



Plan for evaluering på BUILD

Denne plan beskriver, hvordan og hvilke evalueringer BUILD foretager med de studerende. Evalueringerne omfatter alle instituttets uddannelser, og efterlever principperne og mindstekravene beskrevet i AAU's "Principper for evalueringer med studerende".

Planen skal drøftes mellem institutleder/viceinstitutleder, studieleder og studienævnsformand med henblik på eventuel revidering minimum hvert tredje år.

Typer af evalueringer

På instituttet foretages systematiske evalueringer af:

- Studiestarten
- Studieaktiviteterne
- Studiemiljøet
- Uddannelsesforløbene

Studiestarten evalueres én gang efter studiestarten på hhv. 1. semester bachelor og diplom samt 1. semester kandidat.

Studiestarten på 1. semester bachelor og diplom evalueres fra centralt hold på AAU, hvorefter instituttet modtager rapporter til brug for den videre udvikling.

Studiestarten på 1. semester kandidat evalueres af instituttet. Evalueringen foretages kvantitativt i et spørgeskema i SurveyXact med baggrund i en, af studienævnet bestemt, spørgeramme.

Følgende informationer skal som minimum indsamles:

- Hvorvidt de studerende oplever rettidigt at have modtaget relevant information om uddannelsen samt information om, hvor de kan søge yderligere information
- Hvorvidt de studerende oplever, at studiestarten havde fokus på faglig og social integration, samt aktiviteter, der understøtter et godt studiemiljø
- Hvorvidt, der er sket en forventningsafstemning med dem som studerende i forhold til arbejdsindsats, introduktion til PBL og evt. AAU's studieaktivitetsmodel.

Studieaktiviteterne evalueres to gange årligt efter endt semester. Evalueringen foretages af instituttet med udgangspunkt i et spørgeskema i SurveyXact til de studerende, hvor de bliver bedt om at vurdere det forløbne semester.

Spørgeskemaet opbygges således, at de studerende skal vurdere semesteret ud fra en række spørgsmål, hvor de svarer på en fem-punkts Likert-skala. Desuden er der kommentarfelter, så de studerende har mulighed for at nuancere og uddybe deres svar. Institutterne kan selv ændre og tilpasse spørgsmålsformuleringerne i deres spørgeskema. Det skal blot være muligt at sammenligne data over en årrække, og spørgsmålene skal have fokus på det faglige indhold og den pædagogiske/didaktiske kvalitet.

Studiemiljøet evalueres én gang årligt efter forårets semester. Evalueringen foretages af instituttet via et spørgeskema i SurveyXact. Der anvendes AAU's standardiserede studiemiljøspørgsmål, dog kan instituttet også supplere med øvrige spørgsmål til studiemiljøet.

Uddannelsesforløbene evalueres én gang ved endt uddannelse. Evalueringen foretages af instituttet og foretages via et spørgeskema i SurveyXact.



samt AAU's dimittendundersøgelser, som udarbejdes af Studieservice (jf. "Procedure for dimittendundersøgelser").

Alle spørgsmål vedrørende studieaktiviteter, studiemiljø og uddannelsesforløbene samles i det samme spørgeskema opdelt efter, hvor langt de studerende er på deres uddannelse. Dette er med henblik på at minimere mængden af spørgeskemaer til de studerende.

Disse elementer evalueres også kvalitativt på et semestergruppemøde på det efterfølgende semester. På dette møde udarbejdes en samlet vurdering af semesteret samt fokuspunkter til studienævnet med udgangspunkt i semestergruppereferaterne og input fra mødedeltagerne.

