

Evaluatiesystematiek TUA

Wil evaluatie van het onderwijs zin hebben in verband met kwaliteitsbewaking en –verbetering, dan dienen er duidelijke doelstellingen te worden geformuleerd en nagestreefd. De doelstelling van de evaluaties zoals beschreven in dit plan is de kwaliteit van de opleiding, de uitvoering van het onderwijs én het werkklimaat voor studenten en personeel te waarborgen en waar nodig te verbeteren. Het plan moet duidelijk maken wie, wanneer, waarvoor verantwoordelijk is.

Evaluaties

1. Vakevaluatie

Deze evaluatie vindt voor elk vak plaats. De evaluatie gaat in op de kwaliteit van de colleges, de docent, de werkvormen, de toetsing, het vak als geheel en de tijdsbesteding door de student aan het tentamen. De vragenlijst is in juli 2013 herzien.

Uitgifte vragenlijst

- Na een schriftelijke tentamen ontvangt de student een evaluatieformulier die hij/zij direct invult.
- Bij een mondeling tentamen, krijgt de student een evaluatieformulier in zijn/haar postvak (dit verzorgt het secretariaat).

Betrouwbaarheid.

Het secretariaat houdt bij hoeveel studenten er aan een vak deelnemen.

Bij een respons van 70% van de vragenlijsten en een minimaal 5 studenten wordt er altijd een analyse gemaakt van de respons. Is de respons lager dan 70%, maar zijn er wel meer dan 10 vragenlijsten ingevuld, ook dan wordt er een analyse gemaakt. Is de respons laag en/of zijn er minder dan 5 studenten die het vak volgen, dan worden de opmerkingen van studenten wel meegegeven aan de docent, maar wordt er geen uitgebreide analyse gemaakt.

De cesuur geeft aan wanneer een vraag onvoldoende, voldoende of goed scoort. Bij vraag 4-7 en 9-13 geldt dat minimaal 65% van de respons positief (ja, of ja, helemaal) moet zijn, en het percentage 'n.v.t.' kleiner dan 15, om 'goed' te scoren. Bij vraag 1,14, en 15 is de score 'onvoldoende' indien minder dan 85% van de studenten 'ja' heeft geantwoord. Bij vraag 18 is de score 'voldoende' indien minimaal 65% van de studenten 71-110% van de tijd aan het vak besteedt, maximaal 15% van de studenten minder tijd en maximaal 15% meer tijd besteedt aan het vak. Bij percentages boven de 15% voor teveel/te weinig tijdsbesteding geldt 'onvoldoende'. Vraag 20 scoort 'onvoldoende' bij 1 t/m 5,9; 'voldoende' bij 6 t/m 7,9 en 'goed' bij 8 of hoger. Bij de overige vragen geldt geen cesuur. De vragen 8,17,21,22 worden één op één overgenomen in de algehele beoordeling van het vak. Met name de suggesties voor verbetering vragen bij terugkeer aandacht. Sterke punten kunnen eventueel een voorbeeldfunctie krijgen voor andere vakken.

Conclusies per vak worden gemaakt op basis van de cesuur en clustering van diverse vragen. Tevens worden conclusies getrokken over meerdere jaren dat het vak geëvalueerd is. De conclusies van het vak gaan naar de betreffende docent, waarop deze wordt uitgenodigd een reactie te geven aan de beleidsmedewerker of de studenten die de evaluatie hebben ingevuld. Dit geldt met name voor de punten die 'onvoldoende' scores. De beleidsmedewerker kan suggesties ter verbetering doen.

Per docent wordt een dossier opgesteld dat steeds wordt aangevuld met recente conclusies uit de vakevaluatie. Zo wordt inzichtelijk hoe de tendens van de vakevaluatie is. Het dossier vormt input voor de ontwikkelingsgesprekken.

Algemene conclusies over de vakevaluaties gaan naar de Opleidingscommissie. Indien er alarmerende conclusies zijn over vraag 14 t/m 17 gaan deze naar de Examencommissie.

