



HÖGSKOLAN I GÄVLE

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Rutin

Ärendenummer: HIG-STYR 2013/26

Samlingsnr styrdok: HIG-STYR 2016/105

Beslutat av: Utbildnings- och
forskningsnämnden

Beslutsdatum: 2019-04-02

Reviderad:

Giltighetstid: Tillsvidare

Rutin för inrättande, revidering och avveckling av utbildningsprogram

Innehållsförteckning

Omfattning	2
Inrättande av nytt utbildningsprogram	2
Förutsättningar	2
Process	2
Ansökans innehåll	5
Ansökan till Rektors ledningsgrupp	5
Bilagor	5
Ansökan till UFN	6
Bilagor	7
Bedömningsgrunder för kvalitet	7
Revidering av utbildningsprogram	8
Förutsättningar	8
Process	8

Avveckling av utbildningsprogram	9
Process.....	9
Inställda och vilande program	9
Bilaga 1, kompetenstabell.....	10
Bilaga 2, mall för säkring av examensmål	11

Omfattning

Det här dokumentet anger rutinen för hur nya utbildningsprogram inrättas, hur befintliga program revideras samt hur utbildningsprogram avvecklas vid Högskolan i Gävle (HiG). Kvalitetssäkring är en förutsättning för inrättande och revidering av utbildningsprogram, vilket sker genom kollegial granskning i Högskolans utbildnings- och forskningsnämnd (UFN). Övriga funktioner som berörs av denna rutin är Akademichef, Rektor och Högskolestyrelse.

Inrättande av nytt utbildningsprogram

Förutsättningar

Det finns ett antal förutsättningar som måste vara uppfyllda för att ett nytt program ska inrättas och sedermera ingå i Högskolans utbildningsportfölj:

- Ekonomiskt utrymme och strategiskt ställningstagande i fråga om huruvida programmet ska beredas plats i Högskolans utbildningsportfölj, vilket är beslut som fattas av Rektor.
- Att programmet ska ingå i Högskolans utbildningsutbud vid ett givet kalenderår och anta studenter, vilket ytterst avgörs av Högskolestyrelsen.
- Att Högskolan har erhållit examenstillstånd för den examen programmet avser att leda fram till. Tillstånd utfärdas i vissa fall av Universitetskanslersämbetet.
- Att programmets huvudområde är inrättat, vilket sker genom beslut av Rektor (HIG-STYR 2013-64).

För att UFN ska hantera ansökan om inrättande om nytt utbildningsprogram och pröva programmets kvalitet måste dessutom följande förutsättningar vara uppfyllda:

- Utbildningsplanen för det nya programmet ska vara införd i utbildningsdatabasen redan innan processen påbörjas
- Kursplaner för åtminstone det första årets kurser ska vara fastställda innan processen påbörjas, och åtminstone preliminära kursplaner ska föreligga för resterande utbildningstid.

