

Emneevaluering, dokumentasjon og tilbakemelding		
Rutine nr.: KS-9.1	Prosesseier: Studiedirektør	
Versjon nr.: 2.2	Gyldig fra: 25.4.2025	Godkjent av: Viserektor for utdanning
Revisjonshistorikk: Erstatter versjon 2.1 fom. 15.10.22	Versjon 2.2 ○ Endring for emner mindre enn fem studiepoeng inngår. ○ Rutinen er tilpasset elektronisk mal for emneutviklingsnotatet med automatisk lagring i arkivsystemet.	

1. Formål

Formålet med emneevaluering er å:

- danne grunnlag for kontinuerlig kvalitetsutvikling av emne
- identifisere god kvalitet og avdekke og korrigere evt. kvalitetssvikt
- gi studentene en aktiv rolle i kvalitetsarbeidet
- sikre tilfredsstillende dokumentasjon av kvalitetsarbeidet på emnenivå
- fremme dialog og refleksjon om kvalitet på emnenivå
- inspirere til faglig/pedagogisk utviklingsarbeid tilknyttet egen undervisning

2. Omfang

Rutinen omfatter alle emner ved USN, inkludert ph.d- og EVU-emner.

Rutinen skal følges for emner fra og med fem studiepoeng. For emner mindre enn fem studiepoeng kan en velge å følge denne rutinen, eller fakultetet kan velge en annen hensiktsmessig evalueringsform. Hvis en for disse emnene ikke ønsker å gjennomføre studentenes sluttevaluering i læringsplattformen, må det gis beskjed om dette til emneevaluering@usn.no. Merk at alle evalueringer uavhengig av evalueringsform, skal dokumenteres og følges opp.

3. Myndighet, roller og ansvar

Instituttleder har ansvar for:

- Kvalitet i studieprogram og emnene som inngår
- Å bidra til å fremme kvalitetskultur ved å legge til rette for dialog om kvalitet på emne- og studieprogramnivå. Dette gjøres blant annet ved å sette kvalitetsutvikling på dagsorden på personalmøter, i ledermøter etc.

Programansvarlig har ansvar for:

- Ved utarbeiding av spørsmål knyttet til studentenes sluttevaluering i læringsplattformen, i samråd med eventuelle lokale programkoordinatorer, vurdere å gi innspill til emneansvarlig på spørsmål av interesse for studieprogrammet
- Å ha dialog med emneansvarlig om resultatene fra emneutviklingsnotatet
- Å bidra til erfaringsutveksling på tvers av emner
- At emneevaluering settes på agendaen i programutvalget
- At sentrale resultater fra emneutviklingsnotatene inngår i studieprogramrapporten

Emneansvarlig har ansvar for:

- Å normalt gjennomføre studentevaluering underveis
- Å gjennomføre en avsluttende emneevaluering hver gang emnet tilbys. I denne inngår studentenes sluttevaluering i læringsplattformen. For emner, herunder også ph.d.-emner, med mindre enn fem studenter gjennomføres en avsluttende dialogbasert studentevaluering
- Å utarbeide et kort emneutviklingsnotat i den elektroniske malen

- Å arrangere et møte med de tillitsvalgte studentene der en går gjennom resultatene fra studentenes sluttevaluering og evt. tiltak som oppfølging av denne
- I samråd med programansvarlig følge opp tiltak for videreutvikling av emnet
- At studentene som tar emnet får tilbakemelding om resultater fra studentevalueringer og tiltak for videre utvikling av emnet

Studentene har ansvar for:

- Å delta aktivt i evaluering av emne
- Aktiv bruk av kulltillitsvalgte
- Aktiv deltakelse i programutvalg og fakultetsstyrer

4. Gjennomføring av emneevaluering

Studentevaluering av emne underveis

Hver gang et emne går skal emneansvarlig normalt gjennomføre studentevaluering underveis i undervisningsperioden. Det er opp til emneansvarlig selv å velge metode for dette. Til inspirasjon og hjelp i arbeidet fins en verktøykasse for studentevaluering underveis ([Verktøykasse for underveisevaluering - USN Intranett](#)). Studentevaluering underveis gjør at studentene kan komme med tilbakemelding mens emnet går. Det er også en mulighet til å ha dialog om undervisning og læring.

