

Anvisningar för uppföljning av kurser

Typ av dokument: Anvisning

Beslutad av: Dekaner

Beslutsdatum: 2022-04-11

Dnr: BTH-1.2.2-0127-2022

Aktivitetsanvisning inom BTH:s kvalitetssystem	
Kvalitetsområde: Utbildning	Ansvariga: Dekaner
Aktivitet: QU-1	Intressenter: Kursansvariga, prefekter, ämnesföreträdare (UF), programansvariga (UG-UA), utbildningsledare (UG-UA) och forskarstudenter respektive studenter.

Syfte och bakgrund

BTH verkar för att vara en lärande organisation där kontinuerlig uppföljning och utveckling baseras på återkoppling och dialog. En kontinuerlig kollegial dialog är en viktig faktor för kvalitetsutveckling. Särskilt kan man lyfta lärarlagets betydelse liksom kursansvarigs dialog med studenter, examinator, programansvarig och prefekt. Syftet med följande anvisningar för uppföljning och utveckling av kurser är att stödja och uppmuntra ett kollegialt utvecklingsarbete samtidigt som högskolan säkerställer att kursvärderingar genomförs, utveckling sker och att brister åtgärdas.

Studentmedverkan är viktigt vid uppföljning och utveckling av kurser. Högskoleförordningen säger att högskolan ska 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 ska*

sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna” (1 kap. 14 §). Med kursvärderingen har studenterna goda möjligheter att ge återkoppling till utvecklingsarbetet. Sker större utvecklingsinsatser bör studenter därtill ges möjlighet att medverka i arbetet, exempelvis genom samarbete med utbildningsföreningarna. Studenter som har gått kursen, studenter som ska påbörja kursen och övriga intresserade studenter ska ges relevant information om kursvärderingen och pågående utvecklingsarbete.

Prefekten har ett övergripande ansvar för kvaliteten på kurser vid den egna institutionen och ansvarar för att kurser kontinuerligt följs upp och utvecklas i enlighet med institutionens rutiner och arbetsfördelning. Vidare har prefekten ansvar för att personalen har adekvat kompetens och tillräckliga resurser. Vid utveckling av kurser ska hänsyn tas till såväl pedagogiska, ämnesmässiga, och resursmässiga perspektiv, som ett programperspektiv.

Beskrivning

Nedan beskrivs ett antal återkommande inslag i uppföljnings-, och utvecklingsarbetet. I arbetet förekommer, utöver prefekt, följande roller:

Examinator: Examinerar mot kursens lärandemål.
Kursansvarig: Planerar genomförandet av och lärmaterial till kursen.
Programansvarig: Säkerställer progression i utbildningen.

Utvärdering och utveckling av en kurs leds normalt av kursansvarig lärare i samarbete med examinator och i dialog med övriga lärare på kursen, programansvarig och prefekt. I vissa fall kan arbetet ledas av någon annan av prefekt utsedd person. Examinator och kursansvarig kan vara samma person. Prefekt kan fördela arbete till studierektor eller biträdande prefekt.

Studenters kursvärdering

I slutet av varje kurs har studenter möjlighet att göra en värdering av kursen genom BTH:s centrala system för kursvärderingar. I kursvärderingen förekommer ett antal obligatoriska frågor som är gemensamma för alla kurser. Syftet med frågorna är att på ett enhetligt sätt få en bild av typiska kvalitetsaspekter på genomförandet av en kurs. Utöver de obligatoriska frågorna har kursansvarig möjlighet att lägga till ytterligare frågor utifrån särskilda behov av återkoppling inför en fortsatt utveckling.

För en detaljerad beskrivning av genomförandet av kursvärderingen, se bilaga A för kurser på grundnivå och avancerad nivå och bilaga B för kurser på forskarnivå.

Reflektion och återkoppling

Efter varje kurs gör kursansvarig en professionell reflektion baserat på ämnesutveckling, erfarenheter av genomförd kurs och studenternas återkoppling via kursvärderingen. Reflektionen kan med fördel även inkludera resultat från andra rutiner för uppföljning. Reflektionen återkopplas via kursvärderingssystemet till de studenter som var registrerade på kursen.

Särskild översyn

En särskild översyn innebär att institutionen utreder om kursens resurser eller kursplan ska förändras.