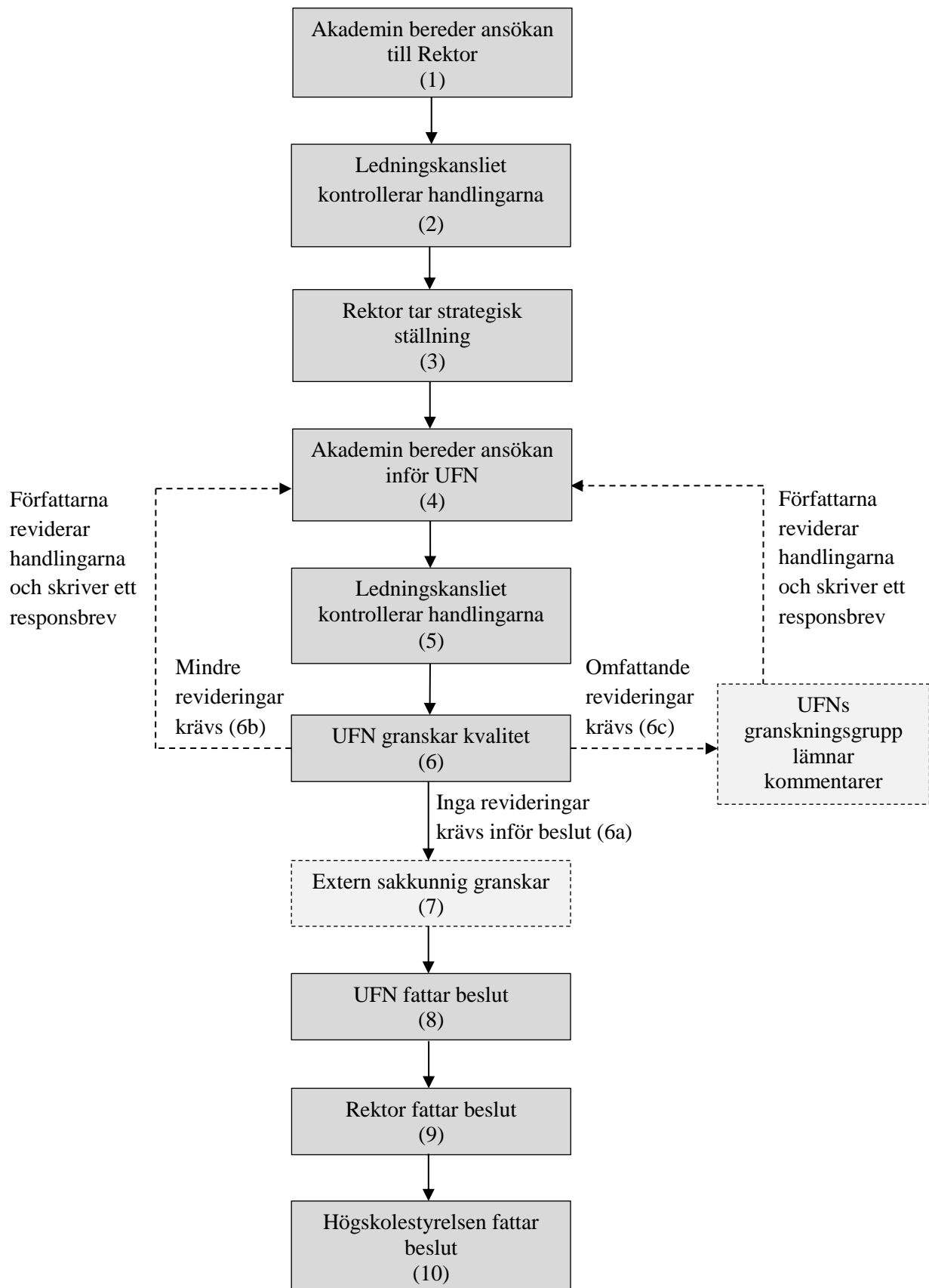
Process

Processen för inrättande av nytt utbildningsprogram är följande (Figur 1):

1. **Akademien bereder anhållan om att inrätta utbildningsprogram till Rektor.** Ansökan till Rektor bereds av berörd akademi och ska innehålla de delar och bilagor som specificeras

nedan. Ansökan med bilagor skickas till registraturen som i sin tur vidarebefordrar denna till Ledningskansliet.

