

Rammer og proces for årlig status, Health

Rammer

Den årlige status på kvaliteten på uddannelserne ved Health er baseret på værdigrundlaget og målsætningerne i [Kvalitetspolitik for uddannelsesområdet på Aarhus Universitet](#) og sker inden for rammerne af Aarhus Universitets [retningslinje for uddannelseskvalitetsprocesser](#).

Den årlige status er et vigtigt redskab i kvalitetssikrings- og kvalitetsudviklingsarbejdet og skal ses i sammenhæng med uddannelsesevaluering og det løbende kvalitetssikringsarbejde på fakultetet.

Formål

Formålet med uddannelsesevalueringerne/statusmøderne er via dialog at lægge et helhedsperspektiv på den samlede uddannelse fra rekruttering til dimittendernes overgang til arbejdsmarkedet. Uddannelsesevalueringen adskiller sig fra årlig status ved at gå mere i dybden og i særlig grad forholde sig til uddannelsen set i et helheds- og samfundsperspektiv.

Roller og ansvar

Dekanen har det overordnede ansvar for kvaliteten af fakultetets uddannelser jævnfør Aarhus Universitets vedtægt. På Health har dekanen uddelegeret ansvaret for at få gennemført og sikret opfølgning på den årlige status på de enkelte uddannelser, til prodekanen for uddannelse.

Følgende skema viser de forskellige aktørers roller og ansvar i processen omkring den årlige status.

	Forberedelse	Statusmødet	Opfølgning
Dekan			Orienterere Universitetsledelsen om uddannelseskvaliteten på fakultetet
Prodekan	Ansvarlig for selve processen, herunder udarbejdelse af dagsorden i samarbejde med studieleder.	”Kritisk ven”. Ansvarlig for at sikre tydelig forankring af aftalte handlinger/ udviklingsinitiativer.	Ansvarlig for at udarbejde en samlet uddannelsesrapport for fakultetet
Studieleder (evt. i samarbejde med uddannelsesleder)	Inddrage studienævnet i forberedelsen af statusmødet Udarbejde statuspapir	Mødeleder, dvs. ansvarlig for at lede mødedeltagerne igennem mødet.	Orienterer studienævn og sammen iværksætte udviklingsinitiativer. Orienterer aftagerpanel. Give input til uddannelsesrapport via deltagelse i Health Uddannelsesforum.
Instituttleder (evt. i samarbejde med Viceinstituttleder)	Bidrage til studieleders statuspapir ved at udarbejde en bemandingsplan og strategi vedr. forsknings- og vidensbasering.	Fremlægge status på og strategi for forsknings- og vidensbasering.	Orienterer relevante aktører og organer på instituttet, herunder institutledelsen, samt iværksætte eventuelle udviklingsinitiativer. Give input til uddannelsesrapport via deltagelse i fakultetsledelsen.

Studerende	Næstforperson og øvrige studenterrepræsentanter i studienævnet forventes at inddrage en bredere kreds af studerende forud for studienævnets dialog med studieleder om kommende statusmøde.	Næstforperson/repræsentant for studienævnet og anden studenterrepræsentant (må også gerne være fra studienævnet) deltager på mødet for at sikre studenterperspektivet. For studienævn med flere uddannelser deltager så vidt muligt studerende fra alle uddannelser.	Indgå i studienævnets arbejde, f.eks. i afledte arbejdsgrupper.
Studienævn	Er på studienævns møde i dialog med studieleder forud for statusmødet vedr. datagrundlag og forslag til handleplan.	Studienævnsforpersonen deltager på mødet.	Iværksætte evt. udviklingsinitiativer i samarbejde med studieleder og evt. institutleder.
CED	Kan bidrage til studieleders udarbejdelse af statuspapir.	Deltager primært som observatør for at sikre aktiv medvirken til den fremadrettede udvikling.	Indgå i udviklingsinitiativer, hvor det er relevant.
Aftagerpanel			Modtager opsamling fra statusmøde til orientering. Inddrages i udviklingsaktiviteter, hvor det er relevant.
HE Studier	Ansvarlig for at understøtte prodekanens og studieleders forberedelse af statusmødet	Ansvarlig for referentfunktionen	Ansvarlig for den skriftlige opsamling på statusmødet. Understøtte implementering af aftalte udviklingsinitiativer.

Proces

Processen omkring det årlige statusmøde er opdelt i tre trin: *Forberedelse, Dialog og Opfølgning*.

