



## Riktlinjer för utformning av kursplan

Dessa riktlinjer har fastställts av rektor 2019-05-07 och träder i kraft samma dag. Riktlinjerna ska tillämpas vid utformning av kursplaner som gäller från och med höstterminen 2020.

Dnr HS 2019/243

# Innehållsförteckning

|          |  |    |
|----------|--|----|
| <b>1</b> | <b>Allmänt om kurs och kursplan</b> .....                        | 2  |
| 1.1      | Allmänna bestämmelser och mål.....                               | 2  |
| 1.2      | Nationella examensmål och lokala program mål .....               | 3  |
| 1.3      | Rutiner för utformning av kursplan .....                         | 3  |
| 1.4      | Andra uppgifter som rör kurs .....                               | 3  |
| 1.5      | Information om kursen.....                                       | 3  |
| <b>2</b> | <b>Kursplanens innehåll och utformning</b> .....                 | 4  |
| 2.1      | Kursens benämning, omfattning och nivå.....                      | 4  |
| 2.2      | Mål .....  | 5  |
| 2.3      | Innehåll .....   | 6  |
| 2.4      | Undervisningsformer .....  | 6  |
| 2.5      | Examination.....   | 6  |
| 2.6      | Behörighet.....  | 8  |
| 2.7      | Ämne, huvudområde och utbildningsområde .....                    | 8  |
| 2.8      | Beslut om inrättande av kurs och fastställande av kursplan ..... | 9  |
| 2.9      | Överlappning med annan kurs .....                                | 9  |
| 2.10     | Övrigt .....   | 9  |
| 2.11     | Kurslitteratur och övriga läromedel .....                        | 10 |
| <b>3</b> | <b>Ändring av kurs</b> .....                                     | 10 |
| <b>4</b> | <b>Ikraftträdande</b> .....                                      | 11 |
|          | Bilaga 1: Målbeskrivningar .....                                 | 12 |
|          | Bilaga 2: Undervisningsformer .....                              | 14 |
|          | Bilaga 3: Examinationsformer .....                               | 15 |

# 1 Allmänt om kurs och kursplan

Högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå ska bedrivas i form av kurser. Bestämmelserna om kursplan finns i Högskoleförordningen (6 kap). Vidare har SUHF (Sveriges Universitets- och Högskoleförbund) utfärdat rekommendationer som rör kursplaner<sup>1</sup>.

Kursplanen är, tillsammans med utbildningsplanen och examensordningen, ett centralt dokument för styrning av högskolans utbildning. Den är ett viktigt pedagogiskt instrument och, i juridisk mening, en föreskrift. En föreskrift har generell tillämpbarhet och är juridiskt bindande för lärosätet och studenterna. En betydande omsorg måste därför ägnas åt utformningen av kursplaner.

Inom den utbildning på forskarnivå som bedrivs vid Högskolan ingår en kursdel, vid sidan av avhandlingsdelen. Där så är tillämpligt gäller regleringen i dessa riktlinjer för kurserna inom utbildning på forskarnivå.

Uppdragsutbildning och behörighetsgivande förutbildning regleras i särskilda förordningar (*Förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor* och *Förordning om behörighetsgivande förutbildning vid universitets och högskolor*). Utformning av kursplaner för dessa utbildningar beskrivs inte i detta dokument.

I dessa riktlinjer hänvisas till andra styrdokument vid Högskolan i Skövde (Högskolan). Styrdokumentet finns tillgängliga på Högskolans webbplats ([www.his.se/](http://www.his.se/) styrdokument) och på de interna webbsidorna (Medarbetarportalen).

## 1.1 Allmänna bestämmelser och mål

Vid den planering av utbildning som sker genom utformning av kursplanen är det viktigt att beakta de allmänna bestämmelser och mål för högskoleutbildning som finns i Högskolelagen och andra nationella och lokala styrdokument.

Aspekter som bör uppmärksammas i högskoleutbildning är, enligt Högskolelagen, breddad rekrytering, etikfrågor som rör forskning och utbildning, forskningsanknytning, hållbar utveckling, jämställdhet, internationalisering, kvalitetsarbete, samverkan med det omgivande samhället och studentinflytande.

I *Diskrimineringslagen* finns bestämmelser om att högskolorna ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller sexuell läggning.

