



Procedure for SUNDs opfølgning på rektors opfølgning på dialog om uddannelseskvalitet

Procedureansvarlig afdeling

Uddannelse Nørre

Formål

Proceduren sikrer at relevante aktører informeres og involveres i SUNDs opfølgning på rektors tilbagemelding om uddannelseskvalitet.

Resume af proceduren

Efter modtagelse af rektors opfølgning på dialog om uddannelseskvalitet igangsætter dekanen opfølgningsarbejdet i dialog med relevante fora. Hvis relevant udarbejdes en opfølgningsplan, som skal godkendes i dekanatet.

Dekanen afrapporterer på rektors opfølgningpunkter i førstkomende afrapportering om uddannelseskvalitet, eller tidligere, hvis rektor har sat en anden frist.

Orientering af interessenter

Uddannelsesledelseskredsen og fakultetets ledelsesteam (FLT) orienteres, når dekanen har besluttet hvorledes, der følges op på rektors opfølgningpunkter.

Opdatering af www.sund.ku.dk og/eller KUNet

På SUNDs side om uddannelseskvalitet på KUNet er der adgang til:

- SUNDs uddannelsesevalueringer fra tidligere år.

Uddannelse Nørre sikrer, at relevante funktionsbeskrivelser, procedurebeskrivelser og oversigt over SUNDs standarder for uddannelseskvalitet opdateres som følge af indsatser i SUNDs opfølgningsplan.

Hvor ofte (kadence)?

Der følges op årligt.

Hvordan?

En gang årligt i efteråret meddeler rektor dekanen sine opfølgningpunkter og beder dekanen afrapportere om status i det kommende års dialog om uddannelseskvalitet med rektor (DUR). Efter modtagelse af rektors opfølgning igangsætter dekanen opfølgningsarbejdet. FLT, uddannelsesledelseskredsen samt Skolen for Klinikassistenter og Tandplejere (SKT) orienteres om rektors opfølgningpunkter samt frister for handling. Hvis relevant udarbejdes en opfølgningsplan, som skal godkendes i dekanatet.

Studieledere afrapporterer for status på uddannelsesspecifikke opfølgningpunkter i førstkomende uddannelsesredegørelse/-evaluering, medmindre en anden frist er meddelt.

Institutledere afrapporterer for evt. institutspecifikke opfølgningpunkter i førstkomende DUR.

Uddannelse Nørre sikrer opdatering af relevante hjemmesider.

Hvem gør hvad?

Dekan:

- Igangsætter opfølgning på rektors opfølgningspunkter
- Sikrer orientering af FLT, uddannelsesledelseskreds og SKT
- Godkender fakultetets opfølgningsplan, hvis relevant
- Har ansvar for, at der afrapporteres på rektors opfølgningspunkter i det følgende års afrapportering af uddannelseskvalitet.

Prodekan for uddannelse

- Sikrer udarbejdelse af forslag til opfølgningsplan, hvis relevant.

Studie-/uddannelsesledere

- Har, når relevant, ansvar for at afrapportere på rektors opfølgningspunkter i det følgende års uddannelsesredegørelse/-evaluering
- Har ansvar for afrapportering på indsatser angivet i tidligere års uddannelsesredegørelser/-evalueringer.

Institutledere

- Har, når relevant, ansvar for at afrapportere på rektors opfølgningspunkter til det følgende års DUR.

Uddannelse Nørre

- Udarbejder forslag til SUNDs opfølgningsplan, hvis relevant
- Noterer om studienævn/uddannelser afrapporterer på rektors opfølgningspunkter
- Noterer om studienævn/uddannelser afrapporterer på indsatser angivet i tidligere års uddannelsesredegørelser/-evalueringer
- Opdaterer relevante hjemmesider, procedurebeskrivelser og/eller funktionsbeskrivelser.

Årshjul		
Dato	Aktivitet	Ansvar
November	Dialogmøde med rektor	Rektor
Senest d. 1. december	Dekanen modtager rektors opfølgning på dialog om uddannelseskvalitet	Rektor
Ultimo december/primo januar	Dekanen igangsætter opfølgningsproces v. prodekan for uddannelse og studiechef Orientering om rektors opfølgningspunkter til fakultetets ledelsesteam (FLT) samt uddannelsesledelseskredsen og Skolen for Klinikassistenter og Tandplejere (SKT)	Dekan
Januar	Uddannelsesevalueringer lægges ud på SUNDs side om kvalitetssikring på KUnet.	Uddannelse Nørre
Primo februar	Udarbejdelse af forslag til opfølgning på rektors tilbagemelding. Orientering af interessenter med frist for tilbagemelding enten d. 1. marts eller d. 1. maj	Uddannelse Nørre
Primo marts	Evt. frist for tilbagemelding om rektors opfølgningspunkter fra relevante interessenter og indsendelse til US/rektor.	Uddannelse Nørre
1. maj	Studieledere/uddannelsesledere fremsender årets uddannelsesredegørelser og udkast til uddannelsesevalueringer inkl. afrapportering på rektors opfølgningspunkter	Studie- og uddannelsesledere
Maj	Institutedere fremsender evt. afrapportering på rektors opfølgningspunkter	Institutedere
1. oktober	Dekanen fremsender DUR inkl. afrapportering på rektors opfølgningspunkter	Dekan og Uddannelse Nørre