

## **Handläggningsordning för inrättande av huvudområden och nya utbildningar på grundnivå och avancerad nivå vid Högskolan i Borås**

Med stöd av 5 kap. 11 § styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB) fattade Forsknings- och utbildningsnämnden 2017-09-21 samt Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning 2017-10-11 beslut att denna handläggningsordning gäller tillsvidare.

### **1. Bakgrund**

---

Syftet med denna ordning är att säkerställa att hänsyn tas till alla berörda intressen vid inrättandet av nya utbildningsprogram. Genom en bred kvalitetssäkring skall ordningen säkerställa konstnärlig eller vetenskaplig kvalitet, professionsrelevans, korrekt förvaltningsrättslig<sup>1</sup> hantering samt rättssäkerhet för de studenter som skall läsa utbildningen. Den avser också underlätta processen för berörda aktörer så långt det är möjligt utan att det övriga kvalitetsarbetet påverkas negativt, och vara ett stöd för den tids- och kompetensmässiga planeringen av utvecklingsarbetet för berörd institution. Ordningen har därför en struktur där handläggningsprocessen och de olika aktörernas ansvarsområden är preciserade och där det framgår vilken information som skall finnas tillhanda inför varje steg i processen.

I denna ordning används begreppet huvudområde, vilket avser huvudområde i examensordningen för Högskolan i Borås. Begreppet handläggare avser alltid den av akademien tillsatta handläggaren för den aktuella nya utbildningen.

Detta dokument ersätter tidigare ordning ”Ordning för kvalitetssäkring av nya utbildningar vid Högskolan i Borås”, dnr 497-14.

---

<sup>1</sup> Avser exempelvis Förvaltningslagen, Högskoleförordningen samt lokala ordningar såsom examensordning och antagningsordning.

## 2. Handläggning av ansökan

---

Denna ordning beskriver den granskning av huvudområde och utbildningsprogram som genomförs av Forsknings- och utbildningsnämnden samt Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning vid Högskolan i Borås och som föregår högskolestyrelsens beslut om inrättande av nytt huvudområde och utbildningsprogram som leder till examen. Ordningen beskriver också det förarbete som krävs före denna granskning. Ordningen avser ansökan om utbildning på grundnivå såväl som på avancerad nivå.

Denna ordning behandlar följande situationer:

- Inrättande av nytt utbildningsprogram inom existerande huvudområde.
- Inrättande av nytt huvudområde inom existerande examenstillstånd.
- Ansökan om nytt examenstillstånd.
- Revidering av befintlig utbildning som är så omfattande att det är att betrakta som inrättande av ny utbildning och/eller byte av huvudområde.

Om en ansökan om nytt utbildningsprogram innefattar en ansökan om nytt examenstillstånd och/eller huvudområde skickas en gemensam ansökan där granskningen av utbildningsprogram och huvudområde sker samtidigt. Om ansökan om nytt utbildningsprogram inte innefattar ansökan om nytt huvudområde måste den tilltänkta utbildningen rymmas under befintligt huvudområde vid Högskolan i Borås. Ett utbildningsprogram kan ha en eller flera inriktningar vilka behandlas i samband med nämndens granskning och fastställande av utbildningens utbildningsplan. Om ansökan avser byte av huvudområde för befintligt program skall det ske i enlighet med denna ordning även om det nya huvudområdet redan är inrättat vid Högskolan i Borås, för att säkerställa att utbildningen motsvarar det nya huvudområdets krav på vetenskaplighet och professionsrelevans.

I de fall nytt examenstillstånd från Universitetskanslersämbetet (UKÄ) krävs görs ansökan av högskolans styrelse efter förslag från Forsknings- och utbildningsnämnden eller Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning. Ansökan skall ha genomgått granskningsprocessen i enlighet med denna ordning och formuleras utifrån de vägledningar och kriterier som Universitetskanslersämbetet anger (se anvisningar UKÄ). Inrättandet av ny utbildning verkställs efter att examenstillstånd tillstyrkts av UKÄ.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> I normalfallet fastställer nämnden utbildningsplan och rekommenderar styrelsen att inrätta utbildningen under förutsättning att examenstillstånd meddelas av UKÄ. Då blir fastställdedatum UKÄs beslutsdatum.

