



Procedure for udvikling af nye uddannelser

Procedureansvarlig sektion

Sektion for Uddannelseskvalitet, Videreuddannelse og Ledelsesbetjening (UVL)

Formål

Proceduren sikrer, at fakultetsledelsen inddrages i prioritering og beslutning om udvikling af nye uddannelser.

Proceduren sikrer, at uddannelsens relevans og kvalitet udvikles, så at uddannelsen opnår akkreditering.

Proceduren sikrer, at nye uddannelser forankres solidt i administrationen gennem tydelig opgave- og ansvarsfordeling for overgangen fra godkendelsesproces til implementerings- og driftsfase.

Resume af proceduren

Proceduren beskriver, hvordan en uddannelse kommer fra uddannelsesforslag til prækvalifikation til administrativ forankring.

Uddannelsesforslag kan stilles af et fagmiljø eller af dekanatet.

Proceduren beskriver dels arbejdsfordelingen mellem kvalitetssikringsmedarbejder i UVL og ViP'er i udviklingsfasen for en ny uddannelse, dels hvornår de enkelte sektioner i Afdelingen for Uddannelse og Studerende (AUS) inddrages som forberedelse på implementering og sikker drift af en ny uddannelse.

Proceduren beskriver, hvornår ledelsen inddrages i processen.

Til proceduren hører et appendix med retningslinjer for SUNDs samarbejde med interne og eksterne parter om udvikling af nye uddannelser, som ikke skal forankres på SUND.

Orientering af interessenter

Uddannelseschefen orienterer sektionsledere i AUS om ideer til nye uddannelser, når:

- Et fagligt miljø har præsenteret for prodekan for uddannelsesideen og har opnået prodekanens tilsagn om, at UVL skal rådgive om proces for ansøgning om prækvalifikation. eller
- Dekanatet på baggrund af strategiske overvejelser ønsker, at der udvikles og ansøges om godkendelse af en uddannelse inden for et sundhedsfagligt område.

Hvor ofte (kadence)?

En gang årligt

Hvordan?

Orientering om ideer til nye uddannelser

Et fagmiljø præsenterer en ide til en ny uddannelse for prodekanen for uddannelse, eller dekanatet iværksætter et udviklingsarbejde for en uddannelse på baggrund af strategiske overvejelser. I sidstnævnte tilfælde giver dekanatet en passende videnskabelig medarbejder det

opdrag at udvikle en uddannelse. I begge tilfælde sikrer dekanatet, at fagmiljøets institutledelse er orienteret og støtter indsatsen.

Prodekanen orienterer uddannelseschefen, som orienterer sektionslederne i AUS.

Udarbejdelse af forslag til nye uddannelser

UVL indkalder i samarbejde med prodekan for uddannelse fagmiljøet til introduktionsmøde om proces for ansøgning om prækvalifikation. Ved masteruddannelser inddrages Efter- og videreuddannelsessteamet.

- Fagmiljø udarbejder forslag til ny uddannelse indeholdende:
- overordnet beskrivelse af formål
- angivelse af evt. samarbejdspartnere
- navn på uddannelsesansvarlig og navn på institut, hvor uddannelsen skal forankres
- beskrivelse af det fremtidige arbejdsmarked for kandidaterne
- beskrivelse af rekrutteringsmuligheder

Fagmiljø fremsender forslaget til dekanatet.

Prioritering af uddannelsesforslag

Dekanatet foretager en foreløbig prioritering af de indkomne uddannelsesforslag og orienterer fagmiljø og UVL om, hvilke uddannelsesforslag der skal arbejdes videre med.

Fagmiljø udbygger uddannelsesforslaget i samarbejde med UVL mht.:

- opfyldelse af [KU's tjekliste for udvikling af nye uddannelser](#)¹, herunder skitsering af udarbejdelse af behovs- og relevansanalyse og redegørelse for inddragelse af aftagere
- foreløbigt kursusbudget
- ressourceforbrug for ansøgnings-, implementerings- og driftsfasen
- forventet lokaleforbrug
- høringssvar fra uddannelsesrådsformænd

Dekanatet tager herefter endelig stilling til, hvilke uddannelsesforslag SUND ønsker oprettet, og orienterer fagmiljø, UVL og evt. Efter- og videreuddannelsessteamet herom.

