

## Procedure for systematisk undervisningsevaluering og -opfølgning på Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet - SCIENCE



15. JULI 2014

REV. 1. DECEMBER 2022

Denne procedure for systematisk undervisningsevaluering og -opfølgning på Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet – SCIENCE er gældende fra studieåret 2014/2015.

Proceduren ligger inde for rammerne af Københavns Universitets fælles procedure for undervisningsevaluering og offentliggørelse, der er udmeldt til fakulteterne d. 31. marts 2009 (Bilag 1).

Proceduren er dermed forenelig med KUs og fakultetets kvalitetssikringspolitik og lever op til lovmæssige krav om offentliggørelse af undervisningsevalueringer.

### Baggrund

Den fælles procedure for undervisningsevaluering og -opfølgning på SCIENCE er først og fremmest et centralt element i sikring og udvikling af kvaliteten af den undervisning, der udbydes af fakultetets institutter.

Med proceduren bidrages på *fakultetsniveau* til den løbende evaluering af hele uddannelser og den årlige udarbejdelse af strategisk handleplan på uddannelsesområdet. På *institutniveau* bidrages til grundlag for medarbejderudviklingssamtaler, pædagogisk kompetenceudvikling af undervisere og kvalitetsudvikling af kurser og vejledning.

Der stilles endvidere i en række sammenhænge *eksterne krav* til SCIENCE om en procedure for systematisk evaluering af undervisning og for den relevante ledelses opfølgning herpå. Proceduren for undervisningsevaluering og -opfølgning skal i den sammenhæng bidrage til at sikre, at SCIENCE lever op til:

- KU's udviklingskontrakt.
- KU's og SCIENCE's strategi.
- KU's fælles procedure for undervisningsevalueringer og offentliggørelse, der er udmeldt til fakulteterne d. 31. marts 2009 (Bilag 1).

- Danmarks Akkrediteringsinstitutions kriterier.
- Lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne mv.

Centrale elementer i forbindelse med undervisningsevaluering på SCIENCE er:

- at den enkelte underviser og de studerende oplever evalueringerne som et redskab, der giver en merværdi til undervisningen.
- at der på institut- og fakultetsniveau opnås dokumenteret og empirisk grundlag for ledelsesmæssige prioriteringer vedr. sikring af kvaliteten af undervisningen. at der på institut- og fakultetsniveau er procedurer og ansvarsplacering for planlægning, gennemførelse og opfølgning på evalueringer, herunder kommunikation om evalueringer til ansatte og studerende.

### **Formål og kvalitetsmål**

Formålet med evalueringerne er at sikre kvaliteten i undervisningen og i vejledningen. Kvaliteten af fakultetets undervisning og vejledning udvikles hovedsageligt i en dialog mellem undervisere og studerende og for at fremme denne dialog gennemføres løbende evalueringer af kurser, projekter og specialer.

Evalueringerne gør status over følgende centrale forhold:

- Opfyldelse af kompetencemål.
- De studerendes læring og samspil mellem underviser og studerende.
- Undervisningsstruktur og underviserens facilitering af læreprocessen
- Vurdering af undervisningsaktiviteterne, herunder en fremhævelse af særligt gode elementer til inspiration for andre og forslag til forbedringer.

Det sker for at sikre, at undervisningen ved fakultetet til stadighed er kendetegnet ved følgende *kvalitetsmål*:

- At have et højt fagligt niveau og være baseret på stærke forskningsmiljøer.
- At de studerende udfordres fagligt og opnår et højt fagligt udbytte.
- At der er overensstemmelse mellem kursers faglige mål, undervisningsform og eksamen.
- At der er overensstemmelse mellem den nominelle og reelle arbejdsbelastning.
- At der er en klar sammenhæng og progression mellem det enkelte kursus indhold, nabokurserne og i den samlede uddannelse.
- At undervisningsmål og -former løbende udvikles.
- At studerende og undervisere vurderer, at der er kvalitet i undervisningen.
- At der er en tidssvarende infrastruktur og arbejdsmiljø.

