



AALBORG UNIVERSITET

Strategi og Kvalitet
Email: kvalitet@adm.aau.dk

www.kvalitetssikring.aau.dk

September 2013 (revideret juni/dec.2014, april/sep.2015, dec. 2016, okt. 2018)

Sagsnr.: 2018-412-01052

Procedure for selvevaluering og udvikling af uddannelser

Baggrund

"Procedure for selvevaluering og udvikling af uddannelser" er en del af Aalborg Universitets samlede kvalitetssystem.

"Kvalitetspolitik for uddannelsesområdet på Aalborg Universitet" definerer, sammen med "Organisering af kvalitetsledelse af uddannelser på Aalborg Universitet", de overordnede rammer for arbejdet med kvalitetssikring og -udvikling af universitetets uddannelser. I kvalitetspolitikken indgår otte kvalitetsområder, som universitetets uddannelser kvalitetssikres og -udvikles ud fra via dels periodiske evalueringer (selvevalueringer) og efterfølgende handlingsplaner, dels via løbende monitorering og opfølgning ved hjælp af en række procedurer inden for hvert af disse kvalitetsområder. Se det samlede kvalitetssystem på hjemmesiden: www.kvalitetssikring.aau.dk.

Nærværende "Procedure for selvevaluering og udvikling af uddannelser" definerer således de overordnede rammer for udarbejdelsen af selvevalueringerne og de tilknyttede handlingsplaner som omdrejningspunktet for universitetets konkrete kvalitetssikrings- og udviklingsarbejde. Selvevalueringerne samler information inden for de otte kvalitetsområder, der er defineret i universitetets kvalitetspolitik, og skal derfor også ansues i sammenhæng med universitetets procedurer vedrørende løbende monitorering og styring af universitetets eksisterende uddannelser inden for hvert af disse kvalitetsområder.

Selvevalueringerne af universitetets enkelte uddannelser og de efterfølgende handlingsplaner udarbejdes i et samarbejde mellem fakulteter, institutter og studienævn med henblik på systematisk sikring og udvikling af kvaliteten og relevansen af universitetets uddannelser. Selvevalueringerne foretages desuden med inddragelse af undervisere, studerende, afdelingsrepræsentanter og eksterne faglige eksperter.

Formål

På det overordnede, strategiske niveau er formålet med selvevalueringerne af uddannelserne at sikre, at alle uddannelser på Aalborg Universitet kontinuerligt udvikles i relation til universitetets gældende strategi.

På det mere konkrete niveau vedrørende kvalitetssikring og -udvikling af universitetets uddannelser er formålet med selvevalueringerne af uddannelserne, at der systematisk indsamles eksisterende viden og skabes ny viden om uddannelsernes kvalitet og relevans. Ved at indsamle og analysere relevante informationer inden for hvert af universitetets kvalitetsområder skabes der, ved hjælp af den systematiske selvevaluering af alle universitetets uddannelser, et overblik over de enkelte uddannelsers styrker og svagheder.

Selvevalueringerne skal således sikre solide grundlag for refleksioner vedrørende mulig justering eller videreudvikling af uddannelserne, der skal sikre, at der drages yderligere nytte af uddannelsernes styrker og arbejdes på at minimere deres svagheder. De udarbejdede selvevalueringssrapporter skal udgøre grundlaget for



Selvevalueringsmøder om de enkelte uddannelser, hvor uddannelsernes interessenter drøfter disses styrker og svagheder med henblik på videreudvikling af deres kvalitet og relevans.

Selvevalueringsrapporter og -møder har dermed til formål at danne det bedst mulige informationsgrundlag for den efterfølgende udarbejdelse af handlingsplaner vedrørende den eventuelle justering og/eller videreudvikling af de enkelte uddannelser under hvert studienævn.

Deltagere i selvevalueringsprocessen

I selvevalueringsprocessen deltager følgende parter (disse skal således bl.a. deltage i selvevalueringsmøderne):

- Prodekan for uddannelse og sagsbehandler fra Studieservice
- Institutleder(e) og instituttets sagsbehandler/-e
- Evt. viceinstitutleder
- Studieleder
- Studienævnformand
- Næstformand for studienævnet (studerende)
- Studienævn
- Aftagerrepræsentant(er)
- Ekstern faglig ekspert
- Undervisere¹
- Studerende² og evt. dimittender

