



AALBORG UNIVERSITET

SSH dekansekretariatet / EVU-enheden

Dokument dato: 21-03-2025

Dokumentansvarlig: Bjarke Madsbøll

Senest revideret:

Senest revideret af:

Dato for næste revision:

Godkendt dato:

Godkendt af:

Dokumentnr.: [Dokumentnr.]

Sagsnr.: [Sagsnr.]

1

Procedurebeskrivelse – studiemiljøundersøgelse af masteruddannelser

Opgavefordeling i EVU-enheden i arbejdet med studiemiljøundersøgelser af masteruddannelser.

MÅLGRUPPE – studiesekretær, studienævnsssekretær, kvalitetsmedarbejder, studienævnsperson, studentermedhjælp og institutledelse.

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Formålet med procedurebeskrivelsen er at sikre at evalueringsprocessen er gennemsigtig for alle relevante medarbejdere.

Det efterfølgende arbejde med evalueringen og resultaterne er beskrevet i de respektive institutters evalueringsplan, og ligger uden for SSH EVU's ansvarsområde og derfor uden for denne procedurebeskrivelse.

Flere af handlingerne i beskrivelsen udføres af en studentermedhjælp, men det endelige/overordnede ansvar for alle dele af proceduren ligger hos Kvalitetsmedarbejderen.

PROCEDURE

1. Studiemiljøundersøgelsen gennemføres hvert andet år i efterårssemesteret.
2. Studiemiljøundersøgelsen udsendes medio oktober.
3. Kvalitetsmedarbejdet indhenter overblik over aktive studerende fra AAU Statistik
4. Studentermedhjælp udsender studiemiljøundersøgelsen til de studerende.

1

5. Der rykkes min. to gang for besvarelse og gerne flere gange, for at få så mange besvarelser som muligt
6. Studentermedhjælper sender, efter aftale med kvalitetsmedarbejder, evalueringsrapporter og/eller data i Excel til studieleder, studienævnsekretær og studienævnsperson.
7. Evalueringsrapporten behandles på førstkomende studienævnsmøde. De respektive studienævn beslutter selv, hvorvidt rapporterne skal forudbehandles inden studienævnsmødet.
8. Evt. indsatser til handlingsplanen pba. studiemiljøundersøgelsen samt indmeldinger til CAS håndteres af kvalitetsmedarbejder i samarbejde med studienævnsperson.
9. De kvantitative evalueringsrapporter offentliggøres på uddannelsens hjemmeside af kvalitetsmedarbejderen.
10. Evalueringsrapporterne og referater fra SN-mødet skal journaliseres i workzone af SN-sekretæren.

OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Procedure for studiemiljøevaluering af efter- og videreuddannelser er oprettet i foråret 2025.

OVERORDNEDE RAMMER

Procedurebeskrivelsen er udarbejdet i overensstemmelse med AAU's principper for evaluering med studerende. https://www.kvalitet.aau.dk/digitalAssets/991/991433_2.3.2-principper-for-evalueringer-med-studerende.pdf

KONTAKT / ANSVAR

Kvalitetsmedarbejder – Bjarke Madsbøll – bjarke@evu.aau.dk