



Procedure for årlige uddannelsesredegørelser

Procedureansvarlig afdeling

Afdeling for Uddannelse og Studerende (AUS)

Formål

Proceduren skal sikre løbende og systematisk tilpasning og udvikling af fakultetets uddannelser (bachelor-, kandidat-, professionsbachelor-, master- og videregående voksenuddannelser).

I uddannelsesredegørelsen vurderes resultaterne af studieårets arbejde med at sikre uddannelsens kvalitet hos kursusansvarlige, undervisningsudvalg, studienævn og evt. uddannelsesråd.

Resume af proceduren

Proceduren beskriver, hvordan studieleder og studienævn for uddannelser udbudt på SUND én gang årligt udarbejder en status for uddannelsen i form af en uddannelsesredegørelse, der har fokus på nøgletal og opfølgingspunkter.

NB! Ved Skolen for Klinikassistenter og Tandplejere (SKT) svarer studielederen til uddannelseslederen, studienævnet svarer til skolerådet og studienævnformanden svarer til skolerådsformanden. Dette gælder alle beskrivelserne i det følgende.

Uddannelsesredegørelsen godkendes af dekanen.

Orientering af interessenter

Den færdige uddannelsesredegørelse drøftes på førstkommende møde i uddannelsesråd og aftagerpanel.

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

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

- SUNDs målbare standarder for uddannelseskvalitet
- SUNDs turnusplan for uddannelsesevaluering og redegørelse

Hvor ofte (kadence)?

Uddannelsesredegørelsen udarbejdes en gang årligt jf. fristerne fastsat i årshjulet (sidst i dokumentet) undtagen hvert sjette år, hvor uddannelsen i stedet udarbejder en uddannelsesevaluering.

Hvordan?

I begyndelsen af året sender AUS en skabelon til studielederen, som er forudfyldt med datamateriale.

Studieleder udarbejder herefter i dialog med studienævn/undervisningsudvalg udkast til uddannelsesredegørelsen.

Hvis en bachelor- og kandidatuddannelse ligger i naturlig forlængelse af hinanden, vil studienævnet som hovedregel udarbejde én samlet redegørelse for begge uddannelser, hvor uddannelsernes nøgletal analyseres separat.

Uddannelsesredegørelsen skal hvert år indeholde:

- 1) Analyse af kvantitativ ledelsesinformation (se evt bilag 1), herunder refleksion over hvor uddannelsen befinder sig ift. SUNDs målbare standarder for uddannelseskvalitet
- 2) Analyse af kvalitativt materiale
 - a. Censorformandskabsberetning
 - b. Resultaterne af årets undervisningsevalueringer
 - c. Beståelsesprocenter
 - d. Den førte dialog med aftagerpanelet
- 3) Status for uddannelsen, herunder status for den opfølgingsplan, der er udarbejdet i forbindelse med den senest gennemførte uddannelsesevaluering.
- 4) Eventuelt: Hvis der konstateres kritiske forhold, der er så alvorlige, at der kræves øjeblikkelig indgriben, skal der i samråd med studienævn udarbejdes en opfølgingsplan, som vedlægges uddannelsesredegørelsen. Herefter drøfter studieleder udkast til opfølgingsplan med relevante institutledere, studiechefen samt relevante sektionsledere i Afdeling for Uddannelse og Studerende (AUS) med henblik på koordinering af opfølgingsforslag samt udarbejdelse af resourceoverslag.

Uddannelsesredegørelsen skal hvert 6. år (3 år efter en uddannelsesevaluering) indeholde:

- 1) Dimittendanalyse
- 2) Forskningsmatrix/videngrundlagsmatrix for uddannelsen
- 3) Undervisningsmiljøvurdering / Studieundersøgelse

Godkendelse af uddannelsesredegørelse og evt. opfølgingsplan

Studienævn drøfter redegørelsen og godkender evt. plan for opfølgning. Efter godkendelse sendes redegørelsen til AUS, som samler årets rapporter og udarbejder udkast til Dialog om uddannelseskvalitet med rektor (DUR). Redegørelser fremsendes sammen med DUR til dekanen til endelig godkendelse.

