

Prosedyre for studieevaluering ved AITeL

Formål

Dokumentet beskriver prosedyre for studieevaluering ved Avdeling for Informatikk og e-Læring.

Omfang

Denne prosedyren omfatter evaluering av campusstudiene. Nettbaserte studier har egne prosedyrer.

Prosedyren omfatter studentenes evaluering av emner, studieprogrammer og studiesituasjonen generelt og håndtering av resultatene fra evalueringene. Evaluering av studieprogrammer ses i sammenheng med den institusjonelle spørreundersøkelsen i studiekvalitet. Prosedyren omfatter ikke evaluering foretatt av eksterne instanser, som f.eks. de som mottar de ferdige kandidatene.

Ansvarsforhold

Evalueringen skjer på tre nivåer med ulike ansvarsforhold:

I. Evaluering av den generelle studiesituasjonen ved avdelingen, ansvarlig: Dekan

II. Samleevaluering av det enkelte studieprogram, ansvarlig: Studieleder

III. Evaluering av enkeltemner eller deler av emner, ansvarlig: Faglærer og studieleder

Beskrivelse

Årsplan for gjennomføring av evalueringene finnes på avdelingens studiekvalitetsside.

I Evaluering av den generelle studiesituasjonen

Ansvarlig: Dekan.

Frekvens: Samme som avdelingsstyremøtene.

Her er målet å avdekke studentenes syn på den generelle studiesituasjonen ved avdelingen. Det vil si at evalueringen vil legge vekt på faguavhengige og generelle studieuavhengige problemstillinger. Det er dekan og SU-leder som gjennomfører evalueringen. Evalueringen gjennomføres i tilknytning til de regelmessige møtene mellom dekan og SU-leder i forkant av avdelingsstyremøtene.

Dersom det avdekkes forhold (avviksrapportering eller tiltak) som er vesentlig i forhold til læringsmiljøet skal dekan også informere læringsmiljøutvalget ved høgskolen.

II Samleevaluering av det enkelte studieprogram

Ansvarlig: Studieleder.

Frekvens: En gang pr semester, fortrinnsvis i første halvdel. Evalueringen skal være så tidlig i semesteret at eventuelle tiltak kan komme årets studenter til gode.

Studentene varsles via e-post noen dager før evalueringen skal skje.

Denne evalueringen skal dekke helheten i studiet, og tar først og fremst for seg situasjonen for hver enkelt klasse eller årskurs.

Evalueringen innledes ved at det avholdes et møte mellom hele klassen/årskurset og studieleder. Hvert enkelt emne og sammenhengen mellom emnene er tema. Faglig innhold, lærebøker, arbeidsmengde, pedagogikk, osv. tas opp. Studentene inviteres også til å ta opp de temaene de måtte ønske i tilknytning til studiene. Eventuelle tiltak drøftes der og da.

Tillitsstudentene innhenter ytterligere informasjon fra sine medstudenter. Endelig avholder studieleder møte med tillitsstudentene fra alle årstrinn samlet for å summere opp og eventuelt iverksette tiltak. Dette er det viktigste forumet for å overføre tidligere evalueringsresultater og tiltak til årets studenter.

Møtene i klassen og med tillitsrepresentantene sikrer at berørte parter får innsyn i resultater og tiltak. Studieleder skriver referat fra møtene, gjerne samtidig som evalueringen pågår.

Alt personalansvar ved AITeL ligger hos dekan. Studieleder orienterer dekanen om situasjonen på sitt program inkludert personopplysninger. Den enkelte faglæreren får innsyn i den delen av referatet som gjelder hans/hennes emner.

Erfaring har vist at dette er den viktigste evalueringsaktiviteten når det gjelder å avdekke forhold som må rettes opp.

Studieleder lager et sammendrag fra evalueringen. Dette dokumentet danner grunnlag for analysene i den årlige kvalitetsrapporten.

III Evaluering av enkeltemne eller deler av et emne

Ansvarlig: Faglærer og studieleder.

Frekvens: Normalt 1-2 emner/delemner pr årstrinn pr studieprogram. ASKU velger ut emner som skal evalueres. Dekan, studieleder og faglærer kan i tillegg ta initiativet til ytterligere evalueringer.

Ved denne evalueringen brukes vanligvis et spørreskjema utarbeidet av ASKU som utgangspunkt. Skjemaet består av to deler, der resultatene fra siste del anses å være personalsensitiv informasjon som ikke skal offentliggjøres for studentene. Studieleder og faglærer(e) kan i samarbeid justere spørsmålene, og også legge til nye spørsmål, dersom dette er hensiktsmessig ut fra det enkelte emnes egenart.

Kvalitetskoordinator informerer faglige ansatte via epost om hvilke emner som skal evalueres hvert semester.

Studieleder legger ut spørreskjemaet i høgskolens elektroniske læringsplattform. Skjemaet skal legges ut slik at faglærernes personvern ivaretas¹. Studentene varsles om undersøkelsen. Undersøkelsen ligger ute i to, eventuelt tre, uker. Studentene er anonyme i undersøkelsen.

For videre behandling bør svarprosenten være minst 25. Faglærer(e) og studieleder diskuterer resultater og eventuelle tiltak. I samarbeid utarbeider de en liten rapport som legges ut til studentene i emnesiden i høgskolens elektroniske læringsplattform. Rapporten vil normalt inneholde tallresultatene fra første del av spørreskjemaet, samt en kortfattet liste med tiltak som det er realistisk å gjennomføre før neste gjennomkjøring

¹ Ofte har flere faglærere adgang til et emne i ItsLearning. Å legge undersøkelsen i emnerommet er derfor uheldig. I stedet legger studieleder undersøkelsen i et eget prosjektrum, og studentene får en ekstern lenke for å svare på undersøkelsen.

av emnet. Eventuelt må tiltakene vurderes i forhold til økonomiske ressurser. Det kan selvfølgelig også være aktuelt å konkludere med at situasjonen er tilfredsstillende, og at spesielle tiltak ikke er nødvendig.

I forkant av neste gang emnet kjøres sørger studieleder og faglærer for oppdatering av rapporten i forhold til foreslåtte tiltak. Studieleder presenterer dette for neste årskulls tillitsvalgt og/eller i klassemøte.

Eventuelle svake resultater på siste del av spørreskjemaet (den personalsensitive delen) drøftes i forhold til å legge om undervisningsmetoder, etc. Det kan også være en sak som krever oppfølging av personalmessig art, da er det dekanens ansvar.

Referanser

HiST kvalitetssystem. Studieevalueringer på alle avdelinger ved HiST (16.12.2010)
<http://hist.no/content/37090/Prosedyrer>