



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet
Fællesadministrationen for
Institut for Sociologi og Socialt
Arbejde og
Institut for Politik og Samfund

Team LKK
Email: lkk@id.aau.dk

Godkendt 1. juli 2021
Revideret 20. maj 2022
Revideret den 12. Okt 2022

Plan for evaluering med studerende

-Rammedokument for Institut for Politik og Samfund og Institut for Sociologi og Socialt Arbejde

Omfang

Institutternes plan for evaluering med studerende tager udgangspunkt i AAUs principper for evaluering¹ af de fire evalueringstyper: *Evaluering af studiestart*, *Evaluering af studieaktiviteter*, *Evaluering af studiemiljø* og *Evaluering af uddannelsesforløb*. Nederst i nærværende plan for evaluering med studerende fremgår en Ansvars- og rollefordeling samt et Flowchart med tidslinje for behandlingen af evalueringerne i studienævnene. Desuden er der udarbejdet to arbejdsgangsbeskrivelser i form af (administrative) tillægsdokumenter.

Formål

Evalueringerne har til formål at skabe overblik over den nuværende situation på uddannelserne og herigennem sikre, at der foretages en vurdering af, om der skal foretages justeringer for at vedligeholde den faglige kvalitet og udvikling af uddannelserne. Evalueringen sker gennem løbende input til uddannelsesledelsen, dels i dialog med de studerende, dels via supplerende kvantitative surveys. Gennem dialog med de studerende er det muligt at intervenere sammen med de studerende og på længere sigt sikre den bedst mulige uddannelse, ligesom den løbende dialog muliggør mindre løbende justeringer af aktiviteter på et givent semester.

Evalueringerne er en metodekombination af dialog mellem studerende, undervisere, studienævn og institutledelse samt spørgeskemaer.

Hensigten med evaluering af studieaktiviteterne, herunder moduler, praktik, projektorienteret forløb og projektarbejde er løbende at kunne vurdere, hvorvidt studieaktiviteterne – fagligt, pædagogisk-didaktisk og gennem den praktiske tilrettelæggelse, bidrager til at opfylde de læringsmål, som er beskrevet i studieordningen.

Hensigten med evaluering af semestret er løbende at gøre status for, hvorvidt studerende oplever tilstrækkeligt læringsudbytte og en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af semestret.

¹ Se AAU's [Principper for evaluering med studerende](#)



Studiestarten evalueres med det formål at sikre tilpasning af studiestarten, således den opleves hensigtsmæssig for de studerende.

Hensigten med evaluering af studiemiljøet er at sikre løbende og systematisk opfølgning på udfordringer samt udvikling af studiemiljøet.

Desuden evalueres alle uddannelsesforløb ifm. afslutningen på bachelor- og kandidatuddannelserne. Her vurderer de studerende sammenhæng og progression i hele uddannelsen, herunder om de studerende oplever, at uddannelsens kompetenceprofil er opfyldt.

Aktører

Følgende aktører indgår i processen omkring behandling af evalueringen med studerende.

Viceinstituteder har det overordnede ansvar for at sikre tilrettelæggelse, gennemførelse og opfølgning af evalueringer.

Det er viceinstitutederens ansvar at bringe eventuelle forhold af relevans for institutlederen. Se også nedenfor om håndtering af kommentarer om navngivne medarbejdere.

Ved væsentlig kritik af kvaliteten af undervisning leveret af et andet institut, er viceinstituteder ansvarlig for at gå i dialog med institutledelsen på det pågældende institut.

Studienævn og studienævnformand er ansvarlige for at udarbejde model og plan for gennemførelse af de kvalitative evalueringer i løbet af semestret. Til de kvalitative evalueringer beslutter studienævnet, hvem der bistår med udarbejdelsen af notat af møderne. Studienævnet behandler de kvalitative og kvantitative evalueringer, og er ansvarlig for eventuelle faglige ændringer.

Studienævnet er ansvarlige for at bringe forhold af relevans for institutledelsen videre til denne.

