

Beslut

2015-06-10

Fakultetsnämnden

Dnr 1472/1.1.2/2015

Stöddokument för upprättande av utbildningsplaner vid Södertörns högskola

Utbildningsplaner tas fram av ämneskollegier och matas in av administrativ personal vid ämnet eller programmet. Utbildningsplaner bereds av vetenskapligt kompetenta i respektive Institutionsnämnd eller motsvarande organ samt fastställs av Fakultetsnämnden (se gällande delegationsordningar).

Detta är ett stöddokument som samlar relevanta beslut, riktlinjer och rekommendationer för dem som ska skapa eller mata in en utbildningsplan i högskolans utbildningsdatabas. Det finns även andra relevanta dokument, regelverk och lagar att ta hänsyn till, en förhoppning är dock att dessa ska tangeras i detta stöddokument.

Se därför även gärna:

- Riktlinjer för upprättande av kurs- och utbildningsplaner vid Södertörns högskola (*hittas på medarbetarwebben samt i kvalitetshandboken*)
- Högskoleförordningen (HF) bilaga 2, samt högskolans lokala examensordning (*www.sh.se/examen*)
- Tidsplan för arbetet med utbildningsutbudet på grund- och avancerad nivå för aktuellt läsår (*hittas på medarbetarwebben*)
- Rättigheter och skyldigheter - regelverk för studier vid Södertörns högskola (*www.sh.se -> rättigheter och regler*)
- Stöddokument för kvalitativ granskning av kurs- och utbildningsplaner (*hittas på medarbetarwebben*)

På nästa sida återfinns även en kortare beskrivning kring processen av att ta fram en ny utbildningsplan samt hur man gör mindre revideringar i en redan fastställd plan.

Så skapas en utbildningsplan vid Södertörns högskola (Uppdaterat 2015-06-10)

1. Idé på nytt program föds vid ämnet eller programmet
2. Förslag till utbildningsplan författas av kollegiet
3. Förslag till utbildningsplan matas in i utbildningsdatabasen av administrativ personal
4. Förslag till utbildningsplan bereds i ämnes-/programråd
5. Färdigt förslag till utbildningsplan skickas för beslut via utbildningsdatabasen
6. Utbildningsplan bereds på institutionsnämnden
7. Utbildningsplan fastställs av Fakultetsnämnden
8. Datum för fastställande läggs in via databasen och kursplanen blir synlig via vår webbsida, går att utlysa samt boka lokaler på

Revidering av en utbildningsplan

Vissa punkter i utbildningsplanen är möjliga att revidera utan att behöva skapa en ny plan. Vid en revidering tittar ansvarigt/ansvariga organ endast på föreslagen förändring och inte på utbildningsplanen i sin helhet.

Revideringar får endast genomföras om lärandemålens innebörd inte förändras eller om förändringarna innebär att den nya utbildningsplanen skiljer sig markant från det en gång inrättade programmet.

Samma deadlines gäller för revideringar som för fastställande, d.v.s. i god tid innan ansökningsperioden (se aktuell tidsplan för exakta datum).

Följande punkter får revideras i en utbildningsplan:

4. Användbarhet
6. Programbeskrivning
7. Kursen som obligatoriskt ingår i programmet
8. Kurser som kan ingå i programmet
9. Självständigt arbete
11. Övrigt

Resterande delar i utbildningsplanen kan alltså inte revideras. Ändring i dessa kräver då att en ny utbildningsplan (och därmed ny programkod) skapas.

Innan du börjar, kom ihåg:

Att samtliga utbildningsplaner författas och fastställs på svenska.
(se mer under "Undervisningsspråk")

Att om programmet har olika inriktningar rekommenderas att varje inriktning har en egen utbildningsplan.

GRUNDDATA BÖRJAR

(Grunddata behövs för att en programkod ska skapas och en plan kunna sparas)

Programtitel, XX högskolepoäng

(Translation of title, XX credits)

Här anges:

- Programtitel samt eventuell inriktning (vid program med flera sökbara inriktningar)
- Programmets omfattning i högskolepoäng
- En överensstämmande engelsk översättning av programtiteln

Programtiteln får vara max 120 tecken (för att få plats i Ladok) och i det fall programmet även ges i den internationella antagningsomgången så måste två utbildningsplaner upprättas varav en märks genom att skriva "(INT)" efter titeln.

Programkod:
(Course code)

Programkod skapas automatiskt i utbildningsdatabasen när man sparar grunddata

Ansvarig institution:
(Academic school)

Här anges:

- Under vilken institution kursen ligger

Beslutsnämnd: I gränssnittet ska även beslutsnämnd "Fakultetsnämnden" anges.

Utbildningsnivå:
(Education cycle)

Här anges:

- Om programmet ges på grundnivå eller avancerad nivå.

För de program inom lärarutbildningen som startar på grundnivå men avslutas på avancerad nivå väljs det senare.

Undervisningsspråk:
(Language of instruction)

Här anges:

- På vilket språk undervisningen sker ("svenska", "engelska" eller "svenska och engelska").

För att få välja "Svenska och engelska" krävs att programmet innehåller minst en obligatorisk kurs med undervisningsspråket engelska.

Utbildningsplanen är en föreskrift och ska därför alltid, enligt lag, upprättas på svenska.

För ett engelskspråkigt program krävs även, enligt lokalt regelverk, att planen översätts till engelska (översättning matas in av institutionen efter att kursplanen fastställts). Det är alltså den svenska versionen som är juridiskt bindande oavsett undervisningsspråk.

Giltig fr.o.m:
(Valid from)

Här anges:

- Första termin kursplanen avses gälla.

