

MALMÖ HÖGSKOLA

Fakulteten för teknik och samhälle

Fakultetskansliet

Andreas Jacobsson

Prodekan

2014-09-29

Struktur för kursutvärdering vid Fakulteten för teknik och samhälle

Inledning

Kursutvärderingar är en viktig del, kanske den viktigaste, för att driva kvaliteten framåt på våra utbildningar. Utförda på rätt sätt säkerställer de också att studenten får möjlighet att göra sin röst hörd och att dennes synpunkter tas till vara på bästa sätt. Ytterst är genomförandet av kursutvärderingar en skyldighet enligt Högskoleförordningen 1 kap. 14 §:

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.

På Fakulteten för teknik och samhälle (TS) är det kursansvarig lärare som ansvarar för att kursutvärdering enligt gällande regler genomförs. För att underlätta detta arbete har det tagits fram en struktur för kursutvärdering som är baserad på vårt ”learning management system” It’s learning (se avsnitt *Struktur för kursutvärderingar baserade på It’s learning* nedan). Det går dock bra att genomföra kursutvärderingen på ett annat sätt (helt eller delvis). I dessa fall är det nödvändigt att ta del av avsnitt *”Kursutvärderingar på annat sätt”* nedan.

För att kursutvärderingar ska kunna användas på ett trovärdigt sätt är det av *yttersta vikt* att svarsfrekvensen på kursvärderingarna blir tillräckligt hög. För att åstadkomma detta är bland annat återkopplingen till studenterna viktig. Påminn studenterna när det dags att göra en kursvärdering och avsätt gärna tid för detta och efterföljande återkoppling/diskussion i den schemalagda undervisningen. Vid institutionerna finns mycket erfarenhet och kompetens om hur svarsfrekvensen kan ökas – fråga gärna kollegor, studierektorer eller prefekt för tips och råd.

Definitioner och terminologi

Kursvärderingen är den enkät med frågor som studenterna får besvara, men kan, beroende på sammanhanget, även syfta på själva besvarandet av enkäten. Ett formulär med frågor har tagits fram, dessa ska användas på samtliga kurser (se avsnitt *Frågor i kursvärderingar* nedan). Till dessa frågor uppmuntras kursansvariga att komplettera med egna mer kursspecifika frågor. När kursvärderingar görs tillgängliga i It’s learning ska de egna frågorna placeras *efter* de obligatoriska (detta för att underlätta uppföljning).

Svar på kursvärdering är studenternas svar på en kursvärdering. Svaren från kursvärderingar ska *alltid* återkopplas till och diskuteras med studenterna.

Postadress	Besöksadress	Tel	Fax	Internet	E-post
Malmö högskola Fakulteten för teknik och samhälle 205 06 Malmö	Ö. Varvsg. 11A	040-665 75 58	040-665 76 46	www.mah.se	andreas.jacobsson@mah.se

Formativ¹ kursvärdering är en kursvärdering som görs tillgänglig för studenterna, ungefär halvvägs in i kursen, i ett formativt syfte. Detta innebär att svaren från en formativ kursvärdering ska kunna utgöra underlag för att forma eller förändra den återstående delen av kursen. Formativa kursvärderingar ska genomföras för kurser om 15 hp eller mer.

Summativ² kursvärdering är en kursvärdering som görs tillgänglig för studenterna i slutet av kursen. Svaren från en sådan kursvärdering utgör underlag för kursrapporten. Summativ kursvärdering ska *alltid* göras.

Kursrapporten utgör en sammanställning av svaren från den summativa kursvärderingen med kommentarer och åtgärdsförslag från kursansvarig lärare. Kursrapporten ska *alltid* göras och den ska *alltid* göras tillgänglig för studenterna vid det senaste kurstillfället samt *alltid* återkopplas till (nästa kull) studenter vid nästkommande kurstillfälle. I de fall berörd kurs finns på ett utbildningsprogram ska kursrapporten även diskuteras på ett programråd³.

Kursutvärderingen syftar till hela processen inbegripet tillgängliggörande av kursvärderingar, sammanställning och återkoppling av dessa, skapandet av kursrapporter och återkoppling av dessa.