Underviser(e) med den koordinerende rolle på semesteret har en central rolle ift. evaluering af studieaktiviteter. Vedkommende koordinerer og faciliterer dialogen med de studerende. Underviseren med den koordinerende rolle på semesteret udarbejder en sammenfatning af de kvantitative og kvalitative evalueringer samt en indstilling om eventuelle ændringer til studienævnet.

Undervisere forholder sig til sammenfatningen af kvalitative og kvantitative evalueringer udarbejdet af underviseren med den koordinerende rolle på semestret, og sender eventuelt feedback til denne inden fremsendelse til studienævnet.

Se tillægsdokument nederst om Ansvars- og rollefordeling.

Organisering

Kvalitativ evaluering

Den kvalitative evaluering af undervisningen sker i dialog med studerende.



Den løbende dialog med studerende sker på mødefora mellem studerende, relevante undervisere og koordinatore. Det er op til det enkelte studienævn at bestemme, hvordan studienævnene vil organisere evalueringen herunder hvilken form for mødeforum (eks. plenum, semestergruppemøder, FU-møder mm.), der er mest givende.

Der er udarbejdet et spørgeguide med krav temaer til dialogen med de studerende. Dog skal studienævnet være opmærksom på, at nogle temaer skal evalueres kvalitativt, mens andre er valgfrie jf. Spørgguiden. For at sikre at dialogen med studerende organiseres, så den giver mening for og tager hensyn til den enkelte uddannelses og semesterets størrelse og behov, bestemmer studienævnet, hvordan den enkelte uddannelse strukturerer dialogen, og hvilke temaer der skal indgå. Dog er det et krav, at studiestarten evalueres både kvalitativt og kvantitativt for bachelor- og professionsbacheloruddannelser, mens metoden er valgfri for kandidatuddannelserne. Bemærk at den kvantitative evaluering af studiestarten på bachelor- og professionsbacheloruddannelserne udsendes centralt. Studienævnene skal behandle resultaterne.

Møderne afholdes minimum to og gerne tre gange pr. semester (det vil sige, at møderne afholdes semestervis og ikke på tværs af uddannelsen). Formålet med disse møder er at skabe løbende dialog mellem studerende og det videnskabelige personale bl.a. ift. modulernes faglige indhold, studiestart, studiemiljø, undervisningen, tilrettelæggelsen af semestret og uddannelsens sammenhæng.

Underviseren med den koordinerende rolle sikrer en systematisk tilbagemelding til studienævnet i form af et notat efter hvert møde.

Underviser med den koordinerende rolle beder relevante undervisere om at forholde sig og bidrage til sammenfatningen af de kvalitative og kvantitative evalueringer på semesteret.

Notater fra møderne behandles i studienævnene, så der sikres en løbende dialog og koordinering mellem koordinatore og studienævn.

Den løbende dialog med studerende sikrer den tilsvarende løbende tilbagemelding til studerende om forhold vedrørende uddannelsen og eventuelle handlinger, der gennemføres på baggrund af deres evaluering.

Kvantitativ evaluering

Der gennemføres surveys for studiemiljø, semestre, studiestart for bacheloruddannelser, projekter, praktik, projektorienteret forløb og uddannelsesforløb.

De kvantitative evalueringer belyser informationerne fra de kvalitative evalueringer og andre temaer som ikke fremkommer i de kvalitative evalueringer.

Håndtering af evalueringer af navngivne medarbejdere

Positiv og negativ kritik af navngivne medarbejdere, som fremkommer i de kvantitative evalueringer, skal håndteres, så der dels er mulighed for fortsat at fremhæve de positive i meriteringssammenhænge for eksempel, dels mulighed for at vurdere behovene for at justere og kvalificere undervisningen. Det er nødvendigt at være opmærksom på, at de kvalitative evalueringer ikke bør omhandle underviserens kvaliteter eller mangel på samme, men såfremt det frembringes i de kvalitative evalueringer, så skal det håndteres som ved de kvantitative evalueringer.



Der påligger i håndteringen af kommentarer om navngivne medarbejdere et væsentligt ansvar for alle aktører i processen, og det særligt, når kritikken er negativ.

