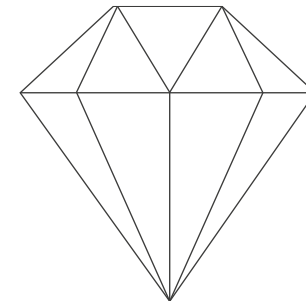


Procedure

for systematisk evaluering af undervisning i Efter- og videreuddannelse



PROCEDURE FOR SYSTEMATISK EVALUERING AF UNDERVISNING I EFTER- OG VIDEREUDDANNELSE

PROCEDURE FOR SYSTEMATISK EVALUERING AF UNDERVISNING

Som led i VIAs kvalitetssystem skal der foreligge en skriftlig procedure for, hvordan kvalitet i undervisningen sikres gennem en dækkende, løbende og systematisk evaluering af undervisningen. Denne procedure beskriver, hvordan evaluering af undervisning gennemføres i Efter- og videreuddannelse.

Proceduren tager afsæt i VIAs Processtandard for evaluering af undervisning. I processtandarden er det beskrevet, at uddannelserne gennem evaluering skal sikre sig viden om de studerendes vurdering af undervisningen, og at evaluering skal foregå løbende/midtvejs og som skriftlig slutevaluering. Uddannelserne skal anvende viden fra de studerendes evaluering af undervisning til udvikling af tilrettelæggelse og gennemførelse af undervisningsforløbet.

Nærværende procedure er gældende for samtlige diplom- og akademimoduler i VIA, og fra efteråret 2023 også afgangsprojekter, der dog evalueres efter et særskilt spørgeskema.

På **Mit VIA** offentliggøres

- Proceduren for undervisningsevaluering
- Uddannelsesrapporter, eksklusiv de studerendes kommentarer
- Handleplaner pba. undersøgelse af rammer for læringsmiljø

DET SKAL DU VIDE OM UNDERVISNINGSEVALUERING I EFTER - OG VIDEREUDDANNELSE - KORT FORTALT

- Vi evaluerer akademi- og diplomuddannelser for at kunne opretholde og udvikle uddannelsernes kvalitet og relevans.
- Evalueringens hovedfokus er undervisningen og de studerendes udbytte heraf.
- Undervisningen evalueres løbende eller midtvejs af den enkelte underviser.
- Det samlede undervisningsforløb evalueres skriftligt ved afslutning af modulet. Proceduren er følgende:
 - **Studerende** modtager et link til spørgeskemaet i deres private mail/arbejdsmail på sidste undervisningsdag, så der kan afsættes tid i undervisningen til evaluering. Der udsendes en påmindelsesmail 5 hverdage efter.
 - **Afgangsprojekt:** Ved evaluering af afgangsprojekter sendes link til et kort spørgeskema til de afgangsstuderendes e-Boks én dag efter modulets angivne slutdato. Påmindelsesmail udsendes efter 5 hverdage.
 - **Underviser** har ansvar for at orientere de studerende om evalueringstidspunkt, -anvendelse og handling på baggrund af evalueringresultater og for at opfordre de studerende til at besvare den skriftlige slutevaluering. Underviserne opfordres til at afsætte tid til dette på sidste undervisningsgang og gerne kombineret med en mundtlig evaluering.
 - **Modulansvarlig underviser og uddannelsesledelse** modtager pr. mail et link til den samlede evalueringsrapport, når modulet er afsluttet. Ingen navne på studerende optræder i evalueringsrapporten. Underviserteamet har sammen med uddannelsesledelsen ansvar for at følge op på evalueringresultaterne.

1. Formål og anvendelsessigte med evaluering af undervisning

Efter- og videreuddannelse har kontinuerligt fokus på at udvikle og kvalitets-sikre uddannelserne og undervisningen ved aktivt at inddrage de faglige miljøer, de studerende og andre relevante interessenter i evaluerings- og udviklingsaktiviteter med henblik på at fremme uddannelsernes kvalitet og relevans.

Evaluering er en obligatorisk del af den pædagogiske tilrettelæggelse af diplom- og akademiuddannelserne og er indskrevet i uddannelsernes studieordninger. Her er det beskrevet, at:

Uddannelsens moduler evalueres i henhold til udbyderinstitutionernes systematik for arbejdet med kvalitetssikring- og udvikling. Evalueringerne indgår i den samlede kvalitetssikring og anvendes til løbende udvikling af uddannelsen. Evalueringer af uddannelsen behandles desuden på møder mellem udbyderne.

