

Versionsnr.	Gældende fra	Erstatter version	Revideret af
1,3	1/8 2021	1,2 af 1/5 2020	Kval. afd.

# Procedure for evalueringer

---

## Formål

Formålet med proceduren for evalueringer er at sikre en kontinuerlig og systematisk tilgang til evalueringer på EAMV. Evalueringerne understøtter arbejdet med videngrundlag, niveau og indhold samt relevans i uddannelserne og den enkelte undervisers undervisning.

Proceduren beskriver både arbejdet med de centralt styrede evalueringer (evalueringer der gennemføres på alle uddannelser efter samme spørgeramme/metode) og decentrale evalueringer (evalueringer der gennemføres på uddannelses-/holdniveau med egen spørgeramme/metode).

## Anvendelse

Proceduren for evalueringer anvendes på alle fuldtids- og deltidsuddannelser på EAMV.

## Fremgangsmåde/metode

### *Centralt styrede evalueringer*

Der gennemføres en række evalueringer på EAMV – kaldet centralt styrede evalueringer. Fælles for disse er, at de gennemføres på fastlagte tidspunkter med faste spørgerammer på fuldtids- og deltidsuddannelser. Af evalueringer kan bl.a. nævnes:

- Læringsbarometer - fuldtid
- Undervisningsevaluering – fuldtid og deltid
- Praktikevalueringer (virksomheder og studerende) - fuldtid
- Statusamtaler - fuldtid
- Dimittendanalyse - fuldtid

### *Decentrale evalueringer*

Som supplement til de centralt styrede evalueringer er der mulighed for at gennemføre selvvalgte evalueringer. Formålet med disse evalueringer kan f.eks. være:

- Evaluering af temaer, der ikke bliver dækket af de centralt styrede evalueringer
- Evaluering af valgfag, der ikke er dækket af de centralt styrede evalueringer
- Evaluering af nye pædagogiske og didaktiske metoder
- Evaluering af ny underviser (med elementer fra undervisningsevalueringen)
- Evaluering af uddannelsesspecifikke aktiviteter, som f.eks. introuge, karriereuge, camps, projektforløb

De decentrale evalueringer kan ikke erstatte hele eller dele af de centralt styrede evalueringer.

---

## ***Evalueringer af projekter***

Evalueringer af projekter er beskrevet særskilt i procedure for projekter.

## **Evalueringsmetoder**

På EAMV gøres der brug af både kvantitative og kvalitative evalueringer.

### *Kvantitative evalueringer*

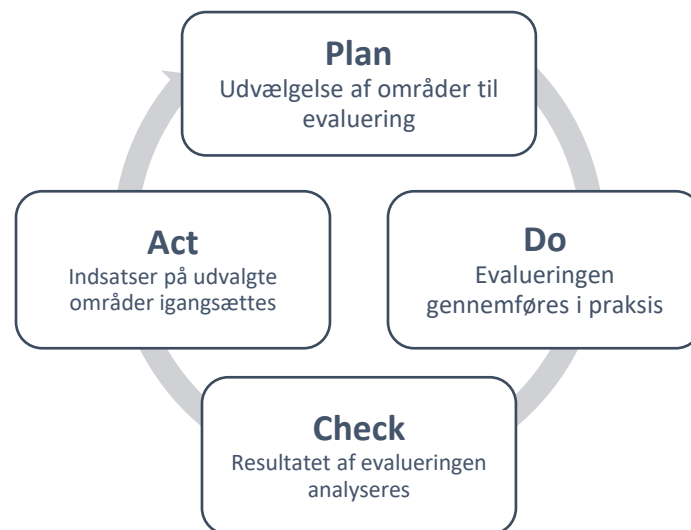
Gennem de kvantitative evalueringer (spørgeskemaer) får vi et overordnet billede af en gruppe studerendes eller virksomheders holdninger til en række foruddefinerede emner. Svarene danner herefter baggrund for summative analyser.

### *Kvalitative evalueringer*

På EAMV gennemføres kvalitative undersøgelser typisk via samtaler. Ved disse undersøgelser får vi et mere dybdegående kendskab til de impliceredes holdninger og viden om overordnede temaer. Svarene fra disse undersøgelser giver input til det videre kvalitetsarbejde.

Brugen af både kvantitative og kvalitative metoder skal sikre, at der kommer flere forskellige input, således at vi får det mest retvisende billede af vores uddannelser som muligt.

Kendetegnet ved arbejdet med evalueringer er fremgangsmåden, der følger PDCA-cirklen, hvilket vil sige at der sker planlægning, gennemførelse, opfølgning og tilretninger af indsatser i et konstant flow.



