



Studenteterugvoer oor Modules, Dosente en Programme

Tipe dokument:	Beleid
Doel van die beleid:	Hierdie beleidshet ten doel om die prosedures (van toepassing sedert 2001) met betrekking tot die afneem en gebruik van studenteterugvoer oor modules, dosente en programme te hersien, en in een dokument saam te vat
Goedgekeur deur:	US Raad
Goedkeuringsdatum:	4/18/2008
Implementeringsdatum:	01/05/2008
Datum van volgende Hersiening:	2013/01/01
Datum(s) van vorige Hersienings:	Institusionele Studenteterugvoerbeleid: Implementeringsdatum, 2008
Beleideienaar¹:	Viserektor: Leer en Onderrig
Beleidkurator²:	Direkteur: Sentrum vir Onderrig en Leer
Sleutelwoorde:	Studenteterugvoer, Modules, Programme, Dosente, Gehalteversekering
Geldende Weergawe:	Ingeval van geskille ten opsigte van interpretasie, word die Engelse weergawe van hierdie beleid as die geldende weergawe aanvaar.

US Beleide is beskikbaar by www.sun.ac.za/policies

¹ Beleideienaar: Hoof(de) van Verantwoordelikhedsentrum waarbinne die beleid funksioneer.

² Beleidkurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die implementering en instandhouding van die beleid.

Beleid vir studenteterugvoer oor Modules, Dosente en Programme

Die Beleid aangaande Studenteterugvoer oor Modules, Dosente en Programme is deur die US Senaat op 18 April 2008 goedgekeur.

Institusionele Studenteterugvoerbeleid

Implementeringsdatum: 2008

Hersieningsdatum: 2013

1. Inleiding

Studenteterugvoer is 'n belangrike sentrale proses gemik op die ondersteuning en bevordering van onderrig aan Universiteit Stellenbosch (US). Veranderinge in die nasionale sowel as die plaaslike hoër onderrigkonteks, asook wysigings met betrekking tot die operasionele sy van die studenteterugvoerstelsel, noodsaak wysiging van die bestaande dokumente van toepassing op studenteterugvoer.

Hierdie beleidsvoorstel het ten doel om die bestaande beleid en prosedures (van toepassing sedert 2001) met betrekking tot die afneem en gebruik van studenteterugvoer oor modules, dosente en programme te hersien, en in een dokument saam te vat.

2. Funksies van studenteterugvoer

Studenteterugvoer aan die US het veral die volgende doelstellings:

1. Om dosente te help om hul eie onderrig te bevorder;
2. Om modulespanne en departemente te help met besluite oor hul aanbodbenadering;
3. Om studente te betrek en te bemagtig, ten einde leer te bevorder;
4. Om onself (fakulteite, departemente, modulespanne) van die gehalte van ons onderrig te verseker;
5. Om te dien as moontlike bykomende bron van inligting tydens prestasiebeoordelingsprosesse;
6. Om te help met die identifisering van uitstaande dosente, en die dokumentering van uitmuntende onderrig; en
7. Om te dien as 'n bykomende bron van inligting tydens gehalteversekering.

3. Uitgangspunte

Die volgende uitgangspunte vorm die basis vir die verkryging en gebruik van studenteterugvoer aan die Universiteit.

