



Styr- och handledningsdokument

| | |
|--------------------------|--------------------------------------|
| Dokumenttyp: | Anvisningar |
| Beslutsdatum: | 2016-04-01 |
| Beslutande: | Christel Bahtsevani, vice dekan |
| Giltighetstid: | Fr o m 100401, tv |
| Dokumentansvarig: | Helen Olsson, utbildningskoordinator |
| Diarienummer: | LED 1.3-2016/188 |
| Version: | 1 |
| Revisionsdatum: | |

Rutiner för startenkät, tidig dialog och programvärdering vid HS

Detta dokument är framtaget i samråd med utbildningsnämnden och ledningsgruppen vid Fakulteten för hälsa och samhälle.

Arbetet med studentvärderingar av utbildningsprogram ingår som en del i fakultetens kvalitetsarbete gällande utbildningar på grundnivå och avancerad nivå. Utvärderingarna genomförs i avsikt att stärka studentinflytande och för att främja analyser och jämförelser över tid av utbildningars innehåll och upplägg.

Numera används den elektroniska plattformen Survey&Report för de enkäter som skickas till fakultetens studenter vid värderingar. Enkäterna är fakultetgemensamma och läggs upp och sänds ut via respektive studieadministratör. Studenter kan besvara utifrån flera elektroniska alternativ som mobil, dator, etc. Påminnelse sänds ut enbart till de studenter som inte besvarat.

Tre olika typer av utvärderingar används, startenkät, tidig dialog samt programvärdering.

Startenkät

Startenkäter skickas ut till studenter inom program på grundnivå tre veckor efter programstart på höstterminer. Syftet är att vi ska få information om studenterna, och utifrån det kunna planera och genomföra utbildningen på bästa sätt. Innehållet berör bland annat ålder, kön, civilstånd, tidigare utbildningar, hur man fått information om sökt utbildning, varför valt Malmö högskola, närvaro av svårigheter eller funktionshinder och eventuellt behov av stöd i så fall. Återkoppling till studenterna förväntas ske inom ramen för det program man deltar i av programansvarig/studierektor eller annan involverad lärare inom programmet. Dessutom framställs en rapport av kvalitets-koordinatören vid fakulteten med jämförelser över tid. Denna rapport följs upp inom utbildningsnämnden, ledningsgruppen för fakulteten samt med medarbetare vid arbetsplats- och/eller lärarlagsträffar.

Tidig dialog

Enkät för tidig dialog skickas ut till studenterna inom program på grundnivå sju veckor efter programstart på höstterminer. Syfte är att få en uppfattning om hur introduktionen av utbildningen och studierna fungerat, vilka kompletterande informationsinsatser som behöver göras och hur informationen och andra förhållanden kan förbättras. Innehållet berör bland annat lärarnas tillgänglighet, om programmet motsvarat studentens förväntningar, tillräcklig information om programmets upplägg och innehåll. Återkoppling till studenterna förväntas ske inom ramen för det program man deltar i av programansvarig/studierektor eller annan involverad lärare inom programmet. Återkoppling till medarbetare och ledning sker i övrigt på institutionsnivå utifrån kvalitetsutvecklande perspektiv.

Programvärdering

Enkät för programvärdering skickas ut till studenterna inom program på såväl grundnivå som avancerad nivå under sista veckan av deras utbildning. Syftet med programvärderingen är att få underlag för förbättringar av hela utbildningen. Det finns också ett intresse av att se i vilken utsträckning utbildningen har gett de yrkesförberedelser som avsetts. Innehållet berör bland annat kommande yrkesverksamhet, värdering av utbildningens innehåll och upplägg, fortsatta studier, tillgång till stöd, bemötande av personal vid högskolan. Återkoppling till studenterna förväntas ske inom ramen för det program man deltar i av programansvarig/studierektor eller annan involverad lärare inom programmet. Dessutom framställs en rapport av kvalitets-koordinatören vid fakulteten med jämförelser över tid. Denna rapport följs upp inom utbildningsnämnden, ledningsgruppen för fakulteten samt med medarbetare vid arbetsplats- och/eller lärarlagsträffar.

Åtagande för programansvarig lärare

Respektive studieadministratör lägger in behöriga person(er) ansvariga för respektive utvärdering. För att detta ska låta sig göras måste personen i fråga någon gång varit inloggad i Survey (samma inloggning som ni använder för att logga in på datorn) <https://sUNET.artologik.net/mah/Admin/> (Välj MAH i menyn). Survey&Report ombesörjer att behöriga personer informeras om att utvärderingen är genomförd. Man får tillgång till två resultatrapporter, en med studenternas kommentarer och en utan kommentarer. Den utan studenternas kommentarer återkopplas med automatik till studenterna efter sju dagar. Dessförinnan har behörig person möjlighet att lägga in återkoppling/kommentarer.

Hantering av och instruktioner för startenkät, tidig dialog och programvärdering

- 1) Mail skickas automatiskt ut till behöriga personer till exempel programansvarig och studierektor om att utvärderingen är avslutad
- 2) Efter cirka två dagar får programansvarig/studierektor ytterligare ett mail som talar om att två resultatrapporter (kallas rapport i systemet) är skapade, *en rapport med kommentarer* från respondenterna och *en rapport utan kommentarer*.
- 3) Logga in i Survey&Report (se länk ovan).
- 4) Under rubriken rapport längst upp till höger finner du de skapade rapporterna, tryck på länk "Automatisk rapport utan fritext". Ett nytt fönster öppnas och längst ned till vänster trycker du på knappen "snabb pdf"
- 5) En ruta kommer upp längst ner på sidan, där kan du antingen "öppna" utvärderingen direkt eller "spara" utvärderingen.
- 6) I "rapport utan fritext" kan du direkt skriva in eventuella kommentarer till respondenterna. (genom att gå in i verktygsmeny och välja "redigera pdf")
- 7) Efter sju dagar stängs rapporten igen och en automatisk återkoppling skickas till respondenterna.

Åtagande för Studieadministratör

Studieadministratörerna ska efter avslutad utvärdering vad gäller **startenkät, tidig dialog och programvärdering** spara ner *en rapport med kommentarer* enligt följande:

- * Den här datorn N:(share)
- * HS
- * Arkiv
- * Utvärderingar
- * Termin benämns ex 20151 eller 20152 där 1= vårtermin och 2= hösttermin
- * Under respektive termin finns sedan alla institutionerna representerade samt mappar för startenkäter, tidig dialog och programvärderingar

Exempel på filbenämningar när programvärderingarna ska skapas i mapp N:(share)

Startenkät, tidig dialog och programvärdering benämns med år och termin samt program: 20151 Sjuksköterskeprogrammet

En gallring görs av kansliet efter tidigast 2 år.