(Jf. afsnit 8.2 i studieordningerne for diplom- og akademiuddannelser)

Systematiske evalueringer af undervisningen med inddragelse af de studerende er således et centralt værktøj i kvalitetssikringen af Efter- og videreuddannelse og i den pædagogiske tilrettelæggelse af undervisningen.

Formålet med evalueringerne er at vurdere udbytte, kvalitet og relevans af uddannelsesaktiviteterne med fokus på, om undervisningen inden for de givne rammer støtter de studerendes læring optimalt i forhold til læringsmålene og bidrager til læring, der kan anvendes til udvikling af praksis.

Evalueringerne skal sikre, at de studerendes vurdering af undervisningen anvendes til udvikling, justeringer og ændringer i uddannelsen, herunder i indhold, undervisningsmetoder og arbejdsformer samt undervisningsmaterialer.

Resultatet af evalueringerne skal således anvendes til løbende udvikling af uddannelsernes kvalitet og relevans.

2. Fokus i evaluering af undervisningen

Undervisningsevaluering er en systematisk vurdering af, om undervisningen inden for de givne rammer bidrager til at realisere de læringsmål, som er formuleret for undervisningen. I forlængelse heraf skal evalueringen levere videngrundlag for at udvikle og forbedre undervisningen.

Fokus er at evaluere, hvorvidt undervisningen – fagligt, pædagogisk-didaktisk og gennem den praktiske tilrettelæggelse af undervisningen – optimalt støtter deltagernes læring i forhold til læringsmålene for modulet.

Det er således undervisningens planlægning, organisering og gennemførelse, herunder undervisnings- og arbejdsformer og udbytte af undervisningen, som er genstand for evaluering.

Følgende dimensioner ved undervisningsforløbene vurderes:

1. Fagligt og personligt udbytte og opfyldelse af læringsmål
2. Den pædagogiske tilrettelæggelse, herunder hvordan de anvendte undervisnings- og arbejdsformer har bidraget til læringsudbytte
3. Praksisrelation, herunder undervisningens relation til praksis, inddragelse af de studerendes erfaringer i undervisningen, undervisningens bidrag til ny viden og inspiration til praksisudvikling samt udbyttet af undervisningen vurderet i forhold til forventning om at kunne anvende det lærte i praksis
4. Det anvendte undervisningsmateriales omfang og sværhedsgrad
5. Den studerendes engagement
6. Rammer for læringsmiljøet, herunder kontakten til uddannelsesstedet før og under undervisningsforløbet samt de fysiske og virtuelle rammer
7. Samlet udbytte
8. Kommentarer og forslag til forbedringer

3. Metoder til evaluering af undervisningen

Undervisningsevalueringen gennemføres som uformel løbende evaluering og formel skriftlig slutevaluering.

Uformel løbende evaluering (midtvejsevaluering)

Den enkelte underviser har ansvaret for at evaluere undervisningen løbende eller midtvejs, så der efter behov kan justeres på forløbet undervejs. Evalueringen skal belyse:

- hvordan studerendes læringsproces og læringsudbytte styrkes
- hvordan undervisere og studerende kvalificerer tilrettelæggelse og den praktiske gennemførelse af undervisningen

Midtvejsevaluering er den enkelte undervisers/underviserteams værktøj til at justere og forbedre undervisningen i forhold til det konkrete undervisningsforløb. Evalueringen kan foregå mundtligt eller skriftligt.

Formel skriftlig slutevaluering

Slutevaluering er evaluering af det samlede undervisningsforløb. Slutevaluering skal ifølge VIAs processtandard være skriftlig, og der skal sikres anonymitet.

Slutevalueringen skal som minimum belyse:

- hvordan undervisningsforløbet har levet op til læringsmålene beskrevet i studieordningen,
- hvordan tilrettelæggelsen og den praktiske gennemførelse understøtter opnåelse af læringsmålene - herunder evaluering af de anvendte undervisnings- og arbejdsformer.

