



Rutiner för forskarutbildningskurser vid fakulteten för skogsvetenskap

Administrativa rutiner

1. En ny kurs utarbetas av kursansvarig i samråd med ämnesföreträdare. Kursplan ska innehålla rubriker enligt mall i detta dokument.
2. Kursansvarig får hjälp av SLUkurs-behörig administratör vid institutionen för att lägga in kursplanen i SLUkurs
3. Ansökan om godkännande av kursplan skickas in till FUN,
4. FUN godkänner kursplan och avgör om planeringsbidrag ska betalas ut
5. Ansvarig handläggare vid fakultetskansliet meddelar central SLUkurs-admin (Annica) att kursen kan få kurskod och publiceras i SLU-kurs
6. Kursen bör tilldelas kurstillfälle (av central SLUkurs-admin) samt annonseras sex månader i förväg via SLU-kurs.
7. Kursen bör också annonseras via forskarstudenternas sändlista.
8. Doktorander söker
9. Doktorander som inte är studenter vid SLU skall innan kursstart anmälas med namn, kön, personnummer/födelsedatum, universitet el motsv. samt nationell hemvist till handläggare för forskarutbildningen vid fakultetskansliet, som etablerar dem i LADOK för att möjliggöra godkändrapportering.
10. Kursen ges
11. Resultat på kurs rapporteras i LADOK av institutionens LADOK-administratör
12. Efter kursens genomförande ska kursen utvärderas
13. Institutionen/kursansvarig begär ersättning från fakulteten för kursen samt för planeringsbidrag (inget planeringsbidrag utbetalas till kurser som organiseras av forskarskolor).
14. Kursen ska ges igen, registreras med nytt kurstillfälle och tilldelas en ny anmälningskod av central SLU-kursadministratör.
15. Doktorander söker och kursen ges enligt steg 7-12 ovan
16. Institutionen begär ersättning från fakulteten för kursen, men inte för planeringsbidrag.

Finansiering av kurser på forskarnivå

- Kurser på forskarnivå stöds av fakulteten med en ersättning per forskarstuderande som deltar (61 000 SEK/60 ECTS). Löpande ersättning

utgår för samtliga studenter (där minst 50 % av deltagarna kommer från fakulteten och för högst 30 deltagare).

- För nya kurser som inte ingår i en forskarskola utgår också ett planeringsbidrag om 50 000 kronor per kurs (endast en gång per kurs). För att planeringsbidrag ska utgå måste kursen ha minst 5 deltagare som fullföljer kursen.
- Planeringsbidrag och löpande ersättning begärs (blankett) från fakulteten efter kursens genomförande.
- En annan möjlighet att finansiera kurser är NOVA University Network. För att få pengar krävs att kursen ges tillsammans med universitet från ytterligare två nordiska länder. Kurserna administreras av institutionerna.
- Stöd från fakulteten utgår inte för s.k. baskurser som finansieras av Rådet för forskarutbildning (FUR).

Mall för kursplaner

Kursplaner ska, för att godkännas av forskarutbildningsnämnden, innehålla följande information, insorterad under följande rubriker i SLUkurs:

Huvudrubrik (Kursens namn samt antal hp)

Subjects

Fyll i kursens ämne/ämnen

Education cycle

Alltid third cycle (forskarutbildningsnivå).

Advanced study in the main field

Lämnas blankt

Marking scale

Ange betygsnivåer (oftast pass/fail)

Language

Ange vilket språk kursen ges på, engelska eller svenska

Prerequisites

Ange vilka förkunskapskrav som måste uppfyllas för att studenten ska kunna bli antagen till kursen. Detta kan antingen formuleras som krav på specifika kurser (vanligtvis med tillägget "eller motsvarande"), ett minsta poängkrav i ett eller flera ämnen eller med en generell beskrivning om förväntade förkunskaper som krävs för att kunna tillgodogöra sig utbildningen.

Objective, including learning outcomes

Ange syfte för kursen. Exempel på formuleringar som kan användas:

"The overall objective of the course is to train students to...",

“This course provides students with tools and skills necessary to be able to [...] and to carry out successful research in the area ...”,

“This course seeks to give the student insight into how to use critical theoretical concepts to ...”

“This course introduces students to [...] in relation to ...”

“This course is aimed to give basic knowledge on [...] and on the skills of [...] for practical applications.”

“This intensive course will focus on the core of ...”

“The course focuses on understanding the theory and the use of tools for [...]. With a practical focus, it explores [...]. The course also covers examples on ...”

Ange lärandemål för kursen. Detta kan till exempel formuleras på följande vis:

“After completing the course the student should be able to: ...”,

“Upon completion of the course, participants will be expected to...”

...explain/select/distinguish/carry out/interpret/evaluate/communicate/critically assess...

Content

Beskriv kursens innehåll, t.ex vilka teorier, metoder, problem, ämnen etc som tas upp.

Pedagogisk form och upplägg ska beskrivas antingen under denna rubrik eller under “additional information”. Med detta avses en beskrivning som förklarar hur lärandet i kursen praktiskt är upplagt, exempelvis om seminarier, föreläsningar, praktiska övningar, redovisningar eller litteraturstudier ingår.

Requirements for examination

Ange examinationsform samt vad som krävs för att bli godkänd på kursen. Vanliga krav är godkänt resultat på skriftlig examination, deltagande i x % av kursens praktiska övningar, godkänt deltagande vid seminarier och/eller godkända skriftliga inlämningsuppgifter.

Additional information

Pedagogisk form och upplägg ska beskrivas antingen under denna rubrik eller under “content”.

Ange tidsplan/preliminärt schema för kursen (kan med fördel inkluderas som separat dokument med datum och tider som kan uppdateras inför varje kurstillfälle)

Responsible department

Ange kursansvarig institution

