

Riktlinjer för uppdragsutbildning vid LTH

1. Bakgrund

LTH och Lunds universitets uppdragsutbildningar kompetensutvecklar årligen en stor mängd yrkesverksamma inom skiftande företag, myndigheter och organisationer och erbjuder en ämnesbredd som är unik i Sverige. Att arrangera uppdragsutbildning är ett tydligt strategiskt myndighetsuppdrag inom ramen för det *livslånga lärandet*. Uppdragsutbildning regleras i Förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor SFS 2002:760.

Oberoende av om uppdragsutbildningen är poänggivande eller inte är den av strategisk betydelse för LTH:s institutioner då denna utbildningsform ger institutionernas lärare möjlighet för ett berikande samarbete med erfarna yrkesaktiva. Ett sådant samarbete kan stärka relationerna och vidare samverkan med företag och andra organisationer. På längre sikt kan detta även leda till ett viktigt värdeskapande samarbete kring och deltagande i forskningsprojekt. Det är även viktigt att se uppdragsutbildningen som en viktig kontaktyta till LTH:s alumner.

Organisatoriskt marknadsförs och hanteras uppdragsutbildning vid Lunds universitet av Avdelningen för uppdragsutbildning, vid Sektionen Forskning, Samverkan och Innovation i samverkan med fakulteternas institutioner. Utbildningsnämnden vid Lunds universitet har sedan våren 2019 ett särskilt utskott som hanterar frågor som berör uppdragsutbildning.

Inom ramen för det livslånga lärandet och vid sidan av uppdragsutbildning finns det ytterligare två utbildningsformer: *fort- och vidareutbildning* (i form av fristående kurser) och *samverkansutbildningar*.

Fort- och vidareutbildning (i form av fristående kurser) är en utbildningsform som söks via det ordinarie ansökningssystemet och ingår i LTH:s ordinarie utbildningsutbud. Den presumptive studenten söker via sina egna meriter och helt oberoende av sin arbetsgivare.

Samverkansutbildning är korta utbildningsinsatser där personal från LTH medverkar, eventuellt tillsammans med andra aktörer. Insatserna kan t.ex. vara i form av korta föreläsningar, seminarier eller workshops. Dessa insatser ger inte högskolepoäng.

Det här dokumentet avgränsas till uppdragsutbildning. Övriga utbildningsformer inom det livslånga lärandet utelämnas.

2. Beskrivning av inriktning och ramverk för uppdragsutbildning vid Lunds universitet

2018 gjordes en utredning vid LU kring uppdragsutbildning. Utredningen utmynnade bl.a. i 5 förslag för att stärka uppdragsutbildningen vid LU:

- Uppdragsutbildningen förankras och integreras inom institutionernas verksamheter och skall utföras inom ramen för lärarens anställning.
- Ett utskott för uppdragsutbildningen har inrättats under utbildningsnämnden.
- Professionellt stöd för uppdragsutbildning, inklusive säljstöd, sker inom myndigheten, via Avdelningen för uppdragsutbildning.
- Ett forum för verksamhetsutveckling och idéskapande inrättas med en akademisk referensgrupp för uppdragsutbildning och

till detta forum knyts representanter från offentlig sektor och näringsliv.

- Uppdragsutbildning tillförs ett stödpaket under 3 år för uppstart av denna satsning. Efter 3 år ska verksamheten vara självförsörjande.

3. Beskrivning av uppdragsutbildning

Utbildning som myndigheter, företag eller andra aktörer köper åt sina medarbetare från universitet och högskola kallas uppdragsutbildning. Deltagarna i uppdragsutbildning klassificeras inte som studenter i egentlig mening. Det är upp till högskolan tillsammans med uppdragsgivaren att besluta om uppdragsutbildningen ska kunna rendera i högskolepoäng eller inte. Villkoren att anordna uppdragsutbildning är (i) man enbart får genomföra utbildning inom områden vilka man har examensrätt, och (ii) samma kvalitetskrav skall gälla som för ordinarie grundutbildning. Ett tredje (iii) villkor är att uppdragsutbildning inte får ha negativ inverkan på grundutbildningen.

