

Revidera utbildningsplan

Revidera utbildningsplan eller arbeta med programmets beskrivande texter

Processen Revidera utbildningsplan används till att:

- Revidera befintlig utbildningsplan
- Arbeta med programmets beskrivande texter som visas på ki.se och antagning.se

Om man ska redigera i utbildningsplanens beskrivande texter så är det en revidering av utbildningsplanen och en ny planupplaga måste skapas.

Viktigt att veta

Revidering av utbildningsplan

När en utbildningsplan fastställs och beslutet dokumenteras i Ladok får utbildningsplanen en version. Vid en revidering av utbildningsplanen görs en ny upplaga av den befintliga versionen. Vid större förändringar av en utbildningsplan ska en ny utbildningsplan skapas.

Beskrivande text för program

Den beskrivande texten för program som visas på ki.se och antagning.se lagras på programmet men är inte en del av utbildningsplanen.

Man kan arbeta med programmets beskrivande texter närsomhelst så snart utbildningsplanen är fastställd och beslutet dokumenterat i Ladok.

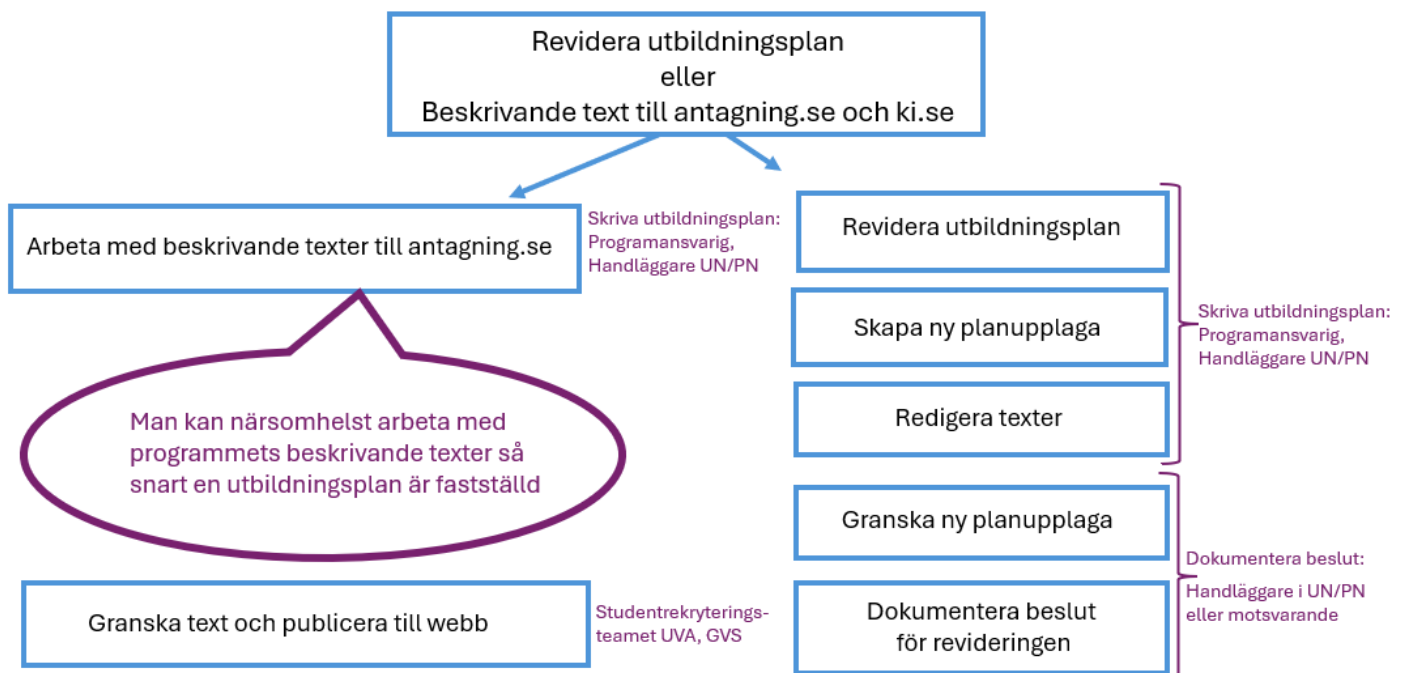
Översättning av utbildningsplan

Om översättning görs efter att den svenska versionen är fastställd är det endast handläggare i UN/PN som kan lägga in uppgifterna i planupplagan. Dessa uppgifter kommer inte med vid en eventuell revidering av utbildningsplanen.

