**Vejledning til skabelonen**

Denne skabelon til ansøgning vedr. prækvalifikation af. nye uddannelser og udbud er udviklet til brug for videregående uddannelser og udbud ved Aarhus Universitet. Skabelonen er tænkt som et redskab, der vil lette arbejdet med at opfylde kriterierne for prækvalifikation udtrykt i Akkrediteringsbekendtgørelsen samt udmøntet i Styrelsen for Videregående Uddannelses Vejledning til prækvalifikation om nye uddannelser og udbud, Vejledning til digital ansøgningsmodul til prækvalifikation samt ansøgningsmodulet, som kan tilgås via: <http://pkf.fivu.dk> . Der henvises til vejledningerne på samme hjemmeside for en udtømmende beskrivelse af, hvad der lægges vægt på i vurderingen af uddannelsen.

Styrelsens elektroniske ansøgningsskema skal i kort form indeholde ansøgningens væsentligste argumenter og et ekstrakt af bilagsdokumentationen. Der kan således ikke blot henvises til bilag i de enkelte felter.

Ansøgningsskemaet skal udfyldes på dansk. Bilag kan efter aftale medsendes på engelsk.

Bilaget må være på 30 normalsider for nye uddannelser og max. 15 sider for nye udbud/dubleringer. Yderligere sider/bilag vil normalt ikke indgå i vurderingen af ansøgningen.

Nedenfor er gengivet felterne/dokumentationspunkterne i ansøgningsmodulet, så I kan arbejde med en samlet ansøgning. Under hvert dokumentationspunkt er der en boks, der indeholder en vejledning til, hvordan punktet skal besvares. Først fremgår Styrelsens vejledning til besvarelsen (klippet direkte ind fra vejledningen) og dermed minimumskravene til, hvad der skal dokumenteres og redegøres for. Nedenunder fremgår eventuelt AU intern vejledning, der er baseret på erfaringer fra tidligere ansøgninger samt viden om AU’s datakilder mm. Teksten til punktet/ansøgningsfeltet udfyldes i feltet [tekst].

Det anbefales at taste/indsætte tekstfelterne i ansøgningsmodulet, når den er helt færdig. Ansøgningsmodulet har dog meget begrænsede formateringsmuligheder. Når man gemmer, ryger formateringen. Wordtekst, som ønskes indsat i ansøgningsskemaet, kan med fordel renses for koder mv. i Notesblok el. lign. Punktopstilling fungerer bedre med ”–” (streg) end bull-it (prik). Det er ikke muligt at indtaste tabeller, som derfor skal indgå i bilaget.

Adgangsoplysninger til ansøgningsmodulet tilsendes fra Uddannelsesstrategisk Sekretariat - AU Studier. Kontakt sekretariatet for hjælp til at oprette ansøgningen. Bemærk at alle ansøgninger fra AU oprettes under samme adgang, og man derfor skal respektere andres ansøgninger. Man kan ikke være flere om at arbejde i samme ansøgning samtidig.

**Indsendelse**

Faget/fakultetet har ansvar for at indtaste den færdige prækvalifikationsansøgning i ansøgningsmodulet samt uploade bilaget som samlet pdf-fil med indholdsfortegnelse og sidenummerering via ansøgningsmodulet. Herefter sendes nærværende wordfil til Driftssekretariatet, hvorefter Uddannelsesstrategisk Sekretariat foretager det sidste kvalitetstjek af indholdet i ansøgningsmodulet og sørger for den endelige upload til Styrelsen. Uddannelsesstrategisk Sekretariat udarbejder godkendelsesbrev, som rektor underskriver.

Frist for fremsendelse til Uddannelsesstrategisk Sekretariat følger den udmeldte interne procesplan, hvoraf frister for løbende sparring undervejs også fremgår

(se: http://medarbejdere.au.dk/strategi/uddannelse/kvalitetsarbejde-paa-aarhus-universitet/praekvalifikation-og-uddannelsesakkreditering/nye-uddannelser/).

**0. Overordnede ansøgningsoplysninger**

**Ansøgningstype**

**Tekst fra digital vejledning**

Her angives om ansøgningen er en ny uddannelse, et nyt udbud, flytning eller dublering af eksisterende udbud af uddannelse. Svaret er vigtigt, fordi det er afgørende for, hvilke felter der senere kommer til syne i ansøgningsskemaet.

