

Regel

2022-06-07

Diarienummer: 2021/795

# Regler för kursplaner, Grund- och avancerad nivå samt behörighetsgivande utbildning

**Publicerad:** 2022-06-07

**Beslutsfattare:** Rektor

**Ansvarig funktion:** Avdelningen för studieadministration

**Handläggare:** Maud Albertsson

**Beslutsdatum:** 2022-06-07

**Giltighetstid:** Tillsvidare

**Senaste översyn:** 2022-06-07

**Sammanfattning:** Styrdokument för innehållet i Mittuniversitetets kursplaner, för kurser på grund- och avancerad nivå samt behörighetsgivande kurser.

## Tidigare versioner:

210907, dnr MIUN 2021/795  
210406, dnr MIUN 2021/795  
200630, dnr MIUN 2009/830  
191217, dnr MIUN 2009/830  
180529, dnr MIUN 2009/830  
161101, dnr MIUN 2009/830  
140624, dnr MIUN 2009/830  
100601, dnr MIUN 2009/830  
090526, dnr MIUN 2009/830  
070628, dnr MIUN 2005/1086  
070111, dnr MIUN 2005/1086  
060314, dnr MIUN 2005/1086  
060314, dnr MIUN 2006/496  
990804, dnr 40/9800695  
990121, dnr 70/9801166

# Innehållsförteckning

<b>1 Inledning .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Kursplan vid Mittuniversitetet .....</b>	<b>4</b>
2.1 Kursbenämning på svenska och dess engelska översättning .....	5
2.2 Kurskod .....	6
2.3 Huvudområdes-/ämnestillhörighet .....	7
2.4 Nivå .....	7
2.5 Progression .....	7
2.6 Namn .....	7
2.7 Högskolepoäng/omfattning .....	8
2.8 Kursens fördjupning i förhållande till examensfordringarna .....	8
2.9 Utbildningsområde .....	9
2.10 Ansvarig institution .....	10
2.11 Ansvarig fakultet .....	10
2.12 Fastställd .....	10
2.13 Senast reviderad .....	10
2.14 Giltighet .....	11
2.15 Syfte .....	11
2.16 Lärandemål .....	11
2.17 Innehåll .....	11
2.18 Behörighet .....	11
2.19 Urvalsregler .....	12
2.20 Undervisning .....	13
2.21 Examination .....	13
2.22 Begränsning av examination .....	15
2.23 Övergångsregel .....	15
2.24 Betygsskala .....	15
2.25 Övrig information .....	16
2.26 Litteratur .....	16
<b>3 Revidering av kursplan .....</b>	<b>16</b>
3.1 Revidering av behörighet/förkunskapskrav .....	17
3.1.1 Revidering av förkunskapskrav i annonserade kurs .....	17
3.1.2 Revidering av förkunskapskrav i kurs inom program .....	17

Regel

2022-06-07

Diarienummer: 2021/795

<b>4 Tidsplan för fastställande av ny och reviderad kursplan.....</b>	<b>18</b>
4.1 Grunddata för ny kursplan .....	18
4.1.1 Fristående kurs, annonserad kurs.....	18
4.1.2 Kurs endast inom program.....	18
4.2 Fastställande av ny och reviderad kursplan.....	19
4.2.1 Fristående kurs, annonserad kurs.....	19
4.2.2 Kurs i program.....	19
4.2.3 Revidering av litteraturlista.....	20

# Regler för kursplaner vid Mittuniversitetet Grund- och avancerad nivå samt behörighetsgivande utbildning

Detta regeldokument, med tillhörande mall (se bilaga) för kursplaners utformning, utgör även ett styrdokument för Mittuniversitetets gemensamma utbildningsdatabas, i vilken alla kursplaner hanteras och lagras.

I regeldokumentet ingår även tidplan för fastställande av ny respektive reviderad kursplan.

## 1 Inledning

Enligt högskoleförordningen 6 kap 14 § ska det för kurs på grund- eller avancerad nivå finnas en kursplan. Kursplanernas innehåll regleras i 6 kap 15 §, där det fastslås att: "I kursplanen ska följande anges: kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och de övriga föreskrifter som behövs. Förordning (SFS 2010:1064)."

