



LUNDS
UNIVERSITET

Skriva utbildnings- beskrivningar för webben

EN LATHUND | VERSION 1.7 2017 | LUNDS UNIVERSITET



Utbildningsbeskrivningarna – det mest lästa på LU:s webb!

Webbsidorna med program- och kursbeskrivningar är bland de absolut mest välbesökta på universitetets webbplats. Detta ser vi i statistiken varje år.

Utbildningsbeskrivningarna som läggs in i Lubas är de enskilt viktigaste texter vi har för att rekrytera nya studenter!

Därför lönar det sig att lägga ner lite möda på dessa texter. De presumtiva studenterna får bättre beslutsunderlag när de söker en utbildning – och vi internt får förhoppningsvis färre frågor och mer informerade studenter.

Den här lathunden är framtagen som ett stöd i innehållsarbetet för dig som på något sätt arbetar med kurs- eller programbeskrivningar i Lubas. Fokus ligger på hur du kan arbeta med texter för att göra dem överskådliga och anpassade för målgruppen.

Du är välkommen att kontakta oss om du har frågor om webb!

Louise Larsson, ingångsansvarig för www.lu.se/studera

Eva Fredenholm, huvudredaktör för www.lu.se

PS. Louise har gjort en video som i detalj beskriver det som står i den här lathunden. Du hittar den här: <http://youtu.be/wthghWy8SHM>.

Vill du veta mer om hur Lubas fungerar rent tekniskt? Logga in i Lubas och klicka på rubriken "Hjälp". Då dyker en PDF-manual upp.

På medarbetarwebben finns länkar och mer information, se: <http://medarbetarwebben.lu.se/lubas>

Din text i Lubas – och andra källor

I utbildningsdelen av **Lubas** fyller du bl.a. i:

- information om utbildningens mål och innehåll (i beskrivningsfältet)
- webbplats där läsaren kan hitta mer information
- tillträdesregler (behörighets-, meritvärderings-, urvals- och anmälningsmodell) etc
- samt en del ytterligare uppgifter.

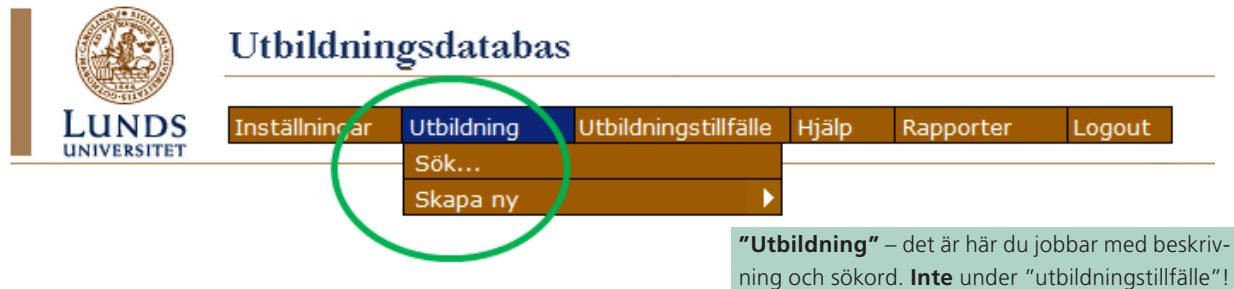
--> Namn på utbildningen hämtas från **Ladok**.

--> Kontaktuppgifter hämtas från **Lucat**.

--> Extramaterial i form av till exempel bilder och video, kan efter överenskommelse och utbildning läggas till av särskilt utsedda utbildningsredaktörer via lu.se (**Drupal**).