Aspekterna *hållbar utveckling* (inom ramen för temat *digitalisering för hållbar utveckling*<sup>2</sup>) samt *jämställdhet* ska särskilt tydliggöras i utbildningsplaner och kursplaner. Detta beskrivs mer ingående i avsnitten 2.2 och 2.3 i detta dokument samt i styrdokumentet *Riktlinjer för utformning av utbildningsplan*.

---

<sup>1</sup> *Rekommendationer för att underlätta studenters möjligheter till rörlighet mellan olika lärosäten i Sverige*, Dnr 08/025 samt *Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem*, Rek 2011:1, Dnr 10/118

<sup>2</sup> *Digitalisering för hållbar utveckling* är det samlande temat i *Utvecklingsplan för Högskolan i Skövde*

## 1.2 Nationella examensmål och lokala program mål

I de fall en kurs ingår som del i ett eller flera utbildningsprogram som leder till en viss examen måste de nationella examensmålen och eventuella lokala program mål beaktas. Nationella examensmål och lokala program mål anges i respektive programs utbildningsplan.

## 1.3 Rutiner för utformning av kursplan

Beslut om kursplaner fattas i Högskolans utbildningskommittéer (se *Uppdragsbeskrivning för utbildningskommittéer*) och i styrgruppen för utbildning på forskarnivå i informationsteknologi. Om kursen är ny måste kursen först inrättas och därefter kan kursplanen fastställas. Normalt sker inrättande och fastställande vid samma tillfälle. Särskilda anvisningar för arbetet med kursplaner finns tillgängliga i Medarbetarportalen.

Kursplanen ska vara utseendemässigt enhetlig och skapas i KursInfo, Högskolans lokala utbildningsdatabas. Beskrivningen av kursplanens innehåll och utformning i dessa riktlinjer utgår från den mall som genereras av KursInfo.

Av Språklagen framgår att föreskrifter utfärdade av en svensk myndighet ska vara på svenska. Kursplanen ska därför vara skriven på svenska. Det är den svenska versionen av kursplanen som är den juridiskt bindande. Om kursen ges på engelska ska kursplanen vara översatt till engelska. I den engelska versionen av kursplanen ska det anges att det är en översättning. I KursInfo finns visst stöd för översättning av kursplanen till engelska. Även om kursplanen inte översätts till engelska måste vissa uppgifter<sup>3</sup> anges både på svenska och engelska vid registrering i KursInfo.

Ges en kurs på både campus och distans ska normalt endast en kursplan utformas. Detsamma gäller om kursen ges på både svenska och engelska.

## 1.4 Andra uppgifter som rör kurs

Förutom de uppgifter som anges för kursplanen lagras annan information om kursen i KursInfo, till exempel vem som är kursansvarig lärare och examinator, populärbeskrivning och sökord av olika slag. Denna information visas bland annat på utbildningssidorna på Högskolans webbplats och antagning.se.

Varje kurs som ges av Högskolan måste också ha särskilda studieanvisningar, på en särskild kurssajt på Högskolans lärplattform. Vidare ska betygskriterier finnas angivna. Betygskriterierna beskriver vad som krävs för att få ett visst betyg i den betygsskala som används.

## 1.5 Information om kursen

Kursplan och annan information om kursen ska finnas på Högskolans utbildningssidor på webben i så god tid som möjligt, senast när anmälningssperioden för aktuellt kurstillfälle inleds. Informationen ska inkludera studieform (campus eller distans) och undervisningsspråk (svenska eller engelska). Den information som då publiceras ska

---

<sup>3</sup> Kursbenämning och examinationsmoment – för att studenter ska kunna få ett studieintyg på engelska.

normalt inte ändras. Studieanvisningar och betygskriterier ska finnas tillgängliga för studenten på kurssajten när kursen inleds. På de interna webbsidorna (Medarbetarportalen) finns en särskild tidsplan för studieadministrativa rutiner.

## 2 Kursplanens innehåll och utformning

Enligt Högskolans mall för kursplaner finns, i kursplanens *huvud*, uppgift om kursens benämning och den engelska översättningen av benämningen, fördjupningsnivå, omfattning i högskolepoäng, kurskod<sup>4</sup>, datum för ikraftträdande, datum för fastställande, version<sup>5</sup>, ämne, huvudområde, utbildningsområde och utbildningsnivå. Flertalet av uppgifterna automatgenereras av KursInfo utifrån den information som anges i kursplanens olika avsnitt (se nedan).

