

Versionsnr.	Gældende fra	Erstatter version	Revideret af
4,1	1/5 2020	4,0 af 20/11 2018	Kval. afd.

Procedure for kvalitetsrapport Q3

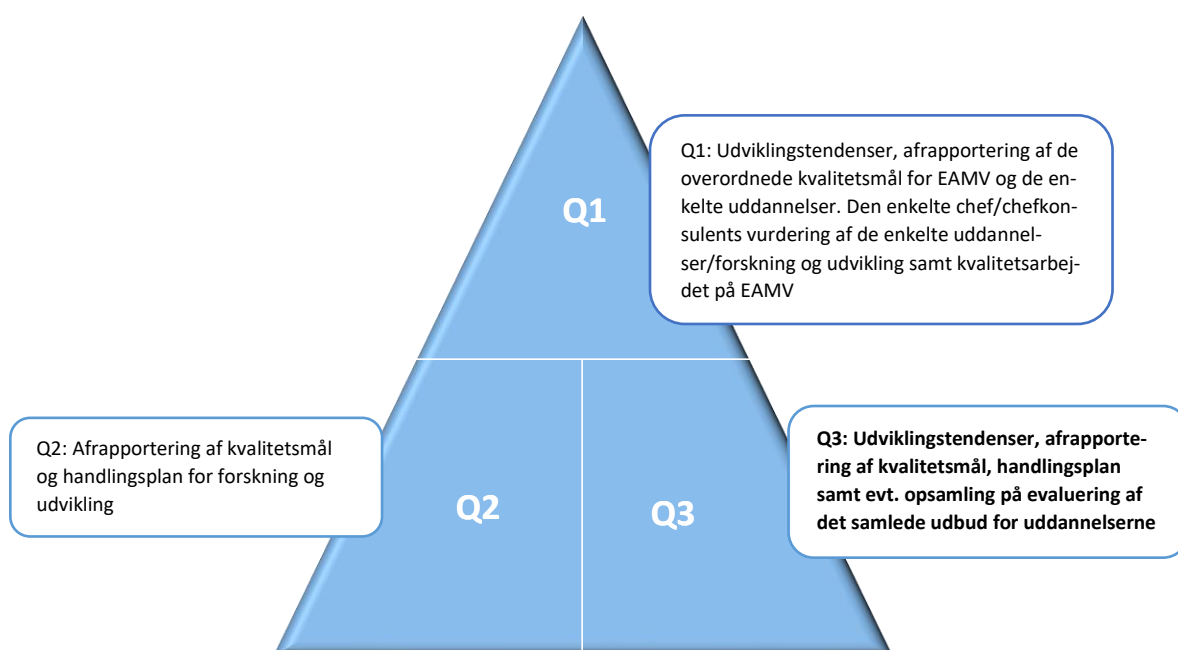
Formål

På EAMV er der 3 slags kvalitetsrapporter: Q1, Q2 og Q3, som vist nedenfor. Proceduren har til formål at sikre en systematisk og dokumenterbar proces omkring arbejdet med kvalitetsrapporten Q3.

EAMV har et system bestående af kvalitetsrapporter hvor relevante bidrag til målsætninger af strategisk karakter inddrages, herunder at arbejdet med performance indikatorer, status, afledte handlinger og konsekvenser synliggøres og systematiseres. Dette sikrer, at erfaringer, opfølgning og evaluering dokumenteres i kvalitetsrapporterne, hvor der er fokus på skriftlighed, gennemsigtighed og synlighed på tværs i organisationen.

Kvalitetsrapporterne har desuden til formål at sætte rammen for de kvalitetsmål, der skal arbejdes med de kommende år og er en bevidst synliggørelse af et gennemløb af kvalitetscirkelen (PDCA) og en struktureret refleksion og status på året ift. kvalitetsmål, samt et solidt grundlag for fortsat udvikling i uddannelserne.

