



UFA
Handläggare Leif Gifvars

RIKTLINJE

Diarienummer: GIH 2026/53
Ersätter Dnr: GIH 2024/62
Datum: 2026-01-16
Författare: Leif Gifvars
Beslutat av: UFN
Beslutsdatum: 2026-03-26
Giltighetstid: Tills vidare

1(9)

Riktlinjer för utbildningsplaner

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning.....	3
2. Utbildningsplanens fastställande och tidplan.....	3
2.1. Fastställande av utbildningsplan inklusive målmatris.....	3
2.2. Benämning av program samt språk.....	4
2.3. Revidering	4
3. Grunduppgifter	4
3.1. Programkod och tillhörighet	4
3.2. Utbildningsnivå, huvudområde och examen.....	4
4. Tilläggsuppgifter	5
4.1. Behörighetskrav.....	5
4.1.1. Grundläggande behörighet - grundnivå och avancerad nivå.....	5
4.1.2. Särskild behörighet - grundnivå och avancerad nivå	5
4.1. Examensmål och lokala mål	5
4.2. Urval	6
4.3. Platsgaranti	6
4.4. Undervisningsspråk	6
4.5. Innehåll och struktur	6
4.5.1. Inriktningar	6
4.5.2. Ingående kurser, måluppfyllelse och mobilitetsfönster	6
4.6. Examen och examensarbete.....	7
4.7. Övergångsbestämmelser	7
5. Nedläggning av program	7
5.1. Studenters rättigheter	7
5.2. Beslut om nedläggning av utbildningsprogram	8
5.3. Innehåll i beredning och beslut.....	8
5.4. Information och kommunikation vid nedläggning av utbildningsprogram.....	8
5.5. Återupptagande av nedlagda program	9

1. INLEDNING

Högre utbildning i Sverige organiseras i kurser. Kurser kan sättas samman till utbildningsprogram som leder fram till en examen.

Utbildningsplan för ett program fastställs efter att programmet har inrättats av rektor.

Riktlinjerna är framtagna för att utgöra ett regelverk och ge ett stöd i att skriva utbildningsplaner. Syftet med riktlinjer är att utbildningsplaner vid Gymnastik och idrottshögskolan, GIH, ska ha en gemensam struktur och vara tydliga att följa för såväl personal som studenter.

Utbildningsplanen ska förhålla sig till nationella och lokala regelverk. Detta inkluderar *högskoleförordningen, (1993:100) Universitets- och högskolerådets (UHR) föreskrifter om antagning och urval, Sveriges universitet och högskoleförbunds (SUHF) rekommendationer om utbildningsplaners innehåll, samt högskolans övriga beslutade riktlinjer.*

Studenter som har påbörjat studier har rätt att avsluta dessa. I dessa riktlinjer fastställer GIH hur utbildningsprogram kan avvecklas med hänsyn taget till studenternas rättssäkerhet och studentinflytande.

Aspekterna jämlikhet och jämställdhet ska beaktas vid framtagande av utbildningsplan.

2. UTBILDNINGSPLANENS FASTSTÄLLANDE OCH TIDPLAN

Beredningsprocessen från att ett förslag om att inrätta ett utbildningsprogram lämnas in till UFN tills det att rektor kan besluta om att utlysa programmet beräknas vara minst fyra månader. Institutionerna stämmer av lämplig tidpunkt för inlämnande av underlaget med handläggare på UFA.

Efter att rektor har fattat beslut om att inrätta ett program, ska förslag till utbildningsplan lämnas till UFN för beslut så snart som möjligt. En utbildningsplan ska vara fastställd minst 12 månader innan programmet ska ges första gången.

Utbildningsplaner skapas i utbildningsplaneringsverktyg i Ladok.

Beredningen av utbildningsplanen påbörjas i samband med planeringen av det nya programmet och ett underlag för utbildningsplan ska finnas framtaget och finnas med i berednings- och beslutsunderlaget för inrättande, se vidare bestämmelser i högskolans beslutade riktlinjer.

