



Mall för kursplaner vid samhällsvetenskapliga fakulteten

Nedanstående uppgifter utgör ett minimikrav för innehåll i kursplaner framtagna vid samhällsvetenskapliga fakulteten. Innehållet baseras på Högskoleförordningen (HF), tillämpningsföreskrifter för Lunds universitet (SU2012/244), Lokala regler för examina och utbildningar vid Lunds universitet 2012-06-14 (I G 43 5518/2006) och universitetets rättighetslista och ska tillämpas för samtliga kursplaner.

Kursplaner innehåller föreskrifter och är ett bindande dokument. Regler som är bindande ska inte finnas i kursdokument eller liknande skrifter, dessa är istället att anse som rekommendationer eller riktlinjer. Eventuella begränsningar, som t ex antalet handledningstimmar och antalet examinationstillfällen måste anges i kursplanen. Enligt Tillämpningsföreskrifter för kurs- och utbildningsplaner vid Lunds universitet ska kursplaner vara fastställda på svenska. Om en kurs ges på engelska så ska en översättning till engelska göras. I kursplanedatabasen UBAS finns ett översättningsverktyg där en svensk kursplan skickas för maskinell översättning till engelska, dock inte åt andra hållet i dagsläget. Den maskinellt översatta kursplanen granskas och bearbetas av översättningsservice vid Lunds universitet, kontrolleras av utsedd ”översättare” vid institution och hamnar därefter under den engelska versionen av kursplanen i UBAS.

Skapa ny kursplan/revidera kursplan

Kursplanedatabasen nås på <http://ubas.lu.se/>. Manual för UBAS finns under fliken ”hjälp” när du har loggat in och gått in på en kursplan.

När en **helt ny** kurs ska läggas in, klicka på ”Ny kurs”. När kursbenämningen är bestämd kan du ge förslag på kurskod, fyll i ”allmänna uppgifter” och ”uppgifter för Ladok” och flytta upp kursen till nivå preliminär. Beställ kurskod genom att klicka på ”Spara och beställ kurskod från Ladok”. Observera att fälten låses när kurskod är beställd. Om något behöver ändras därefter får Ladok kontaktas direkt. När en existerande kurs ska revideras och ändringarna inte kräver en ny kurskod går du in på den existerande kursen och klickar på ”revidera”. En kopia av kursen skapas, ändringar kan läggas in och den nya kursplanen fastställas. Den tidigare kursplanen blir då en historisk version.

Om revideringarna föranleder en ny kurskod, men kursplanen ändå bygger på en redan existerande kursplan, går du in på den existerande kursen och klickar på ”skapa ny kurs”. Då skapas en ny kursplan, baserad på den gamla som du kan föra in dina förändringar i. I detta fall får även en ny kurskod beställas.



Kursplanen

Allmänna uppgifter

Huvudområde och fördjupningsnivå

Ange huvudområde och fördjupningsnivå. Det går att ange flera huvudområden eller att kursen inte ingår i ett huvudområde. T ex finns kurser som ges tvärvetenskapligt och som kan ha både t ex sociologi och samhällsgeografi som huvudområde.

Kurstyp och kursens placering i utbildningssystemet

Ange typ av kurs och dess inplacering i utbildningssystemet och eventuell programanknytning. Om kursen inte ingår i ett huvudområde ange det här

Exempel:

Kursen ges som fristående kurs.

Kursen ges som obligatorisk/valbar kurs inom xx-programmet, xx högskolepoäng

Om kursen är en uppdragskurs: Kursen ges som uppdragsutbildning.

Undervisningsspråk

Välj undervisningsspråk. I fritext kan läggas in t ex ”moment på andra skandinaviska språk och engelska kan förekomma”.

Kursens mål

Lärandemål beskriver vad studenten ska kunna, förstå, förhålla sig till och/eller vara kapabla att utföra efter genomgången kurs. Kursplanerna ska kunna aktivt användas av lärare som stöd vid undervisning och av studenterna för att stödja sitt lärande.

För varje enskild kursplan ska, oavsett om kursen ingår i ett utbildningsprogram eller ges som fristående kurs, lärandemål formuleras på sådant sätt att de uttrycker hur studentens kunskaper och färdigheter successivt fördjupas. Det är av största vikt att varje kursplan ses som en del i en helhet (ett program, huvudområde eller annat område/ämne) och att kursens bidrag till helheten uttrycks i lärandemålen. Detta betyder att lärandemålen tydligt ska visa hur respektive kurs bidrar till uppbyggnaden av kunskaper, färdigheter och förmågor i enlighet med de uppsatta examensmålen. En enskild kurs måste alltså inte befinna sig på samma progressionsnivå inom samtliga tre kategorier (Kunskap och förståelse; Färdighet och förmåga; Värderingsförmåga och förhållningssätt). En kurs kan till exempel



LUNDS UNIVERSITET
Samhällsvetenskapliga fakulteten

vara mer färdighetsorienterad än kunskapsorienterad och vice versa. Lärandemål för en kurs ska vara i linje med den angivna fördjupningsnivån. Målen ska vara aktiva, observerbara och examinerbara mål.

