

# Procedure til evaluering af kursusforløb på BA- og kandidatuddannelse på Aarhus BSS

---

Godkendt af fakultetsledelsen d. 8. oktober 2015

## Indhold

Formål med evalueringsproceduren	1
Dataindsamling	1
Databearbejdning	4
Fortolkning og stillingtagen	5
Offentliggørelse	7
Evaluering af evalueringsordningen	7

## Formål med evalueringsproceduren

Formålet med den samlede procedure for evaluering af kursusforløb på Aarhus BSS er at skabe et udviklingsværktøj for undervisere, der øger fælles viden og bevidsthed om, hvad der bedst understøtter de studerendes læring på Aarhus BSS.

Evalueringsproceduren skal involvere de studerende, undervisere, fagkoordinatorer, studieledere og fagstudienævn m.fl. i en løbende, institutionaliseret dialog om de studerendes læring og udbytte af de enkelte kursusforløb og danne et empirisk grundlag for fagstudienævns og studielederes kvalitetssikring af kursusforløb. Evalueringsproceduren skal være systematisk og transparent, og der skal være en klar ansvarsfordeling for arbejdet med kvalitetssikring og den kontinuerlige udvikling af kursusforløb.

## Dataindsamling

Den samlede procedure for indsamling af evalueringsdata på kursusforløb på Aarhus BSS foreslås som følger:

### 1. Forventningsafstemning ved kursusforløbets start

Ved begyndelsen af alle kursusforløb fremlægger underviseren sine overvejelser for de studerende over det kommende undervisningssamvær, herunder de valg underviseren og Studienævnet har gjort vedrørende læringsmål, indhold, eksamen, undervisnings- og læringsaktiviteter og brug af medier (herunder educational it).

- De pædagogiske valg lægges frem og danner udgangspunkt for den senere midtvejsevaluering og slutevaluering.
- Eventuelle ændringer som følge af erfaringer og studenterevalueringer fra tidligere forløb kan nævnes

## **2. Midtvejsevaluering på alle kursusforløb.**

Alle kursusforløb bør midtvejsevalueres.

- Det vil være naturligt, at underviseren i løbet af kurset diskuterer både mål, udbytte og proces med de involverede studerende. Det er rationelt 4-5 uger henne i et kursusforløb at underviser og studerende drøfter spørgsmål som "Tilbringer vi tiden sammen på den bedste måde?", "Forløber kurset som ønsket og forventet jævnt for forventningsafstemningen i starten?" "Er der noget vi skal justere/ændre?" Sådanne procedurer gør det meningsfuldt for de studerende at evaluere, først og fremmest ved at anerkende deres samlede bidrag og synliggøre, hvorledes de bidrager til udvikling.

De enkelte studienævn beslutter selv principper for midtvejsevalueringerne. Midtvejsevalueringen er uformel, decentral og dialogorienteret og organiseres af den enkelte underviser under hensyntagen til Studienævnets principper.

- Data kan indsamles til øjeblikkelig brug eller til efterfølgende granskning. Der oprettes en idebank på hjemmesiden for evaluering med forslag til hvordan midtvejsevaluering kan gennemføres. Eksempelvis via: mundtlige tilkendegivelser i plenum, fokusgrupper med holdrepræsentanter, enkle digitale værktøjer som f.eks. padlet eller poll everywhere, spørgeskema eller diskussionsforum i Blackboard, eller en enkel papirløsning.

## **3. Slut-evaluering (end-of-course evaluering):**

Alle kursusforløb evalueres.

Slutevaluering af kursusforløb sker på grundlag af et fælles, digitalt, spørgeskema administreret af Center for Undervisning og Læring (CUL) efter retningslinjer vedtaget af fakultetsledelsen. Evaluering kan ske både på dansk og engelsk.

- Formålet er at skabe et effektivt pædagogisk værktøj til udvikling af de enkelte kursusforløb og at generere udvalgte nøgletal om kvaliteten i undervisningen.

## **Evalueringsprocessen på et kursusforløb**

Dataindsamlingen tilstræbes at ske i ugen inden sidste undervisningsgang, hvor der afsættes ca. 15 minutter af undervisningstiden til, at de studerende kan udfylde spørgeskemaet.

