

# Handläggningsordning och mall gällande kursplaner inom den utbildningsvetenskapliga kärnan samt verksamhetsförlagd utbildning vid humanvetenskapliga området

<b>Typ av dokument</b>	Handläggningsordning och mall
<b>Beslutad av</b>	Vicerektor vid Områdesnämnden för humanvetenskap
<b>Beslutsdatum</b>	2021-01-27
<b>Dnr</b>	SU FV-0248-21
<b>Giltighetstid</b>	- tillsvidare
<b>Ersätter dokument</b>	-Riktlinjer för kursplaner avseende kurser inom den utbildningsvetenskapliga kärnan och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning vid Humanvetenskapliga området -Mall för kursplaner avseende kurser inom den utbildningsvetenskapliga kärnan och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning vid Humanvetenskapliga området -Handläggningsordning för inrättande och fastställande av kursplaner avseende kurser inom den utbildningsvetenskapliga kärnan och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning vid Humanvetenskapliga området
<b>Ansvarig förvaltningsavdelning</b>	Områdeskansliet för humanvetenskap
<b>Ansvarig handläggare</b>	Alexandra Valdringer

**Beskrivning:**

Detta dokument beskriver handläggningsprocessen för kursplaner och innehåller en mall för kursplanernas innehåll avseende UVK och VFU-kursplaner.

## Innehåll

### **Del 1: Handläggningsordning ..... 2**

1. Bakgrund .....	2
2. Ärendegång avseende kurser inom den utbildningsvetenskapliga kärnan och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning vid det humanvetenskapliga området .....	2
2.1 Inrättande och fastställande av kursplan .....	2
2.2 Utbildningsområde.....	3
2.3 Revidering och fastställande av befintlig kursplan .....	3
2.4 Fastställande av inrättad eller reviderad kursplan .....	3
2.5 Kursplaner inom ULV, VAL och Fler vägar in .....	3
2.6 Checklista handläggningsordning:.....	3
3. Handläggningsordning för upphävande av kursplaner avseende kurser inom den utbildningsvetenskapliga kärnan (UVK) och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning (VFU)vid Humanvetenskapliga området .....	5
3.1 Ärendegång avseende upphävande av kursplan.....	5

### **Del 2: Mall för kursplaner ..... 6**

4. Anvisning för utformning av och innehåll i kursplaner inom den utbildningsvetenskapliga kärnan och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning vid det humanvetenskapliga området. ....	6
--	---

## Del 1: Handläggningsordning

Handläggningsordningen avser beskriva ärendegången för etablering och upphävande av kursplaner inom den utbildningsvetenskapliga kärnan (UVK)<sup>1</sup> och kursplaner som innehåller verksamhetsförlagd utbildning (VFU). Informationen i denna handläggningsordning baseras på Högskoleförordningen samt Stockholms universitets styrdokument *Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå*<sup>2</sup>, *Regler och handläggningsordning för etablering och avveckling av utbildning*<sup>3</sup> samt *Regler och handläggningsordning för klassificering av kurs till utbildningsområde*. Ärendegången följer gällande beslut- och delegationsordningar på det humanvetenskapliga området.

### 1. Bakgrund

En kursplan utgör ett viktigt styr- och informationsdokument och är juridiskt bindande för såväl universitetet som studenten. Reglerna ska informera studenten om vad som gäller för en särskild kurs. Skrivningarna i kursplanen ligger till grund för det beslut om betyg som examinatoren fattar. Kursplanen är också det dokument mot vilken en kurs ska kvalitetsgranskas och utvärderas.

### 2. Ärendegång avseende kurser inom den utbildningsvetenskapliga kärnan och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning vid det humanvetenskapliga området

Kurser inom den utbildningsvetenskapliga kärnan (UVK)<sup>4</sup> och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning (VFU) inom Humanvetenskapliga området beslutas av vicerektor på delegation av Områdesnämnden för humanvetenskap<sup>5</sup>.

#### 2.1 Inrättande och fastställande av kursplan

Kursansvarig institutionsstyrelse/prefekt skickar in anhållan om revidering, inrättande och/eller fastställande av kursplan till områdeskansliet. Med anhållan av UVK- och VFU-kurser ska dokumentation från programrådet, där det framgår att kursplanen är framtagen i samråd mellan kursansvarig institution och programrådet bifogas. I dokumentationen ska även avvikande eller kompletterande åsikter noteras. Studentrepresentant ska ingå i både beredning och beslut.

Beslut av vicerektor på delegation av Områdesnämnden för humanvetenskap ska föregås av beredning i Beredningen för lärarutbildning (BULA).

För att områdeskansliet ska hinna granska underlaget innan det anmäls till BULA behöver anhållan och missiv inkomma till kansliet senast två veckor före beredningens möte.

Områdeskansliet tar inför varje termin fram en tidsplan på datum för inlämning av anhållan till kansliet.

En kursplan ska vara *fastställd* senast den dag kursen öppnar för anmälan. För att en kurs ska öppnas för anmälan krävs att kursgivande institution skapar kurstillfälle i SISU. Kurstillfällen behöver skapas

---

<sup>1</sup> I lärarprogram före 2011 motsvaras UVK av allmänt utbildningsområde, AUO.

<sup>2</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå.

<sup>3</sup> Regler och handläggningsordning för etablering och avveckling av utbildning

<sup>4</sup> I lärarprogram före 2011 motsvaras UVK av allmänt utbildningsområde AUO.

<sup>5</sup> Vicerektor beslutar i på delegation av Områdesnämnden för humanvetenskap se beslut bilaga\_31\_ONH\_170419.

i god tid innan ansökningen öppnar, eftersom de ska hinna granskas, godkännas, prissättas och överföras till NyA av Studentavdelningen. Det är därför angeläget att institutionerna har god framförhållning i sin planering av arbetet med kursplaner.

Gällande kursplaner inom VFU- gäller att kurstillfällena ska vara skapade enligt tidplan som VFU-sekretariatet bestämmer och tillhandahåller.

## 2.2 Utbildningsområde

Kursens utbildningsområde bestämmer HST- och HPR-ersättningen. En kurs kan tillhöra ett utbildningsområde eller vara delad mellan flera utbildningsområden. Kurser inom utbildningsvetenskaplig kärna har 100 % LU och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning har 100 % VFU.

Innan Områdeskansliet för humanvetenskap inrättar kursen anger de utbildningsområdet i SISU. För kurser som är namngivna i en utbildningsplan inrättas dessa kurser formellt i samband med att utbildningsplan inrättas, dock behöver varje kurs en egen kursplan och utbildningsområde anges när respektive kursplan inrättas i SISU.

