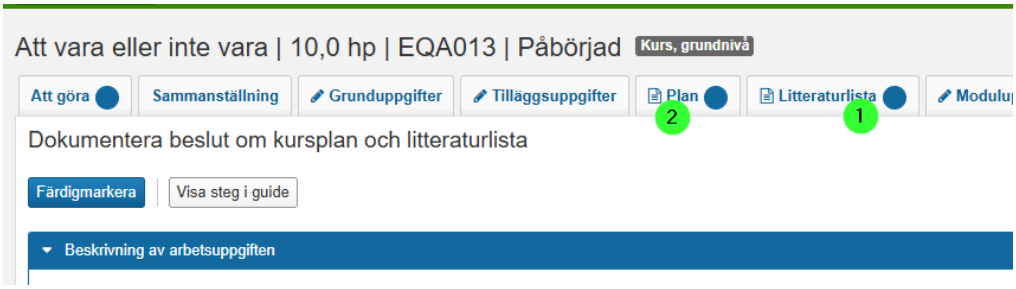
Dokumentera beslut om kursplan och litteraturlista

När kursplanen är beslutad av UN/PN ska beslutet dokumenteras i Ladok.

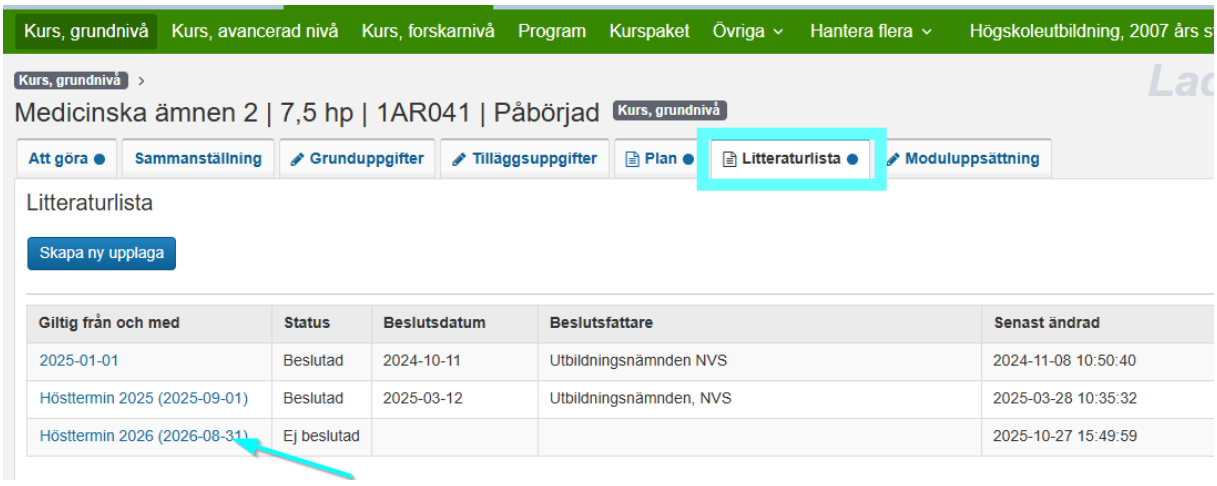
På KI ingår litteraturlistan i kursplanen men i Ladok är dessa två separerade och ligger under varsin flik.

Det innebär att du först måste dokumentera beslutet för litteraturlistan i fliken Litteraturlista och därefter för resten av kursplanen i fliken Plan.



Litteraturlistan

Gå till fliken Litteraturlista



Klicka på länken till den litteraturlista du ska fastställa.

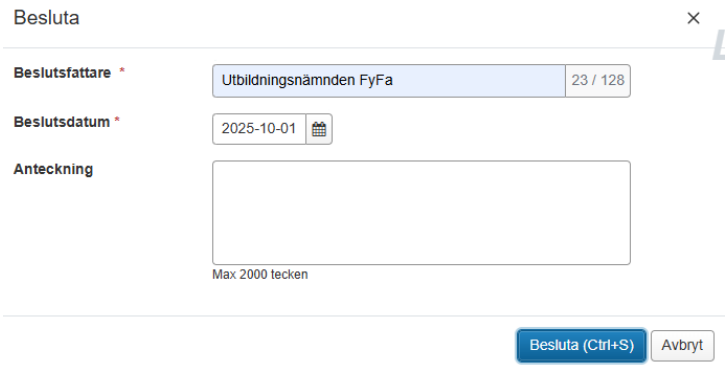


Vill du förhandsgranska litteraturlistan inför beslut, dra knappen till höger vid Förhandsgranska.

Behöver något ändras i litteraturlistan kan du som handläggare ändra, innan du dokumenterar beslutet, genom att klicka på Hantera text och redigera text.

När du gjort dina ändringar, klicka på Spara.

För att dokumentera beslutet om litteraturlistan, klicka på knappen Besluta.



Beslutsfattare = Ange det beslutande organet

Beslutsdatum = Ange datumet då beslut fattades

Klicka sedan på knappen **Besluta**.