Språklagen (SFS 2009:600) 10 § anger att: "Språket i domstolar, förvaltningsmyndigheter och andra organ som fullgör uppgifter i offentlig verksamhet är svenska." SUHF rekommenderar att kursplaner ska avfattas på svenska och att innehållet i en kursplan kan översättas till engelska<sup>1</sup>.

## 2 Kursplan vid Mittuniversitetet

För varje kurs på grund- eller avancerad nivå, samt för kurs inom behörighetsgivande utbildning, vid Mittuniversitetet ska det finnas en kursplan, innefattande kurslitteraturlista. Kursplanen är ett juridiskt dokument som fastställer kursens namn, poängomfattning, innehåll, de krav som ställs på studenten innan påbörjad kurs (behörighetskrav) respektive efter avslutad kurs (lärandemål), samt formerna för bedömning

<sup>1</sup> [Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem", SUHF, dnr 10/118 från 2011-02-25](#)

och betygssättning (examination). Därutöver beskrivs kursens syfte samt, i grova drag, hur undervisningen är utformad.

Bestämmelserna i kursplanen, gällande exempelvis lärandemål, examination, betygsskala och kurslitteratur, utgör grunden för examinatorers myndighetsutövning mot en student. Kursplanen ligger också till grund för antagning och registrering av studenter samt för inrapportering av studieresultat i Ladok.

Kursplanen ska vara skriven så att den förstås av och är till nytta för såväl studenter som andra intressenter. För de kurser som erbjuds med engelska som undervisningsspråk ska all information i kursplanen även anges med engelsk översättning.

Med utgångspunkt från högskoleförordningen, SUHF:s rekommendationer samt universitetets lokala regelverk ska kursplaner på grund- och avancerad nivå samt inom behörighetsgivande utbildning vid Mittuniversitetet innehålla uppgifter i enlighet med vad som fastställts i detta dokument. Anvisningarna innehåller rubrik, förklaringar och i vissa fall kortare exempel. Vissa uppgifter är nödvändiga för etablering av kursen i Ladok, NyA samt på antagning.se. Dessa benämns grunddata (GD).

En fastställd kursplan kan behöva revideras inför ett nytt kurstillfälle. I avsnitt 3 beskrivs vidare vilka regler som gäller vid fastställande av reviderad kursplan.

## **2.1 Kursbenämning på svenska och dess engelska översättning**

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Kursens benämning och omfattning ska anges på svenska och översättas till engelska. Benämning sätts samman av huvudområde/ämne, nivå, progression (på grundnivå), namn, och antal högskolepoäng (förkortas hp). För kurs inom behörighetsgivande utbildning används begreppet förutbildningspoäng (fup).

Regel

2022-06-07

Diarienummer: 2021/795

Kursbenämningen, exklusive högskolepoäng, bör vara max 140 tecken för att hela namnet ska få plats i Ladoks fält för kursbenämning. Ytterligare rekommendationer finns i stöddokumentet "Rekommendationer vid framtagandet av nya program- och kursbenämningar på grund- och avancerad nivå"<sup>2</sup>.

Kursens engelska översättning ska ha samma betydelse som den svenska benämningen. Bärande ord skrivs med versal begynnelsebokstav. Högskolepoäng översätts till credits.

*Exempel (sv): Kemi GR (A), Teknisk kemi, 12 hp*

*Exempel (eng): Chemistry BA (A), Engineering Chemistry, 12 credits*

När det gäller uppsatser och motsvarande rekommenderas benämningarna "själständigt arbete" eller "examensarbete"<sup>3</sup>, vilka är de begrepp som anges i högskoleförordningens bilaga 2<sup>4</sup>.

Kursbenämningen för kursplan inom uppdragsutbildning kan ha en flexiblere sammansättning. Kursbenämningen ska dock alltid innefatta kursens namn samt dess omfattning i högskolepoäng. Huvudområde/ämne, nivå och progression behöver inte ingå i kursnamnet.

## 2.2 Kurskod

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Kurskoden är uppbyggd av 6 positioner. Kodstrukturen beslutas av universitetets Ladokfunktion. Varje kurskod är unik och genereras automatiskt av utbildningsdatabasen när kursplanen skapas.

