



Handläggningsordning för utbildningsplaner på grundnivå och avancerad nivå vid Samhällsvetenskapliga fakulteten

Typ av dokument	Handläggningsordning
Beslutad av	Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden
Beslutsdatum	2020-11-04
Dnr	SU FV-3.1.1-4006-20
Giltighetstid	2020-11-16 -tillsvidare
Ersätter dokument	Riktlinjer för utbildningsplaner på grundnivå och avancerad nivå vid Samhällsvetenskapliga fakulteten, dnr SU FV-3.1.1-0028-17
Ansvarig förvaltningsavdelning	Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden
Ansvarig handläggare	Sandra Persson

Beskrivning:

Detta dokument beskriver hur arbetet med inrättande av ett utbildningsprogram går till och vad en utbildningsplan ska innehålla för information. Informationen baseras på reglerna i Högskoleförordningen, Stockholm universitets Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå och Regler för etablering och avveckling av utbildning.

Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden

Innehållsförteckning

Del 1: Handläggning	3
1. Bakgrund	3
2. Inrätta nytt utbildningsprogram.....	3
3. Revidera en befintlig utbildningsplan	5
4. Inrätta nytt utbildningsprogram som ersätter befintligt program	5
6. Avveckla ett utbildningsprogram och upphäva dess utbildningsplan	6
Del 2: Att skriva en utbildningsplan	8
1. Benämning	8
2. Engelsk benämning.....	8
3. Kod.....	8
4. Högskolepoäng.....	8
5. Utbildningsnivå.....	8
6. Ges vid	8
7. Giltig fr.o.m. (ska uppdateras vid en revidering av utbildningsplanen)	9
8. Behörighet (förkunskapskrav och andra villkor för tillträde till utbildningen).....	9

Del 1: Handläggning

1. Bakgrund

Detta dokument beskriver hur arbetet med inrättande och fastställande samt upphävande av ett utbildningsprogram går till och vad en utbildningsplan ska innehålla för information. Informationen utgår från reglerna i Högskoleförordningen¹ och Stockholm universitets *Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå*² och *Regler för etablering och avveckling av utbildning vid Stockholms universitet*³.

Utbildning bedrivs i form av kurser som kan sammanföras till utbildningsprogram och ett utbildningsprogram ska ha en utbildningsplan. Utbildningsplanen innehåller föreskrifter, och förordningar som är bindande och måste följas av såväl universitetet som studenterna.

I utbildningsplanen ska de kurser som programmet omfattar, kraven på särskild behörighet och eventuella övriga föreskrifter anges. Dessutom ska utbildningsplanen även innehålla uppgift om vilka kurser i programmet som är obligatoriska, valbara eller valfria framgå, för valbara kurser ska det framgå vilken instans som fattar beslut om valbara kurser, när utbildningsplanen eller en ändring av den ska börja gälla, samt de övergångsbestämmelser som behövs.

Kurserna som ingår i programmet ska tillsammans leda till att examensmålen uppnås. Kursernas förväntade studieresultat ska med andra ord vara anpassade till examensmål och eventuella övriga programmål. En utbildningsplan kan innehålla (examens)inriktning/ar.

Denna handläggningsordning gäller för utbildningsplaner som ges av Samhällsvetenskapliga fakulteten. Den omfattar inte fakultetens lärarutbildningar: Förskolläraryrket, Grundlärarprogrammet med inriktning mot arbete i fritidshem och Yrkeslärarprogrammet. Dessa utbildningsplaner ska följa de riktlinjer och mallar som är beslutade av Områdesnämnden för humanvetenskap⁴.

2. Inrätta nytt utbildningsprogram

Beslut om inrättande av utbildningsprogram och fastställande av dess utbildningsplan fattas av Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden. **En utbildningsplan ska vara fastställd och tillgänglig senast när utbildningen öppnar för anmälan.**⁵

¹ Högskoleförordningen, 1993:100

² Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå, se Regelboken.

³ Regler för etablering och avveckling av utbildning vid Stockholms universitet, se Regelboken.

⁴ Se Riktlinjer för utbildningsplaner och Mall för utbildningsplaner vid det Humanvetenskapliga området.

⁵ Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå, se Regelboken.

Värdinstitutionen bereder förslag till utbildningen enligt institutionens besluts- och delegationsordning. Studentrepresentant ska ingå i beredning och beslut. Anhållan skickas till fakultetskansliet (utbildning@samfak.su.se). Notera att anhållan bör skickas till fakultetskansliet i god tid före fakultetsnämndens sammanträde, helst minst 4 veckor innan, för att ärendet ska hinna beredas av fakulteten.

Ges ett utbildningsprogram i samarbete med annan institution/lärosäte behöver det framgå av missivet att anhållan har förankrats med samarbetsparten.