För att dokumentera beslutet för resten av kursplanen, gå sedan till fliken Plan...

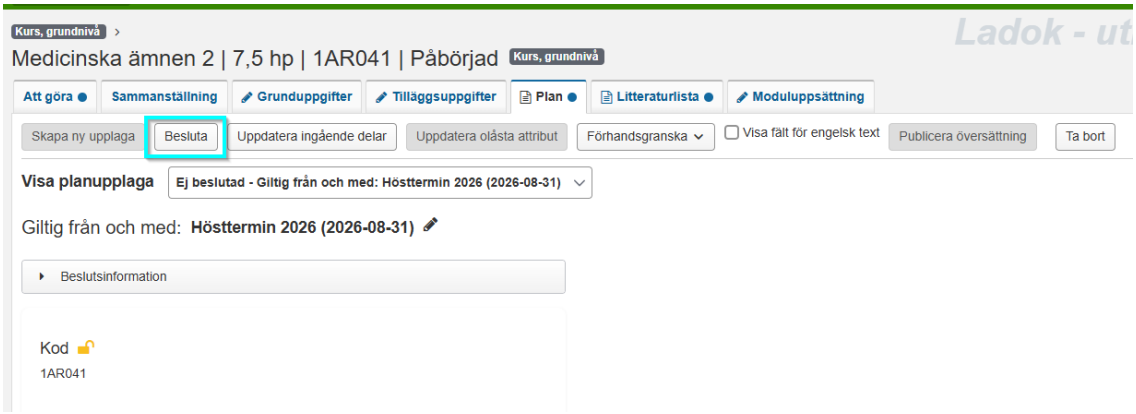
Plan

När beslut dokumenteras om kursens planupplaga låses uppgifterna i alla fält förutom fälten för de engelska översättningarna.
Endast den som har behörighet att dokumentera beslut om kursplan kan då ändra i de engelska texterna. Ändringarna följer dock inte med vid en eventuell revidering eller ny version.
Därför rekommenderar vi att de engelska översättningarna läggs in i kursplanen innan beslut dokumenteras om kursplanen i Ladok.

Om någon ändring måste göras efter det att ni skapat planupplagan men innan ni nu dokumenterar beslutet. Då är det möjligt genom att gå in i flikarna Grunduppgifter eller Tilläggsuppgifter och ändra i aktuellt fält. Då ändras uppgifterna automatiskt i planen.

Behöver du ändra uppgifter på moduler i fliken Moduluppsättning måste du sedan manuellt uppdatera planen genom att klicka på knappen Uppdatera ingående delar.

Fram till beslut läggs in kan Giltig från och med vid behov ändras. Klicka då på pennan för att redigera.

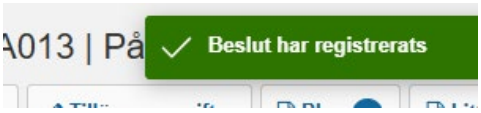


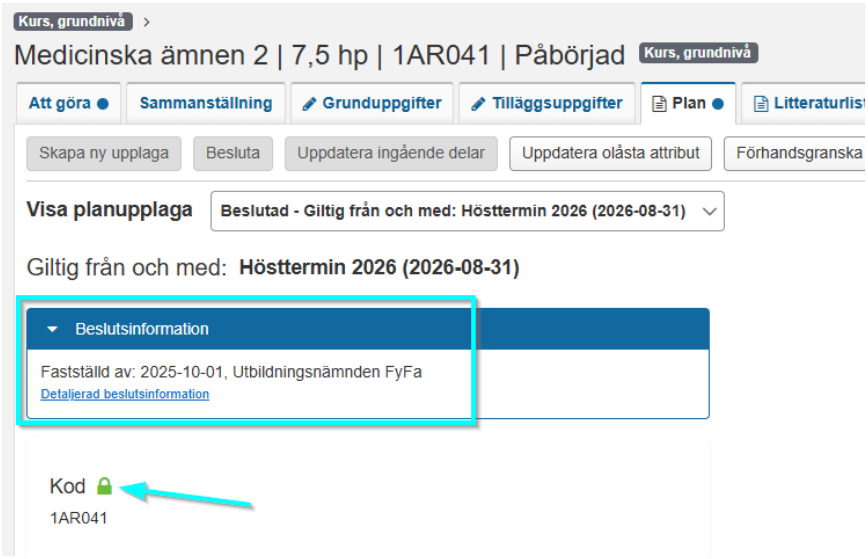
För att lägga in beslutet om kursplanen, klicka på knappen Besluta.



Ange samma beslutsfattare och beslutsdatum som för litteraturlistan.

Klicka sedan på knappen **Besluta.**





När beslutet är dokumenterat i fliken Plan markeras de beslutade uppgifterna med gröna, låsta hänglås och kan inte ändras.

Kontakta ladok@ki.se om uppgifter blivit fel och skulle behöva ändras.

Nu är både kursens litteraturlista och planupplaga beslutad i Ladok.

Gå tillbaka till fliken **Att göra** och följ instruktionerna under rubriken Beskrivning av arbetsuppgiften.