



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

**Fakulteten för naturresurser och
jordbruksvetenskap**
Arbetsgrupp för lathund för arbetet med
kursvärderingar

2017-04-27

SLU ID: SLU.ua 2017.1.1.1-1741

Lathund för kursvärderingar – ansvar och rekommendationer för genomförande och uppföljning

Innehåll

1. Lathundens syfte och målgrupp	3
2. Syftet med kursvärderingar och ansvar för genomförande och uppföljning.....	3
3. Råd och rekommendationer till dig som är kursledare	5
Planera kursvärderingen.....	5
Genomföra kursvärderingen	7
Efter kursens slut	8
Arbetet med kursutveckling.....	10
4. Råd och rekommendationer till dig som är institutionsstudierektor	11

1. Lathundens syfte och målgrupp

Programnämnden för utbildning inom naturresurser och jordbruk följer varje år upp resultatet av föregående års kursvärderingar för de kurser nämnden är ansvarig för. Institutionerna ombeds presentera åtgärder för att få upp svarsfrekvens, betyget för helhetsintryck och andelen lärarkommentarer. Nämndens uppfattning är att många av de erfarenheter som institutioner delar med sig av kan ha giltighet för alla kursledare och institutionsstudierektorer. Programnämnden beslutade därför den 17 november 2016 att en lathund för arbetet med kursvärderingar ska utarbetas, som bygger på goda erfarenheter och som fungerar stödjande för kursledare och institutionsstudierektorer. Beslut om fastställande av lathunden togs av programnämnden den 25 april 2017.

Arbetsgruppen som har utarbetat lathunden bestod av Bengt Olsson, institutionen för ekologi, David Ljungberg, institutionen för energi och teknik, Annie Roos, institutionen för ekonomi och studentrepresentanten Hugo Hultin. Utbildningshandläggare Johanna Nilsson var administrativt stöd.

Denna lathund för arbetet med kursvärderingar riktar sig främst till kursledare och institutionsstudierektorer. Den beskriver kursledares och institutionsstudierektorerers respektive ansvar och roller i arbetet med kursvärderingar. Goda råd och rekommendationer ges utifrån beprövade arbetssätt som har visat sig fungera bra.

Lathunden är uppbyggd utifrån de olika moment som ingår i arbetet med kursvärderingar; planering, genomförande, uppföljning efter kursens slut och kursutveckling.

2. Syftet med kursvärderingar och ansvar för genomförande och uppföljning

Alla universitet och högskolor är skyldiga att 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.¹

Lärosätena är även skyldiga att sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna.²

Syftet med en kursvärdering är att den ska vara ett verktyg för kursuppföljning och kvalitetsutveckling. För att fungera som ett bra verktyg behöver den ha en hög svarsfrekvens och vara fylld med konstruktiv kritik och förslag från studenterna.

¹ Högskoleförordning, 1 kap. 14 §, första stycket

² Högskoleförordning, 1 kap. 14 §, andra stycket

Den behöver också användas aktivt av kursledare och övriga för att följa upp och utveckla kurser och program. Väl utformade kursvärderingar som systematiskt används för kursutveckling signalerar att vi tar studenternas synpunkter på allvar och har för ambition att skapa en så bra utbildning som möjligt.

På SLU redovisas resultat och slutsatser från kursvärderingar i ett gemensamt elektroniskt kursvärderingssystem (Evald), som görs tillgängligt för studenterna via studentwebben. En studentrepresentant har rätt att medverka i sammanställning av kursvärdering (i Evald). De resultat som redovisas är siffersvar för de frågor som är gemensamma för alla kurser samt sammanfattning av studenternas och lärarnas synpunkter. Vid kursstart ska resultaten från tidigare kursvärdering presenteras, liksom de eventuella förändringar som föranletts av kursvärderingen. Eftersom kursvärderingar är frivilliga för studenterna är det viktigt att kursansvarig institution informerar om och organiserar kursvärderingen så att en hög svarsfrekvens uppnås.³

Ansvar för kursutveckling och genomförande av kursvärdering

Flera funktioner vid SLU har ett ansvar gällande uppföljning och utveckling av utbildningens kvalitet, där kursvärdering är ett av våra verktyg.

