

Handläggningsordning för inrättande, nedläggning, vilande och återupptagning av utbildningsprogram på grund- och avancerad nivå

Publicerad: 2025-02-18

Beslutsfattare: Rektor.

Ansvarig funktion: Fakultetskanslierna

Handläggare: Malin Bydén Sjöbom (NMT) och Maria Hjalmarsson (HUV)

Beslutsdatum: 2025-02-18

Giltighetstid: Tillsvidare

Senaste översyn: 2025-02-18

Sammanfattning: Handläggningsordningen ska tydliggöra ansvarsfördelning, beslutsprocesser samt arbetsgång vid inrättande, nedläggning, vilande och återupptagning av utbildningsprogram. Handläggningsordningen omfattar även mall för beslutsunderlag.

Tidigare versioner: MIUN 2015/817 daterad 2019-12-17
MIUN 2021/2499 daterad 2021-12-07
MIUN 2024/541 daterad 2024-03-05

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Inrättande av utbildningsprogram.....	3
2.1 Beslutsomgång 1	4
2.2 Beslutsomgång 2	5
2.3 Beslutsunderlag	6
2.3.1 Beslutsomgång 1	6
2.3.2 Beslutsomgång 2	6
2.4 Beredning och beslut	7
3 Mall för beslutsunderlag nya utbildningsprogram	7
4 Nedläggning, vilande och återupptagning av utbildningsprogram	12
4.1 Nedläggning av utbildningsprogram	13
4.1.1 Beslutsgång vid nedläggning av utbildningsprogram	13
4.2 Återupptagning av nedlagda utbildningsprogram	14
4.3 Vilande av utbildningsprogram.....	14
4.3.1 Beslutsgång vid vilande av utbildningsprogram.....	14
4.4 Återupptagning av vilande utbildningsprogram.....	15
4.4.1 Beslutsgång vid återupptagande av utbildningsprogram som varit vilande mindre än fyra läsår	15
4.4.2 Beslutsgång vid återupptagande av utbildningsprogram som varit vilande i minst fyra läsår.....	16

1 Inledning

Fakultetsnämnderna har ett övergripande ansvar för kvalitet och kvalitetsutveckling av innehållet i fakultetens verksamhet. Råden för utbildning på grund- och avancerad nivå bereder ärenden som rör utbildning på grund- och avancerad nivå. Därtill är ämnesföreträdare och ämneskollegium ålagda kvalitetsansvar och ansvar för utveckling av ämnet. Prefektens ansvar för utbildning omfattar planering, fördelning och samordning av resurser samt att medverka vid samordning av utbildningsprogram.

Inrättande av nya utbildningsprogram omfattar såväl strategiska som ekonomiska överväganden samt ett kontinuerligt kvalitetsarbete.

Ett utbildningsprogram kan läggas ned eller sättas som vilande när det inte längre ingår i ett läsårs utbildningsutbud. Skälen kan vara såväl ekonomiska som kvalitetsmässiga. Ett program som har varit vilande kan antingen återupptas eller läggas ned. En utgångspunkt för när kvaliteten inte kan upprätthållas är att de krav som ställs vid inrättande av nya utbildningsprogram och/eller inrättande av huvudområden för examina¹ inte uppfylls.

2 Inrättande av utbildningsprogram

Vid inrättande av ett nytt utbildningsprogram krävs en kvalitetssäkrande beredning som omfattar samtliga instanser med ansvar för utbildning enligt arbetsordning respektive besluts- och delegationsordning (Mittuniversitetets centrala samt respektive fakultets).

Prefekt för den institution som planeras ha huvudansvar för det nya programmet ansöker om inrättandet av nya utbildningsprogram. Det ingår i prefektens ansvar att säkerställa att en redogörelse om ekonomiska överväganden ingår i underlaget.

¹ Handläggningsordning för inrättande, nedläggning och vilande av ämnen/huvudområden på grund- och avancerad nivå vid Mittuniversitetet, dnr MIUN 2021/2440.

