

REGEL FÖR UTBILDNINGSPLANER

DNR MIUN 2009/830

Publicerad: 2014-06-24

Beslutsfattare:

Handläggare: Maud Albertsson

Beslutsdatum: 2014-06-24

Giltighetstid: Tillsvidare

Sammanfattning: Styrdokument för vad Mittuniversitetets utbildningsplaner ska innehålla.

Tidigare versioner:

100601, dnr MIUN 2009/830

090526, dnr MIUN 2009/830

070628, dnr MIUN 2005/1086 (behörighet, omfattning)

070111, dnr MIUN 2005/1086

060314, dnr MIUN 2005/1086

060314, dnr MIUN 2006/496

990804, dnr 40/9800695

990121, dnr 70/9801166



Kravspecifikation för utbildningsplaner vid Mittuniversitetet

I kravspecifikationen ingår även rekommenderad handläggning och tidsplan.

1. Ansvar

För Mittuniversitetets kravspecifikation för utbildningsplaner ansvarar Studentcentrum. Kravspecifikationen, med tillhörande mall för utbildningsplanernas utseende (se bilaga), är bland annat ett styrdokument för utveckling av den gemensamma utbildningsdatabas, vari alla utbildningsplaner hanteras och lagras.

Kravspecifikationen ersätter varken universitetets regelsamling eller nationella regelverk, utan alla aktörer i utbildningsplaneprocessen måste vara införstådda med tillämpliga regler såväl lokala som nationella.

2. Allmänt om utbildningsplaner

Utbildningsplaner ska upprättas för utbildningsprogram som ges på grund- och avancerad nivå. Utbildningsplanen är ett juridiskt dokument som deklarerar innehållet i ett program och utgör ett avtal mellan lärosätet och studenten. Utbildningsprogrammet visar en rekommenderad studiegång som i de flesta fall leder fram till en examen.

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 denna kravspecifikation avseende innehåll och tidsplan. Den föreslagna handläggningen av utbildningsplaner utgör en rekommendation.

Planen ska skrivas så att den förstås av både blivande studenter och andra intressenter. Texterna i utbildningsplaner bör också hållas så korta som möjligt och endast innehålla nödvändig information.

3. Utbildningsplanernas koppling till lokala examensbeskrivningar

Lokala examensbeskrivningar är övergripande styrdokument som är vägledande i samband med planering av kursutbud och utbildningsprogram. Utbildningsplanen är en beskrivning av innehållet i ett utbildningsprogram som leder till att målen i högskolelagen uppfylls liksom fordringar i examensbeskrivningen.

4. Nationella krav på innehåll i utbildningsplaner

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. Förordning (SFS 2010:1064)."

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

5. Mittuniversitetets krav på innehåll i utbildningsplaner

Med utgångspunkt från de nationella kraven samt universitetets egna bestämmelser ska utbildningsplaner vid Mittuniversitetet innehålla nedanstående uppgifter. Anvisningarna innehåller rubrik, förklaringar och i vissa fall exempel. Observera att exemplen är hämtade från olika utbildningsprogram. Rubrikernas uppställning är gjord i enlighet med hur den färdiga utbildningsplanen kommer att se ut.

En utbildningsplan måste alltid finnas på svenska, se Mittuniversitetets språkpolicy dnr MIUN 2012/1738 samt Svenska författningssamlingen, Språklag (2009:600) 10§.

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

5.1 Programbenämning på svenska och dess engelska översättning (GD¹) (obligatorisk uppgift)

Programmets benämning och omfattning ska dels anges på svenska, dels översättas till engelska. Den engelska översättningen ska motsvara den svenska benämningen. Högskolepoäng förkortas "hp" och översätts till Credits.

Exempel (sv): Ekonomprogram, 180 hp

Exempel (eng): Programme in Business and Economics, Credits

5.2 Programkod (GD) (obligatorisk uppgift)

Här anges programkoden, vilken är uppbyggd av 5 positioner. Programkoden skapas av Ladokenheten. Ny utbildningsplan/nytt program innebär ny programkod. Revideringar hålls inom gällande programkod. För vilka typer av revideringar som kräver ny programkod, se mer under rubrik 6.3, Revidering av utbildningsplan.

5.3 Tillträdesnivå (GD) (obligatorisk uppgift)

Programmets tillträdesnivå, d v s den nivå som programmet tar sin början på, anges här och kan vara endera behörighetsgivande förutbildning (BE), grundnivå (GR) eller avancerad nivå (AV).

