

Vejledning til indmeldelse af ændringsønsker til eksisterende uddannelser

Skemaoversigt	3
Vejledning til udfyldelse af skemaerne	3
1. Ansøgning om navne- og/eller titelændring på universitets- og diplomingeniøruddannelser	3
1.1 Skemaets anvendelse	3
1.2 Principper for navngivning af uddannelser	4
1.3 Sådan udfyldes skemaet	5
1.4 Lovgrundlag	5
2. Ansøgning om navne- eller titelændring på erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser samt akademi- og diplomuddannelser	6
2.1 Skemaets anvendelse	6
2.2 Retningslinjer for navne- og titelændringer	6
2.3 Principper for navngivning af uddannelser	6
2.4 Sådan udfyldes skemaet	7
2.5 Lovgrundlag og varsling	8
3. Orientering om nedlæggelse af et udbud af en uddannelse	8
3.1 Skemaets anvendelse	8
3.2 Sådan udfyldes skemaet	8
3.3 Hvad bruges orienteringen til?	8
3.4 Lovgrundlag og frist	8
4. Ansøgning om sammenlægning af uddannelser	9
4.1 Skemaets anvendelse	9
4.2 Retningslinjer for sammenlægning af uddannelser	9
4.3 Principper for navngivning af uddannelser	9
4.4 Sådan udfyldes skemaet	11
4.5 Lovgrundlag og proces	11
5. Ansøgningsskema til opsplitning af linjeopdelte uddannelser	11
5.1 Skemaets anvendelse	11
5.2 Retningslinjer for opsplitning/udspaltning af linjeopdelte uddannelser	12
5.3 Principper for navngivning af uddannelser	12

5.4 Sådan udfyldes skemaet	14
6. Ansøgning om ændring af adgangsveje og specifikke adgangskrav	14
6.1 Skemaets anvendelse	14
6.2 Retningslinjer for specifikke adgangskrav	14
6.3 Sådan udfyldes skemaet	15
6.4 Lovgrundlag og varsling	15
7. Orientering om ændring af lokalt karakterkrav	15
7.1 Skemaets anvendelse	15
7.2 Sådan udfyldes skemaet	15
7.3 Lovgrundlag og varsling	16
8. Orientering om ændring af sprogkrav	16
8.1 Skemaets anvendelse	16
8.2 Sådan udfyldes skemaet	16
8.3 Lovgrundlag og varsling	16
9. Indførelse af adgangsprøve og/eller ændring af kvotemodel	17
9.1 Skemaets anvendelse	17
9.2 Sådan udfyldes skemaet	17
9.3 Lovgrundlag og varsling	17
10. Orientering om skift af uddannelsessprog til dansk	17
10.1 Skemaets anvendelse	17
10.2 Sådan udfyldes skemaet	17
10.3 Lovgrundlag og frist	18
11. Ønsker til ændringer i uddannelsesbekendtgørelserne	18
11.1 Skemaets anvendelse	18
11.2 Retningslinjer for ændringsønsker til uddannelsesbekendtgørelser	18
11.3 Sådan udfyldes skemaet	18
12. Ansøgning om ændring af normeret studietid	18
12.1 Skemaets anvendelse	18
12.2 Sådan udfyldes skemaet	19
12.3 Lovgrundlag	19

Skemaoversigt

Nedenstående liste er en oversigt over, hvilke typer ændringsønsker der skal meldes ind til fristen d. 15/9. Ændringsønskerne meldes ind ved at udfylde skemaerne, som findes vedhæftet i samme mail, som denne vejledning. Skemaerne kan også findes på UFM's side om [ændringer i eksisterende uddannelser](#).

1. Navne- og/eller titelændring på universitets- og diplomingeniøruddannelser (Ansøgningsskema)
2. Navne- og/eller titelændring på erhvervsakademi-, professionsbacheloruddannelser samt akademi- og diplomuddannelser (Ansøgningsskema)
3. Nedlæggelse af en uddannelse (Orienteringsskema)
4. Sammenlægning af uddannelser (Ansøgningsskema)
5. Opsplitning af linjeopdelte uddannelser (Ansøgningsskema)
6. Ændring af adgangsveje og specifikke adgangskrav (Ansøgningsskema)
7. Ændring af lokalt karakterkrav (Orienteringsskema)
8. Ændring af lokalt sprogkrav (Orienteringsskema)
9. Indførelse af adgangsprøve (Ansøgningsskema)
10. Skift af uddannelsessprog til dansk (Orienteringsskema)
11. Ønsker til ændringer i uddannelsesbekendtgørelser (Skema til tilkendegivelse af ønsker)
12. Ændring af normeret studietid (Ansøgningsskema)

Orientering af UG.dk

UFS gør opmærksom på, at uddannelsesstedet *ikke* skal orientere UG.dk direkte om ændringer på eksisterende uddannelser – UFS orienterer UG.dk årligt om alle ændringer på de danske videregående uddannelser under Undervisning og Forskningsministeriet. Dette sker op til d. 1. februar.

Uddannelsesstedet orienterer fortsat UG.dk direkte, såfremt der opdages fejl i artiklerne.

1.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes når:

- Uddannelsesstedet vil ansøge om nyt navn til en universitets- eller diplomingeniøruddannelse
- Uddannelsesstedet vil ansøge om at ændre den titel, som dimittenden fra en universitets- eller diplomingeniøruddannelse har ret til at anvende.

