

# Instruktioner

## Arbetsordning för inrättande och avveckling av huvudområde och utbildningsprogram vid Högskolan i Gävle

Fastställd av Rektor  
2008-11-04  
Dnr 70-1581/08



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>DEL A</b>	<b>Huvudområden</b>	
A 1	Kandidatexamen	2
A 2	Magisterexamen	3
A 3	Masterexamen	4
A 4	Avveckling av huvudområden	5
<b>DEL B</b>	<b>Program</b>	
B 1	Inrättande av utbildningsprogram	6
B 2	Avveckling av utbildningsprogram	6

### **Bilaga**

Huvudområden vid HiG

Program vid HiG

Ansökningsblankett för inrättande av utbildningsprogram

Instruktion för Master- och magisterrättsgruppen (MaG)

## **Del A Huvudområden**

*Instruktion för ansökan om magister- och masterexamensrätt samt Instruktion för Master- och Magisterrättsgruppen (MaG) fastställdes av HVS-nämnden 2008-05-06; NT-nämnden 2008-05-08; LuN 2008-05-22.*

### **A 1 Instruktion för inrättande av huvudområde i kandidatexamen**

Beslut om att inrätta ett huvudområde i kandidatexamen vid HiG tas av rektor efter hörande av utbildnings- och forskningsnämnderna.

I ansökan som tillställs berörda nämnder skall följande underlag finnas:

1. förteckning över vilken lärarkompetens som berörda ämnesavdelningar har
2. fastställda kursplaner för kurser på A, B och C-nivå i huvudområdet samt en beskrivning av hur länge dessa kurser givits
3. angivet om huvudområdet ingår som huvudområde i något program
4. en beskrivning av de lokala förhållandena vid HiG vad avser huvudområdet och dess förhållande till övriga närstående ämnen och/eller huvudområden
5. en redovisning av några andra lärosäten där studenter med kandidatexamen från HiG i huvudområdet kan gå vidare till avancerad nivå.
6. en kortfattad beskrivning av forskning med anknytning till huvudområdet och kommentarer angående relationer till profilmråden vid HiG samt studenternas möjligheter att genomföra examensarbete som knyter an till pågående forskning inom området.

Ansökan om att få inrätta huvudområde ska vara förankrad i berörda ämnesavdelningar och stödjas av institutionsstyrelsebeslut som biläggs ansökan.

Ansökan föredras normalt av ämnesföreträdaren vid nämndsammanträdet.

Handlingarna angående ansökan skall vara nämndsekreteraren tillhanda senast tre veckor innan aktuellt sammanträde.

## A 2 Instruktion för ansökan om magisterexamensrätt

1. Ämnesföreträdaren är huvudansvarig för ansökan både vad gäller utformning och innehåll. Ansökan ska stödjas av berörd institutionsstyrelse.
2. Kriterier och bedömningsgrunder beskrivs i de av Högskoleverket utfärdade anvisningarna såsom Rapport 2006:57 R ”Nationellt kvalitetssäkringssystem för perioden 2007-2012”.
3. Ansökan utformas enligt HSV:s kvalitetsaspekter.
4. Förslag på tre sakkunniga som muntligen förklarat sig villiga att utföra granskningsuppdraget lämnas till MaG av ämnesföreträdaren i samband med inlämnandet av ansökan. MaG beslutar att utse två av de föreslagna sakkunniga som bedöms sakna jäv som externa granskare. Frågan om eventuellt jäv skall utredas, men vilar dock tyngst på de sakkunnigas eget ansvar.
5. Ansökan skickas till MaG som granskar kvalitet och utformning och godkänner ansökan för utskick till sakkunniga. Ansökan kan skickas tillbaka till ämnesföreträdaren för eventuella kompletteringar och ändringar. För snabb behandling bör ansökan inlämnas ca en vecka i förväg för att kunna tas upp på ordinarie möten. (Vid tvistemål i de fall MaG underkänner ansökan se punkt 6.)
6. MaGs beslut kan överklagas. Överklagande ställs till berörd utbildnings- och forskningsnämnd och MaG ges möjlighet att bemöta överklagandet.
7. Godkänd ansökan inlämnas till registrator. Sammankallande i MaG ombesörjer utskick till sakkunniga samt informerar dessa om villkoren för granskningsförfarandet. Granskningen skall, om inte annat avtalas, vara slutförd inom två månader.
8. Inom tvåmånadersperioden, om inte annat avtalats, bör de sakkunniga ha gjort ett platsbesök på Högskolan i Gävle för att förstärka underlaget i bedömningen. Vid platsbesöken träffar de sakkunniga: företrädare för utbildningen, det vill säga institutionsledning eller motsvarande, företrädare för fakultet/rektorer, lärare, övrig personal, studenter och i förekommande fall doktorander. Ämnesföreträdaren ansvarar för och organiserar de sakkunnigas platsbesök.
9. Berörda utbildnings- och forskningsnämnder beaktar de sakkunnigas slutliga utlåtanden och det beslutsunderlag MaG sammanställt, samt beslutar om en rekommendation till rektors beslut.
10. Det sammanlagda beslutsunderlaget i ärendet föredras för rektor av sammankallande i MaG.
11. Rektor beslutar i ärendet. Ersättning till sakkunniga utbetalas.