- 3.1 Die gebruik van studenteterugvoer behoort eerstens ten doel te hê om individuele dosente te bemagtig om hul eie onderrig te bevorder, en behoort eers daarna, met groot omsigtigheid, vir enige ander doel aangewend te word. In die lig hiervan word daar aanvaar dat:
 - 3.1.1 dit nodig mag wees om dosente (veral onervare dosente) te ondersteun met die interpretasie en gebruik van studenteterugvoer-resultate, om die rol wat dit in die ontwikkeling van individuele onderrig kan speel, te optimaliseer;
 - 3.1.2 studenteterugvoerdata van nut kan wees wanneer gepaste personeel-ontwikkelingsplanne vir doserende personeel saamgestel word. Dit is egter nodig dat die data binne konteks hanteer en saam met ander databronne gebruik word;
 - 3.1.3 studenteterugvoerdata nooit ongetoets, in isolasie, of buite konteks in die meet van onderrigprestasie, vir watter doel ook al, gebruik behoort te word nie, aangesien verskeie faktore die betroubaarheid van die inligting mag beïnvloed.
- 3.2 Die betroubaarheid van studenteterugvoeresultate kan deur verskeie faktore beïnvloed word (bv. grootte van die klasgroep, persentasie klasbywoning, die tydstip van afname, ens.). Hierdie, en ander faktore wat moontlik 'n rol mag speel, moet tydens die interpretasie van die resultate in berekening gebring word.
- 3.3 Bevordering van studenteleer by studente van wie terugvoer ontvang is, berus op wysigings in die module-aanbod tydens hul studietermyn. Die gebruik van intydse (formatiewe) terugvoer, wat nie noodwendig aan lynfunksie-bestuurders beskikbaar gestel hoef te word nie, word dus aangemoedig. Hierdie tipe terugvoer kan via die bestaande institusionele terugvoervorms, gefasiliteerde fokusgroeponderhoude, die "Classroom Assessment Techniques" beskryf deur Angelo en Cross¹, of op enige ander gepaste wyse afgeneem word.
- 3.4 Die Universiteit aanvaar dat studente geregtig is op hul opinies en dat inligting met betrekking tot die resultate van die terugvoer wat hulle verskaf het, en aksies geneem op grond daarvan, aan hulle

¹ Angelo, T.A. & Cross, P.K. (1993). *Classroom Assessment Techniques* (2nd ed.). San Francisco: Jossey-Bass.

beskikbaar gestel word. Waar dit, weens die vertroulikheidsaspekte rakende individuele personeellede en/of studente nie moontlik is nie, behoort inligting oor die proses wat gevolg is, en moontlike uitkomst van die proses, gedeel te word. Kwantitatiewe data met betrekking tot modules behoort as 'n minimum aan studente beskikbaar gestel te word.

- 3.5 Daar word van studente verwag om die terugvoerproses met verantwoordelikheid te benader.
- 3.6 Aangesien studente anonieme terugvoer gee, is die terugvoerstelsel van so 'n aard dat studente hul opinies vrylik, sonder vrees vir benadeling of risiko van verdraaiing van die resultate, kan uitspreek.
- 3.7 Die wyse waarop terugvoer afgeneem word behoort gepas te wees vir die doel en die situasie. 'n Verskeidenheid van metodes behoort gebruik te word ten einde vraelysuitputting te probeer verminder.
- 3.8 Verantwoordelikheid vir die afneem van studenteterugvoer berus by elke fakulteit en departement.

4. Die US-benadering

Die gebruik van elektroniese terugvoer word baie sterk aanbeveel, veral in die geval van modules met groot studentetalle. Dit laat nie alleen groter soepelheid toe nie, maar kan ook teen 'n aansienlik laer koste en met groter spoed bedryf word. Daar word egter aanvaar dat die papiergedrewe proses steeds in sommige omgewings die mees gepaste sal bly. Die Universiteit ondersteun dus steeds parallelle stelsels van elektroniese en papiergedrewe terugvoer.

Die Universiteit onderskei tussen studenteterugvoer wat na afloop van die onderrigproses (in die module of program) afgeneem word, en studenteterugvoer wat tydens die proses afgeneem word.

In die geval waar studenteterugvoer volgens die vereistes van hierdie beleid tweejaarliks na afloop van die proses afgeneem word, word die resultate daarvan aan die lynfunksiebestuurders beskikbaar gemaak. Dit geld nie vir nuutaangestelde dosente wat binne hul eerste jaar van aanstelling, terugvoer gemik op die ontwikkeling van hul eie onderrig aanvra nie (vgl. 5.4.1).

