

Sektion student och utbildning

## Hantering av kurser och moduler i Ladok och i Lubas kursplanedel (Ubas)

Denna informationsskrivelse är framtagen för att underlätta och bättre förstå arbetet med att skapa och revidera kursplaner och tillhörande moduluppsättningar. För detta arbete används de studieadministrativa systemen Lubas och Ladok.

### Innehållsförteckning

<b>Vad är Lubas kursplanedel?</b> .....	<b>2</b>
<b>Skapa och revidera kursplaner</b> .....	<b>2</b>
<i>När behöver jag skapa en helt ny kursplan?</i> .....	2
<i>Kan jag kopiera uppgifter från en tidigare kursplan?</i> .....	2
<i>Vilka ändringarna kräver att det skapas en ny kursplan (kurskod)?</i> .....	2
<i>Vilka ändringar i kursplanens förkunskapskrav kräver en ny kurskod?</i> .....	3
<i>Vilka ändringar kräver endast revision av en kursplan?</i> .....	3
<i>Rättningar som varken kräver ny kursplan eller revidering</i> .....	3
<i>När ska kursplanen vara fastställd?</i> .....	4
<b>Att tänka på när man skapar en ny kursplan</b> .....	<b>5</b>
<i>Finns det regler för kursbenämningen?</i> .....	5
<b>Vad är en modul</b> .....	<b>7</b>
Modul kontra delkurs .....	7
Vad ska man tänka på? .....	7
<i>När måste en ny moduluppsättning finnas på plats i systemen?</i> .....	8
<i>Versionshantering och moduluppsättningar</i> .....	8
<i>När skapas en ny version av en kurs?</i> .....	9
<i>Hur påverkas ett kurstillfälle av kursens version?</i> .....	9
<i>Hur påverkas studenterna av en ny kursversion?</i> .....	9
<b>Sammanställning</b> .....	<b>10</b>

## Vad är Lubas kursplanedel?

Lunds universitet har fattat beslut om att alla kursplaner ska sparas i en gemensam databas – Lubas. I Lubas kursplanedel hanteras samtliga universitets kursplaner med undantag för de som fastställs av LTH.

Vad en kursplan ska innehålla styrs av högskoleförordningen och av lokala tillämpningsföreskrifter beslutade av Lunds universitets utbildningsnämnd. Se

<https://www.medarbetarwebben.lu.se/sites/medarbetarwebben.lu.se/files/2021-11/tillampningsforeskrifter-gallande-kursplaner-for-grund-och-avancerad-niva.pdf>

## Skapa och revidera kursplaner

När behöver jag skapa en helt ny kursplan?

Om kursen är helt ny skapar du en kursplan i Lubas kursplanedel.

Kan jag kopiera uppgifter från en tidigare kursplan?

Ja, om du ska skapa en ny kursplan, med ny kurskod, kan du utgå från en annan kursplan genom att göra en kopia. Kopian sparas som en skiss till ny kursplan och denna kan du sedan arbeta om till hur den nya kursen ska vara utformad.

Vilka ändringarna kräver att det skapas en ny kursplan (kurskod)?

- Kursens **namn har ändrats**
- Kursens **poängtal har ändrats**
- Kursens **betygsskala har ändrats**
- Kursen har ett **huvudområde som ska tas bort**
- Kursens **förkunskapskrav har ändrats** – se nedan
- Kursens **utbildningsområde har ändrats**

- Kursens **utbildningsnivå har ändrats** (grundnivå/avancerad nivå)
- Kursens **innehåll har ändrats så pass mycket** att den måste ses som en ny kurs (till exempel ändring av kursens lärandemål så det pekar mot ett nytt kursinnehåll)

Vilka ändringar i kursplanens förkunskapskrav kräver en ny kurskod?

När man *ändrar* i förkunskapskraven och *lägger till eller tar bort* en kurs eller kurser från kraven så krävs en ny kurskod. Om man till exempel har en presumtiv sökande, som tidigare skulle varit behörig, och inte längre kan bedömas behörig efter ändringen, så är kravet ändrat i sak, och det krävs en ny kurs med ny kurskod.

Är du tveksam om kravet är ändrat i sak, kontakta [instlant@stu.lu.se](mailto:instlant@stu.lu.se).

Vilka ändringar kräver endast revision av en kursplan?

När en kursplan revideras behålls den tidigare kurskoden. Det är inte alltid glasklart när det kan göras en revision och när det behövs en helt ny kursplan. Här följer ett antal exempel på när en revision är fullt möjlig.

