



Utformning av kursplan

Dessa riktlinjer har fastställts av fakultetsnämnden 2023-12-06 och gäller från samma datum.

Dnr HS 2023/843

Innehållsförteckning

1	Allmänt om kurs och kursplan.....	3
1.1	Allmänna bestämmelser och mål.....	3
1.2	Nationella examensmål och lokala program mål.....	4
1.3	Rutiner för utformning av kursplan.....	4
1.4	Uppgifter som rör kurs	5
1.5	Tidsgränser för publicering av kursplan inför kursstart.....	5
2	Kursplanens huvud.....	6
2.1	Benämning	6
2.2	Fördjupningsnivå	6
2.3	Uppgifter som rör formalia	7
3	Kursplanens avsnitt	7
3.1	Allmänt om kursen.....	7
3.2	Behörighetskrav	8
3.3	Innehåll.....	10
3.4	Mål	10
3.5	Examination	10
3.6	Undervisningsformer och undervisningsspråk	12
3.7	Kurslitteratur och övriga läromedel	12
3.8	Studentinflytande.....	13
3.9	Övrigt	13
4	Ändring av kurs	14
4.1	Ändringar som gör att ny kurs måste skapas.....	14
5	Dokumentet gäller från	15
	Bilaga 1: Målbeskrivningar	16
	Bilaga 2: Undervisningsformer.....	18
	Bilaga 3: Examinationsformer.....	19

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 kursplaner¹.

Kursplanen är, tillsammans med utbildningsplanen och den lokala examensordningen, ett centralt dokument för styrning av utbildningen vid Högskolan i Skövde (Högskolan). 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.

Regleringen i dessa riktlinjer gäller även, där så är tillämpligt, kursplaner för behörighetsgivande utbildning och uppdragsutbildning som är poänggivande. Inom icke-poänggivande uppdragsutbildning används kursbeskrivningar istället för kursplaner. Utformning av kursbeskrivningar regleras i "Riktlinjer för uppdragsutbildning"².

I dessa riktlinjer hänvisas till andra styrdokument vid Högskolan. Styrdokumentet finns tillgängliga på Högskolans externa webbplats (www.his.se/styrdokument). Länkar till styrdokumentet finns på Studentportalen och 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,

¹ "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.

² Reglering av kursbeskrivningar finns i "Riktlinjer för uppdragsutbildning".

oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Aspekterna ”hållbar utveckling” (inom ramen för Högskolans vision ”Högskolan i Skövde – den självklara kunskapskällan för en digitaliserad och hållbar framtid”) samt ”jämslälldhet” 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”.

1.2 Nationella examensmål och lokala programmål

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 programmål beaktas. Nationella examensmål och lokala programmål anges i respektive programs utbildningsplan.

1.3 Rutiner för utformning av kursplan

Kursplanen ska vara utseendemässigt enhetlig och skapas i KursInfo, Högskolans lokala utbildningsdatabas. Den mall som genereras av KursInfo utgår från beskrivningen av kursplanen i dessa riktlinjer.

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 uppgifter³ anges både på svenska och engelska vid registrering i KursInfo.

Ges en kurs på både campus och distans ska endast en kursplan utformas om examinationsformerna inte skiljer sig åt. Om olika examinationsformer används måste två kursplaner utformas.

Beslut om kursplaner fattas i Högskolans utbildningskommittéer. Om kursen är ny måste kursen först inrättas och därefter kan kursplanen fastställas. Normalt sker inrättande och fastställande vid samma tillfälle. Om en kurs endast inrättas, utan fastställande av kursplan vid samma tillfälle, måste kursens grundvärden anges i KursInfo⁴.

³ Kursbenämning och examinationsmoment – för att en student ska kunna få olika typer av studieintyg på engelska

⁴ Grundvärdena utgörs av kursens benämning, omfattning i högskolepoäng, fördjupningsnivå, betygsskala, ämne, huvudområde och utbildningsområde (se avsnitt 2).

Särskilda anvisningar för arbetet med kursplaner finns tillgängliga i Medarbetarportalen.

Beslut om att kursen ska ingå i aktuellt kursutbud fattas av berörd avdelningschef vid institution.

