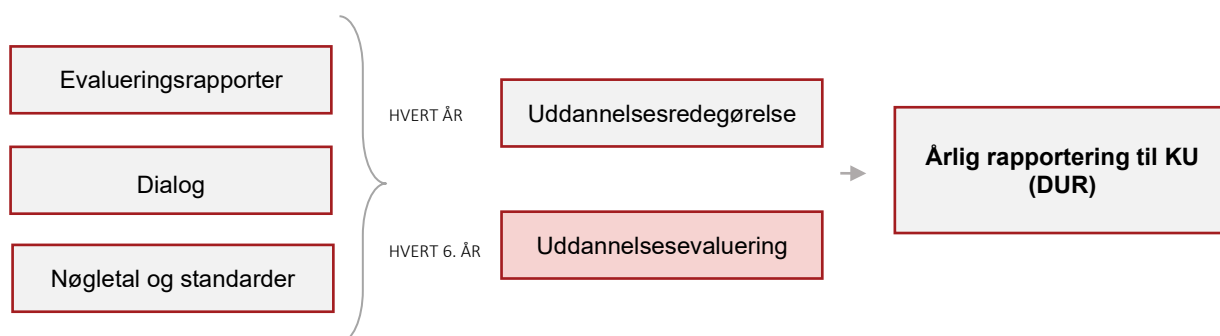


PROCEDURE FOR UDDANNELSESEVALUERING VED DET JURIDISKE FAKULTET, KØBENHAVNS UNIVERSITET

Godkendt af dekanen d. 25. september 2015. Opdateret d. 7. december 2017.

Konsekvensrettet senest d. 1. september 2023

Det Juridiske Fakultet benytter procedurer til løbende og systematisk at sikre kvaliteten og udviklingen af alle fakultetets uddannelser. *Uddannelsesevalueringerne* vurderer og sammenholder resultaterne af det løbende kvalitetssikringsarbejde over seks år og sikrer en dialog med eksterne interessenter.



Formål

Formålet med uddannelsesevalueringerne er at sikre og udvikle uddannelseskvaliteten på fakultetets uddannelser langsigtet. Uddannelsesevalueringerne bygger videre på de årlige uddannelsesredegørelser og giver studienævn samt uddannelsens og fakultetets ledelse en detaljeret indsigt i kvaliteten af uddannelserne og mulighed for løbende at følge uddannelseskvaliteten samt tilpasse uddannelsen til de udfordringer, som måtte opstå.

Uddannelsesevalueringerne vurderer og sammenholder resultaterne af det løbende kvalitetssikringsarbejde med resultaterne af den eksterne dialog med dimittender og aftagerpaneler.

Uddannelsesevalueringerne danner grundlag for det løbende kvalitetsarbejde på uddannelserne. Opfølgingsplaner fra uddannelsesevalueringerne vurderes ved de årlige uddannelsesredegørelser.

Uddannelsesevalueringerne er et kvalitetssikringsredskab på fakultetet. Fakultetet offentliggør uddannelsesevalueringerne på fakultetets hjemmeside.

Denne procedure skal sikre, at fakultetets proces med uddannelsesevalueringerne fungerer systematisk samt sikre, at der er klare ansvarsfordelinger i processen.

Procedure

Uddannelsesevalueringer udarbejdes én gang hvert sjette år for hver uddannelse og afrapporteres til prodekan for uddannelse og dekanen.

Fakultetets uddannelser indgår i en fast turnusplan for uddannelsesevaluering:

Turnus for uddannelsesevaluering af uddannelser på Det Juridiske Fakultet 2016 ff.				
Diplomuddannelse i Kriminologi	2016	2022	2028	2034
Master i Konfliktmægling	2017	2023	2029	2035
Cand. soc. i jura	2021	2027	2033	2039
BA. Jur.	2022	2028	2034	2040
KA. Jur.	2021	2027	2033	2039

Uddannelsesevalueringer følger Københavns Universitets retningslinjer og uddannelserne benytter KU-skabeloner til uddannelsesevalueringer.

Fakultetets evalueringssenhed adviserer i november måned *Studieleder* om den forestående uddannelsesevaluering. Der indkaldes samtidigt forslag til eksterne eksperter.

Studieleder modtager medio januar skabelon samt alt understøttende (nødvendigt) materiale til udarbejdelse af uddannelsesevalueringen.

Studieleder indstiller senest d. 1. februar til prodekan for uddannelse, hvilke eksterne eksperter, der ønskes benyttet i forhold til de specifikke udfordringer og udviklingstendenser på uddannelsen og der afholdes møde med de eksterne eksperter (se nedenfor).

Efter mødet med de eksterne eksperter, justerer studieleder uddannelsesevalueringen om nødvendigt.

