

Uddannelsesevaluering i VIA med eksterne eksperter

VIA har siden 2015 gennemført uddannelsesevaluering med eksterne eksperter som en del af kvalitetssikringen af VIAs uddannelser. Konceptet er løbende blevet justeret, senest ultimo 2020. Uddannelsesevaluering med eksterne eksperter gennemføres i forlængelse af kvalitetsrapporteringen. Der er udarbejdet en turnusplan, således at alle VIAs uddannelser som udgangspunkt gennemfører uddannelsesevalueringen inden for en seksårig periode.

1 Formål med og baggrund for uddannelsesevaluering

I VIA har uddannelsesevaluering med eksterne eksperter to primære formål:

- At afdække eventuelle opmærksomhedspunkter i relation til uddannelsens kvalitetsarbejde og få ekstern sparring og input til udvikling af uddannelsens kvalitet og relevans
- At understøtte en løbende refleksion blandt uddannelsens ledelse og undervisere og få ekstern input til udvikling af udvalgte temaer

Evaluering med eksterne eksperter er et krav jf. Akkrediteringsbekendtgørelsen¹ og har afsæt i institutionsakkrediteringskriterium 1, pkt. 8, som fastsætter, at institutionen skal have en velfungerende praksis, der indebærer, at:

institutionen som et led i monitoreringen og udviklingen af kvalitet og relevans på en hensigtsmæssig måde inddrager eksterne eksperter i evalueringen af uddannelsesudbud, herunder hvor relevant med brug af internationale eksperter.²

Hensigten er at sikre, at der med jævne mellemrum indhentes et kvalificeret eksternt blik på det enkelte uddannelsesudbuds kvalitet og relevans, som kan være et modspil til de institutionsinterne opfattelser.

Uddannelsesevaluering med eksterne eksperter er således et krav, men også en anledning til refleksion og en mulighed for at få input fra eksterne eksperter til videreudvikling af uddannelsens kvalitet og relevans. VIA har desuden valgt at bruge anledningen til også at få de eksterne eksperters blik på temaer udvalgt af uddannelsen.

¹ Bekendtgørelse om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner og godkendelse af videregående uddannelser - BEK nr. 853 af 12/08/2019

² Jf. [BEK nr. 853 af 12/08/2019](#) og [Vejledning om institutionsakkreditering 2.0](#)

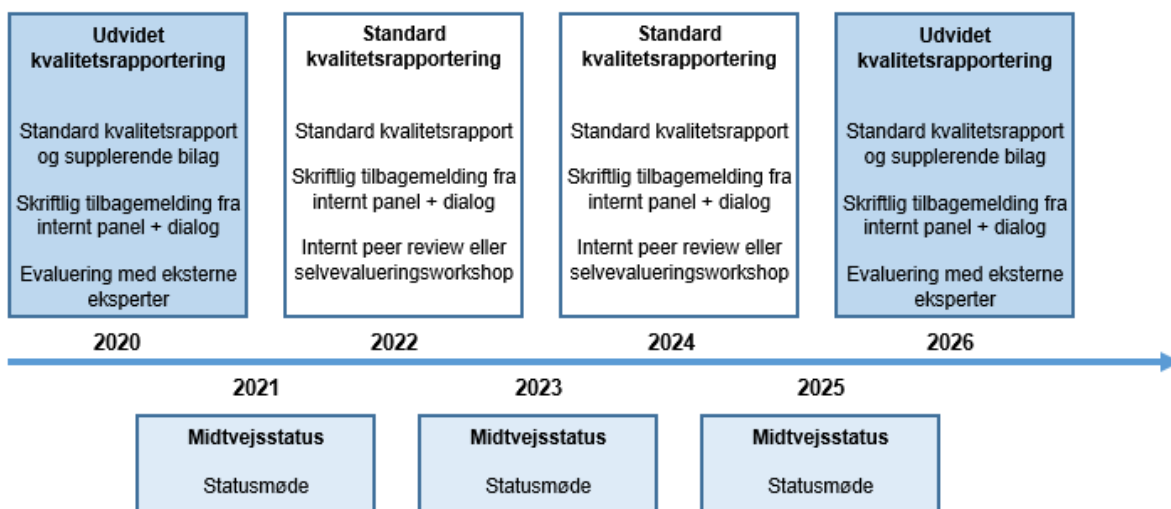
2 Cyklus og turnusplan

VIA ønsker at understøtte en undersøgende kvalitets- og feedbackkultur. Konceptet for kvalitetsrapportering med opfølgning i form af uddannelsesevaluering med eksterne eksperter er et led heri – med vægt på refleksion i afrapporteringen og dialog og feedback i opfølgningen. Uddannelsesevaluering med eksterne eksperter er således en integreret del af VIAs kvalitetsrapportering og samlede kvalitetssystem.

