

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

Vägledning och regler för utformning av kursplan vid Högskolan i Borås

Denna vägledning har genom beslut den 4 juni 2015 fastställts av Forsknings- och utbildningsnämnden respektive den 26 augusti 2015 fastställts av Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning att gälla tillsvidare.

Styrelsen vid Högskolan har i 5 kap. 8 och 11 § i Organisations- och beslutsordningen (SOB) fastställt att Forsknings- och utbildningsnämnden och Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning, har att besluta vilka lokala riktlinjer som ska gälla kring utformningen av kursplaner vid Högskolan i Borås. Vidare har rektor i 4 kap 5a § i Organisations- och beslutsordningen (ROB) till förvaltningschefen och tillika enhetschefen för verksamhetsstöd delegerat ansvar för högskoleövergripande riktlinjer i administrativa frågor. Detta ansvar har i sin tur delegerats vidare till avdelningschefen för Utbildningsstöd.

Den 18 juni 2015 har vägledningen kompletterats med avsnittet Rutiner som har fastställts av avdelningschefen för Utbildningsstöd att gälla tillsvidare.

Dokumentet riktar sig till de vid högskolan som skriver, formulerar, reviderar eller beslutar om nya kursplaner vid Högskolan i Borås.

Ansvarig funktion för denna vägledning är Avdelningen för utbildningsstöd vid Verksamhetsstöd. Under varje specificerat avsnitt anges vem som ansvarar för respektive beslutar om förändringar i denna vägledning.

Uppdatering av vägledningen sker företrädesvis på årsbasis, kalenderårsvis. Revidering av vägledningen resulterar i en ny version, med ett nytt diarienummer. Ärende som föranleder förändringen hanteras i separat ärende.

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

Denna vägledning ersätter tidigare Vägledning för utformning av kursplan, dnr 393-06-510, vid Högskolan i Borås.

Innehåll

1. Allmänt	3
1.1. Ansvar och beslut	3
1.2. Regelverk	3
2. Rutiner	6
2.1. Ansvar och beslut	6
2.2. Fastställande.....	6
2.2.1. Versionshantering	7
2.3. Antagning	7
3. Kursplanens innehåll och utformning	8
3.1. Ansvar och beslut	8
3.2. Obligatoriska uppgifter.....	8
3.3. Relevans.....	9
3.4. Sidhuvudets innehåll	10
3.5. Innehåll	14
3.6. Mål.....	15
3.6.1. Disposition av lärandemålen	15
3.6.2. Formulering av lärandemålen	15
3.7. Undervisning.....	16
3.7.1. Undervisningsformer	16
3.7.2. Examinationsformer	17
3.8. Kurslitteratur och övriga läromedel	18
3.9. Studentinflytande och utvärdering	19
3.10. Övrigt	19

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

1. Allmänt

1.1. Ansvar och beslut

Ansvarig för uppdatering av avsnittet är utbildningssamordnaren vid Avdelningen för utbildningsstöd. Beslutsfattare för avsnittet är Forsknings- och utbildningsnämnden och/eller Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning.

Avsnitt	Fastställt	Senast reviderat
Allmänt	2015-06-04	

Vägledningen kommer i sin struktur och sitt upplägg att bestå av avsnitt vilka har till syfte att strukturera innehållsmässiga och rutinbaserade aspekter. Varje avsnitt har en ansvarig, vilken också är kontaktperson, samt en beslutande instans. Uppdelningen ska också medverka till kortare ledtider när revideringar behöver göras.

Vägledningen är en sammanställning och förtydligande av nationella regelverk samt vid högskolan fattade beslut av styrelse, nämnd och rektor eller av dessa delegerade.

Stödfunktion

Högskolans utbildningssamordnare vägleder och ger råd i frågor kring nationella och lokala regelverk.

1.2. Regelverk

Kursplaners rättliga status och vad som styr kursens uppläggning regleras i högskoleförordning och lokala föreskrifter.

1.2.1. Nationella regelverk

Enligt Högskoleförordningens 6 kap § 13 ska all utbildning på grundnivå och avancerad nivå bedrivas i form av kurser. För en kurs ska det finnas en kursplan. Vidare beskrivs det i 6 kap § 15 vad som ska anges i kursplanen.