5.4 Diarienummer (GD) (obligatorisk uppgift)

Här anges utbildningsplanens diarienummer, vilket erhålls från universitetets centrala diarium. Ny utbildningsplan/ny programkod innebär nytt diarienummer. Revideringar hålls inom gällande diarienummer.

5.5 Högskolepoäng (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 bör inte omfatta fler högskolepoäng än vad den utlovade examen omfattar.

¹ GD är en förkortning av grunddata, d v s nödvändiga uppgifter för inrättande av nytt utbildningsprogram.

5.6 Ansvarig avdelning (GD) (obligatorisk uppgift)

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

5.7 Ansvarig fakultet (GD) (obligatorisk uppgift)

Ansvarig fakultet ska anges med sin fullständiga benämning (ej förkortning).

5.8 Fastställd (obligatorisk uppgift)

Här anges det datum då fakulteten godkänner utbildningsplanen (signerar planen i utbildningsdatabasen) för etablering i Ladok (se även handläggning nedan).

5.9 Senast reviderad (obligatorisk uppgift)

Här anges det datum då revideringen godkändes (reviderad version av utbildningsplanen signerades i utbildningsdatabasen) utav av fakulteten utsedd person.

5.10 Giltighet (GD) (obligatorisk uppgift)

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

5.11 Syfte (obligatorisk uppgift)

Här anges programmets syfte, som är en kortare, bredare allmän beskrivning av programmets övergripande syfte, en orientering om riktningen i kontrast till lärandemålen som beskriver resultatet.

Exempel: Utbildningen syftar till att ge den kompetens som krävs för att arbeta som konstruktör, projektledare och forskare med bl. a följande arbetsuppgifter ...

5.12 Lärandemål (obligatorisk uppgift)

Här anges de lokala lärandemålen för programmet i sin helhet.

En hänvisning kan göras till högskolelagen 1 kap 8 § alternativt 9 § göras, liksom en hänvisning till de mål som finns i de nationella examensbeskrivningarna, vilka återfinns i högskoleförordningens bilaga, 2 Examensordningen.

Det kan bli mycket text om båda målen i sin helhet anges, hänvisa gärna till högskolelagen och högskoleförordningen.

Om både nationella och lokala mål anges ska dessa tydligt skiljas åt, förslagsvis genom underrubriker. Målen uttrycker vad studenten förväntas kunna, förstå, förhålla sig till eller kunna utföra efter genomgången utbildning.

Exempel: Utöver de mål som anges i högskolelagen samt högskoleförordningen har xprogrammet följande lokala lärandemål:
Kunskap och förståelse
En student som följt xprogrammet ska, för att uppfylla de grundläggande kraven i tänkta yrkesroller:

- ha grundläggande kunskaper i ...
 - ha förmåga att ...
 - kunna utföra egna ...
- O s v

5.13 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 kurser och/eller praktik ingår i programmet ska det anges. Om någon kurs utgör behörighetsgivande förutbildning, s.k. 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 (se projektkurs nedan, som utgör ett krav för Civilingenjörsexamen).

Exempel: Kurser inom ramen för utbildningen är följande.
 Inriktning Elektronik:
 TERMIN X/LÄSÅR X
 Elektroteknik AV, Sensornätverk, 6 hp
 Elektroteknik AV, Tillämpade sensorsystem, 6 hp (utgör projektkurs)
 O s v

Inriktning Massa- och pappersteknologi:
 TERMIN X/LÄSÅR X
 Kemiteknik GR (a), 30 hp
 Kemiteknik AV, Vetenskapligt skrivande och presentationsteknik, 7,5 hp
 O s v

5.14 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.

Exempel: **Inriktning mot datavetenskap, 180 hp**
 Specialization in Computer Science, 180 Credits
 Den datavetenskapliga inriktningen är bred med både tekniska kurser, men också kurser inom ...

5.15 Behörighet (GD) (obligatorisk uppgift)

Här anges vilka krav på förkunskaper den sökande måste uppfylla för att vara behörig till programmet. De krav på särskild behörighet som ställs ska vara helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen.

5.15.1 Program på grundnivå som vänder sig till nybörjare i högskolan

För program på grundnivå som vänder sig till nybörjare krävs grundläggande behörighet för studier på grundnivå samt eventuellt krav på särskild behörighet.

Krav på särskild behörighet ska anges i form av en områdesbehörighet. Områdesbehörigheterna är fastställda av Universitets- och högskolerådet (UHR) i författningen UHRFS 2013:2 (GY11).

