



UPPSALA  
UNIVERSITET

Samhällsvetenskapliga  
fakultetsnämnden  
Linda Stafbom  
Utbildningsledare

Postadress:  
Uppsala universitet  
Box 256  
751 05 Uppsala

Besöksadress:  
Dag Hammarskjölds väg 7

Telefon:  
018-471 37 45  
070-167 97 23

www.uu.se

E-post:  
linda.stafbom@uadm.uu.se

## Instruktion för värdinstitution för program inom Samhällsvetenskapliga fakulteten

Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden utser i samband med inrättande av nya program en värdinstitution för programmet.

Nämnden har vid sammanträde 2018-12-13 beslutat anta denna reviderade instruktion för värdinstitution som därmed ersätter tidigare instruktion (SAMFAK 2006/162).

Instruktionen gäller i tillämpliga delar för samtliga utbildningsprogram inom samhällsvetenskapliga fakulteten och beskriver värdinstitutionens huvudsakliga ansvarsområden.

### Programsamordnare och programråd

Värdinstitutionen lämnar förslag till programsamordnare för programmet till fakultetsnämnden som utser programsamordnaren. Programsamordnaren ska vara anställd vid värdinstitutionen inom en lärarbefattning.

Ett programråd för programmet skall utses av värdinstitutionen. Ordförande i programrådet är den programsamordnare som fakultetsnämnden utser. I gruppen ska representanter för de institutioner som deltar i programmet ingå. Representanter för arbetslivet kan ingå i programrådet. Studenterna skall ingå med minst en representant. Representanter för studenter utses enligt bestämmelser i studentkårsförordningen (2009:769).

Även program med endast en institution inblandad skall utse ett programråd som kan utgöra ett forum där programsamordnaren/värdinstitutionen och studenterna kan diskutera programfrågor.

Programrådets sammansättning skall meddelas till fakultetsnämnden.

### Utveckling och förnyelse

Programrådets uppgift är att utgöra ett forum för diskussion av programrelaterade frågor för de institutioner som huvudsakligen är berörda av programmet och studenterna samt att kontinuerligt utveckla programmet.

Värdinstitution skall ta initiativ till förnyelse och vidareutveckling av programmet, samt fånga upp och koordinera sådana initiativ från studenter och andra institutioner. Värdinstitutionen ansvarar även för utveckling och samordning av eventuella programgemensamma och/eller institutionsövergripande kurser eller kursmoment. Förslag till förändringar inom program ska på ett tidigt stadium tas upp till Utbildningsutskottet för diskussion.

**Utvärdering och uppföljning**

Värdinstitutionen har ett övergripande ansvar för att programmet som helhet utvärderas. Värdinstitutionen skall vid anmodan till fakultetsnämnden avge en programrapport som bör ha beretts av programrådet. Studentrepresentanterna i programrådet svarar för studentdelen av programrapporten.

**Studentrekrytering och information**

Värdinstitutionen ansvarar för information till gymnasister och andra presumtiva studenter. I detta ingår sammanställning och inläggning av programinformation på universitetets webb via Selma enligt de anvisningar och den tidsplan som utfärdas läsårsvis.

**Antagning, registrering och fortsatta studier inom program**

Värdinstitutionen sätter de antagningstal (inklusive eventuellt överintag) för programmet som beräknas krävas för att uppfylla antalet nybörjarplatser enligt fakultetens verksamhetsplan. Det åligger även värdinstitution att sköta information till antagna studenter om registrering, terminsstart etc. Värdinstitutionen informerar även om och sköter eventuell reservantagning.

Registrering av nybörjare på programmet sker vid värdinstitutionen. All kursregistrering i övrigt sker på berörd institution.

Värdinstitutionen skall inför varje termin i god tid utfärda anvisningar för fortsatta studier (t. ex valmöjligheter, urvalsregler och eventuella tröskelregler) till studenterna.

**Nybörjarintroduktion**

Informera nybörjare på program om programmet samt om vad akademiska studier innebär. För program på avancerad nivå med internationell antagning informera om vad studier vid ett svenskt lärosäte innebär.

**Bedömning av kurser**

Värdinstitutionen har ett övergripande ansvar för bedömning av kurser för behörighet till programmet, för tillgodoräknanden etc. (remitteras från antagningsenheten, examensenheten m.fl.). Respektive ämnesinstitution ansvarar för bedömning av kurser inom sina ämnen.

**Studentärenden och övergripande studievägledning för programmet**

Värdinstitutionen har ett övergripande ansvar för studentärenden inom programmet. Studentärenden kan gälla till exempel studierelaterade ärenden, särskilda behov, studieuppehåll, tillgodoräknanden etc.

Värdinstitutionen skall svara för övergripande studievägledning och löpande information om vad som gäller för programmet, studiegångar, val av kurser etc. Värdinstitutionen skall vidare hålla löpande kontakt med övriga institutioners studievägledare.

**Arbetslivsanknytning**

Institutionen skall svara för kontakter med arbetslivet. Detta kan ske genom representanter i programrådet eller på annat sätt.

**Internationellt utbyte och praktik**

Värdinstitutionen ansvarar i förekommande fall för avtal med utbytespartners, information till studenterna om utbyte, urval och antagning till utbytesstudier samt uppföljning och studievägledning i samband med utbytesstudier. Värdinstitutionen ansvarar även för kontakt med Internationella kansliet om utbytesverksamheten på programmet.

Värdinstitutionen ansvarar i förekommande fall för information till studenterna om praktik, bistår med förmedling av praktikplatser, godkänner och skriver avtal med de praktikplatser studenterna anskaffat, håller kontakt med handledare, samt ansvarar för uppföljning av praktiken.