

Guide för kursansvariga

KURSUTVÄRDERING PÅ GRUND- OCH AVANCERAD NIVÅ

På Ekonomihögskolan finns gemensamma rutiner och benämningar för arbete med kursutvärderingar på kurser på grund- och avancerad nivå.

Som kursansvarig har du ansvar för de aktiviteter som ligger inom ramen för kursutvärderingsarbetet för dina kurser. Till din hjälp har du den administratör som jobbar med kursutvärderingar på din kurs/institution.

En kursutvärdering är en dokumenterad sammanställning av studenternas och lärarnas erfarenheter av och synpunkter på ett kurstillfälle. En kursutvärdering görs normalt på hel kurs, men kan genomföras även på delkurser.

I kursutvärderingsarbetet vid Ekonomihögskolan används följande benämningar:

- Kursutvärdering – hela processen
- Kursvärdering (studentenkät) – studenternas erfarenheter och synpunkter
- Kursanalys – kursansvarigs erfarenheter, synpunkter och reflektioner
- Kursboks slut – den slutliga rapporten som arkiveras samt publiceras för studenterna

KURSVÄRDERING (STUDENTENKÄT)

Du får ett förslag på studentenkätens utformning från administratören. Förslaget innehåller de standardfrågor som tagits fram vid Ekonomihögskolan, samt enkätens öppettider. Inkom med eventuella ändringar omgående. Administratören skapar därefter studentenkäten i Canvas Survey. Enkäten skapas på undervisningsspråket och genomförs helt anonymt.

Studentenkäten går ut till studenterna med ett mail via Canvas i samband med att enkäten öppnar. Påminnelser skickas per automatik via systemet. Enkäten hamnar också i studentens kalender och under "to do" i Canvas.

Om möjligt ska du avsätta tid i schemat för att ge studenterna möjlighet att besvara enkäten på undervisningstid. Be schemaläggaren lägga en kommentar om detta på aktuellt tillfälle i schemat (gör detta i god tid – gärna i samband med schemalaggningsen).

När studentenkäten är stängd skapar administratören en sammanställning av studenternas svar. Sammanställningen blir tillgänglig för dig i samband med kursanalysen.

KURSANALYS

Kursanalysen är en dokumentation av kursansvarigs reflektioner och slutsatser av kursutvärderingen och ska beskriva vad som eventuellt behöver genomföras för att vidareutveckla kursen och säkerställa dess kvalitet.

Kursanalysen ska innehålla:

- Sammanfattning av:
 - de förändringar som eventuellt genomförts sedan kursen senast gavs

- studenternas värdering av kursen (baserad på studentenkäten och andra synpunkter som inkommit under kursens gång)
- lärarnas samlade bedömning
- Kursansvarigs reflektioner kring kursens genomförande och resultat
- Kursansvarigs slutsatser och eventuella förslag till förändringar av t.ex.
 - mål
 - innehåll
 - litteratur
 - undervisnings- och examinationsformer
 - schema

I kursanalysen ska kursansvarig reflektera kring:

- kursvärderingsresultaten
- pedagogiska processer
- måluppfyllelse
- förutsättningar för kursen
- kursansvarig och undervisande lärares synpunkter och erfarenheter från kursen
- studenternas examinationsresultat

Administratören skapar ett underlag för kursanalysen i SUNET Survey. Kursansvarig får ett mail med länk till kursanalysen samt tillgång till sammanställningen av resultatet från studentenkäten. Kursanalysen ska skrivas på kursens undervisningspråk och ska skickas in snarast möjligt (vid behov har kursansvarig upp till sex veckor på sig). Påminnelser skickas tills kursanalysen är färdigställd.

Det som skrivs i kursanalysen kommer att delges studenterna och LundaEkonomerna genom kursbokslutet.

KURSBOKSLUT

Kursbokslutet är kursutvärderingsarbetets slutrapport. Kursbokslutet skapas av administratören genom att foga samman kursanalysen och studentenkätens kvantitativa sammanställning till ett dokument.

Administratören publicerar kursbokslutet och arkiverar detta i EHL:s gemensamma e-arkiv.

PUBLICERA OCH KOMMUNICERA RESULTATET

Administratören kommunicerar kursbokslutet så snart som möjligt till studenterna på kursen (respondenterna), efterföljande studentgrupp och till LundaEkonomerna.

Studenterna på kursen (respondenterna) – Administratören publicerar kursbokslutet till de studenter som fyllt i enkäten, via kursytan i Canvas.

Kommande studentgrupp – Administratören publicerar det senaste kurstillfällets kursbokslut på kommande kursyta i Canvas. I början av kursen är det att rekommendera att du som kursansvarig lägger ett par minuter på ett utbildningstillfälle, förslagsvis introduktionsmötet, och berättar om arbetet med kursutvärderingar – om resultatet från tidigare studentenkät, vilka eventuella ändringar eller förbättringar som gjorts och vikten av att som student medverka i detta arbete genom att besvara kommande studentenkäter.

LundaEkonomerna – Administratören publicerar kursbokslutet i LU Box för LundaEkonomernas utbildningsutskott.

I de fall LundaEkonomerna vill ha mer information från studentenkäten för en kurs kan de begära ut även fritextsvaren. Begäran görs hos den institution där kursen ges. För instruktioner hänvisas till administratören. Fritextsvaren sekretessprövas och granskas utifrån lärares och studenters integritet innan de lämnas ut.

DITT ANSVAR SOM KURSANSVARIG I KURSUTVÄRDERINGSARBETET

- Vara delaktig i konstruktionen av enkäten (efter förfrågan av administratören).
- Ge studenterna möjlighet att besvara enkäten på schemalagd undervisningstid (om möjligt).
- Göra en kursanalys inom utsatt tid.
- Genomföra ändringar och kursutveckling i god tid inför kommande kurstillfälle.
- Informera ny studentgrupp (t.ex. på introduktionsmötet) om vikten av, och vilken roll studenternas feedback spelar i kvalitetsarbetet. Samt ge information om vilka förändringar och vilken kursutveckling som skett baserat på föregående kursutvärdering.

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 studenters rättigheter och ansvar](#) (STYR 2017/249)

[Högskoleförordningen](#)