

Rolle- og ansvarsfordeling på uddannelsesområdet på Health, Aarhus Universitet

Rolle- og ansvarsfordelingen i forhold til den kontinuerlige kvalitetssikring af undervisning og uddannelse på Health tager udgangspunkt i mødet mellem studerende og undervisere. De øvrige aktører har enten et rammesættende ansvar eller en understøttende rolle for, at kvaliteten kontinuerligt udvikles, herunder at sikre og evaluere, hvorvidt de studerende tilegner sig kompetencer, der er anvendelige i praksis.

	Prodekan for uddannelse	Institutleder	Studieleder	Studienævn	Studerende	Undervisere	CESU	Administration
Overordnet ansvar og rolle	Prodekanen har efter delegation fra dekanen det overordnede ansvar for uddannelse og undervisning på fakultetet, herunder kvalitetssikring og udvikling. Prodekanen rådgiver dekanen om uddannelsesmæssige forhold. Prodekanen indstiller ændringer i studienævnstrukturen til godkendelse ved dekanen. Prodekanen indstiller relevante sager for dekanat og fakultetsledelse. Prodekanen er strategisk leder af fakultetets universitetspædagogiske enhed, CESU.	Institutlederen har efter delegation fra dekanen det overordnede ansvar for instituttets faglige, økonomiske og personalemæssige ledelse. Institutlederen sikrer kvalitet, sammenhæng og udvikling i instituttets uddannelse, undervisning, forskning og videnudveksling. Institutlederens ledelse sker gennem inddragelse af rådgivning fra institutforum, studienævn, studieleder og aftagerpaneler m.fl. Institutlederen indgår i fakultetsledelsen, som har et fælles ansvar for realisering af fakultetets strategiske målsætninger og for en økonomimodel, der sikrer forsvarlig varetagelse af såvel institutternes aktiviteter som de fællesfakultære formål.	Studieleder har til opgave i samarbejde med studienævn og institutleder at forestå den praktiske tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen. Studieleder implementerer tiltag med henblik på at udvikle og kvalitetssikre undervisningen og uddannelserne i koordination med institutleder, CESU, administrationen m.fl.	Studienævnet skal sikre tilrettelæggelse, gennemførsel og udvikling af uddannelse og undervisning, herunder kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af uddannelse og undervisning samt opfølgning på uddannelses- og undervisningsevalueringer. Studienævnet udarbejder og godkender forslag til studieordninger og ændringer heri. Studienævnet godkender plan for tilrettelæggelse af undervisning og udprøvning samt behandler ansøgninger om merit. Endelig kan studienævnet udtale sig inden for sit område i alle sager af betydning for uddannelse og undervisning samt forholde sig til emner forelagt af dekanen.	Den studerende tilbydes relevante uddannelser med forskningsbaseret undervisning af høj kvalitet. Den studerende lægger en betydelig arbejdsindsats i sin uddannelse og bidrager positivt til studiemiljøet i forbindelse hermed. Den studerende bidrager aktivt til såvel undervisning som til udvikling heraf.	Underviseren har ansvar for at levere undervisning under inddragelse af nyeste faglige og didaktiske viden. Underviser indgår i kollegialt samarbejde med henblik på at sikre sammenhæng i det enkelte kursus, semester og uddannelse. Underviser kan søge sparring og rådgivning hos kolleger og CESU omkring udvikling af undervisningskompetencer.	Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser (CESU) er sparringspartner for studieleder, studienævn og undervisere i relation til den fortsatte udvikling af undervisningen og uddannelserne på HE med særligt fokus på undervisnings- og prøveformer, e-læring, vejledning og curriculumudvikling. CESU tilbyder undervisning til underviserne på HE med henblik på at udvikle deres undervisningskompetencer. CESU bedriver universitetspædagogisk forskning, som understøtter udviklingen af fakultetets uddannelser. CESU rådgiver ledelsen om uddannelsesmæssige indsatser og bidrager til realisering af de strategiske målsætninger på uddannelsesområdet.	Administrationen understøtter undervisningen og uddannelserne på højt professionelt niveau under hensyntagen til lovgivningsmæssige og øvrige rammer.