In die geval waar die terugvoer tydens die proses afgeneem word, word die resultate daarvan, tensy anders versoek, nie aan die lynfunksiebestuurders beskikbaar gestel nie. Klein wysigings wat vroeg in die onderrigproses aangebring word, kan studente help motiveer en studente leer bevorder. Studente waardeer gewoonlik ook die geleentheid om hul opinies tydens die onderrigproses te kan lug, asook die feit dat personeel hul mening op dié wyse versoek. Die inwin van studenteterugvoer tydens die onderrigproses word dus sterk aanbeveel, maar nie vereis nie.

Amptelike studenteterugvoer aan die US word in een van drie formate afgeneem:

- 4.1 vir onderrigprogramme;
- 4.2 vir modules; en
- 4.3 vir dosente.

5. Beleidsbepalings

- 5.1 Studenteterugvoer word as 'n vertroulike aangeleentheid hanteer. Dit impliseer dat:
 - 5.1.1 die resultate van studenteterugvoer oor dosente en modules aan die dekaan en departementele/modulevoorsitter (en, waar van toepassing, afdelingshoofde) ter insae gegee word;
 - 5.1.2 die resultate van studenteterugvoer oor leer- en onderrigprogramme aan die dekaan en die programkoördineerder beskikbaar gestel word;
 - 5.1.3 die diskresie by die dekaan lê om, via die departementele of modulevoorsitter, en die programkoördineerder (in die geval van leer- en onderrigprogramme):
 - 5.1.3.1 relevante inligting op toepaslike wyse aan die studente en ander belanghebbendes beskikbaar te stel, en
 - 5.1.3.2 waar nodig, gepaste opvolgaksies te loods;
 - 5.1.4 die algemene resultate van studenteterugvoer *t.o.v modules en programme* aan die betrokke studente bekend gemaak word, met dien verstande dat elke fakulteit in oorleg met die betrokke studente-komitees bevredigende reëlings tref vir die beskikbaarstelling van sodanige algemene terugvoer, en dat hierdie reëlings toeganklikheid vir studente verseker (resultate t.o.v. die *dosente se doseerwerk* word nie op hierdie manier bekend gemaak nie);
 - 5.1.5 die identiteit van studente wat deelneem aan die terugvoerproses, onbekend bly.
- 5.2 Studenteterugvoer word verkry d.m.v. die volgende vraelyste:
 - 5.2.1 Voorgraadse Modulevraelys (Bylae A)
 - 5.2.2 Dosentevraelys (Bylae B)
 - 5.2.3 Vraelys oor Leer- en Onderrigprogramme (Bylae C)
 - 5.2.4 Nagraadse Modulevraelys (Bylae D)
 - 5.2.5 Dosenteterugvoervorm (Bylae E)

Die Module-, Dosente- en Programvraelyste word deur studente voltooi, terwyl dosente hul terugvoer op die Dosenteterugvoervorm gee. Nagraadse studente gee terugvoer op 'n spesifieke vraelys oor die module.

Die temas van die Voorgraadse Module- en Nagraadse Modulevraelys is die volgende: module-inhoud, relevansie, assessering, terugvoer oor assessering, assesseringsriglyne, bronne vir leer, ruimtes vir leer, werkslading, struktuur en generiese vaardighede.

Temas van die Dosentevraelys is: dosent se aanbiedingstyl, organisering, groepinteraksie, akademiese waarde en billikheid.

Die vraelys oor Leer- en Onderrigprogramme verkry inligting oor die volgende aspekte: die mate waartoe programuitkomste bereik is; samehang, relevansie, fokus, diepte en breedte van die program; en die mate waartoe die Universiteit se algemene doelstellings t.o.v. leer- en onderrigprogramme bereik is.

Die Sentrum vir Onderrig en Leer (SOL) kan ook van hulp wees in die ontwikkeling van ander metodes vir die verkryging van studenteterugvoer.

