

Fältbeskrivning kursplan

I databasen har obligatoriska fält en färgad ram. Obligatoriska fält är grunddata (GD) som krävs för etablering av kurs i Ladok och antagning.se/NyA.

Fält	Kommentar	Grunddata (GD)
Kurskod	Kan genereras av Inrapportör. Kontrolleras/Justeras/Godkänns av Ladok (granskare 5).	GD
Kursbenämning,	genereras per automatik utifrån valt/angivet ämne, nivå, inriktning, högskolepoäng.	GD
Kursbenämning Ladok	Sätts till samma som kursbenämning per automatik.	GD
Kursbenämning engelsk	Ange hela benämningen: ämne, nivå, progression, inriktning och poäng	GD
Kursbenämning Ladok engelsk	Sätts till samma som angetts i fältet Kursbenämning engelsk.	GD
Ämne/Huvudområde	Välj i dropplist En kurs måste tillhöra ett ämne, är ämnet ett huvudområde kan kursplanen även tillhöra fler huvudområden. Kursen måste i så fall i sin helhet kunna räknas in i alla huvudområden.	GD
Nivå	Behörighetsgivande utbildning Grundnivå och Avancerad nivå	GD
Progression	Då valt "Grundnivå", välj i dropplist (A, B eller C)	GD
Kursnamn/Inriktning	Kursens inriktning/kursens namn.	GD
Utbildningstyp	Välj i dropplist, förutbildning, grundkurs etc. Information till antagning.se för att nivåbestämma kursen. I tabell nedan visas vilken typ en kurs ska ha beroende på nivå. Nivå på kursen Utbildningstyp Behörighetsgivande utb. Förutbildning Grundnivå Grundkurs Avancerad nivå Avancerad nivå	GD
Fördjupning vs. Examen	SHUFs rekommendationer för nivåklassning av kurser. Nedanstående alternativ finns att välja. Behörighetsgivande utbildning: BXX , Behörighetsgivande förutbildning, kan ej ingå i examen Grundnivå: 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, kurs/er som inte kan klassificeras	GD

Fältbeskrivning kursplan

Upprättat av: Maud Albertsson

Datum: 2013-05-08

Forts. Fördjupning vs. Examen	<p>Avancerad nivå: 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, kurs(er) som inte kan klassificeras</p>	
Högskolepoäng	Ange kursens omfattning i högskolepoäng.	GD
Utbildningsområde	Ange minst ett utbildningsområde och %. Totalsumman skall vara 100	GD
Institution	Ange ansvarig institution	GD
Fakultet	Ange ansvarig fakultet	GD
Inrättande	Anges då man kompletterat kp, fylls endast i av Granskare 1. Datum då kursplanen inrättades i ämneskollegiet eller i institutionsstyrelsen eller annan beslutsinstans på inst. nivå.	
Gäller fr.o.m	Ange från när versionen av kursplanen börjar gälla. Viktigt att ange korrekt datum vid revidering. Kurstillfällen som ligger i databasen och som startar efter angivet gäller fr.o.m-datum kopplas automatiskt om till den nya versionen av kursplanen.	GD
Innehåll sv. och eng.	Obligatoriskt vid komplettering av plan, för att göra fullständig plan. Eng. frivilligt men anger man i innehåll eng. måste man även skriva i syfte och undervisning eng.	
Syfte sv. och eng.	Obligatoriskt vid komplettering av plan, för att göra fullständig plan. För engelska se även under rubriken <i>Innehåll</i> ovan.	
Lärandemål sv. och eng.	Obligatorisk vid komplettering av plan, för att göra fullständig plan.	
Förkunskapskrav	Presenteras på kursplans-pdf , -html, på webben och i katalog.	GD
Sb/Ob:	Välj en områdesbehörighet'(OB xx) eller endast grundläggande behörighet (A).	
Undantag:	Markera "Lägg till" och välj ett tillägg i droplisten. Du måste ange behörigheten i sin helhet (grundkravet samt undantaget borttaget från grundkravet) i fältet särskild behörighet då du angett att det ska vara ett undantag. TIPS! Kopiera den sammansatta beskrivningen av behörigheten och ta sedan bort den/de kurs/-er som ska undantas.	
Tillägg:	Markera "lägg till" och välj ett tillägg i droplisten. Du måste ange behörigheten i sin helhet (grundkravet samt tillägget) i fältet särskild behörighet då du angett att det ska vara ett tillägg till kravet. TIPS! Kopiera den sammansatta beskrivningen av behörigheten och lägg sedan till den/de kurs/-er som ska läggas till kravet.	
Särskild behörighet:	Skriver du en särskild behörighet krävs en Sb/OB, ange i så fall A som är grundläggande behörighet för högskolestudier.	