- I alla kurser ska studenterna ges möjlighet att besvara en summativ kursvärdering.
- I kurser om 15 hp eller mer ska dessutom, vid ungefär halva kursens genomförande, studenterna ges möjlighet att besvara en formativ kursvärdering.
- Kursutvärderingen ska *alltid*, dvs för varje kurs oavsett antal studenter, sammanställas i en kursrapport. Kursrapporten ska *alltid* göras och den ska *alltid* göras tillgänglig för studenterna vid det senaste kurstillfället samt *alltid* återkopplas till (nästa kull) studenter vid nästkommande kurstillfälle. Kursrapporten lämnas in till och arkiveras hos TS studieadministration, som också kommer att ombesörja att rapporten tillgängliggörs på kursens hemsida.

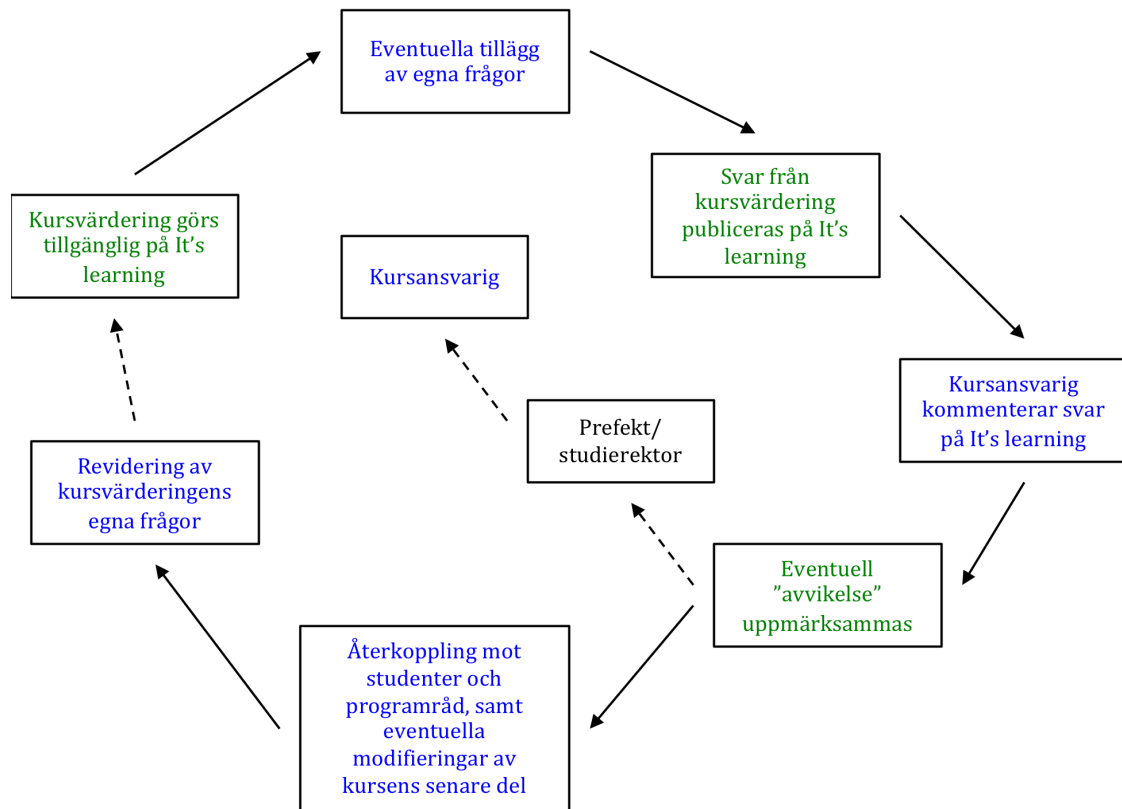
Struktur för kursutvärderingar baserade på It's Learning

Strukturen som beskrivs nedan är anpassad för kursutvärderingar i It's Learning. Genom att följa denna säkerställs att kursutvärderingsprocessen sker enligt gällande förordning och direktiv och därmed kan fungera som ett kvalitetsdrivande instrument i fakultetens utveckling. Dessutom inbegriper den ett omfattande administrativt stöd. Strukturen för kursutvärderingen av en kurs beskrivs mer övergripande i Figur 1 nedan vid formativ kursvärdering och i Figur 2 nedan vid summativ kursvärdering.

