

Dokumenttyp

2019-12-12

DNR: MIUN 2019/2342

Kvalitetsgranskning av kursplaner i utbildningsdatabasen ATLAS – rollbeskrivningar

Publicerad: [Klicka här för att ange datum.](#)

Handläggare: Maud Albertsson, Malin Bydén Sjöbom, Cecilia Kankaanoja

Sammanfattning: Dokumentet utgör en beskrivning av de olika rollerna i granskningsprocessen för kursplaner och deras olika fokus.

Innehållsförteckning

Kvalitetsgranskning av kursplaner i utbildningsdatabasen ATLAS – rollbeskrivningar	3
1.1 Bakgrund.....	3
1.2 Roller och fokus	3
1.2.1 Inrapportör.....	4
1.2.2 Granskare 1	4
1.2.2.1 Gemensam nämnaire för granskare 1.....	4
1.2.2.1.1 Ny kurs	4
1.2.2.1.2 Reviderad kurs	5
1.2.3 Granskare 5	5
1.2.3.1 Ladok-handläggare.....	5
1.2.3.2 Examenshandläggare	5
1.2.4 Granskare 6	5
1.2.5 Granskare 7	6
1.3 Dokument som kan utgöra ett stöd i granskningsarbetet.....	6

Dokumenttyp

2019-12-12

DNR: Diarienummer

Kvalitetsgranskning av kursplaner i utbildningsdatabasen ATLAS – rollbeskrivningar

1.1 Bakgrund

Att formulera en riktigt bra kursplan som på bästa sätt tar hänsyn till de krav som ställs på formalia, exempelvis utifrån högskoleförordningen, men ändå upplevs som pedagogisk och tydlig för studenter, lärare, administratörer och andra berörda, är svårt och kräver tid för reflektion och diskussion.

Ju tydligare rutiner och stöddokument vi har att lita oss emot desto enklare når vi den höga kvalitet vi strävar efter i våra kursplaner. Vi behöver uppnå en "minsta gemensamma nämnare", som ändå ger utrymme för varje akademiskt ämne att skapa en kursplan där ämnets karaktär tas tillvara på bästa sätt.

Som en del i arbetet med att nå en sådan "minsta gemensamma nämnare" ingick i ALP-projektet "Kursplan 2.0"¹, under 2019, även att se över och definiera de olika granskarnas roll och ansvar i flödet för granskning av kursplaner i utbildningsdatabasen Atlas².

1.2 Roller och fokus

I processerna för granskning av kurs- och utbildningsplaner i utbildningsdatabasen ATLAS finns rollerna inrapportör samt granskare 1, 2, 3, 4, 5, 6 och 7. Granskare 2 och 3 (båda vid antagningsfunktionen) samt granskare 4 (examensfunktionen) är dock i dagsläget inte delaktiga i granskningen av kursplaner och beskrivs därför inte närmare i detta dokument.

Nedan följer en beskrivning av de olika rollerna i granskningsprocessen för kursplaner och deras olika fokus. Notera att fokusbeskrivningarna är avsedda att vara en gemensam lägstanivå och att respektive fakultet har möjlighet att utöka sina delar i granskningen efter önskemål och behov.

¹ <https://medarbetarportalen.miun.se/universitetet/utvecklingsarbeten/projekt/aktuella-projekt/projekt-med-alp-medel/>

² <https://medarbetarportalen.miun.se/gemensamt/studieadministration/Atlas/>

Dokumenttyp

2019-12-12

DNR: Diarienummer

1.2.1 Inrapportör

Är lärare, ämneshandläggare, fakultetshandläggare, fakultetsadministratör eller annan roll/funktion beroende på vad fakulteten/institutionen/ämnet anser vara lämpligt.

Inrapportör matar in kursplan i utbildningsdatabasen enligt underlag. Bör dock flagga för uppenbara felaktigheter, om information saknas etc.

1.2.2 Granskare 1

Är fakultetshandläggare. Utses av respektive fakultet.

För reviderade kursplaner är det granskare 1 som godkänner och signerar den reviderade versionen.

