**Ansøgning om [uddannelsesinitiativets navn]**

**Ansøger**

|  |  |
| --- | --- |
| Fakultet |  |
| Studienævn/Institutter |  |
| Campus |  |

Indhold

[Interne oplysninger til Universitetsledelsen og Udvalget for Uddannelse 2](#_Toc497730133)

[0. Overordnede ansøgningsoplysninger 3](#_Toc497730134)

[1. Uddannelsen 3](#_Toc497730135)

[2. Behov for det nye udbud på arbejdsmarkedet (kriterium 1b) 5](#_Toc497730136)

[3. Sammenhæng i uddannelsessystemet 8](#_Toc497730137)

[4. Dokumentation af efterspørgsel på uddannelsesprofil 9](#_Toc497730138)

## **Skrivevejledning til skabelonen**

Skabelonen indeholder oplysningsfelter for alle de oplysninger, der påkræves ved ansøgning om prækvalifikation. Hertil kommer oplysninger som skal anvendes til den interne godkendelse af uddannelsesinitiativet forud for ansøgning om prækvalifikation.

Forud for den strategiske drøftelse i Universitetsledelsen fremsender fakulteterne nærværende – delvist udfyldte – ansøgning til Uddannelsesstrategisk Sekretariat (USS). I spørgsmålsfelterne er der angivet en rød stjerne(\*) for de felter, der skal besvares – helt eller delvist – til fristen forud for den strategiske drøftelse i Universitetsledelsen. USS udtager de oplysninger i ansøgningen, som er relevante for den strategiske drøftelse i Universitetsledelsen (Markeret med beskrivelsen Indgår i den strategiske drøftelse i Uniled.), og sender disse til Universitetsledelsen, samt fremsender hele ansøgningsskabelonen til UFU. Oplysningerne der indgår i 1. drøftelse i UFU er angivet netop sådan, Indgår i 1. drøftelse i UFU. Fakulteterne fremsender inden 1. drøftelse i UFU en plan for behovsafdækningen til USS, således at denne kan indgå i 1. drøftelse i UFU med de øvrige oplysninger.

Forud for 2. drøftelse i UFU fremsender USS udkast til færdig ansøgning til UFU efter aftale med fakulteterne.

De røde markeringer skildrer altså mellem afleveringstidspunkter (\* eller ej) og hvornår materialet indgår i hvilke drøftelser (Indgår i strategisk drøftelse/ 1./2. drøftelse i UFU), og skal sammenholdes med de fastsatte tidsplaner for de konkrete ansøgningsfrister for prækvalifikation.

## **Indsendelse til Styrelsen efter intern godkendelse**

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.

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 USS. 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.

## 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 USS, hvorefter USS foretager det sidste kvalitetstjek af indholdet i ansøgningsmodulet og sørger for den endelige upload til Styrelsen. USS udarbejder godkendelsesbrev, som rektor underskriver.

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

Se herudover: <http://medarbejdere.au.dk/strategi/uddannelse/kvalitetsarbejde-paa-aarhus-universitet/praekvalifikation-og-uddannelsesakkreditering/nye-uddannelser/> for Styrelsens vejledninger mm.

# Interne oplysninger til Universitetsledelsen og Udvalget for Uddannelse

(ikke til prækvalifikation)

**Uddannelsens strategiske sigte til Universitetsledelsen (max 3 sider)**

|  |
| --- |
| **Strategiske perspektiver\***  Afsnittet skal indeholde en kort redegørelse om de strategiske perspektiver for fakultetet og AU omkring uddannelsesinitiativet, herunder kendte planer om øvrige ændringer af uddannelsesporteføljen som følge heraf, fx lukninger. Desuden skal der indgå overvejelser om uddannelsens sammenhæng med eksisterende uddannelser (AU/DK).  Indgår i den strategiske drøftelse i Uniled |
|  |
| **Forsknings-/vidensmiljø\***  Beskrivelse af forsknings-/vidensmiljøet bag uddannelsen, herunder eventuelle rekrutteringsbehov eller ønsker om samarbejde på tværs af AU. Det skal sandsynliggøres, at vidensmiljøet kan dække uddannelsens faglige indhold.  Ligeledes skal der redegøres for eventuelle strategiske satsninger eller andre hensyn for det pågældende forskningsmiljø.  Indgår i den strategiske drøftelse i Uniled. |
|  |

# 0. Overordnede ansøgningsoplysninger

(Oplysningerne under 0. – 4. følger Styrelsens vejledning til ansøgning om prækvalifikation.)

|  |
| --- |
| **Ansøgningstype\***  (Ny uddannelse/nyt udbud/dublering  /flytning)  Indgår i 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Udbudssted\***  Indgår i 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Er institutionen institutionsakkrediteret?**  (Ja/Nej/betinget)  Indgår 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Er der tidligere søgt om godkendelse af uddannelsen eller udbuddet? \***  (Ja/Nej)  Indgår i 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Uddannelsestype\***  Indgår i 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Uddannelsens fagbetegnelse på dansk/engelsk\***  Indgår i 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Uddannedes titel på dansk/engelsk\***  Indgår i 1. drøftelse i UFU |
|  |

