

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

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

Publicerad: 2024-12-10

Beslutsfattare: Rektor

Ansvarig funktion: Avdelningen för studieadministration

Handläggare: Maud Albertsson

Beslutsdatum: 2024-12-10

Giltighetstid: Tillsvidare

Senaste översyn: 2024-12-10

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

Tidigare versioner:

220607, dnr MIUN 2021/795
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

1 Inledning	3
2 Kursplan vid Mittuniversitetet	3
2.1 Kursbenämning på svenska och dess engelska översättning	4
2.1.1 Benämning uppdragsutbildning	5
2.2 Kurskod	5
2.3 Huvudområdes-/ämnestillhörighet	6
2.4 Nivå	6
2.5 Progression	6
2.6 Höskolepoäng/omfattning	6
2.7 Kursens fördjupning i förhållande till examensfordringarna	7
2.8 Utbildningsområde	8
2.9 Ansvarig institution	9
2.10 Fastställd	9
2.11 Senast reviderad	9
2.12 Giltighet	9
2.13 Syfte	9
2.14 Lärandemål	9
2.15 Innehåll	10
2.16 Behörighet	10
2.17 Urvalsregler	11
2.18 Beskrivning av alternativt urval	12
2.19 Undervisning	12
2.20 Examination	12
2.21 Begränsning av examination	13
2.22 Övergångsbestämmelser	14
2.23 Betygsskala	14
2.24 Övrig information	14
3 Litteratur	15
4 Revidering av kursplan	15
4.1 Revidering av behörighet/förkunskapskrav	16
4.1.1 Revidering av förkunskapskrav i annonserad/fristående kurs	16
4.1.2 Revidering av förkunskapskrav i kurs inom program	16
5 Tidsplan för fastställande av ny och reviderad kursplan eller litteraturlista	17
5.1 Grunddata för ny kursplan	17
5.1.1 Fristående/annonserad kurs	17
5.1.2 Kurs endast inom program	17
5.2 Fastställande av ny och reviderad kursplan	17
5.2.1 Fristående kurs, annonserad kurs	18
5.2.2 Kurs i program	18
5.3 Revidering av litteratur	19

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

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 engelska¹.

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

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, samt tillhörande 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 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

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

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

myndighetsutövning mot en student. Kursplanen ligger också till grund för antagning och registrering av studenter samt för inrapportering av studieresultat i Ladok.

Litteraturlistan är inte en del av kursplanen men publiceras tillsammans med denna. Det är således möjligt att skapa och revidera litteraturlistan utan att revidera kursplanen.

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 Mittuniversitetets kursplaner på grund- och avancerad nivå samt inom behörighetsgivande utbildning 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

2024-12-10

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"².

Kursens engelska översättning ska ha samma betydelse som den svenska benämningen. Bärande ord skrivs med versal begynnelsebokstav. Högskolepoäng översätts till credits och förutbildningspoäng till access 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 "självständigt arbete" eller "examensarbete"³, vilka är de begrepp som anges i högskoleförordningens bilaga 2⁴.

2.1.1 Benämning uppdragsutbildning

Kursbenämningen för kursplan inom uppdragsutbildning kan ha en annan sammansättning än för ordinarie kurser i de fall beställaren har särskilda krav/önskemål. Kursbenämningen ska alltid innefatta kursens namn samt dess omfattning i högskolepoäng. Huvudområde/ämne, nivå och progression behöver inte ingå i kursbenämningen.

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.

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

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

⁴ https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

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 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).

2.7 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)⁵.

Fördjupningskoden visar progressionen inom ämnet/huvudområdet och 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. ⁶

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. ⁷

För kurser inom behörighetsgivande utbildning används vid

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

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

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

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

Mittuniversitetet den lokala koden BXX: Behörighetsgivande eller högskoleintroducerande utbildning, kan ej ingå i examen.

2.8 Utbildningsområde

(GD) (obligatorisk uppgift)

Varje kurs ska klassificeras till ett eller flera utbildningsområden (se tabell nedan).⁸ I det fall en kurs tillhör fler än ett utbildningsområde ska omfattningen av 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 2017/1877⁹.

Utbildningsområde	Kod
Design	DE
Humaniora	HU
Idrott	ID
Juridik	JU
Medicin	ME
Naturvetenskap	NA
Samhällsvetenskap	SA
Teknik	TE
Undervisning	LU
Vård	VÅ
Övrigt	ÖV*
Verksamhetsförlagd utbildning	VU**

* Utbildningsområde ÖV avser journalist- och bibliotekarieutbildning samt praktisk-estetiska kurser inom bland annat lärarutbildning med inriktning mot tidigare år.