Betyg, antal provtillfällen samt förvaltningsrättsliga regler kring kursens examination regleras i högskoleförordningens 6 kap §§ 18 och 21 samt tolkas i universitetskanslersämbetets (f.d. högskoleverket) rapport 2008:26R, *Rättssäker examination*.

1.2.2. Lokala regler

Högskolan har genom rektors beslut 2012-03-13, dnr 256-11-500, valt att följa SUHF rekommendationer för kursplaner, 2011:1. Denna rekommendation beskriver **kurs- och utbildningsplaners innehåll och utformning samt**

2015-06-04
2015-06-18
2015-08-26
Version 1.0

betygssystem. Denna vägledning är utformad i enlighet med denna rekommendation.

Högskolan har fastställt lokala tillämpningsregler kring **rättsäker examination**, Dnr 190-10-101. På högskolans webbplats uppdateras kontinuerligt information kring dess tillämpning. Akademispecifika riktlinjer kan förekomma.

Högskolan har genom rektors beslut från den 1 december 2014 fastställt regler för så kallade **Nollmoment**, Dnr 393-14. Utdrag från beslutet:

”Nollmoment i kurser ska inte användas men [...] undantag kan göras i de fall där rättssäkerheten annars kan äventyras.”

För vidare information, ta del av hela beslutet.

Högskolan kan själv fatta beslut om så kallad **Plussning** (*universitetskanslersämbetets (f.d. högskoleverket) rapport 2008:26R, Rättssäker examination, s. 72.*) Detta innebär att studenter erbjuds omexamination med syfte att kunna höja ett redan godkänt betyg. Beslut om plussning fattas för respektive utbildning och beslutet fattas av rektor. Tillämpningen av plussning ska framgå av kursplan. Om plussning är tillåten i kursen ska detta skrivas fram under rubriken examinationsformer.

Alla kursplaner ska vara skrivna på svenska. I de fall undervisningen bedrivs på engelska och erbjuds studenter som inte har svenska som behörighetskrav (kurser som erbjuds internationella studenter) ska kursplaner även vara **översatta till engelska.**

1.3. Lokal beslutsordning

Forsknings- och utbildningsnämnden samt Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning har det övergripande kvalitetsansvaret för högskolans utbildningar inklusive kvalitetssäkring av kursplaner. Nämnderna har i och med detta ett ansvar för utformningen av riktlinjer och uppföljning. Enligt högskolans styrelses organisations- och beslutsordning (SOB) fastställer FoU respektive KFU kursplaner inom sina respektive ansvarsområden.

Forskning- och utbildningsnämnden har vid Högskolan i Borås inrättat utbildningsutskott och har till dessa delegerat rätt att fatta beslut om kursplaner. Forskning- och utbildningsnämndens organisations- och beslutsordning för utbildningsutskott vid Högskolan i Borås (Dnr 462-14) reglerar tillsammans med denna vägledning vad som ska beslutas.

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

Upprättande av rutiner och mallar, vilka har till uppgift att stödja övriga besluts praktiska implementering enligt denna ordning, åligger avdelningschefen för avdelningen för utbildningsstöd vid verksamhetstöd att besluta om.

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

2. Rutiner

2.1. Ansvar och beslut

Ansvarig för uppdatering av avsnittet är handläggare vid Avdelningen för utbildningsstöd. Beslutsfattare för avsnittet är avdelningschefen vid Avdelningen för utbildningsstöd.

Avsnitt	Fastställt	Senast reviderat
Rutiner	2015-06-18	

Avsnittet avser stöd för praktiskt omsättning av de beslut som fattats i denna vägledning till rutiner. Rutiner ger instruktioner till utformaren av en kursplan på vilket sätt och när en kursplan kan göras tillgänglig för en potentiell sökande till en utbildning.

Stödfunktion

Högskolans centrala systemförvaltare och handläggare för KursInfo samt Ladok vägleder och ger råd i frågor kring rutiner och mallar.