Rekruttering og optagelse								
Præoptag (dimensionering, adgangskrav, adgangsbegrænsning, lukning)	Prodekan godkender adgangskriterier, dimensionering samt evt. indstiller lukning af uddannelser til rektor.	Institutleder indstiller ændring i dimensionering samt fordeling mellem kvote 1 og kvote 2 på den enkelte uddannelse i koordination med studieleder samt evt. ønske om lukning af uddannelse til prodekan for uddannelse. For uddannelser med ministerielt fastsat dimensionering kan instituttet indgå i de rådgivende prognoseudvalg.	Følger op på nøgletal vedr. optagelse samt evt. udsving/ usædvanlige forhold. Koordinerer med institutleder i forhold til vurdering af behov for justering af adgangskrav, dimensioneringen mv.	Studienævnet udarbejder evt. specifikke adgangskrav, som indstilles til ministeriet til godkendelse. Studienævnet udarbejder adgangskriterier for kandidatuddannelserne. Ved ændringer orienteres AU Studier, Optag. Studienævnet følger op på nøgletal vedr. optagelse samt evt. behov for opfølgning.			Understøtter gennem udvikling og kvalitetssikring af optagelsesprocedurer, som supplerer det gymnasiale karaktergennemsnit	AU Studier bidrager med bearbejdet data. FT, HE understøtter administrativt processen vedr. AU Summer University i samarbejde med IC.
Rekrutteringsinitiativer/aktiviteter (evaluering og opfølgning).	Godkender fakultetsspecifikt rekrutteringsmateriale.	Institutleder beslutter allokering af ressourcer til diverse rekrutteringsaktiviteter.	Kan bidrage med forslag til AU Studier, HE vedr. fagspecifikke rekrutteringsinitiativer.	Kan bidrage med forslag til AU Studier, HE vedr. fagspecifikke rekrutteringsinitiativer.		Bidrager med indhold til rekrutteringsmateriale og deltagelse i diverse rekrutteringsaktiviteter.		Dekansekretariatet indstiller fakultetsspecifikt rekrutteringsmateriale til godkendelse ved prodekanen. AU Studier, HE udarbejder diverse rekrutteringsaktiviteter samt rekrutteringsmateriale. FT, HE udarbejder rekrutteringsaktiviteter og -materialer rettet mod såvel egne som internationale studerende.
Optagelse og introduktion af/for exchange	Godkender fakultetsspecifikke samarbejdsaftaler og sikrer overensstemmelse med fakultetets strategi.	Institutleder koordinerer med administrationen om behovet for understøttelse af det faglige miljø.	Studieleder tager beslutning om ansøges faglige kvalifikationer i forbindelse med optagelse.			Hver uddannelse har en international koordinator, som kan bidrage til kvalitetssikring af faglige elementer af udveksling.		FT, HE understøtter HE’s internationale samarbejdsaftaler og udarbejder for introforløb for indgående udvekslingsstuderende i samarbejde med IC, herunder ansættelse og aflønning af

	Prodekan for uddannelse	Institutleder	Studieleder	Studienævn	Studerende	Undervisere	CESU	Administration
								mentorer og mentorkoordinator.
