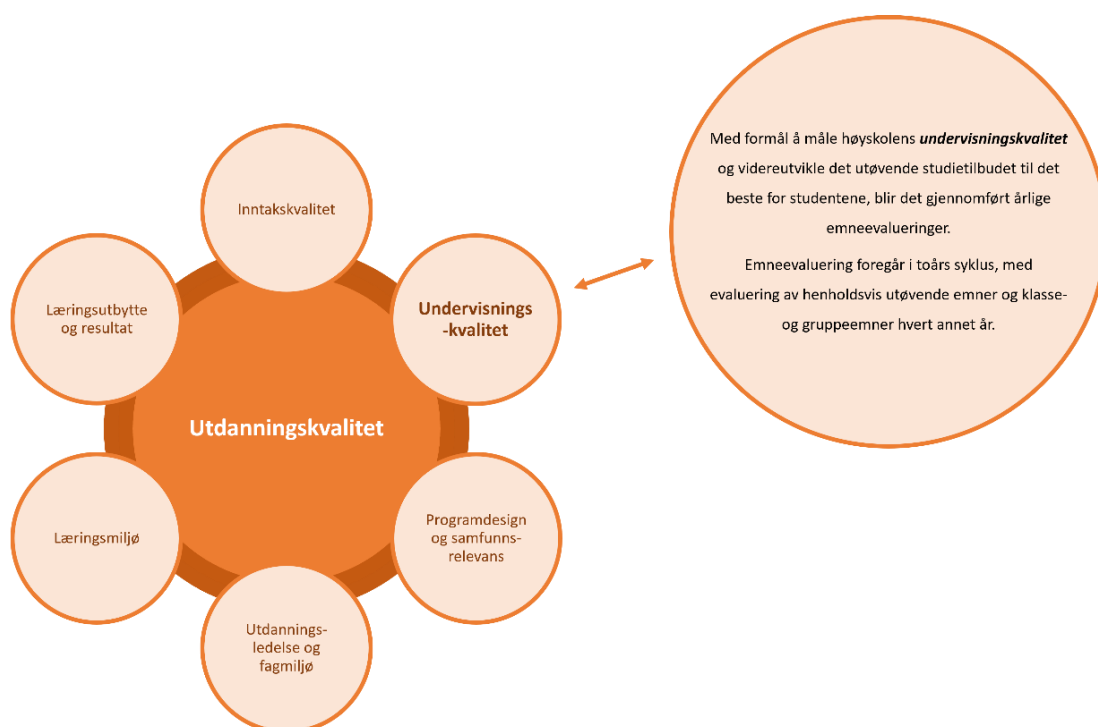


Rutiner for evaluering av klasse- og gruppeemner

1. Mål og formål

Høyskolen Barratt Due (HBD) er i henhold til offentlige krav forpliktet til å kvalitetssikre utdanningstilbudet. Høyskolens [kvalitetssikringssystem](#) definerer områdene som skal kvalitetssikres: (1) *Inntakskvalitet*, (2) *Undervisningskvalitet*, (3) *Programdesign og samfunnsrelevans*, (4) *Utdanningsledelse og fagmiljø*, (5) *Læringsmiljø*, (6) *Læringsutbytte og resultat*



(Illustrasjon HBD kvalitetssikringssystem)

2. Ansvar

Det er flere [personer som har en viktig funksjon](#) i det systematiske kvalitetsarbeidet. Videre beskrives ansvarsområder knyttet til evaluering av HBD utøvende virksomhet.

Administrasjonen, ved **undervisningsleder** har operativt administrativt ansvar for tilretteleggelse og sikring at evaluering foregår i henhold til kvalitetssystemets beskrivelser, dessuten ansvar for at vedtatte tiltak blir fulgt opp. Undervisningsleder i samråd med programleder har ansvar for å sammenfatte evalueringsarbeid knyttet til valgemner, som inngår i studieprogramrapport.

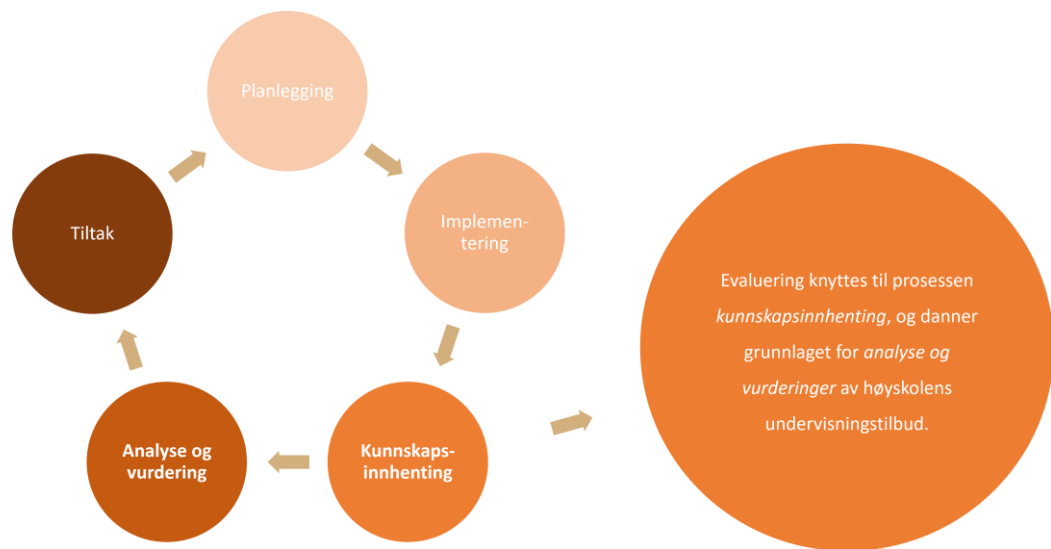
Emneansvarlig/faglærer skal årlig gjennomføre en midtveisevaluering (refleksjons- og evalueringssamtale) med sine studenter. Og ved semesterstutt skrive en emnerapport som går til programleder og undervisningsleder i kopi.

Seksjonsleder utarbeider en sluttrapport for evalueringsarbeid i sin seksjon, som sendes programleder og behandles i programutvalget i forbindelse med studieprogramrapport. Seksjonsleder har faglig ansvar for oppfølging av tiltak i sin seksjon

Programleder ansvar for å utarbeide studieprogramrapport for utøvende studier. Rapporten er basert på innspill og tilbakemeldinger fra seksjonslederne, og behandles i programutvalget.

3. Evaluering – et viktig aspekt i HBD kvalitetssløyfe

[Kvalitetssløyfen](#) beskriver forløpet for HBD systematiske kvalitetssikringsarbeid, og inndeles i fem prosesser. Det er en kontinuerlig og altomfattende prosess, og hvert ledd i sløyfen må sees i sammenheng med hverandre.



(Illustrasjon kvalitetssløyfe)

4. Rutinebeskrivelse evaluering klasse- og gruppeemner

Gjennomføring av evaluering av klasse- og gruppeemner skjer i følgende fem faser:

1. Informasjon til studentene ved oppstart
2. Midtveisevaluering

- Samtale mellom studenter og emneansvarlig/faglærer
3. Skriftlig anonym sluttevaluering
 4. Emnerapport
 5. Kunngjøring tilbake til studentene

Informasjon til studentene ved oppstart

For å oppnå god [kvalitetskultur](#) er det viktig at studentene blir gitt informasjon om - og får eierskap til evalueringsprosesser. På første undervisningstime skal studentene informeres om evalueringsprosessen av klasse- og gruppeemner; *hvorfor* evaluering, *hva* som skal evalueres (innhold, struktur, læringsutbytte, relevans) og *hvordan* evaluering gjennomføres (midtveis- og sluttevaluering). Faglærer kan informere om tiltak iverksatt etter fjorårets evaluering.

Midtveisevaluering

Evalueringen skal ligge i undervisningsplanen og kunngjøres i Asimut ved oppstart.

Evalueringen foregår midtveis i studieåret og forløper seg som dialog mellom emneansvarlig/faglærer og studenter, henholdsvis på klasses timer. Lærer forbereder tema/spørsmål, som bør være kommunisert med studentene i forkant. Evalueringen er ment å hjelpe læreren med å fange opp aspekter ved undervisningen som studentene ønsker en bedring på. Eksempel på dette kan være behov for mer interaktivitet, tydeligere kommunikasjon osv. Tilbakemeldingene kan hjelpe læreren med å gjøre fortløpende justeringer.

Evalueringen vil tydeliggjøre studentens ansvar ved at studenten utfordres på hvordan hen best lærer og kommuniserer med lærer og medstudenter om dette. Ved underveisevaluering vil studenten kunne oppleve å påvirke egen undervisningssituasjon.

