AU

|  |  |
| --- | --- |
| [type, fx bachelor]-uddannelsen i [navn],  Aarhus universitet | |
|  |  | |

#### Dokumentationsrapport

#### vedr. akkreditering af ny [uddannelse/udbud]

#### [dato for afleveringsfrist hos Danmarks Akkrediteringsinstitution]

Journalnummer: [nummer]

**Dokumentationsrapport vedr. akkreditering af**

**[type]uddannelsen i [navn]**

**Indhold**

[Indledning 4](#_Toc372104103)

[Præsentation af uddannelsen 5](#_Toc372104104)

[Kriterium 2: Videngrundlag 6](#_Toc372104105)

[Kriterium 3: Mål for læringsudbytte 9](#_Toc372104106)

[Kriterium 4: Tilrettelæggelse og gennemførelse 13](#_Toc372104107)

[Kriterium 5: Intern kvalitetssikring og –udvikling 16](#_Toc372104108)

#### Vejledning til skabelonen

Denne skabelon til dokumentationsrapporten vedr. akkreditering og godkendelse af nye uddannelser er udviklet til brug for uddannelser ved Aarhus Universitet. Skabelonen er tænkt som et redskab, der vil lette arbejdet med at opfylde kriterierne for kvalitet og relevans udtrykt i Akkrediteringsbekendtgørelsen samt udmøntet i Danmarks Akkrediteringsinstitutions Vejledning til uddannelsesakkreditering; nye uddannelser og udbud. Der henvises til vejledningen for en udtømmende beskrivelse af, hvad der lægges vægt på i vurderingen af uddannelsen.

Under hvert dokumentationspunkt er der en boks, der indeholder en vejledning til, hvordan punktet skal besvares. Med blå skrift fremgår Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledning til besvarelsen (klippet direkte ind fra vejledningen) og dermed minimumskravene til, hvad der skal dokumenteres og redegøres for. Nedenunder, med sort skrift, er den AU interne vejledning, der er baseret på erfaringer fra tidligere akkrediteringsrunder samt viden om AU’s datakilder mm. Slutteligt fremgår det, om der kan udarbejdes fælles dokumentation eller der skal udarbejdes særskilt dokumentation, hvis rapporten indeholder flere beslægtede uddannelser. Dette gælder også for bachelor- og kandidatuddannelser, der er samlet i én rapport.

Der er flere steder i skabelonen indsat skemaer, som man i AU-vejledningen opfordres til at anvende for at besvare dokumentationspunktet. Teksten til punktet udfyldes i feltet [tekst].

Vær opmærksom på at grundoplysninger, legalitetsoplysninger og evt. særlige forhold (ansvar: Fakultet/faget) skal skrives direkte ind i Danmarks Akkrediteringsinstitutions ansøgningsmodul <http://ansoegningsmodul.akkr.dk>. Link til ansøgningsmodulet tilsendes fra Uddannelsesstrategisk sekretariat, AU Uddannelse, når uddannelsen er godkendt i Styrelsen (prækvalifikation).

Tilretning inden indsendelse af rapport

* Slet dette afsnit, vejledningsboksende under hvert kriterium samt uanvendte skemaer i skabelonen.
* Forsiden opdateres med uddannelsens navn (fx Bacheloruddannelsen i økonomi), dato for dokumentationsfrist samt centralt journalnummer (fås af Uddannelsesstrategisk Sekretariat, AU Uddannelse ).
* Uddannelsens navn indsættes i sidehovedet på side 2 og justeres, så det står længst til højre på samme linje som Aarhus Universitet (længst til venstre).
* Uddannelsens navn indsættes på side 2.
* Indholdsfortegnelsen skal opdateres (højreklik på feltet, ”opdater felt” og marker ”kun sider”).
* Typografien bedes opdateret jf. nedenstående:
  + Overskrift (kriterium): AU Passata, 18 pkt., dybblå
  + Overskrift (vurderingspunkt): Normal + AU Passata, 11 pkt., kursiv, dybblå
  + Overskrift (dokumentationspunkt): Normal + AU Passata, 11 pkt., fed, dybblå
  + Tekst: Normal + AU Passata, 10 pkt.

Indsendelse

Den færdige dokumentationsrapport sendes til Uddannelsesstrategisk Sekretariat, AU Uddannelse som word-fil, hvorefter Uddannelsesstrategisk sekretariat foretager det sidste kvalitetstjek.

Fakultet/Faget har ansvar for at uploade alle bilag som pdf-filer via Danmarks Akkrediteringsinstitutions ansøgningsmodul. Bilag kan med fordel nummereres så fremdeles: Vedr. Kriterium 1: 1.1. Kommissorium for aftagerpanel. 1.2. Referat fra møde med aftagerpanel d. 27.07. 2010. Vedr. Kriterium 2: 2.1. CV og publikationslister, osv.

Når dokumentationsrapporten samt alle bilag og oplysninger er uploadet, sørger Uddannelsesstrategisk sekretariat, AU Uddannelse for den endelige upload til Danmarks Akkrediteringsinstitution. Uddannelsesstrategisk sekretariat, AU Uddannelse udarbejder et følgebrev, som prorektor underskriver.

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

(se: <http://medarbejdere.au.dk/administration/studieadministration/kvalitetsarbejde/akkreditering/nye-uddannelser/>).

Indledning

|  |
| --- |
| En indledning er ikke et krav til dokumentationsrapporten. Men det kan ofte være god idé at skrive en kort indledning for at introducere uddannelsen og dermed hjælpe læseren i gang med rapporten.  En indledning kan bl.a. berøre:   * Uddannelsens formål/hvad uddannelsen omhandler * Hvis der er tale om nyt satsningsområde * Andre særlige forhold.   Hvis man har valgt at dokumentere flere uddannelser i én rapport, er det også en god idé kort at gøre rede for, på hvilken måde uddannelserne er beslægtede, og hvorfor det er oplagt at dokumentere dem i samme rapport. |

[Tekst]

## Præsentation af uddannelsen

#### Grundoplysninger

|  |
| --- |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledning:**  I vil i det elektroniske ansøgningsmodul blive bedt om at angive grundoplysninger om jeres uddannelse eller udbud, som er nødvendig baggrundsviden for akkrediteringen. Ansøgningsmodulet indeholder nærmere information eller præcisering af de oplysninger, I skal angive. Vi beder om følgende grundoplysninger:  Oplysninger markeret med \* gælder ikke ved erhvervsrettet videregående uddannelse |

[Tastes direkte i ansøgningsmodulet]

* ***Uddannelsestype***
* ***Uddannelsens eller udbuddets navn***
* ***Den eller de adresser, hvor uddannelsen eller udbuddet skal udbydes\****
* ***Uddannelsens eller udbuddets hovedområde eller centrale fagområder***
* ***Hvilket sprog uddannelsen eller udbuddet skal udbydes på***
* ***Forventet optag\****
* ***Udkast til studieordning for den ny uddannelse eller det ny udbud***
* ***Navn på kontaktperson.***

#### Nøgletal

***1. Nøgletal for forskningspublikationer (der spørges uddybende til dette nøgletal under kriterium II. Videngrundlag)***

|  |
| --- |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledning:**  Målemetode:  For bachelor-, kandidat- og masteruddannelser: Opgørelsen skal omfatte de seneste tre år og følge principperne i Uddannelsesministeriets bibliometriske forskningsindikatorer og omfatte ”Publikationer niveau 1” og ”Publikationer niveau 2”. Uddannelsen kan i en separat opgørelse supplere med øvrige relevante forskningspublikationer for det aktuelle fagområde.  For bachelor-, kandidat- og masteruddannelser på videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner: Opgørelsen skal omfatte forskningsproduktion og -formidling fra de seneste tre år. |
| **Undtagelser:** Erhvervsakademiuddannelser, professionsbacheloruddannelser, diplomuddannelser og akademiuddannelser skal ikke angive nøgletal for forskningspublikationer. |
| **AU-vejledning:** Find mere information om de bibliometriske forskningsindikatorer her: <http://www.fi.dk/forskning/den-bibliometriske-forskningsindikator>.  Afgræns gruppen af relevante VIP’er (inkl. phd) for uddannelsen på personniveau eller hele institutter, hvis hele instituttet er relevant for uddannelsen. Det skal fremgå af opgørelsen, hvor mange VIP’er, der indgår. |

[Tekst: angiv tal, og hvordan I har opgjort tal]

## Kriterium 2: Videngrundlag

Uddannelsen er baseret på det videngrundlag, som følger af reglerne for uddannelsen.

