



## Københavns Universitets fælles kvalitetssikringspolitik for uddannelser

1. SEPTEMBER 2017

### Indledning

Københavns Universitet ønsker at tilbyde forskningsbaserede uddannelser på højeste internationale niveau og ser derfor arbejdet med den løbende og systematiske kvalitetssikring af uddannelserne som en afgørende indsats på universitetet. Højt kvalificerede undervisere, der har som opgave at skabe og videreudvikle undervisningskvalitet, er omdrejningspunktet for arbejdet med kvalitetssikring og for den positive kvalitetskultur på universitetet. De studerendes aktive bidrag til kvalitetssikring af uddannelserne i evalueringsarbejde og i studienævn samt dialogen med universitetets interessenter er ligeledes afgørende forudsætninger for arbejdet med at kvalitetssikre uddannelserne.

UDDANNELSESSERVICE  
UDDANNELSESSTRATEGISK  
SEKRETARIAT

FRUE PLADS 4

DK-1168 KØBENHAVN K

De strategiske mål for kvalitetssikring af uddannelserne er formuleret i universitetets strategier og målplaner.

Kvalitetssikring af uddannelser forudsætter en klar og entydig ledelsesmæssig og organisatorisk struktur. Som det fremgår af Københavns Universitets vedtægt, er ansvaret for uddannelserne, herunder kvalitetssikring af uddannelser, forankret hos dekan, institutleder, studienævn og studieleder. Rektor har ansvar for at følge op på dekanernes årlige afrapporteringer om uddannelseskvaliteten. Vicedirektør for uddannelse fører tilsyn med fakulteternes løbende kvalitetssikringsarbejde, herunder fakulteternes lokale udmøntning af KU's fælles kvalitetssikringspolitik.

Universitetets tværgående koordinering af kvalitetssikringsarbejdet sker i de centrale ledelsesfora SAK<sup>1</sup> (Studieadministrativt Koordineringsudvalg), KUUR<sup>2</sup> (Københavns Universitets Uddannelsesstrategiske Råd), DIR<sup>3</sup> (direktio-

<sup>1</sup> SAK består af fakulteternes studiechefer og vicedirektøren for uddannelse. SAK drøfter og igangsætter initiativer inden for det studieadministrative område.

<sup>2</sup> KUUR består af fakulteternes prodekaner for uddannelse, prorektor for uddannelse og studenterrepræsentanter. KUUR rådgiver LT og DIR i uddannelsesstrategiske spørgsmål.

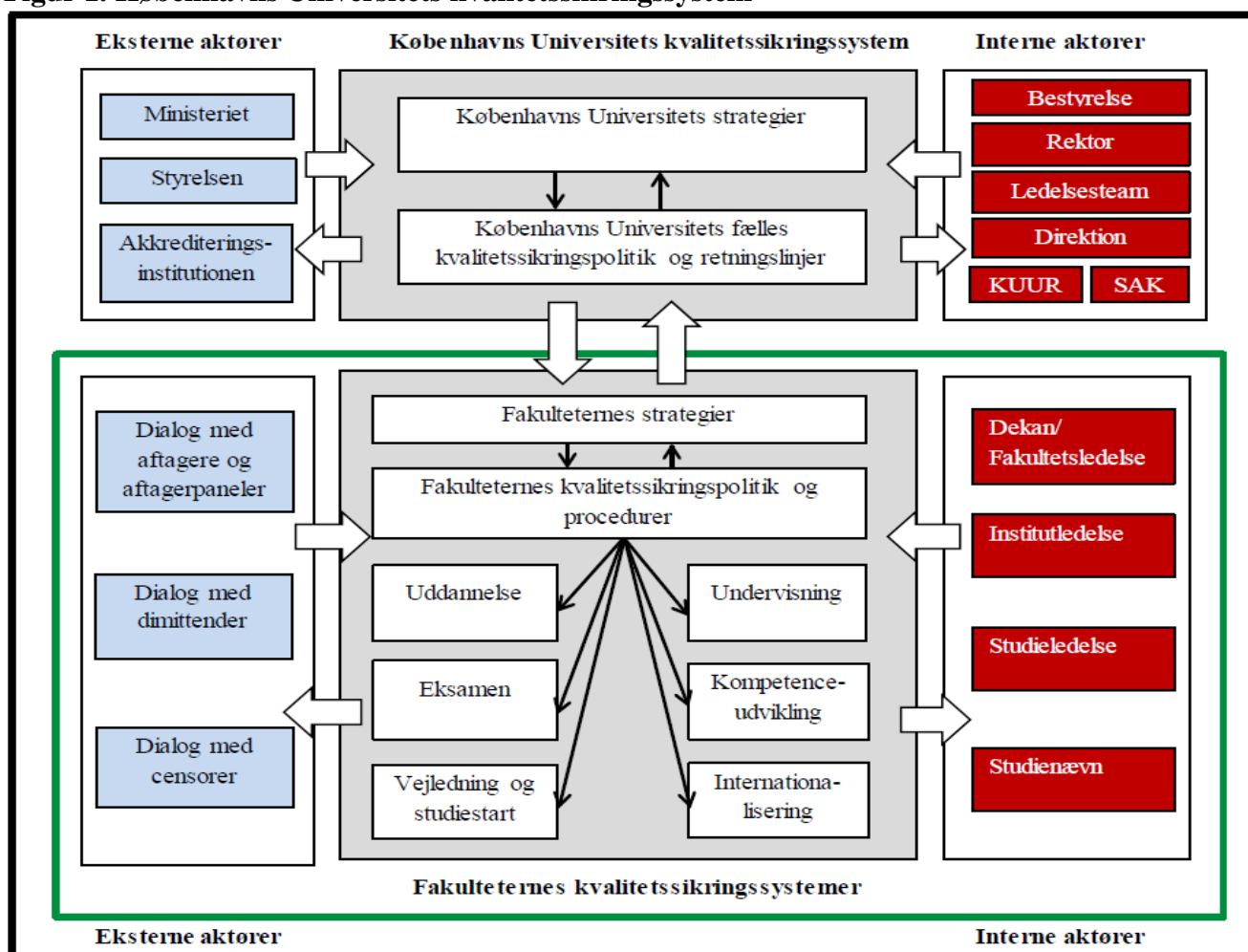
<sup>3</sup> Direktionen består af rektoratet og universitetsdirektøren.

nen) og LT<sup>4</sup> (Københavns Universitets ledelsesteam). Universitetets strategiske satsninger på uddannelsesområdet, herunder uddannelsesportefølje, vedtages af universitetets bestyrelse efter drøftelse i KUUR, DIR og LT.