## 2.3 Revidering och fastställande av befintlig kursplan

En kursplan kan revideras en gång per termin, och då kan all information, utom basinformationen ändras. Ändringarna kan gälla tidigast från och med terminen efter beslut. Revidering av kursplan beslutas av vicedirektör på delegation av områdesnämnden för humanvetenskap och följer samma ärendegång som inrättande av nya kursplaner inom UVK och VFU.

Om kursplanen väsentligen ändrats behöver institutionen se över om övergångsregler ska tillämpas. Annars har studenten rätt att följa den version på kursen som hen registrerades på.

## 2.4 Fastställande av inrättad eller reviderad kursplan

Fastställandet görs när kursen är inrättad. Först när en kursplan är fastställd får kursen ges.

## 2.5 Kursplaner inom ULV, VAL och Fler vägar in

ULV, VAL och Fler vägar in kursplaner inom UVK och VFU följer ovanstående ärendegång. Övriga kurser inom ULV VAL och Fler vägar in följer respektive fakultets ärendegång.

För ULV och VAL-kursplaner ska det finnas en kursplan där det tydligt framgår i namn och kurskod att det är en kurs inom ULV och VAL. Kursplanen ska inrättas och fastställas enligt de rutiner som har angetts ovan.

Kursplaner inom Fler vägar betraktas som sökbara (fristående) kurser utanför program och ska vara *fastställd* senast den dag kursen öppnar för anmälan, se ovan.

## 2.6 Checklista handläggningsordning:

1. Kursansvarig institution formulerar ett utkast till kursplan enligt föreliggande riktlinjer<sup>6</sup>. Utkastet ska diskuteras i programrådet där studentrepresentant ska ingå. Att samråd och i programrådet och studentmedverkan har ägt rum ska dokumenteras och eventuella avvikande och/eller kompletterande åsikter noteras och bifogas anhållan.

---

<sup>6</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

2. Kursansvarig institutionsstyrelse/prefekt anholder om inrättande/fastställande/revidering av kursplanen till Områdeskansliet för humanvetenskap ([planer.bula@su.se](mailto:planer.bula@su.se)).
3. Områdeskansliet för humanvetenskap bereder anhållan till BULA och återkopplar eventuella synpunkter till kursansvarig institution. Har missiv med information om att kursplanen har diskuterats i programrådet inte bifogats anhållan skickar kansliet tillbaka den för komplettering.
4. BULA bereder anhållan och återkopplar eventuella synpunkter till kursansvarig institution.
5. BULA föreslår att Områdesnämnden för humanvetenskap fattar beslut om kursplanen. Vicerektor fattar beslut om inrättande och fastställande av kursplanen på delegation från Områdesnämnden för humanvetenskap.
6. Därefter anger områdeskansliet utbildningsområdet samt inrättar och fastställer kursplanen i SISU.

Vid mindre revideringar gäller förenklad handläggningsordning:

Med mindre revidering menas uppdatering av kursplanen enligt mall, vid formaliafel, hänvisning till fel lag/förordning och revideringar enligt rektorsbeslut. Sker några innehållsmässiga förändringar ska kursplanen beredas av BULA innan vicerektor fattar beslut på delegation från Områdesnämnden.

1. Kursansvarig institutionsstyrelse/prefekt anholder om fastställande av reviderad kursplan till Områdeskansliet för humanvetenskap ([planer.bula@su.se](mailto:planer.bula@su.se)). Utkastet ska diskuteras i programrådet där studentrepresentant ska ingå. Att samråd och i programrådet och studentmedverkan har ägt rum ska dokumenteras och eventuella avvikande och/eller kompletterande åsikter noteras och bifogas anhållan.
2. Områdeskansliet bereder ärendet och återkopplar eventuella synpunkter till kursansvarig institution. Har missiv med information om att kurserna har diskuterats i programrådet inte bifogats anhållan skickar kansliet tillbaka den för komplettering.
3. Områdeskansliet föredrar ärendet för vicerektor. Vicerektor fattar beslut om fastställande av reviderad kursplan på delegation från Områdesnämnden för humanvetenskap.
4. Områdeskansliet fastställer reviderad kursplan i SISU.
5. BULA informeras att kursplanen har reviderats vid kommande möte.

### 3. Handläggningsordning för upphävande av kursplaner avseende kurser inom den utbildningsvetenskapliga kärnan (UVK) och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning (VFU) vid Humanvetenskapliga området

När en kurs inte längre ska ges, ska beslut fattas om att upphäva den tillhörande fastställda kursplanen.<sup>7</sup> Beslut om att upphäva en kursplan fattas när en utbildning helt ska utgå ur utbildningsutbudet eller när en kurs har ersatts av en likvärdig utbildning. Ett beslut om upphävande av kursplan innebär att kursplanen upphör att gälla minst tre terminer och högst två år efter beslutsdatum. Se *Regler och handläggningsordning för etablering och avveckling av utbildning* för information om anhållan och handläggning av beslut.<sup>8</sup>

#### 3.1 Ärendegång avseende upphävande av kursplan

Områdesnämnden för humanvetenskap fattar beslut om upphävande av kursplaner avseende kurser inom UVK och VFU<sup>9</sup> efter förslag och anhållan från kursansvarig institutionsstyrelse. Detta gäller även UVK och VFU-kursplaner inom ULV, VAL och Fler vägar in.

En anhållan från kursansvarig institutionsstyrelse om att upphäva en kursplan inom UVK och VFU skickas till områdeskansliet för humanvetenskap [planer.bula@su.se](mailto:planer.bula@su.se).

En anhållan om att upphäva en kursplan ska innehålla följande:

- en kort motivering, dvs. vilka skäl som föreligger,
- en beskrivning av de följder en avveckling av kursen medför för berörd/a institution/er samt för eventuella utbildningsplaner och lokala examensbeskrivningar, och
- en beskrivning av hur kvaliteten i utbildningen inkl. examinationen ska säkerställas för studenter som redan påbörjat studier på kursen.

När en kursplan ersätts med en likvärdig behöver anhållan endast innehålla en kort motivering.

---

<sup>7</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<sup>8</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<sup>9</sup> Vicerektor beslutar i på delegation av Områdesnämnden för humanvetenskap se beslut bilaga\_31\_ONH\_170419.

## Del 2: Mall för kursplaner

4. Anvisning för utformning av och innehåll i kursplaner inom den utbildningsvetenskapliga kärnan och kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning vid det humanvetenskapliga området.

