AARHUS UNIVERSITET

Intern proces på Aarhus Universitet

Særskilte moduler

8 uger før UFU-møde

- **Rolle**: Fakultet
- **Opgaver**: Fakultetet varsler Uddannelsesstrategisk Sekretariat om en kommende ansøgning mhp. at få fastlagt behandling på næstkommende møde i Udvalget for Uddannelse.

3½-4 uger før UFU-møde

- **Rolle**: Fakultetet
- **Opgaver**: Fakultetet sender udkast til ansøgning til Uddannelsesstrategisk Sekretariat.

3 uger før UFU-møde

- **Rolle**: Uddannelsesstrategisk Sekretariat
- **Opgaver**: Uddannelsesstrategisk Sekretariat giver feedback til fakultetet.

2 uger før UFU-møde

- **Rolle**: Fakultetet
- **Opgaver**: Fakultetet sender justeret ansøgning til Uddannelsesstrategisk Sekretariat.

1½ uge før UFU-møde

- **Rolle**: Uddannelsesstrategisk Sekretariat
- **Opgaver**: Uddannelsesstrategisk Sekretariat sender materialet til Udvalget for Uddannelse.

UFU-møde

- **Rolle**: Udvalget for Uddannelse
- **Opgaver**: Udvalget for Uddannelse behandler ansøgningen. Herefter giver Uddannelsesstrategisk Sekretariat fakultetet besked om udfaldet af behandlingen.

1 uge efter UFU-møde

- **Rolle**: Fakultetet
- **Opgaver**: Fakultetet sender evt. justeret ansøgning til Uddannelsesstrategisk Sekretariat, som foretager afsluttende kvalitetssikring.

1½ uge efter UFU-møde

- **Rolle**: Uddannelsesstrategisk Sekretariat
- **Opgaver**: Uddannelsesstrategisk Sekretariat indsender ansøgning til Uddannelses- og Forskningsministeriet.

4 uger efter ansøgning

- **Rolle**: Uddannelsesstrategisk Sekretariat
- **Opgaver**: Uddannelsesstrategisk Sekretariat modtager afgørelse på ansøgning og orienterer om udfaldet internt på AU.