2. **Ledningskansliet kontrollerar underlaget.** Ledningskansliet kontrollerar att underlaget är komplett och anmäler sedan ärendet till Rektors ledningsgrupp.
3. **Rektor tar strategisk ställning.** Rektors ledningsgrupp tar strategisk och ekonomisk ställning till programmet. Rektor beslutar om processen ska gå vidare eller inte.
4. **Akademien bereder ansökan inför UFN.** Ansökan till UFN bereds av berörd akademi och ska innehålla de delar och bilagor som specificeras nedan. Akademien kontrollerar också att förutsättningarna vad gäller utbildningsplaner och kursplaner som specificeras ovan är uppfyllda. Ansökan med bilagor skickas till registraturen som i sin tur vidarebefordrar denna till Ledningskansliet
5. **Ledningskansliet kontrollerar underlaget.** Ledningskansliet kontrollerar att underlaget är komplett och anmäler sedan ärendet till UFN.
6. **UFN granskar handlingarna.** UFN granskar vid ett sammanträde och gör något av följande:
 - a. **Låter handlingarna passera.** Om kvaliteten i handlingarna bedöms vara tillräckligt hög, låter UFN handlingarna passera till nästa steg i processen (7).
 - b. **Lämnar synpunkter vid sammanträdet.** Detta tillämpas främst när synpunkterna inte är omfattande. Författaren till handlingarna reviderar baserat på UFNs kommentarer samt författar ett responsbrev till UFN som klargör hur kommentarerna har omhändertagits och sänder därefter in underlaget på nytt. Ärendet återgår till steg fyra (4) ovan.
 - c. **Tillsätter en granskningsgrupp.** Detta tillämpas främst när synpunkterna är omfattande eller när handlingarna ska granskas mot bedömningskriterier. UFN tillsätter en granskningsgrupp vid sammanträdet, som vid ett senare tillfälle lämnar synpunkter på handlingarna. Författaren till handlingarna reviderar baserat på granskningsgruppens kommentarer samt författar ett responsbrev till UFN som klargör hur kommentarerna har omhändertagits och sänder därefter in underlaget på nytt. Ärendet återgår till det fjärde steget (4) ovan.
7. **Extern sakkunnig granskar.** I tillämpliga fall skickas handlingarna till extern sakkunnig innan beslut fattas i ärendet. I annat fall går ärendet direkt vidare till nästa steg (8) i processen. Hanteringsanvisningar för inhämtande av utlåtande från extern sakkunnig återges i HIG-STYR 2019/46.
8. **UFN fattar beslut om kvalitet.** UFN avger yttrande och beslut baserat på UFNs interna granskning samt eventuellt yttrande från extern sakkunnig. UFN beslutar att antingen:
 - a. Tillstyrka att utbildningsprogrammet håller hög kvalitet och därmed rekommendera Rektor att bevilja ansökan.
 - b. Rekommendera Rektor att avslå ansökan.
9. **Rektor fattar beslut.** Rektor beslutar om programmet ska ingå i Högskolans utbildningsportfölj och om det ska ingå i förslaget till programutbud till Högskolestyrelsen.
10. **Högskolestyrelsen.** Styrelsen fattar beslut huruvida utbildningsprogrammet ska ingå i utbudet för det aktuella kalenderåret.



Figur 1. Rutin för inrättande av nytt utbildningsprogram. Siffran inom parentes anger vilket steg som avses i processen.

Ansökans innehåll

Ansökan består av två delar, en del som bereds av Rektors ledningsgrupp inför beslut av Rektor och en del som behandlas av UFN.

Ansökan till Rektors ledningsgrupp

Ansökan ska innehålla:

Lokal, nationell och internationell utbildningskontext

1. **Beskrivning av utbildningsprogrammet.** Programmet tilldelas en benämning och en enhetlig, avgränsad innehållsbeskrivning.
2. **Utbildningsprogrammet vid HiG.** Utbildningsprogrammet jämförs med andra utbildningsprogram på lärosätet som kan anses vara näraliggande. I jämförelsen motiveras vad det nya utbildningsprogrammet bidrar med i relation till Högskolans utbildningsutbud och nytta för Högskolans studenter.
3. **Utbildningsprogrammet vid andra lärosäten.** Här ska utbildningsprogrammet jämföras med motsvarande utbildningsprogram vid andra lärosäten, nationellt och internationellt. Jämförelsen ska särskilt beakta programmets innehåll och avgränsning.

Extern efterfrågan

4. **Studentefterfrågan.** Data som ger en bild av studentefterfrågan ska redovisas här. En utgångspunkt kan vara söktrycket på liknande utbildningar vid andra lärosäten. Ansökan ska också föreslå hur många utbildningsplatser som programmet ska härbärgera, med hänsyn tagen till förväntad studentefterfrågan och till ett krav om att Högskolan vill eftersträva minst en förstahandssökande per plats.
5. **Arbetsmarknadens efterfrågan och tillämpbarhet.** Texten ska styrka att utbildningen ger kunskaper och färdigheter som studenterna kan tillämpa i olika verksamheter utanför och efter utbildningen, särskilt med avseende på yrkesmässig tillämpning inom anställning, eget företagande, eller annan avkastningsgenererande verksamhet, men även med avseende på fortsatta studier och ideell verksamhet. Här kan uppgifter från exempelvis Statistiska Centralbyrån, Arbetsförmedlingen, branschorganisationer, etc. även bifogas.

