



2015-11-10

LUNDS UNIVERSITET





Lunds Tekniska Högskola

Camilla Hedberg

Checklista för utbildningsnämnder (kursUN, programUN) - till hjälp för arbete med kursplaner och utbildningsutbud.

Innan du börjar beta av checklistan vill jag att du läser "Utformning av kursplaner på grund- och avancerad nivå vid LTH" och "Anvisningar för arbetet med utbildningsutbud och kursplaner".

Nya kurser och anhållan om kurskod

-  Kursbenämning
Är detta ett bra kursnamn som säger tillräckligt om kursen och som är lämplig när det ska skrivas in i studenternas kommande examensbevis? Tänk på att det inte går att byta kursbenämning kommande år. Tänk också på att den svenska kursbenämningen inte ska vara på engelska.
-  Stavning
Är svenska och engelska benämningen rättstavad?
Har den engelska benämningen inledande versaler för substantiv, adjektiv och verb?
-  Betygsskala
Är betygsskalan TH (3, 4, 5) alt UG (Underkänd godkänd)?
UV (underkänd, godkänd, väl godkänd) tillåts inte för programkurser inom LTH utan rektorsbeslut. Tänk också på att kontrollera betygsskalan för ingående delprov.
-  Nivå
KursUN beslutar om en ny kurs ska ges genom att tilldela kursen utbildningsnivå. Att nivån är beslutad är en väsentlig uppgift för att kurskod ska kunna sättas. Av kurskoden kan nivån utläsas.

Tänk på innan du beställer kod

Varje beredande programplanerare ansvarar för att beställa kurskod för de kostnadsställen han/hon jobbar med.

Nämndsekreteraren ansvarar för att skicka ut alla beslut till programplanerarna, och då speciellt skriva om de ändringar som gjorts av nämnden i plenum (eller av UNO i efterhand).

1. Kolla nämndbesluten, uppdatera om det blev ändringar från ditt tidigare förslag. Det kan nog vara praktiskt att skiva in i kommentarerna om nämnden beslutade annorlunda

2. Se till att UtbStatusUN är rätt (denna status kan bara vara nerlagd eller aktiv, och kurser som ska få ny kurskod ska naturligtvis vara aktiva; kurser som läggs ner direkt får aldrig en riktig kurskod)

3. Ange utbildningsområde för kursen [se dokument "Principer för klassificering i utbildningsområde"].

Utbildningsområde har med pengatilldelning från staten till LU att göra.

4. Fördjupning och ev huvudområde måste vara beslutat före beställning av kurskod. Huvudområde är kopplat till generella examen och fördjupning är i relation till förkunskapskrav för kursen.

5. Kolla också igenom proven/delmomenten så att de är korrekta. Uppgifter om prov läggs in i LADOK samtidigt med ny Kurskod.

6. I KursUN-kommentarerna, skriv även in vilket "ämne" som kursen ska ha. Ämnet är i detta fall de tre första bokstäverna av kurskoden som kursen ska få. T.ex. 'FMA' för matematikkurser och 'VBR' för kurser på brandteknik.

7. Överlappning






Det är vanligt att institutionen glömmer att lägga till den gamla kursen när de skapar en ny (antingen genom att kopiera från den gamla eller genom att skapa en ny).

Här ska anges om den aktuella kursen överlappar någon annan ny eller befintlig kurs. Att få informationen om överlappning 100 procentig är förmodligen inte möjligt eftersom det säkert finns överlappningar som man inte har kännedom om men likväl är detta viktig information. Dessa uppgifter kommer att läggas in i LADOK och ge varning till kurssekreterare då de försöker registrera studenter på kurser där betydande överlappningen finns med redan lästa kurser. Informationen om överlappning kommer också att påverka

vid examensutfärdande, även här kommer LADOK att varna om flera kurser som överlappar varandra ingår i examen.

8. Maila Camilla när kursen med tillhörande prov är klara för kurskodssättning. Ange den tillfälliga kurskoden.

UTBUDSDATA

-  Förkunskapskrav
Behöver studenterna verkligen de här förkunskaperna för att tillgodogöra sig kursen?
-  Prestationsbedömning – hel kurs
Täcks all examination inom kursen in och vad bestämmer slutbetyget? Tänk på att detta ska skrivas tydligt och utan risk för missförstånd.
-  Kontrollera så att ingen annan betygsskala än den som angivits i fasta fältet under centrala uppgifter har angetts här. Betygsskalan ska normalt inte behövas här.
- Antagningsuppgifter
-  Om platsbegränsning är angiven kolla så att urvalsmetoden är angiven. Kolla också att urvalsmetoden är relevant, är dessa kriterier tillräckligt tydliga och praktiska när UN ska göra urvalet? Ställ dig också frågan om begränsningen är nödvändig.
- Se samtidigt under "Övrigt" i kursplanen eftersom denna information tidigare angavs här. Finns den kvar under övrigt så tag bort den alternativt flytta text under övrigt till rätt menyalternativ.
-  Om en kurs kan komma att ställas in vid mindre än XX anmälda så är det anmälda och inte deltagare som är angivet? Gör en rimlighetsbedömning av att institutionen inte missat att det är just anmälda och inte deltagare. Reservationer av denna typ är inte tillåtna för kurser som är obligatoriska, alternativobligatoriska eller ingår i en specialisering.

