



Europæisk kvalitetsmærke (EQM)

# Ansøgningsformular til uddannelsesinstitutioner og evaluatorer

EQM er et kvalitetsmærke udviklet af part-nere fra otte europæiske lande i fællesskab. Det er et produkt af et projekt ved navn RECALL Recognition of Quality in Lifelong Learning, som blev udført med støtte fra EU kommissionen under Leonardo da Vinci programmet. Varigheden af RECALL projektet var fra 16. oktober 2006 til 15. december 2008. For yderligere information om RECALL projektet se [www.recall.eu.com](http://www.recall.eu.com).



**The Education and Training Service Centre (IS, promoter)**

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins  
Skeifunni 8, 108 Reykjavík, Iceland  
Website: [www.frae.is](http://www.frae.is)  
Contact person: Ingbjörg Guðmundsdóttir  
Email: [ingbjorg@frae.is](mailto:ingbjorg@frae.is)



**The Public Learning Association for nonformal adult education (DK)**

Folkeligt oplysningsforbund Horsens  
Holmboes Alle 2, 8700 Horsens, Denmark  
Website: [www.fof-rr.dk](http://www.fof-rr.dk)  
Contact person: Marianne Christensen  
Email: [mc@fof-rr.dk](mailto:mc@fof-rr.dk)



**Consortium Employment and Environment (IT)**

Consorzio Lavoro e Ambiente  
Via E. Dal Pozzo, 5/A, 00146 Rome, Italy  
Website: [www.galileo.it](http://www.galileo.it)  
Contact person: Tito Livio Mongelli  
Email: [cla@galileo.it](mailto:cla@galileo.it)



**The Methodological Centre for VET (LT)**

Profesinio mokymo metodikos centras  
Geležinio Vilko str. 12, 01112 Vilnius, Lithuania  
Website: [www.pmmc.lt](http://www.pmmc.lt)  
Contact person: Lina Vaitkute  
Email: [lina.v@pmmc.lt](mailto:lina.v@pmmc.lt)



**The Norwegian Association for Adult Learning, NAAL (NO)**

Voksenopplæringsforbundet, VOFO  
Post box 9339 Grønland, 0135 Oslo, Norway  
Website: [www.vofo.no](http://www.vofo.no)  
Contact person: Cathrine Thue  
Email: [cathrine.thue@vofo.no](mailto:cathrine.thue@vofo.no)



**Vocational School of Leiria (PT)**

Fundação Escola Profissional de Leiria  
Rua da Cooperativa – S Romão, Pousos 2410 – 019, Leiria, Portugal  
Website: [www.epl.pt](http://www.epl.pt)  
Contact person: Sandra Rodrigues  
Email: [srodrigues02@portugalmail.pt](mailto:srodrigues02@portugalmail.pt)



**The National Institute for Vocational Education and Training (SI)**

Center RS za poklicno izobraževanje  
Ob železnici 16, 1000 Ljubljana, Slovenia  
Website: [www.cpi.si](http://www.cpi.si)  
Contact person: Miha Lovšin  
Email: [miha.lovsin@cpi.si](mailto:miha.lovsin@cpi.si)



**The Open College Network Yorkshire and Humber Region (UK)**

OCNYHR, OCN House, Lower Warrengate, Wakefield WF1 1SA, United Kingdom  
Website: [www.ocnyhr.org.uk](http://www.ocnyhr.org.uk)  
Contact people: Donna Pritchard, Clare Wigzell  
Email: [d.pritchard@ocnyhr.org.uk](mailto:d.pritchard@ocnyhr.org.uk), [c.wigzell@ocnyhr.org.uk](mailto:c.wigzell@ocnyhr.org.uk)



Dette projekt finansieres med støtte fra Europa Kommissionen. De synspunkter, der fremsættes i denne publikation, er forfatterens og udtrykker ikke nødvendigvis Europa Kommissionens holdning. Hverken Europa Kommissionen eller personer, der handler på Kommissionens vegne, har noget ansvar for de oplysninger, der stilles til rådighed i dette dokument.

