

## Beskrivelse af monitorering af uddannelserne

Fakulteterne monitorerer uddannelserne på de områder, som er angivet i de fælles retningslinjer for uddannelsesredegørelser og uddannelsesevalueringer samt dekanens afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor. Til monitorering af uddannelserne samt udarbejdelse af uddannelsesredegørelser og uddannelsesevalueringer tilvejebringes forskellige typer af ledelsesinformation, hvis anvendelse er nærmere beskrevet i en række procedurer og beskrivelser. Skemaerne herunder viser, hvordan fakultetet monitorerer uddannelserne og anvender ledelsesinformation:

Oversigt over fakultetets monitorering af uddannelser, ansvarsplacering samt anvendte procedurer og beskrivelser

Årshjul for årlige uddannelsesredegørelser, uddannelsesevalueringer og dekanens afrapportering (DAU)

Studielederen har ansvar for udarbejdelse af handlings- og opfølgingsplaner, hvis der findes uacceptable afvigelser fra fakultetets målbare standarder for kvalitet. Fakultetets standarder revideres og justeres årligt. En turnusplan for uddannelsesevalueringer er tilgængelig på fakultetets hjemmeside.

Oversigt over fakultetets monitorering af uddannelser, ansvarsplacering samt anvendte procedurer og beskrivelser

Kvalitetssikring	Ansvar for monitorering	Følgende procedurer og beskrivelser anvendes
Kvalitetssikring af studieordninger og kurser (ESG 1.2)	Studieleder	Procedure for undervisningsevaluering og offentliggørelse af undervisningsevalueringsrapporter Procedure for kvalitetssikring og ændring af studieordninger og kursusbeskrivelser
Kvalitetssikring af undervisning (ESG 1.2)	Studienævnshovedformand og studieleder	Procedure for undervisningsevaluering og offentliggørelse af undervisningsevalueringsrapporter
Kvalitetssikring af hele uddannelser (ESG 1.2)	Studieleder og studiechef	Procedure for årlige uddannelsesredegørelser samt uddannelsesevaluering af hele uddannelser Procedure for dimittendundersøgelser på Københavns Universitet
Kvalitetssikring af nye uddannelser, lukning af uddannelser (ESG 1.2)	Studieleder	Procedure for udvikling af nye uddannelser Procedure for lukning af eksisterende uddannelser
Kvalitetssikring af inddragelse af eksterne samarbejdspartnere (ESG 1.2)	Studieleder	Procedure for dialog med dimittender Procedure for dialog med aftagerpanel Procedure for inddragelse af censorformandskaberne
Kvalitetssikring af internationale samarbejdsaftaler (ESG 1.2)	International koordinator	Procedure for monitorering af indgåelse af udvekslingsaftaler og balance i udvekslingsaftaler
Kvalitetssikring af bedømmelse af studerende (ESG 1.3)	Studieleder	Procedure ved eksamensklager og anker
Kvalitetssikring af underviserens kompetencer (ESG 1.4)	Studieleder og afdelings- og centerledere	Beskrivelse af videnskabelige ansættelser, pædagogiske retningslinjer, pædagogisk kompetenceudvikling af nye og nuværende undervisere, underviserens faglige kvalifikationer og forskningsbaseret uddannelse
Kvalitetssikring af lærings- og studiemiljø og støtte til studerende (ESG 1.5)	Studieleder og AC-vejleder	Procedure for studie- og karrierevejledning Procedure for studiestart Beskrivelse af arbejdet med lærings- og studiemiljø Beskrivelse af de studerendes inddragelse i arbejdet med studiemiljøet og læringsressourcer Beskrivelse af studerendes kontakt til forskningsmiljøer Beskrivelse af sikring af internationalisering i uddannelserne
Kvalitetssikring af ledelsesinformation (ESG 1.6)	Studiechef	Beskrivelse af monitorering af uddannelserne

## Årshjul for årlige uddannelsesredegørelser, uddannelsesevalueringer og DAU

<b>Måned</b>	<b>Forberedelse</b>	<b>Aktivitet</b>
<b>September til februar</b>	Kvalitetssikringsmedarbejderen udsender 1. februar mail om udarbejdelse af kvalitetssikringsmateriale med frist for fremsendelse til kvalitetssikringsmedarbejderen 1. marts	Kvalitetssikringsmaterialet for det/de forgangne akademiske år frembringes eller udarbejdes
<b>Marts</b>	Kvalitetssikringsmedarbejderen samler kvalitetssikringsmateriale på uddannelsesniveau	Kvalitetssikringsmedarbejder indkalder studieleder og studiechef til møde, når kvalitetssikringsmaterialet foreligger
<b>April</b>	Studieleder udarbejder uddannelsesredegørelse/evaluering inklusiv handleplaner og opfølgning på sidste års handleplaner	Studieleder fremsender til studienævn
<b>Maj</b>	Studienævn drøfter uddannelsesredegørelse, uddannelsesevaluering, handleplaner og opfølgingsplaner på uddannelsesniveau	Studieleder afrapporterer til dekanen på uddannelsesniveau
<b>Juni</b>	Dekan godkender afrapportering på uddannelsesniveau	Dekan anmoder studieleder om afrapportering på fakultetsniveau
<b>September</b>	Studieleder samler afrapportering til fakultetsniveau DAU og ViP/DViP- og STÅ/ViP-ratioer	Dekanen afrapporterer til rektor 1. oktober på fakultetsniveau
<b>Oktober</b>	Revidering af målbare standarder	Dekanen indstiller målbare standarder til rektor 1. oktober