

Principper og rammer for uddannelseskvalitetsprocesser på Aarhus BSS: årlig status og uddannelsesevaluering

Principper og rammerne for henholdsvis årlig status på kvalitetsarbejdet og uddannelsesevaluering tager afsæt i de fælles principper og rammer for Aarhus Universitet. Det fælles værdigrundlag for kvalitetssikring og -udvikling af uddannelserne udgøres af Aarhus Universitets politik for kvalitetsarbejdet på uddannelsesområdet. Politikken implementeres gennem det løbende kvalitetssikringsarbejde i studienævn mv. og suppleres af årlig status på kvalitetsarbejdet - og med uddannelsesevaluering hvert femte år.

Navn: Klaus Mors Kristensen

Dato: 5. juli 2018

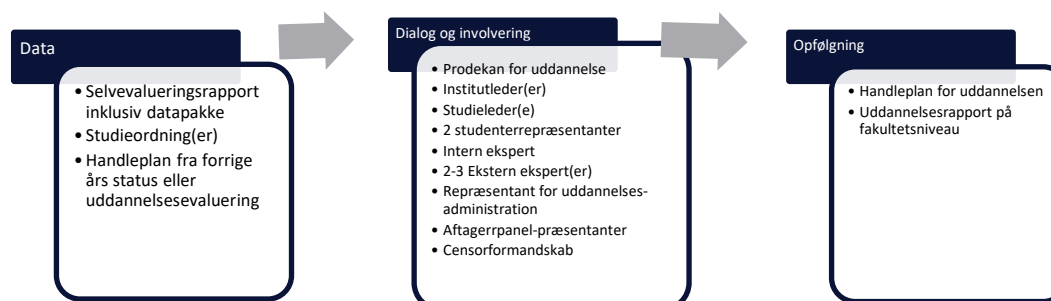
Side 1/10

Rammerne for disse processer illustreres her:

Årlig status



Uddannelsesevaluering



1 Formål

Formålet med uddannelseskvalitetsprocesserne er at:

- lægge et helhedsperspektiv på den samlede uddannelse fra rekruttering over læreprocesser til arbejdsmarked
- identificere styrker, udfordringer og udviklingsmuligheder ved uddannelserne
- analysere bagvedliggende årsager til uddannelsens status med henblik på at definere handlinger, som kan forbedre og fastholde høj kvalitet af de pågældende uddannelser
- bidrage til fælles forståelse og tilgang til kvalitetsarbejde i uddannelserne

2 Proces

Årlig status og uddannelsesevaluering gennemføres for alle uddannelser enten enkeltvis eller i sammenhæng med relaterede uddannelser.

For nye uddannelser gennemføres uddannelsesevaluering efter første fulde gennemløb.

Uddannelseskvalitetsprocesserne gennemføres med involvering af de relevante ledere, medarbejdere og studerende før, under og efter status- og evalueringmøder, så der sikres forankring i såvel ledelsesstreng som nævnstruktur.

Processerne er systematiseret efter de fem delpolitikker, som *Aarhus Universitets politik for kvalitetsarbejde på uddannelsesområdet* er opdelt i:

- Rekruttering og studiestart
- Struktur og forløb
- Udvikling af uddannelser, undervisning og læringsmiljø
- Studiemiljø
- Relation til arbejdsmarkedet

Strukturen på såvel årlig status som uddannelsesevaluering består af tre elementer:

- *Data*
Som forberedelse udarbejdes et grundlag for eftersyn af uddannelsen
- *Dialog*
Kernen i processen er de centrale aktørers samtale om kvalitet
- *Opfølgning*
I forlængelse af dialogen omsættes drøftelserne til handlinger

Processen foldes ud herunder.

2.1 Data – Forberedelse

Udgangspunktet for eftersyn af uddannelseskvalitet ved årlig status og uddannelsesevaluering er kvantitative og kvalitative data.