Då utbildningsprogram kan innebära samverkan mellan ämnen, institutioner och fakulteter ska förslag till nya program beredas så att samtliga berörda parter görs delaktiga i processen. För utbildningsprogram i samverkan emellan ämnen och institutioner ska prefekt ansvara för att gemensam beredning sker, vilken även ska inkludera berörda ämnesföreträdare och ämneskollegier. Samtliga förslag till nya utbildningsprogram ska förankras med övriga berörda prefekter innan beslut kan fattas.

Beredningen i respektive råd för utbildning på grund- och avancerad nivå sker i syfte att säkerställa utbildningens kvalitet, innefattande exempelvis måluppfyllelse samt progression. Råden ska även säkerställa att beslutsunderlaget är komplett samt innehåller relevant dokumentation inför den fortsatta beslutsprocessen. Fakultetsnämndens beredning sker utifrån ett strategiskt och ekonomiskt perspektiv.

Förslag på nytt utbildningsprogram över fakultetsgränserna ska behandlas parallellt i respektive fakultetsnämnd och råd för utbildning på grund- och avancerad nivå. Detta avser program där annan fakultet än förslagsställarens har ansvar för ett av huvudområdena för examen. Det är viktigt att förankringen framgår tydligt av beslutsunderlag och annan dokumentation.

2.1 Beslutsomgång 1

Underlaget för inrättande av nya utbildningsprogram ska innefatta "*Mall för beslutsunderlag ...*", utkast till utbildningsplan samt protokoll från ämneskollegium. Respektive fakultet beslutar om tidplan för fakultetens beredning, handläggning och beslut.

- Prefekt, eller prefekter i samverkan, föreslår inrättande av nytt utbildningsprogram till fakultetsnämnden (utformning av underlag, se 2.3), efter beslut i berört ämneskollegium/berörda ämneskollegier (baserat på ingående huvudområde/-n) samt, i förekommande fall, beredning i berört programråd.
- Förslagsställande prefekt ansvarar för att förslaget förankras med övriga berörda prefekter.

- Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå bereder ärendet². Ärendeberedningen innefattar dialog med förslagsställaren.
- Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå avger förslag till fakultetsnämnden och ger återkoppling till förslagsställaren.

Fakultetsnämnden³ tillstyrker/avslår fortsatt utvecklingsarbete för det föreslagna utbildningsprogrammet. Beslut ska fattas senast 15 juni.

Protokollet från fakultetsnämnden ska förmedlas till förslagsställare, övriga berörda prefekter, fakultetskansli, kommunikationsavdelningen, studievägledningen samt studentkårerna.

2.2 Beslutsomgång 2

Det slutliga underlaget för utbildningsprogram ska innefatta *"Mall för beslutsunderlag ..."* (se avsnitt 3) samt komplett utbildningsplan.

Respektive fakultet beslutar om tidplan för fakultetens beredning, handläggning och beslut.

- Prefekt lämnar ett komplett underlag reviderat/kompletterat baserat på återkoppling från fakultetsnämnd och råd, berört ämneskollegium/berörda ämneskollegier samt, i förekommande fall, berört programråd under beslutsomgång 1.
- Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå bereder ärendet och avger förslag till fakultetsnämnd⁴.
- Fakultetsnämnden⁵ tillstyrker/avstyrker om det nya programmet ska föreslås till rektor för inrättande.

² I det fall programmet är fakultetsöverskridande vad gäller huvudområden för examen ska ärendet beredas vid samtliga berörda fakulteter.

³ I det fall programmet är fakultetsöverskridande vad gäller huvudområden för examen ska ärendet beredas vid samtliga berörda fakulteter

⁴ I det fall programmet är fakultetsöverskridande vad gäller huvudområden för examen ska ärendet beredas vid samtliga berörda fakulteter

⁵ I det fall programmet är fakultetsöverskridande vad gäller huvudområden för examen ska ärendet beredas vid samtliga berörda fakulteter

- Rektor beslutar om inrättande av det nya utbildningsprogrammet. Beslut ska i normalfallet fattas senast 15 oktober. Noteras bör att utbildningsprogram som är avsedda att ingå i internationella antagningsomgångar måste vara inrättade i god tid innan dessa öppnar, vilket kräver tidigare hantering. Beslut för sådant utbildningsprogram ska i normalfallet fattas senast 1 oktober.

