

Anvisningar för ansökan om examenstillstånd

Dnr:	L 2025/I53
Dokumenttyp:	Anvisningar
Beslutsfattare:	Rektor
Beslutsdatum:	2025-12-08
Ansvarig avdelning:	Högskolekansliet
Dokumentansvarig:	Sandro Reljanovic



Syfte

Syftet med dokumentet är att beskriva hur Högskolan hanterar ansökningar om examenstillstånd som ska ansökas hos Universitetskanslersämbetet.

Målgruppen för dokumentet är anställda inom kärnverksamheten som avser att skriva fram en ansökan där Högskolan inte har examensrättigheter.

Bakgrund

Högskolan i Halmstad har generellt tillstånd att utfärda högskole-, kandidat- och magisterexamen. Högskolan har tillstånd att utfärda yrkesexamina och masterexamina inom huvudområden där lärosätet erhållit examensrättigheter. Högskolan har även tillstånd att utfärda masterexamen inom områden där Högskolan erhållit examenstillstånd på forskarnivå (om detta framgått av ansökan). Universitetskanslersämbetet beslutar om tillstånd att utfärda examen (yrkes-, master-, licentiat- och doktorsexamen).

Detta dokument beskriver beredningsprocessen när ett examenstillstånd ska ansökas hos Universitetskanslersämbetet.

Rektor beslutar om ansökan om examenstillstånd ska skickas till Universitetskanslersämbetet, efter kvalitetssäkring av forsknings- och utbildningsnämnden.

Som ett komplement till detta styrdokument finns:

- Anvisningar för kvalitetssäkring av ansökan om examenstillstånd (fas 2)

Kriterier vid ansökan om examenstillstånd

Följande kriterier ska tillämpas vid ansökan om examenstillstånd:

- Området ska stärka Högskolans position och utbildnings- och forskarutbildningsutbud
- Området ska ha ett tydligt samband mellan utbildning och forskning
- Området ska ha en adekvat lärarkompetens
- Området ska ha adekvata och realistiska ekonomiska och infrastrukturella förutsättningar
- Området ska ha en realistisk plan avseende student/doktorandvolym

Hantering av ansökningar att för att erhålla examenstillstånd

Vid Högskolan tillämpas följande förfarande innan en ansökan om examenstillstånd skickas till Universitetskanslersämbetet.

Fas I: Förfrågan och ansökan om att inleda process för att erhålla examenstillstånd

Akademichef skickar in en förfrågan om att inleda process för att erhålla examenstillstånd till rektor. Förfrågan ska tillstyrkas av akademirådet. Till förfrågan ska även en kortfattad ansökan bifogas. Ansökan ska utformas enligt framtagna mall och behandla kriterierna som används vid ansökan om examenstillstånd.

Beredning av ansökan

Rektors beredningsgrupp bestående av berörd vicerektor, controller för utbildning/controller för forskning samt handläggare bereder ansökan. Beredningsgruppen kan begära in kompletteringar om behov finns. Beredningsgruppen för en dialog med rektor med utgångspunkt i strategiska överväganden.

Beslut

Rektor beslutar huruvida akademien får skriva fram en komplett ansökan (Fas 2).

Fas 2: Framtagande av ansökan till Universitetskanslersämbetet

Ansökan om examenstillstånd skickas in av akademichef till FUN:s kansli då FUN har ansvaret för kvalitetssäkring av ansökan. Ansökan skrivs fram enligt Universitetskanslersämbetets anvisningar.

Beredning och kvalitetssäkring av ansökan

Forsknings- och utbildningsnämnden ansvarar för att kvalitetssäkra ansökan. Detta framgår av Anvisningar för kvalitetssäkring av ansökan om examenstillstånd.

Beslut om att söka examenstillstånd

Forsknings- och utbildningsnämnden bedömer genom kvalitetssäkring om ansökan har de förutsättningar som krävs för att erhålla examenstillstånd. Beslutet överlämnas till rektors beredningsgrupp som föredrar ärendet för rektor.

Rektor fattar beslut om Högskolan ska skicka in ansökan till Universitetskanslersämbetet.

När rektor beslutat att ansökan ska skickas in lämnas underlaget till kommunikationsavdelningen för språklig granskning och bearbetning. Avstämningar görs mellan kommunikationsavdelningen och akademins företrädare. Därefter ansvarar berörd handläggare för att ansökan skickas till Universitetskanslersämbetet.