande var även utbildningsledare Henmark och Magnusson, sekreterare Kelly och utbildningsledare Sundkvist, den sistnämnda föredragande.

Jan Anward
Ordförande

Maria Sundkvist
Utbildningsledare