Anhållan består av ett missiv och utkast till utbildningsplan i PDF-format nedladdat från SISU, samt i möjligast mån kursplaner för programkurserna. Enligt *Regler och handläggningsordning för etablering och avveckling av utbildning* ska anhållan innehålla information om följande:

- a) Formalia
- b) Motivering
- c) Måluppfyllelse
- d) Lärarresurser
- e) Forskningsanknytning
- f) Internationalisering, hållbar utveckling och breddad rekrytering
- g) Jämställdhet
- h) Utbildningsmiljö
- i) Studentinflytande
- j) Ekonomi och infrastruktur

I Regler för etablering och avveckling av utbildning framgår det vilken information som efterfrågas under respektive punkt och som ska skrivas fram i anhållan till fakulteten.

Bilagor till anhållan:

- Ifyllt utkast till utbildningsplan (pdf från Sisu),
- Ifylld examensmålsmatrix, och
- Beskrivningar av (obligatoriska) kurser som utbildningsprogrammet består av (inkl. inom de olika inriktningarna). Om de (eventuella) valbara kurserna är nödvändiga för uppfyllandet av examensmålen ska beskrivningar av dessa också finnas med.

3. Revidera en befintlig utbildningsplan

En utbildningsplan kan revideras en gång per termin och då kan information inom vart och ett av fälten ändras, förutom basinformationen. Basinformationen består av programmets benämning på svenska och engelska, programkod, antal högskolepoäng, utbildningsnivå, information om vid vilken institution programmet ges, fr.o.m. när programmet är giltigt och dess behörighet. Önskas detta ändras behöver man nyinrätta programmet med ny utbildningsplan och programkod, se punkt 4. Om utbildningen väsentligen ändras ska övergångsbestämmelser tillämpas. Beslut om att fastställa en reviderad utbildningsplan tas av dekanus på delegation från fakultetsnämnden.

Institutionen bereder förslag till reviderad utbildningsplan enligt institutionens besluts- och delegationsordning. Studentrepresentant ska ingå i både beredning och beslut. Anhållan skickas till fakultetskansliet (utbildning@samfak.su.se). Anhållan består av ett missiv och utkast till utbildningsplan i PDF-format nedladdat från SISU, samt i möjligast mån ev. nya kursplaner för programkurserna.

Missivet ska innehålla:

- en beskrivning av vilka ändringar som önskas och varför,
- vilka som berett och beslutat om revideringarna,
- ange hur studenterna varit delaktiga under processen, och
- om kurser från andra institutioner ingår i utbildningsplanen, ska det framgå att respektive institutionsstyrelse samtycker till den nya utbildningsplanen.

4. Inrätta nytt utbildningsprogram som ersätter befintligt program

När basinformationen har reviderats behöver institutionen anhålla om inrättande av nytt utbildningsprogram som ersätter det befintliga. Institutionen bereder förslag till utbildningen enligt institutionens besluts- och delegationsordning. Studentrepresentant ska ingå i både beredning och beslut. Anhållan består av ett missiv och utkast till utbildningsplan i PDF-format nedladdat från SISU, samt i möjligast mån ev. nya kursplaner för programkurserna. Anhållan skickas till fakultetskansliet (utbildning@samfak.su.se).

Anhållan ska följa samma ordning som vid inrättande av ett nytt utbildningsprogram (punkt 2). Beskriv kortfattat vad som har ändrats för var och en av punkter a-j. Om någon av dessa punkter är oförändrade räcker det att ange detta.

I anhållan lämnas även information om vilket program som ersätts med namn, programkod, högskolepoäng och utbildningsnivå.

När ett befintligt utbildningsprogram ersätts ska den gamla läggas ned. När beslut om nedläggning har fattats påbörjas avvecklingsprocessen för det gamla programmet (se punkt 6).

5. Lokal examensbeskrivning

En lokal examensbeskrivning ska finnas för varje **huvudområde** där det bedrivs utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Detta i syfte att säkerställa att högskoleförordningens mål uppfylls. Eventuell examensinriktning i huvudområdet ska skrivas fram i examensbeskrivningen.

När institutionen skapar eller reviderar en utbildningsplan ska de alltid kontrollera att examensmålen uppfylls samt att den lokala examensbeskrivningen för huvudområdet överensstämmer med utbildningsplanen/-erna inom huvudområdet. Examensbeskrivningen ska vid behov revideras i samband med fastställande av en utbildningsplan.

Institutionen bereder förslag till examensbeskrivning enligt institutionens besluts- och delegationsordning. Studentrepresentant ska ingå i beredning och beslut. Anhållan skickas till fakultetskansliet (utbildning@samfak.su.se).

