



Retningslinjer for emneevaluering ved Kunsthøgskolen i Oslo

Vedtatt av rektor, 10.05.21

Emneevaluering er en del av Kunsthøgskolens kvalitetssystem og inkluderer både studenter og lærere. Emneevaluering:

- gir studentene mulighet til å påvirke undervisningen og emnene
- gir emneansvarlige mulighet til å sikre at undervisningen og læringsaktivitetene gir mening for studentene, og at emnets sammenheng og relevans i programmet er tydelig
- dokumenterer utviklingen i emnene, slik at historikken ivaretas f.eks. ved utskifting av ansatte eller ved studieplanrevisjoner

Emneevaluering dokumenteres med emnerapport ved minimum hver tredje gjennomføring av emnet. Emnerapporten inngår naturlig i informasjonsgrunnlaget til kvalitetsrapport for studieprogram. Dette er beskrevet i Kvalitetshåndboken (se <https://khio.no/intranett/for-ansatte/kvalitetssikring>).

Emneevaluering ved KHiO gjennomføres ved:

- underveisevaluering (ved hver gjennomføring)
- spørreundersøkelse og emnerapport (ved hver tredje gjennomføring eller oftere)

I tillegg beskriver disse retningslinjene hvordan referansegruppe bestående av studenter kan tas i bruk som metode.

Underveisevaluering

Hver gang et emne gjennomføres, gjennomfører lærer en kort evaluering av undervisningen underveis, sammen med studentene. Dette gjøres gjerne når 1/3–1/2 av undervisningsperioden er gjennomført. Hvis flere lærere underviser i samme emne, tar hver av lærerne ansvar for sin undervisningsperiode.

Underveisevaluering kan f.eks. løses ved at lærer setter av tid på starten eller slutten av en undervisningstime, hvor det evalueres muntlig i plenum, eller hvor studentene sender inn tilbakemeldinger via et skjema¹. Lærer bestemmer formen selv.

Spørreundersøkelse og emnerapport (ved hver tredje gjennomføring eller oftere)

Emnet og gjennomføringen evalueres av studenter og fagansatte. Denne evalueringen gjøres etter at undervisningen (helst også vurderingen, hvis hensiktsmessig) er fullført.

Evalueringen foregår slik:

- **Studentene** evaluerer emnet ved bruk av et digitalt spørreskjema som følger en KHiO-mal.
- **Lærere**, hvis emnet undervises av andre enn emneansvarlig, evaluerer emnet skriftlig eller i møte med emneansvarlig.
- **Emneansvarlig** sammenfatter resultatene av evalueringen og oppsummerer erfaringer og forslag til tiltak i en emnerapport. Bruk av referansegruppe kan også inngå i informasjonsgrunnlaget.

¹ Lærer kan f.eks. bruke nettskjema til dette (<https://nettskjema.no/> – trykk «Logg inn» og velg Feide).

Spørreskjema for studentevaluering administreres av **studiekonsulent**, som sender resultatene (statistikk og fritekstsvar) til emneansvarlig når studentevalueringen er gjennomført. Hvis et kull skal evaluere flere emner i samme semester, kan studiekonsulent legge til rette for at emnene evalueres etter hverandre i samme skjema. I skjemaet kan det også legges til ett eller flere fritekstspørsmål i tillegg til spørsmålene som inngår i malen.

→ Spørsmålene som inngår i KHiO-malen kan ses i *vedlegg 1* (s. 3 i dette dokumentet).

Hvis flere lærere underviser i emnet, skal emneansvarlig sørge for at lærerne får delta i evalueringen. Lærernes evaluering kan gjennomføres i møte, på e-post eller ved bruk av spørreskjema.

→ Forslag til evalueringsspørsmål til lærere ligger i *vedlegg 2* (s. 4).

Emnerapport og oppfølging

Emneansvarlig fyller ut emnerapport når studentevalueringen og ev. lærerevalueringen er gjennomført.

→ Mal for emnerapport ligger i *vedlegg 3* (s. 5).

