# HISF: Rutine for emneevaluering

Emneevaluering

Alle emne vert evaluert med standard evalueringsskjema. Evalueringsskjemaet er delt i to, ein generell og ein studiespesifikk del.

Instituttleiar har ansvar for utarbeiding av del to av skjemaet. Emne skal evaluerast etter ein plan regulert av instituttet sine behov og fastsett av instituttleiar.

- Evalueringa kan gjerast på papir eller i Fronter.

**Ansvar**  
Instituttleiar har det overordna ansvaret for evaluering av studium og emne. Instituttleiar kan delegere ansvar til program- studium-, års- eller emneansvarleg.

Faglærar har ansvar for å gjenomføre emneevalueringane.

**Mål for området**

Målet med evalueringa er å få fram systematisk kunnskap om kvalitet med sikte på forbetring og utvikling av emnet på kort- og lengre sikt.

**Oppfølging**  
Faglærar har ansvar for å summere opp emneevaluering og vurdere resultata på eit eige skjema. Resultat frå evalueringa skal formidlast tilbake til studentane og til instituttleiar. Oppfølging av evalueringa skjer gjennom utvikling av emne- og studieplan.

Dersom det blir avdekka sviktande kvalitet har instituttleiar ansvar for å følge opp saka.

Skjema for emneevaluering, norsk

Skjema for emneevaluering, engelsk *Sjå eigne dokument med malar/skjema*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emneevaluering** | | | | |
| **Aktivitetar** | **Vedtaksmynde** | **Ansvarleg leiar** | **Ansvarleg utøvar** | **Lenke/rutine** |
| Tilbakemelding til studentane |  | Instituttleiar | Faglærar | [Evaluering - opplæring og tilbakemelding til studentane](http://studiehandbok.hisf.no/khb/kvalitetshaandbok/kvalitetshaandboeker/kvalitetshaandbok_2006/rutinehandbok/studium_og_undervisning/evaluering_opplaering_og_tilbakemelding_til_studentane) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivitet** | **Opplæring og tilbakemelding til studentane** |
| **Arbeidsområde** | [Evaluering](http://studiehandbok.hisf.no/khb/kvalitetshaandbok/kvalitetshaandboeker/kvalitetshaandbok_2006/studium_og_undervisning/evaluering) |
| **Mål** | Motivere studentane til å delta i emneevalueringane gjennom systematisk tilbakemelding av resultat etter evalueringane. |
| **Tid - oppstart** | Etter gjennomført emneevaluering |
| **Bakgrunn** | Emneevaluering inngår i HiSF sitt kvalitetssystem. Emne skal evaluerast etter ein plan regulert av instituttet sine behov og fastsett av instituttleiar. |
| **Prosedyre** | **Opplæring av studentane**   * Presenter emneevaluering som del av HiSF sitt kvalitetssystem * Vis korleis studentane kan påverke eige studium undervegs gjennom emneutval og klassemøte * Vis korleis studentar får ”effekten” av evalueringa frå føregåande kull * Legg vekt på korleis studentane bør evaluere med respekt for mottakar (konstruktivt, kritisk, relatere til yrke m.m.) * Gje eksempel på saker * Gje opplæring av tillitsvalde og representantar til emneutval/studienemnd (i samarbeid med studentorganisasjonane)   **Emneutval/klassemøte - evaluering under vegs**   * Møte om lag midtvegs i emnet * Ansvarleg faglærar kallar inn til møte * Studentrepresentantane må på førehand ha hatt møte med kullet/klassen * Skriftleg referat på Fronter * Studentrepresentantane/ faglærar gir ei munnleg tilbakemelding til kullet/klassen (evt justeringar, om ikkje: kvifor) * Faglærar orienterer instituttleiar   **Praktisk gjennomføring av emneevaluering**   * Set av tid på timeplanen. Om mogeleg: Ver strategisk i høve tid (dag med obligatorisk) * Bruk standard evalueringsskjema for avdelinga (papir eller Fronter) * Ved bruk av Fronter: Reservér datalab * Faglærar/emneansvarleg er der/tek studentane med til evaluering * Ved bruk av Fronter: Legg ut melding om evaluering og kor lenge evalueringsmappa er open   **Tilbakemelding til studentane**   * Faglærar/emneansvarleg gjer ei oppsummering av emneevalueringa * Set av tid på timeplan/bruk klassens time * Faglærar/emneansvarleg gir munnleg tilbakemelding til studentane. Kva skal følgjast opp og korleis skal dette gjerast? Der det ikkje vert gjort endringar: Grunngje dette for studentane. |
| **Frist for ferdigstilling av arbeidet** | * Opplæringa vert gjennomført første semester, med repetisjon/påminning utover i studiet. * Emneevalueringa vert gjennomført helst så tidleg at det blir mogleg å samle klassen for å gå gjennom resultata. |
| **Ansvar** | * Instituttleiar har ansvar for å gjennomføre opplæring i samarbeid med studentrepresentantar * Faglærar/emneansvarleg har ansvar for å gjennomføre emneevalueringa. Resultatet vert summert opp via ein rapport i Fronter, eller på eit oppsummeringsskjema. * Faglærar/emneansvarleg har ansvar for å vurdere resultata på eit vurderingsskjema, og levere dette vidare til instituttleiar. |
| **Oppfølging/iverksetjing** | **Vidare oppfølging av evalueringane**   * Instituttleiar gjer ei oppsummering av emneutval, emneevaluering, faglærar si vurdering, eksamensresultat og sensorrapportar * Oppsummeringa vert lagt fram for, og drøfta i aktuelle møte/fagforum i avdelinga og studienemnda * Oppsummeringane dannar grunnlag for instituttleiar sin årlege rapport om utdanningskvalitet * Oppfølging av evalueringa skjer gjennom utvikling av emne- og studieplan * Resultat frå emneevalueringane inngår som tema for medarbeidarsamtalar mellom leiarar og fagtilsette i høgskulen. |
| **Lover, forskrifter, reglar, reglement og ordningar** | Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere norsk utdanning. NOKUT |