Vi rekommenderar därför att lägga in översättningen samtidigt som du gör dina ändringar i utbildningsplanen innan beslut om utbildningsplan fattas.

Processen Revidera utbildningsplan i Ladok

Bilden nedan visar processens två delar och vem i organisationen som har behörighet till de olika uppgifter.



Sök fram programmet som ska revideras

Under fliken Utbildningsinformation väljer du undermenyn Program

The screenshot shows the Ladok system interface. The top navigation bar includes 'LADOK', 'Studiedokumentation', 'Utbildningsinformation' (highlighted), 'Uppföljning', and 'Systemadministration'. Below this, a secondary menu has 'Kurs, grundnivå', 'Kurs, avancerad nivå', 'Kurs, forskarnivå', 'Program' (highlighted), 'Kurspaket', 'Övriga', 'Hantera flera', and 'Högskoleutbildning, 2007 års studieordning'. The main content area is titled 'Program' and contains search filters for 'Benämning', 'Utb.kod' (with '2HJ1' entered), 'Organisationsenhet', 'Status', and 'Avvecklad'. There are 'Sök' and 'Rensa' buttons. Below the filters are buttons for 'Skapa program' and 'Ny/Nytt program med guide'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Benämning', 'Omf.', 'Utb.kod', 'Giltig fr.o.m.', 'Version', 'Organisationsenhet', 'Ingående delar', and 'Status'.

Om du inte vet hela programkoden eller hela programmets benämning, använd sökstjärna, i fältet för Utb.kod eller i fältet för Benämning.

Klicka sedan på Sök...

Endast program som har Status Komplet är aktuella för en revidering.

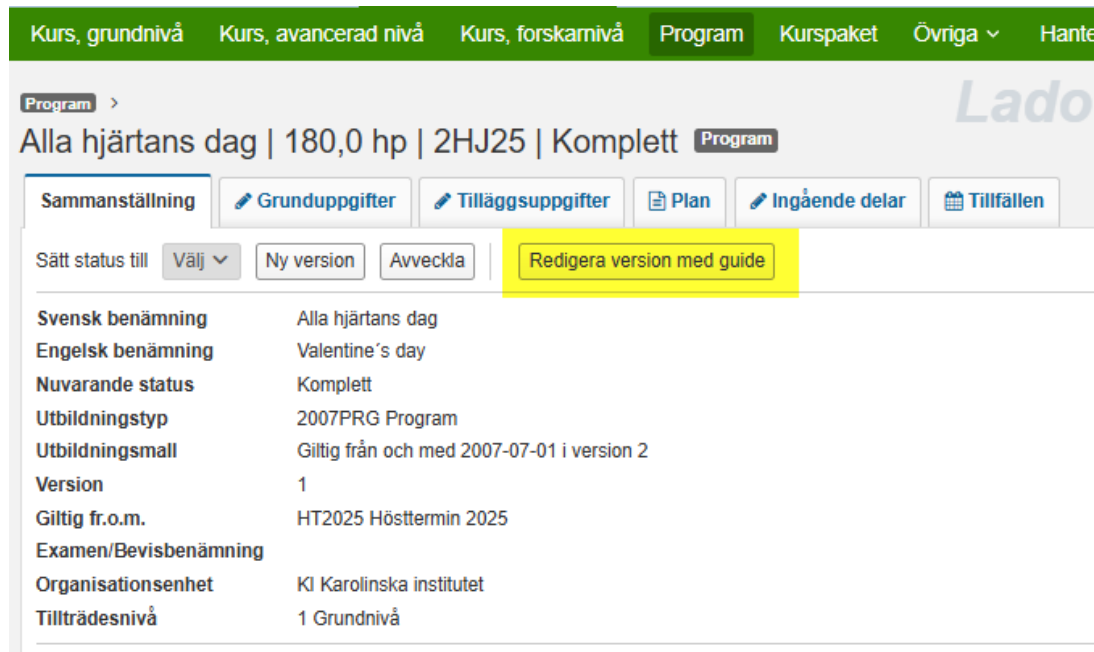
Program med status Utkast och Påbörjad måste först fastställas och få status komplett innan en revidering kan göras.

