

Kravspecifikation förfrågningsunderlag för kurserna "Elkvalitet och EMC" samt "Jordningssystem"

Så här arbetar Campus Nyköping

För att uppnå högsta möjliga kvalitet på kurserna lägger vi särskilt stor vikt vid följande faktorer:

- en god struktur i genomförandet
- utbildarnas pedagogiska kompetens
- social kontext och kamratrespons
- graden av återkoppling mellan utbildare och studerande

Aktuella kurser och YH-poäng

Kursnamn

Elkvalitet och EMC:	2026-10-26--2027-04-09	30 YHP
Elkvalitet och EMC:	2027-01-11--2027-06-25	30 YHP
Jordningssystem:	2026-10-26--2027-04-09	30 YHP
Jordningssystem:	2027-01-11--2027-06-25	30 YHP

För kursinnehåll se bilaga kursplan "Elkvalitet och EMC" samt bilaga kursplan "Jordningssystem". Kurserna genomförs på distans med en studietakt om 25 procent.

Kursansvarig ansvarar för planering, produktion av kursmaterial, genomförande av webinarier, handledning, examination och kvalitetsarbete. Utöver produktion, examination och administration omfattar kursen cirka 1,5 timme handledarledd tid per vecka.

Kursprocessen för kursansvarig

Förberedelser

- var införstådd med aktuell kursplan samt den röda tråden i utbildningen
 - fakta finns i utbildningsplanen och/eller kursplanen
 - kursordningen och den röda tråden ser du i schemat
- var införstådd med hur vi arbetar på Campus Nyköping genom att läsa bilagan "Så här arbetar vi på Campus Nyköping" samt ta del av lärarsidan på lärplattformen.
- ta del av dokumentet "kvalitetssäkring av kurs"

- kursen ska motsvara SeQF-nivå 5. Koppla kursinnehållet till kursmålen www.seqf.se/sv/Sa-funkar-det/De-olika-nivaerna
- Kursupplägg
 - en YH-poäng motsvarar en dags heltidsstudier
 - utbildningsledaren har delat in klassen i grupper
 - kursen ska innehålla teori, färdighetsträning och reflektion
 - inlämningsuppgifter ska ha ett tydligt syfte och återkopplas till de studerande
 - inspelat material ska hålla bra ljud- och bildkvalité
 - lärplattformen ska användas för all skriftlig kommunikation mellan lärare och studerande
 - allt kursmaterial ska finnas tillgängligt på lärplattformen
- Kurslitteratur
 - all kurslitteratur ska ha ett tydligt syfte och bör hållas på en rimlig kostnadsnivå för de studerande
 - övrig litteratur som rekommenderas benämns referenslitteratur
- Kvalitetssäkring av kursen
 - fyll i dokumentet "kvalitetssäkring av kurs", del 1 och skicka till utbildningsledaren i god tid innan kvalitetsäkringsamtal
 - fyll i dokumentet "kvalitetssäkring av kurs, del 2" och skicka till utbildningsledaren i god tid innan kvalitetsäkringsamtal
 - genomför kvalitetsäkringsamtal med utbildningsledaren
 - revidera dokumentet och skicka till utbildningsledaren
- Producering av kurs:
 - utforma kursen utifrån kursmålen (litteratur, inspelade föreläsningar, gruppövningar, webinarier mm)
 - planera (datum och tider för webinarier, inlämningsuppgifter, redovisningar mm)
 - utforma examinering utifrån kursplanen och betygskriterierna
- Kurshandledning
 - skapa en kurshandledning till de studerande där alla moment tydligt framgår, använd dokument "Kurshandledning", som tillhandahålls av Campus Nyköping
- Kursmaterial på lärplattformen
 - av kursmaterialet ska framgå att Campus Nyköping är utbildningsanordnare, till exempel i PowerPoint-presentationer och kurshandledning.

