

SELMA

Utbildningsutbudet
2022/2023



UMEÅ UNIVERSITET

TIDPLAN 2022/2023

[Länk till tidplanen](#)



NYTT

- Nya behörigheter för utbildningar på grundnivå för nybörjare. Gäller för tillfällen som börjar efter 1 juni 2022. Ersätter de s.k. områdesbehörigheterna.

[Sida med information](#)



KURSTILLFÄLLE - ARBETSGÅNG

Grundregel

- Alla kurstillfällen skall vara sökbara
- Ett undantag: uppdragsutbildning (i sin egen utbildningsform)

Ej sökbara kurstillfällen ska inte användas.

Flytta upp kurstillfällen
Skapa nytt kurstillfälle



FLYTTA UPP KURSTILLFÄLLE ARBETSGÅNG

1. Finns det kursplaner som skall revideras? Revidera dessa först!
2. Gå in under fliken ”Kurstillfälle”
3. Välj ”Flytta upp kurstillfällen”
4. Välj det läsår från vilket kurstillfällena skall flyttas upp
5. Välj vilka tillfällen som skall flyttas upp till vilken termin
6. Sök fram respektive kurstillfälle
7. Granska de uppflyttade uppgifterna under samtliga flikar. Ändra och lägg till vid behov
8. Lägg till start- och slutdatum
9. Lägg till registreringsperiodens datum om självregistrering ska tillämpas
10. Kontrollera att kurstillfället är kopplat till rätt kursplaneversion
11. Spara och granska lite till
12. Klicka på knappen ”Klar”, godkänt på institutionsnivå
13. Fortsätt med nästa tillfälle
14. Utbildningsinformationsansvarig granskar och godkänner kurstillfällena, fakultetsnivå
15. Antagningen godkänner på central nivå



SKAPA NYTT KURSTILLFÄLLE ARBETSGÅNG

1. Om aktuell kursplan skall revideras görs detta först.
2. Gå in under fliken "Kurstillfälle"
3. Välj "Sökbara kurstillfällen"
4. Gå in under fliken "Skapa nytt kurstillfälle"
5. Välj aktuell kurs i dropdownlistan
6. Lägg in "NärVarHur-uppgifter"
7. Gå sedan in under följande flikar och lägg in aktuella uppgifter
 1. Studieavgifter
 2. Beskrivning
 3. Sökord
 4. Nyckelord
 5. Kontakt
 6. Engelska
 7. Kursplaneversion
8. Spara och Granska
9. Klicka på knappen "Klar", godkänt på institutionsnivå
10. Utbildningsinformationsansvarig granskar och godkänner kurstillfällen på fakultetsnivå
11. Antagningen godkänner på central nivå



KURSTILLFÄLLE – KOM IHÅG 1 (AV 6)

Internationella kurstillfällena

Alla kurstillfällena visas på antagning.se. Undervisningsspråk och boken ”Ges i den internationella antagningsomgången” (Bock) styr kurstillfällena till olika antagningsomgångar och om tillfället blir sökbart på universityadmissions.se samt på engelska sidan för www.umu.se.

Scenario 1: Kurstillfället hamnar i tidiga antagningsomgången, visas på universityadmissions.se samt får en Fxxxx-kod.

1. Undervisningsspråk ska vara 'Engelska'.
2. Boken är ifylld
3. Svenska och engelska fält för behörighet och urval måste vara ifyllda och ha samma innebörd

Scenario 2: Kurstillfället hamnar i nationella antagningsomgången, visas på universityadmissions.se samt får en 12345-kod.

1. Undervisningsspråk ska vara 'Engelska'.
2. Boken är tom
3. Svenska och engelska fält för behörighet och urval måste vara ifyllda och ha samma innebörd

Förutsättning för kurstillfälle ⓘ

Ges med valfri start

Ges endast inom kurspaket

Ges i den internationella antagningsomgången

Förutsättning för kurstillfälle ⓘ

Ges med valfri start

Ges endast inom kurspaket

Ges i den internationella antagningsomgången

Har ni undantag från scenario 2 måste ni prata med antagningen om dessa tillfällen.

Observera att två tillfällen krävs om ni vill annonsera ut tillfället i både internationella och nationella omgången (ska tillfället även bjudas ut för utbytesstudenter krävs ett tredje tillfälle).

Rena internettillfällen ska ENDAST annonseras ut i nationella antagningsomgångarna. Om internationellt tillfälle, definiera enligt scenario 2.