1.4 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 Högskolans webbplats och antagning.se.

Varje kurs som ges av Högskolan måste också ha särskilda studieanvisningar, i kursrummet på Högskolans lärplattform. I studieanvisningarna finns information som inte framgår av kursplanen, till exempel betygskriterier. Betygskriterierna beskriver vad som krävs för att få ett visst betyg i den betygsskala som används.

1.5 Tidsgränser för publicering av kursplan inför kursstart

Inför den termin då en kurs ges ska kursplan och annan information⁵ om kursen publiceras på Högskolans utbildningssidor på webben i så god tid som möjligt, senast när anmälningssperioden för aktuellt kurstillfälle inleds. Kursplanen och annan information ska därefter inte ändras.

Undantag från tidsgränsen kan göras för en kurs som endast ges som programkurs. Sena ändringar kan då göras om det av kvalitetsskäl konstateras ett behov av revidering av kursplanen, till exempel ändring av kurslitteratur. Revideringar av detta slag ska vara fastställda senast åtta veckor före kursstart. Ändringar som innebär att ny kurskod måste skapas (se avsnitt 3.1) kan dock inte göras i detta skede.

Angivna tidsgränser är utformade i enlighet med Universitetskanslersämbetets uttalanden inom området⁶.

Studieanvisningar (inklusive betygskriterier) för kurstillfället ska finnas tillgängliga för studenten i lärplattformens kursrum vid kursstart.

⁵ Annan information rör bland annat studieform (campus eller distans) och undervisningsspråk (svenska eller engelska)

⁶ UKÄ:s tillsynsPM: Inom vilken tid bör kurs- och utbildningsplaner vara fastställda och tillgängliga för studenterna? Reg.nr 32-00481-17 samt UKÄ 2020:14 Tillsyn av regeltillämpningen vid Högskolan i Skövde

På Medarbetarportalen finns en särskild tidsplan för studieadministrativa rutiner som rör kurs- och utbildningsplaner.

2 Kursplanens huvud

I kursplanens huvud – som rubrik för kursplanen – anges svensk benämning på kursen samt fördjupningsnivå och omfattning i högskolepoäng (hp). I huvudet anges också ett antal uppgifter som rör kursplanens formalia (se avsnitt 2.3).

2.1 Benämning

Kursens benämning måste, enligt den tolkning som Universitetskanslersämbetet gör av språklagen⁷, vara på svenska.

Benämningen ska vara så kort som möjligt och bör omfatta maximalt 100 tecken, exklusive fördjupningsnivå och högskolepoäng. För sökoptimering på webben rekommenderas högst 50 tecken. Förkortningar ska normalt inte förekomma i benämningen. Undantag kan dock göras för etablerade förkortningar inom respektive ämnesområde, till exempel GIS (geografiska informationssystem).

För kurser som utgörs av examensarbeten finns särskilda anvisningar vad gäller kursbenämning, se ”Riktlinjer för examensarbeten”.

2.2 Fördjupningsnivå

Beteckning för fördjupningsnivå ska ingå i benämningen för kurser på grundnivå och avancerad nivå. Med fördjupningsnivå avses kursens plats i huvudområdets successiva fördjupning för generella examina på grundnivå och avancerad nivå.

Enligt rekommendationer från SUHF ska följande nivåer och beteckningar användas:

G1N grundnivå, har endast gymnasiala behörighetskrav

G1F grundnivå, har mindre än 60 hp kurs/er på grundnivå som behörighetskrav

G1E grundnivå, innehåller särskilt utformat examensarbete för högskoleexamen

G2F grundnivå, har minst 60 hp kurs/er på grundnivå som behörighetskrav

G2E grundnivå, har minst 60 hp kurs/er på grundnivå som behörighetskrav, innehåller examensarbete för kandidatexamen/yrkesexamen om minst 180 hp

⁷ Högskolans regler i praktiken, Universitetskanslersämbetet, Rapport 2014:16

A1N avancerad nivå, har endast kurs/er på grundnivå som behörighetskrav

A1F avancerad nivå, har kurs/er på avancerad nivå som behörighetskrav

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.