Vid revidering av befintlig utbildning som inte är att jämställa med inrättande av ny utbildning eller byte av huvudområde gäller istället Ordning för revidering av utbildningsplan vid Högskolan i Borås, dnr 704-11-502.

## **2.1 Ansvar och beredning**

---

Ansvarig för underlaget och dess kvalitativa innehåll till alla instanser och i all fasen är akademichefen vid den sökande akademien. Akademichefen är också ansvarig för att de fackliga organisationerna vid högskolan på lämpligt sätt involveras i arbetet.

Beredningen och arbetsgången delas in i tre faser där utsedd handläggare på akademien ansvarar för den första fasen för att sedan ersättas av utbildningssamordnaren i fas två och tre.

Om förändringar görs i underlaget, efter det att det har delgivits externa/interna sakkunniga/bedömare eller beslutande instans, ska akademichefen eller den av akademichefen utsedd godkänna förändringarna innan nästa beslutsinstans fattar beslut.

Följande 13 steg, indelade i tre faser, beskriver arbetsgången vid en inrättandeprocess:

### **2.1 .1 Arbetsgång, fas 1**

---

Under första fasen bereder akademien utsedda handläggare hela ärendet fram till dess att sakkunniga och bedömargrupp har lämnat sina rekommendationer.

1. Akademichef förankrar hos rektor att ett utvecklingsarbete med syfte att inrätta en ny utbildning och/eller nytt huvudområde vid Högskolan i Borås kan initieras. Rektor fattar beslut att utvecklingsarbetet kan påbörjas.
2. Akademien utser en intern handläggare för ärendet samt tillser att senior vetenskaplig/konstnärlig kompetens är tillgänglig i arbetet. Handläggaren som akademien utser kontaktar utbildningssamordnaren<sup>3</sup> som har till uppgift att stödja processen i dess praktiska och formella delar och vara en länk mellan handläggaren och Forsknings- och utbildningsnämnden eller Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning.

Handläggaren skall i arbetet med formulering av ansökan till sig knyta forskare inom området/ämnet samt övrig expertis inom Högskolan i Borås. Vilka som har knutits till arbetet skall framgå av

---

<sup>3</sup> Om inte utbildningssamordnaren finns tillgänglig, annan av avdelningschefen på Avdelningen för utbildningsstöd utsedd.

ansökan till nämnden.<sup>4</sup> Handläggaren ansvarar för att ärendet ges ett diarienummer.

3. Handläggaren upprättar i samråd med utbildningssamordnaren en ansökan i enlighet med denna ordning. Vid ansökan om nytt huvudområde och/eller nytt utbildningsprogram skall ansökan omfatta utbildningsplan. Vid ansökan om nytt examenstillstånd skall ansökan omfatta utbildningsplan och kursplaner, där kursplanerna är preliminära.<sup>5</sup>
4. Akademichefen godkänner ansökan.
5. Tillsättning av sakkunniga och bedömargrupp
  - a. Berörd nämnd tillsätter, utifrån förslag från akademichef, två eller tre externa sakkunniga i samråd med handläggare och utbildningssamordnare. Tillsammans skall sakkunniga vara starkt meriterade inom det aktuella huvudområdet och det berörda professionsområdet som ansökan gäller, där minst två av de sakkunniga ska vara lägst disputerade inom ett område av relevans för huvudområdet. För ansökan på avancerad nivå ska minst en av de sakkunniga vara professor inom ett område av relevans för huvudområdet.
  - b. Akademichef tillsätter annan akademis utbildningsansvarig och informerar studentkåren, som ges möjlighet att utse representanter till bedömargruppen.
  - c. Efter information från utbildningssamordnaren tillsätter nämnden sin representant i bedömningsgruppen.
6. Handläggaren skickar efter samråd med utbildningssamordnaren en komplett ansökan till sakkunniga, bedömningsgrupp och diariet. Till diariet skickas även en beskrivning av bedömningsgruppens sammansättning.
7. De sakkunniga granskar ansökan med tillhörande utbildningsplan enligt i denna ordning fastställda kriterier och lämnar var sin skriftlig bedömning till handläggaren. De sakkunniga skall i sin bedömning antingen förorda avslag eller tillstyrkande

