

Riktlinjer för nedläggning av kurser och program på grundnivå och avancerad nivå

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Nedläggning av kurs	3
2.1 Beredning, beslut och studentinflytande	4
2.2 Beslut om nedläggning av kurs i ett pågående utbildningsprogram.....	5
2.3 Beslut om nedläggning av kurs i samband med nedläggning av program	5
2.4 Information och kommunikation – nedlagd kurs.....	6
2.4.1 Registrerade studenter med oavslutade examinationer under de senaste fyra terminerna	6
2.4.2 Registrerade studenter med oavslutade examinationer på kurstillfällen tidigare än de senaste fyra terminerna	7
2.4.3 Inga registrerade studenter med oavslutade examinationer	7
3. Nedläggning av program	7
3.1 Studenters rättigheter vid nedläggning av utbildningsprogram	8
3.2 Beredning, beslut och studentinflytande	8
3.2.2 Process inför beslut om nedläggning av program.....	9
3.2.3 Beredning inför beslut om nedläggning.....	9
3.2.4 Beslut om nedläggning.....	9
3.3 Information och kommunikation – nedlagt program	10
3.3.1 Studenter med pågående nominell löptid.....	10
3.3.2 Studenter vars nominella löptid avslutades senast fyra terminer före beslut om nedläggning.....	11
3.3.3 Studenter vars nominella löptid avslutades tidigare än de senaste fyra terminerna	11
3.3.4 Inga registrerade studenter med oavslutade examinationer ..	12
4. Återupptagande av nedlagda kurser eller program.....	12

1. Inledning

Enligt 1 kap. 4 § högskolelagen (1992:1434) ska verksamheten avpassas så att en hög kvalitet nås i utbildningen och forskningen. De tillgängliga resurserna ska utnyttjas effektivt för att hålla en hög kvalitet i verksamheten.

Studenter som har påbörjat studier har rätt att avsluta dessa. I detta dokument fastställer SKH hur kurser och program kan avvecklas med hänsyn taget till studenternas rättssäkerhet och studentinflytande. Riktlinjerna utgår från Universitetskanslersämbetets skrift "*Rättssäker examination*".

I "*Långsiktiga mål för SKHs utbildningsutbud och utbildningsplanering*" (SKH 2020/893/1.2.1) fastställs mål för utbildningsutbudet. Uppföljning och utveckling av högskolans kursutbud ska göras kontinuerligt. Uppföljning av kurs- och programutbudet omfattar såväl utveckling av nya och existerande kurser och program som nedläggning av kurser och program som inte längre ska erbjudas.

Att kontinuerligt följa upp vilket kurs- och programutbud som ska finnas och i relation till de utbildningsprogram som ska ges eller läggas ned är en del av det systematiska kvalitetsarbetet på Stockholms konstnärliga högskola, SKH. Se vidare i dokumentet "*Systematiskt kvalitetsarbete vid Stockholms konstnärliga högskola*".

Dessa riktlinjer ersätter *Riktlinjer för nedläggning av program på grundnivå och avancerad nivå* (SKH 2019/278/1.2.4).

2. Nedläggning av kurs

När kurser läggs ned är det kurskoden från Ladok, och inte kursens namn som är utgångspunkten för processen. Det kan finnas flera kurser med samma kursnamn men med olika kurskoder.

Att antagning till en kurs tillfälligt ställs in eller att kursen är vilande är inte formellt sett en nedläggning.

Efter beslut om att en kurs ska läggas ned kan studenter inte längre antas till, eller förstagångsregistreras, på kursen. Omregistrering av tidigare registrerade studenter och rapportering av resultat är tillåtet under avvecklingsperioden.

Under avvecklingsperioden ska studenter erbjudas minst tre tillfällen för omexamination under avvecklingsperioden. Vissa undantag kan behöva göras för mer speciella examinationsformer eller för examination vid praktikmoment eller verksamhetsförlagd utbildning. Om det ska ske avsteg från huvudregeln om minst tre omexaminationstillfällen ska detta finnas reglerat i kursplanen och detta ska även framgå i avvecklingsbeslutet.