Ved slutevaluering anvender Efter- og videreuddannelse spørgeskemaer til indsamling af data fra de studerende igennem den eksterne platform SurveyXact.

Slutevaluering er undervisernes/underviserteamets og ledelsens værktøj til at forbedre modulets rammer og organisering, faglige indhold, læringsudbytte mv. for kommende studerende. Det er derfor i høj grad også i undervisernes interesse, at flest mulig studerende får evalueret.

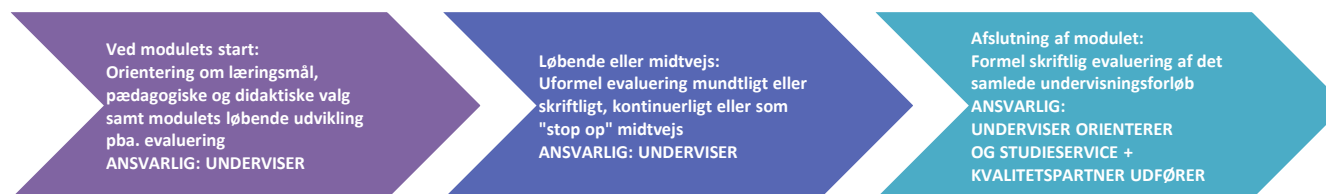
Orientering om de skriftlige slutevalueringer og anvendelse af evalueringresultaterne er afgørende for de studerendes evalueringsmotivation og dermed for værdien og validiteten af evalueringerne.

Det er derfor vigtigt, at underviserne ved introduktionen til modulet orienterer de studerende om evalueringsform og tidspunkt for de skriftlige slutevalueringer samt om anvendelse af evalueringresultaterne. Dette med henblik på at tydeliggøre, at de studerendes feedback bliver taget seriøst og anvendt i forbindelse med udviklingen af undervisningen og uddannelserne.

De skriftlige slutevalueringer er lokalt forankret hos underviserne i forhold til ansvar for orientering og anvendelse, men centralt koordineret i et samarbejde af Studieservice og kvalitetspartner for Efter- og videreuddannelse.

Figuren nedenfor illustrerer metoder og hovedelementer i undervisningsevaluering i Efter- og videreuddannelse, herunder hvem der har ansvar for at planlægge, orientere om og gennemføre evalueringerne.

Figur 1: Undervisningsevaluering i Efter- og videreuddannelse



Figur 1 viser processen med undervisningsevaluering fra modulets start, hvor underviser er ansvarlig for at orientere de studerende om bl.a. læringsmål, at underviser løbende eller midtvejs er ansvarlig for uformelt at evaluere med de

studerende og slutteligt at underviser orienterer om – og Studieservice samt kvalitetspartner er ansvarlig for at gennemføre skriftlig formel slutevaluering af undervisningsforløbet.

4. Plan for opfølgning på evalueringsresultater

Dataindsamlingen samt udarbejdelse af rapporter med resultater fra de skriftlige slutevalueringer foregår igennem SurveyXact. Studieservice og EVU kvalitetspartner har ansvar for databehandling og udarbejdelse af evalueringsrapporter.

Rapporter udarbejdes på flere niveauer, og opfølgningen på evalueringsresultater sker i forskellige fora.

- **På modulniveau** udarbejdes rapporter løbende, dvs. umiddelbart efter afslutning af hvert modul, og links til den enkelte rapport sendes til den modulansvarlige og til uddannelsesledelsen. Den modulansvarlige har til opgave at videreformidle rapporterne til modulets øvrige undervisere og sammen med uddannelsesledelsen at dagsordensætte evaluering på underviser-/teammøder¹. Hvis der er kritiske kommentarer om enkelte undervisere, kan modulansvarlig bede om en udgave af rapporten uden denne kommentar, til deling til de øvrige undervisere på modulet. Det forventes samtidigt, at uddannelsesledelsen tager en drøftelse om eventuelle kritiske evalueringsresultater med den eller de pågældende undervisere. Opfølgning på rapporterne sker i underviser teams og i mødefora i uddannelsesenheden.

Resultater der kræver hurtig handling vedr. rammer for læringsmiljøet videreformidles til Studieservice EVU.

