

## Principper for skemalægning på fuldtidsuddannelserne ved Aarhus BSS

Nærværende principper danner grundlag for skemalægningen på fuldtidsuddannelserne ved Aarhus BSS. Det er et fælles ansvar på Aarhus BSS at bidrage til en hensigtsmæssig og effektiv planlægningsproces. Hvor det skønnes hensigtsmæssigt, er principperne dog suppleret af præciseringer af ansvarsfordeling, herunder ledelseskompetence, handleansvar og roller.

Af hensyn til muligheden for at justere de konkrete arbejdsgange i forbindelse med planlægning og udbud af undervisning og eksamen, er der i principperne ikke beskrevet konkrete procedurer for indhentning af de for planlægningen nødvendige oplysninger. Disse procedurer og arbejdsgange fastsættes i årsplaner.

Nærværende principper er en opdatering og præcisering af de hidtil gældende principper fra 2018 og er udarbejdet af fakultetets styregruppe for curriculumbaseret planlægning og godkendt af Fakultetsledelsen.

Fakultetssekretariatet  
Aarhus BSS

Dato: 16. maj 2023

Side 1/7

## Curriculumbaseret skemalægning på AU

Curriculumbaseret planlægning vil sige, at skemalægning finder sted før de studerendes tilmelding til fag, og at de studerende tilmelder sig til et allerede færdigt skema. Dette afløser den tilmeldingsbaserede model, hvor skemalægningen fandt sted efter og var baseret på de studerendes tilmeldinger til det følgende semester. Tidspunktet for de studerendes tilmelding har de seneste år været omkring hhv. 1. november og 1. maj. Forskellen mellem de to planlægningsmodeller er for skemalægningen, om den foregår i månederne op til tilmeldingsfristen eller i månederne fra tilmeldingsfristen og op til semesterstart. Aarhus BSS tilstræber i fællesskab at der i planlægningen – og senest i kvalitetssikringsfasen – tages højde for undervisernes øvrige forpligtelser, som følger af deres ansættelse ved Aarhus Universitet. Samtidigt skal den curriculumbaserede planlægningsmodel gerne sikre, at undervisernes skemaer er kendt så tidligt, at det er muligt at planlægge andre aktiviteter uden om undervisernes undervisning. Planlægningsprocessen og løbende dialog skal medvirke til, at der opleves skemamæssig balance mellem undervisningsforpligtelser og øvrige forpligtelser som VIP-medarbejder på Aarhus BSS.

Den curriculumbaserede planlægningsmodel og nærværende principper er besluttet for at lægge fornuftige skemaer, som understøtter de studerendes læringsmål, herunder så vidt muligt tilgodeser de studerendes mulighed for at have et sammenhængende arbejdsflow

på universitetet med fornuftige mellemprioriteter til forberedelse og opfølgning på undervisningen. Der sigtes ligeledes efter en optimering af lokaleudnyttelsen. Principperne skal understøtte, at der er tilstrækkelig kapacitet til at lave nødvendige tilpasninger til skemaerne, som følge af uforudsete opgaver for underviserne, samt sygdom, som forhindrer undervisning på de planlagte tidspunkter.

### Principper for Curriculumbaseret skemalægning på Aarhus BSS

1. På Aarhus BSS benytter man sig af en curriculumbaseret planlægningsmodel. Denne indebærer, at skemaer og eksamensplan udarbejdes på baggrund af studieordninger og klynger - og offentliggøres for de studerende umiddelbart før de skal tilmelde sig valgfag<sup>1</sup>.
2. Klynger bruges i forbindelse med skema- og eksamensplanlægningen. Klyngerne er dannet ud fra det princip, at der ikke må være overlap mellem de fag, der indgår i samme klynge.
3. Klyngerne offentliggøres på studieportalen forud for, at de studerende skal tilmelde sig valgfag. Dette skyldes, at offentliggørelse af klyngerne giver de studerende en overskuelig oversigt over fag, hvor der ikke er overlap. Det vil således være en hjælp til de studerende at være med til at sikre, at der ikke utilsigtet vælges fag med undervisnings- eller eksamensoverlap.
4. Lokaletildeling til curriculumbaseret planlægning baseres på angivelsen af en maksimal holdstørrelse samt antallet af hold. Det er disse informationer, der bestemmer, hvor mange lokaler samt hvilken lokalstørrelse, der bookes til undervisningen.

