

Til Studienævn på SAMF



SAGSNOTAT

Vedr. Årshjul for studieordningsændringer

Sagsbehandler Susanne Stoltz

Formål

Dette dokument beskriver et fælles årshjul for arbejdet med studieordningsændringer i studienævnene på SAMF.

Formålet med årshjulet er at gøre det nemt for studienævnene at strukturere arbejdet med studieordninger, sådan at nye og reviderede studieordninger kan blive legalitetstjekket og offentliggjort rettidigt i forhold til de studerendes studieforløb. Årshjulet giver desuden et overblik over ansvarsfordelingen på SAMF og de forskellige aktørers bidrag til arbejdsprocessen.

Det forventes at studienævnene tager årshjulet i brug i forårssemesteret 2021.

Studieordningsstruktur og ansvarsfordeling på SAMF

På SAMF er studieordningen opdelt i to dele; en rammestudieordning der gælder for alle uddannelser på SAMF og en fagstudieordning pr. uddannelse. Sektion for Strategi, Analyse og Projekter har ansvar for at opdatere rammestudieordningen. Studienævnet skal primært forholde sig til fagstudieordningerne. Studienævnet (sammen med studieleder, uddannelseskoordinator og SAMF-Uddannelse) udarbejder forslag til fagstudieordninger og ændringer heri. Studieleder og studienævn er ansvarlige for at fagstudieordningerne gennemgås systematisk, minimum hvert tredje år.

9. FEBRUAR 2021

**STRATEGI, ANALYSE OG
PROJEKTER**

ØSTER FARIAMGSGADE 5, BYGN 12,

1. SAL

1353 KØBENHAVN K

DIR 35 32 31 60

susanne.stoltz@samf.ku.dk

SAG: [SAGSNR.]

DOK.NR.: [DOKUMENTNR.]

Frister for revision af studieordninger / nye studieordninger

Nye studieordninger kan kun gælde fra **1. september**.

Revision af studieordninger kan gælde fra **1. september** eller **1. februar**, men ved store ændringer bør de gælde fra **1. september**.

I årshjulet skelnes mellem større og mindre ændringer. De er defineret sådan:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Mindre ændringer | Omfatter ændringer af: <ul style="list-style-type: none"> – Prøveform – Censurform – Målbeskrivelse – Kursets titel – Etc. – Nye valgfrie kurser |
| Større ændringer / ny studieordning* | Omfatter ændringer af: <ul style="list-style-type: none"> – ECTS-vægte – Skærpede adgangskrav – Ændringer i førsteårsprøven eller progression – Uddannelsens struktur – Ændret placering af kurser – Helt ny studieordning – Oprettelse af linjer/specialiseringer – Titler på eksamensbeviset |

*Hvornår skal man lave en ny studieordning?

Det afhænger af en konkret vurdering. Hvor mange større ændringer er der tale om? Hvor mange studerende bliver berørt af det? Kan det håndteres med en overgangsordning? Ofte er den letteste løsning en overgangsordning. Det kan i visse tilfælde være svært at vurdere, om de ønskede studieordningsændringer kræver en ny studieordning. Ved tvivl, så inddrag uddannelseskoordinatoren, som kan afklare det med vores jurist.

Studienævnets årshjul for mindre studieordningsændringer

Mindre ændringer kan træde i kraft både **1. februar** og **1. september**.

Det er kun den grønne boks, som studienævnet (SN), herunder studieleder (SL) er ansvarlig for. Det resterende arbejde varetages af uddannelseskoordinatoren (UK) eller medarbejdere i SAMF Uddannelse.

| Deadline | Aktivitet | Ansvar |
|------------------------------------|---|---------------------------|
| Marts /september | Godkendelse af mindre ændringer, nye valgfrie kurser og ændringer i eksisterende kursusbeskrivelser på studienævnsmødet i marts (april) og september (oktober) eller ved skriftlig høring. Alle kurser - også valgfrie kurser - er en del af studieordningen (også selvom de ikke fremgår af denne), derfor skal oprettelse af alle nye kurser forelægges for studienævnet. Det kan ske på et møde eller ved skriftlig orientering/ høring i studienævnet. | SN, SL, UK |
| April /oktober | Frist for indsendelse af skema til Bente Andersen til oprettelse af nye aktiviteter i STADS (UVA + EKA) | UK + Bente Andersen |
| April/ oktober | UK indskriver ændringer i studieordning og UK sørger for legalitetskontrol (via sparring i UK-team /andre relevante) | UK |
| Senest 1. maj/ 1. november | UK sender mail til SL med den reviderede studieordning og godkendelse efter legalitetskontrol. Mail og studieordning journaliseres i Workzone | UK |
| Senest 15. maj/ 15. november | Deadline for oprettelse i STADS, studieordning offentliggøres, evt. orientering via studiebesked om ændringer | UK |

Studienævnets årshjul for større studieordningsændringer /nye studieordninger

Større ændringer og nye studieordninger kan træde i kraft **1. september***.

Arbejdet med nye studieordninger eller store ændringer påbegyndes i forårssemesteret. Når man når til efterårssemesteret, skal idéerne konkretiseres. Ved udgangen af året bør studienævnet have afsluttet arbejdet, sådan at studieordningen er klar til at blive legalitetskontrolleret og godkendt.