I de kursplaner där det är relevant ska lärandemål om informationskompetens föras in enligt ”Riktlinjer för integrering av lärandemål för informationskompetens på samhällsvetenskapliga fakultetens utbildningar, dnr STYR2014/479”.

Under kunskap och förståelse finns två olika modeller för att tydliggöra målen i kursplanen. Antingen följs den praxis som används vid fakulteten under senare år och som följer hur examensmålen är formulerade i högskoleförordningen. I detta fall anges målen i form av kunskap och förståelse som en inriktning av kunskap som eftersträvas inom kursen, exempelvis ”förståelse för geografisk data och i kartografisk design”, ”kunskap om aktuella forskningsfrågor inom ämnet samhällsgeografi”.

Alternativt anges en modell där verben används för att ange komplexiteten av den förståelse som eftersträvas på kursen, exempelvis ”kunna redogöra för och tillämpa presentationstekniker för geografisk data och i kartografisk design”, ”diskutera och jämföra samtida forskningstraditioner inom ämnet sociologi”. Den senare modellen förordas idag av pedagogiska utvecklare vid AHU.

I inledningstexten skrivs:

För godkänt resultat på kursen ska studenten

Exempel på lärandemål under rubrikerna:

Kunskap och förståelse

till exempel ”beskriva”, ”identifiera”, ”med vetenskaplig precision kunna definiera”, ”utifrån en i media aktuell fråga kunna redogöra för”, ”förklara”, ”med adekvata ord och begrepp kunna återge”, ”redogöra för och diskutera”,

alt.

visa kunskap om...

visa förståelse för...



Färdighet och förmåga

till exempel "illustrera", "demonstrera" "klassificera", "på såväl svenska som engelska kunna presentera", "konkret och precist kommunicera", "tillämpa", "med utgångspunkt i ett komplext underlag kunna beräkna", "anpassa", "organisera" osv.

alt.

visa förmåga att...

Värderingsförmåga och förhållningsätt

till exempel "utifrån ett vetenskapligt förhållningsätt kunna kritisera", "värdera" "motivera", "ta ställning till", "granska", "föreslå åtgärder och argumentera för konstruktiva lösningar på problem", "i en debatt kunna argumentera" osv.

alt.

visa insikt om

visa förmåga att reflektera

Det ska finnas en tydlig progression i förhållande till tidigare kurser och mellan nivåerna. För vidare läsning om lärandemål och om hur progression i lärandemål kan beskrivas se Biggs and Tangs bok om constructive alignment – "Teaching for quality learning at university"

Kursens innehåll

Ge en beskrivning av kursens innehåll samt om kursen är indelad i olika delar eller moment. Delkurser anges med titel på svenska och engelska samt högskolepoäng. Även moment och delkurser ska ha en kort beskrivning.

Kursens genomförande

Ange tillämpade former för undervisningen, inkl. uppgift om obligatoriska delar. Föreläsningar är normalt inte obligatoriska, däremot ofta övningar, seminarier etc.

Exempel: Undervisningen består av föreläsningar, seminarier, övningar, exkursioner och handledning.



Obligatoriska moment:

Deltagande i xxx är obligatoriskt om inte särskilda skäl föreligger. Ersättning eller alternativ tidpunkt för obligatoriskt moment erbjuds student som utan egen förskyllan, till exempel olycksfall, plötslig sjukdom eller liknande händelser, inte kunnat genomföra det obligatoriska momentet. Detta gäller också studenter som har missat undervisning på grund av ett förtroendeuppdrag som studentrepresentant.

Kursens examination

Ange *tydligt* hur kursen och dess olika delar examineras. Använd formuleringen ”skriftligt prov/hemprov” inte tentamen eller annan formulering.

Exempel: Delkurs 1 examineras med ett individuellt skriftligt salsprov. Delkurs 2 examineras med ett individuellt skriftligt hemprov.

Om rätten till handledning är begränsad i omfattning och tidsperiod ska uppgifter om detta anges här.

Handledningstiden är begränsad till den termin studenten först registrerades på kursen. Undantag kan göras om särskilda skäl föreligger.

Ange antal examinationer i samband med kurstillfälle, minst tre.

