

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

# Regler för utbildningsplaner

**Publicerad:** 2024-12-10

**Beslutsfattare:** Rektor.

**Ansvarig funktion:** Avdelningen för studieadministration

**Beslutsdatum:** 2024-12-10

**Giltighetstid:** Tillsvidare

**Sammanfattning:** Styrdokument för innehållet i Mittuniversitetets utbildningsplaner.

## Tidigare versioner:

~~220607, dnr MIUN 2021/795~~

~~210406, dnr MIUN 2021/795~~

~~180529, dnr MIUN 2009/830~~

~~161101, dnr MIUN 2009/830~~

~~140624, dnr MIUN 2009/830~~

~~100601, dnr MIUN 2009/830~~

~~090526, dnr MIUN 2009/830~~

~~070628, dnr MIUN 2005/1086~~

~~070111, dnr MIUN 2005/1086~~

~~060314, dnr MIUN 2005/1086~~

~~060314, dnr MIUN 2006/496~~

~~990804, dnr 40/9800695~~

~~990121, dnr 70/9801166~~

# Innehållsförteckning

<b>Regler för utbildningsplaner vid Mittuniversitetet.....</b>	<b>3</b>
1 Inledning .....	3
2 Utbildningsplanernas koppling till lokala examensbeskrivningar .....	3
3 Utbildningsplan vid Mittuniversitetet .....	4
3.1 Programbenämning på svenska och dess engelska översättning .....	4
3.2 Programkod .....	5
3.3 Tillträdesnivå.....	5
3.4 Diarienummer .....	6
3.5 Högskolepoäng/omfattning .....	6
3.6 Ansvarig institution.....	6
3.7 Fastställd .....	6
3.8 Senast reviderad.....	7
3.9 Giltighet.....	7
3.10 Syfte .....	7
3.11 Lärandemål .....	7
3.12 Innehåll.....	7
3.13 Inriktningar .....	8
3.14 Behörighet.....	8
3.15 Programbeskrivning .....	9
3.16 Urvalsregler.....	9
3.17 Beskrivning av alternativt urval .....	10
3.18 Spärrar i utbildningen .....	10
3.19 Undervisning och examination .....	11
3.20 Examensbenämning .....	11
3.21 Övrig information.....	12
4 Revidering av utbildningsplan .....	12
4.1 Revidering av behörighet/förkunskapskrav.....	13
5 Tidsplan för fastställande av ny och reviderad utbildningsplan .....	13
5.1 Fastställande av ny och reviderad utbildningsplan .....	13

# Regler för utbildningsplaner vid Mittuniversitetet

## 1 Inledning

Utbildningsplanernas innehåll styrs bland annat av högskoleförordningen 6 kap 16-17 §§. "I utbildningsplanen ska följande anges: de kurser som programmet omfattar, kraven på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs. (SFS 2010:1064)."

Utbildningsplanernas innehåll följer även Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) rekommendationer om utbildningsplaner, REK 2011:1, Dnr 10/118.<sup>1</sup>

Språklagen (SFS 2009:600) 10 § anger att: "Språket i domstolar, förvaltningsmyndigheter och andra organ som fullgör uppgifter i offentlig verksamhet är svenska."

För de utbildningar som erbjuds med engelska som undervisningsspråk ska all information i utbildningsplanen även anges med engelsk översättning.

I regeldokumentet ingår även tidplan för fastställande av ny respektive reviderad utbildningsplan.

## 2 Utbildningsplanernas koppling till lokala examensbeskrivningar

Lokala examensbeskrivningar är styrdokument som måste tas hänsyn till i samband med planering av utbildningsprogram. Utbildningsplanen är en beskrivning av innehållet i ett utbildningsprogram som leder till att målen i högskolelagen och högskoleförordningen uppfylls liksom fordringar i de lokala examensbeskrivningarna.

<sup>1</sup> ["Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem", SUHF, dnr 10/118 från 2011-02-25](#)

## 3 Utbildningsplan vid Mittuniversitetet

Utbildningsplaner ska upprättas för utbildningsprogram som ges på grund- och avancerad nivå. Utbildningsprogrammet visar en rekommenderad studiegång som leder fram till en examen<sup>2</sup>.

