



Lokala regler för kurs och examination på grundnivå och avancerad nivå



Beslutat av: Rektor

Gäller från: 2019-04-15

Ansvarig avdelning: Universitetsledningens
kansli



Innehållsförteckning

Inledning	4
1. Kurs och kursplan	5
1.1 Fastställande av kursplan	5
1.2 Kursplanens innehåll och utformning.....	5
1.2.1 Mål	5
1.2.2 Innehåll	5
1.2.3 Undervisningsformer	6
1.2.4 Examination	6
1.2.5 Begränsning av antal examinationstillfällen	6
1.2.6 Verksamhetsförlagd utbildning/praktik	7
1.2.7 Student med funktionsnedsättning.....	7
1.2.8 Omfattning, upprättande och översättning	7
1.3 Kurser utan inrättat huvudområde och kurser på avancerad nivå i huvudområden som saknar examensrätt på avancerad nivå.....	8
2. Förberedelse inför kursstart	8
2.1 Schema	8
2.2 Examinator.....	8
2.3 Jäv.....	9
2.4 Byte av examinator	9
2.5 Registrering och definition av student	10
3. Examinationstillfället	10
3.1 Förberedelse för examination.....	10
3.2 Rätt att genomgå examination	10
3.3 Kvittens på inlämnade examinationshandlingar	11
3.4 Nytt examinationstillfälle på grund av försummelse eller oförutsedd händelse vid universitetet.....	11
3.5 Students begäran om examination på annan ort än där examinationen är avsedd att ske	11
3.6 Salstentamen eller ett obligatoriskt moment kan genomföras på flera studieorter inom Linnéuniversitetet	11



4. Förnyad examination	12
5. Bedömning och betyg	12
5.1 <i>Betygsskalor</i>	12
5.2 <i>Bedömning av examination och meddelande samt expediering av betygsbeslut</i>	13
5.2.1 <i>Motivering av betyg och återkoppling av examination</i>	13
5.3 <i>Komplettering</i>	14
5.4 <i>Överklagan av betygsbeslut</i>	14
5.5 <i>Rättelse av betyg</i>	14
5.6 <i>Omprövning av betyg</i>	14
5.7 <i>Utkvittering av examinationshandlingar</i>	14
6. Misstanke om förseelse	15
7. Kursvärdering	15
8. Kursbevis	16
9. Kvalitetsgranskning av kurs	16
10. Nedläggning av kurs	16
11. Ikraftträdande	16

Bilagor

Bilaga 1: Rubrikmall för kursplanemall

Bilaga 2: Instruktioner för utformning av kursplan



Inledning

En kursplan innehåller föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen. Regeldokumentet för kurs och examination ska därmed följas på samma sätt som lagar beslutade av riksdagen och förordningar beslutade av regeringen. Det betyder att reglerna är bindande och att dessa gäller generellt. Kursplanen är således ett juridiskt bindande dokument som universitetet och dess lärare, examinatore och studenter har att förhålla sig till.

Examinationen är en grundläggande del av utbildningsprocessen inom högre utbildning och betydelsefull i studenternas lärandeprocess. All examination ska genomföras med hög kvalitet och god rättssäkerhet. Av högskoleförordningen framgår att examinator beslutar om betyg. Betyget relaterar till bedömning av studentens prestation av genomförd examination/er som anges i kursplanen. För att uppnå en rättssäker examination och bedömning av studentens prestationer behövs tydliga och kända regler. Reglerna för kurs och examination är därmed ett viktigt verktyg för alla studenters lika rättigheter och möjligheter.

Det lokala regeldokumentet för kurs och examination på grundnivå och avancerad nivå med bilagor ska ge ett stöd för hela kursprocessen, dvs. utformning av kursplan, kursens genomförande, examination, kursvärdering, återkoppling samt nedläggning.

Universitetets informationsmaterial om kursutbud ska utgå från kursplanen. Den kurs som realiserar till studenten måste stämma överens med vad som framgår av kursplanen, universitetets informationsmaterial och webbtexter.

Detta regeldokument ersätter tidigare regeldokument med diarienummer: 2014/443-1.1 och 2018/590-1.1.1



1. Kurs och kursplan

Högskoleförordningen 6 kap 13 §

All utbildning på grundnivå och avancerad nivå skall bedrivas i form av kurser. Kurser får sammanföras till utbildningsprogram.

Högskoleförordningen 6 kap 14 §

För en kurs skall det finnas en kursplan.

1.1 Fastställande av kursplan

Lokala regler

- Kursplan fastställs enligt delegationsordning.
- Kursplan ska vara fastställd senast en dag innan kursen öppnar för ansökan¹.
- Tidplan för kursplanprocess och fastställande av kursplan meddelas årligen av studerandeavdelningen.

1.2 Kursplanens innehåll och utformning

Högskoleförordningen 6 kap 15 §

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.

Lokal regel

- Kursplan ska utformas enligt universitetets mall.²

1.2.1 Mål

Lokala regler

- Målen ska:
 - tydliggöra de kunskaper studenten ska ha uppnått efter att kursen genomförts
 - anges för hela kursen
 - vara tydliga och examinerbara.
- I de fall kursen är indelad i delkurser ska målen vara preciserade för varje delkurs.

1.2.2 Innehåll

Lokala regler

- Kursens huvudsakliga innehåll ska anges.
- I de fall då kursen innehåller delkurser ska innehållet preciseras för varje delkurs.

¹ Kurs som är öppen för ansökan får inte revideras. Undantag gäller för litteraturlista som kan revideras senast åtta veckor före kursstart.

² Se bilaga 1.



- Om del av kursen är VFU eller motsvarande ska det framgå hur stor omfattning denna del utgör (uttryckt i antal högskolepoäng).