2.2. Fastställande

För att medarbetare och studenter vid Högskolan i Borås med god framförhållning ska kunna planera sitt arbete respektive sina studier föreslås följande grundprinciper att gälla:

Fastställd kursplan ska vara tillgänglig för student **senast tio veckor** innan kursstart.

Kursplaner inom nytt program:

- För kurser som ges första halvan av första terminen ska kursplanen vara fastställd senast vid tid för ansökan till programmet.
- För kurser som ges andra halvan av första terminen ska kursplanen vara fastställd senast vid utbildningens start.

Programkurser:

- Fortsättningsvis fastställs kursplaner **senast** den 15 april respektive 15 oktober för samtliga kurser nästkommande termin.
- För kurser inom program som erbjuds **internationella sökande** kan andra tidsramar gälla men följer samma grundprinciper som ovan.

Fristående kurser:

- Kursplaner ska vara fastställda senast vid tid för **ansökan**.
- För kurser som erbjuds **utbytesstudenter** kan andra tidsramar gälla men samma grundprinciper som ovan.

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

2.2.1. Versionshantering

Inför varje termin skapas en ny version av de kurser som ska ges. För att särskilja versioner av kursplaner för ett givet tillfälle används begreppet revisioner i högskolans utbildningsdatabas (KursInfo). För vidare information om revisioner, se de instruktioner och manualer som finns för KursInfo.

2.3. Antagning

För att studenter ska kunna antas ska kursplanen vara fastställd.

2.3.1. Publicering

En kursplan ska vara fastställd/reviderad det datum högskolan offentliggör utbildningsutbudet för en given termin. I fall där kursplanen inte är fastställd vid offentliggörandet kan information om kursen (men inte kursplanen) i marknadsföringssyfte presenteras på högskolans utbildningssidor, antagning.se eller via andra informationskanaler. Om detta sker ska det i informationen kring kursen tydligt framgå att kursen endast ges om erforderliga beslut fattas.

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

3. Kursplanens innehåll och utformning

3.1. Ansvar och beslut

Ansvarig för uppdatering av avsnittet är utbildningssamordnaren vid Avdelningen för utbildningsstöd. Beslutsfattare för avsnittet är Forsknings- och utbildningsnämnden och/eller Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning.

Avsnitt	Fastställt	Senast reviderat
Innehåll och utformning	2015-06-04	

Stödfunktion

Högskolans centrala utbildningssamordnare vägleder och ger råd i frågor kring beskrivningar och formuleringar kring mål och innehåll, samt andra förekommande frågor.

3.2. Obligatoriska uppgifter

Kursplanernas utformning skall vara enhetligt vid Högskolan. De ska vara utseendemässigt och innehållsmässigt enhetliga och skapade i enlighet med de manualer och mallar som finns i högskolans lokala utbildningsdatabas (KursInfo).

Nedan följer de obligatoriska fält som tillsammans utgör kursplanen, samt en kort beskrivning av innehållet i de olika fälten. KursInfo stödjer inmatning av motsvarande information på engelska parallellt med den på svenska för att skapa den engelska översättningen av kursplanen.

Titel	
Svensk benämning	Kursens namn på svenska
Engelsk benämning	Kursens namn på engelska
Omfattning svenska	Kursens omfattning i högskolepoäng
Omfattning engelska	Kursens omfattning i "Credits"
Sidhuvud	
Kurskod	En sexställig kod (ex ÖSF111)
Version	Baseras på revision (ex 2.0)
Fastställd av	Instans och datum (ex Utbildningsutskottet 2014-11-06)
Gäller från	Gäller från termin (ex HT 2014)
Nivå för tillträde	Utbildningsnivå (grundnivå, avancerad nivå, forskarsnivå)
Huvudområde	Huvudområde med successiv fördjupning i kodform

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

(successiv fördjupning)	inom parentes (ex Företagsekonomi (G1N) Kan vara ett eller flera.
Utbildningsområde	Utbildningsområde, % anges om <> 100 %. Kan vara ett eller flera.
Ämnesgrupp	Välj ur SCBs ämnesgruppslista.
Förkunskapskrav	Explicita krav och nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig kursen.
Betygsskala	Från de av högskolan fastställda fyra möjliga betygsskalor.
Textfält	
Innehåll	Kursens huvudsakliga innehåll och syfte
Mål	Konkretiserade och examinerbara mål
Undervisningsformer	Kursens samtliga arbetsformer
Examinationsformer	Kursens provuppsättning för bedömning av studentens prestationer
Kurslitteratur och övriga läromedel	Obligatorisk litteratur.
Studentinflytande och utvärdering	Former för inhämtning av studenters synpunkter.
Övrigt	Övrig information till studenten om vad som gäller för kursen.