Kursplanen innehåller följande avsnitt/delar:

1. Kursens benämning, omfattning och nivå
2. Mål
3. Innehåll
4. Undervisningsformer
5. Examination
6. Behörighet
7. Ämne, huvudområde och utbildningsområde
8. Beslut om inrättande av kurs och fastställande av kursplan
9. Begränsningar i examen
10. Övrigt
11. Kurslitteratur och övriga läromedel

Beskrivning av avsnittens innehåll och utformning lämnas under respektive rubrik nedan. Rubrikerna i detta avsnitt är identiska med rubrikerna i kursplanen.

Om en kurs endast inrättas, utan fastställande av kursplan vid samma tillfälle, måste kursens grundvärden anges i KursInfo. Grundvärdena utgörs av kursens benämning, omfattning i högskolepoäng, fördjupningsnivå, betygsskala, behörighet, ämne, huvudområde och utbildningsområde.

### 2.1 Kursens benämning, omfattning och nivå

Kursens benämning anges här. Benämningen måste, enligt den tolkning som Universitetskanslersämbetet gör av Språklagen<sup>6</sup>, vara på svenska. Även översättning av benämningen till engelska anges men den syns endast i kursplanens huvud. Vidare anges utbildningsnivå, fördjupningsnivå och omfattning i högskolepoäng.

Benämningen, svensk såväl som engelsk, ska vara så kort som möjligt och får omfatta maximalt 60 tecken, exklusive fördjupningsnivå och högskolepoäng. Förkortningar ska normalt inte förekomma i benämningen. Undantag kan dock göras för etablerade förkortningar inom respektive ämnesområde, till exempel GIS (geografiska

---

<sup>4</sup> I samband med att en kurs inrättas ges den en kurskod. Kurskoden sätts av avdelningen för utbildnings- och studentstöd.

<sup>5</sup> Versionsnummer för nya och reviderade kursplaner genereras automatiskt av KursInfo.

<sup>6</sup> Högskolans regler i praktiken, Universitetskanslersämbetet, Rapport 2014:16

informationssystem). Beteckning för fördjupningsnivå ska ingå i benämningen, dvs. G1N, G1F etc. (se förteckning nedan).

För kurser som utgörs av examensarbeten ska benämningen innehålla namnet på det huvudområde som arbetet ligger inom, exempelvis ”Examensarbete i företagsekonomi G2E”, ”Examensarbete i informationsteknologi A1E”. Särskilda anvisningar finns också för enhetlig översättning av dessa benämningar till engelska, se *Allmänna råd för examensarbeten*.

Kursens utbildningsnivå ska anges: *grundnivå*, *avancerad nivå* eller *forskarnivå*. För kurser inom grundnivå och avancerad nivå ska också kursens fördjupningsnivå anges. Med fördjupningsnivå avses kursens plats i huvudområdets successiva fördjupning för examina på grundnivå och avancerad nivå. Enligt rekommendationer från SUHF (Sveriges Universitets- & Högskoleförbund) ska följande nivåer och beteckningar användas:

- 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/yrkesexamen om minst 180 hp
- A1N avancerad nivå, har endast kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav
- A1F avancerad nivå, har kurs/er på avancerad nivå som förkunskapskrav
- A1E avancerad nivå, innehåller examensarbete för magisterexamen/motsvarande yrkesexamen
- A2E avancerad nivå, innehåller examensarbete för masterexamen

För kurser med fördjupningsnivån G2F och G2E krävs att kursen tillhör ett huvudområde inom vilket kandidatexamen kan utfärdas. För kurser med fördjupningsnivå A1N, A1F och A1E krävs att kursen tillhör ett huvudområde inom vilket magisterexamen kan utfärdas. För kurser med fördjupningsnivå A2E krävs att kursen tillhör ett huvudområde inom vilket masterexamen kan utfärdas.

## 2.2 Mål

Mål som beskriver studenternas förväntade studieresultat vid avslutad kurs ska anges för samtliga kurser på grundnivå och avancerad nivå. Fyra till tio lärandemål är att rekommendera för en kurs om 7,5 högskolepoäng. Om så är lämpligt kan de olika kunskapsformerna som anges i Högskoleförordningens examensordning användas som underrubriker för målen. Kunskapsformerna är *kunskap och förståelse*, *färdighet och förmåga* samt *värderingsförmåga och förhållningssätt*.

