

# Affärssystem: process och implementering

Programkurs

6 hp

Enterprise Resource Planning Systems: Process and  
Implementation

TDEI13

Gäller från: 2019 VT

**Fastställd av**  
Programnämnden för Industriell  
ekonomi och logistik, IL

**Fastställandedatum**  
2018-08-31

## Huvudområde

Industriell ekonomi

## Utbildningsnivå

Avancerad nivå

## Fördjupningsnivå

A1X

## Kursen ges för

- Civilingenjör i industriell ekonomi - internationell
- Civilingenjör i industriell ekonomi
- Civilingenjör i datateknik
- Civilingenjör i informationsteknologi
- Civilingenjör i mjukvaruteknik

## Förkunskapskrav

OBS! Tillträdeskrav för icke programstudenter omfattar vanligen också tillträdeskrav för programmet och ev. tröskelkrav för progression inom programmet, eller motsvarande.

## Rekommenderade förkunskaper

Förstå innebörden av termer som informationssystem, information, data och ha grundläggande insikter i samspelet mellan organiserad verksamhet och informationssystemanvändning.

## Lärandemål

Syftet med kursen är att utifrån det köpande och användande företags perspektiv tillhandahålla förståelse av och metoder för hur affärssystem upphandlas, införs och används. Kursen tillhandahåller även grundläggande kunskaper om affärssystemens uppbyggnad. Fokus för det praktiska arbetet läggs på användning av nya affärssystemapplikationer. Efter genomgången kurs ska du:

- Förstå innebörden av begreppet affärssystem
- Kunna bedöma utmaningar och möjligheter vid val, införande och användning av affärssystem
- Kunna söka reda på och tolka akademiska artiklar med relevans för affärssystemanvändning
- Kunna muntligen och skriftligen presentera egna analyser och konstruktivt diskutera andras analyser

## Kursinnehåll

Att köpa standardssystem i stället för att egenutveckla har blivit allt vanligare de senaste femton åren. Affärssystem (eng. ERP) står idag för en betydande del av organisationers administrativa datahantering. Olika typer av leveransföretag, olika systemlösningar samt strategiska marknadsperspektiv presenteras i kursen.

- Del 1: Val och bedömning av affärssystem: Det finns en mängd olika affärssystem på marknaden som också erbjuder kunden olika lösningar för informationsstöd i verksamheten. Vilket affärssystem som väljs kan ha stor betydelse för en kunds verksamhet lång tid framöver. Vikt kommer att läggas vid metoder för hur kunderna ska välja och bedöma affärssystem.
- Del 2: Implementering av affärssystem: Implementering av affärssystem kan ta från tre veckor till tre år. Denna del syftar till att skapa förståelse av problematiken vid byte av affärssystem i kundens verksamhet. Även ett leverantörsperspektiv presenteras dvs. att (ut-) värdera kundens behov och skapa förståelse och anpassning av affärssystem till kundens verksamhetsprocesser (metoder för verksamhets-/processanalys/kartläggning). Metoder ges för hur affärssystem implementeras.
- Del 3: Användning av affärssystem: Användning av ett affärssystem efter en investering fortsätter i många år. Baserat på grundläggande kunskaper om affärssystemets uppbyggnad och användningsområden förs en diskussion av den ömsesidiga påverkan som sker mellan verksamheten, användarna och affärssystemet. En väsentlig sida av användningen är hur affärssystem möjliggör förändring och utveckling av företagets styrsystem, t ex genom förenklad tillgång till icke monetära nyckeltal. Flera företagsfall analyseras och diskuteras.

## Undervisnings- och arbetsformer

Undervisningen bedrivs i form av ett antal inledande föreläsningar/seminarier och handledning av projektarbete som genomförs i grupp. Kurslitteraturen duggas av under kursens första hälft. Under kursens andra halva ligger fokus på falldiskussioner – såväl utifrån andras fallstudier som kursdeltagarnas egna projekt. Kursen bygger mycket på aktiv studentmedverkan i undervisningen. Svenska affärssystemföretag och kundföretag involveras i kursen.

## Examination

UPG2	Deltagande	1 hp	U, G
UPG1	Skriftlig test	2 hp	U, 3, 4, 5
PRA1	Projekt	3 hp	U, 3, 4, 5

För att bli godkänd ska studenten vidare ha aktivt deltagit i seminarier, fullgjort inlämning av reflektionsrapporter avseende litteratur och undervisningsfall, förberett deltagit i diskussioner av kurslitteratur, undervisningsfall och andra grupperns arbeten, samt aktivt ha medverkat i ett avslutat projektarbete som presenterats muntligt och skriftligt enligt de riktlinjer som ges i kursen.