Cyklus

Kvalitetsrapportering i VIA gennemføres hvert andet år. Hver tredje gang en uddannelse gennemgår kvalitetsrapportering, foregår det efter en udvidet model, som både omfatter kvalitetsrapportering og uddannelsesevaluering med inddragelse af eksterne eksperter.

Figur 1. Cyklus for kvalitetsrapportering og uddannelsesevaluering for en uddannelse



Turnusplan og kriterier for uddannelsesevaluering

Der er udarbejdet en turnusplan for uddannelsesevaluering med eksterne eksperter, således at alle uddannelser som udgangspunkt inden for en seksårig periode gennemfører den udvidede kvalitetsrapportering med opfølgning i form af uddannelsesevaluering med eksterne eksperter.³

Jf. institutionsakkrediteringsvejledningen kan VIA beslutte, at visse uddannelser evalueres hyppigere eller sjældnere, ligesom enkelte uddannelser kan undtages fra uddannelsesevaluering, fx efter- og videreuddannelser med meget få dimittender.⁴

Turnusplanen opdateres således løbende i henhold til kriterierne for gennemførelse af uddannelsesevaluering i VIA.

3 Uddannelsesevaluering - med et evaluerings- og udviklingsperspektiv

Uddannelsesevaluering med eksterne eksperter gennemføres med afsæt i uddannelsens kvalitetsrapport og tilrettelægges i form af en evaluerings- og udviklingsdag, hvor et panel bestående af eksterne eksperter mødes med repræsentanter fra uddannelsen og dels evaluerer uddannelsen, dels drøfter udvalgte temaer i et udviklingsperspektiv, jf. formålet med uddannelsesevalueringen.

³ Se [VIAs turnusplan for uddannelsesevaluering 2020-2024](#)

⁴ Se [Kriterier for gennemførelse af uddannelsesevaluering med inddragelse af eksterne eksperter](#) på VIAs grunduddannelser og efter- og videreuddannelser.

Evalueringsspektiv

Uddannelsesevalueringen har i et evalueringsspektiv fokus på uddannelsen samlet set. Har uddannelsen flere udbud i VIA, omfatter evalueringen alle udbud og med opmærksomhed på, at resultaterne skal indgå i den løbende kvalitetssikring af det enkelte udbud. For beslægtede uddannelser kan uddannelsesevalueringen gennemføres samlet, dog også her med opmærksomhed på, at resultaterne skal indgå i den løbende kvalitetssikring af den enkelte uddannelse samt eventuelle udbud.

Evalueringen tager afsæt i følgende materiale fra uddannelsen:

- Seneste kvalitetsrapport med bilag
- Feedback fra internt vurderingspanel
- Aktuel uddannelsesbekendtgørelse og studieordning
- Evt. øvrige bilag

OBS: Ekspertpanelet kan bede om supplerende dokumentation undervejs i processen.

Udviklingsperspektiv

Forud for evalueringen udpeger uddannelsen 1-3 prioriterede temaer, der vurderes som centrale for udviklingen af uddannelsens kvalitet og relevans. Temaerne tager afsæt i uddannelsens kvalitetsrapport, aktuelle udfordringer og/eller øvrige områder, som ønskes videreudviklet.

Drøftelserne tager udgangspunkt i følgende materiale fra uddannelsen

- Kort begrundelse for uddannelsens prioriterede temaer (se nedenfor)
- Evt. øvrige bilag, der er nødvendige for at belyse de prioriterede temaer

OBS: Ekspertpanelet kan vælge at supplere temaerne med perspektiver, som de finder relevant efter gennemgang af materialet.

4 Ekspertpanel – udpegning, sammensætning, opgave og omfang

Med henblik på at understøtte en undersøgende kvalitets- og feedbackkultur er det centralt, at de eksterne eksperter kan udfordre og indgå i dialog med studerende, undervisere, ledere og uddannelsesdekaner om uddannelseskvaliteten og udviklingspotentialerne på uddannelsen. Samtidig er det vigtigt, at panelet kan forholde sig indsigtfuldt og konstruktivt til de temaer, uddannelsen anser som centrale for udviklingen af uddannelsens kvalitet og relevans. Derfor skal både evalueringsspektivet og udviklingsperspektivet danne grundlag for udpegning af eksterne eksperter.