Implementering af evt. opfølgingsplan

Studienævnet implementerer evt. ændringer fx af studieordning og kursusbeskrivelser.

Hvem?

Studieleder

- Har ansvar for igangsættelse og udarbejdelse af analyse af ledelsesinformation og udarbejdelse af uddannelsesredegørelse.
- Rådgiver studienævnet om opfølgning på analyse af ledelsesinformation.
- Har ansvar for udarbejdelse af forskningsmatrix/videngrundlagsmatrix hvert tredje år¹.

¹ Masteruddannelser udarbejder forskningsmatrice hvert år som følge af deres valgte metode til monitorering af forskningsdækningen på uddannelserne.

Studienævnetsformand

- Vurderer i samråd med studienævnet analysen af ledelsesinformation og uddannelsesredegørelsen.
- Træffer i samråd med studienævnet beslutning om opfølgning på uddannelsesredegørelsen og (hvis relevant) opfølgningsplanen.

Dekan

- Godkender uddannelsesredegørelsen.

Bilag 1: Datamateriale i uddannelsesredegørelsen

Uddannelsesredegørelsen skal baseres på analyse af følgende kvalitative og kvantitative materiale:

*Opgøres ikke for master-, diplom- og akademiuddannelser (VVU).

Data er baseret på de tal, der er tilgængelige i det seneste afsluttede studieår.

Hvert år:

- **Optag**
Optag opgøres pr. 1. oktober. Alle indskrivningsmåder medtages i optaget.
- **Bestand**
Bestand opgøres pr. 1. oktober og udgør antallet af studerende, der er indskrevet på uddannelsen.
- **Frafald***
Frafald på første år opgøres som andelen af studerende i procent, der har status som afbrudt et år efter studiestart. Tallet opgøres pr. 1. oktober året efter studiestart. Tallet opgøres kun for bacheloruddannelser.
Frafald på hele uddannelsen udgør andelen af studerende i procent, der efter normeret tid + et år (efter studiestart) har status som afbrudt.
- **Antal grader**
Tallet angiver antallet af studerende, der har bestået en professionsbachelor-, akademi-, master-, bachelor- eller kandidatgrad i perioden 1. oktober – 30. september.
- **Studieprogression***
Studieprogression opgøres som ECTS-point pr. fuldtidsstuderende. Tallet udgør det samlede antal af optjente ECTS-point i studieåret divideret med antallet af fuldtidsstuderende. Fuldtidsstuderende er studerende, der har været indskrevet i perioden. Den studerende indgår i beregningen med det antal måneder, som de har været indskrevet i perioden. Tallet er inklusive meritter og eksklusive orlov.
- **Gennemførelse***
Gennemførelse normeret tid udgør andelen af studerende, der har afsluttet uddannelsen på normeret tid (efter studiestart) ud fra det samlede antal studerende, der er startet på samme årgang.
Gennemførelse normeret tid + et år udgør andelen af studerende, der har afsluttet uddannelsen et år efter normeret tid (efter studiestart). Opgørelsen tæller både studerende, der har afsluttet uddannelsen efter normeret tid og studerende, der har afsluttet uddannelsen et år efter normeret tid.
Tallet opgøres pr. 1. oktober og måles for den årgang, der startede normeret tid + et år tidligere end målingsåret (seneste afsluttede studieår).
- **Studietidsoverskridelse***

Studietidsoverskridelse opgøres pr. 1. oktober for det senest opgjorte år som forskellen mellem uddannelsens normerede studietid og faktiske studietid.