<sup>2</sup> <https://www.miun.se/globalassets/forvaltning/stua/atlas/rekomendationer-vid-framtagandet-av-nya-program--och-kursbenamningar.pdf>

<sup>3</sup> <https://www.miun.se/globalassets/forvaltning/stua/atlas/rekomendationer-vid-framtagandet-av-nya-program--och-kursbenamningar.pdf>

<sup>4</sup> [https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100\\_sfs-1993-100](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100)

## 2.3 Huvudområdes-/ämnestillhörighet

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges vilket huvudområde/ämne som kursen sorterar under. En kurs kan sortera under flera huvudområden och i sådant fall ska samtliga anges i kursplanen. Det huvudområde som anges först är det som kursen marknadsförs under på webb och det kommer ingå som del av kursbenämningen. Observera att huvudområde endast kan läggas in för hel kurs och inte för enstaka ingående kursmoment.

*Exempel Huvudområde/ämne:*

*Kemi alt. Kemiteknik*

*Exempel på benämning:*

*Kemi GR (A) ....., 12 hp*

## 2.4 Nivå

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges kursens nivå; behörighetsgivande utbildning (BE), grundnivå (GR) eller avancerad nivå (AV).

## 2.5 Progression

**(GD) (obligatorisk uppgift för kursplan på grundnivå)**

För kurs på grundnivå ska progressionen anges som A (grundläggande kurs), B (fortsättningskurs) eller C (fördjupningskurs).

## 2.6 Namn

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges kursens namn vilket utgör en del av den fullständiga kursbenämningen. I undantagsfall där namnet är detsamma som huvudområdet/ämnet anges inget namn.

## 2.7 Högskolepoäng/omfattning

### (GD) (obligatorisk uppgift)

Kursens omfattning uttrycks i högskolepoäng (hp). Ett års heltidsstudier motsvarar 60 högskolepoäng, som schablonmässigt motsvarar 1,5 hp per vecka. Omfattningen kan endast anges i hela eller halva högskolepoäng.

För kurs inom behörighetsgivande utbildning, exempelvis basårskurser, används begreppet förutbildningspoäng (fup).

## 2.8 Kursens fördjupning i förhållande till examensfordringarna

### (GD) (obligatorisk uppgift)

Här ska kursens fördjupning inom huvudområdet/ämnet i förhållande till examensfordringarna anges. Förhållandet anges genom en av nedanstående koder, framtagna av Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF)<sup>5</sup>.

Fokus är vad kursen bygger vidare på inom ämnet/huvudområdet (progression) och det ska inte förväxlas med ställda förkunskapskrav.

### Kursen ligger på grundnivå och ...

Kod	Förklaring
G1N	har endast gymnasiala förkunskapskrav.
G1F	fordrar mindre än 60 hp kurs(er) på grundnivå inom huvudområdet.
G1E	fordrar mindre än 60 hp kurs(er) på grundnivå inom huvudområdet och innehåller särskilt utformat examensarbete för högskoleexamen.
G2F	fordrar minst 60 hp kurs(er) på grundnivå inom huvudområdet.
G2E	fordrar minst 60 hp kurs(er) på grundnivå inom huvudområdet samt innehåller examensarbete för kandidatexamen.
GXX	Kursen ligger på grundnivå. Kan ej klassificeras. <sup>6</sup>

<sup>5</sup> Rekommendationer för att underlätta studenters möjlighet till rörlighet mellan olika lärosäten i Sverige", SUHF, dnr 08/025 från 2018-12-04

<sup>6</sup> Beteckningarna GXX och AXX används för kurser på respektive nivå som inte kan klassificeras enligt någon av de övriga modellerna.



Regel

2022-06-07

Diarienummer: 2021/795

### Kursen ligger på avancerad nivå och ...

Kod	Förklaring
A1N	har endast kurs(er) på grundnivå som förkunskapskrav.
A1F	har kurs(er) på avancerad nivå som förkunskapskrav.
A1E	innehåller examensarbete för magisterexamen.
A2E	innehåller examensarbete för masterexamen.
AXX	Kursen ligger på avancerad nivå. Kan ej klassificeras. <sup>7</sup>

För kurser inom behörighetsgivande utbildning används vid Mittuniversitetet den lokala koden BXX: Behörighetsgivande eller högskoleintroducerande utbildning, kan ej ingå i examen.

