

# **Avveckling av ämne och utbildningsprogram och inställande av programtillfälle**

Dessa riktlinjer har fastställts av rektor 2021-05-18 och gäller från samma datum.

Dnr HS 2021/430

## **Innehållsförteckning**

<b>1</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Process för avveckling .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Inställande av programtilfälle .....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Ansvarsfördelning .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Dokumentet gäller från .....</b>	<b>8</b>

# 1 Inledning

Den utbildning som bedrivs vid Högskolan i Skövde (Högskolan) ska, enligt högskolelagen, ha hög kvalitet och ett nära samband med forskning. Utbildningsutbudet ska också, enligt mål i regleringsbrev, svara mot studenternas efterfrågan och arbetsmarknadens behov.

På det lokala planet ska utbildningen utformas och bedrivas i enlighet med Högskolans utvecklingsplan. Utbildningsverksamheten måste även anpassas till befintliga resurser, som främst utgörs av statliga anslag.

Nya utbildningar inrättas kontinuerligt och i vissa fall måste även utbildningar avvecklas. Det är viktigt att formella beslut fattas om avveckling så att det är tydligt för anställda, studenter och det omgivande samhället vilka utbildningar som ingår i Högskolans utbildningsutbud.

I dessa riktlinjer regleras hur och när avveckling av ämnen<sup>1</sup> och utbildningsprogram sker vid Högskolan. Dessutom ingår en beskrivning av processen vid inställande av programtillfälle. Avveckling av kurs regleras i särskilda riktlinjer.

## 2 Process för avveckling

De huvudsakliga stegen i avvecklingsprocessen är:

1. Initiering av avvecklingsärende
2. Intern utredning
3. Beslut om avveckling

Nedan beskrivs de olika stegen närmare.

### 2.1 Initiering av avvecklingsärende

Initiering av ärenden som rör avveckling av ämnen eller utbildningsprogram görs normalt av prefekt vid berörd institution. Rektor kan även uppdra åt institutionens prefekt att initiera en avvecklingsprocess. Fakultetsnämnden kan också initiera avvecklingsärenden, om det framkommit att det finns systematiska kvalitetsbrister i ämnet eller utbildningsprogrammet.

Om det inte bedrivits någon utbildning inom ämnet eller utbildningsprogrammet de senaste tre åren, ska frågan om avveckling alltid väckas<sup>2</sup>. Prefekt ansvarar för att kontrollera detta. Utbildningshandläggare vid avdelningen för utbildnings- och studentstöd kan ge stöd till institutionen i detta arbete. Om det inte finns planer på att i närtid återuppta utbildning inom ämnet, eller att på nytt inkludera utbildningsprogrammet i programutbudet, ska en avvecklingsprocess inledas.

Vid initiering av ett avvecklingsärende ska information lämnas till samtliga berörda, dvs. rektorsfunktionen, fakultetsnämnden, berörd prefekt, berörda medarbetare, berörd utbildningshandläggare, arbetstagarorganisationerna, HR-avdelningen, samt Studentkåren.

---

<sup>1</sup> Vid Högskolan bedrivs utbildning inom ämnen. Ett ämne kan vara ett resursämne (ämnen där Högskolan enbart ger utbildning på G1N- och G1F-nivå), ett huvudområde (ämnen där Högskolan utfärdar examen på grundnivå, eller avancerad nivå), eller ett ämne på forskarutbildningsnivå. I dessa riktlinjer används begreppet ämne som ett samlingsbegrepp.

<sup>2</sup> Om ett utbildningsprogram varit vilande i två år eller mer, ska en kvalitetsgranskning göras av fakultetsnämnden innan programmet kan återupptas (Mer information finns i Högskolans riktlinjer för inrättande av utbildning.) Om utbildningsprogrammet genomgår en större revidering innan det återupptas, bör det få en ny programkod för att tydliggöra vilka studenter som varit antagna till respektive version av programmet. Om ny programkod behövs avgörs av berörd utbildningskommitté.