Universitetets fælles politik og retningslinjer på kvalitetssikringsområdet udvikles i disse fora og godkendes af rektor. Rektor monitorerer og følger op på implementering af fælles politik og retningslinjer. Udfoldelse og realisering af kvalitetsarbejdet finder sted i uddannelsesmiljøerne på fakulteterne gennem studieledelse, studienævn og studieadministration og i undervisernes konkrete aktiviteter på uddannelserne i dialog med de studerende.

Universitetets organisering med seks fakulteter og vedtægtens placering af ansvaret for uddannelserne på fakulteterne betyder, at det er fakulteternes ansvar at udvikle interne kvalitetssikringspolitikker og dertilhørende procedurer samt dokumentation herfor i overensstemmelse med universitetets fælles kvalitetssikringspolitik og øvrige retningslinjer på kvalitetssikringsområdet. Derfor har universitetet fælles politik og retningslinjer kombineret med lokale udfoldelser af disse.

**Figur 1. Københavns Universitets kvalitetssikringssystem**



<sup>4</sup> LT består af fakulteternes dekaner og direktionen.

Den fede, sorte ramme markerer universitetets samlede kvalitetssikringssystem. Figuren illustrerer samspillet mellem de interne aktører på universitetet og de eksterne aktører i fastlæggelse af fælles kvalitetssikringspolitik og strategier inden for uddannelsesområdet.

Den fede, grønne ramme markerer fakulteternes kvalitetssikringssystemer, herunder samspillet mellem de interne aktører på fakulteterne og fakulteternes eksterne aktører. Fakulteternes kvalitetssikringssystemer udfoldes i et antal procedurer, der alle er centreret om seks overordnede temaer. Procedurene opfylder kravene i ”European standards and guidelines for internal quality assurance within higher education institutions”.

Pilene mellem fakultets- og universitetsniveau markerer, at universitetet på den ene side sætter rammerne for fakulteternes arbejde, og at fakulteterne på den anden side afrapporterer på kvalitetssikrings- og strategiarbejdet og via dette bidrager til at udvikle såvel politik som strategier.

#### **Afrapportering om kvalitetssikring til universitetets ledelse**

Fakulteterne afgiver årligt en skriftlig status over deres kvalitetssikringsarbejde til rektor. Proces for rektors behandling og godkendelse fremgår af ”Procedure for rektors godkendelse af og opfølgning på dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet”.

Afrapporteringen indeholder en samlet beskrivelse af resultatet af fakultetets uddannelsesredegørelser og/eller uddannelsesevalueringer samt analyse af andet kvalitativt og kvantitativt materiale. Krav til afrapportering fremgår af ”Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor (DAU)”.

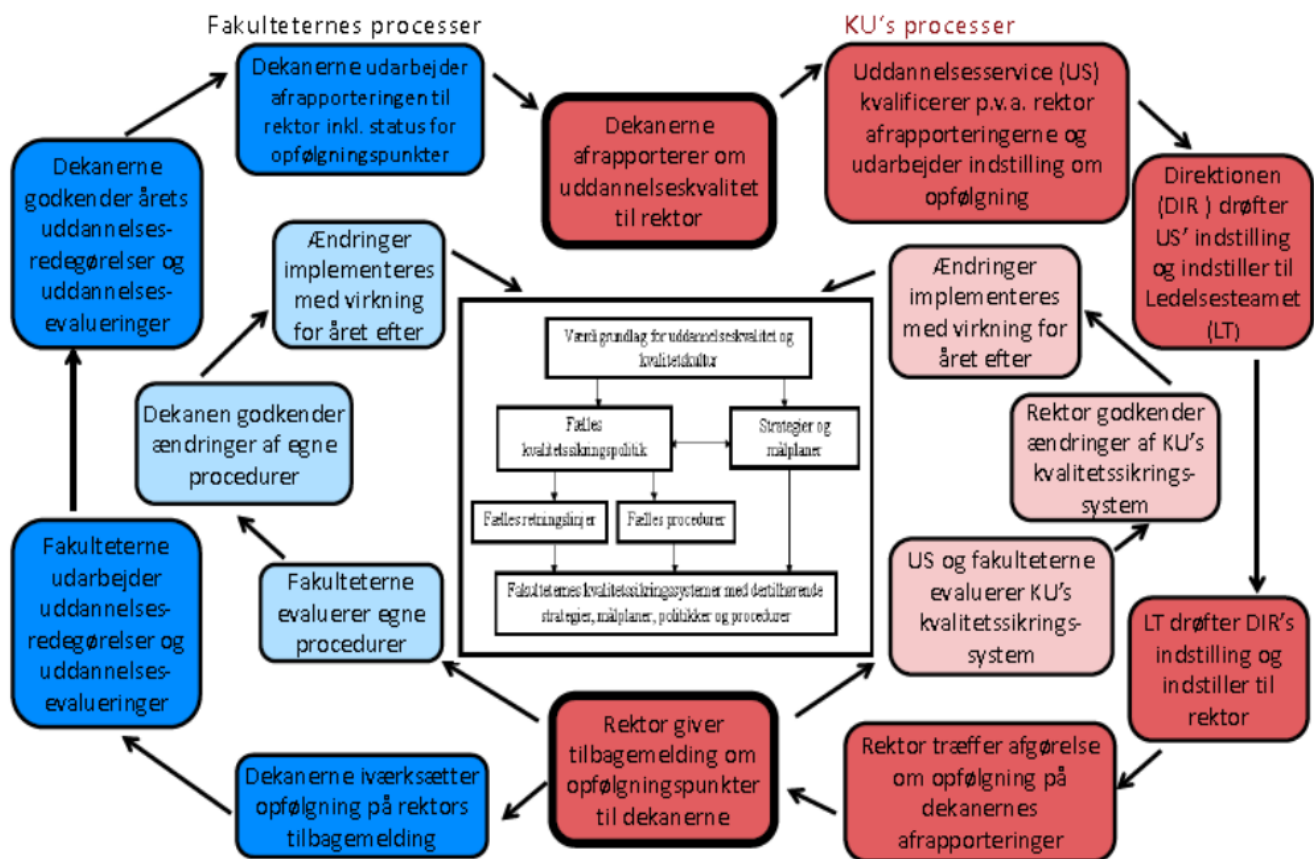
#### **Evaluering og udvikling af KU's kvalitetssikringssystem**

Som en del af opfølgningen på dekanernes årlige afrapportering om uddannelseskvaliteten gennemfører Uddannelsesservice på vegne af vicedirektør for uddannelse løbende evalueringer af KU's kvalitetssikringssystem. Formålet med evalueringerne er at tilpasse kvalitetssikringssystemet til KU's egne og ydre krav samt at udvikle best practice på tværs af fakulteterne. Evalueringerne sker med inddragelse af fakulteterne og er forankret i SAK-kvalitetssikring<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> SAK-kvalitetssikring er et permanent underudvalg til SAK. SAK-kvalitetssikring består af en repræsentant for Uddannelsesservice og en for hvert fakultet.