1.2.3 Undervisningsformer

Lokala regler

- De undervisningsformer som används i kursen ska anges.
- Obligatoriska kursmoment ska anges i kursplanen eftersom fullgörande av obligatoriska moment är en förutsättning för betygssättningen på kursen.³

1.2.4 Examination

Lokala regler

- De examinationsformer som används för att bedöma studenternas prestationer ska anges.
- Examinationsformerna ska vara anpassade till de mål som ska examineras.
- En av universitetets beslutade betygsskalor ska anges.⁴
- När en kurs består av flera delkurser ska det anges hur delkursernas betyg sammanvägs till kursens betyg.
- Examinationsformerna ska preciseras för varje kurs/delkurs och dess poänggivande examinerande moment.
- Examinationstillfällen ska i största möjliga mån förläggas till vardagar. Veckoslutskurser är undantagna denna regel.
- Examinationer ska inte förläggas på allmänna helgdagar.

1.2.5 Begränsning av antal examinationstillfällen

Enligt Högskoleförordningen 6 kap 21 §

Om en högskola begränsar det antal tillfällen som en student får genomgå prov för att få godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs, skall antalet tillfällen bestämmas till minst fem. .../

Lokala regler

- Särskild resurskrävande examination kan i undantagsfall frångå regeln om förnyad examination i nära anslutning till ordinarie examinationstillfälle. Denna begränsning ska tydliggöras i kursplanen. Examinator kan dock besluta om särskilt uppsamlingstillfälle.⁵
- Möjligheten att begränsa studentens antal examinationstillfällen till minst fem ska endast användas undantagsvis och då främst när det finns starka ekonomiska skäl, det vill säga då examinationen är så pass kostsam att det är försvarligt att begränsa antal tillfällen.

³ Undantag från denna regel. Se bilaga 2 avsnitt Begrepp och definitioner om innehåll, undervisningsformer, examination och obligatoriska moment

⁴ Se avsnitt 5.1

⁵ Se även avsnitt 4



- Begränsningar av antalet examinationstillfällen ska framgå av kursplanen.

1.2.6 Verksamhetsförlagd utbildning/praktik

Enligt Högskoleförordningen 6 kap 21 §

/... Om godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, skall antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två.

Lokal regel

- Eventuella begränsningar ska framgå av kursplanen.

1.2.7 Student med funktionsnedsättning

Lokal regel

- Student med funktionsnedsättning ska erbjudas anpassade men så likvärdiga förutsättningar som möjligt som övriga studenter för att genomföra examinationen. Examinator beslutar efter samråd med samordnare för studenter med funktionsnedsättning om anpassad eller alternativ examination.

1.2.8 Omfattning, upprättande och översättning

Lokala regler

- Kurs ska omfatta minst 3 högskolepoäng om inte särskilda skäl föreligger.
- Delkurs och examinerande modul⁶ om 0-högskolepoäng får inte förekomma.
- Kursplan ska utformas i enlighet med rubrikmallen⁷ och enligt Instruktioner för utformning av kursplan⁸
- Kursplan ska upprättas i Kursinfo.
- Kursplan ska fastställas på svenska.
- Kursplan ska översättas till engelska.⁹
- Kursens kurskod ska följa studerandeavdelningens kodning¹⁰ av kurs.

⁶ Begreppet modul används i Ladok. Detta avser ett examinerande poängsatt provtillfälle som noteras i Ladok. För ytterligare beskrivning se bilaga 2, avsnittet Begrepp och definitioner om innehåll, undervisningsformer, examination och obligatoriska moment. Förtydligande: Ett obligatoriskt moment är aldrig poängsatt eftersom det inte är examinerande men obligatoriskt att genomföra.

⁷ Se bilaga 1

⁸ Se bilaga 2

⁹ I de fall kursens undervisningsspråk är engelska ska kursplanen vara översatt till engelska senast en dag före ansökan öppnar. Övriga kursplaner ska vara översatta senast tre månader efter att kursen fastställts.

¹⁰ Se dokumentet: Kodning av utbildning på grundnivå, avancerad nivå och uppdragsutbildning



- Ny kurskod ska anges vid ändring av:
 - kursens rubrik, inklusive tillägg eller ändring i namnet
 - omfattning i högskolepoäng
 - betygsskala på hela kursen
 - huvudområde (gäller även tillägg av nytt huvudområde)
 - kursens mål som inte är korrigerande av överlappande mål eller smärre förändringar av eller förtydligande av enstaka kursmål ¹¹
 - förkunskapskrav som innebär ändrad fördjupningsnivå.
- Revidering av kursplan som ingår i ett program ska avstämning ske med programansvarig person eller i förekommande fall annan fakultet/nämnden för lärarutbildning.

1.3 Kurser utan inrättat huvudområde och kurser på avancerad nivå i huvudområden som saknar examensrätt på avancerad nivå

Lokala regler

- Kurs som inte har ett inrättat huvudområde fastställs enligt delegationsordning.
- Kurs på avancerad nivå kan få ges trots avsaknad av examensrätt på den nivån efter beslut enligt delegationsordning.

2. Förberedelse inför kursstart

2.1 Schema

Lokala regler

- Studentens schemalagda aktiviteter ska finnas tillgängligt senast en månad före kursstart för respektive kurs.¹²
- Obligatoriska kursmoment och ordinarie examinationstillfällen ska anges i schemat.
- Schemalagda aktiviteter ska i största möjliga mån förläggas till vardagar.
 - Veckoslutskurser är undantagna denna regel.
 - Schemalagda aktiviteter ska inte förläggas på allmänna helgdagar.