Undervisningsform DST (distans) ska ej användas för internationella tillfällen om utbildning förutsätter närvaro i Sverige. Migrationsverket tolkar 'distans' som ren distansutbildning och nekar uppehållstillstånd.



KURSTILLFÄLLE – KOM IHÅG 2 (AV 6)

Kurstillfällena på distans

- Undervisningsform = DST för att kunna fylla i uppgifter om upplägg för distansstudier under fliken NärVarHur
- För kurstillfällena som ges på distans (DST) är det obligatoriskt att ange "Antal obligatoriska träffar inklusive tentamen"
- Ange även antal obligatoriska träffar även om det är noll (siffran 0). Är antalet obligatoriska träffar 0 måste 'Ortsberoende' väljas som studieort
- Undervisningsform DST (distans) ska ej användas för internationella tillfällen om utbildning förutsätter närvaro i Sverige. Migrationsverket tolkar 'distans' som ren distansutbildning och nekar uppehållstillstånd.



KURSTILLFÄLLE – KOM IHÅG 3 (AV 6)

Sommarkurser 2022

- I Selma skapas ett sökbart kurstillfälle för dessa genom att man för läsåret 22/23 väljer antingen V22 om tillfällets startvecka är före 1:a juli eller H22 om tillfällets startvecka är efter 1:a juli.
- Som Period väljs ”Sommarkurs”. Detta kurstillfälle bör även ges en sk. finansieringsform som heter ”Sommaruniversitetet”.
- Sommarkurstillfällen ska normalt bara märkas som Fristående kurs. Kontakta fakulteten och antagningen för att erbjuda t.ex. rena programkurstillfällen.
- Arbetet med sommarkurser följer samma tidplan som fristående kurstillfällen för läsåret 22/23.



KURSTILLFÄLLE – KOM IHÅG 4 (AV 6)

Kurstillfällena som endast ges inom program

- Kurstillfället markeras endast med ”Programkurs”
- I fältet ”Urval” anges ”Platsgaranti, ges inom XXXXX” (programkod/er). Om urval ska göras inom programmet, skriv in gällande urvalsregler istället för platsgaranti

Detta medför att tillfället visas och är bara sökbart för programstudenter efter inloggning på antagning.se.

- Ange studieavgiftsklass trots att det ej är obligatoriskt på rena programkurstillfällena
- Kurstillfällena som endast erbjuds inom program har särskilda deadlines, se tidplanen



KURSTILLFÄLLE – KOM IHÅG 5 (AV 6)

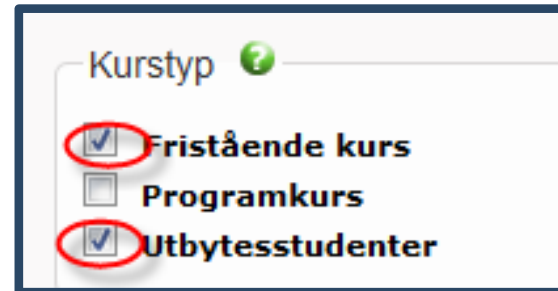
- Behörigheten går inte låsa upp om man skapat tillfällen.
- Behörigheten måste vara låst om inte kursplanen är fastställd för att tillfällena ska synas på webben.
- Om undervisningsspråket är något annat än svenska (Sv) undantas krav på kunskaper i svenska
- Om undervisningsspråk är annat än svenska (Sv), svenska/engelska (Sv/En) ska information, behörighet, urval mm finnas på engelska
- Beskrivningstext måste finnas
- Ställa in kurstillfällen
 - Granska noga så kanske det inte behövs
 - Om det ändå blir nödvändigt meddela Ladokgruppen och Antagningen



KURSTILLFÄLLE – KOM IHÅG 6 (AV 6)

Utbudet för utbytesstudenterna

- Det måste finnas ett specifikt kurstillfälle för de kurser som erbjuds utbytesstudenter. Antagningen tilldelar dessa en anmälningskod som inleds med Axxxx
- Utbudet för utbytesstudenterna kommer följa samma tidplan som de vanliga fristående kurstillfällesutbudet.
- De kurstillfällen som riktar sig till utbytesstudenter ska flaggas med "Fristående kurs" och "Utbytesstudenter".



The image shows a screenshot of a web interface for course selection. At the top, there is a label 'Kurstyp' with a green question mark icon. Below it, there are three rows, each with a checkbox and a label. The first row has a checked checkbox and the label 'Fristående kurs'. The second row has an unchecked checkbox and the label 'Programkurs'. The third row has a checked checkbox and the label 'Utbytesstudenter'. Red circles are drawn around the checked checkboxes for 'Fristående kurs' and 'Utbytesstudenter'.