Godkendelse af uddannelsesforslag i KUUR²

UVL og fagmiljø kvalitetssikrer oplysningerne i KU's tjekliste¹ og fremsender materialet til KUUR.

Prodekan for uddannelse orienterer AUS om KUUR's beslutning.

Uddannelsesservice orienterer KU Ledelsesteam om KUUR's beslutning.

Udarbejdelse og aflevering af ansøgning om prækvalifikation

Fagmiljø udarbejder ansøgning om prækvalifikation, jf. ministeriets informationer om [ansøgning om prækvalifikation](#) samt [vejledning til digital ansøgning](#), i samarbejde med UVL og AUS' øvrige sektioner.

Fagmiljøet inddrager relevante parter, herunder aftagerpaneler og aftagere, i udviklingsarbejdet og udarbejdelse af behovs- og relevansanalyse.

¹ KU's tjekliste indgår som bilag 1 i KU's [Procedure for rektors godkendelse af oprettelse af nye uddannelser](#). Frist for fremsendelse til universitetet fremgår af KU's årshjul for udvikling af nye uddannelser. For godkendelse af nye Erasmus Mundus-uddannelser foreligger et særskilt fast track. Begge årshjul ligger på KU's hjemmeside.

² Københavns Universitets Uddannelsesstrategiske Råd

UVL inddrager Sektion for Uddannelsesbetjening, Legalitet og Evaluering (ULE) i forbindelse med valg af censorkorps.

ULE orienterer det relevante censorkorps om fremtidig forankring af uddannelsen i censorkorpset.

Dekanen godkender ansøgning om prækvalifikation.

UVL fremsender ansøgning om prækvalifikation til ressortministeriet.

Fagmiljø inddaterer og udvikler kursusbeskrivelser i kursusdatabasen.

Administrativ kvalitetssikring af uddannelsesforslaget

UVL inddrager øvrige sektioner i AUS i udvikling af uddannelsen.

Vejledning og Internationalisering (VI) rådgiver fagmiljø om:

- Internationalisering af uddannelsen, fx mobilitetsvinduer i studieordningen
- Udveksling/internationale partnerskaber, rammer og krav
- Relevante partnerinstitutioner

Sektion for Legalitet og Studienævnsbetjening (LOS) Sektion for Studieservice, og EVU-teamet i forbindelse med masteruddannelser

- Sikring af, at administrative procedurer og arbejdsgange er tænkt ind i uddannelsens opbygning

Svar på prækvalifikation

SUND modtager svar fra ressortministeriet på ansøgning om prækvalifikation. Ved positivt svar sættes implementeringsfasen i gang.

Forberedelse af overgang fra implementeringen til drift

LOS overvejer i samråd med fagmiljø fremtidig studieadministrativ forankring:

- Nyt eller eksisterende studienævn
- Udpegning af studienævnssekretær
- Forslag til interim studieleder i udviklingsfasen
- Nyt eller eksisterende aftagerpanel

UVL udarbejder i samråd med fagmiljø forslag til uddannelsens forankring i SUNDs eksisterende uddannelsesråd.

Sektion for Studieservice (SSS) forankrer uddannelsen i sektionen, herunder udpeger studiesekretær og eksamenskoordinator

Sektionerne inddrager og orienterer løbende fagmiljø i forberedelsesarbejdet.

Detaljeret oversigt over implementeringsopgaver og ansvarsfordeling fremgår af bilag 1.

Implementering af uddannelsen

Studienævnssekretæren er koordinator for implementeringsprocessen.

Kvalitetssikringsmedarbejderen indkalder i samarbejde med studienævnssekretæren fagmiljøet og andre relevante medarbejdere, fx studiesekretær, eksamenskoordinator, uddannelsesrådssekretær, AC-vejleder, international medarbejder, til overdragelsesmøde.

