



AALBORG UNIVERSITET

6.1.1 PROCEDURE FOR DIMITTEND- UNDERSØGELSER

AAU Kvalitetssystem

Procedure



25-01-2022

INDHOLDSFORTEGNELSE

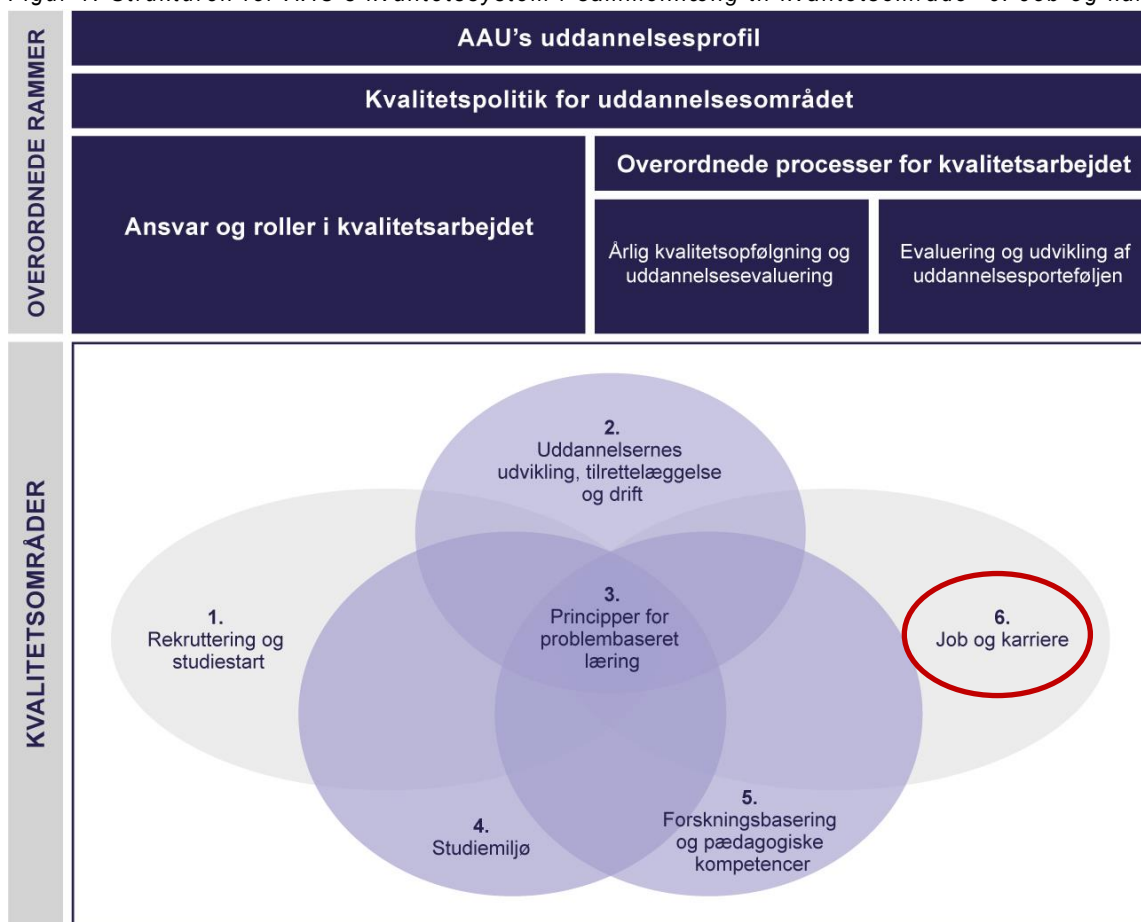
1. OVERORDNEDE RAMMER	3
2. FORMÅL OG AFGRÆNSNING	4
3. ANSVAR	4
4. PROCESBESKRIVELSE.....	5
4.1 Dimittendundersøgelsens cyklus	5
4.2 Dimittendundersøgelsens metodik.....	6
4.3 Gennemførelse af dimittendundersøgelsen	6
4.3.1 Udarbejdelse af spørgsmål	6
4.3.2 Indhentning af dimittenddata	6
4.3.3 Gennemførelse af spørgeskemaundersøgelse.....	6
4.3.4 Analyse og afrapportering.....	7
4.3.5 Behandling af resultater	7
4.3.6 Offentliggørelse	7
4.3.7 Årshjul	7
5. BEGREBSDEFINITIONER	8
6. OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK	9
7. KONTAKT OG ANSVAR.....	9
8. BILAG	9