**En kursplan ska utformas i enlighet med den mall som finns i utbildningsdatabasen SISU<sup>10</sup>. I tabellen nedan följer anvisningar för vad de olika fälten i SISU-mallen ska innehålla för information.**

Enligt Språklagen (SFS 2009:600 10 §) ska kursplaner alltid vara skrivna på svenska och bör i möjligaste mån vara översatta till engelska. Om undervisningsspråket inte är svenska ska det finnas en engelsk översättning av kursplanen.<sup>11</sup>

Anvisningarna i mallen är uppdelade i två textspalter:

- Den *vänstra textspalten* innehåller samtliga rubriker som ska finnas i en kursplan. En kort text förtydligar vad respektive rubrik är avsedd för och innehåller korta förklarande kommentarer.

Den *högra textspalten* innehåller instruktioner för ifyllandet av text i SISU. I den högra textspalten finns text som är **fetmarkerad**. **Den fetmarkerade texten utgör standardformuleringar som alltid ska användas** och *de kursiverade formuleringarna är förslag på formuleringar*

- Eventuella ändringar av standardformuleringarna sker i samråd med Humanvetenskapliga områdeskansliet via [planer@bula.se](mailto:planer@bula.se)

Syftet med denna uppdelning är dels att renodla informationen som finns i anvisningarna, dels att ge möjlighet att fördjupa sig i olika frågeställningar om så önskas.

---

<sup>10</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet.

<sup>11</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

4.1 Anvisningar för att fylla i SISU-mall avseende kursplaner	
<b>Basinformation i kursplanen (kan inte revideras)</b>	
<b>1. Benämning</b>	
<p>Kursens namn på svenska.<sup>12</sup></p> <p>För vissa kurser ska typ av kurs framgå av kursbenämningen enligt följande princip:</p>	<p><b>Kursens benämning</b> (med ev. progressionsmarkör angiven med romersk siffra (I, II, III, IV) efter kursens namn.</p> <p>[Kursbenämning] – <b>Kompletterande pedagogisk utbildning (KPU)</b></p> <p>[Kursbenämning] – <b>ULV</b></p> <p>[Kursbenämning] – <b>VAL</b></p> <p>[Kursbenämning] – <b>Ingår i Lärarlyftet</b></p>
<b>2. Engelsk benämning<sup>13</sup></b>	
<p>Kursens namn på engelska:</p> <p>Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)</p> <p>Lärarlyftet</p> <p>Utländska lärares vidareutbildning (ULV)</p> <p>Vidareutbildning av lärare (VAL)</p> <p>KPU</p>	<p><b>School Placement</b></p> <p><b>Course within the Teacher In-Service Training Initiative</b></p> <p><b>Course within ULV</b></p> <p><b>Course within VAL</b></p> <p><b>Bridging Teacher Education Programme</b></p>
<b>3. Kod</b>	
Kursens unika kod i Ladok-systemet.	Kursens kod i Ladok-systemet består av 6 tecken = prefix + 4 tecken och fås av Ladok-gruppen.
<b>4. Högskolepoäng</b>	
Ange kursens omfattning i högskolepoäng.	

<sup>12</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<sup>13</sup> Ordlista över vanligt förekommande termer inom Stockholms universitet finns på medarbetarwebben



<b>5. Utbildningsnivå</b>	
Samma kurs får inte ges på flera nivåer <sup>14</sup>	Välj grund eller avancerad nivå.
<b>6. Betygskala</b>	
Betygssättning för UVK-kurser sker i normalfallet enligt en målrelaterad sjugradig betygsskala (A-F) användas.	Välj ett alternativ i rullgardinsmenyn
Betygssättning för VFU-kurser sker enligt en tregradig betygsskala: VG = Väl godkänd G = Godkänd U = Underkänd	Välj ett alternativ i rullgardinsmenyn
<b>7. Huvudområde</b>	
Studentavdelningen tillhandahåller aktuell förteckning över huvudområden och inriktningar för de kurser som ingår i ett huvudområde.	
Kurser med huvudområde	Kryssa i <b>Huvudområde</b> , och välj därefter huvudområde i rullgardinsmenyn.
För kurs som saknar huvudområde.	Kryssa i <b>Kursen saknar huvudområde</b> . Välj därefter i rullgardinsmenyn SCB/Ämne.
För kurser inom UVK välj SCB/Ämne	<b>Utbildningsvetenskap/didaktik allmänt</b>
För kurs som innehåller VFU välj SCB/Ämne.	
<b>8. Fördjupning</b>	
Välj en av SUHF's fördjupningskoder för kurser inom ett huvudområde	
För VAL- och ULV-kurser som inte har kurser på grundnivå i förkunskapskraven ska fördjupningskoden GXX väljas.	

<sup>14</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<b>9. Ges vid</b>	
Ange kursansvarig institution  Om kursen ges i samarbete med annan institution anges detta i kursplanen under rubriken "Övrigt".	
<b>10. Giltig fr.o.m. (ska uppdateras vid revidering)</b>	
Ange den termin då kursplanen ska börja gälla.  Vid revidering är kursplanen giltig tidigast terminen efter revideringen.	Välj ett av alternativen i rullgardinsmenyn
<b>11. Behörighet (Förkunskapskrav och andra villkor för tillträde till kursen)</b> De krav som ställs för tillträde till utbildning ska vara <u>helt nödvändiga</u> för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen. <sup>15</sup>	
<u>När behörighetskrav väljs ur rullgardinsmenyn</u>	
För kurs på grundnivå som endast kräver grundläggande behörighet väljs detta alternativ. <sup>16</sup>	Välj alternativet " <b>Inget – Grundläggande behörighet</b> " i rullgardinsmenyn.
Särskild behörighet för kurser som vänder sig till nybörjare kan vara kurser från gymnasieskolan.  Om särskild behörighet anges i fritext bör dessa hållas koncisa och inte lämna utrymme för tolkning.	Välj den <b>områdesbehörighet</b> som krävs i rullgardinsmenyn
För kurs som innehåller VFU ska kursplanen ha detta tillägg.	<b>Eftersom kursen ges i samverkan med kommunala och fristående förskolor/skolor krävs att förkunskapskraven är uppfyllda senast fyra veckor före kursstart.</b>
För kurs som innehåller VFU där utbildning ligger tidigt i första terminen är det tillräcklig att studenten är antagen till programmet för att uppfylla behörighetskraven.	<b>Antagen till ...[program]</b>

<sup>15</sup> Högskoleförordningen (HF) 7 kap., 8 §

<sup>16</sup> Fullständig information om grundläggande behörighet finns på Universitets- och högskolerådets webb

