

KURSRAPPORT - Samlad dokumentation av kursutvärdering

Kursrapporten är en samlad dokumentation av kursutvärderingen. I kursutvärderingen beaktas studenternas kursvärderingar, studieadministrationens synpunkter, lärarnas synpunkter samt kursens utfall - det vill säga studenternas faktiska resultat, kursens genomförande samt förutsättningar för kursens genomförande såsom undervisnings- och handledningstid, lokaler och stödfunktioner. Kursrapporten innehåller också analys och utvecklings-/åtgärdsplan för kursen.

Kursrapporten utgör underlag för återkoppling till studenter och för uppföljning vid kvalitetsdialoger både i det utbildningsnära och i det universitetsgemensamma kvalitetsarbetet.

Bakgrundsinformation (Fylls i av studieadministratör)

Kursens LADOK-kod: BY612B	Omfattning (hp): 15
Kursens namn: Byggd miljö: Examensarbete för magisterexamen inom området hållbar stadsutveckling	
Kursansvarig lärare: Peter Parker	
Termin som kursen har genomförts: VT25	Antal registrerade studenter: 22
Ange om kursen är fristående kurs, programkurs eller uppdragsutbildning. Om kursen har genomförts inom ett program ange programnamnet. SAHSL24h+SAHSL23h1+FRIS	

Studieadministrationens perspektiv (Fylls i av studieadministratör)

Studieadministrationens synpunkter:

Kursvärderingsformer och återkoppling (Fylls i av kursansvarig lärare)

Formativ kursvärdering: (Beskriv form för kursvärderingen och när den genomförts) Kursen har två större seminarier under processens gång där kursansvarig möter samtliga studenter. Fokus är på uppsatsernas utveckling med det ges även möjlighet att lyfta frågor och kritik.	Antal som deltagit i kursvärderingen:
Summativ kursvärdering: (Beskriv form för kursvärderingen och när den genomförts) En webbenkät genomfördes efter kursavslut	Antal som deltagit i kursvärderingen: Det inkom bara två svar på enkäten som därför inte alls kan ses som representativ men där kvalitativa svar kanske kan ge insikter. .

Återkoppling till studenter: (Beskriv hur och när återkoppling genomförs till aktuell studentgrupp)
Kursrapport läggs på programsidan och diskuteras på programråd under hösten.

Studentperspektiv (Fylls i av kursansvarig lärare)

Sammanfattning av studenternas kursvärderingar: (De fem obligatoriska frågorna ska belysas. Sammanställning från enkätverktyg kan bifogas om så önskas.)

De två svaren som kom in var inte så utförliga i sina kommentarer. En person har upplevt det svårt att kursen går på halvfart. Samma person har upplevt brist på engagemang från sin handledare men utan att det finns någon saklig kritik. Den andra personen har upplevt stöd från kursansvariga och uppskattat seminarier.

Lärarperspektiv (Fylls i av kursansvarig lärare)

Sammanfattning av lärarnas synpunkter/Resultat: (Här sammanfattas kommentarerna till kursens genomförande och resultat utifrån en bedömning av studenternas faktiska läranderesultat i förhållande till kursens lärandemål. Såväl framgångsfaktorer som problem identifieras.)

Kursansvarig upplever att processen varit bra. Det har varit nya handledare vilket dock kan ha orsakat någon barnsjukdom. Studenterna har presterat väl. Den slutliga avstämningen med handledare hade kunnat fungera bättre.

Analys och utvecklings-/åtgärdsplan (Fylls i av kursansvarig lärare)

Analys: (Kursansvarig ansvarar för att analysen bygger på en sammanfattning av studenternas individuella kursvärderingar, synpunkter från berörda lärare och studieadministratörer, kunskapsutvecklingen inom forskningsfältet samt att analysen görs i samverkan med lärlaget.)

Kursen har en bra struktur men det kan finnas anledning att försöka förbättra kommunikation mellan handledare för att reda ut eventuella frågor och understryka vissa rutiner i kursen som kanske inte är självklara.

Utvecklings-/åtgärdsplan: (Här anges vilka förändringar som planeras på kort och lång sikt, samt tidplan för när åtgärderna planeras att genomföras och uppgift om vem som ansvarar för att genomförandet sker. Om identifierade problem lämnas utan åtgärd ska detta motiveras. Uppföljning av föreslagna åtgärder enligt tidigare kursrapport/er redovisas här.)

- Inför en halvvägsavstämning med handledare.
- Testa en lathund för uppsatsens delar som preciserar centrala frågor för olika delar av uppsatsen.
- Se över metodlitteratur och om det finns möjligheter till bättre stöd.

Publicering och arkivering (Ombesörjs av studieadministratör)

Kursrapporten publiceras och arkiveras enligt universitetets anvisningar.
Studenterna meddelas om publiceringen.
Kursrapporten delges programansvarig (om det är en programkurs) och sparas enligt institutionens eventuella ytterligare önskemål.