

Procedure/Årshjul

Evaluering af undervisning, semestre og uddannelser

Studienævnet for Efteruddannelse i Læring og Filosofi

Evalueringsaktiviteterne på uddannelserne ved *Studienævnet for Efteruddannelse i Læring og Filosofi* på Institut for Kultur og Læring skal ses som en del af Aalborg Universitets samlede kvalitetssikringssystem. *Kvalitetsområde 3: undervisningens og studiemiljøets kvalitet.*

Al undervisning på universitetets uddannelser skal evalueres af de studerende. Derudover evaluerer de studerende hele semesteret og hele uddannelsen og progressionen heri.

Systematiske evalueringer af undervisning, semestre og uddannelser er et afgørende parameter med henblik på at sikre de studerendes indflydelse på og input til udviklingen af kvaliteten i deres uddannelse, ligesom evalueringerne sammen med andre data udgør vigtig ledelsesinformation

Evalueringerne medvirker til udvikling og forbedring af de enkelte uddannelser og frembringer viden om, hvordan undervisningen i på et bestemt semester og/eller ved en bestemt uddannelse fungerer.

Evalueringerne foretages via SurveyXact med personlige mails til de studerende. I mailene modtager de studerende link til evalueringsskema samt information om, at evalueringen er anonym.

Besvarelserne monitoreres løbende, og der udsendes rykkere ved manglende svar inden undersøgelses afsluttes. Ved afslutning af undersøgelsen trækkes rapporter, som sendes til den ansvarlige uddannelsessekretær, der indkalder de involverede undervisere til semesterevalueringssmøder.

Semesterevalueringssmødet er placeret i det efterfølgende semester. Deltagerne er semesterkoordinatoren, modulkoordinatorene, uddannelsessekretær samt studienævnsforpersonen eller en anden repræsentant for studienævnet. Mødet tager udgangspunkt i rapporten fra SurveyXact undersøgelsen samt kommentarer fra koordinatorene og undervisere.

Rapporterne offentliggøres på studienavnets hjemmeside, dog i versioner, hvor de kvalitative kommentarer er fjernet. De studerende modtager tilbagemelding på evalueringerne via Moodle, hvor de får tilsendt link til evalueringsrapporterne samt til referaterne af semesterevalueringssmøderne.

Referaterne fra semesterevalueringssmøderne behandles på et studienævnsmøde. Studienævnet beslutter eventuel opfølgning i forhold til undervisningens rammer og undervisere.

I forbindelse med Studienavnets behandling af referat og rapport besluttet eventuel inddragelse af studieleder/studieråd og/eller institutleder, såfremt der er forhold, der kræver indsats på tværs.

Det kan ligeledes vurderes relevant at inddrage andre interessenter, som eksempelvis Aftagerpanelet i håndteringen af aktuelle fokuspunkter fra evalueringerne.

I det følgende findes årshjul for evaluering, hvor processerne og tidspunkter fremgår.

Procedure/Årshjul

Evaluering af undervisning, semestre og uddannelser

Studienævnet for Efteruddannelse i Læring og Filosofi

EVALUERING AF EFTERÅRSSEMESTRET

DECEMBER/JANUAR

- Udsendelse af evalueringsskemaer for efterårssemesteret. Skemaer udsendes enten efter sidste undervisningsgang (uden eksamensspørgsmål) eller dagen efter sidste eksamen. (Aftales med sekretær/koordinator på uddannelsen)
- Den ansvarlige i uddannelsessekretariatet monitorerer løbende svarprocenterne på evalueringen og sender 1-3 rykkere ud i løbet af januar/februar.
- Studiesekretærene indkalder til semesterevalueringsskemaer (evaluering af efterårssemesteret) i marts/april.

FEBRUAR/MARTS

- Evalueringsrapporterne trækkes sidst i februar/starten af marts og sendes til de ansvarlige studiesekretærer med cc. til studienævnsforperson, studienævnssekretær og semesterkoordinatorer.

MARTS/APRIL

- Afholdelse af semesterevalueringsskemaer på baggrund af evalueringsrapporterne med deltagelse af semesterkoordinatorer på den aktuelle uddannelse samt repræsentant fra studienævnet. Semesterkoordinatorerne udarbejder referat på baggrund af mødet

APRIL

- Referater fra semesterevalueringsskemaerne indsendes til godkendelse i studienævnet.
- Ved behov for særlige tiltag igangsættes dialog ml. studienævnsforperson, studieleder og evt. institutleder.
- Eventuelle kommentarer vedrørende justering af evalueringsskemaerne, som fremkommer under semesterevalueringsskemaerne, sendes til den ansvarlige i uddannelsessekretariatet med henblik på implementering året efter.

MAJ/JUNI

- Studierådet følger op på studienævnenes evaluering af efterårssemesteret, hvis der er forhold hvor der er behov for indsatser på tværs af studienævn.
- Den ansvarlige i Uddannelsessekretariatet lægger evalueringsrapporter (uden kommentarer) samt referater på hjemmesiden senest 6 måneder efter semesterets afslutning.
- Der sendes information med link ud til de studerende via Moodle om, at rapporter og referater er at finde på studienavnets hjemmeside.

EVALUERING AF FORÅRSSEMESTRET

JUNI/AUGUST

- Udsendelse af evalueringsskemaer for forårssemesteret. Skemaer udsendes enten efter sidste undervisningsgang (uden eksamensspørgsmål) eller dagen efter sidste eksamen (aftales med sekretær/koordinator på uddannelsen)
- Den ansvarlige i uddannelsessekretariatet monitorerer løbende svarprocenterne på evalueringen og sender 1-3 rykkere ud i løbet af august/september.
- Studiesekretærene indkalder til semesterevalueringsskemaer (evaluering af forårssemesteret) i oktober/november.

SEPTEMBER/OKTOBER

- Evalueringsrapporterne trækkes sidst i september/starten af oktober og sendes til de ansvarlige studiesekretærer med cc. til studienævnsforperson, studienævnssekretær og semesterkoordinatorer.

OKTOBER/NOVEMBER

- Afholdelse af semesterevalueringsskemaer på baggrund af evalueringsrapporterne med deltagelse af semesterkoordinatorer på den aktuelle uddannelse samt repræsentant fra studienævnet. Semesterkoordinatorerne udarbejder referat på baggrund af mødet

OKTOBER

- Referater fra semesterevalueringsskemaerne indsendes til godkendelse i studienævnet.
- Ved behov for særlige igangsættes dialog ml. studienævnsforperson, studieleder og evt. institutleder.
- Eventuelle kommentarer vedrørende justering af evalueringsskemaerne, som fremkommer under semesterevalueringsskemaerne, sendes til den ansvarlige i uddannelsessekretariatet med henblik på implementering året efter.

DECEMBER/JANUAR

- Studierådet følger op på studienævnenes evaluering af forårssemesteret, hvis der er forhold hvor der er behov for indsatser på tværs af studienævn.
- Den ansvarlige i uddannelsessekretariatet lægger evalueringsrapporter (uden kommentarer) samt referater på hjemmesiden senest 6 måneder efter semesterets afslutning.
- Der sendes information med link ud til de studerende via Moodle om, at rapporter og referater er at finde på studienavnets hjemmeside.