



UTBILDNINGSENHETEN

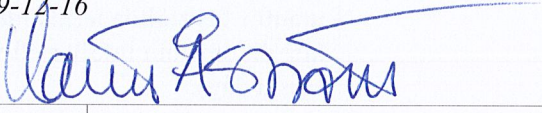
Beslut

Datum:
2019-12-16

Dnr:
GU 2019/3283

Mottagare
Fakultet, Institution eller motsvarande

Ärende	Riktlinjer för beslut om avvikande terminstid, rev
<p>Bakgrund och beslutsunderlag (ev. hänvisning till föredragnings-PM)</p>	<p>Normalt ska all utbildning på grund- och avancerad nivå, som bedrivs på universitetet, förläggas inom de av rektor fastställda terminstiderna, (G 8 3959/93). Viss utbildning kan dock, om det finns särskilda skäl, tillåtas ha avvikande terminstid. Ansökan om avvikande terminstid ska i förekommande fall göras av berörd fakultet.</p> <p>Anledningen till att en särskild prövning måste göras är att studenternas möjlighet till rörlighet mellan olika lärosäten ska tillgodoses i så stor utsträckning som möjligt.</p> <p>För att studenterna ska ges möjlighet att få studiemedel måste avvikelsen från ordinarie terminstid vara <i>relaterad till studiernas innehåll</i>. Avvikelsen ska syfta på ett utbildningstillfälle, inte en enskild student.</p> <p>Ansökan om avvikande terminstid skall inkomma i god tid innan studenterna blivit antagna, så att handläggning och eventuellt bifall kan dokumenteras hos CSN innan studenterna ansöker om studiemedel.</p> <p>Som avvikande terminstid räknas alla kurstillfällen vars kursdatum infaller utanför fastställda termstider och inte är att betrakta som sommarkurs (har kursdatum som infaller efter vårterminen sista dag och före höstterminens första dag).</p> <p>Programkurser som ges under sommaren är inte att betrakta som sommarkurs och ska därför ha beslut om avvikande terminstid.</p> <p>För program med avvikande terminstid skall endast en ansökan göras med samtliga ingående kurser med avvikelser specificerade. Tillkommande kurser läggs som bilaga till huvudbeslutet för programmet.</p>

	<p>Kurstillfällena med avvikande terminstid läggs in via Gubas Tillfälle.</p> <p>Så kallade individuella tillfällen som läggs in direkt i Ladok får inte ha avvikande terminstid, utan måste läggas in inom ordinarie terminstider.</p> <p>Som riktlinjer för beslut om avvikande terminstid vid Göteborgs universitet gäller följande:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ansökan, som görs på särskild blankett, och ska innehålla en kortfattad motivering där det tydligt framgår på vilket sätt studiernas innehåll kräver avvikande terminstid. 2. I ansökan ska finnas uppgifter om program, programkod, kurskod, termin, startdatum och slutdatum. 3. Ansökan måste inkomma för varje läsår eller termin som avvikelsen gäller. 4. För program gäller att samtliga ingående kurser måste särredovisas med start och slutdatum. 5. Ansökan ska skrivas under av prefekt eller den som prefekt utser. 6. Utbildningsenheten bokför ärendet i diariet så att det i efterhand blir sökbart via ett diarienummer <p>Exempel på fall då man behöver ansöka om avvikande terminstid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>En praktikkurs, där praktiktiden inte går att förlägga inom terminstid</i> - <i>Utbildningen är i stor del direkt beroende av växt och odlingsårets säsonger</i> <p>Exempel på fall då ansökan om avvikande terminstid inte beviljas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Brist på personal</i> - <i>Icke studierelaterade aktiviteter (t.ex. upprop) för studenter innan terminen börjar.</i> - <i>En enskild student har av olika anledningar inte kunnat studera under normal kursid</i> 						
Föredragande och övriga närvarande	Föredragande: Barbro Carlsson UE Ledningsgrupp						
Beslutas	Att ovanstående gäller från 2019-12-16 Karin Åström, enhetschef 						
Kopia till	<table border="0"> <tr> <td>Sektionen för studieadministrativa system</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Original till registrator</td> <td>.....</td> </tr> </table>	Sektionen för studieadministrativa system	Original till registrator
Sektionen för studieadministrativa system						
.....						
Original till registrator						
Anmält	Anmält vid Ledningsgruppsmöte, Utbildningsenheten						