Figur 2. Evaluering og udvikling af KU's kvalitetssikringsystem



### Kvalitetssikringspolitikens indhold

Københavns Universitets kvalitetssikringspolitik følger kravene i "European standards and guidelines for internal quality assurance within higher education institutions" (ESG) og har samme opdeling i afsnit:

Under **afsnit 1** gives en oversigt over kvalitetssikringspolitikens områder.

Under **afsnit 2, 3, 4 og 5** er de enkelte procedurer og krav hertil beskrevet. KU har en række fælles procedurer og stiller samtidig krav til fakulteternes lokale procedurer. Desuden oplystes, hvilke informationer og vejledninger fakulteterne skal offentliggøre, samt hvilke supplerende beskrivelser fakulteternes lokale kvalitetssikringspolitik skal indeholde.

**Afsnit 6** omhandler dokumentation og monitorering og **afsnit 7** vedrører offentliggørelse af information om uddannelserne.

Denne kvalitetssikringspolitik træder i kraft 1. september 2014.

Kvalitetssikringspolitikken er blevet revideret med virkning fra 1. september 2016.

## ESG 1.1 - Politik og procedurer for kvalitetssikring

”Uddannelsesinstitutionerne skal have en politik og dertil knyttede procedurer til at sikre kvaliteten og standarden af deres uddannelser og grader. De skal også eksplicit forpligte sig til at udvikle en kultur, som anerkender betydningen af kvalitet og kvalitetssikring i deres arbejde. For at opnå dette skal institutionerne udvikle og implementere en strategi for løbende kvalitetssikring. Strategien, politikken og procedurerne skal have formel status og være offentligt tilgængelige, og studerende og andre interessenter skal have en rolle i udmøntningen af dem.”<sup>6</sup>

### Københavns Universitet fælles:

Københavns Universitets fælles kvalitetssikringspolitik omfatter alle institutionens videregående uddannelser<sup>7</sup>, uanset placering og tilrettelæggelsesform. Kvalitetssikringspolitikken kræver, at fakulteternes kvalitetssikring af uddannelserne omfatter følgende områder:

- 1.2 Godkendelse, tilsyn og regelmæssig evaluering af uddannelser og grader
- 1.3 Bedømmelse af studerende
- 1.4 Kvalitetssikring af underviseres kompetencer
- 1.5 Læringsressourcer og støtte til de studerende
- 1.6 Informationssystemer
- 1.7 Offentlig information

### Københavns Universitet stiller følgende krav til indholdet i fakultetets kvalitetssikringssystem:

#### a. Centrale indikatorer for uddannelseskvalitet

Fakulteterne indsamler systematisk dokumentation for indsatsen og opfølgning på de enkelte områder. Det fremgår af fakulteternes kvalitetssikringssystem, hvilke parametre der måles på. Universitetet stiller krav om, at alle fakulteter skal monitorere og følge op på en række parametre, der er centrale indikatorer for uddannelseskvalitet, se ESG 1.6a.

#### b. Organisation og ansvarsfordeling

Fakulteterne skal udarbejde en samlet beskrivelse af organisation af og ledelsesansvar for kvalitetssikring af uddannelser på fakultetet, herunder inddragelse af studerende. Beskrivelsen af organisationen skal rumme en kort introduktion til de vigtigste råd, nævn, udvalg og ledelsesfunktioner, der spiller en aktiv rolle i kvalitetssikringsarbejdet. Det skal fremgå tydeligt af beskrivelsen, hvem der har det overordnede an-

<sup>6</sup> Den anvendte oversættelse af ESG er fra Universitets- og Bygningsstyrelsens publikation ”Universiteternes kvalitetsarbejde” fra 2010.

<sup>7</sup> Bachelor-, kandidat-, master-, professionsbachelor-, diplom-, erhvervsakademi- og videregående voksenuddannelser

svar, og hvilke der er de primære aktører i fakultetets centrale procedurer.

**c. Krav til indholdet af fakulteternes procedurer**

Det skal fremgå af fakulteternes procedurer, hvor ofte fakultetet gennemfører aktiviteten, hvem der er ansvarlig for gennemførelse af proceduren og for opfølgning, og hvilke øvrige aktører der er inddraget. Dette gælder også i de tilfælde, hvor universitetet har fastsat fælles minimumskrav for kadence eller specifikke krav til procesansvarlig eller ledelsesforankring.

**d. Lokal udfoldelse af kvalitetssikringspolitikken**

Fakulteternes lokale udfoldelse af kvalitetssikringspolitikken offentliggøres samlet på fakultetets hjemmeside under "Om\_fakultet".

## **ESG 1.2 - Godkendelse, tilsyn og regelmæssig evaluering af uddannelser og grader**

"Uddannelsesinstitutionerne skal have formelle mekanismer for, hvordan uddannelser og grader godkendes og evalueres, samt for hvordan der føres tilsyn med uddannelser og grader."

### **Københavns Universitet fælles:**

Universitetet har fælles "Retningslinjer for undervisningsevaluering og offentliggørelse af undervisningsevalueringsrapporter", der fastsætter krav om evalueringshyppighed, evalueringsplaner, evalueringsprocedure og offentliggørelse af evalueringsrapporter.

Universitetet har fælles "Retningslinjer for årlige uddannelsesredegørelser på Københavns Universitet", der fastsætter krav til indholdet og omfanget af fakulteternes uddannelsesredegørelser.

Universitetet har fælles "Retningslinjer for uddannelsesevalueringer på Københavns Universitet", der fastsætter krav til indholdet og omfanget af fakulteternes uddannelsesevalueringer. Uddannelsesevalueringerne indeholder flere kvantitative og kvalitative data end uddannelsesredegørelser. Dette betyder, at der i en uddannelsesevaluering er mulighed for at kunne foretage mere dybtgående analyser af årsagssammenhænge på uddannelsen, end det er tilfældet med en uddannelsesredegørelse.

Universitetet har fælles "Retningslinjer for udvælgelse og inddragelse af eksterne eksperter i uddannelsesevalueringer på Københavns Universitet". Retningslinjer fastsætter minimumskrav til antal og sammensætning af eksterne eksperter samt de eksterne eksperters opgave.