Emnerapporten sendes til studiekonsulent, dekan og programkoordinator-/ansvarlig, som sørger for at alle emnerapporter legges frem for programrådet. Dekan orienterer studentutvalget ved avdelingen om resultatene fra emneevalueringene og hvilke endringer som eventuelt blir gjort som resultat av evalueringene.

Emnerapportene arkiveres av studiekonsulent i Public360.

Administrativ prosessbeskrivelse for emneevaluering og emnerapport, samt mal for emnerapport, kan lastes ned her: <https://khio.no/intranett/for-ansatte/kvalitetssikring#kvalitetssikring>

Hvilke emner skal evalueres når?

Hvert emne skal evalueres med spørreundersøkelse og emnerapport minimum hver tredje gang emnet gjennomføres. Noen emner, for eksempel avgangsemner og omfattende emner som er sentrale i studiet, bør evalueres oftere. Avdelingen fastsetter hvilke emner dette gjelder. Ved studieplanendringer skal alle berørte emner evalueres ved første anledning etter at endringen er trådt i kraft.

Hver avdeling skal ha en evalueringsplan som viser tidspunkt for når alle emner skal gjennomgå emneevaluering som dokumenteres med emnerapport. Evalueringsplanen kan med fordel settes opp per studieprogram og bør dekke minimum 3-5 år. Planen bør utarbeides slik at hvert kull ikke får mange emner å evaluere i samme semester. Alle ansatte som underviser eller har emneansvar skal være orienterte om hvilke semestre deres emner skal gjennomgå evaluering.

Emner med kursstruktur

I emner med kursstruktur velger studentene mellom et utvalg av kurs, og forholder seg ikke til emnet som helhet. Kursene fungerer som selvstendige enheter med eget innhold og læringsmål, og bør derfor evalueres separat. Evaluering av emner med kursstruktur benytter derfor egen mal.

I tilfeller hvor emner går hvert semester og inneholder avsluttende kurs, vil det være opp til avdelingen å fastsette i sin evalueringsplan når emnet (inkludert alle kursene) skal evalueres. På denne måten unngår avdelingene overrapportering, ettersom emner ellers skal evalueres hver tredje gang de går.

Emnerapport: Kurs benytter egen kursrapportmal. Alle kursrapportene tilhørende samme emne lagres samlet i en emnemappe i Public 360 av studiekonsulent. I emner med kursstruktur har

programrådet et særlig ansvar for å sikre at kurstilbudet i emnet støtter opp om emnets innhold og læringsutbytte.

Hvordan sikre god svarprosent?

Det finnes flere tiltak som kan hjelpe med å øke svarprosenten i spørreundersøkelser for studenter:

- Sett en romslig svarfrist (2-3 uker) og vær raus med påminnelser
- Avdelingen bør informere godt (i klassemøter, e-post m.m.) om hvordan resultatene fra evalueringene blir tatt i bruk
- Emneansvarlig/lærer kan gi studentene eksempler på hvordan tidligere resultater har ført til endringer i emnet
- Emneansvarlig/lærer kan sette av tid i undervisningen til at studentene får gjennomføre spørreundersøkelsen
- Studenttillitsvalgte kan involveres, f.eks. i planlegging av informasjon

Referansegruppe bestående av studenter (valgfri bruk)

En referansegruppe kan gi nyanserte tilbakemeldinger på temaer som emneansvarlig og studentene mener er viktige for kvaliteten i det aktuelle emnet. Det er ikke obligatorisk å nedsette referansegrupper, men dette er noe avdelinger, program- og emneansvarlige selv kan ta initiativ til på emne-, fagområde- eller programnivå. Referansegruppe kan inngå som del av informasjonsgrunnlaget til emnerapport samme semester som emneevaluering med spørreundersøkelse skal gjennomføres, eller det kan brukes uavhengig av dette. Referansegruppe kan ikke erstatte emneevaluering med spørreundersøkelse og emnerapport.

Referansegruppen består gjerne av 3-4 studenter. Studentene i referansegruppen får i ansvar å snakke med de andre studentene og sørge for at tilbakemeldingene er representative. Ved små studentgrupper kan hele klassen fungere som referansegruppe.

