



## Kursanalys - KTH<sup>1</sup>

Formulär för kursansvarig.

Kursanalysen utförs under kursens gång.

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

### KURSDATA Obligatorisk del <sup>2</sup>

<b>Kursens namn</b>	<b>Kursnummer</b>
Kredit och obeståndrätt	AI1512
<b>Kurspoäng och poäng fördelat på exam-former</b>	<b>När kursen genomfördes</b>
7,5 hp	HT2022
<b>Kursansvarig och övriga lärare</b>	<b>Undervisningstimmar, fördelat på F, Ö, R, L, S</b>
Annina H Persson	22
Jonny Flodin	16• Identi

**Antal registrerade studenter**

**Prestationsgrad efter 1:a examenstillfället, i %**

**Examinationsgrad efter 1:a examenstillfället, i %**

### MÅL

**Ange övergripande målen för kursen**

- Identifiera juridiska problem och identifiera tillämpliga rättsregler inom kursens sakområde.
- Tillämpa och motivera användandet av rättsregler vid lösandet av juridiska problem inom behandlade ämnesområden.
- Analysera och argumentera utifrån centrala rättskällor för olika lösningar av juridiska problem inom de ämnesområden som behandlas.

**Ange hur kursen är utformad för att uppfylla målen**

Föreläsningar, seminarier, tentamen

### 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

E-post (lämnas blank vid webbpublicering)

<sup>1</sup> Instruktioner till kursanalysformulär sist i dokumentet

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

Träffat studentrepresentanter som önskade en skriftlig uppgift som ger kreditpoäng. Det kommer att införas en frivillig sådan nästa år, dvs ht 2023.

---

Resultat av formativ mittkursenkät

---

Resultat av kursmöten

---

Kontakt med övriga lärare under kursens gång

---

Kommentarer

Löpande

Kursenkät; teknologernas synpunkter Obligatorisk del <sup>3</sup>

---

**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** mars 2023

---

**Frågor, som adderades till standardfrågorna** 0

---

**Svarsfrekvens** 0

---

**Förändringar sedan förra genomförandet** vet ej

---

**Helhetsintryck**

**Relevanta webb-länkar**

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**

Resultat av kursnämndsmöte efter examination

---

**Studenternas sammanfattn.**

**Förslag till förändringar**

**Länk till kursnämndsprot.**

Kursansvarigs sammanfattande berättelse

---

**Helhetsintryck** Bra

---

---

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

<b>Positiva synpunkter</b>	
<b>Negativa synpunkter</b>	
<b>Syn på förkunskaperna</b>	
<b>Syn på undervisningsformen</b>	
<b>Syn på kurslitt/kursmaterial</b>	
<b>Syn på examinationen</b>	Skriftlig uppgift som ger kreditpoäng till tentamen
<b>Kursens pedagogiska utveckling II</b> Obligatorisk del <sup>4</sup>	
<b>Hur förändringarna till denna kursomgång fungerade</b>	vet ej. Hade kursen första gången.
<b>Förändringar som bör göras inför nästa kursomgång</b>	se ovan
<b>Övrigt</b>	
<b>Kommentarer</b>	

### Instruktioner till kursanalysformulär

- 1) Kursanalysformuläret fylls i interaktivt; fälten expanderar automatiskt.
- 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](http://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.

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