Optagelse og introduktion af/for full degree	Godkender fakultetsspecifikke introduktionsaktiviteter.	Institutleder koordinerer med administrationen om behovet for understøttelse af det faglige miljø.	Studieleder tager beslutning om ansøges faglige kvalifikationer i forbindelse med optagelse.		Full degree-studerende tilbydes deltagelse i rus/introduktionsforløbet på lige fod med øvrige studerende. Full degree-studerende tilbydes danskursus.	Hver uddannelse har en international koordinator, som kan bidrage til kvalitetssikring af faglige elementer af full degree-optag.		AU Studier understøtter optag af full degree i samarbejde med fagmiljøerne. <i>AU Studier HE udarbejder Intro days for full degree studerende i koordination med IC og udarbejder generel information om at studere i Danmark.</i>
Rusintroduktion og studiestart (1. år)	Beslutter kriterier for fakultetsstøtte til rusintroduktion samt godkender relevante regelsæt fx alkoholpolitik.	Institutleder godkender allokering af ressourcer til studiestartsforløb og –arrangementer.	<i>Koordinerer med AU Studier, HE og relevante undervisere hvordan studiestartsaktiviteter så som studieteknik mv. kan placeres. Kan bidrage med forslag til indhold af rusintroduktionen.</i>	Studienævnet kan bidrage med forslag til indhold af rusintroduktionen. Særligt for medicin gælder, at studienævnet har godkendt et samlet studiestartsforløb på 5 ECTS.	Nye studerende orienterer sig i tilsendt materiale og på studieportalerne om rusarrangementer og andre studiestartsinitiativer.	Bidrager ved deltagelse i studiestartsforløb og –arrangementer jf. studieordning og ønsker fra studienævn.	Koordinerer med Studier, HE omkring bidrag til pædagogisk kvalificering af studiestartsforløbet på bacheloruddannelserne.	Studier, HE udarbejder informationsmateriale til kommende studerende. Studier, HE ansætter tutorer og koordinerer rusintroduktionen. Studier, HE udfører planlægning og afvikling af studiestartsaktiviteter fx studiekompetencedage/kurser
Struktur og forløb								
Studieordninger (Regelgrundlag, faglig progression, roller, ændringer, offentliggørelse osv.)	Godkender nye studieordninger samt væsentlige ændringer i eksisterende studieordninger.	Ved udvikling af nye studieordninger samt ændringsforslag koordinerer institutleder sammen med studieleder ressourceallokeringen.	Bidrager til nye studieordninger. Koordinerer med instituttet i forhold til sikring af ressourcer til undervisning og kompetencer fastlagt i studieordningerne. Udfører kommunikation om studieordningsændringer og indførelse af nye studieordninger til det faglige miljø.	Studienævnet indstiller forslag til studieordninger og ændringer heri til prodekanen. Studienævnsformanden udarbejder forslag til studieordning og ajourføring af denne til forelæggelse for studienævnet. Studienævnsformanden koordinerer med instituttet hvis strukturen på studieordningen påtænkes ændret, og det vil medføre ændring i mængden af undervisning.	Orienterer sig om indholdet af studieordningen for sin uddannelse og reglerne beskrevet heri.	Koordinerer sin undervisning med indholdet af studieordningen for det konkrete kursus samt dets sammenhæng med de øvrige kurser i studieordningen, herunder de beskrevne regler.	Understøtter studienævn, studieleder og øvrige relevante aktører i forhold til curriculumudvikling gennem udarbejdelse af kvalifikationsbeskrivelser samt sikring af alignment mellem læringsmål, undervisningsformer og prøveformer. Herunder understøtte, at kursusansvarlige har kompetencer til at arbejde indenfor kvalifikationsrammen og med alignment.	Studier, HE understøtter studienævnet i dets arbejde med at udarbejde forslag til studieordninger og ændringer heri, herunder at fungere som legalitetskontrol. Udfører oprettelse af studieordninger i de studieadministrative systemer. Udfører offentliggørelse af studieordningsændringer/ nye studieordninger samt kommunikation til de studerende.
Kursuskatalog (proces)	Beslutter evt. tidsplan for planlægningsprocedure i koordination med de øvrige fakulteter.	Kursusudbuddet og den heraf følgende ressourceallokering koordineres mellem institutleder, studieleder og studienævn.	Koordinerer med institut og undervisere i forhold til at afklare kursusunderviser og beskrivelsen af kursusindholdet. Indstiller kursuskataloget til godkendelse i studienævnet.	Godkender indholdet af kursuskataloget.	Orienterer sig i kursuskataloget i forhold til indholdet af såvel obligatoriske kurser som valgfrie elementer.	Udarbejder forslag til kursusbeskrivelser samt ændringsforslag på baggrund af oplæg fra studienævnet.	Understøtter studienævn, studieleder og øvrige relevante aktører vedr. de didaktiske elementer i kursuskataloget. Bidrager til kvalitetssikring af kursusbeskrivelser, når nye uddannelser udvikles eller eksisterende uddannelseselementer revideres.	Studier, HE initierer på delegation fra studieleder indkaldelse af ændringer/ opdateringer på eksisterende kurser og beskrivelser af nye kurser til kursuskataloget. Udfører indførelse af kurserne i kursuskataloget.
