

Procedure for Uddannelsesevalueringer

Procedureansvarlig afdeling

Uddannelse Nørre

Formål

Proceduren skal sikre løbende og systematisk tilpasning og udvikling af fakultetets uddannelser (bachelor-, kandidat-, professionsbachelor-, master- og videregående voksenuddannelser).

I uddannelsesevalueringen vurderes og sammenholdes resultaterne af det løbende kvalitetsarbejde med resultaterne af dialog med eksterne eksperter, aftagere og dimittender.

Resume af proceduren

Proceduren beskriver, hvordan studieleder og studienævn for uddannelser udbudt på SUND udarbejder en uddannelsesevaluering hvert sjette år.

Uddannelsesevalueringen udarbejdes om foråret jf. fristerne i årshjulet (se sidst i dokumentet) og skal vurdere og sammenholde resultaterne af de seneste seks års arbejde med de fremtidige behov for uddannelsen.

Uddannelsesevalueringen godkendes af dekanen.

NB! Ved Skolen for Klinikassistenter og Tandplejere (SKT) svarer studielederen til uddannelseslederen, studienævnet svarer til skolerådet og studienævnformanden svarer til skolerådsformanden. Dette gælder alle beskrivelserne i det følgende.

Orientering af interessenter

Den seneste uddannelsesevaluering inkl. opfølgingsplan drøftes på førstkommende møde i uddannelsesråd og aftagerpanel.

Opdatering af www.sund.ku.dk og/eller KUNet

På SUNDs side om uddannelseskvalitet på KUNet er der adgang til:

- SUNDs målbare standarder for uddannelseskvalitet
- Uddannelsesevalueringen, der offentliggøres efter afrapporteringen.
- SUNDs turnusplan for uddannelsesevalueringer

Hvor ofte (kadence)?

Uddannelsesevalueringen gennemføres hvert sjette år. SUND har fastlagt en turnusplan for fakultetets uddannelser.

Hvordan?

Uddannelsesevalueringen skal indeholde:

- Analyse af kvantitativ og kvalitativ ledelsesinformation, herunder refleksion over hvor uddannelsen befinder sig ift. SUNDs målbare standarder for uddannelseskvalitet.

- Status for uddannelsen og evt. opfølgning på/evaluering af initiativer, der blev igangsat ved seneste uddannelsesevaluering.
- Fremtidsperspektiver for uddannelsen, herunder refleksion over behovet for strategiske initiativer/satsninger for uddannelsen.
- Opfølgningsplan for den følgende seksårige periode.

Ang. Analyse af kvalitativ og kvantitativ ledelsesinformation

Studieleder udarbejder i dialog med studienævnet udkast til uddannelsesevalueringen. Hvis en bachelor- og kandidatuddannelse ligger i naturlig forlængelse af hinanden, kan studienævnet vælge at udarbejde én samlet evaluering for begge uddannelser. Uddannelsernes nøgletal skal analyseres separat.

Analysen tager afsæt i:

- a. Udvalgte parametre for uddannelsen
- b. Censorformandskabsberetninger
- c. Resultaterne af årets undervisningsevalueringer samt beståelsesprocenter
- d. Dialog med aftagerpanel
- e. Dialog med dimittender
- f. Studiestart
- g. Kompetencematrix
- h. Forskningsmatrix/videngrundlagsmatrix.

KU stiller krav om, at forskningsmatrix/videngrundlagsmatrix altid kommenteres i uddannelsesevalueringen.

Studienævnet godkender udkastet til uddannelsesevalueringen før den sendes til de eksterne eksperter, hvorefter der afholdes møde med eksperterne.

Drøftelse og godkendelse af uddannelsesevaluering og opfølgningsplan

Med udgangspunkt i studienævnets og de eksterne eksperters analyser og forslag til evt. uddannelsesstrategiske satsninger/initiativer tilretter studieleder uddannelsesevalueringen samt udarbejder en opfølgningsplan for den kommende seksårsperiode.

Hvis indholdet i opfølgningsplanen giver anledning til det, drøfter studieleder udkast til opfølgningsplanen med relevante institutledere, studiechef samt relevante sektionsledere i Uddannelse Nørre med henblik på koordinering af opfølgningsforslag samt udarbejdelse af ressourceoverslag.

Uddannelsesevalueringen inkl. opfølgningsplan forelægges dekanen til godkendelse.

Implementering af opfølgningsplan

Studieleder drøfter opfølgningsplanen med aftagerpanel og evt. uddannelsesråd og følger i den kommende periode op på evt. ændringer og tiltag i samråd med studienævnet.

