



Handläggningsordning för kursplaner vid teknisk-naturvetenskaplig fakultet

1. Kursplaner från institutionerna Arkitektshögskolan, Datavetenskap, Designhögskolan, Fysik, Matematik och matematisk statistik samt Tillämpad fysik och elektronik fastställs av utbildningsledaren (Staffan Schedin) på delegation av fakultetens utbildningskommitté för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.
2. Kursplaner från institutionerna Ekologi, miljö och geovetenskap, Farmakologi, Fysiologisk botanik, Kemi, Molekylärbiologi och Naturvetenskapernas och matematikens didaktik fastställs av utbildningsledaren (Susanne Vikström) på delegation av fakultetens utbildningskommitté för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Kurser vid basåret fastställs av utbildningsledaren (Susanne Vikström).
3. I ”Regler för kursplaner och kurslitteratur på grund-och avancerad nivå” finns riktlinjer för den information som ska finnas i en kursplan, och var under kursplanens olika rubriker som informationen ska sorteras. Exempelvis ska examinationsformerna tydligt framgå av kursplanen. Vidare finns också i regeln en standardformulering som alltid ska användas i kursplanen för att tydliggöra möjlighet till anpassad examination för studenter med funktionsnedsättning. <https://www.umu.se/regelverk/>
4. Förslag till nya/ändrade kursplaner utarbetas vid berörd institution och ska vara tillstyrkta vid beslutsmöte. Kursplaner som ska läggas ned ska också vara tillstyrkta vid beslutsmöte.
5. Behörig institutionspersonal lägger in nya eller reviderar befintliga kursplaner i Selma. Använd markeringsverktygen i Selma för att tydliggöra revideringar. Observera att vid nya kursplaner läses möjligheten att förändra förkunskapskravet om ett kurstillfälle kopplas till kursen, även om kursplanen inte är fastställd. På Aurora finns dokument med instruktioner för hur kursplaner skapas och läggs in i Selma, se <https://projekt.aurora.umu.se/projekt/utbildningsfragor/Sidor/Selma.aspx>
6. För baskurser på program ska kursplaneförslaget skickas som remiss till berörda programansvariga. Remisstid till programansvariga ska vara minst en vecka.
7. När det finns beslut med tillstyrkan av ny kursplan eller reviderad kursplan från institutionen markeras det i Selma att kursplanen är klar för beslut och därefter skickas e-post till Staffan.Schedin@umu.se för institutioner enligt punkt 1 eller till Susanne.Vikstrom@umu.se för institutioner enligt punkt 2. I e-postmeddelandet ska det finnas utdrag från beslutsmöte där det framgår vilken kurs beslutet gäller. För baskurser på program ska dessutom remissvar från berörda programansvariga bifogas.
8. Vid ny kursplan, revidering av kursplan eller avveckling av kursplan ska uppgifter redovisas i tabeller enligt sidan 3. Se även ”Handläggningsordning för att inrätta, revidera, ställa in eller avveckla kurs, program, huvudområde och lokal examensbeskrivning”, FS 1.1-2345-18. <https://www.umu.se/regelverk/>



UMEÅ UNIVERSITET

9. Om utbildningsledarna har synpunkter på förslag till kursplan skickas e-post meddelande med kommentarer till berörd institution, där det framgår vilka synpunkter det finns.
10. Kursplan för fristående kurs och kurs inom program ska vara fastställd och finnas tillgänglig senast den dag som kursen öppnar för anmälan på antagning.se
11. Vid nya kurser måste ny kurskod ges. Kurskod kan väljas i Selma alternativt låta Selma slumpvis välja kod. Ny kurskod ska även användas när befintliga kurser revideras och t ex förväntade studieresultat/lärandemål (FSR) eller betygsskalan ändras. Se även ”Regler för kursplaner och kurslitteratur på grund- och avancerad nivå”, FS 1.1-2311-18, angående regler för ny kurskod. <https://www.umu.se/regelverk/>
12. När kursplanen fastställts (ska normalt ske inom 14 dagar efter ankomst till kansliet) skickas e-post-meddelande till berörd institution.

Att tänka på när kursplaner ska läggas ned:

- När en kurs inte längre ska ges kan den läggas ned i Selma. Prefekt fattar ett beslut om vilka kurser som ska läggas ned. Inga kurser som ingår i utbildningsprogram får läggas ned utan att berörd programansvarig är kontaktad.
- Meddela utbildningsledarna vilken kurs som ska läggas ned samt ange motivering. Bifoga prefektens beslut.
- Utbildningsledarna tar bort kursen i Selma och anger datum för nedläggning. Kursen sparas i kursarkivet i Selma och innebär att inget nytt kurstillfälle kan skapas och följaktligen kan inga nya studenter registreras på kursen. Kursplanen försvinner dock inte från Kursplanesök.
- Juridiskt sett finns inga hinder för att lägga ned kurser men studenter kan överklaga till Överklagandenämnden för högskolan, ÖNH, om de anser att de fått ekonomiska konsekvenser av en kursnedläggning.
- Enligt jurist är vi inte skyldiga att kontakta studenter som inte klarat kurserna.



Inrättande av ny kurs

Under rubriken Motiv:

1. Beskriv varför kursen ska inrättas
2. Ange om kursen ersätter annan kurs
3. Relatera kursen till närliggande kurser inom eller utom fakulteten
4. Beskriv lärarkompetensens bredd och djup i relation till den föreslagna kursen och vilka eventuella behov av nyanställningar som föreligger. För yrkesutbildningar ska lärarnas professionskompetens beaktas.
5. Beskriv hur man säkerställer att studenterna når de lärandemål (FSR) som finns upprättade
6. Ange om inrättandet av den nya kursen kommer att medföra att annan kurs avvecklas

Ange under rubriken Konsekvens:

1. Om inrättandet av kursen medför att annan kurs avvecklas.
2. Om inrättandet av kursen får konsekvenser för något annat utbildningsprogram, annan institution/fakultet.

Kurskod	Kursnamn	Motiv	Konsekvens

Revidering av kurs

Ange under rubriken Motiv anledningarna till revidering, t ex:

1. Antal sökande per plats är för lågt
2. Egen eller extern granskning visar på brister
3. Ekonomiska förutsättningar saknas
4. Lärarkompetens saknas
5. Strategiska skäl
6. Andra skäl
7. Beskriv om revideringen får konsekvenser för något utbildningsprogram

Kurskod	Kursnamn	Ange ändring	Motiv

Avveckling av kurs

Ange under rubriken Motiv anledningarna till avveckling, t ex:

1. Antal sökande per plats är för lågt
2. Egen eller extern granskning visar på brister
3. Ekonomiska förutsättningar saknas
4. Lärarkompetens saknas
5. Strategiska skäl
6. Andra skäl
7. Beskriv om avvecklingen får konsekvenser för något utbildningsprogram

Kurskod	Kursnamn	Motiv