Uddybning:

* *uddannelsen er tilknyttet et relevant fagligt miljø, hvor underviserne samlet set lever op til de krav til kvalifikationer og kompetencer, der følger af reglerne for uddannelsen,*
* *uddannelsen er baseret på ny viden og tilrettelægges af undervisere, der deltager i eller har aktiv kontakt med relevante forsknings- eller udviklingsmiljøer,*
* *de studerende har kontakt til det relevante videngrundlag, fx gennem inddragelse i aktiviteter relateret hertil.*

***Spørgsmål 1: Hvilke overordnede videnområder er nødvendige for udbuddets samlede videngrundlag?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**   * Spørgsmål 1-6 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. * Spørgsmål 1-2 skal ikke besvares ved ansøgning om ny bachelor-, kandidat- eller masteruddannelse samt følgende uddannelser ved de kunstneriske uddannelsesinstitutioner: ny bachelor-, kandidat- eller masteruddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**  Spørgsmål 1:   * For de professions- og erhvervsrettede uddannelser kan spørgsmål 1, 2 og 3 med fordel læses i sammenhæng. Tankegangen er, at I under spørgsmål 1 giver et overblik over, hvilket videngrundlag udbuddets formål og indhold fordrer. Med afsæt heri skal I under spørgsmål 2 belyse, hvordan I strategisk vil gribe opgaven med at tilvejebringe videngrundlaget an. Endelig skal I under spørgsmål 3 belyse, hvilke konkrete aktiviteter underviserne gennemfører og vil gennemføre.  I besvarelsen af spørgsmål 1 skal I oplyse udbuddets ­erhvervssigte og overordnede fagområder. Det er reguleret i uddannelsesbekendtgørelsen og studieordningen, men det kan variere fra udbud til udbud, fx afhængigt af, hvilke studieretninger der udbydes, og hvilke brancher udbuddet retter sig mod. * Med afsæt i erhvervssigtet og de overordnede fagområder, skal I redegøre for udbuddets samlede videnbehov: Hvilke overordnede videnområder er nødvendige at dække for at tilvejebringe udbuddets samlede videngrundlag? |
| **AU-vejledning:** |

[Tekst:]

***Spørgsmål 2: Hvad er institutionens strategiske overvejelser bag det faglige miljø, som udbuddet vil blive tilknyttet?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**   * Spørgsmål 1-6 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. * Spørgsmål 1-2 skal ikke besvares ved ansøgning om ny bachelor-, kandidat- eller masteruddannelse samt følgende uddannelser ved de kunstneriske uddannelsesinstitutioner: ny bachelor-, kandidat- eller masteruddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * I besvarelsen skal I redegøre for jeres strategiske overvejelser og prioriteringer med hensyn til at tilvejebringe udbuddets videngrundlag (som I har beskrevet under spørgsmål 1). Det kan både ske gennem institutionens egen forskning og udviklingsarbejde og gennem forskellige andre kilder til viden, herunder samarbejder og anden aktiv tilegnelse af viden. Hvilke overvejelser har I gjort jer om, hvorvidt underviserne selv skal deltage i forsknings- og udviklingsprojekter, og/eller hvorvidt de på andre måder løbende skal tilegne sig ny viden? * De professions- og erhvervsrettede uddannelser skal være baseret på viden om centrale tendenser inden for uddannelsens beskæftigelsesområde(r), viden om udviklingsarbejde inden for uddannelsens beskæftigelsesområde(r) og viden fra forskningsfelter, der er relevante for uddannelsens fagområder. I bemærkningerne til institutionslovene anvendes en bred definition af forskning og udvikling som både ”aktiviteter i henhold til alment og internationalt anerkendte definitioner af forsknings- og udviklingsaktivitet” og andre udviklingsaktiviteter, ”hvis formål, intention og ressourcer ikke lever op til almindelige forskningskriterier (…) bl.a. praksisdrevne innovationsaktiviteter i samarbejde med én eller flere virksomheder om frembringelse af nye eller væsentligt forbedrede løsninger på konkrete problemstillinger, omsætning af ny viden i uddannelser, kompetenceudvikling, eksternt rettet vidensformidling, konsulentydelser m.v.” * Se evt. også Akkrediteringsrådets notat om vurdering af professions- og erhvervsrettede uddannelsers videngrundlag: <http://akkrediteringsraadet.dk/2015/akkrediteringsradet-tiltraeder-notat-om-vurdering-af-professions-og-erhvervsrettede-uddannelsers-videngrundlag/> |
| **AU-vejledning:** |

[Tekst:]

Bilag: [evt.]

***Spørgsmål 3: Hvilket fagligt miljø bliver udbuddet/uddannelsen tilknyttet?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**   * Spørgsmål 1-6 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Der kan være tale om et eller flere miljøer, afhængigt af hvordan uddannelsen eller udbuddet er organiseret. Det væsentlige er at medtage de miljøer, der er vigtigst, i beskrivelsen. * I skal beskrive kvaliteten af det faglige miljø med udgangspunkt i nedenstående punkter, afhængigt af hvilken type uddannelse der er tale om:     + For forskningsbaserede uddannelser skal I beskrive det faglige miljøs kvalitet gennem publikationsoversigter og lignende.   + For udbud af professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser skal I beskrive: a) Hvordan underviserne i det faglige miljø konkret tilegner sig eller deltager i udvikling af relevant viden om centrale tendenser inden for uddannelsens beskæftigelsesområde(r), forsøgs- og udviklingsarbejde inden for uddannelsens beskæftigelsesområde(r) og viden fra forskningsfelter, der er relevante for uddannelsens fagområder.  Der skal vedlægges projektbeskrivelser eller lignende, der belyser aktiviteternes indhold og omfang, undervisernes funktion, samarbejdspartnere, og hvordan aktiviteterne er relevante for udbuddet. b) Hvor stor en andel af de forventede undervisere på det nye udbud der skal deltage i forsknings- og udviklingsarbejde, som er relevant for udbuddet.   c) Hvordan de forventede undervisere på det nye udbud samlet set lever op til de krav til kvalifikationer og kompetencer, der følger af reglerne for uddannelsen. For de undervisere, der allerede er ansat på institutionen, oplyses formel uddannelsesbaggrund, erhvervs- og professionsmæssig kompetence, pædagogisk uddannelse og kompetence, undervisningsfag på det nye udbud samt eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde. Indsæt oplysningerne for hver underviser i skemaet i bilag 2 i denne vejledning. Bemærk, at de enkelte undervisere ikke vil blive vurderet hver for sig, men at oplysningerne er en forudsætning for, at akkrediteringspanelet kan vurdere den samlede undervisergruppes kvalifikationer og kompetencer. Hvis underviserne endnu ikke er ansat på institutionen, skal det oplyses, hvilke kompetenceprofiler institutionen vil ansætte.   * + For bachelor-, kandidat- og masteruddannelser fra kunstneriske videregående uddannelsesinstitutioner skal I beskrive kvaliteten af det faglige miljø ud fra undervisernes aktivitet inden for tre områder: kunstnerisk udviklingsvirksomhed, viden fra faglig praksis og forskning.   + Hvis uddannelsen er en del af et nyt satsningsområde for uddannelsesinstitutionen, kan I vise, hvilken strategi og hvilke konkrete handlingsplaner der er besluttet, herunder nyansættelser, etablering af fagmiljøer mv., og hvordan dette forventes at understøtte den ansøgte uddannelse. |
| **AU-vejledning:**  xxx |

[Tekst:]

***Spørgsmål 4: Hvordan er sammenhængen mellem uddannelsens elementer og det tilknyttede faglige miljøs vidensområder?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**   * Spørgsmål 1-6 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * I kan vælge enten at beskrive sammenhængen eller at illustrere sammenhængenden i et skema ved at sammenholde det videnindhold, der indgår i uddannelsens centrale eller konstituerende faglige elementer, og det videnindhold, der indgår i det faglige miljøs aktiviteter og supplere med en beskrivelse af, hvordan I mener, sammenhængen bedst forstås. |
| **AU-vejledning:**  Brug fx nedenstående eller lignende skema som oversigt til at synliggøre sammenhængen mellem fagelementer, VIP og forskningsområder. Angiv udbudte fagelementer på seneste semester. Beskriv evt. forskningsområderne kort, med navneliste over VIP i bilag. Oversigten og den supplerende tekst skal sandsynliggøre, at en væsentlig del af fagområderne i undervisningen dækkes af forskningsområder på instituttet, som uddannelsen er tilknyttet. |

[Tekst:]

**Tabel X: Sammenhæng mellem fagelement, VIP og forskningsområde**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fagelement** | **VIP der forsker i området** | **Forskningsområde** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Bilag: [evt.]