** Utbildningsområdet VU är förbehållet lärar- och förskollärarytbildning.

⁸ I enlighet med [Regleringsbrev avseende universitet och högskolor](#)

⁹ 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

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

2.9 Ansvarig institution

(GD) (obligatorisk uppgift)

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

2.10 Fastställd

(obligatorisk uppgift)

Här anges det datum då kursplanen godkänts/fastställts i utbildningsdatabasen. Godkännandet/fastställandet i utbildningsdatabasen är att betrakta som ett verkställande av beslut.

2.11 Senast reviderad

(obligatorisk uppgift)

Här anges det datum då beslutad revidering fastställts i utbildningsdatabasen.

2.12 Giltighet

(GD) (obligatorisk uppgift)

Här anges från och med vilken datum kursplanen gäller.

2.13 Syfte

(obligatorisk uppgift)

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

2.14 Lärandemål

(obligatorisk uppgift)

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

Lärandemålen ska vara tydligt examinerbara och vara formulerade med aktiva verb. Standardformulering för inledning till lärandemålen i samtliga kursplaner är "Efter avslutad kurs ska studenten kunna:".

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

Kunskapsformerna, *kunskap och förståelse, färdighet och förmåga* samt *värderingsförmåga och förhållningssätt*, ska tas i beaktande vid utformningen av lärandemål, som ett stöd i arbetet med att säkerställa konstruktiv länkning. För de professionsutbildningar där behovet finns är rekommendationen att strukturera lärandemålen med kunskapsformerna som underrubriker.

2.15 Innehåll

(obligatorisk uppgift)

Här anges kursens huvudsakliga innehåll.

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

2.16 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.

Regler om behörighet finns i högskoleförordningens kapitel 7 Tillträde till utbildningen samt i Universitets- och högskolerådets (UHR:s) föreskrifter om grundläggande och särskild behörighet.*

Behörighetskraven ska formuleras på ett enhetligt sätt inom Mittuniversitetet. 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.

I stöddokumentet "Vägledning om Mittuniversitetets regler för behörighetskrav i kurs- och utbildningsplaner, grund- och avancerad

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

nivå¹⁰ beskrivs övergripande vilka behörighetskrav som får ställas för olika kategorier av kurser och program samt 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.*

2.17 Urvalsregler

(GD) (obligatorisk uppgift)

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

- 1) Urval sker enligt i enlighet med Högskoleförordningen och Mittuniversitetets antagningsordning.
- 2) Alternativt urval, se under rubrik Beskrivning av alternativt urval.
- 3) Uppdragsutbildning – Uppdragsgivaren utser och anmäler deltagare enligt avtal/överenskommelse.

Notera att för användande av alternativt urval (annan platsfördelning och/eller lokalt bestämda urvalsgrunder) till utbildning på grundnivå öppen för nybörjare krävs rektorsbeslut (se Mittuniversitetets besluts- och delegationsordning dnr 2019/657¹¹). Lokalt bestämda urvalsgrunder, t.ex. arbetsprov eller arbetslivserfarenhet, får användas för högst 1/3 av platserna utan tillstånd från UHR¹². 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/(Beskrivning av alternativt urval)" i

¹⁰<https://www.miun.se/medarbetare/gemensamt/studieadministration/antagning/vagledning-for-behorighetskrav/>

¹¹ https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/organisation-och-styrning/besluts-delegationsordningar/miun-2019-657-mittuniversitetets-besluts--och-delegationsordning_2022.pdf

¹² https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100 (7 kap. 13 §)

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

kursplanen. Hänvisning till eventuellt diarienummer för beslut om alternativt urval ska anges.

2.18 Beskrivning av alternativt urval

Ange beskrivning av alternativt urval samt diarienummer för beslut.

2.19 Undervisning

(valfri uppgift)

Här anges kursens undervisningsform(er), en kortfattad beskrivning av hur undervisningen är upplagd utifrån en students lärandeperspektiv; vilka undervisningsformer och arbetssätt som förekommer. Exempel på former kan bland annat vara föreläsningar, grupparbete, seminarier, handledning, laboration, fältstudier och verksamhetsförlagd utbildning.

I de fall det ställs krav på att student deltar i vissa 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.

2.20 Examination

(obligatorisk uppgift)

Av högskoleförordningen 6 kap. 15 § framgår att formerna för bedömning av studenternas prestationer ska framgå av kursplan¹³.

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

¹³ https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100 (6 kap. 15 §)

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

Examinationsmoment läggs upp som modul i kursplanen. En tentamen ska **alltid** vara en egen modul, samt att det ska framgå om det är en sals- eller hemtentamen.

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

Om en ersättningsuppgift ska kunna erbjudas ska detta framgå av kursplanen¹⁴.

