



Politik og retningslinjer for undervisnings- og uddannelsesevaluering på Danmarks Institut for Pædagogik og Uddannelse

Denne politik udfolder Arts' retningslinjer for evaluering og sigter dels mod evalueringen af undervisningen på de enkelte moduler og evalueringen af sammenhængene i instituttets uddannelser. Det er afdelingsledernes ansvar som en del af den daglige personaleledelse, at alle undervisere har kendskab til studienævnens evalueringspolitik og tager ansvar for evaluering af deres egen undervisning.

A. UNDERVISNINGSEVALUERING

Formål

Undervisningsevalueringen har til formål at sikre en systematisk og kontinuert understøttelse af det løbende arbejde med at udvikle kvaliteten i uddannelserne. På Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse gennemføres dette i form af forventningsafstemninger ved indgangen til et modul og evaluering af alle kurser ved semestrets afslutning samt en frivillig midtvejsevaluering, såfremt de respektive uddannelsesnævne ønsker dette.

Ansvar for at gennemføre eventuelle midtvejsevalueringer ligger i uddannelsesnævnene, mens afdelingslederne som en del personaleledelsesansvaret har ansvar for, at der gennemføres slutevalueringer.

Midtvejsevaluering

Midtvejsevalueringernes formål er at skabe dialog mellem underviser og studerende om forhold i undervisningen, der er særligt udfordrende for læringsmiljøet i forhold til uddannelsernes samlede mål og indhold, deres tilrettelæggelse og gennemførelsen af undervisningen.

Midtvejsevalueringernes indhold fastlægges i samarbejde mellem evalueringens primære aktører – de studerende, underviserne og den modulansvarlige. Evalueringen kan være mundtlig eller skriftlig, og den kan gennemføres individuelt eller i grupper.

Slutevaluering

Slutevalueringen har to grundlæggende formål:

1. At sikre data til brug for refleksion og dialog på holdet om modulets indhold, læringsmiljøet og andre forhold i undervisningen, som har haft indflydelse på det samlede forløb, samt at skabe forståelse for de overordnede sammenhænge i uddannelsen og bevidstgøre de studerende om, hvilke kompetencer de har tilegnet sig gennem deltagelse i





modulet. I den forbindelse skal slutevalueringen ligeledes bidrage til at perspektivere modulet i forhold til det følgende semester.

2. At sikre sammenlignelige, overordnede og kvantitative data, der kan anvendes med henblik på kvalitetssikringen af kursusudbuddet, og som kan danne udgangspunkt for rapporter til offentliggørelse.

Slutevalueringen tager udgangspunkt i en elektronisk spørgeskemaundersøgelse anlagt på fakultetets fælles batteri af spørgsmål. I dette batteri indgår tre pligtige AU-spørgsmål og en række valgfri spørgsmål.

Evalueringen bør forholde sig til følgende spørgsmål:

1. Har kurset levet op til kursusbeskrivelsen og til de faglige mål?
2. Har kurset haft det fornødne faglige niveau?
3. Hvilke typer af læringsaktiviteter vurderer de studerende som udbytterige/ mindre udbytterige for deres læring?
4. De studerendes forberedelse og deltagelse, vurderet i forhold til kursets ECTS-vægtning.
5. Hvilke erfaringer kan underviseren/underviserne tage med sig i den videre udvikling af læringsaktiviteterne i det evaluerede forløb?

Spørgeskemaet udfyldes individuelt på næstsidste undervisningsgang, og resultatet drøftes med de studerende på holdet sidste undervisningsgang. Hensigten med den mundtlige drøftelse er at give de studerende mulighed for at uddybe deres skriftlige evalueringer samt at kommentere forhold, der ikke indgår i evalueringsskemaet.

Studieleder har ansvar for løbende at orientere institutlederen om evalueringens resultater og at inddrage institutlederen i opfølgning, der kræver den øverste personaleleders medvirken.

Procedure

Udformning af spørgeskema: Der er 3 obligatoriske spørgsmål på AU-niveau. Derudover kan studienævnet, uddannelsen og det enkelte kursus/modul hver vælge op til 3 spørgsmål fra en spørgsmålsbank. Uddannelseskonsulenterne er ansvarlige for den administrative understøttelse af spørgeskemaet. Dette indebærer systematisk vedligeholdelse af spørgeskemaet og udvikling af spørgeskemaet. Det påhviler uddannelseskonsulenterne at bringe eventuelle ønsker om supplerings af spørgsmål til spørgeskemaet fra studienævn og uddannelsesnævn op i uddannelsesudvalget med henblik på supplerings af det fælles spørgsmålsbatteri. Studienævnsformand og uddannelsesnævnsformænd har ansvar for at melde eventuelle tilvalg af obligatoriske spørgsmål ind til uddannelseskonsulenten i henholdsvis august (for efterårsevalueringen) og januar (for forårsevalueringen). Uddannelseskonsulenten tilpasser



spørgeskemaet og frigiver det, så underviserne kan give de studerende adgang til spørgeskemaet senest inden næstsidste undervisningsgang

Gennemførelse af evalueringen: Spørgeskemaet distribueres via e-mail til de studerende, der er tilknyttet et læringsrum i BlackBoard. E-mailen informerer om evalueringen og har et link til spørgeskemaet. Spørgeskemaet kan også tilgås fra de studerendes forside (Dash Board) i BlackBoard, hvor en blok viser de uafsluttede evalueringer. Evalueringsskemaet følger det valgte sprog i BlackBoard (DK/EN). Når de studerende har gennemført evalueringen af kurset, modtager de en kvitteringsmail. De kan tilgå deres besvarelse fra en liste med afsluttede evalueringer. Hvis de studerende ikke svarer inden for et givet interval, modtager de en påmindelse om evalueringens svarfrist.