Ny uddannelse: Der søges om en ny uddannelse, der mangler i det nuværende udbud af uddannelser.

Der søges også om ny uddannelse, hvis en eksisterende uddannelse skal skifte sprog fra dansk til

engelsk.

Nyt udbud/nyt udbud af ny uddannelse/dublering:

For universiteter: universitetet har allerede et godkendt udbud af uddannelsen, men der ønskes et nyt udbud, evt. et andet sted i landet.

For professionshøjskoler og erhvervsakademier: uddannelsen er enten allerede godkendt eller i færd

med at blive godkendt under en anden uddannelsesinstitution eller ved dublering: egen institution, og ansøgerinstitutionen ønsker at oprette et udbud mere.

Hvis flere institutioner har udviklet en ny uddannelse i fællesskab og alle ønsker at udbyde den, skal én

institution ansøge om prækvalifikation af Ny uddannelse mens de øvrige skal ansøge om

prækvalifikation af Nyt udbud af ny uddannelse. I modsætning til den tidligere screeningsproces skal

institutioner, der søger om en ny uddannelse ikke samtidig søge om udbud af den nye uddannelse. Det

betragtes som indeholdt i uddannelsesansøgningen.

Flytning: Ansøgerinstitutionen ønsker at flytte et eksisterende udbud til en anden by.

**Tekst:**

**Udbudssted**

**Tekst fra digital vejledning**

Angiv hvilken by uddannelsen udbydes i.

For nye uddannelser, nyt udbud eller nyt udbud af ny uddannelse angives det relevante bynavn.

For dubleringer angives de byer, hvor ansøger ønsker at udbyde uddannelsen det nye udbudssted skal

stå sidst.

For flytninger angives [nuværende udbudsby] *til* [kommende udbudsby]

**Tekst:**

**Er institutionen institutionsakkrediteret?**

**Tekst fra digital vejledning**

Processen *efter* prækvalifikationen afhænger af svaret her.

Institutionsakkrediterede ansøgere kan umiddelbart efter en evt. godkendelse udbyde uddannelsen.

Er ansøger ikke institutionsakkrediteret eller har ansøger en betinget institutionsakkreditering skal uddannelsen uddannelsesakkrediteres. Er ansøger i gang med en institutionsakkreditering afventes afgørelsen af denne.

**Tekst:**

**Er der tidligere søgt om godkendelse af uddannelsen eller udbuddet?**

**Tekst fra digital vejledning**

Angiv her om institutionen tidligere har søgt om en tilsvarende uddannelse eller udbud.

**Tekst:**

**Uddannelsestype**

**Tekst fra digital vejledning:** Vælg den korrekte danske betegnelse for uddannelsestypen

**Tekst:**

**Uddannelsens fagbetegnelse på dansk/engelsk**

**Tekst fra digital vejledning**

Her angives uddannelsens navn (fagbetegnelse) på dansk og engelsk fx Matematik/ Mathematics

**AU-Vejledning**: selvom vejledningen siger ”navn” er det meget vigtigt at det kun er fagbetegnelsen, da typen fremgår ovenfor. I ansøgningsmodulet fremgår det netop af overskriften, at det er fagbetegnelsen, der skal angives.

**Tekst:**

**Uddannedes titel på dansk/engelsk**

**Tekst fra digital vejledning**

*For bachelor-, kandidat- og masteruddannelser:*

Tildelingen af titel/betegnelse for bachelor- og kandidatuddannelser reguleres af

uddannelsesbekendtgørelsen. Tildelingen af titel for masteruddannelser reguleres af

masterbekendtgørelsen. Uddannelsens kernefaglighed (dens konstituerende fagelementer) er afgørende for uddannelsens titel/betegnelse. Hvis uddannelsen er tværfaglig, er det afgørende hvilke faglige områder, der vejer tungest i uddannelsen. En uddannelse kan som udgangspunkt kun give ret til én titel/betegnelse. Titlen/betegnelsen på en uddannelse angives altid først på dansk og dernæst på engelsk. Nedenfor angives ved eksemplificering den form, som praksis foreskriver, at titler skrives på:

