**Ansøgning om [uddannelsesinitiativets navn]**

**Ansøger**

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

Indhold

[Interne oplysninger til Universitetsledelsen og Uddannelsesudvalget 2](#_Toc497730133)

[0. Overordnede ansøgningsoplysninger 3](#_Toc497730134)

[1. Uddannelsen 3](#_Toc497730135)

[2. Behov for den nye uddannelse på arbejdsmarkedet (kriterium 1a) 5](#_Toc497730136)

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

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

## **Skrivevejledning til skabelonen**

Nærværende skabelon er gældende for ansøgninger om nye uddannelser. For nye udbud skal en særskilt skabelon anvendes. For nye udbud er kriterium 1 og 2 formuleret anderledes, og der udgår nogle oplysninger om uddannelsens faglige indhold, da et nyt udbud netop er baseret på samme kompetenceprofil mm.

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 UU. Oplysningerne der indgår i 1. drøftelse i UU er angivet netop sådan, Indgår i 1. drøftelse i UU. Fakulteterne fremsender inden 1. drøftelse i UU en plan for behovsafdækningen til USS, således at denne kan indgå i 1. drøftelse i UU med de øvrige oplysninger.

Forud for 2. drøftelse i UU fremsender USS udkast til færdig ansøgning til UU 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 UU), 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: <https://medarbejdere.au.dk/strategi/uddannelse/kvalitetsarbejde-paa-aarhus-universitet/ressourcerum-for-nye-og-eksisterende-uddannelser/nye-uddannelser-og-udbud/erhvervskandidatuddannelser/> for Styrelsens vejledninger mm.

# Interne oplysninger til Universitetsledelsen og Uddannelsesudvalget

(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/ny filial)  Indgår i 1. drøftelse i UU |
|  |
| **Udbudssted\***  Ved flytning, dublering og filial angives først eksisterende udbudssted, dernæst nye udbudsstedIndgår i 1. drøftelse i UU |
|  |
| **Er institutionen institutionsakkrediteret?**  (Ja/Nej/betinget/påbegyndt)  Indgår 1. drøftelse i UU |
|  |
| **Er der tidligere søgt om godkendelse af uddannelsen eller udbuddet? \***  (Ja/Nej)  Indgår i 1. drøftelse i UU |
|  |
| **Uddannelsestype\***  Indgår i 1. drøftelse i UU |
|  |
| **Uddannelsens fagbetegnelse på dansk/engelsk\***  Indgår i 1. drøftelse i UU |
|  |
| **Angiv den officielle danske/engelske titel som institutionen forventer at bruge til den nye uddannelse\***  Indgår i 1. drøftelse i UU |
|  |

# 1. Uddannelsen

|  |
| --- |
| **Hvilket hovedområde hører uddannelsen under? \***  Indgår i1. drøftelse i UU |
|  |
| **Hvilke adgangskrav gælder for uddannelsen? \***  Indgår i 1. drøftelse i UU: 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 UU |
|  |
| **Hvilket sprog udbydes uddannelsen på? \***  Indgår i 1. drøftelse i UU |
|  |
| **Er uddannelsen primært baseret på e-læring? \***  (ja, hovedsagligt på nettet/ nej slet ikke eller i mindre grad)  Indgår 1. drøftelse i UU |
|  |
| **ECTS-omfang: \***  Indgår 1. drøftelse i UU |
|  |
| **Beskrivelse af uddannelsens formål og erhvervssigte\***  [Max 1200 anslag i endelig udgave. Bemærk at dette felt forelægges for RUVU uredigeret. Det er derfor vigtigt at beskrivelsen er kort og præcis i sin formulering. Hvis der er behov for uddybning kan denne indsættes i selvstændigt felt med uddybende bemærkninger til sidst i ansøgningsmodulet. I denne udgave sættes det i samme felt, men med tydelig adskillelse af hovedtekst og uddybning]  Her beskrives uddannelsens formål og erhvervssigte. Beskrivelsen af uddannelsen skal være tilstrækkelig til, at der kan foretages en vurdering af uddannelsens relevans for arbejdsmarkedet og vedrørende sammenhængen til det eksisterende uddannelsesudbud (inkl. bekendtgørelseslignende tekst om jobfunktioner og brancher).  Indgår i den strategiske drøftelse i Uniled og i 1. drøftelse i UU:  Udkast med fokus på formål og erhvervssigte og kort stillingtagen til om uddannelsen udbydes andre steder, overlapper lignende uddannelser eller er helt ny på området i DK  Indgår i 2. drøftelse i UU:  Færdigskrevet afsnit |
|  |
| **Uddannelsens struktur og konstituerende faglige elementer\***  Det skal angives, hvilken struktur og konstituerende elementer uddannelsen består af. For hvert ele-  ment angives titel, ECTS -point og kort beskrivelse af mål og indhold. (inkl. kompetenceprofil)  Indgår i 1. drøftelse i UU:  Udkast til kompetenceprofil samt foreløbigt kassogram  Indgår i 2. drøftelse i UU:  Kort beskrivelse af mål og indhold af de enkelte fag samt kompetenceprofil for uddannelsen |
|  |
| **Begrundet forslag til taxameterindplacering\***  Taksten fastsættes ved uddannelsesministerens endelige godkendelse af uddannelsen der angives vejledende oplysninger om, hvilket taxameter ansøger vurderer relevant og på hvilket grundlag.  Indgår i 1. drøftelse i UU:  Redegørelse og begrundelse for ønsket takst |
|  |
| **Forslag til censorkorps\***  Indgår i 1. drøftelse i UU |
|  |