## Beskrivelse af ansøgningsformularen

Denne ansøgningsformular består af et firdelt spørgeskema og et afsnit med generelle oplysninger om uddannelsesinstitutionen. Hvert af de fire afsnit ser på effektiviteten i forskellige aspekter af uddannelsesinstitutionens organisation og undervisningsformidling. De fire afsnit beskrives i det følgende afsnit.

- Det første afsnit, "Uddannelsesinstitution og administration af uddannelsesudbud," indeholder kriterier, der relaterer til uddannelsesinstitutionen, inklusive den organisatoriske struktur, de administrative processer og udformning af indlæringsprocessen.
- Det andet afsnit, "Kursistbehov og kursusudvikling," indeholder kriterier, der relaterer til kursisten, inklusive undervisningsmiljø, kurser og indhold, såvel som kursistbehov og -mål.
- Det tredje afsnit, "Måling af den opnåede indlæring," indeholder kriterier, der relaterer til kursistresultater og feedback til kursisterne.
- Det fjerde afsnit, "Kvalitetshåndtering" indeholder kriterier, der relaterer til kvalitetsspørgsmål inklusive håndtering af selv-evalueringsprocessen.
- 

### **Det europæiske kvalitetsmærke tildes en uddannelsesinstitution efter følgende kriterier.**

Uddannelsesinstitutionen er ansvarlig for et hvilket som helst og alt arbejde, der udføres for denne af dens personale.

Uddannelsesinstitutionen er ansvarlig for et hvilket som helst og alt arbejde, der udføres for denne af anden part.

Uddannelsesinstitutionen skal sikre, at anden part opfylder nøjagtig de samme kriterier og benytter samme kvalitetsniveau, som kræves af dem selv under EQM.

Der er intet uddelegeret ansvar.

## **0 Generelle informationer om uddannelsesinstitutionen**

Beskrivelse af uddannelsesinstitutionen og dens vigtigste undervisningsaktiviteter så vel som grunden til ansøgningen. Denne bør understøttes af dokumentation for de tilbudte kurser. Hvis man er en afdeling af en større uddannelsesinstitution, skal uddannelsesinstitutionens gennemgående uddannelsesgruppe tydeligt identificeres inden for uddannelsesinstitutionens struktur og understøttet af gruppens egen målsætning eller et lignende dokument, der definerer deres ansvar inden for uddannelsesinstitutionen.

## **1 Uddannelsesinstitution og administration af uddannelsesudbud**

Beskrivelse af uddannelsesinstitutionens vigtigste administrative processer og ressourcer til undervisningen.

### **1.1 Administration og arkivstyring**

Interne administrative systemer for administration og kursistregistreringer og kursistfremmøde, kontrol med kursistresultater, evalueringsprocesser og interne certifikater angående fuldførelse af kursus. Uddannelsesinstitutionens personale skal være rutineret i at kunne vedligeholde dette arkivstyringssystem.

Uddannelsesinstitutionen:

- 1.1.1 Sørger for omhyggelig administration af kurser og kursistregistrering
- 1.1.2 Fører omhyggelige mødeprotokoller
- 1.1.3 Registrerer kursistresultater
- 1.1.4 Overholder tavshedspligt og sikrer kursistinformationer
- 1.1.5 Definerer kravene til tilfredsstillende fuldførelse for hvert kursus

### **1.2 Undervisningsmiljø og ressourcer**

Beskrivelse af undervisningsmiljø og ressourcer, og hvordan de er relateret til kursusbeskrivelser, kursistbehov og undervisningsmål.

Uddannelsesinstitutionen:

- 1.2.1 Sørger for passende fysisk miljø til undervisningsaktiviteterne
- 1.2.2 Forsyner kursister med faciliteter, udstyr, passende undervisning og ressourcematerialer

## **2 Kursistbehov og kursusudvikling**

Beskrivelse af processer til 1) at identificere kursistbehov, kursusindhold og undervisningsmål; 2) at identificere personalets ansvar for at sikre, at kursisterne bliver effektivt støttet, så de kan nå deres undervisningsmål.

