



UiT Det juridiske fakultet

Prosedyre for: **Avdelings- og programevaluering på masterprogrammene**. Avdelingsevaluering omfatter alle fag og emner som inngår på avdelingen/studieåret.

Godkjent av: dekan

Sist oppdatert: 30. mars 2022

Formål:	<ul style="list-style-type: none">a) Kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av emner, fag, avdelinger og studieprogram.b) Skaffe, systematisere og dokumentere et godt kunnskapsgrunnlag for videreutvikling av studiene - og følge dette grundig opp og tilgjengeliggjøre det for studenter, fagmiljø, programstyre og avtakerfelt.c) Muliggjøre løpende tilbakemeldinger fra studentene, slik at underviserne kan gjøre kvalitetsforberedende tiltak umiddelbart.d) Gi underviserne mulighet til å samle, dokumentere og benytte evalueringer fra studentene som del av videreutviklingen og dokumentasjonen av egen utdanningsfaglige kompetanse.e) Muliggjøre løpende tilbakemeldinger fra underviserne til avdelingslederne og de programansvarlige, slik at disse kan følge opp sitt ansvar i henhold til reglementet for avdelingsledere og programansvarlige og gjøre kvalitetsforberedende tiltak i tide og når det er behov for dette.f) Muliggjøre semestervise tilbakemeldinger fra avdelingsleder og programansvarlig til prodekan utdanning for å styrke dialogen mellom avdelingslederne/de programansvarlige og prodekan.
Gjelder:	Masterprogrammene.
Ansvar:	Studieutvalget, prodekan for utdanning, avdelingsledere/programansvarlige, undervisere/emneansvarlige (spesialfag) og studieadministrasjonen.
Beskrivelse:	<ul style="list-style-type: none">1. Prodekan for utdanning orienterer de tillitsvalgte studentene om systemet for emne-, fag-, avdeling- og programevaluering og deres rolle i et eget møte på starten av studieåret.2. Studieadministrasjonen kaller i samråd med avdelingsleder/programansvarlig inn til evalueringsmøte/dialogmøte på slutten av hvert semester. Tillitsvalgte studenter, representant fra Juridisk studentutvalg, avdelingsleder/programansvarlig, og studieadministrasjonen ved administrativt ansvarlig og/eller administrativt studie kvalitetsansvarlig deltar. Mal for dialogmøtene sikrer at følgende tematiseres: læringsmiljø, læringsutbytte, arbeidsmengde, pensum, undervisningsmateriale, læringsressurser, digitale tilbud mv. De tillitsvalgte studentene oppfordres til å benytte referansegrupper og videreformidle synspunkter fra «sin» gruppe studenter i møtet (jf. punkt 1).3. Prodekan for utdanning utformer i samråd med avdelingslederne/de programansvarlige og underviserne spørsmål som inngår i evalueringsskjema (nettskjema) til studentene. Spørsmålene omhandler studentenes