- Kursens **innehåll behöver förtydligas** (redaktionella ändringar): (inget innehåll har lagts till eller tagits bort men det befintliga innehållet i kursplanen behöver ett förtydligande)
- Kursen har fått ett **tillägg av ett huvudområde**
- Kursen skapades med **felaktigt huvudområde och har aldrig utannonserats**
- Kursens **förkunskapskrav behöver förtydligas och inte ändras i sak** (till exempel om man vill ange en benämning på behörighetsgivande kurs i stället för bara kurskod). Är du tveksam om det är ett förtydligande eller ej, kontakta [instlant@stu.lu.se](mailto:instlant@stu.lu.se).
- Kursen har **ändrat SCB ämnesgrupp**
- Kursen har **ändrats angående överlappande kurs eller kurser**

Rättningar som varken kräver ny kursplan eller revidering  
Lubasgruppen kan ändra mindre skrivfel i en fastställd kursplan som då varken behöver ny kursplan eller någon revidering. Detta kan vara till exempel stavfel, byta gemen mot versal eller layoutfel. Kontakta i dessa fall Lubasgruppen, [lubas@stu.lu.se](mailto:lubas@stu.lu.se). Om det gäller att ändra en

successiv fördjupning från GXX eller AXX till en preciserad nivå till exempel G1N, A1F, kontakta Ladokgruppen, [support@ladok.lu.se](mailto:support@ladok.lu.se).

När ska kursplanen vara fastställd?

#### ***Första versionen av en kursplan***

I Lubas finns en spärr som gör att ett kurstillfälle inte kan publiceras till Ladok, NyA/antagning.se och LU-webben om det inte finns en första version av fastställd kursplan. Detta gäller både de kurstillfällen som har antagning via NyA och de som endast används internt i Ladok till exempel i programstruktur.

För kurstillfällen som endast ska till Ladok sker publicering normalt när den som skapar kurstillfället sätter status till Klart, för kurstillfällen till NyA görs publicering av Lubas-gruppen/Antagningsavdelningen när kodsättning och nödvändiga kontroller gjorts efter den aktuella utbudsomgångens deadline. Om kursplanen inte är klar då läggs kurstillfället på vänt i Lubas och publiceras så snart planen fått status Fastställd.

#### ***Revision av kursplan***

När en kursplan genomgår revision finns ingen kontroll i Lubas att den nya versionen är fastställd i samband med att kurstillfälle ska publiceras. Här handlar det istället om att kraven i "Rättighetslistan - Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar" ska uppfyllas. Det betyder att kurs- och utbildningsplaner vad avser studier kommande termin ska tillhandahållas senast den dag som kursen eller programmet öppnar för anmälan. För kurser som endast ges inom ett utbildningsprogram, utan antagning via NyA, tillåter UKÄ lite mer flexibilitet. Där måste en revision av kursplan finnas på plats senast åtta veckor före kursstart.

Det är helt upp till ansvarig institution/fakultet att se till så att ovanstående uppfylls.

## Att tänka på när man skapar en ny kursplan

### *Hur ska kurskoden sättas samman?*

Institutionen kan föreslå en kurskod vid beställning i Ubas. De **tre** första bokstäverna står för ämne, huvudområde eller motsvarande.

Kurskoder som enbart ges inom ämneslärarutbildningen börjar på Ä.

Den fjärde bokstaven används på följande sätt:

- A-L används för kurser på grundnivå
- K innehåller examensarbete på kandidatnivå
- M-T används för kurser på avancerad nivå
- U används för uppdragsutbildningskurser

De efterföljande siffrorna kan användas fritt, till exempel som löpnummer.

### *Exempel:*

*Kurs inom Biologi som ges på avancerad nivå: BIOS01*

*Kurs inom Litteraturvetenskap som ges på grundnivå: LTVD01*

### *Specialvarianter*

Det finns några specialvarianter för kodsättning av tvärvetenskapliga kurser. De tre första bokstäverna ska vara:

- TVX = Tvärvetenskapliga kurser över fakultetsgränserna
- HTX = Tvärvetenskapliga kurser inom humaniora
- MNX = Tvärvetenskapliga kurser inom naturvetenskap

### Finns det regler för kursbenämningen?

Här följer ett antal förslag på hur du kan formulera kursbenämningar.

- Titeln kan inledas med kursens huvudområde/ämne följt av kolon och kursens namn.
  - **Exempel:**
    - Handelsrätt: XX
    - Religionsvetenskap och teologi: YY
    - Miljövetenskap: ZZ
- Har kursen en fördjupning/specialisering kan det anges efter "Huvudområde:".