---

<sup>4</sup> Relevant kompetens kan exempelvis handla om internationalisering, omvärldsanalys, marknadsföring/rekrytering, antagning, examensfrågor, eller andra aspekter som det kan vara viktigt att beakta tidigt i processen.

<sup>5</sup> Kursplaner kan inte fastställas av Utbildningsutskott innan FoU-nämnden fastställt utbildningsplanen, då den senare utgör bedömningsgrund för kursplanerna.

8. Bedömningsgruppen bedömer ansökan utifrån i denna ordning fastställda kriterier. Om ansökan avser nytt examenstillstånd skall även preliminära kursplaner ingå i bedömningen.

Bedömningsgruppen ska utifrån sin granskning och de sakkunnigas utlåtanden antingen förorda avslag eller tillstyrkande vilket skall framgå av beslutsförslaget till nämnden.

### **2.1.2 Arbetsgång, fas 2**

---

I fas två tar utbildningssamordnaren över beredning och skriver beslutsförslag till aktuell nämnd.

9. Utbildningssamordnaren skriver ett beslutsförslag efter det att bedömargruppens har framställt en rekommendation och skickar detta tillsammans med en komplett ansökan inklusive utbildningsplan, sakkunnigutlåtanden och bedömargruppens rekommendation till nämnden samt till diariet.
10. Ärendet föredras i nämnden av utbildningssamordnaren och biträds av akademins handläggare varefter nämnden beslutar om att antingen tillstyrka, återremittera eller avslå institutionens ansökan.

Vid tillstyrkande fastställer nämnden utbildningsplanen (under förutsättning att utbildningen inrättas) samt lämnar rekommendation till Högskolestyrelsen att inrätta utbildningen och/eller inrätta huvudområde. Vid återremittering lämnas ärendet tillbaka till sökande akademi för vidare beredning.

### **2.1.3 Arbetsgång, fas 3**

---

I fas tre är utbildningssamordnaren som bereder ärendet vidare och skriver beslutsförslag till högskolans styrelse.

11. Vid tillstyrkande från nämnden handläggs ärendet vidare av utbildningssamordnaren. Utbildningssamordnaren skriver efter samråd med rektor ett beslutsförslag och skickar detta till högskolans styrelse.

Om ansökan ska skickas vidare till Universitetskanslersämbetet för erhållande av examenstillstånd ska alla handlingar som ligger till grund för en sådan ansökan biläggas beslutet till högskolans styrelse.

12. Högskolestyrelsen beslutar om inrättande av huvudområde i den lokala examensordningen. Högskolans styrelse beslutar även om inrättande av nytt utbildningsprogram. Vid ansökan om nytt examenstillstånd prövar och beslutar Högskoleverket.
13. Då utbildningen är inrättad ansvarar handläggaren för att berört utbildningsutskott informeras om utbildningen.

## 2.2 Bedömningsgrupp

---

Bedömningsgruppens ansvar består i att gemensamt granska och bedöma ansökan inklusive utbildningsplan utifrån relevanta kriterier vilket skall mynna ut i en rekommendation till nämnden. Om bedömargruppen är oenig är det ordförande i bedömningsgruppen som fattar det slutgiltiga beslutet om rekommendation i beslutsförslaget till nämnden. Sådan oenighet skall framgå av beslutsförslaget. Nämnden fattar därefter beslut om att tillstyrka eller avslå förslaget.

