



LUNDS UNIVERSITET

Humanistiska och teologiska fakulteterna

Fakultetsstyrelsens arbetsutskott

Anvisningar för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå

Humanistiska och teologiska fakulteternas anvisningar för kursplaner har utformats i enlighet med *Tillämpningsföreskrifter för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå vid Lunds universitet* (Dnr I G 221 5146/2006).

Hantering av kursplaner vid Humanistiska och teologiska fakulteterna

Enligt Arbets- och delegationsordning för Humanistiska och teologiska fakulteterna (Dnr STYR 2015/84) fastställer prodekanen för grundutbildning kursplaner efter beredning av tjänsteman på fakultetskansliet och studentrepresentant, utom den del av kursplanerna som avser litteraturlistor, som fastställs av institutionerna (jfr *Hantering av litteraturlistor vid HT-fakulteterna*, dnr 2015/202). Från och med den 22 april 2014 hanteras alla kursplaner på grund- och avancerad nivå i den universitetsgemensamma databasen Ubas (<https://ubas.lu.se/LukasWeb/MainServlet>).

I enlighet med Studenternas rättighetslista (<http://www.lu.se/sites/www.lu.se/files/handbok-rattighetslistan-webb.pdf>) ska kursplanerna vara fastställda i tid för att presumtiva studenter ska ha tillgång till kursplanerna innan de söker till kurserna. Kursplanerna för de kurser som ska gå till höstterminen ska vara fastställda senast den 15 mars och planerna för de kurser som ska gå till vårterminen ska vara fastställda 15 september året innan.

Svenska är i enlighet med Språklagen (2009:600) myndighetsspråk i Sverige. Kursplanen är ett juridiskt dokument och därför måste kursplanen fastställas på svenska även om kursen endast ges på ett annat språk. Om kursen ges på engelska ska en engelsk översättning av det svenska originaldokumentet göras.

Anvisningar till den som bereder kursplaner på grund- och avancerad nivå

Här följer anvisningar om den information som en kursplan måste innehålla. Rubrikerna följer ordningen i kursplanedatabasen Ubas.

Kurskod: Alla kurser ska ha en kurskod godkänd av Ladok. Enligt Ladoks *Lathund för kurs- och provkoder* (2012-12-06) måste en existerande kurs få en ny kurskod om det görs ändringar gällande benämning, antal högskolepoäng, betygsskala, poängsatta prov, ämnesgrupp, huvudområde, utbildningsnivå, fördjupningsnivå, förkunskapskrav eller annan väsentlig innehållslig förändring.

Kursens titel: Följande typ av benämning rekommenderas: huvudområde: specialisering eller ämne: kursnamnet. Exempel: tros- och livsåskådningsvetenskap: religionsfilosofi: fördjupningskurs. Kursens namn bör inte vara längre än 120 tecken för att hela namnet ska synas i Ladok. Förkortningar ska undvikas och kursens namn ska ge bra sökträffar i exempelvis antagning.se.

För aktuella huvudområden och specialiseringar, se dokumentet *Huvudområden och specialiseringar på grundnivå och avancerad nivå (svenska och engelska benämningar)* (Dnr HT 2013/68).

I kursplaner för universitetets *Special Area Studies* (SAS-kurser) anges endast kursnamnet, utan huvudområde.

Kursens titel på engelska: Hela kursiteln översätts till engelska.

Nivå: Alla kurser ska klassificeras som antingen förberedande, grund- eller avancerad nivå.

Högskolepoäng: Kursplanen ska ange hur många högskolepoäng kursen omfattar.

Huvudområde: Kursplanen ska visa huvudområdet för de kurser som ingår i progressionen till en examen. För kandidatexamen gäller det kurser om minst 90 hp som utgör successiv fördjupning, för magisterexamen gäller det kurser om minst 30 hp som utgör fördjupning, och för masterexamen gäller det kurser om minst 60 hp som utgör fördjupning.

