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: TR125A	**Omfattning (hp): 7,5**
Kursens namn: Transportjuridik I	
Kursansvarig lärare: Susanna Weibull	
Termin som kursen har genomförts: VT-25	**Antal registrerade studenter: 72**
Ange om kursen är fristående kurs, programkurs eller uppdragsutbildning. Om kursen har genomförts inom ett program ange programnamnet. SGFTM24h	

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) Temperaturtagning efter halva terminen genomfördes. Studenterna fick diskutera i mindre grupper, föra ner reflektionerna på dokument. Jag, som är ensam lärare på kursen samt kursansvarig, och examinator, sammanfattade sedan muntligt det som studenterna uppfattade som positivt och sådan som kunde förändras och/ eller förbättras. Därefter gjordes förändringar som var görliga och rimliga. Bland annat kortare undervisningspass från 3 timmar till 2 timmar. Följande upplevdes positivt:	**Antal som deltagit i kursvärderingen: C:a 50 närvarande.**

- Mycket konkreta fall som kopplades till lagrum. Det ökade förståelsen för reglernas tillämpning. - Att jag inte hade så mycket powerpoints, utan skrev på tavlan. - Att studenterna fick läxor att förbereda till kommande övningstillfällen. - Att läraren slumpvis frågade studenter om en bedömning, istället för handuppräckning, eftersom det uppmuntrade studenter att vara förberedda. - Mycket övningar med tillhörande diskussioner. - Känsla av delaktighet, studenterna kände sig inkluderade och sedda. - Lärarens engagemang lyftes fram - Även att läraren höll ordning och reda i klassrummet. Inget småprat och pyssel med annat (tiktok mm) under föreläsningar och övningar. Detta för att upprätthålla en konstruktiv läromiljö. Det hade varit si och så med det i tidigare terminer.	
Summativ kursvärdering: (Beskriv form för kursvärderingen och när den genomförts) Via sunnet. Ett flertal saker som omnämnts under summativa kursvärdering har nämnts i den formativa. Sammanfattningsvis är studenterna nöjda med kursen.	**Antal som deltagit i kursvärderingen:** **13**
Återkoppling till studenter: (Beskriv hur och när återkoppling genomförs till aktuell studentgrupp) **Via administrationen som publicerar.**	

Studentperspektiv **(Fylls i av kursansvarig lärare)**

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

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.)

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 lärarlaget.) **Det är sista omgången som TR 125 A ges. Det finns därför ingen särskild plan att redovisa.**
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.)

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.