

GQAP24 Kvalitetsförfaranden i undervisning

I tabellen nedan beskrivs aktiviteter för kvalitetssäkring av undervisning.

AKTIVITET (för varje kursförverkligande)	ANSVARSPERSON	STÖDDOKUMENT (KRAV)	NYTT DOKUMENT
Pedagogisk, didaktisk och ämnesmässig planering och anpassning till grupp	KA	Den pedagogiska strategin Läroplan Studiehelhets- och kursplaner	Utförandeplan (utkast) (KA matar in innehåll, arbetsformer o.s.v. i den webbaserade studieguiden)
Studerandes kursanmälan i studieregistret	Studerande	Kursplan (förkunskaper)	
Godkänna / icke godkänna studerandes kursanmälan i studieregistret	KA	Kursplan (förkunskaper) Kursanmälningslista i studieregister	
Kursinledning och genomförande	KA	Kurs- och utförandeplan	Utförandeplan (utkastet godkänns och publiceras på intranätet av UA, slutliga planen godkänns av UA vid arkivering i läroplansdatabasen)
Examination och delgivning av resultat åt studerande	KA	Kurs- och utförandeplan (kompetenser)	
Vitsordsregistrering i studieregistret (inom 3 veckor efter godkänd prestation)	KA	Studieregister	
Uppbevarande av utvärderade studieprestationer (6 mån)	KA		
Studerandes utvärdering av kurs (med kursutvärderingsverktyg i studieregister)	KA Studerande	Kurs- och utförandeplan	Kursutvärderingsfeedback (av studerande) i studieregistret
Lärares utvärdering och utveckling av kurs*	KA	Kurs- och utförandeplan Kursutvärderingsfeedback (av studerande) i studieregistret	Utförandeplan för följande förverkligande av samma kurs

*Analys för eventuell revidering av läroplan beskrivs i GQAP25 Kvalitetsplan för utbildning

KA = Kursansvarig (ifall kursen inte har en entydig KA, så är UA kursansvarig)

UA = Utbildningsansvarig