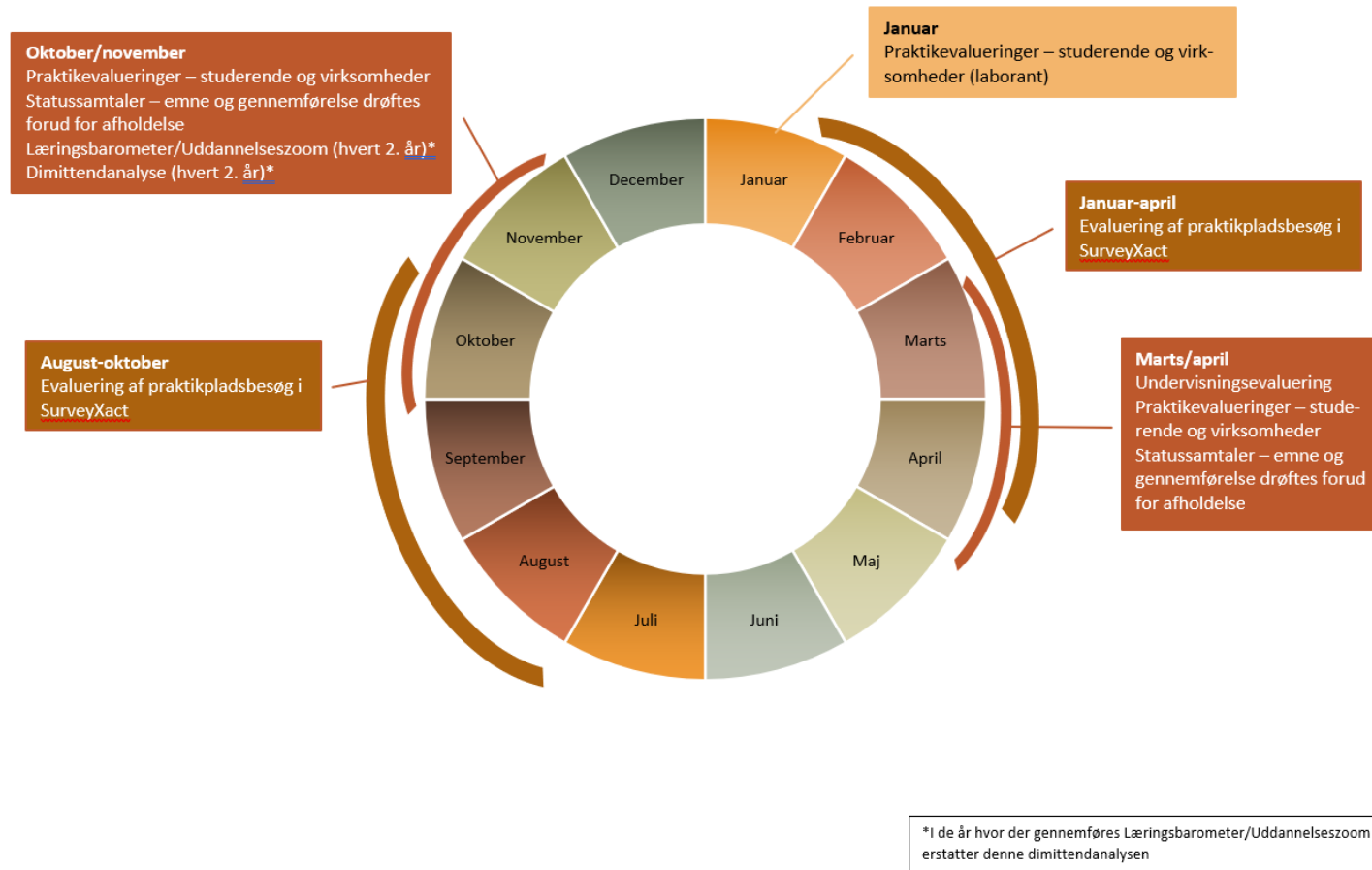
Ved at følge denne fremgangsmåde opnår vi de mest valide målinger og brugbare analyser, der skal give vigtige input til kvalitetsarbejdet generelt på EAMV.

