

## **Ansökan om inrättande av utbildningsprogram**

(2 bilagor)

### **1 Inledande process**

Förslag till inrättande av utbildningsprogram utarbetas av institution. Rektor eller forsknings- och utbildningsnämnden (FUN)\* kan uppdra åt institution att lämna förslag.

Samråd ska ske mellan rektors stab, FUN och institution vid start av process för utredning om nytt program. Ett möte bör hållas där rektor, vicerektor, FUN:s ordförande och vice ordförande samt prefekt och ev annan representant för institutionen medverkar.

Vid samrådet görs en bedömning av det tänkta programmets potential. Strategiska överväganden görs och en prövning sker också av vissa förutsättningar för utbildningen. De förutsättningar som bedöms gälla ekonomiska och marknadsmässiga aspekter, se bilaga 1. Rektor beslutar sedan om ansökan om inrättande av nytt program ska påbörjas.

### **2 Utredning om nytt program**

Ansökan om inrättande av utbildningsprogram vid Högskolan i Skövde utformas enligt anvisningar i Allmänna råd för inrättande av utbildningsprogram.

Det är viktigt att ansökan håller en hög kvalitet. Den kompetens och de personella resurser som finns inom institutionen och Högskolan bör användas, t ex kan stöd lämnas av intendent och kommunikatörer. Dessa resurser kan även användas för att få underlag till den bedömning som görs i den inledande processen (se ovan).

Vidare ligger det i FUN:s roll och uppgifter att, förutom att pröva ansökan, även ge stöd i arbetet med att utforma en ansökan. Under processens gång bör därför kontinuerlig kontakt hållas med nämnden (via sekreteraren).

\* I de fall ett programförslag gäller lärarutbildning har lärarutbildningsnämnden (LUN) den roll i processen som FUN har. Punkt 4 utgår då eftersom LUN inte har några beredande råd.

### **3 Förslag från institutionsnämnd**

Institutionsnämnd ansöker om inrättande av utbildningsprogram. Ansökan ställs till styrelsen men lämnas till FUN.

Efter beslut om programförslag i institutionsnämnd skickas ett elektroniskt exemplar av ansökan till sekreteraren i FUN. För att underlätta distributionen av materialet bör samtliga dokument (ansökan och eventuella bilagor) vara samlade i en pdf-fil. Kopia av ansökan skickas samtidigt till vicerektor vid rektors stab.

Protokoll från institutionsnämndens möte ska bifogas ansökan.

### **4 Beredning i FUN:s råd**

FUN:s beredning av förslag om inrättande av utbildningsprogram sker i rådet för grundnivå respektive rådet för forskning och avancerad nivå. Sakkunniga (t ex personer med akademisk och pedagogisk kompetens från svenska högskolor eller yrkesverksamma personer med erfarenhet från det berörda arbetslivet) kan anlitas som stöd för beredningen.

Programförslaget behandlas vid möte med rådet dit representant för förslagsställande institution kallas att medverka.

Under beredningen ska samråd ske med rektors stab via vicerektor.

### **5 Förslag till beslut i FUN**

FUN fattar beslut om förslag till inrättande av utbildningsprogram. Förslaget lämnas med ett yttrande till högskolestyrelsen.

### **6 Beslut i styrelsen**

Högskolestyrelsen fattar beslut om inrättande eller icke inrättande av utbildningsprogram.

Vid start av nytt program krävs omfattande studieadministrativ planering och marknadsföring. Styrelsens beslut om inrättande måste därför fattas i god tid före beräknad programstart. Vid planerad programstart vid hösttermin bör beslut fattas senast i september månad året före. Vid planerad programstart vårtermin bör styrelsebeslut fattas senast i april månad året före.

Tidsplan för hela processen, från den inledande delen till programstarten, återfinns i bilaga 2.

### **7 Ikraftträdande**

Handläggningsordning för ansökan om inrättande av utbildningsprogram träder i kraft 2007-03-20 och ersätter då tidigare handläggningsordning (dnr 428-03-510).