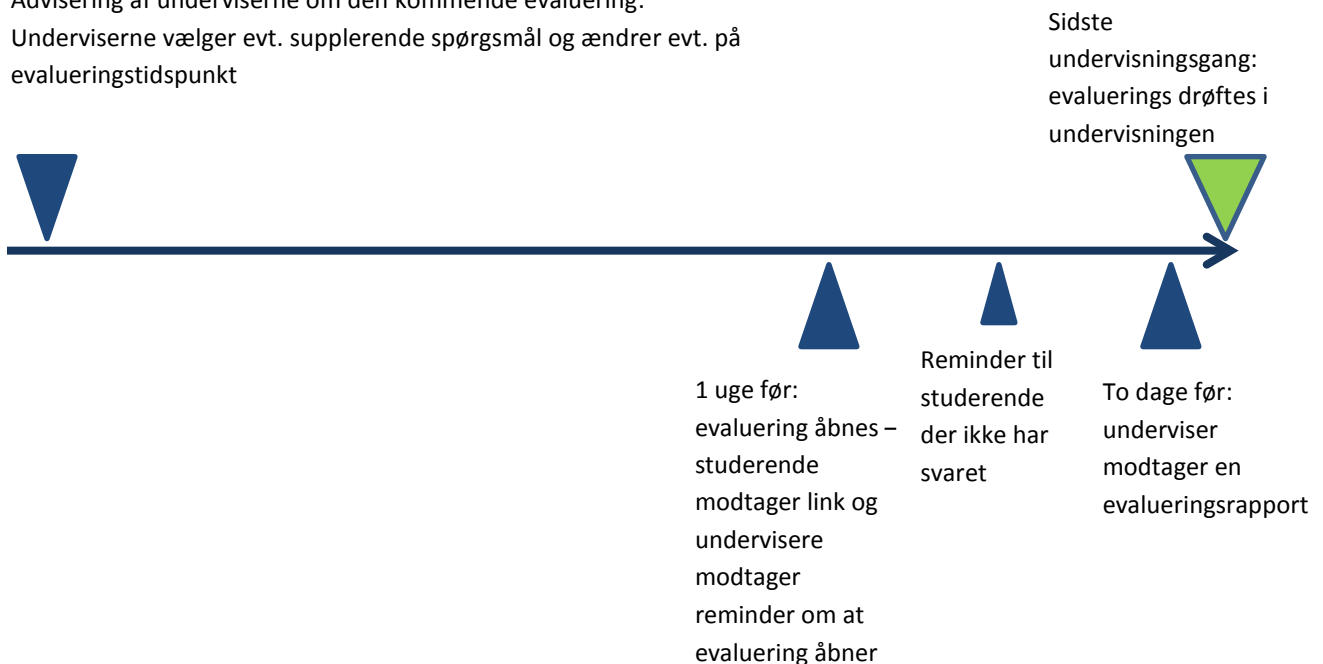
Sidste undervisningsgang drøfter underviser og studerende det samlede kursusforløb mundtligt bl.a. med afsæt i udvalgte mønstre fra evalueringsrapporten.

- Det er vigtigt, at de studerende oplever at "evalueringerne bruges til noget", hvis de - semester efter semester - skal blive ved at deltage i evaluering af kursusforløb. Tingen af dataindsamlingen er vigtig både for at opnå en høj svarprocent, og for at data kan danne grundlag for dialog om kursusforløbet.

### Evalueringsprocessen ved slutevaluering:

Advisering af underviserne om den kommende evaluering:

Underviserne vælger evt. supplerende spørgsmål og ændrer evt. på evalueringstidspunkt



### Spørgeskema og spørgsmålsbank

Spørgeskema til evaluering af kursusforløb på Aarhus BSS rummer fælles obligatoriske spørgsmål: 10 lukkede +2 åbne spørgsmål + evt. 3 spørgsmål vedrørende instruktørundervisning.

Derudover kan underviser/studienævn/studieledere mfl. tilføje supplerende spørgsmål fra en spørgsmålsbank via link i mail/Blackboard.

- Det er fra F2016 muligt at tilføje evalueringsspørgsmål til banken ved at fremsende forslag til CUL, der administrer spørgsmålsbanken. Spørgsmål udarbejdes eksempelvis af underviser hvorefter disse valideres og lagres i banken af CUL. De supplerende spørgsmål kan derefter tilgås via spørgsmålsbanken af alle undervisere. Oversigt over spørgsmålene i spørgsmålsbanken vil kunne ses på hjemmesiden for evaluering sammen med en kort beskrivelse af det teoretiske eller praktiske rationale for spørgsmålet.
- Det fælles evalueringsskema er designet til at skaffe oplysninger om de studerendes oplevelse af det samlede kursusforløb (student learning experience) og ikke underviserperformance i snæver betydning. Skemaet tager afsæt i den hidtidige praksis på Aarhus BSS, erfaringer fra andre

universiteter og universitetspædagogisk forskning vedrørende kvalitetsparametre i universitetsundervisning.

