



AALBORG UNIVERSITET

6.1.1 PROCEDURE FOR DIMITTEND- UNDERSØGELSER

AAU Kvalitetssystem

Procedure



18-06-2024

INDHOLDSFORTEGNELSE

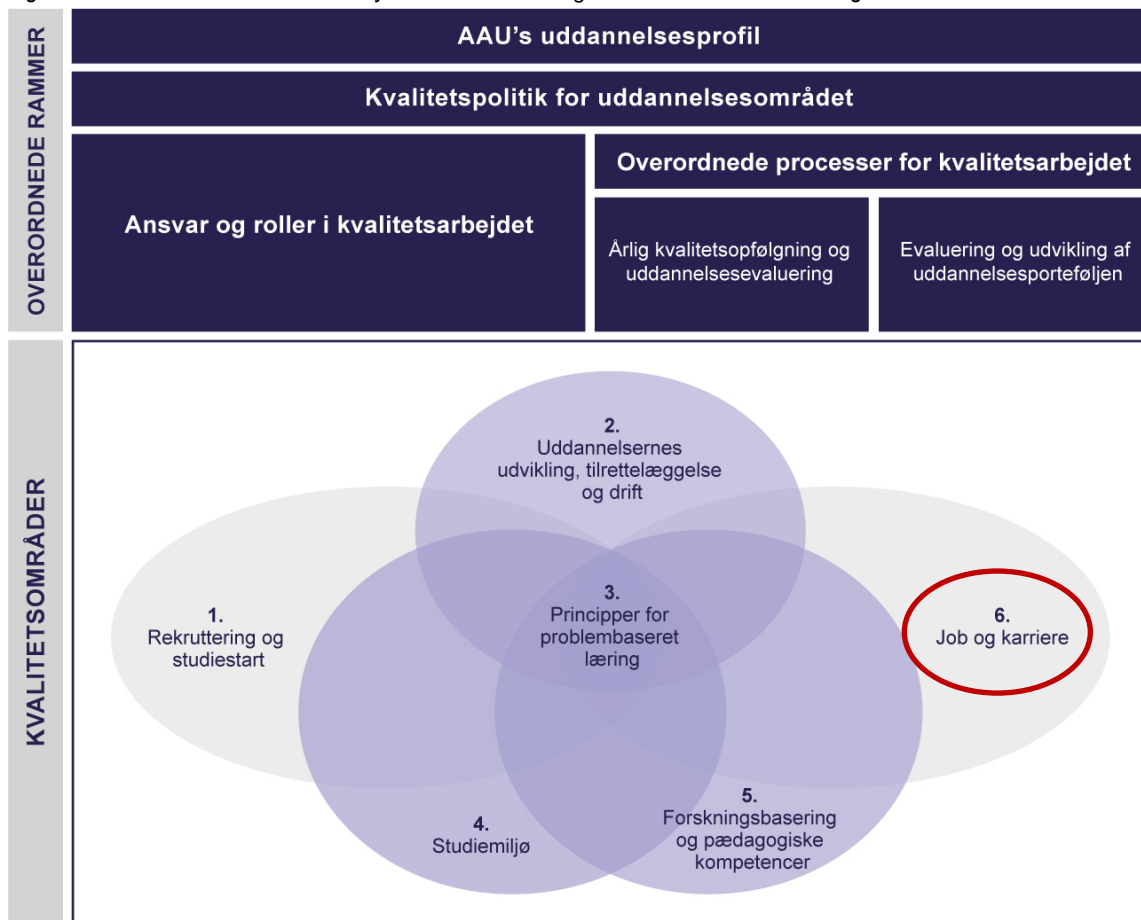
1	OVERORDNEDE RAMMER	3
2	FORMÅL OG AFGRÆNSNING	4
3	ANSVAR	4
	3.1 Institutleder	4
	3.2 Studieleder	4
	3.3 Studienævnsformand	4
	3.3 Studietjeneste	5
4	PROCESBESKRIVELSE	5
	4.1 Dimittendundersøgelsernes cyklus	5
	4.2 Dimittendundersøgelsernes metodik.....	5
	4.3 Gennemførelse og behandling af dimittendundersøgelser – ordinære uddannelser	6
	4.3.1 Udarbejdelse af spørgsmål og indhentning af dimittenddata	7
	4.3.2 Gennemførelse af spørgeskemaundersøgelse.....	7
	4.3.3 Analyse og afrapportering	7
	4.3.4 Behandling og offentliggørelse af resultater.....	7
	4.4 Gennemførelse og behandling af dimittendundersøgelser – master – og diplomuddannelser	8
	4.4.1 Udarbejdelse af spørgsmål og indhentning af dimittenddata	8
	4.4.2 Gennemførelse af spørgeskemaundersøgelse	9
	4.4.3 Analyse og afrapportering	9
	4.4.4 Behandling og offentliggørelse resultater.....	9
5	BEGREBSDEFINITIONER	9
6	OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK	10
7	KONTAKT OG ANSVAR	10
8	VÆRKTØJER	10