- **Ledighedsstatistik***

Ledighed angives som et gennemsnit af ledigheden for en årgang i 4., 5., 6. og 7. kvartal efter dimission. Dimittender, der er udvandret til andre lande, tæller med i opgørelsen som beskæftigede.

- **Udrejsende udveksling***

Opgøres pr. 1. oktober som antallet af studerende, der gennemfører dele af uddannelsen i udlandet.

- **Andel optagne internationale studerende på engelsksprogede kandidatuddannelser (full degree)***

Andelen af studerende i procent, der har en anden nationalitet end dansk, norsk, finsk, islandsk og færøsk. Tællingsperioden er 1. oktober – 30. september.

- **Antal undervisningstimer på bacheloruddannelser***

Antallet af undervisningstimer, som uddannelsen har udbudt i det seneste afsluttede studieår pr. semester. Opgørelsen er i timer om ugen for hvert semester.

- **Antal undervisningstimer på kandidatuddannelser***

Se ovenfor. Tallene opgøres på kandidaten kun for de to første semestre.

- **VIP-dækningsgrad/Undervisningsdækningsgrad /Underviser-studerende-ratio**

VIP-dækningsgrad gælder for alle bachelor- og kandidatuddannelser. Tallet viser hvor stor en andel VIP-undervisningstimer den studerende har mødt i det seneste afsluttede studieår ud af det antal timer, der er KU's minimumskrav til antal af undervisningstimer.

Minimumskravet er 168 timer pr. semester/12 timer pr. uge på bacheloruddannelsen og 112 timer pr. semester/8 timer pr. uge på kandidatuddannelsen. Data kommer fra timetalsindberetningen, der angiver undervisningstimer fordelt på VIP, DVIP og andre.

Undervisningsdækningsgrad gælder for professionsbachelor i tandplejer. Tallet angiver andelen af det samlede antal undervisningstimer på uddannelsen ift. KU's krav om minimumstimetal på 12 timer pr. uge for SUNDs øvrige bachelorer. Da store dele af undervisningen på tandplejeruddannelsen varetages af undervisere, der ikke er ansat i stillingskategorier, der er identiske med KU og ministeriets definition af VIP og DVIP anvendes det samlede antal undervisningstimer som indikator og ikke antallet af VIP-undervisning.

Underviser-studerende-ratio gælder for akademiuddannelsen i Odontologisk Praksis og angiver forholdet mellem antallet af studerende og det samlede antal af undervisere på uddannelsen.

Alle masteruddannelser udfylder som monitoreringsmetode årligt en forskningsmatrix.

- **Censorformandskabsberetninger²**
Resultat fremgår ikke af skabelonen.
- **Undervisningsevalueringsresultater³**
Resultat fremgår ikke af skabelonen.
- **Beståelsesprocenter**
Resultat fremgår ikke af skabelonen.
AUS sender hvert år eksamensstatistik ud til studie- og institutledere. Som udgangspunkt skal alle kurser have en beståelsesprocent på 80 procent på bachelor- og 95 procent på kandidatuddannelser, når ordinær og reeksamen er afviklet.
- **Dialog med aftagerpanel⁴**
Resultatet fremgår ikke af skabelonen.

Hvert sjette år (3 år efter seneste uddannelsesevaluering) skal følgende inkluderes i redegørelsen:

- **Dialog med dimittender⁵**
- **Resultater fra Undervisningsmiljøvurdering (studieundersøgelse)** om vurdering af uddannelsernes forskningsbasering, bachelor- og kandidatuddannelser.
- **Forskningsmatrix⁶(BA og KA) / videngrundlagsmatrix (VVU og PBA)⁷**

² På baggrund af censorernes indberetninger udarbejdes der årligt en samlet beretning til universiteterne.

Censorformandskabsberetninger kan findes på KUnet. [Censorkorps – Københavns Universitet \(ku.dk\)](https://www.ku.dk/censorkorps)

³ [Evaluering af undervisning på SUND – Københavns Universitet \(ku.dk\)](https://www.ku.dk/evaluering)

⁴ Der afholdes møder med uddannelsens aftagerpanel minimum én gang årligt.