I tilfælde af negative kommentarer om en navngiven underviser opfordres der til, at studerende henvises til den pågældende underviser med henblik på en drøftelse af kritikken. Vurderes kritikken at være af en art eller et omfang, hvor en sådan dialog ikke er frugtbar, er underviseren med den koordinerende rolle forpligtet til at bringe kritikken videre, i første omgang til studienævnets formanden. Vurderes det, at kritikken er knyttet til det faglige indhold i undervisningen, drøfter studienævnets formanden kritikken med den pågældende underviser med henblik på en eventuel justering af undervisningens indhold og form. Ved kontinuerlig kritik sikrer studienævnets formanden, at dette bringes videre til viceinstituttlederen.

Vurderes det, at kritikken vedrører ikke alene faglige forhold, bringes den til viceinstituttleder, således at der kan indledes en dialog mellem medarbejder og instituttledelse om relevans af og muligheder for imødekommelse af kritikken, herunder muligheder for kompetenceudvikling. Vurderes det relevant inddrages studienævnets formanden naturligt i disse drøftelser.

De kvantitative evalueringer, herunder positive og negative kommentarer om navngivne medarbejdere, sendes til studienævnet, underviser med den koordinerende rolle på semestret og viceinstituttlederen, som er underlagt tavshedspligt ift. de eventuelle personfølsomme oplysninger, der måtte forekomme i evalueringerne.

Positive og negative kommentarer om navngivne medarbejdere fra de kvantitative evalueringer samles hertil i en oversigt af Team LKK, som fremsendes til viceinstituttledelsen. Formålet er dels at have et samlet overblik over de positive evalueringer, dels sikre at eventuel kontinuerlig og væsentlig kritik på tværs af uddannelser drøftes med navngivne medarbejdere med henblik på at identificere muligheder for imødekommelse af kritikken, herunder muligheder for kompetenceudvikling.

Dokumentation og behandling

Studienævnet modtager løbende notater fra de dialogbaserede møder, en endelig sammenfatning af de kvalitative og kvantitative evalueringer samt indstilling om eventuelle justeringer fra underviseren med den koordinerende rolle på semestret. Disse notater, sammenfatninger samt indstillinger vedlægges som bilag til studienævns møderne forud for behandlingen.

Desuden indgår evalueringerne fra projektorienterede forløb/praktik samt evaluering til praktikstederne også i studienævnets behandling, hvor dette er relevant. Disse behandles tilsvarende de øvrige evalueringer af underviseren med den koordinerende rolle på det relevante semester.

Relevante informationer fra censorer samt censorrapporterne drøftes ligeledes i studienævnet.

Studienævnet behandler løbende de kvalitative og kvantitative evalueringer på studienævns møder. Studienævnets behandling af evalueringerne dokumenteres via studienævnets referaterne, hvor det skal fremgå tydeligt, hvad studienævnet har drøftet og konkluderet samt eventuelle handlinger eller justeringer, der gennemføres på baggrund af evalueringerne.

Studienævnets referater kan tilgås på studienævnets hjemmeside.



Tilbage melding til de studerende og undervisere

Tilbage meldinger til de studerende vil dels ske i forbindelse med den løbende dialog med de studerende, dels via hjemmesiden, hvor de kvantitative evalueringsrapporter (uden kvalitative kommentarer) bliver gjort tilgængelige på studienævnets hjemmeside senest seks måneder efter evalueringens afholdelse. Desuden kan behandlingen af både de kvantitative og kvalitative evalueringer tilgås via referater af studienævnsmøder på studienævnets hjemmeside. Studienævnet giver besked til involverede undervisere eksempelvis på lærermøder samt studerende om behandlingen af evalueringerne samt konklusionerne heraf fx som henvisning til studienævnsreferater på hjemmesiden.

Evalueringscyklus

De kvalitative evalueringer gennemføres i løbet af semesteret efter en plan fastlagt af studienævnet. De kvalitative evalueringer koordineres af den underviser, som har den koordinerende rolle på semestret.

Team LKK opretter link til de kvantitative evalueringer og sender dem til studienævnssekretæren. Studienævnssekretæren udsender link til de studerende efter projektaflevering og før eksamen. Såfremt der ikke er en projektaflevering, så beslutter studienævnet selv, hvornår link skal udsendes til de studerende. Der udsendes link til evalueringer i forårssemestret og efterårssemestret.