## Ansvarsfordeling

Ansvar for beslutning og forvaltning på *fakultetsniveau* af procedure for undervisningsevalueringer ligger hos dekanen ved SCIENCE med reference til rektor. Ansvar er fra dekanen formelt delegeret til prodekanerne for uddannelse.

En række opgaver er ansvarsplaceret på *institutniveau*. Det formelle ansvar for beslutninger og implementering er her placeret hos institutlederen med reference til dekanen. Ansvar varetages på vegne af institutlederen af viceinstitutlederen for undervisning (VILU).

*Overordnet ansvar hos institutleder (varetaget af VILU):*

*Institutedelsen* har ansvar for, at der sker en udvikling af kurser og vejledning, herunder at erfaring med særligt gode elementer fra undervisningen kan komme andre til gavn, og at der sker en forbedring af kritiske forhold. Dette sker med afsæt i afrapportering fra undervisningsudvalget på baggrund af evalueringerne og med supplerende bemærkninger fra studieledere og studienævn. Institutedelsen har ansvar for at beslutte og iværksætte opfølgning, herunder evt. kompetenceudvikling af instituttets ansatte.

*Instituttets undervisningsudvalg* - med VILU som hovedansvarlig - drøfter efter hver blok resultater af evalueringerne for de kurser og studieaktiviteter, instituttet er hovedansvarligt for. Udvalget, hvor også studenterrepræsentanter er medlemmer, giver feedback til de kursusansvarlige og vejledere. Drøftelserne sker på baggrund af evalueringsskemaer og evalueringsnotat udarbejdet af den kursusansvarlige. På baggrund heraf rapporteres årligt til studieledere og studienævne om resultatet af evalueringerne. VILU fra det hovedansvarlige institut kontakter VILU-kollega fra et andet institut, hvis der er behov for opfølgning i forhold til undervisning fra det andet institut ved kurser tilknyttet flere institutter. Alle VILUer kan få adgang til alle institutternes kursusevalueringresultater.

*Den kursusansvarlige* står for forventningsafklaring, forberedelse, gennemførelse og opfølgning på evalueringerne af det konkrete kursus. I den forbindelse er det obligatorisk at gennemføre evalueringen, give feedback til studerende og udarbejde evalueringsnotat til undervisningsudvalget ved det ansvarlige institut, hvori der reflekteres over den eventuelle negative kritik, de studerende er kommet med. I evalueringsnotatet gør den kursusansvarlige rede for, hvilke tiltag og justeringer, der er planlagt i forhold til næste gang, kurset skal afholdes.

*Vejlederen* er ansvarlig for, at bestemmelserne i studieordningernes fælles del vedr. projekter og speciale overholdes i forbindelse med udarbejdelsen af den konkrete opgave.

*Den studerende* opfordres til at evaluere alle de kurser og projektforsløb, som den studerende deltager i. Evalueringen forventes at være velovervejet og konstruktiv.

*Studielederen* inviteres til at deltage i behandlingen af kurser og projekter i de undervisningsudvalg, hvortil uddannelsen, som studielederen er leder af, har kurser eller projekter tilknyttet. Studielederen kan ved henvendelse til en kursusansvarlig og VILU indhente oplysninger om kursusevalueringer. Studielederen kan ligeledes rette henvendelse til VILU om større problemer, der fremkommer i løbet af et kursusforløb.

*Studienævnet* drøfter en gang årligt kvaliteten af undervisningen på baggrund af afrapporteringer fra institutternes undervisningsudvalg/ledelser. Studienævnet kommenterer og supplerer institutledelsens afrapportering og -opfølgingsplan og anbefaler eventuelle supplerende opfølgninger. Studienævnet kan endvidere inddrage evalueringerne i den årlige behandling af kursusbeskrivelser og studieordninger. Studienævnet kan herudover til enhver tid drøfte undervisningskvaliteten på eget initiativ.

*Koordinationsudvalget for studienævn* tager kvalitetssikring af undervisningen op til drøftelse, når udvalget finder det relevant.