Universitetet har fælles "Procedure for dimittendundersøgelser på Københavns Universitet", der fastsætter indholdet og omfanget af dimittendundersøgelser samt fordeling af arbejdsopgaver mellem universitetet og fakulteterne. Af pro-

ceduren fremgår det, at universitet gennemfører dimittendundersøgelser hver tredje år. Universitetet stiller krav om, at dimittendundersøgelserne skiftevis indgår i henholdsvis uddannelsesevalueringerne, jf. ESG 1.2d, og i uddannelsesredegørelserne, jf. ESG 1.2c.

Universitetet har fælles ”Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor (DAU)”, der fastsætter krav til, hvor ofte de enkelte elementer skal indgå i afrapporteringen, og hvilke elementer fakulteterne skal fastsætte målbare standarder for. Universitetet stiller krav om, at fakulteterne skal anvende den samme skabelon.

Universitetet har fælles ”KU-principper for opgørelse af ViP/DViP- og STÅ/ViP-ratioer”, der fastsætter, hvilke krav fakulteterne skal overholde ved opgørelse af ViP/DViP- og STÅ/ViP-ratioer. Fakulteterne skal have en beskrivelse af, hvilken metode fakultetet anvender til at tilvejebringe data om anvendelse af ViP og DViP på uddannelsesniveau. Fakultetsmetoden skal efterleve KU-principperne, se bilag 1 bagest i dette dokument.

Universitetet har fælles ”Procedure for rektors godkendelse af og opfølgning på dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet”, der beskriver universitetets godkendelsesproces for dekanernes afrapporteringer samt tilbagemelding til fakulteterne.

Universitetet har et fælles ”Årshjul for ansøgning om godkendelse af nye uddannelser”. Årshjulet beskriver universitetets interne frister for godkendelse af forslag til nye uddannelser set i forhold til ministeriets frister for ansøgning om prækvalifikation. Årshjulet opdateres en gang årligt.

Universitetet har fælles ”Procedure for rektors godkendelse af oprettelse af nye uddannelser”, der beskriver universitetets godkendelsesproces af fakulteternes forslag til nye uddannelser. Proceduren indeholder en tjekliste, som fakulteterne skal følge. Tjeklisten sikrer, at forslag om nye uddannelser er gennemarbejdede og adresserer kravene til prækvalifikation. Fakulteterne har derudover egne procedurer for oprettelse og godkendelse af nye uddannelser, jf. ESG 1.2e, som beskriver fakulteternes interne processer, der går forud for universitetets godkendelsesproces.

Universitetet har fælles ”Retningslinjer for lukning og sammenlægning af eksisterende uddannelser”, der beskriver, hvilke elementer fakulteterne altid skal inddrage i overvejelserne om lukning og sammenlægning af eksisterende uddannelser, og hvilke interessenter der skal inddrages.

Universitetet har fælles ”Procedure for rektors godkendelse af lukning og sammenlægning af eksisterende uddannelser”, der beskriver universitetets godkendelsesproces af fakulteternes forslag til lukning og sammenlægning af eksisterende uddannelser.

Universitetet understøtter kvaliteten i internationaliseringen af uddannelserne gennem monitorering af bilaterale udvekslingsaftaler, jf. ”Procedure og check-

liste for indgåelse og nedlæggelse af Erasmusaftaler”, herunder monitorering af balancen i mobiliteten på disse aftaler.

Uddannelsesservice yder bistand til fakulteterne i alle typer af spørgsmål vedrørende uddannelserne, herunder regel- og legalitetsområdet.

**Københavns Universitet stiller følgende krav til indholdet i fakultetets kvalitetssikringssystem:**

- a. Kvalitetssikring af studieordninger og kursusbeskrivelser, herunder kompetenceprofil, målbeskrivelser og bedømmelseskriterier**  
Fakulteterne skal have en procedure for kvalitetssikring af studieordning og kursusbeskrivelser, herunder hvorledes der sikres samspil mellem den relevante typebeskrivelse i kvalifikationsrammen, uddannelsens kompetenceprofil og studieaktiviteternes målbeskrivelser og bedømmelseskriterier, jf. studieordningen. Uddannelsernes kompetenceprofil skal leve op til krav for læringsniveau fastsat i kvalifikationsrammen. Kompetenceprofil, målbeskrivelser og bedømmelseskriterier skal således forholde sig til viden, færdigheder og kompetencer. Studieordningens beskrivelser af uddannelsesindhold og -struktur, målbeskrivelser og kriterier for vurdering af bedømmelsen skal underbygge indfrielsen af kompetenceprofilen, herunder at uddannelsens kompetenceprofil udprøves med passende prøveformer. Proceduren skal sikre, at ændringer i studieordningens kompetenceprofil konsekvensrettes på eksamensbeviset, således at der er overensstemmelse mellem kompetenceprofilen i studieordningen og på eksamensbeviset. Studieordninger og kursusbeskrivelser skal som minimum monitoreres og revideres hvert tredje år.
- b. Procedure for undervisningsevaluering, herunder projekter, praktik, feltstudier og udlagt undervisning**  
Fakulteterne skal have en procedure for undervisningsevaluering og offentliggørelse af undervisningsevalueringer i overensstemmelse med de fælles ”Retningslinjer for undervisningsevaluering og offentliggørelse af undervisningsevalueringer”. Dekanen påser, at der sker offentliggørelse af alle undervisningsevalueringer.
- c. Procedure for årlige uddannelsesredegørelser**  
Fakulteterne skal have en procedure for uddannelsesredegørelser i overensstemmelse med de fælles ”Retningslinjer for årlige uddannelsesredegørelser på Københavns Universitet”. Redegørelserne udarbejdes og afrapporteres til dekanen hvert år. Afrapportering på uddannelsesredegørelser til rektor indgår i dekanernes årlige afrapportering om uddannelseskvaliteten, jf. ”Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor (DAU)”.
- d. Procedure for uddannelsesevaluering**



Fakulteterne skal have en procedure for evaluering af hele uddannelser i overensstemmelse med de fælles ”Retningslinjer for uddannelsesevalueringer på Københavns Universitet”. Uddannelsesevaluering gennemføres med inddragelse af eksterne eksperter. Definition af ekstern deltagelse fremgår af retningslinjerne. Uddannelserne evalueres som minimum hvert sjette år og afrapporteres til dekanen. Afrapportering på uddannelsesevalueringer til rektor indgår i dekanernes årlige afrapportering om uddannelseskvaliteten, jf. ”Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor” (DAU).

