



HÖGSKOLAN  
DALARNA

# Regler för utbildningsplaner och Manual för utbildningsplaner

Beslut: UFN 2017-09-14

Revidering: -

Dnr: HDa 1.2-2017/1114

Gäller fr o m: 2017-09-14

Ersätter: Manual för utbildningsplaner DUC 2011-2094-10; Handläggningsordning för nedläggning av kurser och utbildningsprogram DUC 2011/2093/10; Handläggningsordning för inrättande, revidering och start av utbildningsprogram DUC 2011/2092/10

Ansvarig för uppdatering: UFN

## Inledning

Detta dokument innehåller regler för inrättande, revidering och nedläggning av utbildningsplaner.

Ett utbildningsprogram kan leda till en yrkesexamen, eller till en generell examen. I vissa fall till både en yrkes- och en generell examen. Krav och förutsättningar skiljer sig åt mellan olika examina: För att uppnå en yrkesexamen måste studenten följa utbildningsplanen och vara godkänd i utbildningsplanens samtliga kurser. För att uppnå en generell examen behöver en student inte följa utbildningsplanen så länge examenskraven uppnås.

Antagen till ett program har studenten rätt att fullfölja samtliga kurser i utbildningsplanen. Start av ett utbildningsprogram innebär därför långsiktiga åtaganden ur såväl ekonomiskt som samhälleligt perspektiv. Högskolan måste kunna garantera god kvalitet i programmet under hela utbildningstiden samt erbjuda utbildning som ger studenterna förutsättningar att antingen fortsätta sina studier eller få tillträde till arbetsmarknaden. Detta ställer höga krav på underlaget för fastställande av en utbildningsplan och för inrättande av ett programtillfälle.

Rektor fattar beslut om programtillfälle (ett beslut som innebär att programmet kan annonseras och att studenter kan antas) efter beredning och föredragning av akademichef och av chefen för Utbildnings- och forskningskansliet.

Beslut om avveckling/nedläggning av utbildningsprogram fattas av Rektor. Akademichef är beredande och föredragande. Efter beslut om avveckling/nedläggning av utbildningsprogram gäller samma ordning som efter nedläggning av utbildningsplan (se nedan, 3. *Nedläggning av utbildningsplan*).

## 1. Beredning och beslut om utbildningsplan

För ett utbildningsprogram ska det finnas en utbildningsplan.<sup>1</sup> För lokala regler angående innehåll i utbildningsplan se bilaga 1 Manual för utbildningsplaner.

För ett nytt program utser akademichef en beredningsansvarig. Beredningsansvarig ska föra dialog med akademichef om utbildningsplanen innan den skickas vidare för kvalitetsgranskning och beslut i områdesnämnden.

Förslag till ny utbildningsplan eller reviderad utbildningsplan skickas till [utbildningsplaner@du.se](mailto:utbildningsplaner@du.se) för formaliagranskning och vidarebefordran till respektive områdesnämnd.

Den områdesnämnd under vilken utbildningen sorterar, kvalitetsgranskar och fastställer utbildningsplanen. Till sitt stöd har de en ständig arbetsgrupp för granskning av formalia, bestående av personal från antagnings- och examensfunktionerna, samt från UFK. Arbetsgruppen ger stöd till de som utvecklar utbildningsplanen, och lämnar förslag på korrigeringar till områdesnämndens beredning.

Inför beslut om fastställande av ny eller reviderad utbildningsplan bereds förslaget av områdesnämnden tillsammans med utvecklaren. Nämnden har rätt att begära ett urval

---

<sup>1</sup> Högskoleförordningen (1993:100), 6 kap., § 16

kursplaner/utkast till kursplaner. Efter beredningen kan utbildningsplanen behöva revideras innan beslut om fastställande. Vid beredningen ska framgå:

- programmets övergripande mål samt hur kurserna som ingår i programmet tillsammans leder till att examensmålen uppnås
- på vilket sätt programmet främjar internationalisering, jämställdhet och mångfald
- på vilket sätt programmet bidrar till hållbar utveckling
- på vilket sätt programmet utformats med tanke på studenternas möjlighet till utbytesstudier
- avnämares deltagande i planeringsarbetet, samt hur regelbunden återkoppling från avnämare ska genomföras
- studenternas deltagande i kvalitetsutvecklingen av programmet
- medverkande lärares vetenskapliga, pedagogiska och professionella kompetens

Efter beslut i områdesnämnden förses varje utbildningsplan med en programspecifik kod och registreras i Ladok och Utbildningsdatabasen, samt förses med diarienummer och skannas in i Högskolans diarium.