Förordningen om uppdragsutbildning inom universitet och högskolor delar in uppdragsutbildning in två delar: (1) personalutbildning och (2) utbildning som görs av arbetsmarknadsskäl eller av biståndspolitiska skäl. För arbetet inom LTH är det av vikt att göra en distinktion mellan:

- Icke poänggivande uppdragsutbildning
- Poänggivande uppdragsutbildning

Icke poänggivande uppdragsutbildning är en utbildningsform som inte ger deltagaren högskolepoäng. Institutionen sköter allt framtagande av kursens innehåll i samverkan med Avdelningen för uppdragsutbildning. Kursen ska inte godkännas av LTH:s ledningsgrupp för grundutbildning (LGGU) men ledningsgruppen ska informeras i förväg om att kursen kommer att ges.

För *poänggivande uppdragsutbildning* gäller alltid vid LTH att Ledningsgruppen för grundutbildning (LGGU) har godkänt kursen samt att kursen kvalitetssäkras enligt LTH:s policy för utvärdering av kurser inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Utbildningen ges i kursform. I vissa enstaka undantagsfall då särskilda skäl föreligger kan kurserna läggas samman till utbildningsprogram som leder till examen. Detta kräver dock särskild prövning. Poänggivande uppdragsutbildning skall alltid hanteras via ansvarig programplanerare vid LTH:s kansli (Programservice) innan kursen marknadsförs.

3.1 Ramverk för uppdragsutbildning vid Lunds universitet

Uppdragsutbildning ges enligt reglerna i förordning (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor (nedan kallad ”förordning om uppdragsutbildning”). Universitets- och högskolerådet har utfärdat föreskrifter om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor; UHRFS 2013:11.

Vidare finns bestämmelser om tillgodoräknande i 6 kap. högskoleförordningen (1993:100), bestämmelser om avgifter i avgiftsförordningen (1992:1919) och bestämmelser om redovisning av uppdragsutbildning i förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor.

Vid Lunds universitet, och därmed även vid LTH, regleras uppdragsutbildning även av:

- Föreskrifter för organisering av uppdragsutbildning vid Lunds universitet (Dnr STYR 2015/739)
[foreskrifter for organisering av uppdragsutbildning vid lu.pdf](#)

Vid LTH tillämpas dessutom lokala riktlinjer för uppdragsutbildning, se nedan. LTHs lokala riktlinjer har som

syfte att konkretisera och förtydliga Lunds universitets föreskrifter genom att poängtera hur dessa appliceras vid LTH.

3.2 Beställaren av uppdragsutbildning

Uppdragsutbildning kan köpas av myndigheter, företag och andra organisationer, men inte av privatpersoner. Det innebär att juridiska, men inte fysiska, personer får köpa uppdragsutbildning. Utbildningsinsatserna måste gälla personalutbildning, som är tänkt att få betydelse för hur deltagarna senare utför sina arbetsuppgifter.

Förutom detta kan man köpa uppdragsutbildning av arbetsmarknadsskäl eller biståndspolitiska skäl. Då behöver vår uppdragsgivare vara svenska staten, en svensk kommunal myndighet, en svensk region/landsting eller en motsvarande offentlig uppdragsgivare från ett annat land inom EES (Europeiska ekonomiska samarbetsområdet), och i vissa fall även uppdragsgivare utanför EES.

3.3 Kursdeltagaren i uppdragsutbildning

Kursdeltagaren utses av uppdragsgivaren. Kursdeltagaren behöver inte uppfylla samma behörighetskrav som studenter inom reguljär utbildning (SFS 2002:760). Kursdeltagaren är inte student i formell mening och omfattas därmed inte av samma rättigheter och skyldigheter som regleras i högskoleförordningen. En kursdeltagare har tex. inte rätt till studievägledning, utbildningen är inte studiemedelsberättigad och högskoleförordningens regler om disciplinära åtgärder gäller inte. Studieuppehåll medges ej. Kursdeltagare har inte rätt till studenthälsa och annat stöd samt omfattas ej av de personskadeförsäkringar som gäller för studenter vid universitetet.

Universitetet har inte möjlighet att utfärda examensbevis på avancerad nivå utan att först ha säkerställt att deltagaren i uppdragsutbildningen har en examen på grundnivå.