### **A 3 Instruktion för ansökan om masterexamensrätt**

Högskoleverkets anvisningar vid prövning av masterexamensrätt (nedan HSVM) anger de formella krav som ställs på ansökan om masterexamensrätt.

1. De intressenter som vill anordna masterutbildning skickar ett gemensamt utkast till ansökan i linje med HSVM till berörd(a) utbildnings- och forskningsnämnd(er). Förslaget ska stödjas av berörd(a) institutionsstyrelse(r). Nämnderna beslutar om detaljerade anvisningar för utkastets utformning.
2. Berörd(a) utbildnings- och forskningsnämnd(er) gör en strategisk bedömning med utgångspunkt från Högskolans forsknings- och utbildningsstrategier och beslutar om tidsplan för fortsatt arbete mot en färdig ansökan i samråd med intressenterna. I tidsplanen skall minst ingå de tidpunkter då ansökan skall vara färdig och inskickad till MaG och då MaGs uppdrag att granska den färdiga ansökan skall vara slutfört.
3. MaG mottar ansökan och assisterar förslagsställarna som tillser att ansökan uppfyller de formella krav som ställs i HSVM. Därefter diarieför MaG den och lämnar rekommendation till berörd nämnd i ärendet enligt tidsplan.
4. Berörd(a) utbildnings- och forskningsnämnd(er) fattar slutligt beslut om eventuellt fortsatt stöd av ansökan och rekommenderar rektor att skicka in ansökan till HSV för prövning av masterexamensrätten.

#### **A 4 Avveckling av huvudområden**

Utbildnings- och forskningsnämnderna ansvarar för huvudområdenas vetenskapliga kvalitet och har att tillse att godtagbar kvalitet upprätthålls. Detta uppnås genom årlig utvärdering av huvudområdena vilket bereds av UFK. Om berörd nämnd finner brister enligt nedan ska berörd institutionsstyrelse informeras om bristerna och ges tid att lämna kompletterade upplysningar. Om brister kvarstår lämnar berörd nämnd rekommendation till Rektor om avvecklande.

Ett huvudområde kan avvecklas på grund av bristande vetenskaplig kompetens eller brist på forskningsanknytning samt avsaknaden av studenter. Detta kan visa sig genom intern granskning genom nämndens försorg likväl som vid extern granskning genom HSV:s granskningar.

I avvecklingsbeslutet ska anges om andra utbildningar kan komma att beröras samt hur möjligheterna att i efterhand ansöka om examen i huvudområdet påverkas.

## **DEL B      Program**

### **B 1 Inrättande av utbildningsprogram**

Beslut om inrättande av utbildningsprogram fattas av Högskolestyrelsen på förslag från utbildnings- och forskningsnämnderna i samband med beslut om programutbud.

Förslag på nya program ska lämnas till UFK och bestå av ansökningsblankett för inrättande av utbildningsprogram vid HiG. Till blanketten ska även förslag på utbildningsplan biläggas. Inrättande av nya program ska stödjas av berörd utbildningsledare och efter hörande av berörd(a) prefekt(er).

Ett utskott bestående av två nämndrepresentanter, en studentrepresentant samt programhandläggare bedömer ansökan och lämnar rekommendationer till berörd nämnd. Till utskottet adjungeras berörd utbildningsledare.

### **B 2 Avvecklande av utbildningsprogram**

Det åligger ansvariga utbildningsledare att initiera beslut om avveckling av utbildningsprogram. Detta sker i skrivelse till berörd nämnd efter hörande av berörd(a) prefekt(er). Förslag om avveckling av utbildningsprogram ska stödjas av berört utbildningsråd.