Skälen till att lägga ned en kurs som ingår i ett program kan vara:

- att den ingått i ett program som läggs ned eller förändras på ett sådant sätt som gör att kursen inte längre ska ingå i programmet, eller
- att kursen ersätts av en kurs med samma namn och med en ny kurskod.

Skälen till att lägga ned en fristående kurs kan vara:

- att kursen inte längre ska ingå i högskolans kursutbud (exempelvis på grund av lågt söktryck, brist på lärarkompetens, ekonomiska skäl, strategiska överväganden, utfallet av interna eller externa utvärderingar), eller
- att kursen ersätts av en kurs med samma namn (och ny kurskod) och/eller ny kurs med överlappande innehåll.

2.1 Beredning, beslut och studentinflytande

Beslut om att en kurs ska läggas ned och att tillhörande kursplan ska upphävas, dvs. att den inte längre ska gälla, fattas av ansvarig prefekt efter en genomförd beredningsprocess. Beslut om nedläggning av kurs ska diarieföras.

Beredning inför beslut omfattar:

- Utredning av om det finns studenter som varit registrerade på kursen utan att ha genomfört examinationerna med godkänt resultat. Vilka av dessa som varit registrerade på kursen de senaste fyra terminerna.
- Om programmet ingår i ett program.
- Underlag gällande om det krävs en avvecklingsperiod samt vilka studenter som är berörda och hur omexaminationstillfällena kan organiseras. Om kursen ingår i ett program som ska läggas ned måste hänsyn tas till om det programmets nominella löptid¹, eventuella pågående studieuppehåll och avvecklingsperioden för programmet för att avgöra kursens avvecklingsperiod.
- I beredningsprocessen ska studentrepresentanter ges möjlighet att delta.

Beslut om nedläggning ska innehålla:

- Motivering till, och konsekvenser av, nedläggning av kurs. Om kursen ersätts med en likvärdig kurs behöver endast en kort motivering skrivas.
- Den eventuella avvecklingsperiodens start och slut samt vilka examinationer som i så fall behöver erbjudas under denna period. Avvecklingsperioden för kurser inom program som läggs ned ska sättas med hänsyn taget till avvecklingsperioden för programmet.
- Information gällande om det finns studenter med som varit registrerade på kursen utan att ha genomfört examinationer med godkänt resultat samt hur många av dessa som varit registrerade på kursen de senaste fyra terminerna.
- Om kursen ersätts av en likvärdig kurs.

¹ Nominell löptid för ett program avser perioden från programmets start till slut vid ordinarie studietakt.

Efter beslut om nedläggning av kurs ska information om beslut om nedläggning samt avvecklingsperiodens längd införas i kursplanen. Detta innebär dock inte formellt att kursplanen revideras.²

Ladokansvarig handläggare ska meddelas beslut om nedläggning. Efter avvecklingsperiodens utgång registreras kursen som nedlagd i Ladok. Om det inte krävs en avvecklingsperiod registreras kursen som nedlagd i Ladok direkt efter beslut.

2.2 Beslut om nedläggning av kurs i ett pågående utbildningsprogram

Ett fastställande av en ny kursplan inom program, vilken ersätter en äldre kursplan, betyder att den äldre kursplanen ska läggas ned. Studenter som redan påbörjat kursen enligt tidigare kursplan ska dock examineras enligt tidigare kursplan under avvecklingsperioden.

Ett beslut om att lägga ned en programkurs får inte inkräkta på studentens rätt att slutföra utbildningen inom den beslutade avvecklingsperioden för programmet.

2.3 Beslut om nedläggning av kurs i samband med nedläggning av program

Beslut om nedläggning av program (se avsnitt 3 nedan) föregås av beredning av vilka kurser som ska läggas ned i samband med nedläggning av program. Beslut om nedläggning av program fattas av rektor och prefektens beslut om nedläggning av kurser sker efter rektorsbeslut om nedläggning av program. Vid nedläggning av kurs i samband med nedläggning av program ska kommunikationen enligt dessa riktlinjer samordnas avseende beslut om nedläggning av program samt berörda kurser.

När beslut fattas om nedläggning av kurs som ingår i ett program som lagts ned måste avvecklingsperioden för kursen ta hänsyn till den avvecklingsperiod som är satt för programmet.