Handläggaren är sammankallande och nämndens representant är bedömningsgruppens ordförande. Därutöver ingår följande ordinarie representanter:

- En representant från nämnden som utses av nämnden.
- En utbildningsansvarig från annan akademi vid Högskolan i Borås, med erfarenhet av aktuell utbildningsnivå, som utses genom den sökande akademins försorg på förfrågan från handläggaren. Om högskolan vid något tillfälle saknar utbildningsansvariga kan utbildningsledare, studierektor eller programansvarig eller motsvarande användas i bedömargrupp.
- Utbildningssamordnaren.

Studenterna vid Högskolan i Borås har rätt att vara representerade med två ledamöter i bedömningsgruppen. Nämndens ordförande, prorektor, kvalitetssamordnare, verksamhetscontroller eller annan person med övergripande eller strategiskt ansvar som bedöms vara relevant kan vid behov bli adjungerad till bedömningsgrupp.

## 3. Ansökans innehåll

---

Nedanstående instruktioner syftar till att ge vägledning till medarbetare som arbetar fram förslag till ny utbildning och/eller nytt huvudområde vid Högskolan i Borås. Dessa instruktioner anger vad som ska beskrivas och motiveras i ansökan, samt vilka bedömningskriterier som interna och externa bedömare och beslutsfattare ska beakta.

Ansökan utformas utifrån nedanstående disposition:

- **Motiv:** Relation till mål, visioner och existerande verksamhet vid Högskolan i Borås
- **Omvärldanalys:** Samhällsrelevans, användbarhet, målgrupp, konkurrerande utbildningar, tidigare och vidare studier.
- **Huvudområde** (*endast vid inrättande av nytt huvudområde*)
- **Utbildning:** Utbildningens relation till huvudområdet, utbildningens mål, innehåll och genomförande, samt professions- och forskningsanknytning.
- **Resurser:** Lärarkompetens, lärandemiljö och infrastruktur
- **Bilagor:** Utbildningsplan, progressionsdiagram, målmatris, samt kursplaner i synopsisformat

### 3.1 Motiv

---

#### 3.1.1 Relation till mål och visioner på HB

Redogör för hur utbildningen förhåller sig till högskolans vision, mål och profil.

#### 3.1.2 Relation till befintlig verksamhet på HB

Beskriv hur utbildningen relaterar till andra utbildningar på alla nivåer inom samma eller närliggande områden, samt forskningsmiljöer.

Redogör för utbildningens plats i högskolans målsättning om kompletta akademiska miljöer. Beskrivningen ska ge en tydlig bild av på vilket sätt högskolan som lärosäte stärks genom att huvudområdet och/eller utbildningen inrättas. Det ska framgå på vilka grunder som utbildningen ska inrättas vid högskolan och i vilket sammanhang utbildningen ingår.

#### **Kvalitetskriterium för motiv**

Beskrivning och argumentation bedöms trovärdig med avseende på hur lärosätet stärks och på vilka grunder utbildningen eller huvudområdet bör inrättas.

### 3.2 Omvärldsanalys

---

#### 3.2.1 Samhällsrelevans

Beskriv vilket samhälleligt behov högskolan avser att bemöta genom att inrätta utbildningen eller huvudområdet. Redogör för vilka källor beskrivningen bygger på och vilken metod som har använts.

Beskriv om och hur utbildningen eller området kan bidra till en hållbar utveckling där även jämställdhetsaspekter och särskilt de nationella målen för jämställdhet ska beaktas. Redogör för vilka källor beskrivningen bygger på och vilken metod som har använts.

#### 3.2.2 Användbarhet

Beskriv vilka potentiella yrkes- eller karriärvägar utbildningen förbereder studenten för. Beskriv dessutom hur utbildningen ger studenten adekvata verktyg för ett framtida yrkesliv och en föränderlig arbetsmarknad. Redogör på vilket sätt potentiella arbetsgivare/organisationer och eventuella tidigare studenter har involverats.