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 til løbende at udvikle 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, således at de kan bidrage til at identificere og generere viden om forbedringspotentialer vedr. kvaliteten og relevansen af den enkelte uddannelse. 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 omhandlende kompetenceafklaring og muligheder, der fører til job i forskellige brancher og med forskellige funktioner.

Procedurer gælder for alle ordinære uddannelser (BA, PBA og KA) og VEU-uddannelserne (DI og MA)¹.

3. ANSVAR

Studieservice har ansvar for at:

- forberede og gennemføre dimittendundersøgelser for de enkelte uddannelser jf. turnusplanen for uddannelsesevaluering
- analysere resultater og udarbejde rapporter på uddannelsesniveau
- distribuere rapporter til institutterne
- offentliggøre rapporterne på www.kvalitet.aau.dk

Institutlederen har det overordnede ansvar for at:

- koordinere og sikre, at dimittendundersøgelsen anvendes i udviklingen af uddannelsernes kvalitet og relevans jf. "[0.2 Overordnede processer for kvalitetsarbejdet](#)" og tilknyttede rammeprocedure "[0.2.1 Procedure for årlig kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering](#)".

¹ Forkortelserne af uddannelserne er gjort ud fra følgende: Bachelor- (BA), Professionsbachelor- (PBA), Kandidat- (KA), Diplom- (DI) og Masteruddannelser (MA). Diplomuddannelser omfatter kun HD-uddannelserne på AAU.

4. PROCESBESKRIVELSE

4.1 DIMITTENDUNDERSØGELSENS CYKLUS

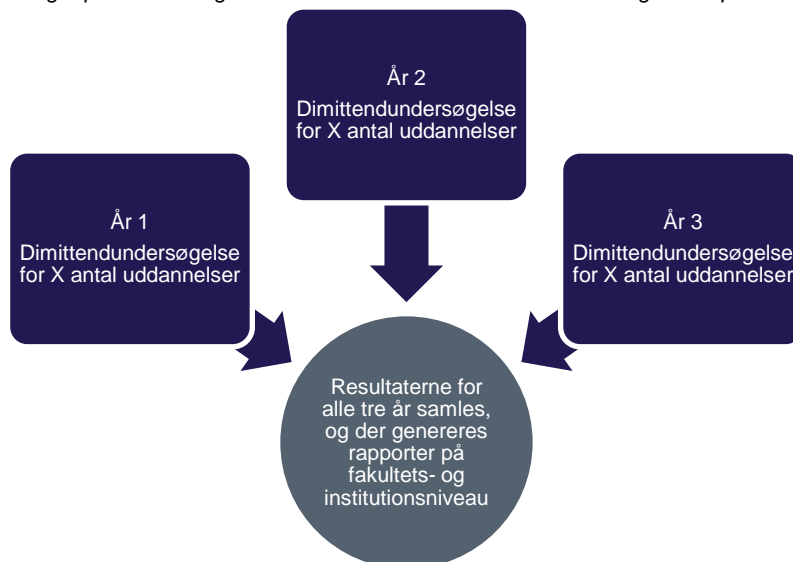
Dimittendundersøgelserne følger universitetets turnusplan for uddannelsesevaluering, hvor der i løbet af en seksårig periode, gennemføres en uddannelsesevaluering for alle universitetets uddannelser. For at sikre opdateret viden om bl.a. dimittendernes vurdering af uddannelsernes relevans vil dimittendundersøgelserne blive gennemført hvert tredje år, således at der i den seksårige periode gennemføres to undersøgelser for hver uddannelse.

