



## PROCEDURER FOR UNDERVISNINGSEVALUERING VED DET JURIDISKE FAKULTET VED KØBENHAVNS UNIVERSITET

*Vedtaget af dekanen for Det Juridiske Fakultet ved Københavns Universitet den. 25. september 2015.  
Revideret udgave godkendt af dekanen den. 14. februar 2024*

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

Formålet med undervisningsevaluering er, at Fakultetet kan kvalitetssikre og kvalitetsudvikle alle fakultetets uddannelser i henhold til de enhver tid gældende mål for uddannelserne i fakultetets strategi samt fakultetets kvalitetssikringspolitik og de gældende studieordninger.

Fakultetet har som overordnet mål, at al fakultetets undervisning evalueres med udgangspunkt i aktiv læring og studenterinddragelse. Som et delmål vil fakultetet løbende evaluere undervisningselementer i henhold til nedenstående procedure.

Evalueringresultaterne bruges til at dokumentere, skabe struktureret overblik, videreudvikle og offentliggøre opnåede resultater i undervisningen.

Evalueringresultaterne skal også være med til at sikre de studerende bedst mulige vilkår for aktiv og studentercentreret læring, sikre undervisernes engagement i udviklingen af undervisningen

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 hvert studienævn 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 studienævnet ønsker medtaget 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**

Nedenstående evalueringsmetode benyttes for alle fakultetets uddannelser med fag, der løber over halve eller hele semestre. Evalueringen indeholder vurdering af det faglige niveau, udbytte af undervisningen og samspillet mellem undervisningsdele samt de studerendes læringsproces og arbejdsindsats, da studerende har ansvar for egen uddannelse. Studerende og undervisere på alle fag evaluerer internt, hver gang faget udbydes.

Undervisningsforløb af kortere varighed end 3-4 uger kan benytte andre evalueringsmetoder, dog således, at studielederen sikrer, at evalueringen som minimum indeholder de samme elementer som ovenfor.

Indholds- og tidsplan for evaluering af undervisning findes nederst i proceduren. Se endvidere [Evalueringsskema for undervisere og studerende](#). Aktuelle oplysninger om feedback evalueringen ligger til afbenyttelse i fagenes Absalonrum.

De tre led i den løbende undervisningsevaluering er:

### ***I) Indledende forventningsafstemning***

Den første undervisningsgang afstemmer undervisere og de studerende deres forventninger til undervisningen. Forventningsafstemningen foretages på alle fag og hold, og der er afsat tid hertil i holdets lektionsplan.

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 evalueringsproces på holdet præsenteres. (kun for holdundervisning).

### ***II) Midtvejsdialog***

Formålet med midtvejsdialogen er at skabe dialog i det igangværende undervisningsforløb, således der kan foretages en løbende forbedring og tilpasning af undervisningen. Denne midtvejsdialog forløber mundtligt midt i undervisningsforløbet.

Midtvejsdialog afholdes med baggrund i forventningsafstemningen på holdet. Der kan tages udgangspunkt i spørgsmålsguiden placeret i Absalon.

Der afsættes 10 minutter til midtvejsdialogen. I undervisningen på fag, der løber over en kort periode (op til 1 ½ måned), kan det aftales, at midtvejsdialogen tages løbende.

Faget afsætter tid i lektionsplanen til midtvejsfeedbacken.

### ***III) Slutevaluering***

Formålet med slutevalueringen er at dokumentere det samlede undervisningsudbytte på undervisningsholdene. Både de studerende og underviser har mulighed for at evaluere undervisningen.

De studerendes evaluering afholdes som en individuel, elektronisk evaluering for de studerende på holdene. Evalueringen finder sted en af de sidste undervisningsgange ved timens begyndelse. Der afsættes 10 minutter til evalueringen i holdets lektionsplan. Det er undervisers ansvar, at evalueringen foretages blandt de studerende.

Undervisers evaluering sker, efter undervisningen er afsluttet. Underviser får tilsendt de studerendes evaluering som baggrund for underviserevalueringen.