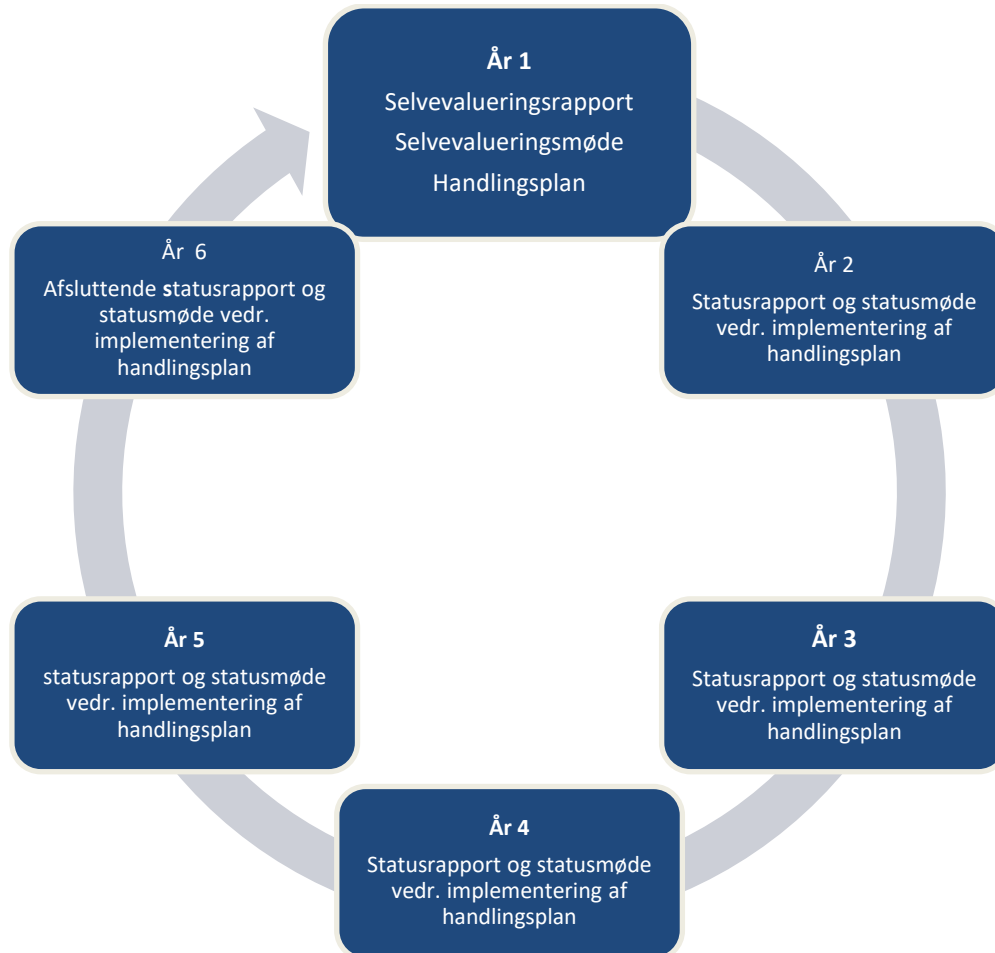
Processen – kort

Processen vedrørende udarbejdelse af selvevalueringsrapporter, afholdelse af selvevalueringsmøder, udarbejdelse af handlingsplaner samt den efterfølgende implementeringsperiode løber over en periode på seks år, hvoraf implementeringsperioden udgør de sidste fem år. I slutningen af hvert af de fem sidste år i perioden udarbejdes en statusrapport vedrørende implementeringen af handlingsplanerne, hvor den afsluttende statusrapport samtidigt vil udgøre en del af afsættet for påbegyndelsen af udarbejdelsen af den næste selvevalueringsrapport, der skal udarbejdes det følgende år. Denne cyklus for selvevaluering af universitets uddannelser er illustreret i figur 1.

¹ Selvevalueringsmøderne skal være åbne for studerende og undervisere tilknyttet uddannelsen.

² Selvevalueringsmøderne skal være åbne for studerende og undervisere tilknyttet uddannelsen.

Figur I: Selvevalueringscyklussen

**Ansvar**

Instituttlederen har det overordnede ansvar for at sikre, at proceduren følges, herunder at der udarbejdes selvevalueringsrapporter, indkaldes til og afholdes selvevalueringsmøder samt udfærdiges handlingsplaner omfattende alle uddannelser under instituttets studienævn. Instituttlederen har ansvar for at sikre inddragelse af eksterne eksperter og aftagere. Det er ligeledes instituttlederens ansvar at sikre forventningsafstemning med de eksterne eksperter og aftagere bl.a. i forhold til specifikke opmærksomhedspunkter, der ønskes særlig sparring omkring.