2.2 Examinator

Högskoleförordningen 6 kap 18 §

Betyg ska sättas på en genomgången kurs om inte högskolan föreskriver något annat. Högskolan får föreskriva vilket betygssystem som ska användas. Betyget ska beslutas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator).

¹¹ Vid smärre revidering av kursmål ska alltid en uppföljning göras mot kursens första fastställda version i syfte att säkerställa att kursen inte förändrats i en sådan omfattning att den är att betrakta som en ny kurs.

¹² Om en kurs innehåller delkurser tillhandahålls schema per delkurs en månad före respektive delkursstart.



Lokala regler

- Examinator ska vara anställd som lärare vid Linnéuniversitetet.
- För att vara examinator på kurs som ges på grundnivå och avancerad nivå gäller följande:
 - examinator ska ha erforderliga kunskaper om de lagar, förordningar och lokala regler som styr examination
 - för kurser på grundnivå ska examinator, om inte synnerliga skäl föreligger, vara disputerad på vetenskaplig eller konstnärlig grund inom relevant område
 - för kurser på avancerad nivå ska examinator, om inte synnerliga skäl föreligger, ha kvalifikationer motsvarande lägst docentnivå på vetenskaplig eller konstnärlig grund inom relevant område.
 - Synnerliga skäl kan föreligga för vissa kurser som ges inom professionsutbildningar då examinator i motsvarande grad bedöms ha kompetens som vilar på beprövad erfarenhet.
- Examinator utses och dokumenteras enligt delegationsordning.
- Uppgift om vem som är examinator ska meddelas studenterna senast vid kursstart.
- Examinator har det slutgiltiga ansvaret för betygssättning av examinationen. Som underlag för sitt ställningstagande kan examinator inhämta synpunkter från andra berörda personer såväl inom som utanför Linnéuniversitetet.
- I de fall kursen är indelad i delkurser kan olika examinatorer utses för respektive delkurs. En person ska dock utses att vara examinator för hela kursen.
- Examinator får inte vara både handledare och examinator på samma examensarbete/självständigt arbete om inte särskilda skäl föreligger.

2.3 Jäv

Förvaltningslagens (2017:900 §§16-18) bestämmelser om jäv ska alltid iakttas.

Lokal regel

- Berörda personer har skyldighet att anmäla en uppkommen jävsituation till prefekten, som då har skyldighet att utreda frågan.

2.4 Byte av examinator

Högskoleförordningen 6 kap 22 §

En student, som utan godkänt resultat har genomgått två prov för en kurs eller en del av kurs, har rätt att få en annan examinator utsedd, om inte särskilda skäl talar mot det.

Lokala regler

- Ansökan om att få en annan examinator utsedd lämnas skriftligen till prefekten vid berörd institution.
- Beslut fattas enligt delegationsordning.



2.5 Registrering och definition av student

Högskoleförordningen 1 kap 4 §

Med student avses i denna förordning den som är antagen till och bedriver högskoleutbildning, och med doktorand en student som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå, allt i den utsträckning inte annat anges särskilt.

Registrering på kurs görs elektroniskt av student i anslutning till utbildningsstart. Student som inte registrerat sig enligt universitets anvisningar och inte heller meddelat förhinder förlorar sin plats.

- Student har rätt att återkomma för att genomföra examination vid annat tillfälle, när examinationstillfällena erbjuds, än den termin som registreringen gjordes. Om kursen är nedlagd hänvisas studenten till ordinarie ansökningstillfälle och de kurser som finns utannonserade.
- En student som tidigare termin registrerat sig på kurs men vill läsa om eller fullfölja kursen vid senare tillfälle, det vill säga inte enbart examineras utan även delta i undervisningen, kan göra det i mån av plats. I detta fall ska studenten omregistreras. Student som omregistreras ska i största möjliga mån följa det nya kurstillfällets version av kursplan.
- En förutsättning för att studenten kan återkomma är att kursen finns och aktivt genomförs vid universitetet.¹³

3. Examinationstillfället

3.1 Förberedelse för examination

Lokala regler

- Studenterna ska informeras om regler för examinationen och vilka hjälpmedel som är tillåtna i god tid före examinationstillfället.
- Bedömningsgrunder och de krav som ställs för respektive betygsgrad dvs. betygsgrunder, ska presenteras skriftligen vid kurs- /delkursstart.
- Student examineras på angivet undervisningsspråk.

3.2 Rätt att genomgå examination

Lokala regler

- För att få delta i examination ska studenten vara registrerad på kurs som ska examineras vid Linnéuniversitetet
- Kontroll av studentens identitet ska göras i samband med examination.

¹³ Av detta följer att en student som enbart ska genomföra kursens examination/er, efter ordinarie kurs- och studieperiod, inte omregistreras. Student anmäler sig enbart till berörd examination via ansvarig fakultet.



3.3 Kvittens på inlämnade examinationshandlingar

Lokal regel

- Oavsett examinationsform har studenten rätt att på begäran få kvittens på sina inlämnade examinationshandlingar.

3.4 Nytt examinationstillfälle på grund av försummelse eller oförutsedd händelse vid universitetet

Lokal regel

- Vid försummelse eller annan oförutsedd händelse vid universitetet då examinationstillfälle inte har kunnat erbjudas som planerat ska nytt examinationstillfälle erbjudas. Kursansvarig fakultet/institution ansvarar för att fastställa ett nytt examinationstillfälle, vilket ska anordnas inom två veckor från det att försummelsen eller den oförutsedda händelsen inträffade.