Undervisningsspråk

Kolla under "Övrigt" i kursplanen och tag eventuellt bort information om undervisningsspråk.

Läroplan



Är rätt årskurs föreslagen för rätt program? Om inte – gå till menyalternativet Utbudsdata - Läroplan. Glöm inte bort att se efter vilken årskurs som ligger som tidigast, denna påverkar studentens möjlighet att anmäla sig till kurser.

Är alla specialiseringar och gemensamma (GEM) kurser knutna till programmet? Tänk på att alla gemensamma kurser ska ha åk 1 som tidigast årskurs.



Kontrollera att eventuella fotnoter är korrekta och ändrade från tidigare år, både på svenska och engelska

Timplan



Om kursen ges för flera program - är i så fall eventuella skillnader i timfördelningen mellan programmen korrekta?

Tentamen i tentamensperioderna



Kontrollera rimligheten i det som angivits. Tänk på att de prov som markerats med JA i ordinarie tentamensperiod och omtentamensperiod, kommer att överföras till schemalägningsprogrammet. Jämför med vad som är angivet under prestationsbedömning.

Kursens status



Vid periodiserade kurser ska uppgift om när kursen ges nästa gång anges under menyalternativet Fotnoter.



Om kursen varit periodiserad tidigare år, se efter att texten om när kursen ges nästa gång är borttagen från "Övrigt" och från Fotnoter.



Ska de kurser som KursUN lagt ned istället vara markerade med "Endast för tentamen"? Tänk på att en kurs som ska läggas ned först ska erbjuda minst tre tentamenstillfällen inom ett år.

Kursplan & Info



Hemsida

Är rätt adress inskriven – kolla så att du kommer till rätt sida om du klickar på länken. Tänk på att <http://> inte ska anges vid inmatning. Detta gör du under "Kursplan&Info" – "Kontaktinfo och övrigt"



Prestationsbedömning – hel kurs

Täcks all examination inom kursen in och vad bestämmer slutbetyget? Tänk på att detta ska skrivas tydligt och utan risk för missförstånd. Kontrollera så att ingen annan betygsskala än den som angivits i fasta fältet under centrala uppgifter har angetts här. Betygsskalan ska normalt inte behövas här.



Lärandemål

Är lärandemålen under rubrikerna "Kunskap och förståelse", "Färdighet och förmåga" och "Värderingsförmåga och förhållningssätt" skrivna som:

- kunna de grundläggande fysikaliska principerna för vågutbredning
- kunna analysera enkla problem och göra beräkningar inom ämnesområdet vågor och vågutbredning

Om inte var vänlig redigera. Texten "För godkänd kurs skall studenten..." som är förtryckt ska följas av uppställningen ovan d.v.s. varje punkt ska tillsammans med den förtryckta texten bilda ett lärandemål.

För att inte få in skräptext i databasen går det inte att kopiera text direkt från t.ex. Word (men även annan formaterad text), som skickar med skräptext/styrtecken som dock inte syns för användaren. Istället rekommenderas att först kopiera från Word till en texteditor (t.ex. Anteckningar/Notepad) och sedan kopiera den texten till kursplansfälten. På det sättet "tvättas" skräptecknen bort och systemet accepterar att du sparar kursplanen.



Korrekturläs texten. Använd gärna stavning och grammatik kontroll i Word.

Kontroll av att engelsk text inte finns i den svenska kursplanen.

Kursplan (engelsk), utöver ovan



Brittisk engelska har använts? (Framför allt i kursbenämningen).



Stämmer denna översättning överens med den svenska kursplanen?

Och till sist



Under övrigt ska nu inte förekomma någon information som nu ryms under annat menyalternativ. Exempelvis: undervisningsspråk, platsbegränsning, program, specialisering...

Och till allra sist

Om det mot all förmodan sker ändringar efter att UNbeslut är fattade enligt tidplanen **MÅSTE** detta meddelas till schemaläggare och till Camilla. Efter den 1 april måste även Karim underrättas då det då har inverkan på kommande kursanmälan.