#### 3.2.3 Målgrupp

Redogör på vilket sätt innehållet samt utbildningens eventuella inriktning eller profil kan attrahera studenter.

Beskriv och kvantifiera den presumtiva studentgrupp som utbildningen vänder sig till. Redogör för hur analysen har genomförts, samt på vilket sätt potentiella studenter har involverats.

Beskriv hur perspektivet breddad rekrytering har beaktats i analys av målgruppen.

#### *3.2.4 Konkurrerande utbildningar*

Beskriv och analysera vilka konkurrerande utbildningar som kan finnas lokalt på högskolan, regionalt, nationellt och i förkommande fall internationellt. Redogör för hur analysen har genomförts.

#### *3.2.5 Tidigare och vidare studier*

Beskriv vilka alternativ som finns, inom högskolan och på andra lärosäten, för de studenter som vill gå vidare till studier på en högre nivå efter genomförd utbildning.

Om utbildningen eller huvudområdet är på avancerad nivå, beskriv vilka utbildningar på grundläggande nivå, inom högskolan och/eller på andra lärosäten, som är behörighetsgivande för utbildningen.

#### ***Kvalitetskriterier för omvärldsanalys***

- Omvärldsanalysen har en för utbildningen, eller huvudområdet, adekvat omfattning och avgränsning.
- Omvärldsanalysen visar tydligt på behovet av utbildningen och användbarheten av dess innehåll. Omvärldsanalysen visar att studenten har en tänkbar karriärväg, yrkesroll och/eller identifierad arbetsmarknad, samt vidare utbildning att söka sig till efter genomgången utbildning.
- Omvärldsanalysen visar att det finns en betryggande stor målgrupp som kan söka och antas till utbildningen, i konkurrens med befintligt utbildningsutbud regionalt, nationellt och, i förkommande fall, internationellt. Förkunskapskraven och valt urvalsförfarande är beskrivna och satta i relation till målgruppen.
- Utformningen av utbildning på avancerad nivå säkerställer möjlighet till vidare studier på forskarutbildningsnivå och ger en tydlig bild av studentens väg mot framtida forskarstudier.
- Omvärldsanalysen visar hur utbildningen kan bidra till en hållbar utveckling och att jämställdhetsaspekter beskrivs och problematiseras.



### **3.3 Huvudområde**

---

*Innehållet under avsnitt 3.3 ska endast ingå när ansökan innefattar inrättande av ett nytt huvudområde vid Högskolan i Borås.*

Beskriv huvudområdet utifrån ett ämnesperspektiv och visa dess vetenskapliga/konstnärliga grund och forskningsmetoder. Relationen mellan huvudområdet och angränsande huvudområden lokalt och/eller nationellt ska tydliggöras. I beskrivningen ska också den huvudområdesgrupp, ämnesgrupp samt det utbildningsområde, som kurser inom huvudområdet i normalfallet förväntas knytas till, framgå.

Motivera utifrån beskrivningen hur det föreslagna huvudområdet relaterar till eventuell föreslagen utbildning eller redan inrättade utbildningar.

När ansökan avser nytt huvudområde för examen på magister- eller masternivå inom ett område där Högskolan i Borås har forskarutbildningsrättighet: redogör för hur huvudområdet förhåller sig till forskarutbildningsområdet och/eller forskarutbildningsämnet.

#### **Kvalitetskriterier för huvudområde**

- Beskrivningen bygger på forskning som säkerställer huvudområdets vetenskapliga/konstnärliga grund.
- Huvudområdet är väl avvägt i relation till närliggande huvudområden och till nationell utbildningsnomenklatur.
- Beskrivningen visar med tydlighet varför föreslaget huvudområde ska utgöra grund för examen.

När ansökan avser nytt huvudområde för examen på magister- eller masternivå:

- Det framgår med tydlighet hur huvudområdet relaterar till eventuell forskarutbildning vid högskolan och/eller vid andra lärosäten.