Studieservice har ansvaret for fastlæggelse af turnus for selvevaluering af fakultetets uddannelser, udarbejdelse af skabeloner til selvevalueringsrapporter og skabeloner til selvevalueringshandlingsplaner.

Prodekaner for uddannelse har ansvaret for at sikre afholdelse af opstartsmøder samt handlingsplansmøder.



Processen – i detaljer:

År 1 – Selvevaluering og udarbejdelse af handlingsplan**Udsendelse af tidsplan samt skabeloner**

Februar Studieservice udarbejder og fremsender en tidsplan for processen og en skabelon for udarbejdelse af rapport for selvevaluering samt skabelon for handlingsplan til instituttet.

Selvevaluering

Februar: For de uddannelser som skal selvevalueres, indkalder Studieservice på vegne af prodekanen institutledere og/eller evt. viceinstitutleder, studielederen og studienævnets formanden til opstartsmøde for selvevalueringssprocessen. Prodekanen deltager også i opstartsmødet.

Marts - maj: Institutlederen skal på baggrund af den udsendte skabelon fra Studieservice sikre udarbejdelse af selvevalueringssrapporter for uddannelserne under instituttets studienævn (én uddannelse = én studieordning) i samarbejde med studienævnets formanden og studielederen. Institutlederen sikrer at udarbejdelsen af rapporterne sker i dialog med Studieservice, der yder rådgivnings- og vejledningsmæssig støtte. Efter aftale med prodekanen i forbindelse med opstartsmødet for selvevalueringssprocessen, kan op til fem nært beslægtede uddannelser evalueres i én selvevalueringssrapport; i så fald skal der i rapportens indledning redegøres for baggrunden for, at netop disse uddannelser behandles i samme rapport, ligesom det i relevant omfang under selvevalueringssrapportens enkelte punkter skal tydeliggøres, hvilke redegørelser der vedrører den enkelte uddannelse. Rapporten skal som minimum indeholde redegørelser til de fremsatte spørgsmål under kvalitetsområderne samt en samlet vurdering inden for hvert af [universitetets otte kvalitetsområder](#)³:

- Nøgletal for kvalitet
- Opbygning og forløb
- Undervisningens og studiemiljøets kvalitet
- Forskningsdækning og -miljøer
- Pædagogik og pædagogisk kompetenceudvikling
- Nøgletal for relevans
- Dialog med dimittender
- Samarbejde og dialog med arbejdsmarkedet

På baggrund af redegørelser og vurderinger inden for de enkelte kvalitetsområder skal rapporten ligeledes indeholde en samlet, strategisk vurdering af hver enkelt uddannelses kvalitet og relevans og langsigtede udviklingsmuligheder.

Maj: Udkast til selvevalueringssrapporter skal være færdige, således at selvevalueringssrapporterne kan drøftes i studienævnet i løbet af maj måned.

Juni – juli: Efter studienævnets behandling har institutlederen ansvaret for at sikre tilretning af rapporterne i relevant omfang. Selvevalueringssrapporterne er endelige, når institutlederen vurderer, at de er af en tilfredsstillende kvalitet til at kunne sikre, at uddannelserne kan drøftes på et veloplyst

³ Jf. universitetets skabelon for selvevaluering.



grundlag på det efterfølgende selvevalueringsmøde, hvor der udover interne parter fra universitetet også deltager eksterne parter. Instituttlederen har ansvaret for at den endelige rapport sendes til de interessenter, der inviteres til selvevalueringsmødet; herunder dekanatets sagsbehandler i Studieservice og uddannelsesrådgiver i dekansekretariatet

August - september: De færdige selvevalueringsrapporter skal danne baggrund for et selvevalueringsmøde om uddannelsen/-erne, hvor de relevante interessenter deltager (se indeværende procedures afsnit "Deltagere i selvevalueringsprocessen"). Rapporten skal danne grundlag for en nærmere drøftelse og evaluering af uddannelsen/-erne. I drøftelsen skal som minimum indgå:

- En vurdering af den enkelte uddannelse som helhed ud fra selvevalueringsrapporten.
- En vurdering af effekten af tidligere igangsatte indsatser beskrevet i selvevalueringsrapporten.
- Analyser af problemstillinger på baggrund af selvevalueringsrapporten.
- Drøftelse af relevante handlinger på baggrund af konklusionerne fra selvevalueringsrapporten, der eksempelvis kan omfatte:
 - Konkrete muligheder for justering af uddannelsens tilrettelæggelse eller videreudvikling af uddannelsen fagligt og pædagogisk.
 - Internationalisering.