Kursmålen kan med fördel inkludera kopplingen mellan det specifika kunskapsområdet för kursen och olika allmänna aspekter som rör kvalitet i högre utbildning<sup>7</sup>. I de fall kursen ingår som en del i ett eller flera utbildningsprogram måste kursmålen relateras till programmets mål (nationella examensmål samt lokala program mål).

---

<sup>7</sup> Sådana aspekter kan till exempel vara *digitalisering för hållbar utveckling* (temat i Högskolans utvecklingsplan), *jämställdhet* eller *internationalisering*.

Anvisningar och rekommendationer gällande målbeskrivningar lämnas i bilaga 1.

## 2.3 Innehåll

Kursens huvudsakliga innehåll ska beskrivas kort, koncist och sakligt i löpande text. Om olika allmänna aspekter, till exempel jämställdhet eller internationalisering, på ett särskilt sätt integreras i kursen – och detta inte framgår av målbeskrivningen – kan text om detta inkluderas här (se avsnitt 2.2).

Kursplanens innehållsbeskrivning ska skilja sig från populärbeskrivningen och inte ha ”säljande” formuleringar som i tilltalet direkt vänder sig till studenten. Beskrivningen ska vara så generell att kursplanen inte behöver revideras inför varje kurstillfälle.

Om kursen består av delkurser ska dessa specificeras med svensk och engelsk benämning, omfattning i högskolepoäng, mål och innehåll. Eventuellt anges även examinationsmoment för delkurserna.

## 2.4 Undervisningsformer

Kursens undervisningsformer anges här, till exempel föreläsningar, seminarier, laborationer och grupparbeten. Obligatoriska moment måste vara examinerande moment och de anges därför i avsnittet Examination (se 2.5). I KursInfo finns stöd – i form av valbara alternativ – för de vanligaste undervisningsformerna (se bilaga 2). Även fritext kan användas.

Här anges även information relaterat till undervisningsspråk. Följande standardformuleringar kan väljas i Kursinfo:

- Undervisningen bedrivs på svenska. Viss undervisning på engelska kan förekomma.
- Undervisningen bedrivs på engelska.
- Undervisningsspråket kan, beroende på kurstillfälle, vara svenska eller engelska. Om undervisningen bedrivs på svenska kan viss undervisning på engelska förekomma.

Normalt anges undervisningsspråket i kursplanen (de översta alternativen ovan). Som framgår av det nedersta alternativet kan dock information om undervisningsspråk även lämnas vid respektive kurstillfälle.

Om undervisningsspråket är svenska kan enstaka delar, till exempel några föreläsningar, ges på engelska. Merparten av undervisningen – och all examination – inom kursen måste dock ske på svenska. Engelsk kurslitteratur är vanligt förekommande, även då kursen ges på svenska.

I de fall engelska anges som undervisningsspråk måste all utbildning inom kursen erbjudas på engelska då rekrytering av utländska studenter kan ske till dessa kurser.

## 2.5 Examination

### *Betygsskala*

Vilken betygsskala som används för betyg på kursen ska anges. De betygsskalor som kan användas vid Högskolan framgår av styrdokumentet *Föreskrifter för betygssystem inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Högskolan i Skövde*. I de fall en

betygsskala med flera grader för godkänt används bestäms slutbetyget av de ingående examinationsmomenten. I kursplanen ska anges hur examinationsmomenten är relaterade till kursens slutbetyg.

### *Examinationsformer*

Kursens examination ska beskrivas. De examinationsformer som normalt ska användas anges i bilaga 3 till dessa riktlinjer. Om kursen ges både på campus och distans ska det framgå om, och i så fall hur, examinationsformerna skiljer sig åt.

Examinationen delas normalt upp på flera examinationsmoment. För varje moment anges examinationsform, omfattning i högskolepoäng och betygsskala. Summan av omfattningen i poäng för de olika momenten ska vara lika med hela kursens omfattning i poäng. Om examinationen är kopplad till en särskild delkurs ska detta anges.

### *Anpassad examination*

Anpassad eller alternativ examination kan erbjudas en student med varaktig funktionsnedsättning, förutsatt att beslut om särskilt pedagogiskt stöd har fattats för studenten i fråga. Information om anpassad examination ska anges i kursplanen, genom följande standardformulering:

Studenter med varaktig funktionsnedsättning som har fått beslut om särskilt pedagogiskt stöd kan erbjudas anpassad eller alternativ examination.

