

Hantering av utbildningsplaner inför HT27/VT28

Med särskilt fokus på Ladok, kurslistor och mappade masterprogram

Ledningskansliet (MO) i samarbete med Studentavdelningen (EDO)

1. Bakgrund och syfte

Detta dokument ger vägledning för hur utbildningsplaner hanteras i Ladok inför HT27/VT28. Målgruppen är programansvariga, studierektorer, handläggare och andra som arbetar med utbildningsplaner vid KTH.

Utgångspunkten är att utbildningsplaner inte fastställs på nytt enbart därför att en ny antagningskull startar. En utbildningsplan gäller tills den ersätts eller ändras. Det innebär ett skifte från ett kalenderstyrt till ett behovsstyrt arbetssätt, med målet att minska onödig administration och att öka spårbarheten över tid.

En utbildningsplan gäller för de studenter som antas från och med den termin då planen träder i kraft. Studenter som redan har påbörjat utbildningen fortsätter följa den utbildningsplan de antogs till. Det innebär att flera studentkullar kan följa samma utbildningsplan, samtidigt som olika kullar också kan omfattas av olika utbildningsplaner.

Dokumentet beskriver utbildningsplanens delar, när utbildningsplanen behöver ändras, när kurslistan kan uppdateras inom befintlig utbildningsplan, hur kurskategorier används, vad som gäller för mappade masterprogram samt hur beslut och dokumentation bör hanteras.

Frågor om regelverk och tolkning ställs till Ledningskansliet (MO). Frågor om Ladok ställs till Studentavdelningen (EDO). Kontaktuppgifter finns i avsnitt 9.

2. Den viktigaste förändringen

Högskoleförordningen kräver att det ska finnas en utbildningsplan för utbildningsprogram, men ställer inte krav på att en ny utbildningsplan fastställs för varje ny antagningskull. Det är inte heller ett krav i Ladok. Nuvarande praxis att fastställa en ny utbildningsplan för varje ny antagningskull uppstod i samband med det tidigare systemstödet Kopps och har sedan dess levt kvar som vana snarare än som regel.

Det nya utgångsläget är att utbildningsplaner **endast revideras när ändringar verkligen är aktuella**, inte på grund av att en ny kull antas. Ladok är redan konstruerat för att en och

samma utbildningsplan ska kunna användas för flera antagningskullar i följd, med möjlighet att uppdatera kurslistan inom ramen för den befintliga planen.

Detta innebär i praktiken:

- Färre beslut om nya utbildningsplaner
- På sikt lägre administrativ belastning för skolor, handläggare och fakultetsnämnder
- Tydligare och mer spårbar ändringshistorik
- En stabilare och mer förutsägbar situation för studenter

Det ställer samtidigt krav på att varje revidering genomförs och dokumenteras på ett korrekt och strukturerat sätt.

Förtydligande av tidigare KTH-praxis

Det tydliggörs samtidigt att en civilingenjörsexamen omfattar 300 hp. En mindre överskridning kan medges i de fall de kurser som krävs för att uppfylla examenskraven sammantaget överstiger 300 hp med något eller några poäng.

Ytterligare kurser utöver detta får inte inkluderas i examen.

3. Vad består en utbildningsplan av?

En utbildningsplan vid KTH består i praktiken av två delar som används tillsammans.

Den första delen är **utbildningsplanens grundstruktur** — programmets identitet och övergripande upplägg, de valvillkor som gäller för programmets kurser, examenskrav och behörighetskrav. Denna del är i regel stabil över tid. I Ladoks terminologi motsvaras den av *programversion*.

Den andra delen är **kurslistan**, som anger de kurser som programmet omfattar i enlighet med högskoleförordningen (6 kap. 16–17§§). Kurslistan förtecknar kurser och deras kategoritillhörighet och ligger till grund för vad studenten förväntas genomföra inom programmet. Vid examensprövning utgår bedömningen från den utbildningsplan, inklusive kurslista, som gällde vid studentens antagning, eller som studenten senare formellt har övergått till (till exempel genom byte av utbildningsplan).

Kurslistan kan uppdateras vid fastställda tillfällen inom ramen för en befintlig utbildningsplan. Sådana uppdateringar dokumenteras och kopplas till utbildningsplanen. I Ladoks terminologi motsvaras detta av en *planupplaga*, där ändringsbeslutet dokumenteras och kurslistans struktur och innehåll framgår.

