



## PLAN FOR EVALUERING AF UNDERVISNING, SEMESTRE OG UDDANNELSER UNDER STUDIENÆVNET FOR KOMMUNIKATION OG DIGITALE MEDIER – CAT SKOLEN

Nedenstående er et tillæg til AAUs overordnede procedure for evaluering af undervisning, semestre og uddannelser. Planen er godkendt af Studienævnet for Kommunikation og Digitale Medier d. 09.12.2015.

**Uddannelserne under studienævnet for Kommunikation og Digitale Medier anvender som minimum følgende metoder til evaluering;**

### Evalueringemetoder:

Evalueringer	Undervisning	Projekt	Semester	Uddannelse
Spørgeskema	(X)*	X	X	X
Semestermøder			X	
Løbende dialog: (vejleder- og projektgruppe)	X	X	X	

\* På enkelte udvalgte moduler gennemføres spørgeskemaundersøgelse omkring undervisningens kvalitet særligt med henblik på hvorvidt målbeskrivelserne dækkes. Konkret drejer det sig bl.a. om de enkelte moduler på 5. semester og 9. semester samt alle valgfagsmoduler på kandidatuddannelserne.

Det er et overordnet krav, at der ved semesterevalueringer anvendes både kvantitative og kvalitative evalueringemetoder. Det kan fx være en kombination af et kort spørgeskema kombineret med et semestergruppemøde, hvor semesteret evalueres.

### Hvem, hvad, hvornår:

#### Årshjul

Hvornår	Type	Hvad	Vedr.	Udførende
September, oktober, november, december	undervisning	Kursus og modulundervisningen evalueres løbende kvalitativt	efterår	Underviser
September	semester	På baggrund af kvalitative data indsamlet i løbet af forårs- semestret samt kvantitative data genererer den ansvarlige semesterkoordinator en statusrapport (semesterevalueringssrapport) til studienævnets behandling	forår	Semesterkoordinator
Oktober, november	semester	Studienævnet behandler forårets	forår	Semesterkoordinator

**AALBORG UNIVERSITET**

KOMMUNIKATION OG DIGITALE MEDIER

RENDSBURGGADE 14

9000 AALBORG

SAGNR:2016-412-00529

		semesterevalueringer i form af semesterkoordinatorenes statusrapporter		
November	semester	På baggrund af statusrapporten udarbejdes en overordnet opsamling	forår	Studienævnsformand
November	semester	I forbindelse med planlægningen af forårets semester indhentes foregående forårs semesterevalueringer	forår	Semesterkoordinator
December	semester	Kvantitative data fra de studerendes evalueringer samt overordnet opsamling offentliggøres på studienævnets hjemmeside	forår	Skolesekretær
December	undervisning	SurveyXact af udvalgte moduler: 5. semester (1.+2.+3.) 9. semestrene (forskningsmetodologi) Valgmoduler udbudt på kandidatniveau	efterår	
December	projekt	Projekterevaluering afleveres i forbindelse med aflevering/upload af projekt	efterår	Studerende
December-januar	semester	På datoen for aflevering af projekt og frem til den første dag med mundtlig eksamen åbnes SurveyXact skemaet med semesterevalueringen	efterår	Studerende
Januar-marts	semester og projekt	Den ansvarlige semesterkoordinator tilsendes a) de relevante projekterevalueringer og b) et datatræk af SurveyXact-semesterevalueringerne	forår	Skolesekretær
Februar- marts-april-maj	undervisning	Kursus og modulundervisningen evalueres løbende kvalitativt	efterår	Underviser
maj	undervisning	SurveyXact af udvalgte moduler: Valgmoduler udbudt på kandidatniveau	efterår	Studerende



Februar-marts	semester	På baggrund af kvalitative data indsamlet i løbet af semestret samt ovennævnte kvantitative data generer den ansvarlige semesterkoordinator en statusrapport til studienævnets behandling	efterår	Semesterkoordinator
Marts-maj	semester	Studienævnet behandler efterårets semesterevalueringer i form af semesterkoordinatorenes statusrapporter	efterår	Studienævnet
Maj -juni	semester	På baggrund af ovennævnte udarbejdes en overordnet opsamling	efterår	Studienævnsformand
Maj	uddannelse	På datoen for aflevering af bachelorprojekt og speciale og frem til den første dag med mundtlig eksamen åbnes SurveyXact skemaet med Uddannelsesevaluering for de kommende dimittender.		Skolesekretær
Juni	semester	Kvantitative data fra de studerendes evalueringer samt overordnet opsamling offentligøres på studienævnets hjemmeside	efterår	Skolesekretær
Juli-august	semester	I forbindelse med planlægningen af efterårets semester indhentes foregående efterårs semesterevalueringer	efterår	
September, oktober november		Kursus og modulundervisningen evalueres løbende kvalitativt	efterår	Underviser

