

Guide för administratörer

KURSUTVÄRDERING PÅ GRUND- OCH AVANCERAD NIVÅ

På Ekonomihögskolan finns gemensamma rutiner och benämningar för arbete med kursutvärderingar på kurser på grund- och avancerad nivå. Det är kursansvarig som har ansvar för de aktiviteter som ligger inom ramen för kursutvärderingsarbetet för sina kurser. Du, som administratör, stöttar kursansvarig med att skapa och sköta utskick av enkäter, göra sammanställningar, skapa underlag för kursanalys samt skapa, publicera och arkivera kursbokslut.

Nedan följer de aktiviteter där du som administratör är involverad i arbetet med kursutvärderingar, och därefter hittar du förtydligande information för respektive område.

Studentenkät

- Sätt av tid på ett undervisningstillfälle, i samråd med undervisande lärare, då studenterna ges möjlighet att besvara enkäten. Gör en notering i schemat för aktuell kurs. Detta görs med fördel redan i samband med schemalaggningen.
- Skicka ett mail till kursansvarig gällande vilka frågor som ska ingå i enkäten utöver Ekonomihögskolans standardfrågor samt mellan vilka tider enkäten ska vara öppen. Sätt en deadline för när kursansvarig senast ska inkomma med eventuella ändringar. Efter deadline fortlöper arbetet oavsett om kursansvarig svarat eller ej.
- Skapa studentenkäten i Canvas Survey.
- Lägg anslag i Canvas på aktuell kurs med information om kommande kursvärdering.
- Enkäten skickas ut baserat på de tidsinställningar som gjorts i Canvas Survey.
- När enkäten är stängd skapas automatiskt sammanställningar med både kvantitativa svar och fritextsvar i Canvas Survey. Dessa har endast du som skapat enkäten tillgång till.

Kursanalys

- Skapa underlag för kursanalysen i SUNET Survey baserat på Ekonomihögskolans mall. Lägg till en länk till sammanställningen av studentenkäten (inklusive fritextsvar) i underlaget. Kursanalysen ska vara öppen i sex veckor från utskicksdagen.
- Skapa en rapport när kursansvarig är klar med kursanalysen.

Kursbokslut

- Skapa kursbokslutet genom att sammanfoga kursanalysen och studentenkätens kvantitativa sammanställning direkt i SUNET Survey.

Publicera och kommunicera resultatet

- Publicera kursbokslutet för respondenterna på kursen i Canvas. Skriv samtidigt ett anslag att kursbokslutet finns tillgängligt.
- Publicera kursbokslutet för kommande studentgrupp på kursen i Canvas.
- Publicera kursbokslutet för LundaEkonomerna i LU Box.

Arkivera

- Spara ned och bevara kursbokslutet i Ekonomihögskolans gemensamma e-arkiv.
- Bevara enkätsvar i SUNET Survey under gallringsfristen (två år).

- Bevara sammanställningar av studentenkäter i SUNET Survey.
- Bevara kursanalysen i SUNET Survey under gallringsfristen (två år).
- Genomför gallring vid behov.

INFORMERA STUDENTERNA

Innan studentenkäten läggs ut ska studenterna informeras om att de inom kort ska fylla i en studentenkät, varför kursutvärdering genomförs och vikten av att delta. Informationen lägger du i Canvas. Förslag på texter att lägga i anslaget återfinns i bilaga 1 sist i dokumentet.

STUDENTENKÄT – KURSVÄRDERING

Konstruktion av studentenkäten

Studentenkäten skapas av administratören med utgångspunkt från framtagna mallar. Enkäten skapas på kursens undervisningsspråk.

I mallarna finns samtliga standardfrågor och de texter som ska ligga i de olika utskicks- och påminnelsemailen. Texterna kan ändras efter önskemål.

När enkäten är klar ska den sparas och döpas enligt följande:

För kurser som ges på svenska

Kursvärdering kurskod kursnamn termin.

Exempel: Kursvärdering INFC40 Säkerhet i informationssystem VT 2022

För kurser som ges på engelska

Course valuation kurskod kursnamn termin.

Exempel: Course valuation INFC40 Information systems security VT 2022

Enkätens namn hämtas automatiskt och ligger först i mailet som går ut till respondenterna, därför är det viktigt att rätt språk används och att enkäten är korrekt namngiven.

Canvas Survey hämtar respondenterna direkt från den kursyta enkäten läggs på.

[Guide till Canvas Survey](#)

Enkätfrågor

Enkäten består av kvantitativa (slutna) frågor och öppna frågor med fritextsvar.

