



KURSINFO

Kurstillfälle inom program

Versionsförteckning

Datum	Version	Beskrivning	Författare
2016-03-01	1.0	Första utkast	Anngreth Johansson
2021-03-03	1.1	Uppdaterat med nya fält	Jenny Anderbjörk
2022-03-07	1.2	Uppdaterat vissa fält (antal platser)	Jenny Anderbjörk

Innehåll

Versionsförteckning.....	1
Kurstillfälle inom program i KursInfo	3
Skapa kurstillfälle för kurs inom program	4
Så här fyller du i kurstillfället.....	5
Grundvärden	5
Fortsättningstermin.....	6
Koppla ihop ett kurstillfälle med ett programtillfälle.....	8
Övriga värden	9
Skapa anmälningsskod.....	10
Statusvärden.....	11
Meddela Ladok.....	11
Skapa kopia av kurstillfälle	12
Söka fram koppling mellan kurstillfälle och program	13

Kurstillfälle inom program i KursInfo

För att kunna skapa ett kurstillfälle kopplat till program måste programtillfället först finnas i KursInfo. Programtillfällen söker man fram med programkoden under fliken **Program**.

För varje termin ett program startar skapas en ny stor revision. Vilken termin revisionen är kopplad till blir synligt när man klickar på plustecknet framför programkoden. Programmet nedan har exempelvis start HT15 och HT16.

KursInfo

- Kurs
- Kurstillfälle
- Program**
- Programtillfälle
- Kurspaket
- Rapporter
- Administrera

Översikt ? Avancerad sökning ?

Sök program:

Revision:

- Högsta revision
- Visa samtliga revisioner
- Visa revision nr

Utbildningsplaner	Alla akademier							
	Utan PT	HT-14	VT-15	HT-15	VT-16	HT-16	VT-17	HT-17
Utkast	4	0	0	0	0	0	0	0
Arbetsexemplar	12	0	0	0	0	4	0	0
Klar för korrektur	2	0	0	0	0	0	0	0
Fastställd	10	64	3	62	3	60	0	0
Ej granskade (centr)	9	56	3	53	3	51	0	0

Programstatus	Alla akademier
Ej klara	20
Klara, ej kontrollerade	0
Ej godkända	0
Godkända	25
Godkända och bearbetade	103
Uppmärksammade centralt	35
Uppmärksammade institution	11

Filter: Sökord: aceko Revision: Visa samtliga revisioner

Sökresultat (11 st)

Programkod	Rev.nr	Benämning	Omfattning	Utbi
ACEKO	8	Civilekonomprogrammet (Business Administration Programme)	240 hp	Gru
	ACEKO16h	HT-16 62128		
ACEKO	7	Civilekonomprogrammet (Business Administration Programme)	240 hp	Gru
	ACEKO15h	HT-15 52228		
ACEKO	6	Civilekonomprogrammet (Business Administration Programme)	240 hp	Gru

Skapa kurstillfälle för kurs inom program

För att skapa ett kurstillfälle till ett programtillfälle söker man fram kursen under fliken **Kurs**.
Välj kursen med det revisionsnummer för vilket kurstillfället ska skapas.

För varje termin kursen startar skapas en stor revision och om förändringar sker i kursen under pågående termin skapas en liten revision. I nedan exempel är nr 2 en stor revision och 2.1 en liten revision.

KursInfo

Kurs Kurstillfälle Program Programtillfälle Kurspaket Rapporter Administrera

Översikt ? Avancerad sökning ?

Sök kurs:

Revision: Högsta revision
 Visa samtliga revisioner
 Visa revision nr

Kursplaner	Alla akademier							
	Utan KT	HT-14	VT-15	HT-15	VT-16	HT-16	VT-17	HT-17
Utkast	21	2	1	2	0	5	0	0
Arbetsexemplar	79	7	10	7	4	6	0	0
Klar för korrektur	2	0	0	0	0	0	0	0
Fastställd	242	518	488	526	460	60	7	0