### *Krav på avklarade kursmoment*

Om det för deltagande i examinationen finns krav på avklarade kursmoment – i form av andra examinationsmoment – ska detta tydligt framgå av kursplanen. Mer detaljerad reglering om detta finns i *Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå*.

### *Antal examinationstillfällen*

Antalet tillfällen till ny examination på kurser eller kursavsnitt som inte har godkänts får normalt inte begränsas för den enskilde studenten. Särskilda regler gäller dock på kurs eller del av kurs som omfattar verksamhetsförlagd utbildning. Den som har underkänts på sådan kurs eller del av kurs har normalt rätt att genomföra utbildningsavsnittet ytterligare en gång. Om synnerliga skäl finns kan prefekt för berörd institution ge en student möjlighet att genomföra utbildningsavsnittet en tredje gång. Om begränsning av tillfällen för examination finns måste detta anges i kursplanen under denna rubrik. Standardformulering för detta finns i KursInfo.

Särskilda regler gäller även för den kurs som ingår i Högskolans forskningsinriktade program i informationsteknologi. Antalet examinationstillfällen i detta programs kurs är begränsat till fem.

### *Avbrytande av utbildning*

Vid verksamhetsförlagd utbildning inom vårdområdet kan examinator, genom att underkänna examinationsmomentet, avbryta en students verksamhetsförlagda utbildning. Information om detta ska lämnas i samtliga kursplaner som innehåller verksamhetsförlagd utbildning inom vårdområdet. Mer detaljerad reglering om detta finns i *Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå*.



## 2.6 Behörighet

För antagning till en högskolekurs krävs vissa förkunskaper, det vill säga behörighet. Förkunskapskraven benämns *grundläggande behörighet*, som krävs vid all högskoleutbildning, och *särskild behörighet*, om det finns krav på ytterligare förkunskaper för en viss utbildning. Kraven för grundläggande behörighet och särskild behörighet framgår av *Högskoleförordningen*, Universitets- och högskolerådets föreskrifter samt Högskolans lokala antagningsordning.

Förkunskapskrav formuleras normalt i termer av kurser från gymnasieskola eller högskola, med tillägget ”eller motsvarande kunskaper”. Det är alltså inte kurserna i sig som utgör krav för tillträde utan kunskaper som motsvarar kurserna. Kunskaperna ska uppfylla de mål som kurserna har. Högskolan ska kunna godta annan utbildning eller erfarenhet än den som uttryckligen anges i kursplanen som bevis för att sökande har de förkunskaper som krävs för en kurs.

Enligt den nationella och lokala regleringen ska behörighetskraven vara helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen. Behörighetskrav för kurser inom utbildningsprogram ska därför vara konkreta och knytas till specifika kurser eller ämneskunskaper – och inte till antal avklarade högskolepoäng inom ramen för programmet. Om flera kurser bygger på varandra i en kedja – där progressionen regleras av behörighetskrav mellan kurserna – anges endast den sista kursen i kedjan som behörighetskrav för nästa kurs.

I kursplanerna för kurser på fördjupningsnivåerna G2F och G2E tydliggörs förkunskapskravet på godkända kurser om minst 60 högskolepoäng i huvudområdet (se avsnitt 2.1) genom följande standardformulering:

Då kursen är på fördjupningsnivån G2F/G2E krävs sammanlagt godkända kurser om minst 60 högskolepoäng i ... (aktuellt huvudområde anges<sup>8</sup>) där de ovan/nedan angivna kurser ingår.

Kunskaper från högskolekurser avser avslutade kurser, dvs. hela kursen måste vara godkänd. Att den kurs som anges som förkunskapskrav måste vara avslutad är en generell princip inom högskoleutbildning. Skälet är främst att den behörighetsgivande kursen ofta är en del av kursfordringarna för en examen. Kursen måste då vara avslutad eftersom endast avslutade kurser kan ingå i en examen<sup>9</sup>.

Vid planering av studiegången inom ett program måste kursernas förkunskapskrav och studenternas möjlighet till antagning nästkommande termin beaktas. Om möjligt bör en programkurs som har en tidigare programkurs som förkunskapskrav inte vara förlagd direkt efter denna. I undantagsfall kan ”genomgången kurs” användas istället för ”godkänd kurs”. Med genomgången kurs avses ”registrerad på kurs”.