Herunder er skitseret, hvordan kvalitetsrapporterne Q1, Q2 og Q3 hænger sammen.



Anvendelse

Proceduren anvendes på alle fuldtids- og deltidsuddannelser på EAMV.

Procedure

Fremgangsmåde/metode

Kvalitetsrapporten Q3 udarbejdes årligt.

I PI-skemaet og skabelonen til kvalitetsrapporten Q3 fremgår de kvalitetsmål, som uddannelserne har.

Kvalitetsrapport Q3 følger kalenderåret og følger nedenstående årshjul

Måned	Aktivitet	Ansvar
Januar	Uddannelseschefen deltager på teammøde om afrapportering af kvalitetsrapporten på den enkelte fuldtidsuddannelse for evt. afklarende spørgsmål om afrapporteringen	Uddannelseschefen
	Afrapportering af kvalitetsrapport Q3 på fuldtid	Uddannelseslederen
	På deltid udarbejder kursus- og efteruddannelseschefen kvalitetsrapporten	Kursus- og efteruddannelseschefen
Februar	Gennemgang af Q3 fuldtid for faktuelle fejl og mangler: tilbagemelding til uddannelseschefen og uddannelseslederen	Kvalitetsafdelingen
	Gennemgang af Q3 deltid for faktuelle fejl og mangler: tilbagemelding til kursus- og efteruddannelseschefen	Kvalitetsafdelingen
	Udbedring af evt. mangler i kvalitetsrapporten Q3	Uddannelseslederen (fuldtid) Kursus- og efteruddannelseschefen (deltid)
Marts	Handlingsplanen drøftes og godkendes endeligt på teammøde (fuldtid)	Uddannelseschefen
	Handlingsplanens enkelte elementer drøftes med chefkonsulenten (deltid)	Kursus- og efteruddannelseschefen
April	Evt. justering af PI'er	Kvalitetschefen
Juni	Offentliggørelse af eventuelle ændringer af skabelonen	Kvalitetsafdelingen
	Skema for PI'er med nyeste tilgængelige realiserede tal offentliggøres.	Kvalitetsafdelingen
August	Opfølgning på kvalitetsrapportens handlingsplan på teammøde (fuldtid).	Uddannelseschefen

Procedure

	Kursus- og efteruddannelseschefen følger op på handlingsplanen med chefkonsulent og udviklingskonsulent (deltid).	Kursus- og efteruddannelseschefen
Oktober	Offentliggørelse af nyeste tilgængelige realiserede tal	Kvalitetsafdeling
December	Skabelon til Q3 med nyeste realiserede tal offentliggøres i styringsdokumenterne (fuldtid).	Kvalitetsafdeling
	Skabelon til Q3 med nyeste realiserede tal offentliggøres i mappe på K-drev (deltid).	Kvalitetsafdeling

I kvalitetsrapportens handlingsplan skal der primært være fokus på de PI'er, hvor målet ikke er opnået. Desuden skal der afreporteres på øvrige områder, hvor teamet/uddannelsen har lavet tiltag, aktiviteter eller øvrige forhold, der er vigtige at få fremhævet og en opsummering af de evt. nye udviklingstendenser, der er observeret i løbet af året.

Hvis der på fuldtidsuddannelserne løbende observeres, at der er afvigelser mellem realiserede tal og målsætninger, indgår den respektive uddannelseschef i dialog med uddannelsesteamet for afklaring af evt. årsager til afvigelsen på fuldtidsuddannelserne. På deltidsuddannelserne er kursus- og efteruddannelseschefen i dialog med relevante undervisere. Der kan afhængigt af afvigelsens karakter tilføjes/justeres aktiviteter, der kalder på hurtig handling.

Det aftales fra gang til gang, hvilke aktiviteter, der er relevante for uddannelsen afhængigt af årsagerne til afvigelsen.

Uddannelsescheferne og kursus- og efteruddannelseschefen har ansvaret for overholdelse af proceduren.

Revidering af proceduren

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