2.1. Fastställande av utbildningsplan inklusive målmatris

Efter avslutad utbildning ska studenten ha uppnått de nationella examensmål¹ för den examen som programmet leder till. Lärandemål i kursplaner för kurser som ges inom program ska relatera till de nationella examensmålen för aktuell examen och de eventuella lokala examensmål som återfinns i utbildningsplan.

Som underlag för beslut vid inrättande av utbildningsprogram och beslut om utbildningsplan i syfte att skapa ett väl genomarbetat och hållbart utbildningsprogram ska en målmatris utgående från de nationella målen i, *högskoleförordningen (1993:100), bilaga 2, examensordningen, visa i vilken/vilka kurser som målen förväntas uppnås och progressionen för dessa kunskaper.*

¹ Se Bilaga 2 i *högskoleförordningen (1993:100)*, examensordningen

Kursplaner, inklusive kursnamn och omfattning samt lärandemål, ingående i utbildningsprogram ska vara framtagna som underlag inför beslut av utbildningsplan. Även behörighetskrav och fördjupningsnivå bör finnas angivna i respektive kursplan och i målmatris.

Av utbildningsplanen ska det framgå vilken instans som fastställt eller reviderat utbildningsplanen, datum för fastställande eller revidering samt när utbildningsplanen börjar gälla.

Ansvar för att målmatrisen uppdateras när kursplan revideras, fastställs på nytt eller lärandemålen ändras eller flyttas i kurs eller kurser ligger på institutionen. Reviderade målmatriser ska arkiveras per antagen kull. En bilagd målmatris ska alltid visa en aktuell överblick av måluppfyllnaden för aktuellt program och kull.

2.2. Benämning av program samt språk

Namn på program ska anges på svenska och engelska och ska spegla programmets innehåll och den examen det leder till. Programmets omfattning i antal högskolepoäng ska framgå av namnet.

Utbildningsplaner fastställs på svenska. Engelsk benämning på eventuella inriktningar och kurser ska alltid anges.

Utbildningsplan ska översättas till engelska om undervisningsspråket i sin helhet inom programmet är engelska. Den svenskspråkiga utbildningsplanen gäller före den översatta vid tolkning och innebörd.

2.3. Revidering

Ändring av befintliga utbildningsprogram kan göras men bör ske återhållsamt.

3. GRUNDUPPGIFTER

Grunduppgifter är de data som krävs för att skapa en utbildningsplan, därefter tillkommer ytterligare information om utbildningsplanens *Tilläggsuppgifter*.

3.1. Programkod och tillhörighet

Programkod tilldelas efter beslut utifrån principer i *Rutiner för kodning av utbildningar och utbildningstillfällen vid Gymnastik- och idrottshögskolan*.

Ett program tillhör alltid en institution. Tillhörighet ska anges i utbildningsplan.

3.2. Utbildningsnivå, huvudområde och examen

Programmet leder till en examen på grundnivå eller avancerad nivå. Aktuell nivå ska anges. Huvudområde och examen ska anges och det görs under rubriken Examen där en beskrivning av utbildningen skrivs fram.

Huvudområde finns endast för generella examina, men inte för yrkesexamina. För ämneslärarprogrammet anges "ej aktuellt".

Aktuella mål för respektive examen framgår av *högskoleförordningen (1993:100)*, bilaga 2, den så kallade Examensordningen. Dessa mål ska finnas återgivna i utbildningsplan.

4. TILLÄGGSUPPGIFTER

I detta avsnitt beskrivs vad som gäller för *Tilläggsuppgifter* i utbildningsplanen.

4.1. Behörighetskrav

Behörigheten anger de krav på förkunskaper och färdigheter som studenten behöver för att kunna tillgodogöra sig utbildningen

Behörighetskrav uttrycks som grundläggande behörighet och särskild behörighet.