Referansegruppe kan utføres på ulike måter, for eksempel:

- Emneansvarlig og/eller lærer evaluerer emnet i samtale med studentene i referansegruppen
- Referansegruppen møtes på egen hånd og gir en samlet tilbakemelding til emneansvarlig

Eksempel på møteplan:

- Kort møte i starten av semesteret for avklaring av mandat og ev. temaer
- 1-2 møter underveis i semesteret/året
- Om mulig 1 møte etter at vurdering/eksamen er avsluttet

Referansegruppe kan benyttes som del av informasjonsgrunnlaget for emnerapport. Man kan også bruke referansegruppe et år hvor det ikke er planlagt emneevaluering som skal resultere i emnerapport. Hvis referansegruppens tilbakemeldinger fører til betydelige endringer i undervisningen eller tiltak som involverer programrådet, bør det likevel skrives emnerapport.

Vedlegg 1: Oppsett for studentevaluering (spørreundersøkelse)

Selve spørreundersøkelsen ligger som mal i Nettskjema, på norsk og engelsk.

Evaluering av [sett inn emnekode og -navn]

I denne spørreundersøkelsen ønsker vi å høre hva du synes om gjennomføringen av emnet. Emneevaluering gir deg som student mulighet til å påvirke utviklingen av emnet. Svarene vil bli brukt til å kvalitetssikre og videreutvikle undervisningen, emnet og studieprogrammet. Vi setter derfor stor pris på at du tar deg tid til å svare.

Resultatene av evalueringen blir hentet ut av studiekonsulent, som sender statistikken og fritekstsvarene videre til emneansvarlig. Svarene kan også bli leste av programråd og avdelingsadministrasjon.

Svaret blir levert anonymt. Vi gjør deg likevel oppmerksom på at svarene skrevet i fritekst vil bli leverte som de er, noe som kan medføre at du kan bli gjenkjent på bakgrunn av språk eller hvilke eksempler du trekker fram. Vi håper at dette ikke vil hindre deg i å svare ærlig.

Merk at kritikkverdige forhold skal meldes inn via KHiOs varslingsystem [lenke].

Svarfrist: *[Sett inn dato]*

Emneansvarlig for *[sett inn emnekode og -navn]* er *[sett inn navn]*.

[Om nødvendig, sett inn mer info som hjelper studentene med å huske hva emnet har bestått av (prosjekter, lærere o.l.). Gjelder særlig helårsemner.]

--- sideskift når studenten starter spørreundersøkelsen ---

Under vil du bli presentert for seks påstander. Hver påstand skal du gradere på en skala fra 1 til 6, hvor 1 = helt uenig og 6 = helt enig.

Etter påstandene kommer to fritekstsvar hvor du kan presisere hva du synes fungerte godt og dårlig i emnet.

1. Emnebeskrivelsen og informasjonen fra lærer gjorde det tydelig for meg hva jeg skulle lære i dette emnet, og hvordan.
2. Det var tydelig for meg hva som skal til for å bestå emnet, og hvordan vurderingen foregår.
3. De praktiske rammene for emnet (timeplan, Canvas, utstyr, rom, m.m.) var gode.
4. Jeg har hatt god faglig utvikling og læringsutbytte i dette emnet.
5. Tilbakemeldingene jeg fikk fra lærer var konstruktive og bidro til min faglige utvikling.
6. Emnet opplevdes relevant og inspirerende, og motiverte meg til å gjøre en god innsats.
7. (Fritekstspørsmål) Hva synes du fungerte godt i emnet? Beskriv:
8. (Fritekstspørsmål) Er det noe du mener kunne fungert bedre i emnet? Beskriv:

Vedlegg 2: Spørsmålsforslag til lærerevaluering

Spørsmålene finnes som mal i Nettskjema, som emneansvarlig og andre kan velge å ta i bruk for å samle inn info fra lærere og gjestelærere. Spørsmålene kan også brukes som utgangspunkt for evaluering i møte eller på e-post.