4. Ansvarsförhållanden uppdragsutbildning LTH

Huvudaktörerna (se vidare i delegationsordningen LTH) som är involverade i uppdragsutbildning vid LTH har följande ansvarsområden:

- Ansvarig för utbildning (exempelvis vicerektor): hanterar operativa och övergripande frågor som bland annat rör utbildning på grund-, avancerad och ev. forskarnivå. I uppdraget ingår att tillsammans med LTHs övriga ledning verka för uppfyllande av målen i LTHs strategiska plan.
- Ansvarig för samverkan (exempelvis vicerektor): hanterar LTH:s arbete med livslångt lärande. I detta inkluderas arbete med att stärka uppdragsutbildningen vid LTH, underlätta för näringsliv och samhälle att hitta rätt kompetens vid LTH, och stärka kontakten med politiker och andra beslutsfattare rörande uppdragsutbildning.
- Ledningsgruppen för Grundutbildning (LG GU): LG GU fattar beslut om utbudet av poänggivande uppdragsutbildning. Prefekt och studierektor vid institutionerna: Varje utbildningsinsats inom området uppdragsutbildning skall vara godkänd av institutionens studierektor och prefekt innan ärendet går till LGGU för beslut. Studierektor ansvarar i första hand för kursens innehåll och kvalitet. Prefekten godkänner att kursen hålls inom tjänsten och att utbildningsinsatsen inte har negativ påverkan på grundutbildningsresurser.
- Utföraren/utförarna vid institutionerna: har det operativa ansvaret för att kursen genomförs.

Huvudaktörerna erhåller och erbjuds stöd via Avdelningen för uppdragsutbildning, vid Sektionen Forskning, Samverkan och Innovation (FSI) vid Lunds universitet.

- Nivå 1: basservice gällande avtalshantering, fakturering och diarieföring. Denna service erbjuds i vissa fall utan extra kostnad.
- Nivå 2: stöd i form av strategisk ledning t.ex. koncept och affärsutveckling. Detta erbjuds mot ersättning som betalas av kunden.
- Nivå 3: facilitering av lärprocessen inkl projektledning, koordinering, och administration. Detta erbjuds mot ersättning som betalas av kunden.

Mer information om avdelningen för uppdragsutbildning finns på medarbetarwebben: <https://www.medarbetarwebben.lu.se/forska-och-utbilda/uppdragsutbildning>

5. Riktlinjer för uppdragsutbildning vid LTH

5.1 Icke poänggivande uppdragsutbildning

Icke poänggivande uppdragsutbildning som anordnas av institution vid LTH behöver inte godkännas av Ledningsgruppen för grundutbildning (LGGU). Ledningsgruppen ska dock informeras i förväg om att kursen kommer att ges.

Vid beredning av icke poänggivande uppdragsutbildning vid LTH skall följande kvalitetskrav beaktas:

- Kursen ges inom områden där LTH har examensrätt (SFS 2002:760)
- Kursen ges av lärare inom ramen för sin anställning vid LTH/LU
- Kursbeskrivning och kursmål skall finnas.
- Utbildningsinsatsen skall vara godkänd av institutionens studierektor och prefekt.
- Betalningen för uppdragsutbildning regleras enligt Avgiftsförordningen (SFS 1992:191). Full kostnadstäckning ska uppnås.

- Kvalitetssäkring via kursutvärdering ska genomföras av institutionen och inkluderar t.ex. kurs- och lärandemål.
- ”Administrativ” kvalitetssäkring av processen kring uppdragsutbildning sköts av Avdelningen för uppdragsutbildning och inkluderar t.ex. kundnöjdhet, uppföljning av budget och avtal etc.
- Kursintyg får lämnas.

5.2 Poänggivande uppdragsutbildning

I vissa fall kan det finnas önskemål att en uppdragsutbildning skall ge högskolepoäng. Beslutet om att uppdragsutbildningen ska vara poänggivande ligger dock alltid hos LTH/LU.

För *poänggivande uppdragsutbildning* gäller alltid vid LTH att *Ledningsgruppen för grundutbildning (LGGU)* har godkänt kursen samt att kursen kvalitetssäkras enligt LTH:s policy för utvärdering av kurser inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå. I vissa enstaka undantagsfall då särskilda skäl föreligger kan kurserna läggas samman till utbildningsprogram. Om uppdragsutbildningen därmed överstiger 60 högskolepoäng ska universitetet underrätta UKÄ om detta. Poänggivande uppdragsutbildning skall alltid anmälas och hanteras via handläggaren för uppdragsutbildning via LTH:s kansli, Programservice.

