|  |  |
| --- | --- |
|  | **Aalborg Universitet**Fællesadministrationen for Institut for Sociologi og SocialtArbejde og Institut for Politik og SamfundTeam LKK/MEPA/LKCEmail: lkk@id.aau.dkDato: 18-11-2021Sagsnr.: 2021-410-00293 |

Tillægsdokument til Plan for evaluering med studerende

# Intern proces for evaluering af studiemiljø

I AAU’s kvalitetssystem skelnes mellem det fysiske, psykiske, æstetiske og digitale studiemiljø. Nærværende afsnit er udarbejdet med afsæt i AAU’s [Procedure for opfølgning på og udvikling af studiemiljøet](https://www.kvalitet.aau.dk/Kvalitetsdokumenter/#492296) under Kvalitetsområde 4 S*tudiemiljø*.

Studiemiljøet evalueres én gang årligt vha. en survey blandt studerende på alle uddannelser på de to institutter. Evalueringen udsendes til de studerende ifm. afslutning af forårssemestret, og behandlingen foregår i studienævnene i løbet af september og oktober.

Studiemiljø behandles desuden løbende gennem semestret via dialog mellem studerende og uddannelsesledelse. Der laves én årlig opsamling af studiemiljøet i august på baggrund af den årlige studiemiljøevaluering.

**Behandling i studienævn**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tid | Opgave | Ansvarlig |
| Juni | Udsender separat survey/studiemiljøevaluering med centrale standardspørgsmål til alle studerende på institutterne (dansk og engelsk version).  | Team LKK |
| Aug. | Laver udtræk af studiemiljøevalueringer og gennemgår evalueringsresultaterne pr. studienævn. Team LKK udarbejder en samlet oversigt[[1]](#footnote-1), over: 1. Udfordringer som håndteres af studienævnet: Det psykiske studiemiljø
2. Udfordringer/ønsker som håndteres af viceinstitutlederen: Det fysiske-, æstetiske- og det digitale studiemiljø herunder tydeliggøres, hvilke ønsker der allerede nu kan videreformidles til CAS/ITS (I dialog med viceinstitutleder og indsendes i september) samt udfordringer der omhandler det psykiske studiemiljø, herunder kvaliteten af undervisningen, formidlingen af undervisningen samt undervisernes engagement.
 | Team LKK |
| UltimoAugust/primo sept. | Sender studiemiljøevalueringerne samt oversigt over de for studienævnet relevante udfordringer/ønsker vedr. det psykiske studiemiljøet til studienævnsformand og –sekretær. | Team LKK |
| Sept/okt | Behandler studiemiljøevalueringerne herunder oversigten. Behandlingen af emnerne skal fremgå tydeligt af referatet (så det kan overføres meningsfuldt i oversigten).Hvis der er forhold, som skal anføres i den pågældende uddannelses handlingsplan, gøres Team LKK opmærksom herpå, og er behjælpelig med at skrive det i handlingsplanen. Referatet skal godkendes af studienævnsformanden. Referatet sendes til Team LKK. | StudienævnetStudienævns-sekretær |
| Okt. | Studienævnsformanden sikrer herefter opfølgning på eventuelle udfordringer/ønsker. Studienævnsformanden sikrer, at der sker en tilbagemelding til viceinstitutlederen og Team LKK ift. behandling af udfordringer vedr. det psykiske studiemiljø i studienævnet.Studienævnsformanden videregiver eventuelle udfordringer vedr. det psykiske studiemiljø, som handler om kvaliteten af undervisningen, formidlingen af undervisningen samt undervisernes engagement til viceinstitutlederen, som er ansvarlig for dette.  | Studienævnsformand |
| Okt. | På baggrund af tilbagemelding fra studienævnet opdaterer LKK den samlede oversigt over udfordringer og ønsker. | Team LKK |
| Okt. | Studienævnet er forpligtet til at give en tilbagemelding på behandlingen af studiemiljøevalueringerne til de studerende. (Evt. en orientering til de studerende via Moodle eller link til referat.) | Studienævnssekretær |
| okt. | Håndterer de udfordringer vedr. det psykiske studie- og undervisningsmiljø, som viceinstitutleder er ansvarlig for. Ved tværgående udfordringer vedr. det psykiske studie- og undervisningsmiljø adresseres disse i uddannelsernes handlingsplaner i dialog med studienævnsformanden.  | Viceinstitut-lederTeam LKK/Viceinstitutleder |

**Behandling af vice-institutledere**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tid | Opgave | Ansvarlig |
| Sept/okt | Færdiggør i dialog med viceinstitutleder oversigt til CAS/ITS[[2]](#footnote-2) over udfordringer og ønsker til det fysiske-, æstetiske- og digitale studiemiljø, som skal følges op på af ITS/CAS, og som er en del af den daglige drift. | Team LKK/ Viceinstitut -leder |
| Primo Okt. | Gennemgår oversigten, herunder angiver i oversigten, hvilke af disse udfordringer instituttet selv følger op på (evt. i samarbejde med CAS og ITS) og hvilke udfordringer, der videregives til prodekanen. Oversigten klargøres til drøftelse i Studieråd/USU. | Team LKK/Viceinstitut-leder |
| UlitimoOkt. | Oversigten over udfordringer i det fysiske, æstetiske og digitale studiemiljø drøftes i Studierådet/USU.  | Studierådet/ USU |
| Ultimo Okt. | Justerer i samråd med viceinstitutleder oversigten på baggrund af input fra studierådet/USU, og der tages endelig stilling til de uadresserede udfordringer, herunder: * + 1. Hvilke udfordringer/forbedring af det æstetiske, fysiske og digitale studiemiljø, som instituttet selv følger op på og igangsætter.
		2. Hvilke større ønsker til forbedring af det fysiske og digitale studiemiljø, som skal videreformidles til prodekanen. LKK sender oversigten over disse større ønsker til studieservice kvalitet@adm.aau.dk inden 1. november
		3. Indsætter den status, der kommer retur fra CAS/ITS på ønsker til den daglige drift.
 | Team LKK/Viceinstitut-leder |
| Nov. | Giver de studerende, studienævnsformænd og –sekretærer en tilbagemelding på udfordringer og ønsker til studiemiljøet som pt. er behandlet, herunder opdaterer vores hjemmeside samt orienterer via Moodle om hjemmesideopdateringen.  | Team LKK |
| Jan. | Institutterne modtager en tilbagemelding fra CAS, som indeholder en vurdering af, hvilke større udfordringer og ønsker, der kan imødekommes samt begrundelser for emner, der ikke kan imødekommes.  | CAS (pba. møde med prodekan) |
| Jan. | På baggrund af tilbagemelding fra CAS opdaterer LKK den samlede oversigt over udfordringer, ønsker og evt. kommende initiativer.  | Team LKK |
| MedioJan. | Opdaterer hjemmesiden samt giver besked herom. CAS’s tilbagemelding videreformidles til studienævnsformænd og –sekretærer, studieleder samt studerende via Moodle. De studerende skal modtage tilbagemeldingen medio januar.  | Team LKK |

1. Central AAU-skabelon anvendes til formålet. [↑](#footnote-ref-1)
2. Følgende typer af udfordringer adresseres af CAS/ITS: basisindretning i bygninger (fx stikkontakter), vedligehold af bygninger, bygningsforandringer og inventar i undervisningslokaler, IT-udstyr i undervisningslokaler [↑](#footnote-ref-2)