

ÅRSPLAN – Kvalitetssikring af uddannelsesudbud (fuldtid og deltid) – Bemærk at angivelse af måneder er cirka-angivelser

	Kvalitet	Uddannelser/Udbud			Central studie-administration	Andre involverede
	Aktiviteter/Dataopsamling	Studieleder	Undervisere	Administration		
JANUAR	Danmarks studieundersøgelse samt dimittendundersøgelse (begge UFM); Overordnet databehandling (stikprøveinstitution) Nøgletalsark 2021 (<i>færdiggøres senest marts</i>)	Studieordninger; Indmelding af større ændringer til Kvalitet	Praktikevaluering; efterår (praktikkoordinator) Fag/tema-evalueringer (<i>løbende, hele året</i>)		Leverandør af udvalgte nøgletal (løbende)	Praktik-evaluering (CfEU/praktik-team) (efterår, nøgletal)
FEBRUAR	Studieordninger; Orientering af studieadministration vedr. større ændringer	Eksamensevaluering (censorindberetninger, opsamling) Studieordninger; Arbejde med evt. justeringer	Evt. bidrag til studieordningsarbejdet (<i>januar-marts</i>)		Studiestartsprøve (Planlægning) Opfølgning, praktikevaluering (teamleder, Praktik)	Opgørelse, videngrundlag (nøgletal, CfEU)
MARTS	Strategisk handlingsplan Nøgletalsark 2021, endelige Igang sætning af nøgletalsaudits 2022, fuldtid	Underviserevaluering (forår, fuldtid), udvælgelse af hold og undervisere Studieordninger; Arbejde med evt. justeringer		Studieservice gør underviser-evalueringer klar til udsendelse	Frafaldsopgørelse (vinteroptag, nøgletal) Endeligt optag (vinteroptag, nøgletal) Søgetal; kvote 2 Opgørelse over karakterer på afsluttende opgaver	
APRIL	Besøg på personalemøder (<i>april/maj</i>); Led i kommunikationsplan vedr. IA Nøgletalsaudits 2022, fuldtid (<i>marts/april</i>) Studieordninger; Kvalitetssikring (<i>april/maj</i>) Udsendelse af underviserevaluering og evt. opfølgning undervejs med svarprocenter	Studieordninger; Frist for udkast til Kvalitet <i>1.april</i>	Afsætte tid i undervisningen til de studerendes besvarelse af underviserevaluering			

	Kvalitet	Uddannelser/Udbud			Central studie-administration	Andre involverede
	Aktiviteter/Dataopsamling	Studieleder	Undervisere	Administration		
MAJ	<p>Årlig studieevaluering udsendes (nøgletal)</p> <p>Opsætning af underviserevalueringer, fuldtid</p> <p>Studieordninger; Færdiggøres til studieadministration</p>	<p>Opfølgning på resultater fra Underviserevaluering, fuldtid (<i>april</i>)</p>	<p>Opfølgning på resultater fra Underviserevaluering, fuldtid (<i>april</i>)</p> <p>Afsætte tid i undervisningen til de studerendes besvarelse af årlig studieevaluering</p>	<p>Underviser-evaluering, fuldtid; træk og udsendelse af rapporter til studieleder og underviser</p>	<p>Søgetal: Ugentlig afrapportering (<i>fortsættes i juni</i>)</p>	
JUNI	<p>Opsamling på nøgletalsaudits 2022, fuldtid</p> <p>Opsamling på årlig studieevaluering</p> <p>Opsamling på årsrapporter fra censorformandskaberne</p> <p>Igangsætning af Hånd i Hanke 2022, deltid</p>		<p>Praktikevaluering; forår (praktikkoordinator)</p>		<p>Studieordninger i SIS</p>	<p>Praktik-evaluering (CfEU/praktik-team) (forår, nøgletal)</p> <p>Konklusion videnarbejde Nøgletalsaudits (CfEU)</p>
JULI	<p>Studieordninger; Færdiggøres til K&M</p>				<p>Søgetal; 5.juli</p> <p>Optag; 28 juli</p>	<p>K&M; upload af studieordninger til hjemmesiden</p>
AUGUST	<p>Hånd i Hanke audits 2022, deltid (<i>august, september</i>)</p> <p>Synopsis til uddannelsesudvalg, med fokus på centrale elementer fra årsrapporter/større ændringer i studieordninger</p>	<p>Eksamensevaluering (censorrapporter, opsamling)</p>			<p>Opfølgning, praktikevaluering (teamleder, Praktik)</p>	
SEPTEMBER	<p>Kvalitetsrapport</p>			<p>Studiestartsprøve (Planlægning)</p>		
OKTOBER	<p>Opdatering af hjemmeside</p> <p>Opsamling på Hånd i Hanke 2022, deltid</p> <p>Workshop på afdelinger; Led i kommunikationsplan vedr. IA</p>	<p>Underviserevaluering (efterår, fuldtid), udvælgelse af hold og undervisere</p>		<p>Studieservice gør underviser-evalueringer klar til udsendelse</p>	<p>Frafaldsopgørelse (sommeroptag, nøgletal)</p> <p>Endeligt optag, (sommeroptag, nøgletal)</p>	<p>Konklusion videnarbejde Hånd i Hanke audits (CfEU)</p>

	Kvalitet	Uddannelser/Udbud			Central studie-administration	Andre involverede
	Aktiviteter/Dataopsamling	Studieleder	Undervisere	Administration		
NOVEMBER	<p>Samling af synopsis til bestyrelsesmøde (december 2022)</p> <p>Ledighedstal (nøgletal)</p> <p>Udsendelse af underviserevaluering, og evt. opfølgning undervejs med svarprocenter</p>		Afsætte tid i undervisningen til de studerendes besvarelse af underviserevaluering			
DECEMBER	<p>Revision af årsplan, kommende år</p> <p>Opsætning af underviserevalueringssrapporter</p>	Opfølgning på resultater fra Underviserevaluering, fuldtid (<i>november</i>)	Opfølgning på resultater fra Underviserevaluering, fuldtid (<i>november</i>)	Underviser-evaluering, fuldtid; træk og udsendelse af rapporter til studieleder og underviser		Udviklingsplaner færdiggøres (CfEU)
LØBENDE HENOVER ÅRET	<p>EKSTERNE EVALUERINGER 2022</p> <p><u>Fuldtid:</u> <i>Digital konceptudvikling</i> <i>Multimediedesigner</i> <i>VVS-installatør</i></p> <p><u>Deltid:</u> <i>Ledelse (søjle)</i></p> <p>Interne audits (f.eks. nye uddannelser) <i>PBA Finans</i> (forår) <i>PBA Økonomi og IT</i> (forår)</p>	Fag/tema-evalueringer, fuldtid; Opfølgning på dokumentation	Fag/tema-evalueringer, fuldtid (gennemførelse, dialog med studerende, opfølgning og dokumentation)		International evaluering	<p>Modulevaluering, deltid (Efteruddannelse)</p> <p>Dimittend-interviews, deltid; Merkantil søjle (Efteruddannelse)</p>