



## PROCEDURE FOR UDDANNELSESEVALUERINGER

JANUAR 2015  
REV. 1. OKTOBER 2019

I henhold til KU's fælles kvalitetssikringspolitik og retningslinjer for uddannelsesevalueringer har SCIENCE en procedure for uddannelsesevaluering.

Alle uddannelser forankret på SCIENCE skal gennemgå en evaluering hvert 6. år jf. turnusplan for uddannelsesevaluering. SCIENCE stiler efter, at uddannelserne evalueres i henhold til den måde, hvorpå de er grupperet i studienævnene.

### **Skabelon**

SCIENCE anvender KU's skabelon til uddannelsesevaluering inklusiv vejledning til anvendelse og opgørelsesmetoder af data men tilpasset SCIENCE.

Som bilag til skabelonen kan der indgå særlige opmærksomhedspunkter, som prodekan for uddannelse hvert år kan udvælge og bede studielederen forholde sig til. De konkrete opmærksomhedspunkter vil fremgå af materiale til studielederen ved indkaldelse af uddannelsesevalueringen.

Der skal udarbejdes én evalueringsrapport per uddannelse.

### **Datagrundlag**

Datagrundlaget for uddannelsesevalueringerne består af studienøgletal som opgøres i henhold til Danske Universiteters Statistiske Beredskab og de opgøres på KU-niveau. Enkelte data opgøres af SCIENCE.

Derudover er der information og referater fra aftagerpanelmøder, resultater fra undervisningsevalueringer, forsknings- og kompetencematrix og dimittendundersøgelser, som danner baggrund for evalueringsrapporten.

Hertil kommer den viden, som studielederen modtager i form af dekanens tilbagemelding på uddannelsesredegørelsen fra året før, instituttets eget Scientific Advisory Board, årsberetninger fra censorformandskaber, uformelle møder og tilbagemeldinger fra de studerende samt deltagelse på studienævnmøder og undervisningsudvalgsmøder.

Hvert 3. år foretages dimittendundersøgelser. Hvert 3. år udarbejdes også forskningsmatrix. Dimittendundersøgelser og forskningsmatrix indgår altid i uddannelsesevalueringen samt i uddannelsesredegørelsen det 3. år før/efter, at uddannelsen laver en uddannelsesevaluering.

### **Ansvar og roller**

- SCIENCE Uddannelse, Sektion Studienævn (SSN) er tovholder på den årlige proces for uddannelsesredegørelser og -evalueringer.
- SCIENCE Uddannelse, Ledelsessekretariatet (LED) er ansvarlig for at indhente data fra KU og SCIENCE og gøre dem klar til brug.
- Studienævnet er ansvarlig for at kvalitetssikre uddannelserne.
- Studielederen er ansvarlig for at udarbejde en uddannelsesevaluering.
- Studielederen er ansvarlig for at sikre et tæt samarbejde med institutleder og VILU i udarbejdelsen af uddannelsesevalueringen.
- Institutledelsen skal underskrive uddannelsesevalueringen forud for indsendelse.
- Aftagerpanelernes rolle i uddannelsesevalueringen er, som i deres øvrige arbejde, at være med til at sikre kvaliteten og relevansen af uddannelsen ved f.eks. at kommentere på kompetenceprofilen, faglige specialiseringer, sammenhæng mellem de enkelte fagelementer og uddannelsens samlede målbeskrivelse samt relevans og beskæftigelse.
- Prodekan for uddannelse indstiller endelig uddannelsesevaluering inkl. opfølgingsplan til dekanens godkendelse.

### **Proces og tidsplan**

- SSN klargør skabelonerne til uddannelsesevalueringerne, hvorefter LED i december indsætter nøgletal, målbare standarder og baggrundsdata. SSN udsender skabelonerne til studielederne i januar.
- D. 1. marts hvert år er der frist for, at studielederen indsender uddannelsesevalueringen til SSN.