2.3 Uppgifter som rör formalia

I kursplanen huvud anges ett antal uppgifter som rör formalia för kursplanen. Dessa uppgifter är

- kurskod
- revisionsnummer
- ikraftträdande (när kursplanen gäller från)
- beslutsinstans
- beslutsdatum.

3 Kursplanens avsnitt

Kursplanens olika avsnitt beskrivs nedan. Rubrikerna i detta avsnitt är identiska med rubrikerna för avsnitten i mallen för kursplan.

För vissa av avsnitten finns standardtexter i mallen för kursplan. Standardtexterna, som är formulerade i enlighet med det som anges i dessa riktlinjer, regleras i detalj i särskilda anvisningar⁸.

3.1 Allmänt om kursen

I det inledande avsnittet i kursplanen anges de uppgifter om kursen som finns i rubriken, dvs. svensk benämning, fördjupningsnivå och omfattning i högskolepoäng (se avsnitt 2). Vidare anges engelsk benämning, utbildningsnivå, ämne, huvudområde och utbildningsområde.

⁸ "Anvisningar för standardtext i kursplan"

Den reglering som gäller för den svenska benämningen av kursen rörande omfattning i tecken m.m. gäller även för den engelska benämningen (se avsnitt 2.1).

Kursens utbildningsnivå utgörs av ”grundnivå”, ”avancerad nivå” eller ”forskarnivå”. Inom grundnivå och avancerad nivå finns även olika fördjupningsnivåer (se avsnitt 2.2).

Kursens ämne och huvudområde (ett ämne inom vilket en examen kan utfärdas) ska anges. Kursen är alltid primärklassificerad i ett ämne men kan i vissa fall sekundärklassificeras i ett eller flera andra ämnen⁹. Sekundärklassificering ska anges i kursplanen. Samråd med berörda ämnesansvariga lärare måste ske före sekundärklassificering.

En kurs ska alltid klassificeras i utbildningsområde (indelingsgrund för regeringens resurstilldelning). Vid Högskolan tillhör normalt samtliga kurser i ett ämne samma utbildningsområde. Beslut om ämnenas klassificering i utbildningsområde fattas av rektor och framgår av styrdokumentet ”Organisationsstruktur vid Högskolan i Skövde”.

3.2 Behörighetskrav

För antagning till en högskolekurs finns behörighetskrav. Kraven 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.

Behörighetskrav 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

⁹ Sekundärklassificering av kurser i ämnen beskrivs mer ingående i bilaga till ”Riktlinjer för inrättande av utbildning”.

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 ska behörighetskravet på godkända kurser om minst 60 högskolepoäng i huvudområdet¹⁰ tydliggöras (se avsnitt 2.2).

Kunskaper från högskolekurser avser normalt avslutade kurser, dvs. hela kursen måste vara godkänd. Att den kurs som anges som behörighetskrav bör 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 examen¹¹. I undantagsfall¹² kan ”del av kurs” tillämpas som behörighetskrav, det vill säga att ett eller flera specificerade examinationsmoment i den kurs, eller de kurser, som anges som behörighetskrav måste vara avslutade. Även ett specifikt antal avklarade högskolepoäng från en eller flera kurser kan anges som behörighetskrav. Det finns inget högskolegemensamt systemstöd för att dokumentera i vilka av programmets kurser ”del av kurs” används som behörighetskrav. Programansvarig lärare, i samverkan med kursansvarig lärare, ansvarar därför för att dokumentera detta.

Vid planering av studiegången inom ett program måste kursernas behörighetskrav och studenternas möjlighet till antagning nästkommande termin beaktas. Om möjligt bör en programkurs som har en tidigare programkurs som behörighetskrav 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.

¹⁰ Behörighetskravet på godkända kurser om minst 60 hp i huvudområdet kan i vissa fall vidgas till att omfatta godkända kurser om minst 60 hp i huvudområdet eller annat/andra närliggande ämnen (som då anges). I de fall kursen ingår i ett program som inte leder till en generell examen utan till en yrkesexamen kan kravet istället omfatta godkända programkurser om 60 hp.

¹¹ 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.

