

Handledning vid kursgranskning

I början av kursen

- Läs igenom förra årets kursrapport och bilda dig en uppfattning om hur kursen varit.
- Läs igenom **kursplanen**, den ska finnas tillgänglig från Röda trådens hemsida.
- Läs igenom informationen om kursen på Röda tråden och kontrollera att informationen stämmer. Fyll i dokumentet *Checklista för Röda tråden*.
- **Sök upp den kursansvarige**, presentera dig och be om att få bli studentrepresentant för kursrapporten.

Under kursens gång

- Fungera som **länk** mellan kursansvarig och studenter. Om problem dyker upp, underrätta kursansvarig eller Studienämndens ordförande!
- Om en kurs går **ordentligt fel** redan från början, kontakta Studienämndens ordförande för att vidta åtgärder.

Inför kursutvärdering

- **Kontakta kursansvarig lärare** och be att få läsa igenom enkäten för kursutvärderingen. Ge gärna förslag på extra frågor om du anser att något saknas.

Efter avslutad kurs

- **Granska kursrapporten** när kursansvarige har meddelat att det ska göras. Databasen för kursrapporten finns här: <https://www.kursrapport.umdc.umu.se/Login/Default.aspx>
- **Boka in en tid för möte** med kursansvarig där ni diskuterar kursen och kursrapporten, om du anser att något behöver tas upp. Ge förslag på förändringar som bör göras i kursrapporten
- **Godkänn** kursrapporten i databasen **inom avsatt tid**.
- Ta med kursrapporten till **nästa studienämndsmöte** och berätta kort för de andra hur kursen har varit.

Om du ej blir utsedd till studentrepresentant på kursen

Det finns en viss risk att du som studienämndsrepresentant ej blir vald till studentrepresentant på kursen. Med studentrepresentant menas den eller de studenter på kursen som har blivit utsedd av läraren att granska kursrapporten. Metoden för val av studentrepresentant kan läsas här:

http://www.teknat.umu.se/digitalAssets/91/91499_ntk_kursrapport.pdf

Skulle du som studienämndsrepresentant ej bli vald till studentrepresentant för kursen, genomför du ovan punkter precis som vanligt (om möjligt) med undantaget att du ej är den som skriver under kursrapporten.

Om det blir problem

Kursrapporten kan ibland vara undermålig eller innehålla fel. Det kan vara svårt att tala om för kursansvarig att större förändringar måste ske i kursrapporten, framförallt om kursen har fått mycket kritik. Är det för mycket kritik är det ofta svårt att ta till sig den. Inför mötet, tänk på att

- Välj ut tre problem/problemområden att fokusera på
- Försök hitta förslag på förbättringar som löser dessa
- Leta fram tre bra saker, även om det är småsaker, för att ha positiva saker att ta upp.
- Inga personangrepp! Ge konstruktiv kritik och håll dig till saker som går att förbättra.
- Kolla med äldrekursare och i tidigare kursrapporter hur kursen varit.

Ta kontakt med Studienämndens ordförande om det är stora problem, och du känner dig osäker på vad du ska ta upp eller hur du ska presentera det.

Vad händer sen?

Kursrapporten lagras i en databas som innehåller alla kursrapporter för fakultetens kurser. Varje läsår träffar Studienämndens ordförande **respektive studierektor** och diskuterar läsårets kurser.

