

Utbildningsplan, allmän studieplan och kursplan

Det övergripande regelverket för utbildningsplaner, allmänna studieplaner och kursplaner tar sin utgångspunkt i Högskoleförordningens examensordning (HF, bilaga 2) samt ”Bestämmelser och riktlinjer för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Högskolans i Jönköping”. Utbildnings- och kursplaner på grundnivå skrivs på svenska och översätts vid behov. Planer på avancerad nivå och forskarutbildningsnivå skrivs på engelska och översätts vid behov.

1. Utbildningsplaner och kursplaner på grundnivå och avancerad nivå

1.1 Ny utbildningsplan

Anvisningar

När ett nytt utbildningsprogram planeras ska en utbildningsplan tas fram som beskriver utbildningen. Ingående kursplaner ska vara så långt planerade att de kan tilldelas en kurskod.

För framtagning av utbildningsplanen tillsätts en projektgrupp av vd. Projektgruppen ska innehålla projektledare, sakkunniga inom huvudområdet och studeranderepresentanter. Till projektgruppen utses även en referensgrupp med lämplig sammansättning, exempelvis näringslivsrepresentanter, representanter för andra högskolor/universitet och alumni.

Utbildningsplanens innehåll, upplägg och omfattning styrs av instruktion I-JTH-10-028 ”Riktlinjer för utformning/revidering av utbildningsplaner vid Tekniska Högskolan i Jönköping (JTH)”.

Granskning

Projektgruppens förslag till utbildningsplan granskas av Kvalitetsrådet för utbildning och forskarutbildning (RUF). För utbildningsplaner på grundläggande nivå granskas den svenska versionen, för avancerad nivå den engelska versionen. Resultatet av granskningen rapporteras till utbildningschefen och projektgruppen. Projektgruppen gör eventuella justeringar och lämnar den färdiga utbildningsplanen till administrationen. Hela proceduren genomförs i så god tid att marknadsföringen kan involveras.

Utbildningschefen tillställer vd ett beslutsunderlag.

Beslut

Beslut om fastställande av nya utbildningsplaner fattas av vd efter att styrelsen informerats.

1.2 Ändring av utbildningsplan/årlig revision av utbildningsplan

Anvisningar

Vid behov av genomgripande ändringar av en utbildningsplan tillsätter vd en projektgrupp (enligt ordningen för ny utbildningsplan, avsnitt 1.1). Vid smärre ändringar kan förslag på ny formulering tas fram av programansvarig i samråd med berörda lärare och studenter. Ändringsarbetet ska utföras tidsmässigt så att föreslagna ändringar kan kommuniceras till presumtiva studenter i exempelvis program- och kurskataloger. Redaktionella förändringar kan göras direkt i KursInfo av utbildningschef. För ändringar i pågående utbildningsplan ska berörda studenter informeras före beslut.

Granskning

Förslag till genomgripande ändringar av utbildningsplan och den årliga revideringen av utbildningsplan granskas av RUF. För utbildningsplaner på grundläggande nivå granskas den svenska versionen, för avancerad nivå den engelska versionen. Resultatet av granskningen rapporteras till utbildningschefen och projektgruppen/programansvarig. Projektgruppen/programansvarig gör eventuella justeringar och lämnar den färdiga utbildningsplanen till administrationen. Utbildningschefen tillställer vd ett beslutsunderlag.

Beslut

Beslut om fastställande av genomgripande ändringar av utbildningsplan och den årliga revideringen fattas av vd.
Besluta om ändringar av redaktionell art fattas av utbildningschef.

1.3 Avveckling av utbildningsprogram

Anvisningar

Om behov av nedläggning av ett utbildningsprogram uppstår, tillsätter vd en utredning för att ta fram ett beslutsunderlag.

Beslut

Beslut om avvecklandet av ett utbildningsprogram fattas av styrelsen.

1.4 Ny kursplan, ändring av kursplan, utgående kursplan

Anvisningar

Förslag till **ny kursplan** bereds av ämneskunnig person på uppdrag av programansvarig.

Vid upprättande av kursplan finns blankett B-JTH-10-006 "Kursplanemall" som stöd. Första steget är att bestämma så mycket data att administrationen kan skapa en kurskod för kursen. Under det fortsatta arbetet hämtas underlaget från databasen KursInfo, ingång från Intranät/Utbildning/Utveckla, planera och genomföra.

Förslag till **ändringar** i befintlig kursplan bereds av ämneskunnig person på initiativ av programansvarig, kursansvarig eller studenter. Förändringar i lärandemålen måste kommuniceras med programansvarig som gör en kontroll av att kopplingen till utbildningsplanens mål via matrisen inte tappas. Ändringsarbetet ska utföras tidsmässigt så att föreslagna ändringar kan kommuniceras till presumtiva studenter.

Redaktionella förändringar kan göras direkt i KursInfo av utbildningschef.

Information om **utgående** kursplaners återstående examinationstillfällen och ersättningskurser läggs ut på webben.

Granskning

Nya kursplaner tillställs RUF från administrationen för granskning. För kursplaner på grundläggande nivå granskas den svenska versionen, för avancerad nivå den engelska versionen. Resultatet av granskningen rapporteras till utbildningschefen och kursplaneförfattaren. Författaren gör eventuella justeringar och lämnar sen kursplanen till administrationen. Utbildningschefen tillställer vd ett beslutsunderlag.

Befintliga kursplaner med **förändringar** lämnas till administrationen. Kursplaneändringar som kräver ny kurskod, granskas av RUF med förfarande enligt ovan.

Kursplaneändringar av mindre art granskas av utbildningschefen.

Beslut

Beslut om nya kursplaner och kursplaner med förändrad kurskod fattas av vd.