6. Avveckla ett utbildningsprogram och upphäva dess utbildningsplan

När en utbildning inte längre ska ges ska den avvecklas. En utbildning kan avvecklas när den utgår ur utbudet eller när utbildningen har ersatts av en annan likvärdig utbildning.

Beslut om att upphäva och avveckla en utbildning som utgår helt ur utbudet beslutas av fakultetsnämnden medan ett beslut om upphävande och avveckling av utbildning som har ersatts av annan likvärdig tas av dekanus på delegation. Anhållan skickas till fakultetskansliet (utbildning@samfak.su.se).

En anhållan om att upphäva en utbildningsplan med angiven kod ska innehålla⁶:

1. En tydlig motivering, dvs. vilka skäl som föreligger.
2. En samlad bedömning av utbildningsprogrammet utifrån bl.a. följande aspekter:
 - strategiska överväganden
 - söktryck
 - ekonomiskt utfall
 - eventuella kvalitetsproblem
 - arbetsmarknadsaspekter.
3. En konsekvensanalys rörande vilka ekonomiska och personella följder en avveckling av utbildningsprogrammet medför för berörda institutioner och annan verksamhet.

⁶ Se Regler för etablering och avveckling av utbildning för tydlig beskrivning av handlägningsprocessen.

4. En plan för hur kvaliteten i utbildningen inkl. examinationen säkerställs för de studenter (inkl. de som beviljats studieuppehåll) som redan har påbörjat sina studier inom programmet.
5. En plan för hur man hanterar registrerade studenter som inte uppnår kraven för behörighet till kurser i programmet, t.ex. hur man kommer att tillämpa högskoleförordningens regler om undantag från behörighetsvillkor (7 kap. 3 §).

När en utbildningsplan *ersätts med en likvärdig* behöver anhållan endast innehålla en kort motivering. De övriga punkterna (2–5) är aktuella endast vid anhållan om *total avveckling* av ett utbildningsprogram.

Del 2: Att skriva en utbildningsplan

Utbildningsplaner ska vara skrivna på svenska men bör i möjligaste mån vara översatta till engelska. Om utbildningens undervisningsspråk är annat än svenska ska det finnas en engelsk översättning av utbildningsplanen.⁷ Undervisningsspråk anges i SISU men ska även återfinnas i utbildningsplanen. Den svenskspråkiga utbildningsplanen har företräde.

1. Benämning

Utbildningsplanen ska ha en svensk benämning som ska spegla utbildningens innehåll. För program som leder till en generell examen bör benämningen vara kort och kärnfull och innehålla ordet Master-, Magister- eller Kandidat-. För yrkesexamen anges namn enligt Högskoleförordningens examensordning (bilaga 2).

2. Engelsk benämning

Utbildningen ska även ha en engelsk benämning.

3. Kod

Programmets kod (6 tecken) erhålls av Ladok-gruppen. För utbildningsprogram vid fakulteten ska koden ska börja på bokstaven S.

4. Högskolepoäng

Ange programmets högskolepoäng. Ett kandidatprogram har 180 hp, ett magisterprogram 60 hp och ett masterprogram har 120 hp. Antalet högskolepoäng för ett yrkesprogram framgår av examensordningen⁸.

5. Utbildningsnivå

Det ska av utbildningsplanen framgå vilken nivå programmet ges på.

6. Ges vid

Utbildningens värdinstitution ska anges. Om utbildningen ges i samarbete med andra institutioner ska detta framgå under rubriken "Övrigt".

⁷ Se Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå.

⁸ Högskoleförordningen, 1993:100, bilaga 2.

7. Giltig fr.o.m. (ska uppdateras vid en revidering av utbildningsplanen)

Ange vilken termin utbildningsplanen ska börja gälla. En utbildningsplan ska vara fastställd senast när anmälan öppnar och planen kan tidigast börja gälla fr.o.m. terminen efter beslut.

8. Behörighet (förkunskapskrav och andra villkor för tillträde till utbildningen)

För att bli antagen till en utbildning på grundnivå och avancerad nivå, ska den sökande uppfylla kraven på grundläggande behörighet och i flera fall särskild behörighet.

För utbildningsprogram som leder till en generell examen på avancerad nivå fordras en examen på grundnivå om minst 180 högskolepoäng eller motsvarande⁹. Grundläggande behörighet till ett program som leder till en yrkesexamen på avancerad nivå som enligt examensordningen förutsätter viss legitimation eller viss tidigare avlagd examen har den som fått angiven legitimation eller avlagt angiven examen.¹⁰

Särskild behörighet avser de krav på förkunskaper som är helt nödvändiga för att man ska kunna tillgodogöra sig utbildningen. Viktigt att komma ihåg är att den särskilda behörigheten inte får vara satt högre än vad som är nödvändigt för att klara av programmet. Särskild behörighet ska således inte användas som ett urvalsinstrument. För kandidatprogram kan lämpliga gymnasiekurser väljas bland alternativ i SISU.

