



UPPSALA
UNIVERSITET

Medicinska fakultetens kommitté för utbildning
på grundnivå och avancerad nivå, GRUNK

Rutin för godkännande av fristående kursplaner vid medicinska fakulteten

GRUNK beslutar om fristående kursplaner vid medicinska fakulteten. Denna rutin för godkännandet av fristående kursplaner är giltig för samtliga utbildningar på grund- och avancerad nivå, inklusive uppdragsutbildningar, som kan sökas av studenter vid flera program.

Programkommittéerna vid medicinska fakulteten beslutar om kursplaner för fristående kurser som endast kan sökas av studerande vid ett program samt kursplaner tillhörande eller kopplade till ett program. För godkännande av dessa programspecifika fristående kursplaner som endast kan sökas av studerande vid ett program, se rutin för godkännande av programspecifika fristående kurstillfällen och kursplaner i [Selma_lathund 2016.pdf](#).

Gängse förfarande:

1. Kursansvarig/kursadministratör anmäler ärendet till utbildningsledaren medicin
 - a. I god tid, gärna 11 arbetsdagar innan GRUNK-sammanträdet där beslut önskas tas. GRUNK sammanträder vanligen på tisdagar. Detta innebär att ärendet om möjligt ska anmälas måndagen två veckor innan GRUNK-sammanträdet.
2. Kursansvarig/kursadministratör mejlar underlag till utbildningsledaren medicin
 - a. 6 arbetsdagar innan GRUNK-sammanträdet där beslut önskas tas.
 - b. Underlag:
 - i. Ny kursplan
 - ii. Tidigare kursplan
 - iii. Institutionsbeslut
 - iv. Kort beskrivning av ärendet. I den korta beskrivningen bör det framgå om det är en ny kurs eller om det handlar om mindre eller större förändringar av befintlig kurs. Om större principiella förändringar eller omfattande revisioner ska en kort beskrivning av anledningen till detta beskrivas.
3. Kursansvarig/kursadministratör lägger in "Klart för beslut" i systemet Selma
4. Utbildningsledaren medicin lägger upp ärendet som en punkt på dagordningen för GRUNK-sammanträdet
5. Utbildningsledaren medicin mejlar ut kallelse med dagordning och bilagor samt föregående protokoll till GRUNK
 - a. 5 arbetsdagar innan GRUNK-sammanträdet
6. Beslut fattas om att fastställa eller begära in komplettering vid GRUNK-sammanträdet
 - a. Beslut att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan eller beslut att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan efter inkommen komplettering



UPPSALA
UNIVERSITET

Medicinska fakultetens kommitté för utbildning
på grundnivå och avancerad nivå, GRUNK

7. Om komplettering krävs kontaktar utbildningsledaren medicin kursansvarig/kursadministratör och begär in komplettering
8. Kompletteringen stäms av med GRUNK-ordförande
 - a. Inget ytterligare beslut behövs
9. Utbildningsledaren medicin kommunicerar beslut att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan till ansvarig handläggare vid kansliet för medicin och farmaci
 - a. När ev. komplettering inkommit
10. Fristående kurstillfälle och kursplan fastställs i Selma av ansvarig handläggare vid kansliet för medicin och farmaci
 - a. Fastställer genom att lägga in datum i "Klart för beslut" i systemet Selma och anger beslutsdatum för GRUNK-sammanträdet där beslut fattades
11. Ansvarig handläggare vid kansliet för medicin och farmaci meddelar kursansvarig/kursadministratör fastställandet i Selma
12. Utbildningsledaren medicin administrerar, diarieför och arkiverar protokollsutdrag för GRUNK-beslutet om att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan
 - a. Enligt rutin för protokollsutdrag beslut GRUNK, se Arbetsprocess GRUNK.docx

Brådskande undantagsfall:

a. Via ordförandebeslut

Vid mindre icke principiella ändringar av fristående kursplaner.