Der foretages altid slutevaluering på de enkelte hold, hver gang faget udbydes. Fag evalueres i studienævnet, når de udbydes for første gang, og efterfølgende som minimum hver anden gang fagene udbydes. Studienævnene træffer beslutning om, hvorvidt fag skal evalueres oftere. Fag, som studielederen vurderer til at gennemgå større ændringer, skal også evalueres.

Undervisere og studerende remindes om de tre evalueringsled. Underviser tilsendes PP til brug på holdet.

Evalueringerne fra studerende og undervisere gennemgås ved hvert udbud af fagledelsen for faget, hvorpå fagledelsen vurderer, om der er forhold, der skal håndteres. Der er mulighed for at få faglig sparring og bistand fra læringsenheden TEACH. I tilfælde af kritiske udtalelser om en undervisers kompetencer og/eller adfærd vender fagledelsen kritikken med underviseren; både for at yde støtte til den pågældende underviser og for at vurdere om vedkommendes personaleleder bør orienteres, f.eks. i tilfælde af gentagende kritik eller krænkende handlinger.

I de semestre, hvor faget evalueres af studienævnet, udarbejder fagledelsen en skriftlig evaluering til studienævnet inden for den givne frist. Fagledelsens evaluering benyttes til udvikling af faget i faggruppen og studienævnet samt som baggrundsmateriale for studielederens årlige evalueringsrapport.

### **Større skriftlige projekforløb, herunder BA-projekt, Projektorienterede forløb, speciale- og masteropgavevejledning**

Formålet med evaluering af vejledningsforløb er at sikre, at tilrettelæggelsen, selve vejledningen samt de studerendes faglige udbytte tilgodeses under større skriftlige forløb. Studienævnene kan vælge at give klynge- og individuelle faglige vejledere feed back på egen vejledning.

Vejledning af projekforløb evalueres de semestre, hvor fagene udbydes. BA-projekt og cand. soc. specialer evalueres i forårssemestre. Cand. jur. specialer og projektorienterede fag både forårs- og efterårssemestre. Evalueringsformen er en individuel elektronisk evaluering. Evaluering af

masterafhandlinger og afgangprojekter på diplomuddannelser kan inddrages i uddannelsesforløbenes slutevaluering.

## Eksamensevaluering

Censorformandskaberne for censorkorpserne for fakultetets uddannelser skal efter hver eksamenstermin evaluere eksaminationen indhold og forløbet, det faglige niveau, eksaminationsgrundlaget (målbeskrivelser) samt den administrative håndtering.<sup>1</sup> Censorformandskaberne udarbejder en samlet årsberetning ud fra censorevalueringer på alle fire juridiske uddannelsesinstitutioner i Danmark.

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

Studienævnene benytter censorernes evaluering til at drøfte eksamensforhold. Fakultetets ledelse afholder to årlige møder med censorformandskabet.

## Dialogmøder

Dialogmøder afholdes mellem studerende, fagledelse og studieleder samt eventuelt uddannelsesleder. Møderne 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. [Referater fra møderne lægges online](#).

### *Holdrepræsentantskabsmøder*

En studenterrepræsentant for hvert undervisningshold på de enkelte årgange mødes med studielederen og fagenes fagledelse m.fl. årgangsvis mindst en gang pr. studieår, når midtvejsevalueringen er afholdt. Holdrepræsentantmøder afholdes for alle fag på bacheloruddannelsen i jura samt kan afholdes på obligatoriske fag på cand. jur. Studiestarten inddrages på uddannelsens første møde.

### *Årgangsmøder*

På mindre heltidsuddannelser, indkaldes hele årgangen til dialogmøder med samme indhold som beskrevet under afsnittet holdrepræsentantskabsmøder. Møderne kan indkaldes én eller flere gange på et studieår.

## Opfølgning på resultaterne

Resultaterne behandles i de respektive studienævn. Studienævnet følger i samråd med studieleder op på undervisningsevalueringerne efter nedenstående ansvarsfordeling.

### *Evalueringsudvalg*

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

---

<sup>1</sup> 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.

hvert semester evalueringsresultaterne til drøftelse i studienævnet. Evalueringsudvalg har deres eget kommissorium.

## Evalueringsrapport

Studielederen udarbejder årligt en evalueringsrapport for uddannelser under studielederen, som prodekan for uddannelse godkender 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")
- 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 ca. fem sider.

