

# Handläggningsordning för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå vid Humanistiska fakulteten

<b>Typ av dokument</b>	Handläggningsordning
<b>Beslutad av</b>	Humanistiska fakultetsnämnden
<b>Beslutsdatum</b>	2026-01-21
<b>Dnr</b>	SU FV-0178-26
<b>Giltighetstid</b>	2026-01-21 -tillsvidare
<b>Ersätter dokument</b>	Handläggningsordning och mall för kursplaner på grund- och avancerad nivå vid Humanistiska fakulteten (SU FV-1.1.2-4362-20)
<b>Ansvarig förvaltningsavdelning</b>	Humanistiska fakulteten
<b>Ansvarig handläggare</b>	Emma Lennström, Yliali Asp, My Klockar Linder

**Beskrivning:**

Detta dokument är en handläggningsordning för utformning av och innehåll i kursplaner på grund och avancerad nivå vid Humanistiska fakulteten. För information om mall för kursplaner, se *Mall för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå vid Humanistiska fakulteten* (dnr SU FV-0179-26).



Stockholms  
universitet

## Handläggningsordning för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå vid Humanistiska fakulteten

Informationen i denna handläggningsordning baseras på Högskoleförordningen samt Stockholms universitets styrdokument *Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå* och *Regler och handläggningsordning för etablering och avveckling av utbildning*.<sup>1</sup>

### 1. Bakgrund

En kurs ska ha en kursplan.<sup>2</sup> Kursplanen är juridiskt bindande för såväl universitetet som studenten och ska beskriva vad som gäller för en särskild kurs. Skrivningarna i kursplanen ligger till grund för det betygsbeslut som examinatorn fattar. Kursplanen är också det dokument mot vilken en kurs ska kvalitetsgranskas och utvärderas.

Handläggningsordningen beskriver de olika stegen från inrättande till fastställande och upphävande av en kurs. I *Mall för kursplaner vid Humanistiska fakulteten*<sup>3</sup> anges vilken information en kursplan ska innehålla.

### 2. Ärendegång

Beredning av beslutsunderlag för inrättande av kurs samt fastställande av dess kursplan ska ske vid kursansvarig institution enligt institutionens besluts- och delegationsordning. Studenter har rätt att medverka i både beredning och beslut. Samtliga kurser ska följa denna beredningsgång, även kurser som anordnas som en uppdragsutbildning, eller i samarbete med andra fakulteter eller lärosäten.

Vicedekanus<sup>4</sup> beslutar om inrättande av kurs på delegation från Humanistiska fakultetsnämnden och institutionsstyrelsen beslutar om kursplanens fastställande.<sup>5</sup>

Handläggning av en anhållan tar i normalfallet två veckor. Denna tid påverkas dock av hur

---

<sup>1</sup> Dokumenten återfinns i [Regelboken](#)

<sup>2</sup> Detta gäller även för uppdragsutbildningar som Utländska lärares vidareutbildning (ULV) och Vidareutbildning av lärare (VAL).

<sup>3</sup> Se [Humanistiska fakulteten, Riktlinjer utbildning](#)

<sup>4</sup> Tillika ordförande i Arbetsgruppen för utbildnings- och kvalitetsfrågor vid Humanistiska fakulteten (HUGO).

<sup>5</sup> Se [Besluts- och delegationsordning för Humanistiska fakulteten](#)

mycket av innehållet som behöver kompletteras eller korrigeras. Skicka därför in anhållan om inrättande av ny kurs i god tid innan kursplanen behöver vara fastställd.

En kursplan för en kurs med anmälan via Antagning.se ska vara fastställd och tillgänglig senast den dag kursen öppnar för anmälan.<sup>6</sup> För att en kurs ska öppnas för ansökan krävs att kursgivande institution skapar kurstillfälle. Det är Studentavdelningen som godkänner kurstillfällena och dessa ska vara skapade senast det datum som anges i Studieadministrativa kalendern.<sup>7</sup> Det är därför angeläget att ha god framförhållning i planeringen av arbetet med kursplaner.

Kurser som består av verksamhetsförlagd utbildning (VFU) eller utgör den utbildningsvetenskapliga kärnan (UVK) och ingår i en lärarutbildning följer inte denna ordning utan bereds och beslutas av Områdesnämnden för humanvetenskap.<sup>8</sup>

### 3. Anhållan om och inrättande av ny kurs

Inrättande av ny kurs ska föregås av en behovs- och konsekvensanalys på institutionsnivå.

Institutionsstyrelsen anhåller hos fakultetsnämnden om inrättande av ny kurs.<sup>9</sup> Anhållan ska göras på blanketten *Anhållan om inrättande av kurs* och skickas till Humanistiska fakultetskansliet på adressen [utbildning@hum.su.se](mailto:utbildning@hum.su.se).