Prefekten ansvarar för att den utbildning som bedrivs inom institutionens område håller högsta kvalitet inom ramen för tilldelade resurser. En programstudierektor ska utveckla programmets kvalitet.⁴ Programnämnderna ska se till att utbildningsprogram och fristående kurser håller hög kvalitet och ska därför ta initiativ till och ansvara för regelbunden utvärdering av utbildningen. Utbildningsnämnden och berörda fakultetsnämnder ska informeras om resultaten av utvärderingen.⁵

Kursledare ansvarar för att kursvärderingar genomförs. Kursansvarig institution ansvarar för sammanställning och uppföljning av respektive kursvärdering, om inte ansvarig fakultet beslutat om annan hantering.⁶ Kursledaren har ett ansvar att föreslå förändringar och utveckla kursen med hänsyn till kursvärderingens resultat.

³ Övergripande riktlinjer för administration av utbildning vid SLU, SLU ua Fe.2011.3.0-2317

⁴ Rektors delegationsordning SLU ID.ua 2016.1.1.1-1309

⁵ Styrelsens delegationsordning SLU ID.ua.2016.1.1.1-4148

⁶ Övergripande riktlinjer för administration av utbildning vid SLU 2013-08-26

3. Råd och rekommendationer till dig som är kursledare

Sammanfattning av råd och rekommendationer till kursledare

- Avsätt tid för planering av kursvärderingen
- Tänk igenom vilka frågor som ger relevant information inför kursutveckling
- Tänk noga igenom och testa frågeformuleringar
- Ha totalt max 15 frågor

- Avsätt gärna tid till både skriftlig och muntlig kursvärdering
- Redovisa tidigare års resultat och vilka åtgärder de ledde till för studenterna vid kursstart
- Schemaläggning av kursvärderingen ökar svarsfrekvensen
- Kursens upplägg påverkar svarsfrekvens

- Informera studenterna om att kursvärderingen är avslutad och att de även kan lämna förslag till förbättringar
- Lämna dina obligatoriska kommentarer på resultaten inom senast fyra veckor
- Analysera resultaten och ta hjälp av lärarkollegor och institutionsstudierektor samt eventuellt programstudierektor och programråd
- Ha gärna en dialog med studentrepresentanten kring resultaten och förändringsförslag

Planera kursvärderingen

Sammanfattande rekommendationer:

- Avsätt tid för planering
- Tänk igenom vilka frågor som ger relevant information inför kursutveckling
- Tänk noga igenom och testa frågeformuleringar
- Ha totalt max 15 frågor

Kursutvärdering ska genomföras digitalt via systemet Evald ([Manual för Evald](#)) (endast tillgänglig på svenska). Du som kursledare bestämmer själv när kursvärderingen ska öppnas.

Se till att du (eller lärarlaget) avsätter tid för att tänka igenom frågor och utformning före genomförandet av kursvärderingen. Det går inte att ändra i frågorna när kursvärderingen har öppnats.

Lägg också in tid i din planering för att få tid till att kommentera resultatet och fundera över möjliga åtgärder. Om du som kursledare förväntar dig att studenterna deltar i kursvärderingen och bidrar med sina synpunkter är det en självklarhet att också visa att du sätter värde på deras åsikter genom att kommentera hur du tar hänsyn till dem i den fortsatta kursutvecklingen. Ett råd kan vara att under kursens gång föra en enkel loggbok över de reflektioner om kursen som du eller andra lärare gör. Detta för att tjäna in lite tid inför kommenterandet och för att ha ett bra underlag till dina kommentarer.

Erfarenheten visar att kvaliteten på en kursvärdering är beroende av frågornas utformning och svarsfrekvensen. Nedan ges några rekommendationer och råd för att ställa effektiva frågor och få hög svarsfrekvens.

Kursspecifika frågor

Utöver de obligatoriska standardfrågorna bör du lägga till frågor som är specifika för kursens mål, innehåll och genomförande. Dessa frågor har större potential att ge underlag till kursvecklingen än de mer övergripande obligatoriska frågorna.

Tänk igenom väl vad du vill ha reda på genom de kursspecifika frågorna. Fundera på vad i kursen frågorna ska ge svar om och hur detaljerade de behöver vara. Att fråga om varje kursmoment och att ställa samma typ av fråga för alla moment, t.ex. en fråga för varje föreläsning, är kanske inte nödvändigt. Utgångspunkten ska vara att svaren ska kunna ge lärarna och institutionen relevant underlag för arbetet med kursutveckling.

Formulera gärna frågorna utifrån vad studenterna ska lära sig genom kursen och om kursmomenten gjorde att de lärde sig det avsedda. T.ex. ”I vilken grad ledde moment x till att du fick kunskap om hur y fungerar i Sverige idag?” Ge alltid studenterna möjlighet till att kommentera frågan eftersom fritextsvar kan ge mer utförlig och användbar information än att bara ha frågor med givna svarsalternativ.

