

Handledning vid kursutvärdering

Innan kursen börjar/i början av kursen

- Läs igenom förra årets kursutvärdering och bilda dig en uppfattning om hur kursen varit, fyll i punkten **"föregående kurstillfälle"** i SMAK på en gång.
- Läs igenom **kursplanen**, den ska finnas tillgänglig från Röda trådens hemsida.
- Läs igenom informationen om kursen i Röda tråden. Uppmärksamma Studienämndens ordförande om information saknas eller verkar felaktig. Kontrollera förkunskapskrav mot kursplanen och att senaste kursutvärdering finns samt att övriga länkar fungerar.
- **Sök upp den kursansvarige** och presentera dig. Ta upp viktiga saker från förra årets kursutvärdering och fråga den kursansvarige om det kommer att genomföras några förändringar med hänsyn till förra årets utvärdering. Om det fanns brister som inte åtgärdats be om en förklaring till varför.
- Kontrollera att **tid för kursutvärdering** finns schemalagt.

Under kursens gång

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

Inför kursutvärdering

- Fråga föreläsaren om något **särskilt** ska tas upp i utvärderingen.
- Gör ett frågeformulär. Använd och anpassa mallen som finns på Studienämndens hemsida.
 - Använd det engelskspråkiga formuläret om det finns utbytesstudenter eller om föreläsaren föredrar engelska.
 - Fyll i **kursnamn, kurspoäng, datum, namn på kursansvarig, laborationshandledare, kursutvärderare** och **kursplan**.
 - Ta bort avsnittet om **laborationer** om kursen inte har några.
 - Anpassa rutan **"nedlagd tid"** till kursens fart (helfart 40 h/vecka riktvärde, halvfart 20 h / vecka)
 - Försök i den mån det är möjligt att få plats med enkäten på **2 sidor**.
- **Korrekturläs** formuläret, tänk dig att du fyller i det själv!
- Låt **kursansvarig** titta på frågeformuläret och låt denne ge synpunkter på frågor.
- Skriv ut formuläret och kopiera upp, alternativt **maila det** till studienämndsordföranden **minst två dagar före kursutvärdering** och tala om hur många exemplar som behövs så kopieras det upp och läggs i lådan utanför kontoren.
- Låt **alla på kursen** fylla i enkäten (även de som ej läser TF). Tänk på att det är mycket viktigt att så många som möjligt fyller i enkäten för att få ett tillförlitligt resultat. (Gäller inte om kursen har väldigt många deltagare)

- Låt den kursansvarige fylla i ett **särskilt frågeformulär**. Formuläret finns på Studienämndens hemsida både på engelska och på svenska. Kursansvarige ska fylla i formuläret elektroniskt så att det kan arkiveras! Be kursansvarige skicka filen till dig med e-post.

Efter kursutvärdering

- **Sammanställ** utvärderingarna – såväl sifferbetyg som kommentarer fråga för fråga.
- **Lämna eller maila** ett exemplar av sammanställningen till den kursansvarige och bestäm tid för möte.
- **Diskutera** sammanställningen samt kursansvariges frågeformulär med föreläsaren och eventuellt laborationshandledarna. Åt gärna **lunch** tillsammans! Lunchbiljetter hämtas hos Studienämndens ordförande. Ta med en SMAK-mall att anteckna i!
- Fyll i SMAK utifrån mötet med den kursansvarige, där du tar med både studenternas och den kursansvariges åsikter. **Tänk på att SMAK är det viktigaste dokumentet från kursutvärderingen.** Detta skickas ut till den som är ansvarig vid nästa kurstillfälle.
- Visa SMAK för den kursansvarige så denne får läsa igenom och **skriva under**.
- **Maila SMAK till Studienämndens ordförande** när den är klar och **undertecknad** av både utvärderare och kursansvarig. SMAK kan då publiceras på SN:s hemsida. **Lämna också det undertecknade SMAK-dokumentet och alla utvärderingsenkäter** till ordföranden för arkivering! Tänk på att SMAK-dokumentet som ska skickas till SN-ordförande ska vara i redigerbart format.
- Ta med den SMAK-sammanställningen till **nästa studienämndsmöte** och berätta kort för de andra hur kursen har varit.

Om det blir problem

Blir resultatet på utvärderingen väldigt dåligt kan det vara svårt att delge den kursansvarige resultatet, samtidigt som det är då det är som viktigast att det genomförs bra och konstruktivt och leder till förbättringar. Är det för mycket kritik är det ofta svårt att ta till sig den, därför är det viktigt att välja ut de viktigaste punkterna.

- Välj ut tre problem/problemområden att fokusera på
- Försök hitta förslag på förbättringar som löser dessa
- Leta även fram tre bra saker, även om det är småsaker, för att även 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 utvärderingar hur kursen varit.

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

Vad händer sen?

SMAK kommer att läggas upp på Studienämndens **hemsida** så den är åtkomlig för alla studenter. Enkäterna arkiveras också på amanuenskontoet. I slutet av varje läsår kommer

Studienämndens ordförande att träffa **respektive studierektor** och diskutera igenom läsårets kursutvärderingar. Inför nästa period som kursen ges kommer SMAK att skickas till den kursansvarige.