3.5 Students begäran om examination på annan ort än där examinationen är avsedd att ske

Lokala regler

- Student kan beviljas att göra en examination på annan ort om synnerliga skäl föreligger och rättssäkerheten kan garanteras¹⁴. Som synnerliga skäl räknas sådant som sjukdom eller annat tungt vägande skäl som gör att det inte är möjligt att resa till examinationsorten *eller* om student finns på annan ort på grund av att det ingår i utbildningen (t ex praktik, VFU, examensarbete).
- Studenten ansvarar för att kontakta den myndighet där examinationen föreslås genomföras för att undersöka om myndigheten kan tillhandahålla godkänd plats och uppsikt över studenten då examinationen genomförs.
- Examination på annan ort ska inte innebära någon merkostnad för universitetet.
- Studenten ska skriftligen ansöka om att få genomföra examinationen på annan ort minst 10 arbetsdagar före det aktuella examinationstillfället. Prefekt beslutar efter hörande med examinator.
- Skriftlig examination på annan ort ska ske samma datum och under samma tid som aktuell examination. Samtliga angivna anvisningar för aktuell examination ska gälla.

3.6 Genomförande av salstentamen eller ett obligatoriskt moment vid annan studieort inom Linnéuniversitetet

Lokal regel

- För kurs som ges vid olika orter inom Linnéuniversitetet och har samma kurskod gäller:

¹⁴ Exempelvis kan examinationen ske på högskola, universitet, lärcentrum eller på ambassad.



- salstentamen kan bytas till annan studieort där examinationen sker inom universitetet¹⁵
- det obligatoriska momentet kan, efter beviljad ansökan, bytas till annan studieort inom universitetet. Examinator beslutar efter ansökan från student.

4. Förnyad examination

Lokala regler

- Datum för förnyad examination meddelas senast vid ordinarie examinationstillfälle.
- Efter varje ordinarie examinationstillfälle följer minst en förnyad examination i nära anslutning till den tidpunkt resultatet av den ordinarie examinationen meddelats.¹⁶
- Särskild resurskrävande examination kan i undantagsfall frångå regeln om förnyad examination i nära anslutning till ordinarie examinationstillfälle. Detta ska tydliggöras i kursplanen.
- Tiden mellan meddelandet av resultat på ordinarie examination och den förnyade examination ska vara minst tio arbetsdagar.

5. Bedömning och betyg

Högskoleförordningen 6 kap

15 § I kursplanen ska följande anges: /.../ formerna för bedömning av studenternas prestationer /.../.

18 § Betyg ska sättas på en genomgången kurs om inte högskolan föreskriver något annat. Högskolan får föreskriva vilket betygssystem som ska användas. För en helt eller delvis verksamhetsförlagd kurs inom utbildning som leder till förskolläraryrket, grundläro- ämnesläro- eller yrkesläroexamen, ska dock alltid fler än ett betygssteg användas för ett godkänt resultat. Detta gäller bara om den verksamhetsförlagda delen av kursen omfattar mer än tre högskolepoäng. Betyget ska beslutas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator).

5.1 Betygsskalor

Lokala regler

- Som betyg används något av följande betygsskalor: ¹⁷
 - väl godkänd (VG), godkänd (G), underkänd (U)

¹⁵ Vid salstentamen ska anmälan från ordinarie studieort tas bort.

¹⁶ Då det ordinarie examinationstillfället genomförs i juni genomförs i regel omexaminationen under andra hälften av augusti.

¹⁷ Vid enskild delkurs eller examinerande moment kan dock något av uttrycken underkänd eller godkänd användas.



- med beröm godkänd (5), icke utan beröm godkänd (4) godkänd (3), underkänd
- A, B, C, D, E, Fx, F¹⁸
- Om särskilda skäl föreligger kan betygsskalan underkänd/godkänd användas.
- Betygsskala ska framgå i kurs- och examensbevis.
- För en och samma kurs får enbart en av ovanstående betygsskalor användas¹⁸

5.2 Bedömning av examination och meddelande samt expediering av betygsbeslut

Lokala regler

- Examinationen ska utformas så att en individuell bedömning kan göras av varje student.
- En student har inte rätt att återkalla inlämnade examinationshandlingar och på så sätt undvika att betygssättas.
- Betygsättningen utgår från kursens betygsgränser.
- En student har rätt att ta del av betygsgränser och bedömningsgrunder som ligger till grund för betygsättning.
- Om inte särskilda skäl föreligger ska examinationen bedömas och resultatet meddelas studenten senast 15 arbetsdagar efter examinationstillfället. Examinator ansvarar för att resultatet som görs tillgängligt för studenten är korrekt och överensstämmer med det resultat som rapporteras till Ladok.
- Resultat från aktuell examination och sammanvägning av kurs ska efter bedömning och betygsättning skyndsamt dokumenteras i Ladok.

5.2.1 Motivering av betyg och återkoppling av examination

Högskoleförordningen 1 kap. 4 a §

Undantag från förvaltningslagen

Bestämmelserna i 25 och 32 §§ förvaltningslagen (2017:900) om kommunikation och motivering av beslut behöver inte tillämpas i ärenden om antagning till eller betygsättning inom utbildningen.

Om en motivering har utelämnats ska en sådan om möjligt lämnas i efterhand, om någon enskild begär det och det behövs för att han eller hon ska kunna ta till vara sin rätt. Förordning (2018:957)

Lokal regel

- Student ska få återkoppling på genomförd examinationsuppgift i anslutning till varje examinationstillfälle. Detta gäller oavsett examinationsform.

¹⁸ Fx är ingen betygsgrad inom A-F-skalan. Fx används endast då en student tillåts komplettera sin examination.

¹⁸ På delkurs och examinerande moment kan betygsskalan G/U användas.



5.3 Komplettering

Lokala regler

- Examinator kan undantagsvis bestämma att en student som ligger nära gränsen för godkänt betyg får utföra kompletterande uppgifter för att nå upp till betyget godkänd. Examinator beslutar inom vilken tid och på vilket sätt kompletteringen ska utföras.
- Om studenten erhåller möjlighet till komplettering men inte inkommer med denna inom angiven tid eller på det sätt kompletteringen skulle utföras sätts betyget underkänd.