Verksamhetsidé, vision och strategier

6. **Utbildningsprogrammets relation till Högskolans verksamhetsidé, vision och strategier.** I ansökan beskrivs hur utbildningsprogrammet står i förhållande till HiGs verksamhetsidé, vision och strategier. Argument ges för hur programmet är tänkt att bidra till verksamhetsidén och visionen, hur den är förenlig med Högskolans utbildnings- och forskningsstrategier, samt vilket mervärde det nya utbildningsprogrammet skulle ha utöver redan befintliga utbildningsprogram vad gäller bidraget till verksamhetsidé, vision och strategi.

Bilagor

Ansökan till Rektors ledningsgrupp ska innehålla följande bilagor:

1. Universitetskanslersämbetets beslut om beviljat examenstillstånd i tillämpliga fall
2. Rektors beslut om att inrätta det aktuella huvudområdet

3. Uppgifter som styrker studentefterfrågan
4. Uppgifter som styrker att utbildningen svarar mot en potentiell arbetsmarknad

Ansökan till UFN

Varje del av ansökan ska vara kortfattad och inte vara längre än att en bedömning kan göras av de kvalitetsaspekter som återfinns i HiGs kvalitetssäkringspolicy (HIG-STYR 2018/54) och UFNs portfölj för kvalitetsarbete och bedömning (HIG-STYR 2018/142). Ansökan ska innehålla:

Utbildningsprogrammets akademiska miljö

1. **Progression och fördjupning.** Här redogörs för progression och fördjupning inom programmet och hur dessa aspekter skapas och säkras. Om programmet ingår i ett programkluster där program på både grundläggande nivå och avancerad nivå ingår, ska redogörelsen även beakta progression mellan program på olika utbildningsnivåer.
2. **Redogörelse för forskningsanknytning.** I redogörelsen beskrivs hur utbildningen inom programmet vilar på vetenskaplig och/eller konstnärlig grund och vilka processer som understödjer forskningsanknytning i utbildningen. Texten ska särskilt beakta självvärderingsunderlaget för *forskningsanknytning* som återfinns i UFNs portfölj för kvalitetsarbete och bedömning (HIG-STYR 218/142).
3. **Redogörelse för tillämpbarhet.** I redogörelsen beskrivs hur utbildningen ger kunskaper och färdigheter som studenten kan tillämpa i olika verksamheter utanför och efter utbildningen. Texten ska också beakta självvärderingsunderlaget för *tillämpbarhet* som återfinns i UFNs portfölj för kvalitetsarbete och bedömning (HIG-STYR 218/142).
4. **Redogörelse för lärarnas vetenskapliga och pedagogiska skicklighet.** I redogörelsen ges en sammanfattande bild av lärarnas vetenskapliga meriter och pedagogiska meriter med relevans för det aktuella utbildningsprogrammet, särskilt med avseende på examina och akademiska titlar, högskolepedagogisk utbildning som respektive lärare har genomgått uttryckt i antal veckor, formell pedagogisk meritering och motsvarande. Ansökan ska bifoga en kompetenstabell enligt Bilaga 1.
5. **Samverkan.** Samverkan kan ha olika innebörd och relevans för olika utbildningsprogram. I fall där examen eller säkring av examensmål är beroende av samverkan med extern part, exempelvis ett annat lärosäte, måste samverkan beskrivas i underlaget. Texten bör i övrigt beakta självvärderingsunderlaget för *samverkan* som återfinns i UFNs portfölj för kvalitetsarbete och bedömning (HIG-STYR 218/142).
6. **Hållbar utveckling och samhällsutmaningar.** En kortfattad redogörelse för hur utbildningens innehåll relaterar till hållbar utveckling och samhällsutmaningar. Texten bör beakta självvärderingsunderlaget för *hållbar utveckling och samhällsutmaningar* som återfinns i UFNs portfölj för kvalitetsarbete och bedömning (HIG-STYR 218/142).