3.3. Relevans

Varje utbildning består av ett antal kurser, som sammantaget skall garantera att studenten uppfyller högskoleförordningens examensmål för den examen som gäller för utbildningen. Därutöver skall utbildningarna också uppfylla de särskilda krav som kan vara uppställda vid Högskolan i Borås. Dessa återfinns primärt i högskolans lokala examensordning och/eller lokala mål som framgår av aktuell utbildningsplan.

- Utbildningens lärandemål skall, utifrån examensmålen i Högskoleförordningen, vara konkretiserade för utbildningens område.
- Till varje utbildning skall finnas en målmatris som anger vilka kurser inom utbildningen som svarar upp mot vilket eller vilka examensmål. Vidare ska den innehålla vilka kurser som svarar upp mot särskilda krav för utbildningarna vid Högskolan i Borås, exempelvis kring hållbar utveckling eller professionsanknytning.

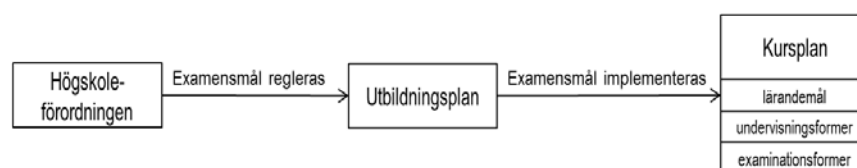
Därmed kan en utbildningsplan inte ses fristående från de kursplaner som gäller för de kurser som ingår i utbildningen, inte heller det omvända.

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0



- Kursens lärandemål ska vara en konkretisering av de examensmål som kursen bidrar till.
- Vid upprättande av kursplan för fristående kurs ska aspekter kring hållbar utveckling, lika villkor, internationella förhållanden och breddad rekrytering beaktas. (Högskolelagen kap 1, § 5). Vidare ska de generiska målen för utbildning på grundnivå och avancerad nivå beaktas (HL kap 1 § 8 alt. § 9)
- För att kunna mäta hur målen uppfylls skall kursplanen ange vilken examinationsform som gäller för respektive mål.

3.4. Sidhuvudets innehåll

3.4.1. Kurskod

En sexställig kod. Mer information kring hur kurskoder konstrueras och vilken information som går att utläsa från koden ges av högskolans centrala ladokenhet.

3.4.2. Version

Autogenereras av högskolans lokala utbildningsdatabas (KursInfo) som visar på den version som kursplanen har i utbildningsdatabasen och består av version (heltal) och löpnummer (heltal). Exempel:

Version: 2.1

3.4.3. Gäller från

Skrivs i formen av termin och årtal. Exempel:

Gäller HT2015

3.4.4. Fastställd av utbildningsutskottet

Utgörs av en lista utav datum, vilket återspeglar såväl inrättandedatum, som revisionsdatum.

3.4.5. Utbildningsområde

Förslag till klassificering lämnas av beredande organ i samband med kursens inrättande. (följande är ett utdrag ur Riktlinjer för klassificering av kurser i utbildningsområde (Dnr 911-14)

Med vägledning av ovanstående gäller följande principer för Högskolan i Borås:

- 1. En kurs ska klassificeras inom huvudområde, ämnesgrupp och utbildningsområde endast utifrån ämnesinnehåll och inte utifrån andra faktorer som resursåtgång eller undervisningsmetod eller om en kurs ingår i ett utbildningsprogram som i övrigt har annan klassning.*
- 2. En kurs ska i normalfallet följa den klassificering av utbildningsområde som gäller för det huvudområde/ämnesgrupp som kursen bedöms tillhöra. I de fall kursen bedöms höra till flera huvudområden kan kursen ha en kombination av utbildningsområden.*
- 3. Då en kurs utifrån innehållet kan bedömas tillhöra fler än ett utbildningsområde bör kursen i förekommande fall inte klassificeras i fler utbildningsområden än huvudområden.*
- 4. I undantagsfall kan, om kursen utifrån ämnesinnehållet markant bedöms skilja sig från normalfallet, kursen klassificeras i annat utbildningsområde.*