### **2.1 Identifikation af kursistbehov og -mål**

En identifikationsproces af kursisters behov for at kunne designe en passende undervisningsbane. Kursisters mål er de vigtigste områder af undervisningen, hvilke skal inkluderes i kurset for at sætte kursisterne i stand til at arbejde hen imod deres slutmål.

Uddannelsesinstitutionen:

2.1.1 Sikrer at kursistbehov og -mål er tydeligt identificeret og aftalt før kursusstart

### **2.2 Undervisningsmål**

Undervisningsmålene for kurset aftales med kursisten og udgør en ramme for kursusplanlægning og udvikling. Undervisningsmålene beskriver for kursisterne, hvilken viden eller hvilke færdigheder de forventes at opnå som resultat af undervisningsprogrammet og tjener som basis for periodisk feedback og måling af fremskridt og resultater.

Uddannelsesinstitutionen:

2.2.1 Sørger for skriftlige undervisningsmål, som er klare, kortfattede, passende i antal og passende for det aktuelle kursus

2.2.2 Sikrer at undervisningsmålene er under konstant evaluering, og at de er tilpasset i henhold til kursistens behov under kurset

2.2.3 Sørger for en undervisningsaftale mellem uddannelsesinstitutionen og kursist/økonomisk interessant før kursusstart

2.2.4 Sikrer at lærerne effektivt imødekommer de aftalte undervisningsmål (som beskrevet i 2.2.3)

### **2.3 Kursusindhold og undervisningsmetoder**

Beskrivelse af indhold og undervisningsmetoder i relation til undervisningsmål.

Uddannelsesinstitutionen:

2.3.1 Sikrer at kursusindholdet er tilrettelagt omkring identificerede behov og mål for at sikre at undervisningsmålene imødekommes

2.3.2 Sikrer at individuelle kursistbehov imødekommes ved anvendelse af forskellige undervisningsmetoder under kurset

### **2.4 Personalebehov**

Beskrivelse af politik relateret til personale og personaleudvikling.

Uddannelsesinstitutionen:

2.4.1 Sikrer at lærere er kvalificerede i kraft af deres uddannelse, rutine og/eller erfaring

2.4.2 Sikrer at lærere får støtte til at opnå relevant og passende rutine og relevant opdatering

### **3 Måling af resultater i undervisningen**

Beskrivelse af interne kursistevalueringsprocesser inklusive måling af kursistresultater i forhold til undervisningsmål, givning af feedback og brug af kursusevaluering til udvikling af praksis.

#### **3.1 Opnåelse af undervisningsmål**

Der bruges strukturerede processer for at måle opnåelse af undervisningsmål.

Uddannelsesinstitutionen:

- 3.1.1 Sikrer at lærere bruger et passende udvalg af metoder til at måle opnåelse af undervisningsmål
- 3.1.2 Sikrer at kursister informeres i forvejen om, at opnåelsen af deres undervisningsmål vil blive målt, og at der gives feedback
- 3.1.3 Sikrer, at kursister får løbende og afsluttende feedback til sammenligning med opnåelsen af undervisningsmål
- 3.1.4 Informerer kursisterne om deres opnåelse af undervisningsmål ved kursus slut.

### **4 Kvalitetshåndtering**

Kriterier, som er relaterede til uddannelsesinstitutionen, inklusive håndtering af selvevalueringsprocessen, forbedringstiltag, ændringer i undervisning og kursus baseret på feedback fra kursister og personale i kursusafdelingen

#### **4.1 Kursus- og kvalitetsevaluering**

Brug af feedback for at informere om organisatoriske og/eller kursusmæssige ændringer.

Uddannelsesinstitutionen:

- 4.1.1 Sikrer, at lærerne/uddannelsesinstitutionen under kurset får feedback fra kursister, hvilket bruges til at overvåge og tilpasse kurset i overensstemmelse med behovene
- 4.1.2 Sikrer at personalet er engageret i kvalitetsevalueringsprocesser og giver informationer og feedback til ledelsen.

