

Beslut

2015-06-10

Fakultetsnämnden

Dnr 1471/1.1.2/2015

Stöddokument för upprättande av kursplaner vid Södertörns högskola

Kursplaner tas fram av ämneskollegier, matas in av administrativ personal vid ämnet eller programmet samt fastställs av vetenskapligt kompetenta i respektive Institutionsnämnd eller motsvarande organ, samt Fakultetsnämnden (se gällande delegationsordningar).

Detta är ett stöddokument som samlar relevanta beslut, riktlinjer och rekommendationer för dem som ska skapa eller mata in en kursplan i högskolans utbildningsdatabas.

Det finns även andra relevanta dokument, regelverk och lagar att ta hänsyn till, en förhoppning är dock att dessa ska tangeras i detta stöddokument.

Se därför även gärna nedanstående dokument:

- Riktlinjer för upprättande av kurs- och utbildningsplaner vid Södertörns högskola (*hittas på medarbetarwebben samt i kvalitetshandboken*)
- Högskoleförordningen (HF) bilaga 2, samt högskolans lokala examensordning (*www.sh.se/examen*)
- Tidsplan för arbetet med utbildningsutbudet på grund- och avancerad nivå för aktuellt läsår (*hittas på medarbetarwebben*)
- Rättigheter och skyldigheter - regelverk för studier vid Södertörns högskola (*www.sh.se -> rättigheter och regler*)
- Stöddokument för kvalitativ granskning av kurs- och utbildningsplaner (*hittas på medarbetarwebben*)

På nästa sida återfinns även en kortare beskrivning kring processen av att ta fram en ny kursplan samt hur man gör mindre revideringar i en redan fastställd plan.

Så skapas en kursplan vid Södertörns högskola (Uppdaterat 2015-06-10)

1. Idé på ny kurs föds vid ämnet eller programmet
2. Förslag till kursplan författas av kollegiet
3. Förslag till kursplan matas in i utbildningsdatabasen av administrativ personal
4. Förslag till kursplan bereds i ämnes-/programråd
5. Färdigt förslag till kursplan skickas för beslut via utbildningsdatabasen
6. Kursplanen behandlas och fastställs på institutionsnämnden
7. Datum för fastställande läggs in via databasen och kursplanen blir synlig via vår webbsida, går att utlysa samt boka lokaler på

Revidering av en kursplan

Vissa punkter i kursplanen är möjliga att revidera utan att behöva skapa en ny plan. Vid en revidering tittar ansvarigt/ansvariga organ endast på föreslagen förändring och inte på kursplanen i sin helhet. Revideringar får endast genomföras om lärandemålens innebörd inte förändras.

Samma deadlines gäller för revideringar som för fastställande, d.v.s. i god tid innan ansökningsperioden (se aktuell tidsplan för exakta datum).

Följande punkter får revideras i en kursplan:

5. Undervisningens upplägg
6. Examination
7. Kurslitteratur (separat bilaga, skapas i utbildningsdatabasen)
9. Övrigt

Resterande delar i kursplanen kan alltså inte revideras. Ändring i dessa kräver då att en ny kursplan (och därmed ny kurskod) skapas.

Innan du börjar, kom ihåg:

Att samtliga kursplaner författas och fastställs på svenska. (mer under "Undervisningsspråk")

Att man i gränssnittet börjar med att välja typ av kursplan, det vill säga fristående kurs, programspecifik kurs, uppdragsutbildnings etc.

GRUNDDATA BÖRJAR

(Grunddata behövs för att en kurskod ska skapas och en plan kunna sparas)

Kurstitel, XX högskolepoäng

(Translation of title, XX credits)

Här anges:

- Kurstitel som speglar innehållet
- Kursens omfattning i högskolepoäng
- En överensstämmande engelsk översättning av kurstiteln

Varje kurs ska ha en unik benämning på max 120 tecken (för att få plats i Ladok).

För uppdragsutbildning, fortbildning för lärare (Läraryft), KY-utbildning etc. ska detta anges i parentes efter kurstiteln.

Kurskod:
(Course code)

Kurskod skapas automatiskt i utbildningsdatabasen när man sparar grunddata

Ämnesgrupp:
(Subjekt area)

Här anges:

- Vilken ämnesgrupp kursen ligger inom.