1 OVERORDNEDE RAMMER

Dette dokument er en del af Aalborg Universitets (AAU) kvalitetssystem på uddannelsesområdet. Kvalitetsarbejdet, der beskrives i dokumentet, er forankret i kvalitetsområde "6. Job og karriere" i kvalitetssystemet.

Figur 1 viser dokumentets placering i AAU's kvalitetssystem. For yderligere beskrivelse af kvalitetssystemets struktur, henvises til "[Kvalitetspolitik for uddannelsesområdet](#)".

Figur 1. Strukturen for AAU's kvalitetssystem i sammenhæng til kvalitetsområde "6. Job og karriere".



Rammerne for kvalitetsarbejdet under kvalitetsområde 6 er beskrevet i dokumentet "[6. Ramme for job og karriere](#)", der fastlægger standarder, indikatorer og procedurer for målsætningerne under dette kvalitetsområde.

Denne procedure omhandler processen for AAU's dimittendundersøgelser. De indsamlede evalueringresultater fra dimittenderne indgår via de overordnede processer for kvalitetsarbejdet i videreudviklingen af uddannelsernes kvalitet og relevans.

2 FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Dimittendundersøgelserne har til formål at tilvejebringe viden, der kan benyttes i udviklingen af uddannelsernes kvalitet og relevans, herunder af studienævn, studieledere og dekanater i forbindelse med årlig kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering af uddannelserne.

Undersøgelserne er derfor designet, så de kan bidrage til at identificere og generere viden om forbedringspotentialer vedr. kvaliteten og relevansen af den enkelte uddannelse. Dimittendundersøgelserne kan endvidere give indikationer på uddannelses attraktionsværdi, herunder om de studerende undervejs deres i uddannelsesforløb har opbygget et godt netværk. Undersøgelserne tilvejebringer derudover viden, der kan anvendes af universitetets ledelse, samarbejdspartnere, potentielle studerende og andre interessenter.

Herudover er formålet med undersøgelserne at bidrage med viden, der kan benyttes af karrierevejlederne, studievejlederne og andre interessenter til at give de studerende kvalificeret vejledning før, under og efter uddannelsen; vejledning med fokus på at fastholde de studerende på uddannelserne samt vejledning omhandler kompetenceafklaring og muligheder, der fører til job i forskellige brancher og med forskellige funktioner.

Proceduren gælder for ordinære uddannelser (professionsbachelor- og kandidatuddannelser) og EVU-uddannelser (master- og diplomuddannelser). Der gennemføres ikke dimittendundersøgelser for bacheloruddannelser.

Nedenfor er proceduren opdelt i separate underafsnit for hhv. ordinære uddannelser og master- og diplomuddannelser. Dette skyldes væsentlige forskelle i ansvarsområder, cyklus, metodik og gennemførelse afhængigt af, om det vedrører dimittendundersøgelser for ordinære uddannelser eller for EVU-uddannelser.

3 ANSVAR

Den overordnede ansvars- og rollefordeling er i AAU's kvalitetssystem fastlagt i dokumentet "[Ansvar og Roller i kvalitetsarbejdet](#)". Den overordnede ansvars- og rollefordeling omsættes i det følgende til konkret opgaveansvar for de enkelte ledelsesniveauer. Opgaveansvar, samarbejde, arbejdsfordeling og specifikke krav er uddybet i afsnit 4.