2. *Jaargesprek*

Deze evaluatie wordt door middel van een interview voor elk studiejaar uitgevoerd. Onderdelen die in de gesprekken aan bod komen zijn o.a. het niveau van de opleiding, het mentoraat, de stage, de tentamens, de studeerbaarheid, de organisatie van het onderwijs en de faciliteiten.

3. *Opleidingsenquête*

De opleidingsenquête evalueert ongeveer dezelfde aspecten als in het jaargesprek en is een objectievere graadmeter van de kwaliteit dan het jaargesprek. Waar het jaargesprek met name ook input verwacht wordt van de studenten, bestaat de opleidingsenquête uit een gestandaardiseerd evaluatieformulier.

4. *Evaluatie alumni en hun werkgevers*

De werkgevers- en alumni-enquête worden gehandhaafd. Deze evaluatie wordt eens in de drie jaar uitgevoerd. Geëvalueerd wordt of de student goed is opgeleid voor zijn/haar taak in het afnemende werkveld.

5. *Evaluatie stage*

De stages die een student tijdens zijn/haar studie kan doen, zijn de stage catechetiek, de minor stage en de snuffelstage. De evaluatiepunten verwerkt de student in zijn/haar verslag en krijgt alleen de begeleider te zien. Goed is het om een aantal punten te formaliseren die de student opneemt in het stageverslag.

6. *Evaluatie themadagen/integratiecolleges*

Themadagen, integratiecolleges: korte evaluatie over inhoud en organisatie per e-mail naar alle jaarvertegenwoordigers direct na de activiteit. Tevens worden deze activiteiten besproken tijdens de vergadering van de Opleidingscommissie, punten hieruit worden door betrokken hoogleraren meegenomen naar de CoHo vergadering.

7. *Evaluatie scripties*

De scripties die een student tijdens zijn/haar studie maakt, zijn de A-jaarscriptie, bachelorproef en Exegese scriptie. Via een evaluatieformulier geven de studenten aan wat zij vinden van de organisatie, begeleiding en beoordeling van de betreffende scriptie.

Wat gebeurt er met de evaluaties?

De evaluatieformulieren komen via het secretariaat terecht bij de beleidsmedewerker. Zij analyseert en trekt conclusies uit de evaluaties. De resultaten van de evaluaties worden zo snel mogelijk na de evaluatieactiviteit besproken tijdens een vergadering van de opleidingscommissie en/of het college van hoogleraren. Gaat het om een vakevaluatie dan gaan de conclusies rechtstreeks naar de docent. De beleidsmedewerker kan suggesties ter verbetering doen, waarna plannen worden uitgewerkt en uitgevoerd.

Wie, wat en hoe vaak?

	Evaluatieobject	Middel	Proces verantwoordelijke	I.s.m.	Frequentie?	Uitslag naar & actie door?
1	Vakken	vragenlijst	bmw	secretariaat	Na elk vak	Coho/codo, cvb
2	Studiejaar	interview	bmw	studenten oc	1x per jaar	Coho/codo oc,
3	Opleidingsenquête	vragenlijst	bmw	secretariaat	1x per 2 jaar	Coho/codo oc,
4	Alumni- en hun werkgevers	Vragenlijst	bmw	secretariaat	1x per 6 jaar	Coho/codo oc,
5	Stages	Vragenlijst	bmw	secretariaat	na de stage	coho, oc
6	Themadagen/ integratiecolleges	vragenlijst jaarvertegenwoordiger	bmw	secretariaat	direct na elke activiteit	coho, oc
7	Scripties	Vragenlijst	Bmw	Secretariaat	Na de betreffende scriptie	Coho, oc

	jan	feb	mrt	apr	mei	juni	juli	aug	sept	okt	nov	dec
2007	1	6		1	2			1	4		1, 6	
2008	1	6		1	2			1			1, 6	
2009	1	6		1	2			1			1, 6	3
2010	1	6		1	2			1			1, 6	
2011	1	6		1	2			1			1, 6	
2012	1			1	2		4	1			1, 6	3
2013	1	6		1	2			1			1, 6	
2014	1	6		1	2			1			1, 6	3