Ämnesgrupp avser kursens ämnesmässiga inriktning och är anpassade till SCB:s nationella lista.

Jmf. med huvudområde (nedan)

Huvudområde:
(Main field of study)

Här anges:

- Vilket fastställt huvudområde kursen ligger inom.

Avser vid högskolan inrättade huvudområden inom vilka studenten genom succesiv fördjupning kan uppnå examen på grundnivå.

I kurs utan huvudområde anges endast ämnesgrupp och väljer "inget huvudområde"

Ansvarig institution:
(Academic school)

Här anges:

- Under vilken institution eller motsvarande kursen ligger

Beslutsnämnd: I gränssnittet ska även beslutsnämnd anges. Om beslutsnämnd avviker från ansvarig institution (till exempel lärar- eller polisutbildning) måste detta framgå.

Utbildningsområde/n: (<i>Disciplinary domain</i>)	<p><i>Här anges:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Vilket/vilka utbildningsområde/n kursen ligger inom. <p>Om flera områden – ange relativ fördelning inom 100 %.</p> <p>Utbildningsområdet ska följa kursens innehåll. Detta avgör även den statliga ersättning som ligger till grund för kursen. (<i>Om klassificering av delkurs avviker från den för hel kurs, anges detta under respektive delkurs, punkt 4.</i>)</p>
Ges endast inom följande program: (<i>Specific to the programme</i>)	<p><i>Här anges:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Vilket eller vilka program som kursen ingår i. <p>Denna inmatning gäller bara om man valt programspecifik kurs. Är kursplanen fristående (sökbar även för studenter som inte är antagna på programmet/en, utgår punkten)</p>
Betygsalternativ på hel kurs: (<i>Grading scale</i>)	<p><i>Här anges:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Betygsalternativ för hel kurs. Betygsalternativ är antingen G/VG eller U/G. <p>I första hand ska alternativet G/VG anges. Om G anges ska skäl framgå i beredning och beslut av kursplanen. (<i>Betyg för delkurs/examinationsmoment, se punkt 4.</i>) (<i>För riktlinjer om VG på helkurs, se punkt 6</i>)</p>
Utbildningsnivå: (<i>Education cycle</i>)	<p><i>Här anges:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Om kursen är placerad på grundnivå, avancerad nivå eller förberedande nivå (gymnasienivå).
Kursnivå: (<i>Course cycle</i>)	<p><i>Här anges:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Kursens ämnesmässiga fördjupning utifrån progressionsskalan A, B, AB, eller C. <p>Ligger kursen på avancerad nivå (second cycle) utgår punkten och endast utbildningsnivå anges.</p> <p>Kursnivå AB får endast anges på kombinerade A- och B-kurser om totalt 60 högskolepoäng.</p>

Fördjupning:
(*Progressive specialisation*)

Här anges (enligt nationell standard):

- kursens successiva fördjupning och karaktär av eventuellt examensarbete.

Anges i enlighet med SUHF:s rekommendationer för att underlätta studenters möjlighet till rörlighet inom Sverige, då det nationellt inte finns beslutade gemensamma beteckningar på fördjupning.

Fördjupningsalternativ:

G1N	grundnivå, har endast gymnasiala förkunskapskrav
G1F	grundnivå, har mindre än 60 hp 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	kurs på grundnivå som inte kan klassificeras enligt ovan
A1N	avancerad nivå, har endast kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav
A1F	avancerad nivå, har kurs/er på avancerad nivå som avancerad nivå, innehåller examensarbete för magisterexamen
A1E	avancerad nivå, innehåller examensarbete för magisterexamen
A1E	avancerad nivå, innehåller examensarbete för magisterexamen
A2E	avancerad nivå, innehåller examensarbete för masterexamen
AXX	kurs på avancerad nivå som inte kan klassificeras enligt ovan

Undervisningsspråk:
(*Language of instruction*)

Här anges:

- På vilket språk undervisningen sker (svenska eller engelska).

Kursplanen är en föreskrift och ska därför alltid, enligt lag, upprättas på svenska. För en engelskspråkig kurs krävs även, enligt lokalt regelverk, att planen översätts till engelska (översättning matas in av institutionen efter att kursplanen fastställts). Det är alltså den svenska versionen som är juridiskt bindande oavsett undervisningsspråk.