3.1 INSTITUTLEDER

- Sikre, at dimittendundersøgelserne, i samarbejde med studieleder og studienævnsforperson, anvendes i udviklingen af uddannelsernes kvalitet og relevans, jf. "[0.2.1 Procedure for årlig kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering](#)".

3.2 STUDIELEDER

- I samarbejde med institutleder og studienævnsforperson at anvende dimittendundersøgelserne i udviklingen af uddannelsernes kvalitet og relevans, jf. "[0.2.1 Procedure for årlig kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering](#)".

3.3 STUDIENÆVNSFORPERSON

- Sikre behandling af dimittendundersøgelserne i studienævnet.

6.1.1 PROCEDURE FOR DIMITTENDUNDERSØGELSER

- I samarbejde med institutleder og studieleder at anvende dimittendundersøgelserne i udviklingen af uddannelsernes kvalitet og relevans, jf. "[0.2.1 Procedure for årlig kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering](#)".

3.3 STUDIESERVICE

Ordinære uddannelser:

- Indgå i Uddannelses- og Forskningsministeriets (UFM) referencegrupper med øvrige uddannelsesinstitutioner med henblik på at forberede og kvalificere dimittendspørgeskemaet i Danmarks Studieundersøgelse.
- Indhente respondentdata og videregive dem til UFM.
- Koordinere dialogen med UFM ift. hele indsamlingsprocessen.
- Analysere resultater og i samarbejde med Økonomiafdelingen klargøre data til visning i Power BI.

EVU-uddannelser:

- Forberede og gennemføre dimittendundersøgelser for alle master- og diplomuddannelser.
- Analysere resultater og udarbejde rapporter på uddannelsesniveau.
- Distribuere rapporter til institutterne.
- Offentliggøre rapporterne [her](#).

4 PROCESBESKRIVELSE

4.1 DIMITTENDUNDERSØGELSERNES CYKLUS

Ordinære uddannelser

Dimittendundersøgelserne for de ordinære uddannelser er en del af Danmarks Studieundersøgelse, som udarbejdes af UFM. Undersøgelsen gennemføres for professionsbacheloruddannelser og kandidatuddannelser. Danmarks Studieundersøgelse gennemføres hvert andet år i de ulige år, hvilket sikrer, at der altid er opdateret viden om bl.a. dimittendernes vurdering af uddannelsernes relevans. UFM står for udarbejdelsen af spørgeskemaet og dataindsamlingen i samarbejde med bl.a. Aalborg Universitet.

Master – og diplomuddannelser

Dimittendundersøgelserne for master- og diplomuddannelser gennemføres af Studieservice hvert andet år i de lige år, hvilket sikrer, at der altid er opdateret viden om bl.a. dimittendernes vurdering af uddannelsernes relevans.

Data fra dimittendundersøgelserne skal indgå i de enkelte uddannelsers uddannelsesevaluering, kvalitetsrapportering eller kvalitetsstatus i de lige år, jf. cyklus for kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering i "[0.2.1 Procedure for årlig kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering](#)".

4.2 DIMITTENDUNDERSØGELSERNES METODIK

Metodisk har Aalborg Universitet valgt en tilgang til både dimittendundersøgelserne for de ordinære uddannelser samt master- og diplomuddannelserne, der sikrer, at undersøgelserne gennemføres, analyseres og rapporteres på uddannelsesniveau. Dermed opnår institutterne/studienævnene detaljeret viden om dimittenders relevans for arbejdsmarkedet, og dimittendernes vurdering af den konkrete uddannelse, studienævnet har ansvaret for.

6.1.1 PROCEDURE FOR DIMITTENDUNDERSØGELSER

Ordinære uddannelser

Datagrundlaget for dimittendundersøgelsen for de ordinære uddannelser udgøres af de to dimittendårgange fra hver uddannelse, som har været færdiguddannede i hhv. et og to år på dataindsamlingstidspunktet.