*Bacheloruddannelser*

Dansk titel/betegnelse Bachelor (BSc) i biologi

Engelsk titel/betegnelse Bachelor of Science (BSc) in Biology

*Kandidatuddannelser*

Dansk titel/betegnelse Cand.scient. i biologi

Engelsk titel/betegnelse Master of Science (MSc) in Biology

og/eller

Dansk titel/betegnelse Cand.scient. i biologi og [sidefag]

Engelsk titel/betegnelse Master of Science (MSc) in Biology and [sidefag på engelsk]

*Masteruddannelser*

Dansk titel/betegnelse Master i journalistik

Engelsk titel/betegnelse Master of Journalism

*For professionsbacheloruddannelser, erhvervsakademiuddannelser og erhvervsrettet efter- og*

*videreuddannelse:*

Uddannelsesbetegnelser godkendes efter følgende standard:

Erhvervsakademiuddannelse inden for/ i (den uddannedestitel AK)

Uddannelse til professionsbachelor i/som

Akademiuddannelse i/ inden for

Diplomuddannelse i/ inden for

Engelske uddannelsesbetegnelser godkendes efter følgende standard:

Academy Profession Degree Programme in

Bachelor sDegree Programme in

Academy Profession (AP) Degree in

DiplomaDegree Programme in

Uddannelsens titel/betegnelse fastsættes ved uddannelsesministerens endelige godkendelse af

uddannelsen.

**Tekst:**

**1. Uddannelsen**

**Hvilket hovedområde hører uddannelsen under?**

**Tekst fra digital vejledning**

Vælg det relevante videnskabelige hovedområde på listen.

*For bachelor-, kandidat- og masteruddannelser:*

En uddannelse kan placeres inden for det humanistiske, teologiske, samfundsvidenskabelige,

naturvidenskabelige, sundhedsvidenskabelige eller tekniske-videnskabelige hovedområde.

Uddannelsens kernefaglighed (dens konstituerende fagelementer) er afgørende for uddannelsens

placering på hovedområde samt titel/betegnelse. Hvis uddannelsen er tværfaglig, er det afgørende,

hvilke faglige områder, der vejer tungest i uddannelsen målt i ECTS-point.

*For videregående kunstneriske uddannelser* vælges "Kunstnerisk".

*For professionsbacheloruddannelser, erhvervsakademiuddannelser og erhvervsrettet efter- og*

*videreuddannelse:*

En uddannelse kan placeres inden for det bio- og laboratorietekniske, designfaglige, It-faglige,

samfundsfaglige, tekniske, økonomisk-merkantile, sundhedsfaglige, medie- og kommunikationsfaglige

og pædagogiske hovedområde. Uddannelsens kernefaglighed (dens konstituerende fagelementer) er

afgørende for uddannelsens placering på af hovedområde samt titel/betegnelse. Hvis uddannelsen er

tværfaglig, er det afgørende, hvilke faglige områder, der vejer tungest i uddannelsen målt i ECTS-point.

AU-vejledning: det videnskabelige hovedområde er IKKE hovedområderne på AU, men det hovedområder fra uddannelsesbekendtgørelsen, som også regulerer titel og adgangsforhold.

**Tekst:**

**Hvilke adgangskrav gælder for uddannelsen?**

**Tekst fra digital vejledning**

For *professionsbachelor- og erhvervsakademiuddannelser* skal institutionen angive:

*- adgang via erhvervsuddannelse:* For uddannelser, hvortil der kan gives adgang via erhvervsuddannelse, anføres, hvilke erhvervsuddannelser der er adgangsgivende.

*- adgang via gymnasial uddannelse*: For uddannelser, hvortil der gives adgang via gymnasial uddannelse, anføres eventuelle specifikke adgangskrav (gymnasiale fag og niveau).

*- adgang via erhvervsakademiuddannelse*: For professionsbacheloruddannelser, der bygger på en eller

flere erhvervsakademiuddannelser, angives disse som direkte adgangsgivende. Bemærk at det kun er de erhvervsakademiuddannelser, som uddannelsen kan akkrediteres som overbygning til, der kan optages i adgangsbekendtgørelsen som direkte adgangsgivende.