I samband med att anhållan skickas in ska basinformationen för kursen skrivas in i Ladok. Basinformationen<sup>10</sup> består av:

- kursens benämning på svenska och på engelska
- kurskod
- antal högskolepoäng
- utbildningsnivå
- betygsskala
- huvudområde
- SCB- ämne (= Ämnesgrupp i Ladok)
- fördjupningsnivå
- värdinstitution
- planerad termin från vilken kursplanen börjar gälla
- förkunskapskrav

---

<sup>6</sup> Kursplanen för en kurs med anmälan direkt till institutionen (endast registrering) ska vara fastställd och tillgänglig senast åtta veckor före kursstart, *Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå*, sid 8, se [Regelboken](#)

<sup>7</sup> [Studieadministrativ kalender](#)

<sup>8</sup> Se *Riktlinjer och mallar för UVK- och VFU-kursplaner* på Humanvetenskapliga områdets [webbplats för lärarutbildningar](#).

<sup>9</sup> Alla ämneskurser inom lärarutbildningarna ska beredas i respektive programråd innan anhållan skickas till fakultetskansliet.

<sup>10</sup> Se *Regler och handläggningsordning för etablering och avveckling av utbildning* sid 24–25 [Regelboken](#)

Basinformationen är nödvändig för att kunna inrätta en kurs och kan inte ändras när beslut om inrättande är fattat och verkställt i Ladok. Önskas en ändring av basinformationen krävs ett inrättande av ny kurs med ny kurskod.

För val av kursens utbildningsområde (kursklassificering) se *Regler och handlägningsordning för klassificering av kurs till utbildningsområde*.<sup>11</sup>

Om en kurs ges i samarbete med flera institutioner ska det framgå av anhållan att samtliga institutioner samtycker till kursplanens utformning. Anhållan skickas in av kursens värdinstitution.

#### 4. Revidering av befintlig kursplan

En kursplan kan revideras en gång per termin. Basinformationen kan inte ändras vid en revidering. Institutionsstyrelsen beslutar om att fastställa reviderad kursplan.<sup>12</sup> Den reviderade kursplanen kan börja gälla tidigast terminen efter fastställandet. Vid större revideringar av en kursplan, där detta kommer påverka möjligheten att slutföra kursen för studenter som redan påbörjat studierna på den aktuella kursen, bör inrättande och fastställande av en ny kursplan övervägas.

#### 5. Inrättande av ny kurs som ersätter befintlig

Om basinformation i en kurs behöver ändras ska en ny kurs inrättas (se punkt 3). Det ska av anhållan framgå vilken kurs (benämning, kod, poäng och nivå) som ersätts och varför.

#### 6. Fastställande av inrättad eller reviderad kursplan

Beslut om fastställande av kursplan sker efter att kursen är inrättad. Det är institutionsstyrelsen som beslutar att fastställa kursen och som verkställer beslutet.<sup>13</sup> Först när en kursplan är fastställd får kursen ges. Beslut om fastställande av kursplan kan inte föregå ett beslut om inrättande.

#### 7. Information om särskilda kurser och kurspaket

##### **Civis-kurser**

En kurs som ges inom Civis-samarbetet och koordineras av en institution vid Humanistiska fakulteten ska inrättas och fastställas i enlighet med gällande regler. Det är därför av vikt att ha god framförhållning i förhållande till Civis anmälningstider så att kursplanen hinner fastställas och vara tillgänglig senast den dag kursen öppnar för anmälan. Anmälan sker via Civis egen portal och urval görs av respektive utbildningsanordnare.

En kurs som koordineras av Stockholms universitet och ges som BIP (Blandade intensivprogram) ska vara ett samarbete mellan universitetet och minst två andra Civis-

---

<sup>11</sup> [Regelboken](#)

<sup>12</sup> Se [Besluts- och delegationsordning för Humanistiska fakulteten](#)

<sup>13</sup> Ibid

universitet i Erasmus programländer. BIP ska vara poänggivande och omfatta 3–6 hp (ECTS).<sup>14</sup>

### **Uppdragsutbildning**

Uppdragsutbildning är inte reguljär högskoleutbildning och för uppdragsutbildning gäller *Regler för uppdragsutbildning vid Stockholms universitet*.<sup>15</sup> För uppdragsutbildning ska det finnas en kursplan när det är fråga om poänggivande kurser som motsvarar minst heltidsstudier under en vecka. Kursplanen för en uppdragsutbildning ska inrättas och fastställas enligt de rutiner som har angetts ovan. I kursplanen ska det tydligt framgå att det är fråga om uppdragsutbildning.

### **Kurser inom huvudområdet svenska som andraspråk**

Huvudområdet svenska som andraspråk ges vid Institutionen för svenska och flerspråkighet samt Institutionen för ämnesdidaktik. Övergripande ansvar och praktisk samordning för kurs och programutbud organiseras av en styrgrupp. Respektive institutionsstyrelse anhåller om inrättande av kurs till Humanistiska fakultetsnämnden.