Om flera kurser bygger på varandra i en kedja där progressionen regleras av behörighetskrav i föregående kurser bör endast den närmast föregående kursen anges som behörighetskrav för nästa kurs	
<b>Kurser på avancerad nivå</b>	
För kurs på avancerad nivå som har kurslitteratur och/eller undervisning på engelska krävs att kunskaper i engelska motsvarande grundläggande behörighet anges.	<b>Engelska 6</b>
För kurs på avancerad nivå med svenska som undervisningsspråk krävs att kunskaper i svenska motsvarande grundläggande behörighet anges.	<b>Svenska 3</b>
<b>Plan (kan revideras utan att ny kurs med ny kurskod behöver inrättas)</b> <i>Punkt 12–21 beslutas av institutionen i form av ett beslut om fastställande</i>	
<b>12. Kursens innehåll</b>	
Under denna rubrik anges en beskrivning av kursens centrala innehåll och – om möjligt – dess användbarhet för yrke eller anställning.	<b>Kursen behandlar ...</b> [fyll i relevant text].  <b>Kursen ger fördjupade kunskaper i ...</b> [fyll i relevant text].
I kursplanen ska det anges om en kurs är uppdelad i delar. Med <b>del av kurs</b> (delkurs) avses en poängsatt och examinerad del av en kurs. Den ska ha egna förväntade studieresultat och bör ha en innehållsbeskrivning. <sup>17</sup>	<b>Kursen består av följande delar:</b> [Benämning X], [antal högskolepoäng] [innehållsbeskrivning] [Benämning Y], [antal högskolepoäng] [innehållsbeskrivning] osv.
<b>13. Förväntade studieresultat</b>	
De förväntade studieresultaten ligger till grund för undervisning, examination, betygsriterier och betygsbedömning.	
Ange kursens mål som förväntade studieresultat.  Ange här <u>inte</u> eventuella obligatoriska inslag i en kurs som inte kvalitetsbedöms.	<b>För godkänt resultat på kursen ska studenten kunna:</b> [ange mål] [ange mål]

<sup>17</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<p>Består kursen av delar ska de förväntade studieresultaten anges för respektive del i punktform.</p>	<p><b>För godkänt resultat på delkurs</b>  [benämning], [antal] hp ska studenten kunna:  [ange mål]  [ange mål]</p>
<p>De förväntade studieresultaten ska formuleras med hjälp av aktiva verb med studenten som subjekt.</p> <p>De förväntade studieresultaten ska beskriva vad studenten ska kunna, dvs. resultatet av kursen, <u>inte</u> aktiviteten som leder dit.</p> <p>Konkretisera vaga och undvik icke-observerbara formuleringar.</p>	<p>Exempel på aktiva verb (ta bort eller lägg till det som är relevant för den aktuella kursen): ..., <b>använda kunskap...</b>, ..., <b>kommunicera...</b>, <b>reflektera...</b>, <b>göra bedömningar...</b>, <b>återge...</b>, <b>tolka...</b>, <b>klargöra...</b>, <b>formulera...</b>, <b>framställa...</b>, <b>redogöra för...</b>, <b>kategorisera...</b>, <b>dra slutsatser...</b>, <b>analysera</b>, <b>problematisera...</b>, <b>kritiskt granska</b>.</p>
<p>För kurs som innehåller VFU finns det standardformuleringar för obligatoriska förväntade studieresultat.<sup>18</sup></p>	
<p><b>14. Undervisning (och kurskrav/obligatoriska delar)</b></p>	
<p><u>Beskrivning:</u> Ämnesspecifika formuleringar om undervisningsformer.</p>	<p><b>Undervisningen består av</b>  [ta bort eller lägg till det som är relevant för den aktuella kursen] <b>föreläsningar, seminarier, (grupp)övningar, laborationer, handledning</b> [enskild eller i grupp], <b>studiebesök, fältarbete</b>.</p>

<sup>18</sup> Dnr: SU FV-6.7-1409-13 obligatoriska formuleringar som beslutades av Samordningsgruppen.

<p>Eventuella obligatoriska moment Ställs krav på deltagande i ett utbildningsmoment för att studenten ska kunna godkännas på en kurs ska de obligatoriska momenten anges i kursplanen.</p> <p>Det ska även klargöras under vilka förutsättningar och hur dessa moment eventuellt kan kompenseras (ersättas).</p> <p>Om fullgörande av obligatoriska delar är ett absolut krav för att en student ska få delta i tentamen måste detta framgå av kursplanen.</p>	<p><b>Obligatoriska moment:</b> [ta bort eller lägg till det som är relevant för den aktuella kursen:] <b>studiebesök, muntlig redovisning på seminarium... är obligatoriska inslag i kursen.</b></p> <p><b>Kompensering kan ske ... om student missar ... genom skriftlig redovisning... genom kompenseringsuppgift i form av... genom av lärare/kursansvarig/examinator angiven ersättningsuppgift.</b></p>
<p>För kurs som innehåller VFU.</p>	<p><b>Undervisningen är obligatorisk och består av handledd praktik i undervisning och övriga moment som ingår i läraruppdraget, trepartssamtal samt seminarier som organiseras av Stockholms universitet. För mer detaljerad information hänvisas till kursbeskrivningen.</b></p>
<p>I de fall fullgörandet av kurskrav/obligatoriska delar är ett absolut krav för att studenten ska få delta i efterföljande examination.</p>	<p><b>Fullgörandet av kurskrav/obligatoriska delar utgör krav för att studenten ska få delta i efterföljande examination.</b> Se vidare Kunskapskontroll och examination d).</p>
<p>Övrig information om undervisning som ska anges i kursplanen. Om t ex undervisning sker på annat språk än svenska, eller om undervisningen är nätbaserad ska det framgå här.</p> <p>Förekommer fysiska träffar på distanskurs</p>	<p><b>Undervisningen sker på</b> [ange språk]. <b>Undervisningen ...</b> [är nätbaserad, sker på distans...].</p> <p>[antal tillfällen] <b>sker vid campus.</b></p>

Hänvisning till kursbeskrivning eller motsvarande. <sup>19</sup>	<b>För mer detaljerad information hänvisas till kursbeskrivningen [kursanvisning]. Kursbeskrivningen [kursanvisningen] finns tillgänglig senast en månad före kursstart.</b>
<b>15. Kunskapskontroll och examination</b> <b>a) Examinationsformer</b>	
Här ska sådan examination finnas så att alla förväntade studieresultat under punkten 13, förväntade studieresultatexamineras.  Skrivningar som innehåller ”och/eller” är inte tillåtna. <sup>20</sup>	<b>a) Kursen examineras genom ...</b> (lägg till relevanta examinationsformer).
Består kurs av delar ska examinationsformerna anges för respektive del.	<b>Delkursen [namn] examineras genom ...</b> [lägg till relevanta examinationsformer]. <b>Delkursen [namn] examineras genom ...</b> [lägg till relevanta examinationsformer].
För kurs som innehåller VFU som omfattar mer än 3 hp.	Kursen examineras utifrån följande underlag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>VFU-handledarens skriftliga omdöme av studentens prestation,</b></li> <li>• <b>dokumentation i digital VFU-portfölj,</b></li> <li>• <b>mundlig examination under seminarium.</b></li> </ul>

<sup>19</sup> Observera att det i kursbeskrivningen inte går att föreskriva något som inte finns med i kursplanen. Om kursbeskrivningen eller motsvarande ska ha samma bindande status som kursplanen, så ska den beslutas av samma instans som fastställer kursplanen och biläggas kursplanen. Kursbeskrivningen (eller motsvarande) ska finnas tillgängligt, även på ansvarig institutions webbplats, senast en månad före kursstart.