Udpegning

Det er uddannelsen selv, der peger på de eksterne eksperter. Proceduren for udpegning er følgende:

- Uddannelsen foreslår de eksterne panelmedlemmer.
- Uddannelsesudvikling og projektstøtte forhåndsgodkender panelmedlemmerne.
- Uddannelsen kontakter de eksterne panelmedlemmer og afklarer deltagelse.
- Uddannelsesudvikling og projektstøtte indgår den officielle aftale med de eksterne panelmedlemmer og nedsætter panelet formelt.

Sammensætning

Panelet består af 3-5 eksperter, der sammensættes, så viden og kompetencer i panelet samlet dækker:

- uddannelsens fagområde, forsknings- og undervisningsområde,
- uddannelsens aftagerfelt,
- uddannelses censorkorps,
- studenterperspektiv fra en tilsvarende uddannelse.

Der skal være repræsentanter i panelet, som uddannelsen ikke samarbejder regelmæssigt med. Sammensætningen sker i henhold til følgende retningslinjer i institutionsakkrediteringsvejledningen:

Evaluering af uddannelsens kvalitet og relevans foretages med inddragelse af eksperter, som har stor viden om uddannelsens faglige områder og om arbejdsmarkedets behov.

Som minimum skal de eksperter, som har stor viden om uddannelsens faglige områder, være uafhængige af institutionen, så de har mulighed for at anlægge et eksternt blik. Andre eksperter forventes at være uafhængige af den evaluerede uddannelse.

Eksempler på øvrige eksperter, der er **uafhængige af den evaluerede uddannelse**, kan være didaktikere eller studerende, som ikke er tilknyttet den evaluerede uddannelse.

Medlemmer af **aftagerpaneler eller uddannelsesudvalg samt alumner** fra uddannelsen kan indgå som eksperter.

Internationale eksperter inddrages, hvor det vurderes at være relevant.

Opgave

Panelets opgave er:

- at formulere spørgsmål, vælge fokus og kommentere temaer til drøftelse med uddannelsen med afsæt i materialet fra uddannelsen,
- at give input til udvikling af uddannelsens kvalitet og relevans såvel på den samlede uddannelse som på de enkelte udbud,
- at afdække eventuelle opmærksomhedspunkter i relation til kvalitetsarbejdet på uddannelsen

En konsulent fra Uddannelsesudvikling og projektstøtte er tilknyttet panelet ifm. forberedelse af evalueringen og varetager kontakten mellem uddannelse og panel.

Opgavens omfang og honorering

De eksterne eksperter, som indgår i panelet, skal forvente at afsætte tre hele arbejdsdage til forberedelse af uddannelsesevalueringen, en hel dag til selve evalueringsdagen samt en halv arbejdsdag til opfølgning på evalueringen.

Der er et fast honorar for deltagelse i ekspertpanelet på kr. 8.000 pr. deltager. Rejseudgifter og evt. overnatning refunderes. Det eksterne panels deltagelse i evalueringen finansieres af uddannelsen. Uddannelsesudvikling og projektstøtte står for det formelle vedr. indgåelse af kontrakt og udbetaling af honorar og eventuelle rejseudgifter.

Panelets tavshedspligt

De eksterne eksperter i panelet er underlagt tavshedspligt om uddannelsesevalueringen og dokumentationsmateriale, der ikke er offentliggjort. Der offentliggøres et resumé af evalueringen, men den samlede rapport fra evalueringen og dokumentationsmaterialet som fx uddannelsens kvalitetsrapport med bilag og det interne panels feedback på kvalitetsrapporten er interne dokumenter, der ikke offentliggøres.

5 Repræsentanter fra uddannelsen og VIA – udpegning, sammensætning, opgave og omfang

På evalueringsdagen deltager følgende repræsentanter fra uddannelsen:

- Uddannelsesdekan og uddannelsesleder(e) for uddannelsen.
- 2 undervisere pr. uddannelse (dog minimum 1 underviser pr. udbudssted).
- 2 til 4 repræsentanter for de studerende pr. uddannelse (dog minimum 1 studerende pr. udbudssted)
- Evt. repræsentant for studieadministration, studievejledere, praktikanter, internationale medarbejdere, forskningsmedarbejdere (afhængigt af fokus i evalueringen).

Øvrige deltagere på evalueringsdagen fra VIA er:

- Konsulent(er) fra Uddannelsesudvikling og projektstøtte, der faciliterer dialogen mellem panel og uddannelse og er medskribent på den efterfølgende evalueringsrapport.

- En referent udpeget af uddannelsen, der skriver referat af evalueringsmødet og udarbejder evalueringsrapport i samarbejde med en konsulent fra Uddannelsesudvikling og projektstøtte.