Den funktion som initierat avvecklingen, dvs. prefekt, rektor eller fakultetsnämnd, ansvarar för att säkerställa att information lämnas i detta skede. Mer information om kommunikation finns i avsnitt 2.2.4.

## **2.2 Intern utredning**

Ett beslut om avveckling av ett ämne eller ett utbildningsprogram bör föregås av en intern utredning. Undantag kan göras i vissa fall, till exempel om utbildning inom ämnet eller utbildningsprogrammet inte har ingått i det aktuella utbildningsutbudet de senaste tre åren. Om avvecklingen kan komma att leda till arbetsbrist, ska en intern utredning alltid genomföras.

Utredningen ska relateras till det motiv som finns för avvecklingen (se nedan). Om grunden är bristande kvalitet utgörs underlaget normalt av dokumentation som tagits fram inom ramen för Högskolans kvalitetsarbete inom utbildning, alternativt dokumentation från extern granskning.

Utredningen ska alltid dokumenteras i skrift och utgöra underlag till ett eventuellt beslut om avveckling. Den interna utredningen genomförs, och dokumenteras, av berörd prefekt och avdelningschef.

Den interna utredningen ska i normalfallet innefatta följande:

- Motiv för avveckling
- Konsekvensanalys
- Övergångsbestämmelser för studenter
- Information till berörda

### **2.2.1 Motiv för avveckling**

Att ett ämne eller utbildningsprogram behöver avvecklas kan bero på många olika orsaker. Den interna utredningen ska därför innehålla en motivering till avvecklingen. Motiveringen ska normalt utgå från någon eller några av de grunder för avveckling som anges nedan.

Normalt ska det finnas en viss varaktighet kopplat till motivet för avveckling.

#### **Strategiska ställningstaganden**

Strategiska ställningstaganden kan bero på profileringsändringar eller omprioriteringar inom ramen för Högskolans och/eller institutionens begränsade resurser.

#### **Bristande kvalitet**

Extern eller intern granskning har visat på bristande kvalitet – eller tydlig risk för bristande kvalitet inom en snar framtid.

Aspekter som relaterar till bristande kvalitet kan röra utbildningens förutsättningar (till exempel svag forskningsanknytning eller brist på lärarkapacitet eller lärarkompetens), utbildningens genomförande (till exempel varaktig låg genomströmning) eller utbildningens resultat (till exempel bristande måluppfyllelse i examensarbeten).

#### **Bristande ekonomiska resurser**

Ämnet eller har under en längre period inte burit sina kostnader.

## **Otillräcklig efterfrågan från studenter och arbetsmarknad**

Antalet sökande är för få.

Arbetsmarknadens efterfrågan av kompetens inom ämnet är för låg, dvs. studenterna eller doktoranderna har svårt att etablera sig på arbetsmarknaden efter genomförd utbildning.

### **Överlappning**

Ämnet eller utbildningsprogrammet överlappar med annat ämne eller utbildningsprogram. Utbildningen i ämnet eller utbildningsprogrammet kan därför integreras i ett annat ämne eller utbildningsprogram.

### **Avvecklat huvudområde**

Programmets huvudområde har avvecklats.

Beroende på grunden till avveckling kan ett huvudområde, dvs. ett ämne som Högskolan kan utfärda examen i, antingen avvecklas helt eller övergå till att bli ett resursämne. För ämnen på forskarutbildningsnivå och resursämnen gäller att de alltid avvecklas helt.

### **2.2.2 Konsekvensanalys**

I vissa fall ska en konsekvensanalys genomföras i samband med den interna utredningen. Detta är särskilt viktigt om avvecklingsprocessen kan komma att leda till arbetsbrist. I dessa fall ger HR-avdelningen stöd till konsekvensanalysen.

I konsekvensanalysen ska också samråd ske med ledningen vid andra institutioner, om avvecklingen av ämnet eller utbildningsprogrammet påverkar de andra institutionerna. Detta gäller exempelvis när ämnet ingår i utbildningsprogram vid annan institution, eller då ämnen vid andra institutioner ingår i ett utbildningsprogram som är föremål för avveckling (se även 2.2.4).