5.4 Överklagan av betygsbeslut

Betygsbeslut kan inte överklagas (HF 12:2,4)

Av 12 kap. 4 § högskoleförordningen jämförd med 2 § i samma kapitel framgår att ett betygsbeslut inte får överklagas.

5.5 Rättelse av betyg

Högskoleförordningen 6 kap 23 §

Ett beslut enligt 36 § förvaltningslagen (2017:900) om rättelse av skrivfel och liknande i fråga om ett betyg ska fattas av en examinator.

5.6 Omprövning av betyg

Högskoleförordningen 6 kap 24 §

Finner en examinator att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, skall han eller hon ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks.

Lokala regler

- En student som erhållit betyget godkänd ska inte kunna underkännas på egen begäran om inte betygsbeslutet innehåller en uppenbar oriktighet enligt Förvaltningslagen 2017:900 36 §
- En student som erhållit betyget godkänd får inte göra om examinationen i syfte att erhålla ett högre betyg.

5.7 Utkvittering av examinationshandlingar

Lokal regel

- Student har rätt att begära ut sin bedömda examinationshandling från dagen för betygssättningen och två år framåt. Om examinationshandlingen inte har återlämnats/hämtats ut av studenten inom två år efter betygssättning har universitetet ingen skyldighet att arkivera examinationshandlingarna.



6. Misstanke om förseelse

Högskoleförordningen 10 kap 1 §

Disciplinära åtgärder får vidtas mot studenter som

- 1. med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation ska bedömas,*
- 2. stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid högskolan,*
- 3. Stör verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning inom högskolan, eller*
- 4. Utsätter en annan student eller en arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap. 4 § diskrimineringslagen (2008:567).*

Disciplinära åtgärder får inte vidtas senare än två år efter att förseelsen har begåtts. (SFS 2008:944)

Lokal regel

- Vid misstanke om förseelse ska denna dokumenteras och meddelas till examinator som i sin tur informerar institutionens prefekt. Om misstanke kvarstår anmäler examinator till rektor. Av anmälan ska framgå studentens namn, personnummer och en skriftlig beskrivning av händelsen.

7. Kursvärdering

Högskoleförordningen 1 kap 14 §

14 § Högskolan skall ge de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs en möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen genom en kursvärdering som anordnas av högskolan. Högskolan skall sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten skall hållas tillgängliga för studenterna. (SFS 2000:651)

Lokala regler

- Kursvärdering ska genomföras i nära anslutning till kursens avslut.
- Kursvärdering ska ge studenterna möjlighet att relatera kursens innehåll, genomförande och examination till dess mål.
- Kursvärdering besvaras anonymt.
- Kursvärderingsresultat, analys och förslag på åtgärder ska återkopplas till de studenter som genomfört kursen i nära anslutning till dess avslut.
- Sammanställning av resultat och analys från föregående kurs samt i förekommande fall genomförda åtgärder presenteras för de studenter som deltar vid nästa kurstillfälle.
- Kursvärdering sammanställs och arkiveras enligt gällande dokumenthanteringsplan.



8. Kursbevis

Högskoleförordningen 6 kap 20 §

En student som har fått en kurs godkänd skall på begäran få kursbevis av högskolan.

Om kursbeviset skall avse utbildning vid mer än en högskola, skall beviset utfärdas av den högskola där studenten har slutfört kursen. Detta gäller dock inte om de berörda högskolorna i det enskilda fallet har kommit överens om något annat (2006:1053).

Lokala regler

- I kursbevis ska anges kursens omfattning i antal högskolepoäng och betygsskala samt studentens erhållna betyg och datum för betygssättning.
- I kursbevis ska framgå att 40 studieveckor på heltid motsvarar 60 högskolepoäng.

9. Kvalitetsgranskning av kurs

Lokal regel

- Kursplan med fastställandedatum som är tre år eller äldre ska kvalitetsgranskas¹⁹ av fakulteten.

10. Nedläggning av kurs

Lokal regel

- När en kurs inte längre bedrivs eller utlyses till student ska beslut fattas om nedläggning.²⁰
- I samband med att en kurs läggs ner ska ytterligare tre examinationstillfällen för kursen under minst ett år tillhandahållas. Totalt måste den nedlagda kursen ha tillhandahållit minst fem examinationstillfällen.
- I samband med att en kurs läggs ner ska universitetet verka för att avisera detta till berörda studenter.

11. Ikraftträdande

Detta dokument gäller från och med 2019-04-15.

¹⁹ Med kvalitetsgranskning avses att fakulteten (ämnesgruppen) följer upp kursen vad gäller dess behov av revidering, eventuell nedläggning eller om kursen kan fortsätta att ges i nuvarande utformning.

²⁰ Nedläggning av en kurs behöver inte genomföras om fakulteten enbart avser att göra någon eller några terminers uppehåll i att utlysa kursen.



Rubrikmall för kursplan

Kurskod – *Course Code*

Kursbenämning på svenska (max 140 tecken) – *Course Title in Swedish (max 140 characters)*,

Antal högskolepoäng – *Number of credits*

Kursbenämning på engelska (max 140 tecken) – *Course Title in English (max 140 characters)*,

Antal högskolepoäng – *Number of credits*

Huvudområde – *Main field of Study*

Ämnesgrupp - *Subject*

Nivå – *Level*

Fördjupning – *Progression*

Fastställande av kursplan – *Ratification of Course Syllabus*

Förkunskaper – *Prerequisites*

Mål – *Objectives*

Innehåll – *Content*

Undervisningsformer – *Type of Instruction*

Examination – *Examination*

Kursvärdering – *Course Evaluation*

Överlappning – *Credit Overlap*

Övrigt – *Other Information*

Kurslitteratur och övriga läromedel – *Required Reading and Additional Study Material*



Instruktioner för utformning av kursplan

Kurskod

Kurskoder sätts av fakulteten²¹ enligt givna instruktioner. Se även Kodning av utbildning på grundnivå, avancerad nivå och uppdragsutbildning.

