

## Regler för kursplaner i forskarutbildning

### Allmänt

Högskoleförordningen reglerar inte kursinnehållet i forskarutbildning. Inte heller berör Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF) i sina rekommendationer för utbildning på forskarnivå<sup>1</sup> kursdelen mer än att dess omfattning ska regleras av den allmänna studieplanen. Kraven på kursplaner är således inte reglerat på samma sätt som för grundnivå och avancerad nivå, där Högskoleförordningen reglerar att det ska finnas en kursplan för en kurs<sup>2</sup> och att det i kursplanen ska anges ”kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och övriga föreskrifter som behövs”<sup>3</sup>

Vid Högskolan Dalarna ställs likvärdiga krav för kursplan på forskarutbildningsnivå som för lägre nivåer, då kursplaner tillsammans med de allmänna och individuella studieplanerna är centrala för styrning och kvalitetsuppföljning av forskarutbildningen. De är också nödvändiga för att rättssäkert kunna dokumentera innehållet i examen, och för att skapa underlag för beslut om tillgodoräknande av kurs inom forskarutbildningen.

Ansvar för beredning av kursplaner och återkallande av kursplaner för forskarutbildningskurser vilar på studierektor för den forskarutbildning som kursen räknas till. Ansvar för beredning av högskolegemensamma kurser åvilar någon av studierektorerna från berörda forskarutbildningar, vilken utses av den vicerektor som har ansvar för forskarutbildning. Forskarutbildningsnämnden fastställer och återkallar kursplaner för högskolegemensamma forskarutbildningskurser och prefekt fastställer och återkallar kursplaner för utbildningsspecifika forskarutbildningskurser.<sup>4</sup>

Kursplanen skrivs på svenska. Om kursspråket är svenska ska det i kursplanen finnas en engelsk sammanfattning som minst omfattar kursmålen. Om kursspråket inte är svenska måste planen översättas till kursspråket. Högskolan Dalarna ska använda brittisk engelska som standard<sup>5</sup>. Alla kursplaner ska språkgranskas vad gäller engelsk översättning innan fastställande.

Ändringar i kursplaner som påverkar innehåll, mål eller arbets- och examinationsformer i pågående kurs kan genomföras med de antagna studenternas medgivande, under förutsättning att ingen student fullgjort kursen.

Revidering av befintlig kursplan kan göras när det gäller mindre förändringar, såsom felstavning, syftningsfel eller felaktig översättning och benämns då som en rättelse. Beslut om rättelse fattas av

---

<sup>1</sup> SUHF REK 2011:3, Rekommendationer för utbildning på forskarnivå

<sup>2</sup> Högskoleförordningen 6 kap., 14 §.

<sup>3</sup> Högskoleförordningen 6 kap., 15 §.

<sup>4</sup> Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna  
C 2021/1036, 2022-07-01

<sup>5</sup> Ordförandebeslut nr 1 FUN 2019-03-07

perfekt utan att det behöver föregås av beredning och granskning. Rättelsen görs manuellt i utbildningsdatabasen av institutionsadministratör. Vid revideringar som är mer omfattande än en rättelse ska en ny kursplan beredas av studierektor och fastställas enligt samma rutin som när en ny kursplan fastställs.

Följande regler gäller endast kurser på forskarnivå. I de fall kursens nivå är under forskarnivå, men möjlig att tillgodoräkna sig inom forskarutbildningen, ska planen skrivas i enlighet med Högskolan Dalarnas gängse rutiner och instruktioner för kursplaner vid Högskolan Dalarna<sup>6</sup>.

## Manual kursplan

I kursplanen ska ingå:

1. Kursens titel på svenska och engelska
2. Antal högskolepoäng
3. Kursens nivå
4. Mål
5. Innehåll
6. Examinationsformer
7. Betyg
8. Behörighetskrav
9. Engelsk översättning av kursens mål
10. Övrigt
11. Ämnestillhörighet
12. Datum för beslut

Kursplanen skrivs i den bifogade mallen.

### Kursens titel på svenska och engelska

Kursen identifieras med sin kurskod, som fastställs av Ladokansvarig.

### Antal högskolepoäng

Omfattningen anges i högskolepoäng.

### Kursens nivå

För forskarutbildningskurser är nivån *Forskarnivå (Doctoral courses)*.

### Mål

Här anges kursens mål.

Kraven för respektive examen uttrycks i Högskoleförordningen som specifika mål formulerade som förväntade studieresultat<sup>7</sup>. Kursernas mål måste således vara relaterade till examensmålen och visa på utveckling från avancerad nivå. Målen för utbildningen ska formuleras som förväntade studieresultat – inom Bolognaprocessen benämnda ”learning outcomes”. Learning outcomes definieras som

---

<sup>6</sup> Riktlinjer för arbetet med kursplaner

(<http://www.du.se/PageFiles/30112/Riktlinjer%20f%c3%b6r%20arbetet%20med%20kursplaner.pdf>)

<sup>7</sup> HF bilaga 2 examensordningen

statements of what a learner is expected to know, understand and/or be able to do at the end of a period of learning<sup>8</sup>

Av lärandemålen ska framgå vad en doktorand efter kursen ska ha kunskap om och förstå inom ämnet/ämnesområdet/kunskapsområdet, samt i termer av aktiva verb vad doktoranden förväntas kunna göra i förhållande till detta innehåll. Målen ska anges under följande rubriker beroende av relevans för kursen: kunskap och förståelse, färdighet och förmåga samt värderingsförmåga och förhållningssätt.