Begreppen *programversion* och *planupplaga* ska inte användas i löpande kommunikation (exempelvis med programansvariga och studenter), men är centrala vid registrering och uppföljning i Ladok.

Kurslistan ska vara fullständig i den meningen att det framgår vilka kurser som ingår i programmet. För olika programtyper innebär detta:

- **Basår:** kurslista för basåret.
- **Högskoleingenjörsprogram (HING):** kurslista för hela programmet.
- **Civilingenjörsprogram (CING):** kurslista för år 1–3, samt angivelse av mappade masterprogram för år 4–5.
- **Masterprogram:** kurslista för hela programmet.

En ofullständig kurslista försvårar tillämpning och uppföljning och ska undvikas.

Förändringar i kursutbudet kan förekomma inom ramen för en fastställd utbildningsplan.

Skillnaden mellan kurslista och faktiskt kursutbud

Utbildningsplanens kurslista anger vilka kurser programmet omfattar. Den anger inte i sig vilka kurser eller kurstillfällen som ges eller kan sökas ett visst läsår.

Det faktiska kursutbudet för ett visst läsår fastställs och publiceras i en senare del av planeringsprocessen. Det är denna information som visar vilka kurser som faktiskt ges och kan sökas under det aktuella läsåret.

En kurs kan alltså ingå i utbildningsplanens kurslista utan att ges varje läsår. Om kursen behövs för att studenten ska kunna uppfylla utbildningsplanens krav måste det säkerställas att studenten kan uppfylla kravet på annat sätt, till exempel genom motsvarande kurs, annat val inom kursgrupp eller övergångsbestämmelse.

4. När behöver en utbildningsplan revideras?

Utgångspunkten är att utbildningsplanen gäller tills vidare. Revision beslutas när ändringar faktiskt är aktuella.

För att avgöra vad som krävs används följande beslutslogik.

4.1 Ingen formell ändring

Administrativa rättelser som inte påverkar programmets innehåll eller studenters villkor, såsom exempelvis felstavningar eller formatering, kan hanteras utan formellt beslut om revidering av utbildningsplan.

Byte av kurskod utan förändring av kursens innehåll, omfattning, nivå eller funktion i programmet kan betraktas som en administrativ rättelse. Om kurskodsbytet samtidigt innebär förändringar som påverkar programmets innehåll eller studenternas förutsättningar att uppfylla utbildningsplanens krav ska ändringen hanteras enligt ordinarie process för ändringar i kurslistan.

4.2 Ändring av kurslista inom befintlig utbildningsplan

Förändringar inom ramen för befintlig utbildningsplan som inte påverkar programmets grundstruktur eller redan antagna studenters förutsättningar att ta examen. I Ladok motsvaras en sådan uppdatering av att en ny planupplaga skapas inom befintlig utbildningsplan (programversion). Beslut fattas av fakultetsnämnden och dokumenteras enligt avsnitt 7.

Typiska exempel

- Tillägg av villkorligt valfria kurser i ett befintligt valblock
- Tillägg av mappade masterprogram (se avsnitt 6)
- Uppdatering av rekommenderade kurser

Borttagning av kurser bör bedömas särskilt, eftersom det kan påverka studentens möjlighet att uppfylla utbildningsplanens krav eller göra planerade val inom programmet. Administrativ borttagning av kurser som har avvecklats eller inte längre är aktuella i programmet kan dock vara nödvändig för att hålla kurslistan aktuell. Om en kurs tas bort ska konsekvenserna för berörda studenter redovisas och beaktas i beslutsunderlaget.

Ändringar av obligatoriska kurser innebär som regel att en ny utbildningsplan behöver fastställas, eftersom sådana förändringar påverkar programmets grundstruktur. För valfria och rekommenderade kurser kan förändringar i utbudet göras med större flexibilitet, men ska även då beakta studenternas förutsättningar och dokumenteras.

4.3 Ny utbildningsplan

Ny utbildningsplan ska som regel fastställas vid förändringar som påverkar programmets upplägg, struktur eller examenskrav på ett grundläggande sätt.

En ny antagningskull utgör i sig inte skäl för att fastställa en ny utbildningsplan.