**e. Procedure for udvikling af nye uddannelser**

Fakulteterne skal have en procedure for udvikling af nye uddannelser. Proceduren skal beskrive, hvordan fakultetet sikrer, at aftagere og andre interessenter løbende inddrages i udviklingsprocessen. Proceduren skal samtidig sikre, at ledelsen inddrages i beslutning om udvikling af uddannelser. Fakultetet skal fastsætte målbare standarder for kvalitet, dvs. hvilke krav til uddannelsen skal leve op til, for at fakultetet kan godkende et uddannelsesforslag. I forbindelse med udvikling af en ny uddannelse skal fakulteterne udarbejde en kompetencematrix og en forskningsmatrix for uddannelsen.

**f. Procedure for lukning og sammenlægning af uddannelser**

Fakulteterne skal have en procedure for lukning og sammenlægning af eksisterende uddannelser. Overvejelser om lukning og sammenlægning af uddannelser indgår i den årlige uddannelsesredegørelse, jf. ESG 1.2c. Fakulteterne kan vælge at fastsætte standarder for, hvornår uddannelser overvejes at skulle lukkes.

**g. Procedure for dialog med dimittender**

Fakulteterne skal have en procedure for løbende og systematisk dialog med dimittender. Proceduren skal beskrive, hvordan dialog med dimittender anvendes, dvs. hvem der på fakultetet har ansvar for, at dialogen løbende anvendes i kvalitetssikring af uddannelserne, og hvem der i øvrigt inddrages. Af ”Procedure for dimittendundersøgelser på Københavns Universitet” fremgår det, hvor ofte universitetet gennemfører dimittendundersøgelser, dvs. indhenter svar fra respondenter, behandler og formidler disse. Fakulteternes procedurer derimod beskriver, hvorledes resultaterne finder anvendelse i kvalitetssikringsarbejdet.

**h. Procedure for dialog med aftagerpaneler**

Fakulteterne skal have en procedure for løbende og systematisk dialog med aftagerpaneler. Dialogen med aftagerpanelerne skal løbende anvendes til sikring og udvikling af uddannelsernes kvalitet og relevans. Dekanen påser, at der for alle uddannelser er løbende dialog med aftagerpanelerne. Dialog med aftagerpaneler indgår i dels uddannelsesredegørelser, dels uddannelsesevalueringer.

**i. Procedure for inddragelse af censorformandskaber**

Fakulteterne skal have en procedure for inddragelse af censorformandskaber, herunder opfølgning på den årlige censorformandskabsberetning. Censorformandskabsberetninger indgår som minimum i uddannelsesredegørelser og i uddannelsesevalueringer.

**j. Sikring af Erasmusaftaler og udvekslingsbalance**

Fakulteterne skal have en procedure for indgåelse af Erasmusaftaler i overensstemmelse med den fælles ”Procedure og checkliste for indgåelse og nedlæggelse af Erasmusaftaler”, herunder også monitorering af balancen<sup>8</sup> i udvekslingen. Dette gælder ligeledes balancen i andre udvekslingsaftaler, som ejes af fakulteterne. Der afrapporteres separat på balancen til rektor hvert år.

**k. Procedure for opfølgning på rektors tilbagemelding om uddannelseskvalitet (RTU)**

Fakulteterne skal have en procedure for, hvordan fakultet følger op på rektors tilbagemelding til dekanerne om afrapporteringen om uddannelseskvaliteten. Proceduren skal beskrive, hvem og hvordan de inddrages, og hvem der har ansvaret for opfølgningen.

## ESG 1.3 - Bedømmelse af de studerende

”De studerende skal bedømmes på baggrund af kriterier, regler og procedurer, der er offentligt tilgængelige, og som anvendes konsistent.”

### **Københavns Universitet fælles:**

Bedømmelse af studerende foregår i henhold til de gældende nationale regler. I overensstemmelse med kravene i bekendtgørelsesgrundlaget udformes studieordninger og fakulteternes egne eksamensregler og -procedurer. Universitetets fælles regler vedr. studerende og uddannelse offentliggøres på hjemmesiden og intranettet, herunder regler for disciplinære foranstaltninger over for studerende og vejledende regler for hensyntagen til fysiske handicaps ved eksamen.

### **Københavns Universitet stiller følgende krav til indholdet i fakultetets kvalitetssikringssystem:**

**a. Offentliggørelse af studieordninger og eksamensregler**

Fakulteterne offentliggør studieordninger. Fakulteternes egne eksamensregler og eksamensprocedurer skal være offentligt tilgængelige på fakulteternes intranet/hjemmeside, således at studerende kan informere sig om deres rettigheder, og universitetet kan forudsætte, at studerende sætter sig ind i reglerne.

**b. Regler om eksamensnyd og plagiering**

---

<sup>8</sup> Balance defineres som, at værdien af indmeriterede STÅ fra egne studerende på udlandsophold (STÅ-eksport) mindst skal opveje værdien af de STÅ som internationale studerende har optjent på Københavns Universitet (STÅ-import).

Fakulteterne skal orientere de studerende om universitetets regler vedr. eksamenssnyd og plagiering.

**c. Procedure for eksamensklager og anker**

Fakulteterne skal have en procedure for klage- og ankeområdet, som er målrettet og tilgængelig for studerende og undervisere.

## **ESG 1.4 - Kvalitetssikring af underviseres kompetencer**

”Uddannelsesinstitutionerne skal have metoder og procedurer, der sikrer, at underviserne er kompetente og kvalificerede til at udføre deres arbejde. Disse metoder og procedurer skal være tilgængelige i forbindelse med eksterne evalueringer og skal kommenteres i rapporterne.”

### **Københavns Universitet fælles:**

Universitetet ønsker at tilbyde såvel studerende som undervisere gode rammer for undervisningen, herunder velfungerende supportsystemer og læringsressourcer. Systematisk evaluering af undervisningen er omdrejningspunktet for sikring af undervisningens kvalitet, jf. Københavns Universitets fælles ”Retningslinjer for undervisningsevaluering og offentliggørelse af undervisnings-evalueringsrapporter”.

Underviserens forskningsmeritter og evne til at integrere forskning og undervisning i forskningsbaseret undervisning sikrer ligeledes kompetent og kvalificeret undervisning til de studerende, jf. ”Værdigrundlag for uddannelseskvalitet og kvalitetskultur”.

Universitetet ønsker at understøtte udviklingen af undervisningskvaliteten med tilbud om kompetenceudvikling til alle undervisere, der har behov. Underviserens medarbejderudviklingssamtaler omfatter undervisningsindsatsen, og i lønforhandlinger og lønpolitik sættes også fokus på undervisningskvalifikationer.