På kursen erbjuds ordinarie prov, omprov i nära anslutning till det ordinarie provet samt ytterligare ett provtillfälle avseende kurser som avslutats under det gångna läsåret (uppsamlingsprov). Inom ett år efter att kursen genomgått en större förändring eller upphört erbjuds minst två ytterligare provtillfällen på samma kursinnehåll. Därefter erbjuds studenten ytterligare provtillfällen men i enlighet med gällande kursplan.

Ange om antalet examinationstillfällen för att bli godkänd är begränsat av resursskäl. Främst tillämbart på kurser med praktikinslag. ”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.” (HF 6:21)

Om en student underkänns på praktikkursen, ges studenten ytterligare ett tillfälle att genomföra praktiken. Hela praktikperioden måste göras om och det är studentens eget ansvar att finna en ny praktikplats.



LUNDS UNIVERSITET

Samhällsvetenskapliga fakulteten

När kursplanen är fastställd i UBAS ska provkoder beställas. Ange typ av examination i fritextfältet. Var uppmärksam på att provkoderna visas som bilaga till kursplanen och det därmed är viktigt med en konsekvent beskrivning av kursens examination. Ur ett rättssäkerhetsperspektiv rekommenderas att varje examinerande moment har en separat provkod. Det skapar tydlighet och transparens för studenten och ger goda möjligheter till studieuppföljning för exempelvis studievägledare.

Om kursen innehåller examensarbete används följande formulering:

”Examensarbetet ska registreras i open access-databas på server tillhörande Lunds universitet. Studenten väljer själv nivå av publicering.”

Betyg

Tillämpad betygsskala

Ange tillämpad betygsskala, välj i rullistan. En inledande text om vilken betygsskala som används kommer då upp.

Beskrivning av tillämpad betygsskala

G-U

För betyget godkänd krävs att studenten uppfyller de lärandemål som angivits för kursen. Vid kursens start informeras studenten om kursplanens lärandemål samt om betygsskalan och dess tillämpning i kursen.

VG-U

För betyget godkänd krävs att studenten uppfyller de lärandemål som angivits för kursen. För betyget väl godkänd krävs dessutom att lärandemålen är särskilt väl tillgodosedda / studenten uppvisar särskild teoretisk medvetenhet och särskild analytisk förmåga. (eller alternativ formulering)

Vid kursens start informeras studenten om kursplanens lärandemål samt om betygsskalan och dess tillämpning i kursen.

A-U

Betyg för icke godkänt resultat betecknas med Underkänd. Studentens resultat bedöms utifrån kursens lärandemål. För betyget E har studenten visat ett tillräckligt resultat. För betyget D har studenten visat ett tillfredsställande resultat. För betyget C har studenten visat ett bra resultat. För betyget B har studenten visat ett mycket bra resultat. För betyget A har studenten visat ett



utmärkt resultat. För betyget Underkänd har studenten visat ett otillräckligt resultat.

Vid kursens start informeras studenten om kursplanens lärandemål samt om betygsskalan och dess tillämpning i kursen.

OBS! Om kursen innehåller praktiska inslag som undantas från den graderade skalan anges det som:

Från betygsskalan ovan undantas moment X/ X och Y/... (ex. Samtalsträning, Studiebesök, Gruppövning...). Som betyg för detta moment används någon av beteckningarna Godkänd eller Underkänd. För betyget Godkänd har studenten visat ett tillräckligt resultat. För betyget Underkänd har studenten visat ett otillräckligt resultat.

Sammanvägning av betyg

Ange vad som utgör grund för betyg på hel kurs, t ex om en sammanvägning sker av olika delkurser eller om ”viktning” är aktuell för viss del av kursen. För kurser med mer än ett prov ska det tydligt anges hur studentens resultat på de olika delproven sammanvägs till ett kursbetyg.

Exempel på sammanvägning:

Ex 1.

Betyg på hela kursen utgörs av ett medelvärde av betygsatta prov (där A = 5, B = 4, C = 3, D = 2, och E = 1) delat i antalet hp för varje moment. För att bli Godkänd på kursen måste studenten ha erhållit minst E på alla moment bedömda med betygsskalan E–A, U och betyget Godkänd på alla moment bedömda med betygsskalan G–U samt deltagit i alla obligatoriska moment.

Ex 2.

Kursbetyg avgörs av studentens resultat på salsprovet.

Ex. 3

För väl godkänt på hel kurs krävs att studenten erhållit detta betyg på minst hälften av kursens poäng eller på del/moment xxx.