Typiska exempel

- Ändringar av obligatoriska kurser (dock ej vid administrativa justeringar, såsom byte av kurskod utan innehållsförändring)
- Förändring av examensmål eller programmets övergripande upplägg
- Väsentlig omstrukturering av programmets inriktning eller progression
- Tillkomst eller avveckling av spår eller inriktningar
- Förändringar som inte ska gälla redan antagna studenter

4.4 Bedömning vid osäkerhet

Förändringen ska alltid vara förenlig med att redan antagna studenters förutsättningar att uppfylla examenskraven inte försämras.

Tumreglerna är vägledande och ersätter inte behovet av bedömning i enskilda fall. Bedömningen ska göras utifrån om ändringen påverkar de föreskrifter som utbildningsplanen ska innehålla enligt högskoleförordningen (6 kap. 16–17 §§). Vid osäkerhet kring denna gränsdragning ska frågan stämmas av med Ledningskansliet (MO) eller Studentavdelningen (EDO) innan beslut fattas.

- Om förändringen innebär att programmets upplägg i sak ändras för nya studenter — ny utbildningsplan
- Om förändringen sker inom ramen för samma struktur — ändring av kurslistan

Det bör finnas utrymme för att hantera mindre, akuta förändringar i kursutbudet även efter ordinarie planeringscykel, under förutsättning att detta inte påverkar studenters möjligheter att uppfylla examenskraven.

5. Vilka kurskategorier finns?

I nuläget används följande kurskategorier i Ladok: obligatoriska, villkorligt valfria, valfria och rekommenderade kurser.

Kurskategorierna anger i vilken utsträckning en kurs är fastställd inom programmet respektive valbar för studenten, samt hur den kan beaktas vid examensprövning.

Obligatoriska kurser ska genomföras av alla studenter inom programmet och kan inte ersättas eller väljas bort annat än genom särskilda beslut, exempelvis tillgodoräknande.

Villkorligt valfria kurser väljs av studenten inom ett i förväg fastställt utbud av kurser. Utbudet och de villkor som gäller ska framgå av utbildningsplanen. Denna kategori utgör en del av programmets fastställda innehåll.

Valfria kurser väljs av studenten inom det utrymme som anges i utbildningsplanen. Valfriheten innebär att kurser inte är förhandsreglerade genom ett av programmet fastställt utbud.

Programmet kan ange generella begränsningar för vilka kurser som får ingå i examen inom det valfria utrymmet.

Exempelvis kan kurser som inte ger progression inom programmets huvudområde, såsom introduktionskurser på för låg nivå i förhållande till utbildningens nivå, undantas.

Bedömning av om en valfri kurs kan ingå i examen sker i samband med examensprövningen.

Rekommenderade kurser är kurser som programmet lyfter fram som lämpliga val. De är inte bindande och utgör inte egna krav för examen.

Rekommenderade kurser kan förekomma i kurslistor enligt nuvarande praxis. KTH:s långsiktiga inriktning är dock att utbildningsplanen i första hand ska innehålla sådana kurskrav och valmöjligheter som har betydelse för examensprövningen, medan vägledande rekommendationer i ökad utsträckning kommuniceras genom programwebb och annan studentinformation.

Information av vägledande eller rekommenderande karaktär kommuniceras i första hand via programwebb, Canvas eller annan informationskanal, och inte i utbildningsplanen.

Tillgodoräknande av kurser kan förekomma inom samtliga kategorier, beroende på studentens tidigare meriter.

Frågor om **överlapp mellan kurser** hanteras inom ramen för tillgodoräknande och examensprövning enligt gällande regler och KTH:s rutiner.

6. Vad gäller för mappade masterprogram (CING)?

För femåriga civilingenjörsprogram tillämpas i praktiken en struktur motsvarande tre år på grundnivå följt av två år på avancerad nivå (3+2). För år 4–5 anges inte enskilda kurser i utbildningsplanens kurslista. I stället anges de masterprogram som är godkända som utgång för civilingenjörsexamen inom programmet.

De kurser som ingår i masterprogrammet regleras av respektive masterprograms utbildningsplan. Vid examensprövning av civilingenjörsexamen utgör dessa kurser den del av utbildningen som motsvarar år 4–5.

Detta gäller såväl KTH:s egna masterprogram som samarbetsprogram och masterprogram vid andra lärosäten. För hantering av externa masterprogram och individuella lösningar, se kompletterande stödmaterial på intranätet.