Berörd nämnd föreslår Högskolestyrelsen om avveckling av utbildningsprogram. Detta sker i samband med beslut om programutbud.

Ett utbildningsprogram kan avvecklas på följande grunder:

- få studenter,
- brist på kompetens,
- brist på resurser,
- bristande efterfrågan på arbetsmarknaden eller begränsade möjligheter till vidare studier.

## Bilaga: Huvudområden vid HiG 20085/2009

Huvudområde	Kandidat	Magister	Master	Main Field of Study	Beslutsdatum	
Bildpedagogik	K			Art Education	2007-05-09	
Besluts, risk och policyanalys		M		Decision, Risk and Policy Analysis	2008-02-15	
Biologi	K			Biology	2001-05-25	
Byggnadsteknik	K			Building Technology		
Datavetenskap	K			Computer Science	2002-06-07	
Design och formgivning	K			Design and Styling	2004-05-28	
Didaktik	K	M		Curriculum Studies	2002-12-05	2007-01-09
Dramapedagogik	K			Drama Education	2004-02-06	
Elektronik	K	M	Ms	Electronics	2002-05-13	2007-07-01
Energisystem	K			Energy System	2000-01-14	
Energiteknik	K	M				
				Energy Technology	1999-03-22	
Engelska	K	M		English	1996-12-09	
Filmvetenskap	K			Film Studies	2002-05-22	
Folkhälsovetenskap	K			Public Health	2008-05-12	
Fysik	K			Physics	2001-01-19	
Företagsekonomi	K	M				
				Business Administration		
Geografi	K			Geography	2002-02-11	
Geomatik	K	M		Geomatics	2003-03-28	2007-03-28
Historia	K	M		History	1997-11-26	
Industriell ekonomi	K	M		Industrial Economics	2002-03-01	
Kart- och mätningsteknik	K			Surveying Mapping and Technology	1997-06-24	
Kulturpedagogik	K			Culture Education	2002-11-29	
Litteraturvetenskap	K	M				
				Comparative Literature	1999-03-12	
Maskinteknik	K			Mechanical Engineering	1999-03-12	
Matematik	K	M				
				Mathematics	2002-05-30	
Medicinsk vetenskap	K	M		Medical Science	1999-06-15	2006-02-14
Medie- och kommunikationsvetenskap	K	M		Media and Communication Studies	2003-08-25	
Nationalekonomi	K			Economics	1999-06-15	
Omvårdnadsvetenskap	K			Nursing Science	1999-06-15	



Pedagogik	K	M	Education	2002-05-22		
Psykologi	K	M	Psychology	2002-04-25		
Religionsvetenskap	K	M	Religious Studies	2001-05-25	2002-12-16	
Socialt arbete	K		Social Work	2007-05-15		
Samhällsplanering	K		Spatial Planning	2003-03-28		
Sociologi	K	M	Sociology	2002-05-22	2003-12-05	
Statsvetenskap	K		Political Science	2003-02-06		
Svenska språket	K		Swedish Language	2006-10-02		
Teknisk fastighetsförvaltning	K		Technical Facility Management Engineering	1997-11-26		
Tillämpad geografisk informationsteknologi	K		Applied Geographical Information Technology	1998-05-20		
Träteknik	K		Wood Technology	2004-02-06		
Vårdvetenskap		M	Nursing Science			

## **Bilaga: Program vid HiG**

Utbildningsprogram vid Högskolan i Gävle 2009/2010. Underlaget till nedanstående sammanställning finns som bilaga till Högskolestyrelsens beslut 2008-09-12 §50, protokoll 2008:4. Underlaget nås även via [http://www.hig.se/rekt\\_kansli/hogskolestyrelse/arenden/programutbud09\\_10.pdf](http://www.hig.se/rekt_kansli/hogskolestyrelse/arenden/programutbud09_10.pdf)