Behörighet och urval

7. **Behörighet och urval till programmet.** Behörighet till programmet ska anges. För antagning till program ställs generellt krav på grundläggande behörighet samt eventuell särskild behörighet. Universitetskanslersämbetet kan efter särskild ansökan medge *tillstånd att använda andra behörighetsvillkor*, samt *tillstånd till annan platsfördelning och alternativt urval*.

Verksamhetsidé, vision och strategier

8. **Utbildningsprogrammets relation till Högskolans verksamhetsidé, vision och strategier.** I ansökan beskrivs hur utbildningsprogrammet står i förhållande till HiGs verksamhetsidé, vision och strategier. Argument ges för hur programmet är tänkt att bidra till verksamhetsidén och visionen, hur den är förenlig med Högskolans utbildnings- och forskningsstrategier, samt vilket mervärde det nya utbildningsprogrammet skulle ha utöver redan befintliga utbildningsprogram vad gäller bidraget till verksamhetsidé, vision och strategi.

Bilagor

Ansökan ska innehålla följande bilagor:

- Utbildningsplan för programmet
- Kursplaner för kurser som ska ingå i programmet
- Kompetenstabell (Bilaga 1, nedan)
- Mall för kontroll av examensmål (Bilaga 2, nedan)
- I tillämpliga fall Universitetskanslersämbetets tillstånd om att tillämpa andra behörighetsvillkor än de generella eller alternativt urval

Bedömningsgrunder för kvalitet

UFN utgår från följande bedömningsgrunder i sin bedömning av utbildningsprogrammets kvalitet. Utbildningen ska:

- Hålla hög kvalitet så som det definieras i HiGs kvalitetssäkringspolicy (HIG-STYR 2018/54) och bedöms i enlighet med UFNs portfölj för kvalitetsarbete och bedömning (HIG-STYR 218/142) med avseende på forskningsanknytning, tillämpbarhet, samverkan, lärarnas pedagogiska och vetenskapliga kompetens, samt relation till hållbarhet och samhällsutmaningar
- Ha en väl vald behörighet
- Bidra till HiGs verksamhetsidé och vision och vara förenlig med HiGs strategier

Revidering av utbildningsprogram

Med revidering av utbildningsprogram avses revidering av utbildningsplanen och dess ingående kurser.

Förutsättningar

En förutsättning för revidering är att revideringen endast avser följande delar av utbildningsplanen:

- Innehåll
- Övrigt
- Kursförteckning

Övriga delar, såsom examen, mål och behörighet, kan inte ändras genom revidering. Förändringar med avseende på detta hanteras istället genom inrättande av nytt utbildningsprogram.

Process

Revidering följer följande process:

1. **Programmets utbildningsledare lämnar förslag till revidering.** Förslag till revidering skall insändas till registraturen och innehålla:
 - a. En beskrivning, avgränsning och motivering till ändringen.
 - b. En risk- och konsekvensanalys som ur ett studentperspektiv belyser de kvalitets- och rättssäkerhetsmässiga konsekvenser som kan förutses, samt hur akademien avser att hantera konsekvenserna. Analysen ska beakta såväl positiva som negativa konsekvenser av revideringen.
 - c. Ett underlag från avstämning med berörda enheter vid Högskolans stödverksamhet (avdelningarna för utbildningsstöd respektive kommunikation).
 - d. Utbildningsplan i sin lydelse före revideringen och i sin lydelse efter revideringen. Ändringarna ska vara markerade.
 - e. Mall för kontroll av examensmålen (enligt Bilaga 1) i sin lydelse efter föreslagen revidering.
 - f. Kursplaner som berörs av revideringen i sin lydelse före revidering och i sin lydelse efter föreslagen revidering. Ändringarna ska vara markerade.
2. **UFN granskar kvalitet.** UFN granskar kvaliteten i programmet med avseende på utbildningsprogrammets kvalitet efter den eventuella revideringen. Kvalitetsgranskningen följer UFNs modell för kollegial kvalitetsgranskning (HIG-STYR 2019/46).
3. **UFN fattar beslut om kvalitet.** UFN avger yttrande och beslut baserat på UFNs interna granskning samt eventuellt yttrande från extern sakkunnig. UFN beslutar att antingen:
 - a. Tillstyrka att utbildningsprogrammet i sin nya utformning håller hög kvalitet och revideringen beviljas.
 - b. Avslå ansökan.