Standardfrågor

I studentenkäten ska de standardfrågor (med angivna svarsalternativ) användas som tagits fram av Ekonomihögskolans studierektorer: [Standardfrågor för studentenkät](#) och [Questions for student survey](#).

Det finns framtaget två varianter av standardfrågor, de generella och de särskilt framtagna för uppsatskurs. I fall där någon av standardfrågorna är irrelevant kan studierektor ge undantag, exempelvis på VFU-kurser.

Standardfrågorna ska följa angiven numrering och placeras först i enkäten.

Valfria frågor

Utöver standardfrågorna ges det utrymme för institutionen att komplettera med institutionsspecifika frågor och frågor som är ändamålsenliga för respektive kurs. Detta är upp till institutionsledningen att ta beslut kring. Se till att denna information finns tillgänglig innan konstruktionen av enkäten startar.

Om kringverksamheter såsom Academic Skills Services (ASKS), Biblioteket, Karriärcenter, Studieverkstaden etc. vill utvärdera sin insats på kursen kan även dessa ha med någon fråga i studentenkäten.

Svarsfrekvens

Svarsfrekvensen på kursvärderingarna är generellt relativt låg vilket kan leda till problem med tolkning av resultatet. Det är därför viktigt att få upp svarsfrekvensen så att resultaten ger en så rättvisande bild som möjligt.

En anledning till att svarsfrekvensen är låg kan vara det faktum att det inte finns något incitament till att besvara enkäten, i och med att de eventuella förbättringar svaren kan leda till, kommer först kommande studenter till nytta. I rutan nedan ges olika tips för att öka svarsfrekvensen.

TIPS PÅ HUR MAN KAN FÅ UPP SVARSFREKVENSEN

- Välj rätt dag och ge studenterna möjlighet att fylla i enkäten på undervisningstid.
- Ju snabbare det går att fylla i enkäten desto mer sannolikt att det görs. Informera gärna hur lång tid det tar att genomföra enkäten.
- Var noga med att informera om att enkäten genomförs anonymt.
- Motivera meningsfull medverkan – Berätta kort om vilken nytta kursvärderingen gör för utvecklingen av kurser och hur värdefullt studentens bidrag är.
- Sätt deadline – Informera om vilken dag som är sista dag för att fylla i enkäten.
- Påminn de som inte fyllt i enkäten (görs i SUNET Survey automatiskt), en eller två gånger inför att enkäten stänger.
- Utlova feedback – Berätta för studenterna att de kommer att få tillgång till kursbokslutet när det är klart.

Utskick av enkäten

Enkäten går ut till studenterna utifrån de inställningar du gjort. I Canvas syns kursutvärdering i kalendern och i studentens *Att göra*.

Utöver det första utskicket följer även två påminnelser som går till de respondenter som ännu inte fyllt i enkäten. Enkätmallarna i Canvas Survey innehåller färdiga texter för mail och påminnelser. Dessa kan anpassas efter behov.

Det ska ges möjlighet att fylla i studentenkäten under schemalagd tid.¹ Bestäm med kursansvarig vid vilket tillfälle detta ska genomföras, och lägg information i schemat. Detta kan med fördel göras i samband med schemalaggnings av kursen.

Sammanställning av studentenkäten

Så snart enkäten är stängd skapas automatiskt två olika sammanställningar i Canvas, en med svar på endast de kvantitativa frågorna och en med samtliga svar, dvs. även fritextsvaren. Dessa sammanställningar är endast tillgängliga för den som skapat enkäten.

¹ Allmänna råd för kursvärdering och kursutvärdering vid Lunds universitet Dnr STYR 2020/969

De sammanställningar som skapas i Canvas får namn baserat på enkätens benämning.

KURSANALYS

När studentenkäten är stängd och sammanställningarna är gjorda ska administratören skapa ett underlag för kursanalys. Detta görs i SUNET Survey där det finns en mall för detta.

Kursanalysen ska, precis som studentenkäten, skapas och fyllas i på den aktuella kursens undervisningsspråk. Av mallen framgår det tydligt att allt som skrivs i kursanalysen kommer att publiceras för studenterna.

Sammanställningen av studentenkäterna (inklusive fritextsvar) ska bifogas kursanalysen.