- **Exempel:**
    - Biologi: Akvatisk ekologi
    - Litteraturvetenskap: Barnlitteratur – grundkurs
- Man kan också välja att ange ett namn som återspeglar kursens tema efter "Huvudområde:", även om det finns en specialisering/fördjupning
  - **Exempel:**
    - Företagsekonomi: Företagsekonomi för lärare på gymnasiet
    - Biologi: Bearbetning och analys av biologiska data
- Om benämningen har många led ska det vara bindestreck i andra bestämningen. Använd inte semikolon eller långt bindestreck.
  - **Exempel:**
    - Miljövård: Energisystemanalys - energi, miljö och naturresurser.
- En kurs ska ha en svensk benämning med en engelsk översättning. UKÄ har vid tillsyn påpekat att inte bara innehållet i kurs- och utbildningsplaner, utan även namnen på kurserna och programmen måste vara på svenska. Se rapport från tillsynsbesök vid Örebro universitet, 2016-10-06, sidan18.
  - **Exempel:**
    - Miljövård: Energisystemanalys - energi, miljö och naturresurser.
- Alla innehållsord i den engelska benämningen ska börja med versal (and, or, the, in, of osv. börjar med gemen).
- Brittisk engelska ska användas i den engelska benämningen (ex. på stavning. Organisation, Programme).
- Det ska inte stå i benämningen vilken form kursen har (till exempel "Internetbaserad kurs"). Detta anges när kurstillfällena skapas.
- Om självständigt arbete ingår i kursen och kursen ingår i ett huvudområde ska det stå "magister-", "master-" respektive "kandidatkurs" i benämningen.
  - **Exempel:**
    - Geologi: Examensarbete för kandidatexamen
    - Informatik: Examensarbete (uppsats) för kandidatexamen
    - Sociologi: Examensarbete för magisterexamen
    - Fysik: Examensarbete för mastersexamen
- *Kandidatkurs* översätts med *Bachelor Course*

- *Magisterkurs* översätts med *Master Course (One Year)*
- *Masterkurs* översätts med *Master Course (Two Years)*

## Vad är en modul

Moduler används för att *rapportera in studenternas studieresultat i Ladok*. Godkända moduler resulterar dessutom i helårsprestationer. En kurs kan ha en eller flera moduler. Om en kurs bara har en modul så sätts automatiskt betyg på hela kursen när godkänt resultat rapporteras in på modulen.

### Modul kontra delkurs

Moduler och delkurser är inte samma sak och det råder inte nödvändigtvis ett ett-till-ett-förhållande mellan moduler och delkurser. En delkurs kan examineras genom flera moduler.

### Vad ska man tänka på?

I kursplanen beskriver man hur kursens examination går till. Kursens moduler ska vara poängsatta och överensstämma med beskrivningen under kursens examination. Kurser med en enda modul har ofta samma modulbenämning som kursbenämningen, men modulen skulle kunna heta något annat, till exempel Skriftlig examination.

Här följer några exempel på moduluppsättningar:

#### **Exempel 1**

*Text i kursplanen under kursens examination för en kurs på 9 hp:*

*”Kursen examineras genom ett individuellt skriftligt prov, en gruppuppgift samt två obligatoriska seminarier.”*

*Moduluppsättning:*

*2201 Skriftlig tentamen, 5 hp*

*2202 Gruppuppgift, 3 hp*

*2203 Seminarium 1, 0,5 hp*

*2204 Seminarium 2, 0,5 hp*

**Exempel 2**

*Text i kursplanen under kursens examination för en kurs på 15 hp med två delkurser à 7,5 hp vardera: "Delkurs 1 examineras genom en skriftlig hemtentamen och delkurs 2 examineras genom två muntliga gruppuppgifter och en avslutande salstentamen."*

*Moduluppsättning:*

*2201 Hemtenta, 7,5 hp*

*2202 Gruppuppgift 1, 2 hp*

*2203 Gruppuppgift 2, 2 hp*

*2204 Tentamen, 3,5 hp*

### När måste en ny moduluppsättning finnas på plats i systemen?

Ladoksystemet kräver att det finns en moduluppsättning på en kurs för att ett kurstillfälle ska kunna sättas i status komplett. Om kurstillfället inte är i status komplett vid överföring av antagna studenter från NyA, kommer de antagna studenterna inte in i Ladok. Oavsett om en ny moduluppsättning skapas i samband med en revision av kursplanen eller inte måste den finnas på plats *innan status byts till komplett* på aktuellt kurstillfälle i Ladok. Detta för att antagna studenter från NyA och studenter som hanteras inom programstrukturer ska hamna på *rätt version av kursen* i Ladok vilket krävs för att rätt moduluppsättning ska finnas tillgänglig för resultatrapportering. Datum för när kurstillfällen sätts i status komplett är olika för olika antagningsomgångar.