¹² Anledningar till att detta enbart bör användas i undantagsfall är exempelvis att det kan leda till svårigheter för studenter att möta behörighetskrav på kurser längre fram i utbildningsprogrammet och att det kan försvåra för studenter att ta ut sin examen om de inte slutför kurserna.

3.3 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 om detta inte framgår av målbeskrivningen (se avsnitt 3.4) – kan text om detta inkluderas här.

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 benämning, omfattning i högskolepoäng och innehåll. Eventuellt anges även mål och examinationsmoment för delkurserna.

3.4 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 utbildning¹³.

I de fall kursen ingår som en del i ett eller flera utbildningsprogram måste kursmålen relateras till programmets mål (nationella examensmål samt lokala programmål).

Anvisningar och rekommendationer gällande målbeskrivningar lämnas i bilaga 1.

3.5 Examination

3.5.1 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”. I de fall en betygsskala med flera grader för godkänt används bestäms slutbetyget av de ingående examinationsmomenten. I kursplanen ska det

¹³ Sådana aspekter kan till exempel vara , ”jämställdhet” eller ”internationalisering”.

anges hur examinationsmomenten är relaterade till kursens slutbetyg.

3.5.2 Examinationsformer

Kursens examination ska beskrivas på ett tydligt sätt. De examinationsformer som normalt ska användas anges i bilaga 3 till dessa riktlinjer. I vissa fall kan behov finnas av att tydliggöra om examinationen är muntlig eller skriftlig samt om examinationen genomförs individuellt eller i grupp¹⁴.

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.

3.5.3 Anpassad eller alternativ examination

Anpassad eller alternativ examination kan erbjudas en student med varaktig funktionsnedsättning, förutsatt att beslut om riktat pedagogiskt stöd har fattats för studenten i fråga. Information om möjlighet till anpassad eller alternativ examination ska anges i kursplanen.

3.5.4 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”.

3.5.5 Antal examinationstillfällen

Antalet tillfällen till ny examination på kurs eller del av kurs 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 och på kurs som innehåller laborationsuppgifter. Examinationstillfällena på dessa kurser är begränsade, se ”Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå”.

Om antalet examinationstillfällen begränsas måste detta anges i kursplanen.

¹⁴ Se Universitetskanslersämbetets uttalanden i UKÄ 2020:14 Tillsyn av regeltillämpningen vid Högskolan i Skövde

3.5.6 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”.

3.6 Undervisningsformer och undervisningsspråk

Kursens undervisningsformer ska beskrivas, till exempel föreläsningar, seminarier, laborationer och grupparbeten. En förteckning över de vanligaste undervisningsformerna finns i bilaga 2.

Benämningarna som anges där ska normalt användas i kursplanerna.

Obligatoriska moment måste vara examinerande moment och de anges därför i avsnittet ”Examination” (se 3.5).

Normalt anges undervisningsspråket i kursplanen. Information om undervisningsspråk kan dock 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.

3.7 Kurslitteratur och övriga läromedel

Under denna rubrik anges kurslitteratur och övriga läromedel. Kurslitteratur och övriga läromedel ska granskas utifrån perspektiv som rör jämställdhet och lika villkor (berörs generellt i avsnitt 1.1). Exempel på detta är att uttryck som kan uppfattas som diskriminerande eller som stereotypt kopplat till kön inte får förekomma. Ambitionen bör också 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 litteraturmatriks 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.

Som framgår i avsnitt 1.5 ska kursplanen vara fastställd när anmälningssperioden för aktuellt kurstillfälle inleds. Viss flexibilitet medges i fråga om programkurser när det gäller justering av kurslitteratur, om litteraturen är utgången eller av annat skäl. Ändringar av kurslitteratur måste dock göras i så god tid att kursplanen är fastställd senast åtta veckor före kursstart. 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 ”Anti-korruptionspolicy”).

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 diarietföring. 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.

3.8 Studentinflytande

Studentinflytande är en central kvalitetsaspekt i Högskolans verksamhet. Studenterna ska uppmuntras att, under kursens gång, ta en aktiv del i lärandeprocesserna. Studentinflytande relaterat till kurser säkerställs genom kursvärdering.