## **Förutsättningar för inrättande av utbildningsprogram - inledande bedömning**

De aspekter som anges nedan ska bedömas i den inledande process som föregår en utredning om inrättande av utbildningsprogram. Under varje punkt anges vilket underlag som ska finnas dokumenterat i skrift inför samrådsmötet.

### **1 Idé / koncept**

En kortfattad beskrivning av programförslaget ska lämnas där idén/konceptet förmedlas.

Underlag: Idén/konceptet

### **2 Målgrupp och konkurrenter**

Beskrivning ska lämnas av tänkta sökandegrupper (målgrupper) till utbildningsprogrammet, utifrån utbildning/förkunskapskrav, region/boendeort och annan bakgrund.

Vidare ska en konkurrentanalys göras. Presentation ska lämnas av liknande utbildningar vid andra lärosäten om sådana finns, samt vilket upplägg, inriktning och söktryck de har. De styrkor respektive svagheter som programförslaget har jämfört med dessa utbildningar ska anges.

Om liknande program / program med samma målgrupp finns vid Högskolan i Skövde ska även redogörelse lämnas för detta.

Underlag: Beskrivning av tänkta sökandegrupper samt konkurrentanalys

### **3 Arbetsmarknad**

Redogörelse ska lämnas för arbetsmarknadens behov av denna utbildning/kompetens. Bedömningen ska bygga på kontakter med näringslivet/organisationer samt annan data/uppgifter så som prognoser, utredningar och rapporter från exempelvis branschorganisationer, fackföreningar, AMS, Högskoleverket och SCB.

Underlag: Beskrivning av arbetsmarknadens behov enligt ovan och med ovanstående referenser

### **4 Ekonomi**

Beskrivning ska lämnas av ekonomiska resurser för programmet.

Underlag: Översiktlig budgetplan för genomförande av programmet i sin helhet (uppgift måste ingå om hur stort studentunderlag som krävs för genomförandet)

## Tidsplan för inrättande av nytt utbildningsprogram

Tidsplanen för inrättande av ett nytt utbildningsprogram är relativt omfattande. Det är därför viktigt att vara medveten om när ansökan om ett nytt program senast ska påbörjas för att kunna ges nästföljande år. Förklaringen till det är bland annat att en ansökan ska prövas och beslutas i olika instanser utifrån bedömningar om programmets potential och kvalitet. Dessa processer innefattar en preliminär prövning av programmets möjligheter att bli framgångsrikt, behandlingar i institutionsnämnd och i FUN innan beslut om programmet tas i styrelsen. Den andra delen som kräver planering och förberedelse är information och marknadsföring av programmet. I exemplet nedan ges en bild av vilka processer och tider som är inblandade vid inrättandet av ett nytt program

### Exempel på process för start av program höstterminen 2009

(Om särskilda medel behövs för utredning av nytt program bör processen påbörjas senast i oktober 2007, så att resurser kan avsättas i budgeten för 2008.)

#### 2008

januari – februari	Inledande process och preliminär prövning av programmets potential – samråd mellan institution, FUN och rektor
mars - maj	Utredning om nytt program
maj	Institutionsnämnd behandlar förslag till inrättande av nytt program – förslaget lämnas sedan till FUN
juni	FUN:s råd bereder förslaget
september	FUN behandlar förslaget – förslaget lämnas sedan till styrelsen
”	Styrelsen inrättar utbildningsprogrammet
oktober	FUN fastställer utbildningsplan för programmet.
”	Framtagande av aktivitetsplan för marknadsföring/studentrekrytering
”	Uppgifter om programutbud hösten 2009 lämnas till den nationella broschyren ”Högskolestudier”
”	Uppgifter lämnas lokalt till Högskolans webb och utbildningskatalog
november	Uppgifter lämnas till det ansökningshäfte som sammanställs av Verket för Högskoleservice (VHS)
1 december	Programtillfället (och tillhörande kurstillfällen) ska vara inlagda i Kursinfo
15 december	Deadline för ändringar till lokal utbildningskatalog och VHS

#### 2009

januari - april	Programmet marknadsförs mot tilltänkta studenter enligt aktivitetsplan.
mars - 15 april	Ansökningstid
augusti	Programstart