Udpegning af studieleder

Prodekan for uddannelse godkender fagmiljøets forslag til interim studieleder for uddannelsen i udviklingsfasen.

LOS indkalder studieleder, kursusansvarlige og eksamensansvarlige til dialogmøde om forventningsafklaring om opgaver og ansvar.

Hvem?

Uddannelsesrådsformand

- rådgiver dekanatet om forslag til nye uddannelser

Dekanat

- prioriterer mellem fakultetets uddannelsesforslag under hensyntagen til administrativt ressourceforbrug
- udpeger interim studieleder
- godkender uddannelsens studienævnsforankring
- godkender uddannelsens forankring i aftagerpanel
- godkender uddannelsens forankring i uddannelsesråd

Fagmiljø

- udarbejder forslag til nye uddannelser, herunder studieordning inkl. kompetenceprofil, kursusbeskrivelser, kursusbudget, redegørelse for rekrutteringsgrundlag, beskæftigelsesmuligheder og eventuelle samarbejdspartnere
- udarbejder ansøgning om prækvalifikation; herunder behovsanalyse, i samarbejde med kvalitetssikringsmedarbejder

Sektion for Uddannelseskvalitet, Videreuddannelse og Ledelsesbetjening (UVL)

- orienterer fagmiljø om proces for godkendelse af nye uddannelser
- støtter fagmiljøet med udarbejdelse af ansøgning om prækvalifikation i samarbejde med kvalitetssikringsmedarbejder
- inddrager de øvrige sektioner i AUS i udarbejdelse af plan for implementering og drift af den nye uddannelse

Sektion for Legalitet og Studienævnsbetjening (LOS)

- rådgiver dekanatet om censorkorpsforankring
- rådgiver dekanatet om studienævnsforankring
- rådgiver dekanatet om aftagerpanelforankring
- udpeger studienævnssekretær, som er tovholder for proces for implementering af uddannelsen
- foretager legalitetstjek af udkast til studieordning

Sektion for Studieservice (SSS)

- udpeger studiesekretær
- udpeger eksamenskoordinator

Sektion for Vejledning og Internationalisering (VI)

- rådgiver fagmiljø om internationalisering af uddannelser, herunder etablering af udvekslingstaler, rammer og krav for internationale partnerskaber

Detaljeret oversigt over implementeringsopgaver og ansvarsfordeling fremgår af bilag 1.

Årshjul		
Dato	Aktivitet	Ansvar
	Præsentation af ide til ny uddannelse	Fagmiljø eller dekanat
	Uddannelseschefen orienteres	Prodekan for uddannelse
	Information af sektionsledere i AUS om uddannelseside	Uddannelseschef
	Rådgivning om proces for ansøgning om prækvalifikation	UVL
Januar – medio april	Udarbejdelse af forslag til ny uddannelse	Fagmiljø
Medio april	Fremsendelse af uddannelsesforslag	Fagmiljø
Ultimo april	Foreløbig prioritering af uddannelsesforslag	Dekanat
Medio maj - ultimo august	Udbygning af uddannelsesforslag, jf. KU's tjekliste ³	Fagmiljø
juni eller primo august	Høring af uddannelsesråd om uddannelsesforslag	Fagmiljø
Primo september	Endelig prioritering af uddannelsesforslag	Dekanat
Medio september	Fremsendelse af uddannelsesforslag til KUUR	UVL
Primo november	Udarbejdelse af indstilling til Direktionen	KUUR
Primo november	Udarbejdelse af indstilling til LT	Direktionen
	Udarbejdelse af indstilling til rektor	LT
Ultimo november	Beslutning om udvikling af nye uddannelser	Rektor
Ultimo november	Orientering af KUUR og universitetets bestyrelse og LT om rektors afgørelse vedr. udvikling af nye uddannelser	US
November	Orientering af fagmiljø, uddannelseschef for AUS og UVL om KUUR's drøftelse	Prodekan for uddannelse
Oktober – februar	Udarbejdelse af ansøgning om prækvalifikation	Fagmiljø