Dimittendundersøgelserne skal foreligge, så de kan indgå i uddannelsernes uddannelsesevaluering i år 1 samt indgå i kvalitetsstatus² og justering af handlingsplanen i år 4, jf. cyklus for kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering i "0.2.1 Procedure for årlig kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering".

Hvert år over en treårig periode gennemføres dimittendundersøgelsen for ca. 80-90 uddannelser. Således sikres det, at der over en treårig periode er gennemført undersøgelser for alle uddannelser, jf. afsnit "2. Formål og afgrænsning".

Dimittendundersøgelserne udføres med et identisk kernespørgeskema tre år i træk for samme typer af uddannelser. Det tredje år udarbejdes samlede fakultets- og institutionsrapporter. Efter de tre år er der mulighed for at justere i kernespørgeskemaet. Den treårige proces illustreres i følgende figur:

Figur 1: Den treårige proces for gennemførelse af dimittendundersøgelser på Aalborg Universitet



² Da dimittendundersøgelsen udarbejdes hvert 3. år sker opfølgningen som udgangspunkt i år 1 og år 4 i uddannelsernes seksårige cyklus, hvilket vil være i henholdsvis uddannelsesevalueringsrapporten og i kvalitetsstatus. Der kan ske opfølgning i kvalitetsrapporten i de tilfælde, hvor ændringer i turnusplan for uddannelsesevaluering bevirker, at det er nødvendigt.

4.2 DIMITTENDUNDERSØGELSENS METODIK

Metodisk har Aalborg Universitet valgt en tilgang til dimittendundersøgelserne, 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.

Datagrundlaget for hver dimittendundersøgelse udgøres af de tre dimittendårgange fra hver uddannelse, som har været færdiguddannede i henholdsvis to, tre og fire år på dataindsamlings-tidspunktet. Baggrunden for dette valg er, at dimittender som har været færdiguddannet i to år eller mere, kan give et mere kvalificeret bud på anvendeligheden af deres erhvervede kompetencer på arbejdsmarkedet. Det vil fx sige, at dimittendundersøgelser for uddannelser, der skal uddannelsesevaluere i 2024 (år 1), tager udgangspunkt i data indsamlet i jan-marts 2023 indeholdende besvarelser fra dimittender fra 2019, 2020 og 2021 og undersøgelsen til en kvalitetsstatus og justering af handlingsplanen i 2027 (år 4) indsamles i 2026 med besvarelser fra dimittender fra 20122, 2023 og 2024.

Dimittendundersøgelserne gennemføres på baggrund af to kernespørgeskemaer –ét til ordinære uddannelser der dækker PBA, BA og KA, og ét der dækker VEU-uddannelserne (MA og DI). Studienævnene har mulighed for at formulere op til fem uddannelsesspecifikke spørgsmål, der efter ønske kan indgå i undersøgelsen.

4.3 GENNEMFØRELSE AF DIMITTENDUNDERSØGELSEN

4.3.1 UDARBEJDELSE AF SPØRGSMÅL

Studieservice udsender kernespørgeskemaerne til institutterne **primo september**. Derefter har institutlederen ansvaret for at sikre, at kernespørgeskemaerne videresendes til de studienævnsformænd, hvis uddannelser der det kommende år skal der skal have gennemført en dimittendundersøgelse jf. den fastlagte cyklus i afsnit 5.1.

Studienævnsformændene skal for de enkelte uddannelser, **senest den 1. november**, fremsende uddannelsesspecifikke spørgsmål til Studieservice, der kvalitetssikrer disse inden udsendelse.

Der er for hver uddannelse mulighed for at få maksimalt fem uddannelsesspecifikke spørgsmål med i spørgeskemaet. Besvarelserne på de uddannelsesspecifikke spørgsmål leverer Studieservice i frekvenstabeller i de endelige rapporter sammen med de øvrige resultater af undersøgelserne.

4.3.2 INDHENTNING AF DIMITTENDDATA

I perioden for udarbejdelse af de uddannelsesspecifikke spørgsmål indhenter Studieservice respondentdata på de dimittender, som skal modtage spørgeskemaet det pågældende år – dette sker **i løbet af oktober-november**.