Procesplan

Deadline forår (evaluering af efterårs-semesteret)	Deadline efterår (evaluering af forårs-semesteret)		Ansvar
November	-	Praktikevaluering: Spørgeskema, hvori praktikevalueringen evalueres sendes til de studerende. (7. semester diplomingeniørstuderende)	Kvalitetsmedarbejder
Ultimo november	-	Praktikevaluering: Rapporter udarbejdes og tilsendes studienævnet	Kvalitetsmedarbejder
November/december	-	Praktikevaluering: Praktikevalueringerne behandles i studienævnet	Studienævnet
1. december	1. juli	Semesterevaluering: Mail til studiesekretærene, om skemalægning af "Semesterevalueringssmøde". Der afsættes 2 time. Ca. 4 uger efter studiestart (præcis dato kommer fra SN)	Kvalitetsmedarbejder
Ultimo januar	Ultimo august Afsluttende semestre (10.sem.), medio juni Diplomer på 6.sem., medio maj.	Semesterevaluering: Spørgeskemaet, hvori studieaktiviteterne, uddannelsesforløbene (afsluttende semestre) og studiemiljøet (i foråret) evalueres, sendes til de studerende.	Kvalitetsmedarbejder
Primo uge 6	Primo uge 36 Afsluttende semestre, ultimo juni. Diplomer 6. sem., ultimo maj.	Semesterevaluering: Rykker til studerende, som ikke har besvaret spørgeskemaet.	Kvalitetsmedarbejder
Medio uge 6	Medio uge 36	Semesterevaluering: Spørgeskemaet lukkes.	Kvalitetsmedarbejder
Ultimo uge 8	Ultimo uge 38	Semesterevaluering: Rapporter udarbejdes og tilsendes studienævnet (studienævnssekretær)	Kvalitetsmedarbejder
Mandag uge 9	Mandag uge 39	Semesterevaluering: Rapporter sendes til semesterkoordinatorerne	Studienævnet
Uge 9	Uge 39	Semesterevaluering: Den kvalitative del af semesterevalueringen udarbejdes på et semestergruppemøde.	Semesterkoordinator
Ultimo uge 9	Ultimo uge 39	Semesterevaluering: Samlet vurdering af semesteret og relevante fokuspunkter for studienævnet sendes til studienævnet i	Semesterkoordinator



		en semesterevalueringssrapport, som behandler dette på det næstkommende studienævnsmøde.	
Næstkommende møde i SN	Næstkommende møde i SN	Semesterevaluering: Studienævnet behandler semesterevalueringmateriale og identificerer forhold, hvor ændringer/forbedringer er nødvendige. Identifikation og plan for opfølgningen dokumenteres i mødereferatet.	Studienævnet
Marts	Oktober	Semesterevaluering: De kvantitative data lægges på instituttets hjemmeside. Kvalitetsmedarbejderen sikrer tilsendelse til kom. medarbejder.	Kommunikationsmedarbejder studieteamet/kvalitetsmedarbejder
Primo april	Primo november	Semesterevaluering: En beskrivelse af opfølgningen lægges på instituttets hjemmeside. Studienævnet sikrer tilsendelse til kom. medarbejder.	Kommunikationsmedarbejder studieteamet/studienævnet
Deadline forår (evaluering af forårs studiestart)	Deadline efterår (evaluering af efterårets studiestart)		Ansvar
Primo uge 11	Primo uge 41	Studiestartsevaluering: Spørgeskemaet, hvori studiestarten evalueres, sendes til de studerende. (7. semestre kandidatstuderende)	Kvalitetsmedarbejder
Ultimo uge 11	Ultimo uge 41	Studiestartsevaluering: Rykker til studerende, som ikke har besvaret spørgeskemaet.	Kvalitetsmedarbejder
Primo uge 12	Primo uge 42	Studiestartsevaluering: Spørgeskemaet lukkes.	Kvalitetsmedarbejder
Primo uge 13	Primo uge 43	Studiestartsevaluering: Rapporter udarbejdes og tilsendes studienævnet	Kvalitetsmedarbejder
April	November	Studiestartsevaluering: Resultaterne behandles på næstkommende studienævnsmøde. Behandlingen og beslutninger dokumenteres i referater. De studerende skal inden semesterafslutning have feedback om, hvad deres besvarelser har medført af ændringer til studiestarten.	Studienævnet
April	December	Semesterevaluering: De kvantitative data lægges på instituttets hjemmeside. Kvalitetsmedarbejderen sikrer tilsendelse til kom. medarbejder.	Kommunikationsmedarbejder studieteamet/kvalitetsmedarbejder
Maj	December	Studiestartsevaluering: En beskrivelse af opfølgningen lægges på instituttets hjemmeside. Studienævnet sikrer tilsendelse til kom. medarbejder.	Kommunikationsmedarbejder studieteamet/studienævnet