<b>Design och estetik</b>
Creative Computer Graphics
Design och träteknik
Serie- och bildberättarprogrammet
Trädgårdsmästarprogrammet
<b>Ekonomi</b>
Ekonomiprogrammet
Ekonomisk fastighetsförvaltning - Real Estate Management
Entreprenörsprogrammet
Fastighetsmäklarprogrammet
Scandinavian Business Programme
<b>Hälsa och arbetsliv</b>
Hälsopedagogiska programmet
Personal- och arbetslivsprogrammet
<b>Högskoleingenjörutbildningar</b>
Dataingenjörprogrammet
Elektronikingenjörprogrammet
Ekonomiingenjörprogrammet
Maskiningenjörprogrammet
Energisystemingenjörprogrammet
Industriell ekonomi - Industrial Management and Logistics
Högskoleutbildning inom teknik
Bastermin/Basår/Collegeår
Internationella kandidatutbildningar
<b>Kultur och media</b>
Dramapedagogprogrammet
Film och litteratur
Informatörsprogrammet
Människa - natur - religionsprogrammet
Politik och medier

<b>Läraryrskandidatutbildningen</b>
Läraryrskandidatprogrammet 210-270/300 hp
Läraryrskandidatprogrammet 90 hp
<b>Tekniska och datavetenskapliga kandidatutbildningar</b>
Datavetenskapliga programmet
Internetteknologi
Geomatikprogrammet
Lantmätarprogrammet
Datateknik/Elektroteknik - Ingenjör on-line
<b>Vård och socialt arbete</b>
Sjuksköterskeprogrammet
Specialistsjuksköterskeprogrammet
Socionomprogrammet
Study Programme in Social Work, Specialisation in International Social Work



## **Ansökningsblankett för inrättande av utbildningsprogram**

Blanketten ska tjäna som ett underlag för handläggningen av programförslag, både vid UFK och berörd nämnd som av förslagsställaren själv. Att gå från en idé till ett färdigt program är en lång process där flera olika faktorer skall utredas. Blanketten skall vidare ses som ett hjälpmedel för att strukturera idén.

### **ANVISNINGAR**

#### **1. Allmänna uppgifter**

##### *Programmets namn, förslag*

Ett namnförslag kan ändras under utvecklingsarbetet av programmet och beslutas slutligen av berörd nämnd då utbildningsplan fastställs.

##### *Planerad programstart, förslag*

Den planerade programstarten är avhängig av berörd nämnds beslut om förslag till programutbud. Därför är det viktigt att ange när i tiden programmet önskas starta.

##### *Programområde*

Här anges vilket programområde som programmet kommer att tillhöra

##### *Institutioner som omfattas av programmet*

Här anges de institutioner som omfattas av programförslaget.

##### *Ämnen och ämnesgrupper som omfattas av programmet*

Här anges de ämnen och ämnesgrupper som omfattas av programmet.

##### *Samarbete med andra program inom HiG*

Här anges vilka andra program vid HiG som samarbete kommer att ske med och på vilket sätt samarbetet är tänkt att ske.

##### *Samarbete med andra lärosäten*

Om andra lärosäten är inblandade i programmet skall det anges här och på vilket sätt som samarbete kommer att ske.

##### *Berörda prefekter är informerade om programförslaget*

Berörda prefekter som omfattas av programförslaget ska informeras.

##### *Berörda ämnesföreträdare är informerade om programförslaget*

Berörda ämnesföreträdare som omfattas av programförslaget ska informeras.

##### *Berörd utbildningsledare stödjer förslaget*

Ett utbildningsprogram ska stödjas av utbildningsledaren som ansvarar för programområdet.

#### **2. Uppgifter om sökande**

En kontaktperson för vidare kontakter med UFK.

### **3. Programbeskrivning**

#### *3.1 Bakgrundsbeskrivning, idé till programmet*

Här beskrivs kortfattat idén till programmet.

#### *3.2 Sammanfattande målbeskrivning*

Vilka är målen för programmet, dvs. vad är det tänkt att programmet skall fylla för behov och hur skall detta mål förverkligas.

#### *3.3 Programmets struktur och innehåll*

Här anges vilket pedagogiskt upplägg programmet avser att ha samt eventuell verksamhetsanknytning.

### **4 Utbildningsbehovet**

#### *4.1 Studenternas efterfrågan (vid HiG eller vid andra lärosäten)*

Uppgifter om studenternas efterfrågan för föreslagen utbildning bör i möjligaste mån kvantifieras. Det kan ske genom jämförelser med andra lärosäten/utbildning med liknande utbildningsinnehåll. Om det inte finns något jämförelsematerial bör en beskrivning av varför studenterna kan tänkas vara intresserad av föreslaget program, t.ex. genom att se på hur många potentiella studenter det finns och var dessa finns.