Fördjupningsnivå: Enligt rektorsbeslut vid Lunds universitet ska det i kursplanen anges kursens ”fördjupning i förhållande till examensfordringarna för kandidat-, magister- och masterexamen” (2009-08-13, dnr SU 2009/517). Enligt samma beslut ska klassificeringen av successiv fördjupning inom huvudområde tillämpas på kurser som ingår i huvudområden för generella examina eller som ges som fristående kurs utan att ingå i ett huvudområde. Klassificeringen följer SUHF:s förslag till koder för angivande av kursers relation till examensfordringar:

KOD	BESKRIVNING
G1N	Grundnivå, har endast gymnasiala förkunskapskrav
G1F	Grundnivå har mindre än 60hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav
G1E	Grundnivå, innehåller särskilt utformat examensarbete för högskoleexamen
G2F	Grundnivå, har minst 60 hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav
G2E	Grundnivå, har minst 60 hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav, innehåller examensarbete för kandidatexamen
GXX	Grundnivå, kursen kan ej klassificeras enligt ovanstående modell
A1N	Avancerad nivå, har endast kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav
A1F	Avancerad nivå, har kurser från avancerad nivå som förkunskapskrav
A1E	Avancerad nivå, innehåller examensarbete för magisterexamen
A2E	Avancerad nivå, innehåller examensarbete för masterexamen
AXX	Avancerad nivå, kursen kan ej klassificeras enligt ovanstående modell

Kurstyp och kursens placering i utbildningssystemet: Om kursen inte ingår i progression till en examen ska information finnas om i vilket utbildningsämne kursen ingår.

Information ska finnas om huruvida kursen ges som fristående kurs, inom ett program eller både och samt om kursen är obligatorisk eller ingår som ett valbart alternativ i ett programkursutbud.

Exempel på formulering: *Kursen ges som en fristående kurs och kan ingå i en generell examen på såväl grundnivå som avancerad nivå. Kursen är obligatorisk för inriktningen Biblioteks- och informationsvetenskap i Masterprogram i arkivvetenskap, biblioteks- och informationsvetenskap respektive museologi (ABM).*

Undervisningsspråk: Kurser ges i normalfallet på svenska. Kursgivningen är också tämligen omfattande på engelska och kan också ske på andra språk. En kurs som normalt ges på engelska kan vid ett visst kurstillfälle ges på svenska, förutsatt att lärare och samtliga studenter behärskar svenska. I sådana fall rekommenderas följande formulering:

Standardformulering: *Kursen ges normalt på engelska, men kan även efter särskild överenskommelse mellan lärare och studenter ges på svenska. En sådan överenskommelse förutsätter att lärare och samtliga studenter behärskar svenska.*

För språkkurser anges vilka moment som bedrivs på målspråket och vilka moment som undervisas på svenska.

Kursens mål: Lärandemål för examen regleras av de examensbeskrivningar som återfinns i Högskoleförordningens examensordning (HF, Bilaga 2). Lärandemålen för kursen skrivs i form av punktlister och ska delas upp i följande kategorier:

Kunskap och förståelse

Lärandemål under denna kategori handlar om att på olika sätt beskriva eller redogöra för något. Exempel: *"kunna på en grundläggande nivå redogöra för den grekisk-romerska antiken från bronsåldern till senantiken", "kunna beskriva sociala rörelser roll i det svenska samhället"*.

Färdighet och förmåga

Lärandemål under denna kategori handlar om att tillämpa något på något. Exempel: *"kunna jämföra, analysera och värdera faktiska rättighetssituationer utifrån olika förståelser av jämlikhet, likabehandling och icke-diskriminering", "kunna i tal använda sig av centrala konstruktioner i japanskans syntax"*

Värderingsförmåga och förhållningssätt

Lärandemål under denna kategori handlar t.ex. om att värdera, bedöma eller förhålla sig till något. Exempel: *"kunna diskutera och värdera olika språkliga varianter ur ett informationsstrukturellt perspektiv", "kunna göra forskningsetiska bedömningar och diskutera historieforskningens roll i samhället"*.