Studiefremdrift, inaktivitet og forsinkelse, frafald (opfølgning på nøgletal).	Beslutter initiativer rettet generelle strukturelle problemer i studierne evt. under inddragelse af fakultetsledelsen, hvilket bl.a. sker som led i det systematiske kvalitetsarbejde i form af 1- og 5-årige uddannelsesevalueringer.	Følger op på nøgletal i koordination med studieleder herunder bl.a. som led i det systematiske kvalitetsarbejde i form af 1- og 5-årige uddannelsesevalueringer.	Følger op på nøgletal i koordination med institutleder og studienævn bl.a. som led i det systematiske kvalitetsarbejde i form af 1- og 5 årige uddannelsesevalueringer. Orienteres om studerende, der står til at falde for inaktivitetsreglen.	Understøtter fremdrift i uddannelsen gennem studieordninger og kursuskataloger. Følger op på relevante nøgletal bl.a. som led i det systematiske kvalitetsarbejde i form af 1- og 5 årige uddannelsesevalueringer.	Har adgang til inaktivitetsregler og regler for kursustilmelding på sin uddannelse.		Bidrager til forskningsbaseret kvalitetssikring af forebyggelse af frafald.	Studier, HE initierer udarbejdelse nøgletal. AU, Studier, HE udfører forsinkelsessamtaler hvert semester. Studier, HE initierer udtræk af inaktivitetstal og følger op på disse.
Merit, dispensationer	Beslutter tværgående regler for merit- og dispensationspraksis under inddragelse af uddannelsesforum.	Følger op på, at de faglige miljøer overholder de givne standarder for kvalitet og sagsbehandling af meritansøgninger.	Træffer afgørelse i dispensationssager, der ikke er uddannelsesfaglige.	Træffer afgørelse i studentersager af uddannelsesfaglig karakter: dispensation, (forhånds)merit o.l.. Studienævnsformanden har særlig afgørelseskompetence i forbindelse med hastesager.	Bidrager til oplysning af sin sag for at sikre, at sagsbehandlingen kan foregå på et tilstrækkeligt oplyst grundlag. Bidrager med nødvendig dokumentation efter endt meritophold.	Bidrager i relevant omfang ved meritansøgninger vedrørende niveau, overlap og relevans.		Studier, HE udfører sekretariatsbetjening af studienævnet ved studentersager. Ved præcedens er afgørelseskompetencen delegeret til AU Studier, HE, ligesom det kan ske ved sager af ikke-uddannelsesfaglig

	Prodekan for uddannelse	Institutleder	Studieleder	Studienævn	Studerende	Undervisere	CESU	Administration
								karakter. Studier, HE udfører vejledning af den studerende om muligheder i forbindelse med ansøgning om merit og dispensation.
Information til de studerende	Beslutter de overordnede rammer og retningslinjer for brug af læringssystem (LMS) og information til de studerende.	Udfører information til de studerende om undervisningens indhold og praktiske dag-til-dag forhold i tilknytning hertil.			Skal have en aktiv au-mailadresse og skal holde sig orienteret om forhold vedr. sin uddannelse via de relevante informationskanaler, herunder læringssystemet.	Udfører distribution af undervisningsmateriale og øvrig information til de studerende via det valgte læringssystem .	Understøtter det faglige miljø om avanceret brug af LMS og implementering af Educational IT. Udbyder vejledningsmateriale og kurser i LMS.	Studier, HE udfører opdatering og vedligeholdelse af information vedr. studieadministrative forhold. FT, HE udfører opdatering og vedligeholdelse internationaliseringshjemmesi den samt målrettet information til udvalgte grupper af studerende pr. mail.