Fältbeskrivning kursplan

Upprättat av: Maud Albertsson

Datum: 2013-05-08

Högskolekrav:	<p>Är den särskilda behörigheten ett krav på tidigare högskolestudier skall "Högskolekrav" bockas för. Krav från NyA. Har du bockat för högskolekrav tas ingen hänsyn eller visas ingen information om ev. vald "Grundläggande behörighet" eller Sb/OB och undantag.</p> <p>Ta för vana att förhandsgranska kursplanen via pdf-ikonen längst upp i bilden och titta hur kravet skrivs ut.</p>	
Urvalsregel:	<p>Det finns två urval. – <i>Standard</i>: Urval sker enl. Högskoleförordningen och Mittuniversitetets antagningsordning. – <i>Alternativt urval</i>: Alternativt urval, se under rubrik "Övrig information".</p> <p>Anges Alternativt urval ska urvalet beskrivas under rubriken "Övriga föreskrifter".</p>	GD
Undervisning sv. och eng.	Skall anges på svenska. För engelska se även under rubriken <i>Innehåll</i> ovan.	
Examination	Här skriver du i fritext hur examinationen går till. Du kan med fördel skriva in de olika provmoment och provkoder som ligger i Ladok för kursen.	
Begränsning av examination	Här anger du ev. begränsningar av examination, tentamenstillfällen mm.	
Betygskala	<p><i>7-gradig</i>: På kursen ges något av betygen A, B, C, D, E, Fx och F. A är godkänt, Fx och F är underkänt.</p> <p><i>2 gradig</i>: På kursen ges något av betygen Underkänd (U) eller Godkänd (G).</p>	GD
Övrigt	Övrig information. Exempelvis kan man skriva en rad om undervisningsspråket skulle kunna vara på engelska, ex "vissa föreläsningar kan komma att ges på engelska".	
Beskrivning sv. och eng.	Frivillig information. Presenteras under rubriken "Kursbeskrivning" i kursplanen.	
Övergångsregel	Här skriver du ev. övergångsregel då en kursplan kanske reviderats och fått ny kurskod eller annan liknande regel. Presenteras under rubriken Övrig information i kursplanen.	
Övriga föreskrifter	<p>Här fyller man i ev. föreskrifter som har ett juridiskt värde. t.ex. Alternativt urval till kursen. "övrigt om urval"</p> <p>I de fall urvalet inte följer de generella föreskrifterna i HF (samma som framgår av Mittuniversitetets antagningsordning), vilket kräver ett godkännande från Högskoleverket, skall det så tydligt som möjligt beskrivas hur urvalet är tänkt att genomföras samt ett diarienummer som hänvisar till det beslut som fattats avseende det alternativa urvalet. Presenteras under rubriken "Övrig information" i kursplanen.</p>	
Kommentar	Frivilligt fält. Visas inte i kursplan eller annat ställe. Här kan man skriva anteckningar för egen del, tex om ersätter tidigare kurskod LLLLNN pga. NN revidering.	

Fältbeskrivning kursplan

Upprättat av: Maud Albertsson

Datum: 2013-05-08

Uppdragsutbildning	Är kursen en uppdragsutbildning skall detta markeras. Glöm inte skriva i kursnamn (inriktning) att det är en uppdragsutbildning. Information som ska till Ladok.
Lärartimmar och studietimmar	Finns för de som vill använda det. Frivillig information. Det är ännu inget som presenteras någonstans i någon kursplan men möjligheten finns att fylla i för att i framtiden användas om så önskas.
Kurslitteraturkommentar	Här skriver du kommentar till hela litteraturlistan.
Lägg till litteratur Se nästa sida för inmatning	Obligatoriskt med minst 1 litteratur. Välj lägg till ny eller Sök och kopiera en befintlig kurslitteratur.
Sökämne	Viktigt!!! Sökämnen skall anges för att kursen ska bli sökbar på antagning.se. Ett sökämne anges för kurs/kurspaket. Detta kan även göras via katalogprocessen då man skapar katalogtexter för kurs.

Inmatningsbild för litteratur.

Litteraturreferensen presenteras så här i kursplan:

Författare (efternamn, förnamn), Titel, Förlagsort, Förlag, År/upplaga, ISBN, Webbadress

Ev. kommentar till litteraturen

Välj "Lägg till litteratur"

För ny litteratur finns följande fält:

Alla fält är frivilliga.

ISBN	Tänk på att ISBN-nummer ändras vid ny utgåva.
Författare	
Titel	
Upplaga	Utgivningsår.
Förlag	
Förlagsort	
Typ	Ange om obligatorisk litteratur eller referenslitteratur.
Webbadress	Ange eventuell webbadress
Delmoment	Ange vilken delkurs som boken används i (om kursen är uppdelad i delkurser)
Beskrivning	Skriv antal sidor inom parentes för att det ska synas under kommentar. Ex. sidor (233)

"Sök och kopiera kurslitteratur" (länk)

Om du vill kopiera en kurslitteratur som finns i det bakomliggande biblioteket, klicka på "Sök och Kopiera kurslitteratur"

Du kan söka och kopiera litteratur från andra kursplaner. Sök på:

- ISBN-nr
- Författare
- Titel
- Förlag