

## Retningslinje for uddannelsesevaluering, Health

### Indledning

Uddannelsesevaluering med inddragelse af ekstern ekspert ved Health finder sted hvert 5. år og sker inden for rammerne af Aarhus Universitets fælles principper og rammer for uddannelseskvalitetsprocesser og er således baseret på værdigrundlaget og målsætningerne i Aarhus Universitets politik for kvalitetsarbejdet på uddannelsesområdet.

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

Evalueringerne giver mulighed for at sætte fokus på såvel enkeltelementer i uddannelserne som hele uddannelsesforløb for at sikre og udvikle kvaliteten både i det enkelte fag og i sammenhænge på tværs af fag og uddannelsesforløb, herunder identifikation af behov for udvikling af undervisning og undervisningsformer samt anlæggelse af et samfundsperspektiv på uddannelserne gennem inddragelse af eksterne eksperter.

### Aktører

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.

Nedenstående skema viser i kort form de forskellige aktørers roller og ansvar.

	Forberedelse	Evaluering (mødet)	Opfølgning
<b>Prodekan</b>	Ansvarlig for udvælgelse af uddannelse til uddannelsesevaluering, godkendelse af forslag til eksterne eksperter samt udarbejdelse af dagsorden.	Mødeleder Sikre tydelig forankring af aftalte handlinger/ udviklingsinitiativer.	Ansvarlig for udarbejdelse af evalueringsrapport, som forelægges dekanat og fakultetsledelse til orientering. Ansvarlig for offentliggørelse på fakultetets hjemmeside.
<b>Studieleder</b>	Overordnede ansvar for udarbejdelse af selvevalueringsrapport samt for at inddrage institutleder, studienævn, repræsentant fra aftagerpanel og evt.	Fremlægge selvevalueringsrapport.	Orienterer studienævn og sammen hermed iværksætte udviklingsinitiativer. Orienterer aftagerpanel.

	andre relevante personer heri.		
<b>Instituttleder</b>	Ansvarlig for at bidrage til studieleders udarbejdelse af selvevalueringsrapport, særligt vedr. forhold inden for deres ansvarsområde.	Supplere studieleders fremlæggelse særligt vedr. forhold inden for deres ansvarsområde.	Orienterer relevante aktører og organer på instituttet samt iværksætte eventuelle udviklingsinitiativer.
<b>Uddannelseschef</b>	Ansvarlig for sekretariatsunderstøttelse ved udarbejdelse af dagsordensmateriale samt af studieleder.	Ansvarlig for referentfunktionen	Ansvarlig for udarbejdelse af evalueringsrapport i samarbejde med fakultetssekretariatet. Sikre administrativ understøttelse af implementering af aftalte udviklingsinitiativer.
<b>Ekstern ekspert</b>	Orienterer sig i det tilsendte materiale med henblik på at byde ind med emner til drøftelse.	Udfordre ved inddragelse af viden og erfaring fra øvrige uddannelsesinstitutioner.	Får udkast til opsamling på evalueringsmøde til kommentering.
<b>CESU</b>	Kan bidrage til studieleders udarbejdelse af selvevalueringsrapport.	Deltager primært som observatør for at sikre aktiv medvirken til den fremadrettede udvikling.	Indgå i relevante aftalte udviklingsinitiativer.
<b>Studerende</b>	Næstformand for studienævnet kan efter behov inddrage en bredere kreds af studerende i studienævnets dialog med studieleder.		Orienterer sig om studienævnets arbejde. Eventuelt indgå i afledte arbejdsgrupper.
<b>Studienævn</b>	Er i dialog med studieleder forud for evalueringen.		Iværksætte evt. udviklingsinitiativer i samarbejde med studieleder og evt. instituttleder.
<b>Aftagerpanel</b>	Repræsentant herfra indgår i dialog med studieleder som led i udarbejdelse af selvevalueringsrapporten.		Orienteres og evt. inddrages i udviklingsaktiviteter.

### Processen

Processen omkring uddannelsesevalueringen er opdelt i tre trin: Forberedelse, evaluering og opfølgning. De tre trin er beskrevet mere udførligt nedenfor.

## **Forberedelse**

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.

Statusmødet i forårssemestret anvendes som afsæt for forberedelsen og følger i udgangspunktet den vanlige procedure for afvikling af disse. Dog tilføjer studieleder forslag til eksterne eksperter i sin beretning, så udvælgelsen kan drøftes på statusmødet. De eksterne eksperter udvælges på baggrund af følgende kriterier:

- Til hver uddannelsesevaluering deltager en faglig ekstern ekspert
- Til hver uddannelsesevaluering deltager en ekstern ekspert med generelle kompetencer inden for det universitetspædagogiske område

Bevæggrunden for at have to eksperter er, at uddannelsesevalueringerne ønskes anvendt til at udfordre indhold, udvikling og sammenhæng både i de faglige elementer og i de understøttende pædagogiske og didaktiske redskaber på vores uddannelser.

Studielederen er ansvarlig for udarbejdelse af en selvevalueringsrapport, som udarbejdes efter en fast skabelon. Studieleder inddrager studienævn, repræsentant for aftagerpanel og relevante institutledere, som har et særligt ansvar for at bidrage til beskrivelse af forhold under deres ansvarsområde fx pædagogisk kvalificering. Tilrettelæggelse af inddragelse af studienævn sker under hensyntagen til, at næstformanden har mulighed for en bredere inddragelse af studerende end studenterrepræsentanterne i studienævnet.

Selvevalueringsrapporten og det tilhørende datamateriale sendes til den eksterne ekspert eventuelt med supplerende af baggrundsinformationsmateriale med henblik på dennes forberedelse til selvevalueringsmødet.

## **Uddannelsesevaluering**

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

På mødet 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, der har til formål at drøfte udvalgte aspekter af uddannelsen, som især den eksterne ekspert er med til at pege på under inddragelse af sin viden og erfaringer.

Prodekanen for uddannelse er mødeleder og er ansvarlig for konklusion på de udvalgte aspekter eksempelvis i form af forslag til handlinger og udviklingsinitiativer; men bidrager også aktiv til dialogen på mødet. Studieadministrationen har referentfunktionen på mødet.

Der udarbejdes en skriftlig opsamling fra mødet, som alle mødedeltagere godkender. Opsamlingen skal indeholde:

- Beskrivelse af hvad der er sket siden sidste møde
- Resumé af aktuelle identificerede styrker og opmærksomhedspunkter
- Konkrete forslag til handlinger og udviklingsinitiativer samt disses organisatoriske forankring og tidsplan.

### **Opfølgning**

Som opfølgning udarbejdes en evalueringsrapport, der indeholder selvevalueringsrapporten, data-materialet samt den skriftlige opsamling fra evalueringsmødet. Evalueringsrapporten forelægges dekanatet og fakultetsledelsen til orientering.

Studienævn og aftagerpanel samt øvrige relevante fora orienteres med henblik på at sikre en fælles forståelse samt at implementere og iværksætte evt. handlinger og udviklingsinitiativer.

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