Bemærk: Titlen, som dimittenden har ret til at anvende, er den, der fremgår af uddannelsesbekendtgørelsens bilag 1, f.eks. cand.jur. eller cand.mag. i engelsk. Uddannelsens navn er derimod det, uddannelsen hedder, f.eks. kandidatuddannelsen i jura eller kandidatuddannelsen i engelsk.

1.2 Principper for navngivning af uddannelser

Styrelsen ønsker at gøre det mere gennemskueligt, hvilke principper ansøgninger om ændringer af uddannelsesnavne behandles ud fra. Ved ansøgning om nyt uddannelsesnavn bedes uddannelsesstedet tjekke, om det nye, ønskede uddannelsesnavn lever op til nedenstående principper, inden ansøgningen sendes til styrelsen.

1.2.1 Generelle principper

Princip	
1	Der skal altid tildeles uddannelsesnavn, dimittendtitel på både dansk og engelsk (Erasmus Mundusuddannelser har kun engelske navne).
2	Navngivning af uddannelser skal tage hensyn til, at ansøgere og aftagere skal kunne afkode, hvad uddannelsen går ud på, herunder ikke skabe forvekslingsmulighed ift. andre uddannelser.
3	Uddannelsesnavnet skal være kort og præcist. Det skal ikke afspejle samtlige centrale elementer i uddannelsen.
4	Som udgangspunkt bør nært beslægtede universitetsuddannelser på samme niveau have ens navne, selvom de er unikke uddannelser. Princippet kan fraviges, hvis der foreligger gode faglige argumenter herfor.
5	Fremadrettet bruges betegnelsen ”ingeniør” kun i navne til ingeniøruddannelser.

1.2.2 Principper for sprog og grammatik

Princip	
6	Titel og navn følger udbudssproget, således at en dansk uddannelses officielle navn er på dansk, og en engelsk uddannelses officielle navn er på engelsk.
7	Danske og engelske navne og titler skal afspejle hinanden uden krav om direkte oversættelse.
8	Danske uddannelsesnavne må kun bruge engelske ord, hvor der ikke er velfungerende danske ord.
9	Stavning og grammatik (herunder orddeling) følger de grammatiske regler på det pågældende sprog. <i>Eksempelvis skriver man med lille begyndelsesbogstav på dansk, mens man på engelsk skriver med stort begyndelsesbogstav.</i>
10	Tegnsætning kan udelukkende indgå i uddannelsesnavnene, hvis de er nødvendige for retstavningen.

Eksempelvis godkendes opremsningskomma og bindestreg, når et fælles led er udeladt (fx i professionsbachelor i beredskab, katastrofe- og risikomanagement).

- 11** Når der benyttes forholdsord i uddannelsesnavnet, følger det uddannelsestypen:
Til bachelor-, kandidat- og masteruddannelser anvendes "i" på dansk og "in/of" på engelsk.
Til diplomingeniøruddannelser anvendes "i" på dansk og "of" på engelsk.

1.2.3 Principper for ingeniørområdet

Princip

- 12** Diplomingeniør er tilstrækkeligt til at tilkendegive niveau, altså skal der ikke også stå professionsbachelor i navnet.
- 13** Alle bacheloruddannelser på ingeniørområdet skal have teknisk videnskab i navnet, så de tydeligt signalerer, at de adskiller sig fra naturvidenskabelige uddannelser.
- 14** Så vidt muligt undgås brug af "dobbeltbetegnelser" fx at 'engineering' eller 'teknisk' indgår i navnet to eller flere gange.

1.3 Sådan udfyldes skemaet

Ved indgivelse af ansøgningen skal uddannelsesstedet gøre følgende:

- ☐ Udfylde ansøgningsskemaet. Der skal udfyldes et skema pr. uddannelse, der ønskes ændringer til
- ☐ Begrunde ønsket om ændring
- ☐ Vedlægge evt. godkendelsesbrev til ansøgningen, såfremt uddannelsen tidligere har fået godkendt en navne- eller titelændring.
- ☐ Undersøge om det ønskede navn eller titel skaber navnesammenfald eller tæt navnelighed med en anden eksisterende uddannelse på en anden videregående uddannelsesinstitution. Hvis det er tilfældet, skal uddannelsesstedet vedlægge en udtalelse fra den pågældende anden uddannelsesinstitution.
- ☐ Såfremt der er navnesammenfald med andre uddannelser på samme niveau, skal de specifikke adgangskrav være ens. Det skal fremgå af ansøgningen, hvis navneændringen også kræver ændring i de specifikke adgangskrav. Skærper af specifikke adgangskrav kræver varsling på mindst 2 år.

1.4 Lovgrundlag

Videregående uddannelsesinstitutioner kan jf. § 24 i akkrediteringsbekendtgørelsen (BEK nr 1558 af 02/07/2021) ansøge Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (UFS) om ændring af eksisterende uddannelsers titel (forstås her som navn og dimittendtitel) inden for en frist, som styrelsen fastsætter. Styrelsen kan anmode Akkrediteringsrådet om bidrag til vurdering af ansøgningerne.