Studienævnet forholder sig løbende til notater fra dialogen med studerende, mens sammenfatningen af de kvalitative og kvantitative evalueringer samt indstilling, skal behandles i studienævnet senest i oktober (forårsevalueringer) og i marts (efterårsevalueringer). Fristen til studienævnet for sammenfatningen af de kvalitative og kvantitative evalueringer for underviser med den koordinerende rolle på semestret er senest 1. oktober (forårsevaluering) og 1. marts (efterårsevaluering).

Masterområdet

Masteruddannelserne er ikke underlagt samme krav som ordinære uddannelser, hvorfor der er områder, hvor processen for masteruddannelser adskiller sig fra ovenstående plan.

Studiestartsevalueringen

Masteruddannelserne evaluerer ikke studiestarten.

Evaluering af studieaktiviteter

MPG er modulopbygget, ikke semesteropbygget, hvorfor semestrene ikke evalueres i sammenhæng. Modul- og projektevalueringerne foretages via kvantitative surveys.

MBU er semesteropbygget og evaluerer med den kombination af kvalitativ dialog og kvantitative surveys, som gennemføres på de ordinære uddannelser. Der tages i studienævnets plan for den kvalitative dialog hensyn til masteruddannelsen som en deltidsuddannelse.

Evaluering af studiemiljøet

Masteruddannelserne indgår fra 2022 sammen med de øvrige uddannelser i institutternes plan for evaluering.



Evaluering af uddannelsesforløb

Uddannelsesforløbet evalueres kvantitativt.

Oversigter

I dette rammedokument er der udarbejdet en *Ansvars- og rollefordeling* samt et Flowchart med *tidsproces for behandling af evalueringer i studienævn*.

Desuden er der udarbejdet to tillægsdokumenter i form af arbejdsgangsbeskrivelser: *Arbejdsgang for Evaluering af studieaktiviteter og uddannelsesforløb* og *Arbejdsgang for Intern proces for evaluering af studiemiljø*.



Ansvars- og rollefordeling

Nedenstående er en oversigt over ansvars- og rollefordelingen på uddannelserne ift. håndtering af **Evaluering med studerende**

| <i>Institutedelse</i> | <i>Studienævn</i> | <i>Undervisere med den koordinerende rolle</i> |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ Ansvar for at handle på gentagende kritik af navngivende undervisere. Studienævnensformanden inddrages i denne dialog. | <ul style="list-style-type: none">✓ Udarbejde model og plan for gennemførelse af dialog med studerende✓ Behandler evalueringer, notater, sammenfatning af de kvalitative og kvantitative evalueringer og indstillinger tilsendt af underviseren med den koordinerende rolle på semestret.✓ Viderebringer kontinuerlig kritik af navngivne undervisere i kvalitative og kvantitative evalueringer til viceinstituteder.✓ Ansvar for faglige ændringer.✓ Dokumenterer behandlingen i et studienævnreferat, som bliver tilgængelig for studerende.✓ Giver tilbagemelding til undervisere og studerende vedr. resultatet af behandlingen. | <ul style="list-style-type: none">✓ Ansvar for at koordinere den kvalitative evaluering af undervisningen i et givent semester i mødefora med studerende, relevante undervisere og koordinatore.✓ Ansvar for at viderebringe kritik af navngivne personer ifm. dialogen med studerende til studienævnensformanden.✓ Udarbejder en sammenfatning af de kvalitative og kvantitative evalueringer samt indstilling, hvor relevante undervisere inddrages.✓ Sender sammenfatningen af de kvalitative og kvantitative evalueringer samt indstilling til studienævnet.✓ Iværksætter praktiske tiltag, som er besluttet af studienævnet. |



FLOWCHART FOR BEHANDLING AF KVALITATIVE OG KVANTITATIVE EVALUERINGER PÅ DPS OG ISSA

Nedenstående er en oversigt over workflowet og tidsprocessen for håndteringen af Evaluering med studerende på Institut for Politik og Samfund og Institut for Sociologi og Socialt Arbejde.