## 2. Revidering av utbildningsplan

Programansvarig är beredningsansvarig för revidering av utbildningsplan och ska föra dialog med berörd akademichef och berörda ämnesföreträdare innan förslag till reviderad utbildningsplan där ändringarna tydligt framgår skickas till [utbildningsplaner@du.se](mailto:utbildningsplaner@du.se) för granskning och beslut i områdesnämnd.

Beredningsprocessen följer i övrigt samma process som vid fastställande av ny utbildningsplan.

Student som antagits till ett utbildningsprogram har rätt att fullfölja programmet enligt den utbildningsplan som gällde vid antagningen. Revideringar av befintlig utbildningsplan ska därför inte få påverka studierna för studenter som redan påbörjat eller antagits till utbildningen. Detta gäller även student som beviljats studieuppehåll.

Ändring t ex av programmets titel eller kurstitlar, utbyte av kurser, eller förändring av programmålen, innebär att studenterna inte kan fullfölja det program till vilket de antagits. Utbildningsplanen måste därför ges en ny programkod och denna nya utbildningsplan börjar gälla från och med en kommande termin.

Är ändringen av endast ringa omfattning såsom direkta felaktigheter eller smärre omformuleringar kan beslutet i vissa fall fattas utan att utbildningsplanen ges ny kod (retroaktiv revidering). Även mer omfattande ändring i befintlig utbildningsplan kan genomföras under förutsättning att alla registrerade studenter i programmet, inklusive studenter som beviljats studieuppehåll, getts tillfälle att yttra sig. Områdesnämnden ska innan beslut kräva lista där samtliga studenter undertecknat medgivande till revidering. Om någon student motsätter sig ändringen kan den inte genomföras med befintlig programkod.

Att en utbildningsplan reviderats och att programmet därmed getts en ny programkod innebär inte att den tidigare utbildningsplanen upphör att vara giltig. Studenter antagna till ett program med en viss kod har alltid rätt att slutföra detta och Högskolans åtaganden kommer att gälla till dess den äldre utbildningsplanen läggs ned.

Vid ny programkod ska därför den tidigare utbildningsplanen läggas ned så snart som möjligt (se nedan 3. Nedläggning av utbildningsplan).

### 3. Nedläggning av utbildningsplan

Vid beslut om nedläggning av utbildningsplan upphör utbildningsplanen att gälla efter att sist antagna student (på programtermin ett) haft möjlighet att slutföra utbildningen under programmets nominella löptid plus ett år.<sup>2</sup> Efter denna tidpunkt upphör Högskolans åtaganden enligt utbildningsplan. Om det finns studenter med beviljat studieuppehåll kan detta påverka tidpunkten för upphörandet av åtaganden.

Beslut om nedläggning av inaktiv utbildningsplan fattas av Akademichef. Programansvarig är beredande och föredragande. I de fall programansvarig saknas, kan akademisekreterare vara föredragande.

Beslut om nedläggning av utbildningsplan innebär inte att programmets kurser läggs ned automatiskt. Eventuell nedläggning av kurserna måste göras i särskild ordning.

När beslut om nedläggning av utbildningsplan har fattats, träder följande ordning i kraft:

- Inga fler studenter får antas till utbildningsplanens första termin (antagning till senare del av program kan göras, om den aktuella studentens individuella studieplan tidsmässigt kan rymmas inom återstoden av utbildningsplanens giltighetstid)
- Inga fler programtillfällen får skapas för utbildningsplanen
- Ämnesföreträdare måste vilka kurser knutna till utbildningsplanen som ska läggas ned. Nedläggning av programkurs får inte inkräkta på studentens rätt att slutföra utbildningen inom utbildningsplanens nominella löptid plus ett år.
- Alla studenter som varit registrerade eller beviljats studieuppehåll på den aktuella utbildningsplanen (programkoden) någon av de två senaste terminerna (innevarande termin inkluderad), men inte fullgjort kursfordringarna (inte tagit alla poäng) ska meddelas via brev om nedläggningen och vilka konsekvenser den medför för studenten.

För vidare information och exempel se *Checklista för nedläggning av kurs, utbildningsplan och avveckling av utbildningsprogram*.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Gäller även utbildningsprogram med 50 % studietakt. Utbildningsprogram med 'fri start och fri fart' betraktas i detta fall som 50 % studietakt. Särskilda hänsyn ska dock visas studentkategori som bör erbjudas någon form av avvecklingsplan.

