

Utvärdering av kurs

(2 bilagor)

1 Allmänt

Kursutvärderingar ska göras efter varje genomförd kurs vid Högskolan i Skövde (Högskolan). Termen *kursutvärdering* används vid Högskolan för den samlade bedömningen av kursen medan termen *kursvärdering* avser studenternas bedömning av utbildningen (en delmängd av utvärderingen). I den samlade bedömningen ingår även ett sammanfattande omdöme som lämnas av den kursansvarige läraren. I omdömet ska eventuella rekommendationer för förändring/kursutveckling ingå.

Högskolan har, enligt 1 kap 14 § Högskoleförordningen, en skyldighet att genomföra kursvärderingar:

Högskolan skall ge de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs en möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen genom en kursvärdering som anordnas av högskolan.

Högskolan skall sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten skall hållas tillgängliga för studenterna.

2 Ansvar

Kursansvarig lärare är direkt och operativt ansvarig för att utvärdering görs och dokumenteras.

Ämnesföreträdaren för kursens ämne har också ett tydligt ansvar för kursutvärderingarna. Ansvaret gäller främst uppföljning av att kursutvärderingar görs – och att resultaten beaktas för utvecklingen av ämnet.

Prefekten vid den institution där kursen ges har också, genom sitt övergripande ansvar för institutionens verksamhet, en ansvarsroll.

3 Syfte

Syftet med kursutvärderingen är främst att

- utgöra underlag för bedömning av måluppfyllelse enligt kursplanen,
- utgöra underlag för eventuella förändringar i kursen,
- ge möjlighet för studenterna att analysera och bearbeta sitt eget sätt att lära och att träna sin förmåga till kritisk granskning,
- ge studenterna insyn i utbildningens förutsättningar, utformning och resultat samt
- bidra till kursens, ämnet, institutionens och Högskolans kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling.

Kursutvärderingsarbetet är i välfungerande kurser intimt förknippat med det dagliga arbetet och börjar redan när kursens innehåll och arbetsmetoder (organisation, undervisning och examination) presenteras. Det fortsätter sedan med diskussioner om hur arbetsmetoderna stödjer studenternas arbete med att uppnå kursmålen. Det är viktigt att studenterna på ett okomplicerat sätt har möjlighet att framföra synpunkter på kursuppläggningsen under kursens gång.

4 Process och sammanställning

Kursutvärdering vid Högskolan görs via det webbaserade systemet EvaSys. Insamling av studenternas synpunkter (kursvärderingen) görs antingen via webbformulär eller via pappersformulär (som matas in i systemet). Som framgår ovan blir kursutvärderingen fullständig först när den/de som är kursens lärare har getts möjlighet att lämna synpunkter. Utvärderingen ska dokumenteras i en kursrapport där även basfakta om kursen ingår.

Sammanställningen av kursutvärderingen, som görs i kursrapporten, behövs för att fokusera på vilka förändringar som kan behöva genomföras och för att olika intressenter ska kunna få inblick i vad som skett inom kursen. Intressenter är t ex studenter som ska gå kursen, lärare som ska undervisa på kursen, ämnesföreträdare för kursens ämne, programansvariga och programråd för utbildningsprogram där kursen ingår samt berörd institutionsledning (prefekt och institutionsnämnd). Enligt Högskoleförordningen har Högskolan också en skyldighet att sammanställa studenternas kursvärderingar (se avsnitt 1).

Processen för kursutvärderingen beskrivs i bilaga 1. De högskolegemensamma frågor som ingår i kursvärderingen återfinns i bilaga 2.

5 Kursutveckling

Eventuella förändringar av kursen görs av kursansvarig lärare i samråd med ämnesföreträdare och andra berörda lärare (examinator, andra lärare inom ämnet, programansvarig lärare för utbildningsprogram där kursen ingår etc). Ämnesföreträdaren, som har ett övergripande ansvar för utbildningen inom ämnet, ska följa upp att kursrapporterna beaktas i kursutvecklingsarbetet.

Process för kursutvärdering

Kursutvärdering vid Högskolan i Skövde görs via kursutvärderingssystemet EvaSyS. Termen *kursutvärdering* används för den samlade bedömningen medan termen *kursvärdering* avser studenternas bedömning av utbildningen (en delmängd av utvärderingen). Kursvärdering ska alltid ske vid kursens slut (efter det första examinationstillfället).

Standardprocessen för kursutvärdering beskrivs i avsnitt 1. Alternativa/kompletterande värderingar (enkät via pappersformulär, mellanlägesvärdering och fördjupad värdering) beskrivs i avsnitt 2 och 3.