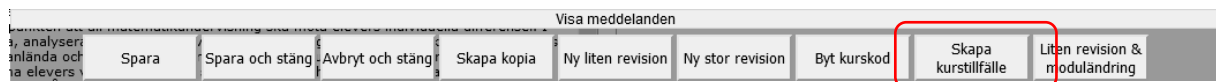
Kursstatus	Alla akademier
Ej klara	407
Klara, ej kontrollerade	11
Ej godkända	1
Godkända, utan kurstillfälle	316
Godkända och bearbetade	1359
Uppmärksammade centralt	37
Uppmärksammade institution	114

Filter: Sökord: 61st01 Revision: Visa samtliga revisioner

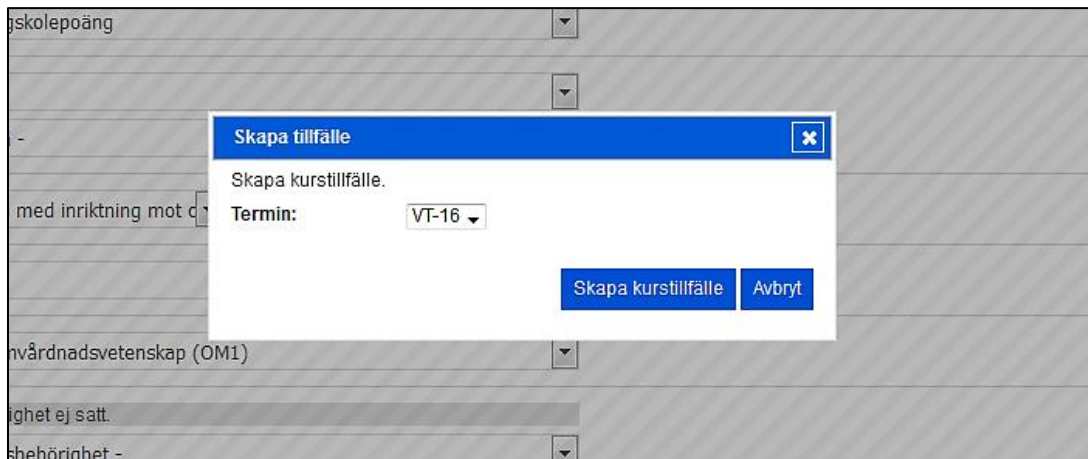
Sökresultat (6 st)

Kurskod	Rev.nr	Benämning
61ST01	5	Vetenskaplig teori och metod (Theory and Method in Caring Science Research)
61ST01	4	Vetenskaplig teori och metod (Theory and Method in Caring Science Research)
61ST01	3	Vetenskaplig teori och metod (Theory and Method in Caring Science Research)
61ST01	2,1	Vetenskaplig teori och metod (Theory and Method in Caring Science Research)
61ST01	2	Vetenskaplig teori och metod (Theory and Method in Caring Science Research)
61ST01	1	Vetenskaplig teori och metod (Theory and Method in Caring Science Research)

Klicka på kurskoden med rätt revisionsnummer och välj **Skapa kurstillfälle** i menyn längst ner.



Ange den termin som kurstillfället ska ges och tryck på Skapa kurstillfälle.



Så här fyller du i kurstillfället

Man kan antingen arbeta med en flik i taget (**Grundvärden** / **Övriga värden** / **Statusvärden**) eller välja '**Alla värden**' för att få en samlad bild.

★ Fält markerade med denna stjärna är obligatoriska för att skapa kurstillfälle inom program.

Grundvärden

★ **Typ av kurstillfälle** – programkurs

★ **Finansieringsform** – förvalt 'Ordinarie anslagsfinansiering', för övriga kurstillfälllestyper behöver den ändras till korrekt val.