Kurser får endast klassificeras i enlighet med regleringsbrevets anvisningar och de utbildningsområden som Högskolan i Borås har rätt att klassificera i.

Om kursen ingår i flera utbildningsområden skrivs de ut med komma emellan samt procenttalet. Exempel:

Utbildningsområde: Samhällsvetenskap 75%, Naturvetenskap 25%

Om kursen ingår i endast ett utbildningsområde kan procenttalet utelämnas. Exempel:

Utbildningsområde: Teknik

3.4.6. Ämnesgrupp

Ämnesgruppen definieras av ämnesinnehållet i kursen. Här skall anges den treställiga SCB-koden för den ämnesgrupp inom vilken kursen klassificeras. Exempel:

Ämnesgrupp: Informatik/Data- och Systemvetenskap (IF1)

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

3.4.7. Huvudområde

Kursens ämnesinnehåll anses ligga inom avgränsningen för det huvudområde där examen ska utfärdas. Notera dock att för yrkesexamina gäller enbart kursens ämnesinnehåll utan relation till examen.

En kurs kan ingå i omfattningskriteriet för examen inom ett eller flera huvudområden.

Här skall anges det eller de huvudområden som kursens innehåll kan klassas inom.

I förekommande fall kan som huvudområde också anges ett huvudområde för vilket Högskolan i Borås inte utfärdar examen, men som utgör ett särskilt stödämne för examensområdet för den utbildning kursen ges inom.

Vid flera huvudområden, s.k. dubbelklassning, skrivs de ut med komma, men ett av dem skall anges som primärt. Exempel:

*Huvudområde: **Informatik**, informationsarkitektur*

3.4.8. Successiv fördjupning

När kurser ska klassificeras, dvs. anges till vilket huvudområde som innehållet i kursen ska knytas, ska även den successiva fördjupningen fastställas. För att göra detta utgår man vid Högskolan i Borås från de rekommendationer (SUHF rekommendation från 2008-12-04, se tabell 1 nedan) som högskolan har valt att följa.

Den successiva fördjupningen skall anges.

Om kursen varken har huvudområde eller fördjupning skrivs: Inget huvudområde (Ingen fördjupning)

Nivå	Successiv fördjupning vid Högskolan i Borås
Förberedande nivå	Ingen successiva fördjupning anges
Grundnivå	G1N – Grundnivå, har endast gymnasiala förkunskapskrav G1F – Grundnivå, har mindre än 60hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav G1E – Grundnivå, innehåller särskilt utformat examensarbete för högskoleexamen
	G2F – Grundnivå, har minst 60hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav G2E – Grundnivå, har minst 60hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav, innehåller examensarbete för kandidatexamen
	GXX – Grundnivå, kurser som inte kan klassificeras enligt ovanstående modell
Avancerad nivå	A1N – Avancerad nivå, har endast kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav
	A1F – Avancerad nivå, har kurs/er på avancerad nivå som

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

förkunskapskrav
A1E – Avancerad nivå, innehåller examensarbete för magisterexamen
A2E - Avancerad nivå, innehåller examensarbete för masterexamen
AXX - Avancerad nivå, kursens fördjupning kan inte klassificeras

Tabell 1, Klassifikation av kurser för definition av successiv fördjupning (Dnr 377-09-519)

Finn den successiva fördjupningen genom att för varje kurs diskutera:

- vilka kurser, inom samma huvudområde, utgör förkunskapskrav för kursen samt,
- vilka andra kurser, som är klassificerade att tillhöra andra huvudområden, utgör förkunskapskrav för kursen?

