

# Anvisningar för utbildningsplaner på grundnivå och avancerad nivå

Beslut i fakultetsstyrelsens arbetsutskott 2020-10-21  
Dnr STYR 2020/1273



## Innehåll

Inledning .....	2
Anvisningar för beredning i Lubas-modulen för utbildningsplaner .....	3
Inriktningar .....	3
Beslutsuppgifter .....	3
Programbeskrivning .....	3
Mål .....	3
Kursuppgifter .....	4
Examen .....	4
Förkunskapskrav och urvalsmetod .....	4
Övergångsregler .....	4
Övrigt .....	5
Historik .....	5
Användaruppgifter .....	5

# Inledning

HT-fakulteternas anvisningar för utbildningsplaner har utformats i enlighet med *Tillämpningsföreskrifter gällande utbildningsplaner för utbildningsprogram på grundnivå och avancerad nivå vid Lunds universitet* (Dnr I G221 5146/2006).

Enligt Arbets- och delegationsordning för Humanistiska och teologiska fakulteterna fastställer prodekanen för grundutbildning utbildningsplaner för program. Program inrättas av den universitetsgemensamma utbildningsnämnden, efter en inrättandeprövning. Se HT-fakulteternas *Riktlinjer och handläggningsordning för inrättande, revidering och avveckling av examensgrundande utbildning på grundnivå och avancerad nivå* (dnr STYR 2020/666). När programmet är inrättat och etablerat i Ladok ska utbildningsplanen fastställas av prodekan efter beredning av tjänsteman på fakultetskansliet och studentrepresentant.

Utbildningsplaner hanteras i den universitetsgemensamma Lubas-modulen för utbildningsplaner: <https://lubas-uplan.lu.se/utbildningsplaner/index> Användarmanual för systemet ligger på LU Box och hittas genom att klicka på Hjälppå startsidan i systemet.

I Lubas-modulen för utbildningsplaner kan en skiss till utbildningsplan tas fram även innan programmet är etablerat i Ladok. Ett utkast till utbildningsplan ska tas fram som del av underlaget för inrättandeprövning av program.

Efter att en utbildningsplan är fastställd kan den revideras i systemet. För beslutsprocesser kring revideringar, se *Riktlinjer och handläggningsordning för inrättande, revidering och avveckling av examensgrundande utbildning på grundnivå och avancerad nivå* (dnr STYR 2020/666).

Utbildningsplaner måste vara fastställda innan ansökningsperioden för programmet öppnar.

För aktuella tidsplaner, se <https://www.medarbetarwebben.lu.se/forska-och-utbilda/stod-till-utbildning/utbildningsadministration/antagning>

# Anvisningar för beredning i Lubas-modulen för utbildningsplaner

Här följer anvisningar om den information som en utbildningsplan måste innehålla. Rubrikerna nedan följer rubrikerna i Lubas-modulen för utbildningsplaner.

Programmets grunduppgifter (namn, programkod, utbildningsnivå, omfattning i poäng) kan fyllas i när skissen skapas. När programmet är etablerat i Ladok blir rutorna ”låsta” för redigering.

I enlighet med språklagen ska utbildningsplaner alltid vara skrivna på svenska.

Utbildningsplaner ska översättas till engelska. Översättningen ska läggas in i Lubas-modulen för utbildningsplaner innan utbildningsplanen fastställs. Översättningsservice kan anlitas för översättning av de delar av utbildningsplanen som skrivs i fri text. Programmets svenska benämning ska vara på svenska, och engelsk benämning ska vara en översättning av den svenska. För begreppen kandidatprogram och masterprogram ska formuleringen Bachelor Programme respektive Master's Programme användas på engelska.

## Inriktningar

Om programmet ska ha olika inriktningar ska dessa läggas in här med svensk och engelsk benämning. Inriktningskoden är fyra bokstäver.