Giltig fr.o.m:
(*Valid from*)

Här anges:

- Första termin kursplanen avses gälla.

1. Fastställande
(Validation)

Innehåll skapas automatiskt vid fastställande

Texten innehåller datum för fastställande eller revidering samt ansvarigt beslutsorgan. (se även "Ansvarig institution")

2. Behörighetskrav
(Entry requirements)

Här anges:

- Antingen grundläggande eller särskilt behörighetskrav

Behörigheten ska vara rimlig i förhållande till kursens nivå och innehåll, det vill säga vad studenten ska kunna för att klara kursen.

För kurser utan akademiska förkunskapskrav uttrycks särskild behörighet i områdesbehörigheter (som innehåller olika kombinationer av gymnasiekurser).

För kurser med akademiska förkunskapskrav (på både grundnivå och avancerad nivå) kan särskild behörighet uttryckas med titlar på specifika kurser (exklusive kurskoder).

Särskild behörighet innebär krav "... som är helt nödvändiga för att studenten skall kunna tillgodogöra sig utbildningen" (HF 7 kap.). Man får med andra ord inte skriva in så kallade tröskelregler (inom till exempel ett program) i behörigheten.

För kurs som ges på engelska krävs, utöver ordinarie behörighet, även "Engelska 6 eller motsvarande".

För uppdragsutbildning, KY-utbildning och fortbildning för lärare (Läraryft) finns särskilda skrivningar gällande behörighet. Detta genereras automatiskt vid val av typ av kursplan.

Vid behov kan behörighet kompletteras med "... eller motsvarande".

För fristående kurser på avancerad nivå krävs dels minst 90 högskolepoäng (A-C) i huvudområdet, dels gymnasiekurs "Svenska 3 eller motsvarande" eller gymnasiekurs "Engelska 6 eller motsvarande", beroende på kursens språk.

Bestämmelser om behörighet: nationella bestämmelser (HF 7 kap.) gällande kurs för nybörjare (utan akademiska förkunskapskrav). Lärosätet bestämmer behörighet (HF 7 kap.) gällande kurs för icke nybörjare (med akademiska förkunskapskrav).

Se gärna: www.sh.se/antagning

GRUNDDATA SLUTAR

3. **Lärandemål** (*Learning outcomes*)

Här anges:

- Tydliga lärandemål som avspeglar kursens innehåll och nivå

Lärandemål utarbetas med utgångspunkt från de nationella målen för respektive examen i högskoleförordningens examensordning (HF bilaga 2).

Lärandemålen ska vara så konkreta och detaljerade att de kan examineras samt ligga till grund för kursvärderingar.

Lärandemål formuleras med aktiva verb och utifrån portalmeningen "Efter genomgången kurs kan studenten" (*Upon completion of the course, the student is able to*).

Lärandemålen sorteras i tre målkategorier:

- I. Kunskap och förståelse (*Knowledge and understanding*)
- II. Färdighet och förmåga (*Competence and skills*)
- III. Värderingsförmåga och förhållningssätt (*Judgement and approach*)

För kurser om 15 högskolepoäng eller mindre behöver inte målkategorierna skrivas ut. Det är inte heller ett krav att ange mål för samtliga kategorier för sådana kurser.

Ju högre kursnivå, desto mer fokus ska ligga på målkategori II och III.

Antalet mål varierar rimligen beroende på kursens omfattning, men generellt gäller riktlinjen att målen begränsas till 10-15 stycken för kurser om minst 30 högskolepoäng samt att antalet underskrider 10 för kortare kurser.

(Se gärna "Riktlinjer för upprättande av kurs- och utbildningsplaner")

4. **Innehåll, delkurser och examinationsmoment**

Här anges:

- Huvuddragen i kursens innehåll samt innehållet i eventuella delkurser

Innehållet ska vara direkt relaterat till lärandemålen och vice versa

Då kursplanen är en föreskrift ska innehållstexten vara tydlig och sakligt formulerat, det vill säga enbart beskriva kursens faktiska innehåll. Frågeställningar, informellt tilltal, "säljande" text etc. bör undvikas. Undvik även text om upplägg och examination då detta med fördel behandlas under särskilda punkter längre ner i kursplanen.

