Kursplaner inom uppdragsutbildning följer ”Regler för kursplaner” dnr [MIUN 2021/795](https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/amnen-och-utbildningsutbud/miun-2021-795_regler-for-kursplaner_2022_06_07.pdf)

Använd begreppet deltagare genomgående i kursplanen. De är inte studenter.

 **Ny eller reviderad kursplan, uppdragsutbildning:**

Ev. datum för ÄK-beslut/beslut:

**[ ]**  Ny kurs/kursplan

[ ]  Revidering av kursplan (Obs! Ange endast aktuella ändringar)

[ ]  Komplettering av kursplan (har endast grunddata i Ladok)

**Kurskod**: **Klicka eller tryck här för att ange text.**
*(vid revidering eller komplettering)*

**Giltig fr.o.m.:** Välj ett objekt.

Kursnamn består av ämne, nivå, progression, namn/inriktning enl. ”Regler för kursplan”.

För uppdragsutbildning kan ämne, nivå och progression uteslutas i det fall uppdragsgivaren särskilt begär så.

**[Kursnamn](#Kursnamn" \o "Ange kursbenämning Kursbenämning består av ämne, nivå, progression, inriktning/namn, hp För uppdragsutbildning kan man, om uppdragsgivaren begär det, utesluta ämne och nivå från kursbenämningen.Vid revidering är det extra viktigt att kursnamnet anges för att identifiera rätt kurs via kurskod och namn  ----------------------------------------- )\*:**  **Klicka eller tryck här för att ange text.**

**[Kursnamn](#Kursnamn" \o "Ange kursbenämningKursbenämning består av uppgifterna ämne, nivå, progression, inriktning/namn, hp och ska anges med alla delar även på engelska.Vid revidering är det extra viktigt att kursnamnet anges för att identifiera rätt kurs via kurskod och namn-----------------------------------------) engelska\*:**  **Klicka eller tryck här för att ange text.**

 **Allmänna data om kursen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivå\*** | Välj ett objekt. |
| **Högskolepoäng\*** | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Organisation\*** | Välj ett objekt. |
| **[Betygsskala](#betygsskala" \o "Generellt används den 2-gradiga betygsskalan i uppdragsutbildning.)\*** | Välj ett objekt. |
| **Ämne/huvudområde\*** | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **[Fördjupning vs. Examen](#Fördjupning" \o "Använd generellt fördjupningskoden GXX alt. AXX för uppdragsutbildning)\*** | Välj ett objekt. |
| **Utbildningsområde (%)\*** | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Progression\*** | Välj ett objekt. |

[**Behörighetskrav\***](#Behörighetskrav*)

*Standardtext att använda i de fall inga särskilda krav finns att ange.*

Den organisation som beställer uppdragsutbildningen (uppdragsgivaren) bestämmer vilka av de egna anställda som får delta. Uppdragsgivaren kan ange eventuella förkunskapskrav eller andra villkor som ska vara uppfyllda för deltagande.”

 **Urvalsregler\***

Välj ett objekt.

**[Syfte](#Syfte" \o "Kursens syfte ska anges. Se gärna \- Lathund skapa eller revidera kursplan\--------------------------------------------)**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**[Lärandemål](#Lärandemål" \o "Lärandemål ska anges. Se gärna \- Lathund skapa eller revidera kursplan\--------------------------------------------)**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**[Innehåll](#Innehåll" \o "Kursens huvudsakliga innehåll ska anges. Om kursen är indelad i moment ska benämningen och omfattning i högskolepoäng anges på svenska och engelska.---------------------------------------------)**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**[Undervisning](#Undervisning" \o "Undervisningsform(-er) ska anges. Om obligatorisk närvaro krävs ska det anges t.ex. redovisningar, examinerade seminarier och då om möjligt vara kopplat till examinerande modul.-------------------------------------------)**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Examination (moduler mm)**

Behöver du fler rader för examination, se formulär med endast examination på Ladok-webben under ”[Manualer och lathundar/Kursplan och utbildningsplan](https://www.miun.se/medarbetare/gemensamt/studieadministration/Ladok/utbildningsinformation/handbok-utbildningsinformation/kursplan-utbildningsplan-och-paketplan/)”