1. Kursansvarig/kursadministratör mejlar underlag till utbildningsledaren medicin
 - a. Underlag:
 - i. Ny kursplan
 - ii. Tidigare kursplan
 - iii. Institutionsbeslut
 - iv. Kort beskrivning av ärendet.
2. Utbildningsledaren medicin skapar ett GRUNK-ordförandebeslut om att fastställa eller begära in komplettering
 - a. Beslut att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan eller beslut att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan efter inkommen komplettering
3. Utbildningsledaren medicin mejlar underlag samt ordförandebeslut till GRUNK-ordförande för elektronisk signering
4. GRUNK-ordförande signerar elektroniskt och returnerar signerad PDF till utbildningsledaren medicin



UPPSALA
UNIVERSITET

Medicinska fakultetens kommitté för utbildning
på grundnivå och avancerad nivå, GRUNK

5. Om komplettering krävs kontaktar utbildningsledaren medicin kursansvarig/kursadministratör och begär in komplettering
6. Utbildningsledaren medicin kommunicerar beslut att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan till ansvarig handläggare vid kansliet för medicin och farmaci
 - a. När ev. komplettering inkommit
7. Fristående kurstillfälle och kursplan fastställs i Selma av ansvarig handläggare vid kansliet för medicin och farmaci
 - a. Fastställer genom att lägga in datum i ”Klart för beslut” i systemet Selma
8. Ansvarig handläggare vid kansliet för medicin och farmaci meddelar kursansvarig/kursadministratör fastställandet i Selma
9. Utbildningsledaren medicin administrerar, diarieför och arkiverar GRUNK-ordförandebeslut om att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan.
 - a. Enligt rutin för GRUNK ordförandebeslut, se Arbetsprocess GRUNK ordförandebeslut.docx

b. Via per capsulam-beslut

Vid större principiella ändringar och omfattande revisioner av fristående kursplaner.

1. Kursansvarig/kursadministratör mejlar underlag till utbildningsledaren medicin
 - a. Underlag:
 - i. Ny kursplan
 - ii. Tidigare kursplan
 - iii. Institutionsbeslut
 - iv. Kort beskrivning av ärendet. I den korta beskrivningen bör det framgå om det är en ny kurs eller om det handlar om mindre eller större förändringar av befintlig kurs. Om större principiella förändringar eller omfattande revisioner ska en kort beskrivning av anledningen till detta beskrivas.
2. Utbildningsledaren medicin skapar två per capsulam protokoll med beslut om att antingen fastställa eller begära in komplettering
 - i. se Arbetsprocess per capsulam.docx
3. Utbildningsledaren medicin mejlar ut till röstberättigade GRUNK-ledamöter
 - a. Två per capsulam protokoll med beslut om att antingen fastställa eller begära in komplettering
 - b. Underlag
 - c. Uppmanar GRUNK-ledamöter att kvalitetsgranska underlag innan beslut fattas
 - d. Svar senast-datum
4. Utbildningsledaren medicin justerar per capsulam enligt tillstyrkande namn



UPPSALA
UNIVERSITET

Medicinska fakultetens kommitté för utbildning
på grundnivå och avancerad nivå, GRUNK

- a. Beslut att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan eller beslut att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan efter inkommen komplettering
 - b. Ange ledamöter som deltog och ej deltog i beslutet
5. Om komplettering krävs kontaktar utbildningsledaren medicin kursansvarig/kursadministratör och begär in komplettering
6. Utbildningsledaren medicin kommunicerar beslut att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan till ansvarig handläggare vid kansliet för medicin och farmaci
 - a. När ev. komplettering inkommit
7. Fristående kurstillfälle och kursplan fastställs i Selma av ansvarig handläggare vid kansliet för medicin och farmaci
 - a. Fastställer genom att lägga in datum i ”Klart för beslut” i systemet Selma
8. Ansvarig handläggare vid kansliet för medicin och farmaci meddelar kursansvarig/kursadministratör fastställandet i Selma
9. Utbildningsledaren medicin administrerar, diarieför och arkiverar GRUNK-per capsulam-beslut om att fastställa fristående kurstillfälle och kursplan.
 - a. Enligt rutin för GRUNK per capsulam-beslut, se Arbetsprocess per capsulam.docx