

Notat

Proces for årlig status på Aarhus BSS

Januar: Aarhus BSS Studier er ansvarlig for fastlæggelse af mødedato, der så vidt muligt ikke ligger senere end 10. juni. Tidspunktet er fastlagt, så referat og handleplan kan nå at blive godkendt, inden de skal bruges i efterfølgende processer. Statusmøderne forsøges planlagt så jævnt, at den enkelte uddannelsesrådgiver ikke har flere statusmøder i samme uge. Til møderne deltager:

- Studieleder(e)
- Prodekan for uddannelse
- Institutleder(e)
- 1-2 studenterrepræsentanter
- Uddannelsesrådgiver
- Rådgiver i fakultetssekretariatet
- Evt. en repræsentant for studienævnet eller sekretariatsleder fra instituttet

Dato: 31. marts 2023

Side 1/2

Marts: Studieleder udpeger to studerende, som gerne må være fra studienævnet, der inviteres med til det årlige statusmøde.

April: Uddannelsesstrategisk Sekretariat, AU Uddannelse, stiller primo april datamateriale til rådighed i Power BI, som alle medarbejdere på AU har adgang til. Adgang for studerende i råd, nævn mv., sørger Aarhus BSS Studier for.

Der opfordres til, at mødedeltagerne orienterer sig i de digitaliserede og interaktive datapakker (samt supplerende nøgletal), der skildrer status for de fastsatte indikatorer og dertilhørende grænseværdier.

Medio april sender Aarhus BSS Studier nedenstående til studie- og institutleder (cc. til uddannelsesrådgiver, institutsekretariatsleder, prodekan og rådgiver):

- Datapakkerapport(er)
- Udkast til bemandingsplan(er) med angivelse af sammenhæng mellem undervisning og forskerens fagområde
- Forslag til en sagsfremstilling til studienævnet
- Skabelon til dagsorden til det årlige statusmøde
- Skabelon til studielederberetning

April/maj: Det påhviler studielederen, at datamateriale drøftes i studienævnet og andre relevante fora (f.eks. aftagerpanelet), at bemandingsplaner kvalitetssikres samt at der udarbejdes en dagsorden og en studielederberetning. Prodekan for uddannelse har efterfølgende mulighed for at komme med supplerende input til dagsordenen.

Alle dokumenter sendes senest en uge før det årlige statusmøde til uddannelsessupporter på Aarhus BSS Studier, der uploader til mødeindkaldelsen.

Maj-september: Efter det årlige statusmøde udarbejder uddannelsesrådgiveren referat og handleplan, der fremsendes til godkendelse hos prodekan og rådgiver. Referat og handleplan udformes med udgangspunkt i en fælles skabelon.

Referatet følger de overordnede principper for kvalitetsarbejdet:

- Data (hvad viser data?)
- Dialog (hvad blev der drøftet?)
- Opfølgning (hvilke handlinger giver drøftelsen anledning til?).

Det bør fremgå tydeligt af referatet, hvilke grupper af deltagere, som bidrager med hvilket input. Såfremt der på mødet bliver givet konkrete eksempler fra det daglige kvalitetsarbejde på uddannelsen, bør dette også være en del af referatet.

Handleplanen skal være realiserbar og konkret i sin beskrivelse af uddannelsernes udfordringer og handlerum. Handleplanen skal rumme en tydelig angivelse af, hvad der ageres på, hvordan der ageres, af hvem og inden for hvilken tidsramme. Tidsrammen må gerne være længere end til årlig statusmøde året efter.

Det tilstræbes, at referat og handleplan er færdig og godkendt inden sommerferien, dvs. ultimo juni. Når referat og handleplan er godkendt, udsender Aarhus BSS Studier til mødedeltagerne.