Kraven ska vara tydliga och inte kunna misstolkas och formulerade på så vis att den sökande kan bedöma sin behörighet.

Undantag från behörighetskrav kan göras, se högskoleförordningen, (1993:100) 7 kap 3 §.

Se även, GIH:s Antagningsordning.

4.1.1. Grundläggande behörighet - grundnivå och avancerad nivå

Bestämmelser om grundläggande behörighet framgår av *högskoleförordningen*, (1993:100).

Skrivningar som gäller grundläggande behörighet för tillträde till utbildning på grundnivå återfinns i *högskoleförordningen*, (1993:100) kap 7, 5–6 §§ samt 24 §.

För grundläggande behörighet för tillträde till utbildning på avancerad nivå gäller 7 kap 28–30 §§.

Se även *Riktlinjer för behörighetskrav*, UHR, för information om hur behörigheter bör formuleras.

4.1.2. Särskild behörighet - grundnivå och avancerad nivå

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

För särskild behörighet till kurser från termin två anges specifika kurser från tidigare terminer inom programmet i de fall dessa utgör helt nödvändiga förkunskaper för att klara kursen. Den särskilda behörigheten för tillträde till kurser inom program är en viktig indikation på och driver progression inom ett utbildningsprogram.

Den särskilda behörighet som krävs för antagning till kurs ska vara samma för kurs som ges inom program eller som fristående kurs.

Bestämmelser om särskild behörighet framgår av *högskoleförordningen* (1993:100).
Skrivningar som gäller särskild behörighet för tillträde till utbildning på grundnivå återfinns i *högskoleförordningen* (1993:100) kap 7, 8–11 §§ samt 25 §. För särskild behörighet för tillträde till utbildning på avancerad nivå gäller 31 §.

4.1. Examensmål och lokala mål

I utbildningsplan ska examensmål för aktuell examen anges enligt examensordningen, *högskoleförordningen*, (1993:100), bilaga 2, anges.

Till de nationella examensmålen kan högskolan lägga lokala examensmål som högskolan anser vara relevanta för examen och för utbildningen. Ange de eventuella lokala mål som tillkommer.

Även lokalt angivna mål ska examineras och återfinnas i målmatris.

4.2. Urval

Ett urval ska göras om det är fler behöriga sökande än antalet platser på utbildningen.

Urvalets funktion är att rangordna de sökande efter de kriterier som anges vid söktillfället och som är tydligt framskrivna och väl kända av de sökande.

För en mer utförlig beskrivning av urval, se *Antagningsordning*.

Bestämmelser om urval till utbildning framgår av högskoleförordningen, (1993:100) och ska alltid följas. Skrivningar som gäller urval återfinns i högskoleförordningen kap 7, 12–23 §§, samt 32-32a §§.

Urval behöver inte anges i utbildningsplan.

4.3. Platsgaranti

För obligatoriska kurser inom program tillämpar högskolan platsgaranti vilket ska framgå av utbildningsplan.

4.4. Undervisningsspråk

Om undervisningsspråket finns standardformulering i Ladok och ska anges enligt anvisningar.

4.5. Innehåll och struktur

Det huvudsakliga upplägget i programmet förklaras kortfattat. Progression och väsentliga delar i programmet beskrivs och eventuella specifika delar eller premisser för till exempel självständigt arbete anges.

Vidare, när så är aktuellt, bör texten innehålla:

- beskrivning av mobilitetsfönster och utbytesstudier,
- beskrivning av utbytbara kurser för valbarhet.

4.5.1. Inriktningar

Ange eventuella inriktningar i programmet. Om programmet ska innehålla flera olika inriktningar behöver dessa ha en väsentlig del av kurser gemensamma. I annat fall bör separata utbildningsplaner skapas för de olika utbildningarna. Om behörighet för tillträde till program skiljer bör det upprättas olika utbildningsplaner.