1.2.2.1 Gemensam nämnare för granskare 1

Nedan listas de delar i granskning av kursplaner som föreslås vara gemensam för granskare 1 oberoende av fakultet. Utöver detta uppmuntras granskare 1 även att se över samtliga delar i kursplanen samt att kontrollera att innehåll – lärandemål – examination hänger ihop ("konstruktiv länkning"). Denna utökade granskning kan även göras av annan funktion/roll, exempelvis studierektor eller ämneshandläggare, om fakulteten finner det lämpligt.

1.2.2.1.1 Ny kurs

- Säkerställ att kursplanen är komplett, alternativt komplett vad gäller endast grunddata. Ange tydligt i kommentarsfältet i Atlas om endast grunddata ska hanteras.
- Korrigera sådant som strider mot högskoleförordningen, andra nationella regler/rekommendationer eller Mittuniversitetets lokala regelverk.
- Kontrollera utbildningsområde
- Kontrollera betygsskala
- Säkerställ att beslutade standardformuleringar finns med.
- Säkerställ tydlighet i hur kursen examineras. Den sammanlagda omfattningen på de moduler som ingår i kursen ska motsvara kursens omfattning.
- Säkerställ att "obligatoriska moment" inte beskrivs i kursplanen utan tydligt stöd under Examination
- Om kursplanen överlappar med annan kursplan anges detta under Övrigt ("Kursen kan inte ingå i samma examen som ...").

Dokumenttyp

2019-12-12

DNR: Diarienummer

1.2.2.1.2 Reviderad kurs

- Kontrollera att föreslagen revidering inte är av den omfattningen att den kräver ny kurskod.
- Korrigera sådant som strider mot högskoleförordningen, andra nationella regler eller våra lokala regelverk.
- Säkerställ att beslutade standardformuleringar finns med.
- Säkerställ tydlighet i hur kursen examineras. Den sammanlagda omfattningen på de moduler som ingår i kursen ska motsvara kursens omfattning.
- Säkerställ att "obligatoriska moment" inte beskrivs i kursplanen utan tydligt stöd under Examination
- Om information om överlapp finns inlagt under Övrigt meddelas detta Ladok. Om denna information endast ligger i kommentarsfältet läggs information in under Övrigt (Kursen kan inte ingå i samma examen som ...").
- Glöm inte att även för "äldre" kursplaner granska helheten, det vill säga att inte bara fokusera på det som anges ha ändrats gentemot föregående version. Detta då vissa kursplaner är gamla och finns i många versioner och att regelverk etc kan ha förändrats med tiden).

1.2.3 Granskare 5

Inom ramen för denna roll sker idag "samgranskning" mellan Ladok-handläggare och examenshandläggare.

1.2.3.1 Ladok-handläggare

Ladok-handläggare kontrollerar kursbenämning för Ladok, svensk och engelsk, utbildningsområde samt betygsskala. Om det i kursplanen finns information om överlapp med andra kurser noteras detta och hanteras i Ladok.

1.2.3.2 Examenshandläggare

Examenshandläggare kontrollerar fördjupning vs examen (enligt SUHF) och kursbenämning (språklig granskning).

1.2.4 Granskare 6

Är handläggare för rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Granskar kursplanen i alla dess delar, både svensk och engelsk version. Kontrollerar att innehåll – lärandemål – examination hänger ihop ("konstruktiv länkning").

Säkerställer att standardtexter finns inlagda.

Kontrollerar särskilt valt utbildningsområde samt vald betygsskala.

Dokumenttyp

2019-12-12

DNR: Diarienummer

1.2.5 Granskare 7

Är ordförande i rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Granskar kursplanen i alla dess delar, både svensk och engelsk version.

Kontrollerar särskilt valt utbildningsområde samt vald betygsskala.

1.3 Dokument som kan utgöra ett stöd i granskningsarbetet

1. [Högskoleförordningen](#)
2. [SUHF, Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem](#) (REK 2011:1)
3. [Mittuniversitetets Regel för kursplan](#) (dnr MIUN 2009/830)
4. [UKÄ:s vägledning Rättssäker examination](#) (tredje upplagan)