Der udarbejdes en *datapakke* for den eller de berørte uddannelse(r) med status for de fælles indikatorer¹, der løbende opdateres, men som i 2017 er følgende:

- 1a: Førsteårsfrafald på bacheloruddannelserne (*fastsat i studienævnet*)
- 1b: Førsteårsfrafald på kandidatuddannelserne (*fastsat på universitetsniveau*)
- 2: Optjente ECTS (*fastsat på universitetsniveau*)
- 3: Planlagte timer (*fastsat på fakultetsniveau*)
- 4: Undervisningsevaluering (*fastsat på universitetsniveau*)
- 5a: Faglig trivsel (*fastsat på fakultetsniveau*)
- 6a: Forskningsbaserede uddannelser (VIP/DVIP) (*fastsat i studienævnet*)
- 6c: VIP-dækningsgrad af minimumstimetal (*fastsat på universitetsniveau*)
- 7: Beskæftigelse (*fastsat på universitetsniveau*)

For hver indikator er fastsat grænseværdier for, hvornår indikatoren markeres henholdsvis grøn, gul eller rød:

- Grøn står for tilfredsstillende kvalitet
- Gul står for behov for opmærksomhed og drøftelse af mulige tiltag
- Rød står for kritisk værdi, hvor der skal iværksættes konkrete tiltag for at forbedre de forhold, der kan kontrolleres og ændres

Indikatorerne suppleres af bemandingsplaner med angivelse af sammenhæng mellem undervisning og forskerens fagområde og studielederens redegørelse for status på handleplanen fra forrige års møde. Derudover suppleres indikatorerne med yderligere relevante nøgletal såvel som andre relevante data f.eks. studieordninger og supplerende undersøgelser.

2.1.1 Særligt for uddannelsesevaluering

Som grundlag for uddannelsesevaluering udarbejdes en selvevalueringsrapport, der blandt andet forholder sig til systematisk data. Studielederen har ansvaret for udarbejdelse af denne.

Desuden udarbejder institutlederen/-ne en redegørelse, der har til formål at tydeliggøre sammenhæng mellem ledelses- og uddannelsesstreng i uddannelseskvalitetsprocesserne. Redegørelsen indeholder:

- En refleksion over indikatorer (Data: VIP/DVIP, VIP-dækningsgrad af minimums-timetal og undervisningstimer)
- En redegørelse for sammenhæng mellem forsknings- og undervisningsemner (Dokumentation: Bemandingsplaner med angivelse af sammenhæng mellem undervisning og forskerens fagområde)
- En redegørelse for ændringer i medarbejdergruppen de seneste og kommende år – og den afledte betydning for undervisning (Dokumentation: Beskrivelse af ansættelser, personaleafgange og rekrutteringsplaner)

¹ Indikatorerne for EVU er tilpasset disse uddannelser.

Det samlede materiale sendes foruden de interne aktører også til de eksterne eksperter, studenterrepræsentant og en intern ekspert. Disse aktører kan udpege supplerende fokusområder, der tages op i på dialogmødet.

2.2 Dialog

Status og udvikling for uddannelsen/-erne drøftes på et møde med afsæt i det samlede datagrundlag. Mødedeltagere og øvrige involverede fremgår af illustrationen på side 1². Selvevalueringsrapport eller datapakke drøftes med aftagerpanelet og i forbindelse med uddannelsesevalueringer har censorformandskabet også mulighed for at kommentere på udviklingsinitiativer.

Alle fem delpolitikker skal berøres i samtalerne, og der er udarbejdet en spørgeguide til at understøtte dette. Der skal desuden følges op på tidligere iværksatte udviklingsinitiativer, herunder forrige års status eller evaluering.

Kritiske indikatorer ("røde og gule flag") skal adresseres og som minimum dokumenteres resultatet af drøftelsen af "de røde flag". men det er også vigtigt at bygge videre på de elementer, der er velfungerende, samt at adressere numerisk udvikling i indikatorer, selv om de ikke "skifter farve". Handleplaner skal rumme tydelig angivelse af hvad, der ageres på, hvordan der ageres, af hvem og indenfor hvilken tidsramme.

Dialogen på status- og evalueringsmøde fastholdes i et skriftligt referat og en handleplan, der kan bruges i forbindelse med den efterfølgende opfølgning.