### **Kurspaket**

Ett kurspaket är en sammansättning av separata kurser som har egna kursplaner och kurskoder. Det är ett administrativt stöd vid antagning till exempelvis en hel termins studier. Studenter söker och antas till ett kurspaket men registreras på de respektive ingående kurserna. Det innebär att en student blir antagen till de ingående obligatoriska kurserna.

Behörigheten till de ingående kurserna kan inte vara högre än behörigheten till kurspaketet. Det ska framgå av kurspaketet vilka kurser som ingår. Om ett kurspaket innehåller valbara kurser ska reglerna för val av de ingående kurserna tydligt framgå av kurskatalogen.

Ett kurspaket har ingen juridiskt bindande kursplan och ska inte fastställas. Däremot ska kurspaketet inrättas, vilket innebär att basinformation ska anges och att det av benämningen framgår att det är ett kurspaket. Ett kurspaket ska även ha tillfällen för att vara sökbar när antagningen öppnar. Beredning av anhållan om inrättande av kurspaketet följer samma arbetsgång som för kurs.

## **8. Avveckling av kurs och upphävande av kursplan**

Beslut om att avveckla en kurs och upphäva dess kursplan ska fattas när en utbildning helt ska utgå ur utbildningsutbudet eller när en kurs har ersatts av en likvärdig utbildning.<sup>16</sup> Institutionsstyrelsen<sup>17</sup> fattar beslut om att upphäva en kursplan och att därmed lägga ned (avveckla) en kurs samt fastställer avvecklingsperiodens längd.<sup>18</sup> Vid behov ska den lokala examensbeskrivningen revideras. Om en kurs inte har getts på fem år bör institutionen

---

<sup>14</sup> För mer information om Civis se [Medarbetarwebben](#)

<sup>15</sup> *Regler för uppdragsutbildning vid Stockholms universitet*, se [Regelboken](#)

<sup>16</sup> *Regler och handlägningsordning för etablering och avveckling av utbildning*, se [Regelboken](#).

<sup>17</sup> Se *Besluts- och delegationsordning för Humanistiska fakultetsnämndens verksamhetsområde*

<sup>18</sup> *Regler och handlägningsordning för etablering och avveckling av utbildning*, se [Regelboken](#).

bestämna om kursplanen ska revideras eller upphävas. Beslutet fattas i enlighet med gällande besluts- och delegationsordning vid berörd institution.

Vid avveckling av en kurs som ges i samarbete med annan institution måste värdinstitutionen informera samarbetsinstitutionen före beslutet om nedläggningen.

Studentrepresentanter ska ges möjlighet att vara med i beredning och beslut om upphävande av kursplan vid samtliga berörda institutioner.

*Se Regler och handläggningsordning för etablering och avveckling av utbildning för information om handläggning vid beslut.*<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> [Regelboken](#)

## Föreskrifter, riktlinjer och länkar

### Högskoleförordningen (HF)

[https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svenskforfattningssamling/hogskoleforordning-1993100\\_sfs-1993-100](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svenskforfattningssamling/hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100)

### Stockholms universitets regelbok

<https://medarbetare.su.se/vart-su/styrning/regelboken>

Utbildning, inklusive:

- *Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet*
- *Regler och handlägningsordning för etablering och avveckling av utbildning*
- *Regler för uppdragsutbildning*

Organisation och beslutsstruktur, inklusive:

- *Besluts- och delegationsordning för Stockholms universitet*
- *Regler för studentinflytande*

### Humanistiska fakulteten

<https://medarbetare.su.se/vart-su/organisation/humanvetenskapliga-omradet/humanistiska-fakulteten>

- *Besluts- och delegationsordning för Humanistiska fakulteten*
- *Handlägningsordning för kursplaner på grund- och avancerad nivå vid Humanistiska fakulteten*
- *Mall för kursplaner på grund- och avancerad nivå vid Humanistiska fakulteten*
- *Regler för utbildning som leder till generell examen på avancerad nivå vid Humanistiska fakulteten*

### Centrum för universitetslärarutbildning (CeUL)

<https://www.su.se/centrum-for-universitetslararutbildning>

### Universitetskanslersämbetet (UKÄ)

<http://www.uka.se>

- *Rättssäker examination*

### Universitets- och högskolerådet (UHR)

<https://www.uhr.se>

### Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF)

<http://www.suhf.se>

- *Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem (REK 2011:1, SUHF dnr 10/118)*
- *Rekommendationer för att underlätta studenters möjlighet till rörlighet mellan olika lärosäten i Sverige (SUHF dnr 08/025)*
- *Betyg i högre utbildning (rapport, augusti 2016)*

#### **Ordlistor**

- [Ordlista svenska-engelska](#), Stockholms universitet
- [Svensk – engelsk ordbok för den högre utbildningen](#), UHR