Nedenstående årshjul viser, hvilke centralt styrede evalueringer der gennemføres hvornår på henholdsvis fuldtids- og deltidsuddannelserne

# Procedure

## Årshjul for centralt styrede evalueringer på EAMV – fuldtidsuddannelser

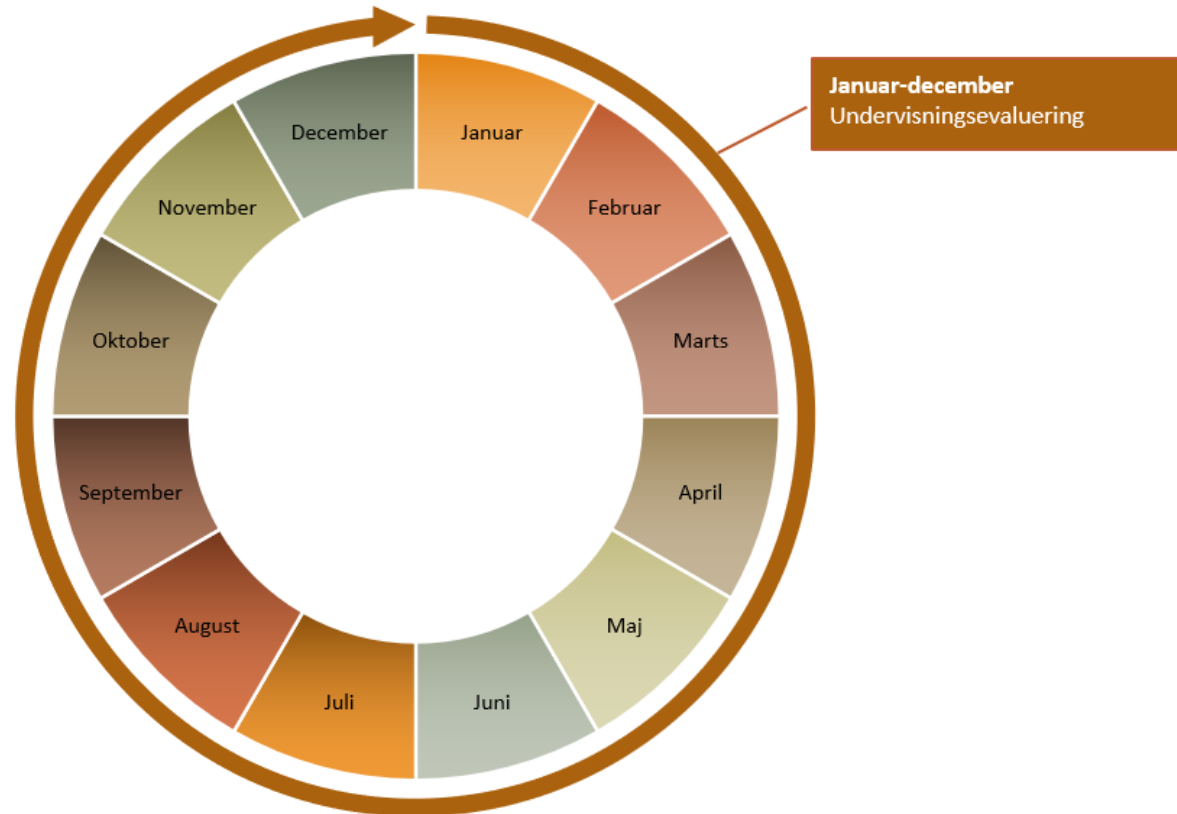
### Årshjul for gennemførelse af evalueringer på EAMV



# Procedure

---

## Årshjul for centralt styrede evalueringer på EAMV - deltidsuddannelser



## Procedure

---

De forskellige centralt styrede evalueringer vises skematisk nedenfor med metode og det it-system, der understøtter gennemførelse af den enkelte evaluering samt hvor og af hvem resultaterne gemmes.