För att skriva bra, målgruppsanpassade och sökanpassade texter är det framför allt dessa fält du behöver tänka på:

- Beskrivning
- Sökord



The screenshot shows the navigation bar of the 'Utbildningsdatabas' system. The 'Utbildning' menu item is highlighted with a green circle. Below it, a dropdown menu is open, showing 'Sök...' and 'Skapa ny' options. To the right of the navigation bar, there are buttons for 'Inställningar', 'Utbildning', 'Utbildningstillfälle', 'Hjälp', 'Rapporter', and 'Logout'. A text box on the right explains that 'Utbildning' is where descriptions and keywords are entered, and 'Utbildningstillfälle' is for creating new entries.

"Utbildning" – det är här du jobbar med beskrivning och sökord. **Inte** under "utbildningstillfälle"!

Beskrivningsfältet – viktigt för webbvisningen

BESKRIVNING WEBB (max 5 000 tecken)

Här skriver du in information som ska publiceras på webben. Text som ska visas på svenska webbplatser eller på engelska webbplatser skrivs in i respektive fält. Texten hämtas automatiskt upp till varje utbildningstillfälle som är kopplat till utbildningen.

- Klistra gärna in ny text helt oformaterad, från Anteckningar eller Word.
- Glöm inte heller radbrytningar så att texten blir luftig och lätt att läsa.
- Du kan inte klistra in egen html-kod i beskrivningsfältet.

Menyn ovanför beskrivningens textfält ger dig flera bra funktioner.

Använd dem för att skapa:

- **fetstil**
- **mellanrubriker** (Teckenformat – Rubrik 3)
- **punktlistor**.

Skapa **länkar** till andra sidor genom att skriva in en URL t.ex. <http://www.lth.se>. Texten ser inte ut att bli en länk i Lubas, men den blir det på lu.se efter att sidan har uppdaterats. Dina ändringar syns på lu.se dagen efter att du gjort dem.

Du kan gärna dela upp din huvudtext (beskrivningen) för utbildningen med tydliga mellanrubriker.

Dessa mellanrubriker föreslår vi för program:

- (Inled med grundläggande fakta, det vill säga programöversikt)
- **Utbildningens innehåll** (alternativt: Under utbildningen)
- **Efter utbildningen** (karriärmöjligheter, arbetsmarknad m.m.)

För kurser skriver du **"Kursens innehåll"** och **"Efter kursen"** i stället. Använd **rubriknivå 2** i första hand.

Beskrivningsfältet (editor) – fetstil, mellanrubriker (teckenformat) och punktlista är inringade!

Beskrivning webb (max 5000 tecken):

Idé- och lärdoms historia behandlar idéernas historia och vetenskapshistoria från antiken till idag. Ämnet försöker fånga in olika epokers och samhällsgruppers världsbilder, det som är kännetecknande för en tidsålder och en kultur. Du kommer att ställas inför frågor som rör uppfattningen om Gud, Naturen, Människan, Samhället och Historien. Du kommer inom kursen att diskutera idéspridningen, hur teorier och synsätt förflyttat sig, mottagits och förvandlats. Särskilda områden som studeras utöver de filosofiska, religiösa och politiska idéernas och naturvetenskapernas historia, är medicinens och teknikens historia, på senare år även könssystemens historia.

Beskrivning webb, engelska (max 5000 tecken):

Fler bra fält – webbingress, sökord & kontakt

SÖKORD

Fritextsökningen på antagning.se ger bara träffar utifrån de nyckelord/sökord som du har fyllt i i Lubas samt utbildningens rubrik. Sökorden i Lubas är därför extremt viktiga. Dock fungerar inte sökorden för sökningar på Google och lu.se. För dessa är titel och beskrivningstext enskilt viktigast!

Skriv in sökorden separerade med mellanslag. Tänk på synonymer till namnen på utbildningen. "Juristprogrammet" har "advokat" inlagt som sökord i och med att den sökningen ger träff på juristprogrammet i Lund på antagning.se.