### **Evalueringsformer og redskaber**

Der gennemføres elektroniske slutevalueringer for alle kurser inkl. sommerkurser og masterkurser. Evalueringen består af tre dele (I, II, III):

- I. Skema bestående af en række spørgsmål til at belyse den studerendes udbytte af kurset, indhold, form og tilrettelæggelse (Bilag 2).
- II. Skema til individuel evaluering af underviserne på kurset. Den kursusansvarlige bestemmer hvilke undervisere, der skal evalueres (Bilag 3).
- III. Skema bestående af ét spørgsmål til evaluering af eksamen (Bilag 4).

Det er muligt for den kursusansvarlige at tilføje egne spørgsmål som supplement til den standardiserede del af evalueringen.

I tillæg til den elektroniske evaluering forfatter kursusansvarlig et evalueringsnotat efter en given skabelon (se bilag 5). Det enkelte institut fastlægger procedure for, hvordan og hvornår det fremsendes til undervisningsudvalget forud for dets behandling af kurserne.

For alle projekter – herunder projekt udenfor kursusregi, virksomhedsprojekter, specialeforberedende projekter, masterprojekter, bachelorprojekter samt specialer gennemføres evaluering efter fælles skabelon (Bilag 6).

Praktik evalueres efter lokale evalueringsskemaer udarbejdet af det institut, der udbyder uddannelser med obligatorisk praktik. Evalueringen sker ved afslutningen af praktikken, hvorefter de praktikansvarlige gennemgår evalueringernes resultater og udarbejder evalueringsnotat til undervisningsudvalget, der behandler dette på lige fod med de ordinære kurser.

I behandlingen af kurserne inddrager institutternes undervisningsudvalg statistisk materiale leveret af SCIENCE Uddannelse i form af kursus og eksamensstatistik; jfr. gældende årshjul for ledelsesinformation.

For fagelementer udbudt af andre fakulteter på KU eller øvrige universiteter til uddannelser på SCIENCE gælder, at undervisningsevalueringen sker i henhold til gældende årshjul på den pågældende institution. SCIENCE indhenter relevante evalueringresultater til brug for studienævnenes drøftelser.

### **Rammer for gennemførelse af evalueringer**

Det er på institutledelsens vegne VILUs ansvar, at der systematisk gennemføres undervisningsevaluering.

Minimumsrammen for institutternes undervisningsevalueringer angives i det følgende. Det enkelte institut kan vælge at gennemføre yderligere evalueringer og evt. lade disse indgå i den samlede evaluering.

#### Evaluering af kurser

Den elektroniske slutevaluering, der gennemføres efter hver blok for alle kurser udbudt i blok 1-4, består af fire faser:

1. Forventningsafklaring: Kursets kompetencemål samt valg af undervisnings- og eksamensformer præsenteres og diskuteres ved undervisningens start.
2. Forberedelse af evaluering (blokuge 5-6): De elektroniske evalueringsskemaer genereres automatisk via kursusdatabasen (kurser.ku.dk). Den kursusansvarlige registrerer de undervisere, der skal evalueres.
3. Gennemførelse: *Skema I og II*: De studerende udfylder de elektroniske slutevalueringsskemaer. Evalueringen slutter ved udgangen af blokuge 8. Underviseren kan foretage en mundtlig evaluering med de studerende senest i løbet af blokuge 8. *Skema III*: De studerende udfylder det elektroniske evalueringsskema. Evalueringen åbner første dag i eksamensperioden og lukker en uge efter eksamensugens slutning.
4. Opsamling på kursusvaluering: Den kursusansvarlige fremlægger og diskuterer evalueringresultaterne af skema I og II med de studerende inden kursets afslutning. På baggrund heraf og sammen

med evalueringerne af eksamen udarbejder kursusansvarlig et kort evalueringsnotat til instituttets undervisningsudvalg med henblik på samlet konklusion.

SIDE 6 AF 9

Den elektroniske slutevaluering, der gennemføres efter blok 5 (sommerkurser) gennemgår så vidt det er muligt de ovenfor angivne faser 1-3 i henhold til kursets kortere varighed end ordinære kurser. Fase 4 gennemføres som angivet ovenfor.

Det er målsætningen, at mindst 75 % af de studerende, der har aflagt eksamen på et givet kursus besvarer spørgeskemaerne.