#### **4.2 Kvalitetssikring**

Intern politik inden for uddannelsesinstitutionens organisatoriske struktur, der medvirker til at sikre, at kvalitetsstandarderne imødekommes og kvalitetskriterierne opfyldes. Dette inkluderer udnævnelse af en designeret administrator med ansvar for kvalitetsprocedurerne, som skal sikre, at kriterierne bliver opfyldt.

Uddannelsesinstitutionen:

- 4.2.1 Sikrer at en navngiven person eller team har accepteret ansvaret for kvalitetsevaluering
- 4.2.2 Sikrer at der er en aftalt intern proces for kvalitetsevaluering
- 4.2.3 Sikrer at der er aftalt kvalitetskriterier for kvalitetsevalueringsprocessen
- 4.2.4 Sikrer at intern kvalitetsevaluering bliver arkiveret og kædet sammen med ændringstiltag, og at disse tiltag udføres
- 4.2.5 Sikrer at al personale, der er involveret i evalueringen, får hjælp til at forstå og bruge kvalitetsprocessen

<b>0</b>	<b>Generelle informationer om uddannelsesinstitutionen</b>
Informationer om uddannelsesinstitutionen og dens organisatoriske struktur: Beskrivelse af kernevirkksomhed, undervisningsområder, kurser og andre tilbud/aktiviteter	
<i>Beskriv jeres kernevirkksomhed og undervisningsområder</i>	
<i>Vedhæft en liste over kurser og andre tilbud/aktiviteter</i>	
Logisk begrundelse for at bruge EQM kvalitetssikring	
<i>Forklar hvorfor I ønsker at bruge EQM kriterierne til kvalitetssikring</i>	
Evaluators kommentarer:	