Uddannelsesevalueringen afleveres i udfyldt stand med opfølgingsplan for de kommende seks år samt eventuelle bilag senest 1. april til *Fakultetets evalueringssenhed*. Der vedlægges en handleplan, hvis der er elementer i uddannelsen, der ikke lever op til kvalitetskravene, samt hvis der er elementer i uddannelsen, der skal tages hurtigt hånd om.

Det skal fremgå af uddannelsesevalueringen, hvordan studienævnet og det eksterne panel har været inddraget.

Prodekan for uddannelse kommer med feedback på uddannelsesevalueringen inden, der afholdes møde med eksterne eksperter. Dekanen kan i forlængelse heraf udbede sig yderligere dokumentation fra uddannelserne ved den kommende uddannelsesredegørelse.

Prodekan for uddannelse påser ved løbende dialog med de enkelte studieledere og uddannelsesledere, samt ved de kommende uddannelsesredegørelser, at opfølgninger på uddannelsesevalueringernes handleplaner og opfølgingsplaner bliver gennemført.

Prodekan for uddannelse forelægger uddannelsesevalueringen med sine bemærkninger for dekanen til godkendelse.

Studienævnet modtager uddannelsesevalueringerne til gennemsyn.

Dekanen godkender uddannelsesevalueringerne og eventuelle opfølgingsplaner. Dekanen giver skriftlig tilbagemelding til studieledere og studienævn med eventuelle kommentarer.

Dekanen benytter efterfølgende uddannelsesevalueringerne som baggrund for dekanens årlige, skriftlige tilbagemelding samt dialog om uddannelseskvalitet med rektor (DUR), senest 1. oktober. Der afrapporteres på de væsentligste tendenser, resultater og indsatser på tværs af fakultetets uddannelser jf. KUs [Retningslinjer for dialog om uddannelseskvalitet med rektor](#).

Eksterne eksperter

Det Juridiske Fakultet anvender eksterne eksperter ved uddannelsesevalueringerne ud fra kravene i KUs [Retningslinjer for udvælgelse og inddragelse af eksterne eksperter i uddannelsesevalueringer på Københavns Universitet](#). De eksterne eksperter skal hjælpe studielederen med at kvalitetssikre og udvikle uddannelsens opbygning, mål, indhold, tilrettelæggelse og forskningsbaseret og – integration samt gennem drøftelse af nye ideer og perspektiver i forhold til uddannelsen. Formålet er at skabe værdi for uddannelsen.

Udvælgelse af eksterne eksperter

Eksterne eksperter defineres på København Universitet som personer med stor viden om uddannelsens faglige indhold og kontekst samt personer, der kan bidrage med et tværfagligt perspektiv på uddannelsen.

Studieledelsen indstiller til prodekan for uddannelse konkrete personer til brug som eksterne eksperter ud fra følgende kriterier:

- Der skal som minimum inddrages tre eksterne eksperter og gerne fire.
- Eksperterne må ikke være inddraget i den løbende udvikling, planlægning og gennemførelse af uddannelsen.
- Som minimum skal to af eksperterne være institutionseksterne.
- Eksperterne skal fordele sig som:
 - En kernefaglig ekspert (institutionsekstern forsker)
 - En uddannelsesfaglig ekspert eller anden faglig profil (institutionsekstern¹) (eksempelvis studieleder fra en anden uddannelse, kvalitetssikringsekspert, didaktiker, censor).
 - En potential aftager² eller repræsentant for interesseorganisation (institutionsekstern).
 - Så vidt muligt en studerende (fra en beslægtet uddannelse, ikke nødvendigvis institutionsekstern men skal være uddannelsesekstern).

Studielederen skal begrunde indstillingen ud fra sammenhæng mellem eksperternes kvalifikationer og hvordan uddannelsen forventer at benytte de eksterne eksperter, ligesom studielederen skal dokumentere eksperternes uafhængighed (i form af CV). Behovet for sparring med eksterne eksperter kan have forskellig karakter og form alt efter uddannelsens udviklingspotentiale og behov.

¹ En undtagelse herfor er, hvis en ekstern censor kun i begrænset omfang har deltaget i eksaminer på uddannelsen eller bidraget til høring om studieordninger for den evaluerede uddannelse.

² Et aftagerpanelmedlem kan ikke være ekstern ekspert for en uddannelse, der tilhører aftagerpanelets uddannelsesportefølje, da aftagerpanelmedlemmet i dette tilfælde ikke er uddannelsesekstern.

Prodekan for uddannelse forelægger de udvalgte eksperter med sine bemærkninger for dekanen til godkendelse.

Eksterne eksperters opgaver

De eksterne eksperter modtager uddannelsesevalueringen og eventuelt andet relevant datamateriale, og studielederen afholder et halvdagsmøde med de eksterne eksperter.

