



UMEÅ UNIVERSITET

REGEL FÖR KURSPLANER OCH LITTERATURLISTOR

Typ av dokument:	Regel
Datum:	2026-04-17
Dnr:	FS 1.1-682-26
Beslutad av:	Rektor
Giltighetstid:	2026-04-17 och tillsvidare
Område:	Utbildning på grundnivå och avancerad nivå Behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning (förutbildning)
Ansvarig förvaltningsenhet:	Studentcentrum
Ersätter dokument:	Regler för kursplaner och litteraturlistor på grund- och avancerad nivå Fastställt av rektor den 29 april 2022 (FS 1.1-575-22)



UMEÅ UNIVERSITET

Innehåll

1.	Beskrivning	3
2.	Bakgrund.....	3
3.	Definitioner.....	3
4.	Kursplan.....	4
4.1	Svensk och engelsk benämning.....	5
4.2	Behörighetskrav	5
4.3	Kurskod	5
4.4	Omfattning	5
4.5	Utbildningsnivå	6
4.6	Huvudområde och successiv fördjupning.....	6
4.6.1	Huvudområde	6
4.6.2	Successiv fördjupning.....	6
4.7	Betygsskala	7
4.8	Ansvarig institution.....	7
4.9	Innehåll	7
4.10	Mål.....	8
4.11	Undervisningens upplägg.....	8
4.12	Examination	8
4.12.1	Anpassad examination.....	9
4.12.2	Examination av praktik/VFU.....	9
4.12.3	Särskilt avseende examinationer av kurser på behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning.....	10
4.13	Övriga föreskrifter	10
4.14	Övergångsbestämmelser	10
4.15	Giltighet och datum.....	11
5.	Litteratur.....	11
6.	Arkivering	11
7.	Avveckling.....	11



UMEÅ UNIVERSITET

1. Beskrivning

Detta dokument innehåller de regler som Umeå universitetet har för kursplaner och bygger på de regleringar som finns i högskoleförordningen (1993:100) (HF) samt på Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) rekommendationer om kursplaner. Regeln tydliggör vad som ska ingå i kursplaner för de kurser som finns vid universitetet. Det finns även anvisningar kring hur vissa delar av kursplanen ska skrivas. Övriga anvisningar kring hur kursplanen bör skrivas finns på medarbetarwebben. Det som föreskrivs i kursplanen utgör föreskrifter som reglerar rättigheter och skyldigheter mellan lärosätet och studenten.

2. Bakgrund

Enligt 6 kap 14 § HF ska det för en kurs finnas en kursplan och i 6 kap 15 § HF framgår ett antal uppgifter som ska finnas i en kursplan. Detta ska även tillämpas på behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning enligt 14 § förordning (2018:1519) om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning. Enligt förordningen har universitetet rätt att i kursplaner även ange föreskrifter utöver de som specificeras i HF. I detta dokument regleras de uppgifter som beslutats gälla för kursplaner vid Umeå universitet.

3. Definitioner

I nedanstående tabell framgår de uppgifter som ska läggas in i kursplanen samt en kortare definition av vad som menas med respektive uppgift. Ytterligare information om regler och anvisningar för respektive uppgift finns i avsnitt 4 och i tabellen framgår var i avsnitt 4 detta finns. Den sista kolumnen i tabellen visar vad som gäller om en ändring av berörd uppgift i kursplanen görs. I vissa fall krävs en ny kurs med ny kurskod och i andra fall kan en reviderad version av befintlig kurs beslutas med bibehållen kurskod.

Uppgift	Definition	Avsnitt	Åtgärd vid ändring
<i>Svensk benämning</i>	Kursens namn på svenska	4.1	Ny kurskod
<i>Engelsk benämning</i>	Kursens namn på engelska	4.1	Ny kurskod
<i>Behörighetskrav</i>	De förkunskaper som krävs för tillträde till kursen	4.2	Ny kurskod
<i>Kurskod</i>	En unik kod för kursen	4.3	Ny kurskod
<i>Omfattning</i>	Antal högskolepoäng (hp) eller förutbildningspoäng (fup)	4.4	Ny kurskod
<i>Utbildningsnivå</i>	Utbildningsnivå för kursen enligt beskrivning i högskolelagen, alternativt förutbildningsnivå	4.5	Ny kurskod
<i>Huvudområde och successiv fördjupning</i>	Inrättat huvudområde vid Umeå universitet samt huvudområdets fördjupning i förhållande till examensfördringarna	4.6	Ny kurskod*