Dimittendundersøgelserne for de ordinære uddannelser gennemføres på baggrund af et spørgeskema, der er udarbejdet af Uddannelses- og Forskningsministeriet i samarbejde med bl.a. Aalborg Universitet. Aalborg Universitet har mulighed for at tilføje institutionsspecifikke spørgsmål.

Master- og diplomuddannelser

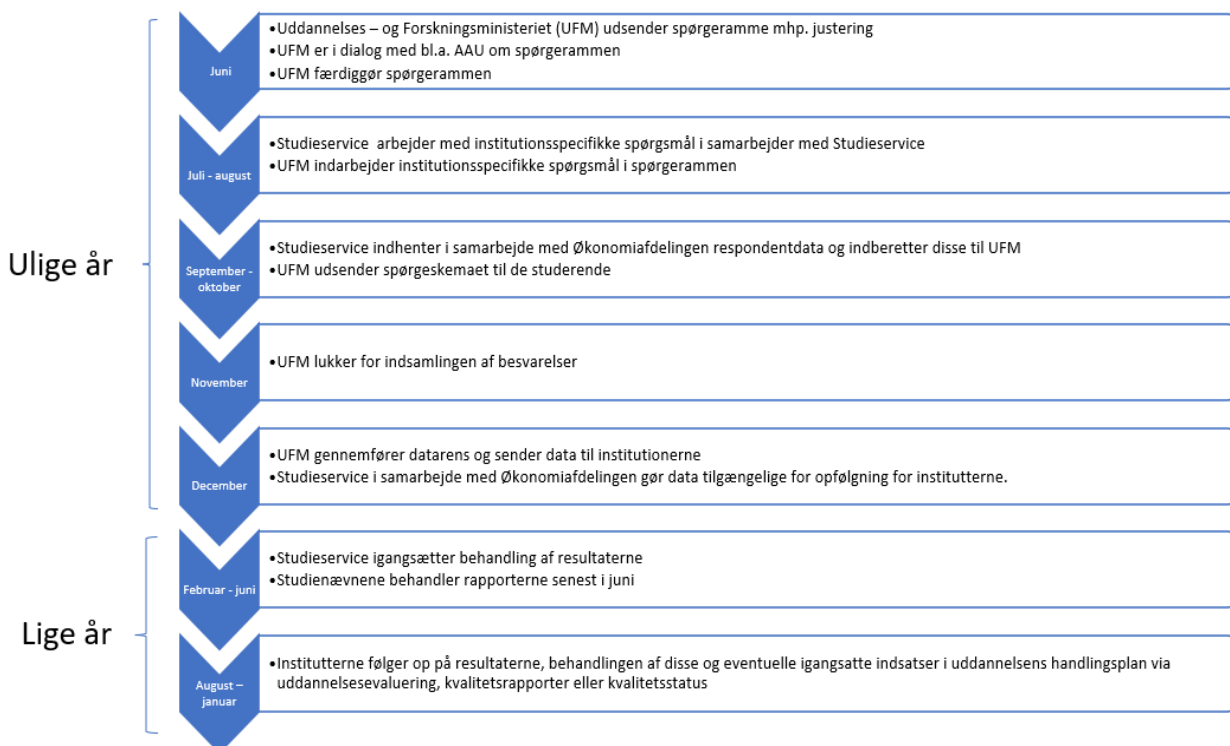
Datagrundlaget for dimittendundersøgelsen for master- og diplomuddannelserne udgøres af 1-2 år gamle dimittender. Datagrundlaget indsamles inden for studieåret, hvorfor der vil være tale om 1,5 og 2,5 år gamle dimittender på dataindsamlingstidspunktet.

Dimittendundersøgelserne for master- og diplomuddannelserne gennemføres på baggrund af et spørgeskema, der udarbejdes af Studieservice i samarbejde med institutterne.

4.3 GENNEMFØRELSE OG BEHANDLING AF DIMITTENDUNDERSØGELSER – ORDINÆRE UDDANNELSER

For ordinære uddannelser gennemføres dimittendundersøgelser i ulige år, mens der føles op på resultaterne i lige år. Figur 1 viser et overblik over arbejdet med dimittendundersøgelser for ordinære uddannelser.