För kurser där de obligatoriska frågorna i kursvärderingen summeras till index 2,5 eller lägre, och där svarsfrekvensen är minst 20 % initieras alltid en särskild översyn som följs upp av fakulteten. I dessa fall ska en åtgärdsplan skrivas under ledning av prefekten i samråd med studentrepresentant. Åtgärdsplanen diarieförs och kursansvarig informerar studenterna som varit registrerade på kursen via lärplattformen om vilka åtgärder som planeras. Prefekten ansvarar för att åtgärdsplanen genomförs.

En översyn kan även göras om prefekt i dialog med kursansvarig bedömer att det finns behov eller om kursplanen bör revideras. En sådan översyn görs i dessa fall enligt institutionens rutiner av kursansvarig under ledning av prefekt. Om programansvarig anser att en särskild översyn bör initieras kommuniceras det till kursansvarig eller prefekt.

Kursdialoger

Efter varje läsperiod sammanställs vissa data för avslutade kurser, som tillställs berörd prefekt och dekan. Detta underlag inkluderar, för respektive kurs, svarsfrekvens och index på kursvärderingar, not om återkoppling från lärare, och prestationsgrad. Berörd dekan stämmer av underlagen med berörd prefekt och kallar till ett möte. Om underlagen inte indikerar ett behov av diskussion kan dekan och prefekt komma överens om att avstämningen sker utan ett möte.

Då möte sker diskuteras sammanställt data, utkast på eventuella åtgärdsplaner och tidigare översyner. Samråd med studentrepresentant om åtgärdsplaner ska ske före eller vid mötet. Åtgärdsplanerna ska därefter färdigställas under ledning av prefekt i samråd med dekan, och ska vara diarieförda och kommunicerade till studenterna inför nästkommande uppföljningsperiod.

Kursplanerevideringar

Vid revidering av kursplan bör förutom kursansvarig även examinator, programansvarig och studentrepresentanter få insyn i arbetet. Även kursansvariga för angränsande kurser bör ges möjlighet att lämna synpunkter.



Revidering av kurs bör så långt det är möjligt göras i enlighet med gällande tidplaner för processerna *inrätta kurs* och *planera kurstillfälle*.

Kommunikation av förändringar

Den utveckling som sker med en kurs ska kommuniceras till studenterna, dels via den ovan beskriva återkopplingen, dels vid varje ny kursstart.

Bilaga A

Process för kursvärdering på grundnivå och avancerad nivå

Allmänt

Alla studenter har lagstadgad rätt att få möjlighet att framföra synpunkter i form av en kursvärdering av den kurs de har genomgått. För systematik och spårbarhet använder BTH ett digitalt system för att genomföra och arkivera kursvärderingar. Vid BTH sker kursvärdering efter det att kursen är genomförd. Processen som beskrivs nedan ska säkerställa att resultatet av varje enskild kursvärdering följs upp och att åtgärder vidtas för att ta hand om brister som upptäcks.

Processbeskrivning

1. Kursvärderingsenkäten skapas automatiskt före kursslut. Förutsättningen för att en kursvärdering ska skapas är att kursen finns på lärplattformen samt att en prenumeration på registrerade studenter finns.
2. Kursansvarig enligt Kursinfo får e-post med information om kursvärderingen. Denne kompletterar eventuellt kursvärderingsenkäten med frågor utifrån särskilda behov i kursen som kursansvarig önskar få återkoppling på.
3. Enkäten skickas automatiskt ut till registrerade studenter som gått kursen.
4. Resultaten sammanställs och skickas automatiskt till kursansvarig, undervisande lärare, prefekt, studierektor, utbildningsledare samt programansvarig. Även fritextsvar finns med.
5. Kursansvarig lärare (i samråd med examinator och övrig undervisande personal), analyserar resultaten av enkäten och använder den som underlag tillsammans med egna erfarenheter av den genomförda kursen för att formulera återkoppling till studenterna. Återkopplingen inkluderar åtgärds punkter för fortsatt utveckling av kursen. I de fall en särskild översyn ska göras ska en åtgärdsplan tas fram enligt beskrivningen av ovan.
6. Resultat utan fritextsvar tillsammans med återkoppling skickas automatiskt till studenterna på kursen samt prefekt, studierektor, kursansvarig, undervisande lärare, utbildningsledare, och aktuell programansvarig. Resultaten publiceras på Studentportalen, samt skickas till Blekinge studentkår och utbildningsföreningar.
7. Dekan, prefekt och studentrepresentant genomför en kursdialog enligt beskrivningen ovan.



