

## Undervisningsevalueringssprocedure for Saxo-instituttet

Studienævnet ved Saxo-instituttet har den 18. marts 2019 vedtaget den foreliggende procedure for undervisningsevaluering.<sup>1</sup>

Evalueringen skal bidrage til at videregive gode såvel som dårlige erfaringer og forbedre undervisningen, men den skal samtidig være overkommelig for alle parter. Evalueringsskema og den mundtlige evaluering forholder sig til betingelserne for erhvervelse af viden, færdigheder og kompetencer i videste forstand. Kvaliteten af undervisning defineres som høj, når den samtidig understøtter den enkelte studerendes og hele holdets læringsudbytte i relation til de opstillede faglige mål (fra både studieordning og kursusbeskrivelse). Såfremt flere fagelementer knytter sig til ét kursus, eller ét fagelement udbydes i form af flere forskellige kursusforløb, er det værd at understrege, at det er det enkelte kursus, der evalueres, ikke fagelementer.

Alle kurser evalueres med en midtvejs- og en slutevaluering, med hovedvægten på slutevalueringen. Datoer for begge skal fremgå af læseplanen.

### Midtvejsevalueringen

Midtvejsevalueringen er mundtlig, og den bør under normale omstændigheder ikke vare mere end allerhøjest én undervisningstime. Evalueringen skal ikke rapporteres til studienævnet.

### Slutevalueringen

Slutevalueringen består af en skriftlig og en mundtlig del. Den skriftlige del er et e-evalueringsskema, der pt. er fælles for hele fakultetet. Proceduren for slutevalueringen er følgende:

1. Underviseren sætter tid af i undervisningen eller bruger en pause til at få de studerende til at besvare e-evalueringsskemaet. Besvarelsen af skemaet kan også planlægges som forberedelse til en undervisningsgang.
2. Efterfølgende tager underviseren og holdet en dialog, gerne med fokus på elementer ved undervisningsforløbet, der ikke indgår i spørgeskemaet. Her kan også indgå et tilbageblik på midtvejsevalueringen. Den mundtlige del af evalueringen bør under normale omstændigheder ikke vare mere end allerhøjest én undervisningstime. Følgende punkter skal som minimum berøres:

---

<sup>1</sup> Se endvidere fakultetets vejledning om kvalitetssikring:

[https://hum.ku.dk/omfakultetet/kvalitetssikring/undervisning\\_og\\_eksamen/](https://hum.ku.dk/omfakultetet/kvalitetssikring/undervisning_og_eksamen/)

- a. kursets målsætning (tilstrækkelig eksplicit, realistisk og relevant i uddannelsen?)
  - b. undervisningens faglige niveau
  - c. undervisningens former (i relation til målsætning)
  - d. undervisningsmaterialer (relevans, niveau)
  - e. oplevet læringsudbytte
  - f. studenteraktiviteter
3. Underviseren udarbejder en sammenfatning, der bl.a. forholder sig til den mundtlige evaluering og resultatet af e-evalueringen. Denne sammenfatning sendes til fagkoordinatoren senest den **1. februar** (for efterårssemester) og den **1. september** (for forårssemester). Tidsforbruget til evalueringen indgår i underviserens forberedelsestid.
  4. Fagkoordinatoren og fagets studenterrepræsentant opsummerer resultaterne af undervisernes sammenfatninger og de studerendes e-evalueringer, og denne opsummering forelægges studienævnet til godkendelse. Opsummeringer behandles af studienævnet i april (for efterårssemester) og oktober (for forårssemester).
  5. Studielederen udarbejder (på baggrund af fagenes godkendte opsummeringer) instituttets samlede undervisningsevaluering ved brug af fakultetets skabelon for undervisningsevalueringsskemaer. Denne rapport offentliggøres på nævnets hjemmeside.

Såfremt undervisningen er afsluttet, inden der er åbnet for adgangen til e-evalueringsskemaet, foretages en mundtlig slutevaluering, der berører de under pkt. 2 anførte punkter. Når skemaet bliver tilgængeligt, opfordrer underviseren de studerende, fx i Absalon eller over mail, til at udfylde skemaet, hvorefter punkterne 3-5 følges.

### **Evaluering af vejledningsforløb**

Såfremt studerende med længerevarende vejledningsforløb, fx projektorienteret forløb, BA-projekter eller kandidatspecialer, ikke modtager det fakultetsfælles e-evalueringsskema, evalueres forløbene med et skema, der udsendes af studienævnsformanden (evt. via fagkoordinatorerne).

### **Opfølgning på evalueringen**

Den enkelte underviser bruger erfaringer fra kursusevalueringen i det videre arbejde med kurser og undervisning. Studienævnets drøftelser af evalueringen tjener dels til at sikre, at der rettes op på uhensigtsmæssigheder, dels at erfaringer fra kurserne kan videregives. Studieleder og fagkoordinatorer benytter erfaringer fra evaluering i den videre undervisningsplanlægning. Hvis evalueringerne identificerer problemer af en karakter, som kræver fagkoordinators, studieleders eller institutleders indgriben, koordinerer fagkoordinator og studieleder dette.