<sup>3</sup> *Checklista för nedläggning av kurs, utbildningsplan och avveckling av utbildningsprogram* (Intranätet/Hjälp & stöd/ Kurs och utbildningsplaner).

## Bilaga 1 Manual för utbildningsplaner

Enligt Högskoleförordningen ska en utbildningsplan ange<sup>4</sup>:

- de kurser som utbildningsprogrammet omfattar
- den huvudsakliga uppläggningsplanen av utbildningsprogrammet
- de krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att bli antagen till utbildningsprogrammet (särskild behörighet)
- när utbildningsplanen eller ändring av den ska börja gälla och de övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter som behövs

Högskolan Dalarnas utbildningsplaner ska dessutom ha det innehåll som beslutas lokalt och som framgår av detta dokument.

Utbildningsplanen ska ha en enhetlig och högskolegemensam utformning och skrivas i den *Mall för utbildningsplan* som fastställts av Utbildnings- och forskningsnämnden och som finns att hämta på intranätet (Intranätet/hjälp & stöd/utbildningsplaner).

Innehållet ska vara sakligt och koncist, utan texter av marknadsföringskaraktär. Instruktionerna i manualen ska följas.

### Utbildningens omfattning

Utbildningsprogram vid Högskolan Dalarna ska alltid leda till en examen och omfatta ett exakt antal högskolepoäng. Vilka examina som kan utfärdas framgår av Högskolans lokala examensordning.<sup>5</sup>

### Mål som förväntade studieresultat

Regeringen fastställer särskilda examensbeskrivningar för varje examen, i vilka målen anges i form av förväntade studieresultat.<sup>6</sup> Dessa beskrivningar anger såväl kvantitativa som kvalitativa fordringar för varje examen. De examensfordringar som gäller vid Högskolan Dalarna utifrån högskoleförordningens krav, framgår av lokala styrdokument.<sup>7</sup>

### Möjligheten till utbytesstudier

Vid utvecklande av utbildningsprogram ska möjligheten till utbytesstudier beaktas. Varje program bör ha en särskild termin, där programkurserna kan ersättas av utbytesstudier, som väljs i samråd med programansvarig.

### Språk

För program där undervisningsspråket är svenska, ska utbildningsplanen skrivas på svenska. I dessa utbildningsplaner ska dock alltid programmets mål översättas till engelska under rubriken "Summary in English".

<sup>4</sup> Högskoleförordningen (1993:100), 6 kap., § 17, samt Sveriges Universitets- & Högskoleförbunds Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem (REK 2011:1)

<sup>5</sup> Lokal examensordning för Högskolan Dalarna (DUC 2013/829/80)

<sup>6</sup> HF (1993:10), Bilaga 2 - Examensordning

<sup>7</sup> Lokal examensordning för Högskolan Dalarna (DUC 2013/829/80)

För program där undervisningsspråket är engelska, ska utbildningsplanen skrivas på både svenska och engelska i separata dokument. Utbildningsplanen på engelska ska vara en översättning av den svenska versionen, förutom punkten Summary in English som utgår. Observera att utbildningsplanen på engelska är lika juridiskt bindande som den svenska versionen.

### **Sökord**

Till fastställande av utbildningsplanen ska fogas lista med upp till 15 sökord. För att utbildningen ska kunna marknadsföras effektivt i alla digitala fora behövs sökord/keywords som beskriver utbildningen ur olika aspekter. Formulera gärna sökord med målgruppen i åtanke, även vanligt förekommande alternativa stavningar kan öka synligheten. Ord i utbildningsplanen är redan sökbara.

## **Utbildningsplanen efter rubriker i mallen**

### **Framsida**

Utbildningsplanens framsida ska ange:

- programmets namn och omfattning i högskolepoäng, på svenska och i översättning till engelska,
- uppgift om när utbildningsplanen fastställts och/eller reviderats och i vilken nämnd,
- vilken termin utbildningsplanen ska börja gälla,
- utbildningsplanens diarienummer samt
- programkod

Ordet ”program” ska alltid ingå i programmets namn. Ordet ”programme” ska alltid ingå i programnamnets engelska översättning.

## **1. PROGRAMMETS MÅL**

### **1.1 Mål enligt högskolelagen (1992:1434)**

Enligt högskolelagen ska all högskoleutbildning bedrivas på en av följande nivåer: grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå. I mallen för utbildningsplaner finns olika textalternativ. Välj text beroende på programmets nivå. Denna text får inte ändras.

