



PROCEDURE FOR UDDANNELSESREDEGØRELSE

DECEMBER 2015
REV. 1. OKTOBER 2020

I henhold til KU's fælles kvalitetssikringspolitik og retningslinjer for årlige uddannelsesredegørelser har SCIENCE en procedure for uddannelsesredegørelser.

Alle uddannelser forankret på SCIENCE skal årligt udarbejde en redegørelse, der giver et kort og overskueligt indblik i status for uddannelsen.

Skabelon

SCIENCE anvender KU's skabelon til uddannelsesredegørelser inklusiv vejledning til anvendelse og opgørelsesmetoder af data men tilpasset SCIENCE.

I skabelonen kan der indgå særlige opmærksomhedspunkter, som prodekan for uddannelse hvert år kan udvælge og bede studielederen forholde sig til. De konkrete opmærksomhedspunkter vil fremgå af materiale til studielederen ved indkaldelse af den årlige redegørelse.

Der skal udarbejdes én redegørelse per uddannelse.

Erasmus Mundus-uddannelserne anvender deres egen tilpassede skabelon og udarbejder årligt en statusrapport på baggrund af de tilgængelige data. Statusrapporterne indgår i processen på samme måde som øvrige uddannelsesredegørelser.

Datagrundlag

Datagrundlaget for uddannelsesredegørelserne består af studienøgletal som opgøres i henhold til Danske Universiteters Statistiske Beredskab og de opgøres på KU-niveau. Enkelte data opgøres af SCIENCE.

Derudover danner information og referater fra aftagerpanelmøder, hvor studielederne deltager, og undervisningsevalueringsresultater baggrund for uddannelsesredegørelsen ligesom at forskningsmatrix indgår i uddannelsesredegørelsen tre år før/efter, at uddannelsen har været igennem en uddannelsesevaluering.

Hertil kommer den viden som studielederen modtager i form af dekanens tilbagemelding på uddannelsesredegørelsen eller uddannelsesevalueringen fra året før, instituttets eget Scientific Advisory Board, årsberetninger fra censorformandskaber, uformelle møder og tilbagemeldinger fra de studerende samt deltagelse i studienævnsmøder og undervisningsudvalgsmøder.

Hvert 2. år foretages dimittendundersøgelser. Dimittendundersøgelser inddrages i hver uddannelsesevaluering for den pågældende uddannelse og i mellemliggende år i en uddannelsesredegørelse. Dimittendundersøgelsen inddrages samme år som forskningsmatrix. Studielederen skal anvende den seneste dimittendundersøgelse og kan anvende en tidligere dimittendundersøgelse for sammenligning, hvis en sådan foreligger og ikke tidligere har været anvendt i kvalitetssikringsarbejdet.

Ansvar og roller

- SCIENCE Uddannelse, Sektion Studienævn (SSN) er tovholder på den årlige proces for uddannelsesredegørelser og -evalueringer
- SCIENCE Uddannelse, Ledelsessekretariatet er ansvarlig for at indhente data fra KU og gøre dem klar til brug.
- Studienævnet er ansvarlig for at kvalitetssikre uddannelserne.
- Studielederen er ansvarlig for at udarbejde en uddannelsesredegørelse.
- Studielederen er ansvarlig for at sikre et tæt samarbejde med institutleder og VILU i udarbejdelsen af uddannelsesredegørelsen.
- Institutledelsen skal underskrive uddannelsesredegørelsen forud for indsendelse.
- Aftagerpanelernes rolle i uddannelsesredegørelsen er, som i deres øvrige arbejde, at være med til at sikre kvaliteten og relevansen af uddannelsen ved f.eks. at kommentere på kompetenceprofilen, faglige specialiseringer, sammenhæng mellem de enkelte fagelementer og uddannelsens samlede målbeskrivelse samt relevans og beskæftigelse.
- Prodekan for uddannelse indstiller uddannelsesredegørelsen til dekanens godkendelse.

Proces og tidsplan

- Hvert år i primo december indtaster SSN studienøgletallene i skabelonen til uddannelsesredegørelse og sender til studielederen.

- D. 1. marts hvert år er der frist for, at studielederen indsender uddannelsesredegørelsen til SSN.
- SSN kvalitetssikrer den indsendte uddannelsesredegørelse og videreformidler den til prodekan for uddannelse samt til studienævn og aftagerpaneler inkl. en kort sagsfremstilling.
- I løbet af foråret indgår uddannelsesredegørelsen i samtale mellem prodekan for uddannelse og studielederen.
- I løbet af foråret behandler studienævnet uddannelsesredegørelserne på et møde, hvor studielederen deltager.
- I løbet af foråret drøftes uddannelsesredegørelsen i aftagerpanelet for den pågældende uddannelse. Studienævnformanden, studienævnsnæstformanden og studielederen deltager også ved dette møde.
- Prodekan for uddannelse indstiller uddannelsesredegørelsen til godkendelse hos dekanen og SSN fremsender. Godkendelse finder sted på UDD-GO-møde i juni.

Opfølgning

Det er studielederens ansvar at sikre, at der bliver fulgt op på opfølgningspunkter og planer (hvis aktuelt), der måtte være beskrevet i uddannelsesredegørelsen.

Konkrete opfølgningspunkter fremkommet på baggrund af samtale med prodekan, behandling i studienævn og på aftagerpanelmøder vil indgå i den næstfølgende uddannelsesredegørelse eller uddannelsesevaluering.