Udpegning af studerende

De studerende er repræsentanter for uddannelsen og vælges så vidt muligt på baggrund af deltagelse i uddannelsesudvalg, studieråd eller andre relevante fora i uddannelsen. Dette med henblik på at sikre, at de studerende har god indsigt i organiseringen af uddannelsen. For diplom- og akademiuddannelserne vælges så vidt muligt studerende, der indgår i uddannelsens aftagerpanel og/eller studerende, der er tæt på at afslutte uddannelsen. Uddannelsesleder(e) og uddannelsesdekan foretager udvælgelsen.

Udpegning af undervisere

Det er ligeledes uddannelsesleder(e) og -dekan, der udvælger adjunkter/lektorer/docenter. Der kan udvælges undervisere, som har relevante centrale eller koordinerende funktioner. En eller flere af underviserne bør desuden have erfaring med forsknings- og udviklingsarbejde i uddannelsen og relevante forsknings- og videncentre.

Opgave

- Uddannelsesleder(e) og -dekan har opgaver i uddannelsesevalueringen både før, under og efter evalueringsdagen, bl.a. skal uddannelsesledelsen internt afstemme forventninger til dagens udbytte og rammesætte det/de valgte tema(er) både i et skriftligt oplæg og mundtligt på selve dagen
- Uddannelsens undervisere og studerende bidrager primært til evalueringen ved at deltage på selve evalueringsdagen som repræsentanter for uddannelsen. De er således informanter i dialogen med panelet og forventes at være godt inde i temaer, relevant baggrundsmateriale samt program for evalueringsdagen.

Praktiske forhold og opgavens omfang

Uddannelsen er ansvarlig for at kontakte, booke og forberede deltagere fra uddannelsen til evalueringen. Deltagere fra uddannelsen skal forvente at afsætte tid til forberedelse. Omfanget besluttet af uddannelsesdekanen.

Deltagere fra uddannelsen modtager ikke honorar for deres medvirken i evalueringen. Dette er ligeledes gældende for repræsentanter for de studerende.

6 Gennemførelse af evalueringen

Uddannelsesudvikling og projektstøtte har ansvaret for tilrettelæggelse og facilitering af selve evaluerings- og udviklingsdagen og er tovholder på processen, som helhed.

Uddannelsesudvikling og projektstøtte har udarbejdet en procesplan. Nedenfor uddybes de centrale punkter i planen.⁵

Forberedelse med uddannelsen

Uddannelsesevalueringen indledes med, at Uddannelsesudvikling og projektstøtte og den relevante uddannelsesdekan og uddannelsesleder(e) afholder et opstartsmøde. På mødet gennemgås konceptet for evalueringen, og forslag til temaer og eksterne eksperter samt dato for evalueringen drøftes.

Processen med valg af temaer og udpegning af ekspertpanel er beskrevet i procesplanen og skabelon til temabeskrivelse. Her skal blot pointeres:

- at valg af temaer skal relatere sig til forhold, der vurderes som centrale for udviklingen af uddannelsens kvalitet og relevans
- at temaerne med afsæt i kvalitetsrapporten bør være fremadskuende og lægge op til drøftelse af uddannelsens udviklingspotentiale

⁵ Se også den samlede plan på VIAs Medarbejderportal her: [VIAs procesplan for uddannelsesevaluering med eksterne eksperter \(pdf\)](#)

Når dato for evalueringsdagen er fastsat og det eksterne ekspertpanel formelt er nedsat, indsamler Uddannelsesudvikling og projektstøtte i samarbejde med uddannelsen den skriftlige dokumentation (seneste kvalitetsrapport med bilag, det interne vurderingspanels feedback på kvalitetsrapporten, bekendtgørelse, studieordning samt en kortfattet begrundelse for uddannelsens valg af temaer). Dokumentation gøres tilgængelig på en online platform, der oprettes til formålet og som anvendes til panelets behandling af materialet.

Forberedelse med det eksterne ekspertpanel

Panelmedlemmerne læser den skriftlige dokumentation og kan herefter bede uddannelsen om supplerende oplysninger og dokumentation som forberedelse til evalueringsdagen. Kontaktpersonen fra Uddannelsesudvikling og projektstøtte varetager kommunikationen mellem panel og uddannelse.

På baggrund af det tilsendte materiale kommenterer panelet de prioriterede temaer og formulerer spørgsmål, de ønsker at drøfte med uddannelsen på evalueringsdagen. Spørgsmålene formuleres i en evalueringsguide, udarbejdet af Uddannelsesudvikling og projektstøtte.

