

# **Procedurer for evaluering af undervisning og vejledning ved Institut for Kommunikation (2024)**

Hvert semester gennemfører Studienævnet ved Institut for Kommunikation to evalueringer af undervisningen på alle kurser på alle uddannelser samt af vejledning af større skriftlige opgaver (BA-projekter, projektorienteret forløb og specialer).

## ***Evalueringspraksis:***

Evalueringerne af *undervisningen* foregår som dels en mundtlig evaluering midt i semestret (midtvejsevaluering) og dels en skriftlig slutevaluering, som finder sted i fakultetets elektroniske evalueringssystem, dog med en lokal modificering af de spørgsmål, der stilles, idet er i 2023 er åbnet mulighed for at eksperimentere med undervisningsevalueringen. Sigtet med justeringen af spørgsmålene i slutevalueringen har været at sikre højere svarprocenter og dermed en mere valid datakvalitet som grundlag for kvalitetssikringen.

Formålet med undervisningsevalueringerne er at understøtte den løbende tilpasning af de enkelte kurser og at udvikle disse i dialog mellem undervisere og studerende – både under vejs i semestret, hvor konkrete forløb kan justeres, og før semesterstart, hvor evalueringerne fra forudgående semester indgår i planlægningen af følgende semesters undervisning.

Evalueringen af *vejledning* i forbindelse med større skriftlige opgaver består i en skriftlig slutevaluering.

## ***Midtvejsevalueringen:***

Den mundtlige midtvejsevaluering udgør en væsentlig del af kvalitetssikringen af uddannelserne og medvirker til at understrege, at vi opfatter undervisningsmiljøet som et fælles ansvar, som der bør være en løbende samtale om på undervisningsholdene. Fra forårssemesteret 2024 er rammerne for midtvejsevalueringen blevet præciseret med henblik på at tildele den større vægt i den samlede undervisningsevaluering. Hvor slutevalueringen overvejende bruges til at forbedre kommende undervisningsaktiviteter, giver midtvejsevalueringen mulighed for at rette op på ting, der fungerer mindre godt, eller fastholde ting, der fungerer godt, i det igangværende undervisningsforløb.

Hvornår skal midtvejsevalueringen foretages?

- Midtvejsevaluering foretages i 6. eller 7. uge af kursusforløbet.
- Hvis det giver bedre mening at foretage evalueringen senere, kan den kursusansvarlige vælge at gøre dette til og med 9. uge af kurset.

Hvad skal midtvejsevalueringen indeholde?

- Evalueringen består dels i mundtlig feedback fra de studerende, dels i muligheden for at de studerende kan sende kortfattet skriftlig feedback til underviser for at sikre, at alle studerende har mulighed for at bidrage til evalueringen. Den kursusansvarlige kan vælge, om denne skriftlige feedback kan være anonym, fx via padlet.
- Underviser og/eller en studerende sammenfatter feedbacken i et kort midtvejsnotat, der lægges på Absalon.
- Midtvejsnotatet kan evt. inddrages i slutevalueringen for at vurdere, om der er blevet fulgt op på relevante punkter.

Studienævnet anbefaler følgende grundmodel:

<b>Tidspunkt</b>	<b>Handling</b>	<b>Ansvarlig</b>
<i>Inden semesterstart</i>	Sæt midtvejsevalueringen på lektionsplanen.	Kursusansvarlige
<i>Ugen før midtvejsevaluering</i>	Mind de studerende på Absalon om, hvornår midtvejsevalueringen foretages. Derved kan de studerende nå at forberede sig og reflektere inden evalueringen.	Kursusansvarlige
<i>Ved midtvejsevaluering</i>	De studerende udveksler erfaringer og observationer: Hvad fungerer godt? Hvad kunne evt. gøres anderledes? Underviseren kan evt. forlade lokalet de første	Underviser

	<p>fem minutter, imens en af de studerende tager noter, som efterfølgende danner afsæt for den fælles samtale mellem holdet og underviseren.</p> <p>Vi anbefaler, at der afsættes i alt 20-30 minutter til midtvejsevalueringen.</p>	
<p><i>Efter midtvejsevalueringen</i></p>	<p>Underviser og/eller en studerende sammenfatter dialogen i et kort midtvejsnotat, som underviser uploader til fælles reference i kursusrummet på Absalon.</p> <p>Midtvejsnotatet sendes desuden til studienævnssekretær Rebecca Væver på <a href="mailto:rebecca.vaever@hum.ku.dk">rebecca.vaever@hum.ku.dk</a> med emnefeltet: <i>Midtvejsevaluering: [Kursusnavn + Uddannelse].</i></p>	<p>Kursusansvarlig/underviser</p>

Hvem er ansvarlig for midtvejsevalueringen?

- Underviser er ansvarlig for at foretage midtvejsevalueringen.
- For kurser, hvor der er flere undervisere, er det den kursusansvarlige, der er ansvarlig for at formidle notatet her til relevante undervisere.
- Det er således ikke nødvendigvis den kursusansvarlige, der skal stå for midtvejsevaluering og udformning af midtvejsnotat. Dette aftales internt.

Hvem skal modtage midtvejsevalueringen?

- Midtvejsnotatet uploades på Absalon til fælles reference på holdet og sendes desuden til studienævnssekretær Rebecca Væver på [rebecca.vaever@hum.ku.dk](mailto:rebecca.vaever@hum.ku.dk) med emnefeltet: *Midtvejsevaluering: [Kursusnavn + Uddannelse]*.

### ***Slutevalueringen:***

De skriftlige slutevalueringer indgår i studienævnets arbejde med den mere langsigtede faglige udvikling og anvendes bl.a. i forbindelse den evaluering af de eksisterende studieordninger, som foretages hvert tredje år i studienævnet i overensstemmelse med fakultetets kvalitetssikringspolitik, samt i forbindelse med udformningen af nye eller reviderede studieordninger. Evalueringerne indgår desuden som del af den årlige uddannelsesredegørelse og af uddannelsesevalueringerne, som foretages hvert 6. år.