Proces for udvælgelse og inddragelse af eksterne eksperter

Udvælgelse af eksterne eksperter

SUND skal inddrage eksterne eksperter i arbejdet med uddannelsesevalueringer. Eksperterne bidrager til at kvalitetssikre og udvikle uddannelsens mål, indhold og tilrettelæggelse gennem drøftelse af idéer og perspektiver i forhold til uddannelsen. Formålet er at skabe værdi for uddannelsen.

Ekspertene udvælges og inddrages i henhold til dokumentet ”Retningslinjer for udvælgelse og inddragelse af eksterne eksperter i uddannelsesevalueringer på Københavns Universitet”

SUND kan vælge at inddrage de samme eksterne eksperter i flere uddannelsesevalueringer, hvor dette fagligt giver mening. SUND vælger selv, hvordan eksperterne inddrages.

Inddragelse af de eksterne eksperter

I henhold til retningslinjerne indstiller studieledelsen til dekanen, hvilke typer eksterne eksperter, der er relevante i forhold til de specifikke problemstillinger på uddannelsen. Studieledelsen kommer samtidig med navneforslag til eksperterne.

Dekanen godkender efterfølgende sammensætningen af eksterne eksperter.

Studielederen har ansvar for at kontakte eksperterne umiddelbart efter godkendelsen og sikre sig deres tilsagn om deltagelse og accept af forventede arbejdsopgaver. Herefter informerer studielederen eksperterne om:

- Processen inkl. tidsplan og mødedato i maj/juni måned
- Særlige udfordringer og forhold ang. uddannelsen, som eksperterne bedes forholde sig til
- Aflønnings- og afregningsvilkår ifølge gældende regler.

Når udkast til uddannelsesevaluering foreligger senest d. 1. maj, sendes den til eksperterne inkl. bilag i form af dimittendrapport, forskningsmatrix/videngrundlagsmatrix og kompetencematrix for uddannelsen. Ekspertene modtager endvidere materiale af relevans for deres arbejde; det kan fx være den seneste uddannelsesredegørelse; den årlige undervisningsevalueringsrapport; studieordning, etc. Dokumenterne kan suppleres af en kort læsevejledning.

Ekspertene aftaler selv modus for deres indbyrdes kommunikation og koordinering, herunder om de ønsker at holde formøde før mødet med uddannelsen.

Det anbefales inden mødet at gøre repræsentanterne for de studerende og underviserne opmærksomme på formål og format for de eksterne eksperters involvering, fx ved at sende dem Sagsnotat om Eksterne eksperter og uddannelsesevaluering på SUND.

Afholdelse af møde med eksterne eksperter

Ekspertene mødes med studielederen, relevant(e) institutleder(e) og evt. andre repræsentanter for studieledelsen, samt repræsentanter for undervisere og studerende. Ekspertene kan mødes med ledelsen, underviserne og de studerende sammen eller hver for sig, afhængig af hvilken dialogform studieledelsen og/eller eksperterne foretrækker.

Studielederen har ansvar for at arrangere møderne. Udgifterne til aflønning, evt. rejse og ophold samt forplejning på mødedagen afholdes af Uddannelse Nørre.

Afslutning på de eksterne eksperters inddragelse

Studielederen sørger for, at der bliver taget referat af møderne med eksperterne, og at der følges op på ønsker om yderligere information, præciseringer eller andet. Referat sendes til godkendelse hos eksperterne, som endvidere kan komme med yderligere bidrag og forslag, som de ønsker indarbejdet i den endelige evaluering. Herefter er de eksterne eksperters inddragelse i evalueringen at betragte som afsluttet, og de tilsendes en kopi af den endelige evaluering.

Hvem gør hvad?

Studieleder

- Har ansvar for igangsættelse og udarbejdelse af analyse af ledelsesinformation og udarbejdelse af uddannelsesevalueringen.
- Indstiller eksterne eksperter til dekanen, kommunikerer med eksperterne og afholder møde med dem
- Udarbejder forslag til opfølgningsplan og rådgiver studienævnet om opfølgning på analyse af ledelsesinformation.
- Forelægger udviklings- og fremtidsperspektiver for uddannelsen for uddannelsesråd, aftagerpanel og andre interne/eksterne samarbejdspartnere.

