

Prosedyre for utdanningsplaner

1. Formål

Hensikten med prosedyren er å sikre at registrering av emnekombinasjoner og informasjon til og oppfølging av studentene, i forhold til deres årlige godkjenning av utdanningsplaner, gjennomføres på en enhetlig, forsvarlig og etterrettelig måte i henhold til gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer, jf punkt 8.

2. Virkeområde

Prosedyren ligger til grunn for arbeidet med utdanningsplaner i alle studieprogram som har krav til utdanningsplan (utdanninger av minst 60 studiepoengs omfang).

3. Versjon og dokumenthistorie

3.1 Dokumenthistorie

Versjonsnr.	Forfatter	Dato	Kommentar
0.1	Studenttorgteamet	10.09.2008	Første utkast
0.2	Studenttorgteamet	26.09.2008	Fullstendig dokument
1.0	Studenttorgteamet	01.10.2008	Første versjon

3.2 Godkjenningsstatus

Denne prosedyren er godkjent av studiedirektør 07.11.2008.

4. Rapportering

Leder for studenttorg og eksamen rapporterer til studiedirektøren ved avvik eller andre hendelser, og etter studentenes evalueringer og tilbakemeldinger som omfatter eller vedrører utdanningsplaner.

Statusrapporter utarbeides av studieadministrasjonen i oktober og juni.

5. Ansvar og forankring

Studiedirektøren er ansvarlig for prosedyren for utdanningsplaner ved HiL. Leder for studenttorg og eksamen har ansvaret for å planlegge, administrere og informere om arbeidet med utdanningsplaner, og rapporterer om status for bekreftelse av utdanningsplaner.

Fagavdelingene har ansvar for studieprogrammene og innrapportering av emner som skal tilbys de ulike studiekullene hvert år.

Studentene har rettigheter og plikter, jf forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Lillehammer (heretter kalt studieforskriften) og er selv ansvarlige for å bekrefte sine respektive utdanningsplaner.

6. Beskrivelse av prosess for 1. års studiekull

6.1 Innmelding av emner som tilbys de ulike studiekull

På bakgrunn av innmeldte studieprogram og emner, registrerer studieadministrasjonen emnekombinasjonene.

Emnekombinasjonene skal være opprettet innen tilbud om studieplass sendes ut til nye studenter og StudentWeb åpnes for registrering/bekreftelse av utdanningsplaner.

6.2 Informasjon og veiledning

Etter at nye studenter har akseptert studieplass, sender studieadministrasjonen et Studentregistreringsbrev sammen med faktura på semesteravgift. Her blir studentene informert om hvorfor de må bekrefte utdanningsplanen og hvordan de skal gå fram.

Fristen for å bekrefte utdanningsplanen er 1. oktober (jf studieforskriftens §15). I god tid før fristen utløper minner studieadministrasjonen studentene om fristen via meldinger i Fronter.

Fagavdelingene får, i perioden etter studiestart og frem mot fristen 1. oktober, tilbud om at studieadministrasjonen informerer om fremgangsmåten for å bekrefte utdanningsplanen.

6.3 Oppfølging av studenter etter fristens utløp

Studieadministrasjonen har ansvaret for oppfølging/purring av studenter som ikke har bekreftet utdanningsplanen innen fristen. Disse blir purret opp via e-post (stud.hil.no-adressen) og eventuelt meldinger i Fronter.

Studiedirektøren *kan* inndra studieretten dersom studenten ikke har godkjent utdanningsplanen innen fastsatt frist, jf studieforskriften § 14.4 b.

7. Beskrivelse av prosess for 2. og 3. års studiekull

7.1 Innmelding av emner som tilbys de ulike studiekull

Fagavdelingene skal innen 15. februar melde inn til studieadministrasjonen hvilke emner som skal inngå i emnekombinasjonene for de enkelte studiekull som skal starte sitt 2. eller 3. studieår påfølgende semester.

På bakgrunn av innmeldte program og emner registrerer studieadministrasjonen emnekombinasjonene.

Innen 15. mars skal emnekombinasjonene være klare og StudentWeb åpnes for registrering/bekreftelse av utdanningsplaner.

7.2 Informasjon og veiledning

I perioden fra 15. mars til 15. april er StudentWeb åpen for registrering/bekreftelse av utdanningsplaner. Studentene må bekrefte utdanningsplanen innen 15. april (jf studieforskriftens §15).

Studiekull som har valgmuligheter får informasjonsskriv med oversikt over hvilke emner de kan velge mellom i de ulike semestrene. Informasjonen utarbeides av studieadministrasjonen i samarbeid med fagavdelingene og legges ut i studienes respektive rom i Fronter, i god tid før valgfristen.

Studiekull som har valgmuligheter får tilbud om informasjonsmøte, i regi av studieleder, hvor de ulike valgemnene presenteres. Fagavdelingene bekjentgjør tid og sted for informasjonsmøter via studienes respektive rom i Fronter.

Eventuell veiledning rundt emnevalg utover dette avtaler den enkelte student selv, enten med studieleder/emneansvarlig i fagavdelingene, eller med en studieveileder i Studenttorget.

I god tid før fristen utløper minner studieadministrasjonen studentene om fristen via meldinger i Fronter.

7.3 Oppfølging av studenter etter fristens utløp

Studieadministrasjonen har ansvaret for oppfølging av studenter som ikke har bekreftet utdanningsplan inne fristen. Disse blir purret opp via e-post (stud.hil.no-adressen) og eventuelt meldinger i Fronter.

Studiedirektøren *kan* inndra studieretten dersom studenten ikke har godkjent utdanningsplanen innen fastsatt frist, jf studieforskriften § 14.4 b.

8. Dokumentasjon

- 8.1 [Lov om universiteter og høyskoler](#)
- 8.2 [Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Lillehammer](#)
- 8.3 [Rutinebeskrivelse for gjennomføring av arbeidet med utdanningsplaner](#)
- 8.4 [Brukerveiledning for godkjenning av utdanningsplaner i StudentWeb](#)
- 8.5 [Studentregistreringsbrev \(eksempel\)](#)
- 8.6 [Studiehåndbok](#)