- Urval måste anges. Använd ej standardurval utan skriv texten i både svenska och engelska fälten

Students applying for courses within a double degree exchange agreement, within the departments own agreements will be given first priority. Then will - in turn - candidates within the departments own agreements, faculty agreements, central exchange agreements and other departmental agreements be selected.

Samma text kan anges på både svenska och engelska.

OBS! Tänk på att de beskrivande texterna gäller för samtliga tillfällen det aktuella läsåret.



KURSPAKET

- Flytta upp kurspaket
- Skapa kurspaket



KURSPAKET - ARBETSGÅNG

Flytta upp kurspaket

1. Gå in under fliken "Kurspaket"
2. Välj "Sök/redigera kurspaket"
3. Sök fram kurspaketen för läsåret 21/22
4. Klicka på "flytta upp" för de kurspaket ni vill flytta upp till läsåret 22/23
5. Lägg in nya start- och slutveckor
6. Granska övriga uppgifter från det tidigare läsåret
7. Välj de ingående kurstillfällena.
8. Spara
9. Granska lite till
10. Klicka på "NärVarHur Klart" vilket gör det godkänt på institutionsnivå
11. Utbildningsinformationsansvarig granskar och godkänner på fakultetsnivå

Observera att uppflyttning endast sker höst till höst resp. vår till vår



ARBETSGÅNG - KURSPAKET

Skapa kurspaket

1. Gå in under fliken ”Kurspaket” och välj ”Skapa kurspaket”
2. Välj läsår
3. Fyll i fliken ”1. Basdata” och spara. Granska och lås basdata. Nästa flik blir tillgänglig.
4. Fyll i fliken ”NärVarHur” och spara. Övriga flikar blir tillgängliga för arbete.
5. Välj studieavgiftsklass
6. Välj de ingående kurstillfällena.
7. Lägg in beskrivningstext, sökord, nyckelord, kontaktuppgifter samt ev engelsk beskrivning
8. Granska och spara i alla flikar
9. Klicka på ”NärVarHur Klart” vilket gör det godkänt på institutionsnivå
10. Utbildningsinformationsansvarig granskar och godkänner på fakultetsnivå



KURSPAKET – KOM IHÅG!

- Kurstillfällen som enbart ska ingå i ett kurspaket måste markeras med ”Ges endast inom kurspaket”.



Förutsättning för kurstillfälle ⓘ

- Ges med valfri start
- Ges i mån av resurser
- Ges endast inom kurspaket
- Ges i den internationella antagningsomgången

- Välj ort = ”Ortsoberoende” om kurspaketet enbart ges på internet utan fysiska träffar. Väljs någon annan ort måste antal obligatoriska träffar anges.
- Ange även antal fysiska träffar även om det är noll (siffran 0)



PROGRAMTILLFÄLLE

- Flytta upp programtillfällen
- Skapa nytt programtillfälle



PROGRAMTILLFÄLLE - ARBETSGÅNG

Flytta upp programtillfälle

1. Gå in under fliken ”Flytta upp programtillfälle”
2. Välj läsåret 21/22
3. Flytta upp de aktuella programtillfällena
4. Gå in under ”Sök/Redigera programtillfälle”
5. Sök fram respektive programtillfälle
6. Granska och komplettera uppgifterna under samtliga flikar
7. NärVarHur Klart – godkänd på institutionsnivå
8. Fortsätt med nästa
9. Utbildningsinformationsansvarig granskar och godkänner tillfällena på fakultetsnivå
10. Antagningen godkänner på central nivå

Observera att uppflyttning endast sker höst till höst resp. vår till vår



PROGRAMTILLFÄLLE - ARBETSGÅNG

Skapa nytt programtillfälle

1. Gå in under fliken ”Skapa programtillfälle”
2. Välj aktuellt program i dropdown-listan
3. Välj läsår och ev. inriktning
4. Lägg in uppgifter under aktuella flikar
 1. NärVarhur
 2. Studieavgifter
 3. Beskrivning
 4. Sökord
 5. Nyckelord
 6. Kontakt
5. Granska
6. NärVarHur Klart, godkänt på institutionsnivå
7. Utbildningsinformationsansvarig granskar och godkänner på fakultetsnivå
8. Antagningen godkänner på central nivå



PROGRAMTILLFÄLLE – MASTERPROGRAM

Alla programtillfällen visas på antagning.se. Undervisningsspråk och boken ”Internationell master” (Bock) styr programtillfällen till olika antagningsomgångar och om tillfället blir sökbart på universityadmissions.se samt på engelska sidan för www.umu.se.