Let wel: SOL self is op geen wyse betrokke by die beoordeling van die gehalte van programme nie.

- 5.3 Bepalings vir die afneem en hantering van studenteterugvoer:
 - 5.3.1 Dit is noodsaaklik dat 'n akademiese personeellid nie self betrokke is by die uitdeel en inneem van die vraelyste tydens die terugvoerproses van 'n module wat hy/sy aanbied nie.
 - 5.3.2 Studenteterugvoer word vertroulik hanteer deur die departementele persone wat die vraelyste uitdeel en inneem, asook deur SOL wat vir die verwerking van die data verantwoordelik is.
 - 5.3.3 In die geval van leer- en onderrigprogramme word terugvoer so na as moontlik aan die einde van die program verkry.
- 5.4 Die studenteterugvoer word met die volgende frekwensie afgeneem:
 - 5.4.1 Studenteterugvoer oor nuutaangestelde dosente se doseerwerk word eers in die tweede jaar ná aanstelling vereis. Terugvoer kan wel tydens die eerste jaar van aanstelling afgeneem word met die oog daarop dat dit tydens 'n opvolgkonsultasie met lede van die PRONTAK-span van SOL gebruik word om die resultate en moontlike ondersteuningsaksies te bespreek. Indien 'n nuwe dosent dit versoek, word hierdie terugvoer oor die dosent vertroulik tussen die personeellid en die betrokke SOL-personeellid hanteer, met dien verstande dat 'n tweede terugvoergeleentheid later tydens die jaar plaasvind. Die resultate hiervan word dan volgens die gewone prosedure aan die lynfunksiebestuurders gestuur.
 - 5.4.2 Die lynfunksiebestuur in die omgewing sien toe dat studenteterugvoer oor alle modules en dosente op 'n tweejaarlikse basis afgeneem word, met dien verstande dat die lynfunksiebestuur verseker dat vraelysuitputting nie plaasvind nie. Onder spesiale omstandighede kan 'n dekaan besluit om studenteterugvoer van 'n akademiese personeellid en module vóór die verstryking van die tweejaar-periode aan te vra, of dat 'n langer periode tussen die terugvoergeleenthede verloop.
 - 5.4.3 Studenteterugvoer oor leer- en onderrigprogramme (uitgesluit die hoofsaaklik navorsingsgebaseerde programme op M- en D-vlak) word jaarliks aan die einde van die finale akademiese jaar van die program afgeneem. Die opname word gedoen onder finalejaarstudente. Dit is die verantwoordelikheid van programkomitees en -koördineerders om toe te sien dat dit geskied. Ter wille van statistiese betroubaarheid is dit wenslik dat die klasbywoning hoog is tydens die opname (voltooiing van verpligte vraelys). Programkoördineerders bepaal tydens welke kernmodules die grootste getal finalejaarstudente wat vir 'n bepaalde program ingeskryf is, teenwoordig sal wees.
- 5.5 Ten einde aan alle studente optimale geleentheid te bied om terugvoer oor hulle modules en dosente te kan gee, is die kernvraelys altyd in Afrikaans en Engels beskikbaar.
- 5.6 Ten einde aan alle dosente die geleentheid te gee om oor hulle eie ervaring van die onderrig in 'n module te reflekteer, en die studenteterugvoeresultate binne konteks te plaas, bestaan daar 'n gestruktureerde vraelys wat tydens die afneem van studenteterugvoer deur dosente voltooi word. Die voltooië vorm word saam met die voltooië studentervraelyste ingestuur en word aangeheg by die kopieë van die studenteterugvoerverslag wat aan die lynfunksiebestuurders gestuur word.
- 5.7 Dekane doen volgens die vereistes van die Viserektor (Onderrig) verslag oor die gebruik van studenteterugvoer in hul omgewings.
- 5.8 Die Universiteit vestig in die Sentrum vir Onderrig en Leer die kundigheid en fasiliteite om ten opsigte van studenteterugvoer 'n diens aan die Universiteitsgemeenskap te lewer. SOL kan 'n ondersteunende rol speel m.b.t. die analise en vertolking van die studenteterugvoer (bv. die identifisering van algemene tendense), terugvoering aan die akademiese personeel, en aanbevelings oor gepaste opvolgaksies. In gevalle waar die terugvoer oor 'n module of dosent negatief is, word departementele en modulevoorsitters aangemoedig om van SOL se konsultasiedienste en kundigheid gebruik te maak om ondersteuning aan daardie dosent te bied en toepaslike opleidingsaksies te onderneem.