UMEÅ UNIVERSITET

<i>Betygsskala</i>	Betygsskala för kursen	4.7	Ny kurskod
<i>Ansvarig institution</i>	Institution med huvudansvar för kursen	4.8	Ny kurskod*
<i>Innehåll</i>	Beskrivning av kursens innehåll	4.9	Revidering eller ny kurskod
<i>Mål</i>	Förväntade studieresultat efter kursens genomförande	4.10	Revidering eller ny kurskod
<i>Undervisningens upplägg</i>	Beskrivning av undervisningens upplägg	4.11	Revidering
<i>Examination</i>	Beskrivning av kursens examinationsformer	4.12	Revidering
<i>Övriga föreskrifter</i>	Ytterligare villkor utöver ovanstående regleringar	4.13	Revidering eller ny kurskod
<i>Övergångsbestämmelser</i>	Bestämmelser om vad som gäller för de som läst kursen enligt tidigare kursplan.	4.14	Revidering

*kan redigeras av Ladokgruppen. För mer information se respektive avsnitt.

4. Kursplan

En kurs ska ha en fastställd kursplan. Den ska vara fastställd enligt respektive fakultets eller lärarhögskolans delegationsordning och vara tillgänglig i Umeå universitets kurs- och utbildningsplanesök senast samma dag som kurstillfället öppnas för anmälan på antagning.se och, när det är relevant, på universityadmissions.se.

Om det av kvalitetsskäl föreligger ett behov av revidering av kursinnehållet kan en revidering ske vid en senare tidpunkt. Revideringen ska i det fallet vara fastställd och finnas tillgänglig i god tid innan kursstart, dock senast åtta veckor innan kursen startar. Vid bedömning av om och när en sådan revidering kan göras ska särskilt studenternas behov av tillräcklig information inför kursstart beaktas.

Större ändringar som är av betydande omfattning och som påverkar kursens karaktär ska alltid göras i form av en ny kurs (se tabell i avsnitt 3 ovan).

När kursplaner ändras måste alla berörda få information om ändringarna i god tid. Det är därför inte tillåtet att föreskrifter i kursplaner ändras under pågående kurs.

Kursplanen ska dokumenteras i Ladok och ska alltid finnas i en svensk version. I Ladok finns även möjlighet att lägga in en engelsk översättning.

Kursplanen innehåller viktiga uppgifter för exempelvis studenter, andra lärosäten i samband med tillgodoräknanden samt potentiella arbetsgivare när en student söker arbete. Kursplanen utgör även underlag för studenters och lärares utvärdering av kursen. Den måste därför skrivas så att den förstås av både blivande studenter och andra intressenter, som exempelvis arbetsgivare. Tänk därför på att använda klarspråk i enlighet med Språkpolicy för Umeå universitet.



UMEÅ UNIVERSITET

4.1 Svensk och engelsk benämning

Kursens benämning på svenska och engelska ska anges med högst 140 tecken inklusive blanksteg.

Den engelska benämningen behöver inte nödvändigtvis vara en ordagrann översättning av den svenska, men ska ha samma innebörd som den svenska benämningen på kursen.

Om benämningen ändras ska en ny kursplan med ny kurskod skapas för kursen.

4.2 Behörighetskrav

Bestämmelser kring behörighet till kurser regleras i 7 kap HF. För kurser på förutbildningsnivå finns bestämmelser i förordning (2018:1519) om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning. Vid Umeå universitet finns ytterligare regleringar i föreskrifter om antagning samt i antagningsordningen.

Behörighetskrav ska formuleras så tydligt och enkelt som möjligt och ange vilka förkunskaper som är nödvändiga för att deltagare ska kunna tillgodogöra sig utbildningen. Behörighetskraven ska formuleras på ett enhetligt sätt inom Umeå universitet. För utbildningar på grundnivå som riktar sig till nybörjare gäller Universitets- och högskolerådets (UHR) riktlinjer för hur behörighetskrav ska anges.

Antagningen vid Studentcentrum har tagit fram standardiserade texter för behörighetskrav som bör användas. Dessa finns publicerade på universitetets medarbetarwebb.

Om innebörden av ett behörighetskrav för en kurs ändras ska en ny kursplan med ny kurskod skapas.

4.3 Kurskod

Varje kurs ska ha en unik kurskod och vid inrättande av en ny kursplan ges denna en ny kurskod. Det är möjligt att göra vissa ändringar i kursplanen med bibehållen kurskod, se avsnitt 3.

4.4 Omfattning

Omfattningen av en kurs på grundnivå eller avancerad nivå ska anges i högskolepoäng (hp) där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 hp. En veckas heltidsstudier motsvarar således 1,5 hp.