Om ett program läggs ned när det fortfarande finns studenter som bedriver programstudier enligt nominell löptid kan nedläggning av kurser på terminer som kvarstår under den nominella löptiden inte göras. Ett beslut om avveckling av kurs innebär att kursplanen upphör att gälla efter att sista antagna student haft möjlighet att slutföra kursen under dess nominella löptid, med hänsyn tagen till studietakt, plus den tid som krävs för omexamination. När avvecklingsperioden är slut är kursen nedlagd. Avvecklingsperioden påbörjas terminen efter att aktuellt kurstillfälle har avslutats.

² Formulering som ska införas i aktuell kursplan: Kursen har lagts ned genom beslut av prefekt den XX. En avvecklingsperiod löper fram till XXX.

Handläggning av nedläggning av kurs ska ske enligt 2.1 *Beredning, beslut och studentinflytande* ovan och kommunikation gällande nedläggning av kurs ska i övrigt följa 2.4 *Information och kommunikation – nedlagd kurs* nedan.

2.4 Information och kommunikation – nedlagd kurs

Högskolans ansvar att informera studenter som varit registrerade på kurser som läggs ned beror på om det funnits studenter registrerade på kursen utan godkända examinationer de senaste fyra terminerna eller ej.

2.4.1 Registrerade studenter med oavslutade examinationer under de senaste fyra terminerna

Information, inklusive beslut om nedläggning av kurs, ska expedieras skyndsamt och i enlighet med kommunikationsplan framtagen i samråd med kommunikationsavdelningen till berörda studenter som inte har fullgjort kursfordringarna.

Kommunikationen ska diarieföras.

Alla studenter som varit registrerade eller beviljats studieuppehåll på den aktuella kursen under de senaste fyra terminerna men som inte fullgjort kursfordringarna ska meddelas via e-post och brev (enligt adressuppgift hämtad från Ladok) om den beslutade nedläggningen och vilka konsekvenser detta medför för studenten.

Utskicket ska ske senast tre veckor efter beslut och diarieföras.

Utskicket ska innehålla:

- datum från vilket kursplanen inte längre är giltig, dvs. när avvecklingsperioden är slut och ingen examination inom kursen längre kommer att ske.
- att studenter efter detta datum inte längre kan examineras på kursen,
- att högskolan kommer att erbjuda omexaminationstillfällen för examinerade moment inom kursen under avvecklingsperioden.
- att studenten, om hen önskar genomgå examination för att slutföra kursen, ska kontakta institutionen inom tre veckor samt vilken funktion som ska kontaktas.
- att information om att studenten riskerar att missa möjligheten till examination om han/hon hör av sig för sent.

Om kursen ersatts av en annan kurs ska utskicket innehålla:

- datum från vilket kursplanen inte längre är giltig, dvs. när avvecklingsperioden är slut och ingen examination inom kursen längre kommer att ske.
- att studenter efter detta datum inte längre kan examineras på kursen.
- att studenter som inte hör av sig inom den angivna tiden har rätt att fullfölja sina studier enligt den upphävda kursplanen under hela avvecklingsperioden.

Information om att kursen har lagts ned ska skyndsamt publiceras på högskolans intranät och på den externa webbplatsen. Informationen ska omfatta avvecklingsperiodens längd och kontaktperson vid institutionen.

De nedlagda kursplanerna ska publiceras på intranätet som nedlagda med tillägg om vad som gäller under avvecklingsperioden och hur länge den varar.

2.4.2 Registrerade studenter med oavslutade examinationer på kurstillfällena tidigare än de senaste fyra terminerna

Om det inte har funnits någon student registrerad på kursen som beslutet omfattar de senaste fyra terminerna behöver beslutet inte meddelas direkt till studenterna.

Information om att kursen har lagts ned ska skyndsamt publiceras på högskolans webbplats. Informationen ska omfatta avvecklingsperiodens längd och kontaktperson vid institutionen.

De nedlagda kursplanerna ska publiceras på intranätet och den externa webbplatsen som nedlagda med tillägg om vad som gäller under avvecklingsperioden, hur länge den varar samt vem som ska kontaktas vid eventuella frågor.

2.4.3 Inga registrerade studenter med oavslutade examinationer

De nedlagda kursplanerna ska tas bort från intranätet. Ingen information internt eller externt krävs i övrigt.