Svaret på dessa två frågor ger tillsammans progressionssteget/den successiva fördjupningen. Ett exempel på detta är en uppsatskurs inom huvudområdet vilken, utöver kunskaper i ämne/huvudområde, behöver kunskaper erhållna genom en metodkurs klassificerad att tillhöra ett annat huvudområde. Summan av högskolepoäng av alla kurser som är förkunskapskrav avgör progressionssteget.

3.4.9. Betygsskala

Någon av följande fyra betygsskalor skall användas för betyg på hel kurs: U/G, U/G/VG, U/3/4/5 eller A/B/C/D/E/Fx/F.

Oavsett betygsskala ska betygsskalan användas målrelaterat.

Vid **kurser som ges på engelska** och som riktar sig till utländska studenter ska den sjugradiga betygsskalan användas.

Inom ett utbildningsprogram ska så få betygsskalor som möjligt användas.

3.4.10. Förkunskapskrav

För varje kurs, oavsett till vilket ämne/huvudområde den har knutits, ska, om krav på förkunskaper finns, dessa redovisas. **Förkunskapskrav ska vara explicita**, dvs. vilka kurser eller delar av kurser som studenten ska ha klarat med minst godkänt resultat för att kunna tillgodogöra sig kursen. Detta kan också i undantagsfall uttryckas i form av kunskaper.

De krav på särskilda förkunskaper som ställs ska vara "helt nödvändiga" (Högskoleförordningen) för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen.

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

Att beakta vid förkunskapskrav i fristående kurser är att kursen kan användas i en generell examen inom ramen för huvudområdet som kursen klassificeras i. Därför behöver förkunskapskrav och successiv fördjupning åskådliggöras.

Kurser som vänder sig till nybörjare, dvs. som **inte har krav på specifika förkunskaper**, ska ha följande förkunskapskrav:

Förkunskapskrav: Grundläggande behörighet

Kurser som vänder sig till **nybörjare, men med krav på specifika förkunskaper från gymnasiet**, ska ha förkunskapskrav formulerade i enlighet med områdesbehörigheterna. Exempel:

Förkunskapskrav: Grundläggande behörighet + Engelska B, Matematik C, Samhällskunskap A (Områdesbehörighet 4).

eller

Matematik 3b / 3c, Samhällskunskap 1b / 1a1 +1a2 (Områdesbehörighet A4).

Fortsättningskurser, exempelvis inom program, med krav på specifika förkunskaper från universitet/högskola, ska ha förkunskapskrav vara formulerade explicit. Exempel:

Förkunskapskrav: kandidatexamen

Förkunskapskrav: Godkänt resultat på kurser Programmeringsteknik 7,5 hp och Algoritmer 7,5 hp.

Observera förkunskapskravets relation till kursens successiva fördjupning. Förkunskapskravet bör därför återspegla den progressionen.

Tillägget "eller motsvarande kunskaper" behöver inte skrivas in i förkunskapskravet, eftersom detta ändå alltid gäller. Om en sökande student så begär ska alltid en motsvarandebedömning göras.

3.5. Innehåll

Kursplanetexten inleds med en beskrivning av det huvudsakliga innehållet i kursen på ett övergripande sätt som sammanfattar kursens syfte/mål och är begriplig för studenten och andra intressenter inom och utanför högskolan. Exempel:

Innehåll

Kursen behandlar området e-Business, dvs. hur informationsteknik kan användas i alla värdeskapande affärsprocesser, inte bara som en plattform för e-handel, men också hur den digitala marknadsplatsen förändrat företagandets villkor. Kursen fokuserar därför på hur IT kan utgöra en integrerande och möjliggörande faktor för effektiv affärsverksamhet och framgångsrikt företagande.

3.6. Mål

Varje kursplan, ska inför beslut, biläggas en målmatris där varje kurs relation och bidrag till examensmålen uppfyllande framgår. Bilagan är inte en del av kursplanen utan en del av beslutsunderlaget och ett led i högskolans systematiska kvalitetsarbete. Samma matris biläggs beslutsunderlag för utbildningsplaner, se Vägledning för utformning av utbildningsplan, Dnr 597-12-502).

