



# Procedure for evaluering af undervisning, semestre og uddannelser

## 1. Baggrund

Der redegøres i dette notat for de procedurer på Samfundsøkonomi-uddannelsen, der evaluerer undervisning, semestre og uddannelser.

Procedurerne er en del af et samlet kvalitetssikringssystem på Aalborg Universitet, der er nærmere beskrevet i *Kvalitetssikringspolitik på uddannelsesområdet for Aalborg Universitet* (oktober 2014) der kan downloades på [www.kvalitetssikring.aau.dk](http://www.kvalitetssikring.aau.dk)

## 2. Formål

De neden for beskrevne procedurer har til formål at sikre, at der gennemføres systematiske evalueringer af undervisning, semestre og uddannelser. Evalueringerne udgør sammen med andre data vigtig ledelsesinformation. Evalueringerne skal tilrettelægges, så de kan indgå i udvikling og forbedring af de enkelte uddannelser samt gennemføres, så de bidrager mest muligt til læring og nytænkning af de enkelte fagmoduler og forløb, ligesom de kan medvirke til at facilitere undervisernes og undervisningens fortsatte udvikling. Evalueringerne skal bidrage til, at AAU's strategiske mål inden for uddannelse og undervisning forfølges.

Evalueringerne skal tilrettelægges så de både kan frembringe viden om, hvordan undervisningen i en bestemt situation, på et bestemt semester og/eller ved en bestemt uddannelse fungerer, frembringe viden om semestrets sammensætning, ligesom de har til hensigt at bidrage til udviklingen af uddannelsernes progression og faglige sammensætning. På den måde får evalueringerne et bagudrettet såvel som et fremadrettet sigte.

Evalueringerne skal være karakteriseret ved, at de

- udarbejdes, så der lægges op til konstruktive og brugbare besvarelser
- kan anvendes aktivt i sikring og udvikling af uddannelsernes kvalitet
- er anvendelige i forbindelse med undervisningsudvikling og –planlægning
- kan bidrage til kvalitetssikring og –udvikling af de enkelte uddannelser.

Evalueringens resultater skal tilgå de parter, som skal drage nytte af evalueringen. Der tænkes her på undervisere, relevante ledere, uddannelsens tilrettelæggere og studerende.

Studielederen har det overordnede ansvar for at koordinere og sikre, at procedurerne for evaluering af undervisning, semestre og uddannelser gennemføres.



Studienævnsformanden har ansvaret for behandling af de indsamlede data og de informationer, der genereres på baggrund af det indsamlede materiale. Studienævnsformanden har endvidere ansvar for, at resultaterne af evalueringerne er faste tilbagevendende punkter på studienævnsmøderne, og at dette også fremgår af referater fra møderne. Såfremt indikatorer i evalueringerne peger på, at der er problemer eller behov for markante ændringer, har det enkelte studienævn ansvar for at inddrage studielederen og evt. institutlederen i behandling af og opfølgning på evalueringerne.

Studielederen har pligt til at informere den/de relevante institutleder(e), såfremt der er

- problemer med at rekvirere relevante undervisere,
- moduler, hvor der er særligt store dumpeprocenter
- enkelte undervisere, der systematisk får dårlige evalueringer eller andre lignende problemer.

Studienævnsformanden har i samarbejde med studielederen og institutlederen ansvaret for, at de informationer evalueringen tilvejebringer anvendes i planlægningen af undervisningen, semesteret og uddannelsen fremadrettet, og at der sker konkrete tiltag på baggrund af evalueringerne.

### **3. Procedure for semester- og undervisningsevalueringer**

Undervisningsevalueringernes primære formål er at kvalitetssikre og kvalitetsforbedre undervisningen og herigennem også uddannelserne som helhed. Både gennemførelse og opfølgning på undervisningsevalueringer er primært studienævnsformandens ansvar. I øvrigt holder studienævnsformand, studieleder og institutleder hinanden gensidigt orienterede og samarbejder om udvikling af uddannelserne.

Samfundsøkonomi-uddannelsen anvender både kvantitative- og kvalitative evalueringsredskaber. Det primære kvantitative redskab består af tre evalueringsskemaer:

- et skema der evaluerer semesteret generelt,
- et modulevalueringsskema og
- et evalueringsskema for projektarbejdet.

Skemaerne udsendes i et samlet elektronisk baseret format til de studerende. *Udsendelsen sker for forårssemesteret medio juni og medio januar for efterårssemesterets vedkommende.*

Indsamlingen af spørgeskemaer afsluttes henholdsvis primo september og primo februar.

Af hensyn til svarprocenten gennemføres der en rykkerprocedure ca. 14 dage efter udsendelsen. Derudover bliver der i forbindelse med semesteropstartsmøder på det efterfølgende semester afsat tid til, at de studerende der endnu ikke har udfyldt og indsendt skemaet kan udfylde det. Sidstnævnte initiativ har været nødvendigt for at opnå tilfredsstillende svarprocenter.

Efter drøftelse i studienævnet offentliggøres resultaterne af spørgeskemaevalueringen uden studenterkommentarer på studiets hjemmeside <http://oecon.samf.aau.dk/kvalitetssikring/> Underviserne på det pågældende semester får dog tilsendt spørgeskemaerne med kommentarer. Offentliggørelsen annonceres til studerende og undervisere via Moodle.



