

Rammer og proces for uddannelsesevaluering, Health

Rammer

Uddannelsesevaluering med inddragelse af eksterne eksperter finder sted hvert 5. år og er baseret på værdigrundlaget og målsætningerne i [Kvalitetspolitik for uddannelsesområdet på Aarhus Universitet](#) og sker inden for rammerne af Aarhus Universitets [retningslinje for uddannelseskvalitetsprocesser](#).

Uddannelsesevalueringerne er et vigtigt redskab i kvalitetssikrings- og kvalitetsudviklingsarbejdet og skal ses i sammenhæng med årlig status og det løbende kvalitetssikringsarbejde på fakultetet

Formål

Formålet med uddannelsesevalueringerne/statusmøderne er via dialog at lægge et helhedsperspektiv på den samlede uddannelse fra rekruttering til dimittendernes overgang til arbejdsmarkedet. Uddannelsesevalueringen adskiller sig fra årlig status ved at gå mere i dybden og i særlig grad forholde sig til uddannelsen set i et helheds- og samfundsperspektiv.

Roller og ansvar

Dekanen har det overordnede ansvar for kvaliteten af fakultetets uddannelser jævnfør Aarhus Universitets vedtægt. På Health har dekanen uddelegeret ansvaret for at få gennemført og sikret opfølgning på uddannelsesevalueringerne til prodekanen for uddannelse.

Følgende skema viser de forskellige aktørers roller og ansvar i processen omkring uddannelsesevalueringen.

	Forberedelse	Evalueringsmødet	Opfølgning
Dekan			Orienterer Universitetsledelsen om uddannelseskvaliteten på fakultetet
Prodekan	Ansvarlig for selve processen, herunder for udvælgelse af uddannelse til uddannelsesevaluering, godkendelse af forslag til eksterne eksperter samt udarbejdelse af dagsorden.	Mødeleder og ansvarlig for at sikre tydelig forankring af aftalte handlinger/ udviklingsinitiativer.	Ansvarlig for at udarbejde evalueringsrapport
Studieleder (evt. i samarbejde med uddannelsesleder)	Ansvarlig for at foreslå eksterne eksperter i samarbejde med studienævn. Ansvarlig for at udarbejde selvevalueringsrapport.	Fremlægge selvevalueringsrapport.	Involvere studienævn og sammen hermed iværksætte udviklingsinitiativer. Orienterer aftagerpanel.

Instituteder (evt. i samarbejde med Viceinstituteder)	Bidrage til studieleders udarbejdelse af selvevalueringsrapport ved at udarbejde redegørelse vedr. uddannelsens forsknings- og vidensbaserings.	Fremlægge status på og strategi for forsknings- og vidensbaserings.	Involvare relevante aktører og organer på instituttet, herunder institutledelsen, samt iværksætte eventuelle udviklingsinitiativer.
Eksterne eksperter	Orienterer sig i det tilsendte materiale med henblik på at byde ind med emner til drøftelse.	Har til opgave at se kritisk på uddannelsen og udfordre ledere/medarbejdere ved inddragelse af egen faglig viden og erfaring. Forventes at komme med anbefalinger til udviklingsinitiativer på mødet.	Modtager referat fra evalueringsmødet til godkendelse.
Studerende	Næstforperson for studienævnet og øvrige studenterrepræsentanter i studienævnet forventes at inddrage en bredere kreds af studerende forud for studienævnets dialog med studieleder.	Næstforperson/repræsentant for studienævnet og anden studenterrepræsentant (må også gerne være fra studienævnet) deltager på mødet for at sikre studenterperspektivet. For studienævn med flere uddannelser deltager så vidt muligt studerende fra alle uddannelser.	Indgå i studienævnets arbejde, f.eks. i afledte arbejdsgrupper.
Studienævn	Er i dialog med studieleder forud for evalueringsmødet vedr. selvevalueringsrapporten.	Studienævnsforperson deltager på mødet.	Iværksætte eventuelle udviklingsinitiativer i samarbejde med studieleder og evt. institutleder.
Aftagerpanel	Modtager selvevalueringsrapporten til kommentering.		Orienteres og inddrages i udviklingsaktiviteter, hvor det er relevant.
Censorkorps	Modtager selvevalueringsrapporten til kommentering.		Orienteres og inddrages i udviklingsaktiviteter, hvor det er relevant.
CED	Kan bidrage til studieleders udarbejdelse af selvevalueringsrapport.	Deltager primært som observatør for at sikre aktiv medvirken til den fremadrettede udvikling.	Indgår i udviklingsinitiativer, hvor det er relevant.
HE Studier	Ansvarlig for at understøtte prodekanens og studieleders forberedelse af uddannelsesevalueringen	Ansvarlig for referentfunktionen	Understøtte implementering af aftalte udviklingsinitiativer.

Eksterne eksperter

Ved uddannelsesevalueringen indgår tre eksterne eksperter.

De eksterne eksperter har til opgave at se kritisk på uddannelsen og udfordre ledere og medarbejdere. På evalueringsmødet forventes det, at de eksterne eksperter kommer med anbefalinger til, hvad uddannelsen bør sættes fokus på/arbejde videre med. Eksterne eksperter kan udpege supplerende fokusområder, der tages op på evalueringsmødet.

Se uddybende om eksterne eksperter i Aarhus Universitets [retningslinje for valg af eksterne eksperter](#)

Proces

Processen omkring uddannelsesevalueringen er opdelt i tre trin: *Data, Dialog og Opfølgning*.