<b>1.1</b>	<b>Administration og arkivstyring</b>	
1.1.1	Uddannelsesinstitutionen sørger for omhyggelig administration af kurser og kursistregistrering	
<i>Hvordan ved I, hvilke kursister der lærer hvad? Hvor findes den information?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen kontrol	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nogle detaljer noteret på kontakttidspunkt	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Almindeligt frivilligt system med tilstrækkelige detaljer	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Almindeligt frivilligt system med udførlige detaljer	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Uddannelsesinstitutionen har et system til kontrol, nogen overvågning	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Uddannelsesinstitutionen har et dokumenteret system til kontrol af al kontakt og overvågning af kursistregistrering	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>1.1</b>	<b>Administration og arkivstyring</b>	
1.1.2	Uddannelsesinstitutionen fører omhyggelige mødeprotokoller	
<i>Hvordan fører I kontrol med kursistfremmøde? Hvor findes den information?</i>		
Uddannelsesinstitutionens forklaring:		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Intet system	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lærers ansvar, ingen støtte fra uddannelsesinstitution	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lærers ansvar, støtte fra uddannelsesinstitution	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Uddannelsesinstitutionens ansvar, delegeret til lærer	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Uddannelsesinstitutionens fulde ansvar, mødeprotokoller af og til checket for uoverensstemmelser. Normalt gemt i nogen tid, overholdelse af regulativer	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Uddannelsesinstitutionens fulde ansvar, mødeprotokoller af og til checket for uoverensstemmelser. Gemt på en sikker måde. Overholdelse af regulativer	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>1.1</b>	<b>Administration og arkivstyring</b>	
1.1.3	Uddannelsesinstitution registrerer kursistresultater	
<i>Hvordan kan I vise, hvad kursisterne opnår? Hvor findes den information?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Intet system	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Information om kursistresultater registreres	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Registreringer arkiveres	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Individuelle registreringer arkiveres i sikre omgivelser i 1 år	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Individuelle registreringer arkiveres i sikre omgivelser i 3 år	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Individuelle registreringer arkiveres i sikre omgivelser i 10 år	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>1.1</b>	<b>Administration og arkivstyring</b>	
1.1.4	Uddannelsesinstitutionen overholder tavshedspligt og sikrer kursist-informationer	
<i>Hvordan sikrer I jer, at kursistinformationer forbliver fortrolige? Har I en erklæring til sikring af tavshedspligten i jeres organisation?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen erklæring	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Erklæring på plads og iværksat	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>1.1</b>	<b>Administration og arkivstyring</b>	
1.1.5	Uddannelsesinstitutionen definerer kravene til tilfredsstillende fuldførelse for hvert kursus	
<i>Hvad er administrationsprocesserne til afslutning af hvert kursus (hvornår ved I, at det administrative arbejde med kurset er afsluttet)?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Intet officielt eller fastlagt system	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Efter sidste lektion er kurset afsluttet	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Efter sidste lektion plus deltagernes mundtlige evaluering er kurset afsluttet	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Efter sidste lektion plus deltagernes mundtlige og skriftlige evaluering er kurset afsluttet	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Efter sidste lektion plus deltagernes og lærerens mundtlige og skriftlige evaluering er kurset afsluttet	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenteret proces for afslutning, mundtlig feedback men ingen skriftlig feedback til deltager og/eller lærer	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenteret proces for afslutning inklusive skriftlig feedback til deltager og/eller lærer	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>1.2</b>	<b>Undervisningsmiljø og ressourcer</b>	
1.2.1	Uddannelsesinstitutionen sørger for passende fysisk miljø til undervisningsaktiviteterne	
<i>Hvordan sikrer I jer, at undervisningsmiljøet er passende?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Intet kontrolsystem	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ikke godt, og ændringer umulige	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kunne være bedre	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Skiftende	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Noget mangelfulde for deltagere og emne	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fuldt ud passende for deltagere, noget mangelfulde for emne	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Fuldt ud passende for deltagere og emne	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>1.2</b>	<b>Undervisningsmiljø og ressourcer</b>	
1.2.2	Uddannelsesinstitution forsyner kursister med faciliteter, udstyr, passende undervisning og ressourcematerialer	
<i>Hvilke ressourcer, materialer og aktiviteter stiller I til rådighed som støtte til kursister og deres indlæring?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen adgang til faciliteter, udstyr, ressourcematerialer andre end dem lærerne medbringer	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nogen adgang til faciliteter, udstyr, ressourcematerialer ud over hvad lærerne medbringer	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	God adgang når læreren anser det for nødvendigt	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Fuld adgang i timerne	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Fuld adgang i personalets arbejdstid/skolens åbningstider	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>2.1</b>	<b>Identifikation af kursistbehov og -mål</b>	
2.1.1	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at kursistbehov og –mål er tydeligt identificeret og aftalt før kursusstart	
<i>Hvordan identificerer og aftaler I, hvad kursisten ønsker/har behov for at lære, og hvor er den aftale?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen proces	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kursister kan vælge niveau/kursus med informationer og vejledning fra uddannelsesinstitution/lærer	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kursister kan vælge niveau/kursus baseret på en kontrol eller en evaluering af aktuelle kompetencer, lærer har ansvar for at overvåge og tilpasse evalueringsprocessen hvor det er passende	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kursister deltager i individuel kompetencevurdering og placeres på et kursus i henhold til resultater. Læreren er ansvarlig men får hjælp fra administration.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kursister deltager i individuel kompetencevurdering, kursusindhold tilpasses specifikt til gruppen. Administration har ansvaret.	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>2.2</b>	<b>Undervisningsmål</b>	
2.2.1	Uddannelsesinstitution sørger for skriftlige undervisningsmål, som er klare, kortfattede, passende i antal og passende for det aktuelle kursus	
<p><i>Vedhæft et eksempel på undervisningsmålene for et af jeres kurser med fx dette indhold. "Som resultat af denne undervisning, vil kursisten være i stand til at ..."</i></p>		
<p><u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u></p>          		
<p><b>Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):</b></p>          		
<p>Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks</p>		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen skriftlige undervisningsmål	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Undervisningsmål under udvikling	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Undervisningsmål på plads og tilgængelige på skrift	<input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Evaluators kommentarer:</b></p>          		