De fælles spørgsmål indsamler informationer om følgende elementer i kursusforløbet:

forventningsafstemning  
feedback  
kollegialitet blandt de studerende  
pensum  
brugen af educational it  
underviserens engagement i stof og studerende  
studerendes involvering og arbejdsindsats  
overordnet vurdering af udbytte

De studerende sikres anonymitet ved besvarelsen af skemaerne.

## Databearbejdning

Målet er, at en del af databearbejdningen automatiseres, så alle involverede undervisere meget hurtigt (få timer) efter dataindsamlingen kan modtage en rapport i overskuelig og indbydende grafik med figurer, tabeller og tekst.

### 1. Rapporter til undervisere

Rapporterne vil indeholde forside, grafik, statistik, tekst (svar på åbne spørgsmål) fra studerende på egne kursushold. Hvis der er flere undervisere på et kursus, vil rapporterne evaluere underviserne som et undervisersteam, med mindre underviserne har ønsket at blive evalueret individuelt (i E2015 evalueres at tekniske grunde kun som team).

Der sker i udgangspunktet ingen screening af de åbne svar fra de studerende. En screeningsprocedure vil forsinke fremsendelsen af, i hvert tilfælde, tekstdelen af rapporterne til underviseren, og dermed gå ud over den timing, der skal sikre, at underviserne kan drøfte kursusforløbet med deres studerende på grundlag af data sidste undervisningsgang.

Fagstudienævnene beslutter hvilket sprog der er default på evalueringsrapporterne.

### 2. Rapporter til instruktorerne:

Rapporter til instruktører med tal og kommentarer specifikt til instruktørundervisningen vil i E2015 blive fremsendt 1-2 uger efter evaluering er lukket

### 3. Rapporter/nøgletal til studieledere og studienævn

Rapporter med figurer og statistik på aggregeret niveau for de ca. 40 forskellige uddannelser på Aarhus BSS vil blive fremsendt til relevante studieledere og fagstudienævn.

#### 4. Særkørsler med uddybende analyser:

Undervisere kan rekvirere særkørsler vedrørende eget kursusforløb.

Studieledere og studienævn kan rekvirere særkørsler vedrørende nøgletal for uddannelser under deres ansvarsområde.

Prodekan for uddannelse kan rekvirere særkørsler for alle kurser på Aarhus BSS.

### Fortolkning og stillingtagen

Følgende procedure foreslås for at imødekomme ønsket transparens, klar ansvarsfordeling og handling på baggrund af de indsamlede evalueringsdata.

1. Dialog mellem de studerende og underviseren på sidste undervisningsgang om kursusforløbet. Underviseren kan i dialogen inddrage nogle af resultaterne fra den tilsendte rapport.
2. Underviseren/underviserteamet drøfter evalueringerne med mindst én kollega/underviser. Drøftelserne kan evt. organiseres som en del af lokale afdelingers rutinemæssige mødeaktivitet om planlægning af kursusforløb. Eksterne undervisere kan drøfte evalueringen med eksempelvis fagkoordinator.
  - ➔ Det bør være et princip, at ingen underviser lades alene med sine kursusevalueringer, da dette er uhensigtsmæssigt for både medarbejdertrivsel og for spredning af best practice inden for undervisning. Det er et mål, at evalueringsprocedurerne bidrager til størst mulig åbenhed og institutionalisering i deling af gode og dårlige erfaringer med kursusforløb.
3. Underviseren/underviserteamet fremsender i god tid før studienævnet planlægger næste semesters undervisningsudbud en følgeskrivelse af ½ – 1 sides længde sammen med evalueringsrapporten til den fagansvarlige og fagstudienævnet.
  - ➔ Fagstudienævnene har forskellige procedurer og tidsfrister for planlægning af kommende semestres kursusudbud. Følgelig fastsætter fagudvalgene egne frister for fremsendelse af rapporter og følgeskrivelser. Om muligt afventer fremsendelsen afviklingen af eksamen.

