



**NORD**  
universitet

# PROSESSBESKRIVELSE

## Nedleggelse av studieprogram i studieportefølje

<b>Tittel</b>	Nedleggelse av studieprogram i studieportefølje
<b>Formål</b>	Sikre at styret vedtar en bærekraftig, forskningsbasert og fremtidsrettet studieportefølje. Dette kan innebære <b>nedleggelse</b> av program i studieporteføljen til Nord universitet.
<b>Prosesstart</b>	Januar, årlig
<b>Prosesslutt</b>	Når siste aktive student er uteksaminert/har avsluttet studieprogrammet.
<b>Kvalitetskrav</b>	UH-loven. Studietilsynsforskriften. Studiekvalitetsforskriften. Forskrift om studier og eksamen ved Nord universitet
<b>Tidsfrister</b>	Viktigste frist er styremøtet i oktober med vedtak av endelig studieportefølje
<b>Prosessansvarlig</b>	Prorektor for utdanning (egentlig dekan på fakultet)
<b>Prosesseier</b>	Rektor
<b>Dato revidert (årlig revidering)</b>	Godkjent første gang 5. juni 2018. <u>Årlig revisjon godkjent 11.01.2023.</u>

Trinn	Ansvarlig rolle og aktivitet	Utfyllende kommentarer	Tilhørende dokumenter/rutiner
1.	<b>Prorektor for utdanning</b> Utarbeide <a href="#">notat om studieporteføljearbeidet</a> som oversendes fakultetene. (Januar 2023)	Notatet inneholder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategiske føringer fra styret</li> <li>• Annen informasjon av betydning for arbeidet</li> <li>• Tidsplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Mal for SEFØ(K)-analyse</a></li> <li>• <a href="#">Oversikt over eksisterende studieportefølje for redigering</a></li> </ul> <a href="#">Årshjul med frister som viser sammenheng med andre viktige prosesser.</a>
2.	<b>Dekan</b> Iverksette egne prosesser for vurdering av fakultetets samlede studieportefølje (Start januar 2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bidrar programmet til en bærekraftig, forskningsbasert og fremtidsrettet studieportefølje?</li> <li>• Samfunnets behov for studieprogrammet?</li> <li>• Robust fagmiljø tilknyttet studieprogrammet?</li> <li>• Sette studieprogram på «vent», dvs nullopptak?</li> <li>• Nedleggelse av studieprogram?</li> <li>• Etablering av nytt/nye studieprogram?</li> <li>• Behov for navneendring?</li> <li>• Internasjonale studieprogram?</li> </ul>	Overordnede styringsdokumenter; <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Tildelingsbrevet for 2023</a>,</li> <li>• <a href="#">Strategi 2030</a> m tilhørende <a href="#">Handlingsplan for utdanning</a></li> <li>• Handlingsplan for fakultetet</li> <li>• <a href="#">NOU 2019-12 om Livslang læring</a> (LLL)</li> <li>• <a href="#">Styresak om etter- og videreutdanning</a> (EVU/LLL) (møte 10.03.2023 side 221)</li> <li>• <a href="#">Styresak om tverrfakultært samarbeid</a> (møte 10.03.2023 side 228)</li> </ul> Tilhørende KSS beskrivelser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Nullopptak til studieprogram i studieportefølje</a></li> <li>• <a href="#">Nedleggelse av studieprogram i studieportefølje</a></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvikle semesterpakker (innreisende studenter)</li> <li>• Tilpasse studieporteføljen ut fra behovet for Livslang læring?</li> </ul> <p>Tverrfakultært samarbeid?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Vurdere igangsettelse av studieprogram ut fra krav til fagmiljø</a></li> <li>• <a href="#">Vurdere igangsettelse av studieprogram ut fra krav til antall studenter</a></li> </ul> <p><a href="#">Vurdere igangsettelse av studieprogram ut fra tilbakemeldinger</a></p>
3.	<p><b>Fakultet</b> Når vurdering av fakultetets samlede studieportefølje (eventuelt annen situasjon) innebærer forslag om <b>nedleggelse</b> av et studieprogram, skal dette <u>utredes nærmere</u>. <a href="#">(januar - mars senest august)</a></p>	<p>Grunnlag for vurdering kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SEFØ(K)-analyse</li> <li>• Opptak og kandidatproduksjon</li> <li>• Profilmråde</li> <li>• Gjennomgående studieløp</li> <li>• Studiebarometeret</li> <li>• Nasjonale eller spesielle NOKUT-evalueringer</li> <li>• Reakkreditering</li> <li>• Endringer i fagmiljøet</li> </ul>	
4.	<p><b>Dekan</b> Dialog med aktuell studieprogramansvarlig (SPA) for studieprogrammet som vurderes nedlagt. <a href="#">(januar - mars senest august)</a></p>	<p>Det er viktig at SPA er kjent med vurderingen, innhold og begrunnelse. SPA må få uttrykke sine synspunkter i saken.</p>	
5.	<p><b>Lokalt Utdanningsutvalg</b> Behandler forslag til nedleggelse av studieprogram. <a href="#">(mars senest august)</a></p>	<p>Forslaget skal begrunnes. Dersom SPA ønsker, skal uttalelse fra vedkommende følge saken til Lokalt UU.</p>	
6.	<p><b>Dekan</b> Utarbeide og oversende forslag til <u>foreløpig studieportefølje</u> til Utdanningsavdelingen, som innebærer forslag om nedleggelse av studieprogram dersom avklart på dette tidspunkt <a href="#">(Frist 20. mars 2023)</a></p>	<p>Utdanningsavdelingen sammenstiller og utarbeider styresak om foreløpig studieportefølje. I dette arbeidet inngår et samarbeid med økonomiavdelingen.</p>	<p><a href="#">Mal for oversendelse av forslag til foreløpig studieportefølje</a></p>
7.	<p><b>Styret</b> Vedtaket om foreløpig studieportefølje <a href="#">(Møte 3. mai 2023)</a></p>	<p>Vedtaket inneholder styringssignaler for fakultetenes videre arbeid.</p>	

