



Plan for evaluering af studieaktiviteter på Institut for Kemi og Biovidenskab

Dette dokument er en lokal tilpasning af beskrivelsen om, hvordan institutterne på ENG foretager systematiske evalueringer af studiestarten, studieaktiviteterne, uddannelsesforløbene samt studiemiljøet med de studerende og dermed efterlever principperne og mindstekravene beskrevet i AAU's "Principper for evalueringer med studerende".

Evalueringsmetoder

Institut for Kemi og Biovidenskab (BIO) foretager evalueringen med udgangspunkt i et spørgeskema i SurveyXact til de studerende, hvor de bliver bedt om at vurdere det forløbne semester. Dette spørgeskema omfatter alle elementer, der skal evalueres af de studerende: Studiestarten, studieaktiviteterne, uddannelsesforløbene samt studiemiljøet. Alle spørgsmål vedrørende disse elementer 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.

Spørgeskemaerne 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 kommentarfelder, så de studerende har mulighed for at nuancere og uddybe deres svar. Institutterne kan selv ændre og tilpasse spørgsmålsformuleringerne i deres spørgeskemaer. Til evalueringen af studiemiljøet anvendes dog AAU's standardiserede studiemiljøspørgsmål – også til diplomingeniøruddannelserne. Institutterne kan også supplere med øvrige spørgsmål til studiemiljøet.

Uddannelsesforløbene evalueres kvantitativt via førnævnte spørgeskema samt AAU's dimittendundersøgelser, som udarbejdes af Studieservice (jf. "Procedure for dimittendundersøgelser").

De tre øvrige elementer evalueres også kvalitativt på et semestergruppemøde på det efterfølgende semester. På dette møde udarbejdes en samlet semesterevalueringssrapport med udgangspunkt i semestergruppereferaterne og input fra mødedeltagerne. Semesterevalueringssrapporten skal afspejle de studerendes samlede vurdering af semestrets forløb.

Procesplan for evaluering af studieaktiviteter

1. Udsendelse af spørgeskemaer	Ansvar	Deadline efterår	Deadline forår
1.1 Spørgeskemaer sendes til de studerende.	Administrative medarbejdere	Pre-studiestart februar	Pre studiestart september
1.2 Rykker til studerende, som ikke har besvaret spørgeskemaet.	Administrative medarbejdere	Løbende primo februar	Løbende primo september
1.3 Spørgeskemaet besvares.	Studerende	Udgangen af 2. uge af februar	Udgangen af 2. uge af september
1.4 Data fra spørgeskema opsummeres og tilsendes studienævnet.	Administrative medarbejdere	6 uger efter semesterstart	6 uger efter semesterstart



2. Samlet semesterevaluering	Ansvar	Deadline efterår	Deadline forår
2.1 Den samlede semesterevalueringssrapport udarbejdes på et semestergruppemøde på det næstkommende semester.	Semesterkoordinator	6-8 uger efter semesterstart	6-8 uger efter semesterstart
2.2 Semesterevalueringssrapporten sendes til studienævnet, som behandler denne på det næstkommende studienævnsmøde.	Semesterkoordinator	Inden udsendelse af dagsorden til maj møde	Inden udsendelse af dagsorden til november møde
3. Opfølgning på evalueringen	Ansvar	Deadline efterår	Deadline forår
3.1 Studienævnet behandler semesterevalueringssrapporterne og resultaterne af spørgeskemaundersøgelsen og handler ved forhold, hvor ændringer/forbedringer er nødvendige. Opfølgningen dokumenteres i mødereferatet.	Studienævnsformand	Næstkommende møde i SN	Næstkommende møde i SN
3.2 Data fra spørgeskemaundersøgelsen sendes til de relevante kursusledere.	Administrative medarbejdere/semesterkoordinator	Medio juni	Ultimo november
3.3 Det kvantitative data fra spørgeskemaundersøgelsen samles i en rapport og lægges på institutternes pågældende hjemmesider. Institutterne skal også beskrive deres opfølgning på deres hjemmesider (jf. nedenfor).	Administrative medarbejdere/semesterkoordinator	Ultimo juni	Primo december

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, hvor studienævnets opfølgning beskrives herunder igangsatte initiativer og status herpå samt evt. begrundede fravalg (jf. pkt. 3.3 ovenfor).



ENG-institutterne oplyser de studerende om, hvor de kan finde oplysninger om studienævnets opfølgning på evalueringen på deres respektive hjemmesider. Denne oplysning kan fx fremgå i slutningen af spørgeskemaet til de studerende.

Procesplan for evaluering af studiestarten

1. Udsendelse af spørgeskemaer	Ansvar	Deadline
1.1 Spørgeskemaer sendes til de studerende.	Administrative medarbejdere	Uge 41
1.2 Rykker til studerende, som ikke har besvaret spørgeskemaet.	Administrative medarbejdere	Løbende
1.3 Spørgeskemaet besvares.	Studerende	Uge 41
1.4 Data fra spørgeskema opsummeres og tilsendes studienævnet.	Administrative medarbejdere	Før dagsordenudsendelse til SN-møde i november
2. Opfølgning på evalueringen	Ansvar	Deadline
2.1 Studienævnet behandler studiestarts-rapporterne og resultaterne af spørgeskemaundersøgelsen og handler ved forhold, hvor ændringer/forbedringer er nødvendige. Opfølgningen dokumenteres i mødereferatet.	Studienævnetsformand	Næstkommende møde i SN
2.2 Data fra spørgeskemaundersøgelsen sendes til de relevante semesterkoordinatorer.	Administrative medarbejdere/semesterkoordinator	Medio december
2.3 Det aggregerede, kvantitative data fra spørgeskemaundersøgelsen samles i en rapport og lægges på instituttets hjemmeside.	Administrative medarbejdere	Ultimo juni

Procesplan for evaluering af uddannelsesforløb

1. Udsendelse af spørgeskemaer	Ansvar	Deadline kandidatuddannelser	Deadline diplomingeniøruddannelser
1.1 Spørgeskemaer sendes til de studerende.	Administrative medarbejdere	Primo juni	Primo december
1.2 Rykker til studerende, som ikke har besvaret spørgeskemaet.	Administrative medarbejdere	Løbende	Løbende
1.3 Spørgeskemaet besvares.	Studerende	Ultimo juni	Ultimo januar
1.4 Data fra spørgeskema opsummeres og tilsendes studienævnet sammen med evalueringen af studieaktiviteter.	Administrative medarbejdere	6 uger efter semesterstart i nyt semester	6 uger efter semesterstart in nyt semester



2. Opfølgning på evalueringen	Ansvar	Deadline efterår	Deadline forår
3.1 Studienævnet behandler uddannelsesforløbsrapporten og resultaterne af spørgeskemaundersøgelsen og handler ved forhold, hvor ændringer/forbedringer er nødvendige. Opfølgningen dokumenteres i mødereferatet.	Studienævnets formand	Næstkommende møde i SN	Næstkommende møde i SN

Opfølgning på udfordringer i det fysiske studiemiljø

BIO følger op på identificerede udfordringer i studiemiljøet. Udfordringerne identificeres typisk i semestergruppemødereferaterne, evaluering af studieaktiviteterne, ved studienævnets formands rundtur på instituttets lokalitet på campus Aalborg med studenterrepræsentanter 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).
- Studienævnets formand 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 studienævnets formand (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).