Om större förändringar av kursen har genomförts bör dessa följas upp genom att fråga/frågor om detta läggs in i kursvärderingen. Det gäller t.ex. om ett nytt lärandemål har införts i kursplanen eller om ett helt nytt moment har lagts till. Det kan också vara relevant att följa upp nya pedagogiska metoder eller examineringsformer. Ersätt i möjligaste mån en gammal fråga med den nya så att inte frågorna blir för många.

Fundera ordentligt på frågeformuleringarna och testa dem gärna på dina kollegor då de har erfarenheter av vilka frågor som har fungerat bra för dem. Det är viktigt att frågeformuleringarna är väl genomtänkta så att frågorna verkligen kan ge svar på det som ska följas upp. Ibland behöver du kunna följa upp en viss del av kursen under flera kurstillfällen. Om formuleringen av frågan verkligen är genomarbetad så den kan vara den samma under flera år.

För många frågor kan göra studenterna mindre benägna att svara utförligt och genomtänkt, så försök att begränsa antalet kursspecifika frågor. En rekommendation är att inte ha fler än 15 frågor totalt inklusive standardfrågorna.

Om du har behov av att följa upp enstaka kursmoment som t.ex. föreläsningar så görs det med fördel under kursens gång genom t.ex. mentimeter. Det finns flera appar som kan användas för detta.⁷ Om du har behov av att följa upp processer, som hur kommunikationen i kursen fungerar, föreslås att du gör det genom mittermins-utvärdering. I Fronter finns en funktion för att göra detta.

Genomföra kursvärderingen

Sammanfattande rekommendationer:

- Avsätt gärna tid till både skriftlig och muntlig kursvärdering
- Redovisa tidigare års resultat och vilka åtgärder de ledde till för studenterna vid kursstart
- Schemaläggning av kursvärderingen ökar svarsfrekvensen
- Kursens upplägg påverkar svarsfrekvens

Som kursledare är du ansvarig för att kursvärdering genomförs. [Checklistan på Medarbetarwebben för kursledare](#) ger information om vad som ska göras.

En studentrepresentant ska ges möjlighet att kommentera kursvärderingen. SLUSS har en [checklista](#) (endast tillgänglig på svenska) med tydliga instruktioner för studentrepresentanten, dela gärna checklisten med studenten.

Studentrepresentanten väljs av kursdeltagarna vid kursstart och ska ges ersättning av institutionen. Det kan ibland ta tid innan en representant har valts, speciellt på kurser för mastersstudenter. Det kan löna sig att tydligt informera om vad uppdraget innebär.

Muntlig kursvärdering kan vara ett viktigt komplement till den skriftliga då den ger möjlighet till dialog så att lärare och studenter kan nyansera och förklara resultaten. Avsätt gärna tid till både den skriftliga kursvärderingen och en uppföljande muntlig utvärdering. Det finns positiva erfarenheter av att först låta studenter göra en digital kursvärdering (t.ex. i en bokad datasal) och sedan återsamla dem för en muntlig genomgång. Då har de hunnit sitta för sig själva en stund och tänka igenom, vilket brukar leda till en bra diskussion. Både digital och muntlig kursvärdering hinns med på en timme. Höj gärna studenternas motivation genom att servera fika.

När ska den digitala kursvärderingen vara öppen?

⁷ Sådana appar hittar du t.ex. på [mentimeter.nu](#), [mentimeter.com](#) och [ombea.com](#)

Studenterna vill oftast ha slutfört examinationen innan de gör kursvärderingen och det är inte alltid lämpligt att lägga den tidigt i kursen. Kursvärderingens förläggning i tid påverkar svarsfrekvensen, se nedan om svarsfrekvens.

Rekommendationen är att ha kursvärderingen öppen i ca två veckor efter kursens slut. Kom ihåg att informera studenterna om när kursvärderingen stänger.

Hur uppnå hög svarsfrekvens?

Eftersom kursutvärderingar är frivilliga för studenterna är det viktigt att informera om och organisera kursvärderingen så att en hög svarsfrekvens uppnås.

I början av kursen ska föregående års kursvärdering redovisas och de eventuella förändringar av kursen som har genomförts till följd av resultatet. Att visa på vilka förbättringar tidigare kursvärderingar har lett till är en viktig motivationsfaktor för att öka studenternas engagemang och svarsbenägenhet.