Forud for den skriftlige slutevaluering sender sekretariatet en mail til samtlige undervisere for at sikre, at flest mulige studerende til at deltage.

Studienævnet anbefaler, at evalueringen finder sted i selve undervisningen, og at underviserne i god tid melder ud, hvornår evalueringen finder sted, og afsætter 15-20 minutter af i en bestemt lektion, hvor de studerende udfylder evalueringsskemaet. Der kan dog evalueres inden for en periode på 14 dage. Evalueringen finder sted i slutningen af semesteret, men i så god tid, at der på den sidste undervisningsgang kan foretages en diskussion på holdet af den samlede kvantitative evaluering samt af de afgivne kommentarer (fritekstsvare).

Den enkelte underviser kan, hvis evalueringen giver særlig grund til det, fremsende kommentarer vedr. evalueringen til studienævnet senest en uge, efter at slutevalueringen har været drøftet på holdet.

### ***Studienævnets behandling af evalueringsskemaerne:***

Den systematik, der ligger til grund for gennemførelse af evalueringerne, videreføres i den efterfølgende bearbejdning, opfølgning og rapportering af den samlede evaluering. Der er tale om en flerleddet proces, som kort kan beskrives på følgende måde:

1) Studenter- og lærerrepræsentanterne i studienævnet gennemgår i fællesskab de automatisk genererede evalueringsrapporter fra de enkelte kurser. Evalueringssystemet markerer automatisk, hvis et kursus får signifikant mange negative besvarelser (mere en 30% svar inden for den dårligste eller næst dårligste kategori). Dette kan bruges som en indikation på kurser, som kræver særlig opmærksomhed. Har underviseren fremsendt kommentarer til evalueringen, indgår disse i gennemgangen.

2) På baggrund af denne gennemgang udfærdiger lærer- og studenterrepræsentanten en skriftlig rapport på ca. 1-2 sider, hvori resultatet af evalueringerne sammenfattes. I rapporten foretages en klassifikation af de evaluerede undervisningsforløb, så det fremgår, hvilke uddannelsesaktiviteter der skiller sig ud ved at have en særlig fremragende og forbilledlig kvalitet (klassifikation: A), hvilke uddannelsesaktiviteter der samlet set er tilfredsstillende, og som derfor ikke behøver detaljeret omtale (klassifikation: B), samt endelig hvilke uddannelsesaktiviteter, der rummer problemer, og som derfor med fordel kan forbedres (klassifikation: C).

Denne klassifikation kan forholde sig til den automatisk genererede klassifikation, men vil også kunne afvige fra den. Klassifikationssystemet bør nemlig ikke være mekanisk, eftersom undervisningskvalitet ikke kan opgøres som simple talværdier. Der er tale om sammensatte processer, hvis kvalitet kun kan belyses gennem faglige drøftelser og ved anvendelse af en flersidig kilder. Det lægges således til grund, at ingen undervisningsaktivitet kan evalueres udtømmende ud fra blot en enkelt målemetode.

Den enhed, der klassificeres, er en uddannelsesaktivitet, hvilket kan være et enkelt delement, f.eks. et pensum eller et helt kursusforløb.

3) Rapporten fremlægges herefter for studienævnet til drøftelse. De relevante lærer- og studenterrepræsentanter i studienævnet foretager på baggrund af denne drøftelse en justering af rapporten, hvor dette er nødvendigt.

4) På baggrund af de enkelte rapporter og studienævnets drøftelse sammenfatter studienævnets formanden og studielederen en *samlet intern rapport*, hvor der lægges vægt på, hvordan kursernes kvalitet kan udvikles. I rapporten inddrages oplysninger om frafald og eksamensaktivitet mv., og den vil derfor først kunne udarbejdes efter eksamensafslutning. Slutrapporten bygges op, så det klart fremgår, hvilke uddannelsesaktiviteter, der klassificeres som A, B eller C. Ligeledes vil rapporten, hvor det er relevant, pege på, hvordan der er fulgt op på tidligere evalueringsrapporter.

5) Rapporten forelægges institutlederen med henblik på drøftelse af eventuelt videre foranstaltninger. Studieleder og institutleder udarbejder til intern brug en plan for opfølgning af kritiske forhold. Hvis bestemte kurser vurderes at være problematiske, vil studienævnet i det omfang, det er økonomisk muligt, kunne foranstalte et bredere samarbejde mellem en gruppe af undervisere med henblik på ved fælles hjælp at forbedre undervisningskvaliteten. Planen kan også indeholde opfølgning på andre elementer i rapporten. Det kan bl.a. dreje sig om, hvorvidt der kan afsættes ressourcer til didaktisk videreuddannelse af undervisere, herunder hvordan erfaringer fra særlig vellykkede undervisningsaktiviteter kan formidles til en større kreds.

Undervisningsevalueringerne indgår under alle omstændigheder i de årlige medarbejderudviklingssamtaler (MUS).

6) På baggrund af den interne rapport udarbejder studienævnets formand i overensstemmelse med fakultetets retningslinjer en slutrapport på 2-3 sider beregnet på offentliggørelse. Slutrapporten fremsendes herefter til samtlige undervisere til orientering og offentliggøres samtidig på instituttets hjemmeside og tilføjes som bilag til studienævnets referat. Da kursusudbuddet på instituttets fag er relativt begrænset, vil det normalt ikke være muligt på hjemmesiden at give direkte adgang til det bagvedliggende datagrundlag uden at overtræde Lov om personoplysninger.

HS, 23.3.2024