Kursbenämning (max 140 tecken) omfattning i högskolepoäng

Här anges kursens titel som konstrueras på ett sätt som gör att den motsvarar kursens innehåll samt är kärnfull. Observera att utbildningens omfattning inte ska anges i kursens benämning. Denna anges i särskilt fält.

Kurser med samma huvudområde och namn måste anges med ordningsföljd. Använd romerska siffror exempelvis I, II, III.

Kurser med självständigt arbete (examensarbete) som ska ingå i en generell examen (högskoleexamen, kandidatexamen, magisterexamen, masterexamen) ska namnges med dess huvudområde i titeln.

Benämning för kurser som avser självständigt arbete med syfte att ingå i en generell examen (examensarbete) ska konstrueras enligt följande exempel:

- Matematik, självständigt arbete, 15 högskolepoäng
- Mathematics, Independent Project, 15 credits

Huvudområde och ämnesgrupp

Både huvudområde och ämnesgrupp ska anges. En kurs kan tillhöra mer än ett huvudområde. Om kursen inte tillhör ett huvudområde ska endast ämnesgrupp anges. En kurs måste alltid ges en ämnesgruppsstillhörighet.

Beskrivning av huvudområde och ämnesgrupp

Huvudområde: (inom högskoleutbildning:) avgränsat område som en student i sin examen huvudsakligen fördjupar sig inom. Huvudområdet ingår i en generell examen på högskole-, kandidat-, magister- eller masternivå. Fakultetsstyrelse vid universitetet beslutar om huvudområdets examensnivå.

Ämnesgrupp: Samtliga högskolor och universitet ska kategorisera sina kurser i ämnesgrupper. Kursens ämnesgrupp kommuniceras till SCB. Det finns cirka 180 ämnesgrupper. Varje ämnesgrupp kan bara ingå i ett ämnesdelområde, som i sin tur bara ingår i ett ämnesområde. Totalt redovisas cirka 180 ämnesgrupper, 41 ämnesdelområden och 8 ämnesområden.

²¹ I förekommande fall Nämnden för lärarutbildning



Nivå

Den högre utbildningen baseras på tre nivåer där varje nivå förutsätts bygga på tidigare nivå. De tre nivåerna är grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå. Det finns även möjlighet att nivåbestämma en kurs som förberedande.

Fördjupning

Samtliga kurser inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå ska nivåbestämmas så att de tillhör någon av nedanstående fördjupningsklassificering. Dessa följer rekommendationer från Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF). En av koderna ska väljas:

G1N	grundnivå, har endast gymnasiala förkunskapskrav
G1F	grundnivå, har mindre än 60 hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav
G1E	grundnivå, innehåller särskilt utformat examensarbete för högskoleexamen
G2F	grundnivå, har minst 60 hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav
G2E	grundnivå, har minst 60 hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav, innehåller examensarbete för kandidatexamen
GXX	grundnivå, kurser som ej kan klassificeras enligt ovanstående modell ²²
A1N	avancerad nivå, har endast kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav
A1F	avancerad nivå, har kurs/er på avancerad nivå som förkunskapskrav
A1E	avancerad nivå, innehåller examensarbete för magisterexamen
A2E	avancerad nivå, innehåller examensarbete för masterexamen
AXX	avancerad nivå, kurser som ej kan klassificeras enligt ovanstående modell ²¹

Fastställande

Ange under denna rubrik:

- beslutande organ och datum för fastställande
- senaste revidering av kursplanen
- från och med när kursplanen är giltig (år och termin).

²² Självständigt arbete (examensarbete) som genomförs inom en yrkesexamen klassificeras som GXX eller AXX.



Viktigt att känna till

En kurs ska vara fastställd senast en dag innan kursen öppnar för ansökan.

När en kurs är öppen för ansökan får kursen inte revideras, förutom dess litteraturlista, dock senast åtta veckor före kursstart.

Förkunskaper

För samtliga kurser på G1N-nivå ska grundläggande behörighet anges.

Förkunskaper uttrycks alltid i klartext.

För kurser på G1N-nivå med krav på förkunskaper utöver grundläggande behörighet ska områdesbehörighet anges. De förkunskapskrav som krävs ska vara nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig kursen. Det är tillåtet att göra undantag från de krav som anges i områdesbehörigheten. För tillägg i områdesbehörigheten fordras dispens av Universitetskanslersämbetet. Rektor ska underteckna dispensansökan.

För kurser *över* G1N-nivå ska förkunskaper anges i form av kursbenämning och kurskod. Ange också "...eller motsvarande".

Förekommade standardformuleringar för G1N-kurser (grundnivå):

- Grundläggande behörighet
- Grundläggande behörighet, förkunskaper i klartext samt aktuell områdesbehörighet (exklusive eventuella undantag och/eller inklusive tillägg av gymnasiekurs).
Till exempel: "Grundläggande behörighet samt Matematik 3b/3c, Naturkunskap 2 samt Matematik C, Naturkunskap B eller (Områdesbehörighet 3/A3)".
(Områdesbehörigheten med kod autogenereras till kursplanen)

Standardformulering för övriga kurser på grundnivå:

- Kursens namn samt kurskod + "...eller motsvarande")

Standardformulering för kurser på avancerad nivå:

- Grundläggande behörighet för studier på avancerad nivå samt särskild behörighet: Aktuella högskolekurser (kursbenämning samt kurskod + "...eller motsvarande")

Att ta ställning till

Observera att gymnasiekurser Svenska 2 och 3/ i Svenska B och Engelska 5/ Engelska A eller Engelska 6/ Engelska B *inte* ingår i den grundläggande behörigheten för studier på avancerad nivå. Därför rekommenderas att ta ställning till särskild behörighet avseende förkunskaper: Svenska B/Svenska 2 och 3 och/eller Engelska A/Engelska 5 eller Engelska B/Engelska 6.

