

Procedure for undervisningsevaluering

Procedureansvarlig afdeling

Uddannelse Nørre

Formål

Slutmålet med evaluering er at fremme de studerendes læring og udbytte af undervisningen inden for de til enhver tid givne rammer. Dette udmøntes i følgende prioriterede formål med evaluering af undervisningen:

1. Give kursusansvarlige og undervisere løbende og systematiske evalueringsinput til udvikling og forbedring af undervisningen.
2. Give studienævn, institutledere (herunder undervisningsudvalg) dekan og prodekan for uddannelse et systematisk overblik over kvaliteten i uddannelserne og i undervisningen.
3. Sikre videndeling om "best practice" ift. undervisningen på fakultetet, herunder erfaringer med nye pædagogiske initiativer inkl. nye undervisningsformer f.eks. online og blended learning.
4. Sikre at SUND lever op til gældende lovgivning, krav fra akkrediteringsinstitutioner, KU's retningslinjer m.v.

Resume af proceduren

Proceduren beskriver gennemførelse af undervisningsevaluering; herunder udarbejdelse af evalueringsplan, indsamling, opfølgning og offentliggørelse af evalueringsresultater.

Institutledere kan nedsætte et eller flere undervisningsudvalg på et institut. Undervisningsudvalg er rådgivende organer for institutledere, studienævn og kursusansvarlig mht. udvikling og sikring af undervisningskvalitet. På institutter med undervisningsudvalg er deres rolle og ansvar beskrevet i et kommissorium.

Opdatering af www.sund.ku.dk og/eller KUnet

Evalueringsplaner offentliggøres en gang årligt på sund.ku.dk:

- 1. oktober

Undervisningsevalueringsresultater offentliggøres to gange årligt på sund.ku.dk senest:

- 15. marts (efterårssemester samt blok 1 og 2)
- 1. oktober (forårssemester samt blok 3 og 4)

Hvor ofte (kadence)?

Alle tilbagevendende studieelementer evalueres minimum hver anden gang, de udbydes. Studieelementer evalueres altid første gang, de udbydes samt efter større ændringer af eksisterende studieelementer.

Hvordan?

Evalueringsplan

Evalueringsenheden i Uddannelse Nørre udarbejder i samarbejde med studieleder/studienævn – evt. undervisningsudvalg og kursusansvarlige – plan for evaluering af studieaktiviteter en gang årligt.

Planen angiver, hvilke studieelementer som evalueres.

Studienævnet godkender evalueringsplanen, som Evalueringsenheden offentliggør.

Evalueringsmetoder

SUND har udviklet en evalueringspraksis, hvor studienævnene kan vælge mellem to evalueringsmodeller: (1) En surveybaseret model, hvor undervisning evalueres ved brug af standardiserede, modulopbyggede spørgeskemaer med mulighed for at tilføje kursus-specifikke spørgsmål, og (2) En model, der er baseret på systematiseret dialog mellem de studerende og såvel kursusansvarlige som studieleder. Den valgte evalueringsmodel anvendes som hovedregel for alle kurser på den pågældende uddannelse.

Opfølgning på evalueringsresultaterne

Den kursusansvarlige fører dialog med kursets øvrige undervisere og de studerende om evalueringsresultaterne. Den kursusansvarlige udarbejder på baggrund af dialog med øvrige undervisere og studerende skriftligt forslag til evt. opfølgning på kurset med udgangspunkt i evalueringsresultaterne. Den kursusansvarlige foreslår samtidig en kategorisering af studieelementer i en af tre kategorier; A, B eller C:

- I A samles evalueringer, der i forhold til definitionen af kategorien viser, at undervisningen/fagelementet fungerer særlig godt og kan være til inspiration for andre.
- I B samles evalueringer, der i forhold til definitionen af kategorien viser, at undervisningen/fagelementet fungerer tilfredsstillende.
- I C samles evalueringer, der i forhold til definitionen af kategorien viser, at der i undervisningen/fagelementet er behov for flere justeringer.

Evt. kan et undervisningsudvalg drøfte forslag med kursusansvarlige, godkende forslag til opfølgning og fremsende forslag samlet til studienævn og studieleder.

Studienævnet træffer i samråd med studieleder, evt. undervisningsudvalg og den kursusansvarlige beslutning om opfølgning, fx ændring af en undervisningsform eller eksamensform. Der skal følges op på kurser, der placeres i C-kategori.

Studienævn drøfter de kursusansvarliges kategorisering af evaluerede studieaktiviteter.

Studienævnet orienterer kursusansvarlige og evt. undervisningsudvalg om studienævnets beslutninger om opfølgning på evalueringsresultaterne.

Studienævnet og studielederen sikrer, at resultaterne af undervisningsevalueringerne, herunder forslag og initiativer til opfølgning, indgår i den årlige uddannelsesredegørelse til dekanatet eller i uddannelsesevalueringen hvert sjette år.

Kurser, der evalueres i C-kategori, evalueres en ekstra gang.

Offentliggørelse af evalueringsresultater

Evalueringsenheden offentliggør evalueringsresultaterne, men ikke kategoriseringerne.

