

Vejledning i gennemførelse af midtvejs- og slutevaluering af kurser under Studienævnet ved Institut for Kultur og Samfund

Indledning:

Vejledningen skal præcisere og eksplicite de i juni 2024 vedtagne generelle retningslinjer for kursusevaluering ved IKS (se:

https://studerende.au.dk/fileadmin/studerende.au.dk/Arts/Studienaevn/Kultur_og_Samfund/Evaluering_og_retningslinjer/Retningslinjer_for_kursusevaluering_paa_Institut_for_Kultur_og_Samfund_12.06.2024.pdf).

Her fastslås det, at formålet med instituttets evalueringspolitik er at medvirke til at: *"kvalitetssikre og udvikle enkelte undervisnings- og vejledningsforløb med henblik på at fremme de studerendes læringsudbytte og at sikre forskningsbaseringen af de enkelte uddannelsesforløb gennem fælles faglig refleksion mellem undervisere og studerende."*

Såvel midtvejs- som slutevaluering skal derfor fokusere på kvaliteten af uddannelsesforløbet og *"bidrage til at øge de studerendes bevidsthed om og evaluering af egen læring set i forhold til læringsmålene for de enkelte kurser"*. Underviseren bør i dialogen med de studerende gøre det klart, at evalueringen og proceduren for den derfor *ikke* er tænkt som en invitation til at evaluere underviseren som person.

Procedure:

- 1) Underviseren skal før kursusstart markere i sin kursusplan, i hvilke lektioner midtvejs- og slutevalueringen finder sted. Alle forløb skal have en mundtlig midtvejsevaluering.
- 2) I første lektion foretager underviseren og de studerende en forventningsafstemning. Det er underviserens opgave at sikre, at præsentationen af kursusforløbets mål, form og indhold dækker alle de punkter, der er nævnt under punkt 1.1. Ad 1. i Instituttets generelle retningslinjer.
- 3) I lektionen før midtvejsevalueringen varsler underviseren denne. Han/hun opfordrer de studerende til inden evalueringen at reflektere over de temaer, der blev gennemgået ved den indledende forventningsafstemning, og over de spørgsmål, som ifølge punkt 1.2. Ad 2. i Instituttets generelle retningslinjer bør berøres i den mundtlige midtvejsevaluering. Man kan ligeledes drøfte, hvilke af de anbefalinger for evalueringens afholdelse, der nævnes under punkt 1.2. Ad 2., man finder særligt relevante. De studerende skal have mulighed for

at vælge en talsperson, som om ønsket kan fremsætte de studerendes synspunkter ved den mundtlige midtvejsevaluering.

4) Linket til skemaet for den skriftlige evaluering skal gøres tilgængeligt i Brightspace mindst tre dage før næstsidste lektion. Der skal afsættes tid i selve lektionen til, at de studerende kan udfylde evalueringsskemaet. Deadline for skemaets udfyldelse bør lægges kort efter næstsidste lektion, så underviseren kan gøre resultaterne med kommentarer tilgængelige for holdet i tilstrækkelig tid til, at begge parter kan forberede sig på diskussionen af disse i sidste lektion. Før skemaets udfyldelse gøres det klart for de studerende, at deres kommentarer vil blive tilgængelige for hele holdet, og at de derfor skal holde en konstruktiv tone og undgå personangreb.

5) De studerende opfordres til at vælge en talsperson (som kan være den samme som ved midtvejsevalueringen), der om ønsket under sidste lektion kan fremføre kommentarer på studentergruppens vegne samt udforme de bemærkninger, de studerende ønsker at se inkluderet i den skriftlige slutevaluering.

6) I sidste lektion afsættes tilstrækkelig tid til en grundig drøftelse af evalueringens resultater. Fokus bør være på, hvilke aspekter af kurset, der særligt har støttet og inspireret til egen læring, og på, hvilke erfaringer underviseren kan tage med sig i den videre udvikling af kurset. Man bør også forholde sig til, hvordan der er blevet fulgt op på de aftaler, der blev indgået under midtvejsevalueringen. Underviseren skal understrege for de studerende på holdet, at alt evalueringmateriale (herunder individuelle tilbagemeldinger og slutevalueringer) er til rent internt brug og deling på holdet og i UN.

7) Senest en uge efter sidste lektion udformer underviseren i samarbejde med en repræsentant for de studerende en skriftlig sammenfatning under benyttelse af den fælles skabelon for SN IKS og SN på Teologi (*se skema nedenfor*). Sammenfatningen skal underskrives af både underviseren og den valgte studenterrepræsentant, som altså skal være enige om tekstens ordlyd. Sammenfatningen lægges op i Brightspace til holdets orientering, før den sendes til forpersonen for uddannelsesnævnet (UN).

8) Det besluttet på UN-niveau, om kommentarerne i den skriftlige evaluering skal medsendes til forpersonen for UN. Personfølsomme bemærkninger, f.eks. kritik af navngivne gæsteforelæsere eller studerende, anonymiseres i så fald af underviseren før videresendelse.

SKABELON FOR SLUTEVALUERINGSNOTAT

Godkendt af Studienævnet ved Institut for Kultur og Samfund, Studienævnet for Teologi og Studieleder ved Institut for Kultur og Samfund, den 25. november 2024

Slutevalueringensnotat for kurser ved Afdeling for XX

Det udfyldte skema skal fremsendes til forpersonen for uddannelsesnævnet (på Teologi til forpersonen for studienævnet) på mail senest den 30. maj (i forårssemestre) eller den 20. december (i efterårssemestre).

Underviserens navn:

Semester:

Kursets navn og uddannelsestilknytning:

Officielt antal tilmeldte studerende/antal deltagere i Brightspace-evalueringen: xx/yy

(Om muligt og ønsket kan underviseren tilføje information om antal reelt deltagende studerende på kurset, så opgørelsen af tilmeldte renses for såkaldte 'spørgelsesstuderende')

1. Resume af slutevalueringen inklusive forhold, som blev drøftet under diskussionen af evalueringensresultaterne, med særligt henblik på, hvad der er gået godt, og hvad der kan forbedres:

2. Kommentarer de studerende ønsker medtaget:

3. Underviserens kommentarer:

Dato:

Studentrepræsentanten

Underviseren