Beslut om ändringar av kursplan som inte innebär förändrad kurskod fattas av utbildningschef.

1.5 Tidplan för nya och reviderade utbildnings- och kursplaner, för program med ht-start

	Underlag från adm till författare	Till adm	Till RUF	Fastställande och publicering
Utbildningsplan, ny - se även avsnitt 1.1		1/10 inklusive samtliga kursplaners huvud	15/10	15/11
Utbildningsplan, revidering	15/10	15/1	1/2	1/3
Kursplan, ny	15/9 (hela nästa läsåret)	1/12	1/1	1/2
Kursplan, revidering	(Hämtas från KursInfo)	1/5 för ht 1/11 för vt	15/5 för ht 15/11 för vt (om aktuellt)	1/6 för ht 1/12 för vt

1.6 Tidplan för nya och reviderade utbildnings- och kursplaner, för program med vt-start

	Underlag från adm till författare	Till adm	Till RUF	Fastställande och publicering
Utbildningsplan, ny - se även avsnitt 1.1		1/4 inklusive samtliga kursplaners huvud	15/4	15/5
Utbildningsplan, revidering	1/4	1/6	10/8	1/9
Kursplan, ny	1/3 (hela nästa året)	1/6	10/8	1/9
Kursplan, revidering	(Hämtas från KursInfo)	1/5 för ht 1/11 för vt	15/5 för ht 15/11 för vt (om aktuellt)	1/6 för ht 1/12 för vt

2. Allmänna studieplaner och kursplaner på forskarnivå

2.1 Ny, ändring och avveckling av allmän studieplan

Anvisningar

Den allmänna studieplanens innehåll anges i ”Bestämmelser och riktlinjer för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Högskolan i Jönköping” och bygger på högskoleförordningens examensfordringar.

Vid inrättande av ämne för utbildning på forskarnivå ska en allmän studieplan upprättas. Inför inrättande av nytt ämne tillsätter vd en projektgrupp, med projektledare och sakkunniga inom aktuellt område. I projektgruppen ska tänkt forskarutbildningsämnesansvarig ingå.

Forsknings- och forskarutbildningsrådet (FFR) är referensgrupp.

Vid behov av stora förändringar av en allmän studieplan tillsätter vd en projektgrupp (enligt ordningen ovan).

Vid små förändringar kan förslag på ny formulering tas fram av forskarutbildningsämnesansvarig i samråd med FFR.

Beslut om avveckling av allmän studieplan ska beredas av en grupp utsedd av vd bestående av forskarutbildningschef och forskarutbildningsämnesansvarig.

Granskning

Förslag till ny och väsentligt förändrad allmän studieplan granskas av Kvalitetsrådet för utbildning och forskarutbildning (RUF). För den årliga granskningen av allmän studieplan lämnas reviderad version till RUF senast den 1 april. Granskningen görs av den engelska versionen. Resultatet av granskningen rapporteras till forskarutbildningschef och forskarutbildningsämnesansvarig.

Forskarutbildningschef föreslår ny och väsentligt förändrad allmän studieplan till Nämnden för utbildning och forskarutbildning (NUF).

Beslut

Beslut om fastställande av ny och väsentligt förändrad allmän studieplan tas av NUF.

Beslut om avveckling av allmän studieplan tas på begäran av forskarutbildningschef av NUF.

2.2 Ny kursplan

Anvisningar

Innehållet i utbildning på forskarnivå ges av den allmänna studieplanen.

Framtagning av de i utbildningen ingående kurserna görs under ledning av för kursen utsedd kursansvarig tillsammans med examinator. Kursens lärandemål ska anges i förhållande till de relevanta nationella målen för licentiat/doktorsexamen (examensordningen) samt eventuella preciserade krav i den allmänna studieplanen.

Kursplanens utseende och innehåll ges av blankett B-JTH-20-004- ”Kursplanemall - forskarnivå” (finns även på engelska BE-JTH-20-004).

Granskning

Förslag på ny kursplan lämnas till forskarutbildningschef och forskarskolans föreståndare samt diskuteras i forskarskolans ledningsgrupp. Därefter granskas förslaget av RUF. Granskningen görs av den engelska versionen. Resultatet av granskningen rapporteras till forskarutbildningschef, forskarskolans föreståndare, kursansvarig och examinator. Forskarutbildningschef tillställer vd ett beslutsunderlag.

Beslut

Beslut om fastställande av kursplaner fattas av vd.

Fastställd kursplan görs tillgänglig via Ping Pong-aktiviteten JTH Graduate School (Kursplaner/Course syllabus) senast en månad före kursstart.

2.3 Ändring av kursplan

Anvisningar

Genomgripande ändringar av en kursplan utarbetas under ledning av kursansvarig tillsammans med examinator. Vid smärre ändringar kan förslag på nya formuleringar tas fram av kursansvarig i samråd med forskarutbildningschef.

Granskning

Reviderad kursplan med genomgripande förändring lämnas till forskarutbildningschef och forskarskolans föreståndare samt diskuteras i FFR. Därefter granskas förslaget av RUF. Granskningen görs av den engelska versionen. Resultatet av granskningen rapporteras till forskarutbildningschef, forskarskolans föreståndare, kursansvarig och examinator. Forskarutbildningschef tillställer vd ett beslutsunderlag. Reviderad kursplan med smärre förändring granskas av forskarutbildningschef.

Beslut

Beslut om fastställande av reviderade kursplan med genomgripande förändring fattas av vd.

Beslut om fastställande av reviderade kursplan med smärre förändring fattas av forskarutbildningschef.

Fastställd, reviderad kursplan görs tillgänglig via Ping Pong-aktiviteten JTH Graduate School (Kursplaner/Course syllabus) senast en månad före kursstart.