- **På uddannelsesniveau** udarbejdes samlede uddannelsesrapporter to gange årligt (ved semesterafslutning) og sendes til uddannelsesledelsen. Uddannelsesrapporter behandles i ledelsesgruppen med inddragelse af underviserne. Desuden behandles uddannelsesrapporterne på møder mellem udbyderne, jf. uddannelsernes studieordninger.

- **For Studieservice EVU** udarbejdes hvert halve år særskilte rapporter på baggrund af de variable, der er relevante her (rammer for læringsmiljøet). Ledelsen har ansvar for opfølgning på disse forhold.

Det er uddannelsesledelsen, der har ansvar for, at uddannelsen kvalitetssikres og udvikles på baggrund af analyser, evalueringer og undersøgelser, herunder at der iværksættes konkrete handlinger, når der konstateres problemer enten i uddannelsen eller i undervisningen.

Det er ligeledes uddannelsesledelsen, der har ansvar for, at indsatsplaner i uddannelsens strategiske udviklingsplan opdateres, når analyser, undersøgelser og undervisningsevalueringer giver anledning hertil.

Tværgående opfølgning og udvikling

Opfølgning og udvikling på baggrund af modulevalueringerne sker i pædagogisk-didaktiske fora, på lærermøder, faggruppemøder, medarbejderseminarer og i relevante pædagogisk-didaktiske projekter. Dette ud fra princippet om faglig udvikling, erfaringsudveksling og at undervisningsevaluering er et fælles underviser- og ledelsesanliggende.

Vejledende grænseværdier

Evalueringsrapporterne, der udarbejdes på baggrund af de studerendes evalueringer, er udarbejdet, så både positive og kritiske aspekter af de studerendes vurderinger tydeligt og illustrativt fremgår. Dette med henblik på at understøtte læsning og tolkning af evalueringsresultaterne.

¹ Modulansvarlig og uddannelsesledelsen drøfter, hvorvidt det er relevant at dele evalueringsresultater med eksterne undervisere, hvilket kan være afhængig af, hvor meget den eksterne underviser har været inde over modulet.

Det vil altid være en konkret vurdering, foretaget af underviser, modulteam og uddannelsesansvarlig, der bestemmer, hvornår og hvordan der skal handles på eventuelle kritiske evalueringer.

Evalueringsproceduren opstiller derfor ingen faste grænseværdier for, hvornår der specifikt skal handles på "utilfredsstillende" modulevalueringer og hvordan. De grænseværdier, der opstilles nedenfor, er derfor vejledende for, hvornår der som minimum bør handles på kritiske evalueringer.

Resultaterne i **modulrapporterne** udarbejdes som frekvenstabeller med procentvis svarfordelinger. Er svarene overvejende kritiske, dvs. besvaret med 1 eller 2 (slet ikke og i mindre grad) på en skala fra 1-5, anbefales det, at uddannelsesledelsen tager initiativer med henblik på at få uddybet viden om årsager til de kritiske vurderinger. Initiativerne skal inddrage modulets undervisere og modulansvarlige.

Resultater i **uddannelsesrapporterne** udarbejdes som gennemsnitsanalyser, opdelt på spørgeskemaets variable og krydstabuleret på hold. Ved en gennemsnitsscore på under 4, jf. VIAs kvalitetsstandard², på en eller flere af spørgeskemaets variable anbefales det, at uddannelsesledelsen tager initiativer med henblik på at få uddybet viden om årsager til de kritiske vurderinger. Initiativerne skal inddrage modulets undervisere og modulansvarlige.

Ovenstående er som nævnt vejledende minimumsgrænseværdier for, hvornår der bør handles på kritiske evalueringer. Samtidig er det væsentligt at bemærke, at der i behandling og opfølgning på evalueringerne ikke kun skal være fokus på kritiske aspekter, men også på de positive vurderinger. Dette ud fra den betragtning, at evalueringerne er et redskab til udvikling af undervisningen og uddannelserne.

Uddannelsesledelsen har ansvar for at følge op på effekten af iværksatte tiltag og for at inddrage relevante fora, fx modulteam, følgegrupper, referencepanel mv.

5. Intern håndtering af personfølsomme data og offentliggørelse af evalueringsresultater

Som udgangspunkt ønsker Efter- og videreuddannelse stor åbenhed om resultaterne i kvalitetsarbejdet. Åbenhed balanceres samtidig af hensynet til såvel den enkelte underviser som til de studerende.