Fälten för **sökord** – separeras enbart med **mellanslag**, ej kommatecken

Sökord:	företagsekonomi kandidatnivå business intelligence
Sökord engelska:	business administration business intelligence

Möjlighet att komplettera kontaktuppgifterna

Kontaktuppgifter som visas från Lubas importeras från Lucat. Gör därför helst ändringar direkt i Lucat. I de fall det inte passar eller är omöjligt finns numera en möjlighet att lägga till extra kontaktuppgifter. Du hittar fältet direkt nedanför beskrivningsfältet för utbildningen i Lubas. Om du fyller i något där så ersätts den gamla kontaktpersonen som visades på lu.se med din nya information.

Var noga med att hålla den uppdaterad!

Övergripande ämnesområden

Så kallade intresseområden ger oss möjlighet att visa bättre listor över relaterade kurser/program på lu.se. Det finns ett obligatoriskt och ett alternativt intresseområde per utbildning.

Webbingress

I fältet för webbingress kan du skriva in en lockande/inledande/sammanfattande text om din utbildning, som syns på utbildningens sida på www.lu.se.

Extra kontaktuppgifter:	Studievägledare
	Helena Axelsson

Webb ingress (max 500 tecken):

Vill du göra skillnad för människor? Tycker du att det låter lockande att kombinera medicinska kunskaper, praktiska färdigheter och vetenskapligt tänkande? Då kan läkaryrket vara något för dig!

Sex ”kom-i-håg” för en bra utbildningsbeskrivning

Grundregel: skriv alltid tydligt och begripligt

1. Använd du-tilltal – tänk på att du skriver för den presumtive studenten!
Undvik opersonliga och anonyma termer som ”man”, ”studenten”, ”de studerande”.
Detta innebär att studenten får möjlighet att koppla samman och använda kunskaper från tidigare studier inom både fysik och matematik.
Det innebär att du kommer att få lära dig att koppla samman och använda dig av dina tidigare kunskaper inom fysik och matematik.
2. Vi ska skriva ”ska”, inte ”skall”. Ett undantag finns: hundens läte.
Utbildningen skall beakta angelägna samhälleliga och arbetsmarknadsmässiga behov av specialistkompetens inom bioinformatik och skall vara upplagd så att den främjar de studerandes anställbarhet.
Utbildningen ska ta hänsyn till samhällets och arbetsmarknadens behov av specialistkompetens inom bioinformatik. Därför har vi planerat utbildningen så att den ska ge dig som student en god grund för att kunna arbeta inom området.
3. Skriv mellanrubriker i långa texter
4. Använd alltid radbrytningar för att dela upp olika stycken
5. Fetmarkera **sällan**, kursivera *aldrig* förutom utländska ord i en svensk text. Gör gärna länkar och punktlistor. Tanken är att du ska göra det så enkelt som möjligt för läsaren att läsa texten.
6. Sätt punkt. En lång mening kan ofta delas upp i två och bli lättare att läsa.

Beslutsstödssystem, 7.5 hp

I bästa fall utgör ett beslutsstöd ett stöd för beslutsfattare i att förstå affärsverksamheter samt dess omgivning. Datorresurser kan spela ett flertal roller i sådana situationer. Historiskt och typiskt har datorer mestadels använts som avancerade kalkylatorer för beslutsfattare. Men tillämpningen har varit bredare än så - ihopkopplade datorer kan erbjuda anonymitet för mötesdeltagare i syfte att minimera effekterna av grupptänkande och organisationspolitik under möten. På liknande sätt har även motsvarande konfiguration använts som pedagogiska verktyg för att köra affärs simuleringar för att testa och utvärdera ledningsförmågor samt illustrera svårigheter i strategiska beslutsfattande. Slutligen kan kunskapsbaserade system fungera som medel för så kallad kunskapsöverföring inom företag genom att konvertera tyst kunskap till lagrad och distribuerbar information. Kursen inleds med en kort historisk tillbakablick på ämnet och övergår därefter i två huvudfaser, den inledande fasen fokuserar på beslutsfattande och dess begränsningar utifrån ett affärsmässigt och socialt perspektiv och avslutas med hur teknik kan främja och stödja beslutsfattande. Traditionellt har kurser i beslutsstödssystem ett tekniskt fokus, med en underliggande lösningorientering utan att det affärsmässiga problemet eller behovet är avgränsat och bestämt. Enkelt uttryckt - teknik för teknikens skull. Ett problemorienterat angreppssätt ställer däremot problemet i centrum, dvs. den inledande prioriteringen är att beskriva, förstå och fånga behovet. Därmed, om problemlösning är prioriterat, är det viktigt att förstå vad ett beslut är, vad är en verksamhet och vad bestämmer dess manöverutrymme, till exempel konkurrenssituation och dess omgivande politiska, ekonomiska, social och teknologiska omgivning. Kurslitteraturen täcker alla dessa aspekter och tillhandhåller tankemässiga redskap och verktyg för att kunna genomföra ett framgångsrikt designarbete. Med utgångspunkt från den affärsmässiga och sociala sidan av beslutsfattande introduceras därefter den tekniska perspektivet på beslutsfattande. Kursen täcker bland annat datalager (Data Warehouse), omvärldsanalys (Business Intelligence), gruppbeslutsstödsystem och datavisualisering för att nämna några exempel.