Några fler bra tips som har visat sig öka svarsfrekvensen:

- Att schemalägga kursvärderingen, gärna i anslutning till ett obligatoriskt moment, eller så att tid för den digitala kursvärderingen är inramad av andra moment.
- Att boka datosal så att även de studenter som inte har egen dator enkelt kan fylla i kursvärderingen
- Att ta hjälp av studentrepresentanten för att påminna om kursvärderingen

Att muntligt påminna studenterna om att fylla i kursvärderingen kan ge viss effekt.

Olika kursupplägg påverkar vilken svarsfrekvens som kan uppnås. Erfarenhet visar att om projektredovisning istället för en salstenta läggs sist i kursen är det lättare att få hög svarsfrekvens. Det p.g.a. att det möjliggör att lägga in kursvärdering i slutet av kursen i schemat. Men om kursen avslutas med salstenta kan du öppna kursvärderingen och schemalägga ett tillfälle för kursvärdering och muntlig utvärdering före tentatillfället. Kursvärderingen hålls då öppen ett tag efter tentatillfället så studenterna ges möjlighet att kommentera examinationen och eventuellt ändra sina tidigare svar.

Några förhållanden brukar dra ned svarsfrekvensen som t.ex. vid kurser som pågår fram till vårterminens slut. När väl studenterna lämnat campus är det väldigt svårt, trots upprepade påminnelser, att få dem att göra kursvärderingen. I detta fall är det extra bra att schemalägga kursvärderingen.

Efter kursens slut

Sammanfattande rekommendationer:

- Informera studenterna om att kursvärderingen är avslutad och att de även kan lämna förslag till förbättringar
- Lämna dina obligatoriska kommentarer på resultaten inom senast fyra veckor
- Analysera resultaten och ta hjälp av lärarkollegor och institutionsstudierektor samt eventuellt programstudierektor och programråd
- Ha gärna en dialog med studentrepresentanten kring resultaten och förändringsförslag

Redovisning av resultatet

Resultat och slutsatser från kursutvärderingar ska redovisas digitalt (i Evald), som görs tillgängligt för studenterna via studentwebben. Tänk på att både lärares och studenters integritet ska värnas, eventuella nedsättande eller kränkande kommentarer ska plockas bort före offentliggörandet av resultaten.⁸

Skriv ett meddelande på studentwebben att kursvärderingen är klar. Det visar på att kursvärderingen är viktig och ger studenterna bra motivation till framtida kursutvärderingar. Avsluta gärna med att studenterna är välkomna att höra av sig om de vill bolla idéer om hur kursens kan förbättras.

Det ingår i uppdraget som kursledare att lämna kommentar på kursvärderingens resultat. Sammanställning av kursutvärdering ska diskuteras tillsammans med studentrepresentant och publiceras på kurssidan. Kursledare och studentrepresentant ansvarar var för sig för att sammanställa kursutvärderingen senast fyra veckor efter att den har stängts. Den skriftliga sammanställningen ska innehålla:

1. kommentarer till resultatet,
2. motiverade förslag till förändringar inom ramen för kursplanen,
3. motiverade förslag till förändringar av kursplanen.

Om du har missat att lägga in kommentarer inom fyra veckor efter kursvärderingen har stängts, be systemansvarig för Evald (IT-stöd) att låsa upp kursvärderingen igen.

Uppföljning av kursvärderingsresultat

För att kursutvärderingar ska kunna användas som redskap i kursutvecklingen måste resultaten följas upp och analyseras. Presentera och diskutera erfarenheter från kursen med berörda lärare och din institutions studierektor t.ex. på lärarmöten eller planeringsmöten. Om programstudierektor/er eller programråd så önskar ska resultatet, erfarenheter och förslag till förändringar även diskuteras med dem.

⁸ Om du som lärare blir utsatt för kränkande eller nedsättande kommentar från studenter bör du ta upp detta med din institutionsstudierektor.

Ta i analysen hjälp av studenternas kommentarer. Förändringar av kursplanen är institutionens ansvar men studenternas kommentarer kan ge uppslag till möjliga förändringar.