I følgeskrivelsen redegøres for:

- a) Hvad der fungerede godt i forhold til
  - a. kursets læringsmål,
  - b. indhold,
  - c. eksamensform og udprøvningsstrategi,
  - d. undervisnings- og læringsaktiviteterne,
  - e. undervisningsmedier (herunder edu-it, hvor det er relevant)

- b) Hvad fungerede mindre hensigtsmæssigt
  - c) Hvad der planlægges ændret med henblik på en evt. gentagelse af kurset
  - d) Hvad der er gjort for at leve op til evt. tidligere råd, ønsker og krav fra fagstudienævnet i forbindelse med tidligere evalueringer.
4. Rapporter med nøgletal på aggregeret niveau fremsendes til fagstudienævnet fra CUL.
5. Fagstudienævnet drøfter understøttelsen af de studerendes læring og udbytte af kursusforløb på uddannelserne hvert semester med afsæt i de fremsendte rapporter fra underviserne, nøgletal og evt. andet rekvireret materiale fra studerende, undervisere, fagansvarlige/afdelingsformænd med videre.
- ➔ Fagstudienævnet kan, hvis særlige forhold taler for det, vælge at delegere drøftelsen af udvalgte kurser på grundlag af fremsendte rapporter og følgeskrivelser til andre organer (afdelinger, faggrupper). Proceduren for delegation skal være skriftlig.
  - ➔ Fagstudienævnene kan i et vist omfang behandle kurser på grundlag af en samlerapport med udvalgte indikatorer fra hvert forløb.
6. Fagstudienævnet formulerer evt. råd, ønsker, henstillinger og krav til enkeltkurser og programmer. Fagstudienævnets drøftelser af kursusevaluering fremgår af referat eller særskilt rapport
7. Ansvar for opfølgningen er fordelt på følgende aktører:

**Fagstudienævn:** Sikrer tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af uddannelse og undervisning; godkender plan for tilrettelæggelse af undervisning og prøver; kvalitetssikrer og kvalitetsudvikler uddannelse og undervisning; *påser opfølgning af uddannelses- og undervisningsevalueringer.* Drøfter evalueringer, formulerer evt. råd, ønsker, henstillinger og krav til enkeltkurser og programmer.

**Studieleder:** Har til opgave i samarbejde med studienævnet at forestå den praktiske tilrettelæggelse af undervisning og af prøver; er ansvarlig over for studienævnet for varetagelsen af sine opgaver. *Holder ansvaret for at følge op på kursusevalueringer.* Studielederen orienterer hvert semester institutlederen om evalueringens hovedresultater og drøfter i den forbindelse behovet for opfølgning med institutlederen

**Institutleder:** Er ansvarlig for instituttets undervisning, herunder udvikling af uddannelsesmiljøet (på instituttet); sikrer kvalitet og sammenhæng i instituttets forskning og undervisning; har ansvaret for evalueringer af undervisning; har ansvaret for med inddragelse af studienævn og studieleder at følge op på evaluering af uddannelse og undervisning. *Holder ansvaret for personalemæssige implikationer af kursusevalueringer.*

**Prodekan for uddannelse og områdestudienævn:** sikrer ensartet evalueringsprocedurer på tværs af Aarhus BSS og kan rekvirere særkørsler med nøgletal på aggregeret niveau som grundlag for drøftelser af kvalitet i undervisningen på fakultetet.

**Dekanen:** sikrer sammenhængen mellem forskning og uddannelse og kvalitet af uddannelse og undervisning samt tværgående kvalitetsudvikling af fakultetets uddannelse og forskning.

## Offentliggørelse

I henhold til lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelser er institutterne forpligtet til at offentliggøre visse oplysninger om undervisningens kvalitet.

Det foreslås her, at institutterne offentliggør:

1. Udviklingen i udvalgte nøgletal på aggregeret niveau. Det kunne f.eks. være tallet for 'selvvurderet udbytte' beregnet som et gennemsnit for alle studerende på en samlet uddannelse, evt. opdelt på BA og kandidat.
2. Studielederens ledsagende korte kommentar med afsæt i studienævnets drøftelse og stillingtagen.

## Evaluering af evalueringsordningen

Evalueringsordningen (teknikken, spørgsmålene, procedurerne) evalueres løbende og drøftes som minimum én gang årligt på et ordinært møde i områdestudienævnet.

→ Drøftelsen vil i reglen ske på områdestudienævnets 1. møde efter sommerferien.