Det er kun de grønne bokse, som studienævnet er ansvarligt for. Det resterende arbejde varetages af studieleder (SL), uddannelseskoordinatoren (UK) eller andre i SAMF-Uddannelse.

| Deadline | Aktivitet | Ansvar |
|--------------------|---|---------------|
| Forårssemesteret | Det indledende arbejde i SN med idéer til ny studieordning /store ændringer | SN |
| Forårssemesteret | <p>Studieleder drøfter større ændringer med prodekan for uddannelse ved opstart af processen.</p> <p>Uddannelseskoordinator afklarer med studieleder, hvilke studieordningsændringer der planlægges med ikrafttrædelse 1. september det følgende år.</p> | SL |
| Efterårssemesteret | <p>Arbejdet med nye studieordninger eller store ændringer påbegyndes i forårssemesteret. Når man når til efterårssemesteret, skal idéerne konkretiseres. Studienævnet er klar til at orientere andre om de store linjer og bruge efteråret på alle detaljerne.</p> <p>UK tjekker løbende med medarbejdere i Uddannelsesforløb og Studievejledningen om ændringerne er teknisk /administrativt mulige og i overensstemmelse med reglerne på området.</p> <p>Studienævnet skal sammen med UK udarbejde en beskrivelse af den ønskede studieordningsstruktur inkl.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kassogram • Evt. krav til omfang af kurser/eksamensformer eller lign. • Specialiseringer • Progression og evt. andre afhængigheder | SN, SL, UK |

| | | |
|------------------------------|--|---------------------------|
| September | <p>Husk at også at mindre ændringer, nye valgfrie kurser og ændringer i eksisterende kursusbeskrivelser skal på studienævnsmødet i september /oktober eller ved skriftlig høring.</p> <p>Alle kurser - også valgfrie kurser - er en del af studieordningen (også selvom de ikke fremgår af denne), derfor skal oprettelse af alle nye kurser forelægges for studienævnet. Det kan ske på et møde eller ved skriftlig orientering/ høring i studienævnet.</p> | SN, SL, UK |
| Oktober / november | <p>Studielederne orienterer hinanden om de vigtigste planer for store ændringer for det kommende og næstkommende år. Fast årligt punkt på studieledermøde.</p> <p>Studieleder orienterer også VIP på et medarbejdermøde.</p> | Sekretær for SL-forum, SL |
| Efterårssemesteret | <p>SL/UK skal forelægge væsentlige ændringerne og nye initiativer (de store linjer) for aftagerpaneler, autorisationsmyndigheder (kun psykologi) og relevante organisationer.</p> <p>Forhold, der berører prøve- og eksamenssystemet, skal i høring hos censorformandskabet.</p> <p>UK /SL skal sikre koordinering med andre universiteter, der udbyder samme eller beslægtede uddannelser</p> | SL /UK |
| Senest 1. november | Frist for tilbagemelding til UK om ønsket ændring er mulig i STADS | Sektion Uddannelsesforløb |
| Løbende i efterårssemesteret | UK drøfter administrationens bemærkninger med SL (sker løbende) | UK, SL |
| November | SN tilpasser studieordning efter kommentarer fra SAMF Uddannelse | SN, UK |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| | (STADS /jura/vejledning) enten på et møde eller skriftligt (afhængigt af behovet) | |
| December | UK laver udkast til studieordning, som drøftes og foreløbigt godkendes af SN på SN-møde | SN, UK, SL |
| Januar | Studieordning legalitetskontrolleres af den samlede gruppe af UK på et møde. Forelægges derefter for SL og SN. | UK Sektion Strategi, Analyse og Projekter (SAP) |
| Januar | Hvis der er kommentarer fra legalitetskontrollen: Afsluttende SN-behandling (evt. i skriftlig høring) | SN og UK |
| 1. februar | Deadline for tilbagemelding fra SN på legalitetskontrol | SN, SL |
| 1. februar – 15. februar | UK sender mail til SL med godkendelse efter legalitetskontrol samt den reviderede /nye studieordning. Mail og studieordning journaliseres i Workzone | SL, UK |
| 15. februar | Frist for indsendelse af skema til oprettelse af nye aktiviteter i STADS | UK |
| 15. februar | Studerende orienteres ved studiebesked og studieordning offentliggøres | UK /studievejledning |
| 15. februar | Studieordning oprettes/ajourføres i STADS | Sektion Uddannelsesforløb (Bente) |

* Nye studieordninger og ændringer af eksisterende studieordninger, som har stor betydning for de studerende, skal varsles til de studerende i god tid. Det er en konkret vurdering, hvor lang varslingsperioden skal være, men de studerende skal kunne nå at indrette sig på det. Typisk vil det være med 1 semesters varsel, dog kan det være nødvendigt med 1 studieårs varsel, hvis der er tale om meget store ændringer for de studerende.

I praksis vil varsling typisk også ske ved, at der laves en tilstrækkelig overgangsperiode, så studerende ikke kommer i klemme i forhold til nye kurser mm.

I nogle tilfælde er der fastsat en særlig lang varslingsperiode:

SIDE 7 AF 7

Indførelse af adgangsbegrænsning samt skærpelse af adgangskrav og udvælgelseskriterier skal varsles mindst et år, før de får virkning.

Skærper af sprogkrav (dansk og engelsk) skal varsles mindst 2 år, før de får virkning.