I mødet deltager prodekan for uddannelse, uddannelsens studieleder eller uddannelsesleder³, repræsentant fra uddannelsens studienævn samt undervisere og studerende fra uddannelsen.. De eksterne eksperter kan bede om at møde andre tilknyttet uddannelsen. E. Eksterne eksperter kan tage egne emner op på baggrund af datamaterialet om uddannelsen.

De eksterne eksperter skal analysere status og fremtidsperspektiver for uddannelsen og identificere forandringspotentialer. De eksterne eksperter skal komme med konkrete forslag til udmøntning af udviklingsforslag for uddannelsen på baggrund af datamaterialet og mødets outcome.

Fakultetet sikrer opsummering af mødet inklusiv de eksterne eksperters endelige anbefalinger, der givet ved mødets slutning. De eksterne eksperter godkender opsummeringen.

Anbefalingerne indgår efterfølgende som en del af studielederens overvejelser ved den endelige udformning af uddannelsesevalueringen i afsnittet om uddannelsens fremtidsperspektiver og udviklingsplaner. Det skal også indgå i uddannelsesevalueringen, hvorledes og til hvad eksperterne er benyttet.

Vejledende tidsplan for uddannelsesevalueringer JURA		
Tidspunkt	Opgave	Ansvarlig
November	Meddelelse til uddannelserne om de kommende uddannelsesevalueringer, herunder indkaldelse af eksterne eksperter	Prodekan for uddannelse, Uddannelsesservice, JUR
December	Offentliggøres tableaurapporter og links til pdf-filer og beskæftigelsesstatistik	Uddannelsesservice, KU
Januar	Studieleder modtager for-udfyldt skabelon samt øvrigt datamateriale.	Uddannelsesservice, JUR
1. februar	Studieleder indstiller til prodekan for uddannelse, hvilken type eksterne eksperter, der er relevant i forhold til de specifikke problemstillinger/udviklingstendenser på uddannelsen efter høring i studienævnet.	Studieleder
15. februar	Prodekan for uddannelse forelægger de udvalgte eksperter med sine bemærkninger for dekanen til godkendelse.	Prodekan for uddannelse
25. februar	Dekan godkender eksterne eksperter og studieleder underrettes.	Dekanen
1. marts	Dekanen modtager uddannelsesevalueringen fra studieleder.	Studieleder i samarbejde med Uddannelsesservice, JUR
15. marts	Studieleder har aftalt de eksterne eksperters besøg på uddannelsen. Dato, tid, sted og dagsorden.	Studieleder
medio april	De eksterne eksperter modtager uddannelsesevalueringen og eventuelt andet datamateriale.	Uddannelsesservice, JUR

³ For uddannelserne; Master i konfliktmægling, diplomuddannelse i kriminologi samt cand. soc. i jura deltager uddannelsesleder.

Vejledende tidsplan for uddannelsesevalueringer JURA		
I april eller maj	Hvis de eksterne eksperter ønsker at mødes med andre udover studienævn og ledelse under besøget, skal det meddeles til studielederen senest to uger før besøget finder sted. Det samme gælder yderligere datamateriale.	De eksterne eksperter
I løbet af maj eller juni	De eksterne eksperter besøger uddannelsen. Referat udarbejdes og sendes til panelet til godkendelse.	Studieleder
ved udgangen af juni	Studieleder afleverer en justeret uddannelsesevaluering til prodekan for uddannelse, der kan indeholde de eksterne eksperters anbefalinger.	Studieleder
Juni eller juli måned	Prodekan for uddannelse afholder eventuelt et opfølgende møde med studieleder om færdiggørelsen af uddannelsesevalueringen.	Prodekan for uddannelse
primo august	Prodekan for uddannelse forelægger uddannelsesevalueringen med sine bemærkninger for dekanen til godkendelse.	Prodekan for uddannelse
September	Studienævnet har uddannelsesevalueringen i høring og dekanen godkender uddannelsesevalueringen.	Dekanen
1. oktober	Uddannelserne offentliggør uddannelsesevalueringen.	Studieleder
1. oktober	Dekanen afrapporterer årligt skriftligt til Rektor (DUR) bl.a. på baggrund af uddannelsesevalueringen. Efterfølges af dialog om uddannelseskvalitet med rektor.	Dekanen

Indhold

Rammerne for fakultetets arbejde med uddannelsesevalueringer sættes af [Retningslinjer for uddannelsesevalueringer på Københavns Universitet](#).

Uddannelsesevalueringen skal som minimum indeholde tre faste punkter:

- Status for uddannelsen baseret på analyse af kvantitativ og kvalitativ datamateriale inklusive kompetencematrix og forskningsmatrix, når denne foreligger.
- Status for opfølgingsplanen for den seneste uddannelsesevaluering.
- Visioner og fremtidsperspektiver for uddannelsen, herunder en opfølgingsplan for den følgende seksårige periode.