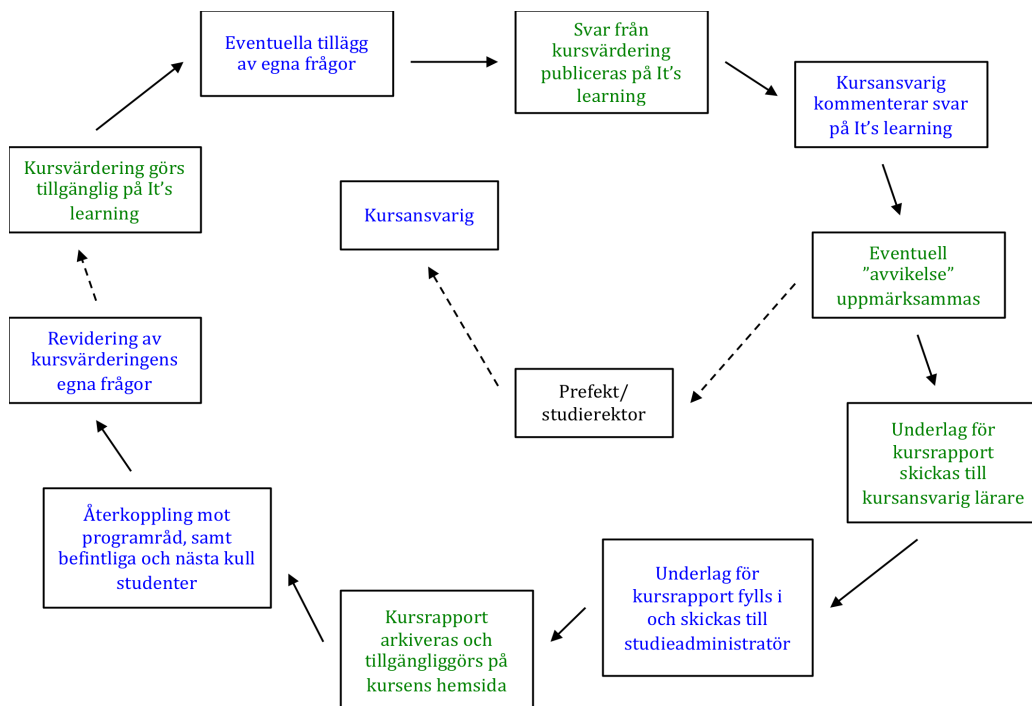
¹ Formativ kommer av ordet *formera* och innebär den kontinuerliga bedömningsprocess där studenter får en förståelse för vad som ska läras och där läraren genom sin bedömning anpassar undervisningen så att den möter studenternas omedelbara inlärningsbehov.

² Summativ bedömning är en form av bedömning som summerar en persons samlade kunskaper vid ett specifikt tillfälle i tiden.

³ Varje utbildningsprogram vid TS har ett programråd som stöd i utvecklingen och uppföljningen av kvalitet i programmet. Särskilt fokus ska ligga på kvalitet i pedagogiskt upplägg och examination i förhållande till specificerade lärandemål. I programrådet ingår programledare, undervisande lärare och studentrepresentanter vid programmet.



Figur 1. Övergripande struktur för kursutvärdering med formativ kursvärdering. Av figuren framgår vad *studieadministratör* och *kursansvarig* lärare samt *prefekt/studierektor* gör/ansvarar för.



Figur 2. Övergripande struktur för kursutvärdering med summativ kursvärdering. Av figuren framgår vad *studieadministratör* och *kursansvarig* lärare samt *prefekt/studierektor* gör/ansvarar för.

I Tabell 1 nedan beskrivs strukturen för kursutvärderingen av en kurs både vid formativ och summativ kursvärdering mer i detalj.

Tabell 1. Struktur för kursutvärdering av en kurs både vid formativ och summativ kursvärdering.

