



Till dig som är kursrepresentant

Medicinska Studierådet, MSR, består av två representanter från varje termin samt en styrelse. MSR representerar Uppsalas läkarstudenter gentemot medicinska fakulteten och verkar för att trygga utbildningskvalitén. Såväl studierådets styrelse som föreningsrepresentanter saknar rösträtt - det är bara de 22 kursrepresentanterna som har rösträtt på studierådets möten. Du är en av dem!

Kursrepresentanternas uppgifter

Att företräda sin kurs på studierådets möten

Det är ditt uppdrag att ta reda på dina kursares åsikter i frågor som vi kommer diskutera och fatta beslut om på studierådsmötena. Varje studierådsmöte har en stående punkt på dagordningen där samtliga terminers representanter rapporterar om läget i kursen.

Kursrepresentanterna ska kunna redogöra för:

- pågående kurs eventuella schematekniska problem och sent utdelande scheman
- hur kursadministrationen fungerar
- examinationernas kvalitet
- eventuella problem med kliniska placeringar

Att föra ut information från studierådet till sin kurs

Du skall i möjligaste mån rapportera från rådsmötet muntligen, allra helst inför helklass, lämpligen i samband med någon föreläsning. De flesta föreläsare är positiva till att avsätta några minuter av deras schemalagda tid men meddela dem om detta i förväg. Maillistor och att skriva i Facebook-grupper är bra komplement.

Att verka för höga svarsfrekvenser på kursutvärderingar: kurs-kurt, klinik-kurt och VC-kurt

Både kursvärderingar och klinik- respektive VC-kurt är nätbaserade enkäter som handlar om hur den gångna kursen har varit. Konkreta tips för att höja svarsfrekvensen på dessa är att ta med bärbara datorer till föreläsningrasten och be kursledningen och lärare att även dem belyser vikten av att fylla i utvärderingarna. Kom ihåg att vid vårdcentral och utplacering så ska både en kurs-kurt och klinik-kurt fyllas i.

Att se till att kursrapport presenteras

En kursrapport är ett dokument där kursledningen sammanställt svaren från en tidigare kursutvärdering. Dessutom har de kommenterat vad de ska förändra och hur de kommer att genomföra förändringen. I början av varje kurs är det kursledningens ansvar att gå igenom den senast sammanställda kursrapporten. Ifall kursledningen inte genomför uppgiften är det dock kursrepresentantens uppgift att se till att kursrapporten presenteras. Du kan göra det själv eller påminna kursledningen om det.

Att tillse utdelande av pedagogiska rosor och buketter

I de fall där en lärare eller grupp, som nominerats av dina kurskamrater, belönas med en pedagogisk ros eller bukett, är det ditt ansvar att ombesörja att rosen delas ut antingen själv eller att de som nominerat delar ut den. Hur du gör detta hittar du på www.studieradet.se → Dokument → Övriga dokument → ”PM utdelning av pedagogisk ros” respektive ”PM Utdelning av pedagogisk bukett”.

Att välkomna nya kursare

Ibland kan det vara svårt att lära känna personer i den nya kursen efter exempelvis ett studieuppehåll. Då kan du presentera dig och gärna ta ett litet extra ansvar för att kollegan känner sig välkommen.

Att se till att nyval eller omval sker varje höst och vid behov

Att fixa fika ifall den egna terminen utsetts till det

Vem som ansvarar för fika på ett rådsmöte bestäms mötet innan.

Att hålla kontakt med vice ordförande

Vice ordförandes uppgift är bland annat att vara styrelsens länk till alla kursrepresentanter, och det är bra att känna till att det alltid finns någon att fråga ifall det skulle behövas. Bli du osäker i någon fråga, vare sig det gäller fika, pedagogiska rosor eller något annat, se till att fråga! Det tjänar alla på, så tveka inte att kontakta oss om det är något du undrar.