★ **Omfattning denna termin** – ange antal högskolepoäng som läses aktuell termin

★ **Studietakt** – ange kurstillfälllets studiefart procentuellt. Beräknas enligt följande:

$(\text{antal hp denna termin})$

$(1,5 \text{ hp}) \times (\text{antal veckor kurstillfället pågår})$

★ **Startdatum** – ange vilket datum kurstillfället startar

★ **Slutdatum** – ange vilket datum kurstillfället slutar

★ **Läsperiod** – ange när på terminen kurstillfället läses

★ **Undervisningstid** – ange när på dygnet föreläsningar förväntas ske

Kursdag - valfritt att ange

★ **Sista ansökningsdatum** - sätts automatiskt

Typ av kurstillfälle:	Programkurs
Finansieringsform:	Ordinarie anslagsfinansiering
Högskolepoäng denna termin:	6
Studietakt (%):	33 - Tredjedelsfart
Startdatum:	2020-10-19
Slutdatum:	2021-01-17
Läsperiod:	Andra delen av höstterminen (5)
Undervisningstid:	Dagtid
Kursdag:	
Sista ansökningsdatum:	2020-04-15

Fortsättningstermin

När ett kurstillfälle går över flera terminer skapas ett fortsättningstillfälle. Tryck på pilen i den grå cirkeln och fyll i följande värden:

Termin – ange den termin kurstillfället fortsätter på

Omfattning denna termin – ange antal högskolepoäng som läses under fortsättningsterminen

Takt – ange kurstillfällets studiefart procentuellt. Beräknas enligt följande:

$$\frac{(\text{antal hp denna termin})}{(1,5 \text{ hp}) \times (\text{antal veckor kurstillfället pågår})}$$

Startdatum – ange vilket datum kurstillfället startar

Slutdatum – ange vilket datum kurstillfället slutar

Läsperiod – ange när på terminen kurstillfället läses

Undervisningstid – ange när på dygnet föreläsningar förväntas ske

Kursdag – valfritt att ange

Startdatum registrering – anges utifrån startdatum på fortsättningstillfället

Slutdatum registrering – anges utifrån startdatum på fortsättningstillfället

Fortsättningsterminer:

20211 - 1,5 - hp

Termin:	20211
Poäng denna termin:	1,5
Takt (%):	33 - Tredjedelsfart
Startdatum:	2021-01-18
Slutdatum:	2021-02-07
Läsperiod:	Första delen av vårterminen (1)
Undervisningstid:	Dagtid
Kursdag:	
Startdatum registrering:	2021-01-04
Slutdatum registrering:	2021-01-25

När tillfället går över fler än två terminer lägger man till ytterligare en fortsättningstermin genom att trycka på den gröna cirkeln med ett plustecken. För att ta bort en felaktig fortsättningstermin använd ikonen för papperskorg .

Webbregistrering ej tillåten – anges i de fall det är aktuellt

★ **Startdatum registrering** - sätts automatiskt utifrån startdatum på kurstillfället när man sparar

★ **Slutdatum registrering** - sätts automatiskt utifrån startdatum på kurstillfället när man sparar

★ **Studieort** – förvalt 'Borås', ändras om kurstillfället ges på annan ort

★ **Undervisningsform** - förvalt 'Normal' och vid distansutbildning används 'Distans'

Antal obligatoriska träffar - anges endast vid distansutbildning

Urvalsprincip - anges ej

Urval betyg (%) - anges ej

Urval högskoleprov (%) - ej anges ej







Urval högskolepoäng (%) - anges ej


Urvalsbeskrivning sv/en - anges ej

Anmälningsmodell - anges ej

Meritvärderingsmodell - anges ej

Urvalsmodell - anges ej

Webbregistrering ej tillåten:	<input type="checkbox"/>
Startdatum registrering:	2021-08-16 
Slutdatum registrering:	2021-09-12 
Studieort:	Borås 
Undervisningsform:	Normal 
Antal obligatoriska träffar:	<input type="text"/>
Urvalsprincip:	- Välj Urvalsprincip - 
Urval betyg (%):	<input type="text" value="0"/>
Urval högskoleprov (%):	<input type="text" value="0"/>
Urval högskolepoäng (%):	<input type="text" value="0"/>
Urvalsbeskrivning (sv):	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div></div>
Anmälningsmodell:	<input type="text"/>
Meritvärderingsmodell:	<input type="text"/>
Urvalsmodell:	<input type="text"/>

Urvalsbete: 

Koppla ihop ett kurstillfälle med ett programtillfälle

Kurstillfället kopplas till programtillfället genom att trycka på pilen i den grå cirkeln. Sök fram programtillfället genom att ange programkoden. Välj det programtillfälle som ska kopplas till kurstillfället.