Eventuella delkurser ska ha titlar som speglar innehållet; om delkursen är valbar ska detta märkas ut genom att skriva "Valbar:" framför delkursens titel.

Varje delkurs har minst ett examinationsmoment. Det är dock möjligt att efter behov dela in kursen/delkursen i flera examinationsmoment. Detta är särskilt viktigt för att kunna använda sig av anonyma salsskrivningar.

På samtliga examinationsmoment ska betygsalternativ anges. Detta är extra viktigt om betygsalternativ för ett enskilt examinationsmoment skiljer sig från helkursens.

Om Utbildningsområde för delkurs skiljer sig från helkursens ska utbildningsområde anges för samtliga delkurser. Är alla delkursers utbildningsområden detsamma som för helkurs behöver detta inte specificeras per delkurs.

5. Undervisningens upplägg

Här anges:

- En tydlig beskrivning av undervisningsformerna och kursens upplägg, exempelvis i form av föreläsningar, seminarier, grupparbeten, praktiska övningar, laborationer, projektarbeten etc.

Samtliga undervisningsformer behöver anges.

Om utbildningen kräver att studenterna ska ha viss teknisk utrustning (t ex internetuppkoppling, särskilt operativsystem eller program) ska detta skrivas ut.

I de fall kursen ges både på campus och på distans ska undervisningens upplägg beskrivas för båda formerna, i det fall dessa skiljer sig åt.

6. Examination

Här anges:

- Formerna för att bedöma studenternas prestationer uppdelat per examinationsmoment

Då kursplanen är en föreskrift ska examinationstexten vara tydlig och sakligt formulerat. Det ska framgå vilken form examinationen har, om den är skriftlig eller muntlig, hem- eller salstentamen, seminariedeltagande etc. Däremot bör man undvika allt för detaljerade instruktioner (antal sidor, teoretisk ansats etc.)

Om en examinationsform ändras efter ett visst antal erbjudna tillfällen ska den alternativa formen anges i kursplanen.

Om och hur mycket studenten kan kompensera missade examinationer/tillfällen med en annan examinationsform (exempelvis skriftlig uppgift istället för seminariedeltagande) ska detta framgå av kursplanen.

Eventuella regler om begränsningar i samband med antalet examinationstillfällen måste skrivas ut i kursplanen (se Rättigheter och skyldigheter för studenter vid Södertörns högskola).

För att erhålla betyget VG på helkurs krävs motsvarande betyg på minst 50 % av kursens omfattning. Ingår uppsats ska den utgöra del av ovanstående 50 %. Undantag från reglerna i detta stycke ska anges i kursplanen.

För godkänt betyg på uppsats på avancerad nivå krävs att det i uppsatsen ingår ett engelskt abstract och en populärvetenskaplig sammanfattning på vardera högst en sida.

*Här anges även (automatiskt):
"Betygskriterier delas ut inför kurs-/delkursstart."*

7. Litteratur

Här anges:

- kurslitteratur per delkurs; obligatorisk litteratur samt litteratur för referens, breddning eller fördjupning.

En fastställd litteraturlista ska bifogas kursplanen via högskolans utbildningsdatabas.

En litteraturlista ska bifogas till alla kursplaner som ges under den aktuella terminen. Även om litteraturen är densamma som föregående termin måste detta beslut tas på institutionen och på nytt bifogas till kursplanen.

I de fall kursen inte ska ha en förutbestämd litteratur utan denna väljs i samråd kursansvarig (exempelvis på tema- eller läskurser) ska en litteraturlista bifogas kursplanen där detta sätt att ta fram litteratur framgår.

Beslut om kurslitteratur fattas i enlighet med SH:s delegationsordning.

8. Begränsningar i rätten att tillgodoräkna kursen i examen

*Här anges (automatiskt):
"Kursen får inte tillgodoräknas i examen samtidigt med en inom eller utom landet genomgången kurs, vars innehåll helt eller delvis överensstämmer med innehållet i denna kurs."*

9. Övrigt

Här anges t.ex.

- Övriga för kursen aktuella bestämmelser

Ofta anges här när och var information om ev. valbara delkurser kommer att finnas