## 2.9 Utbildningsområde

### (GD) (obligatorisk uppgift)

Varje kurs ska klassificeras i ett eller flera utbildningsområden (se tabell nedan). I det fall en kurs tillhör fler än ett utbildningsområde ska varje utbildningsområde anges i procent. Klassificeringen utgör grund för intäkternas storlek per helårsstudent (HST) och helårsprestation (HPR). Det finns en fastställd basklassificering för varje ämne/huvudområde vid Mittuniversitetet, se dnr MIUN 2017/1753 samt *Handläggningsordning för klassificering och omklassificering*, dnr MIUN 2017/1877<sup>8</sup>.

Utbildningsområde	Kod
Design	DE
Humaniora	HU
Idrott	ID
Juridik	JU
Medicin	ME
Naturvetenskap	NA
Samhällsvetenskap	SA

<sup>7</sup> Beteckningarna GXX och AXX används för kurser på respektive nivå som inte kan klassificeras enligt någon av de övriga modellerna.

<sup>8</sup> [https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/3.-utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/amnen-och-utbildningsutbud/miun-2017-1877\\_handlaggningsordning-for-klassificering-och-omklassificering\\_ny.pdf](https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/3.-utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/amnen-och-utbildningsutbud/miun-2017-1877_handlaggningsordning-for-klassificering-och-omklassificering_ny.pdf)

Regel

2022-06-07

Diarienummer: 2021/795

Utbildningsområde	Kod
Teknik	TE
Undervisning	LU
Vård	VÅ
Övrigt	ÖV*
Verksamhetsförlagd utbildning	VU**

\* Utbildningsområde ÖV avser journalist- och bibliotekarieutbildning samt praktiskt-estetiska kurser inom bl. a lärarutbildning med inriktning mot tidigare år.

\*\* Utbildningsområdet VU är förbehållet lärar- och förskollärarytbildning.

## 2.10 Ansvarig institution

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges den institution som ansvarar för kursen med sin fullständiga benämning (ej förkortning).

## 2.11 Ansvarig fakultet

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges ansvarig fakultet med sin fullständiga benämning (ej förkortning).

## 2.12 Fastställd

**(obligatorisk uppgift)**

Här anges det datum då kursplanen signerats/beslutats i utbildningsdatabasen för etablering i Ladok. Signeringen i utbildningsdatabasen är att se som verkställande av beslut.

## 2.13 Senast reviderad

**(obligatorisk uppgift)**

Här anges det datum då revideringen godkänts och signerats i utbildningsdatabasen.

Regel

2022-06-07

Diarienummer: 2021/795

## 2.14 Giltighet

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges från och med vilket datum kursplanen gäller.

## 2.15 Syfte

**(obligatorisk uppgift)**

Här anges kursens syfte i form av en kort övergripande beskrivning av kursen.

## 2.16 Lärandemål

**(obligatorisk uppgift)**

Här anges kursens lärandemål. Dessa ska på ett tydligt och begripligt sätt beskriva vad studenten ska kunna efter genomgången och godkänd kurs. Lärandemålen ska ligga till grund för bedömning och examination.

## 2.17 Innehåll

**(obligatorisk uppgift)**

Här anges kursens huvudsakliga innehåll.

Om en större kurs är indelad i moment/delkurser ska benämning och omfattning i högskolepoäng anges.

## 2.18 Behörighet

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges de krav på förkunskaper som den sökande måste uppfylla för att vara behörig till kursen.

De krav på särskild behörighet som ställs ska enligt högskoleförordningen vara helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen.

Regel

2022-06-07

Diarienummer: 2021/795

Regler om behörighet finns i högskoleförordningens kapitel 7 Tillträde till utbildningen samt i UHR:s forskrifter om grundläggande och särskild behörighet.\*

Behörighetskraven ska formuleras på ett enhetligt sätt inom Mittuniversitetet och för utbildningar på grundnivå som vänder sig till nybörjare har UHR fastställt riktlinjer för hur lärosätena ska formulera sina behörighetskrav. Detta för att kraven ska kunna presenteras på ett enhetligt sätt på [Antagning.se](https://antagning.se).

I stöddokumentet "Vägledning om Mittuniversitetets regler för behörighetskrav i kurs- och utbildningsplaner, grund- och avancerad nivå"<sup>9</sup> beskrivs övergripande vilka behörighetskrav som får ställas för olika kategorier av kurser och program och hur kraven ska vara formulerade utifrån lokala och nationella riktlinjer (inklusive exempel).

