

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: JU305F	Omfattning (hp): 7,5
Kursens namn: Beskattningsrätt	
Kursansvarig lärare: Per Larsson	
Termin som kursen har genomförts: Ht-23	Antal registrerade studenter: 72
Ange om kursen är fristående kurs, programkurs eller uppdragsutbildning. Om kursen har genomförts inom ett program ange programnamnet. TGFFM21h	

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) Ej särskild utan försöker löpande prata med studenterna.	Antal som deltagit i kursvärderingen:
Summativ kursvärdering: (Beskriv form för kursvärderingen och när den genomförts) Skriftlig kursvärdering via Sunet Survey efter kursens avslutande genom skriftlig tentamen	Antal som deltagit i kursvärderingen: 8 studenter (av 72, dvs ca 11 %)
Återkoppling till studenter: (Beskriv hur och när återkoppling genomförs till aktuell studentgrupp) Kursrapport kommer att läggas ut av studieadministratör	

Studentperspektiv (Fylls i av kursansvarig lärare)

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

Det är ca 11 % av de tillfrågade som besvarat kursvärderingen. Både positiva och negativa synpunkter har framkommit. Medelvärde vad gäller uppnående av lärandemål, arbetsformer/läraktiviteter, examinationsformer och uppfyllda förväntningar är alla över 4 (av 6) medan eget ansvar har ett medelvärde över 5 (av 6).

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.)

Det har varit en rolig kurs med en trevlig studentgrupp och med ett flertal bra studentprestationer. Upplägget med föreläsningar följda av övningar är bra och kursen har fungerat bra trots att skatterätt är krävande.

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.)

Väl fungerande kurs. Fortsätta att försöka ge studenterna bra stöd som underlättar inläringen och motiverar dem till en bra studieinsats under kursen. Har försökt vara tydlig med att en stor studieinsats/engagemang krävs och att vara förberedd samt närvarande på undervisning för de flesta är avgörande för inläringen/resultatet.

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.)

Kursen fungerar bra. Inga direkta problem med den. Utvecklingsarbete kommer även fortsättningsvis att ske fortlöpande för att ytterligare förbättra förutsättningarna för lärande, studentaktivitet och examination.

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.