Under rullgardinen vid **Typ** kan man välja om kurstillfället är obligatorisk, valbar eller valfri.

Kopplade programtillfällen: DTDES - Textildesign - DTDES15h

Programbenämning: DTDES - Textildesign

Programtillfälleskod: DTDES15h

Gruppbenämning:

Fortsättningstermin: - Välj fortsättningstermin -

Typ: - Välj Typ -

Budgeterat antal platser:

Ytterligare ett programtillfälle kan kopplas genom att trycka på den gröna cirkeln med ett plustecken. För att ta bort ett felaktigt programtillfälle använd ikonen för papperskorgen.

När kurser går över flera terminer så måste två poster skapas för samma programtillfälle. Välj **Fortsättningstermin** för det senare tillfället.

Textildesign - DTDES15h

Programbenämning: Textildesign

Programtillfälleskod: DTDES15h

Gruppbenämning:

Fortsättningstermin: - Välj fortsättningstermin -

Typ: - Välj Typ -

Textildesign - DTDES15h

Programbenämning: Textildesign

Programtillfälleskod: DTDES15h

Gruppbenämning:

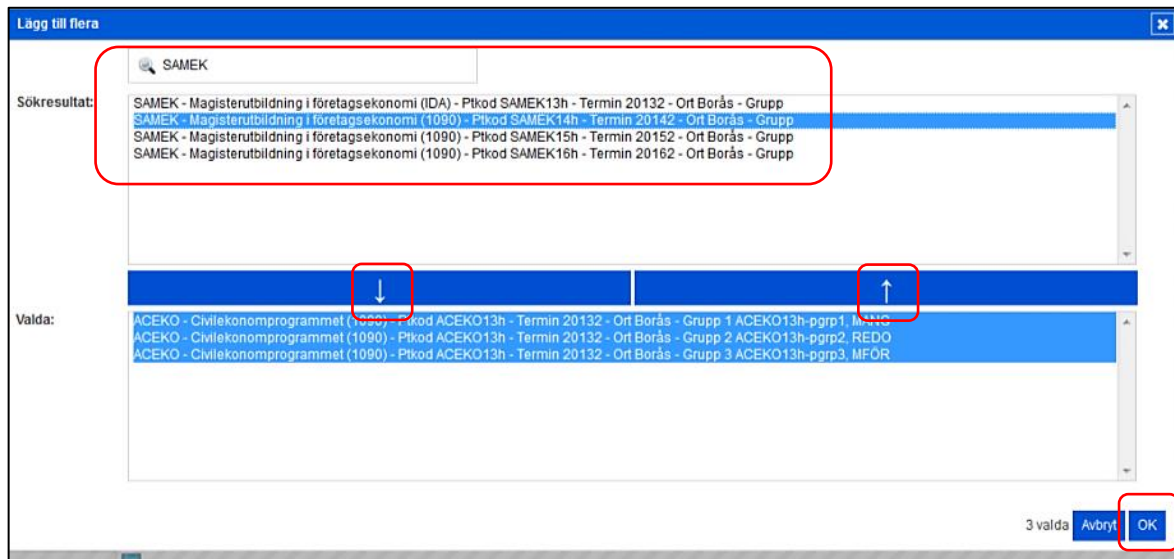
Fortsättningstermin: 20162

Typ: - Välj Typ -

Det går även att koppla in flera programtillfällen samtidigt genom att välja den gröna cirkeln med två plustecken. Sök fram programtillfällen under sökfunktionen med programkod och markera ett eller flera tillfällen och klicka därefter på nedåtgående pil.

Om det är flera program som samläses kan ett nytt program sökas fram och dess tillfälle/tillfällen markeras.

För att markera flera tillfällen under varandra kan man klicka på det första programtillfället, håll ner Shift och markera det sista tillfället. Alternativt använda Ctrl-tangenten för att markera flera programtillfällen en och en.



Om ett felaktigt tillfälle finns i rutan för **Valda** går det att ta bort genom att markera och trycka på uppåtgående pilen.

När samtliga programtillfällen är valda tryck **OK**.