³ KU's tjekliste indgår som bilag 1 i KU's Procedure for universitetets godkendelse af oprettelse af nye uddannelser

Årshjul		
Januar	Orientering af det relevante censorkorps om evt. fremtidig forankring af uddannelsen i censorkorpset	LOS
Medio januar	Godkendelse af ansøgning om prækvalifikation	Dekanat
Ultimo januar	Godkendelse af ansøgning om prækvalifikation	Rektor
Primo februar	Fremsendelse af ansøgning om prækvalifikation	UVL
Medio april	Svar på ansøgning om prækvalifikation	Ressortministeriet
Medio april	Orientering af fagmiljø og AUS om svar på prækvalifikation	UVL
Medio maj	Indkaldelse af fagmiljø og andre relevante medarbejdere til overdragelsesmøde Studienævnsekretæren er koordinator for implementeringsprocessen	UVL
Ultimo maj	Udpegning af interim studieleder	Prodekan for uddannelse
Primo juni	Indkaldelse af studieleder, kursusansvarlige og eksamensansvarlige til dialogmøde om forventningsafklaring om opgaver og ansvar i implementeringsfasen frem mod studiestart	LOS

Bilag	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tjekliste for implementering af nye uddannelser 2. Appendix om SUNDs bidrag til nye uddannelser
--------------	---

Bilag 1 Tjekliste for implementering af nye uddannelser

Tjeklistepunkter	Ledelsesforankring	Administrationforankring
Udvikling af internationalisering, samarbejdsaftaler m.m.	Uddannelsesråd	VI ⁴
Evt. godkendelse af en ny eller revideret studieordning	Studieleder	LOS
Forankring i nyt eller eksisterende studienævn	Dekanen	LOS
Forankring i nyt eller eksisterende aftagerpanel	Dekanen	LOS

⁴ VI SUND Vejledning og Internationalisering

Tjeklistepunkter	Ledelsesforankring	Administrationsforankring
Forankring i uddannelsesråd	Prodekan for uddannelse	UVL
Møder med censorformandskabet, evt. beskikke nye censorer	Studienævn-formand	LOS
Markedsføring/rekruttering og kommunikationsstrategi	Uddannelsesråd evt. studienævn	VI evt. UVL-EVU ⁵
Interne og eksterne portaler		
- Studier.ku.dk (ordinære uddannelser)		VI
- Sund.ku.dk - SUNDs eksterne hjemmeside		LOS
- KUnet		VI
- Masterhjemmeside (masteruddannelser)		EVU
Evt. rekruttering af nye undervisere	Institutedere	F&I ⁶
Udvikling af kurser	Studieleder	LOS
Fastsættelse af evalueringsprocedure	Studienævn	UVL
Undervisnings- og eksamensplaner	Studieleder	LOS
Kursusbeskrivelser på kurser.ku.dk	Studieleder/ Kursusansvarlig	LOS
Oprettelse i STADS: Strukturelle studieordninger og enkelte kursuselementer. NB: Skal være færdig 1. april og 1. november for at studerende kan søge optag via STADS DANS		STADS-gruppe
Kursusbudget, udarbejdelse eller evt. justering.	Studieleder/ Kursusansvarlig	ØKO ⁷
Tildeling af undervisningslokaler		SSS

⁵ EVU Team for Efter- og Videreuddannelse i UVL

⁶ F&I Afdeling for Forskning og Innovation

⁷ ØKO Økonomiafdeling, Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet

APPENDIX OM BIDRAG TIL UDVIKLING AF NYE UDDANNELSER

Hvor ofte?

Efter behov

Hvordan?

Ledelsesbeslutning om SUNDs involvering i ny uddannelse

Ledelsen eller et fagmiljø på SUND får kontakt til et fagmiljø/ledelse ved et andet fakultet eller en anden institution, som ønsker SUNDs involvering i et nyt uddannelsesforslag.