I kursplanen ska information lämnas om att kursvärdering sker. Det ska också framgå att studenterna ska informeras om resultatet av kursvärderingen och om eventuella åtgärder som vidtagits eller planeras, grundat på kursvärderingen.

3.9 Övrigt

Hänvisning ska göras till ytterligare information på Högskolans webbplats. Denna information rör både den specifika kursen och allmän information om styrdokument för Högskolans verksamhet.

Om det finns överlapp mellan kursen och en eller flera andra kurser ska detta framgå av kursplanen. Namnet på de överlappande kurserna ska då anges. Huvudprincipen är att om två eller flera kurser har samma eller mycket liknande kursinnehåll kan bara en av kurserna ingå i examen.

Även annan relevant information kan anges under ”Övrigt”.

4 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. Reglering kring omexamination beskrivs närmare i styrdokumentet ”Riktlinjer för examination på grundnivå och avancerad nivå”.

Säkring av examens- och programmål samt jämställdhetsintegrering för utbildningsprogram måste beaktas då ändringar görs i programkurser (se programmets målmatrix¹⁵).

4.1 Ändringar som gör att ny kurs måste skapas

Vid ändring av vissa grundvärden måste en ny kurs, med ny kurskod, skapas. Dessa grundvärden är

- kursbenämning
- omfattning i högskolepoäng
- fördjupningsnivå
- betygsskala (kursens betygsskala)
- ämne (ämne för primärklassificering)
- huvudområde.

Ny kurs bör också skapas när examinationsmomenten ändras i omfattning. Undantag gäller om ändringen innebär att ett examinationsmoment delas upp i flera mindre moment som tillsammans har en poängomfattning som är densamma som det ursprungliga momentet. Undantag gäller även om det motsatta sker, dvs. om ett antal examinationsmoment läggs ihop och den totala poängomfattningen för det nya momentet blir densamma som summan av poängomfattningen för de tidigare momenten.

När ny kurs skapas sker avveckling av den tidigare kursen enligt ”Riktlinjer för avveckling av kurs”.

¹⁵ Alla Högskolans utbildningsprogram måste ha en målmatrix som visar hur programmets kurser tillsammans bidrar till att utbildningens examensmål och lokala programmål uppnås (se ”Riktlinjer för utformning av utbildningsplan”). Matrisen ska uppdateras vid ändring av kurser.

5 Dokumentet gäller från

Dokumentet gäller från 2023-12-09 och ersätter ”Riktlinjer för utformning av kursplan” (dnr HS 2022/446).

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 till exempel 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 och vad som är specifikt för det, dels "generella förmågor" relaterade till ämnet. 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.

Svensk benämning	Engelsk benämning
Auskultation	Classroom observation
Demonstrationer	Demonstrations
Fältstudier	Field studies
Föreläsningar	Lectures
Grupparbeten	Group assignments
Handledning	Supervision
Laborationer	Laboratory sessions
Lektioner	Teaching sessions
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.

Som framgår i avsnitt 2.5.2 ska examinationen beskrivas på ett tydligt sätt. I vissa fall kan behov finnas av att tydliggöra om examinationen är muntlig eller skriftlig samt om examinationen genomförs individuellt eller i grupp¹⁶.

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	Engelsk benämning
Aktivt deltagande i seminarium	Active participation in a seminar
Gruppuppgift	Group assignment
Hemtentamen	Unsupervised written examination
Individuell uppgift	Individual assignment
Inlämningsuppgift	Written assignment
Kliniskt prov	Clinical examination
Laborationsuppgift	Laboratory assignment
Muntlig presentation/redovisning	Oral presentation
Muntlig tentamen	Oral examination
Opponering/opponentskap	Student review/opposition
Portfolio	Portfolio
Praktiskt prov	Practical examination
Projektredovisning	Project presentation
Respondering/respondentskap	Respondent
Seminarieuppgift	Seminar assignment
Salstentamen	Supervised written examination
Uppsats	Essay
Verksamhetsförlagd examination	Placement studies examination
Verksamhetsförlagd utbildning	Work placement studies

¹⁶ Se Universitetskanslersämbetets uttalanden i UKÄ 2020:14 Tillsyn av regeltillämpningen vid Högskolan i Skövde