Figur 1: Tidslinje for arbejdet med dimittendundersøgelser for ordinære uddannelser



4.3.1 UDARBEJDELSE AF SPØRGSMÅL OG INDHENTNING AF DIMITTENDDATA

UFM udsender spørgeskemaet til institutionerne i foråret i de ulige år. AAU deltager med de øvrige institutioner i en referencegruppe, hvor der er mulighed for at give input til justering af spørgerammen. Den endelige spørgeramme færdiggøres af UFM **primo juni**.

UFM udsender den færdige spørgeramme til institutionerne, og herefter går Studieservice i dialog med relevante afdelinger på AAU. Herunder bl.a. IAS PBL og AAU Innovation, som med fordel kan komme med input til institutionsspecifikke spørgsmål. Det Strategiske Uddannelsesråd træffer endelig beslutning om, hvilke institutionsspecifikke spørgsmål, Studieservice skal indarbejde i spørgerammen fra UFM. Fristen for indmeldelse af institutionsspecifikke spørgsmål til UFM er **medio august**.

Studieservice indhenter i samarbejde med Økonomiafdelingen respondentdata og indberetter disse til UFM **primo oktober** i ulige år.

4.3.2 GENNEMFØRELSE AF SPØRGESKEMAUNDERSØGELSE

Efter modtagelse af de institutionsspecifikke spørgsmål, har UFM ansvar for implementeringen af de institutionsspecifikke spørgsmål i spørgeskemaet. Når dette er gjort, sender UFM spørgeskemaet via E-boks til de pågældende dimittender **ultimo oktober** i ulige år.

UFM udsender følgende påmindelser til dimittender, der endnu ikke har svaret:

- To dage efter E-boks udsendelse sendes en invitation via E-mail
- Fire uger efter 1. E-boks udsendelse sendes en påmindelse via E-boks
- To dage efter 2. E-boks udsendelse sendes en påmindelse via E-mail

UFM lukker for indsamlingen af besvarelser **ultimo november** i ulige år.

4.3.3 ANALYSE OG AFRAPPORTERING

Når der er lukket for besvarelser, gennemgår UFM data, udfører datarens og sender data til institutionerne, herunder AAU, **primo december** i ulige år.

Herefter analyserer Studieservice data og gør i samarbejde med Økonomiafdelingen data tilgængelige i Power BI mhp. videre behandling.

Uddannelser med et begrænset antal dimittender og dermed et lavt antal besvarelser (fem eller derunder) vil som udgangspunkt ikke kunne få vist data på uddannelsesniveau. I sådanne tilfælde vil det være nødvendigt at præsentere data på et højere abstraktionsniveau.

4.3.4 BEHANDLING OG OFFENTLIGGØRELSE AF RESULTATER

Medio februar i lige år igangsætter Studieservice behandlingen af resultaterne fra dimittendundersøgelserne for de ordinære uddannelser. Studieservice formidler information til institutleder, studieleder og studienævnsforperson om processen samt data fra Danmarks Studieundersøgelse.

Studienævnsforpersonen sikrer, at resultaterne behandles i studienævnet **senest i juni** i lige år. Studienævnsforpersonen skal sikre en tilbagemelding på studienævnets drøftelser til institutleder og studieleder.

Institutlederen sikrer i samarbejde med studieleder og studienævnsforperson, at der følges op på resultaterne, behandlingen af disse og eventuelle igangsatte indsatser i uddannelsens handlingsplan via uddannelsesevaluering, kvalitetsrapporter eller kvalitetsstatus med opstart i efteråret i lige år.