2. Ansøgning om navne- eller titelændring på erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser samt akademi- og diplomuddannelser

2.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes når:

- Alle udbydere af uddannelsen er enige om at ansøge om nyt navn til en erhvervsakademi-, professionsbachelor-, akademi- eller diplomuddannelse.
- Alle udbyderne af uddannelsen er enige om at ansøge om at ændre den titel, som dimittenden fra en erhvervsakademi-, professionsbachelor-, akademi- eller diplomuddannelse har ret til at anvende.

Bemærk: Titlen, som dimittenden har ret til at anvende, er den, der fremgår af den konkrete uddannelses uddannelsesbekendtgørelse, fx professionsbachelor som pædagog eller finansøkonom AK. Uddannelsens navn er derimod det, uddannelsen hedder, f.eks. uddannelsen til professionsbachelor som pædagog eller erhvervsakademiuddannelse inden for finansområdet.

2.2 Retningslinjer for navne- og titelændringer

Da uddannelserne er nationale uddannelser, kan ønsker om titelændringer kun indgives til styrelsen, såfremt alle udbydere af uddannelsen på ledelsesniveau (rektor- eller direktørniveau) har godkendt, at der indsendes ændringsønske til styrelsen.

2.3 Principper for navngivning af uddannelser

Styrelsen ønsker at gøre det mere gennemskueligt, hvilke principper ansøgninger om ændringer af uddannelsesnavne behandles ud fra. Ved ansøgning om nyt uddannelsesnavn bedes uddannelsesstedet tjekke, om det nye, ønskede uddannelsesnavn lever op til nedenstående principper, inden ansøgningen sendes ind til styrelsen.

2.3.1. Generelle principper

Princip	
1	Der skal altid tildeles uddannelsesnavn, dimittendtitel på både dansk og engelsk.
2	Navngivning af uddannelser skal tage hensyn til, at ansøgere og aftagere skal kunne afkode, hvad uddannelsen går ud på, herunder ikke skabe forvekslingsmulighed ift. andre uddannelser.
3	Uddannelsesnavnet skal være kort og præcist. Det skal ikke afspejle samtlige centrale elementer i uddannelsen.
4	For selvstændige overbygningsuddannelser (top-up) indgår "top-up" eller "overbygning" ikke i navnet. Overbygning/top up kan indgå i det statistiske uddannelsesnavn, men ikke i uddannelsens officielle navn.

5	Fremadrettet bruges betegnelsen "ingeniør" kun i navne til ingeniøruddannelser.
---	---

2.3.2. Principper for sprog og grammatik

Princip

6	Titel og navn følger udbudssproget, således at en dansk uddannelses officielle navn er på dansk og en engelsk uddannelses officielle navn er på engelsk.
7	Danske og engelske navne og titler skal afspejle hinanden uden krav om direkte oversættelse.
8	Danske uddannelsesnavne må kun bruge engelske ord, hvor der ikke er velfungerende danske ord.
9	Stavning og grammatik (herunder orddeling) følger de grammatiske regler på det pågældende sprog. <i>Eksempelvis skriver man med lille begyndelsesbogstav på dansk, mens man på engelsk skriver med stort begyndelsesbogstav.</i>
10	Tegnsætning kan udelukkende indgå i uddannelsesnavnene, hvis de er nødvendige for retstavningen. <i>Eksempelvis godkendes opremsningskomma og bindestreg, når et fælles led er udeladt (fx i professionsbachelor i beredskab, katastrofe- og risikomanagement).</i>
11	Når der benyttes forholdsord i uddannelsesnavnet, følger det uddannelsestypen: Til professionsbacheloruddannelser anvendes "i" eller "som" på dansk og "in/of" på engelsk. Til erhvervsakademiuddannelser anvendes "i" (eller "inden for") på dansk og "in" på engelsk. Til diplom- og akademiuddannelser anvendes "i" på dansk og "in" på engelsk.

2.4 Sådan udfyldes skemaet

- ☐ Udfylde ansøgningsskemaet. Der skal udfyldes et skema pr. uddannelse, der ønskes ændringer til
- ☐ Begrunde ønsket om ændring
- ☐ Vedlægge evt. godkendelsesbrev til ansøgningen, såfremt uddannelsen tidligere har fået godkendt en navne- eller titelændring.
- ☐ Undersøge om det ønskede navn eller titel skaber navnesammenfald eller tæt navnelighed med en anden eksisterende uddannelse på en anden videregående uddannelsesinstitution. Hvis det er tilfældet, skal uddannelsesstedet vedlægge en udtalelse fra den pågældende anden uddannelsesinstitution.
- ☐ Såfremt der er navnesammenfald med andre uddannelser på samme niveau, skal de specificke adgangskrav være ens. Det skal fremgå af ansøgningen, hvis navneændringen også kræver ændring i de specificke adgangskrav. Skærper af specificke adgangskrav kræver varslings på mindst 2 år.

2.5 Lovgrundlag og varslings

Videregående uddannelsesinstitutioner kan jf. § 24 i akkrediteringsbekendtgørelsen (BEK nr 1558 af 02/07/2021) ansøge Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (UFS) om ændring af eksisterende uddannelsers titel inden for en frist, som styrelsen fastsætter. Styrelsen kan anmode Akkrediteringsrådet om bidrag til vurdering af ansøgningerne.

3. Orientering om nedlæggelse af et udbud af en uddannelse

Der bedes udfyldt et skema for hver enkelt uddannelse, der nedlægges. Nedlægges flere udbud af samme uddannelse, kan disse indgå i samme skema.