### **3.4 Utbildning**

---

#### **3.4.1 Utbildningens relation till huvudområdet**

Ge en kortfattad beskrivning av huvudområdet utifrån ett ämnesperspektiv, där dess vetenskapliga/konstnärliga grund framgår. Motivera utifrån beskrivningen att den föreslagna utbildningen tillhör huvudområdet.

#### **Kvalitetskriterium för relationen till huvudområdet**

Beskrivningen visar med tydlighet varför föreslagen utbildning tillhör beskrivet huvudområde.

### 3.4.2 Utbildningens mål

Till ansökan ska bifogas en utbildningsplan som anger vilka målen för utbildningen är. I utbildningsplanen ska högskolelagens mål och examensmålen för generella och konstnärliga examina vara konkretiserade utifrån föreslagen utbildnings kontext. Det ska också framgå vilka kurser som tillhör huvudområdet för utbildningen och den successiva fördjupningen ser ut.

Till utbildningsplanen ska bifogas en målmatris där det visas hur de specifika och generiska målen för utbildningen uppfylls genom de ingående kurserna.

### 3.4.3 Utbildningens innehåll och genomförande

Beskrivning av utbildningens innehåll och genomförande görs huvudsakligen i bifogad utbildningsplan, samt kursplaner och/eller kursbeskrivningar (övergripande syfte med kursen och dess centrala kursmål, särskilda undervisnings- och/eller examinationsformer, samt förslag till huvudsaklig kurslitteratur).

Utbildningsplanen ska beskriva utbildningens övergripande struktur i form av kursblock, inriktningar och möjligheter till valbara kurser, samt i vilken ordning kurserna ges.

Utbildningsplanen ska ange om det finns mobilitetsfönster i utbildningen. Beskriv, utöver detta, hur utbildningens upplägg och internationell samverkan främjar internationella perspektiv och studentmobilitet, samt vilka upprättade program för studentmobilitet som finns.

Till utbildningsplanen ska bifogas progressionsdiagram, eller motsvarande, som redogör för utbildningens progression. Därutöver ska det beskrivas hur utbildningens innehåll och genomförande säkerställer studentens kunskapsutveckling.

I ansökan ska även beskrivas utbildningens pedagogiska upplägg och hur detta/dessa stödjer studentens aktiva lärande och studentens möjligheter att nå lärande- och examensmålen.

Vid utbildning som ges på distans eller annan ort än Borås, beskriv i ansökan hur utbildningens genomförande säkerställer studenternas koppling till högskolans lärande- och forskningsmiljö.

Redogör för hur utbildningen tillgodoser integration av hållbar utveckling och lika villkor samt främjar förståelsen för andra länder och internationella förhållanden, samt hur detta framgår av utbildningsplanen.

### ***Kvalitetskriterier för mål, innehåll och genomförande***

- I förekommande fall: Det framgår av utbildningsplanen att examensordningens krav uppfylls avseende huvudområdets omfattning och successiva fördjupning.; relationen mellan kurser och deras inbördes progression vad gäller yrkes- och konstnärliga examina ska i förekommande fall tydligt framgå i redogörelsen.
- I förekommande fall: Konkretiseringen av examensmålen är relevant i omfattning och innehåll.
- Utbildningsplanen återger och säkerställer utbildningens upplägg och innehåll i relation till examensmålen.
- Det finns en tydlig beskrivning av utbildningens progression.
- Utbildningens genomförande tillsammans med valda examinationsformer stödjer studentens kunskapsutveckling och aktiva lärande, samt ger studenten goda möjligheter att uppnå uppsatta mål.
- Utbildningens genomförande tillgodoser studentens koppling till en lärande- och forskningsmiljö.
- Utbildningens innehåll, genomförande och dess lärandemål säkerhetsställer studenternas förståelse för, och värderingsförmåga avseende: lika villkor, jämställdhet, hållbar utveckling och internationalisering.

#### ***3.4.4 Professionsanknytning***

Beskriv hur utbildningen över tid tillhandahåller en relevant professionsanknytning. Redogörelsen ska innehålla en analys som belyser på vilket sätt och i vilken utsträckning professionsanknytningen måste finnas för att utbildningen ska kunna genomföras.

### ***Kvalitetskriterier för professionsanknytning***

- Professionsanknytning bedöms vara säkerställd över tid.
- De viktigaste parametrarna för att säkerställa professionsanknytningen är identifierade.

#### ***3.4.5 Forskningsanknytning***

Beskriv forskningsanknytningen, såväl nationell som internationell, samt redogör hur den förmedlas till och konkretiseras för studenterna.

Tydliggör kopplingen mellan forskning som bedrivs vid Högskolan i Borås och den utbildning som föreslås.

### ***Kvalitetskriterier för forskningsanknytning***

- Genom utbildningens innehåll och genomförande framgår tydligt hur studenternas möjligheter till forskningsanknytning skall säkerställas.
- Utbildningen har en tydlig anknytning till en etablerad forskningsmiljö vid Högskolan i Borås.

### **3.5 Resurser**

---

#### **3.5.1 Lärarkompetens**

Beskriv lärarnas kompetens (vetenskaplig/konstnärlig/pedagogisk/professionsrelaterad) och motivera varför den är tillräcklig och adekvat, samt säkerställer undervisning, handledning och examination i relation till utbildningens volym och innehåll.

Beskriv och motivera hur kompetensutveckling, pedagogisk såväl som ämnesmässig, ska arrangeras så att utbildningen kan bedrivas effektivt och med hög kvalitet.

Redogör för sektionens/akademins/högskolans behov av nyrekrytering.

#### **Kvalitetskriterier för lärarkompetens**

- Antalet tillgängliga lärare och deras sammantagna kompetens är adekvat och står i proportion till planerat genomförande.
- Det finns tillräcklig senior kompetens inom miljön som kan ansvara för det ämnesrelaterade samt pedagogiska utvecklingsarbetet av utbildningen.
- En trovärdig kompetensutvecklings- och rekryteringsplan är identifierad.

#### **3.5.2 Infrastruktur och lärandemiljö**

Beskriv utbildningens infrastrukturbehov, exempelvis ändamålsenliga lokaler, utrustning och resurser. Ange om kompletteringar krävs inom något område.

Ange om utbildningen har särskilda behov av litteratur- och informationsförsörjning, samt identifiera vilka av dessa som inte är tillgodosedda av befintlig verksamhet vid högskolans bibliotek.

Redogör för eventuella särskilda krav som utbildningen och studentgruppen ställer på läranderesurser, administration och studentstöd.

#### **Kvalitetskriterier för lärandemiljö och infrastruktur**

- Det finns vid högskolan kapacitet och beredskap för att tillgodose utbildningens behov av infrastruktur.
- Det finns vid högskolans bibliotek kapacitet och beredskap för att tillgodose utbildningens litteratur- och informationsförsörjning.
- Det finns inom högskolan beredskap för att tillgodose utbildningens och studentgruppens behov av stöd.

### 3.6 Bilagor

---

- Utbildningsplan
- Progressionsdiagram
- Målmatris
- Kursplaner i synopsisformat
  - Övergripande syfte med kursen
  - Centrala kursmål
  - Undervisnings- och examinationsformer
  - Förslag till huvudsaklig kurslitteratur

### 4. Formalia

---

Ansökan bör i normalfallet högst omfatta 10 sidor, exklusive rektors beslut att utvecklingsarbetet kunde påbörjas, utbildningsplan och sakkunnigutlåtanden samt sammanfattning/rekommendation. Ansökan skall ge information som gör att alla de uppställda bedömningskriterierna bemöts.

I samband med att ansökan om nytt utbildningsprogram behandlas av nämnden granskas även aktuell utbildningsplan. Vägledning för utformning av utbildningsplaner finns som enskilt dokument vid Högskolan i Borås.

Utöver de kriterier som tas upp i denna ordning granskas också formella krav avseende förkunskapskrav, examensbenämning, etc.