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

|  |
| --- |
| **Kort redegørelse for det nationale og regionale behov for den nye uddannelse på arbejdsmarkedet\*** [Max 1800 anslag i den endelige udgave. Bemærk at dette felt forelægges for RUVU uredigeret. Det er derfor vigtigt at beskrivelsen er kort og præcis i sin formulering. Hvis der er behov for uddybning kan denne indsættes i selvstændigt felt med uddybende bemærkninger i ansøgningsmodulet. I denne skabelon skrives det blot som selvstændigt afsnit i nedenstående felt]  Hvis uddannelsessproget er engelsk, skal ansøgningen tillige dokumentere et behov for uddannelsen, som ikke i tilstrækkeligt omfang kan opfyldes af en uddannelse på dansk. Ved ansøgning om akademisk overbygningsuddannelse skal ansøgningen udover at opfylde gældende krav til dokumentation, tillige indeholde en positiv tilkendegivelse fra relevante aftagere, herunder at de er interesserede i at ansætte dimittender fra den pågældende 1-årige akademiske overbygningsuddannelse.  Indgår i den strategiske drøftelse og i1. drøftelse i UU:  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 UU:  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 nationale og regionale behov for dimittender.**  [Max 1200 anslag i endelig udgave. Bemærk at dette felt forelægges for RUVU uredigeret. Det er derfor vigtigt at beskrivelsen er kort og præcis i sin formulering]  Oplys det årlige antal dimittender uddannelsen forventer at uddanne årligt, og på hvilket grundlag man er nået frem til, at der er behov for dette (hhv. nationalt og regionalt). Der må gerne henvises til behovsanalysen.  Indgår i 2. drøftelse i UU:  Angivelse af skøn af behov underbygget af en færdiggjort behovsundersøgelse, hvor aftagerne er blevet bedt om at estimere et antal. |
|  |
| **Hvilke aftagere har været inddraget i behovsundersøgelsen.**  [Max 1200 anslag i endelig udgave. Bemærk at dette felt forelægges for RUVU uredigeret. Det er derfor vigtigt at beskrivelsen er kort og præcis i sin formulering. Hvis der er behov for uddybning kan denne indsættes i selvstændigt felt med uddybende bemærkninger til sidst i ansøgningsmodulet. I denne udgave sættes det i samme felt, men med tydelig adskillelse af hovedtekst og uddybning.]  Her kan henvises til den vedhæftede dokumentation for behov.  Hvordan er behovsundersøgelsen gennemført og hvilke aftagere har været inddraget i undersøgelsen.  Indgår i 1. drøftelse i UU:  Kort beskrivelse af planerne for behovsundersøgelsen.  Indgår i 2. drøftelse i UU:  Færdiggjort afsnit på baggrund af den færdiggjorte behovsundersøgelse. |
|  |
| **Hvordan er det konkret sikret at den nye uddannelse matcher det påviste behov.**  [Max 1200 anslag i endelig udgave. Bemærk at dette felt forelægges for RUVU uredigeret. Det er derfor vigtigt at beskrivelsen er kort og præcis i sin formulering. Hvis der er behov for uddybning kan denne indsættes i selvstændigt felt med uddybende bemærkninger til sidst i ansøgningsmodulet. I denne udgave sættes det i samme felt, men med tydelig adskillelse af hovedtekst og uddybning.]  Beskriv sammenhængen mellem den nye uddannelses forventede indhold og aftagernes udtrykte behov. (Fokus på processen og i mindre grad det faglige indhold af uddannelsen – uddybning kan sættes i bilag.)  Indgår i 1. drøftelse i UU:  Kort om planerne for behovsundersøgelsen.  Indgår i 2. drøftelse i UU:  Færdiggjort afsnit på baggrund af den færdiggjorte behovsundersøgelse. |
|  |