3.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes når:

- Når uddannelsesstedet ønsker at nedlægge et udbud af en uddannelse permanent.

Bemærk: Med nedlæggelse af et udbud af en uddannelse menes der *ikke* i de tilfælde, hvor uddannelsen sættes i bero (dvs. der lukkes midlertidigt for optagelse).

3.2 Sådan udfyldes skemaet

Ved indgivelse af ansøgning skal uddannelsesinstitutionen gøre følgende:

- ☐ Udfylde orienteringsskemaet
- ☐ Begrunde hvorfor uddannelsen nedlægges
- ☐ Angive en afviklingsplan for uddannelsen

3.3 Hvad bruges orienteringen til?

Det er vigtigt, at uddannelsesstedet orienterer om nedlæggelse af et udbud af en uddannelse til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, da dette skal registreres i både optagelse.dk, hos Danmarks Statistik, på UG.dk og evt. i en af adgangsbekendtgørelsernes bilag. Desuden skal orienteringen generelt sikre, at styrelsen kan bidrage til det politiske overblik over uddannelseslandskabet i Danmark.

Orienteringen skal indeholde en afviklingsplan for uddannelsen, som er med til at sikre nuværende studerendes retssikkerhed for, at de kan færdiggøre uddannelsen.

3.4 Lovgrundlag og frist

Videregående uddannelsesinstitutioner skal jf. § 24, stk. 2 i akkrediteringsbekendtgørelsen (BEK nr 1558 af 02/07/2021) orientere Uddannelses- og Forskningsstyrelsen om nedlæggelse af eksisterende uddannelser.

Styrelsen opfordrer af hensyn til sagsbehandlingen til, at orienteringen indsendes i forbindelse med den årlige indmeldingsrunde for ønsker til ændringer i eksisterende udbud d. 15/9. Det skal dog bemærkes, at der ikke er fastsat en frist for orienteringen, og at uddannelsesstederne derfor gerne må levere orienteringen til enhver tid uden for den årligerunde.

4. Ansøgning om sammenlægning af uddannelser

4.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes når:

- Uddannelsesstedet ønsker at sammenlægge to eller flere uddannelser til én uddannelse.

Bemærk: Hvis uddannelsesstedet ønsker, at den nye, sammenlagte uddannelse skal have engelsk som udbudssprog, kræves det, at begge de eksisterende uddannelser (som skal lægges sammen) er på engelsk. Ellers skal sammenlægningen søges gennem prækvalifikationsprocessen.

4.2 Retningslinjer for sammenlægning af uddannelser

Sammenlægning af uddannelserne kan ske uden prækvalifikation, da den uddannelse, der etableres ved sammenlægningen, efter sit formål og erhvervssigte ikke forventes at have væsentlige negative konsekvenser for eksisterende beslægtede uddannelser.

Godkendelse er betinget af, at de uddannelser, der indgår i sammenlægningen, afvikles. Alle optagne studerende på de uddannelser der sammenlægges skal have mulighed for at færdiggøre deres uddannelser inden for rammerne af det gældende regelsæt for disse uddannelser.

4.3 Principper for navngivning af uddannelser

Styrelsen ønsker at gøre det mere gennemsigtigt, hvilke principper ansøgninger om ændringer af uddannelsesnavne behandles ud fra. Ved ansøgning om nyt uddannelsesnavn bedes uddannelsesstedet tjekke, om det nye, ønskede uddannelsesnavn lever op til nedenstående principper, inden ansøgningen sendes ind til styrelsen.

4.3.1. Generelle principper

Princip

- | | |
|---|--|
| 1 | Der skal altid tildeles uddannelsesnavn, dimittendtitel på både dansk og engelsk. (Erasmus Mundusuddannelser har kun engelske navne) |
| 2 | Navngivning af uddannelser skal tage hensyn til, at ansøgere og aftagere skal kunne afkode, hvad uddannelsen går ud på, herunder ikke skabe forvekslingsmulighed ift. andre uddannelser. |
| 3 | Uddannelsesnavnet skal være kort og præcist. Det skal ikke afspejle samtlige centrale elementer i uddannelsen. |
| 4 | Som udgangspunkt bør nært beslægtede universitetsuddannelser på samme niveau have ens navne, selvom de er unikke uddannelser. Princippet kan fraviges, hvis der foreligger gode faglige argumenter herfor. |

- | | |
|---|---|
| 5 | For selvstændige overbygningsuddannelser (top-up) indgår "top-up" eller "overbygning" ikke i navnet. Overbygning/top up kan indgå i det statistiske uddannelsesnavn, men ikke i uddannelsens officielle navn. |
| 6 | Fremadrettet bruges betegnelsen "ingeniør" kun i navne til ingeniøruddannelser. |
| 7 | Institutionerne kan ikke støtte ret på, hvad andre tidligere har fået lov til. |