Medinddragelse Medbestemmelse Formelle kanaler til indflydelse Organisatoriske organer	Godkender dagsorden for og er leder af uddannelsesforum, som er den samlede kreds af studieledere og studienævnsmænd, hvor væsentlige tværgående spørgsmål vedrørende uddannelse drøftes. Medlem af i AU’s tværgående bånd for uddannelse, hvor strategiske uddannelsesmæssige forhold drøftes.	Udfører oprettelse af det pligtige institutforum, hvor både medarbejdere og studerende skal være repræsenteret. I institutforum skal væsentlige spørgsmål inden for bl.a. uddannelse drøftes.	Udfører den praktiske tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen i dialog med studienævnet.	Beslutter faglige tiltag som sikrer tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af uddannelse og undervisning. Indstiller studieleder til godkendelse ved dekanen. Udarbejde udtalelser inden for sit område i alle sager af betydning for uddannelse og undervisning både på eget initiativ eller efter anmodning fra prodekanen.	Er valg- og stemmeberettiget til formelle universitære organer så som bestyrelsen, Akademisk Råd, studienævn og institutforum, hvor der drøftes og besluttet forhold med betydning for uddannelse.	Valgreglerne definerer valg- og stemmeberettigelse til de universitære organer. Herudover mulighed for at rejse uddannelsesrelaterede problemstillinger for studieleder eller egen nærmeste leder.	Valgreglerne definerer valg- og stemmeberettigelse til de universitære organer.	Valgreglerne definerer valg- og stemmeberettigelse til de universitære organer.
Udvikling af uddannelse, undervisning og læringsmiljø								
Strategi for uddannelse/politikker	Beslutter fakultetets strategi for uddannelse i regi af dekanat/fakultetsledelse, samt koordinerer med institutternes og AU’s strategi for uddannelse i samspil med de øvrige strategiske kerneområder.	Implementerer instituttets strategi for uddannelse i koordination med instituttets forskning. Bidrager til indfrielse af fakultetets samlede strategi i koordination med prodekan og studieleder.	Bidrager til implementering af fakultetets samlede strategi.				Understøtter implementering af fakultetets samlede strategi.	Understøtter implementering af fakultetets samlede strategi.
Proces for nye uddannelser	Initierer udvikling af nye uddannelser bl.a. med afsæt i dialog med de faglige miljøer samt relevante eksterne aktører. Godkender endeligt ansøgninger om prækvalifikation.	Kan tage initiativ til nye uddannelser under inddragelse af studienævn. Godkender ressourceallokering, økonomi samt forskningsbasering af nye uddannelser.	Kan tage initiativ til nye uddannelser under inddragelse af studienævn og institutleder.	Kan tage initiativ til nye uddannelser og inddrages i overvejelserne af nye uddannelser i forhold til eventuelle faglige overlap o.l..				Studier, HE understøtter processen med udvikling og ansøgning om nye uddannelser.
Tilrettelæggelse og gennemførelse af undervisning (roller/organisation, evt. politikker og principper for bemanning til forskningsmiljøer)	Beslutter evt. fælles retningslinjer for tilrettelæggelse af undervisning fx placering af undervisning og brug af systemer til godkendelse i fakultetsledelsen.	Godkender bemanning og forskningsdækning af instituttets uddannelser. Koordinerer med studieleder om den praktiske tilrettelægges af undervisningen.	Udfører den praktiske tilrettelæggelse af undervisningen.		Bidrager til undervisningen og sin uddannelse ved at deltage aktivt og ved at lægge en betydelig og ansvarsfuld arbejdsindsats heri.	Udarbejder læringsmålene for kurserne og formidler læringsmålene til de studerende. Understøtter aktivt involvering af de studerende i undervisningen og tilegnelsen af de opstillede læringsmål.	Understøtter undervisere og studienævn i forhold til den praktiske gennemførelse af undervisning, herunder didaktiske valg og undervisningsformer.	Studier, HE understøtter tilrettelæggelsen ved at udbyde kurserne i STADS, sætte forelæsninger og hold, foretage lokaleplanlægning, sikre de studerendes undervisningstilmelding samt sørge for evt. aflysning af kurser.
