



UPPSALA
UNIVERSITET

Manual för DBU

Digitalt bedömningsunderlag för VFU-kurser

VFU-handledare

Senast uppdaterad: 2026-06-23

Innehåll

DBU, Digitalt bedömningsunderlag.....	2
Definitioner	2
Inloggning.....	2
DBU:s olika funktioner – när du loggat in	3
Bedömning av studenten	6
Bedömningsstöd och övrig information.....	7
Vem ska jag vända mig till om jag har frågor?	8

DBU, Digitalt bedömningsunderlag

DBU används på alla VFU-kurser inom Uppsala universitets olika lärarprogram. För att kunna ta del av uppgifter gällande studenter, VFU-information samt de bedömningsunderlag som är aktuella måste VFU-handledaren logga in i DBU. På sidan 3 i manualen finns anvisningar om hur man som VFU-handledare loggar in.

DBU är alltså både en information och en kommunikationskanal mellan universitetet och VFU-handledarna. Studenten kan ta del av vissa delar, halvtidsavstämning och omdömesblankett, medan VFU-kursledaren kan ta del av allt som rör dennes VFU-kurser. Syftet med denna manual är att den ska fungera som ett stödmaterial för VFU-handledaren när du använder DBU.

Definitioner

VFU-handledare: läraren/förskolläraren som handleder studenten på plats i verksamheten på förskola/skola.

Examinator: oftast detsamma som kursledare för VFU-kursen.

Halvtidsavstämning: en avstämning som sker i DBU efter halva VFU-kursen. VFU-handledaren bedömer vad som hittills visats upp av studentens förmågor i relation till kursmålen för VFU-kursen.

VFU-besök: när besökande lärare från universitetet gör platsbesök eller digitalt besök på VFU-förskolan/skolan.

Omdömesblankett: den blankett i DBU som VFU-handledaren använder för att rapportera sin bedömning av studentens kunskaper och färdigheter till universitetet efter avslutad VFU. Omdömet är inte ett betyg, men tjänar som betygsunderlag.

Bedömningsstöd med konkretiseringar: ett dokument som syftar till att förtydliga kursmålen och ge exempel på konkreta kunskaper och färdigheter utifrån dessa mål.

Inloggning

Webbadress DBU: <https://uu.se/dbu>

Inloggning

1. Klicka på VFU-HANDLEDARE:
2. Klicka därefter på: Beställ användaruppgifter
OBS! Skriv in den e-postadress som du använder i ditt arbete på skola/förskola.
3. Du får då ett mejl med en länk där du kan bestämma ett lösenord.
4. Användarnamn = din e-postadress
5. När du loggar in nästa gång använder du din e-postadress + det lösenord som du har valt.

The screenshot shows the DBU login interface. On the left, under 'Logga in som:', there is a list of roles: VFU-HANDLEDARE, KURSLEDARE, BESÖKANDE/BEDÖMANDE LÄRARE, and VFU-ENHETEN UU. A red arrow labeled '1.' points to the 'VFU-HANDLEDARE' button. To the right of this list, there are two links: 'Beställ användaruppgifter!' and 'Glömt dina användaruppgifter?'. A red arrow labeled '2.' points to the 'Beställ användaruppgifter!' link. Below the role list, there is an 'Information' section with a link to 'MANUAL FÖR DBU'. On the right side of the page, there is a section titled 'Beställ användaruppgifter' with a sub-header 'Som användare loggar du in med din epostadress så skickar vi dig ett mail med en länk för att v...'. Below this, there is a text input field labeled 'epostadress' and a 'Skicka' button. A red arrow labeled '3.' points to the 'epostadress' field.

DBU:s olika funktioner – när du loggat in

MINA STUDENTER

KURSFÖRSTÄLLNING

Information

MANUAL FÖR DBU

KONTAKT/SUPPORT

Mina studenter

VFU-handledare

Här visas de studenter som du handleder VT26.

VT26

Student	Kurs	Halvtidsavstämning	Omdömesblankett	Kursledare	Besökande/bedömande lärare
		Ej gjord	Ej påbörjad		

- Klicka på [Ej gjord](#)/[ej påbörjad](#) för att komma till *halvtidsavstämning* eller *omdömesblankett* för studenten.

Halvtidsavstämning fylls i efter halva kursen och ger en indikation på hur studentens utveckling ser ut i relation till kursmålen. Det är därför viktigt att du som VFU-handledare och student genomför ett handledningssamtal där ni pratar om hur studenten ligger till i relation till alla kursmål i omdömesblanketten inför halvtidsavstämningen. Som VFU-handledare kan du fylla i två alternativ vid halvtidsavstämningen, OK eller Flagging.

