

Anvisningar för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå

Dnr: 1-625/2022

Fastställd av Kommittén för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, 2022-06-29

Gäller fr.o.m. 2022-07-01



**Karolinska
Institutet**



INNEHÅLL

Inledning	1
Beslut	1
Språk	1
1. BASDATA	1
1.1. Utbildningsform	1
1.2. Kursens svenska benämning.....	2
1.3. Kursens engelska benämning.....	2
1.4. Kurskod.....	2
1.5. Antal högskolepoäng	2
1.6. Betygsskala	2
1.7. Utbildningsnivå	3
1.8. Huvudområde.....	3
1.9. SCB-ämnesgrupp.....	3
1.10. Successiv fördjupning.....	3
1.11. Studienivå.....	3
2. ALLMÄNT.....	4
2.1. Kursplanen gäller från	4
2.2. Behörighet/Förkunskapskrav	4
2.3. Kursansvarig institution.....	4
3. BESKRIVNING	5
3.1. Mål	5
3.2. Innehåll.....	5
3.3. Arbetsformer.....	5
3.4. Examinationer	5
3.5. Övergångsbestämmelser.....	6
3.6. Övriga föreskrifter	6
4. MOMENT	7
5. KURSLITTERATUR	7
5.1. Kurslitteratur och övriga läromedel	7

Diarienummer: 1-625/2022	Dnr föregående version: --	Beslutsdatum: 2022-06-29	Giltighetstid: Gäller tillsvidare fr.o.m. 2022-07-01
Beslut: Kommittén för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (KU)		Dokumenttyp: Anvisningar	
Handläggs av avdelning/enhet: Fakultetskansliet och internationella relationer (FIR)/Kansliet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (UGA)		Beredning med: Utbildningsnämnder, Avdelningen för utbildnings- och forskarutbildningsstöd, Medicinska Föreningen	
Revidering med avseende på: Anvisningarna är ett nytt styrdokument som ersätter <i>Riktlinjer för hantering av kursplaner på grundnivå och avancerad nivå vid Karolinska Institutet (KI)</i> , dnr 1-263/2019			

Inledning

Enligt högskoleförordningen (1993:100) (HF) ska det för varje kurs finnas en kursplan. Kursplanen är en föreskrift som enligt HF ska ange kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och de övriga föreskrifter som behövs.

SUHF¹ har fastställt rekommendationer (REK 2011:1) om vad som ytterligare bör ingå i en kursplan för att bland annat underlätta studenternas möjlighet till rörlighet mellan landets lärosäten.

Kursplaner ska skrivas i och beslut dokumenteras i utbildningsdatabasen Selma.

Utbildnings- och programnämnder får besluta om enskilda regler och standardskrivningar som gäller för deras berörda kurser och program.

Beslut

Kursplaner fastställs av utbildningsnämnd eller programnämnd. Vilka kursplaner en nämnd har rätt att besluta om regleras i *Kurs- och programansvar för utbildning på grundnivå och avancerad nivå* (dnr 1–167/2019).

Datum för när en kursplan ska vara fastställd eller reviderad varierar för olika typer av kurser. Datum anslås årligen på inne i utbildningsdatabasen Selma.

Språk

Kursplanen ska alltid vara skriven på svenska. Kursplaner för kurser som ges på engelska eller för inresande studenter ska vara översatta till engelska. Om en kursplan översätts till engelska är det den svenska versionen som är officiell version.

Beslutande nämnd avgör om även andra kursplaner ska översättas. Beslutande nämnd ansvarar för att översätta kursplaner.

1. BASDATA

Basdata är grunddata som krävs för andra system. Vissa av uppgifterna syns i den fastställda kursplanen, andra bara i Selma och Ladok. Ändring av någon av uppgifterna under basdata innebär att det blir en ny kurs och kursen får därmed en ny kurskod.

1.1. Utbildningsform

Utbildning på grund och avancerad nivå kan bedrivas som antingen högskoleutbildning eller uppdragsutbildning.

Högskoleutbildning regleras främst i högskolelagen (1992:1434) (HL) och högskoleförordningen (HF). Uppdragsutbildning regleras i *Förordning (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor*.