Afrapportering: Når min. 5 studerende har besvaret evalueringen bliver de kvantitative besvarelser tilgængelige i en grafisk afrapportering i kursets/modulets BlackBoard rum. Underviser kan selv trække rapporter i BlackBoard mhp. forberedelse af den mundtlige afslutning af evalueringen på sidste undervisningsgang, men de modtager også et link til rapporten, ved svarfristens udløb. Den kvantitative dimension af evalueringen indgår som led i den mundtlige dialog. Et niveau har ikke ret til rapportering for underordnede niveauer. Standardformaterne for den anonymiserede afrapportering er altid grafiske og fremstillet med diagrammer og tabeller.

Opfølgning: På baggrund af den samlede evaluering (spørgeskemabesvarelser samt mundtlige drøftelser) udarbejder den modulansvarlige en kort skriftlig sammenfatning af holdets slutevaluering, som den modulansvarlige lægger i modulets rum i BlackBoard. Ved udarbejdelsen af sammenfatningen vurderes bortfaldet af respondenter i den kvantitative del (spørgeskemaet) og disses udsigelseskraft i den samlede evaluering. I sammenfatningen kan indgå refleksioner over eksamens forløb, herunder antal undervisningstilmeldte, antal eksamenstilmeldte og antal gennemførte, ordinære eksaminer. Sammenfatningen sendes til uddannelsesnævnet.

Uddannelsesnævnet drøfter det samlede materiale med henblik på at vurdere, hvilke opfølgningstiltag der eventuelt skal gennemføres.

Afdelingslederne tilser, at uddannelsesnævnens beslutninger om opfølgninger gennemføres og anvendes til at forbedre uddannelsernes kvalitet. Afdelingslederne har det endelige ansvar for opfølgninger, herunder spørgsmål der involverer personalemæssige forhold. Forpersonenerne for uddannelsesnævnene udformer korte opsummeringer af slutevalueringerne. Opsummeringerne sendes til studienævnet ved udgangen af henholdsvis januar (efterårsevalueringen) og september (forårsevaluering). De danner baggrund for en generel orientering af studienævnet i februar og oktober, hvor særlige tværgående forhold diskuteres.



Databehandling: I evalueringsprocessens sidste fase kan data hentes fra kursevalueringsmodulen i BlackBoard til et eksternt analyseværktøj, hvor data kan bearbejdes. Bearbejdning og analyse kan kun ske med forudgående godkendelse af det fakultet, der er ansvarlig for undervisningen. Underviser og studerende er ikke aktører i den sidste fase, der udelukkende udføres af TAP (og/eller forskningsmiljøer i de pædagogiske centre).

Studienævnets bemærkninger samt beslutninger om eventuelle tiltag offentliggøres på instituttets hjemmeside. Studieleder har ansvar for at udarbejde et samlet notat, der ligeledes offentliggøres på hjemmesiden i henholdsvis marts og november. Herved får studerende og undervisere mulighed for at orientere sig om evalueringsresultaterne og de tiltag, som eventuelt bliver gennemført.

B. UDDANNELSESEVALUERING

Ud over evaluering og kvalitetssikring af de enkelte undervisningsforløb er der også brug for at sikre og udvikle sammenhængen i såvel det enkelt semester som hele uddannelser. Derfor foretages der også en årlig evaluering og drøftelse af hver uddannelse som helhed på grundlag af en datarapport, der diskuteres på årlige *den årlige status* i hvert enkelt fagmiljø i april/maj. I denne drøftelse kan årsrapport fra formanden for uddannelsens censorkorps også indgå.

Med henblik på at sikre et studenterperspektiv vil det være naturligt, at denne drøftelse finder sted på et møde i uddannelsesnævnet, evt. med inddragelse af en bredere studenter- og lærergruppe. På grundlag af drøftelsen udarbejder forpersonen for uddannelsesnævnet kortfattede handlingsplaner som opfølgning på alle statusmøder, der indsendes i en standard skabelon og drøftes i studienævnet i juni. Der henvises i øvrigt til [beskrivelsen på kvalitetsportalen for Arts](#).

På baggrund af statusmøderne udtages et antal uddannelser til *dialogmøder* med fakultetets prodekan for uddannelse, hvor der vil blive sat fokus på forskellige emner. Uddannelsesnævnets og studienævnets behandlinger af uddannelsesevalueringerne kan indgå i drøftelserne. Dialogmøderne kan give anledning til at justere uddannelsens handlingsplan.

Derudover er der indført en femårig *uddannelsesevaluering*, der sikrer, at alle uddannelser på ARTS i løbet af en femårsperiode ses i et større perspektiv. Denne evalueringsprocedure er også beskrevet nærmere på kvalitetsportalen på Arts.



Resultatet af de gennemførte uddannelsesevalueringer drøftes i studienævnet med henblik på eventuelle initiativer på tværs af flere uddannelser og i uddannelsesnævn med henblik på at følge op på de uddannelsesspecifikke problemstillinger, der kræver handling.

Også uddannelsesevalueringerne kan resultere i en justering af uddannelsens handlingsplan. Desuden opfordres uddannelsesnævnet til at drøfte resultatet af evalueringen på et semester møde med de studerende på den pågældende uddannelse.

Denne politik er vedtaget i Studienævnet 30.03.16 og revideret efter drøftelse med prodekan for uddannelse d. 14.04.16 samt revideret og tilpasset DPU's nye ledelsesstruktur d. 25. 09.17

Studienævnsformand Anne-Marie Eggert Olsen
Studieleder Eva Silberschmidt Viala
Konstitueret prodekan for uddannelse Niels Lehmann