Universitetet har fælles ”Retningslinjer for politik for anvendelse og kompetenceudvikling af ViP og DViP”, der fastsætter krav til indholdet af fakulteternes lokale politik for anvendelse og kompetenceudvikling af ViP/DViP.

Universitetet har endvidere følgende fælles pædagogiske retningslinjer, der sikrer og udvikler underviseres og vejlederes pædagogiske kompetencer:

1. ”Fælles retningslinjer for universitetspædagogikum”
2. ”Fælles retningslinjer for brug af undervisningsportfolio ved besættelse af videnskabelige stillinger” understøttet af ”Københavns Universitets Pædagogiske Kompetenceprofil”.
3. ”Undervisningsportfolio til løbende refleksion over egen undervisning” understøttet af ”Københavns Universitets Pædagogiske Kompetenceprofil”.

Kvalitetssikringen af den engelsksprogede undervisning understøttes af Center for Internationalisering og Parallelsproglighed (CIP), der tilbyder ansatte sproglig kompetenceudvikling.

**Københavns Universitet stiller følgende krav til indholdet i fakultetets kvalitetssikringssystem:**

**a. Opslag af videnskabelige stillinger**

Fakulteterne offentliggør information om krav til ansøgning af videnskabelige stillinger i overensstemmelse med det nationale regelgrundlag og Københavns Universitets fælles regler på HR-området, herunder universitetets fælles retningslinjer for undervisningsportfolio. KU stiller krav om, at der skal indgå studerende i ansættelsesudvalg ved besættelse af faste ViP-stillinger.

**b. Lokal udfoldelse af pædagogiske retningslinjer**

Fakulteterne skal beskrive, hvorledes de fælles pædagogiske retningslinjer udfoldes, herunder hvorledes universitetspædagogikum kvalitetssikres.

**c. Anvendelse og kompetenceudvikling af ViP og DViP**

Fakulteterne skal have en politik for anvendelse og kompetenceudvikling af ViP og DViP i overensstemmelse med de fælles "Retningslinjer for politik for anvendelse og kompetenceudvikling af ViP og DViP". Politikken skal blandt andet beskrive, hvilke opgaver der løses af ViP og DViP, og hvordan DViP integreres i det faglige miljø og bidrager til udvikling af den enkelte uddannelse. Desuden skal politikken også beskrive, hvordan både ViP og DViP har mulighed for pædagogisk kompetenceudvikling, jf. ESG 1.4d og e.

**d. Pædagogisk kompetenceudvikling af fastansatte og nye undervisere (ViP) og deltidsansatte (DViP)**

Fakulteterne skal beskrive, hvordan fastansatte opnår pædagogisk kompetenceudvikling, hvordan der følges op på resultater af undervisnings-evaluering, og hvilke standarder for kvalitet der er fastsat. Fakulteterne skal desuden beskrive, hvordan nye undervisere og deltidsansatte introduceres til undervisningsopgaven, og hvilke standarder for kvalitet der er fastsat. Pædagogisk kompetenceudvikling af nye undervisere og deltidsansatte indgår i afrapporteringen til rektor som minimum hvert tredje år, jf. "Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor (DAU)".

**e. Forskningskvalitet**

Fakulteterne skal redegøre for kvaliteten af de forskningsmiljøer, der bidrager til uddannelserne. Forskningskvalitet indgår i afrapporteringen til rektor som minimum hvert sjette år, når fakultetet har gennemført en forskningsevaluering, jf. "Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor (DAU)".

#### **f. Forskningsbaseret uddannelse**

Universitetet har en definition af forskningsbaseret uddannelse i ”Værdigrundlag for uddannelseskvalitet og kvalitetskultur”. Fakulteterne vurderer årligt uddannelsernes forskningsbaseret uddannelse via forskningsmatrix og ViP/DViP-ratio. Fakulteterne skal desuden fastsætte egne standarder for kvalitet for forskningsbaseret uddannelse, som minimum for ViP/DViP-ratio. Afrapportering på forskningsbaseret uddannelse indgår altid i uddannelsesredegørelser, i uddannelsesrevalueringerne og i afrapporteringen til rektor, jf. ”Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor (DAU)”.

### **ESG 1.5 - Læringsressourcer og støtte til de studerende**

”Uddannelsesinstitutionerne skal sikre, at der for hver uddannelse er tilstrækkelige ressourcer til at støtte de studerendes læring.”

#### **Københavns Universitet fælles:**

Universitetet gennemfører hvert tredje år en undervisningsmiljøvurdering blandt studerende hvert tredje år. Fakulteterne har ansvar for at udarbejde handlingsplaner i forhold til opfølgning på resultater af undervisningsmiljøvurderingen. Status for opfølgning på handlingsplanerne for undervisningsmiljøvurderingerne indgår i dekanernes årlige afrapportering på uddannelseskvaliteten, jf. ”Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor (DAU)”. Der gennemføres studiemiljøscreening af alle ombygnings- og nybygningssager.

Universitetet har fælles ”Retningslinjer for kvalitetssikring af studie- og karrierevejledning”, der fastsætter krav til indholdet og omfanget af fakulteternes kvalitetssikring af studie- og karrierevejledning.

Universitetet understøtter betingelserne for internationalisering med rådgivning til udenlandske forskere på universitetet om ophold og arbejde i Danmark og med information og vejledning til studerende til planlægning af udlandsophold.

#### **Københavns Universitet stiller følgende krav til indholdet i fakultetets kvalitetssikringssystem:**

##### **a. Procedure for studiestart**

Fakulteterne skal have en procedure for studiestart, der sikrer de studerende de bedst mulige vilkår for studiestart. Proceduren skal beskrive, hvilke aktiviteter og tilbud studiestarten som minimum består af, og hvem der har ansvar for aktiviteterne. Proceduren skal endvidere følge de fælles ”Retningslinjer for studieintroduktionsforløb”, hvad angår aktivitetstyper. Afrapportering på studiestart til rektor sker som minimum hvert tredje år og indgår i dekanernes årlige afrapportering om uddannelseskvaliteten, jf. ”Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor (DAU)”.

##### **b. Procedure for studie- og karrierevejledning**

Fakulteterne skal have en procedure for studie- og karrierevejledning i overensstemmelse med de fælles ”Retningslinjer for kvalitetssikring af studie- og karrierevejledning”. Fakulteterne skal beskrive, hvorledes kvaliteten sikres, og hvilke standarder der er fastsat for en række kvantitative og kvalitative parametre. Fakultetet skal beskrive, hvordan statistik om vejledning systematisk indsamles, og hvordan viden og erfaring fra fakultetets branchekontakt formidles til karrierevejledningen, samt hvordan viden og erfaringer om studerende, uddannelser og karriere videreformidles fra studie- og karrierevejledningen til uddannelserne. Der afrapporteres årligt til dekanen. Afrapportering på studie- og karrierevejledning til rektor sker som minimum hvert tredje år og indgår i dekanernes årlige afrapportering om uddannelseskvaliteten, jf. ”Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor (DAU)”.