Datum för inlämning av halvtidsavstämning ska finnas på startsidan för DBU och under fliken kursinformation. Du får ett automatiskt påminnelse mejl om du glömmer att fylla i och skicka in halvtidsavstämningen.

OK innebär att VFU-handledaren bedömer att studenten förväntas att uppnå kursmålen utifrån de förmågor som studenten hittills uppvisat. OK innebär inte att studenten redan uppnått kursmålen.

Flagging innebär att det finns risk att studenten inte kommer att uppnå kursmålen utifrån de förmågor som studenten hittills uppvisat. Orsaken kan vara otillräckliga eller bristfälliga förmågor i relation till kursmålen, frånvaro, sjukdom, bortfall av VFU-dagar eller annat som gör att studenten riskerar att inte uppnå kursmålen under VFU-perioden. **Flagging innebär också att kursledaren kommer att kontakta VFU-handledaren och studenten för att undersöka vilka insatser som behöver vidtas för att studenten ska kunna uppnå kursmålen.**

Bilden nedan visar hur det ser ut i DBU när en handledare skickat in en halvtidsavstämning som är OK och där studenten också kvitterat halvtidsavstämningen.

Mina studenter

VT24

VFU-handledare

Här visas de studenter som du handleder VT24.

Student	Kurs	Halvtidsavstämning	Omdömesblankett	Kursledare
	FSK VFU I (7.5hp)	Ej gjord	OK Kvitterad 2021-04-23	

Två handledare till en student? Det finns bara en halvtidsavstämning till varje student och kurs, även om ni är två VFU-handledare. Det innebär att handledarna måste stämma av med varandra (och studenten) vem som ska skicka in halvtidsavstämningen. Om någon av handledarna är tveksam, är det flaggning som gäller. Se tidigare avsnitt.

Även om det då bara finns en halvtidsavstämning, kan det finnas två omdömesblanketter, ifall handledarna handleder studenten i olika ämnen, t.ex. Svenska respektive Engelska. Det innebär att handledaren kan ge studenten ett omdöme specifikt för varje ämne.

På förskolläraryrket och grundläraryrket finns det bara en omdömesblankett, även om en student har två handledare. I kommentarrutorna i omdömesblanketten kan dock handledarna skriva individuella kommentarer gällande studenten.

Omdömesblankett fylls i under VFU-kursen och skickas sedan in när studenten har gjort klart sin VFU-kurs.

När man klickar på texten "Ej påbörjad" under rubriken omdömesblankett kan det se ut så här. För att läsa omdömet kan du antingen klicka på knappen **Visa hela omdömet**.

MINA STUDENTER

KURSINFORMATION

Information

MANUAL FÖR DBU

KONTAKT/SUPPORT

Dokument och länkar

Filer saknas

VFU vid läraryrket

Att vara VFU-handledare

Bedömningsunderlag

Tillbaka

+ omdömesblankett 0/11

Visa hela omdömesblanketten

Frånvaro

I kursen krävs full närvaro. Om studenten har frånvarodagar kontaktas kursledaren för konsultation om hur och när frånvaro ska tas igen. Eventuell frånvaro ska tas igen under kursen eller i nära anslutning till VFU-kursens slut, dock senast inom 3 veckor efter kurslut.

Antal frånvarodagar under VFU (måste fyllas i)

Kommentar:

Omdömet läses av studenten samt anställda på Uppsala universitet. Vi vill betona vikten av att använda ett sakligt och respektfullt språk samt inte använda känsliga personuppgifter i omdömet

Spara Omdömet sparas, ej synligt för studenten.

Spara & publicera Omdömet sparas och är synligt för studenten.

Skicka in omdöme Klar. Omdömet skickas in och är synligt för studenten.

- "Spara-knapp" finnas direkt under varje omdöme och längst ner på blanketten. Studenten kan inte läsa det som enbart är sparad. Detta syns bara för handledaren.
- "Spara och publicera" innebär att studenten kan läsa och följa handledarens bedömning, men det går fortfarande att ändra och spara igen.
- "Skicka in omdöme" finns alltid längst ner på blanketten liksom fält för frånvaro-rapportering.

Omdömesblanketten kan se ut enl. nedan då man klickat på + tecknet.

1. Bedöm studenten och välj nivå.

2. Skriv kommentar

3. Klicka på spara eller spara och publicera.

Du kan ändra nivå och kommentar och "Spara om" fler gånger.

4. När VFU-perioden är slut och studenten har tagit eventuell frånvaro. Fyll i uppgifter om frånvaro och "Skicka in omdöme" samt ange hur ev. frånvaro hanteras.