Curriculumbaseret planlægning på Aarhus BSS indebærer flere tilmeldingsrunder for de studerende. I første tilmeldingsrunde bedes de studerende tilmelde sig fag svarende til det antal ECTS, de ønsker at følge. Tilmeldinger bliver elektronisk behandlet, og er der flere tilmeldinger til et valgfag, end der er pladser, fordeles pladserne vilkårligt eller efter anciennitet. Det er fagmiljøet, der bestemmer, hvorvidt fordelingen på den enkelte uddannelse skal være vilkårlig eller anciennitetsbestemt. De studerende, der ikke får det antal fag, de tilmeldte sig i første tilmeldingsrunde, skal vælge det antal fag, de mangler i anden runde.

Efter første tilmeldingsrunde beslutter instituttet, hvilke fag der skal aflyses pga. for få tilmeldinger. Fag, der går videre i anden tilmeldingsrunde, kan herefter

---

<sup>1</sup> Er ikke gældende for mundtlige eksaminer på Jura (11.11.2021)

ikke aflyses. Studerende, som har valgt et fag, der aflyses efter første tilmeldingsrunde, går videre til anden tilmeldingsrunde.

Side 3/7

5. Ved for få eller for mange tilmeldte studerende til samme valgfag, reguleres dette i anden tilmeldingsrunde. Der kan således ske supplerings med yderligere studerende ved for få tilmeldte, eller tilmelding til alternative valgfag ved for mange tilmeldte.
6. Studerende må gerne have selvvalgt overlap på undervisning.
7. For undervisningsaktiviteter, hvor underviseren ikke kendes på planlægningstidspunktet, er det muligt at planlægge aktiviteten uden angivelse af navngiven underviser og dermed tage højde for, at den endnu ikke kendte undervisers aktiviteter ikke må overlappes. Dette gøres dog under den generelle forudsætning, at der ikke tages hensyn til yderligere begrænsninger på et senere tidspunkt.
8. For valgfag fastsættes der en titel, mens den fulde kursusbeskrivelse kan foreligge senere, og senest når studerende skal vælge valgfag. Såfremt titel ikke kan fastsættes fra start, kan der opereres med arbejdstitler og i begrænset omfang "dummy kurser".
9. Ved ansættelse af instruktører bør instituttet om muligt sikre, at de instruktører, man ansætter, kan undervise på det skemalagte undervisningstidspunkt. I de tilfælde hvor dette ikke er muligt, kan det undersøges, om der er mulighed for at flytte holdtimerne, så der ikke er overlap mellem den undervisning, de selv skal deltage i og de fag, som de skal undervise som instruktører.

### Generelle principper for skemalægning

1. Semesterstart fremgår af det til enhver tid eksisterende årshjul. Der skal i forbindelse med efterårssemesterets start tages hensyn til de af institutterne planlagte studiestartsforløb, der har forrang for almindelig undervisning.
2. Semesteret strækker sig over minimum 15 uger. I enkelte tilfælde nogle uger yderligere. Undervisningen tilrettelægges inden for denne periode, under hensyntagen til fagets timetal og eksamensafvikling.
3. Følgende dage og perioder er som udgangspunkt undervisningsfrie: den 23. december, dagene mellem jul og nytår, dagen for AU-kapsejlads i foråret. Den 2. fredag i september er eftermiddagen undervisningsfri pga. AU idrætsdag. De enkelte uddannelser tager selv beslutning om, hvorvidt efterårsferien/uge 42 samt ugen op til påske er undervisningsfri for alle eller nogle fag.
4. Undervisningen ligger mandag til torsdag kl. 8-18 og fredag kl. 8-16. VIP'ere står til rådighed for undervisning i dette tidsrum, og særlige forhold som baggrund for

undtagelser hertil skal til enhver tid og for det konkrete semester godkendes af den enkelte VIPs institutleder.

5. Af hensyn til medarbejderne lægges den enkeltes timer ikke – medmindre det er et ønske – umiddelbart i forlængelse af hinanden, og der sigtes så vidt muligt efter at opnå en fordeling, hvor den samme medarbejder ikke får timer i tidsrummet kl. 16-18 flere gange om ugen. Som udgangspunkt benyttes tidsrummet kl. 16-18 alene, når øvrige muligheder er opbrugte. Det tilstræbes, at hverken undervisere eller studerende har undervisning til kl. 18 og undervisning igen næste morgen kl. 8.
6. Med henblik på den bedst mulige udnyttelse af lokalemassen undervises der som udgangspunkt i tidsintervallerne kl. 8-10, kl. 10-12, kl. 12-14, kl. 14-16 eller kl. 16-18 for to-timers forløb samt i udgangspunktet kl. 8-11, kl. 11-14 eller kl. 14-17 for tretimers forløb. Hvis det giver samme eller bedre ressourceudnyttelse kan tretimers forløb ændres til kl. 9-12, kl. 12-15 og kl. 15-18. For at optimere lokaleforbruget kan der dog – især i forhold til planlægningen af de større auditorier – være særlige vilkår som følge af det særlige pres, der er på disse lokaletyper.
7. Eksterne undervisere/DVIP kan have særlige ønsker til, hvornår de kan undervise, og disse ønsker bør søges imødekommet, dog således undervisningen er afsluttet senest kl. 18 og kl. 16 om fredagen.
8. Omfatter et undervisningsforløb både forelæsninger for hele årgangen/storholdet og undervisning på mindre hold/øvelseshold, ligger forelæsningerne skemamæssigt før holdundervisningen (medmindre den fagansvarlige VIP har pædagogisk begrundede ønsker om den omvendte rækkefølge).
9. Undervisningsforløb, der inkluderer et større antal hold, skal som udgangspunkt organiseres på en måde, der understøtter en fleksibel skemalægning, det vil sige, således ikke alle hold nødvendigvis skal skemalægges til samme tidspunkt.
10. Den lokalemasse, der administreres af Aarhus BSS, er fælles. Det vil sige, at institutterne og uddannelserne ikke råder over eller som udgangspunkt har fortrinsret til specifikke undervisningslokaler. Dog er det et grundlæggende princip, at det i forbindelse med skemalægningen i videst muligt omfang tilstræbes at placere undervisning i lokaler i nærheden af en uddannelses "hjemsted", dvs. i nærheden af fagmiljøet, instituttet, studenterorganisationerne, beslægtede fagmiljøer og lignende.

11. Der bookes kun lokaler til det antal timer, der fremgår af stamdata til næste semesters kursusudbud<sup>2</sup>.

### Principper for ændringshåndtering

1. Hvis der er store fluktuationer i optagelsestallene på første semester fra år til år, kan der være et særligt behov for at justere i skemaet for de obligatoriske fag på baggrund af de aktuelle optagstal. Dette vil blive løst i en dialog med de(n) relevante uddannelse(r).
2. Opsplitning af undervisning i flere hold kan som udgangspunkt ikke finde sted bortset fra, hvis denne dublering kan afholdes på samme tidspunkt som den oprindelige undervisningsaktivitet, og der kan findes et egnet undervisningslokale.
3. Lokaler på tildelte fag ændres ikke, medmindre væsentlige pædagogiske eller studiemæssige forhold taler for det.
4. Hvis den studerende først opdager et overlap på undervisning efter 1. eller 2. tilmeldingsrunde, er det muligt indtil studiestart at vælge mellem de fag, hvor der på tidspunktet stadig er ledige pladser, medmindre andet fremgår af studieordningen.
5. Hvis underviser bliver akut nødt til at aflyse undervisningen og skal have flyttet enkelttimer, skal det undersøges, om undervisningen i udgangspunktet kan flyttes til et tidspunkt, hvor der ikke er overlap for de tilmeldte studerende. Hvis det ikke er muligt at undgå overlap for alle studerende, flyttes undervisningen, således de studerende, der har valgt inden for klyngen, undgår overlap.
6. Hvis der er behov for at finde en ny underviser til et fag i hele semesteret, og den nye underviser ikke kan undervise på det fastlagte tidspunkt, undersøges det i første omgang, om undervisningen kan flyttes til et tidspunkt, hvor der ikke er overlap for de tilmeldte studerende. Hvis det ikke er muligt at undgå overlap for alle studerende, findes der et tidspunkt til undervisningen, der ikke er i konflikt med klyngens øvrige fag.

### Roller og ansvar

1. På Aarhus BSS har institutlederen det overordnede ansvar for alle instituttets aktiviteter. Dermed har institutlederen også ansvaret for den rette afvejning mellem

---

<sup>2</sup> Stamdata består af to dele til hhv. teknisk oprettelse og til studienævnets godkendelse. Stamdata kan ikke ændres efter deadline og indtastning i de administrative systemer.

Tekniske data: Kursustitel, antal ECTS, eksamensform, udbydende institut, uddannelse, kursusansvarlig (hvis denne kendes), antal hold, holdstørrelse, sted (Aarhus eller Herning), om undervisningen er forelæsning, holdundervisning, selvstudium, vejledning og/eller fjernundervisning.

Data til brug for godkendelse: antal timer, undervisningsperiode, klynger

ressourceforbrug, personaleforhold og pædagogisk/didaktisk tilrettelæggelse af undervisningen. Instituttlederen har mulighed for at delegere ansvaret for afvejninger i forhold til undervisningens tilrettelæggelse internt på instituttet. Delegationen skal i så fald være klar og entydig samt meddeles til Aarhus BSS Studier (Studieplan), således samarbejdet mellem institutterne og Studieplan bliver så frugtbart som muligt. I det følgende benyttes “instituttet” som fællesbetegnelse for instituttlederen eller den, institutleder har delegeret opgaven til.

