

## 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
<b>Prodekan</b>	Ansvarlig for selve processen, herunder udarbejdelse af dagsorden.	Mødeleder og "kritisk ven" Sikre tydelig forankring af aftalte handlinger/ udviklingsinitiativer.	Ansvarlig for udarbejdelse af statusrapporter. Ansvarlig for udarbejdelse af en samlet uddannelsesrapport for fakultetet, som forelægges studielederforum, Akademisk Råd og dekanat inden endelig godkendelse i fakultetsledelsen.
<b>Studieleder</b>	Inddrage studienævnet og evt. en repræsentant for aftagerpanelet i forberedelsen af statusmødet. Udarbejde skriftlig beretning.	Fremlægge sin beretning.	Orienterere studienævn og sammen hermed iværksætte udviklingsinitiativer. Orienterere aftagerpanel. Input til uddannelsesrapport.
<b>Instituttleder</b>	Ansvarlig for at bidrage til studieleders beretning, særligt vedr. forhold inden for deres ansvarsområde.	Supplere studieleders fremlæggelse særligt vedr. forhold inden for deres ansvarsområde.	Orienterere relevante aktører og organer på instituttet samt iværksætte eventuelle udviklingsinitiativer. Input til uddannelsesrapport.
<b>Uddannelseschef</b>	Ansvarlig for sekretariatsunderstøttelse ved udarbejdelse af dagsor-	Ansvarlig for referentfunktionen	Ansvarlig for udarbejdelse af statusrapport og uddannelsesrapport i samarbejde med fakultets-

	densmateriale samt af studieleder.		sekretariatet. Understøtte implementering af vedtagne udviklingsinitiativer.
<b>CESU</b>	Kan bidrage til studieleders udarbejdelse af beretning.	Deltager primært som observatør for at sikre aktiv medvirken til den fremadrettede udvikling.	Indgå i relevante aftalte udviklingsinitiativer.
<b>Studerende</b>	Næstformand for studienævnet kan efter behov inddrage en bredere kreds af studerende i studienævnets dialog med studieleder.		Orienter sig om studienævnets arbejde. Eventuelt indgå i afledte arbejdsgrupper.
<b>Studienævn</b>	Er i dialog med studieleder forud for statusmødet.		Iværksætte evt. udviklingsinitiativer i samarbejde med studieleder og evt. institutleder.
<b>Aftagerpanel</b>	Repræsentant kan evt. indgå i dialog med studieleder som led i udarbejdelse af studieleders beretning.		Orienteres og evt. inddrages i udviklingsaktiviteter.

### Processen

Processen omkring den årlige status er opdelt i tre trin: Forberedelse, evaluering og opfølgning. De tre trin er beskrevet mere udførligt nedenfor.

### Forberedelse

Prodekanen udarbejder dagsordenen, som indeholder faste punkter i form af opfølgning fra sidste statusmøde samt refleksion over datarapporterne, hvilket suppleres med aktuelle temaer.

Studieadministrationen udsender mødematerialet, som i udgangspunktet indeholder datarapporter, uddannelseskassogrammer, seneste studiemiljøundersøgelse samt dagsordenen.

Studielederen er herefter ansvarlig for at inddrage studienævn og evt. en repræsentant for aftagerpanelet i forberedelsen frem mod selve mødet, hvorved de kan være medvirkende til at fremhæve særlige fokusområder, som skal adresseres ved statusmødet. På baggrund heraf udarbejder studieleder en kort, skriftlig beretning, som beskriver den foretagne opfølgning på sidste statusmøde, seneste studiemiljøundersøgelse samt evt. uddannelsesevaluering samt refleksion over datarapporterne. Den skriftlige beretning fremsendes til mødedeltagerne forud for statusmødet.

Institutlederen har på tilsvarende vis mulighed for at inddrage relevante aktører og organer på instituttet i sin forberedelse.

## **Evaluering**

Den årlige status sker i form af et statusmøde mellem prodekanen for uddannelse, relevante institutledere, studielederen, studieadministrationen, rådgiver samt repræsentant fra CESU og har karakter af et dialogmøde med et udviklingsorienteret fokus.

Statusmødet finder som hovedregel sted i løbet af forårssemestret. På mødet danner datarapporten afsæt for dialogen suppleret af studielederes skriftlige beretning.

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 forslag til handlinger og udviklingsinitiativer samt disses organisatoriske forankring og en tidsplan

## **Opfølgning**

Som opfølgning udarbejdes en statusrapport, der indeholder studieleders beretning, datamaterialet samt den skriftlige opsamling fra statusmødet. Opfølgningen i forhold til den enkelte uddannelse sker med afsæt i statusrapporten.

Studienævn og aftagerpanel samt øvrige relevante fora orienteres med henblik på at sikre en fælles forståelse samt implementere og iværksætte evt. handlinger og udviklingsinitiativer.

Status på handlinger og udviklingsinitiativer vil herefter blive vendt ved den kommende årlige status på kvalitetsarbejdet og ved den næste uddannelsesevaluering.

På baggrund alle de afholdte statusmøder iværksættes en proces, som har til formål at identificere fælles udfordringer og tematikker på tværs af uddannelser. Studieleder og institutleder i relation til den enkelte uddannelse samt Akademisk Råd indgår i processen. De samlede forslag drøftes og prioriteres på et fakultetsledelsesmøde, hvor også studielederne deltager.