Data

Prodekanen for uddannelse udarbejder en turnusplan for uddannelsesevaluering, som sikrer, at den enkelte uddannelse evalueres minimum hvert 5. år. For nye uddannelser sker evaluering efter første fulde gennemløb. Prodekanen er ansvarlig for processen omkring uddannelsesevalueringen og sikrer, at datagrundlag og dagsorden er tilgængelig for mødedeltagerne. Prodekanen godkender det endelige valg af eksperter og sørger for at der foretages supplerende udpegninger, hvis der er behov.

Studieleder er ansvarlig for at foreslå eksterne eksperter, som skal udvælges i henhold til AU's retningslinjer. Forslaget skal kort skriftlig begrundes.

Studieleder er ansvarlig for at udarbejde en selvevalueringsrapport. Rapporten indeholder opfølgning på seneste statusmøde og evt. uddannelsesevaluering og en status på uddannelsen i relation til de fire delpolitikker, herunder en refleksion over aktuelle kvalitetsindikatorer samt styrker, udfordringer og udviklingsmuligheder. I selvevalueringsrapporten gives en kort begrundelse for valget af de eksterne eksperter.

Selvevalueringsrapporten sendes til kommentering hos aftagerpanel og forperson for Censorkorpset. Forperson for Censorkorpset anmodes om specifikt at fokusere på den faglige kvalitet og sammenhæng med læringsmål og prøveformer, mens aftagerne anmodes om specifikt at fokusere på uddannelsens kobling til og relevans for arbejdsmarkedet. Kommentarerne vedlægges selvevalueringsrapporten.

Den endelige selvevalueringsrapport sendes til de eksterne eksperter minimum 3 uger før evalueringsmødet, således at de har mulighed for at komme med input til drøftelsespunkter/fokus for evalueringsmødet.

Instituttleder er ansvarlig for at udarbejde en institutlederreddegørelse, der har til formål at sikre en systematisk opfølgning på forskningsbaseringen/videnbaseringen af uddannelsen. Se uddybende om institutlederreddegørelses i [Aarhus Universitets vejledning til institutreddegørelse](#).

Instituttleder er ligeledes ansvarlig for at udarbejde en bemandingsplan, der skal bidrage til at identificere om den undervisning der tilbydes på uddannelserne, er tilstrækkelig forskningsbaseret og/eller vidensbaseret. Bemandingsplanen skal vise sammenhængen mellem underviser og forskningsområde/fagområde og skal desuden indeholde et afsnit om instituttets strategi for forskningsdækning af uddannelserne.

Dialog

Uddannelsesevalueringen sker i form af et dialogmøde med deltagelse af prodekanen for uddannelse, relevante institutledere, studielederen, studenterrepræsentanter, de eksterne eksperter, studieadministrationen, rådgiver samt repræsentant fra CED. Evalueringen er som hovedregel placeret i efterårssemestret.

Forud for selve evalueringsmødet deltager de eksterne eksperter i et formøde med henholdsvis studerende og undervisere. Formålet med formødet er, at eksperterne får et indblik i, hvordan det er at undervise og studere på uddannelsen. For udenlandske eksperter, er mødet ligeledes en mulighed for at få et større indblik i en dansk uddannelseskontekst.

På evalueringsmødet fremlægger studielederen selvevalueringsrapporten suppleret af institutleder særligt inden for temaer, som ligger under institutleders ansvarsområder. Fremlæggelsen danner sammen med datamaterialet afsæt for den efterfølgende dialog og de eksterne eksperters input og anbefalinger.

Opfølgning

Skriftlig opsamling fra evalueringsmødet (referat inkl. eksperternes anbefalinger) sendes til kommentering/godkendelse hos mødedeltagerne.

Der afholdes et opfølgningsmøde mellem prodekan for uddannelse, studieleder og viceinstitutleder, uddannelseschef, repræsentant for CED, hvor der aftales en handleplan på baggrund af selvevalueringsrapporten og den skriftlige opsamling fra evalueringsmødet (referat inkl. eksperternes anbefalinger).

Der udarbejdes en samlet evalueringsrapport, der indeholder selvevalueringsrapporten, den skriftlige opsamling fra evalueringsmødet samt handleplanen.

Evalueringsrapporten sendes til studienævn og aftagerpanel samt øvrige relevante fora til orientering, med henblik på at sikre en fælles forståelse. Det er studienævnets opgave at implementere og

iværksætte evt. handlinger og udviklingsinitiativer. Evalueringsrapporten forelægges Fakultetsledelsen til orientering.

Status på handlinger og udviklingsinitiativer vil herefter følges op ved den årlige status på kvalitetsarbejdet og ved den næste uddannelsesevaluering.

Log for dette dokument		
Beskrivelse af ændringer	Godkendt af samt dato	Gældende fra dato
Antallet af eksterne eksperter er ændret fra minimum 2 til minimum 3	Prodekan, marts 2023	1. april 2023
<p>Det er tilføjet, at studienævnets formanden deltager på statusmøderne.</p> <p>Mindre redaktionelle ændringer, så der sikres overensstemmelse med AU-retningslinje. Så vidt muligt linkes til øvrige kvalitetsdokumenter frem for at gentage/omskrive tekst.</p> <p>Tilføjelse af at CED-repræsentant og uddannelseschef deltager i opfølgning</p> <p>Uddannelseslederens rolle er beskrevet tydeligere.</p> <p>Studerrepræsentanter skal ikke nødvendigvis komme fra studienævnet.</p> <p>Tilføjelse af dokument-log.</p>	Prodekan, februar 2024	1. marts 2024