¹ Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF). SUHF tillvaratar universitetens och högskolornas intressen utåt och verkar inåt i frågor där samordning behövs. 38 universitet och högskolor är medlemmar på frivillig grund.

1.2. Kursens svenska benämning

Kursens benämning ska spegla kursens ämnesmässiga innehåll och hållas kort.

Benämningen får inte innehålla förkortningar eller specialtecken. För att markera t.ex. kursers ordning ska inte bokstäverna A, B, C etc användas då dessa kan tolkas som markering av fördjupning (nivå). Inte heller romerska siffror ska användas.

Obligatoriska programkurser ska ha samma benämning som i studieplanen i programmets utbildningsplan.

1.3. Kursens engelska benämning

Den engelska benämningen ska vara en översättning av den svenska benämningen, utan att den behöver vara en ordagrann översättning.

Obligatoriska kurser inom program som ges på engelska ska ha samma benämning som i studieplanen i programmets utbildningsplan.

1.4. Kurskod

Kurskoden är unik för varje kursplan och identifierar till vilket program eller vilken kurstyp kursen hör.

Kursen blir tilldelad en kurskod i samband med en kurskodsbeställning.

1.5. Antal högskolepoäng

Omfattningen av utbildningen ska anges i högskolepoäng där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng.

Minsta omfattning för en kurs är 1,5 högskolepoäng. Ändrad omfattning ska bara ske i steg om halva eller hela högskolepoäng.

Programkurser ska ha samma omfattning som i studieplanen i programmets utbildningsplan.

1.6. Betygsskala

För kurser på KI används tre olika betygsskalor:

- Tregradig (U/G/VG)
- Tvågradig (U/G)
- Sjugradig (A-F)

Vilken betygsskala som ska användas för kurser inom ett visst program framgår av programmets utbildningsplan.

För fristående kurser, programöverskridande kurser samt kurser inom uppdragsutbildning beslutar respektive beslutande organ om vilken betygsskala som ska gälla.

Vid användning av en flergradig betygsskala på hel kurs kan enskilda moment² i kursplanen betygssättas med den tvågradiga skalan. Däremot kan inte moment ha en flergradig betygsskala som avviker från betygsskalan på hela kursen.

1.7. Utbildningsnivå

Enligt HL ska utbildningen vid universitet ges på grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå. Vilken nivå en kurs är på styrs av dess lärandemål och nivå på förkunskaper.

Programkurser ska ha samma nivå som i studieplanen i programmens utbildningsplan.

1.8. Huvudområde

Ett huvudområde är det avgränsade kunskapsområde som en student, i sin examen, huvudsakligen fördjupar sig inom. Endast huvudområden fastställda på Karolinska Institutet ska användas.

En kurs kan höra till fler huvudområden. Om flera huvudområden anges ska ett anges som det huvudsakliga.

Kurser kan även ligga utanför huvudområde och klassificeras då som att tillhöra "Ej definierat huvudområde".

Programkurser ska ha samma huvudområde som i studieplanen i programmens utbildningsplan.

1.9. SCB-ämnesgrupp

För kurser inom huvudområde: Varje huvudområde har en koppling till en specifik SCB-ämnesgrupp och kurser inom huvudområdet klassificeras därför inom den ämnesgruppen.

För kurser utanför huvudområde: Kurser ska klassificeras inom en ämnesgrupp. SCB-ämnesgrupp anges utifrån kursens huvudsakliga innehåll. Vilka ämnesgrupper som finns framgår av formuläret för kurskodsbeställning.

Uppgiften visas inte i kursplanen, men ska anges när kursplan läggs upp i Selma.

1.10. Successiv fördjupning

Uppgiften om successiv fördjupning³ visar kursens progression inom huvudområdet och dess fördjupning i förhållande till examensfordringarna för de generella examina.

Programkurser ska ha samma successiva fördjupning som i studieplanen i programmens utbildningsplan.

1.11. Studienivå

Uppgiften om studienivå är kopplad till det nationella antagningssystemet och det är därmed gemensamma begrepp. Den primära funktionen är att möjliggöra en

² Moment är poängsatta delar som examineras var för sig. I Selma och Ladok används begreppet modul.

