

Prosessbeskrivelse

Evaluering av avdeling



Beskrivelse	Evaluering av avdeling baseres på innspill fra sluttevalueringer av emne, evaluering av studieprogram, relevant tallmateriale fra FS og siste utgave av tilfredshetsundersøkelsen.		
Omfang	Gjelder for alle avdelinger ved høgskolen.		
Gyldig fra	01.08.06	Godkjent/dato	Direktør Fred E. Nilsson/ 27.09.06
Prosessansvarlig	Dekan	Identitet/arkivert	

Historie

Sist revidert	03.07.07
---------------	----------

Hvorfor skal det evalueres?

Hensikten med evalueringen er å sikre at det gjennomføres en grundig gjennomgang av avdelingens totale studietilbud og kvaliteten ved disse sett i forhold til myndighetenes og omgivelsenes krav til studieprogrammet(ene) blant annet i form av kandidatens sluttkompetanse.

Før hvem er evalueringen?

Evalueringen skal gi dekan og studieprogramansvarlige et overblikk over kvaliteten ved de enkelte studietilbudene ved avdelingen samt frembringe et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag for nødvendige endringer gjennom diskusjon av de fremlagte data.

Hva skal evalueres?

I møtet drøftes de tilbakemeldingene som har kommet fram for inneværende studieår. Fokus for møtet skal være:

1. Analyse av gjennomført internt kvalitetsarbeid, herunder vurdering av eventuelle betydelige avvik eller indikasjoner på kvalitetssvikt.

2. Vurdering av resultater fra igangsatte kvalitetstiltak; vurdering av behov for justering eller for nye tiltak.
3. Vurdering av undervisningspersonalets kompetanse.
4. Vurdering av hvordan FoU-virksomheten understøtter studietilbudene.
5. Vurdering av behov for eksempelvis pedagogisk utviklingsarbeid, organisasjonsutvikling og/eller endring i rapporteringsrutiner og rutiner for behandling av kvalitetsarbeid.

Hvordan skal evalueringen foregå?

Evalueringen foregår i form av et møte. Dekan er ansvarlig for at møtet gjennomføres. Deltagere på møtet er emneansvarlige(evt.), studiekoordinator(er) og dekan. Dersom det er gjennomført evaluering av studieprogram, kan referansegruppen for studentene som har deltatt i evaluering av det aktuelle studieprogrammet delta i møtet(eller deler av det). Det anbefales også at representanter fra arbeidsliv/praksisfelt/eksterne sensorer med jevne mellomrom(f.eks hvert 2.-3.år) inviteres til å delta som ”kritiske venner”(jfr. Tiller, 1990 og Lauvås, 2003). Evalueringsmøtet tar utgangspunkt i :

- notat fra emneevaluering(P 11)
- rapporter fra studieprogramevaluering (P 12)
- tall fra FS (studieadministrasjonen utarbeider FS-rapporter/statistikk over gjennomstrømming og eksamensresultater ved de ulike studiene)
- resultatene fra årets studenttilfredshetsundersøkelse

Studiekoordinator utarbeider i etterkant av møtet en rapport vedrørende studiekvaliteten ved eget studieprogram(jfr. mal kvalitetsrapport P 13). Dekan sammenfatter studiekoordinatorenes rapporter og utarbeider en samlet rapport med handlingsplan(tiltakslist) for avdelingen. Rapporten sendes rektor med kopi til de aktuelle fagmiljøene. Rapporten danner grunnlag for videre kvalitetsutvikling ved avdelingen. **Handlingsplanen**(se mal) **skal integreres i avdelingens virksomhetsplan.**

Når skal evalueringen foregå?

Evalueringsmøtet gjennomføres hvert år etter at de aktuelle evalueringresultatene er klare(juni – september).

Selvevaluering er et viktig virkemiddel i enhver lærende organisasjon. Dersom enkelte studietilbud har en negativ utvikling når det gjelder kvalitet, bør det gjennomføres en grundig intern selvevaluering. En slik selvevaluering kan ta utgangspunkt i NOKUT's kriterier for akkreditering av studier på det aktuelle nivå(se P 51 Forbedring).



STUDIELEDERS/STUDIEKOORDINATORS ÅRLIGE KVALITETSRAPPORT

Avdeling:

Studieprogram:

1.0 Innledning

(her beskrives antall klasser/kull i studieprogrammet samt hvilke evalueringer som er gjennomført og hvilke data rapporten bygger på)

2.0 Undervisningskvalitet

(her beskrives og analyseres hovedtrekk fra studentevalueringer og emneansvarliges vurderinger av kvaliteten)

2.1 Læringsmiljø

2.2 Pensumlitteratur og faglig innhold

2.3 Undervisnings- og læringsformer

2.4 Vurderingsformer

2.5 Studentenes totalvurdering av undervisningskvaliteten

2.6 Vurdering av fagpersonalets pedagogiske og faglige kompetanse

2.7 Spesielle utfordringer

(her beskrives evt. avvik og mulige årsaker kort, jfr. P 50 Avvikshåndtering. Spesielle utfordringer som må følges opp skisseres kort)

3.0 Resultatkvalitet

3.1 Antall studenter, frafall og avbrudd

(her beskrives hovedtendensen for det aktuelle studieåret)

3.2 Karakterer og strykprosent

(her beskrives hovedtrekk ved studentenes resultater i studieprogrammets emner kort, spesielt positive eller kritiske kommentarer fra sensorrapporter tas også med)

3.3 Spesielle utfordringer**4.0 Konklusjon og forslag til forbedringstiltak**

Dato:

Underskrift:
(studieleder/studiekoordinator)



DEKANENS ÅRLIGE KVALITETSRAPPORT

Avdeling:

Studieår:

1.0 Innledning

(her beskrives avdelingens studieportefølje, antall klasser og antall studenter samt hvilke typer data rapporten bygger på)

2.0 Undervisningskvalitet

2.1 Vurdering av fagpersonalets faglige og pedagogiske kompetanse

2.2 Vurdering av FoU-arbeider; omfang og relevans for studiene

2.3 Vurdering av hovedtrekk fra studentevalueringer

2.4 Spesielle utfordringer

(her beskrives evt. kvalitetsbrist og avvik med mulige årsaker. Spesielle utfordringer som må følges opp skisseres kort)

3.0 Resultatkvalitet

3.1 Antall studenter, frafall og avbrudd (her beskrives hovedtendenser ved de ulike studieprogrammene)

3.2 Karakterer og strykprosent

(her beskrives hovedtrekk ved studentenes resultater ved de ulike studieprogrammene kort, spesielt positive eller kritiske kommentarer fra sensorrapporter tas også med)

3.3 Spesielle utfordringer

(her beskrives evt. avvik og mulige årsaker kort, jfr. P 50 Avvikshåndtering. Spesielle utfordringer som må følges opp skisseres kort)

4.0 Styringskvalitet

4.1 Beskrivelse av gjennomført kvalitetsarbeid

4.2 Vurdering av resultater fra igangsatte kvalitetstiltak(inkl. vurdering av behov for justering eller for nye tiltak).

4.3 Spesielle utfordringer

5.0 Konklusjon med vurdering av behov for videre utviklingsarbeid (pedagogisk- eller organisasjonsutvikling og/eller endring i rapporteringsrutiner og kvalitetssystem).

Dato:

Underskrift:
(dekan)