#### Evaluering af projekter og specialer

Den studerende udfylder evalueringsskema, der efter et eventuelt forsvar indgår i grundlaget for undervisningsudvalgets afrapportering.

#### **Rammer for opfølgning og offentliggørelse**

VILU har ansvar for at følge op på undervisningsevalueringer og levere materialet til offentliggørelse. Opfølgningen skal bidrage til at udvikle undervisningens kvalitet i relation til de tidligere nævnte kvalitetsmål.

VILU udarbejder i den sammenhæng en evalueringsrapport i henholdsvis *en offentliggjort version og en intern version* på baggrund af undervisningsudvalgets behandling. Krav til indhold er det følgende:

#### Krav til offentliggjort version af evalueringsrapport/opfølgningsplan

1. Svarprocenter på spørgeskemaundersøgelser; angives og kommenteres.
2. Angivelse af fordeling af kurser i A-, B- og C-kategori.
3. Refleksion over fordelingen af kurser i kategorier.
4. Beskrivelse af overordnede erfaringer/opmærksomhedspunkter for kurser i kategorier samt VILUs planer for opfølgning; specifikt i forhold til kurser i C-kategorien.
5. Opgørelse af antal evalueringer af projekter og specialer.
6. Refleksion over evalueringer af projekter og specialer.
7. Status på opfølgningsinitiativer fra samme periode foregående studieår.

Omfanget er fastlagt til max 3. sider.

Evalueringsrapporterne gøres tilgængelige på [www.science.ku.dk](http://www.science.ku.dk). Data, som kan føres tilbage til enkeltpersoner, må ikke offentliggøres.

#### Krav til intern version af evalueringsrapport/opfølgningsplan

Den interne version af evalueringsrapport/opfølgningsplanen består af den offentliggjorte del af evalueringsrapporten/opfølgningsplanen samt det følgende:

1. Redegørelse for resultaterne fra den forløbne periodes evalueringer, herunder:
  - a. Oplisting af fagelementer i A-, B- og C-kategorier (se definition nedenfor).
2. Plan for opfølgende initiativer i den kommende periode, herunder beskrives kortfattet specifikt:
  - a. Planer for opfølgning i forhold til konkrete kurser (nærmere analyse, justering af indhold, tilrettelæggelse etc.), herunder specifikt for alle kurser i C-kategorien.
  - b. Plan for generelle udviklingsprojekter på instituttet i relation til instituttets undervisning (pædagogisk kompetenceudvikling, pædagogiske udviklingsprojekter etc.).
3. VILUs sammenfatning af:
  - a. Iværksatte initiativer i den forløbne periode.

#### Procesplan for offentlig og intern evalueringsrapport/opfølgingsplan

1. VILU udarbejder i samarbejde med instituttets undervisningsudvalg forslag til evalueringsrapport/opfølgingsplan.
2. VILU hører relevante studieledere om forslag til evalueringsrapport/opfølgingsplan.
3. VILU fremsender hele evalueringsrapporten/opfølgingsplanen til studienævn til behandling samt til studielederen til orientering. Instituttleder vurderer, hvordan de ansatte orienteres om evalueringsrapport og opfølgning.
4. Studienævn fremsender kommentarer, supplerer institutledelsens afrapportering og -opfølgingsplan og anbefaler eventuelle supplerende opfølgninger.
5. Den offentlige del af evalueringsrapporten/opfølgingsplanen offentliggøres.

Der afrapporteres én gang årligt til studienævnene for studieaktiviteter i det foregående studieår. Fristen er d. 1. oktober.

SCIENCE Uddannelse offentliggør selvstændige evalueringsrapporter/opfølgingsplaner for det foregående studieår senest 1. december.