### **1.2 Examensmål Högskoleförordningen (1993:100), bilaga 2**

I Högskoleförordningen anges de examensmål som gäller för respektive examen. Målen ska återges exakt som i dokumentet och kopieras och klistras in i mallen.

### **1.3 Utbildningsprogrammets mål**

Här formuleras de programspecifika mål som studenten förväntas uppnå efter avslutad utbildning. Utbildningsprogrammets mål ska innebära en konkretion av examensmålen och beskriva förväntade studieresultat i termer av a) kunskap/förståelse b) färdighet/förmåga, samt c) värderingsförmåga och förhållningssätt, samt för yrkesprogram även d) personliga och professionella kompetenser. Målen måste vara examinerbara och uttryckas i meningar med aktiva verb som sätter studenten i fokus.

## 2. HUVUDSAKLIG UPPLÄGGNING

Här beskrivs programmets huvudsakliga uppläggning. Logiken bakom kursernas placering i programmet ska framgå, liksom programmets profil. Även progressionen i programmet ska tydliggöras, liksom – för kandidat-, magister- och masterexamen – den successiva fördjupningen inom huvudområdet.

## 3. PROGRAMMETS KURSER

Här listas alla programmets kurser. Kursens benämning, nivå och omfattning i högskolepoäng anges. Om programmet leder till kandidat-, magister- eller masterexamen, ska det framgå vilka kurser som ingår i huvudområdet för utbildningen. Kurskoder ska inte anges.

Om programmet innehåller *valbara* kurser, ska samtliga dessa kurser listas i utbildningsplanen. Om programmet tillåter ett visst antal poäng *valfria* kurser, ska utbildningsplanen upplysa om detta (studenter har platsgaranti endast när valbara kurser listas).

## 4. EXAMENSBNÄMNING

Under denna rubrik anges den fullständiga benämning på den examen som programmet leder till, såväl på svenska som i översättning till engelska. Det är viktigt att examensbenämningen och dess översättning anges exakt så som det kommer att stå på examensbeviset.<sup>8</sup>

För högskoleingenjörsprogram ska anges teknikområde.

## 5. BEHÖRIGHETSKRAV

Här anges vilka förkunskapskrav som krävs för behörighet till programmet.<sup>9</sup> De krav på särskild behörighet som ställs ska vara helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen.<sup>10</sup> Behörighetskrav ska anges både på svenska och på engelska.

### Program på grundnivå

Eventuella särskilda behörighetskrav till program på grundnivå ska alltid uttryckas i form av områdesbehörighet.

Texten ska skrivas enligt följande mönster:

Områdesbehörighet 4/A4 eller motsvarande kunskaper.

Field-specific entry requirements 4/A4 or equivalent knowledge.

Om endast grundläggande behörighet krävs:

Grundläggande behörighet.

General entrance requirements.

<sup>8</sup> Se *Lokal examensordning för Högskolan Dalarna* (DUC 2013/829/80), Bilaga 2

<sup>9</sup> Se *Manual för hantering av förkunskapskrav* (Intranätet/hjälp & stöd/kursplaner).

<sup>10</sup> Högskoleförordning (1993:100), 7 kap., §§ 8, 25, 31

**Program på avancerad nivå**

Den grundläggande behörigheten till utbildning på avancerad nivå är avlagd examen på grundnivå, omfattande minst 180 högskolepoäng, eller motsvarande examen. Eventuell särskild behörighet ska uttryckas i form av specifika kurser och/eller antal högskolepoäng inom ett ämne eller huvudområde.

**6. SUMMARY IN ENGLISH**

Under denna rubrik ska utbildningsprogrammets mål, så som de anges under punkt 1.3, samt eventuell annan viktig information, finnas översatta till engelska.

**7. ÖVRIGT**

I förekommande fall kan programspecifika föreskrifter och upplysningar anges under denna rubrik, exempelvis eventuella övergångsregler gällande utbildningsplanen, om programnamnet ska framgå av examensbeviset samt villkoren för detta.

Information som gäller generellt för studenter vid Högskolan Dalarna, såsom möjlighet till utlandsstudier, ska inte anges i utbildningsplanen. Föreskrifter som relaterar till examensarbetet, eller övriga i programmet ingående kurser, ska anges på relevant plats under punkt 3.