Angivna inriktningsspecifika kurser ska anges med inriktningsnamn (på svenska och engelska) i terminsordning/kurslista.

4.5.2. Ingående kurser, måluppfyllelse och mobilitetsfönster

Ange kursnamn, inklusive högskolepoäng, i terminsordning/kurslista på både svenska och engelska. Ange även utbildningsnivå (grundläggande nivå eller avancerad nivå).

Som bilaga till utbildningsplanen ska det finnas en målmatris över programmets kurser, där det framgår inom vilka kurser olika examensmål examineras. Målmatrisen är även ett viktigt verktyg för att skapa en överblick av progression i ett utbildningsprogram.

Mobilitetsfönster där kurser är särskilt anpassade för utbytesstudier för inresande och/eller utresande studenter anges i utbildningsplanens terminsordning/kurslista.

4.6. Examen och examensarbete

Ange, på svenska och engelska, den eller de examina som utbildningsprogrammet leder till.

Ange examensarbete (självständigt arbete) som benämns Examensarbete, åtföljt av programmets namn och eventuellt inriktningsnamn. Ange alltid både utbildningsnivå och fördjupningsnivå. Kort beskrivning av mål, innehåll och upplägg av examensarbetet.

4.7. Övergångsbestämmelser

Ange de eventuella övergångsbestämmelser som kan bli aktuella vid fastställande eller revidering av utbildningsplan.

5. NEDLÄGGNING AV PROGRAM

Rektor är den som beslutar om inrättande eller nedläggning av utbildningsprogram. Utbildning och forskningsnämnden, UFN, beslutar om utbildningsplan eller nedläggning av utbildningsplan.

En utbildningsplan som läggs ner kan ersättas av en ny utbildningsplan/program.

Att lägga ner en utbildningsplan/program innebär att fatta beslut om att upphäva styrdokumentet för utbildningen och beslut om avvecklingsperiodens längd. När avvecklingsperioden är slut är utbildningsplanen nedlagd.

När utbildningsplanen läggs ned är det programkoden, och inte programmets namn som är utgångspunkten för processen.

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

Att lägga ner utbildningsplan/program kan innebära, men behöver inte innebära, att programmets kurser ska läggas ner. Se *Riktlinjer för kursplaner* och avsnittet *Nedläggning av kurs*.

Perioden från antagning till ett utbildningsprogram till dess att studier enligt ordinarie studietakt ska ha slutförts kallas nominell löptid. Ett utbildningsprogram kan läggas ned under denna period och upphör att gälla så snart de studenter som har påbörjat sina studier getts möjlighet att fullfölja studierna under den nominella löptiden samt en påföljande avvecklingsperiod.

Avvecklingsperioden ska vara minst två hela terminer från det att beslut om avveckling har fattats.

5.1. Studenters rättigheter

Ett beslut om att lägga ned en utbildningsplan/program får inte inkräkta på studentens rätt att slutföra utbildningen.

I samband med nedläggning av en utbildningsplan/program behöver frågor gällande studenters rättssäkerhet tas noga om hand. Ett program kan läggas ned under denna period men de studenter som har påbörjat sina studier, och varit registrerade de fyra senaste terminerna, har då rätt att fullfölja dessa under den nominella löptiden samt en påföljande avvecklingsperiod.

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 och utbildningsnivån är den samma samt att programmet

leder till samma examen för det nya programmet. Studenterna får inte drabbas negativt jämfört med om de slutfört det påbörjade programmet.

Studentorganisationerna har rätt att vara representerade vid beredning av beslut i ärende som rör nedläggning av utbildningsplan/program. Studentrepresentanter finns även i Utbildnings- och forskningsnämnden. Se vidare Riktlinjer för studentinflytande.