För program som leder till yrkesexamen fastställer Universitets- och högskolerådet (UHR), vilken områdesbehörighet som ska gälla. För övriga program fastställer lärosätet själv vilken områdesbehörighet som ska gälla.

Om det finns särskilda skäl får UHR medge att lärosätet ställer upp andra krav än de som finns i områdesbehörigheterna. Lärosätet måste ansöka om tillstånd från UHR för detta. Vid Mittuniversitetet är det rektor som står som formell avsändare för en sådan ansökan. Diarienummer för beviljat tillstånd ska anges under rubriken Övrigt i utbildningsplanen.

Lärosätet bestämmer själv om man vill sänka/undanta ett krav i en områdesbehörighet, lärosätet ansvarar för att studenterna – trots sänkningen/undantaget – ges rimliga möjligheter att nå målen för utbildningen.

Observera att tillägg till områdesbehörighet kräver tillstånd från Universitets- och högskolerådet (UHR).

Behörighetskraven formuleras på ett enhetligt sätt inom Mittuniversitetet och följer UHR, (fd VHS) rekommendationer.

Det görs genom den ordning som anges i nedanstående formel.

Formel: Grundläggande behörighet + Behörighetskurser (enl. äldre GY-ordning).
Eller:
Behörighetskurser (enl. GY11).
Annat krav.

Vid

- undantag, kursen som undantas skall utelämnas
- sänkning, gällande kurs anges
- tillägg, kursen/motsvarande som är tillägget skall läggas till
- vid undantag för svenska från den grundläggande behörigheten, anges "Grundläggande behörighet (med undantag för kravet på svenska)" +

5.15.2 Program på grundnivå som vänder sig till andra än nybörjare i högskolan

För program på grundnivå som vänder sig till andra än nybörjare krävs grundläggande behörighet för studier på grundnivå samt eventuellt krav på särskild behörighet. Lärosätet bestämmer själv vilka krav på särskild behörighet som ska ställas, inom ramen för högskoleförordningen 7 kap 25§.

Behörighetskraven formuleras på ett enhetligt sätt inom Mittuniversitetet, genom den ordning som anges i nedanstående formel, där gymnasiekurser skrivs i sin helhet Samhällskunskap A alt. Samhällskunskap 1b alt. 1a1 + 1a2, Fysik B alt. Fysik 2 o s v. Om det i behörigheten ingår krav på högskolekurser som tidigare haft en annan benämning så ska också den äldre benämningen anges, men den äldre kursens omfattning uttrycks i högskolepoäng. Om behörigheten gäller för en C-kurs, så ska både A- och B-nivån nämnas i behörigheten.

Formel: Gymnasiekurser. Högskoleämnen/-kurser med nivå och omfattning. Annat krav.

5.15.3 Program på avancerad nivå

För program på avancerad nivå krävs grundläggande behörighet för studier på avancerad nivå samt eventuellt krav på särskild behörighet.

Grundläggande behörighet för program på avancerad nivå som leder till generell eller konstnärlig examen på avancerad nivå har den som har en examen på grundnivå omfattande minst 180 hp eller motsvarande utländsk examen.

Grundläggande behörighet för program på avancerad nivå som leder till en sådan yrkesexamen på avancerad nivå som kräver legitimation eller viss tidigare avlagd examen har den som fått angiven legitimation eller avlagt angiven examen.

Lärosätet bestämmer vilka krav på särskild behörighet som eventuellt ska ställas, inom ramen för högskoleförordningen 7 kap 31§.

För utbildning på avancerad nivå krävs inte "grundläggande behörighet för grundnivå", därför måste eventuella krav på kunskaper i t ex engelska eller svenska anges som krav på särskild behörighet i utbildningsplanen.

Vid Mittuniversitetet skrivs kravet på grundläggande behörighet för avancerad nivå och eventuellt krav på särskild behörighet ihop (vi skriver inte, som för utbildningar på grundnivå, "grundläggande behörighet samt xxx"). Formuleringen av behörighetskravet måste därför innehålla både kraven för grundläggande behörighet och kraven för särskild behörighet.

Behörighetskraven formuleras på ett enhetligt sätt, genom den ordning som anges i nedanstående formel, där gymnasiekurser anges i sin helhet Svenska B alt. Svenska 3, Engelska B alt. Engelska 6 o.s.v. Om det i behörigheten ingår krav på högskolekurser/-program som tidigare haft en annan benämning så ska också den äldre benämningen anges, men den äldre kursens/programmets omfattning uttrycks i högskolepoäng.