2.2.1 Særligt for uddannelsesevaluering

Formålet med dialogen er at identificere indsatsområder på baggrund af et helheds- og samfundsperspektiv på uddannelsen/-erne. Uddannelsesevaluering adskiller sig fra årlig status ved at gå mere i dybden, ved at have et større omfang i arbejdsindsats og kredsen af involverede, ved at indebære en højere grad af vurdering og ved i endnu højere grad end årlig status at anlægge et samfundsperspektiv på uddannelserne.

Til at understøtte at uddannelsesevaluering rummer både et fagligt og et samfundsperspektiv på uddannelsen inddrages to til tre eksterne eksperter. Den ene eksterne ekspert skal være en forskningsfaglig ekspert, mens den anden skal være aftagerrepræsentant, den tredje kan evt. være branchespecialist. Øvrige retningslinjer for valg af ekstern(e) ekspert(er) vælges med afsæt i retningslinjerne der fremgår af bilag 1. Yderligere inddrages en intern ekspert, der udpeges af prodekanen, og som f.eks. kan være en studieleder fra Aarhus BSS eller lignende fra en anden uddannelsesinstitution.

Aftager- og censorperspektiv involveres ved, at aftagerpanel og det relevante censorformandskab får mulighed for kommentering.

² Deltagelse af en studenterrepræsentant ifm. årlig status på EVU er ønskeligt, men ikke et krav grundet de studerende typisk er deltidsstuderende og har et arbejde ved siden af.

Efter evalueringsmødet fastsætter prodekanen i samarbejde med studieleder, institutleder(e) og relevante medarbejdere den endelige handleplan.

2.3 Opfølgning

Handleplanerne danner grundlag for den uddannelsesnære opfølgning. Den, der har ansvar for et element i handleplanen, har samtidig ansvar for inddragelse af relevante aktører og organer med henblik på fælles forståelse og iværksættelse af aftalte handlinger og udviklingsinitiativer.

Uddannelser med tre eller flere indikatorer i rød det pågældende år eller to eller flere indikatorer, der har været i rød i tre år i træk, håndteres desuden således:

- Der afholdes opfølgende møde mellem dekan, prodekan, institutleder og studieleder. På mødet drøftes handleplan og ledelsesmæssige dispositioner, der skal understøtte kvalitetsarbejdet, og der udarbejdes et referat.
- Uddannelsen gennemgår en uddannelsesevaluering maksimalt to år efter en status med tre eller flere indikatorer i rød. Det vil sige, at uddannelsesevaluering fremskyndes, hvis der i henhold til turnusplanen er mere end to år til uddannelsesevaluering.

På grundlag af status- og evalueringsmøder udarbejdes på fakultetsniveau årligt en uddannelsesrapport, der tilgår fakultetsledelsen. Fakultetsledelsens drøfter status på uddannelseskvalitet på fakultetet, vedtager en handleplan for initiativer på fakultetsniveau og udarbejder en ledelsespåtegning, der går tilbage til uddannelsesstrengen.

Uddannelsesrapporten indgår som grund for den videre opfølgning og drøftelse i henholdsvis udvalget for uddannelse, universitetsledelsen og bestyrelsen.

3 Oversigt

Herunder er gengivet en kortfattet sammenstilling af de to uddannelseskvalitetsprocesser:

	Årlig status	Uddannelsesevaluering
Vurde- ring	At gøre status for uddannelsens kvalitet i et helhedsperspektiv med henblik på fortsat udvikling	At gøre dybere og bredere status for uddannelsens kvalitet i et helhed- og samfundsperspektiv med henblik på fortsat udvikling
Invol- ve- rede	Prodekan, institutleder(e), studieleder(e), 2 studenterrepræsentanter, relevante SNUK medarbejdere (herunder referent), uddannelsesrådgiver i dekanatet og relevante institutmedarbejdere]	Prodekan, institutleder(er), studieleder(e), 2 studenterrepræsentanter, intern ekspert, 2-3 ekstern ekspert(er), relevante SNUK medarbejdere (herunder referent), uddannelsesrådgiver i dekanatet og relevante institutmedarbejdere]

