



## Opettajan ohje kurssipalautelomakkeiden ylläpitoon

- Kurssien palautelomakkeet ovat WebOodin palautejärjestelmässä.
- Kurssien palautelomakkeiden ylläpitäjinä toimivat kurssien opetushoitajat ja toimistosihteerit, he tekevät tarvittavat muutokset lomakkeisiin.
- Jokaisessa palautelomakkeessa on LTK:n yleiset kysymykset (ks. alla). Näiden lisäksi voit lomakkeella voi olla opettajan omia kysymyksiä.

LTK:n yleiset kysymykset 4.5.2009 alkaen:

1. Kurssin tavoitteet olivat selkeät.
2. Kurssin keskeisistä aiheista muodostui selkeä kokonaisuus.
3. Tapa, jolla kurssi toteutettiin, tuki oppimistani hyvin.
4. Kurssin oppimateriaalit olivat tarkoituksenmukaisia.
5. Opin kurssilla oman alan asiantuntijuuden kehittymisen kannalta hyödyllisiä asioita.
6. Arviointi (tentti tms.) vastasi kurssin tavoitteita, sisältöjä ja toteutusta.
7. Kurssi oli vaatimustasoltaan sopiva.
8. Kurssin kuormittavuus oli mielestäni opintopistemäärään nähden sopiva. (1 opintopiste = 27 tuntia opiskelijan työtä)?
9. Kurssi sopi hyvin opintojeni nykyiseen vaiheeseen.
10. Millainen kurssi kokonaisuutena mielestäsi oli? Arvioi asteikolla 1 - 5.
11. Tarkenna ja perustele
12. Miten kurssia tulisi mielestäsi kehittää?
13. Mitä muuta palautetta haluat antaa?

Vastausvaihtoehdot:

- 1 - 9 (0 = Mahdoton vastata, 1 = Täysin eri mieltä, 2 = Jokseenkin eri mieltä, 3 = Siltä väliltä, 4 = Jokseenkin samaa mieltä, 5 = Täysin samaa mieltä)
- 10 (1 = välttävä 2 = tyydyttävä 3 = hyvä 4 = kiitettävä 5 = erinomainen)
- 11 - 13 (avoin vastaus)

Palautelomakkeiden sisällön tarkastus:

1. Jos et tiedä mitä kurssisi palautelomakkeessa kysytään, pyydä kysymykset kurssisi opetushoitajalta.
2. Tarkista, että palautelomakkeen kysymykset sopivat kurssin sisältöihin ja että kysymykset ovat tarkoituksenmukaisia kurssin kehittämisen kannalta.
3. Poista mahdolliset turhat kysymykset lomakkeelta.
4. Tehtyäsi tarvittavat muutokset kysymyksiin, toimita ne kurssisi opetushoitajalle, joka päivittää palautelomakkeen.
5. Opetushoitajat/kurssisihteerit toimittavat kurssipalautteen opettajille kurssin päätyttyä. Myös opettaja näkee palautteen WebOodista kohdasta Oma opetus.

HUOM!

- Muistathan, että opiskelijat vastaavat vuoden aikana useaan palautelomakkeeseen, joten vastausmotivaation ylläpitämiseksi lomakkeet on syytä pitää ytimekkäinä.
- Palautelomakkeiden päivittäminen kurssipalautejärjestelmään voi olla melko työlästä, joten varaa siihen riittävästi aikaa.