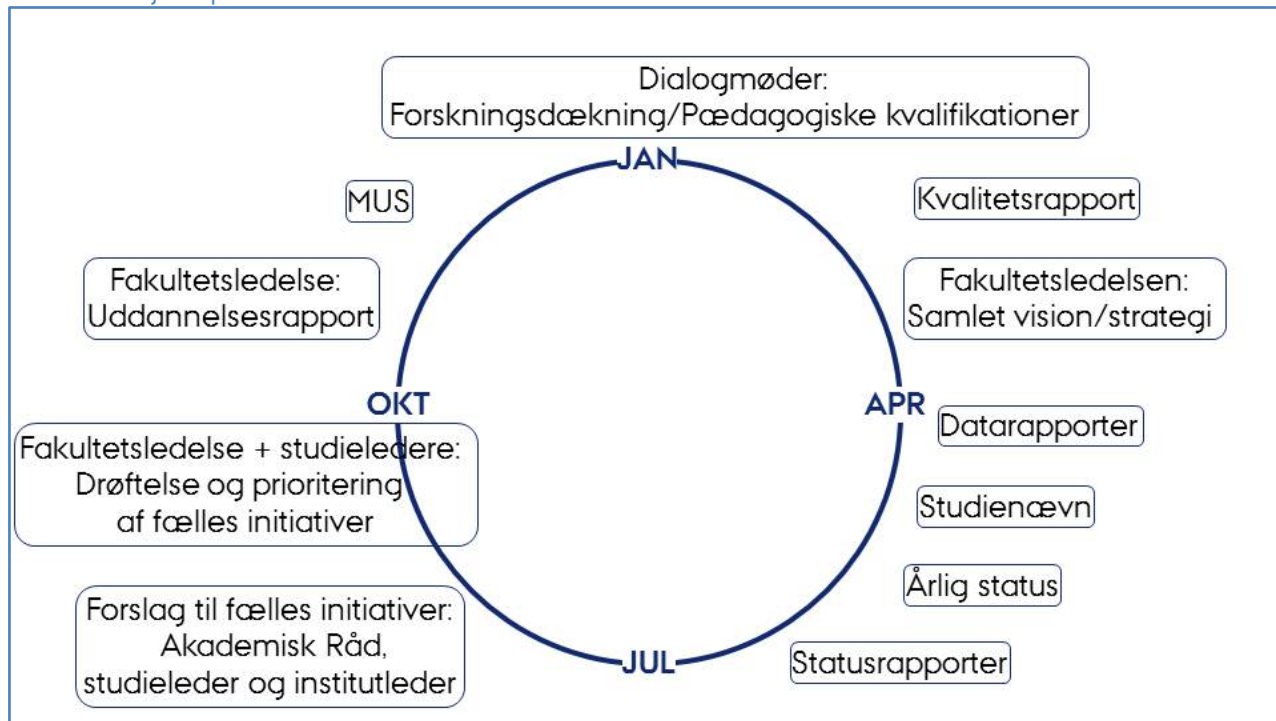
Med afsæt heri har prodekanen for uddannelse ansvar for at udarbejde en uddannelsesrapport, som giver en status for fakultetets uddannelser og indeholder konkrete handlinger og udviklingsinitiativer med anførelse af ansvarsfordeling og tidsplan.

Uddannelsesrapporten godkendes af fakultetsledelsen. Efterfølgende fremsendes den til CESU med henblik på understøttelse af implementering samt til orientering i studienævnene. Den godkendte uddannelsessendes desuden til Uddannelsesudvalget.

## Sammenhæng med kvalitetsårshjulet på Health

Statusmøderne skal ses i sammenhæng med det større kvalitetsårshjul for uddannelserne på Health.

Kvalitetsårshjulet på Health



På Health følges der systematisk op på MUS-samtalerne med VIP-personalet. Proceduren herfor beskrives kort nedenfor, mens en mere udfoldet beskrivelse findes i fakultetets procedure for forskningsdækning og pædagogisk kompetenceudvikling gennem MUS-samtaler.

Institutterne/skolen tilbyder MUS-samtale til alle ansatte. Som afsæt for MUS-samtalen anvendes datamateriale, som kan underbygge den nuværende status for bl.a. forskning og pædagogisk kompetence med henblik på at have et fælles grundlag at drøfte den fremadrettede udvikling ud fra. Når MUS-runden er afsluttet, samler institutlederen op på gennemgående temaer og behov for pædagogisk kompetenceudvikling og forskningsdækning, og der afholdes et dialogmøde med prodekanerne for uddannelse og forskning.

Dialogmødet har til formål at give en generel orientering om status på forskning og pædagogisk kompetence blandt instituttets VIP-personale samt at videregive ønsker om initiativer til understøttelse af den kontinuerlige udvikling, som skal varetages på fakultetsniveau – i samarbejde med CESU.

Opsamlingen fra dialogmøderne samles sammen med uddannelsesrapporten i en udvidet kvalitetsrapport for årets kvalitetsarbejde på fakultetet. Sammenhængen mellem de enkelte delelementer i det årlige kvalitetsarbejde er illustreret i figuren *Kvalitetsårshjulet på Health* ovenfor.

Kvalitetsrapporten forelægges fakultetsledelsen, som med afsæt heri drøfter fakultetets vision og strategi for det videre kvalitetsarbejde og aftaler konkrete prioriteringer for det kommende år i forhold til aktiviteter og ressourcer.

**Kvalitetsrapporten tilføjet fakultetsledelsens prioriteringer sendes efterfølgende til CESU med henblik på understøttelse af udvikling og implementering og til øvrige organer/aktører, som har et ansvar for at implementere de aftalte prioriteringer.**