

Procedurer for undervisningsevaluering ved Det Juridiske Fakultet ved Københavns Universitet

Vedtaget af dekanen for Det Juridiske Fakultet ved Københavns Universitet den. 25. september 2015.

Proceduren tager udgangspunkt i [Københavns Universitets Retningslinjer for undervisningsevaluering og offentliggørelse af evalueringsrapporter](#), bekendtgørelse om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne med videre samt lov om behandling af personoplysninger (persondataloven).

Formål

Fakultetet vil kvalitetssikre og kvalitetsudvikle alle fakultetets uddannelser i henhold til de enhver tid gældende mål for uddannelserne i fakultetets strategi samt fakultetets kvalitetssikringspolitik.

Fakultetet har som overordnet målsætning, at al fakultetets undervisning evalueres med udgangspunkt i aktiv læring og studenterinddragelse. Som et delmål vil fakultetet løbende evaluere undervisningselementer i henhold til nedenstående retningslinjer. Evalueringsresultaterne bruges til at dokumentere, videreudvikle og offentliggøre opnåede resultater i undervisningen i henhold til de fastsatte kvalitetsstandarder samt vurdere i hvilket omfang undervisningen bidrager til at opfylde målene for uddannelserne.

Resultaterne skal give fakultetet, Københavns Universitet samt yderligere interessenter et sammenligneligt og pålideligt grundlag til at vurdere undervisningens kvalitet. Fakultetet følger op på evalueringerne, således, at undervisningens kvalitet løbende sikres og udvikles gennem [uddannelsesredegørelser](#) og [uddannelsesevalueringer](#).

Årlig evalueringsplan

For hvert studieår fastlægger studienævnet en konkret evalueringsplan, der beskriver årets evalueringsforløb for alle uddannelser under studienævnet. Evalueringsplanen for det kommende studieår udarbejdes af studielederen senest den 1. august og godkendes efterfølgende af studienævnet.

[Evalueringsplanen gøres offentligt tilgængelig på fakultetets hjemmeside.](#)

Evalueringsplanen skal som minimum indeholde følgende:

- Hvilke fag og kurser, der som minimum skal evalueres i studienævnet. (for krav hertil se afsnittet undervisningsevaluering, slutevaluering.)
- Evt. specielle fokuspunkter i evalueringen det pågældende studieår.
- Hvilke konkrete evalueringsmetoder, der benyttes indenfor de enkelte evalueringer.
- Overordnet tidsplan for evalueringsprocessen (planlægning, afvikling samt opfølgning).

Undervisningsevaluering – feedback evaluering

For alle fakultetets uddannelser med fag, der løber over halve eller hele semestre, benyttes nedenstående evalueringsmetode. Evalueringen indeholder vurdering af studerendes arbejdsindsats og aktivitet, da studerende har ansvar for egen uddannelse. Alle fag og kurser evalueres internt, hver gang de udbydes.

For undervisningsforløb af kortere varighed end 3-4 uger kan benyttes andre evalueringsmetoder, dog således, at studielederen sikrer, at evalueringen indeholder elementerne; de studerendes aktive deltagelse, de studerendes læringsudbytte, faglighed, gruppedynamik, arbejdsformer.

Se endvidere [Evalueringsskemaer](#) for [undervisere og studerende](#). Aktuelle oplysninger om feedback evalueringen samt evalueringsskemaer ligger til afbenyttelse i fagenes Absalonrum.

De tre led i den løbende undervisningsevaluering er:

I) Indledende forventningsafstemning

Den første undervisningsgang skal undervisere og de studerende afstemme deres forventninger til undervisningen. Forventningsafstemningen foretages på alle fag og holdformer.

Underviseren skal sikre, at:

- Fagets målbeskrivelse præsenteres for de studerende, så de studerende ved, hvad de skal lære i løbet af undervisningen, samt hvad der forventes af dem til eksamen.
- Undervisningsforløbet og dets aktiviteter præsenteres.
- Det aftales, hvordan de studerende kan bidrage aktivt i og mellem undervisningen, herunder, hvad de studerende forventer af faget/undervisningen.
- Den løbende evalueringsskemaer præsenteres på holdet præsenteres. (kun for holdundervisning).

II) Midtvejsevaluering

Formålet med midtvejsevalueringen er, at skabe dialog i det igangværende undervisningsforløb, således der kan foretages en løbende forbedring af undervisningen. Denne midtvejsfeedback forløber mundtligt midt i undervisningsforløbet ud fra den gældende evalueringsskemaer.

Midtvejsfeedbacken afholdes med baggrund i forventningsafstemningen. Der kan tages udgangspunkt i en spørgsmålskemaer. Midtvejsfeedbacken skemaerlægges som en del af undervisningsplanlægningen.

Der afsættes 15 minutter til midtvejsevalueringen. I undervisningen på fag, der løber over en kort periode (op til 1 ½ måned), kan det aftales, at midtvejsevalueringen tages løbende.