<sup>20</sup> Tillsynsbesöket vid Stockholms universitet 2010, HSV: Rapport 2011:21R

<p>Ta endast med moment som utgör underlag för betygssättning.</p> <p>Ev. kurskrav/obligatoriska moment anges <u>inte</u> här.</p> <p>Kurskrav (<i>obligatoriska moment som krävs för att slutbetyg ska kunna sättas</i>) behandlas under punkt 14 och 15 d).</p>	<p>Exempel:</p> <p><b>salstentamen, skriftlig inlämningsuppgift i form av ...</b> [precisera, t ex <b>uppsats, PM, hementamen, praktikrapport, loggbok, rapport från...</b>] <b>mundlig redovisning i form av ...</b> [precisera, t ex <b>ventilering av egen uppsats, opposition på annans uppsats m fl.</b>], <b>peer-review, praktiskt prov i form av ...</b> [precisera], <b>gestaltande uppgift</b> [precisera, t ex <b>rollspel...</b>] <b>multimodal...visuell...laboration.</b></p>
<p>Sker examinationen löpande ska studenterna informeras om vilka seminarietillfällen och uppgifter som är betygsgrundande och hur stor del av betyget de utgör.<sup>21</sup></p>	<p><b>Löpande examination sker genom ...</b> (precisera examinationsform, vilka seminarietillfällen, moment och uppgifter som är betygsgrundande mm).</p>
<p>Om en kurs består av flera delkurser ska alltid principen för sammanvägning av de olika delkurserna anges i kursplanen.</p> <p>Om en delkurs består av flera examinationsuppgifter behöver inte denna sammanvägning finnas med i kursplanen. Den kan meddelas separat, i kursbeskrivning eller betygskriterier.</p>	<p><b>Principerna för sammanvägning av de enskilda examinationsuppgifterna framgår av betygskriterierna.</b></p>
<p>Möjlighet till anpassad/alternativ examination för studenter med funktionsnedsättning ska framgå av kursplanen.</p>	<p>Exempel</p> <p>Om student har ett intyg med beslutade/rekommenderade stödåtgärder från samordnare för särskilt pedagogiskt stöd (Stockholms universitet) med rekommendation om särskilt stöd har examinator möjlighet att erbjuda anpassad examination ge ett anpassat prov eller låta studenten genomföra provet på ett alternativt sätt. Anpassning av examination sker i samråd med student.</p>
<p>Hänvisa till kursbeskrivning.<sup>x</sup></p>	<p><b>För mer detaljerad information hänvisas till kursbeskrivningen</b> [kursanvisningen]. <b>Kursbeskrivningen</b> [kursanvisningen] <b>finns tillgänglig senast en månad före kursstart.</b></p>

<sup>21</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

## 15. Kunskapskontroll och examination

### b) Betygsskala

<p>Vid Stockholms universitet används den sjugradiga målrelaterade betygsskalan. Betygen Fx och F är underkända.<sup>22</sup></p> <p>Det är bara kursen (eller del av kurs) i sin helhet som behöver bedömas med den sjugradiga betygsskalan, och inte varje enskild examinationsuppgift eller olika delar av en tentamen.<sup>23</sup></p>	<p><b>b) Betygsättning sker enligt en målrelaterad sjugradig betygsskala:</b></p> <p><b>A = Utmärkt</b></p> <p><b>B = Mycket bra</b></p> <p><b>C = Bra</b></p> <p><b>D = Tillfredsställande</b></p> <p><b>E = Tillräckligt</b></p> <p><b>Fx = Underkänd, något mer arbete krävs</b></p> <p><b>F = Underkänd, mycket mer arbete krävs</b></p>
<p>Undantagsvis kan man använda sig av två- eller tregradig betygsskala, men då får antalet poäng för del av kurs som bedöms inte överstiga hälften av kursens poängtal.<sup>24</sup></p>	<p><b>Kursens del [benämning] bedöms enligt en målrelaterad tvågradig skala:</b></p> <p><b>U = Underkänd</b> <b>G = Godkänd</b></p> <p><b>Kursens del [benämning] bedöms enligt en målrelaterad tregradig betygsskala:</b></p> <p><b>U = Underkänd</b> <b>G = Godkänd</b> <b>VG = Väl godkänd</b></p>

<sup>22</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<sup>23</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<sup>24</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet



<p>Kurs med verksamhetsförlagd utbildning (VFU) omfattande mer än 3 hp ska ha tregradig betygsskala.<sup>25</sup></p>	<p><b>Betygssättning sker enligt en målrelaterad tregradig betygsskala:</b></p> <p><b>U = Underkänd</b></p> <p><b>G = Godkänd</b></p> <p><b>VG = Väl godkänd</b></p>
<p><b>15. Kunskapskontroll och examination</b> c) Betygskriterier</p>	
<p>Betygskriterierna beskriver hur väl studenten uppnått kursens mål och ska användas för att precisera de förväntade studieresultaten.</p>	<p><b>De skriftliga betygskriterierna meddelas studenterna vid kursstart. Meddelade målrelaterade betygskriterier är bindande.</b></p>
<p>Del av kurs ska ha egna förväntade studieresultat och egna betygskriterier</p>	
<p><b>15. Kunskapskontroll och examination</b> d) Slutbetyg</p>	
<p>Det ska i kursplanen framgå vad som menas med "genomgången kurs", dvs. vilka villkor som måste vara uppfyllda för att en examinator ska kunna sätta ett slutbetyg och ett betygsbeslut ska finnas.</p> <p>OBS! Alla kurs- och närvarokrav under punkt 13 (Undervisning) för den givna kursen ska regleras här.</p>	<p>Välj någon av formuleringarna nedan (stryk det som inte är tillämpligt för den aktuella kursen).</p> <p>Välj någon av formuleringarna nedan [stryk det som inte är tillämpligt för den aktuella kursen]:</p> <p>Exempel 1 (endast en kurs) <b>För att få godkänt slutbetyg på kursen krävs lägst betyget E [respektive G eller VG] på samtliga examinationsuppgifter, fullgjorda obligatoriska uppgifter samt fullgjord närvaro [om xx %].</b></p> <p>Exempel 2 (kurs uppdelad i delkurser) <b>För att få godkänt slutbetyg på hela kursen krävs lägst betyget E på kursdelen xx, G på kursdelen xx, fullgjorda obligatoriska uppgifter samt fullgjord närvaro [om xx %].</b></p>
<p>För kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning (VFU).</p>	<p><b>För att få godkänt slutbetyg på hela kursen krävs lägst betyget G på samtliga examinationer samt fullgjorda obligatoriska uppgifter och fullgjord obligatorisk närvaro.</b></p>