Studienævnsformand

- Vurderer udkastet til uddannelsesevalueringen i samråd med studienævnet
- Træffer i samråd med studienævnet beslutning om opfølgning på uddannelsesevalueringen og opfølgningsplanen
- Sikrer løbende drøftelser i studienævnet af udviklings- og fremtidsperspektiver for uddannelsen i dialog med aftagerpanel, evt. uddannelsesråd og andre interne/eksterne samarbejdspartnere.

Dekan

- Godkender forslag til sammensætningen af eksterne eksperter.
- Godkender uddannelsesevaluering inkl. opfølgningsplan.

Uddannelse Nørre

- Bistår administrativt med at levere skabelon med kvantitativ ledelsesinformation
- Bistår administrativt med udpegning af og kommunikation med/afholdelse af møde med eksterne eksperter
- Udarbejder opsamling fra møde med eksterne eksperter.

Datamateriale

Uddannelsesevalueringen skal baseres på analyse af følgende kvantitative og kvalitative materiale:

Kvantitativt materiale

- Optag
- Bestand
- Frafald*
- Antal grader
- Studieprogression*
- Gennemførelse*
- Studietidsoverskridelse
- Ledighedsstatistik*
- Udrejsende udveksling
- Andel optagne internationale studerende på engelsksprogede kandidatuddannelser (full degree)
- Antal undervisningstimer på bacheloruddannelser
- Antal undervisningstimer på kandidatuddannelser

- VIP-dækningsgrad¹
- Resultater fra studieundersøgelsen om vurdering af uddannelsernes forskningsbasering, bachelor- og kandidatuddannelser

* *Opgøres ikke for master-, diplom-, og akademiuddannelser (VVU)*

Kvalitativt materiale:

- Censorformandskabsberetninger
- Undervisningsevalueringsresultater, herunder beståelsesprocenter
- Dialog med aftagerpanel
- Studiestart
- Dialog med dimittender
- Kompetencematrix²
- Forskningsmatrix/videngrundlagsmatrix³

¹ For bachelor- og kandidat-, erhvervskandidat- og akademiske overbygningsuddannelser opgøres ViP-dækningsgrad med udgangspunkt i data fra timetalsindberetningerne for det senest afsluttede studieår. For professionsbachelor-, master-, diplom- og akademiuddannelser foretages monitorering af uddannelsernes forskningsbasering/tilknytning til relevant videngrundlag og de studerendes kontakt til videngrundlaget ved fakultetsspecifikke metoder.

² Sammenligning af uddannelsens kompetenceprofil med studieelementernes målbeskrivelse.

³ Forskningsmatrix: Sammenligning af uddannelsens studieaktiviteter, underviserens forskningsområder, de bagvedliggende forskningsmiljøer samt indhold af forskningsbaserings- og/eller forskningsintegrationstyper. Videngrundlagsmatrix: Sammenligning af uddannelsens studieaktiviteter, underviserens uddannelsesniveaue og opdatering om ny viden fra praksis og udviklingsaktiviteter. Forskningsmatrix udarbejdes for bachelor-, kandidat-, master- og akademisk overbygningsuddannelser. Videngrundlagsmatrix udarbejdes for professionsbachelor-, diplom- og akademiuddannelser.

Årshjul		
Dato	Aktivitet	Ansvar
Januar	Udsendelse af kvantitativt og kvalitativt materiale	Uddannelse Nørre & KU Uddannelse
Januar- februar	Udpegning af eksterne eksperter Navneforslag udarbejdes Dekanen godkender navneforslag Accept fra eksterne eksperter	Studieleder og Uddannelse Nørre
Januar-april	Analyse af ledelsesinformation og dimittendundersøgelse Udarbejdelse af udkast til uddannelsesevaluering i samråd med studienævnet	Studieleder
1. maj	Udkast til uddannelsesevaluering er klar til møde med eksterne eksperter	Studieleder
Maj/juni	Afholdelse af møde med de eksterne eksperter Evt. efterfølgende tilpasning af uddannelsesevalueringen og udarbejdelse af opfølgningsplan	Studieleder
1. juli	Fremsendelse af endelig uddannelsesevaluering og opfølgningsplan til Uddannelse Nørre	Studieleder
Juli-august	Gennemgang i Uddannelse Nørre og evt. opfølgende dialog med studieleder Sammenskrivning af SUNDs samlede afrapportering	Uddannelse Nørre
Ultimo august/primo september	Dekanatsgodkendelse af uddannelsesevaluering og opfølgningsplan	Dekan
	Den seneste uddannelsesevaluering drøftes på førstkommende møde i aftagerpanel og evt. uddannelsesråd	Studieleder