4.3.2. Principper for sprog og grammatik

Princip

- | | |
|----|--|
| 8 | Titel og navn følger udbudssproget, således at en dansk uddannelses officielle navn er på dansk, og en engelsk uddannelses officielle navn er på engelsk. |
| 9 | Danske og engelske navne og titler skal afspejle hinanden uden krav om direkte oversættelse. |
| 10 | Danske uddannelsesnavne må kun bruge engelske ord, hvor der ikke er velfungerende danske ord. |
| 11 | Stavning og grammatik (herunder orddeling) følger de grammatiske regler på det pågældende sprog.
<i>Eksempelvis skriver man med lille begyndelsesbogstav på dansk, mens man på engelsk skriver med stort begyndelsesbogstav.</i> |
| 12 | Tegnsætning kan udelukkende indgå i uddannelsesnavnene, hvis de er nødvendige for retstavningen.
<i>Eksempelvis godkendes opremsningskomma og bindestreg, når et fælles led er udeladt (fx i professionsbachelor i beredskab, katastrofe- og risikomanagement).</i> |
| 13 | Når der benyttes forholdsord i uddannelsesnavnet, følger det uddannelsestypen:
Til bachelor-, kandidat- og masteruddannelser anvendes "i" på dansk og "in/of" på engelsk.
Til professionsbacheloruddannelser anvendes "i" eller "som" på dansk og "in/of" på engelsk.
Til erhvervsakademiuddannelser anvendes "i" (eller "inden for") på dansk og "in" på engelsk.
Til diplom- og akademiuddannelser anvendes "i" på dansk og "in" på engelsk. |

4.3.3. Principper for ingeniørområdet

Princip

- | | |
|----|---|
| 14 | Diplomingeniør er tilstrækkeligt til at tilkendegive niveau, altså skal der ikke også professionsbachelor i navnet. |
|----|---|

- 15 Alle bacheloruddannelser på ingeniørområdet skal have teknisk videnskab i navnet, så de tydeligt signalerer, at de adskiller sig fra naturvidenskabelige uddannelser.
- 16 Så vidt muligt undgås brug af "dobbeltbetegnelser", fx at 'engineering' eller 'teknisk' indgår i navnet to gange.

4.4 Sådan udfyldes skemaet

Ved indgivelse af ansøgning skal uddannelsesinstitutionen gøre følgende:

- ☐ Udfylde ansøgningsskemaet
- ☐ Begrunde ønsket om ændring.
- ☐ Vedlægge et kassogram eller oversigt over de eksisterende uddannelser og den nye uddannelse som bilag til ansøgningen. Kassogrammet eller oversigten skal tydeliggøre, hvordan de eksisterende uddannelser flettes sammen til en ny uddannelse.
- ☐ Undersøge om det ønskede navn eller titel skaber navnesammenfald eller tæt navnelighed med en anden eksisterende uddannelse på en anden videregående uddannelsesinstitution. Hvis det er tilfældet, skal uddannelsesstedet vedlægge en udtalelse fra den pågældende anden uddannelsesinstitution.
- ☐ Såfremt der er navnesammenfald med andre uddannelser, skal de specifikke adgangskrav være ens. Det skal fremgå af ansøgningen, hvis navneændringen også kræver ændring i de specifikke adgangskrav. Skærper af specifikke adgangskrav kræver varsling på mindst 2 år.

4.5 Lovgrundlag og proces

Uddannelser kan sammenlægges uden prækvalifikation i henhold til § 23 i Akkrediteringsbekendtgørelsen (BEK nr 1558 af 02/07/2021). Sammenlægninger af uddannelser skal godkendes af Uddannelses- og Forskningsministeren.

5. Ansøgningsskema til opsplitning af linjeopdelte uddannelser

5.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes, når uddannelsesstedet ønsker:

- Opsplitning af eksisterende linjeopdelte uddannelser uden prækvalifikation.
- Udspaltning af eksisterende linjeopdelte uddannelser uden prækvalifikation.

Bemærk: Opsplitning er der hvor der opstår to eller flere nye uddannelser og den oprindelige uddannelse lukker. Udspaltning er der hvor der opstår en eller flere nye uddannelser og den oprindelige består.

5.2 Retningslinjer for opsplitning/udspaltning af linjeopdelte uddannelser

Det er en forudsætning på det erhvervs- og professionsrettede område, der udbyder uddannelser efter centralt fastlagte uddannelsesbekendtgørelser, at alle eksisterende udbydere skal være enige om at ansøge om opsplitning/udspaltning af uddannelsen.

Eksisterende linjeopdelte uddannelser kan opsplittes/udspaltes uden prækvalifikation, i det omfang opsplitningen/udspaltningen ikke medfører ændringer i uddannelsens indhold, den enkelte linjes faglige sammensætning, erhvervssigte, udbudssted eller udbydende uddannelsesinstitution.

Alle optagne studerende på uddannelsen, der opsplittes/udspaltes, skal have mulighed for at færdiggøre deres uddannelse inden for rammerne af det gældende regelsæt for uddannelsen.

Opsplitninger/udspaltninger af linjeopdelte uddannelser kan kun godkendes administrativt (uden prækvalifikation), hvis styrelsen vurderer, at den administrative opsplitning/udspaltning ikke medfører ændringer i:

- Erhvervssigte
- Konstituerende faglige indhold, herunder mål for læringsudbytte
- Hoved- eller fagområde
- Adgangskrav
- Den latinske del af den titel, som dimittenden har ret til at anvende (udelukkende på kandidat-/bacheloruddannelser og ikke på det erhvervs- og professionsrettede område)
- Takst
- Censorkorps

5.3 Principper for navngivning af uddannelser

Styrelsen ønsker at gøre det mere gennemskueligt, hvilke principper ansøgninger om ændringer af uddannelsesnavne behandles ud fra. Ved ansøgning om nyt uddannelsesnavn bedes uddannelsesstedet tjekke, om det nye, ønskede uddannelsesnavn lever op til nedenstående principper, inden ansøgningen sendes ind til styrelsen.

