

Beslutsdatum: 2018-03-05

Dnr 2016/1906

1 (5)

Beslutande: Fakultetsnämnden

Dokumentansvarig: Ledningskansliet

Dokumenttyp: Regler

Datum för ikraftträdande: 2018-04-01

Revideras senast: 2021-03-05

Regler för kursplaner

Fastställda av fakultetsnämnden den 5 mars 2018.

Dessa regler träder i kraft den 1 april 2018 och ersätter tidigare regler för kursplaner från 24 oktober 2014 (dnr MDH 2.1-74/13).

All utbildning på grundnivå och avancerad nivå ska bedrivas i form av kurser. För en kurs ska det finnas en kursplan. Av 6 kap. 15 § i högskoleförordningen framgår kraven på en kursplans innehåll; kursens nivå, antalet högskolepoäng, mål, kraven på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och de övriga föreskrifter som behövs.

Kursplaner vid Mälardalens högskola (MDH) ska dokumenteras och presenteras i en enhetlig form i en gemensam databas, Selma.

Beslut om kursplaner

En kursplan innehåller föreskrifter som är bindande för såväl högskolan som för studenterna. Syftet med kursplanen är att informera studenterna om vad som gäller för kursen. Kursplanen är tillsammans med utbildningsplanen och examensordningen, de centrala dokumenten som reglerar högskolans utbildning.

Inrättande av kurs och fastställande av kursplan

Beslut om inrättande av kurser och fastställande av kursplan fattas av akademichef. Enligt rektors delegation kan beslutanderätten inte vidaredelegeras. Beslutsdokumentationen ska innefatta kursplanen i sin helhet (exklusive kurslitteratur).

Till kursplanen bifogas en lista där kurslitteraturen för kursen anges. Kurslitteraturen ska vara fastställd och dokumenterad i Selma senast tre veckor före kursstart. Beslut om kurslitteratur fattas av akademichef men beslutet kan vidaredelegeras till annan beslutsfattare. Vidaredelegation ska framgå av akademins delegationsordning.

Kursplaner ska alltid fastställas på svenska, enligt Språklag (2009:600) men ska för kurser som ges på engelska översättas till engelska. För kurser som ges på svenska ska kursnamnet översättas till engelska.

Revidering av kursplan

Beslut om revidering av kursplan fattas av akademichef men beslutet kan vidaredelegeras till annan beslutsfattare. Vidaredelegation ska framgå av akademins delegationsordning. Beslutsdokumentationen ska innehålla kursnamn, kurskod, en kortfattad beskrivning av de förändringar som revideringen gäller samt motivering till förändringarna.

Endast vissa uppgifter i kursplanen kan revideras. Dessa är:

- Behörighet
- Examination
- Övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter
- Kurslitteratur

Vid förändringar i övriga delar i kursplanen ska en ny kurs inrättas och en ny kursplan fastställas. I de fall kursen ingår i ett utbildningsprogram och förändringen berör kursnamn eller omfattning på kursen ska utbildningsplanen revideras i enlighet med den nya kursplanen, innan den nya kursen införs i utbildningen. Revidering av behörighet är möjlig att göra enbart en gång per läsår, medan övriga revideringar kan göras en gång per termin.

Avveckling av kurs

Beslut om avveckling av kursplan fattas av akademichef och kan inte vidaredelegeras. Beslutsdokumentationen ska innehålla kursnamn och kurskod samt en hänvisning till att omexamination säkerställs i enlighet med ”Regler och anvisningar för examination på grundnivå och avancerad nivå vid Mälardalens Högskola” (2016/0601).

Innehåll i kursplanen

Följande information ska anges i en kursplan:

Kurskod

Varje kurs har en unik kurskod som anges med tre bokstäver (kurskods-prefix) och tre siffror (löpnnummer). Kurskodsprefixen är baserade på de ämnen som finns inrättade på grundnivå och avancerad nivå vid högskolan.

