

Anvisningar för kvalitetssäkring av ansökan om examenstillstånd

Dnr:	L 2025/159
Dokumenttyp:	Anvisningar
Beslutsfattare:	Forsknings- och utbildningsnämnden
Beslutsdatum:	2025-12-04
Ansvarig avdelning:	Högskolekansliet
Dokumentansvarig:	Sandro Reljanovic



Syfte

Syftet med detta styrdokument är att beskriva forsknings- och utbildningsnämndens kvalitetssäkrande process för ansökningar om examenstillstånd innan de skickas in till Universitetskanslersämbetet.

Målgruppen för detta styrdokument är forsknings- och utbildningsnämnden (FUN) samt personal på Högskolan som avser ansöka om examenstillstånd.

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).

Rektor beslutar om att skicka in ansökan till Universitetskanslersämbetet efter att forsknings- och utbildningsnämnden genomfört en kvalitetssäkring och bedömt huruvida ansökan anses ha förutsättningar för att erhålla examenstillstånd.

Som ett komplement till dessa anvisningar finns:

- Anvisningar för ansökan om examenstillstånd

Kvalitetssäkring av ansökan om examenstillstånd

Innan komplett ansökan tas fram

Innan en komplett ansökan tas fram ska rektor ha fattat beslut om huruvida processen för att examenstillstånd ska starta. Som underlag för detta beslut har akademien tagit fram en förfrågan och ansökan (fas 1) om att starta process för ansökan om examenstillstånd. Se Anvisningar för ansökan om examenstillstånd till Universitetskanslersämbetet.

Ansökan om examenstillstånd och förslag på sakkunniga

Ansökan om examenstillstånd skickas in av akademichef till FUN:s kansli. Ansökan skrivs fram utifrån Universitetskanslersämbetets mallar och vägledningar. Om ansökan avser utbildning på grundnivå och avancerad nivå ska den även kompletteras med en programbeskrivning enligt Högskolans anvisningar och mall.

Till ansökan ska akademien också lämna förslag på externa sakkunniga (män och kvinnor). Föreslagna sakkunniga ska ha erfarenhet av berörd utbildning och om möjligt ha erfarenhet av att bedöma examenstillstånd.

Sakkunniga utses

FUN:s ordförande tillfrågar föreslagna sakkunniga om de accepterar uppdraget. FUN:s ordförande beslutar att utse de externa sakkunniga, två till antalet. FUN:s kansli hanterar efterföljande kontakt med de sakkunniga.

En intern beredningsgrupp utses

Efter att en komplett ansökan skickats in utser FUN:s ordförande en beredningsgrupp som ska bereda ansökan inför beslut. Den interna beredningsgruppen består av antingen FUN:s ordförande eller vice ordförande, en ledamot från FUN, en ledamot som utses utifrån ärendets karaktär, student-/doktorandrepresentant samt handläggare. Beredningsgruppens medlemmar ska i normalfallet komma från en annan akademi än den som lämnat in ansökan.

Beredningsgruppens inledande granskning av ansökan

Den interna beredningsgruppen sammanträder när ansökan inkommit. Beredningsgruppen gör en inledande granskning av ansökan och kan efterfråga förtydliganden eller kompletteringar, vilket sker i dialog med företrädare från akademien.

Sakkunnigas granskning av ansökan

Efter akademins eventuella bearbetning av ansökan skickas den till externa sakkunniga. Sakkunniga ska förhålla sig till UKÄ:s vägledning och skriva ett utlåtande utifrån bedömningsområdena.

Bearbetning av ansökan efter de sakkunnigas granskning

När de sakkunnigas utlåtanden har inkommit ges akademins företrädare möjlighet att uppdatera ansökan och inkomma med förteckning över vad som har uppdaterats i ansökan utifrån utlåtandena.

Beredningsgruppens beredning av förslag till beslut

När de sakkunnigas utlåtanden har inkommit och ansökan, vid behov, har vidareutvecklats sammanträder beredningsgruppen en andra gång och bereder förslag till beslut till FUN. I samband med detta kan beredningsgruppen, vid behov, föra en dialog med de externa sakkunniga för att diskutera utlåtandena och ansökan och eventuellt efterfråga förtydliganden eller komplettering från de externa sakkunniga.

Representant från den interna beredningsgruppen föredrar ärendet för FUN.

Forsknings- och utbildningsnämnden bedömer genom kvalitetssäkring huruvida ansökan har de förutsättningar som krävs för att erhålla examenstillstånd. Forsknings- och utbildningsnämnden överlämnar därefter ärendet till rektors beredningsgrupp för vidare hantering.