Vid beredning av poängsatt uppdragsutbildning vid LTH skall följande krav beaktas och för LG GU:s beslutsunderlag krävs följande förutsättningar/beskrivningar:

Krav:

- Kursen ges inom ett område där LTH har examensrätt.
- Examinator skall finnas utsedd för kursen.
- Kursen skall examineras enligt gängse examinationsformer för LTH
- Kursen kan enbart ges betyget godkänt resp. underkänt.

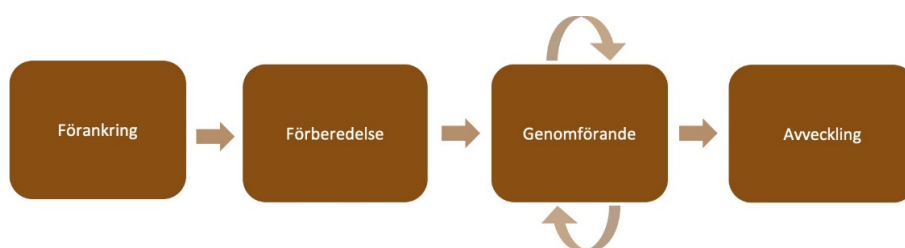
- Kursen ges av lärare inom ramen för sin anställning vid LTH/LU.
- Kursplan ska finnas enligt LTH:s riktlinjer och förses med en separat kurskod som visar att det är en uppdragsutbildning.
- Förkunskaper ska anges då det är en uppgift i kursplanen. LU/LTH kommer dock inte att granska att de sökande uppfyller dessa.
- Poäng registreras i LADOK.
- Betalningen för uppdragsutbildning regleras enligt Avgiftsförordningen (SFS 1992:191). Full kostnadstäckning ska uppnås.
- Utbildningsinsatsen och kursen skall vara godkänd av institutionens studierektor och prefekt.
- De för kursen nödvändiga förkunskaper skall beskrivas och medfölja underlag till LGGU.
- Motivering till varför kursen skall vara poängsatt (särskilda krav som branschen anger mm) skall finnas med i underlaget till LG GU.
- Institutionen ska kunna redogöra för hur LTH:s policy för kvalitetssäkring tillämpas på kursen.
- ”Administrativ” kvalitetssäkring av processen kring uppdragsutbildning sköts av Avdelningen för uppdragsutbildning och inkluderar t.ex. kundnöjdhet, uppföljning av budget och avtal etc.
- Beskrivning av uppdragsgivaren skall finnas tillsammans med en beskrivning av uppdragets omfattning och tidshorisont.
- Förslaget om ny kurs skall lämnas in via LubasPP och skall vara godkänt av institutionens studierektor och prefekt.

Kursen måste vara inrättad av LG GU och kursplanen fastställd, innan ett bindande avtal om en poänggivande kurs mellan en institution vid LTH och en extern uppdragsgivare kan ingås. Handläggnings- och beslutstiden vid inrättande av en ny kurs är omkring tre månader under läsåret (se separat tidplan). Handläggningstiden inför genomförande av redan inrättad kurs är betydligt kortare.

6. Processbeskrivning uppdragsutbildning vid LTH

För att arbetet med uppdragsutbildning ska gå smidigt behövs en intern process som involverade kan följa. Processens syfte är att säkerställa att alla väsentliga delar kommer i beaktande innan uppdragsutbildningen startar upp.

Processen består av 4 faser vilka kan förtydligas i ett antal steg, se nedan.



- Förankringsfasen består av fem steg (steg1-5) vilka alla är identiska oavsett om uppdragsutbildningen ger poäng eller inte.
- Förberedelsefasen består av fem steg (steg 6-10) varav de flesta kräver olika arbete beroende på om uppdragsutbildningen ger poäng eller inte.
- Genomförandefasen består av sju steg (steg11-17). Dessa steg behöver utföras inför varje omgång som en uppdragsutbildning skall ges.
- Avvecklingsfasen består av ett enda steg (steg18) och utförs endast då uppdragsutbildningen inte ska ges igen och därmed skall läggas ned.

Förankringsfas (Steg1- Steg5)

STEG 1: BEHOV OCH IDÉ: Ett behov identifieras och/eller en idé föds, antingen via extern part eller av intern part. Externa förslag kan komma via företag som direkt kontaktar forskare/institution/fakultet, alternativt kommer in indirekt via tex LUs avdelning för uppdragsutbildning.

