



UMEÅ UNIVERSITET

ARBETSORDNING- PROGRAMRÅDET FÖR SJKSKÖTERSKEPROGRAM (PRS)

Typ av dokument:	<i>Regel</i>
Datum:	<i>23-11-23 Redaktionell ändring</i>
Dnr:	<i>FS 1.1-1965-21</i>
Beslutad av:	<i>Programrådet för sjuksköterskeprogram (PRS)</i>
Giltighetstid:	<i>Tills vidare</i>
Område:	<i>Organisation</i>
Ersätter dokument:	<i>Arbetsordning Programrådet för sjuksköterskeprogram (PRS) FS 1.1-1965-21 med beslutsdatum 23-05-25</i>

Innehåll

Inledning	3
1. Programrådet för sjuksköterskeprogram (PRS)	3
Programrådets uppgift	3
Programrådets sammansättning	5
Beslutsföret och omröstning	5
Per capsulam-beslut	5
Suppleanträtt	5
Adjungering	5
Närvaro- och yttranderätt för tjänstemän	5
2. Uppgifter	6
Ordföranden	6
Vice ordföranden	6
Ledamot	6
Stödfunktionens uppgift och sammansättning	6
3. Beredning av ärenden	6
4. Beslut	7
5. Regelverk	7

Inledning

Från och med den 1 januari 2011 ska universitet och högskolor ha en arbetsordning för den interna organisationen. Fakultetens arbetsordning ska klargöra roller och ansvar, fokusera på fakultetens strategiska ansvar, förstärka kopplingarna i verksamhetsfrågor inom fakulteten samt bredda och förstärka det kollegiala inflytandet.

Denna arbetsordning utgår från medicinska fakultetens arbetsordning FS 1.1-1683-21 beslutad 2023-04-04 men ska inom programrådets ansvarsområde klargöra roller och ansvar.

1. Programrådet för sjuksköterskeprogram (PRS)

Programrådet

Det operativa ansvaret för nedanstående utbildningar på grund- och avancerad nivå är delegerat till Programrådet för sjuksköterskeprogram (PRS).

- Sjuksköterskeprogrammet, 180 hp (VYSJS)
- Röntgensjuksköterskeprogrammet, 180 hp (VYRÖN)
- Barnmorskeprogrammet, 90 hp (VYBAR)
- Specialistsjuksköterskeprogrammet m. inriktning mot ambulanssjukvård, 60 hp (VYAMB)
- Specialistsjuksköterskeprogrammet m. inriktning mot anestesisjukvård, 60 hp (VYANE)
- Specialistsjuksköterskeprogrammet m. inriktning mot distriktssköterska, 75 hp (VYDIS)
- Specialistsjuksköterskeprogrammet med inriktning mot hälso- och sjukvård för barn och ungdomar, 60 hp (VYBAR)
- Specialistsjuksköterskeprogrammet m. inriktning mot intensivvård, 60 hp (VYINT)
- Specialistsjuksköterskeprogrammet m. inriktning mot onkologisk vård, 60 hp (VYONK)
- Specialistsjuksköterskeprogrammet m. inriktning mot operationssjukvård, 60 hp (VYOPE)
- Specialistsjuksköterskeprogrammet m. inriktning mot psykiatrisk vård, 60 hp (VYPSV)
- Specialistsjuksköterskeprogrammet m. inriktning mot vård av äldre, 60 hp (VYÄLD)
- Specialistsjuksköterskeprogrammet m. inriktning mot hjärtsjukvård, 60 hp (VYSHS)
- Masterprogram i omvårdnad, 120 hp (VAOMM)

Programrådets uppgift

Programrådet har följande uppgifter, vilket i vissa fall betyder beredning för beslut i högre instans

- Utarbeta budgetförslag för programmen (HST/HPR-budget, lämnas in till kansliet i mars)
- Ta fram förslag till programrådets budget för kärn- och stödverksamhet, lämnas in till kansliet i april
- Ta fram reviderad äskande till programmens HST/HPR-budget samt till programrådsbudget, lämnas in till kansliet i september
- Besluta i ekonomiska frågor inom den budgetram som tilldelats programrådet för dess egen verksamhet
- Bereda underlag med förslag om antal nybörjare till program T1 inför beslut av fakulteten.