Følgende retningslinjer gælder for de skriftlige slutevalueringer i Efter- og videreuddannelse:

- Offentliggjorte evalueringsresultater er anonymiserede, således at respondenter ikke kan identificeres
- Der offentliggøres kun kvantitative evalueringsresultater
- Data fra modulevalueringer aggregeres på uddannelsesniveau
- Indholdet af eventuelle kommentarer offentliggøres ikke
- Modulrapporter tilgår de implicerede undervisere og uddannelsesledelsen og offentliggøres ikke

Uddannelsesrapporter med aggregerede evalueringsresultater på uddannelsesniveau, eksklusiv de studerendes kommentarer, offentliggøres således to gange årligt på Mit VIA, jf. Lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne samt krav i VIAs processtandarder.

Evalueringsresultater på enkeltmoduler (dvs. modulrapporterne) offentliggøres ikke, men kan videregives, eksempelvis til samarbejdspartnere, hvis de ikke indeholder oplysningerne, som kan henføres til en konkret person. Ved meget små hold vil det være vanskeligt at sikre dette.

I praksis kan kun de kvantitative data fra evalueringer videregives. Det er uddannelsesledelsen, der afgør, hvorvidt evalueringsresultater fra modulevalueringerne kan deles med eksterne samarbejdspartnere.

² Da der er justeret i svarkategorien i spørgeskema til modulevalueringer fra efteråret 2023, er der justeret i kvalitetsstandard på dette område. Kvalitetsstandard ligger på 4 på en skala fra 1-5.

6. Svarprocent og valide data

Som angivet i VIAs Processtandard for evaluering af undervisning har uddannelserne ansvar for at sikre en høj svarprocent i de skriftlige slutevalueringer. Samtidig er det vigtigt at pointere, at de studerendes feedback er vigtig og skal behandles seriøst, uanset antal af svar.

En høj svarprocent afhænger i stor udstrækning af undervisernes og ledelsens opbakning til de studerendes evaluering, herunder synliggørelse af at evalueringresultaterne anvendes.

Med henblik på de studerendes deltagelse i evalueringen vægtes det, at underviserne afsætter tid til, at de studerende besvarer de skriftlige slutevalueringer på sidste undervisningsdag og gerne kombineret med en mundtlig evaluering. Evaluering skal desuden skrives ind i undervisningsplanen. Samtidig opfordres underviserne til, i introduktionen af modulerne, at italesætte eventuelle ændringer, der er foretaget på baggrund af tidligere evalueringer.

Dataindsamling og -behandling foregår systematisk og med evalueringsfaglig ekspertise, hvilket er med til at sikre validiteten af data. Desuden har det betydning, at der måles dét, der er formålet med undersøgelsen. Dette testes periodevis blandt respondenterne, både kvantitativt og kvalitativt. Endelig har svarprocenten naturligvis betydning for validiteten af data. Her har både studerende, undervisere og ledelse et fælles ansvar - og basalt set også en fælles interesse.

7. Evaluering af proceduren

Evalueringsprocedure og -praksis evalueres løbende og justeres efter behov. Der pågår således periodevis forsøg inden for udvalgte uddannelser og på tværs i organisationen, fx forsøg med udsendelsestidspunktet eller med indhold i skemaet. Disse forsøg kræver ikke ændringer i proceduren medmindre resultaterne giver anledning til at ændre på praksis generelt.

Proceduren evalueres min. hvert 3. år i forbindelse med evaluering af VIAs processtandard for undervisningsevaluering.

UNDERVISNINGSEVALUERING – EN DEL AF VIAS KVALITETSSYSTEM

Undervisningsevaluering i Efter- og videreuddannelse og proceduren for evaluering er en del af kvalitetssystemet i VIA. Læs mere på [MitVIA](#) samt under [Uddannelsesudvikling](#).

Proceduren er godkendt af:
EVUs chefgruppe 26-06-2014
Evalueret og justeret i jan. 2015

Proceduren med ændringer er gældende fra feb. 2015
Justeret i feb. 2018, dec. 2019,
Sep. 2021, mar. 2022, feb./aug. 2023, maj 2024.

DocuNote: A21-59068