Om kursen tillhör förutbildningsnivån beräknas omfattningen på motsvarande sätt men då används begreppet förutbildningspoäng (fup).

Om omfattningen ändras ska en ny kursplan med ny kurskod skapas för kursen.



UMEÅ UNIVERSITET

4.5 Utbildningsnivå

För kursen anges utbildningsnivå i enlighet med beskrivning i högskolelagen 1 kap 7-9 §§. Alternativt kan en kurs tillhöra förutbildningsnivån om den ges i enlighet med förordning (2018:1519) om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning. En kurs kan tillhöra en av följande utbildningsnivåer:

- Förutbildningsnivå
- Grundnivå
- Avancerad nivå

Om utbildningsnivån ändras ska en ny kursplan med ny kurskod skapas för kursen.

4.6 Huvudområde och successiv fördjupning

För en generell eller konstnärlig examen, det vill säga högskole-, kandidat-, magister- och masterexamen, krävs ett visst antal poäng med successiv fördjupning inom huvudområdet för utbildningen. För en yrkesexamen ställs normalt inga krav på huvudområde, men det kan ändå vara möjligt att kurser inom yrkesprogram tillhör ett huvudområde för att möjliggöra även en generell eller konstnärlig examen.

Om kursen tillhör ett huvudområde ska även kursens successiva fördjupning framgå i kursplanen.

4.6.1 Huvudområde

Vid Umeå universitet finns ett antal huvudområden inrättade för generella och konstnärliga examina.

En kurs kan tillhöra ett eller flera huvudområden. Om kursens innehåll inte motsvarar något huvudområde ska kursen inrättas utan att något huvudområde anges. Om kursplanen är inrättad med ett huvudområde innebär det att kursen kan tas med inom huvudområdet för en generell eller konstnärlig examen.

En kurs som saknar huvudområde kan inte tilldelas ett sådant i efterhand. En ny kursplan med ny kurskod måste skapas.

Om en kurs tillhör ett huvudområde och detta behöver bytas ut måste en ny kursplan med ny kurskod skapas.

Om en kurs tillhör ett huvudområde och en senare bedömning görs att kursen kan tillhöra ytterligare ett eller flera huvudområden ska Ladokgruppen kontaktas för åtgärd.

4.6.2 Successiv fördjupning

För varje kurs som tillhör ett inrättat huvudområde ska fördjupningsnivå anges. Uppgiften visar kursens successiva fördjupning inom huvudområdet i förhållande till



UMEÅ UNIVERSITET

examensfordringarna för generella och konstnärliga examina. Om en kurs inte tillhör något huvudområde ska ingen fördjupningsnivå anges.

När en kurs inrättas inom ett huvudområde ska den successiva fördjupningen anges i kursplanen genom att välja någon av de fördjupningskoder som finns beskrivna på universitetets medarbetarwebb.

Om kursen innehåller ett examensarbete ska relevant fördjupningskod väljas så det tydligt framgår vid examensutfärdande att examensarbete för högskole-, kandidat-, magister- eller masterexamen finns inom kursen. Inom ett yrkesprogram behöver inte en kurs med examensarbete ha fördjupningskod, men om examensarbetskursen inom yrkesprogrammet även kan gälla för en generell eller konstnärlig examen behövs fördjupningskoden.

Om successiv fördjupning för en befintlig kurs ska ändras ska en ny kursplan med ny kurskod skapas för kursen.

4.7 Betygsskala

Den betygsskala som används på universitetets kurser är i normalfallet UV, tregradig skala (Underkänd – Godkänd – Väl godkänd). Rektorsbeslut krävs för användande av annan betygsskala.

Om avvikande betygsskalor ska användas på moduler som ingår i kursen ska detta anges under avsnitt 4.12 Examination. Det krävs inte rektorsbeslut för användande av avvikande betygsskala för moduler.

Om betygsskalan för kursen ändras ska en ny kursplan med ny kurskod skapas för kursen.

4.8 Ansvarig institution

För kursen ska den administrativt ansvariga institutionen anges. Om fler institutioner eller externa verksamheter medverkar kan dessa anges under avsnitt 4.13 Övriga föreskrifter.

Ändring av ansvarig institution kan göras utan revidering eller inrättande av ny kursplan. Sådan ändring utförs av Ladokgruppen.

4.9 Innehåll

Under detta avsnitt ska kursens huvudsakliga innehåll beskrivas. Innehållet ska spegla kursens mål (förväntade studieresultat). Om kursen är uppdelad i olika delar ska dessa anges här, tillsammans med en kortfattad beskrivning av delarnas innehåll.