*- anden adgang*: Eventuel anden adgang anføres.

For *bacheloruddannelser* skal institutionen angive:

- hvilket hovedområde i bacheloradgangsbekendtgørelsens bilag 1, uddannelsen ønskes placeret under samt eventuelle uddannelsesspecifikke adgangskrav. Adgangskravene skal kort begrundes. Uddannelsens hovedområde skal begrundes i uddannelsens kernefaglighed og evt. i relation til beslægtede uddannelser.

- minimum to kandidatuddannelser, som uddannelsen giver direkte adgang til. Mindst én på anden og

mindst én ved egen uddannelsesinstitution

- hvilken kandidatuddannelse på universitetet, dimittenderne har retskrav på at blive optaget på.

For *kandidatuddannelser* skal institutionen angive uddannelsens adgangskrav, herunder:

- direkte adgangsgivende bacheloruddannelser, professionsbacheloruddannelser, diplomuddannelser

eller anden videregående uddannelse svarende hertil, herunder hvilke bachelorer, der er

retskravsbachelorer (skriv eksplicit, hvis der ikke er retskravsbachelorer)

- krav om engelsk på minimum B-niveau, hvis hele eller væsentlige dele af uddannelsen udbydes på

engelsk

- begrunde valg af adgangskrav.

For *akademiuddannelser* skal institutionen angive uddannelsens adgangskrav, herunder:

adgangsgivende ungdomsuddannelse, grunduddannelse for voksne, eller anden relevant uddannelse på samme niveau.

-hvilke krav der stilles til ansøgers erhvervserfaring (minimum 2 år) for, at den anses som relevant.

- begrunde valg af adgangskrav.

For *diplomuddannelser* skal institutionen angive uddannelsens adgangskrav, herunder:

-direkte adgangsgivende bacheloruddannelser, professionsbacheloruddannelser,

erhvervsakademiuddannelser og akademiuddannelser

- hvilke krav der stilles til ansøgers erhvervserfaring (minimum 2 år) for, at den anses som relevant.

- krav om engelsk på minimum B-niveau, hvis hele eller væsentlige dele af uddannelsen udbydes på

engelsk

- begrunde valg af adgangskrav.

For *masteruddannelser* skal institutionen angive uddannelsens adgangskrav, herunder:

- minimum én direkte adgangsgivende bacheloruddannelse, professionsuddannelse, diplomuddannelse eller anden videregående uddannelse svarende hertil.

- hvilke krav der stilles til ansøgers erhvervserfaring (minimum 2 år) for, at den anses som relevant.

- krav om engelsk på minimum B-niveau, hvis hele eller væsentlige dele af uddannelsen udbydes på

engelsk.

- begrunde valg af adgangskrav.

**Tekst [max 1000 anslag inkl. mellemrum]:**

**Er det et internationalt uddannelsessamarbejde?**

**Tekst fra digital vejledning**

Hvis den ny uddannelse er et internationalt uddannelsessamarbejde angives hvilken type samarbejde: fx Erasmus Mundus, fællesuddannelse, nordisk samarbejde el.lign.

**Tekst:**

**Hvilket sprog udbydes uddannelsen på?**

**Tekst fra digital vejledning**

For uddannelser hvor alle dele af uddannelsen foregår på engelsk angives: engelsk, ellers angives dansk.

AU-Vejledning: Man kan kun vælge et sprog, som uddannelsen udbydes på.

**Tekst:**

**Er uddannelsen primært baseret på e-læring?**

**Tekst fra digital vejledning**

Ja: Undervisningen foregår på nettet

Nej: Undervisningen foregår ikke primært på nettet

Delvist: Undervisningen foregår som blended learning, hvor e-læring bidrager med en væsentlig del af

Læringen

AU-Vejledning: bemærk at man kun skal svare nej, hvis uddannelsen *primært ikke* baseres på e-læring.

**Tekst:**

**ECTS-omfang**

**Tekst fra digital vejledning**

Uddannelsens normerede studietid (ECTS-omfang) angives.