5.3.1. Generelle principper

Princip	
1	Der skal altid tildeles uddannelsesnavn, dimittendtitel på både dansk og engelsk (Erasmus Mundusuddannelser har kun engelske navne).
2	Navngivning af uddannelser skal tage hensyn til, at ansøgere og aftagere skal kunne afkode hvad uddannelsen går ud på, herunder ikke skabe forvekslingsmulighed ift. andre uddannelser.
3	Uddannelsesnavnet skal være kort og præcist. Det skal ikke afspejle samtlige centrale elementer i uddannelsen.
4	Som udgangspunkt bør nært beslægtede universitetsuddannelser på samme niveau have ens navne, selvom de er unikke uddannelser. Princippet kan fraviges, hvis der foreligger gode, faglige argumenter herfor.

5	For selvstændige overbygningsuddannelser (top-up) indgår "top-up" eller "overbygning" ikke i navnet. Overbygning/top op kan indgå i det statistiske uddannelsesnavn, men ikke i uddannelsens officielle navn.
6	Fremadrettet bruges betegnelsen "ingeniør" kun i navne til ingeniøruddannelser.
7	Institutionerne kan ikke støtte ret på, hvad andre tidligere har fået lov til.

5.3.2. Principper for sprog og grammatik

Princip

8	Titel og navn følger udbudssproget, således at en dansk uddannelses officielle navn er på dansk, og en engelsk uddannelses officielle navn er på engelsk.
9	Danske og engelske navne og titler skal afspejle hinanden uden krav om direkte oversættelse.
10	Danske uddannelsesnavne må kun bruge engelske ord, hvor der ikke er velfungerende danske ord.
11	Stavning og grammatik (herunder orddeling) følger de grammatiske regler på det pågældende sprog. <i>Eksempelvis skriver man med lille begyndelsesbogstav på dansk, mens man på engelsk skriver med stort begyndelsesbogstav.</i>
12	Tegnsætning kan udelukkende indgå i uddannelsesnavnene, hvis de er nødvendige for retstavningen. <i>Eksempelvis godkendes opremsningskomma og bindestreg når et fælles led er udeladt (fx i professionsbachelor i beredskab, katastrofe- og risikomanagement).</i>
13	Når der benyttes forholdsord i uddannelsesnavnet, følger det uddannelsestypen: Til bachelor-, kandidat- og masteruddannelser anvendes "i" på dansk og "in/of" på engelsk. Til professionsbacheloruddannelser anvendes "i" eller "som" på dansk og "in/of" på engelsk. Til erhvervsakademiuddannelser anvendes "i" (eller "inden for") på dansk og "in" på engelsk. Til diplom- og akademiuddannelser anvendes "i" på dansk og "in" på engelsk.

5.3.3. Principper for ingeniørområdet

Princip

14	Diplomingeniør er tilstrækkeligt til at tilkendegive niveau, altså skal der ikke også professionsbachelor i navnet.
15	Alle bacheloruddannelser på ingeniørområdet skal have teknisk videnskab i navnet, så de tydeligt signalerer, at de adskiller sig fra naturvidenskabelige uddannelser.

- 16 Så vidt muligt undgås brug af "dobbeltbetegnelser" fx at 'engineering' eller 'teknisk' indgår i navnet to gange.

5.4 Sådan udfyldes skemaet

- ☐ Udfyld ansøgningskemaet
- ☐ Vedlæg et kassogram eller oversigt over den eksisterende uddannelse og de nye uddannelser som bilag til ansøgningen. Kassogrammet eller oversigten skal tydeliggøre, hvordan den eksisterende uddannelse opsplittes til nye uddannelser.
- ☐ Vedlæg en udtalelse fra anden uddannelsesinstitution, såfremt de ønskede navne eller titler ved opsplitningen skaber navnesammenfald med en anden eksisterende uddannelse på en anden uddannelsesinstitution. Der skal således være tale om, at uddannelser med navnesammenfald skal kunne betragtes som samme uddannelser.
- ☐ Begrund ønsket om ændring.

6. Ansøgning om ændring af adgangsveje og specifikke adgangskrav

6.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes, når uddannelsesstedet ønsker:

- at ændre de specifikke adgangskrav til en uddannelse, som har optagelse via KOT
- at ændre adgangsvejene til en uddannelse, som har optagelse via KOT (adgang via relevante erhvervsuddannelse, 3-årige erhvervsuddannelser eller anden adgang)
- ændre hvilke relevante erhvervsuddannelser, som giver adgang til en uddannelse, som har optagelse via KOT
- at ændre adgangskravene til en selvstændig overbygningsuddannelse (top-up).

6.2 Retningslinjer for specifikke adgangskrav

Uddannelser på samme niveau med samme navn, på tværs af uddannelsesinstitutioner, skal have samme specifikke adgangskrav. Ønsket om ændringer i specifikke adgangskrav skal derfor koordineres med de øvrige udbydende institutioner, og udtalelser fra disse institutioner skal vedlægges ansøgningen.

