

# Retningslinje for evaluering af uddannelsen ved eksterne eksperter

Evaluering af uddannelsen ved inddragelse af eksterne eksperter er vores måde at sikre en systematisk kvalificering og udvikling af vores uddannelser og organisation.

## Formål

Formålet med evaluering ved eksterne eksperter er:

- at evaluere vores uddannelser og udbud i en fast frekvens af et panel bestående af eksterne eksperter,
- at et eksternt panel bidrager med ekspertviden, indsigt og forholder sig objektivt til den enkelte uddannelse,
- at få særlige fokuspunkter eller årets handleplan evalueret, samt
- at have særligt fokus på uddannelsens niveau og indhold

Som ved alle evalueringer og systematisk kvalitetsarbejde er evaluering ved eksterne eksperter ikke en erstatning for at handle løbende.

## Frekvens

Hver uddannelse bliver evalueret med en frekvens på 6 år.

På næste side ses planen for evaluering af uddannelser fordelt på uddannelsesområder de næste 6 år.

Planen bliver løbende revideret, hvis udbudsporteføljen ændrer sig, eller der er udefrakommende forhold, der kræver det.

## Deltidsuddannelserne

Deltidsuddannelserne bliver evalueret sammen med de fuldtidsuddannelser, de er i uddannelsesudvalg med, og er markeret med kursiv i planen for evaluering. De deltidsuddannelser, der medtages, vil være dem, der har været oprettet i de foregående 2 semestre. Dette gør vi, dels for at have et tidsvarende datagrundlag og dels for en bedre ressourceallokering. Direktionen kan endvidere tage stilling til, om der for en deltidsuddannelse har været så begrænset en aktivitet (<2,0 STÅ det seneste år), at udbyttet af en evaluering ikke vil stå mål med indsatsen.

2020	2021	2022	2023	2024	2025
International Sales & Marketing (PBA)	Designteknolog (AK)	Byggekoordinator (AK) <i>AU Byggekoordination</i>	Multimediedesign (AK) Webudvikling (PBA)	Installatør (AK) <i>AU Installatør</i>	Datamatiker (AK) Softwareudvikling (PBA) <i>Diplom i Softwareudvikling</i>
Markedsføringsøkonom (AK) <i>AU Salg og Markedsføring</i> <i>AU Kommunikation og formidling</i> <i>AU Retail</i>	Design og Business (PBA)	Bygningstekonstruktør (PBA) <i>AU Byggeteknologi</i> <i>AU Energiteknologi</i>	AU Ledelse Den merkantile diplomuddannelse - Shipping	Driftsteknolog offshore (AK) Teknisk Manager Offshore (PBA) Finansøkonom (AK) <i>AU Finansiellrådgivning</i> <i>AU Økonomi- og ressourcestyring</i>	
		Serviceøkonom <i>AU Oplevelsesøkonomi</i>	AU International transport & logistik	Produktionsteknolog (AK) <i>AU Automation og drift</i> <i>AU Innovation, produkt og produktion</i>	

## **Ekspertpanelets profil**

Ekspertpanelet skal bestå af objektive eksperter inden for deres område, som minimum følgende repræsentanter:

- fra aftagermiljøet deltager min. 2 personer
- fra forskningsmiljøet deltager min. 1 person
- af undervisere fra andre akademier deltager min. 1-2 personer
- af egne dimittender deltager min. 1-2 personer
- af egne studerende deltager min. 1-2 personer

Det er uddannelseschefen, der udvælger og inviterer relevante eksterne eksperter – eventuelt i samarbejde med uddannelsens undervisere – med henblik på at få et kvalificeret panel. Ekspertpanelet skal have viden om uddannelseskvalitet og –udvikling.

Såfremt et ekspertpanel vil være kvalificeret til at evaluere to beslægtede uddannelser, ex. datamatiker og softwareudvikling PBA, kan det af praktiske årsager være en mulighed at afholde evalueringerne på samme dag.

## **Datapakke**

Evalueringen ved eksterne eksperter understøttes af de kvalitetsdata, der systematisk indsamles om den enkelte uddannelse og det enkelte udbud, og relevante data samles i en datapakke til ekspertpanelet.

Datapakken kan bestå af en række forskellige kvalitetsdata, og det er uddannelseschefen, i samarbejde med kvalitetsafdelingen, der udvælger de relevante data til datapakken. For at sikre, at ekspertpanelet går i dybden med de relevante data, er det fravalgt at fremsende alt tilgængeligt datamateriale, men ekspertpanelet gøres opmærksomme på, at de altid kan efterspørge øvrigt materiale.