Det kan være nyttig at lærer oppsummerer ulike synspunkter som har kommet frem og gjennomgår dette med klassen, med tanke på utvikling/løsninger der det er mulig og ved behov.

Muntlig evaluering

Tema/spørsmål lærer ønsker å gjennomgå bør være kommunisert studentene i forkant. Det er viktig at alle som ønsker det får komme til orde. Det kan være nyttig at lærer oppsummerer ulike synspunkter som har kommet frem og gjennomgår dette med klassen, med tanke på utvikling/løsninger der det er mulig og ved behov.

Sluttevaluering

Studentene får tilsendt skriftlig, anonym evaluering av emnet i Nettskjema ved siste undervisningsuke, vårsemester. Administrasjonen utvikler og gjennomfører evalueringen. En systemgenerert oppsummering sendes seksjonsleder og faglærer i respektive emne.

Standard spørsmål

1. Hvordan vurderer du emnets innhold?
2. Hvordan vurderer du emnets organisering (timeplan, avvikling)?
3. Hvordan vurderer du eget faglig utbytte av emnet?
4. I hvilken grad er du tilfreds med struktur og faglig opplegg i undervisningsforløpet?
5. Hvordan vurderer du lærers formidling og kommunikasjon med klassen?
6. Hvordan vurderer du din egen arbeidsinnsats i emnet?
7. Hvordan vurderer du det psykososiale læringsmiljøet i klassen (stemning, motivasjon, studentdeltagelsen, kommunikasjon med lærer m.m.)?
8. Andre kommentarer?

Emneansvarlig/faglærer skal redegjøre for resultater for eget emne i emnerapporten.

Emnerapport

Faglærer skal evaluere egen erfaring med undervisningen. Emnerapporten fylles ut iht. standard elektronisk mal og skal inneholde:

- Oppsummering studentevalueringer
- Lærers evaluering
- Eventuelle forslag til utvikling av emnet
- Frist. Høst innen 15. januar. Vår innen 1. juni

Kunngjøring tilbake til studentene og fagmiljøet

Et viktig element i HBD [kvalitetsarbeid](#) er å sikre høy bevissthet og transparens i behandling av saker og prosesser. Studenter og lærere skal informeres om det systematiske evalueringsarbeidet som foregår ved HBD. Informasjonsdeling foregår på følgende to måter:

- Programrapport kunngjøres på HBD kvalitetsportal
- Studenter og fagmiljø får tilsendt nyhetsbrev to ganger pr. år med informasjon om iverksatte tiltak og pågående saker som omhandler HBD studietilbud.



Mal emnerapport

Utfylt rapport sendes elektronisk til seksjonsleder innen hhv 15. januar høst og 1. juni vår
Kopi til adm. ved undervisningsleder

Sted og dato:

Faglærers navn:

Emnetittel:

Seksjon og seksjonsleder:

Kort oppsummering midtveisevaluering

Kort oppsummering sluttevaluering (responser fra Nettskjema)

Lærers vurdering av undervisningen

- Emnebeskrivelsen:
 - Fungerer emnebeskrivelsen tilfredsstillende som ramme for din undervisning? Hvis nei, hva bør endres?
 - Er læringsutbyttet tilfredsstillende beskrevet og er vurderingsformen tilfredsstillende til å måle oppnådd læringsutbytte?

Kontakt med administrasjon og fagmiljø

- Gi en vurdering av hvordan du opplever kontakten med administrasjonen og hva som fungerer og hva som bør justeres? Her kan du gjerne også kommentere på rutiner, ansvar mm.
- Gi en vurdering av hvordan du opplever kontakten med eget fagmiljø og hva som fungerer og hva som bør justeres?

Studentenes engasjement og faglige nivå

- Hvordan erfarer du studentenes oppfølging og deltagelse i emnet og faglige utvikling underveis?
- Hvordan vil du vurdere det faglige nivået studentene viser ved avsluttende vurdering?

Infrastruktur og systemer

- Gi en tilbakemelding på hvordan du erfarer at infrastruktur (rom, teknisk utstyr, instrumenter) samt systemene Teams og Asimut fungerer.

Videre utvikling

På bakgrunn av studentundersøkelsen og egne vurderinger: Er det noe spesielt du vil fremheve for videre utvikling av emnet?

Åpen refleksjon

Her kan du trekke frem forhold som ikke har kommet frem tidligere i rapporten og som er viktig for deg å adressere og dokumentere