### **2.2.3 Övergångsbestämmelser för studenter och doktorander**

Vid avveckling av ett ämne eller utbildningsprogram måste övergångsbestämmelser för studenter och doktorander anges. Detta innebär att Högskolan måste tydliggöra förutsättningar för att studenterna ska kunna slutföra sina studier i utbildningsprogrammet eller kurser inom ämnet. Vid avveckling av ämne måste samordning ske med eventuellt beslut om avveckling av utbildningsprogram som leder till examen inom huvudområdet.

Vid tillämpning av övergångsbestämmelserna bör särskild hänsyn tas till studenter med platsgaranti efter studieuppehåll, studenter med funktionshinder och studenter som har en överenskommelse om individuell studiegång. De studenter som har varit registrerade på ett utbildningsprogram som avvecklas, och som inte slutfört studierna på programmet, får särskild information om detta. Detta gäller de studenter som har varit registrerade på ett av de senaste fem årens programtillfällen.

Om lång tid har gått sedan utbildning i ämnet eller utbildningsprogrammet gavs sista gången (fem år eller längre), görs en bedömning av om det finns behov av att meddela studenterna enligt ovan. Denna bedömning görs av programansvarig lärare alternativt ämnesföreträdare/ämnesansvarig lärare, i samråd med berörd utbildningshandläggare.

Avveckling av utbildning sker i praktiken ofta successivt, genom avveckling av de kurser som ges i ämnet. Särskilda riktlinjer finns för avveckling av kurs.

## **2.2.4 Kommunikation**

Det är mycket viktigt att tidigt informera berörda om att en avvecklingsprocess är inledd.

Om ämnet eller utbildningsprogrammet ingår i det aktuella utbildningsutbudet, och ett flertal studenter/doktorander och avnämare är berörda, ska en kommunikationsplan upprättas med stöd av avdelningen för marknadsföring och kommunikation.

Om utbildning i ämnet ingår i utbildningsprogram som ges av annan institution ska samråd ske med berörd ledning vid den institutionen. Hänsyn ska tas till hur olika utbildningar kan komma att beröras och under hur lång tid (se även 2.2.2).

Nedanstående grupper/funktioner ska alltid informeras. Normalt ska samtliga informeras redan under den interna utredningen. I vissa fall kan dock information lämnas efter utredningen. Stöd om när information bör lämnas kan ges från HR-avdelningen (i ärenden som kan leda till arbetsbrist), avdelningen för marknadsföring och kommunikation, samt av den handläggare som ger administrativt stöd för processen (avsnitt 2.3.). Nedan ges viss vägledning i kommunikationsarbetet.

### **Information till berörda medarbetare**

Medarbetarna inom ämnet eller utbildningsprogrammet och andra berörda medarbetare ska informeras i ett så tidigt skede som möjligt. Normalt ska berörda medarbetare involveras i den utredning som föregår förslaget om avveckling. Särskild vikt ska läggas vid information till berörd ämnesföreträdare eller ämnesansvarig lärare och berörda programansvariga lärare. Vid behov ska berörd chef, med hjälp av HR-avdelningen, ge särskilt stöd till medarbetarna.

### **Information till arbetstagarorganisationerna**

Arbetstagarorganisationerna vid Högskolan bör få information i ett så tidigt skede som möjligt. Arbetstagarorganisationerna ska även informeras om, eller involveras i, den utredning som normalt föregår förslaget om avveckling.

Inför det slutgiltiga formella beslutet om avveckling ska förhandling ske, eller information lämnas, enligt lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL). HR-avdelningen ger stöd i MBL-frågor.

### **Information till Studentkåren, avnämare och andra intressenter**

Information om avveckling av ämne och utbildningsprogram ska alltid lämnas till Studentkåren. Studentkåren bör få information i ett så tidigt skede som möjligt.

Vid behov ska information lämnas till berörda avnämare för utbildningen samt till andra intressenter inom området.

## **2.3 Beslut om avveckling**

Rektor beslutar om avveckling av ämnen och utbildningsprogram. Förslag i ärendet lämnas normalt av berörd prefekt, efter samråd med fakultetsnämnden. Om avvecklingen av ämnet eller utbildningsprogrammet föranleds av kvalitetsbrister kan förslaget lämnas av fakultetsnämnden.