Hvis der konstateres kritiske forhold, der er så alvorlige, at der kræves øjeblikkelig indgriben, skal der yderligere knyttes kommentarer hertil i opfølgingsplanen.

Ved konstatering af alvorlige forhold indgår altid overvejelse om lukning af uddannelsen. Der følges efterfølgende op på planen i de kommende årlige uddannelsesredegørelser.

Materiale og standarder, der som minimum skal benyttes til uddannelsesevalueringen, er defineret i [KUs retningslinjer](#). [KU's skabelon for uddannelsesevalueringer](#) skal benyttes.

Dekanen har fastsat [målbare standarder for uddannelseskvalitet](#). Fakultetets uddannelsesstandarder indskrives i skabelonen til uddannelsesevalueringen. Rektor godkender fakultetets standarder.

Ansvar

Uddannelsesservice, JUR udarbejder en turnusplan, der sikrer, at alle fakultetets uddannelser som minimum gennemgår en uddannelsesevaluering hvert sjette år. Turnusplanen godkendes af dekanen.

Uddannelsesservice, JUR er ansvarlig for korrespondancen med uddannelserne og andre administrative enheder om uddannelsesevalueringen.

BI-enheden, JUR samt KU-data sikrer, at det relevante materiale til nøgletal, standarder, dimittendundersøgelser samt øvrig ledelsesinformation tilgår *Uddannelsesservice, JUR* efter den udmeldte tidsplan. Datamateriale skal være bearbejdet og analyseret i forhold til fakultetets gældende standarder for kvalitet. Materialet skrives ind i *skabelonen for uddannelsesevalueringer*, så det er klart for uddannelserne, hvad de skal forholde sig til, hvor fakultetets gældende standarder ikke er opfyldt.

Uddannelsesservice, JUR sikrer, at det relevante materiale for kompetence- og forskningsmatrice, undervisningsevaluering, studievejledning censorformandsrapporter, dimittendanalyser samt aftagerdialog indsamles. Det aftales med de enkelte uddannelser, hvilket evalueringsmateriale, uddannelserne eventuelt selv ligger inde med.

Uddannelsesservice, JUR samler og udsender alt materiale til uddannelserne samt sikrer, at det relevante materiale tilgår uddannelserne efter en vejledende tidsplan, herunder udarbejdelse af skabelon til udfyldelse af uddannelsesevalueringen.

Uddannelsesservice, JUR er ansvarlig for fakultetets løbende korrespondance med uddannelserne om uddannelsesevalueringen og at klargøre de skrevne uddannelsesevalueringer til brug for dekanen.

Studienævn og studieleder i samarbejde, for hver uddannelse har ansvaret for at kvalitetssikre deres uddannelser løbende.

Studielederen har ansvaret for at indstille eksterne eksperter til prodekan for uddannelse, gennemføre møder med eksterne eksperter samt at indarbejde de eksterne eksperters anbefalinger i uddannelsesevalueringen.

Prodekan for uddannelse og Studieleder eller uddannelsesleder deltager i møder med de eksterne eksperter.

Studielederen eller uddannelseslederen har ansvaret for at udarbejde uddannelsesevalueringen ved at vurdere alt relevant materiale for uddannelsen og udfylde fakultetets skabelon for uddannelsesevalueringer, herunder ansvar for at reagere på eventuelle forhold, der ikke lever op til fastsatte standarder eller uddannelsens studieordning. *Studieleder eller uddannelsesleder* har ansvaret for at indlevere uddannelsesevalueringen til prodekan for uddannelse.

Studienævnet modtager den endelige uddannelsesevaluering til orientering og kommentering, inden den sendes til godkendelse hos dekanen.

Studielederen er ansvarlig for at der følges op på uddannelsesevalueringens opfølgingsplaner i samarbejde med studienævnet og uddannelsesleder samt at uddannelsesevalueringen bliver offentliggjort.

Prodekan for uddannelse har ansvaret for at forelægge forslag til eksterne eksperter samt den endelige uddannelsesevaluering med sine bemærkninger for dekanen til godkendelse.

Dekanen har ansvaret for at godkende den valgte type eksterne eksperter samt uddannelsernes uddannelsesevalueringer.

Prodekan for uddannelse skal sikre, at studielederne følger op på uddannelsesevalueringens opfølgingsplaner, herunder eventuelle emner initieret af rektor gennem den årlige DUR.

Dekanen skal benytte uddannelsesevalueringen som en del af sit grundlag for fakultetets årlige dialog om uddannelseskvalitet med Rektor (DUR)

Uddannelsesservice, JUR er ansvarlig for, at uddannelsesevalueringen gøres tilgængelig på kvalitetssikringshjemmesiden, samt orientere aftagerpanel og evt. andre interessenter.