⁵ Der gennemføres dimittendundersøgelser for alle uddannelsestyper hvert andet år. Temaerne for dimittendundersøgelserne er blandt andet dimittendernes beskæftigelse-, samt sammenhængen og overgangen mellem uddannelse og arbejdsmarked og dimittendernes syn på uddannelsernes kvalitet. Der tages udgangspunkt i den seneste dimittendundersøgelse.

⁶ Forskningsmatrix er en sammenligning af uddannelsernes studieaktiviteter, underviserens forskningsområde, de bagvedliggende forskningsmiljøer samt indhold af uddannelsens studieaktiviteter. Forskningsmatrix udarbejdes for bachelor-, kandidat-, master- og akademisk overbygningsuddannelser. **Den udarbejdes hvert år for masteruddannelserne som følge af metode til monitorering af forskningsdækning.**

⁷ Videngrundlagsmatrix udarbejdes for professionsbachelor-, diplom- og akademiuddannelser.

Bilag 2: Årshjul

Årshjul		
Dato	Aktivitet	Ansvar
<i>Uddannelsernes arbejde med uddannelsesredegørelser</i>		
Januar	Udsendelse af kvantitativt og kvalitativt materiale	AUS & US ⁸
Februar-marts	<ul style="list-style-type: none">Analyse af ledelsesinformationUdarbejdelse af udkast til uddannelsesredegørelseUdarbejdelse af forskningsmatrix/videngrundlagsmatrix (hvert sjette år)⁹	Studieleder
Februar-april	Drøftelse af udkast til redegørelse med studienævn – herunder: <ul style="list-style-type: none">Status for opfølgingsplanen fra seneste uddannelsesevalueringEvt. udarbejdelse af opfølgingsplan, hvis der konstateres kritiske forhold, der kræver øjeblikkelig indgriben	Studieleder
1. maj	Fremsendelse af uddannelsesredegørelse til AUS	Studieleder
<i>Arbejde med fakultetets afrapportering</i>		
Maj/juni	Gennemgang i AUS og evt. opfølgende dialog med studieleder	AUS
Juli-august	På baggrund af årets uddannelsesredegørelser og uddannelsesevalueringer skrives et udkast til dekanens Dialog om uddannelseskvalitet med rektor (DUR)	AUS
Primo september	Godkendelse af årets uddannelsesredegørelser og -evalueringer samt dekanens Dialog om uddannelseskvalitet med rektor (DUR) og plan for opfølgning	Dekan
1. oktober	Dekanens Dialog om uddannelseskvalitet med rektor (DUR) sendes til US	AUS

⁸ US: Uddannelser & Studerende, Københavns Universitet

⁹ Forskningsmatrix udarbejdes hvert år for masteruddannelserne.

Bilag 3: Eksempel på turnusplan for udarbejdelse af uddannelsesredegørelser og - evalueringer for BA eller KA ”Uddannelse X” og anvendelse af kvalitativt materiale i uddannelsesredegørelsen

År	Afrapportering	Tilføjelser til årligt datamateriale
1	Uddannelsesredegørelse	Ingen
2	<i>Uddannelsesevaluering</i>	Forsknings- og kompetencematrix, studieundersøgelse, dimittendundersøgelse
3	Uddannelsesredegørelse	Ingen
4	Uddannelsesredegørelse	Ingen
5	<i>Uddannelsesredegørelse</i>	Forskningsmatrix, studieundersøgelse, dimittendundersøgelse
6	Uddannelsesredegørelse	Ingen
7	Uddannelsesredegørelse	Ingen
8	<i>Uddannelsesevaluering</i>	Forsknings- og kompetencematrix, studieundersøgelse, dimittendundersøgelse
9	Uddannelsesredegørelse	Ingen