LUNDS UNIVERSITET

Samhällsvetenskapliga fakulteten

Förkunskapskrav

Ange förkunskapskrav. Om kursen inte kräver tidigare studier på högskolenivå finns en lista där ni väljer behörighet. Om förkunskapskravet enbart avser grundläggande behörighet anges detta.

Om kursen kräver tidigare studier på högskolenivå anger ni förkunskapskraven i fritextfältet.

För tillträde till kursen krävs fullgjorda kursfordringar på kursen xxx (ange kurskod, kursbenämning och antal högskolepoäng)

För tillträde till kursen krävs att studenten är antagen till programmet xxx, samt områdesbehörighet xx / samt fullgjorda kursfordringar på xx (ange kurskod, kursbenämning och antal högskolepoäng)

Om kursen inte har andra krav än antagen till ett visst program, ange vilket program med *full programbenämning*. Det bör efter hand finnas ”spärrar” i form av kurskrav i ett program. Inför kurser som innehåller examensarbetet bör som lägst ställas krav på avklarade metodkurser.

Om en annan kurs utgör förkunskapskrav ange kurskod, kursbenämning och antal högskolepoäng och formuleringen eller motsvarande. Förkunskapskrav kan också vara ett visst antal poäng i ett område eller huvudområde.

För kurser som ges på engelska med internationella sökande ska behörighetskravet minst Engelska 6/B eller motsvarande anges.

Muntlig och skriftlig språkfärdighet i engelska motsvarande Engelska 6/B från svenskt gymnasium är ett krav. Ekvivalering genomförs i enlighet med nationella riktlinjer.

Om kursen ges på engelska och om undantag görs från kravet på svenska (grundläggande behörighet), ange det här.

"Generellt undantag för kravet på kunskaper i svenska medges".

Övrigt

Här anges övriga uppgifter av vikt för att bedöma kursens innehåll, utformning och status.



LUNDS UNIVERSITET

Samhällsvetenskapliga fakulteten

Exempel:

1. Om kursen har begränsningar i förhållande till annan kurs i relation till viss examen, d.v.s. inte kan ingå tillsammans med annan kurs i samma examen.

Kursen kan inte ingå i examen tillsammans med xx (skriv ut full kursbenämning och antal högskolepoäng)

2. Ev begränsning i giltighetstid, t ex i förhållande till viss examen.

3. Om kursen har helt eller delvis likadant innehåll som annan kurs (*skriv ut full kursbenämning och antal poäng*).

4. Om kursen kan tillgodoräknas som annan kurs eller del av annan kurs.

5. Målgrupper.

6. Information om eventuella samarbetspartners.

Uppgifter för Ladok (detta syns inte i kursplanen utan är just uppgifter för Ladok)

Välj institution i Ladok, SCB-ämnesgrupp och utbildningsområden, vanligtvis 100 % samhällsvetenskap. Det går även att ange om kursen ingår i ett program och om den överlappar andra kurser. Klicka på ”Spara” och beställ kurskod från Ladok. Besked från Ladok kommer via mail när kursen har fått en kurskod och koden kommer in i UBAS när systemet har uppdaterats över natten.

Beslutsuppgifter (i kursplanen syns detta under rubriken Fastställande och hamnar överst i kursplanen)

Ange beslutsfattare, datum för fastställande ikraftträdande och vilken termin kursplanen gäller från. Kursplaner behöver inte diarieföras så länge alla kursplaner konsekvent registreras i UBAS.

Litteratur

Litteraturlistan är ett separat dokument, skiljt från kursplanen och ska fastställas av institutionsstyrelse/motsvarande senast åtta veckor innan kursstart. Tänk på val av författare utifrån ett genus och mångfaldsperspektiv.

Litteraturlistan ska följa ett enhetligt referenssystem. Författare ska anges med efternamn och förnamn och listas i bokstavsordning. Sidantal ska anges för samtligt material (även kompendier, artikelsamlingar, websidor etc.) samt totalt. Ange ISBN för böcker. I de fall då studenten endast blir examinerad på utvalda delar av en bok bör det framgå i litteraturlistan, exempelvis kapitel 1-12, 16-17 alt.



LUNDS UNIVERSITET
Samhällsvetenskapliga fakulteten

sidhänvisning, sidan 1-115, 170-212. Även vetenskapliga artiklar ska specificeras i litteraturlistan.

För kurser om 15 högskolepoäng på grundnivå gäller som riktmärke 2000 sidor, för kurser om 15 högskolepoäng på avancerad nivå gäller som riktmärke 2500 sidor (+/- 10 %). Avvikelse från riktmärket kan motiveras av exempelvis kurslitteraturens karaktär såsom stor andel vetenskapliga artiklar, eller praktiska inslag i kursen.