Kursnamn

Kursens benämning anges på svenska samt översätts till engelska. Kursnamnet ska vara kortfattat och beskriva kursens huvudsakliga innehåll.

Omfattning

Kursens omfattning anges i antal högskolepoäng (hp) som hela eller halva hp.

Beslutsdatum

Datum för beslut om fastställande eller revidering av kursplan. Kursplanen ska vara fastställd/reviderad enligt fastställd tidplan.

Beslutsinstans

Uppgift om vilken akademi som beslutar om kursplanen.

Giltig från

Uppgift om vilken termin och år som kursplanen är giltig från. För kursplan giltig från och med hösttermin anges vecka 34 och för kursplan giltig från och med vårtermin anges vecka 2.

Behörighet

Uppgift om vilka förkunskaper som gäller för antagning till kursen. Uttrycks som endera:

- områdesbehörighet med eventuella undantag (för kurser som vänder sig till nybörjare), eller som
- särskild behörighet i övriga fall (fritext).

Vilka krav på förkunskaper som får ställas regleras i högskoleförordningen. Enligt högskoleförordningen 7 kap. 8 § ska kraven på särskild behörighet vara helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen.

Särskild behörighet i övriga fall anges exempelvis som krav på behörighetsgivande kurser, krav på avklarade högskolepoäng (i ämne/område och/eller utbildningsnivå).

Utbildningsområde

En kurs ska klassificeras till det utbildningsområde som bäst överensstämmer med kursens ämnesmässiga innehåll, utan hänsyn tagen till den slutexamen kursen förväntas leda till. Klassificering i utbildningsområde ska ske enligt *Regler för klassificering av kurser avseende utbildningsområde* (2016/2813).

Utbildningsnivå

Uppgift om kursens nivåtillhörighet: förberedande nivå, grundnivå eller avancerad nivå.

Ämnesgrupp

Kursens tillhörighet i en ämnesgrupp enligt SCB:s ämnesklassificering avgörs av kursens innehåll. På Universitetskanslersämbetets webbplats finns ämneslistor, baserade på SCB:s ämnesklassificering, för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, där ämnesgrupperna och dess förkortningar anges.

Huvudområde

Om kursen kan räknas inom ett eller flera huvudområden för generell examen ska det anges här. Aktuella huvudområden och examina återfinns i den lokala examensordningen (*Lokal examensordning vid Mälardalens högskola*, 2017/2511).

Successiv fördjupning

Kursens fördjupningsnivå anges enligt följande:

G1N	Grundnivå, har endast gymnasiala förkunskapskrav
G1F	Grundnivå, har mindre än 60 hp kurs/kurser på grundnivå som förkunskapskrav
G1E	Grundnivå, innehåller särskilt utformat examensarbete för högskoleexamen
G2F	Grundnivå, har minst 60 hp kurs/kurser på grundnivå som förkunskapskrav
G2E	Grundnivå, har minst 60 hp kurs/kurser på grundnivå som förkunskapskrav och innehåller examensarbete för kandidatexamen
GXX	Grundnivå, kursens fördjupning kan inte klassificeras
A1N	Avancerad nivå, har endast kurs/kurser på grundnivå som förkunskapskrav
A1F	Avancerad nivå, har kurs/kurser på avancerad nivå som förkunskapskrav
A1E	Avancerad nivå, innehåller examensarbete för magisterexamen
A2E	Avancerad nivå, innehåller examensarbete för masterexamen

AXX	Avancerad nivå, kursens fördjupning kan inte klassificeras
-----	--

Syfte

Beskrivning av kursens övergripande syfte: en orientering om kursens riktning samt nivå och progression, till skillnad från lärandemålen som beskriver vad studenten ska ha uppnått efter fullgjord kurs med godkänt betyg.