***Spørgsmål 5: Hvilke undervisere får ansvar for udbuddets/uddannelses tilrettelæggelse, og hvilken kontakt har de hver især til forsknings- og udviklingsmiljøer, som er relevante for udbuddet/uddannelsen?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**   * Spørgsmål 1-6 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Undervisere, der tilrettelægger, forstås her som de undervisere, der træffer beslutninger om undervisningens overordnede indhold og form, fx uddannelsesleder, studieleder, uddannelseskoordinator, fagkoordinator, fagansvarlig, et team af undervisere mv. |
| **AU-vejledning:** |

[Tekst:]

***Spørgsmål 6: Hvordan vil de studerende få kontakt til det faglige miljø, der er tilknyttet udbuddet/uddannelsen, og de aktiviteter, der er knyttet dertil?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**   * Spørgsmål 1-6 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Studerende kan få kontakt til det relevante videngrundlag og blive inddraget i aktiviteter på mange forskellige måder. Det kan fx ske gennem de studerendes kontakt til eller dialog med undervisere, der er aktive i det faglige miljø, eller gennem de studerendes deltagelse i relevante projekter eller konferencer. |
| **AU-vejledning:** |

## Kriterium 3: Mål for læringsudbytte

Der er sammenhæng mellem uddannelsens indhold og målene for læringsudbytte.

Uddybning:

* uddannelsens mål for læringsudbytte lever op til den relevante typebeskrivelse i den danske kvalifikationsramme for videregående uddannelser,
* der er sammenhæng mellem uddannelsens struktur, læringsmål og adgangsgrundlag set i forhold til målene for læringsudbytte.

***Spørgsmål 1: Hvordan lever uddannelsens samlede mål for læringsudbytte op til typebeskrivelsen for uddannelsen i kvalifikationsrammen?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser**  Spørgsmål 1 skal ikke besvares ved ansøgning om nyt udbud af erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Uddannelsens samlede mål for læringsudbytte (kompetenceprofil) er beskrevet i udkast til studieordningen. Den danske kvalifikationsrammes typebeskrivelser fremgår af bilag 3 til akkrediteringsbekendtgørelsen. * Der må ikke foretages væsentlige ændringer, som påvirker uddannelsens eller udbuddets erhvervssigte og konstituerende faglige elementer, efter prækvalifikation. Er der foretaget ændringer, skal ansøgningen redegøre for disse og dokumentere, at der ikke er tale om væsentlige ændringer. * For uddannelser, der er rettet mod undervisning i gymnasieskolen, skal I dokumentere, hvordan uddannelsen lever op til de faglige mindstekrav, jf. vejledning nr. 5. af 18.1.2006 om retningslinjer for universitetsuddannelser rettet mod undervisning i de gymnasiale uddannelser (Faglige mindstekrav). |
| **AU-vejledning:**  Anvend nedenstående skema til at illustrere overensstemmelsen mellem uddannelsens kompetenceprofil og den Ny danske kvalifikationsramme. Selvom det ikke er den samme terminologi, der anvendes, kan man måske forsøge at vise sammenhængen alligevel. Redegør for evt. forskelle i terminologi.  **Vedr. udarbejdelse af fælles dokumentation for beslægtede uddannelser** skal der dokumenteres hver for sig |

[Tekst:]

**Tabel X: Sammenhængen mellem kompetenceprofil og kvalifikationsramme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bachelor** | | |
| Krav til niveau som de fremgår af Ny dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelser, jf. bilag 2 i akkrediteringsbekendtgørelsen | | Uddannelsens kompetenceprofil/læringsmål, der opfylder kravene |
| Viden | * Skal have forskningsbaseret viden om teori, metode og praksis inden for et eller flere fagområder. * Skal kunne forstå og reflektere over teorier, videnskabelige metoder og praksis. |  |
| Færdigheder | * Skal kunne anvende et eller flere fagområders videnskabelige metoder og redskaber samt kunne anvende generelle færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne. * Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller. * Skal kunne formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til både fagfæller og ikke-specialister. |  |
| Kompetencer | * Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- eller arbejdssammenhænge. * Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang. * Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer. |  |

**Tabel X: Sammenhængen mellem kompetenceprofil og kvalifikationsramme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kandidat** | | |
| Krav til niveau som de fremgår af Ny dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelser, jf. bilag 2 i akkrediteringsbekendtgørelsen | | Uddannelsens kompetenceprofil/læringsmål, der opfylder kravene |
| Viden | * Skal inden for et eller flere fagområder have viden, som på udvalgte områder er baseret på højeste internationale forskning inden for et fagområde. * Skal kunne forstå og på et videnskabeligt grundlag reflektere over fagområdets/ernes viden samt kunne identificere videnskabelige problemstillinger. |  |
| Færdigheder | * Skal mestre fagområdets/ernes videnskabelige metoder og redskaber samt mestre generelle færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne. * Skal kunne vurdere og vælge blandt fagområdets/ernes videnskabelige teorier, metoder, redskaber og generelle færdigheder samt på et videnskabeligt grundlag opstille nye analyse- og løsningsmodeller. * Skal kunne formidle forskningsbaseret viden og diskutere professionelle og videnskabelige problemstillinger med både fagfæller og ikke-specialister. |  |
| Kompetencer | * Skal kunne styre arbejds- og udviklingssituationer, der er komplekse, uforudsigelige og forudsætter nye løsningsmodeller. * Skal selvstændigt kunne igangsætte og gennemføre fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig professionelt ansvar. * Skal selvstændigt kunne tage ansvar for egen faglig udvikling og specialisering. |  |

***Spørgsmål 2: Hvordan understøtter læringsmålene for uddannelsens elementer uddannelsens samlede mål for læringsudbytte?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**  Spørgsmål 2 skal ikke besvares ved ansøgning om nyt udbud af erhvervsakademi-,  professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse i de tilfælde, hvor udbuddet vil  følge den nationaltfastlagte studieordning uden lokale tilpasninger af læringsmål for uddannelsens elementer og af uddannelsens struktur. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**  Læringsmålene for uddannelsens elementer (fx moduler, fag eller fagelementer) skal fremgå af materialet, og det skal af en oversigt fremgå, hvordan de enkelte dele i uddannelsens samlede mål for læringsudbytte understøttes af et eller flere af læringsmålene i elementerne. |
| **AU-vejledning:**  Brug nedenstående eller lignende skema som kompetenceregnskab for sammenhængen mellem fagelementernes læringsmål og uddannelsens overordnede kompetenceprofil, selvom der ikke er fuldstændig overensstemmelse med den ny kvalifikationsramme (viden, færdigheder og kompetencer). Eventuelt uddybende redegørelse/forklaring herudfra med udgangspunkt i eksempler. |

[Tekst:]

**Tabel X: Faglige mål og kompetencebeskrivelse**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Uddannelsens overordnede kompetenceprofil** | **Fagelementer/Læringsmål** |
| Viden | 1 | Kursus: læringsmål |
|  | 2 |  |
| Færdigheder | 1 |  |
|  | 2 |  |
| Kompetencer | 1 |  |