Beslut ska förmedlas till förslagsställare, berörda prefekter, fakultetskansli, kommunikationsavdelningen, centrala studievägledningen samt studentkårerna.

2.3 Beslutsunderlag

Mallen för beslutsunderlag för nya program ska användas för samtliga förslag.

2.3.1 Beslutsomgång 1

- Komplet underlag enligt "Mall för beslutsunderlag ..." (se avsnitt 3), inklusive målmatrix. Anhållan från prefekt ska inkluderas.
- Utkast till utbildningsplan, i format enligt utbildningsdatabasen.
- Protokoll från ämneskollegium
- Dokumentation av förankring med andra berörda institutioner och ämneskollegier, och i förekommande fall med annat lärosäte.
- Dokumentation från beredning i programråd (i förekommande fall)

2.3.2 Beslutsomgång 2

- Komplet underlag enligt "Mall för beslutsunderlag ..." (se avsnitt 3), inklusive målmatrix, reviderat/kompletterat baserat på den återkoppling som under beslutsomgång 1 getts från, fakultetsnämnd och råd för utbildning på grund- och avancerad nivå, berört ämneskollegium/berörda ämneskollegier samt, i förekommande fall, berört programråd
- Komplet utbildningsplan, i format enligt utbildningsdatabasen. Notera att förslag till särskild behörighet samt eventuellt alternativt urval ska vara godkänt av antagningsfunktionen och förslag till examensbenämning av examensfunktionen.

Fakultetsnämndsprotokoll bifogas till rektors beslutsmöte.

2.4 Beredning och beslut

Nedan listas de aktiviteter som ingår i processen för beredning och beslut. Datum och ansvarig/föredragande specificeras av respektive fakultet, med undantag för datum gällande rektorsbeslut om inrättande.

- Arbete och förankring i berört ämneskollegium
- Förankring med övriga institutioner och ämneskollegier, i förekommande fall
- Beredning i berört programråd, i förekommande fall
- Underlag för nya program lämnas till fakulteten
- Beredning av rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå, inkluderat intervju med förslagsställaren
- Beslut av fakultetsnämnd om fortsatt utvecklingsarbete, ska fattas senast 15 juni
- Återkoppling till förslagsställaren
- Reviderat/kompletterat underlag för nya program lämnas till fakulteten
- Beredning av rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå
- Beslut av fakultetsnämnd, inkluderande beslut om fastställande av utbildningsplan
- Rektorsbeslut om inrättande ska i normalfallet fattas senast 15 oktober

3 Mall för beslutsunderlag nya utbildningsprogram

Förslag till utbildningsplan, tagen ur utbildningsdatabasen, ska bifogas i bilaga.

1. Programbenämning

xxxxx

2. Antal högskolepoäng

xxxxx

3. Nivå: grund- eller avancerad nivå

xxxxx

4. Förkunskapskrav⁶

xxxxx

5. Syfte/innehåll

En kort introduktion.

6. Planerad examen⁷

Hänvisa till examensbeskrivning enligt högskoleförordningen och Mittuniversitetet i de fall sådana finns. För nya examina, eller nya inriktningar för befintliga examina, lämnas förslag på examensbeskrivning i bilaga.

- Finns huvudområdet inrättat på den nivå som krävs för planerad examen?

7. Måluppfyllelse

Med innebörden att det ska säkerställas att högskoleförordningens mål för programmets examen samt programspecifika lokala lärandemål uppfylls i förslaget. Målmatris ska bifogas.

8. Det utbildningsområde programmet huvudsakligen tillhör

Exempelvis teknik, samhällsvetenskap eller design

9. Ansvarig fakultet

- Vilka eventuella andra fakulteter får utbildningen konsekvenser för?