1 Webbaserad kursutvärdering

Nedan beskrivs den högskolegemensamma processen för genomförande av kursutvärderingar:

1.1 Information vid kursstart

I samband med introduktionen av kursen vid kursstart informerar kursansvarig lärare (alt annan lärare som ansvarar för kursintroduktionen) om kursutvärderingen. Information ska lämnas om *att* utvärdering görs, *hur* den görs, *när* den görs och *varför* den görs. Det sistnämnda är mycket viktigt, dvs att betona vikten och nyttan av kursutvärderingar i högskolesystemet, först och främst för studenterna själva. Utmaningen ligger i att försöka skapa intresse och engagemang för utvärderingen hos studenterna.

I samband med kursintroduktionen ges också en återkoppling från kursutvärderingen vid föregående kurstillfälle (se avsnitt 1.6).

1.2 Planering av kursvärderingen

Varje kursvärdering innefattar ett antal högskolegemensamma frågor (se bilaga 2). Tre veckor före kursens slut får kursansvarig lärare ett e-postmeddelande där möjlighet ges till komplettering med kursspecifika frågor.

1.3 Kursvärderingens genomförande

Alla frågor i en kursvärdering besvaras individuellt och anonymt av studenten via webbformulär. Distribution av frågeformulär sker efter kursens slut till alla studenter som är registrerade på kursen. Studenterna får då ett e-postmeddelande med länk till enkäten – och de har då två veckor på sig att besvara frågorna. Systemet sammanställer kontinuerligt de inkomna svaren.

1.4 Sammanställning

När värderingen har stängts görs en sammanställning i systemet av studenternas svar (inklusive samtliga svar på fritextfrågorna). Sammanställningen – där det även ingår basfakta om kursen (se avsnitt 4) – skickas till kursansvarig lärare, ämnesföreträdare och verksamhetsområdet Studieadministration.

Kursansvarig lärare skriver sedan – efter samråd med ämnesföreträdaren och ev andra berörda lärare - ett sammanfattande omdöme om kursen (inklusive eventuella rekommendationer för förändring/kursutveckling). Ämnesföreträdare/ämnesgruppen avgör själva hur samrådet kring det sammanfattande omdömet sker. Det är dock viktigt att omdömet främst grundas på studenternas svar, basfakta och synpunkter från berörda lärare. I omdömet ska det ingå en sammanfattning av fritextsvaren då dessa inte ingår i den slutliga sammanställningen (kursrapporten, se nedan).

Omdömet ska lämnas tre veckor efter det att sammanställningen från systemet har skickats ut.

1.5 Kursrapport

Tre veckor efter det att värderingen har stängts görs en kursrapport av systemet. I kursrapporten ingår sammanställning av studenternas svar (exklusive fritextfrågorna), basfakta om kursen samt kursansvarig lärares sammanfattande omdöme.

Basfakta om kursen utgörs av uppgifter som hämtas från Ladok och Högskolans lokala utbildningsdatabas, t ex kurskod, anmälningsskod, kurstyp och studieform. Vidare ingår uppgift om antal registrerade studenter, antal examinerade studenter, antal godkända studenter (vid första tillfället) samt antal studenter som deltagit i kursvärderingen.

I syfte att uppfylla högskolelagens krav på sammanställning av kursvärderingar färdigställs alltid en kursrapport. Detta innebär att en rapport sammanställs även i de fall då få, eller inga, studenter svarat på enkäten – och i de fall kursansvarig lärare inte lämnat sammanfattande omdöme.

1.6 Information, tillgänglighet och arkivering

Kursutvärderingar är offentliga handlingar och de ska hållas tillgängliga för studenterna. En länk till kursrapporten skickas därför automatiskt till de studenter som har varit registrerade på kursen samt till Studentkåren. Vidare görs kursrapporten tillgänglig för studenterna via StudentCentralen och för personal via Webladok.

En länk till rapporten skickas också till kursansvarig lärare, ämnesföreträdaren samt verksamhetsområdet Studieadministration. Ämnesföreträdaren/ämnesgruppen avgör själva om kursrapporter ska publiceras på webben, på respektive kurshemsida. Kursansvarig lärare ansvarar i så fall för att publicering görs.

Information om kursutvärderingen ska också lämnas vid introduktionen till nästa kurstillfälle (se avsnitt 1.1).

Studieadministrationen ansvarar för arkivering av kursutvärderingen – och detta inkluderar både den första sammanställningen från EvaSyS (se avsnitt 1.4) och kursrapporten. Båda dessa dokument ska finnas tillgängliga för studenter via Studentserviceexpeditionen.

2 Kursvärdering via pappersformulär*

Den process för kursutvärdering som beskrivs ovan gäller i princip även då pappersformulär används för enkäten. Momenten under avsnitt 1.3 utgår och måste då hanteras manuellt av kursansvarig lärare. Kursansvarig lärare ansvarar då för utskrift, utdelning, insamling samt inscanning av formulären.

Frågorna ska besvaras anonymt och tidsramarna för studenternas svar måste vara desamma som vid webbaserad enkät, dvs enkäten måste göras under de två veckor som följer efter kursens slut. Två veckor efter examinationen ska pappersformulären vara inscannade till EvaSys så att en sammanställning kan göras av systemet.