+ omdömesblankett

0/6

Efter avslutad kurs ska de studerande kunna:

visa ett professionellt förhållningssätt gentemot barn

☐ Otillräcklig	Studenten visar bristande förhållningssätt gentemot barn, saknar lyhördhet och/eller respekt i bemötandet av barnen och visar inget intresse för barnens villkor och behov
☐ Bristfällig	Studenten uppvisar vissa brister men är på väg mot grundläggande nivå
☐ Grundläggande	Studenten visar förmåga till ett professionellt förhållningssätt gentemot barn genom att visa lyhördhet och respekt i bemötandet av barnet
☐ Utvecklad	Studenten visar mycket god förmåga till ett professionellt förhållningssätt och eftersträvar en god relation till barnen som karaktäriseras av ömsesidig respekt, förtroendefullt förhållningssätt samt positiva förväntningar

Kommentarer till omdömet och exempel på vad studenten behöver göra för att utvecklas vidare.

Spara

Spara

Omdömet sparas, ej synligt för studenten.

Spara & publicera

Omdömet sparas och är synligt för studenten.

Skicka in omdöme

Klar. Omdömet skickas in och är synligt för studenten.

Skicka in omdömet på VFU-kursens sista dag

Genom att klicka på [Påbörjad \(eller publicerad\)](#) kan du fortsätta att fylla i omdömesblanketten och den röda texten markerar att du inte är klar.

Mina studenter

VFU-handledare

Här visas de studenter som du handleder.

Student	Kurs	Halvtidsavstämning	Omdömesblankett
	4PE219	OK Kvitterad 2021-12-28	Påbörjad 0 2 1 1 2022-01-04
	4PE231	OK	Klar 0 0 6 3 0 E 2022-01-04

[Klar](#) innebär att du är färdig med omdömet, att det är inskickat och därmed inte kan ändras

Du kan se en färgkodad sammanfattning av ditt omdöme i tabellen.

0	2	4	1
---	---	---	---

Sammanställningen av omdömet ovan visar att studenten har fått 0 otillräckliga, 2 bristfälliga, 4 grundläggande och 1 utvecklat omdöme. Håller du muspekaren över siffrorna ser du vad siffrorna betyder.

Bedömning av studenten

VFU-handledarens observationer av studentens prestationer under VFU och de handledningssamtal som genomförs under VFU-kursen utgör underlag för VFU-handledarens bedömning. Under VFU ska studenten ges möjlighet att studera och praktisera så många av det kommande yrkets uppgifter som möjligt. Det kan, förutom undervisning eller att leda aktiviteter i olika former, vara auskultation, arbetslagsarbete, bedömning, dokumentation, utvecklingssamtal etc.

Den sammanfattande (summativa) bedömningen rapporteras in på omdömesblanketten på DBU-sidan enligt ovan. Studentens förmågor i relation till varje kursmål ska bedömas utifrån fyra olika kunskapsnivåer som finns beskrivna på omdömesblanketten. De olika nivåerna har rubrikerna:

- Otillräcklig – målet ej uppnått. [Se kriterier på blanketten.](#)
- Bristfällig - studenten uppvisar vissa brister, men har i stort sett uppnått målet och är på väg mot grundläggande nivå
- Grundläggande – målet helt uppnått. [Se kriterier på blanketten.](#)
- Utvecklad – [Se kriterier på blanketten.](#)

För tre av nivåerna, otillräcklig, grundläggande och utvecklad, finns [omdömeskriterier](#) som översiktligt anger hur studentens förmågor kan beskrivas för respektive nivå.

När VFU-handledaren bedömt vilken nivå som studenten uppnått, anges detta på omdömesblanketten och handledaren skriver därefter en *kommentar* till omdömet och vad

studenten behöver göra för att utveckla sina förmågor ytterligare. *Bedömningsstödet* kan vara ett bra stöd för att formulera kommentarer. *Komentarrutan* måste alltid fyllas i, annars kan man inte skicka in slutgiltigt. VFU-handledaren kan fylla i och spara i DBU flera gånger och studenten kan läsa detta om handledaren väljer att spara och publicera. Väljer man att enbart spara, kan endast handledaren läsa detta.

OBS! En student kan uppnå *utvecklad* förmåga för ett kursmål under sin första VFU-kurs. Vissa VFU-handledare har missuppfattat och tolkat det som att *utvecklad* förmåga endast kan uppnås av färdigutbildade lärare/förskollärare eller av studenter på den sista VFU-kursen, vilket alltså inte är fallet.

Viktigt att också **Skicka in** omdömesblanketten. Gör det sista dagen som studenten är på VFU.