	<p>forberedelser og deltakelse i undervisningen, i hvilken grad ulike undervisningsaktiviteter, -materiale og pensum bidrar til læring, sammenhengen mellom læringsutbyttebeskrivelser og undervisning, samt fritekstfelt som åpner for valgfrie tilbakemeldinger og tilbakemeldinger underviseren spesifikt har etterspurt.</p> <p>4. Studieadministrasjonen legger hvert semester ut lenker til evalueringsskjemaene til studentene i alle kullrom/andre relevante rom i Canvas, og gir hver lærer en personlig link til evalueringsskjemaene som gjelder all deres undervisning.</p> <p>5. Studentene gir fortløpende tilbakemeldinger om fag/emner innad på avdelingen/LL.M/NOMPEL via evalueringsskjemaet. Underviserne har tilgang til tilbakemeldingene fra studentene umiddelbart etter en undervisningsrekke.</p> <p>6. Underviserne fyller ut lærerevalueringsskjema etter endt undervisning. Skjema-mal sikrer at lærerne kommenterer studentenes tilbakemeldinger, besvarer spørsmål om hvordan undervisningen var planlagt og ble gjennomført, samt gir forslag til endringer og forbedringer av fagbeskrivelser, pensum, undervisningsmateriale, praktiske forhold (utstyr, lokaler, administrativ hjelp etc.), mv.</p> <p>7. Lærerevalueringsskjemaet går direkte til avdelingsleder på IMA-JUS/programansvarlig på LL.M og NOMPEL som dermed umiddelbart kan følge opp tilbakemeldingene hvis det er behov for det. Avdelingslederne/de programansvarlige rapporterer videre til prodekan for utdanning via et avdelingsleder/programansvarlig-skjema (mal er utarbeidet).</p> <p>8. Halvårig oppfølging: Det foretas en «midtveis»-oppfølging halvvegs i studieåret (det vil si på slutten av første semester). Det gjøres gjennom dialogmøter (jf. beskrivelse i punkt 2), samt at prodekan for utdanning sammen med studieadministrasjonen gjennomgår fritekstsvarene i nettskjemaene fra studentene (jf. punkt 5) for å avdekke eventuelle avvik/«røde flagg» som må følges opp umiddelbart. Prodekan for utdanning sender på denne bakgrunn følgende til avdelingslederne/de programansvarlige ultimo januar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. referat fra dialogmøtene gjennomført i desember. b. overordnet score + sammendrag av fritekstsvar fra de løpende undervisningsevalueringene i høstsemesteret. <p>På oppdrag fra prodekan legger avdelingslederne/de programansvarlige i vårsemesteret materialet beskrevet i a) og b) samt lærerevalueringene som de har mottatt fra høstsemesteret til grunn i oppfølgingen av underviserne og i planleggingen av det neste høstsemesteret. (Rutinemessig starter planleggingen av høstsemestre fra februar, og planlegging av vårsemestre starter i september.)</p> <p>9. Prodekan for utdanning fremlegger i juni en årlig rapport til Studieutvalget. Denne inneholder en samlet gjennomgang og analyse av tilbakemeldinger og funn som fremkommer via nettskjemaene og dialogmøtene for inneværende studieår.</p> <p>10. Referatene fra dialogmøtene og ev. andre funn fra denne halvårige oppfølgingen skal inngå i den årlige rapporten til Studieutvalget (jf. punkt 9).</p> <p>11. Vedtak og oppfølging:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> a) Studieutvalget vedtar oppfølgingspunkter på grunnlag av årlig rapport (jf. punkt 9). b) Umiddelbart etter behandlingen i Studieutvalget sender prodekan saken til avdelingslederne/de programansvarlige for videre oppfølging. c) Avdelingslederne/de programansvarlige følger deretter opp underviserne på avdelingen/programmet. d) Oppfølgingspunktene fra a) innlemmes og følges videre opp i utviklingsplanene (når disse tas i bruk fra 2022/2023) for studieprogrammene, og i fakultetets virksomhetsplanlegging gjennom budsjett, årsplan og årsrapport. e) Rapporten med oppfølgingspunkter behandles på de semestervise møtene mellom avdelingslederne/de programansvarlige og prodekan utdanning. f) Dekan involveres gjennom kvalitetsdialog med prodekan for utdanning. g) Fakultetsstyret involveres gjennom årlig sak, samt behandling av budsjett, årsplan og årsrapport. h) Rektor involveres gjennom kvalitetsdialog og ved at evalueringsresultatene og analysene tas inn i fakultetets årsplan samt Kvalitetsmelding annet hvert år. <p>12. Tilgjengeliggjøring: Den årlige rapporten utarbeides slik at kravene til anonymitet og personvern er sikret, og rapporten gjøres tilgjengelig av studieadministrasjonen for alle interessenter på UiTs nettsider (i Møteportalen), og legges i tillegg ut for studentene i Canvas fellesrom.</p>
Dokumentasjon:	<ul style="list-style-type: none"> a) Prodekan utdanning møter med de studenttillitsvalgte og gjennomgår evalueringssystemet og studentenes rolle. b) Liste med evalueringsspørsmålene til studentene, underviserne og avdelingslederne/de programansvarlige. c) Tilbakemeldingene fra nettskjema fra studenter, undervisere og avdelingsledere/programansvarlige (aggregerte data offentliggjøres, rådata er unntatt offentlighet men følges opp i det interne kvalitetsarbeidet). d) Maler for dialogmøtene, evalueringsskjema for studenter, lærerevalueringer og avdelingsleder-/programansvarligevalueringer. e) Referat fra dialogmøtene (høst og vår). f) Forrige års rapport til Studieutvalget.