³ Vid KI används G1, G2 och GX på grundnivå och AV för kurser på avancerad nivå. Styrelsen för utbildning, ordförandebeslut 2007-32 (2007-04-04).

uppdelning av kurser på grundnivå, för att visa vilka som kräver endast gymnasiebehörighet (Grundkurs) och vilka som kräver även förkunskaper från tidigare högskolestudier (Fortsättningskurs). Alla kurser på avancerad nivå är Vidareutbildningskurs.

Uppgiften visas inte i kursplanen, men ska anges när kursplanen läggs upp i Selma.

2. ALLMÄNT

2.1. Kursplanen gäller från

Det år och den termin som kursplanen gäller från och med. Vid revidering anges när den uppdaterade versionen av kursplanen börjar gälla. Anges med schablonvecka för halvår. Den version som publiceras på webben översätter sedan veckorna till terminer, där vecka 01-26 innebär VT och vecka 27-53 innebär HT.

2.2. Behörighet/Förkunskapskrav

Kursens behörighetskrav ska anges. För kurser som vänder sig till nybörjare från gymnasiet finns fastställda behörigheter.

Krav på särskild behörighet ska endast vara sådant som är helt nödvändigt för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen.

För kurs på avancerad nivå ska även språkrav för svenska och/eller engelska anges, då det inte finns fastställda språkrav i den grundläggande behörigheten för studier på avancerad nivå.

Om en student visar sådana allvarliga brister i kunskaper, färdigheter eller förhållningssätt under verksamhetsförlagd utbildning (VFU) att patientsäkerheten eller patienternas förtroende för sjukvården riskeras ska studentens VFU avbrytas med omedelbar verkan. Studenten ska inte placeras på ny VFU inom någon utbildning vid KI innan en handlingsplan är fullföljd.⁴ För kurs med VFU ska följande stycke därför i sin helhet läggas in under rubriken ”Särskild behörighet”:

”Student som underkänts på verksamhetsförlagd utbildning (VFU)/motsvarande inom utbildning på KI till följd av att studenten visat så allvarliga brister i kunskaper, färdigheter eller förhållningssätt att patientsäkerheten eller patienternas förtroende för sjukvården riskerats, är behörig till VFU först när den individuella handlingsplanen har fullföljts.”

2.3. Kursansvarig institution

Kursansvarig institution är den institution som har ansvar för kursen. För en kurs kan det finnas medverkande institutioner, men det anges inte i kursplanen.

⁴ Se vidare Anvisningar för avbrytande av verksamhetsförlagd utbildning, dnr 1–373/2020.

3. BESKRIVNING

3.1. Mål

Lärandemål ska formuleras så att de uttrycker vad en student ska kunna, förstå, förhålla sig till och/eller vara kapabel att utföra vid slutet av kursen eller momentet. Målen ska skrivas med aktiva verb samt vara mät- och bedömningsbara. Om kursen är momentindelad kan även målen vara indelade per moment.

3.2. Innehåll

Beskriv kortfattat kursens huvudsakliga ämnesmässiga innehåll.

Indelning i moment ska finnas för kurser om 15 högskolepoäng eller mer, såvida inte kursens upplägg är ett tydligt sammanhängande moment. Momentindelning måste alltid göras för kurser som går över två eller flera terminer så att studenterna kan examineras och resultat rapporteras terminsvis. Undantag är examensarbeten som aldrig ska momentindelas.

Ett VFU-tillfälle som betygsätts ska betraktas som del av kurs och ska i och med detta vara ett separat moment i kursplanen.

Om kursen är indelad i moment ska det huvudsakliga innehållet i stället beskrivas uppdelat per moment (se vidare avsnitt 4).

3.3. Arbetsformer

Beskriv kortfattat kursens pedagogiska upplägg, liksom vilka undervisningsformer och arbetssätt, såsom till exempel föreläsningar, seminarier, laborationer, verksamhetsförlagd utbildning.

3.4. Examinationer

Beskriv tydligt vilken eller vilka examinationsformer som används i kursen. Utbildningsinslag som kräver personlig närvaro, dvs. obligatorisk närvaro, är en examinationsform som ska beskrivas. Det gäller även om det inte sker någon bedömning av studentens prestation vid det obligatoriska utbildningsinslaget.