The screenshot shows the search results in the Ladok system. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The search filters are now populated: 'Utb.kod' is '2HJ25', 'Organisationsenhet' is 'Välj', 'Status' is 'Utkast, Påbörjad, Komplet', and 'Avvecklad' is 'Nej'. The 'Senaste version' checkbox is checked. The 'Sök' button is highlighted. Below the filters, there are buttons for 'Skapa program' and 'Ny/Nytt program med guide'. A table shows the search results with the following data:

Benämning	Omf.	Utb.kod	Giltig fr.o.m.	Version	Organisationsenhet	Ingående delar	Status
Alla hjärtans dag	180,0 hp	2HJ25	HT2025 Hösttermin 2025	1	KI Karolinska institutet	Innehåll finns	Komplet

Klicka på programmets benämning (länk) för att öppna programmet...

Du kommer då in i programvyn och i fliken sammanställning:



The screenshot shows the 'Program' view in Ladoks. The top navigation bar includes 'Kurs, grundnivå', 'Kurs, avancerad nivå', 'Kurs, forskarnivå', 'Program', 'Kurspaket', 'Övriga', and 'Hante'. The main header displays 'Program >' and 'Alla hjärtans dag | 180,0 hp | 2HJ25 | Komplet' with a 'Program' label. Below this are several action buttons: 'Sammanställning' (selected), 'Grunduppgifter', 'Tilläggsuppgifter', 'Plan', 'Ingående delar', and 'Tillfällen'. A secondary row of buttons includes 'Sätt status till' with a 'Välj' dropdown, 'Ny version', 'Avveckla', and 'Redigera version med guide' (highlighted in yellow). The main content area is a table with the following data:

Svensk benämning	Alla hjärtans dag
Engelsk benämning	Valentine's day
Nuvarande status	Komplet
Utbildningstyp	2007PRG Program
Utbildningsmall	Giltig från och med 2007-07-01 i version 2
Version	1
Giltig fr.o.m.	HT2025 Hösttermin 2025
Examen/Bevisbenämning	
Organisationsenhet	KI Karolinska institutet
Tillträdesnivå	1 Grundnivå

Klicka på knappen **Redigera version med guide...**

Redigera version med guide

I den här processen kommer du direkt in i guiden.

Kurs, grundnivå Kurs, avancerad nivå Kurs, forskarnivå Program Kurspaket Övriga ▾ Hantera flera ▾ Högskoleutbildning, 2007 års studieordning ▾

Program > Alla hjärtans dag | 180,0 hp | 2HJ25 | Komplet Program

Att göra ● Sammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter Plan Ingående delar Tillfällen

Arbeta med beskrivande texter eller revidera utbildningsplan

Revidera utbildningsplan Arbeta med beskrivande texter till antagning.se och ki.se Visa steg i guide

Beskrivning av arbetsuppgiften

Utförs av
Ul- Skriv utbildningsplan

Beskrivning
Här ska du välja om du ska revidera utbildningsplanen eller om du ska arbeta med programmets beskrivande texter till antagning.se och ki.se.

För att gå vidare, klicka på någon av knapparna ovan:
* Revidera utbildningsplan - för att revidera befintlig version av utbildningsplanen.
* Arbeta med programmets beskrivande text till antagning.se och ki.se

Information från ditt lärosäte

Här hittar du av KI:s lokala regelverk
[Anvisningar för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå](#)
[Anvisningar för utbildningsplaner för program på grundnivå och avancerad nivå vid Karolinska Institutet](#)

Här kan du läsa mer om [När det krävs en ny kursplan?](#)
Här finns information om [SCBs ämnesgrupper för KI:s huvudområden](#)

Här finns länkar till manualerna:
[Skapa moduler](#)
[Skapa litteraturlista](#)
[Skapa en planupplaga till kursen](#)
[Dokumentera beslut om kursplan och litteraturlista](#)
[Skicka litteraturlista till KIB](#)

Här kan du söka fram litteraturposter till litteraturlistan i [LIBRIS](#)

Anteckningar

Ny anteckning

Anteckning saknas

Du är nu i Att göra fliken och ska här börja med att välja om du ska revidera utbildningsplanen eller arbeta med programmets beskrivande texter till webbvisningen.