3. Nedläggning av program

När program läggs ned är det programkoden från Ladok, inte programmets namn som är utgångspunkten för processen, det kan finnas flera program med samma namn men med olika programkoder.

Att antagning till ett program tillfälligt ställs in eller att programmet är vilande är inte formellt sett en nedläggning.

Efter beslut om att ett program ska läggas ned kan studenter inte längre antas till, eller förstagningsregistreras, på programmet.

Perioden från att ett program startar till dess att studier enligt ordinarie studietakt ska ha slutförts kallas "nominell löptid". Ett program kan läggas ned under denna period men de studenter som har påbörjat sina studier har då rätt att fullfölja dessa under den "nominella löptiden" samt en påföljande "avvecklingsperiod".

Skälen till att lägga ned ett program kan vara:

- att programmet inte längre ska ingå i högskolans utbildningsutbud (exempelvis på grund av lågt söktryck, brist på lärarkompetens, ekonomiska skäl, strategiska överväganden, utfallet av interna eller externa utvärderingar), eller
- att programmet ersätts av en programmet med samma namn och/eller överlappande innehåll.

Beslut om nedläggning av ett utbildningsprogram innebär att utbildningsplanen för programmet upphör att gälla. För program där det finns studenter som har oavslutade studier inom programmet ska det fastställas en avvecklingsperiod som startar efter att den nominella löptiden är slut. Avvecklingsperioden bör vara minst två terminer. Under avvecklingsperioden har de studenter som inte redan avslutat

sin utbildning möjlighet att slutföra den. Se hantering av nedläggning av de kurser som ingår i programmet i avsnitt 2 *Nedläggning av kurs*, ovan.

3.1 Studenters rättigheter vid nedläggning av utbildningsprogram

I samband med nedläggning av ett utbildningsprogram behöver frågor gällande studenters rättssäkerhet tas noga om hand.

Beslut om nedläggning av ett utbildningsprogram innebär att de studenter som redan påbörjat programmet får möjlighet att slutföra utbildningen inom en viss tid (den kvarvarande nominella löptiden och den så kallade avvecklingsperioden).

Om ett utbildningsprogram ska ersättas av ett nytt, liknande program, kan studenterna erbjudas möjlighet att övergå till det nya programmet för att slutföra sina studier. Detta förutsatt att behörighetskraven för det nya programmet motsvarar behörighetskraven för det nedlagda programmet och att studenterna inte hamnar i ett sämre läge än om de slutfört det påbörjade programmet.

Se vidare om kommunikation till berörda studenter under avsnittet 3.3 *Information och kommunikation – nedlagt program* nedan.

3.2 Beredning, beslut och studentinflytande

Beslut om nedläggning av utbildningsprogram har betydelse för utbildningen och kan ha betydelse för studenternas studiesituation. Studenterna ska därför ha rätt att vara representerade vid beredning av beslut i ärende som rör nedläggning av utbildningsprogram. Studentrepresentanter finns representerade i nämnden för utbildning och forskning men ska också ges möjlighet att delta i institutionens beredning. Se vidare *Riktlinjer för studentinflytande vid Stockholms konstnärliga högskola (SKH)*.

Beredning inför beslut om nedläggning av program ska ske samordnat med beredning inför beslut om nedläggning av kurser som ingår i programmet. Se avsnitt 2.3 *Beslut om nedläggning av kurs i samband med nedläggning av program*.

I beredningen inför beslut om nedläggning av utbildningsprogram ingår att avgöra ifall programmets kurser ska läggas ned. Beslut om detta görs enligt 2 *Nedläggning av kurs* ovan. Ett beslut om att lägga ned en programkurs får inte inkräkta på studentens rätt att slutföra utbildningen inom den nominella löptiden eller den beslutade avvecklingsperioden för programmet.

Konsekvenser av nedläggning av program kan också finnas gällande personal, ekonomi, lokaler, materiella resurser och mer. Inför beslut om nedläggning, och inom ramen för beredningen av ärendet, bör en noggrann konsekvensanalys genomföras för att kunna hantera de praktiska frågor som uppstår.