För att undvika behov av frekventa revideringar bör innehållsbeskrivningen inte vara alltför detaljerad. Beskrivningen ska i första hand fokusera på kursens eller delarnas huvudsakliga innehåll.

I den mån det är möjligt med hänsyn till kursens pedagogiska upplägg och andra förutsättningar, bör kurser indelas i poänggivande moduler i Ladok som inte överstiger 7,5 hp. Det underlättar vid beslut om tillgodoräknande och för att studenterna ska beviljas studiemedel.



UMEÅ UNIVERSITET

4.10 Mål

Kursmål uttrycks i kursplanen som förväntade studieresultat (FSR). Dessa ligger till grund för bedömning och examination av studenternas prestationer. Därigenom framgår vad studenten förväntas kunna efter genomförd kurs för att få ett godkänt resultat på kursen.

FSR ska formuleras så att:

- det framgår vilka kunskaper, färdigheter samt vilken värderingsförmåga studenten ska ha efter avslutad kurs,
- de blir tydliga för studenter, lärare och andra intressenter,
- de kan vara utgångspunkt för kursplanering samt kursutvärdering, och
- de går att pröva genom examination

FSR bör formuleras utifrån följande kunskapsformer som används i Högskoleförordningens bilaga 2:

- Kunskap och förståelse
- Färdigheter och förmågor
- Värderingsförmåga och förhållningssätt

4.11 Undervisningens upplägg

Här ska undervisningens upplägg beskrivas kortfattat med redovisning av vilka undervisningsformer och arbetssätt som planeras i kursen.

Om särskild utrustning behövs eller om kursen innehåller obligatoriska utbildningsmoment för att kunna fullfölja undervisningen ska det tydligt anges här.

För kurser som innehåller examensarbete ska det anges under vilken tidsperiod studenterna har rätt att nyttja handledningstid. Enligt Universitetskanslersämbetets rekommendationer ska en student som inte slutför examensarbetet inom ordinarie kurstid erbjudas handledning, inom rimliga gränser, till dess att arbetet är färdigt. Om den kursansvariga institutionen avser att avvika från detta ska det föreskrivas i kursplanen.

Om kursspecifika inslag ingår såsom campusförelagda eller virtuella träffar i distansutbildning, undervisning utomhus, eller undervisning på tider utanför dagtid måndag till fredag, ska detta anges här.

4.12 Examination

Formerna för examinationen ska framgå av kursplanen. Beskriv hur examination av kursen genomförs samt formerna för bedömning av studenternas prestationer.

Det ska framgå:

- om examination sker individuellt eller i grupp (som individuell prestation eller i grupp där individuell bedömning kan ske),
- om examination sker muntligt, skriftligt eller som praktiskt prov (exempelvis laboration) samt om examinationsspråk är annat än svenska,



UMEÅ UNIVERSITET

- om viktning för sammanvägning av betyg på moduler avses tillämpas för betyg på kurs,
- hur eventuellt avvikande betygsskalor på modulerna används, och
- om begränsat antal provtillfällen ska tillämpas. Antal provtillfällen får endast i undantagsfall begränsas och om begränsningen tillämpas ska minsta antalet provtillfällen vara fem (undantaget verksamhetsförlagd utbildning, VFU. Se 4.12.2).

Dessutom ska vald examinationsform specificeras, till exempel om en skriftlig tentamen ska ske som salstentamen eller hemtentamen, om en muntlig framställning kommer att dokumenteras genom inspelning, eller liknande. Skrivningar som ”och/eller”, ”examinationsformerna varierar” eller liknande ospecifika formuleringar, liksom exemplifierande uppräkningsformer, är inte tillåtna.

För examinationsformer som är beroende av specifika förutsättningar som är föränderliga, exempelvis antalet studenter, kan det införas en bestämmelse i kursplan om alternativ examinationsform. Villkoren för alternativ examinationsform ska då anges så att förutsättningarna framgår.

Även information om vad som gäller för frivilliga prov eller övriga uppgifter, exempelvis ”dugga” som ger bonuspoäng till en senare tentamen, ska framgå av kursplanen. En student som deltagit på en ”dugga” och som inte kan delta vid ordinarie tentamen på grund av repetitionsutbildning utifrån totalförsvarsplikt har rätt att räkna bonuspoäng från ”duggan” vid första omtentamenstillfället.