<sup>25</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

Reglering av ej fullgjorda kurskrav/obligatoriska delar	
<p>En student som enligt institutionen inte har fullgjort ett kurskrav/obligatorisk del, t.ex. obligatoriska uppgifter eller studiebesök bör normalt ändå tillåtas att delta i efterföljande examinationer i samma kurs.</p> <p>I annat fall ska det klargöras i kursplanen att fullgörandet av obligatoriet är ett absolut krav för att studenten ska få delta i efterföljande examinationer.<sup>26</sup></p> <p>I de fall kurskrav/obligatoriska delar är ett absolut krav för att få godkänt slutbetyg måste det anges.</p>	<p>Alternativ 1</p> <p><i>Om särskilda skäl föreligger kan examinator efter samråd med ansvarig lärare medge den studerande befrielse från skyldigheten att delta i viss obligatorisk undervisning eller fullgörande av obligatoriska uppgifter (ta bort det som inte gäller). Studenten kan då åläggas en kompensationsuppgift.</i></p> <p>Alternativ 2</p> <p><i>Fullgörandet av kurskrav är en förutsättning för att få delta i efterföljande examination.</i></p> <p>Alternativ 3</p> <p><i>Vid högre frånvaro än (xx %) får studenten gå om kursens del (benämning)/kursen.</i></p>
<p>Om en institution vill specificera vad som gäller om en examinationsuppgift inte lämnas in i tid.<sup>27</sup></p>	<p><i>Examinationsuppgifter som inte lämnas in i tid ... (precisera: bedöms ej eller bedöms med högst betygsgrad x).</i></p>
<p>För kurs som innehåller verksamhetsförlagd utbildning (VFU)</p>	<p><i>Om särskilda skäl föreligger kan examinator efter samråd med ansvarig lärare medge den studerande befrielse från skyldigheten att delta i viss obligatorisk undervisning. Studenten kan då åläggas en kompensationsuppgift.</i></p>
<p>Viktning av del av kursbetyg</p> <p>För kurser som innehåller flera kursdelar ska principerna för viktningen för slutbetyg framgå av kursplanen.<sup>28</sup></p>	<p><b>Bokstavsbetygen A-E omvandlas till siffrorna 5–1 och sammanräknas till ett medelbetyg där man också väger in det antal högskolepoäng som respektive del av kurs utgör av hela kursens poängantal. Betyget på hela kursen sätts således genom ett viktat genomsnitt av kursdelarna. Gängse avrundningsregler tillämpas. [Specificera om andra regler gäller.]</b></p>
<p>Tillgodoräknad del av kurs är inte betygssatt och kan inte ingå i sammanvägning av slutbetyg.<sup>29</sup></p>	<p><b>Del av kurs som tillgodoräknats utesluts ur sammanvägningen för slutbetyg.</b></p>

<sup>26</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<sup>27</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<sup>28</sup> Tillsynsbesöket vid Stockholms universitet, HSV: Rapport 2011:21R

<sup>29</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<p>Ange hur betyget Fx tillämpas i kursen.</p> <p>Om institutionen väljer att tillämpa ett kompletteringsförfarande av betyget Fx ange i så fall:</p> <p>1) Tillkortakommande av förståelsekaraktär, då det kan finnas skäl att låta pröva kompletteringen enbart mot betyget E eller mot ett bestämt antal av de lägre betygsgraderna.</p> <p>2) Enklare brister av formaliakaraktär, då det kan det finnas skäl att låta pröva kompletteringen mot hela betygsskalan.</p>	<p><b>I kursen tillämpas inte betyget Fx.</b></p> <p>Exempel 1  <b>Komplettering av betyget Fx upp till betyg [E alternativt E-C] på [ange examinationsuppgift] kan medges om studenten ligger nära gränsen för godkänt.</b></p> <p>Exempel 2  <b>Komplettering av betyget Fx vid enklare brister av formaliakaraktär kan prövas mot hela betygsskalan.</b></p>
<p>Såväl tidsgränserna och formerna för kompletteringsförfarandet ska regleras i kursplanen.</p>	<p><b>Uppgiften ska lämnas in inom en vecka</b> (eller tidsram som institutionen bestämmer) <b>efter att kompletteringsbehov har meddelats av examinator.</b></p>
<p>Ange det/de kompletteringsförfarande som är aktuellt:</p>	<p><b>Vid godkänd komplettering av enklare formaliafel används betygen A-E</b> (eller det alternativt institutionen väljer). <b>id godkänd komplettering av brister som gäller förståelsekaaktär används betyget E</b> (eller det betyg institutionen väljer).</p>

<p>För kurs som innehåller verksamhetsförlagd utbildning (VFU) lägg till.</p>	<p><b>En student kan i undantagsfall tvingas avbryta den verksamhetsförlagda utbildningen i förtid om:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Studenten uppträder synnerligen olämpligt, alternativt om studenten visar prov på grov oskicklighet;</b></li> <li><b>2. Studenten väsentligen bryter mot ingångna avtal eller gällande regelverk som berör den verksamhetsförlagda utbildningen.</b></li> </ol> <p>Studenten ska vid dessa fall underkännas på kursen och informeras om underkännandet i ett samtal. Orsaken till att den verksamhetsförlagda utbildningen avbrutits ska protokollföras. Studenten ska även informeras om möjligheten att kontakta Stockholms universitet studentkår för att få stöd av kårens studentombud. Riktlinjer för disciplinärenden vid Stockholms universitet återfinns i Regelboken.</p>
<p><b>15. Kunskapskontroll och examination</b> e) Underkännande</p>	
<p>Ange hur många examinationstillfällen som erbjuds per kurs och hur ofta tillfälle till examination ges på varje enskild kurs eller del av kurs under aktuell termin respektive när kurstillfälle saknas.</p> <p>Om antalet examinationstillfällen är begränsat måste detta framgå av kursplanen.<sup>30</sup></p>	<p><b>För varje kurstillfälle erbjuds minst två examinationstillfällen.</b></p> <p><b>Det läsår kurstillfälle saknas erbjuds minst ett examinationstillfälle.</b></p>

<sup>30</sup> I 6 kap. 21 § högskoleförordningen står: ”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. Om godkänt resultat på en kurs eller en 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.”