## Offentliggørelse og kommunikation af resultater

Offentliggørelse overfor studerende og undervisere kan foregå via flere kanaler, for eksempel studieinformationssiderne, spørgeskemaerne, mails, møder og via underviserne. For eksempel kan første undervisningsgang indledes med at underviser fortæller, hvilke ændringer i kurset der er blevet foretaget i forhold til sidste gennemløb, som resultat af evalueringerne eller forhold i underviserens undervisningsform, som underviser har tænkt sig at ændre som resultat af tidligere evalueringer.

Opsummering af evalueringer lægges online med studienævnets bemærkninger.

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 pr. studienævn. Evalueringsrapporten indeholder materiale for hver uddannelse, der omfatter undervisningen indenfor det seneste studieår.

Fakultetet offentliggør desuden de årlige uddannelsesredegørelser samt 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), samt eksterne aktører (aftagerpanel, censorkorps, øvrige).

#### **Se også:**

[Procedure for uddannelsesredegørelse for uddannelser på Det Juridiske Fakultet.](#)

[Procedure for uddannelsesevaluering for uddannelser på Det Juridiske Fakultet. turnusplan for uddannelsesevaluering på Det Juridiske Fakultet.](#)

[KU retningslinjer for fakulteternes årlige afrapportering af kvalitetssikring af uddannelser til universitetets ledelse.](#)

## **Ansvarsfordeling**

### **Studerende er ansvarlige for:**

- At evaluere studiestart, holdundervisning samt større skriftlige projekter.
- At gå i dialog med holdets underviser undervejs i semestret, hvis undervisningen ikke fungerer.
- At kontakte fagets fagledelse, hvis dialogen med underviser ikke løser situationen. Er underviser og fagledelse samme person, kontaktes uddannelsens studieleder/uddannelsesleder.

### **Undervisere er ansvarlige for:**

- at afholde forventningsafstemning, midtvejsdialog samt slutevaluering på holdet.
- At læse og forholde sig til undervisningsevalueringens resultater fra eget hold samt selv at evaluere.
- tage stilling til, om de på baggrund af undervisningsevalueringen, vil justere undervisningen og/eller arbejde med egen undervisningspraksis, evt. opsøge kompetenceudvikling.
- at involvere fagledelsen i overvejelser om at justere undervisningen og/eller arbejde med egen undervisningspraksis.

### **Faggrupper er ansvarlige for:**

- At udvikle fag samt at varetage den faglige koordination og administration af fagene; herunder at tilrettelægge, kvalitetssikre og udvikle fagene indenfor rammerne af studieordningen og de pædagogiske principper, som fakultetets uddannelser hviler på.
- At aftale og vedligeholde den interne organisering af faggruppens opgavevaretagelse; herunder bl.a. at sikre at undervisningen løbende evalueres. I praksis foregår det som minimum ved, at faggruppen tilknytter en eller flere af faggruppens medlemmer som daglig ansvarlig for hvert fag placeret i faggruppen; de(n) ansvarlige kaldes *fagledelse*.

### **Fagledelsen er ansvarlige for:**

- At kommunikere vigtigheden af at fakultetets evalueringsprocedure følges af fagets underviser(e).
- At sikre, at der er afsat tid til evalueringsaktiviteterne i fagets/holdets lektionsplan.
- At sikre, at underviser gennemfører forventningsafstemning, midtvejsdialog og slutevaluering.
- At sikre at underviserne selv evaluerer.
- At læse og forholde sig til undervisningsevalueringresultaterne fra studerende og undervisere ved hvert udbud og senest fire uger efter modtagelse af materialet.
- At udarbejde fagledelsesevaluering, jf. evalueringsplanen vedtaget i de enkelte studienævn.
- at håndtere forhold vedr. det faglige niveau, udbytte af undervisningen og samspillet mellem undervisningsdele samt undervisningsmaterialer.
- At tage stilling til om de, på baggrund af undervisningsevalueringen, bør revidere undervisningen fremadrettet og/eller arbejde med kompetenceudvikling af underviserne.
- At give feedback til fagenes undervisere, herunder indgå i dialog mellem en underviser og de studerende på underviserens hold, såfremt dette måtte være påkrævet.
- At involvere uddannelsens studieleder hvis underviser og/eller fagledelse vurderer behov for at arbejde med egen undervisningspraksis.