Det är viktigt att utbildningsplaner är fullständiga och beslutade av behörigt organ i god tid innan programmets början. Vidare bör utbildningsplaner ha en enhetlig och gemensam utformning. För att uppfylla de krav som här nämns, ska Mittuniversitetets utbildningsplaner följa dessa regler avseende innehåll och tidsplan. Den föreslagna handläggningen av utbildningsplaner utgör en rekommendation.

Utbildningsplanen ska skrivas så att den förstås av studenter och andra intressenter. Texterna bör också hållas så korta som möjligt och endast innehålla nödvändig information.

Med utgångspunkt från de nationella kraven, SUHF:s rekommendationer samt universitetets egna bestämmelser ska utbildningsplaner vid Mittuniversitetet innehålla nedanstående uppgifter. Anvisningarna innehåller rubrik, förklaringar och i vissa fall exempel. Exempelen är hämtade från olika utbildningsprogram.

En fastställd utbildningsplan kan behöva revideras inför en ny programstart. I avsnitt 4 beskrivs vidare vilka regler som gäller vid fastställande av reviderad utbildningsplan.

### 3.1 Programbenämning på svenska och dess engelska översättning

(GD<sup>3</sup>) (obligatorisk uppgift)

Programmets benämning och omfattning ska anges på svenska och översättas till engelska. Benämningen, exklusive högskolepoäng, bör vara

<sup>2</sup> Med undantag från Basåret/Behörighetsgivande förutbildning

<sup>3</sup> GD är en förkortning av grunddata, d v s nödvändiga uppgifter för inrättande av nytt utbildningsprogram.

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

max 140 tecken för att hela namnet ska få plats i Ladoks fält för programbenämning.

Programbenämningens engelska översättning ska ha samma betydelse som den svenska benämningen. Bärande ord skrivs med versal begynnelsebokstav.

Högskolepoäng förkortas "hp" och översätts till credits.

För behörighetsgivande utbildning används istället begreppet förutbildningspoäng (fup), översätts access credits.

Se även dokumentet "Rekommendationer vid framtagandet av nya program- och kursbenämningar på grund- och avancerad nivå"<sup>4</sup>.

*Exempel (sv):* Ekonomiprogrammet, 180 hp

*Exempel (eng):* Programme of Business and Economics, 180 credits

## 3.2 Programkod

(GD) (obligatorisk uppgift)

Här anges programkoden, vilken är uppbyggd av 5 positioner. Programkoden tas fram av universitetets Ladokenhet. Ny utbildningsplan/nytt program innebär ny programkod. Revideringar hålls inom gällande programkod med vissa undantag. För vilka typer av revideringar som kräver ny programkod, se mer under rubrik 4, Revidering av utbildningsplan.

## 3.3 Tillträdesnivå

(GD) (obligatorisk uppgift)

Programmets tillträdesnivå, dvs den nivå som programmet tar sin början på, anges här och kan vara endera behörighetsgivandet förutbildning (BE),

<sup>4</sup> <https://www.miun.se/globalassets/forvaltning/stua/atlas/rekomendationer-vid-framtagandet-av-nya-program--och-kursbenamningar.pdf>

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

grundnivå (GR) eller avancerad nivå (AV).

### **3.4 Diarienummer**

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges utbildningsplanens diarienummer, vilket erhålls från universitetets centrala registratur. Nytt program innebär nytt diarienummer. Revideringar hålls inom gällande diarienummer.

### **3.5 Högskolepoäng/omfattning**

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Programmets omfattning uttrycks i högskolepoäng, som förkortas "hp". Ett års heltidsstudier motsvarar 60 högskolepoäng, som schablonmässigt motsvarar 1,5 hp per vecka. Programmet ska inte omfatta fler högskolepoäng än vad den utlovade examen omfattar.

För behörighetsgivande utbildning används begreppet förutbildningspoäng (fup).

### **3.6 Ansvarig institution**

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Den institution som ansvarar för programmet anges med sin fullständiga benämning (ej förkortning).