Sluttevaluering av emne

Det gjennomføres en avsluttende evaluering hver gang et emne tilbys. I denne inngår en studentevaluering som gjennomføres i læringsplattformen. Spørreskjemaet består av:

- a) Et sett sentralgitte spørsmål som er felles for alle emner. Spørsmålene er utformet med basis i dimensjonene i *Studielivskvalitet* ([1. Kvalitet og læring i høyere utdanning](#)).
- b) Spørsmål som emneansvarlig selv legger inn avhengig av hva det trengs svar på for å videreutvikle det enkelte emnet. Siden programansvarlig har en koordinerende rolle når det gjelder emnene i programmet, kan programansvarlig foreslå spørsmål for de emneansvarlige i det aktuelle programmet.

Spørreundersøkelsen i læringsplattformen ligger ute i en fastsatt tidsperiode på slutten av semesteret og før eksamen. Emneansvarlig kan justere det oppsatte tidspunktet, slik at det passer best mulig til emnet. For å få best mulig svarprosent anbefales det at en i perioden undersøkelsen ligger ute, setter av tid i en undervisningstime til å svare på undersøkelsen. Når undersøkelsen er avsluttet, får emneansvarlig automatisk tilsendt en rapport med resultatene.

De emneansvalige får en e-post fra emneevaluering@usn.no i september (for høstens emner) og i februar (for vårens emner) om at det er åpnet for å legge inn egne spørsmål og bestemme tid for studentenes sluttevaluering i læringsplattformen.

5. Emneutviklingsnotat

Etter endt gjennomføring skal emneansvarlig levere et kort emneutviklingsnotat med refleksjoner fra gjennomføringen, funn fra evalueringer og evt. andre data som er hentet inn, samt refleksjoner og tiltak for videreutvikling av emnet. Funn fra studentenes sluttevaluering skal inngå i notatet. Emneansvarlig anbefales å gjøre notater underveis mens emnet går.

Emneutviklingsnotatet benyttes i det systematiske arbeidet med kvalitetsutvikling på emnenivå, og til dokumentasjon av dette arbeidet. Notatet benyttes som grunnlag for dialog om kvalitet på emnenivå,

og til erfaringsutveksling på tvers av emner. Notatet vil også kunne utformes slik at innholdet senere kan danne utgangspunkt for pedagogisk utviklingsarbeid tilknyttet egen undervisning.

Frist for å levere emneutviklingsnotatet er 1. juli for emner evaluert i vårsemesteret og 20. januar for emner evaluert i høstsemesteret. Emneutviklingsnotatet skrives i en egen mal (<https://min.usn.no/utdanning/utdanningskvalitet/evaluering-og-rapportering/emneutviklingsnotat/>). Ved publisering lagres notatet automatisk i arkivsystemet under samme sak som emnets emneplan, og med kopi til programansvarlig og emneansvarlig.

6. Tilbakemelding

Etter at spørreundersøkelsen i læringsplattformen er gjennomført, skal emneansvarlig avholde et møte med de kulltillitsvalgte der en går gjennom resultatene fra undersøkelsen og evt. tiltak som oppfølging av denne. I tillegg til å informere om resultater fra studentundersøkelsen og planlagte tiltak, er møtet en mulighet til å ha dialog om emnet og videreutvikling av dette.

Emneutviklingsnotatet danner utgangspunkt for dialog mellom programansvarlig, emneansvarlig og andre som underviser i emnet, om videreutvikling av emnet.

Programutvalget skal holdes orientert om resultater fra emneevalueringene. Det er et mål å løfte fram det som fungerer spesielt godt, for derigjennom å oppnå erfaringsutveksling på tvers av emnene.