5.2. Beslut om nedläggning av utbildningsprogram

Ett fastställande av en ny utbildningsplan betyder att den äldre planen ska läggas ned. Studenter som redan registrerats och påbörjat tidigare utbildningsplan ska dock examineras enligt tidigare plan under avvecklingsperioden. Skälen till att lägga ned ett program kan vara:

- att programmet ersätts av ett program med samma namn och/eller överlappande innehåll.
- 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).

Se även *Nedläggning av kurs* i *Riktlinjer för kursplaner*.

5.3. Innehåll i beredning och beslut

I beredningen inför beslut om nedläggning av utbildningsprogram ingår att:

- avgöra om, i programmet ingående kursplaner, ska läggas ned,
- motivera, och ange konsekvenser av, nedläggning av utbildningsprogram (om programmet ersätts med ett likvärdigt program behöver endast en kort motivering skrivas),
- ange programmets nominella löptid,
- ange programmets avvecklingsperiod
- ange om programmet har ersatts av ett likvärdigt program.
- ta fram konsekvensanalys av nedläggning gällande personal, ekonomi, lokaler, materiella resurser med mera.
- kontrollera om det finns studenter som varit registrerade på programmet under de senaste fyra terminerna och som saknar godkända resultat på någon eller några examinationer.
- kontrollera om det finns studenter med oavslutade examinationer krävs en avvecklingsperiod och det ska framgå vilka kurser som är berörda.
- kontrollera vilka examinationer som behöver erbjudas samt när de genomförs.

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.

5.4. Information och kommunikation vid nedläggning av utbildningsprogram

Efter beslut om nedläggning av utbildningsplan ska information om beslut om nedläggning samt avvecklingsperiodens längd införas i utbildningsplan. Detta innebär

dock inte formellt att planen revideras². Gäller enbart utbildningar med registrerade studenter.

Högskolan har ett ansvar att informera de registrerade studenter som ej har godkända examinationer de senaste fyra terminerna på de kurser eller program som planeras att läggas ned.

Studenter som inte fullgjort kursfordringarna men varit registrerade på kurser och program de senaste fyra terminerna ska meddelas via e-post och brev om den beslutade nedläggningen och vilka konsekvenser det medför för studenten. Adressuppgifter hämtas från Ladok³.

Om inga registrerade och aktiva studenter har funnits inom programmet de senaste fyra terminerna behöver beslutet inte skickas.

Studenter med studieuppehåll och de personer som beviljats anstånd med att påbörja utbildningen behöver också informeras.

Information om nedläggning av utbildningsplan/program eller kurs, ska expedieras senast tre veckor efter beslut till berörda studenter samt alltid publiceras på www.gih.se.

Lärosätet uppfyller sin informationsplikt genom att informera om de nedlagda programmen och kurserna på den externa webbplatsen⁴.

Utskickad information ska diarieföras.

Utskicket ska innehålla:

- datum från vilket utbildningsplanen eller kursplanen inte längre är giltig,
- information gällande resterande kurser som ska läsas inom den nominella löptiden, både avseende ordinarie kurstillfällen och minst tre planerade tillfällen för omexamination,
- information gällande kurser där studenten saknar godkänt resultat,
- information om att studenten riskerar att missa möjligheten till examination om hen hör av sig för sent,
- kontaktperson på GIH.

Om utbildningsplan/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 har rätt att fullfölja sina studier enligt den upphävda utbildningsplanen under hela avvecklingsperioden.

5.5. Återupptagande av nedlagda program

Om program som tidigare har lagts ned ska återupptas ska detta ske enligt process för inrättande av utbildningsprogram, se övriga bestämmelser som återfinns i högskolans beslutade riktlinjer.

² Formulering som ska införas i aktuell utbildningsplan: Utbildningsplanen har lagts ned genom beslut av Utbildnings och forskningsnämnden den XXXXXX. En avvecklingsperiod löper fram till XXXXXX.

³ Adressuppgifter i Ladok hämtas från Statens personadressregister, SPAR.

⁴ Se www.gih.se/nedlagdakurser