



2. OKTOBER 2025

Procedurer for evaluering af undervisning og vejledning ved Institut for Kommunikation (2025)

Evalueringspraksis:

Evalueringerne af undervisningen foregår dels som en mundtlig evaluering midt i semestret (midtvejsevaluering), der opsamles i et kort resume på den enkelte kursusaktivitets Absalonside, og dels en skriftlig slutevaluering, som finder sted via fakultetets elektroniske evalueringssystem. Den skriftlige slutevaluering udgør grundlaget for at evaluering på Institut for Kommunikation lever op til kravene for kvalitetssikring. Evalueringsproceduren følger KU's retningslinjer for undervisningsevaluering, således, at alle faste kurser som minimum slutevalueres hvert andet år. Midtvejsevaluering finder sted på alle faste kurser i alle semestre.

Evaluering af vejledning i forbindelse med større skriftlige opgaver samt projektorienteret forløb sker som en skriftlig slutevaluering.

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

Midtvejsevalueringen:

Midtvejsevalueringen udgør en væsentlig del af det løbende arbejde med udvikling af uddannelserne på Institut for Kommunikation og medvirker til at understrege, at vi opfatter undervisningsmiljøet som et fælles ansvar, der bør være en løbende samtale om i undervisningen.

CAMPUSADMINISTRATION SØNDRE
UDDANNELSE
SEKTION FOR
UDDANNELSESUDVIKLING OG
KVALITETSSIKRING

KAREN BLIXENS PLADS 16
2300 KØBENHAVN S

DIR 35 32 45 56

jborg@adm.ku.dk
www.komm.ku.dk

Hvor slutevalueringen overvejende bruges til at forbedre kommende undervisningsaktiviteter, giver midtvejsevalueringen mulighed for at justere og fx rette op på ting, der fungerer mindre godt og fastholde ting, der fungerer godt, i det igangværende undervisningsforløb.

- 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.
- Evalueringen består dels i mundtlig feedback fra de studerende, dels i muligheden for at de studerende kan sende kortfattet feedback til underviser for at sikre, at alle studerende har mulighed for at bidrage til evalueringen. Den kursusansvarlige skal facilitere en mulighed for at 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.
- Den kursusansvarlige er ansvarlig for at midtvejsevalueringen foretages, men kan uddelegere denne til anden underviser på kurset, hvis det passer bedst med tidsrummet (i udgangspunkt uge 6 eller 7 af undervisningen)

Midtvejsnotatet betragtes som et internt arbejdsredskab mellem undervisere og hold. Det sendes derfor ikke til Studienævnet.

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 uddannelsesevalueringer af instituttets uddannelser, som foretages hvert 6. år.

Som tidligere nævnt evalueres undervisningsforløb hvert andet år. I praksis foregår dette ved at halvdelen af instituttets uddannelser evalueres i lige kalenderår, og den anden halvdel evalueres i ulige. Slutevaluering vil dog altid blive gennemført hvis a) kurset er helt nyt, eller b) der er foretaget en væsentlig ændring i kurset fx ny eksamensform, og lignende forhold. Derudover kan enkelte undervisningsforløb blive evalueret efter begrundet ønske fra kursusansvarlig, SN-VIP, UL (uddannelsesleder) eller Studieleder. Det kan fx være hvis kursusansvarlig eller anden underviser er ny, og har brug for udvidet feedback.

Forud for den skriftlige slutevaluering orienteres underviserne om evalueringsperioden. Der kan normalt evalueres inden for en periode på 14 dage. Studienævnet anbefaler, at evalueringen finder sted i selve undervisningen for at sikre, at flest mulige studerende deltager. Undervisere opfordres derfor til i god tid at melde ud, hvornår evalueringen finder sted, og at afsætte 15-20 minutter i en bestemt lektion, hvor de studerende udfylder evalueringsskemaet. 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 (fritekstsvar).

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 den skriftlige slutevaluering:

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 VIP-repræsentanterne i studienævnet gennemgår i fællesskab de automatisk genererede evalueringsrapporter fra de enkelte kurser. Har underviseren fremsendt kommentarer til evalueringen, indgår disse i gennemgangen.

2) På baggrund af denne gennemgang udfærdiger VIP- og studenterrepræsentanten en skriftlig rapport på ca. 1-2 sider, hvori resultatet af slutevalueringerne 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 flersidet 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 VIP- og studenterrepræsentanter i studienævnet foretager på baggrund af denne drøftelse en justering af rapporten, hvor dette er nødvendigt.

4) Rapportering af eventuelle kritiske forhold forelægges institutlederen med henblik på drøftelse af videre foranstaltninger. Studieleder og institutleder udarbejder til intern brug en plan for opfølgning på evt. kritiske forhold. Hvis bestemte kurser vurderes at være problematiske, vil studieledelsen, 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 pædagogisk/didaktisk videreuddannelse af undervisere, herunder hvordan erfaringer fra særlig vellykkede undervisnings-aktiviteter kan formidles til en større kreds. Undervisningsevalueringerne kan også indgå i de årlige medarbejderudviklingssamtaler (MUS).

5) På baggrund af den interne rapport udarbejder studienævnets formand i overensstemmelse med fakultetets retningslinjer en slutrapport beregnet på offentliggørelse. Slutrapporten bygges op, så det klart fremgår, hvilke uddannelsesaktiviteter, der klassificeres som A, B eller C. Slutrapporten drøftes i faggrupper og offentliggøres samtidig på instituttets hjemmeside. Da kursusudbuddet på instituttets fag semestervis 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.