Om studenten riskerar att inte nå målen (underkänd)

Om studentens förmåga bedöms som **otillräcklig eller bristfällig** för ett eller flera kursmål ska kursledare för VFU-kursen kontaktas omgående dvs. innan VFU-periodens slut. Då kan kursledare besluta om att det ska genomföras ett VFU-besök på plats i verksamheten. Enklast sker kontakten genom *Flaggning* i halvtidsavstämningen (se ovan) eller via telefon/mejl till kursledaren.

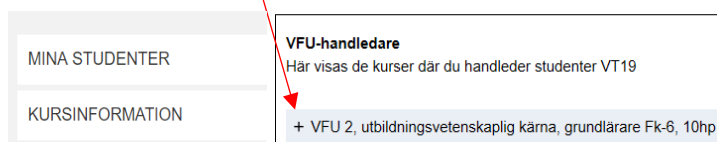
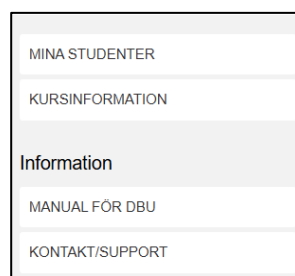
Det är examinator och inte VFU-handledaren som sätter betyg på studenten, men VFU-handledarens bedömning är ett viktigt underlag för betygsättningen. Om VFU-handledaren anser att det finns risk att studenten inte når kursmålen kan följande beskrivning utgöra en vägledning för hur VFU-handledaren ska agera.

1. Prata direkt (vänta inte) med studenten om att du som VFU-handledare bedömer att det finns risk att studenten inte kommer nå ett eller flera kursmål. Föreslå hur studenten ska arbeta för att stärka sin förmåga i relation till kursmålets krav.
2. Dokumentera exempel på hur studenten uppvisat sina förmågor i relation till de kursmål som brister i måluppfyllelse. Det är viktigt med en skriftlig dokumentation utöver omdömesblanketten för såväl student som examinator.
3. Ta kontakt med examinator i god tid innan VFU-perioden är slut om studenten inte förbättrar sina förmågor i tillräcklig omfattning.

Bedömningsstöd och övrig information

1. Klicka på fliken KURSINFORMATION.

2. Klicka på den VFU-kurs som du är handledare på.
De flesta handleder bara på en VFU-kurs/termin.
Klicka på + tecknet



3. Välj vilket dokument som du vill öppna eller läs information från VFU-kursledare

Sidan som öppnas kan se ut så här:

VFU-tillfälle	
Datum Datum: 2019-04-04 - 2019-05-10 (20 dagar)	Material med information för VFU-handledare  Distans StudiehandledningVerksamhetsförlagdUtbildning3 vt19.docx  Formativt bedömningsstöd och förtydligande av kursmål VFU3 ht18.docx
Länkar till information för VFU-handledare Länkar saknas	
Information för VFU-handledare Hej! Onsdag 3 april är det kursintro för studenterna på VFU3 och dagen därefter, torsdag 4 april träffar ni dem ute på skolorna. Läs gärna igenom studenternas studiehandledning, där finns information om vad som förväntas av dem och vad ni kan hjälpa dem med. Jag kommer att bjuda in till en träff för er kursledare när kursen har kommit igång. Tveka inte att höra av er med frågor. Tack för ert arbete och med vänlig hälsning Jonas Johansson, kursledare VFU3	
Kursledare	

Bedömningsstöd med konkretiseringar = förtydliganden av kursmål

- för att underlätta handledning och som hjälp för kommentarer

Tanken är att DBU ska användas både formativt och summativt. Under hela VFU-perioden ska VFU-handledaren diskutera och relatera studentens förmågor till kursmålen/lärandemålen.

Bedömningsstödet förtydligar kursmålen och ger exempel på konkreta kunskaper och färdigheter utifrån dessa mål. Vid handledning kan konkretiseringarna både vara ett stöd för att exemplifiera styrkor och svagheter hos studentens förmågor och en hjälp för att tolka och förstå kursmålen. Formuleringarna kan med fördel användas då VFU-handledaren skriver kommentarer i omdömesblanketten.

OBSERVERA att de konkreta exempel på kunskaper och färdigheter som finns i bedömningsstödet är just *exempel* och **inte en checklista** som ska "bockas av".

Vem ska jag vända mig till om jag har frågor?

Frågor om	Kontakta	Kontaktuppgifter
Bedömning, frånvaro, VFU-uppgifter	VFU-kursledare eller ev. besökande lärare	Syns i DBU när du loggat in. Se fliken KURSINFORMATION eller MINA STUDENTER
Inloggning	vfulu@uu.se	072-999 96 89, 070-425 01 27
VFU-handledare sjuk/kan ej fullfölja	VFU-samordnaren i din kommun	Kommunens växel /webbsida
Övrig administrativ support	VFU-koordinator vid universitetet	Se kontakt/support på DBU https://uu.se/dbu