Hvis henvendelsen er sket til et fagmiljø, præsenterer fagmiljøet forslaget om samarbejde om en ny uddannelse for prodekan for uddannelse, som sparrer med fagmiljøet om ideen og har ansvar for at løfte forslaget videre til behandling i dekanatet. Hvis fakultetsledelsen er initiativtager, har prodekanen ligeledes ansvar for at forslaget tages op til behandling i dekanatet. Dekanatet træffer herefter beslutning om at iværksætte et udviklingsarbejde om en ny uddannelse på baggrund af strategiske overvejelser og under hensyntagen til administrativt ressourceforbrug. Hvis det besluttet at gå videre, udpeger dekanatet en videnskabelig medarbejder, som får til opgave at bidrage til udviklingen af den nye uddannelse, og uddannelseschefen for AUS orienteres.

Udarbejdelse af forslag til nye uddannelser

AUS (UVL) indkalder i samarbejde med prodekan for uddannelse fagmiljøet til introduktionsmøde om proces ved ansøgning om godkendelse af nye uddannelser. Ved masteruddannelser inddrages Efter- og videreuddannelsessteamet.

Det fakultet eller institution, hvor uddannelsen skal forankres, har ansvar for at søge om godkendelse internt på deres institution samt i prækvalifikation ved Ministeriet for forskning og uddannelse. Fagmiljøet på SUND bidrager til ansøgningerne hvor relevant. Fagmiljø sparrer endvidere med UVL mht. at udarbejde/indhente:

- foreløbigt kursusbudget
- overslag over ressourceforbrug for ansøgnings-, implementerings- og driftsfasen
- overblik over forventet lokaleforbrug
- høringssvar fra uddannelsesrådsformænd

UVL og fagmiljø kvalitetssikrer SUNDs bidrag til ansøgningerne, som skal fremsendes til godkendelse hos Dekanatet.

I tilfælde af kommentarer fra SUNDs dekan eller andre KU-interne parter (fx KUUR), inddrager fagmiljøet UVL ved tilpasning af uddannelsesforslaget.

Udarbejdelse af ansøgning om prækvalifikation

Såfremt uddannelsesforslaget opnår godkendelse i de institutions-interne godkendelsesfaser fortsætter fagmiljøet med at bidrage til udarbejdelse af ansøgning om prækvalifikation i samarbejde med UVL, som har ansvar for at inddrage øvrige sektioner i AUS hvor relevant.

Dekanen godkender SUNDs bidrag til ansøgning om prækvalifikation før fremsendelse.

Svar på prækvalifikation

Ved positivt svar på prækvalifikation orienteres SUNDs fagmiljø og UVL. UVL orienterer relevante AUS-sektioner, som herefter inddrages i den videre udvikling, implementering og drift af de nye kurser.

Hvem?

Prodekan for uddannelse

- Drøfter ideer om nye uddannelser med de/t relevante fagmiljø/er; evt. i samråd med uddannelseschefen for AUS, og sørger for at forslag om SUNDs bidrag til nye uddannelser drøftes af dekanatet.
- Orienterer uddannelseschefen om planer for SUNDs deltagelse i ny uddannelse

Dekanat

- prioriterer mellem fakultetets forslag om bidrag til nye uddannelser
- udpeger VIP/fagmiljø som skal bidrage til udvikling af ny uddannelse

Fagmiljø

- kontakter prodekan for uddannelse ang. forslag til SUNDs bidrag til nye uddannelser.
- udarbejder SUNDs bidrag til det nye uddannelsesforslag i samarbejde med UVL
- udarbejder SUND-interne dokumenter om forventet ressourceforbrug, udkast til kursusbudget, etc.

Sektion for Uddannelseskvalitet, Videreuddannelse og Ledelsesbetjening (UVL)

- orienterer fagmiljø om interne og eksterne processer for godkendelse af nye uddannelser
- støtter fagmiljøet med udarbejdelse af bidrage til ny uddannelse
- inddrager og orienterer de øvrige sektioner i AUS hvor relevant