*\*Vissa utbildningar regleras i egna förordningar som kan innehålla andra regler för förkunskapskrav.*

## 2.19 Urvalsregler

**(GD) (obligatorisk uppgift)**

Här anges hur urvalet går till bland de behöriga sökande. Ett av följande två alternativ (standardtexter) kan anges:

- 1) Urval sker enligt Högskoleförordningen och Mittuniversitetets antagningsordning.
- 2) Alternativt urval, se under rubrik "Övrig information".

Notera att för användande av alternativt urval (annan platsfördelning och/eller lokalt bestämda urvalsgrunder) till utbildning på grundnivå öppen för nybörjare krävs rektorsbeslut (se MIUNs besluts- och delegationsordning). Lokalt bestämda urvalsgrunder, t.ex. arbetsprov eller arbetslivserfarenhet, får användas för högst 1/3 av platserna utan tillstånd

<sup>9</sup><https://www.miun.se/medarbetare/gemensamt/studieadministration/antagning/vagledning-for-behorighetskrav/>

Regel

2022-06-07

Diarienummer: 2021/795

från UHR<sup>10</sup>. Vid ansökan om tillstånd från UHR ska rektor stå som formell avsändare.

När alternativt urval tillämpas ska det beskrivas hur urvalet kommer att gå till under rubriken "Övrig information" i kursplanen. Hänvisning till eventuellt diarienummer för beslut om alternativt urval ska anges.

## 2.20 Undervisning

(valfri uppgift)

Här anges kursens undervisningsform(er), vilka dels ger information till studenter, dels till lärare.

I de fall det ställs krav på att student deltar i utbildningsmoment för att bli godkänd på kursen ska detta likställas med examination och beskrivas under rubriken Examination.

I de fall kursen regelbundet ges både på campus och på distans och undervisningsformerna i de båda fallen skiljer sig åt, ska det beskrivas, dock inte enbart schemateknisk/kurstillfällesspecifik information liknande "kursen ges på distans".

Om undervisningen bedrivs, eller kan komma att bedrivs, på engelska så ska det anges.

## 2.21 Examination

(obligatorisk uppgift)

Av högskoleförordningen 6 kap. 15 § framgår att formerna för bedömning av studenternas prestationer ska framgå av kursplan<sup>11</sup>.

<sup>10</sup> [https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100\\_sfs-1993-100](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100) (7 kap. 13 §)

<sup>11</sup> [https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100\\_sfs-1993-100](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100) (6 kap. 15 §)

Regel

2022-06-07

Diarienummer: 2021/795

Under rubriken examination ska kursens examinationsmoment och andra obligatoriska utbildningsmoment anges. Omfattning (antal hp), engelsk översättning samt betygsskala anges för respektive examinationsmoment.

Det är möjligt att till ett examinationsmoment ange en kommentar för att exempelvis beskriva vilka olika uppgifter som ingår för att erhålla x hp.

Examinationsmoment läggs upp som modul i kursplanen i utbildningsdatabasen.

Om en ersättningsuppgift ska kunna erbjudas ska detta framgå av kursplanen<sup>12</sup>.

I samtliga kursplaner vid Mittuniversitetet ska följande standardtext anges under denna rubrik:

*”Om en student har ett besked från samordnaren vid Mittuniversitetet om pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning, har examinator rätt att ge anpassad examination för studenten.”*

Engelsk översättning:

*”The examiner has the right to offer alternative examination arrangements to students who have been granted the right to special support by Mid Sweden University’s disabilities adviser.”*

Om kursspecifika betygsriterier finns ska dessa anges. I övrigt hänvisas till huvudområdets/ämnets<sup>13</sup> och eventuella nivåspecifika betygsriterier.

För ytterligare vägledning se även Universitetskanslersämbetets rapport ”Rättssäker examination”, senaste upplagan<sup>14</sup>.

<sup>12</sup> En ”ersättningsuppgift” är inte ett valbart alternativ utan kan ges om studenten missar ett obligatoriskt examinationsmoment och har giltig anledning till frånvaron såsom sjukdom eller annan omständighet som inte borde kunna förutses

Se även [Rättssäker examination, senaste upplagan](#)

<sup>13</sup> [www.miun.se/betygskriterier](http://www.miun.se/betygskriterier)

<sup>14</sup> [Rättssäker examination, senaste upplagan](#)

## 2.22 Begränsning av examination

(valfri uppgift)

Här anges eventuella begränsningar av examinationen på kursen.