Fakultetsnämndens handläggare ger administrativt stöd vid utformningen av beslut gällande avveckling av ämne och utbildningsprogram.

När rektor fattat beslut om avveckling ska berörda studenter inom två veckor informeras om beslutet och de övergångsbestämmelser som gäller. Information till studenter och doktorander lämnas alltid om utbildning i ämnet eller utbildningsprogrammet har bedrivits under de fem senaste åren. I övriga fall görs en bedömning enligt avsnitt 2.2.3.

### **3 Inställande av programtillfälle**

Senast 15 mars varje år fattar rektor beslut om utbudet av utbildningsprogram. I beslutet anges de program som ska ingå i utbudet nästföljande år. Detta innebär att programtillfällen för dessa program kommer att erbjudas för nya studenter.

Om omständigheterna kräver kan rektor inför respektive antagningstillfälle besluta om att ett programtillfälle ska ställas in, till exempel på grund av för få sökande till programmet. Motivering till beslutet ska alltid anges. Om programtillfället ställs in som ett första steg i en planerad avveckling ska en intern utredning inledas (avsnitt 2.2).

Beslut om inställande av programtillfälle fattas av rektor, på förslag av prefekt vid berörd institution. Beslutet ska också föregås av samråd med, eller information till, berörd avdelningschef, berörd(a) ämnesföreträdare, programansvarig lärare och Studentkåren.

Administrativt stöd för handläggningen ges av berörd utbildningshandläggare.

### **4 Ansvarsfördelning**

I detta avsnitt finns en sammanfattning av de ansvarsuppgifter som beskrivs närmare ovan.

#### **Prefekt:**

- Initierar avvecklingsärende.
- Genomför och dokumenterar intern utredning vid avvecklingsärende. Detta genomförs i samverkan med berörd avdelningschef.
- Lämnar förslag till rektor om avveckling av ämne och utbildningsprogram.
- Lämnar förslag till rektor om inställande av programtillfälle.

#### **Avdelningschef vid institution:**

- Genomför och dokumenterar intern utredning vid avvecklingsärende. Detta genomförs i samverkan med prefekt.

#### **Programansvarig lärare/ämnesföreträdare/ämnesansvarig lärare:**

- Bedömer, i samråd med berörd utbildningshandläggare, om information ska lämnas till studenter, i de fall utbildning inte getts inom ämnet, eller utbildningsprogrammet, de senaste fem åren.

#### **Avdelningen för utbildnings- och studentstöd:**

- Samråder med programansvarig lärare, ämnesföreträdare eller ämnesansvarig lärare om information ska lämnas till studenter, i de fall utbildning inte givits inom ämnet, eller utbildningsprogrammet de senaste fem åren.

- Ger administrativt stöd vid utformning av beslut om avveckling av utbildningsprogram.

### **HR-avdelningen**

- Ger stöd i avvecklingsärenden som på olika sätt påverkar medarbetarna, exempelvis vid risk för arbetsbrist.

### **Avdelningen för marknadsföring och kommunikation:**

- Ger stöd vid eventuell framtagning av kommunikationsplan.

### **Fakultetsnämnden:**

- Initierar avvecklingsärenden om systematiska kvalitetsbrister har identifierats, exempelvis genom sexårsuppföljning av ämnen och relaterade utbildningsprogram.
- Ger administrativt stöd vid utformning av beslut om avveckling av ämne och utbildningsprogram.

### **Rektor:**

- Kan uppdra åt institutionen att initiera avvecklingsärende.
- Beslutar om avveckling av ämne och utbildningsprogram.
- Beslutar om inställande av programtillfälle.

## **5 Dokumentet gäller från**

Dokumentet gäller från 2021-05-18 och ersätter Riktlinjer för avveckling av ämne (dnr HS 2016/477) och Riktlinjer för avveckling av utbildningsprogram och inställande av programtillfälle (dnr HS 2016/478).