Moment	Vem gör vad?
Gemensam TS-resurs	
En kurs kallad ”TS kursvärderingar” finns på It’s learning. Kursen innehåller aktuella kursvärderingar: ”TS summativ kursvärdering” och ”TS halvtid kursvärdering”. Frågorna kopieras till aktuella kurser.	TS kansli (OBS: berör ej kursansvarig och undervisande personal)
Kursvärdering på It’s learning, aktivering m.m.	
<p>Studieadministratör ansvarar för att med hjälp av Excel-arket ”Kursinfo-TS-YYY.xls” (YYY motsvarar den aktuella terminen, t ex H14) hålla reda på när kursvärderingar ska göras tillgängliga på kursens sida på It’s learning.</p> <p>Studieadministratör kopierar över rekommenderad kursvärdering på kursens sida på It’s learning (glöm inte att kryssa ur rutan ”Inkludera svar och inlämningar”) och gör inställningar avseende deadline, aktivering och inaktivering enligt exempel i Figur 3 nedan.</p> <p>Ändra också länken till kursplanen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klicka på Fråga 2. Klicka någonstans till höger om länken. 3. Byt ut xxxxxx mot kursens Ladok-kod. 4. Högerklicka på länken och välj ”redigera länk”. 5. Byt ut xxxxxx mot kursens Ladok-kod. 6. Spara 7. Testa om länken fungerar! <p>Halvtidsvärderingar ska vara aktiva 1 vecka medan summativa kursvärderingar ska vara aktiva 2 veckor. De summativa kursvärderingarna ska vara aktiva över den avslutande examinationen på kursen.</p> <p>Studieadministratör meddelar kursansvarig lärare att kursvärderingen är upplagd och att denne har fram till aktiveringsdatum (se figur nedan) på sig att redigera kursvärderingen och ändra tidpunkt för aktivering, deadline och inaktivering.</p>	Studieadministratör
Kursansvarig lärare kan fram till aktiveringsdatum lägga till egna mer kursspecifika frågor i kursvärderingarna. Egna frågor ska placeras <i>efter</i> de obligatoriska (detta för att underlätta uppföljning). Kursansvarig lärare har också möjlighet att ändra tidpunkt för aktivering, deadline och inaktivering. För exempel på inställningar av dessa tidpunkter se Figur 3 nedan. Bör tydligt meddelas till studieadministrationen.	Kursansvarig lärare

<i>Sammanställning och återkoppling</i>	
Studieadministratör sammanställer svarsfrekvensen, samt svaren från kursvärderingen. Svaren tvättas från eventuella personangrepp och publiceras på kursens sida på It's learning i PDF-format. Studieadministratör meddelar kursansvarig lärare att sammanställda svar från kursvärderingen ligger på It's learning.	Studieadministratör
Kursansvarig lärare kommenterar svarsfrekvensen, samt sammanställda svar på kursvärdering så fort dessa har publicerats på It's learning. Kommentarer ges med fördel på kursens anslagstavla på It's learning och syftar till en tidig återkoppling mot studenterna samt att informera om det vidare arbetet. Exempelvis kan man kommentera att man tagit del av svaren, vilka spontana kommentarer till dessa man har, vad man behöver fundera vidare på, vad man önskar kompletterande information om, osv. Informera även om den fortsatta dialogen om kursen och hur denna kommer att ske, t ex i programråd.	Kursansvarig lärare
Studieadministratör signalerar till prefekt/studierektor om sammanställning på ett eller annat sätt utmärker sig. Detta kan röra sig om goda exempel som bör lyftas fram, men det kan också handla om signaler på att något inte står rätt till i kursen, eller att svarsfrekvensen är orimligt låg. I det senare fallet ska prefekt/studierektor om möjligt stödja och vid behov erbjuda extrainsatser i form av t ex undervisning, laborativt stöd, osv.	Studieadministratör
Prefekt/studierektor studerar eventuell sammanställning som utmärker sig enligt ovan och diskuterar eventuella åtgärder (kortsiktiga och långsiktiga) med kursansvarig och övriga berörda lärare.	Prefekt/studierektor
Gäller bara summativ kursvärdering: Studieadministratör förbereder underlag för kursrapport i form av ett Excel-dokument och skickar ut detta till kursansvarig lärare för kommentarer och åtgärdsförslag. Underlaget till kursrapporten baseras på studenternas svar och svarsfrekvens i den summativa kursvärderingen.	Studieadministratör
Gäller bara summativ kursvärdering: Kursansvarig och övriga lärare diskuterar svarsfrekvensen och svaren från den summativa kursvärderingen och ger kommentarer och åtgärdsförslag i underlaget till kursrapporten. Kursrapporten skickas sedan till studieadministratör.	Kursansvarig lärare
Gäller bara summativ kursvärdering: Kursrapport publiceras på kursens hemsida.	Studieadministratör