Formel: Avlagd kandidatexamen om 180 hp med/inklusive/varav högskoleämne/-kurs med nivå och omfattning. Annan högskolekurs med nivå och omfattning. Gymnasiekurser. Annat krav.

För mer detaljer och exempel på hur behörighetskraven formuleras, se www.miun.se/atlas.

5.16 Programbeskrivning (valfri uppgift)

Här anges en beskrivning av programmet. Detaljeringsgraden kan variera från utbildning till utbildning. För de program som har inriktningar, vilka ska väljas efter någon termins studier, beskrivs inriktningarnas innehåll.

5.17 Urvalsregler (GD) (obligatorisk uppgift)

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

- 1) Urval sker enligt Högskoleförordningen och Mittuniversitetets antagningsordning
- 2) Alternativt urval, se under rubrik "Övrig information"

Om alternativt urval ska användas, så ska det beskrivas hur urvalet kommer att gå till under rubriken "Övrig information" med hänvisning till diarienummer för beslut om alternativt urval. Notera att alternativt urval fordrar tillstånd från UHR.

5.18 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 1: Särskilda förkunskaper för kurs inom programmet anges i respektive kursplan.

Exempel 2: För att få studera vidare i de högre årskurserna ska den studerande vid inledningen av årskurs 2 uppnått minst ...

5.19 Undervisning och examination (obligatorisk uppgift)

Här anges vilka undervisningsformer som förekommer samt hur examination genomförs. Vanligen görs här en hänvisning till de kursplaner som programmet bygger på. Se även Högskoleverkets rapport 2008:36 R Rättssäker examination (andra omarbetade upplagan).

Exempel: Undervisnings- och examinationsformer framgår av respektive kursplan.

5.20 Examensbenämning (GD) (obligatorisk uppgift)

Här anges den svenska examensbenämning som programmet huvudsakligen leder fram till samt dess engelska översättning. Av de kurser som specificerats under rubriken Innehåll ska det vara möjligt att utläsa att examensfordringarna för den givna examensbenämningen uppfylls. Examensfordringarna anges i Mittuniversitetets examensbeskrivningar.

Exempel (sv): Masterexamen med huvudområdet elektronik, som översätts till Master of Science (120 credits) with a major in Electronics.

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): Masterexamen med huvudområdet elektronik, translated into Master of Science (120 credits) with a major in Electronics.

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

5.21 Övrig information (valfri uppgift)

Övrig information om programmet skrivs in under denna rubrik.

Här presenteras det som ligger under följande rubriker från Atlas:

Övrigt och Övriga föreskrifter

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 en student som lämnar utbildningsprogrammet bör meddela studieavbrott.
- Att kursernas namn, innehåll, poängfördelning och placering i tiden kan genomgå förändringar.
- Beskrivning av alternativt urval.
 - Ex. Urval sker enligt den alternativa urvalsmodellen: 1/3 betyg, 1/3 högskolepoäng och 1/3 högskoleprovet. Beslut åammdd, dnr MIUN/XXX.
- 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.

6. Tidsplan och rekommenderad handläggning vid fastställande och revidering av utbildningsplan

Den rekommenderade handläggningen beskriver hanteringen för att skapa en ny utbildningsplan eller revidera en utbildningsplan. För detaljer och kriterier för inrättande av nya program se beslut "Handläggningsordning för inrättande av nya utbildningsprogram vid Mittuniversitetet" dnr MIUN 2014/379.

6.1 Grunddata nya utbildningsplaner

- Förslag till utbildningsplan för nya program ska vara fakulteten tillhanda under vårterminen året innan det läsår då utbildningen ska starta. Respektive fakultet sätter tidplan för handläggning och beredning av utbildningsplaner.

Ett läsår omfattar i detta fall höst- och vårterminen.

6.2 Fastställande av nya utbildningsplaner

- Utbildningsplanen ska vara beslutad av fakultetsnämnd senast **den 15 oktober**.

6.3 Revidering av utbildningsplaner

- För utbildningar som startar en **hösttermin** ska eventuella revideringar vara beslutade av fakultetsnämnden senast **den 1 april**.
- För utbildningar som startar en **vårtermin** ska eventuella revideringar vara beslutade av fakultetsnämnden senast **den 1 oktober**.

Vid revidering av utbildningsplaner ska beslutsdatum för revideringen framgå samt från vilken termin den reviderade utbildningsplanen börjar gälla.

