

# Procedure for SUNDs opfølgning på rektors opfølgning på dialog om uddannelseskvalitet

## Procedureansvarlig afdeling

Afdeling for uddannelse og studerende (AUS)

## 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 førstkommande afrapportering om uddannelseskvalitet, eller tidligere, hvis rektor har sat en anden frist.

## Orientering af interessenter

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

## Opdatering af [www.sund.ku.dk](http://www.sund.ku.dk) og/eller KUnet

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

- SUNDs uddannelsesevalueringer fra tidligere år.

AUS 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?

Én 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. Fakultetets ledelsesteam (FLT/FLT-U), 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 førstkommande uddannelsesredegørelse/uddannelsesevaluering, medmindre en anden frist er meddelt.

Institutedere afrapporterer for evt. institutspecifikke opfølgningpunkter i førstkommande DUR.

AUS sikrer opdatering af relevante hjemmesider.

## **Hvem gør hvad?**

### **Dekan:**

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

### **Prodekan for uddannelse**

- Sikrer udarbejdelse af forslag til opfølgningsplan, hvis relevant.

### **Studieledere/uddannelsesledere**

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

### **Institutedere**

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

### **Afdeling for uddannelse og studerende (AUS)**

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

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