## Betygsskala

Fyrgradig skala, LiU, U, 3, 4, 5

## Övrig information

### Om undervisningsspråk

Undervisningsspråk visas på respektive kurstillfälle på fliken "Översikt".

- Observera att även om undervisningsspråk är svenska kan delar av kursen ges på engelska.
- Om undervisningsspråk är Svenska/Engelska kan kursen i sin helhet ges på engelska vid behov.
- Om undervisningsspråk är Engelska ges kursen i sin helhet på engelska.

### Övrigt

Kursen bedrivs på ett sådant sätt att både mäns och kvinnors erfarenhet och kunskaper synliggörs och utvecklas.

Planering och genomförande av kurs skall utgå från kursplanens formuleringar. Den kursvärdering som ingår i kursen skall därför genomföras med kursplanen som utgångspunkt.

## Institution

Institutionen för ekonomisk och industriell utveckling

## Studierektor eller motsvarande

Johan Holtström

## Examinator

Alf Westelius

## Kurshemsida och andra länkar

<http://www.iei.liu.se/indek/utbildning/ekonomiska-informationssystem/tdei13?l=sv>

## Undervisningstid

Preliminär schemalagd tid: 46 h

Rekommenderad självstudietid: 114 h

## Kurslitteratur

### Artiklar

Aktuella akademiska artiklar. (IEI)

## Generella bestämmelser

### Kursplan

För varje kurs finns en kursplan. I kursplanen anges kursens mål och innehåll samt de särskilda förkunskaper som erfordras för att den studerande skall kunna tillgodogöra sig undervisningen.

### Schemaläggning

Schemaläggning av kurser görs efter, för kursen, beslutad blockindelning. För kurser med mindre än fem deltagare, och flertalet projektkurser läggs inget centralt schema.

### Avbrott på kurs

Enligt rektors beslut om regler för registrering, avregistrering samt resultatrapportering (Dnr LiU-2015-01241) skall avbrott i studier registreras i Ladok. Alla studenter som inte deltar i kurs man registrerat sig på är alltså skyldiga att anmäla avbrottet så att kursregistreringen kan tas bort. Avanmälan från kurs görs via webbformulär, [www.lith.liu.se/for-studenter/kurskomplettering?l=sv](http://www.lith.liu.se/for-studenter/kurskomplettering?l=sv).

### Inställd kurs

Kurser med få deltagare (< 10) kan ställas in eller organiseras på annat sätt än vad som är angivet i kursplanen. Om kurs skall ställas in eller avvikelser från kursplanen skall ske prövas och beslutas detta av programnämnden.

### Föreskrifter rörande examination och examinator

Se särskilt beslut i regelsamlingen:  
<http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/622678>

### Examination

#### Tentamen

Skriftlig och muntlig tentamen ges minst tre gånger årligen; en gång omedelbart efter kursens slut, en gång i augustiperioden samt vanligtvis i en av omtentamensperioderna. Annan placering beslutas av programnämnden.

Principer för tentamensschemat för kurser som följer läsperioderna:

- kurser som ges Vt1 förstagångstentureras i mars och omtentureras i juni och i augusti
- kurser som ges Vt2 förstagångstentureras i maj och omtentureras i augusti och i oktober
- kurser som ges Ht1 förstagångstentureras i oktober och omtentureras i januari

och augusti

- kurser som ges Ht2 förstagångstenteras i januari och omtenteras i påsk och i augusti

Tentamensschemat utgår från blockindelningen men avvikelser kan förekomma främst för kurser som samläses/samtenteras av flera program samt i lägre årskurs.

- För kurser som av programnämnden beslutats vara vartannatårskurser ges tentamina 3 gånger endast under det år kursen ges.
- För kurser som flyttas eller ställs in så att de ej ges under något eller några år ges tentamina 3 gånger under det närmast följande året med tentamenstillfällen motsvarande dem som gällde före flyttningen av kursen.
- Har undervisningen upphört i en kurs ges under det närmast följande året tre tentamina samtidigt som tentamen ges i eventuell ersättningskurs, alternativt i samband med andra omtentamina. Dessutom ges tentamen ytterligare en gång under det därpå följande året om inte programnämnden föreskriver annat.
- Om en kurs ges i flera perioder under året (för program eller vid skilda tillfällen för olika program) beslutar programnämnden/programnämnderna gemensamt om placeringen av och antalet omtentamina.