8. Vid nytt kurstillfälle redogör kursansvarig övergripande för de nya studenterna för de ändringar som gjorts i kursen baserat på tidigare kursuppföljningar.

Riktlinjer för tidplan

- Kursvärderingsenkäten skickas normalt ut en vecka före kurslut och avslutas en vecka efter kurslut.
- Återkopplingen till studenter ska ske senast fyra veckor efter kurslut. Vid särskild översyn ska denna vara klar senast läsperioden efter aktuell läsperiod.
- Kursdialoger sker efter avslutad läsperiod.

Bilaga B

Process för kursvärdering på forskarutbildningsnivå

Alla forskarstudenter har lagstadgad rätt att få möjlighet att framföra synpunkter i form av en kursvärdering av den kurs de har genomgått. För systematik och spårbarhet använder BTH ett digitalt system för att genomföra och arkivera kursvärderingar. Nedan följer anvisningar för hur kursansvarig för en forskarutbildningskurs som ges vid BTH för fler än tre deltagare ska initiera kursvärderingen.

1. Senast två veckor innan kursen avslutas skickar kursansvarig titel på kursen, samt förnamn, efternamn och e-postadress på samtliga deltagare, i en Excel-fil till ithelpdesk@bth.se. Kursansvarig meddelar också vilket datum som kursvärderingen ska gå ut till deltagarna.
2. Kursvärderingen består av ett antal standardfrågor, se nedan. Möjlighet finns att lägga till ytterligare kursspecifika frågor som kursansvarig själv väljer. Frågorna skickas till ithelpdesk@bth.se
3. När slutdatum för att svara på kursvärderingen har passerat får kursansvarig en sammanställning av resultatet. Sammanställningen skickas också till dekaner och prodekaner. Kursansvarig ansvarar för att analysera resultatet och kursens genomförande och skriva en återkoppling till forskarstudenterna på kursen.¹ Återkopplingen skickas till ithelpdesk@bth.se för vidare spridning till forskarstudenterna på kursen. Resultatet av kursvärderingen utan fritextsvar men med kursansvarigs analys publiceras på doktorandportalen. Doktorandkommittén får också ta del av resultatet.
4. Resultatet av kursvärderingarna sammanställs och skickas till dekanerna och diskuteras i dekangruppen. För kurser med index 2.5 eller under kallas kursansvarig till dialog kring åtgärder.
5. När kursen ges nästa gång ansvarar kursansvarig för att informera de nya kursdeltagarna om de förändringar som har skett i kursen med anledning av kursutvärderingen.

¹ Förslag på innehåll i återkopplingen; 1) Återkoppling på kursvärderingsresultat 2) Reflektion över kursens genomförande 3) Reflektion över kursens examinationer 4) Möjlig utveckling.

BTH Course Evaluation - PhD Courses

You are asked to provide your experiences of and views on the course through this course evaluation. Your answers to the course evaluation will be anonymous.

BTH will collate the course evaluations with the purpose to improve the quality of the course. Information about the results and any actions prompted by the course evaluations will be made available to the students.

Content

You are asked to assess the quality of the content of the course meaning all aspects of the curriculum including the course outline, syllabus, lectures, seminars, materials etc.

1. The course content has been valuable and supportive for my PhD studies

- 1 - Not at all
- 2
- 3
- 4 - To a great extent
- Unable to answer

2. During the course, I have developed valuable expertise/skills

- 1 - Not at all
- 2
- 3
- 4 - To a great extent
- Unable to answer

Structure and design

You are asked to assess the quality of the course structure meaning the choice of topics and the organization and sequencing of course content.

3. The structure and design of the course have been valuable and supportive for my PhD studies

- 1 - Not at all
- 2
- 3
- 4 - To a great extent
- Unable to answer

4. From my perspective the workload was reasonable in relation to the number of credits

- 1 - Not at all
- 2
- 3
- 4 - To a great extent
- Unable to answer

Seminars and teaching support

You are asked to assess the quality of the seminars and how they and the lecturers have helped you reach the course objectives

5. The seminars and teaching support have been supportive for me to reach the course objectives in the course

- 1 - Not at all
- 2
- 3
- 4 - To a great extent
- Unable to answer

6. I have received relevant feedback during the course

- 1 - Not at all
- 2
- 3
- 4 - To a great extent
- Unable to answer