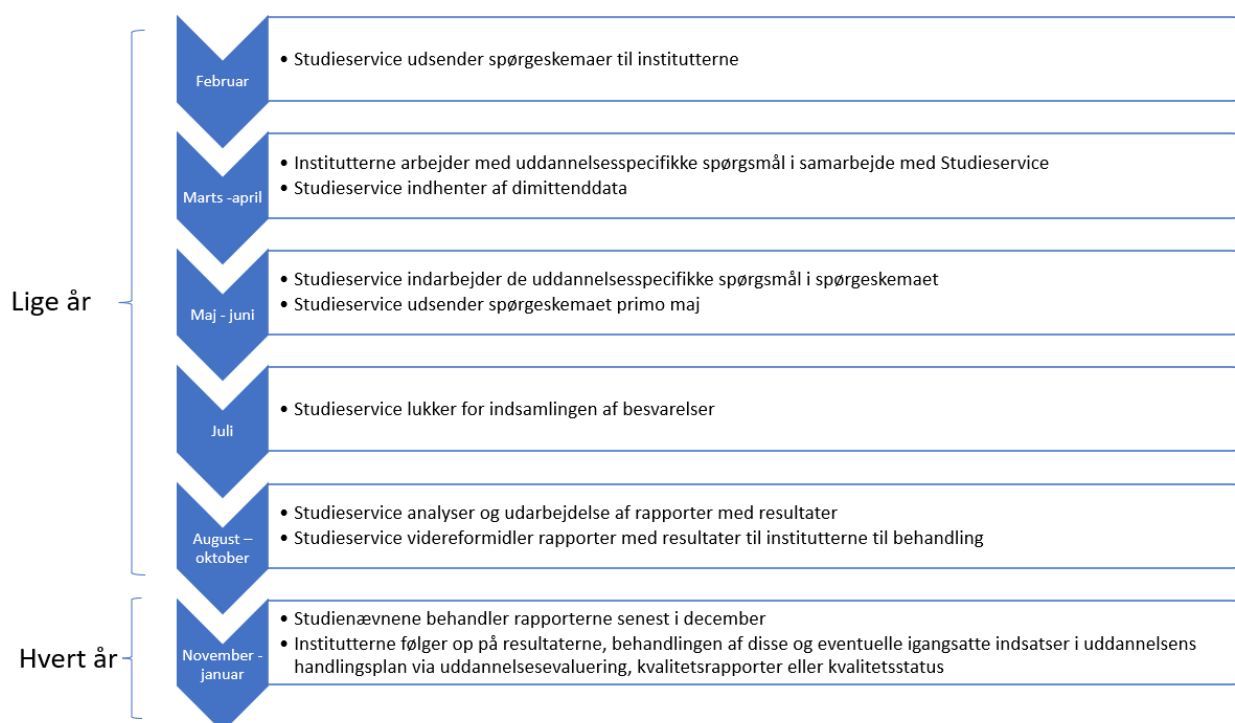
6.1.1 PROCEDURE FOR DIMITTENDUNDERSØGELSER

Rapporterne vil være tilgængelige i Power BI. Et opmærksomhedspunkt er dog, at uddannelser med fem besvarelser eller derunder ikke vil kunne se resultater på uddannelsesniveau. Hertil skal det imidlertid bemærkes, at data fra de små uddannelser indgår i totalerne på henholdsvis studienævnsniveau, institutniveau, fakultetsniveau samt institutionsniveau.

4.4 GENNEMFØRELSE OG BEHANDLING AF DIMITTENDUNDERSØGELSER – MASTER – OG DIPLMUDDANNELSER

For master- og diplomuddannelser gennemføres og følges der op på dimittendundersøgelser i lige år. Figur 2 viser et overblik over arbejdet med dimittendundersøgelser for master- og diplomuddannelser.

Figur 2: Tidslinje for arbejdet med dimittendundersøgelser for master- og diplomuddannelser



4.4.1 UDARBEJDELSE AF SPØRGSMÅL OG INDHENTNING AF DIMITTENDDATA

Studiereservice udsender kernespørgeskemaet til institutterne **primo februar** i lige år. Derefter har institutlederen ansvaret for at sikre, at kernespørgeskemaerne videresendes til studienævnspersoner for studienævn med master- og diplomuddannelserne.

Der er for hver uddannelse mulighed for at få maksimalt fem uddannelsesspecifikke spørgsmål med i spørgeskemaet. Studienævnspersonerne skal for de enkelte uddannelser **senest den 15. april** i lige år, fremsende de uddannelsesspecifikke spørgsmål til Studiereservice, der kvalitetssikrer disse inden udsendelse.

Besvarelserne på de uddannelsesspecifikke spørgsmål leveres Studiereservice i frekvenstabeller i de endelige rapporter sammen med de øvrige resultater af undersøgelserne.

