

Procedure for intern uddannelsesevaluering

Revideret oktober 2021

Intern uddannelsesevaluering er et led i kvalitetssikringssystemet på Roskilde Universitet (RUC). Interne uddannelsesevalueringer med deltagelse af eksterne eksperter gennemføres for alle uddannelser hvert 6. år efter en turnusplan fastlagt af rektor. Evalueringerne er både kvalitetssikrende og –udviklende. Kerneelementet i evalueringen er et peer review, som finder sted på baggrund af en evalueringsrapport.

Ved opstart af evalueringen afholdes opstartsmøde mellem RUC Uddannelse og Studerende og instituttet. Studielederen får adgang til en skabelon til intern uddannelsesrapport, uddannelsesnøgletal og standarder, og med udgangspunkt i dette, har studielederen ansvar for at udarbejde evalueringsrapporten, der indeholder analyser af kvalitativ og kvantitativ data og materiale samt status og fremtidsperspektiver for uddannelsen. Den beskriver uddannelsens struktur og analyserer dens konstituerende elementer i forhold til kompetenceprofilen. Den adresserer uddannelsens dialog med eksterne interessenter og uddannelsens evalueringspraksis og evalueringsresultater. Rapporten ledsages af en forskningsmatrix for uddannelsen samt skriftlige bemærkninger fra medlemmer af et ekspertpanel. Såfremt der konstateres kritiske forhold, skal rapporten indeholde planer for opfølgende tiltag. Desuden skal rapporten indeholde en beskrivelse af den opfølgning, der har fundet sted i forhold til indsatsområder, som er blevet beskrevet i tidligere rapporter (herunder studielederrapporter).

Rektor godkender studieleders indstilling af forslag til medlemmer af ekspertpanel, og herefter nedsætter studieleder (jf. RUCs retningslinjer for sammensætningen af ekspertpaneler) et ekspertpanel, der som minimum består af to eksterne eksperter og en intern ekspert.

Evalueringsrapporten fremlægges sammen med skriftlige og mundtlige bemærkninger fra ekspertpanelet på et evalueringsseminar. Studielederen udarbejder forud for seminaret en oversigt over temaer, hvor der anbefales at igangsætte handlinger. Denne oversigt indgår i rapporten til seminaret, så de eksterne eksperter kan forholde sig til den.

Ud over ekspertpanelet er seminardelegerne dekan, prodekan, studieleder, undervisere, studenterrepræsentanter og uddannelsesmedarbejdere fra instituttet. På baggrund af seminaret udformer studielederen hurtigt en handlingsplan for uddannelsen, som sendes til kommentering hos de eksterne eksperter, på baggrund af deres skriftlige tilbagemeldinger og panelseminaret, og efterfølgende drøftes og godkendes i studienævnet.

En intern uddannelsesevaluering afløser udarbejdelse af den årlige studielederrapport, hvorfor

den godkendte evalueringsrapport indgår i RUC's samlede afrapporteringssystem. Handlingsplanens punkter overføres endvidere til det efterfølgende års studielederrapport.

Monitorering og standarder for kvalitet

I evalueringsrapporten indgår følgende kvalitative materiale:

- Kompetencematrix
- Forskningsmatrix
- Evalueringer/evalueringspraksis
- Dialog med censorer
- Dialog med aftagerpaneler
- Dialog med dimittender
- Studiemiljøvurdering
- Opfølgning på indsatsområder fra tidligere rapporter

Og nøgletal for følgende:

- Optag
- Bestand
- Udveksling og internationale studerende
- Førsteårsfrafald
- Dimittender
- Overskridelse af normeret studietid
- Forskningsbasering
- Ledighed

Tidsplan

December	Opstartsmøde mellem prodekaner, studieleder og US om proces og eksterne eksperter.
Medio januar	Studieleder fremsender forslag til medlemmer af ekspertpanel. US forelægger for rektor. (Bemærk at der skal fremsendes mindst 3 forslag til hvert eksterne panelmedlem). Studieleder tager kontakt til panelmedlemmer og fastsætter dato for evalueringsseminar.
Marts	Studieleder modtager skabelon til evalueringsrapport
Marts – maj	Intern proces på instituttet Studieleder udarbejder evalueringsrapport (i samarbejde med studerende, undervisere og viceinstituttleder). Studienævnet drøfter evalueringsrapporten.
Maj	Instituttet fremsender instituttets uddannelsesrapport (studieleder- og intern uddannelsesevalueringer vedlægges)
Maj	Studieleder sender rapport til eksterne panelmedlemmer med frist for tilbagemelding i form af skriftlig feedback på rapporten. Den skriftlige feedback indgår som bilag til rapporten.
Juni	Evalueringsseminar
Juni og august	Studieleder udarbejder handleplan der kommenteres af eksterne eksperter og efterfølgende drøftes i studienævnet.
1. oktober	Dekanen godkender samlet evalueringsrapport inklusiv handleplan.
Oktober - december	US sikrer, at eventuelle justeringsbehov til turnusplan tilgår rektor.

Vejledende deltagerkreds og dagsordensskabelon for evalueringsseminar ved intern uddannelsesevaluering

For kandidatuddannelser:

Instituttleder

Viceinstituttleder

Studieleder

Ekspertpanel

Studieledere for de(n) bacheloruddannelse(r), som de studerende kommer fra

Undervisere på uddannelsen

Studieledere for de fag, som indgår som fag 2 i de faste kombinationer

Studenterrepræsentant fra studienævnet

3 – 4 studerende fra uddannelsen (fra forskellige semestre)

Kvalitetsmedarbejder/studienævnsekretær fra instituttet (referent)

Kvalitets- og nøgletalsmedarbejdere fra US

For masteruddannelser:

Instituttleder

Viceinstituttleder

Studieleder

Ekspertpanel

Undervisere på uddannelsen

1-2 studieledere

Studenterrepræsentant fra studienævnet

3-4 studerende fra uddannelsen (fra forskellige semestre)

Kvalitetsmedarbejder/studienævnsekretær fra instituttet (referent)

Kvalitets- og nøgletalsmedarbejdere fra US

For bacheloruddannelser:

Instituttleder

Viceinstituttleder

Studieleder

Ekspertpanel

Studieledere for øvrige bacheloruddannelser

Studieledere for fagmoduler, der er tilknyttet bacheloruddannelsen

Studerterrepræsentant fra studienævnet

3 – 4 studerende fra uddannelsen (som bør repræsentere forskellige semestre)

Kvalitetsmedarbejder/studienævnssekretær fra instituttet (referent)

Kvalitets- og nøgletalsmedarbejdere fra US

Skabelon for dagsorden for evalueringsseminar (varighed ca. 3 timer)

Oplæg om uddannelsen ved studieleder: styrker, svagheder/udfordringer, udviklingsmuligheder (refleksioner på baggrund af dokumentationsrapporten og panelets skriftlige respons) – ca. 10 minutter

Respons/anbefalinger fra kernefaglig ekspert – ca. 10 minutter

Respons/anbefalinger fra aftagerrepræsentant (for bacheloruddannelser fx kandidatstudieleder) – ca. 10 minutter

Respons/anbefalinger fra en anden studieleder på RUC – ca. 10 minutter

Respons/anbefalinger fra en studenterrepræsentant – ca. 15 minutter

Respons fra viceinstituttlederen – ca. 10 minutter

Respons fra instituttlederen – ca. 10 minutter

Debat (sat op i temaer baseret på rapporten og panelets input) – ca. 60 – 90 minutter

Studielederens konklusion på baggrund af mødet – ca. 15 minutter.