

## Processbeskrivning: Utbildningsplanering

Vad	Mål	Underlag för uppföljning	Avstämning av analys	Åtgärds-ansvar	Styr-/stöd-dokument
Planering av utbildningsuppdrag och utbildningsutbud	Effektiv process för att ge utbildning i relation till SKH:s takbelopp  Ändamålsenlig planering av utbildningsutbud	Rapport till rektor efter avslutat år	Ledningsgrupp	Rektor	Arbetsordningen Strategisk plan Regleringsbrev Statens budget

### Processbeskrivning, inklusive rutiner

European Standards and Guidelines/andra nationella och internationella standarder och riktlinjer: Regleringsbrev för universitet och högskolor (gemensamt) samt för Stockholms konstnärliga högskola

Styrdokument: Strategisk plan, Arbetsordning, Verksamhetsplan

Stöddokument:

Ansvarig för processbeskrivningen: Chef Utbildningsadministrativa avdelningen

Funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen: Rektor, Högskoledirektör, prefekter, Utbildningsadministrativa avdelningen, Ekonomiavdelningen

Externa parter: Utbildningsdepartementet, Riksrevisionen

Stödsystem: Ladok

Hur jämställdhet/jämlikhet beaktas i processen: Planering av utbildningsuppdrag från rektor till institution: Prioritering av satsningar, rapporter efter genomförd period

Hur hållbar utveckling beaktas i processen: Planering av utbildningsuppdrag från rektor till institution: Prioritering av satsningar

Hur student- och doktorandperspektivet beaktas i processen: Långsiktig planering av högskolans verksamhet bland annat genom dialog i styrelsen och ledningsgruppen med studentrepresentation.

MBL: Arbetsgivaren är skyldig att genomföra förhandlingar med arbetstagarorganisationerna innan beslut om viktigare förändringar fattas inom verksamheten eller om arbets- och anställningsförhållandena för en eller flera arbetstagare ändras. Fortlöpande information lämnas till arbetstagarorganisationerna om hur verksamheten utvecklas (enligt MBL [Lagen om medbestämmande] och rutiner för information och förhandling vid SKH).

Bakgrundstext (t.ex. andra processer som anknyter till aktuell process och förutsättningar för att starta en process):

Planeringen av utbildningsuppdrag till institutionerna samt institutionernas planering av till vilka kurser och kurser som ska ges och hur många studenter som beräknas kunna antas till dessa kurser. Högskolans ska erbjuda ett utbildningsutbud av hög kvalitet som är intressant och relevant för potentiella studenter, både bland de som är etablerade inom sektorn och bland dem som inte är etablerade eller har kontakter in i sektorn. Högskolans utbildningsplanering ska säkra att verksamheten har goda möjligheter till planering, både för sökande, bland lärare och inom stödverksamheten.

Processen Utbildningsplanering kopplar in till följande processer:

- Verksamhetsplanering
- Budgetprocessen
- Kursutveckling och kursplaner
- Antagning till utbildningsprogram på grundnivå och avancerad nivå
- Antagning till fristående kurser på grundnivå och avancerad nivå
- Antagning av inresande utbytesstudenter
- Inrättande av utbildningsprogram

Händelser i processen med utgångspunkt i styrdokument (om det finns) samt gemensamma rutiner för de funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen

1. Långsiktig planering av högskolans verksamhet

*Aktiviteter:*

- Process för strategisk plan
- Diskussioner i styrelsen

2019-10-02, RF

Dnr SKH 2019/729/3.1.1

- Diskussion inom kollegium
- Diskussion prefekt och UA
- Diskussioner i ledningsgruppen om SKH:s långsiktiga prioriteringar, balans i utbildningsutbudet och möjligheter till samarbete mellan institutionerna
- Rektor informerar Nämnden för utbildning och forskning (NUF) om ledningsgruppens prioriteringar med möjlighet för nämnden att inkomma med synpunkter
- Prioritering av satsningar (Rektor)

## 2. Äskande om önskat uppdrag och förberedelser på institutionsnivå

### *Aktiviteter:*

- Diskussion inom kollegium
- Diskussion prefekt och UA
- Process för utlysning av platser inom utbildningsprogram inleds (enligt process för antagning till utbildningsprogram på grundnivå och avancerad nivå)
- Process för utlysning av fristående kurser vårtermin inleds (enligt process för antagning till fristående kurser på grundnivå och avancerad nivå)
- Process för utlysning av fristående kurser sommar- och hösttermin inleds (enligt process för antagning till fristående kurser på grundnivå och avancerad nivå)
- Äskande om önskat uppdrag i relation till diskussion i ledningsgruppen om prioriteringar, balans och samarbete

## 3. Planering av utbildningsuppdrag

### *Aktiviteter:*

- Sammanställning av önskat uppdrag (UA)
- Diskussion i ledningsgruppen om önskade uppdrag i relation till prioriteringar
- Preliminära uppdrag från rektor till institutionerna (se även Budgetprocess)
- Uppdrag från rektor till institutioner (Se även Budgetprocess: Beslut om budgetram till institutionerna)
- Uppföljning av ansökningssiffror vårtermin (UA, prefekt och rektor)
- Planering av kurstillfällen (prefekt) inklusive start och slutdatum för kurser inom program.

#### 4. Uppföljning och prognoser under pågående år

*Aktiviteter:*

- Uppföljning efter avslutat år, (UA, prefekt och rektor)
- Uppföljning efter sista ansökningsdag (program) (UA och prefekt)
- Uppföljning efter vårterminens start (UA, prefekt och rektor)
- Verksamhetsdialog (Rektor, prefekt, högskoledirektör, ekonomichef, prorektor..)
- Uppföljning efter sista ansökningsdag (fristående kurser st och ht) (UA och prefekt)
- Uppföljning tertial 1 relativt prognos (UA och Ledningsgrupp)
- Inlämning av utfallsprognos till regeringen (april) (UA och rektor)
- Uppföljning efter vårterminens slut (UA, prefekt och rektor)
- Uppföljning sommartermin (UA, prefekt och rektor)
- Uppföljning registrering hösttermin relativt prognos (UA)
- Uppföljning efter sista ansökningsdag (fristående kurser (vt) (UA och prefekt)
- Verksamhetsdialog (Rektor, prefekt, högskoledirektör, ekonomichef, prorektor m.fl.)
- Inlämning av utfallsprognos (oktober) till regeringen (UA och rektor)

#### 5. Uppföljning efter avslutat år

*Aktiviteter:*

- Beräkning av decemberproduktion (enligt Rutin för Ladokkörning, UA)
- Beräkning av helårsstudenter och helårsprestationer (enligt Rutin för Ladokkörning, UA)
- Underlag lämnas till årsredovisning

#### 6. Utvärdering av årets utbildningsplanering

*Aktiviteter:*

- Rapport utbildningsplanering och utfall (efter avslutat år) UA
- Utvärdering av genomförd process utbildningsplanering

2019-10-02, RF

Dnr SKH 2019/729/3.1.1

7. Åtgärder inför kommande process utbildningsplanering

*Aktiviteter:*

- Åtgärder utifrån genomförd utvärdering.

Bilaga: årligt uppdaterad tidsplan för budget, verksamhetsplan och utbildningsplanering

2019-10-02, RF

Dnr SKH 2019/729/3.1.1