10. Ansvarig institution

⁶ Förslag på särskild behörighet samt eventuell beskrivning av alternativt urval bör godkännas av antagningsfunktionen redan innan förslaget lämnas till fakulteten.

⁷ Förslag till examensbeskrivning bör godkännas av examensfunktionen redan innan förslaget lämnas till fakulteten.

- Vilka eventuella andra institutioner får utbildningen konsekvenser för?

11. Motivering till den nya utbildningen

Redovisa en analys av det nya utbildningsprogrammet i förhållande till fakultetens utbildningsportfölj samt utbildningsstrategiska överväganden vid institutionen, fakulteten och Mittuniversitetet.

- Varför ska Mittuniversitetet erbjuda denna utbildning?
- Vad utmärker utbildningen?

12. Arbetsmarknadens behov

Redovisa bland annat utifrån analyser gjorda vid exempelvis universitetskanslersämbetet, SCB, arbetsförmedlingen, regioner eller branschorganisationer.

- Finns det ett behov av denna utbildning på arbetsmarknaden?
- Hur ser möjligheterna ut för studenten att efter avslutade studier få ett arbete inom utbildningens område? I dag? Efter avslutad utbildning (nominell studietid)?

13. Lärarkompetens

- Beskriv den kompetens som krävs för att genomföra programmet. Redovisa i tabellform.
- Finns fullgod kompetens vid Mittuniversitetet eller krävs nyanställningar/samarbete med andra aktörer? Ange i så fall vilka och hur.

14. Forskningsanknytning

- På vilket sätt ingår och genomförs forskningsanknytning i utbildningsprogrammet, exempelvis genom vetenskapligt kompetenta lärare, handledning, undervisning i sökning och användande av vetenskapliga publikationer?
- Redogör för studentmedverkan i högre seminarier och forskningsprojekt.

15. Arbetslivsanknytning

- Vilken arbetslivsanknytning kommer att ingå i utbildningsprogrammet (exempelvis företagsanknutna projekt, fallstudier, studiebesök, gästföreläsningar eller workshops)?
- Ingår verksamhetsförlagd utbildning/praktik?
- Deltar relevant bransch i utvecklingen av utbildningsprogrammet?
- Kommer alumner att involveras i utbildningen?

16. Lika villkor och hållbar utveckling

- På vilket sätt integreras jämställdhets- och lika villkorsperspektivet i utbildningens innehåll, utformning och genomförande?
- På vilket sätt främjas perspektiv på hållbar utveckling i utbildningen?

17. Teknikstött lärande

- Förekommer inslag av teknikstött lärande/blended learning?

18. Samverkan

- Förekommer samläsning med andra utbildningar?
- Är några kurser tänkta att ges av annan institution och/eller extern aktör?
- Är programmet tänkt att ges i samarbete med annat lärosäte?

Om ja på någon/några av ovanstående frågor:

- Har kontakter tagits med samarbetspartners (institutioner/fakulteter/externa aktörer)?
- I vilken grad har kontakter tagits (initialt skede/positivt intresse/löfte om samarbete/avtal)?
- I underlaget ska det ingå ett godkännande från det ämne (de ämnen) som ska ingå i programmet, d v s beslut av ämneskollegiet att medverka i utbildningsprogrammet med kurs/kurser.

- I underlaget ska det ingå ett godkännande från prefekt att det är möjligt inom ämnets ekonomi att ge kursen/kurserna.
- I underlaget ska det ingå ett godkännande från berörd prefekt att det finns personal tillgänglig för denna/dessa kurs/kurser.

19. Internationalisering

- På vilket sätt ingår internationalisering i utbildningsprogrammet, exempelvis möjlighet till utbytesstudier, inresande partnerstudenter, gästlärare etc.?
- Tydliggörs eventuell möjlighet till utbytesstudier i utbildningsplanen?
- Planeras något nationellt eller internationellt samarbete och utbyte av studenter?
- Finns det möjlighet att erbjuda utbildningen med engelska som undervisningsspråk?