Studentens utbildning under år 4–5 bestäms av det masterutbud som finns tillgängligt vid den tidpunkt då dessa studier påbörjas, inte vid antagningen till civilingenjörsprogrammet. Mappade masterprogram kan därför tillkomma eller ändras över tid.

Förändringar i utbudet av mappade masterprogram är en del av programutvecklingen. Det ska dock alltid säkerställas att studenten har tillgång till ett tillräckligt utbud av mappade masterprogram för att berörda studenter ska kunna fullfölja utbildningen mot avsedd civilingenjörsexamen.

För mappade masterprogram bör det framgå vilka kurser eller motsvarande kunskaper som ger behörighet, för att säkerställa transparens och rättssäkerhet i antagning och övergångar.

- **Tillägg** av ett mappat masterprogram kan göras inom befintlig utbildningsplan. Ändringen beslutas av fakultetsnämnden och dokumenteras i anslutning till utbildningsplanen.
- **Borttagning** av ett mappat masterprogram får endast ske om det kvarstår ett tillräckligt utbud för att studenten ska kunna fullfölja sin civilingenjörsexamen. Ändringen beslutas av fakultetsnämnden och dokumenteras i anslutning till utbildningsplanen.
- **Typiska skäl för borttagning** är att masterprogrammet avvecklats, att avvecklingsbeslut fattats, eller att det förändrat sin inriktning på ett sådant sätt att mappningen inte längre är relevant.

7. Spårbarhet och examensprövning

Tillämpningen av regler kring kurskategorier och examensprövning ska ske enhetligt inom KTH. Vid behov ska tolkningar stämmas av med centrala funktioner. Examen prövas mot den utbildningsplan (inklusive kurslista) som gällde vid studentens antagning, eller mot en senare version som studenten formellt har övergått till. Det är KTH:s ansvar att säkerställa att denna information är spårbar i efterhand. Detta är en förutsättning för en rättssäker examensprövning.

Ladok saknar i dag inbyggt stöd för att enkelt jämföra skillnader mellan versioner av en utbildningsplan. Dokumentation måste därför ske manuellt och konsekvent genom registrering i Ladok samt genom hänvisning till relevanta beslutsunderlag och diarieförda beslut.

Vid varje uppdatering av kurslistan ska följande dokumenteras:

- Typ av förändring (administrativ rättelse, kurslisteändring eller ny utbildningsplan)
- Vad som ändrats
- Varför ändringen gjordes
- Från vilken tidpunkt ändringen gäller
- Hänvisning till fakultetsnämndsbeslut (beslutsdatum och diarienummer)

Dokumentationen ska vara tillräckligt tydlig för att det i efterhand ska kunna avgöras vilka förutsättningar som gäller för en given studentkull. Om dokumentationen är bristfällig ska frågan utredas särskilt. Bedömningen ska göras med beaktande av studentens rättssäkerhet, de krav som gäller för examen och de uppgifter som kan fastställas i efterhand.

Vid fastställande av en ny utbildningsplan ska det framgå vilket ställningstagande som föranlett förändringen.

Förändringar i utbildningsplanen får inte försämra antagna studenters möjligheter att uppfylla examenskraven. Som utgångspunkt gäller att studenten ska kunna ta sin examen på de villkor som gällde vid antagningen.

8. Beslut och ansvar

Fakultetsnämnden fattar beslut om utbildningsplan, både vid uppdatering av kurslistan och vid fastställande av ny utbildningsplan. Beslut om utbildningsplan får inte vidaredelegeras (delegationsordningen 8.2 a). Tidplanen för beslut bör utformas med hänsyn till fakultetsnämndernas mötescykler.

Programansvarig bereder förslaget till förändring.

Ansvarig funktion vid skolan ansvarar för att förändringen genomförs korrekt i Ladok och att nödvändig dokumentation finns enligt avsnitt 7. Rollen omfattar både administrativt arbete och kvalitetssäkring.

9. Kontakt och stöd

Frågor om regelverk och tolkning — **Ledningskansliet, MO: Lars Nordgren**
lnordgre@kth.se

Frågor om systemhantering i Ladok — **Studentavdelningen, EDO: Ladoksupport**
ladok@kth.se