I KursInfo finns vissa standardiserade sätt att ange behörighet. Denna standard bör användas så långt det är möjligt. Standarden innebär att behörigheten kan kontrolleras automatiskt i antagningssystemet mot uppgifter som finns i andra system.

---

<sup>8</sup> Förkunskapskravet på godkända kurser om minst 60 högskolepoäng i huvudområdet kan i vissa fall vidgas till att omfatta godkända kurser om minst 60 högskolepoäng i huvudområdet och annat/andra närliggande huvudområden eller ämnen (som då namnges).

<sup>9</sup> Oavslutade kurser i form av specifika delkurser kan ingå i examen, till exempel en kurs om 7,5 hp som utgör en delkurs i en kurs som omfattar 30 hp. En del av en kurs, i form av vissa godkända examinationsmoment, räknas inte som en delkurs i detta sammanhang.

## 2.7 Ämne, huvudområde och utbildningsområde

Kursens ämne och huvudområde (ett ämne inom vilket en examen kan utfärdas) ska anges. En kurs ska dessutom alltid klassificeras i utbildningsområde (indelningsgrund för regeringens resurstilldelning).

I vissa fall kan en kurs sekundärklassificeras vad gäller huvudområde. Detta innebär att kursen kan ingå i en examen i flera olika huvudområden och det ska då anges i kursplanen. Samråd med berörda ämnesföreträdare måste ske före sekundärklassificering.

Klassificeringen görs enligt styrdokumentet *Förteckning över ämnen och huvudområden vid Högskolan i Skövde*. Om tveksamhet råder avseende kursens klassificering ska samråd ske med berörda ämnesföreträdare eller ämnesansvariga lärare vid Högskolan. Om ytterligare samråd är nödvändigt bör frågan lyftas till fakultetsnämnden. Utbildning inom ett huvudområde eller ämne finns normalt endast på en institution.

## 2.8 Beslut om inrättande av kurs och fastställande av kursplan

Här anges beslutsinstans, datum för inrättande av kursen och datum för fastställande av kursplanen. Det ska också framgå från vilket datum kursplanen gäller. Om kursplanen ersätter en tidigare kursplan ska även det framgå. Fastställandedatum för den tidigare kursplanen generas automatiskt av KursInfo.

## 2.9 Överlappning med annan kurs

Under denna rubrik anges om kursen inte kan ingå med annan kurs i examen, så kallad överlappning. Huvudprincipen är att om två eller flera kurser har samma eller mycket liknande kursinnehåll kan bara en av kurserna ingå i examen. I KursInfo finns stöd med standardformuleringar för beskrivning av överlappning.

## 2.10 Övrigt

Under *Övrigt* genereras följande standardformuleringar automatiskt av KursInfo:

Ytterligare information lämnas om kursen på utbildningssidorna på Högskolans webbplats inför respektive kurstillfälle.

Nationella och lokala styrdokument för Högskolans verksamhet finns tillgängliga på Högskolans webbplats.

Efter kursen sker en uppföljning av utbildningen. Uppföljningens främsta syfte är att bidra till förbättring av kursen. Studenternas erfarenheter och synpunkter är ett av underlagen för uppföljningen och inhämtas med hjälp av kursvärdering. Studenterna ska informeras om resultatet av uppföljningen och eventuella beslut om åtgärder.

Ytterligare övrig information kan lämnas i fritext.

## 2.11 Kurslitteratur och övriga läromedel

Under denna rubrik anges kurslitteratur och övriga läromedel. Kurslitteratur och övriga läromedel ska granskas utifrån ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv. Ambitionen bör vara att både kvinnor och män ska finnas representerade bland författarna.

Kurslitteraturen för kurser som ingår i ett utbildningsprogram kan med fördel sammanställas i en särskild litteraturmatris för programmet. Såväl berörda lärare som studenter får på detta sätt en överblick över den litteratur som används i programmet. Vid val av kurslitteratur bör tillgång till litteratur i elektroniskt format beaktas, främst relaterat till perspektiv som rör tillgänglighet, hållbarhet och minskad kostnad för studenterna. Högskolebiblioteket kan ge stöd i arbetet med att undersöka tillgång till litteratur i elektroniskt format.