Hvem gør hvad?¹

Evalueringsenheden (Uddannelse Nørre)

- Understøtter udarbejdelsen af evalueringsplaner og undervisningsevaluering på fakultetets uddannelser
- Bistår ved udsendelse af spørgeskemaer og resultater for uddannelser, der har valgt survey-modellen
- Bistår med mødebookning, opdatering af dokumenter m.v. for uddannelser, der har valgt dialogmodellen
- Offentliggør evalueringsresultater på sund.ku.dk
- Rådgiver kursusansvarlige, undervisningsudvalg, studieledere og studienævnsmænd om gennemførelse af og opfølgning på evalueringer
- Sikrer at SUND lever op til gældende lovgivning, krav fra akkrediteringsinstitutioner, KU's retningslinjer m.v., samt at lov om behandling af personoplysninger overholdes, herunder at der ikke offentliggøres resultater, der kan henføres til identificerbare enkeltpersoner

Kursusansvarlig

- Rådgiver i samarbejde med studieledere og evt. undervisningsudvalg studienævn om plan for evaluering af studieaktiviteter
- Gennemgår og videreformidler evalueringsresultaterne til kursets undervisere
- Giver efter behov feedback til kursets øvrige undervisere på baggrund af evalueringerne
- Kontakter ansvarlig institutleder eksempelvis vedr. behov for pædagogisk og didaktisk efteruddannelse af kursets undervisere
- Fører dialog med de studerende om evalueringsresultaterne
- Udarbejder skriftligt forslag til evt. opfølgning på undervisningsevaluering
- Gennemfører ændringer af struktur, fagligt indhold og undervisningsmateriale inden for den gældende kursusbeskrivelse og studieordning, herunder ændringer jf. godkendt plan for opfølgning på evaluering af studieaktiviteter
- Rådgiver studienævnet om ændringer af kursusbeskrivelser og studieordninger
- Informerer ved kursusstart de studerende om, hvilke ændringer der evt. er foretaget vedr. kursets indhold og opbygning på baggrund af seneste undervisningsevaluering af kurset.

Studieleder

- Rådgiver studienævnet mht. evalueringsplan for studieaktiviteter
- Rådgiver studienævnet om opfølgning på evaluering af studieaktiviteter
- Implementerer opfølgningsplanens godkendte ændringer af kursusbeskrivelser og studieordninger
- Viderebringer feedback vedr. undervisningen til relevante parter
- Sikrer, at resultaterne af undervisningsevalueringerne, herunder forslag og initiativer til opfølgning, indgår i den årlige uddannelsesredegørelse til dekanatet eller i uddannelsesevalueringen hvert sjette år.

¹ Hvis et undervisningsudvalg el.lign. er tilknyttet uddannelsen, kan visse af opgaverne være uddelegeret til udvalget efter skriftlig instruks fra relevant institutleder.

Studienævnsformand

- Træffer i samråd med studienævnet beslutning om evalueringsplan for studieaktiviteter i samarbejde med studieledere og kursusansvarlige
- Træffer i samråd med studienævnet beslutning om opfølgning på evaluering af studieaktiviteter
- Sikrer, at studieledere og kursusansvarlige implementerer den godkendte opfølgningsplans ændringer til kursusbeskrivelser og studieordninger

Institutleder

- Er i løbende dialog med instituttets undervisere om pædagogisk og didaktisk efteruddannelse, som minimum ved den årlige MUS
- Støtter ved behov den kursusansvarlige i forbindelse med den individuelle dialog med undervisere

Årshjul		
Dato	Aktivitet	Ansvar
Maj - primo juni	Udarbejdelse og verificering af evalueringsplaner	Studieleder og studienævn, kursusansvarlige og evalueringsenhed (Uddannelse Nørre)
1. oktober	Offentliggørelse af evalueringsplaner for forår og efterår	Evalueringsenhed
marts	Evt. offentliggørelse af reviderede evalueringsplaner for foråret ved behov	Evalueringsenhed
Efterår		
Løbende	Udsendelse af surveys. Indkaldelse til og afholdelse af dialogmøder	Evalueringsenhed
	Dialog med kursets øvrige undervisere og de studerende om evalueringsresultaterne fra efterårssemestret	Kursusansvarlig
	Udarbejdelse af skriftligt forslag til opfølgning på evalueringsresultaterne.	Kursusansvarlig
	Behandling af forslag fra kursusansvarlige og evt. undervisningsudvalg	Evt. undervisningsudvalg Studienævn
1. oktober	Offentliggørelse af evalueringsresultater fra forårets udbud af studieelementer	Evalueringsenhed
Forår		
Løbende	Udsendelse af surveys. Indkaldelse til og afholdelse af dialogmøder	Evalueringsenhed
	Dialog med kursets øvrige undervisere og de studerende om evalueringsresultaterne fra efterårssemestret	Kursusansvarlig
	Udarbejdelse af skriftligt forslag til opfølgning på evalueringsresultaterne.	Kursusansvarlig
	Behandling af forslag fra kursusansvarlige og evt. undervisningsudvalg	Evt. undervisningsudvalg Studienævn
15. marts	Offentliggørelse af evalueringsresultater fra evaluering af efterårets udbud af studieelementer	Evalueringsenhed