2. Institutterne er ansvarlige for, at fagets timetal er fastsat, og at det er det fastsatte tal, der meldes ind forud for skemalægning.
3. Studieplan har ansvaret for at lave et skemaudkast.
4. Den enkelte underviser har indenfor kvalitetstjek perioden ansvar for at kvalitets sikre sit eget undervisningsforløb i forhold til det udkast til skema, der sendes af Studieplan.

Den enkelte underviser skal desuden kontrollere, at der er overensstemmelse mellem de begrænsninger, instituttet har godkendt og aftalt med vedkommende og fremsendt til Studieplan, og skemaudkastet.

5. Studielederen skal godkende, at det samlede skema ser fornuftigt ud set fra studenter side. Det er instituttets ansvar at sikre en samlet indmelding vedr. eventuelle rettelser til skemaudkastet til Studieplan. Når fristen for rettelser er udløbet, anses skemaet (efter tilretning på baggrund af indmeldingerne) for endeligt.
6. Det er studielederens opgave qua sit overblik over uddannelsen og underviserne at sikre, at der er fleksibilitet til, at undervisningsforløb, der inkluderer et større antal hold, kan organiseres på en måde, der understøtter en fleksibel skemalægning, det vil sige, således ikke alle hold nødvendigvis skal skemalægges til samme tidspunkt.
7. I forbindelse med ansættelse af eksterne undervisere/DVIP er det instituttets opgave at forventningsafstemme mulighederne for indflydelse på undervisningstidspunkterne med den eksternt ansatte/DVIP.
8. Det er instituttets opgave og ansvar at godkende eventuelle ændringer i de godkendte og offentliggjorte skemaer, udarbejdet af Studieplan
9. Det skal godkendes af studieleder, hvis et helt undervisningsforløb, undtagelsesvist, skal ændres.
10. Ved pludselig opståede behov for aflysning/flytning af undervisning sender underviseren besked til instituttet herom med begrundelse for aflysningen/flytningen. Instituttet har til opgave at vurdere, om en skemaændring skal finde sted og

videreformidler i bekræftende fald oplysningen om ændringen til Studieplan, der har ansvaret for at foretage ændringen.

Side 7/7

11. Studieplan foretager kun ændringer, der meldes ind af instituttet.

### **Studentervenlige hensyn i forhold til skemalægning**

1. Det skal sikres, at lokalet passer til den givne undervisningsaktivitet, herunder at størrelsen er tilstrækkelig til at rumme det antal studerende, der er tilmeldt, og at lokalets udstyr og indretning (fx flade lokaler) er adækvat til den undervisning, der planlægges.
2. De studerende har af hensyn til studiemiljøet så vidt mulig undervisning i nærheden af deres uddannelses "hjemsted", dvs. i nærheden af fagmiljøet, instituttet, studenterorganisationerne, beslægtede fagmiljøer og lignende
3. Hvis et fag har flere undervisningsblokke pr. uge, tilstræbes det at have minimum én dag imellem undervisningsgangene, således de studerendes arbejdsbelastning så vidt muligt er spredt ud over ugen.
4. Såfremt det af lokalemæssige hensyn viser sig nødvendigt at placere samme dags undervisning på to forskellige lokaliteter, gives der passende tid til, at de studerende kan bevæge sig mellem lokaliteterne, fx ved at placere sådanne afvigelser fra hovedreglen om undervisning tæt ved uddannelsens "hjemsted" i ydertimerne eller ved at lægge en mellemtid mellem de berørte undervisningstimer.
5. Skal der foregå undervisning på en anden lokalitet end tæt ved "hjemstedet", gælder der et princip om, at 1. årgang på bacheloruddannelserne samt kandidatuddannelserne af hensyn til studiemiljøet skal prioriteres højest i forhold til nærhed til "hjemstedet", således forstået, at skal der ske flytning af undervisning til en anden lokalitet, vil dette fortrinsvist ske for 2. og 3. årgang på bacheloruddannelserne.
6. Af hensyn til den studerende lægges den enkeltes timer som udgangspunkt ikke i umiddelbar forlængelse af hinanden, medmindre det er et specifikt ønske fra instituttet, eller det er nødvendigt for at skabe en mere jævn arbejdsbelastning for den studerende hen over ugen. Der sigtes så vidt muligt efter at opnå en fordeling, hvor den studerende ikke får timer i tidsrummet kl. 16-18 flere gange om ugen. Som udgangspunkt benyttes tidsrummet kl. 16-18 alene, når øvrige muligheder er opbrugte. Det tilstræbes, at hverken undervisere eller studerende har undervisning til kl. 18 og undervisning igen næste morgen kl. 8.