Rammene for undervisningen

- Opplevde du at emnets og undervisningens mål var tydelig for deg og for studentene?
- Var emnebeskrivelsen og informasjonen du fikk om de faglige rammene tilfredsstillende?
- Hadde du tilstrekkelig faglig og pedagogisk støtte i forbindelse med undervisningen?
- Har du noen tanker om emnets faglige profil, relevans og plassering i studieforløpet?

Undervisningen og studentene

- Hvilke læringsaktiviteter ble benyttet i undervisningen?
- Har du gjennom undervisningen erfart at noe kunne gjøres annerledes, f.eks. med tanke på studentenes forkunnskaper?
- Gjennomførte dere en kort evaluering av undervisningen underveis (muntlig eller skriftlig)? Førte dette til noen endring?
- Hvis relevant: Benyttet du Canvas i undervisning eller kommunikasjon med studentene? Gjorde du deg noen spesielle erfaringer?

Læringsmiljø

- Hvordan vil du beskrive miljøet i studentgruppen? Er det noe du mener er viktig å ha fokus på fremover for å skape et så godt læringsmiljø som mulig?
-

Vedlegg 3: Mal for emnerapport

Emnerapport for [emnekode og -navn]

Undervisningsperiode/semester:

Antall studenter i emnet:

Emneansvarlig:

Ev. andre lærere:

Tidspunkt for studentevaluering:

Antall respondenter:

Sammendrag av tilbakemeldinger fra studentevaluering:

-
-
-

Emneansvarlig og lærer(e)s erfaringer fra gjennomføringen av emnet:

-
-
-

Plan for tiltak:

-
-
-

Veiledning for utfylling av emnerapporten:

Denne emnerapporten skal fylles ut av deg som er ansvarlig for emnet. Du fyller ut rapporten når du har mottatt resultatene (statistikk og fritekstsvar) fra studentevalueringen. Hvis flere lærere har undervist i emnet, bør du i tillegg gjennomføre lærerevaluering før du fyller ut rapporten.

Ferdig emnerapport skal sendes til studiekonsulent, programkoordinator-/ansvarlig og dekan. Programrådet vil bli orientert om emnerapporten, og dekan vil orientere avdelingens studentutvalg om resultatet av evalueringen og hvilke endringer/tiltak evalueringen har ført til.

Studiekonsulent arkiverer emnerapporten i Public360.

Dokumentet «Retningslinjer for emneevaluering ved Kunsthøgskolen i Oslo» beskriver prosessen nærmere. Veiledningen kan lastes ned fra: [\[lenke\]](#)

Vedlegg 4: Mal for kursrapport**Kursrapport for [kursnavn]**

Del av emne(r): [emnekode og -navn]

Undervisningsperiode/semester:

Antall studenter påmeldt kurs:

Kursansvarlig:

Ev. andre lærere:

Tidspunkt for studentevaluering:

Antall respondenter:

Sammendrag av tilbakemeldinger fra studentevaluering:

-
-
-

Kursansvarlig og lærer(e)s erfaringer fra gjennomføringen av kurset:

-
-
-

Plan for tiltak:

-
-
-

Veiledning for utfylling av kursrapporten:

Denne rapporten skal fylles ut av deg som er ansvarlig for kurset. Du fyller ut kursrapporten når du har mottatt resultatene fra studentevalueringen. Hvis flere lærere har undervist i kurset, bør du i tillegg gjennomføre lærerevaluering før du fyller ut rapporten.

Ferdig kursrapport skal sendes til studiekonsulent, programkoordinator-/ansvarlig og dekan. Programrådet vil bli orientert om rapporten, og dekan vil orientere avdelingens studentutvalg om resultatet av evalueringen og hvilke endringer/tiltak evalueringen har ført til.

Studiekonsulent arkiverer kursrapporten i Public360 sammen med kursrapporter for de andre kursene som tilbys i samme emne(r).

Dokumentet «Retningslinjer for emneevaluering ved Kunsthøgskolen i Oslo» beskriver prosessen nærmere. Veiledningen kan lastes ned fra: <https://khio.no/intranett/for-ansatte/kvalitetssikring#kvalitetssikring>