



HÖGSKOLAN
DALARNA

Handläggningsordning för inrättande, revidering och start av utbildningsprogram

Beslut: UFN 2011-12-21

Revidering: 2014-04-09

Dnr: DUC 2011/2092/10

Gäller fr o m: 2011-12-21

Ersätter: ”Arbetsordning för inrättande och start av utbildningsprogram” i dokumentet ”Anvisningar för utbildningsprogram”, fastställt i UFN och UFL 2008-04-03, reviderat 2008-11-20

Ansvarig för uppdatering: Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN)

Inledning

Beslut om inrättande av ett program innebär ett långsiktigt åtagande, både ur ekonomiskt och samhälleligt perspektiv och är därigenom en högskolegemensam angelägenhet. 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 det beslutsunderlag som utgör grund för ett beslut om inrättande av ett program. En enhetlig utformning av såväl beslutsunderlag som förslag till utbildningsplan är angeläget för att underlätta tillgänglighet och handläggning.

För ytterligare information om kvalitetskriterier och uppföljning hänvisas till styrdokumenterna Kvalitetskrav gällande utbildningsprogram, ämne och huvudområde (DUC 2012/737/10), Handläggningsordning för interna utvärderingar av huvudområden och Utbildningsprogram (DUC 2013/684/10) samt Manual för utbildningsplaner (DUC 2011/2094/10). Förfrågningar angående utbildningsplaner kan skickas till utbildningsplaner@du.se.

1. En ny utbildning – inledande process

Processen om ny utbildning börjar oftast som idéer inom en ämnesgrupp eller avdelning och när dessa idéer har mognat till mer konkreta planer ska de som första steg förankras väl i ämnesgruppen och eventuellt andra ämnesgrupper som kommer att ansvara för viktiga kurser i det föreslagna programmet. I nästa steg involveras avdelningschef i planerna. Detta motiveras av att nya program får konsekvenser för både personal och ekonomi inom avdelningen. Avdelningschefen ser till att planerna förankras hos akademichef som har att ta ställning till de ramar som finns för takbelopp och andra utbildningar vid akademien. Efter klartecken ska ett fullständigt beredningsunderlag sammanställas (se punkt 2) som utgör beslutsunderlag för rektor (se punkt 3) vilket formaliseras i akademins verksamhetsplan.

2. Beredning och beslutsunderlag

Beredningsansvarig för en helt ny utbildningsplan utses av chefen för den akademi, under vilket examensarbetet sorterar. I de fall programmet tillåter alternativa studiegångar med inbördes olika examensarbeten, och examensarbetena sorterar under olika akademier, ska en beredningsansvarig utses från varje aktuell akademi.

Beslutsunderlaget ska redovisa följande:

- syftet med att inrätta programmet
- programmets övergripande mål samt hur kurserna som ingår i programmet tillsammans leder till att examensmålen uppnås
- utbildningsbehovet och arbetsmarknadens behov; identifiera målgrupper och potentiella avnämare och om motsvarande program finns vid andra lärosäten samt förslag till dimensionering
- avnämares deltagande i planeringsarbetet samt hur regelbunden återkoppling från avnämare ska genomföras¹
- studenternas deltagande i kvalitetsutvecklingen av programmet
- medverkande lärares vetenskapliga, pedagogiska och professionella kompetens
- resursbehov; t.ex. för investeringar, utveckling samt genomförande (t.ex. distans, webb, individuell start och studietakt)

¹ Om avnämare ej deltagit i planeringsarbetet ska motivering till detta lämnas

- hur regelbunden uppföljning och utvärdering av programmet ska genomföras, inklusive planerad alumnverksamhet
- om det finns behov av särskilda informations- och vägledningsinsatser
- hur programmet främjar internationalisering, jämställdhet och mångfald
- hur programmet kan bidra till hållbar utveckling
- på vilket sätt programmet utformats med tanke på studenternas möjlighet till utbytesstudier
- förslag till utbildningsplan enligt fastställd mall.

3. Fastställande av utbildningsplan

Såväl nya som reviderade utbildningsplaner skickas till utbildningsplaner@du.se för kvalitetsgranskning och fastställande av aktuell områdesnämnd.

Varje utbildningsprogram registreras i Ladok och utbildningsdatabas enligt fastställd utbildningsplan med en programspecifik kod. Utbildningsplanen förses med diarienummer och skannas in i Högskolans diarium.

4. Revidering av befintlig utbildningsplan

En revidering av utbildningsplanen kan få stora konsekvenser för programmets uppläggning och innehåll. Programansvarig är beredningsansvarig för revidering av utbildningsplan och ska föra dialog med berörd akademichef innan utbildningsplanen skickas vidare till utbildningsplaner@du.se för granskning och beslut i områdesnämnd. Är ändringen av endast ringa omfattning kan beslutet i vissa fall fattas utan att utbildningsplanen ges ny kod (retroaktiv revidering). Även mer omfattande ändring kan ske retroaktivt under förutsättning att alla studenter i pågående program getts tillfälle att yttra sig. Om någon student motsätter sig ändringen kan den inte genomföras retroaktivt.

5. Beslut om 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.