För kurs på avancerad nivå som ges på engelska rekommenderas att Engelska 6/engelska B läggs till som särskild behörighet.



Mål

Genom målen tydliggörs de kunskaper och den kunskapsnivå studenten ska ha uppnått på kursen. Målen motsvarar det som studenten förväntas kunna efter att ha fullföljt kursen.

Målen ska:

- tydliggöra de kunskaper som studenten ska uppnå
- anges för hela kursen
- vara tydliga och examinerbara.

Observera att i de fall kursen är indelad i delkurser ska målen vara preciserade för varje delkurs.

I arbetet med att utforma kursens mål, beakta följande:²³

- avgränsa – skilj på formuleringar i kursens mål och andra beskrivningar i kursplanen, t ex. kursens innehåll och genomförande
- konkretisera – gör målen observerbara och tydliga
- renodla – skilj på läraktivitet och resultat
- förtydliga – förtydliga vaga mål
- begränsa – begränsa antalet mål (ska relatera till kursens antal högskolepoäng)
- kontrollera:
 - målens examinerbarhet till form och innehåll
 - tidsåtgången för studenten
 - kursens relation till andra kurser
- Kalibrera – kursens relation till andra kurser utifrån ett helhetsperspektiv

Begrepp och definitioner om innehåll, undervisningsformer, examination och obligatoriska moment

Kurs

I enlighet med Högskoleförordningen 6 kap 13-15 §§ ska all utbildning på grundnivå och avancerad nivå bedrivas i form av kurser (§13). För varje kurs ska det finnas en kursplan (§14). Kursplanen är ett juridiskt bindande dokument mellan universitetet och studenten. Enligt universitetets lokala regler ska en kurs inte understiga 3 högskolepoäng.

Delkurs

En kursplan kan bestå av en ”hel” kurs men också delas in i två eller fler delkurser. I kursplanen ska för varje delkurs anges delkursens mål. En delkurs måste vara poängsatt, dvs. inga delkurser om 0 högskolepoäng får förekomma. Delkursen kan examineras genom ett eller flera examinerande moment (se rubrikerna poängsatta examinerande moment och resultatnotering nedan).

²³ Källa: NSHU-projekt, kursutveckling



Poängsatta examinerande moment ²⁴

Poängsatta examinerande moment ska anges i kursplanen. Kursen/delkursen kan examineras genom ett eller flera poängsatta examinerande moment. Ett examinerande poängsatt moment får inte vara 0 poäng.

Notera att en anonymiserad salstentamen förutsätter att en sådan examination utgör ett enskilt poängsatt examinerande moment.

Resultatnotering (ej poänggivande examinerande moment) ²⁴

Resultatnotering används för att notera att en student genomfört ett examinerande moment som inte är poängsatt. Resultatnoteringar ligger till grund för en samlad betygsättning av ett poängsatt examinerande moment. Två eller flera resultatnoteringar kan resultera i ett poängsatt examinerande moment. Resultatnoteringar behöver inte anges i kursplanen.

Obligatoriska moment

Ett obligatoriskt moment är ett moment i utbildningen som inte kan inhämtas på annat sätt än genom studentens deltagande/medverkan/agerande i det obligatoriska momentet.

Det obligatoriska momentet är inte en examination men det är en förutsättning för betygssättning på kursen. Ett allmänt råd är att användning av obligatoriska moment ska ske sparsamt, dvs. endast då det aktuella lärandet inte kan ersättas med något annat.

Obligatoriska moment kan noteras i det studieadministrativa systemet (Ladok).

Innehåll

Ange kursens huvudsakliga innehåll samt eventuell indelning i delkurser. Kursens innehåll ska relatera till kursens mål. I de fall kursen innehåller delkurser ska innehållet preciseras för varje delkurs.

Om del av kursen (en delkurs) är verksamhetsförlagd utbildning (VFU) eller motsvarande ska det framgå hur stor omfattning denna del utgör (antal högskolepoäng). Om VFU-delkursen ska begränsas till högst två hela VFU-kurstillfällen ska detta anges i kursplanen. Observera att begränsning av andra delkursers examinationstillfällen (som ej är VFU) måste följa HF 6 kap 21 §.

Undervisningsformer

Ange de undervisningsformer som används under kursen (t.ex. föreläsningar, seminarier, laborationer, fallstudier och obligatoriska moment).

²⁴ I Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination 2017 används begreppet Prov. Begreppet är att betrakta som de former av examinerade moment som beskrivs ovan.



Om kursen innehåller obligatoriska moment ska dessa anges i kursplanen – rubriken undervisningsformer. Av schemat ska det framgå när de obligatoriska momenten genomförs.

Schemalagda aktiviteter ska i största möjliga mån förläggas till vardagar. Det är dock tillåtet att förlägga schemalagda aktiviteter till lördagar eller söndagar om verksamheten så kräver. Hänsyn bör om möjligt tas till studenter som av religiösa skäl inte har möjlighet att delta i obligatoriska moment vid större religiösa helgdagar.

