

## EMNEEVALUERINGER - RUTINER FOR EMNEANSVARLIG

**Alle emneevalueringer ved NTNU skal registreres i Kasper – NTNUs eget digitale verktøy for studieplanarbeid og kvalitetsutvikling. Utfyllende informasjon om Kasper finnes på [en egen wikiside](#).**

### **Generelt om emneevaluering**

Det skal gjennomføres evaluering i alle emner det gis undervisning i hvert semester som et ledd i NTNUs arbeid med kvalitetsutvikling av utdanning. Evaluering skal også gjennomføres i EVU-emner.

Alle studenter i et emne skal gis mulighet til å gi tilbakemelding på undervisningen og det faglige innholdet i emnet. Emneansvarlig avgjør om studentene skal bidra til evalueringen av emnet via ei referansegruppe der minst tre studenter fra emnet har møter med emneansvarlig i løpet av semesteret, eller om studentene skal bidra til å evaluere emnet på annet vis (for eksempel via en spørreundersøkelse som alle studenter blir invitert til å besvare). Dersom emneansvarlig oppnevner ei referansegruppe, skal emneansvarlig som en hovedregel gjennomføre tre møter med referansegruppa hvert semester. Møtene kan skje fysisk eller digitalt (via for eksempel referansegruppas Teams-side). Referansegruppa skal gjennomføre midtveisevaluering og sluttevaluering.

Dersom det ikke er ønskelig eller praktisk mulig å oppnevne referansegruppe i et emne, skal det altså gjennomføres spørreundersøkelse blant alle studentene i emnet (eller en annen form for studentevaluering der alle studenter inviteres til å delta). Tilbakemeldingene fra denne evalueringen skal danne noe av grunnlaget for emneansvarligs evaluering av emnet.

Fakultetet har utarbeidet [en egen ressurspakke](#) for emneansvarlige som alle emneansvarlige bør kikke igjennom. Dersom det er uoverensstemmelser mellom informasjon i ressurspakken og informasjon på wikisiden for Kasper, skal emneansvarlig ta utgangspunkt i det som står på wikisiden.

### **Pilotemner**

I emner der det blir gjennomført piloter når det gjelder undervisningsopplegg og/eller vurdering, skal emneansvarlig alltid foreta en mer omfattende evaluering der emneansvarlig aktivt etterspør tilbakemelding fra alle emnets studenter, via for eksempel et spørreskjema, både som et ledd i midtveisevaluering og sluttevaluering av emnet. Emneansvarlig skal etterspørre tilbakemelding om de konkrete tiltakene som piloten prøver ut. Studentene skal ved semesterstart motta informasjon på Blackboard om at emnet er en pilot.

## Forberedelse til semesterstart august/desember

Emneansvarlig skal:

- Sjekke emnebeskrivelsen (vurderingsform, obligatorisk aktivitet etc.)
- Sette seg inn i tidligere evalueringer av samme emne. Evalueringsrapporter fra og med våren 2020 finnes i [studiekvalitetsportalen](#), forutsatt at rapporten ble levert i det nye verktøyet. Evalueringsrapporter til og med høstsemesteret 2019 finnes i [dokumentlageret Doq](#)
- Følge opp handlingsplanen fra forrige emnerapport
- Legge ut pensumliste på Blackboard til semesterstart
- Legge ut forelesningsplan på Blackboard til semesterstart

## Emneevaluering – semesterstart og videre oppfølging

### Opprette referansegruppe

Emneansvarlig er ansvarlig for å oppnevne ei referansegruppe bestående av minimum tre studenter ved semesterstart. Referansegruppa skal evaluere emnet og utarbeide en rapport [Alle medlemmer i referansegruppa må registreres i Kasper av emneansvarlig](#). Merk at det kan bli nødvendig å logge inn i verktøyet flere ganger for å fullføre registreringen av referansegruppa da det kan ta inntil tre dager før teamet referansegruppa skal bruke er ferdig opprettet.

Emneansvarlig må deretter opprette mal for referansegrupperapport i Kasper/Teams og gi medlemmene tilgang til å skrive rapporten. Les instruksjonene som det lenkes til ovenfor.

I gruppa bør det være representanter fra de ulike studieprogrammene som emnet inngår i.

Referansegruppa skriver og leverer sin sluttrapport i Teams tilknyttet Kasper og oversender rapporten direkte til emneansvarlig i Teams ved semesterslutt.