Lärandemål

Beskrivning av vad en student ska ha uppnått beträffande kunskap, färdighet och värderingsförmåga efter fullgjord kurs. Lärandemålen ska vara konkreta och bedömningsbara då de ligger till grund för undervisning, examination och betygskriterier.

Innehåll

Beskrivning av kursens huvudsakliga innehåll, till exempel olika delmoment som kursen består av.

Examination

Beskrivning av formerna för att bedöma studenternas prestationer. Vid MDH tillämpas de examinationsformer som fastställts i *Regler och anvisningar för examination på grundnivå och avancerad nivå vid Mälardalens högskola (2016/0601)*.

För vardera examinationsmomentet anges:

- examinationskod
- examinationsform
- omfattning i antal högskolepoäng
- vilka betygsgrader som används (i enlighet med betygsskalor som tillämpas vid MDH).

Även krav för högre betyg än godkänd på kursen som helhet kan anges under rubriken. Exempelvis ”För högre betyg än godkänt på kursen som helhet krävs att studenten håller utsatta tidsramar för inlämningsuppgifter och liknande.”

Examinationsmomenten på en kurs får revideras. Vid revidering av examinationsmomenten bör hänsyn tas till tidigare studenters möjligheter att avsluta kursen. Under *Övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter* ska då anges hur tidigare studenter ges möjlighet att avsluta kursen.

Exempel på utformning av examinationsmomenten:

PM01, Promemoria, 3,5 hp, betyg Underkänd (U), Godkänd (G) eller Väl Godkänd (VG).

SEM1, Seminarium, 1 hp, betyg Underkänd (U) eller Godkänd (G).

Under *Examination* ska också följande standardformuleringar anges för kurser vid MDH.

”En student som har ett intyg från MDH avseende sin funktionsnedsättning har möjlighet att anmäla önskemål om anpassning vid salstentamina eller annan examinationsform i enlighet med *Regler och anvisningar för examination på grundnivå och avancerad nivå vid Mälardalens högskola (2016/0601)*. Det är examinator som, utifrån det intyg som utfärdats, beslutar om eventuell anpassning och i så fall vilken anpassning som ska gälla.”

”Misstankar om vilseledande vid examination (fusk) anmäls, enligt högskoleförordningen, till högskolans rektor och prövas av högskolans disciplinnämnd. Om disciplinnämnden anser att en student gjort sig skyldig till en disciplinförseelse fattar nämnden beslut om en disciplinär åtgärd, vilket är varning eller avstängning.”

Betygsskala

För varje kurs används någon av betygsskalorna TK, UG och UV i enlighet med *Regler och anvisningar för examination på grundnivå och avancerad nivå vid Mälardalens Högskola (2016/0601)*.

Betygsskala TK:

- 5 (med beröm godkänd)
- 4 (icke utan beröm godkänd)
- 3 (godkänd)
- U (underkänd)

Betygsskala UG:

- G (godkänd)
- U (underkänd)

Betygsskala UV:

- VG (väl godkänd)
- G (godkänd)
- U (underkänd)

Övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter

Om övergångsbestämmelser finns anges dessa här. Om kursen överlappar eller ersätter en annan kurs anges det här. Även andra uppgifter som är av vikt för kursen anges här.

Om examinationsmomenten på kursen har reviderats är det viktigt att tydliggöra för tidigare studenter som ännu inte klarat kursen med godkänt betyg att de har rätt till omexamination på samma sätt som vid avveckling av en kurs i enlighet med det som anges för avveckling av kurs i *Regler och anvisningar för examination på grundnivå och avancerad nivå vid Mälardalens högskola (2016/0601)*.

Kurslitteratur

Uppgifter om vilken kurslitteratur som används i kursen. Följande rubriker används: böcker, kompendier, artiklar, webbadresser, referenslitteratur samt övrigt.

För kurslitteratur giltig från och med höstterminen anges vecka 34 och för kurslitteratur giltig från och med vårtermin anges vecka 2.