Målen ska vara möjliga att examinera.

### **Innehåll**

Här anges huvuddragen i kursinnehållet. Texten ska inte skrivas så att den inrymmer implicita mål. Är innehållsbeskrivningen alltför detaljerad leder detta till att kursplanen riskerar att snart bli inaktuell.

Om kursen består av poängsatta delkurser eller avgränsade moment ska detta anges.

### **Examinationsformer**

Här ska anges vilka former som används för att bedöma doktorandernas prestationer och former för hur slutbetyg sätts.

Examination som är uppdelad i flera moment registrerade i Ladok, ska vara poängsatta så att varje prestation av doktoranden kan rapporteras i Ladok.

### **Betyg**

Här anges vilken betygsskala som tillämpas i kursen.

Som betyg för hel kurs på forskarnivå rekommenderas betygsskalan underkänd eller godkänd.

Kursens lärandemål utgör tröskel för betyget godkänd. Betygskriterier ska inte anges i kursplaner.

### **Behörighetskrav**

Här ska anges:

- om kursen är anpassad för någon speciell kategori av doktorander,
- de behörighetskrav som gäller för att bli antagen,
- om kursen är sökbar för studenter som inte är antagna till forskarstudier,
- om det finns någon grupp av doktorander som har förtur, respektive kan få tillträde i mån av plats.

### **Summary in English/Engelsk översättning av kursens mål**

Om kursspråket är svenska skrivs sammanfattning på engelska som minst omfattar kursmålen. Om kursspråket är engelska utgår denna rubrik, istället ska hela kursplanen finnas i engelsk översättning.

### **Övrigt**

Här anges övrig information av betydelse

### **Ämnestillhörighet**

---

<sup>8</sup> A Framework for Qualifications of The European Higher Education Area. Ministry of Science, Technology and Innovation, 2005

Här anges i vilket eller vilka forskarutbildningsämnen vid Högskolan Dalarna kursen ingår.

### Datum för fastställande

Här anges:

- datum för kursplanens fastställande,
- när den i förekommande fall reviderats,
- från vilket datum den gäller.

Kursplanen bör fastställas senast en månad före sista ansökningsdatum.

### Litteraturlista

Litteraturlistan ska fastställas samtidigt som kursplanen, men vid revision av litteraturlistan som inte föranleder revision av kursplanen upprättas ny lista och förses med kursplanens diarienummer, dateras och undertecknas.

Giltig litteraturlista till en forskarutbildningskurs ska finnas tillgänglig senast vid sista ansökningsdag för ett kurstillfälle.

### Läskurs

Inom ramen för forskarutbildningens valbara kursdel finns möjlighet för enskild student eller grupp av studenter att genomföra en läskurs som inte involverar lärarledd undervisning. En läskurs utformning och inriktning ska bedömas vara relevant relativt den allmänna studieplanen, avhandlingsarbetet och den individuella studieplanen i sin helhet. Ämnesföreträdare godkänner läskursens upplägg enligt punkt 2-7 i underlag som följer anvisningen *Manual intyg för läskurs*. Läskurser ska ingå i den individuell studieplan (ISP) och ska dokumenteras i ett intyg på genomförd läskurs. Intyget signeras av läskursens examinator (vanligen huvudhandledare), utsedd av prefekt, och lämnas sedan för registrering i LADOK som individuellt åtagande.

### Manual intyg för läskurs

Intyget ska innehålla följande:

1. Härmed intygas att **NN** (personnummer) genomfört individuell läskurs med godkänt resultat.
2. Kursens titel på svenska och engelska
3. Antal högskolepoäng
4. Kursens nivå
5. Kort beskrivning av kursmål och kursinnehåll
6. Examinationsformer
7. Betygsskala U-G
8. Betyg
9. Startdatum
10. Slutdatum
11. Betygsdatum
12. Examinator:
13. Underskrift examinator



HÖGSKOLAN  
DALARNA

Kursplan

**Kurstitel**  
**xx högskolepoäng, nivå**

**Mål**

Efter avslutad kurs ska doktoranden kunna:

**Innehåll**

Beskriv innehåll och upplägg

**Examinationsformer**

Ange examinationsformer

**Betyg**

Ange vilken betygsskala som tillämpas i kursen

**Behörighetskrav**

Ange eventuellt behörighetskrav

**Engelsk översättning av kursens mål**

Skrivs om kursen inte ges på engelskåska minst omfatta kursens mål.

**Övrigt**

Ange övrig information av betydelse

**Ämnestillhörighet:**

Ämne

**Beslut**

Datum för beslut

Datum för ev. revidering

Datum från vilket kursplanen gäller



HÖGSKOLAN  
DALARNA

Course Syllabus

**Course name**  
**xx credits<sup>\*</sup>), level**

**Learning Outcomes**

Upon completion of the course, the doctoral student shall be able to:

**Course Content**

Describe course content

**Assessment**

Describe assessment

**Grades**

Describe the grading scale used

**Prerequisites**

Note requirements

**Other Information**

Provide other necessary information

**Subject:**

Provide the name of the subject

**Approved:**

The date of approval

The date of revision, if applicable

The date of when the syllabus comes into force

---

<sup>\*</sup>) 1 credit = 1 ECTS