<b>2.2</b>	<b>Undervisningsmål</b>	
2.2.2	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at undervisningsmålene er under konstant evaluering, og at de er tilpasset i henhold til kursisternes behov under kurset	
<i>Når I først har diskuteret og har aftalt undervisningsmålene med gruppen af kursister, hvordan sikrer I jer så, at slutmålene for kurset passer til kursisternes behov?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Der foregår ingen specifikke handlinger	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Diskussion og aftale mellem lærer og gruppen af kursister under kurset	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	“Klasseanalyse” foretages af lærer og administration	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Om nødvendigt vil administrationen omgruppere kursister eller udføre begrænsede tilpasninger til kursusindhold i henhold til kursisternes behov	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Individuel behovsvurdering med individuel fokuseret undervisning	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>2.2</b>	<b>Undervisningsaftale</b>	
2.2.3	Uddannelsesinstitutionen sørger for en undervisningsaftale mellem uddannelsesinstitution og kursist/økonomisk interessent før kursusstart	
<i>Vedhæft et eksempel på en undervisningsaftale mellem uddannelsesinstitution og kursist/økonomisk interessent (i tilfælde af, at det drejer sig om ekstern finansiering af kurset)</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen undervisningsaftale	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Undervisning diskuteres og aftales mundtligt mellem uddannelsesinstitution og kursist/økonomisk interessent	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Undervisning diskuteres og aftales, og den er tilgængelig på skrift mellem uddannelsesinstitution og kursist/økonomisk interessent	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Undervisning er aftalt mundtligt/skriftligt mellem uddannelsesinstitution, kursist og økonomisk interessent	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>2.2</b>	<b>Personalekrav</b>	
2.2.4	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at lærerne effektivt imødekommer de aftalte undervisningsmål (som beskrevet i 2.2.3)	
<i>Hvordan sikrer I jer, at lærerne imødekommer de undervisningsmål, der er aftalt med kursister/økonomisk interessant? Hvilken støtte kan I tilbyde lærerne om nødvendigt?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen procedure	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lærer er ansvarlig	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lærer er ansvarlig, af og til mundtlig information	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Lejlighedsvis møder, mundtlig information og/eller spørgeskema	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Regelmæssige møder, mundtlig information og/eller spørgeskema	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Regelmæssige møder, regelmæssig skriftlig rapport	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>2.3</b>	<b>Kursusindhold og undervisningsmetoder</b>	
2.3.1	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at kursusindholdet er tilrettelagt omkring identificerede behov og mål for at sikre, at undervisningsmålene imødekommes	
<i>Giv eksempler på, hvordan kursusindhold er baseret på identificerede behov</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Intet system/ingen rutiner	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kursistbehov skal passe ind i kurset	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kursistbehov bruges som hjælp til tilpasning af kurset	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kursistbehov bliver indbygget i kurset	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>2.3</b>	<b>Kursusindhold og undervisningsmetoder</b>	
2.3.2	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at individuelle kursistbehov imødekommes ved anvendelse af forskellige undervisningsmetoder under kurset	
<i>Hvordan sikrer I, at lærerne anvender forskellige undervisningsmetoder for at imødekomme kursistbehov?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen procedure	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lærernes ansvar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lærernes ansvar, noget udstyr, nogen støtte fra uddannelsesinstitutionens administrative personale	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Uddannelsesinstitution og lærer deler ansvaret. Tilstrækkeligt udstyr og ressourcer	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Uddannelsesinstitution og lærere deler ansvar. Alt nødvendigt udstyr og ressourcer. Støtte og vejledning til lærerne	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>2.4</b>	<b>Personalebehov</b>	
