



# Plan for evaluering på ENGINEERING

Dette dokument beskriver, hvordan institutterne på ENG foretager systematiske evalueringer af studiestarten, studieaktiviteterne, uddannelsesforløbene samt studiemiljøet med de studerende og dermed efterlever principperne og mindstekravene beskrevet i AAU's "Principper for evalueringer med studerende".

## Evalueringemetoder

Institutterne foretager evalueringen med udgangspunkt i et spørgeskema i SurveyXact til de studerende, hvor de bliver bedt om at vurdere det forløbne semester. Dette spørgeskema omfatter alle elementer, der skal evalueres af de studerende:

- Studiestarten
- Studieaktiviteterne
- Uddannelsesforløbene
- Studiemiljøet

Alle spørgsmål vedrørende disse elementer samles i det samme spørgeskema opdelt efter, hvor langt de studerende er på deres uddannelse. Dette er med henblik på at minimere mængden af spørgeskemaer til de studerende.

Spørgeskemaet opbygges således, at de studerende skal vurdere semesteret ud fra en række spørgsmål, hvor de svarer på en fem-punkts Likert-skala. Desuden er der kommentarfelder, så de studerende har mulighed for at nuancere og uddybe deres svar. Institutterne kan selv ændre og tilpasse spørgsmålsformuleringerne i deres spørgeskema. Det skal blot være muligt at sammenligne data over en årrække, og spørgsmålene skal have fokus på det faglige indhold og den pædagogiske/didaktiske kvalitet.

Til evalueringen af studiemiljøet anvendes AAU's standardiserede studiemiljøspørgsmål – også til diplomingeniøruddannelserne. Institutterne kan også supplere med øvrige spørgsmål til studiemiljøet.

I evalueringen af studiestarten skal følgende informationer som minimum indsamles, hvilket spørgsmålene i spørgeskemaet skal leve op til:

- Hvorvidt de studerende oplever rettidigt at have modtaget relevant information om uddannelsen samt information om, hvor de kan søge yderligere information
- Hvorvidt de studerende oplever, at studiestarten havde fokus på faglig og social integration, samt aktiviteter, der understøtter et godt studiemiljø
- Hvorvidt, der er sket en forventningsafstemning med dem som studerende i forhold til arbejdsindsats, introduktion til PBL og evt. AAU's studieaktivitetsmodel.

Uddannelsesforløbene evalueres kvantitativt via førnævnte spørgeskema samt AAU's dimittendundersøgelser, som udarbejdes af Studieservice (jf. "Procedure for dimittendundersøgelser").

De tre øvrige elementer evalueres også kvalitativt på et semestergruppemøde på det efterfølgende semester. På dette møde udarbejdes en samlet vurdering af semesteret samt fokuspunkter til studienævnet med udgangspunkt i semestergruppereferaterne og input fra mødedeltagerne.



## Procesplan

<b>1. Indsamling af kvantitativ data</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Deadline efterår</b>	<b>Deadline forår</b>
1.1 Spørgeskemaet, hvori studiestarten, studieaktiviteterne, uddannelsesforløbene og studiemiljøet evalueres, sendes til de studerende.	Administrative medarbejdere	Primo februar	Primo september
1.2 Rykker til studerende, som ikke har besvaret spørgeskemaet.	Administrative medarbejdere	Medio februar	Medio september
1.3 Spørgeskemaet besvares.	Studerende	Udgangen af 2. uge af februar	Udgangen af 2. uge af september
1.4 Data fra spørgeskema opsummeres og tilsendes studienævnet.	Administrative medarbejdere	4 uger efter semesterstart	4 uger efter semesterstart
<b>2. Kvalitativ semesterevaluering</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Deadline efterår</b>	<b>Deadline forår</b>
2.1 Den kvalitative del af semesterevalueringen udarbejdes på et semestergruppemøde på det næstkommende semester.	Semesterkoordinator	4-8 uger efter semesterstart	4-8 uger efter semesterstart
<b>3. Samlet semesterevaluering</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Deadline efterår</b>	<b>Deadline forår</b>
3.1 Samlet vurdering af semesteret og relevante fokuspunkter for studienævnet sendes til studienævnet, som behandler dette på det næstkommende studienævnsmøde.	Semesterkoordinator	Ultimo marts	Ultimo oktober
<b>4. Opfølgning på evalueringen</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Deadline efterår</b>	<b>Deadline forår</b>
4.1 Studienævnet behandler semesterevalueringmateriale og identificerer forhold, hvor ændringer/forbedringer er nødvendige. Identifikation og plan for opfølgningen dokumenteres i mødereferatet.	Studienævnsformand	Næstkommende møde i SN	Næstkommende møde i SN
4.2 Data fra spørgeskemaundersøgelsen sendes til de relevante kursusledere.	Administrative medarbejdere/semesterkoordinator	Medio juni	Ultimo november
4.3 Det kvantitative data samt en beskrivelse af opfølgningen lægges på institutternes pågældende hjemmesider (jf. nedenfor).	Administrative medarbejdere/semesterkoordinator	Ultimo juni	Primo december