Le- del- ses- for- an- kring	Studieleder, institutleder og prodekan deltager	Studieleder, institutleder og prodekan deltager
Tids- per- spek- tiv	Årligt med data fra de seneste tre år	Hvert femte år med data fra de seneste tre år
Afta- ger- per- spek- tiv	Ved behov	Altid
Data	Datapakker med indikatorer Anden information i form af studieordninger og/eller lignende	Selvevalueringsrapport (indeholdende information fra datapakker med indikatorer) Anden information i form af studieordninger og/eller lignende Institutlederredegørelse
Dia- log	Status og udviklingsbehov struktureret efter indikatorer knyttet til delpolitikker i <i>Aarhus Universitets politik for kvalitetsarbejdet på uddannelsesområdet med afsæt i spørgeguide</i>	Status og udviklingsbehov med afsæt i et helheds- og samfundsmæssigt perspektiv på elementerne i delpolitikkerne i <i>Aarhus Universitets politik for kvalitetsarbejdet på uddannelsesområdet, med afsæt i spørgeguide</i>
Op- følg- ning	Dokumenteres i handleplaner, der tilgår studienævn og institutledelse samt i uddannelsesrapporten, der tilgår fakultetsledelse	

Der er på hjemmesiden offentliggjort en plan for, hvilke uddannelser der gennemgår uddannelsesevaluering i hvilke år. Denne plan gennemses årligt.

I bilag 2 er gengivet procesplan for uddannelseskvalitetsprocesserne.

Bilag 1 Retningslinjer for valg af eksterne eksperter

Forudsætningen for at fungere som ekstern ekspert er, at den pågældende ikke er ansat på AU og desuden ikke har personlige interesser i at fremme eller modarbejde særlige aspekter af en given uddannelses kvalitetsarbejde og udviklingsperspektiver.

Institutleder(e) foreslår eksterne eksperter, der herefter udpeges af prodekanen. En ekstern ekspert kan komme fra forskellige kontekster og bidrage til uddannelsesevaluering med forskellige (primære) perspektiver på kvalitetsarbejdet, men der skal dog som min. være én aftager. Herudover kan der suppleres med eksterne eksperter inden for følgende områder:

- Repræsentanter fra censorformandskabet
- Ekspert inden for uddannelsens faglige område
- Udviklings- og evalueringsmedarbejdere inden for uddannelses- og forskningssektoren
- Medarbejdere med ekspertise inden for organisationsudvikling og organisatorisk Læring

I hver uddannelsesevaluering indgår som minimum to eksterne eksperter, heraf er den ene en internationalt anerkendt forsker og den anden er aftagerrepræsentant, der kan bidrage til at anlægge et samfundsperspektiv.

Studieleder og institutleder

- har ansvaret for at komme med forslag til eksterne eksperter med de to perspektiver (fagligt og aftager).
- udarbejder en kort skriftlig begrundelse for sine forslag.
 - For den faglige ekspert anføres, hvilke forsknings- og uddannelsesmæssige kvalifikationer, der lægges til grund for, at vedkommendes faglige ekspertise er på højeste internationale niveau.
 - For aftagerrepræsentanten beskrives det, hvilke kvalifikationer, der sandsynliggør, at vedkommende kan bringe samfundsvinklen ind i uddannelsesevalueringen.
 - Endelig markerer studielederen i indstillingen, at de foreslåede eksperter tilsammen kan dække alle fem delpolitikker.
- sender indstilling til godkendelse ved prodekanen, der, hvis der er foreslået flere emner, foretager det endelige valg af eksperter, og som, hvis der er mangler i dækningen af alle delpolitikker, sørger for, at der, udpeges yderligere en eller flere eksperter.