**c. Understøttelse af læring, studieliv og fysiske rammer**

Fakulteterne skal beskrive, hvordan fakultetet arbejder med at understøtte de studerendes læring, studieliv og de fysiske rammer for de studerende og kvalitetssikringen heraf.

**d. Indflydelse på studiemiljø og læringsressourcer**

Fakulteterne skal beskrive, hvordan studerende inddrages i arbejdet med studiemiljø og læringsressourcer.

**e. De studerendes forskningskontakt**

Fakulteterne skal beskrive, hvordan de studerende er sikret kontakt til de(t) relevante forskningsmiljø(er), og hvilke målbare standarder, fx STÅ/ViP-ratio, der er fastsat for de studerendes forskningskontakt. Afrapportering på de studerendes kontakt til forskningsmiljøerne indgår altid i uddannelsesredegørelser, i uddannelsesrevalueringerne og i afrapporteringen til rektor, jf. ”Retningslinjer for dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet til rektor (DAU)”.

**f. Sikring af det internationale miljø**

Fakultetet skal beskrive, hvordan de studerende sikres mulighed for at indgå i et internationalt studiemiljø, der bl.a. skabes ved tilstedeværelsen af udenlandske undervisere og studerende samt understøttelsen af interaktion med disse. Det internationale studiemiljø understøttes endvidere af tilgængeligheden af engelsksproget undervisningsmateriale ved engelsksprogede kurser og hele uddannelser, engelsksproget informationsmateriale til udenlandske studerende og engelsksproget service-ring vedr. studieadministrative forhold. Tilgængelig information og vejledninger til danske studerende skal sikre, at det er så nemt og attraktivt for de studerende at rejse ud som muligt. Fakultetet skal sætte mål for information til studerende om udlandsophold og monitorere disse. Der afrapporteres årligt til dekanen.

## ESG 1.6 - Informationssystemer

”Uddannelsesinstitutionerne skal sikre, at de indsamler, analyserer og anvender relevant information for effektivt at kunne styre deres uddannelser og andre aktiviteter.”

### **Københavns Universitet fælles:**

Fakulteterne og den centrale Uddannelsesservice producerer statistik om uddannelserne med henblik på ledelsesinformation og monitorering af uddannelserne. Opfølgning på den viden, som statistikken giver om uddannelserne, sker både i uddannelsesledelsen på fakulteterne, i den centrale ledelse og gennem de tværgående mødefora som SAK og KUUR. Den statistiske monitorering af uddannelserne giver endvidere basis for studievejledning, ligesom Uddannelsesservice anvender monitoreringen i sagsbehandling og det uddannelsesstrategiske udviklingsarbejde.

Der produceres løbende statistik vedr. optag, bestand, gennemførelsestid, frafald, antal grader, STÅ-produktion og forsinkede studerende med henblik på vejledningssamtaler.

De relevante oplysninger indberettes fra Uddannelsesservice til myndighederne og offentliggøres på universitetets hjemmeside, hvor dette er et krav.

De officielle statistikker og ledelsesinformation udarbejdes i Uddannelsesservice og valideres af fakulteterne. Fakulteterne kan anmode om hjælp til særlige dataudtræk, fx i forbindelse med dimittendanalyser, frafaldsanalyser m.m. hos Uddannelsesservice.

### **Københavns Universitet stiller følgende krav til indholdet i fakultetets kvalitetssikringssystem:**

#### **a. Monitorering af ledelsesinformation**

Fakulteterne skal beskrive, hvordan uddannelserne monitoreres, hvilke områder der monitoreres, og hvordan informationen herfra anvendes af uddannelsesledelsen i forhold til opfølgning. Beskrivelsen skal fastsætte, hvem der har ansvar for udarbejdelse og for opfølgning, samt angive, hvornår handling er påkrævet i forhold til at rette op på problematiske forhold. Nedenstående indgår i fakulteternes uddannelsesevalueringer og i dekanernes afrapportering om uddannelseskvaliteten til rektor. Fakulteterne skal som minimum monitorere følgende:

- a. Optag\*
- b. Bestand\*
- c. Frafald\*
- d. Antal grader\*
- e. Studieprogression\*
- f. Gennemførelse\*
- g. Beståelsesprocenter på studieaktiviteter
- h. Beskæftigelse/ledighed\*
- i. Undervisningstimer på bacheloruddannelser\*

- j. Udrejsende udveksling\*
- k. Antal optagne internationale studerende på kandidatuddannelser\*
- l. Undervisningsmiljøvurderinger\*
- m. ViP/DViP-ratio (årsværk)
- n. STÅ/ViP-ratio (årsværk)
- o. Studiestart
- p. Studie- og karrierevejledning
- q. Dialog med dimittender\*
- r. Pædagogisk kompetenceudvikling, fastansatte og nye undervisere (ViP) og deltidsansatte (DViP)
- s. Understøttelse af uddannelsernes kompetenceprofil (kompetencematrix)  
Uddannelsernes forskningsbaserings (forskningsmatrix)
- t. Forskningskvalitet (afrapportering af aktuel forskningsevaluering)

\* Uddannelsesservice tilvejebringer disse data og offentliggør dem på universitetets intranet hvert år 1. december. Dimittendundersøgelser foreligger dog først ultimo december.

## b. Målbare standarder

Fakulteterne skal fastsætte ambitiøse målbare standarder for en række af de parametre, som fakulteterne monitorerer i forbindelse med uddannelsesredegørelser, uddannelsesevalueringer, afrapporteringer på kvalitetssikring af uddannelser, studie- og karrierevejledning samt udvikling af nye uddannelser. Dekanerne indstiller pr. 1. oktober fakultetets målbare standarder for den efterfølgende afrapporteringsperiode som opfølgning på de årlige afrapporteringer om uddannelseskvaliteten. Rektor godkender fakulteternes målbare standarder senest 1. december. Fakulteterne skal som minimum fastsætte målbare standarder for:

- a. Frafald
- b. Studieprogression
- c. Ledighed, kandidat- og professionsbacheloruddannelser
- d. Undervisningstimer på bacheloruddannelser
- e. ViP/DViP-ratio = forskningsbaserings af uddannelse (årsværk)
- f. STÅ/ViP-ratio = studerendes forskningskontakt (årsværk)
- g. Studiestart
- h. Studie- og karrierevejledning:
  - i. kompetence- og uddannelsesniveauer for vejledere
  - ii. handlingsplaner for vejledning
  - iii. evaluering af vejledningstilbud
  - iv. henvendelsesregistrering
  - v. SLA (Service Level Agreement)



- vi. studenter-/vejlederratio
- i. Pædagogisk kompetenceudvikling, fastansatte og nye undervisere (ViP) og deltidsansatte (DViP)
- j. Udvikling af nye uddannelser

## **ESG 1.7 - Offentlig information**

”Uddannelsesinstitutionerne skal regelmæssigt offentliggøre ajourført, upartisk og objektiv kvantitativ og kvalitativ information om de uddannelser og grader, de udbyder.”