### **3.7 Fastställd**

**(obligatorisk uppgift)**

Här anges det datum då utbildningsplanen godkänts/fastställts i utbildningsdatabasen.

Godkännandet/fastställandet i utbildningsdatabasen är att betrakta som ett verkställande av beslut.

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

### **3.8 Senast reviderad**

(obligatorisk uppgift)

Här anges det datum då beslutad revidering och fastställts i utbildningsdatabasen.

### **3.9 Giltighet**

(GD) (obligatorisk uppgift)

Här anges från och med vilket datum (termin) utbildningsplanen gäller.

### **3.10 Syfte**

(obligatorisk uppgift)

Här anges programmets syfte, som är en kortare, bredare allmän beskrivning av programmets övergripande syfte.

### **3.11 Lärandemål**

(obligatorisk uppgift)

Här anges de lokala lärandemålen för programmet i sin helhet.

En hänvisning kan göras till högskolelagen 1 kap 8 § alternativt 9 §, liksom en hänvisning till de mål som finns i de nationella examensbeskrivningarna, vilka återfinns i högskoleförordningens bilaga 2, Examensordningen. De nationella målen måste, i de fall de anges, presenteras i sin oredigerade helhet. Om både nationella och lokala mål anges ska dessa tydligt skiljas åt, förslagsvis genom underrubriker.

### **3.12 Innehåll**

(obligatorisk uppgift)

Här ska de kurser som ingår i programmet anges samt så långt det är möjligt hur de är fördelade under olika terminer alternativt läsår. Om valbara eller valfria kurser och/eller praktik ingår i programmet ska det anges samt att valbar/valfri kurs kan komma att ställas in vid för få sökanden Om någon kurs utgör behörighetsgivande förutbildning, s.k.

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

baskurs (gymnasienivå), ska detta tydligt framgå samt att kursen inte är examensgrundande.

Om programmet ges med olika inriktningar ska inriktningarnas benämning framgå liksom vilka kurser som ges inom respektive inriktning. Det ska också framgå från och med vilken termin eller årskurs studenten väljer inriktning samt att inriktning kan ställas in vid för få sökande. Om inriktningarna ska ha egna s.k. ingångar, d v s egna anmälningsskoder, så ska inriktningarna även namnges under rubriken Inriktningar.

Av innehållet ska kunna utläsas om fordringarna för den utlovade examen uppfylls. Om det inte klart framgår av kursbenämningarna att examensfordringarna uppfylls så ska detta tydliggöras.

Följande standardtext ska alltid läggas till. "Kursernas namn, innehåll, poängfördelning och placering i tiden kan genomgå förändringar."

### **3.13 Inriktningar**

**(GD) (obligatorisk uppgift vid ansökan direkt till inriktning)**

Om inriktningarna under rubriken Innehåll ska ha egna s.k. ingångar, vilka kräver egna anmälningsskoder, så måste dessa anges här. Inriktningar som inte ska ha egna anmälningsskoder, utan där valet sker under programmets gång, redovisas inte här utan under rubriken Innehåll samt rubriken Programbeskrivning. Inriktning ska anges på både svenska och engelska tillsammans med dess omfattning och en beskrivning (ej kursbenämningarna, eftersom dessa redan angivits under Innehåll) för respektive inriktning.

### **3.14 Behörighet**

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges de krav på förkunskaper som den sökande måste uppfylla för att vara behörig till programmet.



Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

De krav på särskild behörighet som ställs ska enligt högskoleförordningen vara helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen.

Regler om behörighet finns i högskoleförordningens kapitel 7 Tillträde till utbildningen samt i UHR:s förförordningar om grundläggande och särskild behörighet.\*

Behörighetskraven ska formuleras på ett enhetligt sätt inom Mittuniversitetet och för utbildningar på grundnivå som vänder sig till nybörjare har UHR fastställt riktlinjer för hur lärosätena ska formulera sina behörighetskrav. Detta för att kraven ska kunna presenteras på ett enhetligt sätt på Antagning.se.