**Inddragelse af relevante aktører i evalueringsprocessen:** Udover de studerendes medvirken til evalueringerne skal også medarbejdere, der er tilknyttet semesteret, indgå i evalueringsprocessen. Det gælder undervisere, planlæggere og administrativt personale. Semesterkoordinatorer indkalder således feedback fra undervisere, juntaer og studiesekretariat. Dette skal ske med henblik på at sikre, at alle involverede parter har mulighed for at give relevant respons på undervisningen, semesteret og uddannelsen. Studienævnet opfordrer alle undervisere til at evaluere deres egen undervisning. Semesterkoordinatorerne har det overordnede ansvar for evaluering af semestret.

**Semestermøder:** Den ansvarlige semesterkoordinator har til opgave at planlægge og koordinere afvikling af semestermøde og på baggrund af feedback herfra (kvalitativt) og fra SurveyXact-data (kvantitativt) at lave statusrapport til studienævnet.



**Projekterevaluering:** Projekt/vejlederevalueringerne fremsendes til den relevante semesterkoordinator og til de relevante vejledere. Samtidig sikres det at såvel Studienævnnsformand som Instituttleder og relevante vidensgrubeledere har mulighed for at tilgå evalueringerne.

**Dokumentationsmateriale, der ligger til grund for behandling i studienævnet:**

Undervisningsevaluering:	Kvalitative data løftes op i semesterkoordinators statusrapport med input fra underviser/junta/studieadministration og evt. kvantitative data
Semesterevaluering:	SurveyXact datarapporter og semesterkoordinators statusrapport
Projekt/vejlederevaluering:	SurveyXact datarapport løftes op i semesterkoordinators statusrapport
Uddannelsesevaluering:	SurveyXact datarapport

**Analyse af og opfølgning på evalueringerne:**

Samarbejdet mellem studieleder og relevante instituttleder(e) sikres med henblik på, at de i analysen tilvejebragte informationer anvendes i planlægningen af undervisningen, semesteret og uddannelsen fremadrettet. Der sker konkret opfølgning på analysens resultater.

1. I forbindelse med arbejdet med studienævnnsrapporter samt strategi – og handlingsplaner laver studienævnet opsamling på hovedpointerne fra såvel undervisnings- og semesterevalueringerne som uddannelsesevalueringerne. Vidensgrubeledere, Instituttleder og Fakultet modtager disse. Instituttleder, studieleder samt studienævnnsformand, deltager i møde med Fakultetet, hvor rapporter og planer godkendes.
2. Projekt(vejleder)evalueringerne er tilgængelige for Instituttleder/Vidensgrubeledere og Studienævnnsformand.
3. Statusrapporten samt datarapporten fra det foregående efterårs/forårs semester tilsendes de ansvarlige semesterkoordinators samt relevante vidensgrubeledere.
4. Identificerede overordnede problemstillinger fremsendes til vidensgrubeledere, som behandler, diskuterer og implementerer tiltag på baggrund heraf.

**Tilbagemeldinger:**

Det er helt centralt, at deltagerne i en evaluering har mulighed for at få tilbagemeldinger, når evalueringen er gennemført. Det betyder, at de studerende skal have en tilbagemelding på de evalueringer, der foretages gennem semesteret. Det indbefatter

1. resultatet af evalueringerne,
2. behandlingen af resultaterne,
3. eventuelle initiativer, der igangsættes på baggrund af evalueringerne
4. status på eventuelt tidligere igangsatte initiativer.



**AALBORG UNIVERSITET**

KOMMUNIKATION OG DIGITALE MEDIER

RENDSBURGGADE 14

9000 AALBORG

SAGNR:2016-412-00529

Alle studerende skal informeres mundtligt eller skriftligt. Ligeledes skal de medarbejdere, der deltager i evalueringerne, have tilbagemeldinger og tilbud om eventuel støtte til opfølgning på baggrund af resultaterne af evalueringer. Der kan eventuelt ske en samlet tilbagemelding for flere evalueringer samtidig.

På Kommunikation og Digitale Medier sker tilbagemeldingerne via offentliggørelse på hjemmesiden:

- Datarapporter fra alle semesterevalueringer
- Kvalitativ opsamling af behandling i studienævnet
- Offentliggørelse af studienævnsreferater
- Datarapporter fra alle uddannelsesevalueringer
- Studienævnrapport
- Strategi- og handlingsplan

Denne plan er offentlig tilgængelig på hjemmesiden [www.kdm.aau.dk](http://www.kdm.aau.dk)

Proceduren skal behandles og evt. revideres 3 år efter godkendelsen af den. Studienævnet kan med inddragelse af studieleder løbende foretage justeringer.