Instituttets sagsbehandler udarbejder, med støtte fra sagsbehandler i Studieservice, et referat af selvevalueringsmødet, som sendes til godkendelse hos instituttlederen og/eller viceinstituttlederen. Referatet skal herefter endeligt godkendes af alle mødedeltagere.

Såfremt det anses for hensigtsmæssigt, og hvis der er tale om nært beslægtede uddannelser, som udbydes inden for instituttet og/eller studienævnet kan et antal på op til fem uddannelser evalueres på det samme selvevalueringsmøde (der i så fald forlænges tidsmæssigt). I tilfælde hvor der af praktiske hensyn afholdes flere selvevalueringsmøder for et studienævns uddannelser på samme dag, skal hvert møde have særskilt dagsorden og referat, ligesom deltagerkredsen til hvert møde skal afspejle de enkelte uddannelsers interessenter (herunder især eksterne faglige eksperter og aftagerrepræsentanter, der er relevante for de uddannelser, der skal evalueres på selvevalueringsmødet).

Udarbejdelse af handlingsplan

September - oktober: På baggrund af selvevalueringsrapporten og selvevalueringsmødet har instituttlederen i samarbejde med studielederen, studienævnsformanden og næstformanden for studienævnet ansvaret for at sikre udarbejdelse af et udkast til en handlingsplan, som skal omfatte alle studienævnets uddannelser. Handlingsplanen skal dels kort beskrive eventuelle overordnede/strategiske tiltag og/eller konkrete handlinger, der skal igangsættes på tværs af flere uddannelser og dels hvilke handlinger, der skal iværksættes for de enkelte uddannelser (herunder eksempelvis revision af studieordninger eller semesterbeskrivelser for de enkelte uddannelser).

Instituttlederen er ansvarlig for, at handlingsplanen er koordineret ift. universitetets, fakultetets og de involverede institutters relevante strategier.

Oktober - november: Studienævnet behandler udkastet til handlingsplanen for dets uddannelser sammen med årets nøgletal for studienævnets uddannelser (herunder udarbejdelse af statusrapport jf. "Procedure for studienævnsrapporter") med henblik på, om nøgletallene giver anledning til at justere handlingsplanen.

Efter behandlingen i studienævnet har instituttlederen ansvaret for på denne baggrund i relevant omfang at sikre justering af handlingsplanen.



Det færdige udkast til handlingsplan for studienævnets uddannelser skal drøftes mellem institutleder og/eller evt. viceinstitutleder, studieleder, studienævnsformand og øvrige relevante institutledere, hvorefter den sendes til dekanatet, uddannelsesrådgiver i dekansekretariatet og dekanatets sagsbehandler i Studieservice sammen med den seneste studienævnsrapport (inkl. studienævnets og instituttets bemærkninger) senest den 1. december (jf. Procedure for studienævnsrapporter).

Handlingsplansmøde

December - januar: Handlingsplanerne skal danne udgangspunkt for et handlingsplansmøde. Studieservice indkalder på vegne af prodekanen til møde med deltagelse af prodekan, institutleder og evt. viceinstitutleder, studieleder, studienævnsformand samt evt. øvrige relevante institutledere. Udover prodekanens sagsbehandler i studieservice deltager også øvrige relevante administrative medarbejdere. Mødet har til formål at sikre sammenhæng og koordination i den uddannelsesstrategiske retning på alle niveauer i organisationen samt endeligt aftale ansvarsfordeling og milepæle for de i handlingsplanen beskrevne handlinger. Eventuelle nye tendenser i årets nøgletal drøftes i sammenhæng med handlingsplanen for studienævnet.

Institutlederen skal derefter sikre, at mødets konklusioner i relevant omfang udmøntes i en justering af det konkrete studienævns handlingsplan, hvorefter handlingsplanen sendes til sagsbehandler i Studieservice. Prodekanens sagsbehandler i Studieservice gennemgår handlingsplanerne forud for den endelige godkendelse ved prodekanen.

Prodekanens sagsbehandler i Studieservice udarbejder et referat på baggrund af mødet og sikrer, at eventuel aftalt opfølgning og den tilknyttede ansvarsfordeling fremgår af referatet. I samarbejde med prodekanerne og i forlængelse af det/de afholdte møder sørger Studieservice for at dagsordenssætte en samlet status (uddannelsesberetning) for fakultetets uddannelser på et direktionsmøde.