3 Mellanlägesvärdering och fördjupad värdering

Om kursansvarig lärare önskar kan en mellanlägesvärdering eller en fördjupad kursvärdering göras. Dessa värderingar kan ske dels via webbformulär (direkt i systemet), dels via muntlig, grupporienterad värderingsmetod. Resultatet av den muntliga värderingen förs inte in i systemet utan kommenteras i kursrapporten, inom ramen för lärarens sammanfattande omdöme (se avsnitt 1.5).

Om systemstöd (webbformulär) önskas för mellanlägesvärdering och/eller fördjupad värdering måste information om detta lämnas till systemförvaltaren vid kursstart.

* Kursvärdering via pappersformulär stöds av EvaSys men kräver utrustning som inte finns tillgänglig vid Högskolan i Skövde under den första implementeringsperioden (år 2009).

Högskolegemensamma frågor för kursvärdering

Kursvärderingen (den del av kursutvärderingen som omfattar studenternas bedömning av kursen) innehåller åtta högskolegemensamma frågor som behandlar följande aspekter: undervisning och kurslitteratur, uppläggning, examination, självbedömning samt helhetsbedömning. Frågornas fokus är förbättring och kursutveckling.

Kursspecifika frågor kan läggas till men tillägget får inte omfatta fler än fem frågor. Några av dessa frågor kan med fördel vara ämnesspecifika och/eller vara kopplade till kursens studieform (till exempel ”distans”). Högst två av de fem specifika frågorna får besvaras med fritext.

Kursmålen återges alltid i frågeformuläret.

Undervisning och kurslitteratur

1. Bedöm för varje undervisningsform hur värdefull den varit för ditt lärande:

- föreläsningar
- seminarier/gruppdiskussioner
- övningar/laborationer
- grupparbete/projektarbete
- handledning
- verksamhetsförlagd utbildning

(en sexgradig skala där rutan längst till vänster motsvaras av ”inte alls värdefull” och rutan längst till höger av ”mycket värdefull” – samt ett alternativ för ”har inte förekommit”)

2. Vilken nytta har du haft av den anvisade kurslitteraturen?

(en sexgradig skala där rutan längst till vänster motsvaras av ”ingen alls ” och rutan längst till höger av ”mycket stor nytta”)

Uppläggning

3. I vilken utsträckning stämmer följande påståenden på kursens uppläggning?

- kursen har haft en röd tråd
- kursen har varit välplanerad

(en sexgradig skala där rutan längst till vänster motsvaras av ”inte alls” och rutan längst till höger av ”i mycket hög grad”)

4. Vilken nytta har du haft av kursens studieanvisningar (kurshemsida, kurs-PM eller liknande)?

(en sexgradig skala där rutan längst till vänster motsvaras av ”ingen alls ” och rutan längst till höger av ”mycket stor nytta” – samt ett alternativ för ”har inte funnits tillgängliga”)

Examination

5. I vilken utsträckning stämmer följande påståenden på examinationen?

- examinationsuppgifterna du mött vid examinationen har varit tydliga/lätta att förstå
- innehållet i examinationen har varit kopplat till kursens mål
- innehållet i examinationen har varit kopplat till undervisning och kurslitteratur
- examinationen upplevdes som "lagom svår"

(en sexgradig skala där rutan längst till vänster motsvaras av "inte alls" och rutan längst till höger av "i mycket hög grad")

6. I vilken utsträckning stämmer följande påståenden på betygskriterierna (betygskriterier = beskrivning av vad som krävs för att uppnå de olika betyg som ges)?

- betygskriterierna har varit tydliga/lätta att förstå
- betygskriterierna har varit värdefulla för mitt lärande

(en sexgradig skala där rutan längst till vänster motsvaras av "inte alls" och rutan längst till höger av "i mycket hög grad" – samt ett alternativ för "har inte funnits tillgängliga")

Självbedömning

7. Hur nöjd är du med dina egna insatser i kursen?

(en sexgradig skala där rutan längst till vänster motsvaras av "inte alls" och rutan längst till höger av "mycket nöjd")

8. Hur många timmar har du i snitt lagt ned på kursstudierna per vecka?

- cirka 40 timmar eller mer
- cirka 30 timmar
- cirka 20 timmar
- cirka 10 timmar
- cirka 5 timmar
- mindre än 5 timmar

Helhetsbedömning

9. Tycker du att kursen uppfyller de mål som anges i kursplanen?

(en sexgradig skala där rutan längst till vänster motsvaras av "inte alls" och rutan längst till höger av "mycket väl")

10. Vilket helhetsbetyg ger du kursen?

(en sexgradig skala där rutan längst till vänster motsvaras av "mycket dålig" och rutan längst till höger av "mycket bra")

11. Ange om du tycker att kursen behöver förändras och i så fall på vilket sätt:

12. Ange några särskilt positiva eller negativa erfarenheter: