# Kurshandbok

*Ange kursnamn, kurskod, termin och antal högskolepoäng.*

Kontaktuppgifter  
Kursansvarig: xxx, [xxx@du.se](mailto:xxx@du.se), 023-77 80 00

Support: [support@du.se](mailto:support@du.se), 023-77 88 88  
Supportcafé: 023 – 77 89 99, [Supportcafé i Zoom](https://du-se.zoom.us/j/9023778888)

## Kursintroduktion/välkommen till kursen

*Här välkomnar du studenten och ger en kort beskrivning av kursen.*

All information du behöver finns i kursrummet i lärplattformen. Tänk på att du som student har ett ansvar för att hålla dig uppdaterad kring eventuella förändringar under kursens gång.

Verktyg och stöd under studietiden

I *Zoom* kan du samtala med dina kurskamrater, arbeta med olika uppgifter, dela en whiteboard, dela din datorskärm och visa olika program, till exempel Powerpoint. I undervisningen används Zoom till exempel i seminarier och muntliga examinationer.

[Information för hur du använder Zoom](https://www.du.se/sv/studentwebb/stod-och-service/zoom-for-studenter/).

I kursrummet i lärplattformen finns det aktuell information för kursen, vilket bland annat kan innefatta föreläsningar, schema, kursplan, artiklar, kursdeltagare, lärare, tips om extra litteratur. I olika diskussionsforum kan studenter och lärare diskutera olika ämnen, ställa frågor och få svar.

[Mer information om lärplattformen](https://www.du.se/sv/hjalp/learn)

Du kan hitta mer information om studieverktyg och stöd under studietiden (studenthälsan, stöd vid funktionsnedsättning, akademiskt skrivande etc.) på [Studentwebben](https://www.du.se/sv/studentwebb/stod-och-service/)

Kursens mål och innehåll

*Här har du möjlighet att konkretisera de mål som anges i kursplanen, relaterade till innehåll, lärandeaktiviteter, examinationer och betygskriterier, d.v.s. en beskrivning av den konstruktiva länkningen. Här finns även möjlighet att koppla kursens innehåll till relevant forskning och studenternas eventuella framtida yrkesroll.*

Kursens upplägg och arbetsformer

*Här beskriver du vilka olika arbetsformer som förekommer i kursen (föreläsningar, seminarier laborationer osv.) och vad varje arbetsform innebär rent praktiskt samt hur dessa olika delar knyts samman under kursens gång.*

Planering/schema

*Här lägger du in en överskådlig planering av kursen, gärna i tabellform. Beskriv gärna vad som förväntas av studenten inför olika moment och vilken litteratur som används när och hur. Se exempel nedan.*

***Fel! Ogiltigt inbäddat objekt.***

Examination och bedömning

*Här beskriver du kursens olika examinerande uppgifter på ett mer utförligt sätt än de anges i kursplanen. Ange även instruktioner för hur varje examination går till, dvs:*

* *hur det examinerande momentet bedöms*
* *hur och när återkoppling till student sker*
* *hur eventuell frånvaro hanteras*
* *om samarbete är tillåtet eller ej*
* *vilka hjälpmedel som är tillåtna och inte*
* *vad som gäller vid sena inlämningar och*
* *möjligheten till omexamination.*

På studentwebben finns mer information om [examination och tentamen](https://www.du.se/sv/studentwebb/under-studierna/examination-och-tentamen/)

Former för inlämningsuppgifter

*Ange vilka formalia som gäller för inlämningsuppgifter, vilket program och/eller format som ska användas, hur uppgifterna ska benämnas, typsnitt etc. samt hur inlämning i lärplattformen sker. Ange om en särskild mall ska användas. Informera även om referenshanteringssystem när det är aktuellt.*

Akademisk hederlighet

### Akademiskt skrivande

När du skriver en akademisk text är det viktigt att du refererar till de källor som du använder så att det blir tydligt varifrån du hämtat din information och att det framgår vad som är dina resonemang och vad som är andras. Om du använder någon annan persons verk utan att referera till källan riskerar du att göra dig skyldig till plagiering. Hur du ska referera till källor beror på vilken referensstil du använder.

Vill du ha hjälp med informationssökning, referenshantering eller andra frågor kan du [boka en bibliotekarie](https://www.du.se/sv/bibliotek/boka-bibliotekarie/).

### Plagiering och annat fusk

Plagiering innebär att framställa innehållet i någon annans text som sitt eget. Att plagiera betraktas som ett brott mot god akademisk sed och kan leda till avstängning från dina studier. För att undvika plagiering är det viktigt att du lär dig referera, citera och hänvisa korrekt när du använder andras texter.

Läs alltid noga vilka regler som gäller för varje examination, exempelvis gällande om samarbete är tillåtet eller vilka hjälpmedel som får användas vid en salstentamen.

När du lämnar in en uppgift, bekräftar du också att du har läst och förstått reglerna som gäller för fusk och plagiat.

Varje misstanke om fusk anmäls till rektor. För ytterligare information, [se studentwebben](https://www.du.se/sv/studentwebb/rattigheter-och-regler/fusk-och-disciplinarenden/)

Kursvärdering

Som student får du alltid lämna åsikter om kursen genom en kursvärdering som genomförs efter kursens slut. Om du som student inte är nöjd eller vill framföra förbättringsförslag är du också välkommen att lämna synpunkter under kursens gång. Dina åsikter är värdefulla för utvecklingen av våra utbildningar.

Övrigt

För kurser som innefattar ett examensarbete kan ytterligare information behöva läggas till, exempelvis om handledning, ventilering, forskningsetik etc.