För att gå vidare, klicka på:

- 1. Revidera utbildningsplan** – Om du ska revidera befintlig version av utbildningsplanen.
- 2. Arbeta med beskrivande text till antagning.se och ki.se** – Om du ska lägga till/ändra på programmets beskrivande texter som visas på webben.

Väljer du

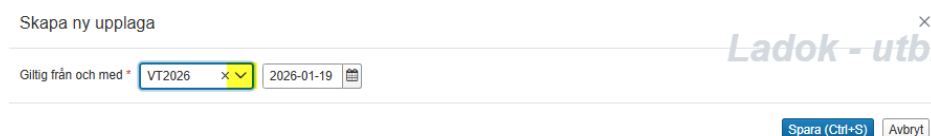
1. Revidera utbildningsplan...

När utbildningsplanen fastställdes förra gången låstes alla fälten. Nu måste fälten öppnas upp för att göras skrivbara igen. De öppnas genom att skapa en ny planupplaga.

Gå till fliken Plan:



Klicka på Skapa ny upplaga...



Giltig från och med = Ange den termin då den reviderade utbildningsplanen ska börja gälla.

Klicka på **Spara** och gå sedan tillbaka till **Att göra fliken** och följ instruktionerna under rubriken **Beskrivning av arbetsuppgiften i guiden...**

Om du vill läsa mer information om guiden, se sidan 8.

Information om hur du, vid ett senare tillfälle, söker fram denna guide för fortsatt arbete finns på sid 9.

Väljer du

2. Arbeta med beskrivande text till antagning.se och ki.se...

Beskrivande text för program

Den beskrivande texten för program som visas på ki.se och antagning.se lagras på programmet men är inte en del av utbildningsplanen.

Man kan arbeta med programmets beskrivande texter närsomhelst så snart utbildningsplanen är fastställd och beslutet dokumenterat i Ladok.

Här kommer du direkt in i guiden.

The screenshot shows the Ladok - utbildningsinformation interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Kurs, grundnivå', 'Kurs, avancerad nivå', 'Kurs, forskarnivå', 'Program', 'Kurspaket', 'Övriga', 'Hantera flera', and 'Högskoleutbildning'. Below this, the main content area is titled 'Beskrivande texter till antagning.se'. There are several buttons: 'Att göra', 'Sammanställning', 'Grunduppgifter', 'Tilläggsuppgifter', 'Plan', 'Litteraturlista', 'Moduluppsättning', and 'Tillfällen'. A sub-section titled 'Beskrivning av arbetsuppgiften' is expanded, showing instructions for writing a course plan. The instructions include: 'Utförs av UI-Skriva kursplan', 'Beskrivning: Här lägger du till beskrivande texter för fristående kurser som ska visas på antagning.se och ki.se. Du ska också lägga in ämnesord som ska vara sökbara.', and 'Fälten nedan: * Ingress = här skriver du en mycket kort beskrivning av kursen, max 300 tecken. En längre beskrivning fungerar inte med kursens webbsida. * Beskrivning = Här lägger du in kursens beskrivande text. * Beskrivning av utbildning = visar den text som tidigare låg på kurstillfället i Selma. Du kan kopiera texten i detta fält och lägga in i fältet Beskrivning om du vill återanvända samma information. När du är färdig med de beskrivande texterna sparar du dem genom att klicka på Spara. När du är klar, klicka på knappen Färdigmarkera - skicka vidare för kontroll.' To the right, there is a sidebar with 'Information från ditt lärosäte' containing links to local regulations, rules, and manuals. At the bottom, there are buttons for 'Spara (Ctrl+S)', 'Avbryt', 'Ändra för registervärd', and a checked checkbox for 'Visa fält för engelsk text'.

Följ instruktionerna under rubriken **Beskrivning av arbetsuppgiften i guiden...**

Om du vill läsa mer information om guiden i Ladok, se nästa sida.

Information om hur du, vid ett senare tillfälle, söker fram denna guide för fortsatt arbete finns på sid 9.

Guiden i Ladok

The screenshot shows the Ladok - utbildning interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Kurs, grundnivå', 'Kurs, avancerad nivå', 'Kurs, forskarnivå', 'Program', 'Kurspaket', 'Övriga', 'Hantera flera', and 'Högskoleutbildning, 2007 års studieordning'. Below this, the course information is displayed: 'Riesenkola | 10,0 hp | EQA100 | Utkast' with a sub-tab 'Kurs, grundnivå'. A row of buttons includes 'Att göra' (highlighted with a blue circle), 'Sammanställning', 'Grunduppgifter', 'Tilläggsuppgifter', 'Plan', 'Litteraturlista', 'Moduluppsättning' (highlighted with a blue circle), 'Tillfällen', and 'Överlappning'. A yellow banner reads 'Skapa nya moduler och ny moduluppsättning'. Below this, there are buttons for 'Färdigmarkera' and 'Visa steg i guide'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Beskrivning av arbetsuppgiften' and contains detailed instructions for creating and managing modules. The right column is titled 'Information från ditt lärosäte' and contains several links to external resources. At the bottom right, there is a section for 'Anteckningar' with buttons for 'Ny anteckning' and 'Anteckning saknas'.

Att arbeta i guiden

Guide och information hittar du i fliken **Att göra**.

Överst i fliken beskrivs vad du ska göra och du ska där göra dina val.

Under rubriken **Beskrivning av arbetsuppgiften** finns instruktioner som guidar dig vad som ska göras i varje steg.

Information från ditt lärosäte

Här hittar du länkar till anvisningar, regler, manualer och övrig information du kan behöva under arbetets gång.

Anteckningar

Här kan du lägga in anteckningar under arbetets gång.

Kan användas som kom-ihåg-lappar för egen del eller för att kommunicera med andra personer som arbetar med utbildningsplanen i samma guide.

Anteckningarna försvinner när kursen är beslutad och klar

Flikar **markerade med blå prick** visar vilken/vilka flikar du ska arbeta i.

Klicka på **Visa steg i guide** för att se en överblick över de steg som ingår i guiden.

Du ser då också var du befinner dig i processen.

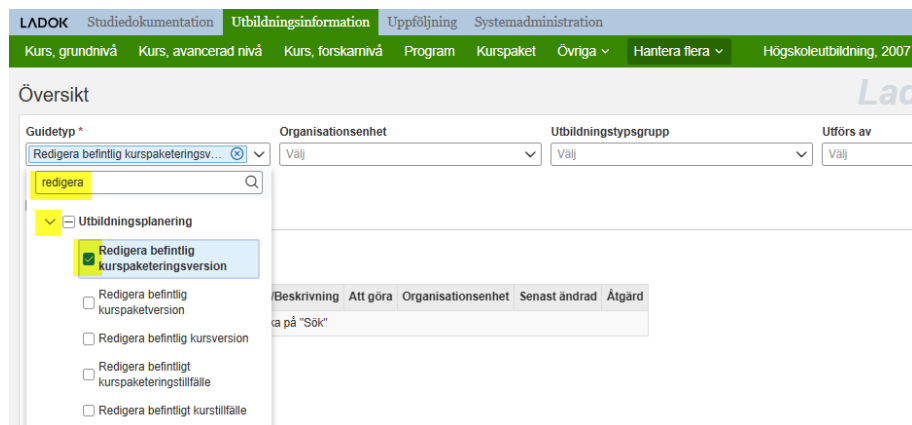
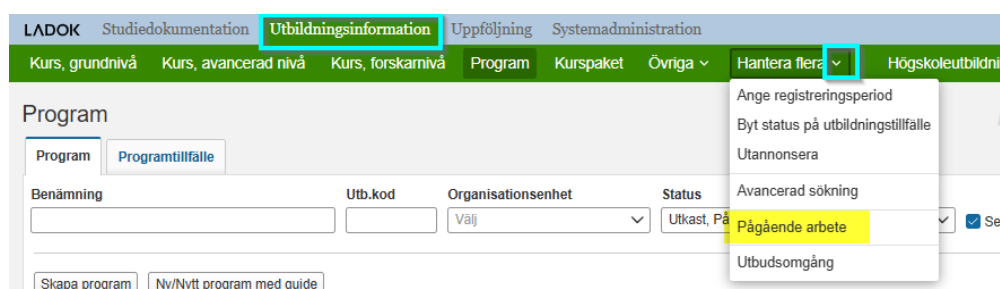
Kom ihåg att alltid läsa instruktionerna under Beskrivning av arbetsuppgiften.

Söka fram utbildningsplanen för fortsatt arbete

Om du har avbrutit arbetet och ska fortsätta arbeta vid ett senare tillfälle, eller ska förbereda utbildningsplanen inför beslut då måste du söka fram kursguiden för revideringen under **pågående arbete**.

Du söker fram en påbörjad revidering/guide genom att gå till fliken Utbildningsinformation.

Gå sedan till fliken Hantera flera och välj Pågående arbete:



Det är obligatoriskt att ange ett alternativ under Guidetyp.

Klicka på listpilen och därefter listpilen vid utbildningsplanering för att alla olika guider ska visas.

Du kan även börja skriva t.ex redigera i sökfältet för att endast visa alla guider som gäller för revideringar.

Markera Redigera befintlig kurspaketeringsversion som är den guide som används vid revidering av utbildningsplan...

The screenshot shows the 'Översikt' (Overview) page in the Ladok system. At the top, there are navigation tabs: 'LADOK', 'Studiedokumentation', 'Utbildningsinformation', 'Uppföljning', and 'Systemadministration'. Below these are filters for 'Kurs, grundnivå', 'Kurs, avancerad nivå', 'Kurs, forskarnivå', 'Program', 'Kurspaket', and 'Övriga'. The main search area has three dropdown menus: 'Guidetyp' (set to 'Redigera befintlig kurspaketingsversion'), 'Organisationsenhet' (set to 'KI Karolinska institutet'), and 'Utbildningstypsgrupp' (set to 'Välj'). There are also buttons for 'Sök' and 'Rensa'. Below the search filters, it says 'Antal träffar: 3'. A table lists three search results with columns for 'Progress', 'Guidetyp', 'Preliminär benämning/Beskrivning', 'Att göra', 'Organisationsenhet', 'Senast ändrad', and 'Åtgärd'. The 'Åtgärd' column contains dropdown menus with options like 'Välj', 'Avbryt process', and 'Historik'.

Progress	Guidetyp	Preliminär benämning/Beskrivning	Att göra	Organisationsenhet	Senast ändrad	Åtgärd
●	Redigera befintlig kurspaketingsversion	Redigera Magisterprogrammet i biomedicinsk laborativvetenskap	Kontrollera beskrivande texter	Karolinska institutet	2025-01-28 14:51:55	Välj
●	Redigera befintlig kurspaketingsversion	Redigera Lördagsodis	Revidera uppoffter i utbildningsplan	Karolinska institutet	2025-01-29 16:32:25	Välj
●	Redigera befintlig kurspaketingsversion	Redigera Alla hjärtans dag	Förhandsgranska ny rjanupolaga för den reviderade utbildningsplanen	Karolinska institutet	2025-01-30 22:32:19	Välj

Man kan också filtrera på

Organisationsenhet = Karolinska Institutet

Utbildningstypsgrupp = Grundnivå och Avancerad nivå eller Uppdragsutbildning

Utförs av = Vilken roll i processen som har något att göra

I sökresultatet får du en överblick över det pågående arbetet.

I kolumnen **Åtgärd** kan du se historiken för guiden (vem som avklarat/avslutat resp. steg), och även välja att avbryta en påbörjad/pågående process.

Avbryta en process gör du när du gjort ett val i en process som blev fel och du inte kan backa eller inser att du inte vill slutföra processen du påbörjat.