Valda alternativ sparas som flera rader. Gå in på det enskilda programtillfället och välj till informationen fortsättningstermin och om kurstillfället är obligatorisk, valbar eller valfri.

Kopplade programtillfällen:				
ACEKO - Civilekonomprogrammet - ACEKO13h - ACEKO13h-pgrp1, MANG				
ACEKO - Civilekonomprogrammet - ACEKO13h - ACEKO13h-pgrp2, REDO				
ACEKO - Civilekonomprogrammet - ACEKO13h - ACEKO13h-pgrp3, MFÖR				
SAMEK - Magisterutbildning i företagsekonomi - SAMEK13h				

★ **Antal platser** – ska anges och skickas vidare till Retendo

Sen anmälan tillåten – anges om det är aktuellt

Stängt för sen anmälan fr.o.m. – anges när man vet datum. OBS! Stängning måste även ske i NyA.

★ **Studieavgiftsbelagd** – förvald

Studieavgift totalt (SEK) - anges ej

Studieavgift första terminen (SEK) - anges ej

Övriga värden

Undantag för svenska ges i grundläggande behörighet – anges endast om aktuellt för kurstillfället

Uppdragsgivare – anges ej

Uppdrag diariernr - anges ej

Ansvarig person – anges antingen på kurs eller på kurstillfälle, kurstillfällets värde trumfar över kursens ev. värde

Adress till kurstillfällets hemsida - anges ej

Observera, sv (visas på hb.se) – anges ej

Lokal märkning - anges ej (endast aktuellt för programkurstillfällen för polisprogrammet)

Skapa anmälningskod

När kurstillfället är skapat kan en riktig anmälningskod sättas. Se **Manual att sätta anmälningskoder**.

Statusvärden

När grundvärden och anmälningskod för kurstillfället är ifyllda anges olika statusar och kurstillfället flaggas till vilka övriga system det ska skickas.

- Inställt** – används centralt
- Ersatt med kurstillfälle** – används centralt
- Inlagd i Ladok** – används centralt
- Status enligt central administration** – används centralt
- ★ **Status enligt akademien** – sätt 'Klar för antagning' när ni är klara med kurstillfället
- Ges endast som del i kurspaket** – anges ej
- Markerat som borttaget** – används när ett kurstillfälle blivit felaktigt inlagt och redan skickats vidare till andra system
- Lämpligt för utbytesstudenter** – används på kurstillfällen för inresande utbytesstudenter
- Visa i TransIT** - används på kurstillfällen för inresande utbytesstudenter
- ★ **Visa i KronoX** – används på kurstillfället för att kunna schemalägga
- Visa på HB:s webb** - anges ej
- ★ **Visa på/Skicka till** – förvalt 'Använd enbart lokalt' eftersom kurstillfället inte ska vara sökbar via Antagning.se.

Alla värden	Grundvärden ?	Övriga värden ?	Statusvärden ?
Inställt:	<input type="checkbox"/>		
Ersatt med kurstillfälle:	<input type="text"/>		
Inlagd i Ladok:	<input type="checkbox"/>		
Status enligt central administration:			Godkänd för antagning
Status enligt akademien:			Klar för antagning
Ges endast som del i kurspaket:	<input type="checkbox"/>		
Markerat som borttaget:	<input type="checkbox"/>		
Lämpligt för utbytesstudenter:	<input type="checkbox"/>		
Visa i TransIT:	<input type="checkbox"/>		
Visa i KronoX:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Visa på HB:s webb:			- Välj Visa på HB:s webb -
Visa på / Skicka till:			Använd enbart lokalt

Meddela Ladok

När korrekt anmälningskod och status enligt akademi är klar för antagning skickas ett mail till ladok@hb.se. Den centrala förvaltningen för då över kurstillfället till Ladok och sätter "Status enligt central administration: Godkänd för antagning".

Skapa kopia av kurstillfälle

Om en kurs går vid flera olika tillfällen under en termin eller om kurstillfället ska gå annan termin kan en kopia skapas. I verktygsfältet längst ner finns **Skapa kopia** och tre alternativ av kopia kan väljas.