# 3. Sammenhæng i uddannelsessystemet

|  |
| --- |
| **Beskriv ligheder og forskelle til beslægtede uddannelser, herunder beskæftigelse og aktuel dimensionering\***  [Max 1200 anslag i endelig udgave. Bemærk at dette felt forelægges for RUVU uredigeret. Det er derfor vigtigt at beskrivelsen er kort og præcis i sin formulering. Hvis der er behov for uddybning kan denne indsættes i selvstændigt felt med uddybende bemærkninger i ansøgningsmodulet. I denne skabelon skrives det blot som selvstændigt afsnit i nedenstående felt]  Beskriv hvordan den nye uddannelse bidrager med en ny profil i forhold til lignende uddannelser.  Indgår i1. drøftelse i UU:  Liste over beslægtede uddannelser, men ikke nødvendigvis færdiggjort redegørelse.  Indgår i 2. drøftelse i UU:  Færdiggjort redegørelse. |
|  |
| **Beskriv rekrutteringsgrundlaget for ansøgte, herunder eventuelle konsekvenser for eksisterende beslægtede udbud.\***  [Max 800 anslag i endelig udgave. Bemærk at dette felt forelægges for RUVU uredigeret. Det er derfor vigtigt at beskrivelsen er kort og præcis i sin formulering. Hvis der er behov for uddybning kan denne indsættes i selvstændigt felt med uddybende bemærkninger til sidst i ansøgningsmodulet. I denne udgave sættes det i samme felt, men med tydelig adskillelse af hovedtekst og uddybning.]  Beskriv rekrutteringsgrundlaget, herunder hvilke grupper af studerende som det ansøgte lokalt, regionalt og/eller nationalt forventes at appellere til.  Indgår i 1. drøftelse i UU:  Kort redegørelse for hvordan rekrutteringsgrundlaget til de beslægtede uddannelser forventes påvirket af de nye uddannelser.  Indgår i 2. drøftelse i UU:  Færdiggjort afsnit |
|  |
| **Beskriv kort mulighederne for videreuddannelse\***  Beskriv kort mulighederne for videreuddannelse.  Indgår i 1. drøftelse i UU:  Kort om videreuddannelsesmuligheder og hvordan det evt. påvirker andre uddannelser  Indgår i 2. drøftelse i UU:  Færdiggjort afsnit |
|  |
| **Forventet optag på de første tre år af uddannelsen\***  [Max 200 anslag i den endelige udgave. Bemærk at dette felt forelægges for RUVU uredigeret. Det er derfor vigtigt at beskrivelsen er kort og præcis i sin formulering. Hvis der er behov for uddybning kan denne indsættes i selvstændigt felt med uddybende bemærkninger til sidst i ansøgningsmodulet. I denne udgave sættes det i samme felt, men med tydelig adskillelse af hovedtekst og uddybning]  (Hvor mange ansøgere forventes der optaget på uddannelsen fra uddannelsens opstart og tre år frem.)  Til 1. drøftelse i UU |
|  |
| **Hvis relevant, forventede praktikaftaler**  [Max 1200 anslag i den endelige udgave. Bemærk at dette felt forelægges for RUVU uredigeret. Det er derfor vigtigt at beskrivelsen er kort og præcis i sin formulering. Hvis der er behov for uddybning kan denne indsættes i selvstændigt felt med uddybende bemærkninger til sidst i ansøgningsmodulet. I denne udgave sættes det i samme felt, men med tydelig adskillelse af hovedtekst og uddybning]  For uddannelser med obligatorisk praktik, sandsynliggøres det, at aftagerne fremadrettet ønsker at tage de kommende studerende i praktik. – der redegøres herunder for konsekvenser for beslægtede uddannelser. (Dokumentation i bilag)  Til 2. drøftelse i UU |
|  |
| **Øvrige bemærkninger til ansøgningen**  Her er det muligt for uddannelsesinstitutionen at anføre yderligere informationer til brug for prækvalifikationsprocessen. Herunder uddybninger til øvrige tekstafsnit, der er omfattet af anslagsgrænser.  Til 2. drøftelse i UU |
|  |

# 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 UU: Udkast til bilagsmateriale