**Tekst:**

**Beskrivelse af uddannelsens formål og erhvervssigte**

**Tekst fra digital vejledning**

Her beskrives uddannelsens formål og erhvervssigte. Beskrivelsen af uddannelsen skal være tilstrækkelig til, at der kan foretages vurdering af uddannelsens relevans for arbejdsmarkedet og vedrørende sammenhængen til det eksisterende uddannelsesudbud.

**Dette felt er kun relevant ved ansøgning om ny uddannelse ellers angives ”ikke relevant” .**

**AU-Vejledning:** inddrag kompetenceprofilen her og knyt den til erhvervssigtet, som konkretiseres med forventede brancher og jobfunktioner.

**Tekst:**

**Uddannelsens struktur og konstituerende faglige elementer**

**Tekst fra digital vejledning**

Det skal angives, hvilken struktur og konstituerende elementer uddannelsen består af. For hvert element angives titel, ECTS-point og kort beskrivelse af mål og indhold.

**Dette felt er kun relevant ved ansøgning om ny uddannelse ellers angives” ikke relevant ”.**

**Tekst:**

**Begrundet forslag til taxameterindplacering**

**Tekst fra digital vejledning**

Taksten fastsættes ved uddannelsesministerens endelige godkendelse af uddannelsen. Der angives

vejledende oplysninger om, hvilket taxameter ansøger vurderer relevant og på hvilket grundlag.

Universitetsuddannelser

Takstindplaceringer foretages på baggrund af en helhedsvurdering af uddannelsens faglige karakter og det centralt fastlagte takstniveau sammenholdt med beslægtede uddannelsers takstindplacering.

Rent samfundsvidenskabelige og humanistiske uddannelser indplaceres som udgangspunkt på takst 1.

Disse uddannelser skal indstille deres takstindplacering, men ikke begrunde den. Rene

sundhedsvidenskabelige, naturvidenskabelige eller tekniskvidenskabelige uddannelser indplaceres på

takst 3. Disse uddannelser skal heller ikke begrunde takstindplaceringen. Uddannelser, der kombinerer

et eller flere fagområder, skal både indstille uddannelsens tilskudsmæssige indplacering og begrunde

takstindplaceringen på baggrund af nedenstående dokumentations- og redegørelseskrav.

For uddannelser, der kombinerer fag fra flere fagområder, og som søger om takst 2 eller 3, ønskes der

dokumentation og redegørelse for:

- Uddannelsens fagelementers hovedområde: det humanistiske, teologiske, samfundsvidenskabelige, naturvidenskabelige, sundhedsvidenskabelige eller tekniske hovedområde. Vurderingen af, hvilket hovedområde fagelementet tilhører, baseres på fagelementets kernefaglighed.

- Evt. beslægtede uddannelsers takstindplacering.

Øvrige uddannelser

Der kan angives vejledende oplysninger om, hvilket taxameter ansøger vurderer relevant og på hvilket

grundlag. Der vil ved fastsættelsen af taxameter blive lagt vægt på eksisterende taxametre på beslægtede uddannelser.

**Dette felt er kun relevant ved ansøgning om ny uddannelse ellers angives ikke relevant.**

**Tekst:**

**Forslag til censorkorps**

**Tekst fra digital vejledning**

For *bachelor-, kandidatuddannelser og masteruddannelser:*

Institutionen skal angive hvilket censorkorps, som institutionen ønsker tilknyttet uddannelsen. Ved

tværfaglige uddannelser er det muligt at supplere et eksisterende censorkorpsmed enkelte censorer

(ikke hele censorkorps), således at det samlede korps bl.a. dækker alle fag/fagelementer, der indgår i

uddannelsen, jf. § 56, stk. 3, 3. pkt. i eksamensbekendtgørelsen, jf. § 47, stk. 3. Det ønskede censorkorps kan findes på UI s liste over censorkorps tilgængelig på ministeriets hjemmeside.

For *videregående kunstneriske uddannelser* udfyldes feltet med " ikke relevant"

*For professionsbacheloruddannelser, erhvervsakademiuddannelser og erhvervsrettet efter- og*

*videreuddannelse:*

Det angives, hvilket censorkorps uddannelsen ønskes tilknyttet. Nye diplomuddannelser vil blive

tilknyttet det censorkorps, der i henhold til diplombekendtgørelsen er oprettet for det fagområde, hvor diplomuddannelsen hører hjemme.