3.2.2 Process inför beslut om nedläggning av program

Processbeskrivning

1. Processen för nedläggning av program initieras av prefekt eller av Nämnden för utbildning och forskning.
2. Underlag för nedläggning tas fram av institutionen med stöd av Utbildningsadministrativa avdelningen.
3. Ärendet bereds i nämnden som föreslår rektor att fatta beslut om nedläggning.
4. Beslut om att ett program ska läggas ned och att tillhörande utbildningsplan ska upphävas (inte längre gälla) fattas av rektor efter en genomförd beredningsprocess. Beslut om nedläggning av kurs ska diarieföras.

Se beskrivning av beredningens respektive beslutets innehåll nedan.

3.2.3 Beredning inför beslut om nedläggning

Beredning inför beslut ska omfatta:

- Utredning av om det finns studenter med som varit registrerade på programmet under de senaste fyra terminerna och som saknar godkända resultat på någon eller några examinationer.
- Utredning av om det bör göras en ändring i den lokala examensordningen i samband med nedläggning av programmet.
- I det fall nedläggningen föranleds av indraget examenstillstånd efter beslut av Universitetskanslersämbetet (UKÄ) ska beredningen omfatta vilka särskilda åtgärder som detta medför för berörda studenter.
- Om det finns studenter med oavslutade examinationer krävs en avvecklingsperiod och det ska framgå vilka kurser som är berörda. Beslut om nedläggning av kurs fattas enligt avsnitt 2 *Nedläggning av kurs* ovan.
- Om programmet har ersatts av ett likvärdigt program.
- I beredningsprocessen ska studentrepresentanter ges möjlighet att delta.
- Konsekvensanalys av nedläggning gällande personal, ekonomi, lokaler, materiella resurser med mera i syfte att kunna hantera praktiska frågor som uppstår.

3.2.4 Beslut om nedläggning

Beslut om nedläggning ska inkludera:

- Motivering till, och konsekvenser av, nedläggning av program samt avvecklingsperiod ska anges i prefektbeslutet. Om programmet ersätts med en likvärdig kurs behöver endast en kort motivering skrivas.
- Om det finns studenter med som varit registrerade på programmet som saknar godkänt resultat på någon eller några examinationer samt hur många av dessa som varit registrerade på kursen de senaste fyra terminerna.
- Om programmet ersätts av ett likvärdigt program.
- Information om eventuell resterande nominell löptid.
- Start och slut på eventuell avvecklingsperiod samt vilka examinationer som i så fall behöver erbjudas under denna period.

Ladokansvarig handläggare ska meddelas beslut om nedläggning. Efter avvecklingsperiodens utgång registreras programmet som nedlagt i Ladok. Om det inte krävs en avvecklingsperiod registreras programmet som nedlagt i Ladok direkt efter beslut.

3.3 Information och kommunikation – nedlagt program

Högskolans ansvar att informera studenter som varit registrerade på program som läggs ned beror på om det funnits studenter med en nominell löptid inom programmet under de senaste fyra terminerna eller ej.

Information till studenterna om beslut om nedläggning av program ska samordnas information gällande nedläggning av kurs.

3.3.1 Studenter med pågående nominell löptid

Information, inklusive beslut om nedläggning av program, ska expedieras så skyndsamt som möjligt och i enlighet med kommunikationsplan framtagen i samråd med kommunikationsavdelningen till berörda studenter, dvs. som inte har fullgjort kursfordringarna inom programmet. Kommunikationen ska diarieföras.

Alla studenter som har en pågående nominell löptid inom det aktuella programmet men som inte fullgjort kursfordringarna ska meddelas via e-post och brev (enligt adressuppgift hämtad från Ladok) om den beslutade nedläggningen och vilka konsekvenser det medför för studenten. Utskicket ska ske senast tre veckor efter beslut och diarieföras.

Utskicket ska innehålla:

- Datum från vilket utbildningsplanen inte längre är giltig, dvs. när den nominella studieperioden och avvecklingsperioden är slut.
- Information gällande resterande kurser som ska läsas inom den nominella löptiden, både avseende ordinarie kurstillfällen och planerade tillfällen för omexamination.
- Information gällande kurser tidigare terminer där studenten saknar godkänt resultat enligt avsnitt 2.3 *Information och kommunikation – nedlagd kurs*
- Information om att studenten riskerar att missa möjligheten till examination om hen hör av sig för sent.