Lägg till kursansvarig som respondent (lägg till hela namnet och mailadressen). Underlaget skickas därefter ut genom SUNET Survey enligt de inställningar som gjorts. Lägg också till dig själv (och eventuellt studierektor) som enkätläsare. Lägg till enkätläsare som mottagare till det sista påminnelsemaillet. På så vis blir även du (och eventuellt studierektor) aviserad och därmed medveten om vem som ännu inte besvarat sin kursanalys.

Kursanalysen ska genomföras snarast efter att den kommit kursansvarig tillhanda men är öppen i sex veckor. SUNET Survey skickar påminnelser utifrån den inställning som gjorts till den kursansvarig som ännu inte besvarat sin enkät.

När kursanalysen är klar ska den sparas och döpas enligt följande:

För kurser som ges på svenska

Kursanalys kurskod kursnamn termin.

Exempel: Kursanalys INFC40 Säkerhet i informationssystem VT 2022

För kurser som ges på engelska

Course analysis kurskod kursnamn termin.

Exempel: Course analysis INFC40 Information systems security VT 2022

Kursanalysens namn hämtas automatiskt och ligger först i maillet som går ut till kursansvarig, därför är det viktigt att rätt språk används och att enkäten är korrekt namngiven.

[Användarguide till SUNET Survey](#)

[Logga in i SUNET Survey](#)

KURSBOKSLUT

Kursbokslutet är kursutvärderingsarbetets slutrapport. Kursbokslutet skapas av administratören genom att foga samman kursanalysens rapport och studentenkätens kvantitativa sammanställning till ett gemensamt dokument. Detta kan göras direkt i SUNET Survey.

Kursbokslutet namnges och arkiveras enligt instruktionerna i avsnittet *Arkivering*.

Kursbokslutet ska publiceras enligt instruktionerna i avsnittet *Publicera och kommunicera resultatet*.

Därefter är administratörens arbete med kursutvärderingen avslutat.

PUBLICERA OCH KOMMUNICERA RESULTATET

Resultatet av kursutvärderingen görs tillgängligt på respektive kurssida i Canvas för studenterna och i LU Box för LundaEkonomerna.

Till **de studenter som svarat på studentenkäten** (respondenterna), läggs kursbokslutet på kurstillfället i Canvas. Administratören lägger upp kursbokslutet och aviserar till studenterna via ett anslag på kursen i Canvas. Detta ska göras så snart kursbokslutet är klart.

Den kommande studentgruppen får ta del av det senaste kursbokslutet i samband med kursstart (om möjligt). Administratören lägger kursbokslutet på kursen i Canvas.

I början av kursen är det att rekommendera att kursansvarig berättar om arbetet med kursutvärderingar, om resultatet från tidigare kursutvärdering, vilka eventuella ändringar eller förbättringar som gjorts och vikten av att som student medverka i detta arbete.

LundaEkonomerna har tillgång till samtliga kursbokslut i en för syftet avsedd mapp i LU Box. Administratören laddar upp kursbokslutet till mappen så snart det är klart.

Utlämnande av fritextsvar

En begäran ska alltid hanteras skyndsamt, dock ska fritextsvaren sekretessprövas och granskas utifrån lärares och studenters integritet innan de lämnas ut.²

Varje institution måste besluta om vem på institutionen som ska behandla begäran om utlämnande av fritextsvar. I de fall LundaEkonomerna önskar begära ut fritextsvar har de fått följande kontaktpersoner:

- Ekonomisk historia: studievägledare
- Företagsekonomi: studierektor
- Handelsrätt: studievägledare
- Informatik: studievägledare
- Nationalekonomi: studierektor
- Statistik: studierektor

I de fall begäran kommer från LundaEkonomerna ska, efter bearbetning av fritextsvaren, en kopia av dokumentet läggas upp i LU Box i den mapp som används av kåren för kursutvärderingar. Dokumentet ska alltså inte mailas ut till kåren.

När kårens arbete med den aktuella kursen är avslutat ska dokumentet med fritextsvar gallras ur dataskyddssynpunkt. Institutionen ska, i samband med uppladdningen, sätta ett förfallodatum två månader senare, vilket innebär en automatisk gallring ur LU Box. Vid behov kan tillgången förlängas.

Mer information hittas i dokumentet *Guide för utlämnande av fritextsvar*.

ARKIVERING

Dokumentationen i kursutvärderingsprocessen ska bevaras och gallras utifrån Lunds universitets dokumenthanteringsplan.

Enkät svar

Enkät svaren – studentenkät och kursanalys – ska ligga kvar i SUNET Survey under gallringsfristen (två år efter att sammanställning upprättats).

Gallringen utför du lämpligen terminsvis och i samband med annat kursutvärderingsarbete.