For de *maritime uddannelser* udfyldes feltet med ikke relevant.

**Tekst:**

**Dokumentation af efterspørgsel på uddannelsesprofil**

**Tekst fra digital vejledning**

Her vedhæftes den udarbejdede redegørelse for behovet evt. i form af en behovsundersøgelse eller

anden relevant dokumentation, der er grundlaget for forslaget om en ny uddannelse. Den skal

dokumentere et aktuelt behov på arbejdsmarkedet eller sandsynliggøre et kommende

arbejdsmarkedsbehov samt dokumentere at centrale eksterne interessenter, herunder aftagersiden og eventuelle autorisationsgivende myndigheder mv., har været inddraget i vurdering af behovet for dimittender fra det konkrete uddannelsesforslag. Det samlede dokument må maksimalt være på 30

sider.

Det er kun obligatorisk at vedhæfte en redegørelse for behovet, hvis der ansøges om en ny uddannelse, men det vil også ofte også være relevant med supplerende dokumentation i forbindelse med ansøgning om nyt udbud el.lign. Det skal dog understreges, at der alene må indgives dokumentation i begrænset omfang. For at sikre at grundlaget for afgørelserne er så ensartet og konsistent som muligt, forventes det samlede ansøgningsmateriale for den enkelte ansøgning ikke at overstige:

- 30 normalsider for en ny uddannelse (30-40 sider)

- 15 normalsider for et nyt udbud.

Såfremt ansøgningen støtter sig på mere omfangsrige undersøgelser eller rapporter skal de væsentlige dele heraf resumeres i redegørelsen. Såfremt det derudover vurderes nødvendigt at uploade

undersøgelser eller rapporter, skal det fremgå klart af redegørelsen, hvilke sider i materialet, der i særlig grad vurderes relevant for ansøgningen.

***Bemærk: der kan kun vedhæftes ét samlet dokument.***

**OBS ikke tekstfelt!**

**2. Behov for den nye uddannelse på arbejdsmarkedet (kriterium 1a)**

**[ny uddannelse]**

**Tekst fra digital vejledning**

*Oplysningerne skal bidrage til belysning af kriterium 1a og felterne kommer derfor kun frem ved ansøgning om oprettelse af ny uddannelse eller hvis uddannelser skifter sprog fra dansk til engelsk.*

**OBS ikke tekstfelt!**

**Kort redegørelse for det nationale og regionale behov for den nye uddannelse på arbejdsmarkedet**

**Tekst fra digital vejledning**

Det skal sandsynliggøres, at der er et behov for uddannelsen i det danske samfund, som ikke i tilstrækkeligt omfang kan opfyldes af eksisterende uddannelser.

For engelsksprogede uddannelser og uddannelsesudbud skal uddannelsesinstitutionen grundigt redegøre for behovet for rene engelsksprogede uddannelser på det danske arbejdsmarked.

**AU-vejledning:** Her skal fremgå en analyse af, at arbejdsmarkedet kan bære den nye uddannelse fx ud fra beslægtede dimittendernes beskæftigelsessituation eller generelle arbejdsmarkedsanalyser. Aftagernes behovstilkendegivelser og konklusioner fra egne aftagerundersøgelser kan også inddrages her. Uddybet sammenligning med beslægtede uddannelser beskrives under sammenhæng i uddannelsessystemet.

**Tekst:**

**Underbygget skøn over det nationale og regionale behov for dimittender**

**Tekst fra digital vejledning**

Det skal heraf fremgå, hvor mange dimittender uddannelsen forventer at uddanne årligt, og på hvilket

grundlag man er nået frem til, at der er behov for dette hhv. nationalt og regionalt. Der må gerne henvises til dokumentationen for behov.

**AU-vejledning**: Antal årlige dimittender skal estimeres bl.a. ud fra aftagernes vurdering eller andre eksterne arbejdsmarkedsanalyser. Institutionen kapacitet kan også indgå som et parameter i fht. Antal årlige dimittender, men det kan ikke stå alene.

**Tekst:**

**Hvilke aftagere/aftagerorganisation har været inddraget i behovsafdækningen**

**Tekst fra digital vejledning**

Her kan henvises til den vedhæftede dokumentation for behov.

