

Bedömningsmanual

Flera bedömare

Poängbaserad bedömning

Innehållsförteckning

BEDÖMNINGSFÖRDELNING	2
VARFÖR SKER BEDÖMNINGSFÖRDELNINGEN SÅ?	2
VILKEN INFORMATION SKA DU GE TILL UA?	2
ARBETSGÅNG VID BEDÖMNING	2
1. GENOMFÖR BEDÖMNING	2
2. SAMMANFATTA STUDENTENS RESULTAT	3
3. REGISTRERA BEDÖMNING	4

Bedömningsfördelning

Ni är flera bedömare som ska rätta en tentamen. Ni har endast fått tillgång till de frågor ni själva ska bedöma. Ni kan välja om ni vill se och bekräfta systemets bedömning av själv rättande frågor. Själv rättande frågor behöver inte tilldelas bedömare.

Varför sker bedömningsfördelningen så?

Orsaken till valet av fördelning är att ni är flera lärare som vill bedöma er tentamen med poäng och låta systemet räkna ut den slutliga bedömningen på hel tentamen.

Vilken information ska du ge till UA?

- Namnen på bedömande lärare
- Vilken lärare som ska ha tillgång till vilka svar
- Om själv rättande frågor ska tilldelas en bedömare
- Vilka bedömningsgrunder som ska skrivas in i systemet (poänggränser eller procentsatser för olika betyg)
- Vilken information studenten ska kunna se efter bedömningsperiodens slut:
 - ✓ Frågor och svar
 - ✓ Poäng
 - ✓ Kommentarer (om du skriver återkoppling, dvs kommentar, på en fråga visas denna, tillsammans med frågan och svaret det gäller, för studenten oavsett vad UA gör för inställningar)

Arbetsgång vid bedömning

Det betyder att ert bedömningsförfarande kommer att se ut som följer:

1. Genomför bedömning

Du rättar endast dina de sektioner/frågor du ser under fliken **Bedömare** i det aktuella flowet.

Så här sker din bedömning:

- a) Klicka på fliken **Bedömare**. Klicka sedan på den gröna pilen i det aktuella **Flowet**.



- b) Klicka på den gröna knappen **Öppna bedömarverktyg**



- c) Längst upp i sidhuvudet på tentamen hittar du två flikar. Den vänstra (här nedan "Test Sinne och psyke") innehåller alla studenters tentamina i en lista och den till höger (här nedan "Flownummer 1") den enskilde studentens tentamen som du just nu är inne i.



- d) Bedömningen i enskild tentamen gör du så här:
- Om ni valt att även dela ut självvärterande frågor för bedömning kontrollerar du endast att systemet gjort rätt (egentligen endast nödvändigt vid kortsvarsfrågor)
 - Så här läser du rutorna för bedömning:



1 2 3 4 5

Ruta 1 Kommentarer: Genom att klicka på det gröna plusset kan du skriva in kommentarer på enskild sektion samt sätta manuella poäng.

Ruta 2 Automatisk poäng: Här ser du hur många automatiskt satta poäng studenten fått (vid självvärterande frågor) samt hur många poäng frågan kan ge. Om du inte tycker att systemet har rättat frågan som du har tänkt dig kan du skriva in manuella poäng – se ruta 1 och grönt plus (poängen du ändrar får dock inte överskrida maxpoängen på frågan).

Ruta 3 Manuellt satta poäng: Här ser du hur många manuellt satta poäng du har satt på en fråga.

Ruta 4 Sammanlagd poäng: I den här rutan ser du summan av de poäng som är satta, dvs både automatiskt genererade och ev manuellt inskrivna.

Ruta 5 Du bekräftar självvärterande frågor genom att klicka på den lilla bocken.

2. Sammanfatta studentens resultat

Systemet räknar ihop studenternas resultat och föreslår en slutgiltig bedömning utifrån de bedömningsregler (poäng eller procentsats för respektive betyg) ni angett till er utbildningsadministratör.

3. Registrera bedömning

Samtliga bedömande lärare går nu in och registrerar studentens slutliga bedömning. Det gör du så här:

- Klicka på fliken till höger (ruta 1), dvs på ett **Flownummer**
- Klicka på **Gå till registrering** (ruta 2)
- När du får upp nedanstående lista över alla studenter resultat klickar du på **Registrera alla** för att skicka iväg bedömningen till UA.

Ditt arbete är nu slutfört.