Rapporter

Rapporterna – sammanställningen av studentenkäten och kursanalysen – ska bevaras i SUNET Survey.

Kursbokslut

Kursbokslutet ska bevaras och ordnas systematiskt i Ekonomihögskolans gemensamma e-arkiv.

² Allmänna råd för kursvärdering och kursutvärdering vid Lunds universitet Dnr STYR 2020/969

E-arkiv

EHL:s gemensamma e-arkiv ska användas för arkivering av kursbokslutet. Arkivet finns skapat och ligger under L:\EHL\E-arkiv. I e-arkivet finns det förberett en mapp för varje institution och i den en mapp för kursutvärderingar. Där finns det, i sin tur, en mapp per termin i vilken kursboksluten sparas ned. För tillgång till aktuell mapp kontaktas Servicedesk vid LU.

Kursbokslutet ska namnges enligt följande namnkonvention: Kursutvardering_ABC123_XT_ÅÅÅÅ
Exempel: Kursutvardering_INFA20_VT_2022

REGELVERK

För mer och fördjupad information gällande kursutvärderingar i stort såsom regelverk, benämningar och fullständiga rutiner se:

[Riktlinjer för kursutvärdering på grund- och avancerad nivå vid Ekonomihögskolan](#) (STYR 2022/449)

[Allmänna råd för kursvärdering och kursutvärdering vid Lunds universitet](#) (STYR 2020/969)

[Rättighetslistan – Lunds universitets studenter rättigheter och ansvar](#) (STYR 2017/249)

[Högskoleförordningen](#)

Bilaga 1

FÖRSLAG PÅ TEXTER ATT LÄGGA I ANSLAG I CANVAS INNAN UTSKICK AV ENKÄT

Svenska

Inom kort kommer du att få ett mail med en länk till en studentenkät. Studentenkäten innehåller frågor som berör din erfarenhet och uppfattning gällande kursen du läst. Dina erfarenheter är en del av kursutvärderingsarbetet vilket i sin tur är en viktig del av Ekonomihögskolans kvalitetsarbete.

Studentenkäten ger dig en möjlighet att använda ditt studentinflytande och föra fram såväl positiv som negativ feedback. För ett så tydligt resultat som möjligt behöver så många som möjligt svara – varje svar bidrar och är viktigt.

Du ska alltid svara utifrån dina egna upplevelser på kursen, så att resultatet blir rättvisande. Resultatet från studentenkäten kan komma att ligga till grund för förbättringar och utveckling av kursen.

Enkäten tar några minuter att fylla i och ditt svar är helt anonymt.

Kursutvärderingar är viktiga för utveckling av kurser. En kursutvärdering sammanfattar resultatet av studenternas kursvärdering och kursansvarigs reflektioner kring genomförandet av kursen. Utvärderingen ska fokusera på kvalitetshöjningen av kursen och för att klargöra de viktigaste förändringarna som kursansvarig behöver genomföra inför nästa tillfälle.

När kursvärderingen är slutförd publiceras ett kursbokslut. I kursbokslutet kan du läsa de kvantitativa svaren från studentenkäten samt kursansvarigs reflektioner. Kursbokslutet läggs ut på din kursida i Canvas samt till de som ska läsa kursen nästa gång. LundaEkonomerna kommer också att få tillgång till kursbokslutet.

Tack på förhand!

Engelska

You will shortly receive an email with a link to a student survey. The student survey is part of the course evaluation and contains questions that concern your experience and perception regarding the course you have studied.

The student survey gives you an opportunity to use your student influence and present positive as well as negative feedback. It is important that you reply to the survey so that we can get a reliable result.

Your reply must be based on your own experiences on the course, so that the result is fair. The results from the student survey may form the basis for improvements and development of the course.

The survey takes a few minutes to complete and your reply is completely anonymous.

Course evaluations are key elements in the development of LUSEM's courses. The evaluation summarises the outcome of the students' course valuations, and the teacher's reflections on the implementation of the course. The evaluation is to focus on the quality enhancement of the course and to clarify the most important changes that the course directors need to implement before the next instance.

The work with course evaluations is part of the School's quality assurance and quality development system implemented in our accreditation process.

When the survey is closed, a compilation of all quantitative replies will be done. This compilation, together with the teacher's reflections, constitutes a Course Evaluation Summary, which will be posted on your course page in Canvas, and for those who will be taking the course next time. LundaEkonomerna will also have access to the Course Evaluation Summary.

Thanks in advance!