Kursens innehåll

Först fokuserar vi på beslutsfattande och dess begränsningar utifrån ett affärsmässigt och socialt perspektiv. Sedan avslutar vi med hur teknik kan främja och stödja beslutsfattande.

Vi jobbar utifrån ett problemorienterat angreppssätt som ställer problemet i centrum, dvs. den inledande prioriteringen är att beskriva, förstå och fånga behovet.

Kurslitteraturen täcker alla dessa aspekter och tillhandhåller tankemässiga redskap och verktyg för att kunna genomföra ett framgångsrikt designarbete. Med utgångspunkt från den affärsmässiga och sociala sidan av beslutsfattande introduceras därefter den tekniska perspektivet på beslutsfattande. Kursen täcker bland annat datalager (Data Warehouse), omvärldsanalys (Business Intelligence), gruppbeslutsstödsystem och datavisualisering för att nämna några exempel.

Deltagarna ges även möjlighet att arbeta i ett kommersiellt och väletablerat verktyg för att bygga specifika beslutsstöd för specifika roller. Inläsningen stöds av en föreläsningsserie samt handledningstillfällen. Föreläsningarna ska illustrera, exemplifiera och ge perspektiv på kursmaterialet i syfte att nå fram till kursens **läromål**. En framgångsrikt genomförd kurs utvecklar deltagarnas förmåga att förstå att ändamålsenlig design är en noggrann avvägning mellan att förstå designsituationen och väga

Beslutsstödssystem, 7.5 hp

I bästa fall utgör ett beslutsstöd ett stöd för beslutsfattare i att förstå affärsverksamheter samt dess omgivning. Datorresurser kan spela ett flertal roller i sådana situationer. Historiskt och typiskt har datorer mestadels använts som avancerade kalkylatorer för beslutsfattare. Men tillämpningen har varit bredare än så - ihopkopplade datorer kan erbjuda anonymitet för mötesdeltagare i syfte att minimera effekterna av grupptänkande och organisationspolitik under möten.

Kursens innehåll

Först fokuserar vi på beslutsfattande och dess begränsningar utifrån ett affärsmässigt och socialt perspektiv. Sedan avslutar vi med hur teknik kan främja och stödja beslutsfattande.

Vi jobbar utifrån ett problemorienterat angreppssätt som ställer problemet i centrum, dvs. den inledande prioriteringen är att beskriva, förstå och fånga behovet.

Kurslitteraturen täcker alla dessa aspekter och tillhandhåller tankemässiga redskap och verktyg för att kunna genomföra ett framgångsrikt designarbete. Med utgångspunkt från den affärsmässiga och sociala sidan av beslutsfattande introduceras därefter den tekniska perspektivet på beslutsfattande. Kursen täcker bland annat datalager (Data Warehouse), omvärldsanalys (Business Intelligence), gruppbeslutsstödsystem och datavisualisering för att nämna några exempel.