Den kvantitativt baserede evaluering understøttes af tre kvalitative tiltag. *For det første* er det kutyme på uddannelsen, at alle moduler ved deres afslutning evalueres i en direkte mundtlig dialog mellem underviser og studerende, således at underviseren får et direkte personligt rettet input til evt. pædagogiske og tilrettelæggelsesmæssige ændringer. *For det andet* har semesterkoordinatoren i forbindelse med semesteropstartsmødet forpligtigelse til at samle op på de studerendes evalueringsmæssige betragtninger over det forgangne semesterforløb. Studienævnsformanden modtager efterfølgende en mundtlig orientering. Endelig *for det tredje* drøftes resultaterne af spørgeskemaevalueringerne på det først komne studienævnsmøde i det nye semester. Drøftelserne tager udgangspunkt i en redegørelse fra studienævnsformanden for resultaterne fra den skriftlige evaluering og der indstilles til studienævnet, hvorvidt der er behov for ændringer mht. undervisningens tilrettelæggelse. Efter drøftelse i studienævnet besluttet det, om studielederen i samarbejde med semesterkoordinatoren og den modulansvarlige skal gennemføre ændringerne. Det kan handle om skift af lærebog, ændringer i pensum, ændring af undervisningsformen, skift af undervisere, ændring af eksamensform m.m.. Det skal i den forbindelse nævnes, at studienævnet udover de valgte VIP- og studenterrepræsentanter omfatter studenterobservatører fra de enkelte semestre for herigennem at sikre, at der tilgår studienævnet en dækkende evalueringsmæssig information og dialog. Desuden deltager studienævnssekretæren som repræsentant for det administrative og planlægningsmæssige niveau. Beslutninger om ændringsbehov skal fremgå af mødereferatet. Mødereferatet offentliggøres på studiets hjemmeside her

<http://oecon.samf.aau.dk/studienaevn/referater/>

Offentliggørelsen annonceres til studerende og undervisere via Moodle.

Nedenstående skema giver et overblik over evalueringsprocessen.

Tidspunkt	Evalueringsaktivitet	Evalueringsniveau	Ansvarlig
Løbende i semesteret ved afslutning af det enkelte modul	Evalueringsdialog med studerende	Modul	Modulansvarlig
Juni/januar	Spørgeskemaevaluering	Modul og semester	Studienævnsformand
Februar/september	Semesteropstartsmøde	Modul og semester	Semesterkoordinator
Marts/oktober	Studienævnsdrøftelse	Modul og semester	Studienævnsformand

På Aalborg Universitet foreligger et krav om, at senest seks måneder efter at semesteret er afsluttet skal de kvantitative data fra de studerendes evalueringer være offentliggjorte og tilgængelige på studienævnets og/eller skolens hjemmeside. Ovenstående tilrettelæggelse af processen sikrer dette.

#### 4. Procedure for uddannelsesevaluering

Der gennemføres evalueringer for følgende uddannelser under Studienævnet for Oecon.:

- Bacheloruddannelsen i Samfundsøkonomi
- Kandidatuddannelsen i Samfundsøkonomi
- Kandidatuddannelsen i Samfundsøkonomi – Innovation og videnøkonomi



Mht. Kandidatuddannelsen i Innovation og videnøkonomi (MIKE-E) gennemføres evalueringen i samarbejde med Det erhvervsøkonomiske Studienævn, da hovedparten af uddannelsen er samlæst og flertallet af de studerende kommer herfra. Der henvises derfor til evalueringsproceduren for Det Erhvervsøkonomiske Studienævn vedrørende denne uddannelse, idet evalueringen og tilvejebringelsen af data er et fælles ansvar.

For de to øvrige evalueringers vedkommende er der tilrettelagt en procedure, hvor der ultimo juni udsendes spørgeskemaer til de færdige bachelorer og kandidater. Resultaterne herfra drøftes i studienævnet på samme møde som uddannelses- og semesterevalueringerne, dvs. i oktober måned.

Beslutninger og resultater offentliggøres som beskrevet oven for i afsnittet om proceduren for semester- og uddannelsesevaluering.

#### **4. Supplerende evalueringsdata**

En vigtig supplerende datakilde til evaluering udgøres af de studienævnrapporter som studienævnet indhenter efter hvert semester. Disse opgør tal for optag, frafald og STÅ-effektivitet. Tallene giver et samlet overblik over studiets rammer og drift. Studienævnrapporter behandles som et særskilt punkt på studienævnets dagsorden i februar og oktober, hvor evalueringerne behandles, men indgår i vurderingerne af ændringsbehov.

En yderligere kilde til information om kvaliteten af de enkelte moduler udgøres af den overvågning af gennemførelsen via eksamensprotokoller der foregår i et samarbejde mellem studienævnformanden og studienævnssekretæren. Overvågningen sikrer en supplerende identifikation af problematiske fag i forhold til gennemførelse, hvor der kan være behov for ændringer i tilrettelæggelsen og den pædagogiske model. Data indgår ad hoc i studienævnets drøftelser af evalueringresultaterne.

#### **5. Opfølgning på evalueringerne**

Som det er beskrevet oven for foregår opfølgningen på evalueringerne primært i studienævnet i et samarbejde mellem studienævnmedlemmer, studieadministration og studerende med observatørstatus i studienævnet.

De ændringer der beslutes i medfør af evalueringerne fremgår af studienævnsreferater og det påhviler studienævnformanden at implementere dem, fx gennem studieordningsændringer.

I tilfælde af at ændringerne kræver inddragelse af den enkelte underviser påhviler det studienævnformanden at indlede drøftelser med denne i forhold til ændringsbehovene.



**AALBORG UNIVERSITET**

Vurderer studienævnetsformanden at ændringsbehovene har personaleansvarsmæssige perspektiver, fx i forhold til opkvalificering, tager studienævnetsformanden kontakt til institutlederen og orienterer om evaluering og ændringsbehov.

Jørgen Stamhus/01.12.14