- ladda upp kursmaterialet på lärplattformen senast fyra veckor innan kursstart
- boka tid med utbildningsledaren för genomgång av innehåll och kvalitetssäkring av kursen
- **Kursens genomförande**
- Ansvar
 - kursansvarig ansvarar för genomförandet av kursen och handledning av de studerande
 - kursansvarig ansvarar för att eventuella gästföreläsare är väl insatta i kursens upplägg och i utbildningen som helhet

Vid kursstart

- utbildningsledaren öppnar kursen på lärplattformen
- inled med att presentera dig och kursen via ett webinarium som spelas in och läggs upp på lärplattformen, gå igenom:
 - kursplanen
 - betygskriterierna
 - kursupplägg och schema
 - examinationsformer
 - svarstider och feedback
 - struktur för handledning
 - reglerna för inspelning av webinarium
 - förbättringsåtgärder utifrån tidigare års kursutvärdering

Regelbundna webinarier

- planera och schemalägg regelbundna webinarier, minst varannan vecka beroende på upplägg (handledarledd tid 1,5 timmar/vecka)
- informera de studerande i god tid om innehåll och eventuella förberedande uppgifter
- informera kring reglerna för inspelning av webinarium
- spela in och ladda upp webinarier på lärplattformen

Social kontext och kamratrespons

Samarbete och kamratrespons skapar en social kontext som ger bättre studieresultat och ökade förutsättningar till att de studerande fullföljer utbildningen

- arbeta med den sociala kontexten så att den studerande inte blir ensam i sina studier
- anordna gruppuppgifter, diskussioner och erfarenhetsutbyten och ge feedback på dessa

- anordna kontinuerligt obligatoriska aktiviteter på lärplattformens forum genom att den studerande måste svara på minst två kursrelaterade frågor och ställa en egen fråga

Hantering av handledning, svarstider och bedömning

- fastställ dropin-tider på lärplattformen
- besvara frågor senast nästkommande vardag
- bedöm inlämningsuppgifter senast inom fem arbetsdagar, men alltid innan eventuell tentamen
- bedöm examination inom tre veckor

Feedback

- ge alltid feedback, skriftlig eller muntlig på examinerande uppgifter

Studerande i behov av extra stöd och hjälp

- använd funktionen "framsteg och fullföljande" på lärplattformen för att se om den studerande är aktiv i kursen och följer tidsplaneringen
- erbjud den studerande som inte följer tidsplaneringen stöd och hjälp genom att upprätta en handlingsplan, för att den studerande ska uppnå kursmålen
- kontakta utbildningsledaren om den studerande inte kan nås

Examinering och kunskapskontroll

- examinera samtliga mål i kursplanen enligt betygskriterierna
- det ska tydligt framgå hur man uppnår betyget G respektive VG
- följ kursplanens examinationsformer
 - formativ bedömning:
 - bedöm den studerandes kunskapsinhämtning kontinuerligt, kopplat till kursmål och svårighetsgrad
 - inlämningsuppgifter som kunskapskontroll under kursens gång:
 - ge de studerande inlämningsuppgifter och återkoppla inom fem arbetsdagar (alltid innan planerad tentamen)
 - tentamen/slutlig inlämningsuppgift som kunskapskontroll:
 - bedöm tentamen/slutlig inlämningsuppgift och återkoppla till den studerande senast inom tre veckor
 - vid behov erbjud ytterligare två omtentamenstillfällen – tidigast två veckor efter återkoppling, samt ett tredje tillfälle i slutet på terminen
 - tentamen ska vara Campus Nyköping tillhanda senast en vecka innan tentamensdatum
 - registrera slutbetyg på lärplattformen senast tre veckor efter avslutad kurs
 - signera betygskatalog efter avslutad kurs

Kursutvärdering och utveckling

- ta del av resultatet från kursutvärderingen och lämna dina reflektioner och förbättringsförslag
- kursutvärderingarna med synpunkter och förbättringsförslag diskuteras sedan i ledningsgruppen
- kursansvarig ska vara delaktig och aktiv i kursplansutvecklingen tillsammans med utbildningsledaren

Frånvaro

- vid kortare frånvaro, se till att det finns uppgifter på lärplattformen som har kommunicerats till de studerande
- vid längre frånvaro meddela utbildningsledaren samt administrationen
- ordna ersättare med likvärdig kompetens och för en dialog med utbildningsledaren