# Planera och anordna nationell kurs då Vävnadsrådet är delfinansiär

## Bakgrund

Vävnadsrådet delfinansierar kurser inom verksamheterna blod, cell, vävnad och organ, vilka annonseras via Vävnadsrådets hemsida. För dessa kurser finns målbeskrivningar och fastställda kvalitetskrav, se [www.vavnad.se](http://www.vavnad.se) .

Varje kurs har en kursledning och en ansvarig region som genomför utbildningen. Till administrativt stöd finns Vävnadsrådets utbildningssamordnare, se ansvarsfördelning vid anordning av kurs då Vävnadsrådet är delfinansiär.

Vävnadsrådets utbildningsgrupp samordnar och kvalitetssäkrar kursutbudet. Det finns en arbetsprocess för att föreslå och utveckla nya kurser eller att utöka befintliga, se arbetsprocess för nya kurser i Vävnadsrådets regi. Utbildningsgruppen ansvarar för att utbildningsbudget följs.

## Kursledning och förberedelse

Kursledningarna för respektive kurs skall vara sammansatta så att hög kompetens tillgodoses och att respektive målgrupps specialitet är väl representerad. Generellt utgår ingen ersättning för kursledningens arbete.

För att få stöd för en kurs ska den ingå i Vävnadsrådets årsplan för kurser. Årsplanen färdigställs i november för kommande år. Inventering av kursbehov görs via Vävnadsrådets verksamhetsområdesgrupper (VOG), se Vävnadsrådets hemsida för kontaktuppgifter för respektive VOG. Ansökan om att få arrangera en ny typ av kurs beskrivs i arbetsprocess för nya kurser i Vävnadsrådets regi. Dessa kan initieras löpande under året.

Datum för genomförande stäms av med utbildningssamordnare i god tid, 6 månader innan kursstart.

## Ekonomiskt stöd

Vävnadsrådet erbjuder respektive kursarrangör ekonomisk ersättning. Ersättningarna är jämförbara mellan kurserna dock med hänsyn taget till kurslängd, innehåll och deltagarantal. Den ekonomiska ersättningen erhålls som en schablonersättning, se uträkning av schablonersättningen för att arrangera en utbildning där Vävnadsrådet är delfinansiär.

För att kursen ska erhålla ekonomiskt ersättning från Vävnadsrådet skall

1. Kursen ska vara godkänd av Utbildningsgruppen
2. Kursplanen ska uppfylla de kvalitetsmål som Utbildningsgruppen beslutat
3. Datum för genomförande ska vara godkänt av utbildningssamordnare
4. En budget för kursen enligt budget/bokslut mall ska alltid inlämnas till utbildningssamordnaren innan inbjudan läggs upp på Vävnadsrådets hemsida
5. Kontakta utbildningssamordnaren i god tid för att planera kursens ekonomiska förutsättningar.

## Fakturering

All Fakturering gällande kursen sköts av arrangerande sjukhus/region se anvisningar angående fakturering i samband med kurs då Vävnadsrådet är delfinansiär

## Uppföljning

Den nationella utbildningssamordnaren har uppdraget att följa upp att kurserna som Vävnadsrådet ger ekonomiskt bidrag genom att:

1. Kontrollera ekonomiska resultatet
2. Kursutvärdering
3. Rapport till Utbildningsgruppen och Vävnadsrådet

## Kontaktperson inför planering av kurs

Vid funderingar kontakta Vävnadsrådets utbildningssamordnaren Catharina Lindborg (catharina.lindborg@skane.se) tel. nr. 076-648 63 16

## Hänvisningar till övriga dokument

* Planera och anordna nationell kurs då Vävnadsrådet är delfinansiär
* Ansvarsfördelning vid anordning av kurs då Vävnadsrådet är delfinansiär
* Uträkning av schablonersättningen för att arrangera en kurs där Vävnadsrådet är delfinansiär
* Anvisningar angående fakturering i samband med kurs då Vävnadsrådet är delfinansiär
* Arbetsprocessen för nya kurser i Vävnadsrådets regi
* Planeringsmall för Nationell kurs då Vävnadsrådet är delfinansiär
* Budget mall för Nationell kurs då Vävnadsrådet är delfinansiär
* Bokslut mall för Nationell kurs då Vävnadsrådet är delfinansiär
* Kursanalys – Dokument 1 Till kursledningen
* Kursanalys – Dokument 2 Till VOGarna utifrån kursledningens kursanalys