4.12.1 Anpassad examination

Bestämmelserna i diskrimineringslagen (2008:567) innebär bland annat att lärosätena ska överväga möjlighet till anpassad examination eller alternativa examinationsformer för studenter med funktionsnedsättning. Information om detta ska finnas under rubriken ’Examination’ och följande text bör användas:

För student som har beslut om rekommenderat stöd på grund av funktionsnedsättning kan Examinator besluta om avsteg från kursplanens examinationsform. Individuell anpassning av examinationsformen ska övervägas utifrån studentens behov och kursens förväntade studieresultat. För mer information se Handläggningsordning för stöd till studenter med funktionsnedsättning samt Regel för betyg och examination.

4.12.2 Examination av praktik/verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Om godkänt resultat på en kurs eller del av kurs förutsätter att studenten genomgått praktik/VFU eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, ska antalet praktik/VFU- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två. Eventuella begränsningar av antalet provtillfällen ska anges i kursplanen.

För kurser som innehåller inslag av praktik/VFU ska avsedd formulering i sin helhet anges under rubriken ”Examination”:

Ansvarig examinator äger rätt att i samråd med berörd handledare besluta att underkänna en student under pågående praktik i de fall studenten uppvisar sådana brister avseende kunskaper, färdigheter eller förhållningssätt att dessa, enskilt eller i kombination, medför en påtaglig risk att studenten under praktiken kan komma att skada någon annan



UMEÅ UNIVERSITET

person fysiskt eller psykiskt. Praktiken ska då avbrytas i förtid och studenten får betyget underkänd på den aktuella kursen. Detta innebär att ett praktiktillfälle är förbrukat.

I samband med ett sådant beslut ska en individuell utvecklingsplan upprättas av examinator i samråd med studenten. Utvecklingsplanen ska ange vilka kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som studenten behöver tillägna sig för att få återuppta praktiken samt en tidpunkt då kontroll av detta ska ske. Studenten har rätt till två sådana kontrolltillfällen per år. Totalt ska dock inte antalet kontrolltillfällen uppgå till mer än fyra, såvida inte synnerliga skäl föreligger. Om studenten vid sådant kontrolltillfälle visar att hen tillgodogjort sig de kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som utvecklingsplanen anger ska studenten ha rätt att genomföra en ny praktikperiod, under förutsättning att studenten inte förbrukat sina praktiktillfällen. Om det i kursplanen anges att det finns begränsningar av antalet provtillfällen och studenten har förbrukat dessa har studenten inte rätt till nytt provtillfälle.

4.12.3 Särskilt avseende examinationer av kurser på behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning

Universitetet har inte befogenhet att stänga av eller utfärda varning till elever som läser kurser på behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning då de delar av högskoleförordningen som reglerar disciplinära åtgärder ej är tillämpliga på behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning, till vilket bland annat Tekniskt-naturvetenskapligt basår räknas. Examinator har dock möjlighet att underkänna den som med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas.

För kurser som hålls på behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning kan denna formulering anges under Examination:

”Den som med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas kan underkännas på densamma”

4.13 Övriga föreskrifter

Här ska övriga föreskrifter som behövs anges. Exempel på detta kan vara:

- om kursen helt eller delvis överlappar en annan kurs och båda kurserna därför inte kan tas med i examen helt eller delvis
- om fler institutioner eller externa verksamheter medverkar på kursen

4.14 Övergångsbestämmelser

Regel för betyg och examination reglerar vad som gäller för omprov i de fall en kurs avvecklats eller en kursplan genomgått större förändringar.

Eventuellt övriga övergångsbestämmelser kan anges här.



4.15 Giltighet och datum

Både i en ny och en reviderad kursplan ska det framgå från vilket datum den börjar gälla. Det får endast finnas en giltig version av kursplanen per termin. Beslutsdatum för fastställande och vilken instans som fattat beslutet anges både för ny kursplan och vid revidering av en befintlig kursplan.

5. Litteratur

Litteraturlistor administreras i Ladok. När en litteraturlista beslutas i Ladok visas den i anslutning till kursplanen.

Det är inte obligatoriskt för en kurs att ha en litteraturlista men om litteraturlista tillämpas ska den vara beslutad i Ladok senast åtta veckor innan kursen planerats starta.

Listan ska ange vilken litteratur som är huvudsaklig och som används i kursen för att studenten ska kunna tillgodogöra sig kursens innehåll och uppnå de förväntade studieresultaten. I kurslitteraturlistan anges också övriga läromedel som planerats användas i kursen.

6. Arkivering

När kursplanen och eventuell litteraturlista är fastställd (inrättad respektive reviderad) ska den arkiveras i enlighet med universitetets dokumenthanteringsplan.

7. Avveckling

När en kurs inte längre ska ges ska den avvecklas utifrån handläggningsordning för respektive fakultet.