Data

Prodekan for uddannelse er ansvarlig for processen og sikrer, at datagrundlag og dagsorden for statusmødet er tilgængelig for mødedeltagerne.

Datagrundlaget er en datapakke der indeholder de indikatorer for uddannelseskvalitet, der er vedtaget på Aarhus Universitet. For hver indikator er der vedtaget en grænseværdi for hhv.:

- tilfredsstillende kvalitet (grøn)
- kvalitet der kræver opmærksomhed og drøftelse af mulige tiltag (gul)
- kvalitet der er kritisk og hvor der skal iværksættes konkrete tiltag (rød)

Gule og røde indikatorer skal adresseres, men lige så vigtigt er det at adressere udvikling over tid i både

positiv og negativ retning, også selv om udviklingen ikke medfører en ”farve ændring”, men alene er en udvikling i numerisk værdi.

Studieleder er ansvarlig for at inddrage studienævnet i en diskussion af datagrundlaget i forberedelsen frem mod selve statusmødet. På baggrund heraf udarbejder studieleder et skriftligt statuspapir, som indeholder opfølgning på seneste statusmøde og evt. uddannelsesevaluering, refleksion over kvalitetsindikatorer og evt. supplerende datamateriale samt forslag til handleplan.

Instituttleder er ansvarlig for at udarbejde en bemandingsplan, der skal bidrage til at identificere om den undervisning der tilbydes på uddannelserne, er tilstrækkelig forskningsbaseret og/eller vidensbaseret. Bemandingsplanen skal vise sammenhængen mellem underviser og forskningsområde/fagområde og skal desuden indeholde et afsnit om instituttets strategi for forskningsdækning af uddannelserne.

Dialog

Den årlige status sker i form af et møde, der som hovedregel finder sted i løbet af forårssemesteret. På mødet deltager prodekanen for uddannelse, relevante instituttlede og viceinstituttlede, studielederen, evt. uddannelsesleder, studenterrepræsentanter, studieadministrationen, samt repræsentant fra CED.

Statusmødet har fokus på uddannelsen som helhed og den generelle status på uddannelsen med afsæt i studieleders statuspapir og kvalitetsindikatorerne. Kritiske kvalitetsindikatorer skal adresseres, men det er også vigtigt at bygge videre på de elementer, der er velfungerende, samt at adressere numerisk udvikling i indikatorerne, selvom de ikke ”skifter farve”.

På mødet besluttet en handleplan for uddannelsen.

Opfølgning

Der udarbejdes en skriftlig opsamling fra mødet, som alle mødedeltagere godkender. Den skriftlige opsamling er et referat af mødet inkl. en handleplan.

Den skriftlige opsamling samt studieleders statuspapir sendes til studienævn, aftagerpaneler, Health uddannelsesforum samt øvrige relevante fora til orientering med henblik på at sikre en fælles forståelse samt iværksættelse og implementering af aktiviteterne i handleplanen.

På baggrund alle status- og evalueringsmøder udarbejder prodekanen for uddannelse en uddannelsesrapport, som giver en status for fakultetets uddannelser og indeholder konkrete handlinger og udviklingsinitiativer. Uddannelsesrapporten identificerer eventuelle fælles udfordringer/tematikker på tværs af uddannelserne.

Uddannelsesrapporten drøftes i Health Uddannelsesforum, Akademisk Råd og Dekanetet, hvorefter den drøftes og godkendes af Fakultetsledelsen. Fakultetsledelsen udarbejder en ledelsespåtegning.

Healths uddannelsesrapport sendes derefter til Uddannelsesudvalget, hvor den sammen med de øvrige fakulteters uddannelsesrapporter danner grundlag for en samlet uddannelsesberetning. Uddannelsesudvalget drøfter desuden kvalitetssystemet med henblik på eventuelle forbedringer.

Log for dette dokument		
Beskrivelse af ændringer	Godkendt af samt dato	Gældende fra dato
<p>Det er tilføjet, at studienævnets formanden deltager på statusmøderne.</p> <p>Mindre redaktionelle ændringer, så der sikres overensstemmelse med AU-retningslinje. Så vidt muligt linkes til øvrige kvalitetsdokumenter frem for at gentage/omskrive tekst.</p> <p>Uddannelseslederens rolle er beskrevet tydeligere.</p> <p>Studenterrepræsentanter skal ikke nødvendigvis komme fra studienævnet.</p> <p>Tilføjelse af dokument-log.</p>	Prodekan, februar 2024	1. marts 2024