I stöddokumentet "Vägledning om Mittuniversitetets regler för behörighetskrav i kurs- och utbildningsplaner, grund- och avancerad nivå"<sup>5</sup> beskrivs övergripande vilka behörighetskrav som får ställas för olika kategorier av kurser och program och hur kraven ska vara formulerade utifrån lokala och nationella riktlinjer (inklusive exempel).

*\*Vissa utbildningar regleras i egna förordningar som kan innehålla andra regler för förkunskapskrav.*

### **3.15 Programbeskrivning**

(valfri uppgift)

Här anges en beskrivning av programmet och dess upplägg. Detaljeringsgraden kan variera från program till program.

### **3.16 Urvalsregler**

(GD) (obligatorisk uppgift)

Här anges hur urvalet går till bland de behöriga sökande. Ett av följande två alternativ (standardtexter) kan anges:

<sup>5</sup><https://www.miun.se/medarbetare/gemensamt/studieadministration/antagning/vagledning-for-behorighetskrav/>

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

- 1) Urval sker enligt Högskoleförordningen och Mittuniversitetets antagningsordning
- 2) Alternativt urval, se under rubrik. "Beskrivning av alternativt urval",

Notera att för användande av alternativt urval (annan platsfördelning och/eller lokalt bestämda urvalsgrunder) till utbildning på grundnivå öppen för nybörjare krävs rektorsbeslut (se Mittuniversitetets besluts- och delegationsordning dnr 2019/657<sup>6</sup>). Lokalt bestämda urvalsgrunder, t.ex. arbetsprov eller arbetslivserfarenhet, får användas för högst 1/3 av platserna utan tillstånd från UHR<sup>7</sup>. Vid ansökan om tillstånd från UHR ska rektor stå som formell avsändare.

När alternativt urval tillämpas ska det beskrivas hur urvalet kommer att gå till under rubriken "Beskrivning av alternativt urval" i utbildningsplanen. Hänvisning till eventuellt diarienummer för beslut om alternativt urval ska anges.

### **3.17 Beskrivning av alternativt urval**

Ange beskrivning av alternativt urval samt diarienummer för beslut.

### **3.18 Spärrar i utbildningen**

(valfri uppgift)

Här anges vad som eventuellt måste avklaras i en lägre årskurs för att få studera vidare i de högre årskurserna.

*Exempel:*

- Särskilda förkunskaper för kurs inom programmet anges i respektive kursplan

<sup>6</sup> [https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/organisation-och-styrning/besluts-delegationsordningar/miun-2019-657-mittuniversitetets-besluts--och-delegationsordning\\_2022.pdf](https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/organisation-och-styrning/besluts-delegationsordningar/miun-2019-657-mittuniversitetets-besluts--och-delegationsordning_2022.pdf)

<sup>7</sup> [https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100\\_sfs-1993-100](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100) (7 kap. 13 §)

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

Den studerande som inte uppfyller kraven för att få gå vidare i utbildningen, ska kontakta programansvarig/institution för att planera sin utbildning

### **3.19 Undervisning och examination**

**(obligatorisk uppgift)**

Här anges vilka undervisningsformer som förekommer samt hur examination genomförs. Vanligen anges här att undervisnings- och examinationsformer framgår av respektive kursplan.

### **3.20 Examensbenämning**

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges den svenska examensbenämning som programmet huvudsakligen leder fram till samt dess engelska översättning.

*Exempel (sv):* Ekonomie kandidatexamen med huvudområdet företagsekonomi  
alternativt nationalekonomi  
som översätts till  
Degree of Bachelor of Science with a major in Business  
Administration or Economics

En svensk examensbenämning skrivs alltid på svenska, varför det tydligt måste framgå att eventuell engelsk text är en översättning av den svenska benämningen. I en engelsk översättning för examensbenämningen bör det svenska exemplet ovan se ut enligt nedan då det översätts till engelska:

*Exempel (eng):* Ekonomie kandidatexamen med huvudområdet företagsekonomi  
alternativt nationalekonomi  
translated into  
Degree of Bachelor of Science with a major in Business  
Administration or Economics

Om programmet inte leder fram till någon examen (gäller behörighetsgivande förutbildning) uttrycks detta med "Ingen examen".