Scenario 1: Programtillfället hamnar i tidiga antagningsomgången, visas på universityadmissions.se samt får en Mxxxx-kod.

1. Undervisningsspråk ska vara 'Engelska'.
2. Bocken är ifylld
3. Svenska och engelska fält för behörighet och urval måste vara ifyllda och ha samma innebörd

Scenario 2: Programtillfället hamnar i nationella antagningsomgången, visas på universityadmissions.se samt får en Pxxxx-kod.

1. Undervisningsspråk ska vara 'Engelska'.
2. Bocken är tom
3. Svenska och engelska fält för behörighet och urval måste vara ifyllda och ha samma innebörd

Planeringstal (hur många planerade på programmet)

Antal obligatoriska fysiska träffar inklusive tentamen

Antal övriga fysiska träffar

Internationell master

Planeringstal (hur många planerade på programmet)

Antal obligatoriska fysiska träffar inklusive tentamen

Antal övriga fysiska träffar

Internationell master

Har ni undantag från scenario 2 måste ni prata med antagningen om dessa tillfällen.

Observera att två tillfällen krävs om ni vill annonsera ut tillfället i både internationella och nationella omgången.

Rena internettillfällen ska ENDAST annonseras ut i nationella antagningsomgångarna. Om internationellt tillfälle, definiera enligt scenario 2.

Undervisningsform DST (distans) ska ej användas för internationella tillfällen om utbildning förutsätter närvaro i Sverige. Migrationsverket tolkar 'distans' som ren distansutbildning och nekar uppehållstillstånd.



ANTAGNINGEN HÄLSAR!

- Anmälningsskoder är preliminära och kan justeras centralt av antagningsenheten, t.ex. tilldela tillfällen A-, F-, G-, M-koder innan de godkänns. När kurstillfällena är överförda till Ladok är däremot anmälningsskoderna definitiva.
- Kurser/program på avancerad nivå bör ha behörighetskrav som innehåller krav på kunskaper i svenska/engelska (saknas t.ex. språkrav på engelska kan vi inte kräva/kontrollera detta även om undervisningsspråket är engelska).

Rekommenderad formulering

- Kurser på avancerad nivå ska ha behörighetskrav som säkerställer att sökande har minst 90 hp högskolestudier.
- Svenska och engelska fält för behörighet och urval måste vara ifyllda och ha samma innebörd om undervisningsspråk 'engelska' eller 'svenska/engelska'.
- Sätt inte högre behörighetskrav än vad som är absolut nödvändigt för att studenten ska kunna tillgodogöra sig kursen. Och skriv tydliga krav så de inte kan misstolkas, särskilt om kravet innehåller flera behörighetskombinationer.



ÖVRIGT

Fritextord används för att förbättra sökträffarna på vår lokala webb samt på studera.nu/antagning.se

Ange max 30 st fritextord:

- 15 svenska
- 15 engelska

Optimera fritextord för att hamna högre i träfflistor på antagning.se samt studera.nu

Färre men precisa fritextord ger bättre sökträffar



ÖVRIGT

Rekommenderad webbläsare för Selma är Firefox eller Chrome.

Skriv helst manuellt i Selma

Klipp och klistra **INTE** texter från andra dokument till Selma utan att ”tvätta” texten först.

Text som kopieras innehåller formatering som inte godtas av Selma. All text ska vara i .txt-format för att fungera bra. Använd program som t.ex. ”Anteckningar” eller ”Notepad”.

1. Klistra in din kopierade text i detta program först.
2. Spara textfilen
3. Kopiera därefter texten igen
4. I Selma: högerklicka i fältet du önskar klistra in texten och välj ”Klistra in”.
5. Ctrl+V (som det står i rutan).
6. Klart! Inklistrad text är ”tvättad” från diverse formatering.



MANUALEN KAN VARA BRA ATT HA...



Selma – Manual Kurstillfälle, kurspaket, programtillfälle Studentcentrum/Ladokgruppen

[Länk manual kurstillfälle, kurspaket, programtillfälle](#)



UMEÅ UNIVERSITET

UTBILDNING, SUPPORT MM...

- Vill ni ha hjälp, utbildningar, workshops?

Ta kontakt med oss så kommer vi överens om ett upplägg som passar.