8.	<p><b>Dekan</b> Ferdigstille og oversende <u>endelig</u> forslag til studieportefølje til Utdanningsavdelingen, som innebærer forslag om nedleggelse av studieprogram <b>(Frist 15. september 2023)</b></p>	<p>Utdanningsavdelingen sammenstiller og utarbeider styresak om endelig studieportefølje. NB: for studieprogram på 30 stp eller mindre har dekan myndighet til å vedta nedleggelse. Pkt 7 utgår da.</p>	<p><a href="#">Mal for oversendelse av forslag til endelig studieportefølje</a></p>
9.	<p><b>Styret</b> Vedtak om fullstendig og endelig studieportefølje <b>(Møte 26. oktober 2023)</b></p>	<p>Vedtaket utløser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utlysning på SO og LOK</li> <li>• Studieplan for nytt kull</li> <li>• Publisering av studieplan</li> <li>• Rekruttering</li> <li>• Opptak</li> <li>• Eventuelt nullopptak til studieprogram</li> <li>• Eventuelt nedleggelse av studieprogram</li> </ul>	<p>Egne KSS beskrivelser for <b>endringer etter vedtak</b> om studieportefølje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">Nye studier inn i studieporteføljen</a></li> <li>2. <a href="#">Trekking før utlysning</a></li> <li>3. <a href="#">Trekking etter utlysning og/eller søknadsfrist</a></li> </ol> <p>Egen KSS beskrivelse for <a href="#">FS-arbeid tilknyttet navneendring på studieprogram</a> <b>(skal utarbeides)</b></p>
10.	<p><b>Utdanningsavdelingen</b> Følge opp registrering i FS og rapportering på studieprogrammet, som er vedtatt nedlagt. <b>(Innen utgangen av november, men senere i forhold til studentene)</b></p>	<p>Innebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrere at opptak av siste kull er gjort</li> <li>• Følge med og stenge studieprogrammet når siste aktive student har fullført/avsluttet.</li> </ul>	<p>Egen KSS beskrivelse for <a href="#">FS-arbeid tilknyttet nedleggelse av studieprogram</a> <b>(skal utarbeides)</b></p>
11.	<p><b>Dekan</b> Omfordele faglige ressurser tilknyttet studieprogrammet, som er vedtatt nedlagt. Deretter følge opp de siste aktive studentene på studieprogrammet. <b>(Innen utgangen av desember, men senere i forhold til studentene)</b></p>	<p>Innebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dialog med og deretter justere arbeidsplaner til aktuelle fagpersoner tilknyttet studieprogrammet som er vedtatt nedlagt, samt andre fagpersoner som berøres</li> <li>• Utarbeide oversikt over aktive studenter</li> <li>• Kontakte studentene og informere om frist/rettigheter til å fullføre innen 2 år</li> </ul>	<p>FS rapport over aktive studenter</p>