3.6.1. Disposition av lärandemålen

Dispositionen av kursmålen ska följa huvudrubrikerna i utbildningsplanen enligt nedan;

1. Kunskap och förståelse
2. Färdighet och förmåga
3. Värderingsförmåga och förhållningssätt

Notera att kursmålen för kurser inom det konstnärliga området vilka ingår i utbildningar som leder till konstnärlig examen, inte följer ovan nämnda disposition.

3.6.2. Formulering av lärandemålen

Lärandemålen formuleras i numrerad punktform efter följande standardtext:

Efter avklarad kurs ska studenten kunna

Lärandemålen ska avse det studenten ska kunna efter avklarad kurs (Learning outcomes). Målen ska vara en bearbetning och konkretisering av målen uttryckta i utbildningsplanen, dvs. ska direkt eller indirekt avspegla examensmålen och/eller högskolans lokala mål.

Kursens mål (lärandemål)

- ska formuleras på ett sätt som studenten kan förstå,
- ska vara uppföljningsbara och möjliga att examinera,
- ska skrivas i verbform och då i futurum,
- ska knyta an till nivåbeskrivningarna av högre utbildning i Högskolelagen och Högskoleförordningen samt
- ska knyta an till generella examensbeskrivningar på nationell och lokal nivå
- förutsätter användandet av en målrelaterad betygsskala.

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

Till stöd för målformulering hänvisas bland annat till Blooms taxonomi och Solo taxonomi.

Exempel:

Kursens lärandemål

Efter avklarad kurs ska studenten kunna, med avseende på,

Kunskap och förståelse

- 1.1 Redogöra för grundläggande begrepp inom ekonomistyrning och sambandet mellan dem,
- 1.2 Redogöra för fördelar och nackdelar med budgetering,
- 1.3 Redogöra för olika kalkylmetoder vid prissättning och lönsamhetsbedömningar
- 1.4 Redogöra för vanligt förekommande nyckeltal inom området prestationsmätning

Färdighet och förmåga

- 2.1 Sammanställa budgetar och beräkna budgetavvikelser
- 2.2 Upprätta produkt- och investeringskalkyler
- 2.3 Beräkna nyckeltal i samband med prestationsmätning,

Värderingsförmåga och förhållningssätt

- 3.1 Välja och argumentera för val av kalkyl

Valet av numrering motiveras med att de lätt kan identifieras och därmed bevaka bortfall i relation till examensmålen.

3.7. Undervisning

3.7.1. Undervisningsformer

För respektive undervisningsform som används i kursen skall anges:

- vilken undervisningsform som avses,

Exempel:

Undervisningsformer

Undervisningen i kursen består av

- *föreläsningar*
- *workshops/laborationer*

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

- *seminarier*
- *verksamhetsförlagd utbildning*

Därefter anges även det/de språk som kursen bedrivs på. Här följer två exempel på standardformuleringar som används i förkommande fall:

Undervisningen bedrivs normalt på svenska men undervisning på engelska kan förekomma.

Alternativt

Undervisningen bedrivs på engelska.

Om angivna undervisningsformer också är en examinationsform ska detta framgå under undervisningsformer **och** examinationsformer.

3.7.2. Examinationsformer

En kurs examinerande delmoment skall alltid anges och beskrivas i kursplanen, för att säkerställa att

- inblandade parter i handläggningen ges en helhetsbild av kursens innehåll och genomförande
- kursens provuppsättning ger möjlighet till såväl examination av kursens samtliga mål som till omexamination.

Avsnittet examinationsformer skall motsvara provuppsättningen och beskriva vilka former som används för att bedöma studenternas prestationer i förhållande till lärandemålen (inlämning, laboration, närvaro, redovisning, seminarium, tentamen).