4.3.3 GENNEMFØRELSE AF SPØRGESKEMAUNDERSØGELSE

Efter modtagelse af de uddannelsesspecifikke spørgsmål, har Studieservice ansvar for implementeringen af de uddannelsesspecifikke spørgsmål i kernespørgeskemaerne. Når dette er gjort, sender Studieservice spørgeskemaet til de pågældende dimittender i **primo januar**.

Der udsendes følgende påmindelser til dimittender, der endnu ikke har svaret:

6.1.1 PROCEDURE FOR DIMITTENDUNDERSØGELSER

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

Der lukkes for indsamlingen af besvarelser **senest ultimo marts**.

4.3.4 ANALYSE OG AFRAPPORTERING

Når der er lukket for besvarelser, påbegynder Studieservice arbejdet med at analysere og af-rapportere resultaterne. Der vil løbende **fra maj til ultimo august** blive sendt rapporter til de institutter og studienævn, der har haft deltagende uddannelser.

Uddannelser, der skal påbegynde en uddannelsesevaluering i maj, prioriteres først. Institutterne skal oplyse Studieservice om, hvorvidt der er uddannelser som skal opprioriteres. Alle rapporter skal være sendt **ultimo august**.

Ved uddannelser med få dimittender og derved få besvarelser (7 eller derunder) modtager mere simple rapporter, som er autogenererede fra survey-programmets statistikmodul. Sådanne rap-porter vil ikke blive offentliggjort på www.kvalitet.aau.dk i november.

4.3.5 BEHANDLING AF RESULTATER

Institutlederen har ansvaret for, at dimittendundersøgelsens resultater sendes til de studiele-dere og studienævnsformænd, der har haft deltagende uddannelser det pågældende år.

For uddannelser, der skal gennemføre uddannelsesevalueringer i januar-februar det efter-følgende år, modtager studienævnet rapporterne i maj - juni, hvorefter Institutlederen sikrer, at rapporterne behandles hurtigst muligt af studienævnet, da behandlingen skal anvendes til ud-dannelsesevalueringprocessen, der er igangsat i maj samme år.

For de uddannelser, der skal gennemføre kvalitetsstatusmøder (i år 4 af cyklus for årlig kvali-tetsopfølgning og uddannelsesevaluering) i januar – marts det efterfølgende år, modtager stu-dienævnet rapporterne i juli - september. Institutlederen sikrer, at rapporterne er behandles hurtigst muligt af studienævnet, da behandlingen skal anvendes til kvalitetsstatusprocessen, der igangsættes i oktober samme år.