Ändringar av kurslitteratur ska normalt göras senast åtta veckor före start av det kurstillfälle som kursplanen ska gälla för. Denna framförhållning är viktig av flera skäl, bland annat ur ett tillgänglighetsperspektiv. Minst åtta veckor krävs nämligen för att få fram talböcker om nyinläsning av böckerna behöver göras.

Om en lärare har ekonomisk vinning av ett läromedel i egenskap av författare ska läraren inte delta i diskussion och beslut om läromedlets eventuella användning som kurslitteratur (se Högskolans *Policy mot korruption och oetiskt handlande*).

Upphovsrättslagen samt ramavtal om kopiering med Bonus Presskopia ska beaktas när det gäller kurslitteratur som utgör komplettering till den förlagsutgivna litteraturen. För kopiering utöver vad upphovsrättslagen eller avtalet medger krävs tillstånd av samtliga rättsinnehavare. Ansökan om tillstånd samt beviljat tillstånd ska lämnas till registrator för diarieföring. Mer information finns på Högskolans webbplats och Medarbetarportalen.

I KursInfo finns stöd för utformning av förteckningen över kurslitteratur och övriga läromedel. Anvisningar om detta lämnas även av Högskolebiblioteket.

## 3 Ändring av kurs

Vid ändring av en befintlig kursplan måste en avvägning göras vad gäller kursens status, det vill säga är ändringarna av mindre omfattning eller av så stor omfattning att kursen ska betecknas som ny. I det sista fallet måste beslut också fattas om att den tidigare kursen avvecklas.

Vid den avvägning som görs ska studenternas möjlighet till omexamination beaktas. Om ändringarna är av mindre omfattning erbjuds inte något extra examinationstillfälle – utöver det första tillfället till omexamination, kopplat till kurstillfället.

Om något av kursens grundvärden ändras (benämning, omfattning, fördjupningsnivå, betygsskala, ämne, huvudområde och utbildningsområde) måste en ny kurs, med ny kurskod, skapas och den tidigare kursen avvecklas.

Skapande av ny kurs och avveckling av tidigare kurs rekommenderas även i de fall examinationsmomenten ändras. I de fall ändringen av examinationsmoment rör ett eller flera moment som utgörs av *salstentamen* måste ny kurs skapas och den tidigare kursen avvecklas.

Om ändringarna leder till att en ny kurs skapas och den tidigare kursen avvecklas erbjuds tre extra examinationstillfällen. Reglering kring omexamination beskrivs närmare i styrdokumentet *Riktlinjer för examination på grundnivå och avancerad nivå* samt *Riktlinjer för avveckling av kurs*.

Om en avvecklad kurs, innehållsligt, ersätts av en ny kurs ska en koppling mellan kurserna göras i KursInfo, för spårbarhet.

Säkring av examens- och programmål samt jämställdhetsintegrering för utbildningsprogram måste beaktas då ändringar görs i programkurser (se särskild *matris för säkring av examens- och programmål samt integrering av jämställdhetsperspektiv*).

## **4 Ikraftträdande**

Dessa riktlinjer träder i kraft 2019-05-07 och ersätter tidigare riktlinjer från 2018-06-04, dnr HS 2018/402. Riktlinjerna ska tillämpas vid utformning av kursplaner som gäller från och med vårterminen 2020.

## Bilaga 1: Målbeskrivningar

Planeringen av en kurs bör ske utifrån beskrivningar av de förväntade studieresultaten, de så kallade *lärandemålen* (learning outcomes).

De beskrivningar i Högskolelagen som anges för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå ska avspeglas i målen för kurser på respektive nivå. Detta innebär att målen är avgörande för kursens nivå tillhörighet. Allmänt gäller också att kursens mål ska beskrivas utifrån ett examensperspektiv, det vill säga i relation till olika examensfordringar och den eventuella profilering som gäller för en viss examen.

Kursens mål (lärandemål)

- ska skrivas för studenten på ett språk som studenten kan förstå
- ska vara observerbara och möjliga att examinera
- ska skrivas i verbform
- ska knyta an till de generella nivåbeskrivningarna av högre utbildning i Högskolelagen
- ska knyta an till generella examensbeskrivningar på nationell och lokal nivå samt
- förutsätter användandet av en målrelaterad betygsskala.

Exempel: "Studenten ska kunna beskriva, tolka, lösa, formulera, identifiera, analysera, redogöra för, dra slutsatser, kritisera, försvara, ifrågasätta etc". Undvik uttryck som "känna till", "förstå" etc och andra uttryck som inte är observerbara. (Använd i så fall formuleringen "Studenten ska kunna visa att han/hon förstår, känner till etc.")