***Spørgsmål 3: Hvordan understøtter uddannelsens struktur den faglige sammenhæng for de studerende, så det er muligt for dem at indfri uddannelsens samlede mål for læringsudbytte?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**  Spørgsmål 3 skal ikke besvares ved ansøgning om nyt udbud af erhvervsakademi-,  professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse i de tilfælde, hvor udbuddet vil  følge den nationaltfastlagte studieordning uden lokale tilpasninger af læringsmål for uddannelsens elementer og af uddannelsens struktur. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**  Hvis uddannelsens eller udbuddets struktur ikke fremgår grafisk af studieordning e.l., skal I, som en del af jeres besvarelse, vise strukturen, hvor modulernes ECTS-fordeling fremgår. |
| **AU-vejledning:**  Struktur- og progressionsbeskrivelse gerne understøttet af kassogram**.** |

[Indsæt kassogram fra studieordningen + tekst]

***Spørgsmål 4: Hvad er uddannelsens adgangsgrundlag, og hvordan bygger uddannelsen videre på det faglige niveau, som de studerende har opnået gennem deres adgangsgivende uddannelse?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser**  Spørgsmål 4 skal ikke besvares ved ansøgning om nyt udbud af erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**  I skal redegøre for, hvordan uddannelsesopstarten på udbudsstedet (fx det første semester af uddannelsen) bygger videre på det faglige niveau, som de studerende bringer med sig i kraft af adgangskravene. Hvis der er forskellige mulige adgangsveje, så de studerende har forskellige forudsætninger, skal I beskrive, hvordan uddannelsen imødekommer de forskellige udgangspunkter, så alle de studerende kan nå uddannelsens samlede mål for læringsudbytte inden for den normerede studietid. |
| **AU-vejledning:**  Gerne så konkret som muligt. |

[Tekst:]

Bilag: [f.eks. studieordning]

## Kriterium 4: Tilrettelæggelse og gennemførelse

Tilrettelæggelsen og den praktiske gennemførelse af uddannelsen understøtter opnåelsen af målene for læringsudbytte.

Uddybning fra bekendtgørelsen:

* uddannelsen er tilrettelagt, så den studerende kan opnå uddannelsens mål for læringsudbytte inden for uddannelsens normerede studietid og med en samlet arbejdsbelastning svarende til uddannelsens omfang i ECTS-point,
* undervisningen på uddannelsen er pædagogisk kvalificeret,
* uddannelsen er tilrettelagt, så det er muligt at gennemføre én eller flere dele af uddannelsen eller udbuddet i udlandet inden for uddannelsens normerede studietid,
* dele af uddannelsen, der gennemføres uden for institutionen, herunder praktik, kliniske forløb og uddannelsesdele, der gennemføres i udlandet, indgår som integrerede dele af uddannelsen, således at de studerendes læring på institutionen og på dele, der gennemføres uden for institutionen, supplerer hinanden.

***Spørgsmål 1: Hvordan vil uddannelsen udgøre et fuldtidsstudium for de studerende? Hvordan er studieaktiviteten fordelt på forskellige aktivitetstyper igennem hele uddannelsen?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:** Spørgsmål 1 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * For akademiuddannelser, diplomuddannelser og masteruddannelser skal ”fuldtidsstudium” forstås som det omfang, uddannelsen er blevet planlagt til at skulle have, regnet i ECTS-point pr. år eller semester. Fx vil en masteruddannelse på 60 ECTS-point, som er tilrettelagt, så den kan gennemføres på to år, i gennemsnit kræve en arbejdsindsats fra studerende svarende til det halve af en fuldtidsuddannelse. En akademiuddannelse på 60 ECTS-point, som er tilrettelagt, så den kan gennemføres på seks år, vil i gennemsnit kræve en arbejdsindsats fra studerende svarende til en sjettedel af en fuldtidsuddannelse. * For at sandsynliggøre, at uddannelsen vil kunne gennemføres på den normerede tid, skal I   her forklare, hvordan de studerendes arbejdsindsats vil blive fordelt på forskellige aktivitetstyper. Aktivitetstyper kan fx være undervisningstimer, vejledning, projektarbejde,  praktik eller forberedelse. Hvis der er fastlagt mål for antal undervisningstimer pr. semester, bedes I oplyse dette.Når der kommer fælles definitioner på aktivitetstyper, skal I  opgøre studieaktiviteten efter disse.   * Beskrivelsen af studieaktivitet skal dække hele uddannelsen. |
| **AU-vejledning**:  xxx |

***Spørgsmål 2:*** ***Beskriv, hvordan de valgte undervisnings- og arbejdsformer understøtter, at de studerende kan nå uddannelsens mål for læringsudbytte (”kompetenceprofilen”)***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:** Spørgsmål 2 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Uddannelsens mål for læringsudbytte består af en række kvalifikationer formuleret som viden, færdigheder og kompetencer. I skal redegøre for, hvordan undervisningsformerne og de øvrige studiearbejdsformer er med til at sikre, at de studerende opnår kvalifikationerne. Fx kan det være nødvendigt at vælge særligt egnede former for at sikre, at de studerende når målene for færdigheder eller kompetencer. Samlet er det væsentligt, at akkrediteringspanelet kan se, at det forekommer realistisk, at de studerende i praksis kan nå alle dele af uddannelsens mål for læringsudbytte gennem uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse. * Nogle uddannelser har adgangskrav, som betyder, at de studerende kan have meget forskellige forudsætninger. Det kan være i form af forskellige faglige forudsætninger eller forskellige grader af erfaring med de undervisnings- og arbejdsformer, der indgår i uddannelsen. I de tilfælde kan det også være relevant, at I beskriver, hvordan I igennem tilrettelæggelsen tager højde for de forskelle. |
| **AU-vejledning**: |

***Spørgsmål 3: Er undervisningen på uddannelsens pædagogisk kvalificeret?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser**  Spørgsmål 3 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse  **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * For undervisere, der allerede er ansat, skal I redegøre for deres pædagogiske kvalifikationer. * Hvis der skal ansættes nye undervisere, skal I redegøre for, hvordan pædagogiske kvalifikationer sikres i forbindelse med rekrutteringen. * Hvis sproget på uddannelsen/udbuddet er engelsk, skal I tilsvarende redegøre for undervisernes engelsksproglige kompetencer. |
| **AU-vejledning**:  I besvarelsen kan der eksempelvis redegøres for omfanget af organiseret kompetenceudvikling (herunder internt organiserede læringsforløb, intern og ekstern efteruddannelse og kurser) blandt uddannelsens undervisere. Husk at redegøre for, at der vil blive fulgt op på studenterevalueringerne.  Beskriv f.eks. hvornår på uddannelsen, det er muligt, at den studerende tager studieophold i udlandet og evt. hvordan opholdet passer ind i progressionen. |

***Spørgsmål 4: Hvordan er det muligt at gennemføre en eller flere dele af uddannelsen i udlandet inden for uddannelsens normerede studietid?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser**  Spørgsmål 4 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse  Spørgsmål 4 skal ikke besvares ved ansøgning om ny masteruddannelse eller ny masteruddannelse på videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner eller ved ansøgning om nyt udbud af akademi- eller diplomuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Udvekslingsaftaler, aftaler med udenlandske praktiksteder, meritprocedurer og valgfrie moduler kan medvirke til at gøre det muligt for studerende at tage en del af deres uddannelse i udlandet, uden at det forlænger deres samlede studietid. |
| **AU-vejledning**:  Beskriv meritprocedurer samt udvekslingsaftaler. |