Uddannelsesberetning til direktionen

Februar: Prodekanen drøfter efterfølgende det samlede billede for alle uddannelser, vedrørende det foregående års arbejde med udvikling af kvalitet og relevans på uddannelsesområdet via selvevalueringsprocessen, med direktionen; det vil sige både de overordnede og generelle tendenser samt eventuelle relevante udfordringer og problemstillinger på de enkelte uddannelser, som det vurderes relevant at orientere direktionen om. Denne uddannelsesberetning udarbejdes på baggrund af årets selvevalueringshandlingsplaner og statusrapporter. Uddannelsesberetningen udarbejdes i samarbejde mellem Studieservice, prodekaner og dekansekretariater på baggrund af en skabelon udarbejdet af Studieservice.

År 2-5 - Status på implementering af handlingsplan

Status på implementeringen af handlingsplan

Oktober - november: Institutlederen har ansvaret for at sikre udarbejdelse af en statusrapportering vedrørende arbejdet med handlingsplanen, som behandles i sammenhæng med den årlige behandling



af nøgletal på et studienævnsmøde i oktober/november. Institutlederen har ansvaret for at statusrapporteringen vedr. selvevalueringshandlingsplanen samt den seneste studienævnsrapport (inkl. studienævnets og instituttets bemærkninger) fremsendes til sagsbehandler i Studieservice senest den 1. december (jf. "Procedure for studienævnsrapporter"). **December - januar:** Studieservice indkalder på vegne af prodekanen institutleder og evt. viceinstitutleder⁴, studieleder og studienævnsformand til et møde, hvor status på implementering af handlingsplanen drøftes sammen med statusrapporten og eventuel opfølgning aftales (jf. universitetets "Procedure for studienævnsrapporter").

Institutlederen sikrer i samarbejde med studielederen og studienævnsformanden efter statusmødet med prodekanen at handlingsplanen i relevant omfang justeres på baggrund af erfaringerne fra det foregående års arbejde med implementeringen, de nye nøgletal i studienævnsrapporten samt det øvrige monitorerende arbejde inden for kvalitetssystemets enkelte kvalitetsområder. Såfremt handlingsplanen justeres, gennemgår Prodekanens sagsbehandler i Studieservice handlingsplanene forud for den endelige godkendelse ved prodekanen. Studieservice udsender den godkendte handlingsplan til implementering.

År 6 – Afsluttende status på implementering af handlingsplan

Afsluttende status på implementeringen af handlingsplan

Oktober - november: Institutlederen har ansvaret for at sikre udarbejdelse af en afsluttende statusrapportering vedr. arbejdet med handlingsplanen, som klart beskriver de konkrete realiserede forandringer og tiltag for hvert punkt i handlingsplanen. Den afsluttende statusrapport behandles i sammenhæng med den årlige behandling af nøgletallene på et studienævnsmøde i oktober/november. Institutlederen har ansvaret for at statusrapporten vedr. selvevalueringshandlingsplanen samt en status vedr. nøgletallene fremsendes til sagsbehandleren i Studieservice senest den 1. december (jf. "Procedure for studienævnsrapporter").

December - januar: Studieservice indkalder på vegne af prodekanen institutleder og evt. viceinstitutleder⁵, studieleder og studienævnsformand til et møde, hvor status på implementering af handlingsplanen drøftes sammen med statusrapporten og nøgletallene og eventuel opfølgning aftales (jf. universitetets "Procedure for studienævnsrapporter"), herunder nøgletal og kvalitetsområder, der skal indgå i næste selvevalueringsrapport for studienævnet. Udarbejdelsen af denne påbegyndes i februar det følgende år, hvor processen gentages jf. den ovenfor beskrevne proces for:

'År 1 - selvevaluering og udarbejdelse af handlingsplan'.

Revision

Ansvaret for at sikre evaluering og revidering af indeværende procedure påhviler Rådet for Kvalitetssikring og -udvikling.

⁴ Institutlederens deltagelse i mødet kan om nødvendigt erstattes ved deltagelse af et andet medlem af institutledelsen; i så fald skal denne stedfortræder have bemyndigelse til at træffe beslutninger på instituttets vegne på mødet.

⁵ Institutlederens deltagelse i mødet kan om nødvendigt erstattes ved deltagelse af et andet medlem af institutledelsen; i så fald skal denne stedfortræder have bemyndigelse til at træffe beslutninger på instituttets vegne på mødet.



AALBORG UNIVERSITET