<i>Senare återkoppling</i>	
Återkoppling till studenter vid nästa kurstillfälle med kursrapporten från den föregående kursen som underlag. Vad har ändrats på/inte ändrats på och varför.	Kursansvarig lärare
Frågorna i kursvärderingen diskuteras och revideras eventuellt.	Kursansvarig lärare
Svaren från kursvärdering <i>ska</i> meddelas berörd programledare och användas som underlag vid programråd (i de fall den utvärderade kursen finns på utbildningsprogram). Om kursrapport är gjord ska denna användas.	Kursansvarig lärare/Programledare
<i>Sammanställning av fakultetens kursutvärderingar</i>	
Sammanställning med analys av läsårets kursutvärderingar från fakulteten skickas till MAH:s utbildningsberedning.	TS kansli

Deadline: Ange datum
Datum: 2010-11-03
Deadlinen går ut vid midnatt det angivna datumet.

Typ: Anonymt

Visa alla frågor på en sida:

Obligatoriskt: Ja Nej

Aktiv: Ja Nej Ange tidsintervall

Aktiverat: Vid en angiven tidpunkt Datum: 2010-10-27 Timme: 08 Minut: 00

Inaktiverad: Vid en angiven tidpunkt Datum: 2010-11-04 Timme: 16 Minut: 00

Spara Avbryt Hjälp

Figur3. Exempel på inställningar avseende deadline, aktivering och inaktivering.

Kursutvärderingar på annat sätt än via It's learning

Det är tillåtet att genomföra kursutvärderingen på annat sätt än vad som beskrivs ovan, men då är det av yttersta vikt att tänka på följande:

- Kontakta studieadministratören för den aktuella kursen och informera om att du planerar att genomföra kursvärderingen på ett annat sätt. Meddela även berörd studierektor/prefekt om att detta sker. Gör detta så fort det är möjligt.
- Du kommer inte att få något administrativt stöd om du beslutar dig för att genomföra kursvärderingen på ett annat sätt.
- Oavsett hur kursutvärderingen genomförs gäller följande:
 - Samma frågor ska användas (se avsnitt Frågor nedan). Givetvis får du lägga till egna frågor.
 - I alla kurser ska studenterna besvara en summativ kursvärdering.
 - I kurser om 15 hp eller mer ska dessutom, vid ungefär halva kursens genomförande, studenterna besvara en formativ kursvärdering.
 - Återkoppling till studenter efter besvarade kursvärderingar måste ske och dokumenteras (för bl a arkivering och vidare rapportering inom högskolan).
 - Uppgifter/underlag som är nödvändiga för att skapa en kursrapport måste vara tillgängliga (se mall för kursrapport nedan).
 - Kursrapport enligt mall för kursrapport måste *alltid* göras.

- Återkoppling till studenter vid nästa kurstillfälle måste *alltid* ske med utgångspunkt från kursrapporten.
- Kursresultat och kursrapport ska alltid lämnas in till TS kansli för arkivering samt vidare rapportering inom högskolan. Kontakta TS studieadministration för överenskommelse om detta i god tid för kursutvärderingen genomförs.

Frågor i kursvärderingar

Nedan finns det minimum av obligatoriska frågor som återfinns i formativ och summativ kursvärdering vid TS. Dessa ska användas på samtliga kurser, oavsett hur kursutvärderingen genomförs. Det är dessa frågor som studieadministratörer gör tillgängliga på kursens sida på It's learning (om inga andra överenskommelser görs). Kursansvarig lärare uppmuntras att lägga till egna mer kursspecifika frågor, dock ska detta i så fall ske *efter* de obligatoriska frågorna (detta för att underlätta uppföljning).