***Spørgsmål 5: Hvis der indgår praktik, projektorienterede forløb eller studieophold i uddannelsen: Hvordan vil de studerendes læring både på og uden for institutionen gensidigt supplere hinanden?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**  Spørgsmål 5 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Hvis der indgår praktik eller kliniske forløb i uddannelsen, enten i Danmark eller i udlandet, skal redegørelsen for, hvordan disse vil indgå som en integreret del af uddannelsen, indeholde svar på følgende spørgsmål:   + Hvad skal den studerende gøre? Hvordan vil den studerende inddrage viden fra de øvrige dele af uddannelsen i praktikforløbet, og hvordan vil den studerende bruge praktikerfaringerne i resten af uddannelsen?   + Hvad skal praktikstedet gøre? Hvordan vil man fx inddrage viden fra de øvrige dele af uddannelsen i praktikken?   + Hvad skal udbudsstedet gøre? Hvordan vil man fx inddrage viden og erfaringer fra praktikken i undervisningen? * For ansøgninger om nyt udbud af erhvervsakademi- eller professionsbacheloruddannelse: Redegørelsen for, hvordan praktik eller kliniske forløb vil indgå som en integreret del af uddannelsen, skal inddrage en forklaring på placeringen af praktik eller kliniske forløb i det samlede uddannelsesforløb. * Redegørelsen skal også forklare, hvordan mulige projektorienterede forløb og studieophold i udlandet eller på andre danske institutioner vil indgå som en integreret del af uddannelsen. |
| **AU-vejledning**:  Praktik/Kliniske forløb:  xxx  Projektorienterede forløb?  xxx  Udlandsophold:  Beskriv f.eks. hvornår på uddannelsen, det er muligt, at den studerende tager studieophold i udlandet og hvordan opholdet passer ind i progressionen i uddannelsen samt i kompetenceprofilen. |

***Spørgsmål 6: Hvis praktik eller kliniske forløb er obligatorisk: Hvordan vil institutionen sikre, at der vil være tilstrækkeligt med praktikpladser til de studerende?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser**:  Spørgsmål 6 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Ved obligatorisk praktik eller kliniske forløb skal I sandsynliggøre, at de studerende kan få en praktikplads, så de ikke bliver forsinket i deres studieforløb, fx ved at opliste relevante praktikinstitutioner eller virksomheder i det geografiske dækningsområde samt redegøre for tidligere erfaringer og indsatser for tilvejebringelsen af praktikpladser på beslægtede uddannelser eller ved dokumentation af aftaler med praktiksteder. |
| **AU-vejledning**:  xxx |

## Kriterium 5: Intern kvalitetssikring og –udvikling

Kvalitetssikringen af uddannelsen er i overensstemmelse med de europæiske standarder og retningslinjer for de videregående uddannelsesinstitutioners interne kvalitetssikring af uddannelser og er velfungerende i praksis.

Uddybning:

Institutionen sikrer, at

* der gennemføres løbende kvalitetssikring og -udvikling af uddannelsens tilrettelæggelse og gennemførelse, herunder indsamling, analyse og anvendelse af relevant information og de studerendes evaluering af undervisningen,
* der gennemføres periodiske evalueringer af uddannelsen med inddragelse af aftagere og øvrige relevante interessenter,
* dele af uddannelsen, som gennemføres uden for institutionen, herunder praktik, kliniske forløb og uddannelsesdele, der gennemføres i udlandet, omfattes af det systematiske kvalitetssikringsarbejde,
* uddannelsens fysiske faciliteter og materielle ressourcer er relevante for at realisere målene for læringsudbyttet.

***Spørgsmål 1: Hvilke informationer om uddannelsens kvalitet indsamles løbende og hvor ofte?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**  Spørgsmål 1 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Belys eventuelle grænseværdier (standarder), som institutionen har, og som betyder, at der skal handles, hvis de overskrides. Det kan fx være for frafald, gennemførelse på normeret tid, eksamensresultater, hvor stor en andel af en årgang, der får en praktikplads i rette tid, eller studentertilfredshed. * Typer af information, der kan være tale om, er fx: studentertilfredshed, stud/VIP-ratio, eksamensresultater, gennemførelses- og frafaldstal, og om de studerende får praktikpladser. |
| **AU-vejledning**:  Benyt AU’s standardtekst om AU’s kvalitetssystem og tilføj eventuelle fakultetsspecifikke oplysninger om fx grænseværdier. |

Aarhus Universitets kvalitetspolitik[[1]](#footnote-1) er vedtaget med det formål at etablere en fælles ramme for kvalitetsarbejdet på uddannelsesområdet for hele universitetet – en ramme uddannelsen i [uddannelsens navn] vil blive underlagt. Politikken er udformet for at understøtte, videreudvikle og dokumentere den høje kvalitet af de forsknings- og udviklingsbaserede uddannelser, som universitetet udbyder.

I AU’s kvalitetspolitik indgår en række målsætninger for kvalitet fordelt under fem delpolitiker:

1. Rekruttering og studiestart
2. Struktur og forløb
3. Udvikling af uddannelse, undervisning og læringsmiljø
4. Studiemiljø
5. Uddannelsernes relation til arbejdsmarkedet

Disse delpolitikker udgør det fælles struktureringsprincip i kvalitetssystemet og dermed for en række processer i kvalitetsarbejdet. Et af elementerne i kvalitetssystemet er et systematisk og effektivt ledelsesinformationssystem, der er tilpasset organisationens forskellige behov og arbejdsgange. I ledelsesinformationssystemet ligger en række nøgletal. Disse udarbejdes eller indhentes som udgangspunkt i AU Uddannelse og kvalitetssikres i samarbejde med relevante medarbejdere fra de fire administrative centre på fakulteterne, inden tallene gøres tilgængelige i organisationen. Formålet er at tilvejebringe det bedst mulige oplysnings- og beslutningsgrundlag for både fagnære og tværgående kvalitetsprocesser.

De centrale elementer i ledelsesinformationssystemet omfatter:

* Studiemæssige nøgletal (optag, bestand, produktion, gennemførsel og frafald)
* Studieledertal (eksamensstatistik, beståelsesprocenter og studieprogression)
* Årgangsstatistik (frafaldsmønstre, progression og færdiggørelsestider på årgangsniveau)
* Planlagte timer og vidensbasering (planlagt undervisning og VIP/DVIP-ratio)
* Undervisningsevalueringer (lokalt og på tværs af universitetet)
* Aarhus Universitets tværgående studenter- og dimittendundersøgelser (fastholdelse/rekruttering, førsteårsfrafald, studiemiljø og beskæftigelse)
* Beskæftigelses- og ledighedstal fra Styrelsen for Videregående Uddannelser

Der er to væsentlige elementer i denne fælles ledelsesinformation:

* Datapakker og indikatorer: Et fælles minimum af indikatorer og nøgletal på uddannelsesniveau samles årligt i en datapakke som en metode til at vurdere, hvorvidt Aarhus Universitet lever op til sine standarder og dermed op til kvalitetspolitikken. Alle standarder er dækket af mindst én indikator med undtagelse af et par enkelte standarder, hvor det er vurderet, at det ikke umiddelbart giver mening at anvende en indikator på uddannelsesniveau.
* Øvrige informationer: løbende statistikker/opgørelser, undersøgelser m.m.

**Datapakker og indikatorer**

En gang årligt samles og systematiseres det forgangne års data om den enkelte uddannelse i en såkaldt datapakke, der stilles til rådighed for studienævn og uddannelsesledelse.

Datapakkerne er bygget op omkring de fælles indikatorer for uddannelseskvalitet, der dækker centrale målepunkter inden for de fem delpolitikker og bidrager til at sikre, at den organisatoriske forankring af kvalitetsarbejdet suppleres med løbende monitorering af udviklingen inden for de respektive områder.

Til hver indikator er knyttet et sæt af grænseværdier, der afgør, hvorvidt værdien for den enkelte indikator befinder sig på et tilfredsstillende niveau, eller om der er behov for særlig opmærksomhed på området. Der findes tre niveauer – rød, gul og grøn – der angiver, i hvilket omfang den aktuelle værdi lever op til det ønskede mål. Grænseværdierne er dels fastsat af universitetsledelsen og dels fastsat lokalt i studienævnene og fakultetsledelserne og godkendt i henholdsvis Uddannelsesudvalget og Universitetsledelsen.

Indikatorerne suppleres af bemandingsplaner, der udarbejdes for hver uddannelse, og som angiver sammenhængen mellem undervisning og undervisernes fagområde. Undervisere med >30 % af undervisningen på et givet kursus anføres med angivelse af fagområde. Det angives endvidere, hvem der er kursusansvarlig.

Desuden indeholder datapakkerne en række supplerende nøgletal, der bidrager til at sætte indikatorværdierne i en samlet kontekst og give et helhedsorienteret blik på uddannelsen fra et dataorienteret perspektiv.

Datapakkerne suppleres af et analysemodul, der giver studienævn og – ledelse adgang til bagvedliggende datasæt, der gør det muligt at analysere resultater og tendenser på baggrund af en række forskellige parametre. Der er således i processerne mulighed for at tilgodese fakultets- eller uddannelsesspecifikke behov og ønsker i forhold til data og belysning af særligt udvalgte emner og problemstillingen.

Til understøttelse af diskussionerne i fakultetsledelserne, Uddannelsesudvalg og Universitetsledelsen udarbejdes desuden aggregerede datapakker, der giver et samlet overblik over indikatorerne på henholdsvis fakultets- og universitetsniveau.

Indikatorer med grænseværdier samt nøgletal, der vil blive anvendt i forbindelse med [uddannelsens navn], fremgår af bilag 9.

**Øvrige informationer**

Ud over indikatorer og tilhørende nøgletal er der en række løbende opgørelser, statistiker, undersøgelser og monitoreringer af både kvantitativ, kvalitativ og dialogbaseret karakter. Disse knytter sig på forskellig vis til de fem delpolitikker, som AU har opdelt kvalitetsarbejdet i. Nedenfor beskrives de, der vil anvendes for [uddannelsens navn]. Undervisningsevalueringer som er en afgørende del af kvalitetssystemet er beskrevet i 5.2.

De studiemæssige nøgletal

De studiemæssige nøgletal, antal indskrevne, antal optagne, antal færdiguddannede, antal STÅ optjent samt frafald og gennemførsel, opgøres i henhold til definitionsmanualen fra Universiteternes Statistiske Beredskab. De studiemæssige nøgletal udsendes én gang årligt på hhv. fakultets- og uddannelsesniveau. Kvalitetssikringen af nøgletallene sker i Aarhus Universitets Statistiknetværk, hvor medarbejdere kan finde de fastlåste datatræk fra oktober samt definitionerne på nøgletallene. Desuden sendes løbende opgørelser på uddannelsesniveau til fakulteterne.

Studieledertal

To gange årligt leveres et datasæt til studieledelsen på fakultetet vedrørende de studerendes adfærd frem til opgørelsestidspunktet samt detaljerede oplysninger om deres resultater i sidste eksamenstermin. Datasættet indeholder oplysninger om de ordinære, aktive bachelor-, professionsbachelor- og kandidatstuderende. Datasættet giver studielederen information om, hvordan de aktive studerende klarer sig på uddannelsen.

To gange årligt leveres aggregerede data til ledelsen vedr. de studerendes eksamensaktivitet og studieprogression på hovedområdeniveau.

Årgangsstatistik

To gange årligt leveres et datasæt til studieledelsen på fakultetet. Årgangsstatistikken er et stort datasæt om de ordinære studerende, hvor der er fokus på, hvornår den studerende er optaget. I årgangsstatistikken er det muligt at se udviklingen i åbne, afsluttede og afbrudte indskrivninger hen over op til 6 år. Formålet med årgangsstatistikken er at give studielederne information om, hvordan de forskellige årgange har udviklet sig.

De studiemæssige nøgletal, studieledertallene samt årgangsstatistikken udarbejdes af Analyse og Indberetning, AU Uddannelse og genereres (primært) via universitetets studieadministrative system, STADS. Derved sikres det, at de genererede data er ensartede for alle universitetets uddannelser og afspejler de faktiske registreringer universitet ligger inde med.

Derudover aftales diverse *ad. hoc*. forespørgsler i samarbejde mellem rekvirent (typisk studie- /uddannelsesleder eller studienævn), fakultetets nøglemedarbejdere og Analyse og Indberetning, AU Uddannelse.

Studiemiljøundersøgelse

AU gennemfører hvert tredje år en studiemiljøundersøgelse blandt studerende på de ordinære uddannelser, hvori de studerendes oplevelser af hhv. det psykiske og det fysiske studiemiljø kortlægges. Undersøgelsen gennemføres som en elektronisk spørgeskemaundersøgelse af Center for Undervisning og Læring (CUL) blandt alle universitetets fuldtidsstuderende. Spørgeskemaet udvikles i dialog med studieledelsen på alle niveauer og behandles/godkendes af Udvalget for Uddannelse og Universitetsledelsen. Der tilstræbes en sammenlignelighed mellem undersøgelserne fra gang til gang for at følge udviklingen. Der udarbejdes én rapport på universitetsniveau og én rapport for hvert af de fire fakulteter, hvoraf resultater for den enkelte uddannelse også fremgår. Hidtil er undersøgelsen gennemført i 2007, 2011, 2014 og 2017. Rapporterne offentliggøres på universitetets hjemmeside[[2]](#footnote-2).

Beskæftigelsesundersøgelse

AU gennemfører hvert andet år (senest i 2016) en beskæftigelsesundersøgelse blandt dimittender fra professionsbachelor-, kandidat- og ph.d. uddannelser[[3]](#footnote-3). Undersøgelsen gennemføres som en elektronisk spørgeskemaundersøgelse blandt dimittender, der er blevet færdige for henholdsvis ½ -2½ år siden og 4½ - 6½ år siden. Ud over spørgsmål til dimittendernes beskæftigelsessituation omfatter undersøgelsen også spørgsmål om, i hvilken grad dimittenden har tilegnet sig en række forskellige kompetencer igennem uddannelsen, samt i hvilken grad vedkommende har haft brug for dem efterfølgende. Undersøgelsen har således indbygget en solid tilbagemeldingsmekaniske fra dimittenderne til brug for sikring af både relevans og kvalitet af uddannelsen. Der udarbejdes en samlet rapport på universitetsniveau for kandidat- og ph.d. dimittender. Derudover modtager fakulteterne egne data med henblik på udarbejdelse af uddannelsesspecifikke analyser.

Aftagerpaneler

Den løbende dialog med uddannelsesnære aftagerpaneler bidrager til og styrker fakultetets kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af uddannelserne…

[Beskriv hvilke informationer fra aftagerpaneler, der indsamles og hvilke aftagerpanel uddannelsen vil blive omfattet af. Fx med udgangspunkt i generelt kommissorium og kvalitetspraksis på området]

Censorformandskabet

Censorformandskabet afgiver årsrapporter, der indgår i den løbende revision af uddannelse og kurser

[Beskriv hvilke informationer fra censorformandsskabet, der indsamles fx med udgangspunkt i kvalitetspraksis på området]

Bilag: Indikatorer og nøgletal i kvalitetssikringssystemet.

***Spørgsmål 2: Hvordan og hvor ofte vil studenterevaluering af undervisningen blive gennemført?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**  Spørgsmål 2 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**  Belys eventuelle grænseværdier (standarder), som institutionen har, og som betyder, at der skal handles, hvis de overskrides. Det kan fx være for frafald, gennemførelse på normeret tid, eksamensresultater, hvor stor en andel af en årgang, der får en praktikplads i rette tid, eller studentertilfredshed. |
| **AU-vejledning**:  Beskriv fakultetets praksis for studenterevaluering, som vil blive relevant for den nye uddannelse |

I forlængelse af delpolitik 3 underpunkt 3.8 i Aarhus Universitets politik for kvalitetsarbejde på uddannelsesområdet[[4]](#footnote-4) inddrages studerendes vurdering af undervisningen og undervisningsforløb i udviklingen af disse ved systematisk evaluering med afsæt i lærings- og evalueringsteori.

[Beskriv fakultetets praksis for studenterevaluering, som vil blive relevant for den nye uddannelse]

Bilag: Indikatorer og nøgletal i kvalitetssikringsystemet (bilag 9).

Bilag: [evt.]

***Spørgsmål 3: Hvordan vil de indsamlede informationer om uddannelsen og undervisningen***

***blive anvendt? Hvem skal behandle informationerne, og hvem skal beslutte, om og hvordan***

***der skal handles?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**  Spørgsmål 3 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**  Belys eventuelle grænseværdier (standarder), som institutionen har, og som betyder, at der skal handles, hvis de overskrides. Det kan fx være for frafald, gennemførelse på normeret tid, eksamensresultater, hvor stor en andel af en årgang, der får en praktikplads i rette tid, eller studentertilfredshed. |
| **AU-vejledning**:  Beskriv ud fra fakultetets kvalitetspraksis hvordan der vil blive fulgt op på de enkelte elementer |

[Uddannelsens navn] vil indgå i universitetets generelle processer omkring kvalitetssikring og udvikling og der vil blive indsamlet data mv. svarende til beskrivelsen under punkt 1.

Generelt for fakultetets uddannelser vil den information om uddannelsens kvalitet, der løbende indsamles og som er beskrevet under punkt 1, anvendes aktivt i kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af uddannelsen. Centralt i dette arbejde står den årlige dialog med uddannelserne omkring uddannelseskvaliteten – en dialog der gennemføres i regi af årlige statusmøder og femårige uddannelsesevalueringer (som beskrives nærmere under spørgsmål 4). Gennem disse sikres det, at alle universitetets uddannelser løbende gennemgår systematisk kvalitetseftersyn baseret på en række fælles indikatorer relateret til kvalitetspolitikkens fem delpolitikker og tilhørende standarder, samt at der med passende intervaller foretages mere dybdegående evalueringer af de enkelte uddannelser med deltagelse af eksterne eksperter. Der er udarbejdet fælles principper og rammer på tværs af Aarhus Universitet for den årlige dialog (bilag 10), som giver mulighed for en lokal tilpasning på fakultetsniveau[[5]](#footnote-5).

**Årlige statusmøder: Opfølgning på datapakker og indikatorer**

Den årlige status på kvalitetsarbejdet på [fakultetet] tager afsæt i de fælles principper og rammer for uddannelseskvalitetsprocesser på AU og er derfor baseret på værdigrundlaget og målsætningerne i AU’s kvalitetspolitik på uddannelsesområdet. Den årlige status på kvalitetsarbejdet har til formål, at sikre et systematisk eftersyn af uddannelserne i deres helhed, identificere indsatsområder og følge op på allerede iværksatte projekter og initiativer.

Grundlaget for det årlige statusmøde er 1/datarapporter med de senest opdaterede data vedr. indikatorerne 2/øvrige nøgletal, 3/handleplaner fra sidste statusevaluering og opfølgning på disse samt 4/bemandingsplaner for uddannelsens studieelementer med angivelse af sammenhæng mellem undervisning og undervisernes fagområde. Fokus på mødet vil typisk blive de områder, hvor uddannelsen har problemer af kvalitetsmæssig karakter (fagligt, didaktisk, strukturelt), som bl.a. indikeres af indikatorer med røde flag, men det sikres af alle kvalitetspolitikkens delområder behandles.

Deltagerne i et statusmøde for uddannelserne, som vil være deltagere i møde omkring [uddannelsens navn], er [beskriv relevante deltagere]. På mødet diskuteres uddannelsens status og, der udarbejdes referat og efterfølgende en handleplan for initiativer, der skal igangsættes som resultat af statusmødet. Handleplanen, der indeholder oplysninger om handlingselement, ansvarsfordeling og tidsfrist, udarbejdes af [indsæt]. Handleplanen godkendes efterfølgende af [indsæt].

Studielederen er mødeleder for statusmødet og som hjælp i processen er udarbejdet en spørgeguide, der

tager udgangspunkt i et idékatalog over temaer og spørgsmål til dialogen om uddannelseskvalitet og som dermed skal sikre, at alle relevante elementer i kvalitetsarbejdet berøres (bilag xx).

Handleplaner og konklusion på statusmøderne for alle uddannelserne samles og præsenteres samt diskuteres efterfølgende i studienævn og i uddannelsesforum. Tiltag og initiativer studienævn og uddannelsesforum ønsker igangsat på baggrund af statusmøder og handleplaner meddeles uddannelserne gennem studielederen.

Det vil herefter være den uddannelsesansvarlige, i dialog med direktør/institutleder, der er ansvarlig for implementering af handleplaner og øvrige tiltag på den enkelte uddannelse. For tiltag på tværs af uddannelser er direktøren/ institutlederen ansvarlig for implementering. Som minimum vil der ske opfølgning på handleplaner og øvrige tiltag ved næste års statusmøde. Arbejdsplan for statusmøder på [fakultetet] findes [indsæt link eller bilag] og den overordnede ansvarsfordeling i fakultetets kvalitetssikringssystem ses [indsæt link eller bilag].

I tillæg til ovenstående er der naturligvis en løbende kvalitetssikring og kvalitetsdiskussion, som også [uddannelsens navn] vil blive en del af, hvis uddannelsen godkendes. Denne sikring og diskussion sker i regi af studienævn, uddannelsesudvalg, aftagerpanelet, skole/institutter, dekanatet samt i andre organer, hvor varetagelse af undervisnings- og uddannelseskvalitet er et element. Den indsamlede information og resultaterne af undersøgelserne tilgår de relevante niveauer i kvalitetssikringssystemet, som herefter vil agere i forhold til at sikre kvaliteten og udviklingen af uddannelserne.

Bilag: [Fx] Årlig status og uddannelsesevaluering, Spørgeguide – Uddannelseskvalitetsprocesser.

***Spørgsmål 4: Hvordan vil der blive gennemført periodiske evalueringer af uddannelsen med inddragelse af aftagere og øvrige relevante interessenter?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**  Spørgsmål 4 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * I skal beskrive jeres overordnede procedurer for periodisk evaluering, herunder formål med evalueringen, forventede deltagere, hyppighed, dokumentationsgrundlag og opfølgning på resultater. |
| **AU-vejledning**:  xxx |

Alle uddannelser på AU uddannelsesevalueres hvert 5. år i henhold til generelle og lokale retningslinjer[[6]](#footnote-6) (bilag xx) og de år der ikke gennemføres uddannelsesevaluering afvikles statusmøder som beskrevet ovenfor.

Formålet med uddannelsesevalueringen er at tilvejebringer et helhedsorienteret, systematisk og eksternt perspektiv på arbejdet med udvikling og sikring af uddannelsernes kvalitet og faglighed, som kan anvendes i det fortsatte arbejde med at styrke uddannelseskvaliteten. Citeret fra AU’s *Fælles principper og rammer for uddannelseskvalitetsprocesser: Årlig status og uddannelsesevaluering* er formålet:

* lægge et helhedsperspektiv på den samlede uddannelse fra rekruttering over læreprocesser til arbejdsmarked
* identificere styrker, svagheder og udfordringer ved uddannelserne med henblik på at kunne henholdsvis fastholde høj kvalitet
* analysere identificerede svagheder for at afdække årsager og udpege handlinger, der kan udbedre svaghederne
* bidrage til fælles forståelse og tilgang til kvalitetsarbejde i uddannelserne

Evalueringen foretages af et panel bestående af tre eller flere eksterne og interne eksperter: To eller flere eksterne eksperter, der tilsammen dækker de fem delpolitikker af AU’s kvalitetspolitik og mindst en intern ekspert i form af en uddannelsesansvarlig fra en anden uddannelse på ST. Alle eksperter udpeges af prodekan for uddannelse efter retningslinjer besluttet af fakultetsledelsen[[7]](#footnote-7). I tillæg til dialogen med eksperterne indhentes eksterne perspektiver fra censorformand og formand for uddannelsens aftagerpanel.

Den interne forankring af evalueringen og opfølgningen sikres af direktøren/institutlederen, studielederen, studienævnsformandsskabet og den uddannelsesansvarlige. Den uddannelsesansvarlige sikrer inddragelse af uddannelsesudvalg og bidrager til udarbejdelse af selvevalueringsrapporten.

Prodekanen har det overordnede ansvar for, at [fakultetets] uddannelsesevalueringer igangsættes, gennemføres og følges op.

