

PB13 ENDRINGER I UTDANNINGSPLAN

Formål:

Sikre at høgskolens behandling av endringer i utdanningsplaner gjennomføres på en effektiv, forutsigbar, rettferdig måte, og i tråd med gjeldende regelverk.

Definisjoner:

For definisjoner vises det til universitets- og høgskolelovens § 4-2 Utdanningsplan og § 3-5 Godskriving og faglig godkjenning, samt høgskolens studieforskrift. Med ”endringer i utdanningsplan” menes enkeltstudenters søknad om innpassing av eksternt utdanning, innpassing/bytte av interne emner innenfor et studieprogram, og endring i studieprogresjon.

Ansvar og myndighet:

Studiesjef:

- Overordnet ansvar for at høgskolens behandling av justeringer i utdanningsplaner gjennomføres effektivt, forutsigbart, rettferdig og i tråd med gjeldende regelverk.

Eksamenskoordinator:

- Ansvar for å kvalitetssikre søknadsprosessen og saksbehandlingen knyttet til ulike endringer i utdanningsplan, i tråd med gjeldende retningslinjer og regelverk.
- Ansvar for å videreformidle og følge opp forespørsel til programansvarlig.
- Ansvar for å registrere justeringene korrekt.
- Ansvar for å informere studenten om resultatet av søknaden på en tydelig måte og innen rimelig tid.

Opptakskoordinator:

- Ansvar for å kvalitetssikre søknadsprosessen i forbindelse med opptak på 2. og 3. studieår og overflytting fra annen utdanningsinstitusjon, samt saksbehandlingen knyttet til ulike endringer i utdanningsplan, i tråd med gjeldende retningslinjer og regelverk.
- Ansvar for å videreformidle og følge opp forespørsel til programansvarlig.
- Ansvar for å registrere justeringene korrekt.
- Ansvar for å informere studenten om resultatet av søknaden på en tydelig måte og innen rimelig tid.

Internasjonal koordinator:

- Ansvar for å kvalitetssikre søknadsprosessen og saksbehandlingen knyttet til forhåndsgodkjenning og innpassing av utvekslingsstudier ved samarbeidende institusjoner, i tråd med gjeldende retningslinjer og regelverk.
- Ansvar for å videreformidle og følge opp forespørsel til programansvarlig.
- Ansvar for å registrere justeringene korrekt.
- Ansvar for å informere studenten på en tydelig måte og innen rimelig tid.

Programansvarlig:

- Ansvar for å vurdere alle søknader om justeringer i utdanningsplan ut fra det samme faglige grunnlaget.
- Ansvar for å behandle forespørsel fra eksamenskontoret på en effektiv måte og i tråd med gjeldende regelverk.

Arbeidsbeskrivelse:

Det vises til egen rutine for arbeid med endringer i utdanningsplaner.

Referanser:

Lov om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven)

Forskrift om studier, opptak og eksamen ved Høgskolen i Ålesund