För program på avancerad nivå ska språkkrav anges då den grundläggande behörigheten inte ställer några krav på kunskaper i svenska eller engelska. För utbildning med svenska som undervisningsspråk krävs att man anger kunskaper i svenska motsvarande grundläggande behörighet (svenska 3). För utbildning som har kurslitteratur på engelska räcker engelska 5 medan undervisning på engelska kräver att man anger kunskaper i engelska motsvarande grundläggande behörighet (engelska 6).

Notera följande vid formulering av behörighetskrav:

- Behörighetskraven ska vara tydliga så att man får rätt sökande
- De ska inte vara öppna för tolkningar
- De ska vara helt nödvändiga för att klara utbildningen
- Ingen målgruppsformulering
- Inga dolda krav
- Alla examina innehåller inte ett examensarbete, om detta är ett krav måste det anges i planen inklusive omfattning på arbetet

⁹ Högskoleförordningen, 1993:100 7 kap. 28 §.

¹⁰ Högskoleförordningen, 1993:100, 7 kap. 29 §.

Punkterna 9–15 kan revideras efter det att utbildningsplanen har inrättats.

9. Programmets upplägg

Utbildningsplanen ska beskriva programmets huvudsakliga uppläggning. Det innebär att studiegången samt kurser presenteras. Här ska även andra inslag och dess placering i programmet, så långt det är möjligt, beskrivas. Om programmet har en tydlig profil, eller om det har olika inriktningar, ska detta beskrivas här. Likaså ska inslag såsom praktik, fältstudier verksamhetsförlagd utbildning och utlandsstudier framgå i utbildningsplanen. Är utbildningen ett samarbete mellan olika aktörer, (exempelvis andra institutioner eller skolor), ska dessa beskrivas här. Det är viktigt att tänka på att det ska finnas en tydlighet för studenterna och en logik i programmets uppläggning, t.ex. hur kurserna är inplacerade.

10. Mål

I högskoleförordningens bilaga 2 – Examensordning återfinns samtliga examensmål.

Dessa mål, samt en hänvisning till högskolelagen, ska finnas med i utbildningsplanen. Därutöver kan utbildningsplanen innehålla tillägg, d.v.s. eventuella mål som är specifika för det aktuella programmet. De programspecifika målen placeras i så fall efter examensordningens.

11. Kurser

I utbildningsplanen ska namn, poäng, nivå och huvudområde (eller SCB-ämne om huvudområde saknas) på alla de kurser som är obligatoriska inom programmet framgå. För de valbara kurserna inom programmet ska det framgå inom vilka områden valfriheten gäller. Om valfriheten är begränsad, ska det framgå hur. Det sammanlagda antalet poäng för de valbara kurserna ska alltid framgå. Det ska även framgå vilken instans som fattar beslut om programmets valbara kurser (kurserna ska finnas i en särskild förteckning), samt var förteckning över valbara kurser finns att tillgå.

För de valfria kurserna inom programmet ska det framgå inom vilka områden valfriheten gäller. Om valfriheten är begränsad, ska det framgå hur. Det sammanlagda antalet poäng för de valfria/valbara kurserna ska alltid framgå.

12. Examen

Inom Samhällsvetenskapliga fakulteten utfärdas generella examina och yrkesamina exempelvis Filosofie kandidatexamen och Psykologexamen. Under denna rubrik skall det framgå vilken examen programmet leder till. Har programmet en inriktningsexamen ska denna framgå.

13. Övrigt

Övergångsbestämmelser ska skrivas under denna rubrik. Det ska framgå information om vad som ska gälla om programmet läggs ner eller om utbildningen väsentligen har ändrats genom en revidering.

Bestämmelser som inte bättre anges under en annan rubrik skrivs här, exempelvis tröskelregler/uppflyttningsregler för studiegångar vid programutbildningar. Observera att dessa tröskelregler måste motsvara de behörighetskrav som finns i kursplanerna.

Utbildningsspråk kan med fördel anges här, observera att denna skrivelse ska harmoniera med kursplanernas undervisningsspråk.

Ges programmet i samarbete med annan institution skrivs detta fram under denna rubrik.

14. Beslutsdatum

Det datum när fakultetsnämnden beslutade om att fastställa utbildningsplanen.

15. Beslutsformulering

Det ska framgå av beslutsformuleringen att det är Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden som efter inrättande eller revidering har fastställt utbildningsplanen.