Observera att institutioner och fakulteter därutöver har egna arbetsprocesser som kan kräva att modulerna måste finnas på plats långt tidigare. Vi rekommenderar dock att modulerna ska vara klara senast den *1 april inför en hösttermin*, och senast den *1 november inför en vårtermin*. För kurser som har kurstillfällen i *sommaromgång* bör moduler finnas på plats *senast 1 april*. Observera att moduluppsättning för sommarkurs måste ha vårterminen som från- och-med-termin.

### Versionshantering och moduluppsättningar

När en ny kursplan har fastställts och fått kurskod tilldelas kursen version 1 i Ladok. Till denna version läggs också kursplanens första



moduluppsättning. Moduluppsättningen skapas i Lubas kursplanedel och överförs därefter till Ladok. En moduluppsättning gäller i Ladok fr.o.m. angiven termin tills ny moduluppsättning skapas.

### **När skapas en ny version av en kurs?**

Vid revidering av en kursplan i Lubas skapas en ny version av kursen i Lubas. Vid inläggning av en ny moduluppsättning i Lubas så skapas en ny version av kursen i Ladok. Om versionshanteringen ska överensstämma mellan Lubas och Ladok, så behöver man både revidera kursplanen och skapa en ny moduluppsättning i Lubas vid samma tillfälle och inom samma beslut.

### **Hur påverkas ett kurstillfälle av kursens version?**

När ett kurstillfälle skapas, kopplas detta till den senaste versionen av kursen.

### **Hur påverkas studenterna av en ny kursversion?**

För de studenter som registreras på kurstillfället blir det den moduluppsättning som hör till den gällande versionen av kursen som examinationen ska ske på.

### ***Exempel***

*Kurs XXXX00, 30 hp inrättas HT2021 med första kurstillfällstart VT2022.*

*Modulerna är*

*YYY1, 15 hp*

*YYY2, 15 hp*

*Inför HT2022 förändras moduluppsättningen till*

*ZZZ1, 7,5 hp*

*ZZZ2, 7,5 hp*

*ZZZ3 7,5 hp*

*ZZZ4 7,5 hp*

För studenter som antas och registreras HT2022 gäller nu den senare moduluppsättningen vid examination medan för studenter som registrerades VT2022 gäller den första moduluppsättningen.

**Exempel**

Ett kurstillfälle i den nationella antagningsomgången med start HT2023 sätts till komplett med tillhörande moduluppsättning 1.

Ett par dagar senare skapar institutionen moduluppsättning 2, vilken ska gälla från HT2023.

**Konsekvens**

Studenterna kommer att hamna på moduluppsättning 1 eftersom tillfället redan var satt i komplett.

**Sammanställning**

<b>Förändring</b>	<b>Konsekvens</b>	<b>System</b>
<b>Benämning - Ändring</b>	Ny kurskod	Lubas kursplanedel
<b>Benämning - Felstavad</b>	Rättning	Ladok Kontakta: <a href="mailto:Support@ladok.lu.se">Support@ladok.lu.se</a>
<b>Betygsskala - Ändrad</b>	Ny kurskod	Lubas kursplanedel
<b>Fördjupningsnivå – ändrat inom utbildningsnivå</b>	Revision	Ladok Kontakta: <a href="mailto:Support@ladok.lu.se">Support@ladok.lu.se</a>
<b>Förkunskapskrav – Ändrade</b>	Ny kurskod	Lubas kursplanedel
<b>Förkunskapskrav – Förtydligande</b>	Revision	Lubas kursplanedel
<b>Huvudområde – Borttagning/byte</b>	Ny kurskod	Lubas kursplanedel
<b>Huvudområde – Tillägg</b>	Revision	Lubas kursplanedel
<b>Innehåll – Väsentlig förändring av kursen. T ex tagit bort eller lagt till innehåll i kursen</b>	Ny kurskod	Lubas kursplanedel
<b>Moduler – Förändring</b>	Ny moduluppsättning	Lubas kursplanedel
<b>Poängtal – Ändrad poängomfattning</b>	Ny kurskod	Lubas kursplanedel
<b>Texter – Redaktionella ändringar och förtydligande av kursplanens texter</b>	Revision	Lubas kursplanedel Kontakta: <a href="mailto:Lubas@stu.lu.se">Lubas@stu.lu.se</a>
<b>Utbildningsnivå – Ändrad</b>	Ny kurskod	Lubas kursplanedel

<b>Utbildningsområde –</b> Ändrat	Revision	Ladok Kontakta: <a href="mailto:Support@ladok.lu.se">Support@ladok.lu.se</a>
<b>Ämnesgrupp –</b> Ändring av SCB ämnesgrupp	Revision	Ladok Kontakta: <a href="mailto:Support@ladok.lu.se">Support@ladok.lu.se</a>
<b>Överlapp –</b> Ändring av överlappande kurs/er	Revision	Lubas kursplanedel



Carolina Rytterkull

Sektionschef