STEG 2: FÖRSLAG PÅ UTFÖRARE: Idén behöver landa hos någon möjlig utförare. I många fall är utföraren en eller ett par lärare/forskare vid LTH. För att hitta lärare/forskare så kan Avdelningen för uppdragsutbildning använda steg a-b-c, alt b-c alt endast steg c.

- a) Samtal med LTHs Ledningsgrupp som ger förslag på möjlig institution för denna uppdragsutbildning.
- b) Samtal med prefekten och studierektor på den institution som ligger närmast ämnesområdet för idén. Prefekten kan ge förslag på lämpliga forskare.
- c) Direkt samtal med läraren/forskaren/forskarna.

STEG 3: GROV BESKRIVNING: Utföraren tillsammans med Avdelningen för uppdragsutbildning, skapar en grov beskrivning av kursen, denna bör innehålla estimat på omfång, innehåll, förberedelsearbete, ekonomi, upplägg, tilltänkt köpare/målgrupp (inkl. lämpliga förkunskapskrav), eventuella konkurrenter och nätverk. Utföraren och Avdelningen för Uppdragsutbildning kommer överens om rimligheten inklusive affärsmässigheten i förslaget, samt vilken stödnivå som är lämpligast.

STEG 4: LTH BESLUT: Utföraren, tillsammans med Avdelningen för uppdragsutbildning, kontaktar ansvarig programplanerare på programservice som föredrar ärendet för LTH:s rektor i syfte att ta ett Go/no-Go beslut. En viktig dimension i LTH:s beslut är om uppdragsutbildningen på något sätt utmanar den värdegrund som LU och LTH:s verksamhet vilar på.

- Om NEJ, så tar processen slut här.
- Om JA, så fortsätter processen.

STEG 5: INSTITUTIONS BESLUT: Utföraren, tillsammans med Avdelningen för uppdragsutbildning, kan nu kontakta berörda institutioner. Institutionen tar ett Go/no-Go beslut. Institutionens beslut baseras på frågor i stil med: är detta ett

sammanhang vi vill synas i? Har vi kunskap att utveckla kursen?
kan vi bemanna kursen?

- Om NEJ, så tar processen för att starta en uppdragsutbildning slut här. Eventuellt kan annan form av livslångt lärande istället komma i beaktande.
- Om JA, så fortsätter processen.

Förberedelsefas (Steg 6-Steg10)

STEG 6: INFORMERA UTBILDNINGSENHETEN: Utföraren, tillsammans med Avdelningen för uppdragsutbildning, kan nu informera utbildningsenheten vid LTH:s kansli.

- *Icke poänggivande kurs:* Då kursen är icke-poänggivande behövs enbart information förmedlas till ansvarig programplanerare om att kursen kommer att ges.
- *Poänggivande kurs:* Informera ansvarig programplanerare och områdesansvarig om avsikten att anordna poänggivande uppdragsutbildning. Utbildningsenheten stödjer institutionen och säkerställer att anvisningar för beredning och beslut följs. Om uppdragsutbildningen överstiger 60 högskolepoäng ska avdelningen för uppdragsutbildning informera UKÄ om detta.

STEG 7: UTVECKLINGSFAS: Nu kan utvecklingsarbetet påbörjas. Detta innebär att följande ska plockas fram

- Arbetsplan – hur ska det kommande arbetet läggas upp, när ska de olika stegen vara avklarade, när kan kursen ges för första gången.
- Kort beskrivning av kursen ur ett kundperspektiv.
- *Icke poänggivande kurs:* Kursbeskrivning och kursmål
- *Poänggivande kurs:* Kursplan i LUBAS PP.

STEG 8: GODKÄNNANDE LG GU: Ett godkännande av LG GU behövs i vissa fall.

- *Icke poänggivande kurs*: Inget beslut av LG GU behövs.
- *Poänggivande kurs*: Utföraren behöver nu invänta ett godkännande av kursen från LG GU. Observera att handlägningsgången för poänggivande kurs följer särskild tidsplan.
 - Om positivt utfall så fortsätter processen.
 - Om negativt utfall så behöver framtagningen av kursen ses över och justeras enligt de synpunkter som erhållits, alternativt avslutas.

STEG 9: EKONOMI: Avd för uppdragsutbildning tillhandahåller mallar för budgetering och stöttar i arbetet med budget.

Varje gång som en uppdragsutbildning ska ges bör en ekonom från institutionen vara involverad för att ge stöd i att ta fram en ekonomisk kalkyl. Om det är bland de första gångerna som en uppdragsutbildning tas fram av institutionen så kan även en ekonom från LTH vara behjälplig.