2.4.1	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at lærere er kvalificerede i kraft af deres uddannelse, rutine og/eller erfaring	
<i>Hvordan sikrer I, at lærere er fagligt kvalificerede og kompetente med hensyn til indhold og rutinerede i passende indlæringsmetoder?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen vidnesbyrd om kvalifikationer	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lærerpersonele er ansvarligt for kvalifikationer	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lærere interviewes om deres kvalifikationer /kompetencer og præsenterer et CV	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Lærere interviewes om deres kvalifikationer/kompetencer og præsenterer et CV. I tilfælde af manglende pædagogisk uddannelse tilbydes støtte og vejledning til undervisningen (mundtlig information, skriftlige retningslinjer, møder, telefonsamtaler efter behov osv).	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Lærere interviewes om deres kvalifikationer/kompetencer og præsenterer et CV. I tilfælde af manglende rutine i at undervise, tilbydes et kursus i pædagogik/androgogy og undervisning	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Lærere interviewes om deres kvalifikationer/kompetencer og præsenterer et CV og i tilfælde af manglende rutine i at undervise, kræves et kursus i pædagogik/androgogy	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Lærere interviewes om deres kvalifikationer/kompetencer og præsenterer et CV. Formelle pædagogiske/androgogiske kvalifikationer kræves	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>2.4</b>	<b>Personalebehov</b>	
2.4.2	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at lærere får støtte til at opnå relevant og passende rutine og relevant opdatering	
<i>Hvordan sikrer I jer, at lærerne er ajourført med hensyn til den undervisning og de undervisningsområder, de arbejder med?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen procedure	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mundtlig information, ingen speciel støtte	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sørger for information om relevant kompetenceudvikling, ingen speciel støtte	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Regelmæssig information om relevant kompetenceudvikling. Finansiell og/eller praktisk støtte til rådighed	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Organisatorisk plan for undervisning og udvikling for lærere inklusive praktisk og finansiell støtte	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>3.1</b>	<b>Opnåelse af undervisningsmål</b>	
3.1.1	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at lærere bruger et passende udvalg af metoder til at måle opnåelse af undervisningsmål	
<i>Hvordan ved I, at kursisterne har nået deres undervisningsmål? Giv et eksempel</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen procedure	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Af og til feedback til kursisterne	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Regelmæssig feedback til kursisterne, skriftlig og/eller mundtlig og/eller passende kompetencevurdering/praktisk test til sidst	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Regelmæssig feedback til kursisterne, vedvarende vurdering (skriftlig og/eller mundtlig)	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>3.1</b>	<b>Kriterier for opnåelse af undervisningsmål</b>	
3.1.2	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at kursister informeres i forvejen om, at deres opnåelse af undervisningsmål vil blive målt, og at der gives feedback	
<i>Hvordan og hvornår informerer I kursister om, at deres fremskridt vil blive overvåget og kontrolleret gennem hele kurset?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluatør
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen procedure	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mundtlig information ved start	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Skriftlig information ved start	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Skriftlig information ved ansøgning/registrering til et kursus	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Beskrevet i kursusplan	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Beskrevet i kursusplan og mundtlig information ved ansøgning og/eller start af kursus	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer		