### **Anmälan till tentamen**

För deltagande i tentamina krävs att den studerande gjort förhandsanmälan i Studentportalen under anmälningssperioden, dvs tidigast 30 dagar och senast 10 dagar före tentamensdagen. Anvisad sal meddelas fyra dagar före tentamensdagen via e-post. Studerande, som inte förhandsanmält sitt deltagande riskerar att avvisas om plats inte finns inom ramen för tillgängliga skrivningsplatser.

Teckenförklaring till tentaansmälningssystemet:

\*\* markerar att tentan ges för näst sista gången

\* markerar att tentan ges för sista gången

### **Ordningsföreskrifter för studerande vid tentamensskrivningar**

Se särskilt beslut i

regelsamlingen: <http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/622682>

### **Plussning**

Vid Tekniska högskolan vid LiU har studerande rätt att genomgå förnyat prov för högre betyg på skriftliga tentamina samt datortentamina, dvs samtliga provmoment med kod TEN och DAT. På övriga examinationsmoment ges inte möjlighet till plussning, om inget annat anges i kursplan.

### **Regler för omprov**

För regler för omprov vid andra examinationsformer än skriftliga tentamina och datortentamina hänvisas till LiU-föreskrifterna för examination och examinator,

<http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/622678>.

### **Plagiering**

Vid examination som innebär rapportskrivande och där studenten kan antas ha tillgång till andras källor (exempelvis vid självständiga arbeten, uppsatser etc) måste inlämnat material utformas i enlighet med god sed för källhänvisning (referenser eller citat med angivande av källa) vad gäller användning av andras text, bilder, idéer, data etc. Det ska även framgå ifall författaren återbrukat egen text, bilder, idéer, data etc från tidigare genomförd examination.

Underlåtelse att ange sådana källor kan betraktas som försök till vilseledande vid examination.

### **Försök till vilseledande**

Vid grundad misstanke om att en student försökt vilseleda vid examination eller när en studieprestation ska bedömas ska enligt Högskoleförordningens 10 kapitel examinator anmäla det vidare till universitetets disciplinnämnd. Möjliga konsekvenser för den studerande är en avstängning från studierna eller en varning. För mer information se <https://www.student.liu.se/studenttjanster/lagar-regler-rattigheter?l=sv>.

### **Betyg**

Företrädesvis skall betygen underkänd (U), godkänd (3), icke utan beröm godkänd (4) och med beröm godkänd (5) användas. Kurser som styrs av tekniska fakultetsstyrelsen fastställt tentamensschema skall därvid särskilt beaktas.

1. Kurser med skriftlig tentamen skall ge betygen (U, 3, 4, 5).
2. Kurser med stor del tillämpningsinriktade moment såsom laborationer, projekt eller grupparbeten får ges betygen underkänd (U) eller godkänd (G).

### **Examinationsmoment**

1. Skriftlig tentamen (TEN) skall ge betyg (U, 3, 4, 5).
2. Examensarbete samt självständigt arbete ger betyg underkänd (U) eller godkänd (G).
3. Examinationsmoment som kan ge betygen underkänd (U) eller godkänd (G) är laboration (LAB), projekt (PRA), kontrollskrivning (KTR), muntlig tentamen (MUN), datortentamen (DAT), uppgift (UPG), hemtentamina (HEM).
4. Övriga examinationsmoment där examinationen uppfylls framför allt genom aktiv närvaro som annat (ANN), basgrupp (BAS) eller moment (MOM) ger betygen underkänd (U) eller godkänd (G).

Rapportering av den studerandes examinationsresultat sker på respektive institution.

### **Regler**



Universitetet är en statlig myndighet vars verksamhet regleras av lagar och förordningar, exempelvis Högskolelagen och Högskoleförordningen. Förutom lagar och förordningar styrs verksamheten av ett antal styrdokument. I Linköpings universitets egna regelverk samlas gällande beslut av regelkaraktär som fattats av universitetsstyrelse, rektor samt fakultets- och områdesstyrelser.

LiU:s regelsamling angående utbildning på grund- och avancerad nivå nås på [http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/Innehall/Utbildning\\_pa\\_grund\\_och\\_avancerad\\_niva](http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/Innehall/Utbildning_pa_grund_och_avancerad_niva).