Evaluerings af undervisning (opfølgning, procedurer og standarder).	Godkender koncept og procedurer for undervisningsevaluering samt orienteres om kritiske evalueringer.	Følger op på resultat af evalueringer Som personaleleder beslutte tiltag som følge af evt. kritisk evaluering.	Implementere evt. konkrete foranstaltninger i dialog med institutleder.	Følger op på resultaterne af undervisningsevalueringen i forhold til det faglige indhold. Beslutte konkrete foranstaltninger i forhold til det faglige indhold som følge heraf.	Bidrager til evaluering af undervisningen. Har adgang til resultatet af undervisningsevalueringen samt opfølgningen herpå, hvor sidstnævnte fremgår af studienævnsreferaterne.	Udfører evaluering af sin undervisning ved inddragelse af de studerende. Understøtter at de studerende løbende har mulighed for at give tilbagemelding på undervisningen.	Understøtter evalueringsprocessen, herunder sikre at feedbackloopet fungerer. Udfører involvering af de relevante aktører samt at bearbejde og formidle data.	FT, HE udfører evaluering af udgående exchange ved inddragelse af de studerende.
Undervisningsudvikling, herunder pædagogisk udvikling.	Beslutter udformning af de strategiske mål for den universitetspædagogiske enhed mhp. understøttelse af fakultetets strategi for	Følger op på, at instituttets undervisere får pædagogisk kompetenceudvikling fx ved deltagelse i kurser udbudt af CESU i koordination med	Implementerer undervisningsudviklingsinitiativer på foranledning af studienævnet i koordination med institutleder.	Kan beslutte undervisningsudviklingsinitiativer. Indstiller forslag om undervisningsudvikling til	Bidrager til udviklingen af undervisningen og undervisernes pædagogiske udvikling gennem kommentarer og generelle	Udfører sin undervisning gennem indarbejdelse af den nyeste viden på forskningsområdet. Udfører løbende udvikling af	Udfører tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af pædagogiske kurser for undervisere på alle niveauer.	Studier, HE understøtter implementering af undervisningsudviklingsinitiativer.

	Prodekan for uddannelse	Institutleder	Studieleder	Studienævn	Studerende	Undervisere	CESU	Administration
	uddannelse qua sin rolle som strategisk leder heraf.	studieleder. Følger op på, at underviserens sproglige kompetencer matcher uddannelsesporteføljen.		institutleder.	feedback i undervisningen.	sine pædagogiske kompetencer Indgår i dialog med kolleger om undervisningsrelaterede emner.	Understøtter de faglige miljøer, studienævn og ledelse gennem forskningsbaseret rådgivning og sparring om undervisningsudvikling samt didaktiske valg i undervisningsplanlægningen.	
Tilrettelæggelse af eksamen	Følger op på, at der er variation og kvalitet i prøveformer samt omfanget af ekstern censur.	Koordinerer ønsker og krav til eksamen med Studier, HE.	Udfører den praktiske tilrettelæggelse af prøver og anden bedømmelse der indgår i eksamen.	Godkender evt. principielle forhold samt afvigelser fra gældende praksis.		Udarbejder eksamensspørgsmål Udfører eksamination.	Bidrager til udvikling, gennemførelse og evaluering af prøveformer.	Studier, HE understøtter eksamenstilrettelæggelse i koordination med institutterne/underviserne og studieleder.
Opfølgning på eksamen (nøgletal: karakterprofiler, dumpeprocenter, censorevalueringer)	Beslutter tiltag i tilfælde af afvigende forhold, hvis disse har en bebyrdende karakter for de studerende. Træffer afgørelse i eksamensklager.	Følger op i dialog med prodekan og studieleder om evt. behov for iværksættelse af tiltag.	Udfører behandling af klager over strukturelle forhold ved eksamen i samarbejde med prodekan og Studier, HE. Udfører gennemgang af censorevalueringerne og gør dem tilgængelige for undervisere Implementerer evt. konkrete foranstaltninger i dialog med institutleder.	Følger op på eksamen i forhold til de faglige elementer og beslutter evt. faglige tiltag som følge heraf.	Orienterer sig på om skriftlige eksamener på mit.au.dk. Karakterprofiler vil også være tilgængelige her.	Følger op på eventuelle bemærkninger i censorevalueringerne.	Bidrager til kvalitetsudvikling/-sikring af prøveformer. Bidrager med item-analyser og vurdering af afholdte prøvers pålidelighed, validitet og gennemførlighed.	Studier, HE udarbejder bearbejdet data. Studier, HE udfører sagsbehandling af eksamensklager og indstiller til prodekanen for uddannelse til afgørelse.