Deltagarna ges även möjlighet att arbeta i ett kommersiellt och väletablerat verktyg för att bygga specifika beslutsstöd för specifika roller. Inläsningen stöds av en föreläsningsserie samt handledningstillfällen. Föreläsningarna ska illustrera, exemplifiera och ge perspektiv på kursmaterialet i syfte att nå fram till kursens **läromål**. En framgångsrikt genomförd kurs utvecklar deltagarnas förmåga att förstå att ändamålsenlig design är en noggrann avvägning mellan att förstå designsituationen och väga

STUDERA

Biologi: Humanfysiologi

Kurs 15 högskolepoäng

ÖVERSIKT | BEHÖRIGHET & URVAL | ANMÄLAN & ANTAGNING

Har du någonsin funderat på varför din kropp fungerar som den gör? Kroppens normala funktioner står i centrum i kursen Humanfysiologi.

Kursens innehåll

Under kursen studeras både människokroppens uppbyggnad och funktioner, från den cellulära nivån, över vävnads- och organnivåerna hela vägen upp till helkropps nivån.

Allmänna principer för organs och vävnaders uppbyggnad och funktion samt generella styrmekanismer behandlas. Bland annat studeras

- nervsystemet
- muskelsystemet
- kardiovaskulära systemet
- respirationssystemet
- urinvägarna
- digestionssystemet och
- reproduktionssystemet.

För varje studerat organsystem belyses integrerat hur det är uppbyggt, hur det fungerar och hur det styrs. Undervisningen utgörs av lärarledda gruppstudier, lektioner och laborationer. Av dessa moment utgör gruppstudierna en väsentlig del av kursinnehållet.

Genom gruppstudierna ges möjlighet till, förutom att utveckla kunskaper inom humanfysiologi, övning i att tillämpa kunskaper och lösa problem samt att samarbeta inom en grupp och i att kommunicera muntligt.

Efter kursen

Utöver att genomgå kursen ger kunskap om det spännande och fascinerande ämne som människans fysiologi utgör, ger den en nödvändig bas för vidare studier inom t.ex. farmakologi, immunologi och näringsfysiologi.

Mer om utbildningen hittar du på <http://www.biologi.lu.se/utbildning/kurser/kurser-grundniva/humanfysiologi-15-hp>

➔ [Kursplan \(PDF, nytt fönster\)](#)

Kontakt

Biologiska institutionen

Besöksadress: Ekologihuset,
Sölvegatan 37, 223 62 Lund

Postadress: Ekologihuset,
Sölvegatan 37, 223 62 Lund
+46 46 222 38 10

<http://www.biologi.lu.se/>

Christina Ledje

Studievägledare

+46 46 222 73 16

christina.ledje@biol.lu.se

- **Ingress**
Sammanfattar vad utbildningen innehåller. Ställ gärna en fråga och besvara den.
- **Du-tilltal**
Studenten är din målgrupp och det går fint att tala direkt till honom eller henne.
- **Mellanrubriker**
Förslag: - Utbildningens innehåll
- Efter utbildningen
- **Beskrivande texter**
Talar om vad utbildningen innehåller och vad den kan leda till.
- **Aktiva verb**
Skriv "Du studerar människokroppen". Inte "Människokroppen studeras" eller "Man studerar människokroppen".
- **Anpassa språket efter läsaren**
Inga överdrivet byråkratiska eller avancerade ord. gäller särskilt utbildning på grundnivå.
Använd ordet "Ska", inte "Skall".
- **Länka vidare**
Ger besökaren möjlighet till mer information. Länka alltid direkt till motsvarande sida på institution (kurser) eller fakultet (program).
- **Radbrytningar och punktlistor**
Att "bygga in" luft i texten med hjälp av radbrytningar och punktlistor ger läsaren en bättre överblick över innehållet.