- SSN kvalitetssikrer den indsendte uddannelsesevaluering og videreformidler den til prodekan for uddannelse samt til studienævn og aftagerpaneler inkl. en kort sagsfremstilling.
- I løbet af foråret indgår uddannelsesevalueringen i samtale mellem prodekan for uddannelse og studielederen.
- I løbet af foråret behandler studienævnet evalueringsrapporten på et møde, hvor studielederen deltager.
- I løbet af foråret drøftes evalueringsrapporten i aftagerpanelet for den pågældende uddannelse. Studienævnsformanden, studienævnsnæstformanden og studielederen deltager også ved dette møde.
- Prodekan for uddannelse indstiller uddannelsesevalueringer til godkendelse hos dekanen. Godkendelse finder sted på UDD-GO-møde i juni.

### **Inddragelse af eksterne eksperter**

Uddannelsesevalueringen skal også drøftes af eksterne eksperter, og SCIENCE følger KU's retningslinjer for inddragelse heraf. Inddragelse af eksterne eksperter skal bidrage til at kvalitetssikre og udvikle den pågældende uddannelses mål, indhold og tilrettelæggelse gennem drøftelse af nye ideer og perspektiver i forhold til uddannelsen. Formålet er at skabe værdi for uddannelsen.

Mødet med de eksterne eksperter finder sted i løbet af foråret/starten af sommeren. De eksterne eksperter skal mødes med studieleder, institutleder, VILU og prodekan for uddannelse. Derudover skal de mødes med både undervisere og studerende. SCIENCE følger KU's krav om, at de eksterne eksperter altid skal forholde sig til uddannelsens forskningsbaseret og uddannelsens opbygning.

Hvert år foretages en vurdering af, hvordan mødet med de eksterne eksperter skal foregå, og der udarbejdes en særskilt procesplan. Det er prodekan for uddannelse og studiechefen, der understøttet af SSN foretager denne vurdering og udarbejder en procesplan. I procesplanen angives det, hvorvidt de uddannelser, der skal evalueres, samles i ét møde med de eksterne eksperter, og hvordan mødet skal afvikles, eller om der er behov for flere forskellige møder. Da SCIENCE evaluerer uddannelserne efter studienævn afhænger det i høj grad af, hvor mange uddannelser, der er forankret i det pågældende studienævn.

De eksterne eksperter aflønnes i henhold til KU's fælles regler for aflønning af eksterne eksperter.

## **Udvælgelse af eksterne eksperter**

SCIENCE følger KU's retningslinjer for udvælgelse af eksterne eksperter og overholder minimumskrav til antal og sammensætning af eksterne eksperter.

Udvælgelsen af de eksterne eksperter sker forud for udarbejdelsen af uddannelsesevalueringen. Efter drøftelse med institutleder og studieledere sender VILU forslag til prodekan for uddannelse, der på vegne af dekanen prioriterer hvilke eksterne eksperter SSN skal kontakte, hvorefter prodekan for uddannelse udpeger de eksterne eksperter.

Blandt de eksterne eksperter udnævnes en formand, der har ansvaret for, at panelet af eksterne eksperter formulerer konkrete anbefalinger og udviklingsindsatser for hver uddannelse som opfølgning på mødet om uddannelsesevalueringen.

## **Opfølgningsplan**

Studielederen udarbejder som del af evalueringsrapporten en opfølgningsplan for den kommende 6-årige periode frem til næste uddannelsesevaluering, som drøftes med studienævn, aftagerpanel og eksterne eksperter.

Dekanen afholder herefter møde med studieleder, institutleder, VILU og prodekan for uddannelse. På mødet afgøres det, om der er behov for at revidere studielederens opfølgningsplan på baggrund af de konkrete anbefalinger og udviklingsindsatser som de eksterne eksperter har foreslået for hver uddannelse. Såfremt opfølgningsplanen skal revideres opdaterer studielederen opfølgningsplanen og fremsender den til SSN på ny. Dekanen godkender opfølgningsplanen.

## **Opfølgning**

Det er studielederens ansvar at sikre, at der bliver fulgt op på den opfølgningsplan, der er beskrevet i evalueringsrapporten. I det efterfølgende år skal studielederen udarbejde en uddannelsesredegørelse, hvori der følges op og gøres status på opfølgningsplanen.

En ekstern version af evalueringsrapporten offentliggøres på SCIENCE' eksterne hjemmeside og vedlægges som bilag, når SCIENCE årligt afrapporterer på kvalitetssikring til rektor jf. procedure for udarbejdelse af dekanens afrapportering på kvalitetssikring (DAU).

Rapporten journaliseres i sin fulde længde af SSN.