4.3.6 OFFENTLIGGØRELSE

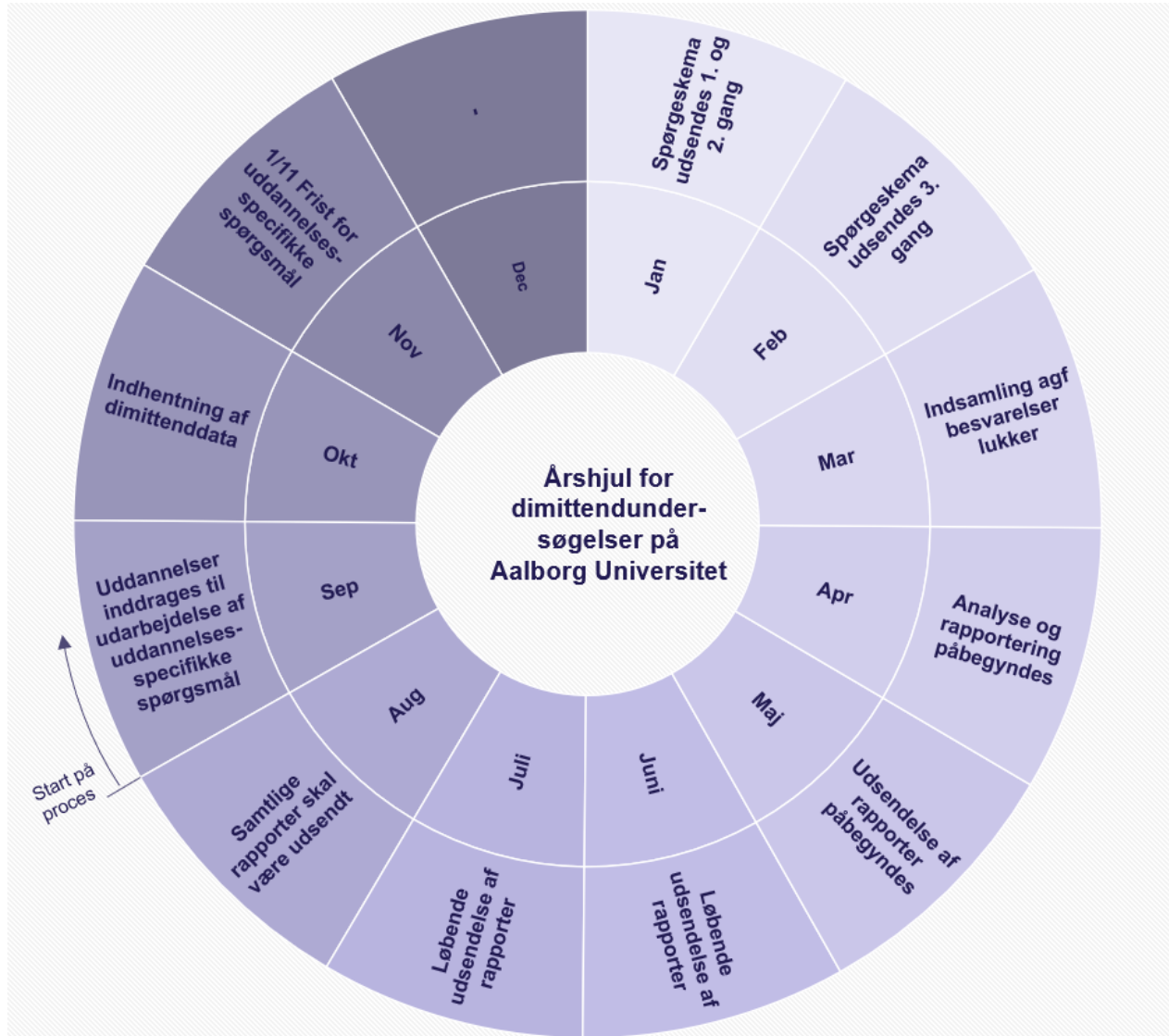
Studieservice offentliggør hvert **år i november** alle dimittendundersøgelser gennemført det fo-regående år. Med undtagelse af de rapporter, der har få besvarelser (7 eller derunder).

4.3.7 ÅRSJUL

Processen er illustreret i årshjulet i figur 2. Et opmærksomhedspunkt er, at der i nogle måneder kan forekomme aktiviteter, som både omhandler undersøgelsen for de uddannelser, der står til uddannelsesevaluering det pågældende år, men også aktiviteter som omhandler undersøgelsen af de uddannelser, der først skal til igangsætte en uddannelsesevaluering året efter. Dette gør sig gældende for november, januar og februar måned. Yderligere kan de angivne datoer falde i en weekend, hvilket vil betyde at fristen, i sådanne tilfælde, falder den næstfølgende hverdag i stedet.

6.1.1 PROCEDURE FOR DIMITTENDUNDERSØGELSER

Figur 2: Årshjul for gennemførelse og behandling af dimittendundersøgelser på Aalborg Universitet



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

7. KONTAKT OG ANSVAR

KONTAKT OG ANSVAR

REVISION

Ansvaret for at sikre evaluering og revidering af denne procedure påhviler Rådet for Kvalitets sikring og -udvikling.

KONTAKT

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

8. BILAG

Nummer	Betegnelse	Dokumenttype

6.1.1 PROCEDURE FOR DIMITTENDUNDERSØGELSER