Om programmet ersatts av ett annat program ska utskicket även innehålla:

- Att studenterna, efter skriftligt samtycke (med angivet svarsdatum), erbjuds övergång till den nya utbildningsplanen.
- Att studenter som inte hör av sig inom den angivna tiden för övergång till ny utbildningsplan har rätt att fullfölja sina studier enligt den upphävda utbildningsplanen under hela avvecklingsperioden.

Information om att programmet har lagts ned ska skyndsamt publiceras på högskolans intranät och på den externa webbplatsen. Informationen ska omfatta avvecklingsperiodens längd och kontaktperson vid institutionen.

Den nedlagda utbildningsplanen ska publiceras på intranätet som nedlagd med tillägg om vad som gäller under avvecklingsperioden och hur länge den varar.

3.3.2 Studenter vars nominella löptid avslutades senast fyra terminer före beslut om nedläggning

Information, inklusive beslut om nedläggning av program, ska expedieras skyndsamt och i enlighet med kommunikationsplan framtagen i samråd med kommunikationsavdelningen till berörda studenter, dvs. de studenter som saknar godkänt resultat på en eller flera examinationer inom programmet. Kommunikationen ska diarieföras.

Alla studenter vars nominella löptid löpte ut senast fyra terminer före beslut om nedläggning (inklusive de som beviljats studieuppehåll från programmet) och som inte fullgjort kursfordringarna ska meddelas via e-post och brev (enligt adressuppgift hämtad från Ladok) om den beslutade nedläggningen och vilka konsekvenser det medför för studenten. Utskicket ska sändas senast tre veckor efter beslut och diarieföras.

Utskicket ska innehålla:

- Datum från vilket utbildningsplanen inte längre är giltig, dvs. när avvecklingsperioden är slut.
- Information gällande respektive kurs där studenten saknar godkänt resultat enligt avsnitt 2.3 *Information och kommunikation – nedlagd kurs*.
- Information om att studenten riskerar att missa möjligheten till examination om hen hör av sig för sent.

Om programmet ersatts av ett annat program (ny programkod) ska utskicket även innehålla:

- Att studenterna, efter skriftligt samtycke (med angivet svarsdatum), erbjuds övergång till den nya utbildningsplanen.
- Att studenter som inte hör av sig inom den angivna tiden för övergång till ny utbildningsplan har rätt att fullfölja sina studier enligt den upphävda utbildningsplanen under hela avvecklingsperioden.

Information om att programmet har lagts ned ska skyndsamt publiceras på högskolans intranät och på den externa webbplatsen. Informationen ska omfatta avvecklingsperiodens längd och kontaktperson vid institutionen.

De nedlagda kursplanerna ska publiceras på intranätet som nedlagda med tillägg om vad som gäller under avvecklingsperioden och hur länge den varar.

3.3.3 Studenter vars nominella löptid avslutades tidigare än de senaste fyra terminerna

Om det inte har funnits någon student med nominell löptid inom programmet de senaste fyra terminerna behöver beslutet inte skickas direkt till studenterna.

Information om att programmet har lagts ned ska skyndsamt publiceras på högskolans intranät och på den externa webbplatsen. Informationen ska omfatta avvecklingsperiodens längd och kontaktperson vid institutionen.

Den nedlagda utbildningsplanen ska publiceras på intranätet och på den externa webbplatsen som nedlagd med tillägg om vad som gäller under avvecklingsperioden, hur länge den varar samt vem som ska kontaktas vid eventuella frågor.

3.3.4 Inga registrerade studenter med oavslutade examinationer

Den nedlagda utbildningsplanen ska tas bort från intranätet. Ingen information internt eller externt krävs i övrigt.

4. Återupptagande av nedlagda kurser eller program

Om kurser som tidigare har lagts ned ska återupptas fattas beslut om ny kursplan enligt ordinarie process.

Om program som tidigare har lagts ned ska återupptas ska detta ske enligt process för inrättande av program, se *Riktlinjer för inrättande av utbildningsprogram på grundnivå och avancerad nivå*.