Det skal anføres, hvordan behovsafdækningen er gennemført og hvilke aftagere der har været inddraget i undersøgelsen.

**AU-vejledning:** Beskriv processen for inddragelse af interessenter; hvem har været involveret, hvorfor og hvordan. Det skal fremgå, at relevante interessenter har været inddraget og at de udvalgte derfor repræsentere erhvervssigtet.

**Tekst:**

**Hvordan er det sikret at den nye uddannelse matcher det påviste behov**

**Tekst fra digital vejledning**

Beskriv sammenhængen mellem den nye uddannelses forventede indhold og aftagernes beskrevne

behov.

**AU-vejledning**: Der kan være et overlap her til ovenstående punkt. Processen vedr. inddragelse af interessenter i udviklingen af uddannelsen er en måde at sikre uddannelsens match med det påviste behov. Som det fremgår af den digitale vejledning, skal man matche kompetenceprofilen eller fagelementerne med de behov, som aftagerne har tilkendegivet i analysen.

**Tekst:**

**3. Sammenhæng i uddannelsessystemet [ny uddannelse]**

**Tekst fra digital vejledning**

*Oplysningerne skal bidrage til belysning af kriterium 2. Kriteriet finder anvendelse både ved vurdering af nye uddannelser og nye udbud af eksisterende uddannelser. Den vejledende tekst herunder er derfor*

*tilpasset de felter, som kommer frem ved de forskellige typer ansøgning [markeret med rød].*

Den nye uddannelse skal bidrage til øget sammenhæng mellem uddannelsesniveauerne nationalt

og/eller regionalt og skal kunne gennemføres uden væsentlige forringelser af vilkårene for eksisterende uddannelser og udbud.

**OBS ikke tekstfelt!**

**Beskriv ligheder og forskelle til beslægtede uddannelser, herunder beskæftigelse og aktuel dimensionering**

**Tekst fra digital vejledning**

Beskriv hvordan den nye uddannelse bidrager med en ny profil i forhold til lignende uddannelser.

**AU-vejledning**: Sammenligning med beslægtede uddannelser beskrives, med mindre det er gjort under behov for uddannelsen.

**Tekst:**

**Rekrutteringsgrundlag og videreuddannelsesmuligheder**

**Tekst fra digital vejledning**

Hvilke potentielle ansøgere forventes til den nye uddannelse, herunder hvilke evt. konsekvenser den

nye uddannelse kan have for rekrutteringsgrundlaget til andre beslægtede uddannelser.

**Tekst:**

**Forventet optag på de første tre år af uddannelsen**

**Tekst fra digital vejledning**

Hvor mange ansøgere forventes der optaget på uddannelsen fra uddannelsens opstart og tre år frem.

**Tekst:**

**Hvis relevant, forventede praktikaftaler**

**Tekst fra digital vejledning**

For uddannelser med obligatorisk praktik sandsynliggøres det, at aftagerne fremadrettet ønsker at tage de kommende studerende i praktik.

**AU-vejledning:** ikke praktik som i projektorienterede forløb, med mindre det er obligatorisk

**Tekst:**

**2. Behov for det nye udbud på arbejdsmarkedet (kriterium 1b)**

**[nyt udbud eller dublering]**

**Kort redegørelse for hvordan det nye udbud bidrager til at opfylde behovet for uddannelsen nationalt og/eller regionalt**

**Tekst fra digital vejledning**

Det skal sandsynliggøres, at der er et behov for endnu et udbud af uddannelsen, som ikke i tilstrækkeligt omfang er opfyldet af de(t) nuværende udbud.

**AU-vejledning:** Her skal fremgå en analyse af, at arbejdsmarkedet kan bære det nye udbud fx ud fra nuværende dimittendernes beskæftigelsessituation eller generelle arbejdsmarkedsanalyser. Aftagernes behovstilkendegivelser og konklusioner fra egne aftagerundersøgelser kan også inddrages her, hvis de er nødvendige for at sandsynliggøre behovet.