Datapakken kan indeholde:

- Studieordningen – hele studieordningen eller relevante dele\*
- Nøgletal for:
  - gennemførelse og frafald samt frafaldsårsager
  - ledighed
- Evalueringsresultater og besøgsrapporter fra praktikforløb
- Undervisningsevalueringer\*
- Evalueringsresultater fra:
  - Studietilfredshedsundersøgelsen\*
  - Læringsbarometeret
  - Uddannelseszoom
- Resultater fra dimittendundersøgelsen
- Studieintensitet
- Karaktergennemsnit\*

- Internationale studerende i praktik i danske virksomheder
- Andre centrale data efter behov\*

\* *deltidsuddannelserne*

## Program

Uddannelseschefen fastsætter programmet for dagen i samarbejde med kvalitetsafdelingen. Som udgangspunkt er dagen opdelt i tre etaper med hvert sit tema:

### 1. Uddannelsens kvalitetshandleplan

Uddannelseschefen fremlægger uddannelsens igangværende kvalitetshandleplan og argumentation for prioriteringer og fravalg. Statusrapporternes udviklingsplaner (*Appendix til kvalitetshandleplanen*) for uddannelsens videngrundlag, relevans samt niveau og indhold kan også fremlægges.

Uddannelseschefen kan eksempelvis beskrive: Hvad gjorde vi? Hvorfor gjorde vi det? Hvad kunne vi ellers have gjort? Hvad er effekten af de tiltag, vi har iværksat?

Panelet evaluerer og kommenterer på planen.

### 2. Evaluering af uddannelsens niveau & indhold

Evalueringen skal bero på datapakken og centrale dokumenter for uddannelsen/udbud. Det er op til uddannelseschefen at vurdere, hvilke dokumenter der kunne være relevante at medtage.

Uddannelseschefen kan eventuelt opstille konkrete spørgsmål, der ønskes belyst af panelet.

### 3. "Ordet er jeres"

Panelet skal bringe fokuspunkter op, som de har identificeret, gerne med afsæt i fremsendte datapakke. Det kan også være spørgsmål fra panelet eller en undren, der kan danne grundlag for debat mellem ekspertpanel og undervisere.

Ved planlægning af programmet er det vigtigt at forholde sig til, at evalueringen skal omfatte uddannelsen samlet set, og ikke kun enkelte fagmoduler.

Ekspertpanelet skal i løbet af evalueringen have mulighed for at gå i dialog med undervisere fra uddannelsen og uddannelseschefen.

## Program for deltidsuddannelsen

De deltidsuddannelser, der evalueres, vil være dem med fagmoduler, der har været oprettet i de foregående 2 semestre for at sikre et tidsvarende datagrundlag samt en bedre ressourceallokering.



Programmet for evaluering af deltidsuddannelsen tager som udgangspunkt afsæt i ovenstående tre etaper. Datagrundlaget er ikke så udførligt på deltidsuddannelserne – eksempelvis er der ikke data på frafald og ledighed – og evalueringen er derfor mindre omfangsrig end på fuldtidsuddannelserne.

## Rolle- og ansvarsfordeling

Uddannelseschefen er ansvarlig for at afholde evalueringen – herunder identificere og invitere relevante deltagere, fremsende relevant information og datapakker, klargøre og forventningsafstemme i ordentlig tid inden evalueringen. Uddannelseschefen udpeger deltagende undervisere. Uddannelseschefen laver præsentation af kvalitetshandleplan og argumentation for valg og fravalg, udvælger hvilke dokumenter, der er relevante at medtage, og laver i samråd med kvalitetsafdelingen en datapakke med dokumenterne. Undviserne kan også præsentere udvalgte fokusområder eller problemstillinger. Kvalitetsafdelingen sørger for at samle og levere relevant data, så uddannelseschefen kan fremsende det til deltagerne i ordentlig tid.

På de uddannelser, hvor det er relevant, kan uddannelseschefen overdrage uddannelseslederen ansvaret for uddannelsens evaluering ved eksterne eksperter.

Ansvar	Før	Under	Efter
Direktionen	Beslutter rækkefølgen på evaluering af uddannelserne, og hvorvidt nogle skal evalueres oftere end hver 6. år. Direktionspartner bidrager evt. til udvælgelse af fokuspunkter.	-	Kan ændre på indsatserne, handleplanerne eller frekvens af evalueringerne på baggrund af uddannelseschefens orienteringer.

Uddannelseschefen /uddannelseslederen	Fastsætter dato. Sammensætter og har alt kontakt til paneldeltagerne, herunder forventningsafstemning, formidling af data og honorering. Udvalger fokuspunkter, evt. i samarbejde med undervisere og/eller direktionspartner. Udpeger undervisere. Planlægger dagen, laver præsentation og dagsorden.	Byder velkommen og sætter rammen for dagen. Deltager i dagen som facilitator eller ordstyrer.	Analysere evalueringerne, følger op og orienterer direktionspartner. Udsender referat til godkendelse ved paneldeltagerne
Uddannelseschefen for deltidsuddannelsen	Sikrer at evaluering af deltidsuddannelsen gennemføres i forbindelse med fuldtidsuddannelserne jf. evalueringsplanen. Udvalger fokuspunkter.	Faciliterer evaluering af deltidsuddannelsen.	Analysere evalueringen, følger op og orienterer direktionspartner.
Underviserne	Byder ind til præsentationen, hvis det er relevant. Bidrager evt. til at udvalge fokuspunkter.	Bidrager undervejs med afklaring. Holder evt. oplæg om uddannelsen/elementer af uddannelsen. Indgår i debatter. Hjælper evt. med at styre dagen.	Bidrager til opfølgning.
Kvalitetsafdelingen	Udarbejder og leverer datapakke efter aftale med uddannelseschefen. Supporterer uddannelseschefen med program og planlægning.	Deltager i dagen som referent.	Gennemfører evaluering af dagen.
Paneldeltagere  Se bilag 1 – information til paneldeltagere	Sætter sig ind i fremsendte datapakke, deres rolle og identificerer evt. områder der fortjener opmærksomhed.	Deltager og bidrager med relevant og konstruktiv kritik med afsæt i data og deres kontekst samt de præsentationer, der gives.	Deltager i evaluering af dagen. Godkender referat.

