



Vid tjänsteplanering på lärarutbildningen skall gången i processen vara följande:

1. Examinatorer utses (Förslag från ledningsgrupp och utses av sektionsrådet)
2. **Lärares önskemål:** Underlag för de olika kurser som skall ges kommande termin/år lämnas ut till lärare som fyller i sina önskemål för terminen/året och lämnar till samordnare av tjänsteplanering.
3. Sektionsledningen diskuterar och ser över strategiska medel mm, så mycket som möjligt då det gäller strategiska medel, externa medel, uppdrag etc. läggs in i dokumentet.¹
4. **Samordnare** sammanställer underlaget, tydliggör luckor, lägger i möjligaste mån in övriga uppdrag och skapar på så sätt en första bild av tid för respektive lärare.
5. **Utbildningsledarna** får materialet och informeras/diskuterar med samordnaren.
6. a. Utbildningsledarna inleder diskussion med examinator. Oklarheterna löses av utbildningsledaren i samråd med examinator för enskilda delkurser. Det är **examinators** uppgift att i första hand lösa de vakanser som finns på respektive kurs och därefter meddela/diskutera med utbildningsledaren. Är problemet svårlöst så för utbildningsledaren frågan vidare till (biträdande²) sektionschef.
b. Examinator har till uppgift att specificera efterfrågad kompetens. Vid svårlösta vakanser tas problematiken upp vid ett ledningsråd vid vilket även samordnare deltar.
7. **Samordnare** lämnar förslaget vidare till utbildningsledare för en sista korrigerings.
8. **Utbildningsledarna** agerar som i punkt 5 och korrigerar planeringen i den mån förändringar skett i relation till det tidigare förslag som utbildningsledarna lämnade. Färdigt material ska åter till samordnaren.
9. **Samordnare** sammanställer det nya materialet och meddelar tjänsteplaneringen till berörda lärare och tjänsteplaneringen skickas för MBL.

¹ Bör inte denna punkt vara nr 2?

² Vem som ska handha detta kan variera över tid.