Varje enskild kurs ska normalt innehålla de kategorier av mål som nämns ovan. Lärandemål ska vara konkreta, examinerbara, faktiskt examineras och uttrycka progressionen i utbildningen. Sammanlagt bör 6-9 lärandemål anges per kurs om 30 högskolepoäng. En rekommendation är att mål som rör språkbehandling läggs in, i synnerhet för kurser som innehåller examensarbete. För kurser som innehåller examensarbete ska anges vilka av examensmålen som examineras.

För kandidatexamen vid Humanistiska och teologiska fakulteterna vid Lunds universitet ska studenten förutom Högskoleförordningens examensmål dessutom "kunna tillämpa genus-, etnicitets- och mångfaldsaspekter". Detta är inte ett lärandemål som måste finnas i varje kurs utan ett examensmål som ska examineras inom ramen för de kurser som utgör progressionen inom huvudområdet för examen.

Kursens innehåll: En beskrivning av kursens innehåll bör normalt inte överstiga 100 ord. Det är kursen som i sin helhet ska beskrivas. Om kursen är indelad i delkurser listas delkurserna, omedelbart följt av poängangivelser. Delkursernas namn anges på engelska under punkten Övrigt.

Undervisningsformer: Kursplanen ska innehålla information om vilka undervisningsformer som faktiskt förekommer. Som exempel på undervisningsformer kan nämnas: *föreläsningar, seminarier, laborationer, exkursioner, fältarbete*. Obligatoriska moment ska framgå tydligt. Om kursen

innehåller till exempel seminarier med obligatorisk närvaro ska det ungefärliga antalet anges.

Uppsatshandledning: Det är viktigt att tydligt kommunicera förutsättningarna kring handledningen till studenterna. I vissa fall kan det vara motiverat att skriva in handledningens omfattning i kursplanen, t.ex. genom följande standardformulering:

Standardformulering: *Studenten har rätt till XX timmar handledning, vilket avser antalet timmar handledning av eget uppsatsarbete. [Denna regel gäller studenter som påbörjat sina studier från och med XXX].*

Texten inom parenteshakarna används endast om man lägger till denna standardformulering utan att göra om kursplanen och ändra kurskoden. Det är alltså möjligt att lägga till en formulering rörande handledningstid, såsom i exemplet ovan, utan att ändra kurskod, förutsatt att man skriver in från och med när detta gäller.

Om det vid institutionen har etablerats en praxis att begränsa studenternas handledning till den termin studenterna först registrerades på kursen måste detta framgå av kursplanen med följande standardformulering:

Standardformulering: *Handledningstiden är i normalfallet begränsad till den termin studenten först registrerades på kursen. Undantag kan dock göras om särskilda skäl föreligger. [Denna regel gäller studenter som påbörjat sina studier från och med XXX].*

Praktik: Om det i kursen ingår praktik ska det tydligt framgå om det är institutionens ansvar att tillhandahålla/ordna praktikplats åt studenten eller om det ankommer på studenten själv.

Nätbaserade kurser: I kursplaner för nätbaserade kurser/nätkurser kan följande standardformulering användas.

Standardformulering: *Utbildningen ges [i sin helhet, alt. delvis] på distans, med stöd av nätbaserad lärplattform och/eller digitala verktyg. Det förutsätts att studenten deltar på dessa villkor och har tillgång till dator med nätuppkoppling. Institutionen lämnar information om de tekniska kraven.*

För den enskilda studenten är det också av vikt att veta huruvida det inom en nätbaserad kurs förekommer några sammankomster som kräver deltagarnas fysiska närvaro. I den mån dessa sammankomster är obligatoriska måste det anges i kursplanen.

Kursens examination: Här anges de *examinationsformer* som faktiskt förekommer på kursen. Om kursen är indelad i delkurser är det önskvärt att examinationsformerna för varje delkurs specificeras.

Enligt UKÄ ska formerna för examinationen anges tydligt. Tydliga former är t.ex. hemtentamen, salsskrivning, muntlig tentamen, paper, uppsats. Formuleringar som skrivuppgift, skriftligt prov, skriftlig examination, skriftlig tentamen ska följas av hur uppgiften ska examineras, t.ex. genom en hemtentamen.