Formativ kursvärdering (berör kursens innehåll och förståelsen av kursens lärandemål)

1. *Vad tycker du om kursen så här långt? (Dålig, Ganska bra, Bra, Mycket bra)*
2. *Näm någonting som har varit bra i kursen hittills. (öppen fråga)*
3. *Näm någonting i kursen som kan förbättras. (öppen fråga)*
4. *Tycker du att du har förstått lärandemålen för kursen? (1-6 där 1 är "I liten utsträckning" och 6 är "I stor utsträckning")*
5. *Beskriv kursens lärandemål med dina egna ord. (öppen fråga)*

Summativ kursvärdering (berör kursupplägg, examination och relevans)

1. *Hur tycker du kursen har varit? (Dålig, Ganska bra, Bra, Mycket bra)*
2. *Näm någonting i kursen som har varit bra. (öppen fråga)*
3. *Näm någonting i kursen som kan förbättras till nästa gång kursen går. (öppen fråga)*
4. *Tycker du att kursens upplägg (planering av aktiviteter och insatser över tid) har underlättat för dig att uppnå lärandemålen? (1-6 där 1 är "I liten utsträckning" och 6 är "I stor utsträckning")*
5. *Utveckla gärna ditt svar ovan. (öppen fråga)*
6. *Motsvarade dina egna insatser (i tid och engagemang) vad som krävdes för att uppnå lärandemålen? (1-6 där 1 är "I liten utsträckning" och 6 är "I stor utsträckning")*
7. *Utveckla gärna ditt svar ovan. (öppen fråga)*
8. *Tycker du att kursens examinationsformer gav dig möjligheten att visa hur väl du uppnått lärandemålen? (1-6 där 1 är "I liten utsträckning" och 6 är "I stor utsträckning")*
9. *Utveckla gärna din bedömning genom exempel. Ge gärna förslag på förbättringar. (öppen fråga)*

Mall för kursrapporter vid Malmö högskola

Kursrapporten är ett viktigt instrument för utvecklandet av kurser och utbildningar samt för att säkerställa studentinflytandet. Kursrapporten ska innehålla bakgrundsinformation/nyckeltal, en sammanfattning av studenternas kursvärderingar samt analys och åtgärdsplan. Kursrapporten kan genereras i It's learning.

Bakgrundsinformation

Kursens namn:

Termin:

Ladokkod:

Kursansvarig:

Antal registrerade studenter:

Antal studenter som besvarat den summativa kursvärderingen:

Svarsfrekvens:

Genomförande	Ja/nej
Har tidig dialog med studenterna om förväntningar på kursen genomförts?	
Har formativ kursvärdering genomförts?	
Har summativ kursvärdering genomförts?	
Har återkoppling på kursvärderingen till studenter som har besvarat den genomförts?	
Har publicering av kursrapport på kursens hemsida skett? (Fylls i av studieadministratör)	

Eventuella kommentarer:

Sammanfattning av studenternas kursvärderingar

Här sammanfattas studenternas synpunkter med utgångspunkt i kursens olika kursvärderingar (se ovan) på ett sakligt och objektiva sätt. Personer får inte namnges i kursrapporten.

Analys

Kursansvarig ansvarar för att analysen bygger på en sammanfattning av studenternas individuella kursvärderingar och görs i samverkan med lärarlaget och, om möjlighet finns, med studenterna.

Här sammanfattas kommentarer till kursens genomförande och resultat utifrån en bedömning av studenternas faktiska läranderesultat i förhållande till kursens lärandemål. Såväl framgångsfaktorer som problem ska identifieras. Undervisningens forskningsanknytning ska också belysas. Om det i kursen har förekommit lärandemoment i form av externa inslag (t ex gästföreläsningar, projekt, studiebesök, osv), internationalisering eller annat så ska de också analyseras.

Åtgärdsplan

Här anges vilka förändringar som ska genomföras på kort och lång sikt, samt tidplan för när åtgärderna kommer att genomföras och uppgift om vem som ansvarar för att genomförandet sker. Om identifierade problem lämnas utan åtgärd ska detta motiveras. Uppföljning av föreslagna åtgärder enligt tidigare kursrapport/er redovisas här.