1. **Fastställande** (Validation)

Innehåll skapas automatiskt vid fastställande

Texten innehåller datum för fastställande eller revidering samt ansvarigt beslutsorgan. (se även "Ansvarig institution")

2. **Behörighetskrav** (Entry requirements)

Här anges:

- Antingen grundläggande eller särskilt behörighetskrav

Observera att särskild behörighet innebär krav "... som är helt nödvändiga för att studenten skall kunna tillgodogöra sig utbildningen" (HF 7 kap.)

För kandidatexamen:

För kandidatprogram uttrycks särskild behörighet i områdesbehörigheter, professionsutbildningar undantaget.

Alla engelskspråkiga kandidatprogram ska även ha "Engelska 6 eller motsvarande" som behörighet.

För magister- och masterexamen

För program på avancerad nivå kan särskild behörighet uttryckas form av kandidatexamen i särskilt/-da huvudområden, dessutom krävs gymnasiekurs "Svenska 3 eller motsvarande" eller gymnasiekurs "Engelska 6 eller motsvarande", beroende på programmets undervisningsspråk.

Vid behov kan behörighet kompletteras med "... eller motsvarande".

Behörighetskrav för kurser inom programmet framgår av respektive kursplan. (se punkt 11: "Övrigt")

Se gärna: www.sh.se/antagning

GRUNDDATA SLUTAR

(Observera att även examensbenämningen på punkt 5 ingår i grunddata)

3. **Programspecifika lärandemål**

(Learning outcomes)

Här anges:

- Tydliga lärandemål som avspeglar programmets innehåll och nivå

Lärandemål utarbetas utifrån de nationella målen för respektive examen i högskoleförordningens examensordning (HF bilaga 2).

Lärandemål formuleras med aktiva verb och utifrån portalmeningen "Efter genomgången kurs kan studenten" (*Upon completion of the course, the student is able to*).

Lärandemålen sorteras i tre målkategorier:

I. Kunskap och förståelse (*Knowledge and understanding*)

II. Färdighet och förmåga (*Competence and skills*)

III. Värderingsförmåga och förhållningssätt (*Judgement and approach*)

Antalet mål varierar rimligen beroende på programmets omfattning, men generellt gäller riktlinjen att målen begränsas till 10-15 stycken.

(Se gärna "Riktlinjer för upprättande av kurs- och utbildningsplaner")

4. **Användbarhet**

(Applicability)

Här anges:

- Den kompetens, kunskap och förmåga som studenten tillskansat sig under utbildningen

Här ska blivande studenter ges en bild av vad genomgången utbildning förbereder för gällande exempelvis arbetsuppgifter och/eller yrkesområden.

Man kan även understryka den generella kompetens och förmåga som studenter erhållit under programmet i form av till exempel god kommunikationsförmåga, analytiska förmågor, utredande och undersökande färdigheter eller förmågan att problematisera eller kritiskt tillskansa sig nya kunskaper för att bedöma komplexa skeenden och bidra till demokratisk utveckling och ett aktivt medborgarskap.

5. **Examen**

(Qualification)

Här anges:

- Vilken examen som uppnås efter fullgjort utbildningsprogram.
- Både svensk och engelsk benämning (del i grunddata)
- Krav för examen (enligt Högskoleförordningen)

Examensbenämning ska skrivas enligt följande modell

Filosofie kandidat-/magister-/masterexamen med huvudområdet [...]

Degree of Bachelor/Master of Arts/Science in [...]

Examensbenämningar ska följa Lokal examensordning för Södertörns högskola (se www.sh.se/examen).

6. Programbskrivning (*Programme design*)

Här anges:

- Allmän information om programmet och dess upplägg

Beskrivning av programmets huvuddrag som upplägg och profil.
Kursernas specifika innehåll och upplägg framgår av respektive kursplan.

Då kursplanen är en föreskrift ska innehållstexten vara tydlig och sakligt formulerad, det vill säga enbart beskriva kursens faktiska innehåll. Frågeställningar, informellt tilltal, "säljande" text etc. bör undvikas.

7. Kurser om *obligatorisk* ingår i programmet (*Compulsory courses*)

Här anges:

- De kurser, exklusive kurskoder, som obligatoriskt ingår i programmet (helkurstitlar)

Här anges även (automatiskt)

"Student som följer utbildningsprogrammet är garanterad plats på de obligatoriska kurser som ges inom ramen för programmet alternativt på någon av de inriktningar/kurser som ges inom programmet"
(Se punkt 11: Övrigt gällande behörighet)

8. Kurser som *kan* ingå i programmet (*Optional courses*)

Här anges:

- De kurser som utöver de obligatoriska erbjuds inom programmet, exklusive kurskoder (helkurstitlar).

Här anges (automatiskt):

"Studenten har alltid platsgaranti på ett urval kurser som motsvarar upp till heltidsstudier, dock inte med garanti på förstahandsval. För behörighet se respektive kursplan."

9. Självständigt arbete (*Degree project*)

Här anges t.ex.

- form (till exempel uppsats eller projekt) för det självständiga arbetet inom huvudområdet (som leder till kandidat-, magister- eller masterexamen enligt Högskoleförordningen).

Självständigt arbete ska skrivas enligt följande modell

Självständigt examensarbete (kandidat-/magister-/masteruppsats) inom huvudområdet [...]

10. Tillgodoräknande av tidigare utbildning
(*Credit transfer for prior studies*)

Här anges även (automatiskt)

"Studenten har rätt att få pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande inom programmet"

11. Övrigt
(*Other stipulations*)

Här anges:

- övriga för utbildningen aktuella bestämmelser

Exempel på detta kan vara eventuella tröskelregler eller när eventuella valbara kurser ska finnas tillgängliga för ansökan.

Här anges (automatiskt)

"För behörighet till kurser inom programmet, se respektive kursplan".