20. Studentrekrytering

Beskriv utbildningens målgrupp (t.ex. ålder, geografi, förkunskaper och eventuell yrkeserfarenhet).

- Hur ser studentunderlaget ut de närmaste fem åren?
- För utbildningar på avancerad nivå, samt övriga påbyggnadsutbildningar, ska redovisningen även omfatta från vilka program på grundnivå (Mittuniversitetet och nationellt) man planerar att rekrytera studenter.
- Hur rekryterar liknande utbildningsprogram vid Mittuniversitetet och andra lärosäten? Utgå från UHRs statistik (<https://www.uhr.se/statistik>). Redovisa gärna i tabellform. För utbildningsprogram vid Mittuniversitetet bör även genomströmning redovisas.

21. Ekonomisk utredning

Analysera utbildningsprogrammet i förhållande till övrig utbildning inom fakulteten/institutionen och i förhållande till grundutbildningsanslaget.

- Hur inryms föreslagen utbildning inom tilldelat takbelopp relaterat till annan utbildning inom institutionen/ämnet? Hur finansieras utvecklingskostnader?
- Bifoga yttrande från berörd/-a prefekt/-er

Fakultetskansliet samt ekonomiavdelningen kan bistå med visst stöd med intäkt- och kostnadsberäkningar för nya program. Redovisa gärna i tabellformat alternativt separat Excel-dokument.

22. Utrustning

- Vilka investeringsbehov finns för att kunna genomföra den nya utbildningen, behövs exempelvis ny utrustning för att tillgodose utbildningens laborativa delar?
- Behövs nytt centralt stöd, exempelvis från biblioteket?

23. Lokaler

- Vilka typer av lokaler kräver utbildningen?
- Finns det behov av att utöka någon typ av lokaler?

4 Nedläggning, vilande och återupptagning av utbildningsprogram

Ett utbildningsprogram kan läggas ned eller sättas som vilande när det inte längre ingår i ett läsårs utbildningsutbud. Skälen kan vara såväl kvalitetsmässiga som ekonomiska. Ett program som har varit vilande kan antingen återupptas eller läggas ned.

En utgångspunkt för när kvaliteten inte kan upprätthållas är att de krav som ställs vid inrättande av nya utbildningsprogram och/eller huvudområden för examina inte kan uppfyllas⁸.

⁸ Handläggningsordning för inrättande, nedläggning och vilande av ämne/huvudområde på grund- och avancerad nivå, dnr MIUN 2021/2440

4.1 Nedläggning av utbildningsprogram

Nedläggning av ett utbildningsprogram innebär att programmet inte ingår i utbudet och att utbildningsplanen upphör att gälla efter att sista antagna studenten på programmets termin 1 har haft möjlighet att fullfölja utbildningen under programmets nominella löptid plus följande två terminer, kallad avvecklingsperiod. Först efter avvecklingsperiodens slut upphör universitetets förpliktelser enligt utbildningsplan. Berört ämneskollegium beslutar, efter samråd med berörda parter, om övergångsbestämmelser.^{9 10} I det fall ämneskollegium saknas fattas detta beslut av ansvarig prefekt.

Nedläggning av utbildningsprogram kan medföra behov av avveckling av ingående kurser/nedläggning av kursplaner. Beslutsgång och processer för detta regleras i separata styrdokument.

4.1.1 Beslutsgång vid nedläggning av utbildningsprogram

- Prefekt lämnar förslag om nedläggning av utbildningsprogram. Förslaget ska vara behandlat av berört ämneskollegium/berörda ämneskollegier samt berört programråd. Prefekt ansvarar för att övriga institutioner som påverkas av beslutet informeras.
- Berört råd för utbildning på grund- och avancerad nivå bereder ärendet och avger förslag till fakultetsnämnd.
- Fakultetsnämnden tillstyrker/avslår att nedläggning av utbildningsprogrammet ska föreslås till rektor.
- Rektor beslutar om nedläggning av utbildningsprogram.