### **Studieleder er ansvarlig for:**

- at sikre den daglige kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af uddannelsen i samarbejde med studienævnet, herunder at gennemføre evalueringer af den undervisning, der udbydes på uddannelsen.
- at kommunikere formålet med undervisningsevalueringerne til fagledelsen samt sikre, at fagledelsen viderekommunerer til fagets underviser(e).
- at aktuelle evalueringer af kvaliteten af uddannelsens undervisning offentliggøres i overensstemmelse med Bekendtgørelse af lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne m.v.
- at effektuere studienævnets beslutninger og forespørgsler baseret på undervisningsevalueringerne, dvs. at studieleder indgår i dialog med fagledelsen og eventuelle uddybninger og forbedringer,
- herunder at der følges op overfor undervisere og studerende.
- at vejlede fagledelsen, når underviser og/eller fagledelse har ønske om eller vurderer et behov for, at underviser arbejder med egen undervisningspraksis samt indstiller til formel kompetenceudvikling og/eller et individuelt forløb med en læringskonsulent hos TEACH til prodekan for uddannelse.
- At vejlede faggruppen/fagledelsen, når de har ønske om eller vurderer et behov for support til at justere et fag fagligt eller pædagogisk-didaktisk.
- At informere prodekan for uddannelse løbende om evalueringresultater, så prodekan er velinformeret og kan støtte op om opfølgningen på evalueringerne.

### **Uddannelsesleder har ansvaret for:**

- at sikre den daglige kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af uddannelsen i samarbejde med studieleder og studienævnet, herunder at gennemføre evalueringer af den undervisning, der udbydes på uddannelsen.

- Sammen med studieleder at effektuere studienævnets beslutninger og forespørgsler baseret på undervisningsevalueringerne. Herunder at indgå i dialog med fagledelsen om eventuelle uddybninger og forbedringer, følge op overfor undervisere og studerende samt At vejlede faggruppen/fagledelsen, når de har ønske om eller vurderer et behov for support til at justere et fag fagligt eller pædagogisk-didaktisk.

#### **Studienævn har ansvaret for:**

- at sikre den daglige kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af uddannelsen i samarbejde med studieleder, herunder at gennemføre de konkrete evalueringer af den undervisning, der udbydes på uddannelsen.
- At godkende den årlige evalueringsplan efter indstilling fra studielederen.
- At kvalitetssikre og kvalitetsudvikle uddannelse og undervisning og påse opfølgning af uddannelses- og undervisningsevalueringer. Studienævnet kan nedsætte rådgivende evalueringsudvalg til at komme med indstillinger til studienævnets drøftelse og godkendelse.
- At vurdere om undervisningsevalueringen af specifikke fag bør føre til justeringer af den faglige og/eller pædagogisk-didaktisk tilrettelæggelse af faget. Hvis justering af et fag har økonomisk effekt eller involverer kompetenceudvikling, involveres prodekan for uddannelse.
- At indstille den årlige evalueringsrapport, samt uddannelsesredegørelser og uddannelsesevalueringer, til godkendelse hos dekanen efter indstilling fra studielederen og orientering af prodekan for uddannelse.

#### **Prodekan for uddannelse har ansvaret for:**

- Prodekanen for uddannelse er ansvarlig for at godkende evalueringsrapporterne samt kommentere og indstille uddannelsesredegørelser, uddannelsesevalueringer til endelig godkendelse hos dekanen.
- Prodekan påser, at der sker offentliggørelse af relevant kvalitetssikringsmateriale.
- Prodekanen kan pålægge studielederen at iværksætte yderligere evalueringer, hvis det skønnes nødvendigt.
- Prodekan sikrer, at der følges op på undervisningsevalueringerne, særligt i forhold til DVIP-medarbejderes kompetencer.
- Prodekan for uddannelse informerer løbende prodekan for forskning om relevante emner fra evalueringresultaterne.

#### **Prodekan for forskning har ansvaret for:**

- Prodekan for forskning har ansvaret for, at der følges op på undervisningsevalueringerne, særligt i forhold til de videnskabelige medarbejderes kompetencer.

