



Kursanalys - KTH¹

Formulär för kursansvarig.

Kursanalysen utförs under kursens gång.

Nomenklatur: F – föreläsning, Ö – övning, R – räknestuga, L – laboration, S – seminarium)

KURSDATA Obligatorisk del ²

Kursens namn

Kursnummer

Kurspoäng och poäng fördelat på exam-former

När kursen genomfördes

Kursansvarig och övriga lärare

Undervisningstimmar, fördelat på F, Ö, R, L, S

Antal registrerade studenter

Prestationsgrad efter 1:a examenstillfället, i %

Examinationsgrad efter 1:a examenstillfället, i %

MÅL

Ange övergripande målen för kursen

Ange hur kursen är utformad för att uppfylla målen

¹ Instruktioner till kursanalysformulär sist i dokumentet

² Rektors beslut: <http://www.kth.se/info/kth-handboken/III/12/1.html>

Eventuellt deltagande i länkmöte före kursstart

Synpunkter från detta

Kursens pedagogiska utveckling I

Beskriv de förändringar som gjorts sedan förra kursomgången. (Berätta även för studenterna vid kursstart)

Kontakt med studenterna under kursens gång

Studenter i årets kurs-nämnd:

Namn

Epost (lämnas blank vid webbpublicering)

Resultat av formativ mittkursenkät

Resultat av kursmöten

Kontakt med övriga lärare under kursens gång

Kommentarer

Kursenkät; teknologernas synpunkter Obligatorisk del ³

Att komma ihåg:

- 1) Uppmana, mha kursnämnden, till ifyllande av kursenkät i anslutning till / just efter slutexaminationen
 - 2) Delge kursnämnden enkäten
 - 3) Publicera enkäten under en kortare tid
-

Period, då enkäten var aktiv

Frågor, som adderades till standardfrågorna

Svarsfrekvens

Förändringar sedan förra genomförandet

Helhetsintryck

Relevanta webb-länkar

³ Rektors beslut: <http://www.kth.se/info/kth-handboken/II/12/1.html>

Kursansvarigs tolkning av enkät

Positiva synpunkter

Negativa synpunkter

Var kursen relevant i
förhållande till kursmålen?

Syn på förkunskaperna

Syn på undervisningsformen

Syn på kurslitt/kursmaterial

Syn på examinationen

Speciellt intressanta
kommentarer

Synpunkter från övriga lärare efter avslutad kurs

Vad fungerade bra

Vad fungerade mindre bra

Förslag till förändringar

Resultat av kursnämndsmöte efter examination

Studenternas sammanfattn.

Förslag till förändringar

Länk till kursnämndsprot.

Kursansvarigs sammanfattande berättelse

Helhetsintryck

Positiva synpunkter

Negativa synpunkter

Syn på förkunskaperna

Syn på undervisningsformen

Syn på kurslitt/kursmaterial

Syn på examinationen

Kursens pedagogiska utveckling II Obligatorisk del ⁴

Hur förändringarna till denna kursomgång fungerade

Förändringar som bör göras inför nästa kursomgång

Övrigt

Kommentarer

⁴ Rektors beslut: <http://www.kth.se/info/kth-handboken/II/12/1.html>

Instruktioner till kursanalysformulär

- 1) Kursanalysformuläret fylls i interaktivt.
- 2) Fyll i fälten inom en månad efter kursens slut. (Viktigt krav från KTH!)
Skicka sedan till studierektor (som vidarebefordrar till prefekt och programansvarig).
- 3) Försök att ge så kompletta uppgifter som möjligt.
Tänk på att kursanalysen är ett hjälpmedel inte bara för teknologerna, utan även för Dig som lärare.
- 4) Med "prestationsgrad" avses antalet presterade poäng hittills på kursen (inlämningsuppgifter, projektuppgifter, laborationer etc.) dividerat med antalet möjliga poäng för de registrerade studenterna. Med "examinationsgrad" avses antalet studenter av de registrerade, som klarat samtliga kurskrav.
Kurssekreteraren hjälper gärna till här.
- 5) Kontakten med studenterna:
 - Etablera kursnämnd under kursens första vecka (minst två studerande, gärna genusbalanserad).
 - Lämplig bonus till kursnämndsdeltagarna är fri kurslitteratur.
 - Om kursnämnd ej kan etableras, skall sektionens studienämndsordförande (SNO) kontaktas genast (se www.ths.kth.se/utbildning/utbildningsradet.html för kontaktuppgifter).
 - Kursnämnden skall sammanträda under kursens gång, exempelvis i halvtid. Har mittkursutvärdering genomförts, skall den diskuteras då.
 - Kursnämnden skall även ha ett möte efter det att studenterna har besvarat kursutvärderingen och kursnämndens studenter fått tillgång till resultaten. Undantaget är kurser i period fyra, där mötet bör ske direkt efter examinationen är avslutad för att analysen skall vara klar innan sommaren.
 - Under det avslutande kursnämndsmötet bör studenterna föra protokoll. Detta protokoll skall kursansvarig få senast en vecka efter mötet.
 - Det är kursansvarigs ansvar att kalla till kursnämndsmöten.

Slutligen, tänk på:

- det är viktigt att kursanalysen tydligt *visar utvecklingen av kursens kvalitet* från ett läsår till nästa.
- möjligheten att lägga ut kursanalysen på kurshemsidan.
- spara kursanalysen till förberedelsearbetet inför nästa kursomgång.