Evalueringsprocessen består af fire trin:

*1) Fokusering*

Prodekanen for uddannelse, uddannelsesforum, institutleder, uddannelsesudvalg, studieleder og studienævnsformandsskab fastsætter evalueringens fokus på baggrund af (a) igangværende eller planlagte indsatser og (b) identificerede kvalitetsudfordringer. Som basis for fokusering anvendes det indsamlede datamateriale beskrevet under spørgsmål 1.

*2) Analyse*

Grundlaget for evalueringen er en selvevalueringsrapport, som er organiseret i forhold hovedpunkterne i Aarhus Universitets kvalitetspolitik og som er baseret på de data der er beskrevet under spørgsmål 1, suppleret med undersøgelser der aftales i forbindelse med fokusering.

*3) Evalueringsmøde*

Selve evalueringen foretages af evalueringspanelet, sammensat som beskrevet ovenfor. Desuden indhentes kommentarer fra censorformand, formand for aftagerpanelet og studienævnsformandsskabet. I forbindelse med evalueringsmødet skal de eksterne eksperter have mulighed for at tale uafhængigt med studerende og VIP. Prodekan for uddannelse er mødeleder og sikrer bl.a. gennem en intern spørgeguide, at alle relevante emner dækkes (bilag 11).

*4) Opfølgning*

Udkommet af evalueringen drøftes på et opfølgningsmøde med deltagelse af prodekan, studieleder, uddannelsesansvarlig og direktør/institutleder. På opfølgningsmødet udarbejdes en handleplan der fastsætter handlingselementer, tidsfrister og ansvarsfordeling. Handleplanen diskuteres efterfølgende i uddannelsesudvalg og studienævn. Den udarbejdede selvevalueringsrapport og handleplanen indgår desuden i den årlige ST Uddannelsesrapport.

Kvalitetsportalen for uddannelser på [fakultetet] beskriver også proces for uddannelsesevalueringer og indeholder arbejdsplanen for disse med en mere detaljeret beskrivelse af indholdet i de fire trin [indsæt link eller bilag].

Som det fremgår af AU *Fælles principper og rammer for uddannelseskvalitetsprocesser: Årlig status og uddannelsesevaluering* (bilag xx) udarbejdes på fakultetsniveau årligt en uddannelsesrapport, der tilgår fakultetsledelsen. Rapporten opsummerer resultatet af statusmøder og uddannelsesevalueringer og danner grundlag for fakultetsledelsens drøftelse af status på uddannelseskvalitet på fakultetet. Ledelsen vedtager en handleplan for initiativer på fakultets-niveau og udarbejder en ledelsespåtegning til uddannelsesrapporten, der går tilbage til uddannelsesstrengen.

De fire uddannelsesrapporter med handleplaner på fakultetsniveau drøftes i Udvalget for Uddannelse, der på det grundlag udarbejder en uddannelsesberetning med samlet status for uddannelseskvalitet.

Uddannelsesberetningen danner grundlag for drøftelse i universitetsledelse og bestyrelse. Som grundlag for drøftelsen i Universitetsledelsen indgår en oversigt over status på indikatorerne for samtlige uddannelser.

Bilag: [fx] Årlig status og uddannelsesevaluering (bilag xx), Spørgeguide – Uddannelseskvalitetsprocesser (bilag xx).

***Spørgsmål 5: Hvordan vil det løbende blive sikret, at de fysiske faciliteter og materielle ressourcer er tilstrækkelige til, at uddannelsen kan gennemføres med tilstrækkelig kvalitet?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**  Spørgsmål 5 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Hvis uddannelsen eventuelt kræver særlige faciliteter, skal I beskrive dette, ligesom I skal beskrive, hvordan institutionen sikrer dem. * Faciliteter og ressourcer er fx undervisningslokaler, gruppelokaler, læsepladser, biblioteker eller undervisningsmaterialer og udstyr, der er nødvendige, for at de studerende kan gennemføre uddannelsen. * Undervisningsmiljøvurdering: Hvad den fokuserer på, og hvor ofte den gennemføres, er relevant at belyse ved dette spørgsmål. |
| **AU-vejledning**:  Beskriv de relevante faciliteter for uddannelsen |

[Beskriv relevante faciliteter for uddannelsen og hvordan disse sikres fx gennem kursusevalueringer]

Aarhus Universitet gennemfører hver 3. år systematiske studiemiljøundersøgelser baseret på spørgeskemaer[[8]](#footnote-8). Disse undersøgelser inddrager de studerendes tilfredshed med såvel det fysiske som det psykiske studiemiljø. Se mere under spg 5.1.

Bilag: [evt.]

***Spørgsmål 6: Hvis der indgår praktik eller kliniske forløb i uddannelsen: Hvordan kvalitetssikres praktikken eller de kliniske forløb?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**  Spørgsmål 6 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Beskriv, hvordan I vil sikre, at de forløb, som studerende gennemgår uden for institutionen, har et passende indhold, som gør det muligt for de studerende at lære det tiltænkte uden studietidsforlængelse. * Sikring af, at studerendes praktikforløb har tilstrækkelig kvalitet, kan fx ske gennem:   + Samarbejdsaftaler og andre former for samarbejde med praktiksteder, som sikrer, at praktikstederne ved, hvad der forventes af et praktikforløb   + Evaluering af praktiksteder   + Tilsyn med praktiksteder. |
| **AU-vejledning**:  Beskriv procedure for kvalitetssikring af obligatoriske praktikforløb/kliniske forløb (professionsbacheloruddannelser) |

[Tekst]

Bilag: [evt.].

***Spørgsmål 7: Hvis hele eller dele af uddannelsen foregår ved en anden institution i Danmark***

***eller i udlandet: Hvordan vil de dele af uddannelsen, der ikke foregår på institutionen eller***

***udbudsstedet, blive kvalitetssikret?***

|  |
| --- |
| **Undtagelser:**  Spørgsmål 7 skal ikke besvares ved ansøgning om ny erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- eller akademiuddannelse. |
| **Danmarks Akkrediteringsinstitutions vejledende bemærkninger:**   * Kvalitetssikring af de dele af uddannelsen, der foregår ved andre institutioner efter faste aftaler (”udlagt undervisning” eller udvekslingsaftaler), kan ske ved samarbejdsaftaler med andre institutioner, som definerer et klart ansvar for, hvem der kvalitetssikrer de enkelte dele af uddannelsen og eventuelt hvordan. * Kvalitetssikring af studerendes individuelle valg af undervisning ved andre institutioner kan ske gennem procedurer for merit og eventuelt for forhåndsmerit. |
| **AU-vejledning:** |

[Tekst]

Bilag: [evt.]

## 

1. <http://www.au.dk/fileadmin/www.au.dk/uddannelse/kvalitetsarbejde/Kvalitetspolitik_paa_uddannelsesomraadet_010813.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
2. <http://www.au.dk/studiemiljo/> [↑](#footnote-ref-2)
3. [http://medarbejdere.au.dk/strategi/uddannelse/kvalitetsarbejde-paa-aarhus-universitet/dokumentation/beskaeftigelsesundersoegelsen/](%20http://medarbejdere.au.dk/strategi/uddannelse/kvalitetsarbejde-paa-aarhus-universitet/dokumentation/beskaeftigelsesundersoegelsen/) [↑](#footnote-ref-3)
4. <http://www.e-pages.dk/aarhusuniversitet/1067/html5/> [↑](#footnote-ref-4)
5. <http://scitech.medarbejdere.au.dk/for-undervisere/kvalitetsportal-for-uddannelser-paa-science-and-technology/> [↑](#footnote-ref-5)
6. <http://scitech.medarbejdere.au.dk/for-undervisere/kvalitetsportal-for-uddannelser-paa-science-and-technology/> [↑](#footnote-ref-6)
7. <http://scitech.medarbejdere.au.dk/fileadmin/user_upload/Principper_for_ekspertudpegninger_juli_2017.pdf> [↑](#footnote-ref-7)
8. <http://www.au.dk/studiemiljo/> [↑](#footnote-ref-8)