Dokumentationsmateriale



De kvantitative semesterevalueringer, indeholdende evaluering af studieaktiviteter, studiemiljø samt uddannelsesevaluering, sendes fra kvalitetsmedarbejder til studienævnet i samlede rapporter på holdniveau inklusiv kommentarer.

De udarbejdede semesterevalueringssrapporter fra semestergruppemøderne sendes til studienævnet i udfyldt stand af semesterkoordinatorene. Skabelon til rapporten findes på BUILD kvalitetssikrings hjemmeside.

Opfølgning på evaluering og tilbagemelding til de studerende

Alle har en fælles interesse i, at semestrene som helhed og studieaktiviteterne løbende udvikles og forbedres, og at tidligere erfaringer bruges i denne proces. Evaluering af studieaktiviteterne udgør et vigtigt grundlag for studienævnets arbejde om sikring og udvikling af uddannelsernes kvalitet. Vejledere og undervisere bruger ligeledes evaluering af studieaktiviteterne til løbende forbedringer og justeringer af kurser og vejledning. Samtidig bruges evalueringerne som baggrundsmateriale for planlægning af næste års semester.

Som studerende kan man ikke forvente at stå foran påbegyndelse af et fagligt spændende og veltilrettelagt semester, hvis man ikke har deltaget aktivt og konstruktivt i at evaluere det semester, man lige har afsluttet. Denne cirkelslutning om løbende forbedring af studiemiljøet og uddannelsens kvalitet er et fælles ansvar for studerende, undervisere og studienævn og bidrager til en god evalueringskultur.

Studienævnets tilbagemelding til de studerende fremgår på instituttets hjemmeside.

Instituttet oplyser de studerende om, hvor de kan finde oplysninger om studienævnets opfølgning på evalueringen på den respektive hjemmeside. Denne oplysning kan fx fremgå i slutningen af spørgeskemaet til de studerende.

Opfølgning på udfordringer i det fysiske studiemiljø

BUILD skal sørge for, at der bliver fulgt op på identificerede udfordringer i studiemiljøet. Udfordringerne identificeres typisk i semestergruppemødereferaterne, evaluering af studieaktiviteterne og via den daglige kontakt med de studerende.

Studiemiljøet defineres som det fysiske studiemiljø, det psykiske studiemiljø, det æstetiske studiemiljø og det digitale studiemiljø.

De studerende kan selv indrapportere mindre fejl og mangler i studiemiljøet (manglende lys, defekt inventar osv.) til Campus Service vha. Building Support-app'en. Procesplanen kan opsummeres således (en uddybet beskrivelse findes i "Procedure for opfølgning på og udvikling af studiemiljøet"):

- Udfordringer i studiemiljøet identificeres ad hoc, semestergruppemøder og evaluering af studieaktiviteter, som behandles på studienævnsmøde (oktober-november/marts-april).
- Studienævnetsformanden videregiver øvrige identificerede uløste problematikker og øvrige ønsker fra henholdsvis forårets og efterårets semesterevalueringer (herunder eventuelle fravalg) til institutlederen (oktober-november). Dette sker umiddelbart efter behandlingen af semesterevalueringerne af forårssemestret i studienævnet.
- Institutlederen samler op på disse uløste udfordringer og ønsker og fremsender dem i en skabelon til prodekanen og studieservice (ultimo december).
- Prodekanen og Campus Service videreformidler tilbagemelding på de indsendte ønsker til institutlederen og studienævnetsformanden (maj-juni).
- Instituttet giver de studerende tilbagemelding på opfølgningen på udfordringerne og ønskerne til studiemiljøet i afrapporteringen af undervisningsevalueringerne (ultimo juni for efterårssemestret og primo december for forårssemestret).