



Digitala bedömningsunderlag

Information till kursansvarig och examinator för VFU-kurser

Hur fungerar det?

När en student har fått sin VFU-placering publicerad i Lärarutbildningsportalen blir studenten och handledaren kopplade till ett gemensamt digitalt bedömningsunderlag.

Bedömningsunderlagen nås via <https://vfuportalen.lnu.se/larare/>.

Uppgifter om kursansvarig och examinator per kurs och ort läggs in manuellt av VFU-organisationen på kansliet för lärarutbildning. På detta sätt kopplas kursansvarig och examinator till rätt bedömningsunderlag. Meddela ansvarig VFU-koordinator om ändringar sker i tjänsteplaneringen.

Handledaren kan löpande under VFU-kursen fylla i sin bedömning av studentens måluppfyllelse. Detta görs som vanligt utifrån observationer och de samtal som student och handledare har. Studenten kan se alla ändringar som görs i sin vy av underlaget. Handledaren kan endast fylla i den grönmarkerade nivån som markerar godkänt-nivå och nivåerna under denna.

Som avslutning finns **en** fritextruta där handledaren kan skriva personliga kommentarer till studenten. Dessa ska vara formativa och framåtsyftande. Texttrutan blir inte synlig för studenten förrän handledaren har markerat underlaget som klart.

Sista kursdagen ska handledaren klarmarkera bedömningsunderlaget. Då skickas ett e-postmeddelande till studenten som måste bekräfta att denne har tagit del av underlaget. Först därefter får kursansvarig ett mejl om att underlaget är klart och kan användas som underlag inför betygsättning. Då får också examinator läsrättighet till underlaget. Dessa mejl är kvitto på att underlagen är inlämnade. Ni kommer åt underlagen genom att logga in i Lärarutbildningsportalen med era vanliga inloggningsuppgifter.

Om studenten har frånvarodagar att ta igen, ska handledaren markera bedömningsunderlaget som klart först efter det att dagarna har tagits igen.

Handledaren kan inte längre se bedömningsunderlaget efter att det har klarmarkerats. Studenten har tillgång till det så länge hen finns registrerad i Lärarutbildningsportalen. Både student och handledare kan ladda ner bedömningsunderlaget i pdf-format och spara det på sin egen dator.

Kursansvarig och examinator kan se underlaget under resterande del av terminen. Underlaget kan förlängas, vid behov, av kursansvarig och/eller VFU-organisationen (vid t.ex. frånvarodagar).

Systemet tillåter att handledare, kursansvarig och/eller examinator byts ut samt att studenten har flera handledare kopplade till samma bedömningsunderlag.

Det är möjligt för kursansvarig eller VFU-koordinator att ge övriga användare behörighet till bedömningsunderlaget, t.ex. VFU-besökande lärare. Det kan t.ex. behövas om en student riskerar underkänt betyg.

Skulle handledaren av någon anledning råka fylla i bedömningsunderlaget fel och hunnit klarmarkera underlaget innan detta upptäcks, kontakta VFU-koordinator som har behörighet att gå in och backa bedömningsunderlaget. Därefter kan handledaren logga in igen och fylla i bedömningsunderlaget på nytt. Detta ska dock göras endast om det är absolut nödvändigt.

Manual för hantering av digitala bedömningsunderlag – kursansvarig och examinator

Kursansvariga och examinatorer kallas i verktyget för **VFU-lärare**.

Som VFU-lärare loggar du in på Lärarutbildningsportalen, <https://vfuportalen.lnu.se/larare/>, med det användarnamn och lösenord som du har blivit tilldelad från kansliet för lärarutbildning. Du loggar in längst upp till höger:

[Sök partnerområde](#) | [Student – logga in](#) | [VFU-administration – logga in](#)

Bedömningsunderlagen hittar du i menyn Bedömningsunderlag/Sök bedömningsunderlag.

The screenshot shows the 'Administrera bedömningsunderlag' interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Sök student', 'Studieadministration', 'VFU-administration', 'Systemadministration', 'VFU-ekonomi', 'Bedömningsunderlag' (which is expanded to show 'Sök bedömningsunderlag', 'Lärandemål', and 'Meddelanden'), 'Skicka e-post', and 'Byt lösenord'. The main content area is titled 'Administrera bedömningsunderlag' and features a search bar 'Sök bedömningsunderlag'. Below the search bar are several filter fields: 'Efternamn' (text input), 'Förnamn' (text input), 'Kurs' (dropdown menu with 'Valj kurs...'), 'Termin' (dropdown menu with 'Valj termin...'), and 'Studieort' (dropdown menu with options: Kalmar, Karlskrona, Ljungby, Oskarshamn, Värnamo, Växjö). There is also a checkbox labeled 'Visa även inaktiva kurser'. At the bottom of the form is a button labeled 'Hämta bedömningsunderlag'.