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 betygskriterier finns ska dessa anges. I övrigt hänvisas till huvudområdets/ämnets¹⁵ och eventuella nivåspecifika betygskriterier.

För ytterligare vägledning se även Universitetskanslersämbetets rapport “Rättssäker examination”, senaste upplagan¹⁶.

2.21 Begränsning av examination

(valfri uppgift)

Här anges eventuella begränsningar av examinationen på kursen.

¹⁴ 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](#)

¹⁵ www.miun.se/betygskriterier

¹⁶ [Rättssäker examination, senaste upplagan](#)

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

För Mittuniversitetets regler gällande begränsning av examination, se "*Regler för examination*"¹⁷, dnr MIUN 2022/1302.

2.22 Övergångsbestämmelser

(valfri uppgift)

Här anges eventuella övergångsbestämmelser. Se även "*Regler för examination*"¹⁸, dnr MIUN 2022/1302.

2.23 Betygsskala

(GD) (obligatorisk uppgift)

För betygsättning på kursen i sin helhet finns två möjliga betygsskalor¹⁹, 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. Beslut om dispens till tvågradig betygsskala fattas i samband med att kursplan godkänns i enlighet med respektive fakultets besluts- och delegationsordning. Kriterier för dispens anges i rektorsbeslut dnr MIUN 2019/1223.

2.24 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:

- Om kursen överlappar med annan kurs anges vilken/vilka kurser samt i vilken omfattning.
- Om kursen är en breddkurs

¹⁷ <https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/examination/miun-2022-1302-regler-for-examination-230516.pdf>

¹⁸ <https://www.miun.se/globalassets/styrdokument/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/examination/miun-2022-1302-regler-for-examination-230516.pdf>

¹⁹ Se rektorsbeslut dnr MIUN 2019/1223

- 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.

3 Litteratur

(obligatorisk uppgift)

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

Litteraturlistan är inte en del av kursplanen men publiceras tillsammans med denna. Det är således möjligt att skapa och revidera litteraturlistan utan att revidera kursplanen.

4 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

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

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

4.1 Revidering av behörighet/förkunskapskrav

4.1.1 Revidering av förkunskapskrav i annonserad/fristående kurs

Generellt gäller att efter publicering av en fristående kurs ska inte behörighetskraven ändras. Den sökande måste kunna förlita sig på att de angivna uppgifterna är korrekta. Utbudet för kommande läsår (sommar/hösttermin/vårtermin) publiceras senast den 1 december, vilket innebär att kursplan med reviderade behörighetskrav inför kommande läsår ska vara godkänd/fastställd 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/fastställts i utbildningsdatabasen.

4.1.2 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.

5 Tidsplan för fastställande av ny och reviderad kursplan eller litteraturlista

Det är viktigt att ny eller reviderad kursplan fastställs²⁰ i behörig ordning, av behörig instans i god tid. Se vidare i respektive fakultets arbetsordning samt besluts- och delegationsordning. Tidsplan tillhandahålls av respektive fakultetskansli.

5.1 Grunddata för ny kursplan

5.1.1 Fristående/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 utbildningsdatabasen av ansvarig fakultet senast den 1 november inför nästkommande läsår. Ett läsår avser i detta fall sommar, höst- samt vårtermin.

5.1.2 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 5.2.2.

5.2 Fastställande av ny och reviderad kursplan

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

²⁰ Fastställd = godkänd och beslutad i utbildningsdatabasen

5.2.1 Fristående kurs, annonserad kurs

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

Mittuniversitetet deltar i ett antal olika antagningsomgångar under ett läsår och fastställandet följer regeln ovan och anpassas utifrån detta. Datum för respektive antagningsomgångar finns i dokument på webben (Tidsplan för Mittuniversitetets utbildningsinformation)²¹.

Nedan listas de större reguljära antagningsomgångarna med datum för när en kursplan för fristående kurs ska vara fastställd.

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

5.2.2 Kurs i program

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

Nedan anges datum när en kursplan ska vara fastställd för en kurs beroende på vilken termin den startar.

- 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 tidpunkt för revidering av litteratur (se avsnitt 5.3 nedan) samt UKÄs rekommendationer vad gäller tidpunkt för fastställande av kursplan, se

²¹ <https://www.miun.se/link/b689fe3ff1304bdf8de0436ff994cd45.aspx>, se flik med antagningsomgångar

Regel

2024-12-10

Diarienummer: 2021/795

dokumentet Rättssäker examination²².

5.3 Revidering av litteratur

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

Nedan anges datum för när en litteraturlista ska vara fastställd för kurs beroende på vilken termin den startar.

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

²² <https://www.uka.se/download/18.74b676316f1a92ef84a3a3/1579253391757/Vagledning-2020-01-16-rattssaker-examination.pdf>