*Denna blankett fylls i av kursansvarig efter avslutad kurs. Om kursen ges flera gånger under en termin kan kursanalysen omfatta samtliga tillfällen. Skicka in blanketten enligt följande:*

* ***Kurs med finansiering från Kurs- och programkommittén (fristående kurs)****: Bifoga blanketten till rekvisitionen för beviljade medel.*
* ***Kurs inom forskarskola****: Skicka blanketten till ansvarig för forskarskolan.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursnummer** | | **Kurstitel** | |
| **Högskolepoäng (hp)** | **Tidsperiod** | |
| **Kursansvarig** | | **Andra medverkande lärare** |
| **Länk till kursvärderingsrapport (fullständig version)** | | |
| **Länk till kursvärderingsrapport (kort version)** | | |

#### Eventuella genomförda förändringar sedan föregående kurstillfälle

#### Kort sammanfattning (med egna ord) av deltagarnas återkoppling på kursen

*Baserat på kursvärderingsrapporten och annan eventuell återkoppling.*

#### Reflektioner över kursen och resultatet av kursvärderingen

*Kursens styrkor, svagheter, möjligheter, begränsningar.*

#### Slutsatser och förbättringsförslag

#### *……………………………………………………………………………………………………………………………………………….…*

Skriftlig återkoppling till kursansvarig på genomförd kursanalys görs av den organisatoriska enhet som är ansvarig för kvalitetssäkring av kursen (Kurs- och programkommittén eller forskarskola). Återkopplingen kan biläggas till kursanalysen.