## Honorering

Uddannelseschefen sørger for honorering af, information til og alle formaliteter omkring deltagerne. Honorering er som udgangspunkt censortakst, og der gives lav takst til kørsel. Uddannelseschefen vurderer, hvilken honorering de studerende skal have.

## Opfølgning

Panelets input og drøftelser føres til referat. Uddannelseschefen sender referatet til godkendelse ved ekspertpanelet for at sikre, at alle væsentlige fokuspunkter og input er refereret korrekt.

Indholdet af referatet opsummeres efterfølgende til en oversigt med de konkrete handlepunkter, som uddannelseschef og underviserne vurderer er relevante at arbejde videre med. Direktionspartner orienteres og vurderer evt. handlepunkter.

Uddannelseschefen er ansvarlig for at inddrage de konkrete handlepunkter i arbejdet med statusrapporter, hvor det er relevant, samt i uddannelsens kvalitetshandleplan.

## Oversigt over tidligere evalueringer

2016	2017	2018	2019
Multimediedesign (AK) <i>pilotprojekt</i>	Driftsteknolog offshore (AK)	Finansøkonom (AK)	Datamatiker (AK)
	Installatør (AK)		Softwareudvikling (PBA) <i>Diplom i softwareudvikling*</i>
	Produktionsteknolog (AK)		
	Teknisk Manager Offshore (PBA)		

\* Evaluering ikke gennemført på grund af direktionens vurdering af begrænset aktivitet på uddannelsen.

## Ændringslog

Version	Dato	Ændring	Initialer
3.1	13-07-2020	Tilføjet direktionens mulighed for at vurdere, om de udvalgte deltidsuddannelser skal gennemføre evalueringen jf. om udbyttet står mål med indsatsen. Tilføjet oversigt over tidligere evalueringer	BTA
3.0	06-12-2019	Tydeliggjort krav til evaluering og ekspertpanelets profil, tilføjet informationsbrev til paneldeltagere	BTA
<i>Øvrige redigeringer – se arkiv</i>			
1.0	04-04-2016	Første udgave udarbejdet	TCO

## Bilag 1 – Information til paneldeltagere

Kære paneldeltager

Tak for dit tilsagn om at indgå i det ekspertpanel, der skal evaluere [uddannelse].

Formålet med evalueringen er, at I som ekspertpanel forholder jer objektivt til uddannelsen og bidrager med jeres viden og indsigt i uddannelsen og i det arbejdsmarked, der uddannes til.

Forud for dagen vil du få tilsendt en datapakke, der består af udvalgte data for uddannelsen – det kan eksempelvis være kvalitetshandleplan, frafaldstal, ledighedstal, studieordning, tilfredshedsmålinger og lignende. Datapakken er udvalgt med henblik på at give dig et overblik over kvaliteten på uddannelsen, og det vil fremgå, hvilke yderligere data, vi kan fremsende ved behov.

Du vil få et mere udførligt program tilsendt, men som udgangspunkt vil evalueringen bestå af tre punkter:

### 1. Uddannelsens kvalitetshandleplan

Uddannelsens igangværende kvalitetshandleplan fremlægges sammen med argumentation for prioriteringer og fravalg.

I evaluerer og kommenterer på handlepunkterne.

### 2. Uddannelsens niveau & indhold

Evaluering af uddannelsens niveau og indhold skal bero på datapakken og centrale dokumenter for uddannelsen/udbuddet.

Der kan blive præsenteret udvalgte fokusområder, eller der kan være opstillet konkrete spørgsmål, vi ønsker belyst.

### 3. "Ordet er jeres"

I skal bringe fokuspunkter op, som I har identificeret, gerne med afsæt i fremsendte datapakke.

Det kan også være, at I har spørgsmål eller en undren, der kan danne grundlag for debat mellem ekspertpanel og undervisere.

På evalueringsdagen vil der være mulighed for, at I som panel kan drøfte fokuspunkter alene, og der vil også være mulighed for at fokuspunkter kan drøftes med undervisere fra uddannelsen samt undertegnede.

Der vil blive taget referat af jeres input, og efter evalueringsdagen vil referatet blive sendt til godkendelse hos jer for at sikre, at vi har fået alle relevante oplysninger med.

Der honoreres med censortakst X for X timer og kørsel efter laveste takst.





Har du spørgsmål eller brug for yderligere oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte mig.

Med venlig hilsen



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST