



CLINTEC
Utbildningsnämnden

PM GÄLLANDE UPPDRAGSUTBILDNING PÅ CLINTEC

Detta PM syftar till att strukturera och samordna arbetet kring uppdragsutbildning på CLINTEC (H9).

Riktlinjer

CLINTEC följer följande inriktning och riktlinjer för uppdragsutbildning vid Karolinska institutet:

- Syftet med uppdragsutbildning är att tillgodose behov av kompetensutveckling i arbetsgivarens verksamhet.
- Privatpersoner kan inte köpa utbildning (förordning om uppdragsutbildning).
- Full kostnadstäckning (avgiftsförordningen).
- Institutionen ansvarar för utbildningens genomförande enligt samma riktlinjer och kvalitetskrav som finns för den reguljära utbildningen
- Enheten för uppdragsutbildning skall samordna all uppdragsutbildning vid Karolinska Institutet (rektorsbeslut)

Rutiner

För att starta en uppdragsutbildning vänder du dig först till närmsta chef, som i sin tur kontaktar GUA för att få en bekräftelse på att institutionen står bakom beslutet att ge utbildningen.

Efter klartecken kontaktar kursgivaren KI Uppdragsutbildning för diskussion kring upplägget.

Kursadministratör beställer därefter en kurskod via en särskild blankett "Beställning av kurskod till kursplan för uppdragsutbildning" som finns på KIs Medarbetarportal <http://ki.se/medarbetare/utbildningsdatabasen-selma>

Beställningen skickas till selmasupport@ki.se.

När KI Uppdragsutbildning får beställningen lägger de upp basdata och meddelar kursansvarig kurskoden.

Kursansvarig eller administratör vid enheten kan därefter börja arbeta med kursplanen i Selma. Kursansvarig ansvarar för att strukturen i Selmas följs och att all information som uppdragsutbildningen kräver läggs in. När ett förslag till kursplan är framtaget kontaktas utbildningshandläggare

Förslaget till kursplan anmäls för beslut vid nästkommande möte i Utbildningsnämnden vid CLINTEC. Utbildningsnämnden har möte ca en gång i månaden.

Efter det att kursplanen godkänts av Utbildningsnämnden så ombesörjer utbildningshandläggaren att den läggs in i Selma för beslut.

Rutiner och riktlinjer för utbildningsdatabasen Selma nås via https://ki.se/sites/default/files/anvandarmanual_selma_kursplan_180830.pdf

Rapportering

Kursansvarig ansvarar för att rapportera kursanalys efter kursvärdering till Utbildningsnämnden.

Utvärdering

Utvärdering görs av KI uppdragsutbildning.

Tidsplan

För att kunna säkra god kvalitet på uppdragsutbildning förutsätts att samtliga parter är ute i god tid gällande planering. Det innebär i praktiken en tidsram om ca 6 månader från idé till beslut.

Information om att en uppdragsutbildning är under konstruktion ska delges både utbildningshandläggare och GUA i ett så tidigt skede som möjligt för att handläggaren ska ha möjlighet att förbereda beslut och GUA ska kunna tillgodose att utbildningens innehåll kvalitetssäkras utan att tidsramen på verkar beslutet.