Samarbejde med censorinstitutionen	Følger op på de årlige censorrapporter for fakultetets uddannelser.	Følger op på de årlige censorrapporter for instituttets uddannelser.	Er i dialog med censorinstitutionen omkring den praktiske udførelse (rekvirering af censorer). Følger op på censorindberetning i koordination med studienævn og institutleder.	Studienævnformanden er i dialog med censorinstitutionen omkring studieordningen og ændringer heri (høring). Følger op på censorindberetning i koordination med studieleder og institutleder.				Studier, HE udfører indsamling af censorindberetninger, vurderer disse og videredistribuerer til studielederen.
Faglig vejledning og feedback		Beslutter retningslinjer for omfang og form på vejledning og feedback i dialog med studienævnet.	Godkender specialekontrakt.		Har adgang til faglig vejledning og feedback i det omfang det tilbydes.	Udfører vejledning af og feedback til de studerende i det fastsatte omfang og form.	Understøtter faglig vejledning herunder gruppevejledning gennem sparring og rådgivning.	
Projektorienterede forløb/praktik	Beslutter generelle kriterier for praktik bl.a. under hensyntagen til den overordnede kvalitetssikring af uddannelserne. Godkender samarbejdsaftaler vedr. praktik.	Indstiller forslag om samarbejdsaftaler vedr. praktik til prodekan i dialog med studienævn og studieleder.	Udarbejder samarbejdsaftaler om praktik og sikrer koordination med den øvrige undervisningsplanlægning.	Godkender det enkelte projektorienterede projektforsløb.	Tager initiativ til at finde et praktiksted og arrangerer selve praktikken	Udfører rollen som intern vejleder ved praktikforløb.		Studier, HE udfører vejledning af de studerende om deres muligheder for projektorientere forløb/praktik. FT, HE udfører vejledning af de studerende om deres muligheder for Erasmus praktik.
Evaluering (hele uddannelser)	Initierer 1- og 5-årige uddannelsesevalueringer samt følger op herpå i samspil med relevante aktører.	Bidrager til evaluering af uddannelserne bl.a. ved den årlige status og den 5-årige evaluering samt inddrager relevante aktører og fora på instituttet heri. Udarbejder selvevalueringsrapport til uddannelsesevalueringen i koordination med institutleder. Følger op på resultatet heraf og beslutter evt. tiltag.	Bidrager til evalueringen af uddannelserne bl.a. i forbindelse med den årlige status på uddannelsen og den 5 årige evaluering. Udarbejder selvevalueringsrapporten til uddannelsesevalueringen i koordination med institutleder. Implementerer evt. tiltag besluttet ved opfølgningen på uddannelsesevalueringen.	Bidrager til udarbejdelse af evaluering af uddannelsen bl.a. i forbindelse med den årlige status på uddannelsen og den 5 årige evaluering. Følger op på resultatet heraf og beslutter evt. faglige tiltag.	Er repræsenteret i aktørkredsen omkring uddannelsesevaluering. Bidrager med input til udviklingsinitiativer fra de studerendes synsvinkel.			Studier, HE understøtter arbejde med uddannelsesevalueringer herunder fremskaffelse/produktion af relevant materiale og support til dialogmøderne og i opfølgningsprocessen.