Universitetet offentliggør information om uddannelserne i overensstemmelse med kravene i Lov om gennemsigtighed og åbenhed. Offentliggørelsen sker dels på fakulteternes hjemmesider og dels på universitetets hjemmeside. Fakulteterne offentliggør informationer om uddannelseskvalitet i overensstemmelse med kravene i de ovennævnte fælles retningslinjer, som - sammen med de lokale procedurer - udgør universitetets kvalitetssikringssystem.

## Bilag 1

### KU-principper for opgørelse af ViP/DViP-ratio og STÅ/ViP-ratio

Alle fakulteter skal have en beskrivelse af, hvilken metode der anvendes på det enkelte fakultet til opgørelse af ViP/DViP- og STÅ/ViP-ratioer. Fakultetsmetoden skal efterleve nedenstående KU-principper. Beskrivelsen af fakultetsmetoden skal være tilgængelig på fakultetets kvalitetssikringshjemmeside samme sted som fakultetets målbare standarder.

Ratioerne opgøres i årsværk pr. uddannelse.

1. En uddannelses studieaktiviteter omfatter:
  - alle konstituerende og obligatoriske ikke-konstituerende studieaktiviteter, jf. studieordningen
  - tilvalg/sidefag inden for uddannelsens fagområde (fx tilvalg/sidefag i dansk opgøres sammen med hhv. bachelor- eller kandidatuddannelsen i dansk)

2. Definition af ViP og DViP:

KU følger ministeriets definition af, hvilke ansættelseskategorier ViP og DViP omfatter.

*ViP omfatter:*

professor med særlige opgaver, professor, forskningsprofessor, gæsteforsker, klinisk professor, docent, lektor, forskningslektor (inkl. lektorvikar), gæsteforsker, adjunkt, forskningsadjunkt, senior rådgiver, studielektor, studieadjunkt, amanuensis, forskningsassistent, udenlandsk lektor (normalt af de udenlandske myndigheder iht. særlig aftalte, normalt tidsbegrænset), undervisningsadjunkt, forsker, seniorforsker, projektforsker, videnskabelig assistent, klinisk assistent, kandidatstipendier, forskningsstipendier (gamle seniorstipendier), ph.d.-stipendiat, post.doc, klinisk lektor, specialtandlægeuddannelsen, psykologisk kandidatstilling, lærer i social teori og metode (særlig kategori for socialrådgiveruddannelsen ved AAU) samt lærer på diplom- og eksportingeniøruddannelsen.

*DViP omfatter:*

klinisk lærer (i sygehusspecialer, almen medicin, kiropraktor praksis eller odontologi), afdelingstandlæge, ekstern lektor, undervisningsassistent, gæsteforelæser (honorar) samt ekstern klinisk lektor.

Studenterundervisere og instruktører regnes som "Andre undervisere/vejledere" og tæller dermed ikke med i opgørelse af ViP og DViP-årsværk.

3. Opgørelsesperiode:

ViP/DViP-ratio og STÅ/ViP-ratio opgøres i studieår, dvs. perioden 1. september - 31. august.

4. ViP- og DViP-årsværk:  
Fra 1. september 2018 består et ViP-årsværk og et DViP-årsværk på KU af 1680 timer, dvs. eksklusive ferie.
5. STÅ:  
STÅ (studenterårsværk) opgøres på baggrund af beståede studieaktiviteter optjent i indberetningsåret (inklusive efterindberetninger og praktik-STÅ) uanset finansieringskilde. Tallet er eksklusive åben uddannelse og deltidsuddannelse, jf. STÅ-indberetningen.
6. Studieaktivitet:  
En uddannelses studieaktiviteter fremgår af studieordningen. Ved fordeling af ViP- og DViP-undervisningsårsværk på studieaktiviteter (i trin 2 ovenfor) medregnes alle ViP- og DViP-undervisningsårsværk, der er anvendt til kurser, projekter, praktik og vejledning. Alle gennemførte studieaktiviteter indgår i opgørelsen, uanset om der er optjent STÅ i tilknytning til de enkelte studieaktiviteter.
7. Undervisningslektion:  
På KU tæller en lektion som 60 minutter.
8. Gennemført/planlagt undervisning:  
På KU opgøres ViP- og DViP-årsværk baggrund af planlagt undervisning.
9. Udveksling af ViP- og DViP-årsværk:  
Uddannelser, der indeholder studieaktiviteter fra forskellige institutter/fakulteter, jf. studieordninger, skal senest 1. december udveksle ViP- og DViP-undervisningsårsværk pr. studieaktivitet med de relevante parter. ViP-undervisningsårsværk for alle studieaktiviteter i en uddannelse tælles herefter sammen og anvendes som ViP-tallet i STÅ/ViP-ratio og ViP/DViP-ratio pr. uddannelse. DViP-undervisningsårsværk for alle studieaktiviteter i en uddannelse opgøres og anvendes som DViP-tallet i ViP/DViP-ratio pr. uddannelse.
10. Beskrivelse af fakultetsmetoden for ratioopgørelse skal angive:
  - hvorledes ViP-årsværk opgøres ved samlæsning.
  - om 100 % valgfri studieaktiviteter, der udbydes af ansættelsesenheden og er rettet mod den aktuelle uddannelse, indgår i ratioopgørelsen<sup>9</sup>.
  - hvad undervisningsforpligtelsen omfatter (fx konfrontationstimer).
  - hvilken undervisningsnorm der anvendes pr. ViP-kategori.

---

<sup>9</sup>100 % valgfri studieaktiviteter er studieaktiviteter, hvor studieordningen giver den studerende mulighed for selv at vælge studieaktiviteter uden for uddannelsen. 100 % valgfri studieaktiviteter må ikke forveksles valgfag, hvor de studerende vælger mellem en defineret gruppe af studieaktiviteter. Valgfag er (typisk) konstituerende i modsætning til 100 % valgfri studieaktiviteter.