Uppdragsutbildning ska ligga på verksamhetsgren 54. OH procentsatser varierar med tiden, och institution/avdelningen, för en jämförelse låg dessa, i genomsnitt för hela LTH, i budgeten 2020, på följande nivåer:

<i>OH</i>	<i>Procentsats</i>
LU-nivå	18%
LTH-nivå	9%
Inst-nivå	16%
Totalt	43%

STEG 10: FASTSTÄLLANDE AV KURS: Kursdokument behöver tas fram

- *Icke poänggivande kurs*: endast kursbeskrivning krävs.
- *Poänggivande kurs*: Kursplanen fastställs av LG GU.

Genomförandefas (Steg 11-Steg17)

STEG 11: MARKNADSFÖRING: Kursen ska läggas upp på hemsidan för fakulteten och institutionen. Under förutsättning att det är relevant och att det finns budget för det kan kursen även läggas upp i kurskatalogen hos Avdelningen för uppdragsutbildning.

STEG 12: KVALITETSARBETE: Inför varje läsår ska följande arbete göras.

- *Icke poänggivande kurs:* Godkännande av kursbeskrivning på institutionsnivå
- *Poänggivande kurs:* Fastställande av kursplanen av LG GU. Detta görs i samband med den årliga processen för fastställande av kursutbud. Om kursen inte fastställs kommer den att plockas bort. Den första gången en kursplan kan bli aktuell att fastställa kan dock inträffa när som helst under året, beroende på när uppdragsutbildningen ska starta.
- *Notera:* Om en kursdeltagare ska gå en ordinarie programkurs eller fristående kurs som uppdragsutbildning (i form av samläsning) ska detta godkännas av ordföranden i LG GU. Ordförandens godkännande ska koordineras med avtalskrivning m.m. som hanteras av Avdelningen för uppdragsutbildning (se steg-14).

STEG 13: KURSINNEHÅLL: Utföraren är ansvarig för att arbeta fram innehållet i kursen.

STEG 14: ANMÄLAN OCH AVTAL: Avtal (mellan köpare och LU) upprättas av Avdelningen för Uppdragsutbildning. Anmälan, inkl. kundsamtal om nödvändiga förkunskaper, sköts av Avdelningen för uppdragsutbildning i samarbete med kursansvarig.

- *Icke poänggivande kurs:* Ingen registrering i Ladok är aktuell.

- *Poänggivande kurs*: Kursdeltagarna ska läggas in i Ladok. Detta görs genom att Avdelningen för Uppdragsutbildning informerar relevant programplanerare som ombesörjar att deltagarna etableras i LADOK.

STEG 15: GENOMFÖRANDE: Ansvar för genomförandet ligger hos utföraren, institutionen, samt beroende på vald stödnivå även Avdelningen för uppdragsutbildning.

Genomförandet kan bl.a. inkludera registrering, bokning av lokal, logistik (mat etc.), kursmaterial, och kursutvärdering.

STEG 16: KURSGODKÄNNANDE:

- *Icke poänggivande kurs*: Deltagarna kan erbjudas ett intyg på att de genomfört kursen. Avdelningen för uppdragsutbildning tillhandahåller en mall för intyget.
- *Poänggivande kurs*: Registrering av poäng i Ladok sköts av institutionen. Deltagarna kan även erbjudas ett intyg på att de genomfört kursen. Avdelningen för uppdragsutbildning tillhandahåller en mall för intyget.

STEG 17: UPPFÖLJNING: Varje kurs skall utvärderas och följas upp.

- LTH och institutionerna sköter kvalitetssäkringen:
 - *Icke poänggivande kurs*: institutionen sköter kursutvärderingen.
 - *Poänggivande kurs*: Institutionen måste kunna beskriva hur kvalitetssäkringen görs i enlighet med LTHs kvalitetssäkringssystem.
- ”Administrativ” kvalitetssäkring av processen kring uppdragsutbildning sköts av Avdelningen för uppdragsutbildning och inkluderar t.ex. kundnöjdhet, uppföljning av budget och avtal etc.

Avvecklingsfas (Steg 18)

STEG 18. NEDLÄGGNING: Då en kurs skall läggas ner så bör LG GU informeras, och kursen ska plockas bort från eventuella hemsidor, etc.