Resultaten från kursvärderingen och studentkommentarerna ger inte alltid så bra svar på vad som fungerar eller inte fungerar i kursen. Låg svarsfrekvens är en sak som påverkar användbarheten, men också slentrianmässiga svar, kommentarer som beror på missförstånd, eller enskilda händelser som inte har med kursens kvalitet att göra etc. En studentgrupp kan präglas av enstaka studenter som drar med sig övriga i en överdrivet negativ eller positiv riktning. Kursvärderingen ger alltid information men inte alltid svaret på om kursen var bra eller inte. En muntlig diskussion kan ibland ge helt andra svar än de skriftliga. Lärarkommentarer är en möjlighet för kursledaren att diskutera de här frågorna och det är kursledaren som med sin kompetens och erfarenhet måste göra en värdering av resultaten.

Ett råd är att träffa studentrepresentanten efter kursslut för att tillsammans diskutera resultaten, framför allt om de är negativa. Genom en dialog som mer går på djupet och med hjälp av studentens kunskap om kursdeltagarna kan lärarna få bra inspel på hur kursen kan utvecklas. Fokusera i dialogen på hur kursen kan utvecklas inför nästa kurstillfälle.

Arbetet med kursutveckling

Sammanfattande rekommendationer:

- Genomför förändringar av kursplan och/eller genomförandet av kursen utifrån analysen av resultat och förslag på åtgärder
- Ta gärna hjälp av Enheten för pedagogisk utveckling (EPU)

Ny eller reviderad kursplan – beslut av programstudierektor eller programnämnd

Resultatet av kursvärderingen och förslag till förändringar kan innebära att kursplanen måste ändras. Vilka ändringar som innebär ny eller reviderad kursplan hittar du i [anvisningarna för kursplaner](#).

Arbetet med att revidera eller ta fram ny kursplan kan ske fram till den 15 oktober, då förändrad eller ny kursplan ska lämnas till administratör för inläggning i SLUkurs. Men tänk på att förändringarna måste vara förankrade med programstudierektor och programnämnd i god tid innan detta.

Förändringar inom ramen för aktuell kursplan

Vissa förslag till förändringar kan genomföras inom ramen för kursplanen. Pedagogiska metoder kan behöva anpassas till kursinnehåll, studenternas bakgrund och mognad. Kontakta gärna Enheten för pedagogisk utveckling ([EPU](#)) inom

utbildningsavdelningen och/eller [SLU-biblioteket](#) för diskussion om pedagogiska metoder och vilka resurser som behövs som stöd under kursens gång.

4. Råd och rekommendationer till dig som är institutionsstudierektor

Det är en viktig uppgift som institutionsstudierektor att visa intresse och engagemang för kursvärderingsresultaten och lärarkommentarer, för att synliggöra kursledarnas insatser. Underlätta kursledares arbete med kursvärderingar genom att försöka skapa utrymme tidsmässigt t.ex. via välfungerade rutiner för institutionen.

Påminn kursledare t.ex. på lärarmöten om att det är obligatoriskt att lämna skriftliga kommentarer på resultatet efter kurslut. Några råd på motiverande argument som kan användas är:

- Det pedagogiska i att skriva lärarkommentarer när lärarna både uppmanar och förväntar sig att studenterna och studentrepresentanterna ska ge sina synpunkter i kursvärderingen.
- Berätta om hur kursvärderingar följs upp och behandlas av programstudierektorer, programråd och i programnämnden.

Om kursledare inte har lämnat kommentarer inom de föreskrivna fyra veckorna bör du som institutionsrektor tillse att de lämnas in inom kort. Om inte kursledaren har möjlighet bör du skriva de kommentarer som saknas och se till att de publiceras.

Uppföljningsunderlag - ta ut rapporter från Lins

Rapporter över den föregående terminens kurser som institutionen var ansvarig för kan tas ut från [ledningsinformationssystemet Lins](#).

Följ upp och analysera resultaten

Gör en analys av resultaten för föregående termins kurser tillsammans med lärarna och ta tillsammans fram lämpliga åtgärder för att komma tillrätta med problem i kurserna.

Vid behov, diskutera förslag på åtgärder med programstudierektor/er och/eller programråd. Ta gärna hjälp av Enheten för pedagogisk utveckling ([EPU](#)) för råd kring utveckling av kurser.

Redovisa analys och åtgärder för programnämnden

Programnämnden tar upp resultaten av kursvärderingar på dess möte i augusti-september. Analys och åtgärder för de kurser som har ett medelbetyg på 3 eller lägre ska redovisas. Inför dessa möten ska du sammanställa de åtgärder som

institutionen, eventuellt i samråd med programstudierektor, har enats om.
Instruktioner om vad som ska göras från institutionens sida fås av fakultetskansliet
i maj.