- Ansvara att antagningstal till aktuella programkurser rapporteras i NyA, efter att antagningen har stängts för den aktuella antagningsomgången.
- Fatta beslut om avsteg från behörighetskrav för registrering på kurs inom program
- Avge yttrande om beslut om avsteg, behörighetskrav och överklagan vid frågor från studenter
- Besluta om antagning till senare del av program
- I samråd med studievägledning göra övergripande bedömningar av studenters tidigare meriter från andra lärosäten och tidigare utbildningsplaner i anslutning till ansökning till program
- Främja rekrytering av studenter
- Utse examinatorer till kurser inom PRS ansvarsområde
- Ansvara för uppföljning, utvärdering och övrigt kvalitetsarbete inom programmen, bla.
 - ansvara att programanalyser tas fram årligen och lämnas in till kansliet sista februari
 - delta vid kvalitetsdialoger med fakultetsledningen under april/maj
 - ansvara för planering inför och genomförande av extern granskning av programgenomförs enligt fakultetens tidsplan och ta fram relevanta åtgärder baserat på den
 - ansvara att studentenkäter (fakultets-, och universitetscentrala) genomförs på programmen samt att resultaten analyseras på programrådet
 - uppdatera matris över examensmål i relation till förändrade utbildnings- och kursplaner
 - ansvara att kursplaner och kurs- och programutvärderingar följer gällande regelverk.
- Lämna förslag på revidering av programmens innehåll
- Fastställa redaktionella revideringar av utbildningsplan
- Fastställa kursplaner för respektive program samt för fristående kurser inom respektive programs ansvarsområde
- Ansvara att aktuella kurstillfällen anmäls i Selma enligt tidsplan.
- Besluta om studieuppehåll och studieavbrott och återupptagande av studier (delegerad till studievägledarna)
- Informera personal inom utbildningarna om gällande regler och riktlinjer för utbildning.
- Följa direktiv och svara på skrivelser och remisser från UN och/eller andra beslutande organ.
- Bevaka ärenden som tas upp inom UKÄ, UHR och överklagandenämnden.
- Samverkan med omgivande samhället, exempelvis vad gäller
 - verksamhetsförlagd utbildning/praktik
 - branschråd
 - nationella nätverk
- Internationalisering
 - teckna utbytesavtal inom programråds område
 - utarbeta kursplaner som möjliggör utbyten
 - besluta om dimensionering av utbyten

- besluta om utlysning av internationella kurser
- bevilja resebidrag till studenterna (till sk freemovers)

Programrådets uppgifter i övrigt framgår av fakultetens delegationsordning.

Programrådets sammansättning

Programråden består av:

KATEGORIER AV LEDAMÖTER	ORDINARIE	SUPPLEANTER
Lärare	Högst 10 ledamöter inklusive ordföranden och ev. vice ordföranden	
Studenter	3	3
Extern ledamot (T.ex. representant från Region Västerbotten och/eller relevant kommun, annan region, näringsliv, myndighet etc.)	1-3	1

Programråd för program som spänner över flera institutioner, förväntas ha en sammansättning som speglar kursgivande institutioner.

Dekan utser och entledigar ordförande, och i förekommande fall vice ordförande.

Fakultetsnämnden utser och entledigar ledamöter, förutom studeranderepresentanterna, som utses av Umeå Medicinska Studentkår i egen ordning, och externa ledamöter från t.ex. regioner och kommuner, där den externa parten inbjuds utse sin representant.

Mandatperioden är i normalfallet fyra år.

Beslutsföret och omröstning

Programrådet är beslutsfört när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden (eller vice ordföranden), är närvarande. Omröstning i programrådet ska vara öppen och avgörs med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Per capsulam-beslut

Om ett ärende är så brådskande att ett organ inte hinner sammanträda för att behandla det, får ärendet avgöras genom kontakter mellan ordföranden och organets övriga ledamöter (beslut per capsulam). Om inte heller detta hinns med eller är lämpligt, får ordföranden ensam avgöra ärendet. Ett sådant beslut ska anmälas vid programrådets nästa sammanträde.

Suppleanträtt

Grundregeln är att en suppleant har närvarorätt endast vid ordinarie ledamots frånvaro. När suppleanten träder in som ordinarie ledamot har denna samma beslutsmandat som den ledamot som ersätts.

Umeå Medicinska Studentkår utser suppleanter för sina ledamöter. Vilken suppleant som träder in vid ordinarie ledamots frånvaro avgörs av studentkåren vid varje tillfälle.

Adjungering

Programrådet avgör därutöver vilka personer/funktioner som ska adjungeras med närvaro- och yttranderätt till hela eller delar av dess sammanträden.

Närvaro- och yttranderätt för tjänstemän

Programrådshandläggare har alltid närvaro- och yttranderätt vid programrådets sammanträden. Föredraganden som inte är ledamot/adjungerad har endast närvaro- och yttranderätt i samband med föredragningen av aktuellt ärende, om inte programrådet beslutar annat.

2. Uppgifter

Ordföranden

Ordföranden har till uppgift att leda det dagliga arbetet inom ramen för det uppdrag och delegation som programrådet och ordföranden själv har. Ordföranden är programrådets främsta företrädare internt och externt.

Vid ordförandens frånvaro träder vice ordföranden in som ställföreträdande.

Som ordförande i programrådet ansvarar man för att de ärenden som behandlas är väl förberedda och att verksamheten bedrivs i enlighet med såväl universitetets egna styrdokument som gällande författningar och avtal.

Vice ordföranden

Vice ordföranden är ordförandens ställföreträdande som tjänstgör i ordförandens ställe när han eller hon inte är i tjänst. Ställföreträdaren ersätter även i övrigt ordföranden i den utsträckning som ordföranden själv bestämmer. I egenskap av ordförandens ställföreträdare tillkommer rätten att fatta beslut vid ordförandens frånvaro i enlighet med programrådets arbets- och delegationsordning eller i enlighet med annan särskild delegation.