Här kan du söka efter alla studenter på en kurs eller på en enskild student. Glöm inte att välja termin och ort. Du kan också välja att fylla i fler orter.

När du gör en sökning efter bedömningsunderlag får du en lista med information om student, kurs och termin.

The screenshot shows a document header. On the left, there is a checkbox labeled 'Test Underlag'. On the right, there is text: 'Verksamhetsförlagd utbildning i förskoleklass/årskurs 1-3, period I VT 2019'. To the right of this text are two links: 'Öppna' and 'Redigera'. Red arrows point to these two links.

När du loggat in på Lärarutbildningsportalen och kommit åt bedömningsunderlagen kommer du att se statusen på varje underlag.

Skickat till student	Öppna Redigera
Skickat till VFU-lärare	Öppna Redigera ✓
Skickat till VFU-lärare	Öppna Redigera ✗
Ej påbörjat	Öppna Redigera

Längst till höger på raden för varje student ser du en röd eller grön bock när bedömningsunderlaget är inskickat till VFU-lärare. Grön bock visar att allt är OK med underlaget och en röd bock visar att studenten ej uppnått alla mål för godkänt eller att handledaren har gjort en anteckning gällande frånvaro längst bak i bedömningsunderlaget.

Genom att klicka på länken **”Öppna”** kan du se handledarens bedömningar och kommentarer. För att det ska fungera krävs att handledaren har klarmarkerat bedömningsunderlaget och att studenten i sin tur har bekräftat att denne har tagit del av underlaget. **Innan dess betraktas inte bedömningsunderlaget som inlämnat.**

För att du snabbt ska kunna skaffa dig en överblick av de ifyllda lärandemålen rekommenderas att du väljer ”Spara som PDF”. Då kan du lätt scrolla igenom hela bedömningsunderlaget och därefter välja om du vill spara ner det på din dator.

Status: Bedömningsunderlag skickat till lärare.

D1

Kunna formulera tydliga lärandemål som är ändamålsenliga och anpassade till eleverna

Underkänd:

- Studenten formulerar endast undantagsvis tydliga lärandemål eller studenten väljer mål som inte ändamålsenliga och anpassade till eleverna.

Introducerande:

Over Underkänd nivå. På väg mot Grundläggande nivå

Grundläggande:

- Studenten formulerar tydliga lärandemål som till stor del är ändamålsenliga och anpassade till eleverna. Hon/han har argument för sina val.

Utvecklad:

Over Grundläggande nivå. På väg mot Fördjupad och Tillämpad nivå.

Fördjupad och tillämpad:


- Studenten formulerar tydliga lärandemål och för en genomtänkt argumentation kring ändamålen och lämpligheten inför eleverna eller studenten formulerar tydliga lärandemål som är ändamålsenliga och anpassade till eleverna och tar hänsyn till grupper av elever eller individer.

1 of 17

Skriv ut Spara som PDF

När du istället väljer **”Redigera”** kan du

1. ändra slutdatum för bedömningsunderlaget om handledaren behöver ytterligare tid att fylla i det:

Student	Test Underlag
Kurs	(VFU) 1GN451 Verksamhetsförlagd utbildning i förskoleklass/årskurs 1-3, period I [LAFOG, LAFOV] 7,5
Termin	VT 2019
Slutdatum	<input type="text" value="2019-06-09"/> 


Ge ytterligare personer tillgång till en viss students bedömningsunderlag

Detta kan göras på två sätt. Det enklaste är att spara bedömningsunderlaget som pdf och distribuera det till t.ex. VFU-besökande lärare.

Det andra alternativet är att välja **Redigera** och sedan i fältet "Gäster" tilldela ytterligare behörigheter till bedömningsunderlaget, t.ex. VFU-besökande lärare. OBS! Dessa måste ha inloggningsuppgifter till Lärarutbildningsportalen via kansliet för lärarutbildning. Användare som inte har loggat in på två år försvinner automatiskt och behöver nya inloggningar.

Gäster (VFU-lärare)

▼



Tekniska problem

Om det uppstår tekniska problem, meddela ansvarig VFU-koordinator. Om problemen inte kan lösas under VFU-kursen rekommenderas att handledare använder sig av bedömningsunderlag i pappersform istället. Kontakta VFU-koordinator för hjälp.