*Fyll i blanketten och skicka den till* [*puf-v@ki.se*](mailto:puf-v@ki.se)

|  |
| --- |
| **Information om aktiviteten** |
| **Titel på svenska och engelska:**Click or tap here to enter text. |
| **Språk:** EngelskaSvenska |
| **Typ av aktivitet:** Seminarie  Workshop  Annat (beskriv): |
| **Ansvarig lärare**   * **Namn:** Click or tap here to enter text. * **E-post:** Click or tap here to enter text. * **Telefon:** Click or tap here to enter text. * **Institution:** Click or tap here to enter text. |
| **Deltagande lärare:** Click or tap here to enter text. |
| **Ämnesområdet:** Click or tap here to enter text. |
| **Önskade datum/tid:** Click or tap here to enter text. |
| **Målgrupp:** Click or tap here to enter text.  **Min/max. antal studenter:** Click or tap here to enter text. |
| **Syfte**  *Här har du möjlighet att visa på hur aktiviteten bidrar till doktorandens utveckling på lång sikt,*  *t.ex. till att utveckla viktiga generiska färdigheter hos doktoranden eller lärande av sådant som inte ingår i lärandemålen.*  Click or tap here to enter text. |
| **Lärandemål**  *Lärandemålen ska ange vad doktoranden ska kunna göra med den kunskap de lär under aktiviteten, t.ex. "Efter aktiviteten skall doktoranden..." och därefter i punktform ange vilka kunskaper, färdigheter, värderingsförmåga och/eller förhållningssätt som doktoranden är avsedd att ha uppnått.*  Click or tap here to enter text.  **Till vilket/a mål för forskarutbildning enligt** [**högskoleförordningen**](https://medarbetare.ki.se/mal-for-forskarutbildning-enligt-hogskoleforordningen) **bidrar aktiviteten?***(ange upp till 3):*  Click or tap here to enter text. |
| **Innehåll**  Click or tap here to enter text. |
| **Litteratur:**  Click or tap here to enter text. |
| **Finansiering** |
| **Total budget**  *Avses medel äskas från fler bidragsgivare, vänligen ange finansiär samt den totala budgeten/beviljade medel för den sökta seminarieserien.*  Click or tap here to enter text.  **Äskade medel från PUF-V:** Click or tap here to enter text.  *Programmet har i budget avsatt 20 000:-/år för 1-2 aktiviteter.*  **Medel från PUF-V ska användas till:**  lokalkostnaden  fika  hotellkostnad  resekostnad  ersättning av föreläsaren |
| **Samarrangemang av aktiviteten med PUF-V** |
| Under och inför genomförandet, ska programmet PUF-V ta ansvar för att utföra följande (markeraönskade val nedan):  Boka lokal  Betala lokalkostnaden  Skapa annons för spridning med länk till webbaserat anmälningsformulär  Sammanställa lista över föranmälda deltagare och skicka den till ansvarig person  Sprida aktiviteten till nätverket i vårdvetenskap (ca 700 email adresser)  Lägga upp aktiviteten på KI kalendern  Beställa kaffe/förtäring  Betala kaffe/förtäring  Se till att projektor finns i lokalen (gäller endast för lokaler på ANA 23)  Se till att laptop finns i lokalen (gäller endast för lokaler på ANA 23)  Boka hotell till föreläsaren  Betala hotellkostnad  Boka resa till föreläsaren  Betala resekostnad  Övrig information  Dagen efter aktiviteten (måndag om aktiviteten infaller på en fredag) skickar PUF-V ut en kort webbaserad enkät för utvärdering av aktiviteten. Om det är specifika frågor som ni vill ska ingå i enkäten, delge programkoordinatorn dessa frågor ca en vecka innan.  Vid valet ”önskar få beställt & betalt kaffe/förtäring”: meddela programkoordinatorn vad som önskas beställas minst 3 arbetsdagar innan dagen för arrangemanget. |