<p>För kurs som innehåller verksamhetsförlagd utbildning (VFU).</p>	<p><i>Vid underkännande på grundval av VFU-handledarens skriftliga omdöme av studentens prestation (a1), eller om studenten inte slutför påbörjad VFU-kurs, har studenten rätt att genomföra samma VFU-kurs ytterligare en gång, dock inte fler än två gånger sammanlagt. Ytterligare tillfälle till examination erbjuds senast nästa gång kursen ges.</i></p> <p><i>Om synnerliga skäl föreligger kan studenten ansöka hos fakultetsnämnden om att få genomföra kursen ytterligare en gång. Om studenten inte slutför påbörjad VFU inom angiven tidsram ska inget betyg sättas på kursen, dock ska en notering om att ett av två tillfällen är förbrukat göras på kursen i Ladok eller motsvarande resultatrapporteringssystem.</i></p> <p><i>För examination baserat på dokumentation i digital VFU-portfölj eller seminarium (a2-3) ska minst två examinationstillfällen finnas under aktuell termin. Minst ett examinationstillfälle ska dessutom erbjudas den termin eller det år som kurstillfälle saknas.</i></p> <p><i>Studerande som ej fått godkänt på skriftlig eller muntlig uppgift två gånger i rad av en och samma examinator har rätt att få annan examinator utsedd vid nästkommande uppgift, om inte särskilda skäl talar emot det. Framställan om detta ska göras till institutionsstyrelsen eller prefekt.</i></p>
<p>Byte av examinator: Specificera vad som gäller för en student som underkänts på prov två gånger i rad av samma examinator.</p>	<p><b>Studerande som fått betyget Fx eller F [U på prov där två- eller tregradig betygsskala tillämpas] på prov två gånger i rad av en och samma examinator har rätt att få annan examinator utsedd vid nästkommande prov, om inte särskilda skäl talar emot det.</b></p> <p><b>Framställan om detta ska göras till[ange instans].<sup>xix</sup></b></p>
<p>Student som fått godkänt betyg.</p>	<p><b>Studerande som fått lägst betyget E (eller G när tregradig betygsskala tillämpas) får inte genomgå förnyad examination för högre betyg.</b></p>

<b>15. Kunskapskontroll och examination</b> <b>f) Kompletteringsuppgifter</b>	
Normalförfarandet när en student inte uppnår kvalitetskraven för godkänt är att studenten underkänns och därefter ges möjlighet till omprov vid ett senare tillfälle. <sup>31</sup>	<i><b>Möjlighet till komplettering av betyget Fx upp till godkänt betyg ges inte på denna kurs.</b></i>
Institutionen kan dock även välja ett kompletteringsförfarande av betyget Fx.	<b>Komplettering av betyget Fx upp till godkänt betyg på xx (precisera examinationsuppgift som avses) kan medges om studenten ligger nära gränsen för godkänt.</b>
Såväl tidsgränserna och formerna för kompletteringsförfarandet ska regleras i kursplanen. <sup>32</sup>	<i>Alternativ 1</i> <b>Uppgiften ska lämnas in inom en vecka (eller tidsram som institutionen bestämmer) efter att kompletteringsbehov har meddelats av examinator.</b>  <i>Alternativ 2</i> <b>Student som fått betyget Fx har en gång per termin möjlighet att komplettera inlämnade examination inom en vecka efter det att kompletteringsbehovet meddelats. Därefter, eller om detta inte görs inom angiven tid, skall studenten omexamineras.</b>
Kompletteringsförfarande är aktuellt vid två typer av tillkortakommanden: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Enklare brister av formaliakaraktär, då det kan det finnas skäl att låta pröva kompletteringen mot hela betygsskalan.</b></li> <li><b>2. Tillkortakommande av förståelsekaraktär, då det kan finnas skäl att låta pröva kompletteringen enbart mot betyget E eller mot ett bestämt antal av de lägre betygsgraderna.</b></li> </ol>	<i>Alternativ 1</i> <b>Vid godkänd komplettering av enklare formaliäfel används betygen A-E (eller det alternativ institutionen väljer).</b>  <i>Alternativ 2</i> <b>Vid godkänd komplettering av brister som gäller förståelsekaraktär används betyget E (eller det betyg institutionen väljer).</b>

<sup>31</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<sup>32</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

<p>För kurs som innehåller verksamhetsförlagd utbildning (VFU)</p>	<p><i>Komplettering av dokumentation i digital VFU-portfölj kan medges om studenten ligger nära gränsen för godkänt. Uppgifter ska lämnas in inom en vecka efter att kompletteringsbehov meddelats av examinator.</i></p>
<p>15. Kunskapskontroll och examination (punkt 1 g-i gäller endast kurser i KPU som innehåller självständigt arbete) g) handledartid</p>	
<p>För kursplan som innehåller självständigt arbete ska det framgå hur mycket handledartid studenten minst har rätt till</p>	<p>Alternativ 1 <b>Student som påbörjar det självständiga arbetet har rätt till sammanlagt minst xx timmar (individuell) handledartid.</b></p> <p>Alternativ 2 <b>Student har rätt till minst xx timmars handledning, varav kontakttiden ska utgöra xx timmar.</b></p>
	<p>Alternativ 3 <b>Student som påbörjat det självständiga arbetet har rätt till sammanlagt xx timmar handledare, av vilken ca en tredjedel utgör kontakttid.</b></p>
<p>Om institutionen bestämt hur uppdelningen mellan individuell och kollektiv handledartid är, ska detta specificeras i kursplanen.</p>	<p>Handledartiden är ... (precisera individuell eller i mindre grupp, eller en kombination av båda).</p>

## 15. Kunskapskontroll och examination

### h) Bedömningsgrunder

För kursplan som innehåller självständigt arbete ange de bedömningsgrunder för betygssättning av examensarbetet.

Det är viktigt att handledarens och examinatorns syn inte skiljer sig åt för mycket på vilka krav som ska ställas för att ett självständigt arbete ska godkännas.

Examinator och handledare får inte vara samma person.

Ta bort eller lägg till det som är relevant för den aktuella kursen.