III) Slutevaluering

Formålet med slutevalueringen er at sammenfatte den løbende evaluering/feedback på undervisningsholdene med et fremadrettet sigte. Evalueringen foregår skriftligt blandt de studerende på holdene uden underviser er til stede. Der afsættes 15-25 minutter til evalueringen. Evalueringen må gerne foretages i en undervisningspause. Det er underviser ansvar, at evalueringen foretages blandt de studerende. Underviseren kan vedlægge skriftlige kommentarer samt sin egen evaluering af forløbet.

Der foretages altid slutevaluering af de enkelte fag, hver gang de udbydes. Fag evalueres i studienævnet når de udbydes for første gang, og efterfølgende som minimum hver anden gang fagene udbydes. Fag, som studielederen vurderer at gennemgå større ændringer, skal også evalueres.

Evalueringerne for hold opsummeres af de respektive fagledere/fagansvarlige og benyttes som baggrundsmateriale for studielederens årlige evalueringsskemaer.

Større skriftlige projektforsløb, herunder BA-projekt, speciale- og masteropgavevejledning

Formålet med evaluering af vejledningsforsløb er at sikre at tilrettelæggelsen, selve vejledningen samt de studerendes faglige udbytte tilgodeses også af projektorienterede forsloeb.

Vejledning af BA-projekt evalueres hvert semester faget udbydes. Vejledning af speciale evalueres i forbindelse med indlevering af alle specialer på kandidatuddannelser. Evalueringen er en kvantitativ elektronisk evaluering. Evaluering af Masterafhandlinger og afgangsprojekter på diplomuddannelser inddrages i uddannelsesforsloebenes slutevaluering.

Eksamensevaluering

Censorkorpserne for fakultetets uddannelser skal efter hver eksamenstermin evaluere eksaminationsforløbet, det faglige niveau, eksaminationsgrundlaget (målbeskrivelser) samt den administrative håndtering.¹ Censorformandskaberne udarbejder en årsberetning ud fra censorevalueringen samt studienævnets kommentarer hertil. Beretningen giver en overordnet vurdering af eksaminerne og uddannelserne ved fakultetet.

Den endelige censorevalueringsrapport samt censorformandskabets beretning offentliggøres på fakultetets hjemmeside, samt [censorkorpsernes hjemmeside](#) .

Dialogmøder

Dialogmøder afholdes mellem studerende, fagleder og studieleder og benyttes til at få en mere samlet, kvalitativ dialog om fagene som helhed, uddybe og udvikle mere tværfaglige aspekter ved den pågældende årgang samt modtage feedback på administrative forhold.

Holdrepræsentantskabsmøder

En studenterrepræsentant for hvert undervisningshold på de enkelte årgange mødes med studielederen og faglederne m.fl. mindst en gang pr. studieår når midtvejs- og slutevalueringen er afholdt. Holdrepræsentantmøder afholdes på alle fag på bacheloruddannelsen i jura samt obligatoriske fag på KA jur. Der afholdes yderligere et møde for 1. årgang på 1. semester på bacheloruddannelsen i jura, hvor også studiestarten inddrages.

Årgangsmøder

På mindre uddannelser, indkaldes hele årgangen til dialogmøder med samme indhold som beskrevet under afsnittet holdrepræsentantskabsmøder.

Opfølgning på resultaterne

Studienævnene foretager i samarbejde med studielederen en systematisk opfølgning på evalueringsplanens elementer, hvor det vurderes i hvilket omfang kvalitetsmålene er opfyldt. Studielederen forelægger løbende evalueringsresultaterne til drøftelse i studienævnet. Studienævnet følger i samråd med studieleder op på undervisningsevalueringerne efter en nedskrevet vejledning.

Evalueringsudvalg

Studienævnene har mulighed for at nedsætte et [rådgivende evalueringsudvalg](#) til at styrke evalueringsarbejdet mellem møderne i studienævnet.

Statusmøde i studienævnet

Studienævnet opsummerer i november måned hvert år, evalueringsresultaterne for det foregående studieår, som grundlag for studieleders udarbejdelse af evalueringsrapport og uddannelsesredegørelse hhv. uddannelsesevaluering (se nedenfor).

¹ Undtaget er Diplomuddannelsen i Kriminologi, der hører under *Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser*, der ikke stiller krav til censorformandsberetning og censorevaluering til fakultetet.

Evalueringsrapport

Studielederen udarbejder evalueringsrapporten, som prodekan for uddannelse indstiller til godkendelse hos dekanen efter indstilling fra studienævnet. Rapporten skal udformes som en beskrivende sammenfatning af studieårets evalueringer. Rapporten skal offentliggøres på fakultetets kvalitetssikringshjemmeside. Rapporten skal indeholde følgende:

- De punkter fra årets evalueringer, som studielederen vurderer skal med.
- En opdeling af evalueringerne i tre kategorier, der beskriver deres grad af målopfyldelse.
 - Fagelementet/undervisningen/eksamen/vejledningen generelt fungerer særlig godt og/eller i visse henseender fungerer fremragende og derfor kan være til inspiration for andre (benævnt "kategori A")
 - Fagelementet/undervisningen/eksamen/vejledningen generelt fungerer tilfredsstillende, men som indenfor delområder kan udvise såvel styrker som svagheder, af hvilke sidstnævnte i et begrænset omfang evt. kan nødvendiggøre gennemførelse af justeringer. (benævnt "kategori B")
 - Fagelementet/undervisningen/eksamen/vejledningen generelt fungerer mindre tilfredsstillende og/eller i visse henseender slet ikke fungerer tilfredsstillende, således at der foreligger et klart behov for gennemførelse af justeringer. (benævnt "kategori C")
- Status på sidste evalueringsperiodes opfølgingsinitiativer samt hvordan der skal følges op på nye problemfelter.
- Link til bagvedliggende datamateriale. Det beskrives, hvorledes datamaterialet er tilvejebragt. Data, som kan føres tilbage til enkeltpersoner, må ikke offentliggøres. Såfremt der ikke linkes til et bagvedliggende datamateriale, skal det fremgå, hvilket materiale evalueringsrapporten er baseret på.
- Omfanget fastlægges til maksimalt tre sider.

Uddannelsesredegørelser

Studielederen udarbejder hvert år en uddannelsesredegørelse for alle uddannelser. Arbejdet er beskrevet i [Procedure for uddannelsesredegørelse for uddannelser på Det Juridiske Fakultet](#).

Uddannelsesevalueringer

På nær hvert sjette år, hvor studielederen udarbejder en udvidet redegørelse, en uddannelsesevaluering. Arbejdet er beskrevet i [Procedure for uddannelsesevaluering for uddannelser på Det Juridiske Fakultet](#). Fakultetet har udarbejdet en [turnusplan for uddannelsesevaluering på Det Juridiske Fakultet](#).

Ledelsesafrapportering

Dekanen udarbejder en sammenfattende årsrapportering til Rektor i en årlig fakultetsafrapportering jf. [KU retningslinjer for fakulteternes årlige afrapportering af kvalitetssikring af uddannelser til universitetets ledelse](#).

Ansvarsfordeling

Studieleder

Studielederen er ansvarlig for at sikre den daglige kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af uddannelsen i samarbejde med studienævnet.

Studielederen skal initiere evalueringer ud fra de gældende retningslinjer.

Studielederen har ansvaret for at gennemføre de konkrete evalueringer af den undervisning, der udbydes på uddannelsen. Dvs. udarbejdelse af den årlige evalueringsplan, opfølgning på resultaterne samt offentliggørelse via den årlige evalueringsrapport.

Studielederen har ansvaret for, at tage initiativer på baggrund af undervisningsevalueringerne, hvis evalueringerne giver anledning til det. Studielederen har herunder ansvaret for at inddrage evalueringresultaterne i udarbejdelsen af uddannelsesredegørelser og uddannelsesevalueringer.

Studielederen skal sikre, at der foretages en åben kommunikation med både undervisere og studerende om formål, resultatet af samt opfølgningen på evalueringerne samt at resultaterne offentliggøres.

Studienævn

Studienævnet kvalitetssikrer og kvalitetsudvikler uddannelse og undervisning og påser opfølgning af uddannelses- og undervisningsevalueringer.

Studienævnet godkender den årlige evalueringsplan efter indstilling fra studielederen.

Studienævnet indstiller den årlige evalueringsrapport til godkendelse hos dekanen efter indstilling fra studielederen og orientering af prodekan for uddannelse.

Prodekan for uddannelse

Prodekanen for uddannelse er ansvarlig for at godkende evalueringsrapporterne samt at påse, at der sker offentliggørelse af undervisningsevalueringssrapporterne.

Prodekanen kan pålægge studielederen at iværksætte yderligere evalueringer, hvis det skønnes nødvendigt.

Dekan

Dekanen har det overordnede ansvar for kvalitetssikringen af fakultetets uddannelser og godkender fakultetets kvalitetssikringsregler.

Dekanen er dermed ansvarlig for, at hovedresultaterne af undervisningsevaluering har været inddraget i uddannelses redegørelser og uddannelsesevalueringer, inden dekanen indsender fakultetets sammenfattende årsrapportering til KU-LT i en årlig fakultetsafrapportering jf. [KU retningslinjer for fakulteternes årlige afrapportering af kvalitetssikring af uddannelser til universitetets ledelse](#).

Offentliggørelse

Gennemførte evalueringer af kvaliteten af fakultetets undervisning skal være tilgængelige på [fakultetets kvalitetssikringshjemmeside](#). Der må dog ikke offentliggøres materiale, der kan henføres til enkeltpersoner.

Fakultetet offentliggør én gang årligt i december måned en evalueringsrapport for hver uddannelse, der omfatter undervisningen indenfor det seneste studieår. Fakultetet offentliggør desuden de årlige uddannelsesredegørelser samt en sammenskrivning af uddannelsernes uddannelsesevaluering, der foretages hvert 6. år og dekanens afrapportering til Rektor hvert år.

Studielederen sikrer, at resultaterne kommunikeres til de relevante interne aktører (studerende, undervisere, øvrige).