

## KURSEVALUERING

Evaluering av fakultetets kurstilbud er en viktig del av en kontinuerlig fagutvikling og kvalitetssikring. Det gjennomføres to typer evaluering. **Semesterevaluering** gjennomføres for alle emner hvert semester og følger de rutiner som her er beskrevet. **Dybdeevaluering** gjennomføres for tre valgte emner hvert semester og følger et eget opplegg. Det forventes at alle emner skal ha deltatt i en dybdeevaluering i løpet av 5 år.

## SEMESTEREVALUERING

### Roller, ansvar og rutiner

Emneansvarlige har ansvar for:

- å etablere en referansegruppe bestående av 2-3 studenter innen 4 uker etter kursoppstart, og sende liste med navn og e-postadresser til evaluerings-studass og studieavdelingen.
- å gjennomføre minimum tre møter med referansegruppa i løpet av semesteret ( i starten, midt i semesteret og etter avslutta semester). Det skal skrives referat fra møtene som godkjennes av referansegruppa.
- å gå igjennom forrige års kursrapport på første møte med referansegruppa, med tanke på kursutvikling.
- å skrive en kursrapport ved semesterslutt. Emneevalueringsskjema brukes som forside og tiltak for endring/forbedring skal klart fremgå.
- å sende kursrapport til instituttleder og evaluerings-studass ved semesterslutt

Studentene har ansvar for:

- å selv engasjere seg i kursutvikling og kvalitetssikring
- å velge 2-3 representanter til referansegruppa
- ved sine representanter i referansegruppa å lese gjennom fjorårets kursevaluering
- ved semesterslutt, la referansegruppa på vegne av klassen, skrive en avsluttende kursevaluering. Evalueringen skal tydelig merkes med en av de følgende fargene:  
Grønn - i store trekk et godt kurs  
Gul - i store trekk et tilfredsstillende kurs  
Rød - i store trekk et ikke tilfredsstillende kurs
- å sende kursevaluering til evaluerings-studass ved semesterslutt.  
Studentevalueringsskjema brukes som forside.

Evaluerings-studass har ansvar for:

- å være kontaktperson for studenter og fagansvarlig
- å ha oversikt over hvem som sitter i referansegruppene på de ulike kurs
- å informere studentene om evalueringsrutinene
- å sende påminnelse til fagansvarlige hvis denne etter 4 uker ikke har etablert kursets referansegruppe. Varsle hvis fagansvarlige ikke følger opp sitt ansvar.
- videresende kursrapporter til instituttlederne. Rapporter merket rødt sendes også til programrådsleder.
- samle alle studentevalueringer i et arkiv

- sende ut aktuelle skjemaer til referansegruppene og emneansvarlige.

Instituttleder har ansvar for:

- å informere fagansvarlige om evalueringsrutinene og det ansvar som ligger til rollen
- å gjøre seg kjent med kursenes sluttrapport fra fagansvarlige og studenter
- gi fagansvarlige tilbakemelding i forhold til evalueringen
- gjøre tiltak med kurs som har rød markering fra studentene
- ta opp relevante sider ved evalueringen med programrådsleder

Programrådsleder har ansvar for:

- å være kontaktperson på fakultetsnivå
- oppfølgingen av evalueringen på et overordnet nivå
- oppfølging av tiltak med kurs som har rød markering fra studentene
- ta opp relevante sider ved evalueringen med instituttlederne

Vedlegg:

Emneevalueringsforside (Emneansvarlig)

Studentevalueringsforside (Referansegruppe)