

# **Rutin för revidering av den allmänna studieplanen för ämne (ASP) på forskarnivå inom Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad (ABE)**

## **1: Skola initierar ärende**

Programansvarig (PA) eller forskarutbildningsansvarig (FA) initierar revidering av allmän studieplan (ASP)

## **2: Utarbeta underlag till ASP**

Forskarutbildningsansvarig (FA), Programansvarig (PA) och forskarutbildningshandläggare (HANDL) utarbetar underlag till ASP för ett forskarutbildningsämne.

## **3: Behandla ASP i ett kvalitetssäkrande forum**

ASP:n granskas och behandlas i ett kvalitetssäkrande forum: programråd eller kvalitetsråd. ASP:n ska alltid granskas av en doktorandrepresentant utsedd av THS. Doktorandrepresentant utsedd av THS ska alltid få en komplett slutgiltig version av ASP:n innan den går till FA för granskning.

## **4: Granskas av FA**

FA granskar ASP och det medföljande dokumentet samt intygar att handläggningen följt ovanstående process i stegen 1–3 genom signering av det medföljande dokumentet. Innehåll i det medföljande dokumentet preciseras i punkt 5.

## **5: Skicka ansökan till skolans fakultetsnämnd (FN)**

FA eller HANDL skickar in ASP och ansökan som innehåller:

- Motivering till föreslagna ändringar
- Summering av vilka ändringar som föreslås
- När reviderad ASP ska börja gälla samt vid behov ange övergångsbestämmelser.

Ansökan och ASP skickas till nämndsekreteraren.

## **6: Nämndsekreterare kontrollerar ansökan**

Att ansökan är komplett

Om underlaget inte är signerat eller använder rätt mall skickas ansökan åter till FA.

## **7: FN behandlar ASP**

- FA eller HANDL föredrar ärendet för fakultetsnämnden
- ASP godkänns *eller*
- ASP avslås.

## **7.1: FN skickar ansökan åter till FA**

ASP har avslagits och skickas åter av FN till FA med återkoppling.

Processen börjar om från punkt 3 i rutinen.

## **7.2: FN fastställer ASP**

## **8: Nämndsekreteraren och HANDL delger beslutet**

Nämndsekreteraren skickar ASP och beslut åter till HANDL som i sin tur sprider det till FA, PA, programansvarig doktorand (PAD) och HANDL efter att FN fastställt ASP.

## **9: HANDL skickar ASP för översättning till engelska**

- HANDL skickar ASP för översättning, översättningen skickas därefter till PA.
- PA granskar översättning och återkopplar till HANDL.

## **10: HANDL publicerar ASP**

HANDL ser till att ASP publiceras på skolans webbsida samt KTH:s gemensamma sida för forskarutbildningsämnen.

## **11: ASP är antagen**

Diarieföring och arkivering hanteras av HANDL.

## **Vid mindre ändring i ASP används följande steg:**

- PA eller FA initierar revidering av ASP.
- PA eller FA genomför mindre ändring i ASP.
- PA eller FA och doktorandrepresentant granskar ändring.
- FA skickar ASP samt information om ändring till HANDL.

Med mindre ändring avses:

- Stavfel.
- Kurskodsändring.
- Omformulering som inte påverkar utbildningen.