Målbeskrivningarna för kurser på avancerad nivå kan, för att tydliggöra fördjupningen av kunskaper, innehålla exklusiva uttryck och begrepp i förhållande till kurser på grundnivå. Det rör sig t ex om "fördjupade studier", "tillämpade metoder", "jämförande kritisk analys", "syntes- och teoribildning", "ökad komplexitetsgrad", "självständig konklusion" etc. Man kan också tänka sig en tydligare markering i form av olika förstärkningsord av typen "ökad", "större", "betydande" etc för att på så sätt markera skillnaden mellan de olika nivåerna. Exempel: "Studenten ska kunna utföra en jämförande kritisk analys av ...", "Studenten förväntas kunna dra egna slutsatser utifrån en analys av ett komplext sammanhang" eller "Studenten ska kunna genomföra jämförande analyser av ett material med betydande komplexitetsgrad".

Lärandemålen kan grupperas i olika kunskapsformer. Kunskapsformerna omfattar dels *specifika kunskaper*, dvs kunskaper förknippade med ämnet/huvudområdet och vad som är specifikt för det, dels *generella förmågor* relaterade till ämnet/huvudområdet. Exempel på generella förmågor är

- att kommunicera i tal och skrift
- arbeta i grupp
- söka och välja och värdera information
- att kunna göra analyser och synteser
- bearbeta och tolka data
- problemlösningsförmåga och
- planeringsförmåga.

Begreppet ”vetenskapligt arbete” ska vara förbehållet utbildning på forskarnivå. Det bör inte användas vid beskrivning av mål inom utbildning på grundnivå eller avancerad nivå. Alternativa formuleringar kan vara ”vetenskapligt förhållningssätt” eller ”vetenskaplig metod”.

Som stöd för arbetet med målbeskrivningar finns ytterligare information tillgänglig i Medarbetarportalen.

## Bilaga 2: Undervisningsformer

Nedan anges benämningar för de vanligaste undervisningsformerna vid Högskolan i Skövde. Benämningarna ska normalt användas i kursplanerna.

| <b>Svensk benämning</b>       | <b>Engelsk benämning</b>   |
|-------------------------------|----------------------------|
| Auskultation                  | Classroom observations     |
| Demonstrationer               | Demonstrations             |
| Fältstudier                   | Field studies              |
| Föreläsningar                 | Lectures                   |
| Grupparbeten                  | Group assignments          |
| Handledning                   | Supervision                |
| Laborationer                  | Laboratory sessions        |
| Lektioner                     | Teaching lessons           |
| Projektarbeten                | Project work               |
| Redovisningar                 | Presentations              |
| Räkneövningar                 | Calculation exercises      |
| Seminarier                    | Seminars                   |
| Seminarier/gruppdiskussioner  | Seminars/group discussions |
| Verksamhetsförlagd utbildning | Work placement studies     |
| Webbinarium                   | Webinar                    |
| Workshops                     | Workshops                  |
| Övningar                      | Exercises                  |

## Bilaga 3: Examinationsformer

Nedan anges benämningar för de vanligaste examinationsformerna vid Högskolan i Skövde. Benämningarna ska normalt användas i kursplanerna.

De benämningar som används för att beskriva examinationen ska, så långt det är möjligt, skilja sig från de benämningar som används för att beskriva undervisningsformerna. Examinationsformen ska beskriva en aktivitet där studentens prestationer kan bedömas.

### **Svensk benämning**

Gruppuppgift

Hemtentamen

Individuell uppgift

Inlämningsuppgift

Kliniskt prov

Laborationsuppgift

Muntlig presentation/redovisning

Muntlig tentamen

Opponering/opponentskap

Portfolio

Praktiskt prov

Projektredovisning

Respondering/respondentskap

Seminarieuppgift

Salstentamen

Uppsats

Verksamhetsförlagd examination

Verksamhetsförlagd utbildning

### **Engelsk benämning**

Group assignment

Unsupervised written examination

Individual assignment

Written assignment

Clinical examination

Laboratory assignment

Oral presentation

Oral examination

Student review/opposition

Portfolio

Practical examination

Project presentation

Respondent

Seminar assignment

Supervised written examination

Essay

Placement studies examination

Work placement studies