Det gælder følgende generelle krav til alle eksterne eksperters deltagelse uanset baggrund og specialviden. De eksterne eksperter skal:

- Forud for dialogmødet mødes med studerende og undervisere, uden ledelsesdeltagelse, hvilket sker ved et ét-timers møde med studienævnet
- Sikres et forudgående kendskab til formål og proces i forbindelse med uddannelsesevaluering
- Bidrage til en samlet vurdering af uddannelsens kvalitet inden for alle kvalitetspolitikkers delpolitikker

- Inddrages i udvælgelsen af særligt relevante drøftelsepunkter i forbindelse med evalueringen
- Have mulighed for at give tilbagemeldinger på evalueringsprocessen - herunder styrker, svagheder og eventuelle fremadrettede udviklingspotentialer

Bilag 2 Procesplan for uddannelseskvalitetsprocesserne

Side: 9/10

Årlig status:

Nr.	Opgave	Ansvarlig	Deadlines
1	Fastlæggelse af mødedato (afvikles i maj/juni)	KMK	Ultimo februar
2	Udpegning af 2 studerende til deltagelse i mødet	Studieleder	Medio marts
3	Mødeplanlægning	KMK	Medio marts
4	Træk af datarapporter	KMK	Primo april
5	Udarbejdelse af referatskabelon, der fungerer som dagsorden	KMK i samarbejde med STN-supporteren	Medio april
6	Godkendelse af dagsorden	PA/LIFRI	Ultimo april
7	Udsendelse af dagsorden, 1 uge før mødet	KMK på vegne af PA	Primo maj
8	Årligt statusmøde	KMK på vegne af PA	Maj-juni
9	Udarbejdelse af referat og handleplan fra mødet, der fremsendes til PA/LIFRI	STN-supporter med sparring fra studieleder – cc. til KMK	Medio august
10	Godkendelse af referat og handleplan (evt. på opfølgende møde)	PA/LIFRI	Ultimo august
11	Udsendelse af referat og handleplan til mødedeltagerne	KMK	Ultimo august
12	Opfølgning på handleplan – skal skrives i årshjul for studienævn	Studieleder (med støtte af STN-supporter)	

Uddannelsesevaluering/dialogmøde:

Nr.	Opgave	Ansvarlig	Deadlines
1	Grunddata til selvevalueringsrapport udarbejdes	KMK	Januar-marts
2	Opstartsmøde	KMK	Februar-marts
3	Udarbejdelse af selvevalueringsrapport	Studieleder	April-september
4	Fastlæggelse af mødedato (afvikles før uge 42)	KMK	Primo maj
5	Forslag til eksterne eksperter	Instituttleder/studieleder	Medio maj
6	Godkendelse af eksterne eksperter	PA/LIFRI	Ultimo maj
7	Udsendelse af invitation til eksterne eksperter	KMK på vegne af PA	Primo juni
8	Mødeplanlægning	KMK	Primo august

9	Forslag til intern ekspert (studieleder)	PA/LIFRI	Primo august
10	Udpegning af 2 studerende til deltagelse i mødet	Studieleder	Medio august
11	Drøftelse af selvevalueringsrapport med aftagerpanel og censorinstitution	Studieleder	April-september
12	Godkendelse af selvevalueringsrapport i studienævn	Studieleder	April-september
13	Udarbejdelse af udkast til dagsorden	KMK i samarbejde med STN-supporteren	Primo september
14	Godkendelse af selvevalueringsrapport hos prodekan	PA/LIFRI	Medio september
xx	Eksterne eksperter mødes med studienævnet	?	Medio september
15	Godkendelse af dagsorden	PA/LIFRI	Medio september
16	Udsendelse af dagsorden, 3 uger før mødet med henblik på at få input fra eksterne	KMK på vegne af PA	Medio september
17	Dialogmøde	KMK på vegne af PA	Oktober
18	Udbetaling af honorar og rejseafregning for eksterne	KMK (godkendes af PA)	Primo november
19	Udarbejdelse af referat og handleplan fra mødet, der fremsendes til PA/LIFRI	STN-supporter med sparring fra studieleder og KMK	Medio november
20	Godkendelse af referat og handleplan (evt. på opfølgende møde)	PA/LIFRI	Primo december
21	Udsendelse af referat og handleplan til mødedeltagerne	KMK	Medio december
22	Opfølgning på handleplan	Studieleder/STN-supporter	