

Riktlinjer för kursvärderingar

Kursvärderingar genomförs för att studenternas synpunkter på den genomförda kursen ska komma fram. Studenternas synpunkter på genomförda kurser tillsammans med lärarens analys är ett viktigt underlag för högskolans arbete med kvalitetsfrågor och kursutveckling.

I högskolelagen och högskoleförordningen regleras kvalitetsarbete, studentinflytande och kursvärderingar:

Kvalitetsarbetet är en gemensam angelägenhet för högskolornas personal och studenterna. (1 kap. 4 § högskolelagen.)

Studenterna ska ha rätt att utöva inflytande över utbildningen vid högskolorna och högskolorna ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen (1 kap. 4 a § högskolelagen).

Högskolan ska 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 som anordnas av högskolan. Högskolan ska sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna (1 kap. 14 § högskoleförordningen).

För att säkerställa att så sker har Nämnden för utbildning och forskning fattat beslut om följande riktlinjer för kursvärderingar. Riktlinjerna utgår dessutom från Universitetskanslersämbetets tillsyn av Stockholms konstnärliga högskola 2018, där kursvärderingar var ett av granskningsområdena samt European Standards and Guidelines (ESG). Kursvärderingar genomförs för kurser på grundnivå, avancerad nivå, forskarnivå samt inom uppdragsutbildning.

Processen för kursvärderingar sker enligt följande steg:

1. I samband med kursstart informerar kursansvarig lärare (motsvarande) studenterna om när och hur kursvärdering sker. Kursansvarig lärare (motsvarande) informerar även ny grupp studenter i motsvarande kurs om åtgärder som har vidtagits med anledning av tidigare kursvärdering, exempelvis genom att publicera den senaste kursrapporten i Canvas.
2. Summativa och anonyma kursvärderingar genomförs under slutet av respektive kurs och tid för kursvärdering avsätts i schemat. Kursvärderingarna genomförs i SKH:s utvärderingssystem.
3. Följande gemensamma frågor används för alla kurser. Skalan för frågorna är 1–6 på skalan: Instämmer inte alls till Instämmer helt. I anslutning till respektive fråga ges studenterna möjlighet att komplettera med fritextsvar.
 - a. Jag upplevde att kursens lärandemål och innehåll kommunicerades tydligt i början av kursen.
 - b. Jag tycker att undervisningen på kursen skapade bra förutsättningar för mig att nå kursens lärandemål.
 - c. Jag tycker att det material som använts i kursen (dokumentation, litteratur, musik, texter med mera) var angeläget och användbart i kursen.

- d. Jag tycker att jag genom examinationsformerna på kursen kunde visa det jag lärt mig.
 - e. Jag tycker att kursens upplägg som helhet fungerade bra.
 - f. Jag bedömer att det jag lärt mig under kursen kommer att vara värdefullt för mig i framtiden.
4. Utöver de gemensamma frågorna kan läraren/ämnesenheten/institutionen/ Forskningscentrum välja att lägga till ytterligare frågor, till exempel både för kurs och delkurs. Även dessa besvaras skriftligt i det gemensamma utvärderingssystemet vid SKH.
 5. Under kursen kan även kompletterande muntliga utvärderingar genomföras.
 6. Kursansvarig lärare (motsvarande) sammanställer en kursrapport efter genomförd kursvärdering. Denna består av lärarens analys av svaren samt förslag på åtgärder inför nästa gång kursen, eller liknande kurs, ges. Analysen utgår från de kvantitativa svaren, de eventuella kommentarer som studenterna har lämnat i fritextsvar och eventuella kompletterande muntliga utvärderingar. Sammanställningen av de kvantitativa frågorna bifogas kursrapporten. Sammanställningar görs oavsett antal svar. (Se Mall för kursrapport, fastställd av Nämnden för utbildning och forskning.)
 7. Kursansvarig lärare (motsvarande) ansvarar för att sprida kursrapporten inom ämnesenheten/Forskningscentrum, till exempel till ämneschef/vicerektor för forskning.
 8. Ämnesenheten/forskningscentrum ansvarar för att kursrapporten och vidtagna åtgärder återkopplas till den grupp studenter som har lämnat synpunkter.
 9. Kursrapporterna arkiveras och hålls tillgängliga elektroniskt.
 10. Skriftliga rutiner för arbetet med kursvärderingar och kursrapporter bör finnas vid ämnesenheter och Forskningscentrum. (Se processbeskrivning för att genomföra kursvärderingar, fastställd av rektor.)
 11. Ämneschefer och ämnesansvarig för forskarutbildningen skriver en läsårsvis sammanställning av genomförda kursvärderingar på en övergripande nivå. (Se Mall för läsårsvis sammanställning, fastställd av Nämnden för utbildning och forskning.) Sammanställningarna lämnas till Nämnden för utbildning och forskning senast den 1 september varje år.
 12. Till nämndens möte i oktober bjuds ämneschefer och ämnesansvarig för forskarutbildningen in för en dialog och reflektion utifrån läsårets kursvärderingar
 13. Nämnden tar, i samråd med ämneschefer och ämnesansvarig för forskarutbildningen, ställning till om gemensamma åtgärder behöver vidtas eller om fördjupande uppföljning behöver göras inom något område.

Dessa riktlinjer gäller från och med 1 augusti 2023.