<b>3.1</b>	<b>Opnåelse af undervisningsmål</b>	
3.1.3	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at kursister får løbende og afsluttende feedback til sammenligning med opnåelsen af undervisningsmål	
<i>Hvordan giver I feedback til kursister for at hjælpe dem med at imødekomme undervisningsmålene?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen fastsatte rutiner eller fastsat system	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback gives kun mundtligt (uddannelsesinstitutioner skal forklare og begrunde)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback gives mundtligt og skriftligt	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback gives mundtligt og skriftligt og relateres til den individuelle undervisningsplan	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>3.1</b>	<b>Opnåelse af undervisningsmål</b>	
3.1.4	Uddannelsesinstitutionen informerer kursisterne om deres opnåelse af undervisningsmål ved kursus slut.	
<i>Hvordan informeres kursister om deres opnåelse af undervisningsmål ved kursus slut?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelses- institution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen proces	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Skriftligt bevis på fremmøde med beskrivelse af kursusindhold på forlangende	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Diplom/certifikat	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Diplom/certifikat med kursusindhold	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Diplom/certifikat med kursusindhold og detaljer om individuel opnåelse	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>4.1</b>	<b>Kursusevaluering</b>	
4.1.1	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at lærerne/uddannelsesinstitutionen under kurset får feedback fra kursister, hvilket bruges til at overvåge og tilpasse kurset	
<i>Hvordan kan kursister give konstruktiv feedback til lærere/uddannelsesinstitution om kurset?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveau Beskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Intet system for modtagelse af feedback fra kursister	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lærers ansvar ved kursus slut	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kursisterne bliver bedt om at give feedback som gruppe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mundtlig feedback/evaluering under kurset	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Anonym skriftlig feedback under eller efter kurset	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Mundtlig og skriftlig feedback (anonym) under kurset, system/rutine på plads til anvendelse af feedback til at overvåge og tilpasse kurset	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>4.1</b>	<b>Kursusevaluering og kvalitetsvurdering</b>	
4.1.2	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at personalet er engageret i kvalitetsundersøgelser og giver informationer og feedback til ledelsen	
<i>Hvordan er personalet involveret i regelmæssig forbedring af kurser, undervisningsmetoder, ressourcer og materialer, kursistresultater, feedback og kursiststøtte?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Intet system til kvalitetsforbedring, hvor personalet er involveret	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kun seniorpersonale involveret	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Lærere og administrativt personale involveret i evaluering af kurser og resultater	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Hele uddannelsesinstitutionen involveret i vurdering og selv-evaluering af undervisning og uddannelsesinstitution	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Hele uddannelsesinstitutionen involveret i løbende kvalitetsforbedring	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>4.2</b>	<b>Kvalitetssikring</b>	
4.2.1	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at en navngiven person eller hold har accepteret ansvaret for kvalitetsevaluering	
<i>Opgiv navnet(ne) på den person/det hold, der er ansvarlig for kvalitetsevaluering processen og tilføj kontaktinformation.</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution		Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ingen information afgivet	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Information afgivet	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>4.2</b>	<b>Kvalitetssikring</b>	
4.2.2	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at der er en aftalt intern proces for kvalitetsevaluering	
<i>Hvordan sikrer I kvaliteten i jeres undervisningstilbud fremover? Forklar.</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen intern proces	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mundtlige diskussioner, møder, intet skriftligt materiale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mundtlige diskussioner, møder, skriftligt materiale	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Nogen skriftlig dokumentation af processerne, mundtlige diskussioner og møder, skriftligt materiale	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Proces på plads, men ingen beskrivelse af iværksættelse	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Proces på plads, iværksat og beskrevet	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>4.2</b>	<b>Kvalitetssikring</b>	
4.2.3	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at der er aftalt kvalitetskriterier for kvalitetsevalueringsprocessen	
<i>Hvad bruger I for at kvalitetssikre jeres undervisning/alle uddannelsesinstitutionens aktiviteter – fx EQM, ISO 9E37, internt aftalte spørgsmål/retningslinjer/kriterier/kvalitetscheckliste (forklar)?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen interne kriterier for evaluering af undervisning/undervisningstilbud	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Interne kriterier for evaluering af undervisning/undervisningstilbud	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Eksterne kriterier for evaluering af undervisning/undervisningstilbud - forklar	<input type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>4.2</b>	<b>Kvalitetssikring</b>	
4.2.4	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at intern kvalitetsevaluering bliver arkiveret og kædet sammen med ændringstiltag, og at disse tiltag udføres	
<i>Hvordan arkiverer I kvalitetsevalueringer, og hvordan sikrer I jer opfølgning på alle tiltag? Fx en handlingsplan med fuldførelsesdatoer</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ingen arkivering	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Begrænset arkivering	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Begrænset arkivering og handlingsplaner på plads	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Fuldstændig arkivering og handlingsplaner fuldført og arkiveret	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

<b>4.2</b>	<b>Kvalitetssikring</b>	
4.2.5	Uddannelsesinstitutionen sikrer, at al personale, der er involveret i evalueringen, får hjælp til at forstå og bruge kvalitetsprocessen	
<i>Hvordan oplæres og involveres personalet i kvalitetsevalueringsprocessen?</i>		
<u>Uddannelsesinstitutionens forklaring:</u>		
Bilag (understøttende dokumenter fra uddannelsesinstitutionen):		
Med udgangspunkt i ovenstående svar bedes I afkrydse den relevante svarboks		
Uddannelsesinstitution	Niveaubeskrivelse	Evaluator
<input type="checkbox"/>	Ikke mulig (forklar ovenfor hvorfor)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Personale ikke involveret	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Personale informeret om evaluering	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Personale oplært til at forstå og bruge kvalitetsproces	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Effektiv personaleddeltagelse i evaluering arkiveret fuldt ud	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluators kommentarer:		