6.1.1 PROCEDURE FOR DIMITTENDUNDERSØGELSER

I perioden for udarbejdelse af de uddannelsesspecifikke spørgsmål indhenter Studieservice i samarbejde med Økonomiafdelingen respondentdata. Dette sker således **i løbet af april måned** i lige år.

4.4.2 GENNEMFØRELSE AF SPØRGESKEMAUNDERSØGELSE

Efter modtagelse af de uddannelsesspecifikke spørgsmål, har Studieservice ansvar for implementeringen af de uddannelsesspecifikke spørgsmål i kernespørgeskemaet. Når dette er gjort, sender Studieservice spørgeskemaet via E-boks til de pågældende dimittender **primo maj** i lige år.

Studieservice udsender følgende påmindelser til dimittender, der endnu ikke har svaret:

- to uger efter 1. udsendelse: første påmindelse
- fire uger efter 1. udsendelse: anden og sidste påmindelse

Studieservice lukker for indsamlingen af besvarelser **ultimo juli** i lige år.

4.4.3 ANALYSE OG AFRAPPORTERING

Når der er lukket for besvarelser, analyserer Studieservice data og udarbejder rapporter med dimittendundersøgelsesresultater.

Uddannelser med et begrænset antal dimittender og dermed et lavt antal besvarelser (syv eller derunder) modtager mere simple rapporter, som ikke vil blive offentliggjort på <https://www.aau.dk/om-aau/profil/uddannelseskvalitet/evalueringer-og-undersogelser/dimittendundersogelser>.

4.4.4 BEHANDLING OG OFFENTLIGGØRELSE RESULTATER

Fra august til primo oktober i de lige år igangsætter Studieservice behandlingen af resultaterne fra dimittendundersøgelserne for master- og diplomuddannelser. Studieservice formidler information til institutleder, studieleder og studienævnformand om processen samt rapporter med dimittendundersøgelsesresultater.

Studienævnets forperson sikrer, at resultaterne behandles i studienævnet **senest i december** i lige år. Studienævnets forperson skal sikre en tilbagemelding på studienævnets drøftelser til institutleder og studieleder.

Institutlederen sikrer i samarbejde med studieleder og studienævnets forperson, at der følges op på resultaterne, behandlingen af disse og eventuelle igangsatte indsatser i uddannelsens handlingsplan via uddannelsesevaluering, kvalitetsrapporter eller kvalitetsstatus med opstart i efteråret i lige år.

Studieservice offentliggør hvert **år i januar** alle dimittendundersøgelser gennemført det foregående år. Med undtagelse af de rapporter, der har syv besvarelser eller derunder.

5 BEGREBSDEFINITIONER

Ingen.

6 OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Dato	Ændring	Årsag	Udførende (Initialer)
15-03-2021	Overført til kvalitetssystemet version 2021	Evaluering og udvikling af kvalitetssystemet, hvor eksisterende procedure skal fortsætte i det nye kvalitetssystem	LHL
29-06-2021	Diverse tekstmæssige justeringer til den nye proces for årlig kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering	Proceduren manglede at blive fuldt ud justeret til den nye proces for årlig kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering.	LHL
25-01-2022	Årshjulet for dimittendundersøgelsen er justeret	Processen er justeret, så den bedre passer til processen for uddannelsesevalueringer i det reviderede kvalitetssystem	LHL
18-06-2024	Procedure justeret ift. overgang til anvendelse af Danmarks Studieundersøgelse som datakilde for dimittendundersøgelser på ordinære uddannelser, herunder justering af tidsangivelser og figurer i procesbeskrivelse.	Overgang til anvendelse af Danmarks Studieundersøgelse som datakilde for evaluering af studiemiljø på ordinære uddannelser.	BSB/SBR/ELBA

7 KONTAKT OG ANSVAR

Ansvar for at sikre evaluering og revidering af denne procedure påhviler Rådet for Kvalitetssikring og -udvikling.

KONTAKT

Ved spørgsmål til proceduren kan Kvalitet og Analyse kontaktes via kvalitet@adm.aau.dk.

8 VÆRKTØJER

Alle værktøjer er tilgængelige på [AAU's kvalitetsplatform](#).