The screenshot shows a software interface for creating a copy of a course instance. A modal dialog box titled "Skapa kopia av kurstillfälle" is open, allowing the user to choose from three options: "Skapa kopia (ej godkänd) på termin: VT-16" (selected), "Skapa kopia med annan typ (ej godkänd)", and "Skapa kopia med annan tid på samma termin". The dialog has "Skapa" and "Avbryt" buttons. The background interface includes a toolbar with buttons for "Spara", "Spara och stäng", "Avbryt och stäng", "Skapa kopia", "Byt anmälningskod", "Flytta tillfälle till annan kurs", and "Öppna kurs".

Skapa kopia (ej godkänd) på termin.. kan användas när kurstillfälle ska ges annan termin.

Skapa kopia med annan typ (ej godkänd) är det alternativ när flest värden kopieras över.

Skapa kopia med annan tid samma termin kopierar inte med tidsrelaterad information.

Kopplade programtillfällen eller Statusvärden kopieras inte med i något av alternativen.

Fortsättningsterminer kopieras över med tidsrelaterad information i alla tre alternativ. Tänk på att ta bort om det inte är fortsättningstillfälle alternativt ändra den tidsrelaterade informationen.

Söka fram koppling mellan kurstillfälle och program

Koppling mellan kurser och specifikt programtillfälle kan sökas fram under fliken **Programtillfälle**.

Under **Grundvärden** finns rubriken **Kopplade tillfällen** där samtliga kurstillfällen visas som är kopplade till programtillfället. Listan sorteras efter termin.

Kopplade kurstillfällen (Editeras från KT):	VVI011 Introduktion till vårdvetenskap med inriktning mot omvårdnad 15 hp - 20151 ✓
	MHU011 Humanbiologi 15 hp - 20151 ✓
	61SA01 Klinisk omvårdnad: Allmän omvårdnad 25,5 hp - 20152 ✓
	61SM01 Mikrobiologi och vårdhygien 4,5 hp - 20152 ✓
	61SF01 Farmakologi och läkemedelsräkning 7,5 hp - 20161 ✓
	61SO01 Klinisk medicin: Somatisk ohälsa och sjukdom 7,5 hp - 20161 ✓
	61SH01 Klinisk omvårdnad: Somatisk hälsa, ohälsa och sjukdom 31,5 hp - 20161 ✓
	61SH01 Klinisk omvårdnad: Somatisk hälsa, ohälsa och sjukdom 31,5 hp - 20162 ✓
Anmälningsskod:	51600

Det går även att söka fram kopplade kurstillfällen för en termin under fliken **Rapporter - Kopplade tillfällen**. Ange den termin utsökningen gäller samt programtillfälleskod. Sökningen sorteras efter benämning men listan kan sorteras efter önskad kolumn genom att klicka på dubbelpilarna vid kolumnrubriken.

Kurs Kurstillfälle Program Programtillfälle Kurspaket Rapporter Administrera

Ansvar Publikation Schemaunderlag Kopplade tillfällen

Kopplade tillfällen ?

Termin: Alla terminer VT-16 HT-16 Ange termin:

Programtillfälleskod:

[Generera lista](#)

Filter: Termin: VT-16 Programtillfälleskod: gsjuk15v

Sökresultat (1 st) 🖨️

Lista på kurstillfällen kopplade till programtillfället
Programtillfälleskod: GSJUK15v
Programbenämning: Sjuksköterskeutbildning

Kurskod	Anmkod	Termin	Starttermin	Benämning	Omfattning	Antal platser (budget)	Grupp	Typ	Läs-period	Veckor
61SF01	B05V6	VT-16		Farmakologi och läkemedelsräkning	7,5 hp av 7,5 hp	0		Obligatorisk	1	201609 - 201614
61SO01	B11V6	VT-16		Klinisk medicin: Somatisk ohälsa och sjukdom	7,5 hp av 7,5 hp	0		Obligatorisk	1	201603 - 201608
61SH01	B02V6	VT-16		Klinisk omvårdnad: Somatisk hälsa, ohälsa och sjukdom	15 hp av 31,5 hp	0		Obligatorisk	2	201615 - 201622