Undantag från ordinarie examinationsform kan behöva göras när en student har beslut om pedagogiskt stöd. Avdelningen Pedagogiskt stöd kan formulera önskemål om anpassning eller alternativ examinationsform som examinator tar ställning till. För att alternativa examinationsformer ska kunna genomföras på ett juridiskt korrekt sätt ska denna möjlighet till undantag formuleras i kursplanen.

Standardformulering: *Då studenten har beslut från Pedagogiskt stöd gällande önskemål om alternativ examinationsform kan ordinarie examinationsform frångås, om det är förenligt med kursmålen.*

Undantag kan också behöva göras vid omtentamenstillfällen där det inte är möjligt att genomföra ordinarie examinationsform. För att alternativa examinationsformer ska kunna genomföras på ett juridiskt korrekt sätt ska denna möjlighet till undantag formuleras i kursplanen.

Standardformulering: *Om det vid omtentamen inte är möjligt att genomföra ordinarie examinationsform kan denna frångås om det är förenligt med kursmålen.*

Examensarbeten som skrivs av studenter vid LU och som godkänns vid HT-fakulteterna kan rekommenderas att publicera sitt examensarbete elektroniskt i fulltext i LUP Student Papers. HT-bibliotekens nedladdningsstatistik visar att det finns ett stort intresse för uppsatser av god kvalitet. Studenten har själv ansvar för att den godkända versionen av examensarbetet blir registrerad och inlagd i LUP Student Papers.

Standardformulering: *Examensarbeten som godkänns vid HT-fakulteterna kan med fördel registreras i LUP Student Papers. Studenten ansvarar själv för att den version av uppsatsen som examinerats och godkänts läggs in i LUP Student Papers (PDF-format).*

Betyg: Enligt beslut (AU 2013-12-18 §354) används vid HT-fakulteterna i normalfall betygsskalan U-VG. Om särskilda skäl föreligger kan A-E+U (t.ex. om kursen/programmet riktar sig till internationella studenter) eller U-G (i de fall där praktikdelen i kursen är mer än 50%) användas. Ange eventuella betygsskalor för olika delar av kursen.

Beskrivning av tillämpad betygsskala: Tillämpning av betygsskalan ska beskrivas.

Exempel på standardformuleringar: *För betyget godkänd på hela kursen krävs minst betyget godkänd på samtliga delkurser. För betyget väl godkänd på hela kursen krävs betyget väl godkänd på minst [antal] av kursens högskolepoäng samt betyget godkänd på resterande högskolepoäng*

alternativt

För betyget väl godkänd på hela kursen krävs betyget väl godkänd på examensarbetet samt minst betyget godkänd på resterande högskolepoäng.

Exempel på formulering för betygsskalan A-E, U: *För att erhålla betyget ifråga på hel kurs, krävs för varje betygssteg att studenten har fått minst det betyget på minst 75 % av samtliga examinationsuppgifter samt att det för betygen A, B, C, D och E inte förekommer något U.*

Förkunskapskrav: Om förkunskapskravet enbart avser grundläggande behörighet för utbildning på grundnivå ska detta anges i kursplanen. Här anges också eventuella undantag från grundläggande behörighet, t.ex. kravet på svenska för internationella studenter.

Särskild behörighet för tillträde till kursen anges. Om kursen är en nybörjarkurs ska förkunskapskraven anges som en områdesbehörighet.

Om förkunskapskravet kräver tidigare högskolestudier anges de särskilda förkunskapskraven.

Standardformulering: *För tillträde till kursen krävs [namn + kurskod] eller motsvarande kunskaper.*

Övrigt: Följande information ska listas under övrigt:

1. Kursgivande institution/avdelning
2. Delkursernas namn på engelska
3. Standardformulering: *Poängtalen för kursinnehåll som helt eller delvis är gemensamt med en annan kurs får endast tillgodoräknas en gång i examen.*
4. I de fall då en delkurs också kan läsas som en fristående kurs läggs följande formulering till: *Delkurs X i denna kurs kan även läsas som en fristående kurs [kursens kurskod].*
5. Om kursen ersätter en annan kurs anges den andra kursens namn och kurskod.
6. Eventuella övergångsregler