Avveckling av utbildningsprogram

Med avveckling avses att utbildningsprogrammet stryks från Högskolans utbildningsportfölj. Om programmet ska ges igen i framtiden, måste det i sådant fall först återskapas genom att det inrättas på nytt. Utbildningsprogram avvecklas i normalfallet efter initiativ från berörd akademichef.

Process

Avveckling sker enligt följande process:

1. **Akademien bereder underlag.** Akademien bereder en ansökan om avveckling som ska innehålla:
 - a. En motivering till avvecklingen (exempelvis kvalitets- eller ekonomiska skäl).
 - b. En risk- och konsekvensanalys som ur ett studentperspektiv belyser hur studenter kommer att påverkas av avvecklingen samt hur akademien avser att hantera konsekvenserna.
 - c. Ett underlag från avstämning med berörda enheter vid Högskolans stödverksamhet (avdelningarna för utbildningsstöd respektive kommunikation).
 - d. En kommunikationsplan som inbegriper information till de studenter som går programmet eller på annat sätt kan påverkas av avvecklingen.
 - e. Akademiefens tillstyrkande om avveckling
2. **Rektor fattar beslut om avveckling.** Formellt avvecklas programmet genom Rektors beslut och därmed stryks programmet från Högskolans utbud.
3. **Studenterna informeras.** Påverkade studenter informeras om vilka konsekvenser avveckling får för deras möjlighet att avsluta sina studier enligt gällande utbildningsplan. I informationen till studenterna ska det framgå hur länge kurser inom programmet kommer att ges, information om återstående examinationstillfällen¹, tid för kompletteringar och i övrigt den information som studenter behöver för att kunna ta tillvara sin rätt.

Inställda och vilande program

Beslut om inställd antagning till program² som i styrelsebeslut upptagits i programutbudet, fattas av rektor efter ansökan från ansvarig akademichef. Ansökan skall diarieföras och beredas av Ledningskansliet.

Utbildningsprogram som av något skäl har uppehåll med avseende på studentantagning blir inte avvecklade, utan finns kvar i Högskolans utbildningsportfölj, och skiljer sig således från avvecklade program. Sådana ”vilande” program som finns kvar i utbildningsportföljen kan återupptas utan att de inrättas på nytt. Antagning skall dock endast ske om utbildningsprogrammets kvalitet inte har försämrats sedan UFN genomförde programmets senaste kvalitetsgranskning.

¹ Enligt HF har studenten rätt till minst fem examinationstillfällen

² Med detta avses avveckling av program efter det att styrelsen fattat beslut om att programmet ska ingå i utbudet, men före det att antagning till programmet skett.

Bilaga 2, mall för säkring av examensmål

Till ansökan ska bifogas en matris som visar hur lärandemålen i utbildningsprogrammets kurser svarar mot utbildningens examensmål. Matrisen bör anpassas efter den examen som utbildningen gäller. Nedan återges ett generellt exempel. Programmets upplägg och de ingående kursernas lärandemål ska uppfylla följande krav:

- Alla examensmål måste examineras i programmet.
- Utbildningens svar mot examensmålen ska fördela sig jämnt över de olika examensmålen
- Utbildningens progression ska återspeglas i vilka examensmål som kurserna svara mot.

Det översta kravet måste vara uppfyllt. Avvikelser från de två nedre kraven ska motiveras.

Högskoleförordningens examensmål	Årskurs 1		Årskurs 2		Årskurs 3	
	HT	VT	HT	VT	HT	VT
<i>Kunskap och förståelse</i>	Kurser	Kurser	Kurser	Kurser	Kurser	Kurser
Mål 1						
Mål 2						
Mål 3						
:						
<i>Färdighet och förmåga</i>						
Mål 1						
Mål 2						
Mål 3						
:						
<i>Värderingar och förhållningssätt</i>						
Mål 1						
Mål 2						
Mål 3						
:						
:						