6.2.1 Særligt om bioteknologi A og geovidenskab A

Disse to gymnasiale fag kan kun tages på stx og htx. Dvs. at de ikke kan tages som gymnasialt suppleringskursus (GSK), og de er derfor ikke mulige at gennemføre for ansøgere med andre typer gymnasiale uddannelser eller for ansøgere med en erhvervsuddannelse. De to fag kan heller ikke tages i kombination med hinanden, da der ikke er plads i hverken htx- eller stx-elevernes ramme til begge fag.

Til gengæld kan en ansøger til en videregående uddannelse med bestået geovidenskab A leve op til de specifikke adgangskrav fysik B og naturgeografi B, og tilsvarende kan en ansøger med bestået bioteknologi

A leve op til de specifikke adgangskrav kemi B og biologi B. Det gælder dog ikke omvendt at B-niveaufagene kan erstatte de to respektive A-niveaufag.

6.2.2 Særligt om adgang med relevant erhvervsuddannelse

Vedrører ansøgningen skærper for konkrete erhvervsuddannelser (f.eks. fjernelse af en erhvervsuddannelse som relevant erhvervsuddannelse i adgangsbekendtgørelsen), bedes uddannelsesstedet gå i dialog om ændringen med det faglige udvalg for den pågældende erhvervsuddannelse og vedlægge udvalgets synspunkter som bilag til ansøgningen.

Meningen med at udpege enkelte erhvervsuddannelser som relevante erhvervsuddannelser er, at disse ansøgere skal have en mere direkte adgang end øvrige ansøgere med 3-årige erhvervsuddannelser. Derfor ønsker Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, at uddannelsesstedet overvejer nøje, hvilke specifikke adgangskrav – hvis nogen overhovedet - der kræves af ansøgere med relevant erhvervsuddannelse.

6.3 Sådan udfyldes skemaet

- ☐ Åbn den relevante adgangsbekendtgørelse for uddannelsen og find uddannelsen i bilag 1. Kopier alle adgangsveje og specifikke adgangskrav til den pågældende uddannelse ind i det relevante felt i skemaet.
- ☐ Beskriv hvilke ændringer, der søges om.
- ☐ Angiv til sidst, hvordan adgangsvejene og de specifikke adgangskrav skal stå i adgangsbekendtgørelsens bilag 1 efter ændringen.
- ☐ I så fald, at der er flere udbydende institutioner af samme uddannelse, skal dokumentation for konsensus om nye adgangsveje og/eller specifikke adgangskrav vedlægges

6.4 Lovgrundlag og varsling

Iflg. adgangsbekendtgørelserne fastsætter Uddannelses- og Forskningsstyrelsen de specifikke adgangskrav og adgangsprøver efter indstilling fra uddannelsesinstitutionerne. Styrelsen offentliggør ændringer af de specifikke adgangskrav og adgangsprøve på ansøgningsportalen www.optagelse.dk. Skærper af adgangskrav varsles med mindst 2 år, før de får virkning. Skærper varsles pr. 1. februar efter en godkendt ansøgning, og skærpen kan således træde i kraft 1. februar 2 år efter offentliggørelsen af varslingen.

7. Orientering om ændring af lokalt karakterkrav

7.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes, når uddannelsesstedet ønsker at:

- Indføre et karakterkrav på en uddannelse. Karakterkrav kan være krav om et bestemt minimumsgennemsnit i gymnasiale enkeltfag, grupper af gymnasiale enkeltfag eller i det samlede karaktergennemsnit fra den gymnasiale eksamen.

7.2 Sådan udfyldes skemaet

- ☐ Udfyld skemaet, herunder angivelse af det/de nye lokale karakterkrav

7.3 Lovgrundlag og varsling

I henhold til adgangsbekendtgørelsernes bestemmelse kan institutionerne selv fastsætte lokale karakterkrav. Institutionernes beslutning om fastsættelse og ændringer heri meddeles Uddannelses- og Forskningsstyrelsen med henblik på central varsling. Styrelsen offentliggør kravet på ansøgningsportalen: www.optagelse.dk. Skærper varsles pr. 1. februar efter denne orientering, og skærperen kan således træde i kraft 1. februar 1 år efter offentliggørelsen af varslingen.

Bemærk, at den korte varslingsfrist har til formål, at give institutionerne mulighed for relativt hurtige forandringer på uddannelser, hvor dette skønnes fagligt relevant, men af hensynet til ansøgerne er den korte varslingsfrist ikke tænkt som understøttelse af, at karakterkrav ændres hvert eneste år.

8. Orientering om ændring af sprogkrav

8.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes når uddannelsesstedet ønsker at ændre:

- krav til dansk kundskaber for udenlandske ansøgere.
- krav til engelsk kundskaber på uddannelser, der udbydes på engelsk.
- krav til engelsk kundskaber på uddannelser, der udbydes på dansk, men hvor dele af uddannelsen skal gennemføres med undervisning på engelsk.

8.2 Sådan udfyldes skemaet

- ☐ Udfyld skemaet, herunder om der er tale om danskkrav til udenlandske ansøgere, engelskrav til en engelsksproget uddannelse eller engelskrav til en delvis engelsksproget uddannelse.