NTNU sentralt har utarbeidet en egen wikiside for studenter som deltar i referansegrupper. [Henvis gjerne studentene til denne nettsiden.](#)

### Informere øvrige studenter i emnet og ansvarlig studiekonsulent om referansegruppa

Emneansvarlig skal sørge for at alle studenter på emnet er informert om referansegruppa ved å legge ut kontaktinformasjon for referansegruppas medlemmer på Blackboard så snart gruppa er opprettet.

Emneansvarlig skal orientere ansvarlig studiekonsulent for emnet om hvilke studenter som sitter i referansegruppa, og at gruppas medlemmer er registrert i Kasper.

### Annen studentevaluering

Det er mulig å velge en annen form for studentevaluering enn referansegruppe. Det vanligste alternativet er å betrakte alle studentene i emnet som referansegruppe og invitere dem til å gi tilbakemelding via spørreskjema. [Emneansvarlig må da registrere i studieplanverktøyet at emnet benytter en annen studentevaluering enn referansegruppe.](#)

Spørreundersøkelser kan opprettes i Blackboard eller i et av NTNUs skjemaverktøy, som for eksempel [Nettskjema](#).

### **Pilotemner**

Emneansvarlig skal informere studentene om hva det innebærer at emnet er en pilot.

### **Midtveisevaluering september/oktober - februar/mars**

Emneansvarlig er ansvarlig for å gjennomføre **midtveisevaluering**. Evaluering kan skje i form av samtaler med referansegruppa og/eller bruk av spørreskjema utarbeidet av emneansvarlig.

I **pilotemner** skal alltid alle studenter som tar emnet inviteres til å delta i midtveisevalueringen.

### **Sluttevaluering desember – mai/juni**

#### **Utarbeide emnerapport**

Emneansvarlig skal for hvert undervisningssemester utarbeide en emnerapport.

[Emnerapporten skal fylles ut og leveres elektronisk i Kasper](#). Alle studenter i emnet skal informeres via Blackboard om at rapporten er publisert og kan leses i studiekvalitetsportalen.

Rapporten skal baseres på studentenes tilbakemeldinger (evalueringsskjemaer/referansegruppe), midtveisevaluering og egen vurdering av emnet.

#### **Publisere sensurveiledning i Blackboard**

Emneansvarlig skal publisere sensurveiledning for emnet på Blackboard når sensur foreligger.

#### **Utvidet emneevaluering**

Ved minimum hver tredje gjennomføring av emnet skal emneansvarlig aktivt etterspørre tilbakemeldinger fra alle emnets studenter for å sikre at informasjonsgrunnlaget er representativt (utvidet emneevaluering). Det betyr at dersom emneansvarlig normalt benytter referansegruppe i sine emner, må alle studenter i emnet få muligheten til å gi tilbakemelding i tillegg til tilbakemeldingene fra referansegruppa, normalt via en spørreundersøkelse.

I samme semester skal emnet benytte ekstern sensor i tillegg til intern sensor. Ekstern sensor vil bli bedt om å evaluere emnet og eksamensoppgaven i eget skjema utenfor studieplanverktøyet. Rapporter fra ekstern sensor lagres på fellesområdet: *T:\hf\isl\Alle ansatte\Undervisning\Kvalitetssikring av utdanning\Ekstern evaluering - rapporter fra sensor*

Tidsplan for utvidet emneevaluering og programevaluering ligger også på fellesområdet: *T:\hf\isl\Alle ansatte\Undervisning\Kvalitetssikring av utdanning\Generelt om kvalitetsstyringsrutiner*

**Pilotemner** skal alltid gjennomføre utvidet emneevaluering.

#### **Frist**

Rapporten skal publiseres i studieplanverktøyet **innen utgangen av desember** i

høstsemesteret og **utgangen av juni** i vårsemesteret, dersom annen frist ikke blir oppgitt i instituttkanalen på Innsida.

**Attester til referansegruppedlemmer**

[Standardiserte bekreftelser på deltakelse i referansegrupper finnes i Kasper](#), men må skrives ut og signeres av emneansvarlig.

**Ansvarlig studiekonsulent for de ulike studieprogram ved ISL:**

[\(Oversikt over ISLs studieveiledere på nettsidene\)](#)

Silje Nes Skrede: Engelsk og fransk

Alissa Vik og Gunn Stoum Kyrkjeeide: Nordisk

Stine Fuglaas Bonsaksen: Spansk og lektorutdanningen i språkfag

Sylvi Karin Andresen: Allmenn litteraturvitenskap, tysk og japansk

Chris Himberg Figenschau: Norsk tegnspråk

Trude Hjulstad: Logopedi, språk og kommunikasjon i profesjoner

Alissa Vik: Norskkurs

Kristin Weibye: EVU (engelsk, nordisk og spansk)