

# Standardkommisiorium for uddannelsesudvalg ved Faculty of Natural Sciences

(gældende pr. 1/3 2022)

## I. Udpegning, sammensætning m.v.

§1 Uddannelsesudvalget sammensættes paritetisk af fastansatte undervisere og studerende, der er indskrevet ved en af de uddannelser, som uddannelsesudvalget dækker.

§2 Underviserrepræsentanterne godkendes af den relevante institutleder. De uddannelsesansvarlige for de repræsenterede uddannelser er fast medlem af udvalgene. Derudover godkender institutleder et antal andre medlemmer blandt fastansatte undervisere med centrale kompetencer for 3 år ad gangen.

§3 Studenterrepræsentanterne udpeges af uddannelsesansvarlige efter indstilling fra de studerende ved de pågældende uddannelser. Ved udpegning skal det sikres at alle uddannelser under udvalget bliver repræsenteret. Instituttet sikrer involvering af de studerende.

§4 Udvalget suppleres efter behov.

§5 Uddannelseskoordinatorer fra Nat-Tech Uddannelse deltager i udvalgenes møder. Uddannelsesudvalgene kan tillade andre at deltage som observatører.

## II. Konstituering

§6 Institutleder udpeger en formand for uddannelsesudvalget blandt de uddannelsesansvarlige medlemmer, og udvalget vælger en næstformand blandt de studerende.

§7 Prodekan for uddannelse godkender uddannelsesudvalgenes konstituering.

§8 I forbindelse med konstitueringen orienteres udvalgets medlemmer om opgaver og forpligtelser, jf. kap III og kap. IV

## III. Uddannelsesudvalgets opgaver

§9 Uddannelsesudvalget skal rådgive den/de uddannelsesansvarlige i udviklingsmæssige og praktiske aspekter relateret til undervisning og uddannelse samt medvirke ved forberedelse af materiale til institutter, studienævn og aftagerpanel, inden for følgende områder:

- udvikling af kursusudbud og uddannelsernes faglige og kompetencemæssige profil
- pædagogisk og didaktisk udvikling af undervisning
- kvalitetssikring og kvalitetsmæssig udvikling af undervisning og uddannelse
- sikre at uddannelse og undervisning afvikles i overensstemmelse med universitetets kvalitetspolitik

med følgende konkrete opgaver:

- medvirke ved udarbejdelse af forslag til kursusbeskrivelser og studieordninger
- løbende vurdere kursusudbud, herunder behov for nye kursustiltag
- fastlægge kursusudbud mindst ét halvår frem
- sikre at kursusuddudet er sammensat, så der for den enkelte studerende kan skabes et sammenhængende og fagligt relevant uddannelsesforløb, der opfylder kravene til progression og ønsket kompetenceprofil
- sikre den faglige sammenhæng mellem bacheloruddannelse og kandidatuddannelse for uddannelser, der naturligt hører sammen (fx. bacheloruddannelsen i fysik og kandidatuddannelsen i fysik)
- sikre at alle undervisere har den information om uddannelsens kursusportefølje, der er nødvendig for at opnå faglig sammenhæng og progression på den enkelte uddannelse, fx. gennem afholdelse af seminarer
- medvirke til kvalitetsudvikling af uddannelse og undervisning, herunder udvikling af nye undervisnings- og prøveformer
- gennemgå undervisningsevalueringer med henblik på at foreslå konkret opfølgning og generelle tiltag der kan styrke undervisning og uddannelse
- medvirke ved opfølgning på studiemiljøundersøgelser og beskæftigelsesundersøgelser
- medvirke til at sikre uddannelsens samfundsmæssige relevans, bl.a. gennem udpegning til og dialog med aftagerpanelet
- udtale sig i sager der forelægges udvalget af studienævn, institut eller dekanat
- Give de studerende muligheder for at ytre sig omkring deres uddannelse og bidrage til udvikling af uddannelsen

#### IV. Møder og arbejdsform

§11 Uddannelsesudvalgene arbejder med sine opgaver i møder. Der afholdes mindst 4 møder pr studieår. Alle medlemmer har mødepligt. Hvis et medlem er forhindret, meldes afbud i god tid, så en suppleant kan træde til af hensyn til pariteten mellem underviser- og studenterrepræsentanter

§ 12 Møder indkaldes af formanden, som i samarbejde med næstformanden fastlægger dagsorden. Mødeindkaldelse med dagsorden udsendes senest en uge før mødet. Alle medlemmer af uddannelsesudvalget kan få optaget emner på den formelle dagsorden ved henvendelse til formanden eller næstformanden senest en uge inden udsendelse af dagsordenen.

§13 Uddannelseskoordinator fra Nat-Tech Uddannelse tager referat under mødet på baggrund af *Retningslinjer og skabelon for referat i uddannelsesudvalg*. Referater færdiggøres inden for 14 dage efter mødet og gøres tilgængelige for interessenter.

§14 Alle medlemmer og observatører har tavshedspligt i forbindelse med enkeltsager og personhenførbare data.

*Vedtaget i Uddannelsesforum for Faculty of Natural Sciences den 9. februar 2022.*