# 1. Uddannelsen

|  |
| --- |
| **Hvilket hovedområde hører uddannelsen under? \***  Indgår i1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Hvilke adgangskrav gælder for uddannelsen? \***  Indgår i 1. drøftelse i UFU: For BA: Angivelse af adgangskrav for bacheloruddannelsen ift. Bacheloradgangsbekendtgørelsen samt angivelse af de kandidatuddannelser som bacheloruddannelsen giver adgang til.  For KA: Angivelse af retskravsbachelorer og direkte adgangsgivende bacheloruddannelser til kandidatuddannelsen. |
|  |
| **Er det et internationalt uddannelsessamarbejde? \***  Indgår i 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Hvilket sprog udbydes uddannelsen på? \***  Indgår i 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Er uddannelsen primært baseret på e-læring? (ja/nej/delvist) \***  Indgår 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **ECTS-omfang: \***  Indgår 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Forslag til censorkorps\***  Indgår i 1. drøftelse i UFU |
|  |

# 2. Behov for det nye uddannelsesudbud på arbejdsmarkedet (kriterium 1b)

|  |
| --- |
| **Kort redegørelse for hvordan det nye udbud bidrager til at opfylde behovet for uddannelsen nationalt**  **og/eller regionalt**  **\***  Det skal sandsynliggøres, at der er et behov for endnu et udbud af  uddannelsen, som ikke i tilstrækkeligt  omfang er opfyldt af de(t) nuværende udbud.  For engelsksprogede uddannelser og uddannelsesudbud skal uddannelsesinstitutionen grundigt redegøre for behovet for rene engelsksprogede uddannelser på det danske arbejdsmarked.  Uddybet sammenligning med beslægtede uddannelser beskrives under sammenhæng i uddannelsessystemet.  Indgår i den strategiske drøftelse og i1. drøftelse i UFU:  Kort redegørelse for det nationale og regionale behov ift. allerede eksisterende uddannelser, samt en særlig begrundelse for behovet for engelsksprogede uddannelser. Behovsundersøgelsen forventes ikke færdiggjort.  Indgår i 2. drøftelse i UFU:  Redegørelse ud fra en færdiggjort behovsundersøgelse og med inddragelse af ledighedstal for beslægtede uddannelser, således at det underbygges, at der er ”plads” til dimittender fra den nye uddannelse. |
|  |
| **Underbygget skøn over det regionale behov for dimittender**  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  Indgår i 2. drøftelse i UFU:  Angivelse af skøn af behov underbygget af en færdiggjort behovsundersøgelse, hvor aftagerne er blevet bedt om at estimere et antal. |
|  |
| **Hvilke aftagere/**  **aftagerorganisation har været inddraget i behovsafdækningen**  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.  Indgår i 1. drøftelse i UFU:  Kort beskrivelse af planerne for behovsundersøgelsen.  Indgår i 2. drøftelse i UFU:  Færdiggjort afsnit på baggrund af den færdiggjorte behovsundersøgelse. |
|  |

# 3. Sammenhæng i uddannelsessystemet

|  |
| --- |
| **Beskriv ligheder og forskelle til beslægtede uddannelser, herunder beskæftigelse og en aktuel dimensionering.**  Beskriv hvordan det nye udbud vil bidrage til det samlede udbud af uddannelsen.  Hvis uddannelsen er  dimensioneret på landsplan skal dette fremgå af ansøgningen.  Indgår i1. drøftelse i UFU:  Indgår i 2. drøftelse i UFU:  Færdiggjort redegørelse. |
|  |
| **Rekrutteringsgrundlag og videreuddannelses-muligheder\***  Hvilke potentielle ansøgere forventes til det nye udbud, og hvilke evt. konsekvenser for rekrutterings-  grundlaget det nye udbud kan have på andre eksisterende udbud og uddannelser.  Indgår i 1. drøftelse i UFU:  Kort redegørelse for hvordan rekrutteringsgrundlaget til de beslægtede uddannelser forventes påvirket af de nye uddannelser.  Indgår i 2. drøftelse i UFU:  Færdiggjort afsnit |
|  |
| **Forventet optag på de første tre år af uddannelsen\***  Hvor mange ansøgere forventes der optaget på uddannelsen fra uddannelsens opstart og tre år frem.  Til 1. drøftelse i UFU |
|  |
| **Hvis relevant, forventede praktikaftaler**  For uddannelser med obligatorisk praktik, som det defineres bekendtgørelsesmæssigt, sandsynliggøres det, at aftagerne fremadrettet ønsker at tage de kommende studerende i praktik.  Til 2. drøftelse i UFU |
|  |

# 4. Dokumentation af efterspørgsel på uddannelsesprofil

|  |
| --- |
| **OBS: nedenstående felt er ikke et tekstfelt i ansøgningsmodulet, men skal uploades som ét samlet bilag! Når de øvrige felter er indtastet, kan filen reduceres til blot at være bilaget.**  **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 uploadeundersøgelser eller rapporter, skal det fremgå klart af redegørelsen, hvilke sider i materialet, der i særlig grad vurderes relevant for ansøgningen. |

Til 2. drøftelse i UFU: Udkast til bilagsmateriale