#### **Dekan har ansvaret for:**

- Dekanen har det overordnede ansvar for kvalitetssikringen af fakultetets uddannelser og godkender fakultetets kvalitetssikringsprocedurer.
- Dekanen er ansvarlig for, at hovedresultaterne af undervisningsevaluering har været inddraget i uddannelsesredegørelser og uddannelsesevalueringer, inden dekanen indsender DUR fakultetets sammenfattende årsrapportering til KU-LT i en årlig fakultetsafrapportering jf. [KU retningslinjer for fakulteternes årlige afrapportering af kvalitetssikring af uddannelser til universitetets ledelse.](#)



- Dekanen endeligt godkender evalueringsrapport samt uddannelsesredegørelser, uddannelsesevalueringer og DUR.

Uddannelsesservice understøtter udsendelse og behandling af evalueringer i denne procedure.

## Personalerelaterede forhold

Kritik af undervisere i slutevalueringen kan og skal ikke sidestilles med en skriftlig klage over en medarbejder, da kritikken er indgivet anonymt. Anonyme henvendelser kan normalt højst danne grundlag for iværksættelse af en undersøgelse. Det håndteres ved, at fagledelsen efter læsning af slutevalueringen taler med underviseren, hvis der er rejst kritik. Fagledelsen vurderer, om der er grundlag for at drøfte et evt. behov for støtte, fx kollegasparring, supervision eller kompetenceudvikling med studielederen. I tilfælde hvor underviser og fagledelse er én og samme person skal han/hun tale med studielederen om kritikken. Studieleder kan involvere underviserens personaleleder.

Indholds- og tidsplan for evaluering af undervisningen	
<b>Inden semesterstart:</b>	Fagets fagledelse sikrer, at der er afsat tid i undervisningsplanen til de tre evalueringsled: Forventningsafstemning, midtvejsdialog samt slutevaluering.
<b>En af de første undervisningsgange:</b>	Underviser gennemfører forventningsafstemning og afsætter tid til midtvejsdialog og slutevaluering på holdene.
<b>Midt i semesteret:</b>	Underviser gennemfører midtvejsdialog på holdene. For helsemestersfag. For modulfag kan midtvejsdialog tages løbende.
<b>En af de sidste undervisningsgange:</b>	De studerende slutevaluerer individuelt, digitalt. Spørgeskemaet ligger i fagets Absalonrum.
<b>Kort efter endt undervisning:</b>	Underviser evaluerer. Spørgeskema med tre spørgsmål samt de studerendes slutevaluering mailes til underviser.
<b>Februar og august:</b>	Fagets fagledelse laver en samlet fagevaluering, evt. med inddragelse af resten af faggruppen, på baggrund af studenter- og underviserevaluering samt karakterer. Materiale mailes til kontaktpersonen.

## Indholds- og tidsplan for evaluering af undervisningen

<b>Inden semesterstart:</b>	Fagets fagledelse sikrer, at der er afsat tid i undervisningsplanen til de tre evalueringsled: Forventningsafstemning, midtvejsdialog samt slutevaluering.
<b>Marts og september:</b>	Evalueringsudvalget gennemgår fagevalueringer, evt. studenter- og underviserevaluering samt karakterer og udarbejder indstilling til studienævnet.
<b>April og oktober:</b>	Studienævnet modtager og behandler indstilling fra evalueringsudvalg, procentfordeling af evalueringsresultater og karakteroversigter.
<b>April og oktober:</b>	Evalueringsudvalget sender, på vegne af studienævn, en generel takkemail til faggrupper med ansvar for semesterets fag.
<b>April og oktober:</b>	Evalueringsudvalget sender, på vegne af studienævn, individuel tilbagemelding til faggruppen vedr. fag med mangler (herunder overskridelse af eksamensrelaterede grænseværdier) og ros.
<b>April og oktober:</b>	Studienævnet sender individuelle tilbagemeldinger til faggruppen vedr. fag, der har overskredet for højt antal af 10- og 12-taller tre gange, med krav om gennemgang af fagets målbeskrivelse/læringsmål samt pensum med efterfølgende behandling i studienævnet.