8.3 Lovgrundlag og varsling

I henhold til adgangsbekendtgørelsernes bestemmelser kan institutionerne selv fastsætte lokale sprogkrav. Institutionernes beslutning om fastsættelse og ændringer heri meddeles Uddannelses- og Forskningsstyrelsen med henblik på central varsling. Styrelsen offentliggør kravet på ansøgningsportalen: www.optagelse.dk. Fastsættelse af engelsk sprogkrav og skærpe heraf varsles normalt med 1 år, før de får virkning. Skærper varsles pr. 1. februar efter denne orientering, og skærperen kan således træde i kraft 1. februar 1 år efter offentliggørelsen af varslingen. Dansk sprogkrav varsles efter tilsvarende procedure, men med 2 år.

9. Indførelse af adgangsprøve og/eller ændring af kvotemodel

9.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes, når uddannelsesstedet ønsker at:

- Indføre adgangsprøve til en eller flere uddannelser
- Overgå fra 100% kvote 2 til optagelse via kvote 1 og kvote 2
- Overgå fra optagelse via kvote 1 og kvote 2 til 100% kvote 2

9.2 Sådan udfyldes skemaet

- ☐ Udfyld skemaet, herunder begrundelse for ændringen.
- ☐ Angiv i skemaet, hvis der ønskes overgang fra optagelse via kvote 1 og kvote 2 til optagelse via 100% kvote 2 eller omvendt.
- ☐ Angiv i hvilke/n kvote/r en evt. adgangsprøve skal bruges. Adgangsprøver kan bruges i både kvote 1 og kvote 2.

9.3 Lovgrundlag og varsling

Iflg. adgangsbekendtgørelserne fastsætter Uddannelses- og Forskningsstyrelsen kvotefordelingen efter indstilling fra institutionen.

Af adgangsbekendtgørelserne fremgår også, at ved universitetsuddannelser og kunstneriske uddannelser fastsætter institutionen selv regler for *adgangsprøver*. Ved professionsbachelor- og erhvervsakademiuddannelser fastsætter de udbydende institutioner i fællesskab regler for *adgangsprøver*.

Skærper af adgangsprøver varsles mindst 1 år, før de får virkning. Skærper varsles pr. 1. februar efter en godkendt ansøgning, og skærpen kan således træde i kraft 1. februar 1 år efter offentliggørelsen af varslingen.

10. Orientering om skift af uddannelsessprog til dansk

10.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes når:

- Uddannelsesstedet ønsker at skifte uddannelsessprog fra fremmedsprog til dansk.

Bemærk: Skemaet gælder ikke i tilfælde, hvor uddannelsens sprog ønskes ændret til engelsk, da dette kræver prækvalifikation.

10.2 Sådan udfyldes skemaet

- ☐ Udfyld orienteringsskemaet, herunder beskrivelse af hvordan nuværende studerende påvirkes af ændringen.

10.3 Lovgrundlag og frist

Videregående uddannelsesinstitutioner skal jf. § 24 stk. 2 i akkrediteringsbekendtgørelsen (BEK nr 1558 af 02/07/2021) orientere Uddannelses- og Forskningsstyrelsen om skift af uddannelsessprog fra fremmedsprog til dansk.

Styrelsen opfordrer af hensyn til det centrale overblik ude på institutionerne og i Styrelsen til, at orienteringen indsendes i forbindelse med den årlige indmeldingsrunde for ønsker til ændringer i eksisterende udbud d. 15/9. Det skal dog bemærkes, at der ikke er fastsat en frist for orienteringen, og at uddannelsesstederne derfor gerne må levere orienteringen til enhver tid uden for den årlige runde.

11. Ønsker til ændringer i uddannelsesbekendtgørelserne

11.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes, når uddannelsesstedet ønsker:

- Ændringer i uddannelsesbekendtgørelserne

11.2 Retningslinjer for ændringsønsker til uddannelsesbekendtgørelser

Ansøgninger om ændringer i uddannelsesbekendtgørelser, der dækker nationale uddannelser (eks. Uddannelsen til professionsbachelor i sygepleje) indgives på vegne af alle udbydere af uddannelsen og skal være ledelsesgodkendt. Ændringsønskerne skal være begrundede og substantielle. Der er en forventning om, at uddannelsesbekendtgørelserne ikke ændres alt for ofte og derfor afventer et dokumenteret behov for nødvendige ændringer før der indsendes nye ønsker.

Ændringerne vil tidligst kunne træde i kraft fra omkring 1. august året efter, hvis ændringerne er uproblematisk og ændringsønsket er sagligt og tilstrækkeligt begrundet.

11.3 Sådan udfyldes skemaet

- ☐ Udfyld skemaet, herunder begrundelse for behovet for ændring i bekendtgørelserne.

12. Ansøgning om ændring af normeret studietid

12.1 Skemaets anvendelse

Skemaet skal anvendes når:

- Uddannelsesstedet ønsker at ændre en uddannelses normerede studietid.

12.2 Sådan udfyldes skemaet

- ☐ Udfyld orienteringsskemaet, herunder begrundelse for ændringen

12.3 Lovgrundlag

Videregående uddannelsesinstitutioner kan jf. § 24 stk. 1 i akkrediteringsbekendtgørelsen (BEK nr 1558 af 02/07/2021) anmode Uddannelses- og Forskningsstyrelsen om ændringer i en uddannelses normerede studietid.