## Opfølgning på evaluering og tilbagemelding til de studerende

Alle har en fælles interesse i, at semestrene som helhed og studieaktiviteterne løbende udvikles og forbedres, og at tidligere erfaringer bruges i denne proces. Evaluering af studieaktiviteterne udgør et vigtigt grundlag for studienævnets arbejde om sikring og udvikling af uddannelsernes kvalitet. Vejledere og undervisere bruger ligeledes evaluering af studieaktiviteterne til løbende forbedringer og justeringer af kurser og vejledning. Samtidig bruges evalueringerne som baggrundsmateriale for planlægning af næste års semester.

Som studerende kan man ikke forvente at stå foran påbegyndelse af et fagligt spændende og veltilrettelagt semester, hvis man ikke har deltaget aktivt og konstruktivt i at evaluere det semester, man lige har afsluttet. Denne cirkelslutning om løbende forbedring af studiemiljøet og uddannelsens kvalitet er et fælles ansvar for studerende, undervisere og studienævn og bidrager til en god evalueringskultur.

Studienævnets tilbagemelding til de studerende fremgår på instituttets hjemmeside, hvor studienævnets opfølgning beskrives herunder igangsatte initiativer og status herpå samt evt. begrundede fravalg (jf. pkt. 3.3 ovenfor).

ENG-institutterne oplyser de studerende om, hvor de kan finde oplysninger om studienævnets opfølgning på evalueringen på deres respektive hjemmesider. Denne oplysning kan fx fremgå i slutningen af spørgeskemaet til de studerende.

## Opfølgning på udfordringer i det fysiske studiemiljø

Institutterne skal sørge for, at der bliver fulgt op på identificerede udfordringer i studiemiljøet. Udfordringerne identificeres typisk i semestergruppemødereferaterne, evaluering af studieaktiviteterne og via den daglige kontakt med de studerende.

Studiemiljøet defineres som det fysiske studiemiljø, det psykiske studiemiljø, det æstetiske studiemiljø og det digitale studiemiljø.

De studerende kan selv indrapportere mindre fejl og mangler i studiemiljøet (manglende lys, defekt inventar osv.) til Campus Service vha. Building Support-app'en. Procesplanen kan opsummeres således (en uddybet beskrivelse findes i "Procedure for opfølgning på og udvikling af studiemiljøet"):

- Udfordringer i studiemiljøet identificeres ad hoc, semestergruppemøder og evaluering af studieaktiviteter, som behandles på studienævnsmøde (oktober-november/marts-april).
- Studienævnetsformanden videregiver øvrige identificerede uløste problematikker og øvrige ønsker fra henholdsvis forårets og efterårets semesterevalueringer (herunder eventuelle fravalg) til institutlederen (oktober-november). Dette sker umiddelbart efter behandlingen af semesterevalueringerne af forårssemestret i studienævnet.
- Institutlederen samler op på disse uløste udfordringer og ønsker og fremsender dem i en skabelon til prodekanen og studieservice (ultimo december).
- Prodekanen og Campus Service videreformidler tilbagemelding på de indsendte ønsker til institutlederen og studienævnetsformanden (maj-juni).
- Instituttet giver de studerende tilbagemelding på opfølgningen på udfordringerne og ønskerne til studiemiljøet i afrapporteringen af undervisningsevalueringerne (ultimo juni for efterårssemestret og primo december for forårssemestret).