Studiemiljø								
Studiemiljø	Beslutter opfølgningsprocedure på studiemiljøundersøgelsen. Følger op på de overordnede resultater samt indstiller tværgående tiltag til fakultetsledelsen.	Følger op på studiemiljøundersøgelse i koordination med studienævn, studieleder eller andre relevante parter og beslutter evt. tiltag affødt heraf.	Implementerer konkrete initiativer på foranledning af studienævn og/eller institutleder og under inddragelse af relevante aktører.	Følger op på studiemiljøundersøgelsen i koordination med studieleder og institutleder. Beslutter evt. faglige tiltag.	Bidrager i det daglige positivt til såvel egen som medstuderendes studiemiljø og trivsel. Bidrager med besvarelser på	Bidrager i det daglige positivt til såvel egen som kolleger og studerendes studiemiljø og trivsel.		Dekansekretariatet understøtter implementering af tværgående initiativer.

	Prodekan for uddannelse	Institutleder	Studieleder	Studienævn	Studerende	Undervisere	CESU	Administration
					studiemiljøundersøgelsen.			
Studievejledning	Beslutter bl.a. med afsæt i dialog med studievejledning frafaldsforebyggende og studiefremmende initiativer.		Er i dialog med studievejledningen i forhold at sikre informationsudveksling.	Er i dialog med AU Studier, HE om ændringer i studieordninger o.l..	Har adgang til studievejledningen og til at deltage i vejledningsarrangementer.	Udfører studievejledning for uddannelserne ved SKT.		Studier, HE udfører vejledning af såvel kommende som nuværende studerende. FT, HE udfører vejledning af indgående og udgående studerende på udvekslingsophold samt international praktik.
Studieaktiviteter	Beslutter kriterier for uddeling af studieaktivitetsmidler og fakultetsstipendier samt træffer afgørelse om tildeling af studieaktivitetsmidler.	Godkender udlån af egne lokaler til afholdelse af fredagsbar o.lign.			Har adgang til at ansøge om lokaler og studieaktivitetsmidler til sociale og faglige arrangementer samt om fakultetsstipendier i forbindelse med udvekslingsophold.			FT, HE udfører administration af fakultetsstipendier til egne studerendes udvekslingsophold.
Uddannelsernes relation til arbejdsmarkedet								
Aftagerpaneler	Indstiller medlemmer til aftagerpanel til godkendelse ved dekanen. Beslutter tema for fællesdel af aftagerkonference for alle aftagerpaneler.	Bidrager via deltagelse i møderne med aftagerpanelerne for de uddannelser, som instituttet bidrager væsentligt til.	Bidrager via deltager i møder med aftagerpaneler. Udarbejder dagsorden for møderne med aftagerpanelet med inddragelse af studienævn og institutleder.	Indgår i dialog med aftagerpanelet om uddannelsernes kvalitet og relevans for samfundet.				Studier, HE udfører administrativ støtte ved møder med aftagerpanelerne, herunder tilsendelse af referater til studieleder og prodekan samt udfører tilrettelæggelse af aftagerkonference.
Beskæftigelsesundersøgelsen	Beslutter evt. fakultære tiltag.	Beslutter i dialog med studieleder evt. tiltag.	Implementerer konkrete initiativer på foranledning af studienævn og institutleder i dialog med relevante aktører.	Følger op på resultater. Beslutter i dialog med studieleder evt. faglige tiltag.	Dimittender bidrager med besvarelse på beskæftigelsesundersøgelsen.			CFA udfører beskæftigelsesundersøgelsen. Studier, HE udarbejder oversigter på uddannelsesniveau og sender dem til studieledere, dekanat og andre interessenter.
Eksamensbeviser	Godkender det samlede kvalitetssikringssystem, som understøtter det faglige niveau og indhold af uddannelserne, som bekræftes ved udstedelse af beviset. Beslutter evt. retningslinjer for tildeling af honours.			Udfører kvalitetssikringen af den enkelte uddannelses indhold, som bekræftes ved udstedelsen af beviset.	Har adgang til at melde sig ind i alumneforening (GERDA) efter endt uddannelse og herigennem modtage information om efter- og videreuddannelsesaktiviteter.			I samarbejde med AU Studier udfører Studier, HE udstedelse og udsendelse af eksamensbeviser.