AARHUS UNIVERSITET
HEALTH

Retningslinje for årlig status på kvalitetsarbejdet på uddannelsesområdet, Health

Indledning

Den årlige status på kvalitetsarbejdet på uddannelserne ved Health sker inden for rammerne af Aarhus Universitets fælles principper og rammer for uddannelseskvalitetsprocesser og er således baseret på værdigrundlaget og målsætningerne i Aarhus Universitets politik for kvalitetsarbejdet på uddannelsesområdet.

Den årlige status er et vigtigt redskab i kvalitetssikrings- og kvalitetsudviklingsarbejdet og skal ses i sammenhæng med uddannelsesevaluering og det løbende kvalitetssikringsarbejde på fakultetet. Statussen giver mulighed for at sætte fokus på såvel enkeltelementer i den enkelte uddannelse som hele uddannelsesforløb for at sikre og udvikle kvaliteten både i det enkelte fag og i sammenhænge på tværs af fag og uddannelsesforløb.

Aktører

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.

Nedenstående skema viser i kort form de forskellige aktørers roller og ansvar i processen omkring den årlige status.

	Forberedelse	**Evaluering (statusmødet)**	**Opfølgning**
Prodekan	Ansvarlig for selve processen, herunder udarbejdelse af dagsorden.	Mødeleder og "kritisk ven" Sikre tydelig forankring af aftalte handlinger/ udviklingsinitiativer.	Ansvarlig for udarbejdelse af en samlet uddannelsesrapport for fakultetet, som forelægges Health Uddannelsesforum, Akademisk Råd og dekanat inden endelig godkendelse i fakultetsledelsen.
Studieleder	Inddrage studienævnet og evt. en repræsentant for aftagerpanelet i forberedelsen af statusmødet. Udarbejde skriftlig beretning.	Fremlægge sin beretning.	Orientere studienævn og sammen hermed iværksætte udviklingsinitiativer. Orientere aftagerpanel. Input til uddannelsesrapport via deltagelse i Health Uddannelsesforum.
Institutleder	Ansvarlig for at bidrage til studieleders beretning med en bemandingsplan og strategi vedr. forskningsdækning.	Supplere studieleders fremlæggelse særligt vedr. forhold inden for deres ansvarsområde.	Orientere relevante aktører og organer på instituttet samt iværksætte eventuelle udviklingsinitiativer. Input til uddannelsesrapport via deltagelse i fakultetsledelsen.
CESU	Kan bidrage til studieleders udarbejdelse af beretning.	Deltager primært som observatør for	Indgå i relevante aftalte udviklingsinitiativer.

		at sikre aktiv medvirken til den fremadrettede udvikling.	
Studerende	Næstformand for studienævnet kan efter behov inddrage en bredere kreds af studerende i studienævnets dialog med studieleder.	Næstformand for studienævnet deltager på mødet for at sikre studenterperspektivet. For uddannelserne under det sundhedsvidenskabelige studienævn deltager desuden studerende fra de uddannelser som studienævnsformanden ikke er indskrevet på til dagsordenspunkter vedr. de monofaglige dele.	Indgå i studienævnets arbejde. Herunder eventuelt indgå i afledte arbejdsgrupper.
Studienævn	Er i dialog med studieleder forud for statusmødet. Kommentere studielederrapporten.		Iværksætte evt. udviklingsinitiativer i samarbejde med studieleder og evt. institutleder.
Aftagerpanel			Inddrages i udviklingsaktiviteter, hvor det er relevant.
Uddannelseschef	Ansvarlig for sekretariatsunderstøttelse ved udarbejdelse af dagsordensmateriale samt af studieleder.	Ansvarlig for referentfunktionen	Ansvarlig for udarbejdelse af statusrapport og uddannelsesrapport i samarbejde med fakultetssekretariatet. Understøtte implementering af vedtagne udviklingsinitiativer.

Processen
Processen omkring det årlige statusmøde er opdelt i tre trin: Forberedelse, dialog og opfølgning. De tre trin er beskrevet mere udførligt nedenfor.

Forberedelse
Prodekanen er ansvarlig for processen og sikrer, at datapakker, supplerende data og dagsorden for statusmødet fremsendes til øvrige mødedeltage.

Studielederen er herefter ansvarlig for at inddrage studienævn i en diskussion af datagrundlaget i forberedelsen frem mod selve statusmødet.
På baggrund heraf udarbejder studieleder en skriftlig beretning, som beskriver opfølgning på seneste statusmøde og evt. uddannelsesevaluering, særlige aktiviteter siden sidst samt refleksion over aktuelle datarapporter og evt. supplerende datamateriale.

Undervisere og studerende i studienævnet kommenterer herefter beretningen forud for fremsendelse til øvrige mødedeltagere ved statusmødet.

Institutleder er ansvarlig for at udarbejde bemandingsplaner med angivelse af sammenhængen mellem undervisning og forskerens fagområder. Bemandingsplanerne fremsendes til mødedeltagerne forud for statusmødet.

Dialog
Den årlige dialog om uddannelsen sker i form af et statusmøde mellem prodekanen for uddannelse, relevante institutledere, studielederen, evt. uddannelsesleder, studenterrepræsentant, studieadministrationen, samt repræsentant fra CESU.

Statusmødet finder som hovedregel sted i løbet af forårssemestret. Dagsordenen indeholder faste punkter i form af opfølgning fra sidste statusmøde, gennemgang af uddannelsen i relation til de fem delpolitikker i kvalitetspolitikken, udvalgte aktuelle temaer, helhedsperspektiv samt opfølgning og udformning af konkrete handleplaner.

Prodekanen for uddannelse er mødeleder og har rollen som ”kritisk ven”, der udfordrer og er ansvarlig for konklusion på de udvalgte aspekter eksempelvis i form af forslag til handlinger og udviklingsinitiativer, mens studieadministrationen har referentfunktionen på mødet.

Der udarbejdes en skriftlig opsamling fra mødet, som alle mødedeltagere godkender. Den skriftlige opsamling skal indeholde:

- Beskrivelse af hvad der er sket siden sidste møde
- Resumé af aktuelle identificerede styrker og opmærksomhedspunkter
- Konkrete handlinger og udviklingsinitiativer samt disses organisatoriske forankring og en tidsplan

Som opfølgning udarbejdes en statusrapport, der indeholder studieleders beretning, datamaterialet samt den skriftlige opsamling fra statusmødet

Opfølgning
Statusrapporten sendes til studienævn, aftagerpaneler samt øvrige relevante fora til orientering med henblik på at sikre en fælles forståelse samt implementere og iværksætte evt. handlinger og udviklingsinitiativer.

På baggrund alle uddannelsers statusrapporter iværksættes en proces, som har til formål at identificere fælles udfordringer og tematikker på tværs af uddannelserne. Med afsæt heri udarbejder prodekanen for uddannelse en uddannelsesrapport, som giver en status for fakultetets uddannelser og indeholder konkrete handlinger og udviklingsinitiativer med anførelse af ansvarsfordeling og tidsplan. Uddannelsesrapporten drøftes i Health Uddannelsesforum, Akademisk Råd og dekanatet, hvorefter den drøftes og godkendes af fakultetsledelsen.
Healths uddannelsesrapport sendes derefter til AU’s Uddannelsesudvalg, hvor den sammen med de øvrige fakulteters uddannelsesrapporter danner grundlag for en samlet AU Uddannelsesberetning til Universitetsledelsen.