Evaluerings	Metode	IT-system	Resultater gemmes – af hvem
<b>Fuldtidsuddannelser</b>			
Undervisningsevaluering	Kvantitativ – spørgeskema	SurveyXact	Den generelle del gemmes under styringsdokumenter for den enkelte uddannelse for fuldtidsuddannelserne af den bemyndigede til at gennemføre evalueringer. Underviserdelen tilsendes underviseren og uddannelseschefen af kvalitetsafdelingen.
Statussamtale	Kvalitativ – samtale med den enkelte studerende	Ingen	Hvis der er skriftligt materiale gemmes det af den enkelte underviser i det omfang, det er nødvendigt
Praktikpladsevaluering	Kvalitativ – samtale med virksomheden/den studerende – opsamling i spørgeskema af underviser	SurveyXact	Gemmes under styringsdokumenter for den enkelte uddannelse af kvalitetsafdelingen
Praktikevaluering – studerende	Kvantitativ – spørgeskema	SurveyXact	Gemmes under styringsdokumenter for den enkelte uddannelse af den bemyndigede til at gennemføre evalueringer
Praktikevaluering – virksomheder	Kvantitativ – spørgeskema	SurveyXact	Gemmes under styringsdokumenter for den enkelte uddannelse af den bemyndigede til at gennemføre evalueringer
Dimittendanalyse	Kvantitativ – spørgeskema	SurveyXact	Gemmes under styringsdokumenter for den enkelte uddannelse af den bemyndigede til at gennemføre evalueringer
Læringsbarometer/Uddannelses-zoom (herunder undervisningsmiljøvurdering)	Kvantitativ – spørgeskema	UFM gennemfører via deres system	Gemmes under styringsdokumenter for den enkelte uddannelse af kvalitetsafdelingen
<b>Deltidsuddannelser</b>			
Undervisningsevaluering	Kvantitativ – spørgeskema	SurveyXact	Resultaterne sendes af kvalitetsafdelingen til kursus- og efteruddannelseschefen, der sender den videre til den enkelte underviser.

## Gennemførelse af centralt styrede evalueringer

**Fælles opsamling** (undtaget herfra er statusamtaler og praktikpladsevalueringer)

Kvalitetsafdelingen udarbejder analysen af evalueringen og udarbejder et fælles regneark for hver evaluering, hvor alle uddannelser/fag er opstillet. I de tilfælde, hvor der i evalueringen er opsat index-tal indskrives kvalitetsafdelingen resultaterne af disse samt kommer med en kort kommentar omkring den enkelte evaluering. Kvalitetsafdelingen sender herefter resultaterne til uddannelseschefen/kursus- og efteruddannelseschefen. Chefen skal herefter indskrive eventuelle handlinger i regnearket samt følge op med underviser/team. Resultaterne af evalueringerne gemmes under den enkelte uddannelses styringsdokumenter, på nær den personlige del af undervisningsevalueringen på fuldtid samt hele undervisningsevalueringen på deltid. Disse tilgår underviserne direkte fra uddannelseschefen/kursus- og efteruddannelseschefen.

## Svarprocenter

### Interne evalueringer

Med interne evalueringer menes evalueringer, hvor respondenterne er interne (studerende) på EAMV, som fx studentertilfredshedsundersøgelser og undervisningsevalueringer.

På EAMV har vi et mål for svarprocenten på 70% på interne evalueringer.

Arbejdet med at opnå gode svarprocenter sker ved at besvarelsen foregår i skemalagte undervisningstimer. På fuldtidsuddannelserne inddrager den bemyndigede uddannelseschefen ved lave svarprocenter. Det er herefter uddannelseschefens ansvar at gå i dialog med teamet omkring hvordan man får tilskyndet de studerende til at deltage i evalueringen.

På deltidsuddannelserne inddrages kursus- og efteruddannelseschefen desuden hvor der har været problemer med at gennemføre evalueringer på det enkelte modul. Dette kan f.eks. være en samtale med en ekstern underviser omkring vigtigheden af fremadrettet at få gennemført evaluering af modulet.

### Eksterne evalueringer

Med eksterne evalueringer menes evalueringer, hvor respondenterne er eksterne, som fx dimittendanalyse og virksomheders praktikevalueringer.

På EAMV har vi et mål for svarprocenten på 50% for eksterne evalueringer. Såfremt der er generelle udfordringer med opnåelse af tilfredsstillende svarprocenter på en specifik evaluering, skal uddannelseschefen drøfte udfordringerne og mulige løsninger med kvalitetsafdelingen.

## Gennemførelse af decentrale evalueringer

Evalueringen gennemføres af den enkelte underviser/team, der selv vælger metode til gennemførelsen. Opfølgningen sker i teamet på teammøder og/eller med den enkelte klasse.

## Evaluering af udlagt undervisning

## Procedure

---

Udlagt undervisning til EAMV er underlagt den udbudshavende uddannelsesinstitutions kvalitetssikringssystem, dette gælder også evalueringer. EAMV får tilsendt resultatet af evalueringerne som gennemses af rektor, der tager kontakt til underviseren og uddannelseschefen, hvis det skønnes nødvendigt.

### **Udlevering af evalueringer**

EAMV udleverer som udgangspunkt ikke resultater af enkeltevalueringer til 3. part. Dette gælder også for "virksomhedshold".

### **Revidering af proceduren**

Proceduren revideres af kvalitetsafdelingen hvert 4. år i forbindelse med strategi-rul og indgåelse af ny rammekontrakt.