#### **Definition og kategorisering af kurser i A-, B- og C-kategori**

- Kategori A:  
*Kurser hvor undervisningen har fungeret særligt godt og kan være til inspiration for andre.*
- Kategori B:  
*Kurser, hvor undervisningen har fungeret tilfredsstillende.*

*Evalueringen giver anledning til ingen eller mindre justeringer af kurset.*

SIDE 8 AF 9

- Kategori C:  
*Kurser, hvor evalueringen giver anledning til justering og udvikling af kurset og/eller undervisningens form og/eller indhold.*

Udgangspunkt for kategorisering er et kvantitativt mål baseret på besvarelse af de ti spørgsmål i evalueringsskema for undervisning. Hvis blot ét af kriterierne nedenfor er opfyldt, placeres kurset som udgangspunkt i kategori C.

Resultat af den kvalitative del af evaluering af undervisning, resultat af evaluering af eksamen samt resultat af underviserevalueringen inddrages herudover i den kvalitative vurdering af kategorisering af et kursus. Behandling i instituttets undervisningsudvalg med inddragelse af dette samt supplerende oplysninger om kurset kan give anledning til, at kurset flyttes til kategori B.

Gældende for spørgsmål 5, 8 og 10 er, at de især måler de studerendes udbytte af kurset. Undervisningsudvalget skal derfor have skærpet opmærksomhed på kurser, der slår ud på disse tre spørgsmål. Hvis et kursus, der har slået ud på disse tre spørgsmål, efter undervisningsudvalgets behandling ikke længere placeres i kategori C, skal der i den interne del af evalueringsrapporten angives en særlig begrundelse herfor.

Det skal fremgå af den skriftlige feedback til underviseren, hvorfor et givent kursus placeres i en specifik kategori. Hvis ingen af kriterierne nedenfor er opfyldt placeres kurset i kategori A eller B.

Et kursus placeres som udgangspunkt i kategori C, hvis blot ét af følgende kriterier er opfyldt:

<b>Spørgsmål</b>	<b>Kriterier</b>
Spørgsmål 1+2:	Flere end 30 % svarer i laveste kategori, eller flere end 30 % svarer i højeste kategori.
Spørgsmål 3:	Flere end 30 % svarer i laveste kategori, eller flere end 30 % svarer i højeste kategori.
Spørgsmål 4:	Flere end 30 % svarer i laveste kategori, eller flere end 30 % svarer i højeste kategori.
Spørgsmål 5:	Flere end 30 % svarer i de to laveste kategorier.
Spørgsmål 6:	Flere end 30 % svarer i de to laveste kategorier.
Spørgsmål 7:	Flere end 30 % svarer i de to laveste kategorier.
Spørgsmål 8:	Flere end 30 % svarer i de to laveste kategorier.
Spørgsmål 9:	Flere end 30 % svarer i de to laveste kategorier.
Spørgsmål 10:	Flere end 30 % svarer i de to laveste kategorier.
Dumpeprocent:	Hvis flere end 30 % af de fremmødte til eksamen dumper.



For kurser hvor færre end 25 % af de studerende, der går til eksamen i kurset, har udfyldt evalueringsskemaet, skal undervisningsudvalget have øget opmærksomhed på evalueringsnotatet fra den kursusansvarlige.

Den kursusansvarlige skal i evalueringsnotatet inkludere en vurdering af, hvad der kan ligge til grund for den lave svarprocent. Der skal ligeledes inkluderes en vurdering af, hvorvidt kurset lever op til den fastsatte målsætning og de studerendes generelle tilfredshed med kurset, idet data på baggrund af evalueringer ikke er tilstrækkeligt.

### **Vedr. personfølsomme oplysninger**

Undervisningsevalueringerne indeholder personfølsomme oplysninger i form af:

- Fritekstsvar
- Evalueringer af den enkelte underviser/vejleder

Disse personfølsomme oplysninger er kun tilgængelige for følgende:

- Institutedelse for det undervisningsudbydende instituts undervisningsudvalg.
- Medlemmer af det undervisningsudbydende instituts undervisningsudvalg.
- Relevante studieledere og relevante viceinstitutedere for undervisning.
- Administrativ medarbejder på institut med reference til institutleder eller administrationschef.

Personfølsomme oplysninger i form af den interne evalueringsrapport er tilgængelige for alle medlemmer af relevante studienævn samt SCIENCE Uddannelse. I alle tilfælde gælder det, at personfølsomme oplysninger behandles fortroligt inden for de nævnte aktørgrupper.