För varje examinationsmoment skall anges

- vilken examinationsform momentet använder (bör i vissa fall specificeras)
- om momentet är i grupp (om det inte anges förutsätts det att momentet examineras individuellt),
- vilka lärandemål momentet avser mäta,
- vilken betygsskala som används för momentet, samt
- momentets omfattning i högskolepoäng

Exempel:

Examinationsformer

Kursen examineras genom följande examinationsmoment:

- *Tentamen: (TE1): salstentamen
Lärandemål 1 och 2.*

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

*Högskolepoäng: 3,0**Betygskala: Sjugradig (A-F)*

- *Inlämning (IN1): skriftlig inlämningsuppgift*
Lärandemål 3, 4, 5 och 6
Högskolepoäng: 3,0
Betygskala: UVG
- *Redovisning (RE1): muntlig redovisning av IN1*
Lärandemål 3, 4,5,6 och 7
Högskolepoäng: 1,0
Betygskala: UG
- *Inlämning (IN2): Gruppvis redogörelse för loggbok över arbetet i grupp inför IN1 o RE1*
Lärandemål 8
Högskolepoäng: 0,5
Betygsskala: UG

Betygskriterier, dvs. vad en student ska uppnå för att få de olika betygen på respektive moment, **ska finnas tillgängliga** för studenten via kurshandbok eller information i kursens PingPongaktivitet i samband med **kursstart**.

Dock skall i förekommande fall i kursplanen anges hur betygen på de olika examinationsmomenten är relaterade till kursens slutbetyg, dvs hur studenten uppnår respektive betyg i betygsskalan för hela kursen, t ex om betyg på salstentamen bestämmer kursens slutbetyg, oavsett andel högskolepoäng.

Exempel:

För betyget Godkänd på hel kurs krävs minst godkänt betyg på samtliga moment. För betyget Väl Godkänt krävs dessutom Väl Godkänt på tentamen.

Avsnittet skall alltid innehålla följande standardtext:

Studentens rättigheter och skyldigheter vid examination är enligt riktlinjer och regelverk vid Högskolan i Borås.

Särskilda villkor för examination i kursen utöver högskolans regelverk ska anges i kursplanen.

Ett exempel på sådant villkor kan vara om kursens resurser anses begränsa antalet möjliga examinationstillfällen (se Riktlinjer för rättssäker examination)

3.8. Kurslitteratur och övriga läromedel

Inledningsvis anges språk för kurslitteraturen:

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

Kurslitteraturen är i huvudsak på svenska men kurslitteratur på engelska, norska och/eller danska kan förekomma.

Alternativt

Kurslitteraturen är på engelska.

Därefter följer en förteckning/lista av obligatorisk litteratur. En strävan ska vara att en och samma utbildning ska ha samma form/modell för förteckning. Biblioteket tillhandahåller guider och stöd för ändamålet.

Referenslitteratur skall inte anges i förteckningen i kursplanen, utan kan istället förmedlas till studenterna via kurshandbok eller information i kursens Pingpong-aktivitet.

3.9. Studentinflytande och utvärdering

Studenterna skall ha rätt att utöva inflytande över utbildningen vid högskolorna. Högskolorna skall verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen, HL 1 kap 4 a§.

Eftersom studentinflytandet skall vara likvärdigt för alla studenter oavsett kurs eller utbildning, finns lokala riktlinjer framtagna för hur detta skall genomföras, vilka skall följas. Därför föreslås följande standardtext:

Studentinflytande och utvärdering

Kursen utvärderas i enlighet med gällande riktlinjer för kursvärderingar vid Högskolan i Borås, där studenternas synpunkter ska inhämtas. Kursutvärderingsrapporten publiceras och återkopplas till deltagande och blivande studenter i enlighet med ovan nämnda riktlinjer, och ligger till grund för framtida utveckling av kurser och utbildningsprogram.

Kursansvarig lärare ansvarar för att utvärdering enligt ovan genomförs.

3.10. Övrigt

Här anges om kursen är en fristående kurs eller en kurs inom ett utbildningsprogram, i det sistnämnda fallet vilka program kursen ingår i.

Följande standardtext ska finnas i den engelska versionen:

This syllabus is a translation from the Swedish original.

Om kursen kommer att upphöra skall avsnittet tydligt ange vilka övergångsregler som gäller. I övergångsreglerna regleras situationen för de studenter som är antagna, men inte ännu examinerade, på den kursplan som

2015-06-04

2015-06-18

2015-08-26

Version 1.0

ska upphöra. Viktigt att iaktta möjlighet för dessa att så långt som möjligt kunna slutföra sina studier.