## Beslutsuppgifter

**Ansvarig organisation** är institutionens/ämnets Ladok-institution.

**Beslut** fylls i av tjänsteman på Kansli HT efter utbildningsnämndens beslut.

**Antagningstermin** fylls i av tjänsteman på Kansli HT efter utbildningsnämndens beslut.

## Programbeskrivning

Här beskrivs programmets huvudsakliga innehåll, syfte, progression samt relation till arbetsmarknad, anställningsbarhet och fortsatta studier. Här anges också programmets eventuella inriktningar, ämnen eller specialiseringar. Här kan också programmets profil och dess bärande pedagogiska idé beskrivas.

## Mål

Målen utgör programmets examensmål. Varje utbildning som leder fram till en examen måste utarbetas så att de obligatoriska kurserna tillsammans innehåller lärandemål som genom

progression leder fram till att de nationella examensmålen (och eventuella lokala mål) uppnås. Målen ska formuleras i enlighet med högskoleförordningens examensmål och innehålla preciseringar inom ramen för dessa. Målen kategoriseras på samma sätt som högskoleförordningen, i respektive ruta i systemet.

Om ett program på avancerad nivå kan leda till såväl magister- som masterexamen ska mål formuleras för båda nivåerna.

## Kursuppgifter

Här ska anges vilka kurser som ingår i programmet, vilka kurser som är obligatoriska, vilka valbara kurser som finns samt eventuell omfattning av utrymmet för helt valfria kurser. Om det finns inriktningar inom programmet ska krav för respektive inriktning framgå tydligt.

Här anges också information om eventuell verksamhetsförlagd utbildning.

En schematisk bild över programstrukturen kan läggas in som bilaga i PDF-format.

## Examen

Här väljs typ av examen och huvudområde i rullistor. Alla examina + huvudområden som är möjliga att uppnå inom ramen för programmet måste finnas med.

## Förkunskapskrav och urvalsmetod

Modeller för förkunskapskrav och urval läggs in i systemets rullistor av Lubas-supporten, efter beredning av tjänsteman på Kansli HT.

Här ska anges de krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att antas till programmet. För program med inriktningar, ämnen eller specialiseringar med olika förkunskapskrav ska kraven framgå. Förkunskapskrav ska beskriva de kunskaper som krävs för att tillgodogöra sig programmet. Ett förkunskapskrav får inte innehålla något om förtur eller platsfördelning – sådana saker ska hanteras i urvalet till programmet.

Som urvalsmodell ska anges vilka urvalsinstrument som används, inklusive principer för meritberäkning, samt eventuellt platsfördelning om fler urvalsgrupper är aktuella.

Se även *Antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Lunds universitet*.

## Övergångsregler

Vid revidering av en utbildningsplan ska övergångsregler formuleras. Här ska det framgå vilka möjligheter studenten har att fullfölja sina studier enligt tidigare version av utbildningsplanen och vilka möjligheter studenten har att gå över till den reviderade versionen av programmet.

När ett program läggs ner ska motsvarande regler, och en tidsfrist för hur länge studenter kan ta ut examen, skrivas in i beslutet om nedläggning.

## Övrigt

Här anges programmets undervisningsspråk. Om det förekommer inslag på annat språk än det huvudsakliga undervisningsspråket ska detta anges.

Om det finns villkor för tillträde till en termin eller kurs inom programmet ska det anges här. En student som i föreskriven takt följer programmet har normalt sett platsgaranti. Här anges om det förekommer någon begränsning i platsgarantin.

Om utbildningen innehåller inslag som kan medföra kostnader för studenten ska det anges här. Ett kostnadsfritt alternativ ska i dessa fall erbjudas. Kostnadsfritt alternativ gäller exempelvis utlandsbesök inom kursen, men gäller inte resekostnader i samband med VFU (då resa till en VFU-placering motsvarar resa till lärosätet).

## Historik

Här sparas de kommentarer som skrivits in när utbildningsplanen skickats upp eller ner i status.

## Användaruppgifter

Här kan användare knytas till utbildningsplanen. Alla anställda kan se utbildningsplaner och redigera en utbildningsplan i status "Skiss". Högre behörigheter söker man genom Lucat.

Se även *Användarmanual för Lubas*.