För Mittuniversitetets regler gällande begränsning av examination, se "*Regler för examination*"<sup>15</sup>, dnr MIUN 2020/1174.

## 2.23 Övergångsregel

(valfri uppgift)

Här ska eventuella övergångsregler anges. Se även "*Regler för examination*"<sup>16</sup>, dnr MIUN 2020/1174.

## 2.24 Betygsskala

(GD) (obligatorisk uppgift)

För betygsättning på kursen i sin helhet finns två möjliga betygsskalor<sup>17</sup>, en målrelaterad sjugradig (A, B, C, D, E, Fx, F) och en målrelaterad tregradig betygsskala (Väl godkänd/Godkänd/ Underkänd).

Utöver dessa finns en tvågradig betygsskala, (Underkänd/Godkänd). Det krävs dispens för att använda den tvågradiga skalan på huvuddelen av en kurs, d.v.s. när mer än hälften av kursens totala omfattning tillämpar tvågradig skala. Fakultetsnämnden fattar beslut om dispens till tvågradig betygsskala i samband med att kursplan godkänns. Kriterier för dispens anges i rektorsbeslut dnr MIUN 2019/1223.

<sup>15</sup> [https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/examination/miun-2020-1174\\_regler-for-examination.pdf](https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/examination/miun-2020-1174_regler-for-examination.pdf)

<sup>16</sup> [https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/examination/miun-2020-1174\\_regler-for-examination.pdf](https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/examination/miun-2020-1174_regler-for-examination.pdf)

<sup>17</sup> Se rektorsbeslut dnr MIUN 2019/1223

## 2.25 Övrig information

(obligatorisk uppgift vid alternativt urval)

Övrig information om kursen anges under denna rubrik. Informationen ska vara kortfattad, tydlig och relevant för studenten och andra intressenter.

Nedanstående ska anges, i de fall det är tillämpligt:

- Beskrivning av alternativt urval samt eventuellt diarienummer för beslut
- Om kursen överlappar med annan kurs anges vilken/vilka kurser samt i vilken omfattning.
- Om kursen är en breddkurs
- Om resor mellan campusorterna förekommer och vem som betalar dessa.
- Om specifik utrustning krävs för kursens genomförande, t ex tillgång till dator med internetuppkoppling, särskild programvara eller instrument.
- På kurser som innefattar praktik ska det i kursplanen anges om det är studenten eller lärosätet som ordnar praktikplats.

## 2.26 Litteratur

(obligatorisk uppgift)

Kurslitteratur ska anges (exempelvis bok eller artikel). Eventuell uppdelning mellan obligatorisk litteratur och referenslitteratur ska framgå.

## 3 Revidering av kursplan

Större förändringar av lärandemål, syfte, eller innehåll vilket innebär att kursen inte längre är att betrakta som identisk med tidigare version, kräver ny kurskod och om möjligt en annan benämning så att kursplanerna kan skiljas åt. I tabellen nedan listas samtliga typer av revideringar som kräver ny kurskod.

Vid revidering av kursplan ska beslutsdatum för revideringen framgå samt från vilket datum (termin) den nya versionen av kursplanen börjar gälla.



Nedan anges olika slags revideringar som kan förekomma och i vilka fall dessa kräver ny kurskod. Ny kurskod innebär hantering enligt 4.2 nedan.

Revidering av	kräver en ny kurskod
Benämning samt eng. översättning	Ja
Betygsskala	Ja
Huvudområde/Ämne	Ja
Högskolepoäng	Ja
Nivå	Ja
Progression	Ja
Utbildningsområde	Ja
Fördjupning vs. Examen	Ja
Behörighet	Ja, vid större förändring
Innehåll	Ja, vid större förändring
Lärandemål	Ja, vid större förändring
Syfte	Ja, vid större förändring

## 3.1 Revidering av behörighet/förkunskapskrav

### 3.1.1 Revidering av förkunskapskrav i annonserade kurs

Generellt gäller att efter publicering av en fristående kurs ska inte behörighetskraven ändras. Den sökande måste kunna förlita sig på att angivna uppgifterna är korrekta. Utbudet för kommande läsår (sommar/hösttermin/vårtermin) publiceras senast den 1 december, vilket innebär att kursplaner med reviderade behörighetskrav inför kommande läsår ska vara beslutade/signerade senast den 1 december. I undantagsfall kan redaktionella ändringar och förtydliganden göras efter den 1 december, men då endast i samråd med antagningsfunktionen.