#### *4.2 Arbetsmarknad*

Här ges en beskrivning av hur arbetsmarknaden ser ut och vilken efterfrågan det finns för föreslaget program. Underlag i form av statistik från Länsarbetsnämnd, SCB o. dyl. kan med fördel användas.

#### *4.3 Strategiska bedömningar*

Hur programförslaget förhåller sig till Högskolans utbildnings- och forskningsstrategi ska beskrivas. Om programförslaget ligger utanför strategin ska det anges varför Högskolan i Gävle skall bedriva föreslagen utbildning och vilken strategisk betydelse förslaget har för Högskolan och Högskolans uppdrag.

### **5. Lärarresurser**

Här anges vilka lärare som är tänkta att undervisa på programmet samt deras ämnes- och institutionstillhörighet.

### **6. Resurser**

Här beskrivs Högskolans förmåga att genomföra utbildningen med hänsyn till lokalteter och utrustning. Andra relevanta aspekter som har fokus på programmets verksamhet kan anges här.

### **7. Tidsplan**

I tidsplanen kan beslutspunkter läggas in såsom nämndmöten m.m. Vidare kan planerade sammankomster anges, t.ex. hearing med företag och organisationer osv.

## Ansökningsblankett för inrättande av utbildningsprogram

<b>1. Allmänna uppgifter</b>	
Programmets namn, förslag	
Planerad programstart, förslag	
Programområde	
Institutioner som omfattas av programmet	
Ämnen/ämnesgrupper som omfattas av programmet	
Samarbete med andra program inom HiG <i>Hur sker samarbete:</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Samarbete med andra lärosäten <i>Vilka lärosäten och hur sker samarbete:</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Berörda prefekter är informerade om programförslaget	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Berörda ämnesföreträdare är informerade om programförslaget	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Programförslaget stöds av berörd utbildningsledare	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

<b>2. Uppgifter om sökande</b>	
Sökandes namn	
Telefonnummer	E-post
Institutionstillhörighet	Ämnestillhörighet

<b>3. Programbeskrivning</b>
<i>3.1 Bakgrundsbeskrivning, idé till programmet</i>

3.2 Sammanfattande målbeskrivning

3.3 Programmets struktur och innehåll (pedagogiskt uppläggning av programmet och eventuell verksamhetsanknytning)

#### **4. Utbildningsbehovet**

4.1 Studenternas efterfrågan (vid HiG eller vid andra lärosäten)

4.2 Arbetsmarknad

4.3 Strategiska bedömningar

<b>5. Lärarresurser</b>		
<i>Namn, titel</i>	<i>Institution</i>	<i>Anställningsform</i>

<b>6. Resurser</b>

<b>7. Tidsplan</b> ( <i>exempelvis utbildningsplan, kursplaner, hearing osv.</i> )		
<i>Aktivitet</i>	<i>Startdatum</i>	<i>Slutdatum</i>

## **Bilaga: Instruktion för Master- och Magisterrättsgruppen (MaG)**

Dnr:70-671/07

### **Sammansättning och fördelning av kostnader:**

- Varje utbildnings- och forskningsnämnd utser en representant. Kostnaden belastar respektive nämnd.
- Gefle Studentkår utser en representant. Kostnaden delas lika mellan nämnderna.
- En sekreterare från berörd utbildnings- och forskningsnämnd. Kostnaden belastar UFK.
- Kostnaderna förknippade med de externa granskarna belastar rektors konto för speciella åtgärder 10-8601-15-71.

### **Uppgifter:**

- bereder underlag inför utbildnings- och forskningsnämndernas rekommendation till rektor om inrättande av huvudområde i magisterexamen
- utser och bistår sakkunniga vid granskning av ansökan om magisterexamensrätt
- granskar ansökningar om masterexamensrätt på anmodan av berörd utbildnings- och forskningsnämnd och bedömer om dessa följer Högskoleverkets (HSVs) riktlinjer
- rådgivning inför ansökan
- genomför möten regelbundet för att snabbt kunna bereda inkomna ärenden

### **Verksamhetsmål:**

- snabbast möjliga handläggningstid
- ansökningar om masterexamensrätt skall ha god kvalitet och följa Högskoleverkets riktlinjer
- ansökningar om magisterexamensrätt skall ha god kvalitet inför utskick till sakkunniga
- att vid utseende av sakkunniga se till att dessa är ojäviga
- att bedöma inkomna ansökningar enligt motsvarande bedömningskriterier som gäller vid HSVs utvärdering av magisterutbildning med ämnesdjup