Universitetskanslersämbetet har i sin tillsyn slagit fast att om ett obligatoriskt moment kan ersättas med en annan uppgift ska detta anges i kursplanen.²⁵

Examination

Examination och dess betygssättning utgör såväl en del i studentens läroprocess som en viktig del i universitetets myndighetsutövning. Det är därför av stor vikt att lärare och examinator är väl förtrogna med kursens kursplan, tillämpbara lagar, förordningar och universitetets regler.

Examinationstillfällen ska i största möjliga mån förläggas till vardagar. Det är dock tillåtet att förlägga tentamina till lördagar eller söndagar om verksamheten så kräver. Hänsyn bör om möjligt tas till studenter som av religiösa skäl inte har möjlighet att delta i examinationen vid större religiösa helgdagar.

Universitetskanslersämbetets juridiska avdelning ger i rapporten Rättssäker examination 2017 ett bra stöd i dessa frågor.

Examinationsformer

I kursplanen ska anges de examinationsformer som används för att bedöma studenternas prestationer.

Examinationsformerna ska vara anpassade till de mål som ska examineras och i de fall delkurser förekommer, preciseras mål för varje delkurs. Om delkursen består av flera poängsatta examinerande moment ska dessa anges i kursplanen. En kurs/delkurs kan examineras utifrån två olika alternativ.

Alternativ 1

Kursen/dess delkurser examineras via en eller flera poänggivande prov/examinationer. Varje poänggivande examination ska anges i kursplanen.

Alternativ 2

Kursen/delkursens poängsatta examinerande moment kan bestå av flera examinerande underliggande moment som var för sig inte är poängsatta men tillsammans bildar underlag till en poänggivande examination. Respektive underliggande moment är här att betrakta som delar av en examination. Formerna

²⁵ I normalfallet kan inte ett obligatoriskt moment ersättas med annan uppgift, men om det obligatoriska momentet ändå kan ersättas med annan uppgift ska det anges i kursplanen. Examinator beslutar om ersättningsuppgift.



för de underliggande momenten ska anges i kursplanen. Examinationen som helhet och dess högskolepoäng faller ut först när samtliga delar är genomförda. De olika delarna registreras i Ladok via funktionen resultatnoteringar. Studenten ska informeras via schemat när kursen/delkursens underliggande examinerande moment genomförs. När samtliga resultatnoteringar inom ett poänggivande examinerande moment är genomförda resulterar dessa i högskolepoäng som redovisas i Ladok.²⁶

Måluppfyllelse

I Kursinfo finns valbart att markera ruta för ”måluppfyllelse”. Genom att använda tabellen för måluppfyllelse i kursplanen tydliggörs länkningen mellan kursens mål och kursens examinationsformer.

Denna underrubrik är frivillig att lägga till i kursplanen.

Begränsningar av antalet examinationstillfällen

Eventuella begränsningar av antalet examinationstillfällen ska anges under denna rubrik.

Betygsskala

Under denna rubrik ska den betygsskala som används anges. Om slutbetyget på kursen är en sammanvägning av delbetyg ska detta anges, samt vilka kriterier som gäller.

I samtliga kursplaner anges: “Förnyad examination ges i enlighet med Lokala regler för kurs och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Linnéuniversitetet.”

Obligatorisk standardformulering

Samtliga kursplaner ska ange följande formulering: “Om universitetet beslutat att en student har rätt till särskilt pedagogiskt stöd på grund av funktionsnedsättning, har examinator rätt att ge ett anpassat prov eller att studenten genomför provet på ett alternativt sätt.”

Kursvärdering

Syftet med en kursvärdering är att säkerställa och utveckla kursens kvalitet. Den ska utgöra underlag för lärares jämförelse, utveckling och förbättring av kursen över tid. Kursvärderingar utgör även ett viktigt instrument för studentinflytande.

Av kursvärderingen ska det framgå hur kursens innehåll, genomförande och examination har gett förutsättningar för studenterna att nå kursens mål.

Kursvärdering ska genomföras för varje kurs. Det är dock inget som hindrar att en kurs följs upp kontinuerligt, t ex per delkurs eller enskilda kursmoment.

Obligatorisk standardformulering:

”Under kursens genomförande eller i nära anslutning till kursen genomförs kursvärdering. Resultat och analys av genomförd kursvärdering ska skyndsamt

²⁶ Även kurser som ges som förutbildning (t ex basår) kan använda sig av resultatnoteringar.



återkopplas till de studenter som genomfört kursen. Studenter som deltar vid nästa kurstillfälle erhåller återkoppling vid kursstart. Kursvärdering genomförs anonymt.”

Överlappning

Kurser med samstämmigt innehåll ska anges med vilken/vilka kurser som de överlappar och i vilken omfattning. Preciser så långt som möjligt vilka delar som är överlappande mellan kurserna.

Om det inte finns överlappande kurser lämnas fältet tomt.

Övrigt

Här kan anges:

- eventuella övergångsbestämmelser i samband med att en kurs och dess poängsatta examinerande moment reviderats.
- eventuella kostnader för kursens genomförande som belastar studenten t ex studieresor eller eget arbetsmaterial.

Om det inga övriga upplysningar eller information finns att uppge lämnas fältet tomt.

Kurslitteratur och övriga läromedel

Kurslitteraturen ska avspegla det innehåll och de mål som beskrivits för kursen. Litteraturförteckningen ska vara uppdelad på delkurserna. I förekommande fall anges det sidintervall som ska läsas.

I litteraturlistan ska författarens efternamn, förnamn, utgivningsår, titel, förlag, antal sidor och ISBN-nummer redovisas. Årtal och ISBN-nummer kan bytas ut mot notering om “senaste upplaga”.

Litteraturlistan ska vara fastställd senast 8 veckor innan kursstart.