

Checklista för kursutvärderingar

- Läs igenom förra kurstillfällets utvärdering och (5 min)
- Fyll i föregående kurstillfälle och kort kursbeskrivning i SMAK-sammanställningen. Namnet på filen ska vara "Kursnamn" _ "LPX" _ "år" (5 min)
- Ta kontakt med kursansvarig (10 -15 min)
 - Presentera er
 - Frågar kursansvarig om vilka förändringar som gjorts på kursen
 - Ta reda på vilken kurslitteratur som används
 - Ta reda på vilka som är laborationshandledare
 - Ta reda på när kursutvärderingen är
 - Ta reda på om det är något som kursansvarig vill ha med i enkäten
- Fyll i förändringar till detta kurstillfälle och laborationshandledare i SMAK-sammanställningen (5 min)
- Skriv enkäten (5-10 min)
- Skicka enkäten till ordförande för utskrift(<1 min)
- Genomför utvärderingen (10-15 min)
- Sammanställ enkäterna (1 timme)
- Boka in lunchmöte (5 min)
- Skicka frågeformulär till kursansvarig till den kursansvarige (<1 min)
- Ha lunchmöte (1-1½ h)
 - Diskutera enkätsammanställningen och för fram BÅDE bra och dåliga aspekter på kursen
 - Diskutera lärarens svar på frågeformuläret
- Skriv klart SMAK-sammanställningen (15 min)
- Få SMAK-mallen underskriven (5 min)
- Skicka SMAK-sammanställningen till ordförande i ett redigerbart format (<1 min)
- Presentera på läsperiodsmöte
 - Ta med SMAK-sammanställningen
 - Presentera SMAK-sammanställningen