

Instruktion för Magisterrättsgruppen (MaG)

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

Arbetsätt vid ansökan om masterexamensrätt:

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

1. Den konstellation av intressenter som vill anordna masterutbildning skickar ett gemensamt utkast till ansökan i linje med HSVM till berörd(a) utbildnings- och forskningsnämnd(er). Nämnderna beslutar om detaljerade anvisningar för utkastets utformning.
2. Berörd(a) utbildnings- och forskningsnämnd(er) gör en strategisk bedömning med utgångspunkt från Högskolans utbildnings och forskningsstrategi 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 mottager den färdiga ansökan, diarieför den, bedömer den och beslutar om huruvida den uppfyller de formella krav som ställs i HSVM eller inte.
4. Det motiverade beslutet delges berörd(a) utbildnings- och forskningsnämnd(er) enligt tidsplanen.
5. 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.
6. HSV tar emot ansökan. Därefter bestämmer HSV om ärendets vidare behandling.

Arbetsätt vid ansökan om magisterexamensrätt:

1. Ämnesföreträdaren är huvudansvarig för ansökan både vad gäller utformning och innehåll.
2. Kriterier och bedömningsgrunder finns beskrivna i Rapport 2006:57 R Nationellt kvalitetssäkringssystem för perioden 2007-2012.
3. Ansökan utformas enligt HSV:s dokument ”Anvisningar för förenklad självvärdering”.
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 noga, men vilar dock tyngst på de sakkunniga eget ansvar.
5. Ansökan skickas till magisterrättsgruppen (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/rektor, 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 fattar kanslibeslut i ärendet. Sakkunnigkostnaderna utbetalas.