

Procedurer for evaluering af undervisning og vejledning ved MEF

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

Evalueringerne af *undervisningen* foregår som en mundtlig evaluering midt i semestret og en skriftlig slutevaluering. Formålet er at understøtte den løbende tilpasning af de enkelte kurser og 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 omfatter ligeledes både en mundtlig midtvejsevaluering og en skriftlig slutevaluering.

Det skal meddeles studiesekretariatet, når den mundtlige midtvejsevaluering af undervisningen har fundet sted. Det gælder dog ikke evalueringen af større skriftlige opgaver.

Særligt de skriftlige evalueringer indgår i studienævnets mere langsigtede faglige udvikling bl.a. i den evaluering af de eksisterende studieordninger, som foretages hvert tredje år i MEFs studienævn 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 institutleder en mail til samtlige undervisere og studerende for at få flest mulige til at deltage.

Grundlaget for de skriftlige evalueringer af undervisningen er et fælles skema, som studerende på alle hold udfylder mod slutningen af semesteret, typisk den næstsidste undervisningsgang, og som diskuteres på holdet den efterfølgende undervisningsgang. Fra efteråret 2016 vil studerende, som er forhindret i at deltage i evalueringen på holdene, opfordres til at indsende en evaluering direkte til SN-VIP'en for det pågældende fag.

Ved den skriftlige evaluering af vejledning af større skriftlige opgaver benyttes ligeledes et særligt skema, som studieadministrationen sender til den studerende, når de pågældende skriftlige opgaver påbegyndes. Efter aflevering af opgaven skal den studerende sende det udfyldte skema til studieadministrationen. Evalueringen af vejledningen indgår i studienævnets samlede behandling af undervisningsevalueringerne, idet der tages højde for, at skemaerne først tilgår studienævnet og vejleder, efter at der er afgivet karakter og klagefristen er udløbet.

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 evalueringsrapporterne fra de enkelte undervisere og gennemser i den forbindelse de bagvedliggende evalueringsskemaer, hvor det skønnes nødvendigt.

2) På baggrund af denne gennemgang udfærdiger lærer- og studenterrepræsentanten en skriftlig rapport på ca. 1-2 sider, hvori resultatet af evalueringerne sammenfattes. Rapporten foretager 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).

Klassifikationssystemet kan i sagens natur ikke være mekanisk, da det, der klassificeres, ikke er simple størrelser. Med den måde, som studienævnet opfatter uddannelse på, kan man heller ikke på nogen fornuftig måde opstille et simpelt point- eller hitlistesystem. Der er tale om sammensatte processer, hvis kvalitet kun kan belyses gennem faglige drøftelser og ved anvendelse af en flæthed af kilder, idet det lægges 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 studienævnsformanden 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 videre foranstaltning. Studieleder og institutleder udarbejder til intern brug en plan for opfølgning af kritiske forhold. Hvis bestemte kurser vurderes

at være problematiske, vil SN i det omfang, det er økonomisk muligt, kunne foranstalte en 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), hvor afdelingsleder tager sig af HVIP, mens studieleder har samtaler med DVIP.

6) På baggrund af den interne rapport udarbejder studieleder i samarbejde med 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. Den halvårslige undervisningsevaluering vil desuden blive forelagt store-LT og institutrådet. 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, 25.5.16