Med afsæt i de indsendte kommentarer og spørgsmål fra panelet udarbejder Uddannelsesudvikling og projektstøtte program for dagen. Det endelige program fremsendes senest en uge før evalueringsdagen til deltagerne.

Afvikling af evalueringsdag og feedback til uddannelsen

Evalueringsdagen planlægges af Uddannelsesudvikling og projektstøtte i samarbejde med uddannelsen. På baggrund af uddannelsens ønsker til dagen og de valgte temaer besluttet hvordan evalueringsdagen struktureres, herunder om det eksterne ekspertpanel skal møde de studerende fra uddannelsen for sig, og om de studerende skal deltage i hele eller dele af evalueringsdagen.

I forhold til evalueringsperspektivet tager dialogen afsæt i ekspertpanelets spørgsmål. Er der flere udbud af uddannelsen, skal spørgsmålene være rettet mod såvel uddannelsen samlet set som de enkelte udbud.

Såfremt panelet mødes separat med de studerende, kan dialogen fx tage afsæt i følgende overordnede temaer:

- Opnåelse af læringsmål.
- Gennemførelse (dog ikke relevant for studerende på diplom- og akademiuddannelser).
- Evaluering af undervisning.
- Praktik i DK og i udlandet (dog ikke relevant for studerende på diplom- og akademiuddannelser).

Feedback til uddannelsen og panelets evalueringsrapport

Det eksterne ekspertpanel giver uddannelsen en umiddelbar feedback på selve evalueringsdagen. Efterfølgende udarbejder referent/rapportskriver i samarbejde med en konsulent fra Uddannelsesudvikling og projektstøtte en rapport på baggrund af evalueringsdagen.

Til afrapportering er der af Uddannelsesudvikling og projektstøtte udarbejdet en generel ramme for struktur og indhold. Rapporten skal indeholde de væsentligste pointer fra evalueringsdagen samt ekspertpanelets anbefalinger til uddannelsen – dels i forhold til de tværgående tematikker på uddannelsen og dels i forhold til eventuelle behov for opfølgning på de enkelte udbud. Desuden indeholder rapporten et resumé, der sammenfatter de væsentligste pointer og anbefalinger til uddannelsen.

Udkast til rapporten tilgår Uddannelsesudvikling og projektstøtte, som sender den til kommentering i ekspertpanelet og efterfølgende til høring i uddannelsesledelsen på den evaluerede uddannelse.

Opfølgning på uddannelsesevaluering

Opfølgning på uddannelsesevalueringen foregår således:

- Uddannelsesdekanen foranlediger, at evalueringsrapporten drøftes og behandles i uddannelsens ledelsesfora, blandt medarbejdere i uddannelsen, i uddannelsesudvalg/i EVU uddannelsens aftagerpanel samt i relevante fora, hvor repræsentanter for undervisere, øvrige medarbejdere og studerende deltager.
- Uddannelsesdekanen har ansvar for, at der planlægges opfølgende handlinger på baggrund af uddannelsesevalueringen, samt at evalueringens resultater indgår i kvalitetsarbejdet og andet udviklingsarbejde på uddannelsen og de enkelte udbud.

- Uddannelsesdekanen har ansvar for, at opfølgning på uddannelsernes planlagte handlinger behandles i uddannelsens ledelsesfora og afrapporteres i den følgende kvalitetsrapport.
- Uddannelsesleder(e) har ansvar for, at et resumé af evalueringen samt plan for opfølgende handlinger offentliggøres på studienet. Resumeet af evalueringsrapporten offentliggøres desuden på VIAs hjemmeside.
- Prorektor følger efter behov op på eventuelle særlige problemstillinger fra uddannelsesevalueringerne.

7 Mere info om uddannelsesevaluering i VIA

På [VIAs Medarbejderportal](#) findes dokumenter om uddannelsesevaluering i VIA med eksterne eksperter, herunder nærværende notat, Turnusplan for uddannelsesevaluering 2020-2024 samt VIAs procesplan for uddannelsesevaluering med eksterne eksperter.

Til hver evaluering – og forud for selve evalueringsdagen – udarbejder Uddannelsesudvikling og projektstøtte desuden:

- Evalueringssguide til uddannelsesevaluering, der anvendes til panelets forberedelse af evalueringen.
- Program for evalueringsdagen med temaer og spørgsmål, som panelet har valgt at sætte fokus på i evalueringen.

Kontaktinformation

Spørgsmål ifm. uddannelsesevaluering kan rettes til Uddannelsesudvikling og projektstøtte på mail: udvikling.projekt@via.dk