Om kursen är indelad i moment, ska det framgå hur examination sker för respektive moment.

Om en kurs innehåller mer än ett moment och har en flergradig betygsskala (Underkänd-Godkänd-Väl Godkänd eller A-F) ska det av kursplanen framgå hur betyget på respektive moment påverkar betyget på hel kurs.

Av *Föreskrifter och anvisningar om examination på grundnivå och avancerad nivå* (dnr 1-372/2020) framgår vilka uppgifter som i förekommande fall behöver regleras i kursplanen:

- Begränsning av antalet examinationstillfällen
- Löpande examination
- Examination av VFU
- Avbrytande av VFU
- Examinationsformen obligatorisk närvaro
- Deadlines vid hemtentamen, inlämningsuppgift eller skriftligt examensarbete
- Kompletteringar

För att examinator ska kunna besluta om anpassning av examination ska nedanstående text i sin helhet läggas in under rubriken Examination i kursplanen.

”Om det föreligger särskilda skäl, eller behov av anpassning för student med funktionsnedsättning får examinator fatta beslut om att frångå kursplanens föreskrifter om examinationsform, antal examinationstillfällen, möjlighet till komplettering eller undantag från obligatoriska utbildningsmoment, m.m. Innehåll och lärandemål samt nivån på förväntade färdigheter, kunskaper och förmågor får inte ändras, tas bort eller sänkas.”

För att examinator ska kunna fatta beslut om avbrytande av VFU om studenten visar sådana allvarliga brister i kunskaper, färdigheter eller förhållningssätt under att patientsäkerheten eller patienternas förtroende för sjukvården riskeras ska den möjligheten vara föreskriven i kursplanen.⁵ Följande stycke ska i sin helhet läggas in i kursplaner för kurser om innehåller VFU:

”Examinator kan med omedelbar verkan avbryta en students verksamhetsförlagda utbildning (VFU) eller motsvarande om studenten visar sådana allvarliga brister i kunskaper, färdigheter eller förhållningssätt att patientsäkerheten eller patienternas förtroende för sjukvården riskeras.”

3.5. Övergångsbestämmelser

Om en kurs inte ska ges längre ska beslut om nedläggning fattas och kursplanen revideras med övergångsbestämmelser.⁶

Övergångsbestämmelser kan även behöva tas fram när en kurs revideras. Övergångsbestämmelserna kan formuleras olika beroende på anledningen till revideringen, men om antalet examinationer är begränsade ska detta framgå. De studenter som inte avslutat kursen med godkänt resultat ska informeras om beslutet.

Inga övergångsbestämmelser behöver anges innan beslut har fattats om nedläggning eller revidering av kursplanen.

3.6. Övriga föreskrifter

Undervisnings- och examinationsspråk ska framgå av kursplanen. Om en kurs normalt sett har undervisningsspråket svenska, men delar av kursen ges på engelska ska det anges i kursplanen.

Dessutom kan en kursplan innehålla uppgifter om exempelvis

- medverkande enheter vid t.ex. andra lärosäten
- om kursen ersätter tidigare kurs (ange kurskod)
- eventuella överlappningar mellan kurser (t.ex. om delar av kurs även ingår i annan kurs).

⁵ Se vidare Anvisningar för avbrytande av verksamhetsförlagd utbildning, dnr 1–373/2020.

⁶ Se Anvisningar för nedläggning av utbildning på grundnivå och avancerad nivå (dnr 1–341/2022)

4. MOMENT

För varje moment⁷ ska anges:

- Svensk och engelsk benämning.
 - Benämningen ska spegla momentets ämnesmässiga innehåll och inte dess examinationsform.
- Antal högskolepoäng
 - Ett moments omfattning ska anges i högskolepoäng. Dessa får inte anges i decimaler, med undantag av halva högskolepoäng, med en minsta enhet om 0,5 högskolepoäng.
- Betygsskala
- Om momentet är obligatoriskt
- Om momentet är ett examensarbete
- Huvudsakligt innehåll

5. KURSLITTERATUR

5.1. Kurslitteratur och övriga läromedel

Litteraturlista och eventuella övriga läromedel ska anges i kursplanen.

⁷ I Selma och Ladok kallas moment för modul.