Observera att reviderade behörighetskrav blir publika först efter att den nya versionen av kursplanen beslutats/signerats i utbildningsdatabasen.

### 3.1.2 Revidering av förkunskapskrav i kurs inom program

Vid revidering av förkunskapskrav i kurser i program bör beaktas när i tiden ändringen genomförs och vilken påverkan det i så fall har för

studenter i pågående program/kull. Ändringar som kan påverka programstudenternas progression bör beaktas för att säkerställa att studenterna i god tid får vetskap om nya behörighetskrav som måste uppfyllas.

## **4 Tidsplan för fastställande av ny och reviderad kursplan**

Det är viktigt att ny eller reviderad kursplan fastställs i behörig ordning, av behörig instans i god tid. Se vidare i respektive fakultets arbetsordning samt besluts- och delegationsordning. Tidsplan tillhandahålls av respektive fakultetskansli.

### **4.1 Grunddata för ny kursplan**

#### **4.1.1 Fristående kurs, annonserad kurs**

Grunddata krävs för publicering av kurs på antagning.se (exempelvis fristående kurser, valbara kurser inom program som söks via antagning.se och kurser för avtalsstudenter).

Grunddata för ny kursplan för fristående/annonserad kurs ska vara godkänd i Atlas av ansvarig fakultet senast den 1 november inför nästkommande läsår. Ett läsår avser i detta fall sommar, höst- samt vårtermin.

#### **4.1.2 Kurs endast inom program**

För kurser inom program krävs inte att grunddata fastställs inför en publicering då de inte annonseras så som fristående kurser.

Kurser som endast ges inom program följer tidplan för fastställande, avsnitt 4.2.

## 4.2 Fastställande av ny och reviderad kursplan

Vid fastställande<sup>18</sup> av ny eller reviderad kursplan ska beslutsdatum (datum då kursplanen signeras/beslut verkställs) framgå samt från vilket datum (termin) den reviderade kursplanen börjar gälla.

### 4.2.1 Fristående kurs, annonserad kurs

Kursplan (ny och reviderad) ska vara fastställd senast när ansökan öppnar för den antagningsomgång vari kursen ska annonseras.

Mittuniversitetet deltar i ett antal olika antagningsomgångar under ett läsår och fastställandet följer regeln ovan och anpassas utifrån det. Datum för antagningsomgångar finns i dokument på webben (Tidsplan för MIUNs utbildningsinformation)<sup>19</sup>.

Nedan anges endast de större reguljära antagningsomgångarna som visar datum för en kurs som startar en:

- sommar, senast den 15 februari
- hösttermin, senast den 15 mars
- vårtermin, senast den 15 september

### 4.2.2 Kurs i program

Kursplan (ny eller reviderad) för kurs som endast ges inom program, fastställs senast nedanstående datum, inför kommande termin.

Datum för kurs som startar en:

- sommar, senast den 15 februari
- hösttermin, senast den 15 mars
- vårtermin, senast den 15 september

Dekan har, efter samråd med chefen för Avdelningen för studieadministration (STUA), möjlighet att fatta beslut om dispens för en annan tidpunkt för kurser i program. Under samråd beaktas bland annat

<sup>18</sup> Fastställd = beslutad och signerad i utbildningsdatabasen Atlas.

<sup>19</sup> <https://www.miun.se/link/b689fe3ff1304bdf8de0436ff994cd45.aspx>, se flik med antagningsomgångar

Regel

2022-06-07

Diarienummer: 2021/795

tidpunkt för revidering av litteratur (se p. 4.2.3 nedan) samt UKÄs rekommendationer vad gäller tidpunkt för fastställande av kursplan, se dokumentet Rättssäker examination<sup>20</sup>.

### **4.2.3 Revidering av litteraturlista**

Det är möjligt att revidera litteraturen för kurs inför kommande termin.

Reviderad litteraturlista fastställs senast för kurs som startar en:

- sommar, senast den 1 april
- hösttermin, senast den 1 juni
- vårtermin, senast den 15 november

<sup>20</sup> <https://www.uka.se/download/18.74b676316f1a92ef84a3a3/1579253391757/Vagledning-2020-01-16-rattssaker-examination.pdf>