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

Revidering av	kräver en ny programkod
Examensbenämning	Ja
Högskolepoäng	Ja
Nivå	Ja
Programbenämning, svenska och engelska	Ja
Ansvarig fakultet	Nej
Ansvarig avdelning	Nej
Behörighet*	Nej
Innehåll	Nej
Lärandemål	Nej
Spärrar i utbildningen	Nej
Syfte	Nej
Urvalsregler	Nej
Undervisning och examination	Nej
Övrig information	Nej

* Ändring av behörighetskrav som görs efter 1 augusti för en vårtermin respektive efter 1 januari för en hösttermin (samt sommarkurser) måste meddelas direkt till Antagningsenheten.

6.4 Rekommenderad handläggning vid fastställande av nya utbildningsplaner

Aktör	Aktivitet	Anmärkning	Flöde	Deadline
Avdelning Lärare/ ämnes- kollegium.	Förslag till utbildningsplan utarbetas.	Bifogas anhållan om inrättande av utbildningsprogram.	Handläggning inom avdelningen sker enligt egna rutiner.	Ska vara fakulteten tillhanda senast 1 april*.
Avdelning Den person avdelningen utser	Förslag till utbildningsplan matas in i udb**.	Kan med fördel göras redan i steget ovan.		
Fakultet Av fakultetsnämnden utsedd person/funktion.	Förslag till utbildningsplan godkänns i udb**.		Utbildningsplan skickas via udb till Studentcentrum för godkännande av urvalsregler, förkunskapskrav och examensbenämning. Utbildningsplanen skickas till Ladokenheten som tilldelar programkod. Därefter skickas utbildningsplanen vidare till fakulteten för godkännande.	Respektive fakultet sätter tidsplan för handläggning och beredning av utbildningsplan.
Fakultetsnämnd	Utbildningsplan godkänns.			Senast inför RB 15 oktober.
Fakultet Av fakultetsnämnden utsedd person/funktion.	Godkänd utbildningsplan fastställs för etablering i Ladok.		Fastställd utbildningsplan exporteras till Ladok.	
Ladok	Etablering i Ladok.	Utbildningen etableras i Ladok via udb**.		

* Jmf MIUN 2007/678 Kriterier och handlägningsordning för inrättande av utbildningsprogram och påbyggnadsutbildningar

** udb är en förkortning för utbildningsdatabasen

6.5 Rekommenderad handläggning vid revidering av utbildningsplaner som inte kräver ny programkod

Aktör	Aktivitet	Anmärkning	Flöde	Deadline
Avdelning Lärare/ämneskollegium.	Förslag till revidering av utbildningsplan utarbetas.		Handläggning inom avdelningen sker enligt egna rutiner.	
Avdelning Den person avdelningen utser.	Förslag till revidering av utbildningsplan förs in i udb*.		"-	
Fakultet Av fakultetsnämnden utsedd person/funktion.	Förslag till revidering av utbildningsplan godkänns.			Ska vara fakulteten tillhanda senast 1 april (ht-start) och 1 oktober (vt-start).
Fakultetsnämnd	Beslutar godkänna föreslagen revidering.			

* udb är en förkortning av utbildningsdatabasen

6.6 Rekommenderad handläggning vid revidering av utbildningsplaner som kräver ny programkod

Aktör	Aktivitet	Anmärkning	Flöde	Deadline
Avdelning Lärare/ ämnes- kollegium.	Förslag till utbildningsplan utarbetas.	Bifogas anhållan om inrättande av utbildningsprogram.	Handläggning inom avdelningen sker enligt egna rutiner.	Ska vara fakulteten tillhanda senast 1 april*.
Avdelning Den person avdelningen utser	Förslag till utbildningsplan matas in i udb**.	Kan med fördel göras redan i steget ovan.		
Fakultet Av fakultetsnämnden utsedd person/funktion.	Förslag till utbildningsplan godkänns i udb**.		Utbildningsplan skickas via udb till Studentcentrum för godkännande av urvalsregler, förkunskapskrav och examensbenämning. Utbildningsplanen skickas till Ladokenheten som tilldelar programkod. Därefter skickas utbildningsplanen vidare till fakulteten för godkännande.	Respektive fakultet sätter tidsplan för handläggning och beredning av utbildningsplan.
Fakultetsnämnd	Utbildningsplan godkänns.			Senast inför RB 15 oktober.
Fakultet Av fakultetsnämnden utsedd person/funktion.	Godkänd utbildningsplan fastställs för etablering i Ladok.		Fastställd utbildningsplan exporteras till Ladok.	
Ladok	Etablering i Ladok.	Utbildningen etableras i Ladok via udb**.		

* udb är en förkortning av utbildningsdatabasen