Beslut ska förmedlas till förslagsställare, berörda prefekter, fakultetskansli, kommunikationsavdelningen, centrala studievägledningen samt studentkåren.

⁹ Regler för examination, dnr MIUN 2022/1302

¹⁰ Handläggningsordning för nedläggning av kursplan/avveckling av kurs på grund-, avancerad och behörighetsgivande nivå, dnr MIUN 2023/2148

Vid varje beslut om nedläggning ska det finnas en planering för hur studenter på det aktuella programmet ska kunna fullfölja sin utbildning.

Information ska förmedlas till

- innevarande studenter
- studenter som har varit registrerade på programmet de närmaste föregående två läsåren utan att anmäla avbrott och som inte fullgjort kursfordringarna. Notera att nedläggning av berörda kursplaner hanteras i särskild ordning¹¹.

4.2 Återupptagning av nedlagda utbildningsprogram

Återupptagning av utbildningsprogram som har lagts ned enligt ovan, hanteras inom ramen för inrättande av nya utbildningsprogram, se avsnitt 2.

4.3 Vilande av utbildningsprogram

Med vilande av ett utbildningsprogram avses att det inte ingår i innevarande eller nästkommande läsårs utbildningsutbud. När beslutet tas finns dock en uttalad ambition att programmet ska återupptas om/när kvalitetsproblemen lösts, eller av ekonomiska skäl. För utbildningsprogram som formaliserat erbjuds vartannat år krävs ingen beredning om återupptagande.

4.3.1 Beslutsgång vid vilande av utbildningsprogram

- Prefekt lämnar förslag om vilande av utbildningsprogram. Förslaget ska vara behandlat av berört ämneskollegium/berörda ämneskollegier samt berört programråd.
- Prefekt ansvarar för att övriga institutioner som påverkas av beslutet informeras. För de program som ges i samverkan med annan institution ska berörda prefekter gemensamt enas om att föreslå ett vilande.

¹¹ Handläggningsordning för nedläggning av kursplan/avveckling av kurs på grund-, avancerad och behörighetsgivande nivå, dnr MIUN 2023/2148

- Dekan beslutar om vilande av utbildningsprogram efter förslag från Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Beslut ska förmedlas till förslagsställare, berörda prefekter, fakultetskansli, kommunikationsavdelningen, centrala studievägledningen samt studentkårerna.

Vid varje beslut om vilande ska det finnas en planering för hur studenter på det aktuella programmet ska kunna fullfölja sin utbildning.

Information ska förmedlas till

- innevarande studenter
- studenter som har varit registrerat på programmet de närmaste föregående två läsåren utan att anmäla avbrott och som inte fullgjort kursfordringarna

När ett utbildningsprogram legat vilande i minst fyra (4) läsår i följd ska beslut tas om nedläggning eller återupptagande av programmet.

4.4 Återupptagning av vilande utbildningsprogram

Respektive fakultet beslutar om tidplan för fakultetens beredning, handläggning och beslut. Ordinarie tidsramar för publicering av utbildningsutbud ska efterföljas.

4.4.1 Beslutsgång vid återupptagande av utbildningsprogram som varit vilande mindre än fyra läsår

- Prefekt/-er ansvarar för att informera annan institution/fakultet som påverkas av att programmet återupptas.
- Prefekt lämnar förslag om återupptagande till rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå vid berörd fakultet. En motivering till att utbildningsprogrammet återupptas ska ingå i underlaget. Ärendet ska inför rådets beredning alltid beredas av berört programråd, i förekommande fall.

- Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå bereder ärende om återupptagning.
- Dekan beslutar att utbildningsprogrammet åter ska ingå i utbildningsutbudet på förslag från berört råd för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Såvida inte programmet har genomgått en större förändring inför återupptagande bibehålls tidigare satt programkod.

4.4.2 Beslutsgång vid återupptagande av utbildningsprogram som varit vilande i minst fyra läsår

Programmet ska hanteras inom ramen för inrättande av nytt utbildningsprogram, se avsnitt 2 i detta dokument.