# Förslag på innehåll i kursrapport

## Bakgrundsinformation

Kurs:

Program:

Termin:

Antal registrerade studenter:

Svarsfrekvens:

Datum:

## Utfall av examination

(Exempelvis)

Antal examinerade:

Antal per betygssteg (t.ex. väl godkända, godkända, underkända):

## Kortfattad sammanfattning av studenternas synpunkter och förslag

 (Baserat på såväl kvantitativa resultat som centrala synpunkter från studenternas fritextsvar.)

* Det här var bra enligt studenterna
* Det här kan förbättras enligt studenterna

## Kursansvarigas/lärares kommentarer till kursens genomförande och resultat

(Inklusive ändringar som skett löpande under kursens gång till följd av formativa kursvärderingar.)

## Förslag till eventuella förändringar eller åtgärder

(Motivera varför om ingen förändring planeras.)

## Eventuella förändringar i kursen från senaste gången den gavs

(Exempelvis utveckling utifrån föregående kursrapport.)

**Uppge namn på den som skrivit kursrapporten, t.ex. kursansvarig eller annan utsedd person på institutionen.**

# Suggestions for content in a course report

## Background information

Course:

Programme:

Semester:

Number of registered students:

Response frequency:

Date:

## Result of examination

(For example)

Number of examined students:

Number of students per grade (for example, passed with credit, passed, failed):

## Brief summary of students’ opinions and suggestions

(Based on quantitative results as well as central opinions from the students’ free text responses)

* This was good according to the students
* This can be improved according to the students

## Course director’s/teachers’ comments on course implementation and result

(Including changes that has been implemented currently throughout the course in response to formative course evaluations.)

## Suggestions for possible changes or measures

(If no change is planned, motivate why.)

## Eventual changes that has been made in the course since the last time it was given

(For example, course development in response to the last course report.)

**State the name of the person who wrote the course report, e.g. the course director or some other appointed person at the department.**