# Anmälan om framtagande av utbildningsplan

*Sänds av prefekt till prodekan som skapar samarbetsyta i OneDrive och meddelar berörda funktioner.*

### Institution: Välj ett objekt.

### Utbildningsprogram: Klicka eller tryck här för att ange text.

### Inrättande:

**Utbildningsprogrammet är formellt inrättat:** [ ]

**Ange datum för inrättande:** Klicka eller tryck här för att ange datum.

**Utbildningsprogrammet är inte formellt inrättat:** [ ]

*Kontakta prodekan för information om vilka extra förberedelser som krävs i en övergångsperiod om programmet ännu inte är formellt inrättat.*

### Ansvarig för programmet (institution eller ämne): Klicka eller tryck här för att ange text.

### Författare av utbildningsplan: Klicka eller tryck här för att ange text.

### Kort beskrivning av programmets sammanhang: Klicka eller tryck här för att ange text.

### Berörda ansvarsområden:

Programmets kurser ingår inte i huvudområde: [ ]

Programmets kurser ingår i huvudområde: [ ]

*Om programmets kurser ingår i huvudområde, fyll i uppgifter om huvudområde och ämnesansvarig för det ämne som härbärgerar huvudområdena.*

Huvudområde:Klicka eller tryck här för att ange text. Ämnesansvarig: Klicka eller tryck här för att ange text.

Huvudområde: Klicka eller tryck här för att ange text.Ämneansvarig: Klicka eller tryck här för att ange text.

### Omfattning av arbetet med framtagande:

### Framtagandet gäller helt ny utbildningsplan eller omfattande revidering av befintlig: [ ]

Framtagandet gäller mindre omfattande revidering: [ ]

### Språk:

### *Utbildningsprogram som ges på engelska behöver ha fler delar översatta och mer språkstöd*

Utbildningen ges inte på engelska: [ ]

Utbildningen ges på engelska: [ ]

### Tid

*Utbildningsplanen ska vara fastställd och offentliggjord senast 60 dagar före första anmälningsdag. (C 2023/954)*

Utbildningsplanen planeras att behandlas på BKU: Klicka eller tryck här för att ange datum.

*För datum inom parentes kontakta BKU-ordförande först.*

*BKU* ***IHOV****: 15/4, 13/5 Ordförande: Joacim Larsen*

*BKU* ***IIT****: 1/2, 23/5 Ordförande: Roger Johansson*

*BKU* ***IKS****: 25/4, 16/5 (31/1) Ordförande: Zuzana Macuchova*

*BKU* ***ILU****: 10/1, 6/5 (11/6) Ordförande: Maria Olsson*

*BKU* ***ISLL****: 22/4, 20/5. Ordförande: Monika Stridfeldt*

*Utbildningsplanen ska tillsammans med efterfrågade bilagor vara inlagd i OneDrive av utbildningsplansförfattaren senast en vecka innan BKU-sammanträdet. Mappen i OneDrive skapas av prodekan efter anmälan. ”Förslag till kurs- eller utbildningsplan ska i färdigt skick […], efter avstämning med verksamhetsstödet, lämnas till berörd BKU.” (C 2023/954). Om frågor om process eller regler uppstår under arbetets gång kan du kontakta prodekan eller ordförande för det BKU utbildningsplanen ska behandlas i. Till efterfrågade bilagor hör: processprotokoll • föreslagen utbildningsplan • ev. gällande utbildningsplan • samtliga kursplaner, beslutade eller föreslagna, som ska ingå i utbildningsprogrammet • ingående kursers tänkta ordning • litteraturlistor (preliminära) för utbildningens första halva • matris över befintliga och planerade kurser i programmet • kort beskrivning av hur kurserna bidrar till att säkerställa examensmålen.*