**Vid betygssättning av självständigt arbete används följande bedömningsgrunder: Förståelse av den förelagda uppgiften, genomförande av undersökningen/den teoretiska uppgiften, kunskap om den teoretiska bakgrunden, tolkning och analys av resultaten, självständighet, förmåga att hålla den fastställda tidsplanen för arbetet, presentation – muntlig redovisning, presentation – skriftlig redovisning, övrigt (specificera vad).**

## 15. Kunskapskontroll och examination

### i) Byte av handledare och examinator

Byte av handledare:

**Byte av handledare kan ske vid särskilda omständigheter. Begäran om ett sådant byte, med motivering, ska göras hos institutionsstyrelsen [eller det alternativt institutionen väljer].**



<p>Byte av examinator.</p>	<p><b>Studera som underkänts på prov två gånger har rätt att begära att annan examinator utses vid nästkommande prov. Se ovan under e) där reglerna för underkännande anges.</b></p>
<p><b>15. Kunskapskontroll och examination</b> <b>j) Konsekvenser</b></p>	
<p>Ange vilka konsekvenserna blir för en student som inte blir färdig med examensarbetet (självständiga arbetet) under det aktuella kurstillfället.</p> <p>Observera att konsekvenser kan avse handledartid <u>och</u> bedömning.</p> <p>Om inga konsekvenser anges i kursplanen, gäller att ingen inskränkning av vare sig handledartid eller av de olika stegen på betygsskalan (t ex de högsta) får ske. <sup>xxiii</sup></p>	<p>Välj det alternativ som är tillämpligt för den aktuella kursen.</p> <p>Alternativ 1 <b>Student som under det aktuella kurstillfället inte blir klar i tid med ett påbörjat examensarbete, kan ansöka om förlängd handledartid hos institutionsstyrelsen.</b></p> <p>Alt Alternativ 2 <b>Student som under det aktuella kurstillfället inte blir klar i tid med ett påbörjat examensarbete har inte rätt till mer handledartid. Dock har studenten alltid rätt att få sitt examensarbete bedömt vid efterföljande examinationstillfälle.</b></p>
<p>Om förmågan att <b>hålla fastställd tidsplan ingår som förväntat studieresultat</b> samt utgör en av bedömnings-grunderna för betygssättning ska det framgå av kursplanen att student som inte blir klar i tid går miste om högre betygsgrad än xx.</p>	<p><b>Student som under det aktuella kurstillfället inte blir klar i tid med ett påbörjat självständigt arbete, går miste om möjligheten att få det färdiga arbetet bedömt för annan betygsgrad än högst x (det som gäller för den aktuella kursen).</b></p>

<b>16. Kurslitteratur och övriga läromedel</b>	
Uppgift om kurslitteratur ska anges i kursplanen.	<b>För aktuell kurslitteratur [och övriga läromedel] hänvisas till institutionens webbplats på <a href="#">www...</a>[fyll i URL till sidan där aktuell kurslitteratur finns publicerad].</b>
Kurslitteraturen ska (i normalfallet) fastställas senast två månader före kursstart.	<b>Aktuell litteraturlista finns tillgänglig senast två månader före kursstart.</b>
<b>17. Övergångsbestämmelser</b>	
I kursplanen ska övergångsbestämmelser anges. <sup>33</sup>	<b>När kursplanen är upphävd har studenten rätt att examineras en gång per termin enligt föreliggande kursplan under en avvecklingsperiod på tre terminer.</b>
	<b>I det fallet att kursen inte längre ges, eller att kursinnehållet väsentligt har ändrats på har studenten rätt att en gång per termin, under en treterminsperiod, examineras enligt denna kursplan.</b>

<sup>33</sup> Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

## 18. Begränsningar

Här anges ev. begränsningar i rätten att ta med kursen i examen och ev. överlappningar med andra kurser.

Observera särskilt svårigheter som kan uppstå med snarlika kurser och examina på olika nivåer.

Välj en av formuleringarna.

Exempel 1

**Kursen får ingå i examen samtidigt med sådan inom eller utom landet genomgången och godkänd kurs, vars innehåll helt eller delvis överensstämmer med innehållet i kursen.**

Exempel 2

**Kursen kan inte ingå i examen tillsammans med kurserna [ange vilken/vilka].**

Exempel 3

**Kursen kan inte ingå i examen på avancerad nivå tillsammans med kurserna [ange vilka].**

Exempel 4

**Kursen överlappar innehållsmässigt med kursen [ange vilken] till en omfattning av [ange anta] hp och kan därför inte tas med i samma examen där [ange vilken] finns med.**

Exempel 5

**Kursen överlappar till betydande del innehållsmässigt med kursen [ange] på grundnivå och kan därför, om den redan ingår i examen på grundnivå, inte tas med i examen på avancerad nivå.**

<b>19. Övrigt</b>	
<p>Välj vid behov övrig information. Se exempelformuleringarna.</p> <p>För kurs inom verksamhetsförlagd utbildning (VFU) precisera vilket program kursen ingår i.</p> <p>Om det är en kurs inom den utbildningsvetenskapliga kärnan (UVK) ska det förtydligas.</p> <p>Om kurs ges i samarbete med annan institution eller om del av kurs ges av annan institution.</p>	<p><b>Kursen ingår i</b> (program). <i>Kursen ges i samverkan med kommunala och fristående förskolor/skolor.</i></p> <p><b>Kursen ingår i den utbildningsvetenskapliga kärnan i ... programmet.</b></p> <p><i>Kursen ges i samarbete med (institution) / Delkursen (...), xx hp ges vid (institution)</i></p>
<b>20. Beslutsformulering</b>	
<p>Beslutsformuleringen ska ange vilket organ som beslutat och när beslutet eller besluten fattats.</p>	<p><b>Denna kursplan är fastställd av Områdesnämnden för humanvetenskap vid Stockholms universitet åååå-mm-dd.</b></p>
<p>Vid revideringar görs tillägg (efter datumet).</p>	<p><b>..., och senast reviderad åååå-mm-dd.</b></p>
<b>21. Provuppsättningar</b>	
<p>Provkod: alfanumerisk (0-9 och A-Ö) kod bestående av 4 tecken som anges med versaler.</p>	<p>Skapa prov (=delkurs) till aktuell kurs.</p>
<p>Här anges de delar av kurs som ska dokumenteras i Ladok-systemet med benämning på svenska och engelska (högst 60 tecken vardera), högskolepoäng och provkod (4 valfria tecken).</p>	<p>Adekvat benämning på delkurs ska anges. Det är <u>inte</u> examinationsuppgifterna som ska anges.</p>
<p>Enda prov: Om kursen endast omfattar ett prov (när betyg sätts på hel kurs) ska detta anges som "enda provet".</p>	<p>I SISU kryssas detta i när kursen inte är uppdelad i delar. OBS! Annars kan kurser inte slutrapporteras.</p>