**Tekst:**

**Underbygget skøn over det regionale behov for dimittender**

**Tekst fra digital vejledning**

Det skal heraf fremgå, hvor mange dimittender udbuddet forventer at uddanne årligt, og på hvilket

grundlag man er nået frem til, at der er behov for dette regionalt. Der må gerne henvises til dokumentationen for behov.

**AU-vejledning**: Antal årlige dimittender skal estimeres bl.a. ud fra aftagernes vurdering eller andre eksterne arbejdsmarkedsanalyser. Institutionen kapacitet kan også indgå som et parameter i fht. Antal årlige dimittender, men det kan ikke stå alene.

**Tekst:**

**Hvilke aftagere har været inddraget i behovsundersøgelsen**

**Tekst fra digital vejledning**

Her kan henvises til den vedhæftede dokumentation for behov.

Det skal anføres, hvordan behovsafdækningen er gennemført og hvilke aftagere der har været inddraget i undersøgelsen.

**AU-vejledning:** Beskriv processen for inddragelse af interessenter; hvem har været involveret, hvorfor og hvordan. Det skal fremgå, at relevante interessenter har været inddraget og at de udvalgte derfor repræsentere erhvervssigtet.

**Tekst:**

**3. Sammenhæng i uddannelsessystemet [nyt udbud eller dublering]**

**Tekst fra digital vejledning**

*Oplysningerne skal bidrage til belysning af kriterium 2. Kriteriet finder anvendelse både ved vurdering af nye uddannelser og nye udbud af eksisterende uddannelser. Den vejledende tekst herunder er derfor*

*tilpasset de felter, som kommer frem ved de forskellige typer ansøgning [markeret med rød].*

Det nye udbud skal bidrage til øget sammenhæng mellem uddannelsesniveauerne nationalt og/eller

regionalt og skal kunne gennemføres uden væsentlige forringelser af vilkårene for eksisterende uddannelser og udbud.

**OBS ikke tekstfelt!**

**Beskriv ligheder og forskelle til beslægtede uddannelser, herunder beskæftigelse og aktuel dimensionering**

**Tekst fra digital vejledning**

Beskriv hvordan det nye udbud vil bidrage til det samlede udbud af uddannelsen. Hvis uddannelsen er dimensioneret på landsplan skal det fremgå af ansøgningen.

**AU-vejledning:** Her skal fremgå en analyse af, at arbejdsmarkedet kan bære det nye udbud fx ud fra beslægtede dimittendernes beskæftigelsessituation eller generelle arbejdsmarkedsanalyser. Herunder sammenligning med beslægtede uddannelser samt relevante interessenters behovsvurdering. Ved nyt udbud kan der lægges vægt på det regionale behov.

**Tekst:**

**Rekrutteringsgrundlag**

**Tekst fra digital vejledning**

Hvilke potentielle ansøgere forventes til det nye udbud, og hvilke evt. konsekvenser for

rekrutteringsgrundlaget det nye udbud kan have på andre eksisterende udbud og uddannelser

**Tekst:**

**Forventet optag på de første tre år af uddannelsen**

**Tekst fra digital vejledning**

Hvor mange studerende forventes der optaget på uddannelsen fra uddannelsens start og tre år frem.

**Tekst:**

**Hvis relevant, forventede praktikaftaler**

**Tekst fra digital vejledning**

For uddannelser med obligatorisk praktik sandsynliggøres det, at aftagerne fremadrettet ønsker at tage

de kommende studerende i praktik

**Tekst:**

**[flytning]**

**Tekst fra digital vejledning**

Flytningen skal kunne gennemføres uden væsentlige forringelser af vilkårene for eksisterende uddannelser og udbud.

**OBS ikke tekstfelt!**

**Begrundelse for flytning**

**Tekst fra digital vejledning**

Beskriv hvorfor uddannelsen ønskes flyttet.

**Tekst:**

**Rekrutteringsgrundlag**

**Tekst fra digital vejledning**

Hvilke potentielle ansøgere forventes til den nye uddannelse.

**Tekst:**

**Forventet optag**

**Tekst fra digital vejledning**

Hvor mange ansøgere forventes der optaget på uddannelsen

**Tekst:**

**Hvis relevant, forventede praktikaftaler**

**Tekst fra digital vejledning**

Evt. markeres "ikke relevant"

**Tekst:**