Die volgende verantwoordelikhede m.b.t. vraelyste berus by SOL:

- 5.8.1 SOL lewer 'n diens t.o.v. die ontwerp en reproduksie van studenteterugvoervorms, om te verseker dat dit aan die nodige tegniese kriteria vir die skandering daarvan voldoen.
- 5.8.2 In gevalle waar die terugvoer elektronies gedoen word, is SOL verantwoordelik vir die opstel van elektroniese vraelyste, die verlening van toegang aan gebruikers om die terugvoer elektronies te kan afneem, asook die onttrekking en verwerking van die data en die veilige bewaring daarvan.
- 5.8.3 SOL stel vorms per rekwisie aan fakulteite en departemente beskikbaar. Verantwoordelikheid vir die verspreiding van die vorms aan die personeel berus egter by die omgewings wat dit aanvra. SOL reël, soos versoek deur fakulteite en departemente, vir die elektroniese afneem van studenteterugvoer.
- 5.8.4 Studenteterugvoervorms wat na afloop van die module voltooi is, word deur SOL verwerk. Daarna word 'n studenteterugvoerverslag aan die betrokke dosent en lynfunksiebestuurders beskikbaar gestel. Die verslae sal elektronies aan die lynbestuur van die betrokke dosent voorsien word. Toegang sal ook tot vorige jare se studenteterugvoer voorsien word.
- 5.8.5 Met die oog op die verkryging van terugvoer tydens die aanbieding van modules (wat uitsluitlik gerig is op onderwysontwikkeling), kan gebruik gemaak word van 'n "oop" antwoordvorm waarvan die resultate elektronies verwerk kan word. Hierdie vorms is by SOL beskikbaar. Dosente stel self vraelyste vir hierdie doel op (en word aangemoedig om van SOL se advies gebruik te maak).

5.9 Bepalings ten opsigte van die gebruik van studenteterugvoerdata vir navorsingsdoeleindes

Die primêre doel van die studenteterugvoerproses is om 'n bydrae te lewer tot onderrig- en personeelontwikkeling. Verder kan studenteterugvoerdata bydrae lewer tot institusionele leer met die oog op onderrig-effektiwiteit op program- of institusionele vlak. Vir hierdie doel mag slegs geaggregeerde studenteterugvoerdata gebruik word, met voorbehoud dat inligting ten opsigte van responskoerse, betroubaarheid, geldigheid en wanneer die data versamel is, te alle tye verskaf word. Onder geen omstandighede mag die beskerming van studente en dosente se identiteit gekomprimeer word in die gebruik of publikasie van studenteterugvoerdata nie.

Die volgende kriteria geld vir beide die interne en eksterne gebruik van studenteterugvoerdata vir navorsingsprojekte soos bv nagraadse studies, kongresbydraes en publikasies:

- 5.9.1 In die geval van nagraadse studies, moet 'n navorsingsprotokol deur die betrokke fakulteit goedgekeur word. Die navorsingsprotokol moet ook uiteensit watter sekuriteitsmeganismes gebruik gaan word om die vertroulikheid van data te beskerm;
- 5.9.2 Volle etiese klaring vir die navorsingsprojek moet verkry word via die toepaslike komitee(s);
- 5.9.3 Goedkeuring vir die gebruik van die Universiteit se databasisse moet via die Afdeling Institusionele Navorsing en Beplanning verkry word.