Ledamot

Samtliga ledamöter delar gemensamt det ansvar som åligger programrådet. I uppdraget ingår att så långt möjligt närvara vid programrådets sammanträden, att särskilt sätta sig in i vissa ärenden och vara föredragande för dessa och att i övrigt sätta sig in i ärenden för att kunna ta ställning i beslut. Som stöd i sin roll får samtliga PRS ledamöter handboken *"Rättsliga regler i högskolan"*

Stödfunktionens uppgift och sammansättning

Stödfunktionens uppgift är att ge stöd och råd till ordföranden i arbetet med att leda programrådets arbete.

I stödfunktionen ingår programrådshandläggare samt biträdande prefekter på institutionen för omvårdnad. De senare är ledamöter som har uppdrag som utbildningsansvariga för grund- respektive avancerad nivå vid institutionen för omvårdnad.

Stödfunktionen har regelbundna möten mellan programrådets sammanträden.

Ett annat stöd är det Studiesociala rådet som består av programrådsordförande, studievägledare, utbildningsansvarig för grundnivå och fungerar som stöd inför beslut i student- och studiesociala ärenden. I förekommande fall deltar motsvarande funktioner för avancerad nivå.

3. Beredning av ärenden

För att kunna fatta beslut fordras ett tillräckligt underlag för ställningstagande. Bedömer programrådet att underlaget inte är tillräckligt kan programrådet återremittera/begära in omarbetat eller kompletterat underlag.

Programrådshandläggarna har tillsammans med ordföranden gemensamt ansvar för att tillse att ärenden som ska behandlas av programrådet är väl beredda, dvs. att det finns ett tillräckligt underlag för beslut. Ordföranden kan därför besluta om tidpunkter för när ärenden som ska behandlas måste vara inlämnade och om närmare krav på de underlag som fordras för olika ärenden. I beredningen ingår att i tillämpliga fall samråda med institution, t.ex. i ärenden om dimensionering.

De program och huvuddelen av de kurser som ligger inom programrådets ansvarsområde administreras och ges huvudsakligen av institutionen för omvårdnad. Det betyder att en stor del av de ärenden som programrådet har att besluta om initieras av eller går via institutionen för omvårdnad.

Ärenden mejlas till funktionsmejlen prs@umu.se och ska vara väl förberedda och åtföljas av ett beskrivande ärendebild.

Budgetförslag för programrådets egen budget samt HST-dimensionering utarbetas normalt av

programrådshandläggare tillsammans med ordförande och vice ordförande. Budgetuppföljning/prognoser görs normalt av programrådshandläggare. Beslut om ekonomiska transaktioner sker enligt beslutad delegation.

Till det Studiesociala rådet lyfts och behandlas student- och studiesociala ärenden av mer principiell karaktär innan beslut fattas.

4. Beslut

Umeå universitet är en myndighet som lyder under Myndighetsförordningen (2007:515). Det innebär att beslut ska avgöras efter föredragning. För varje beslut i ett ärende ska en handling upprättas som visar dagen för beslutet, beslutets innehåll, vem som har fattat beslutet, vem som har varit föredragande och vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet. Om beslutet rör en enskild ska dessutom beslutet innehålla de skäl som bestämt utgången och eventuell avvikande mening. Om beslutet kan överklagas ska det även innehålla en överklagandehänvisning. Alla beslut skall dateras och diarieföras.

Programrådet har regelbundna sammanträden, normalt tio ordinarie möten per år fördelat jämnt över året (exklusive juli månad). Datum och tider för sammanträden ska fastställas med lång framförhållning.

Ordföranden och programrådshandläggare har gemensamt ansvar för sammanställande och utskick av kallelse och dagordning. Kallelse och dagordning ska skickas ut en vecka innan sammanträde. Möteshandlingar finns på programrådets webbsida.

Sammanträdena ska protokollföras och undertecknas av mötets sekreterare, ordföranden samt av inom programrådet särskilt utsedd justeringsperson. Programrådet är beslutsmässigt när ordföranden och tillsammans minst hälften av ledamöterna är närvarande. Eventuella förhinder att delta vid sammanträde ska meddelas i så god tid som möjligt. Vid beslut är ledamot skyldig att ta ställning. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Av Förvaltningslagen ([2017:900](#)) framgår bland annat att den ledamot som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom/henne ska informera om detta och att en ledamot som är med i avgörandet av ett ärende kan reservera sig mot beslutet genom att låta anteckna avvikande mening. Den som inte gör det anses ha biträtt beslutet.

Ärenden/beslut som faller inom delegation anmäls vid sammanträde.

5. Regelverk

Utöver ovan nämnda finns fler lagar och förordningar av betydelse för universitetet och därmed programrådet. Därtill de olika interna styrdokument (policy, plan, regel, handlägningsordning) som är universitetsgemensamma eller fastställda på fakultets- eller annan nivå.