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kod(4 pos.) | Benämning | Benämning engelsk | Omf./hp/fup | Betygs-skala | Kommentar | Obl. Ja/Nej |
| *XXXX* | *Exempel 1* | *Ex… 1* | *3* | *U, G* |  | *Ja* |
| *YYYY* | *Exempel 2* | *Ex…. 2* | *4,5* | *U, G* | *Seminarium 0,5 hp**Inlämningsuppgift 2 hp**Salstentamen, 2 hp* | *Ja* |
|       |       |       |       | Välj ett objekt. |       | Välj ett objekt. |
|       |       |       |       | Välj ett objekt. |       | Välj ett objekt. |
|       |       |       |       | Välj ett objekt. |       | Välj ett objekt. |
|       |       |       |       | Välj ett objekt. |       | Välj ett objekt. |
|       |       |       |       | Välj ett objekt. |       | Välj ett objekt. |
|       |       |       |       | Välj ett objekt. |       | Välj ett objekt. |
|       |       |       |       | Välj ett objekt. |       | Välj ett objekt. |
|       |       |       |       | Välj ett objekt. |       | Välj ett objekt. |

**[Kommentar till examination](#Kommentartillexamination" \o "Eventuella betygskriterier på kursnivå anges här, i övrigt hänvisas till huvudområdets/ämnets och ev. nivåspecifika betygskriterier (www.miun.se/betygskriterier). Generella standardtexter finns nedan att kopiera in i kursplanen.-------------------------------------------):**

*Förslag till text att kopiera in i kursplan vid 2-gradig betygsskala*

Betygskriterier tvågradig betygsskala
- för att erhålla betyget G (godkänt) krävs att deltagaren uppfyller samtliga lärandemål för kursen
- Deltagare som inte uppfyller samtliga lärandemål för kursen erhåller betyget U (underkänt)

**[Begränsning av examination](#Begränsningavexamination" \o "Om antalet tentamenstillfällen är begränsat ska det anges här. För Mittuniversitetets regler gällande begränsning av examination, se - Regel för examination, dnr MIUN 2020/1174.----------------------------------------)**

*Förslag till text att kopiera in i kursplan inom uppdragsutbildning*

Regleras i avtalet/överenskommelsen.

**[Övergångsregel](#Övergångsregel" \o " Här ska eventuella övergångsregler anges. Se även - Regel för examination, dnr MIUN 2016/1998. -----------------------------------------)**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**[Övrig information](#Övriginformation" \o "Övrig information om kursen anges under denna rubrik. Informationen ska vara kortfattad, tydlig och relevant för studenten och andra intressenter.ex.- Beskrivning av alternativt urval samt eventuellt diarienummer för beslut för det‐ Om kursen överlappar med annan kurs anges vilken/vilka kurser samt i vilken omfattning- Om specifik utrustning krävs för kursens genomförande- På kurser som innefattar praktik ska det i kursplanen anges om det är studenten eller lärosätet som ordnar praktikplats---------------------------------------------------------)**

*Förslag till text att kopiera in i kursplan inom uppdragsutbildning*

Kursen är en uppdragsutbildning som med stöd av förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor (SFS2002:760) kan anordnas mot avgift från juridisk person, dvs offentliga uppdragsgivare eller privata företag för kompetensutveckling av anställda. Den organisation som beställer uppdragsutbildningen (uppdragsgivaren) beslutar om vem som får delta.

**[Litteratur](#Litteratur" \o "Kurslitteratur ska anges (exempelvis bok eller artikel). Eventuell uppdelning mellan obligatorisk litteratur och referenslitteratur ska framgå.Var tydlig i informationen om en litteratur ska utgå eller tillkomma vid revidering.----------------------------------)**

För litteratur, använd formulär för litteratur - [Formulär litteratur](https://www.miun.se/globalassets/forvaltning/stua/ladok/manualer/formular-layout-for-litteraturlista-i-ladok.docx)