### 3.21 Övrig information

(valfri uppgift)

Övrig information om programmet anges under denna rubrik.

*Exempel:*

- Möjlighet till fortsatta studier på forskarnivå ...
- Möjlighet till utlandsstudier ...
- Vilken utbildning som denna motsvarar bland äldre utbildningar.
- Om resor mellan campusorterna förekommer och vem som betalar dessa.
- Att lärarstuderande som genomför verksamhetsförlagd utbildning måste genomgå en registerkontroll enligt riksdagsbeslut (SFS 2008:53) och att det är studenten som ansvarar för att ordna ett giltigt registerutdrag hos polismyndighet.
- 

## 4 Revidering av utbildningsplan

Större förändringar av lärandemål, syfte, eller innehåll vilket innebär att programmet inte längre är att betrakta som identisk med tidigare version, kräver ny programkod och om möjligt en annan benämning så att programmen kan skiljas åt.

Nedan anges olika slags revideringar som kan förekomma och i vilka fall dessa kräver ny programkod.

Revidering av	kräver en ny programkod
Benämning samt eng. översättning	Ja
Examensbenämning	Ja
Högskolepoäng	Ja
Nivå	Ja
Innehåll	Ja, vid större förändring
Lärandemål	Ja, vid större förändring
Syfte	Ja, vid större förändring

## **4.1 Revidering av behörighet/förkunskapskrav**

Generellt gäller: efter att ett utbildningstillfälle för program är publicerat ska inte behörighetskraven ändras, den sökande måste kunna förlita sig på att de uppgifter som anges är de riktiga. Utbudet för kommande läsår (ht/vt) publiceras senast den 1 december och den tidiga internationella höstomgången publiceras den 1 oktober, vilket innebär att behörighetskraven skall vara klara inför dessa datum.

I undantagsfall kan redaktionella ändringar och förtydliganden göras efter 1 oktober/1 december men då endast i samråd med antagningsfunktionen.

Observera att reviderade behörighetskrav blir publika först efter att den nya versionen av utbildningsplanen signerats/beslutats i utbildningsdatabasen.

## **5 Tidsplan för fastställande av ny och reviderad utbildningsplan**

För detaljer och kriterier för inrättande av nya program se beslut "Handläggningsordning för inrättande, nedläggning, vilande och återupptagning av utbildningsprogram på grund- och avancerad nivå vid Mittuniversitetet" dnr MIUN 2024/541<sup>8</sup>.

Vid fastställande av ny eller reviderad utbildningsplan ska fastställandedatum framgå samt från och med vilken datum (termin) utbildningsplanen börjar gälla.

### **5.1 Fastställande av ny och reviderad utbildningsplan**

Det är viktigt att ny eller reviderad utbildningsplan fastställs i behörig ordning, av behörig instans i god tid. Se vidare i respektive fakultets

<sup>8</sup> [https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/amnen-och-utbildningsutbud/miun-2024-541-hlo-inrattande-nedlaggning-vilande-aterupptagning-utbildningsprogram\\_240305.pdf](https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/amnen-och-utbildningsutbud/miun-2024-541-hlo-inrattande-nedlaggning-vilande-aterupptagning-utbildningsprogram_240305.pdf)

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

arbetsordning samt besluts- och delegationsordning. Tidsplan tillhandahålls av respektive fakultetskansli.

Ny eller reviderad utbildningsplan ska vara fastställd senast när ansökningsperioden öppnar för den antagningsomgång vari programmet ska annonseras.

Mittuniversitetet deltar i ett antal olika antagningsomgångar under ett läsår och fastställandet följer regeln ovan och anpassas utifrån det. Datum för antagningsomgångar finns i dokument på webben (Tidsplan för Mittuniversitetets utbildningsinformation)<sup>17</sup>.

Datum för de större reguljära antagningsomgångarna:

För utbildningar som startar en:

- **sommar**, senast **den 15 februari**
- **hösttermin**, senast **den 15 mars**
- **vårtermin**, senast **den 15 september**