



Danmarks  
Akkrediteringsinstitution

# **Vejledning til uddannelsesakkreditering**

*Eksisterende uddannelser og udbud*

*Juni 2015*

## Indhold

Indledning.....	3
1.1. Baggrund.....	3
1.2. Vejledningens funktion og opbygning.....	3
1.3. Uddannelse og udbud .....	4
1.4. Faser i akkrediteringsprocessen .....	4
1.5. Akkrediteringsrådets afgørelser.....	5
1.6. Uddannelsesinstitutionens opgave.....	5
1.6.1. To uddannelsesniveauer i én redegørelse .....	6
1.7. Aflevering af den skriftlige dokumentation .....	7
2. Præsentation af uddannelsen eller udbuddet.....	8
2.1. Nøgletal.....	8
3. De fem kriterier.....	13
Bilag 1:.....	28
Bilag 2 .....	29
Bilag 3 .....	33

## Indledning

### 1.1. Baggrund

Med lov nr. 601 af 12.6.2013 om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner har Danmark fået et samlet nationalt akkrediteringssystem, som skal styrke uddannelsesinstitutionernes arbejde med at udvikle uddannelser med stadig højere faglig kvalitet og relevans. Det nye akkrediteringssystem har hovedvægt på akkreditering af institutioner, men omfatter også akkreditering af uddannelser og udbud i en overgangsperiode (se afsnit 1.3. for forklaring af begreberne uddannelse og udbud).

I uddannelsesakkreditering vurderer et akkrediteringspanel, om en uddannelse eller et udbud lever op til fem kriterier. Kriterierne er fastlagt i bekendtgørelse nr. 745 af 24.6.2013 (akkrediteringsbekendtgørelsen). Der gennemføres akkreditering af eksisterende uddannelser og udbud på:

- Institutioner, der endnu ikke har påbegyndt institutionsakkreditering
- Institutioner, der har fået afslag på institutionsakkreditering.

Danmarks Akkrediteringsinstitution (AI) sammensætter et akkrediteringspanel, som foretager en vurdering af uddannelsen eller udbuddet. På baggrund af vurderingen udarbejder AI en akkrediteringsrapport.

Denne vejledning er for eksisterende uddannelser og udbud. Der findes en tilsvarende vejledning, som skal anvendes ved akkreditering af nye uddannelser og udbud. Begge vejledninger kan læses på [www.akkr.dk](http://www.akkr.dk).

### 1.2. Vejledningens funktion og opbygning

Vejledningen har to funktioner:

- Den er en skriftlig vejledning for jer som uddannelsesinstitution, der skal have akkrediteret en uddannelse eller et udbud, og for det akkrediteringspanel, der skal vurdere, om en uddannelse eller et udbud opfylder kriterierne.
- Den indeholder i del 2 og 3 en skabelon, som I eventuelt kan vælge at benytte i jeres arbejde med den skriftlige dokumentation (redegørelse og bilag).

Vejledningen består af tre dele. Del 1 beskriver bl.a., hvordan vejledningen er bygget op, hvordan I skal vise, at uddannelsen eller udbuddet opfylder kriterierne, og hvad proceduren er i forbindelse med aflevering af den skriftlige dokumentation. Del 2 indeholder en beskrivelse af de faktuelle grundoplysninger, som I skal oplyse i ansøgningsmodulet på <http://ansoegningsmodul.akkr.dk>. Del 2 indeholder også en skabelon, hvori I skal angive en række nøgletal. Del 3 indeholder en skabelon med kriterierne og de spørgsmål, som I skal besvare for at vise, at uddannelsen eller udbuddet opfylder kriterierne. Bilag 1: Oversigt over

besvarelse for eksisterende uddannelser og udbud viser, hvilke grundoplysninger og nøgletal hver enkelt uddannelsestype skal oplyse, og hvilke spørgsmål der skal besvares.

### 1.3. Uddannelse og udbud

Her i vejledningen bruges både begrebet 'uddannelse' og begrebet 'udbud'. Når det gælder de erhvervsrettede videregående uddannelser, er der forskel på uddannelse og udbud af uddannelse (jf. Styrelsen for Universiteter og Internationaliserings vejledning om prækvalifikation). De erhvervsrettede videregående uddannelser er beskrevet i uddannelsesbekendtgørelser eller i studieordninger, der helt eller delvis er fælles for flere uddannelsesinstitutioner. En uddannelse er dermed et bekendtgørelsesfastsat nationalt forløb, der kan udbydes flere steder og af forskellige uddannelsesinstitutioner. Et udbud af en uddannelse er en uddannelsesinstitutionens specifikke og geografisk bundne tilbud om og gennemførelse af en uddannelse. Fx er VIA University Colleges læreruddannelse i Aarhus et udbud af en uddannelse.

For universitetsuddannelser og kunstneriske uddannelser er der ikke nogen praktisk forskel på uddannelse og udbud. Det skyldes, at uddannelserne er unikke uddannelser, der kun udbydes af et bestemt universitet eller en bestemt kunstnerisk uddannelsesinstitution.

### 1.4. Faser i akkrediteringsprocessen

Akkrediteringsprocessen forløber i store træk således:

#### Igangsettelse

- AI holder informationsmøde for de uddannelser og udbud, der ifølge turnusplanen skal akkrediteres.
- Uddannelsesinstitutionen indsender den gældende studieordning for uddannelsen eller udbuddet til AI.

#### Skriftlig dokumentation

- Uddannelsesinstitutionen udarbejder redegørelse og samler bilag – se afsnit 1.6, hvor uddannelsesinstitutionens opgave er beskrevet.
- I denne periode nedsætter AI et akkrediteringspanel. Uddannelsesinstitutionen orienteres om de udpegede panelmedlemmer og har inden for en angivet tidsfrist mulighed for at gøre begrundet indsigelse, hvis institutionen mener, at der er anledning til at betvivle panelmedlemmernes habilitet.
- I samarbejde med akkrediteringspanelet udvælger AI to til fire centrale fag eller fagelementer, som uddannelsesinstitutionen skal uddybe med hensyn til indhold, undervisnings- og arbejdsformer og pædagogisk kvalificering af undervisningen (se spørgsmål 4 under kriterium IV. Tilrettelæggelse og gennemførelse)). Udvælgelsen sker på baggrund af den indsendte studieordning og efter dialog med den pågældende uddannelsesinstitution.
- Uddannelsesinstitutionen afleverer den skriftlige dokumentation.
- Akkrediteringspanelet og AI læser og drøfter den skriftlige dokumentation og beder eventuelt om supplerende oplysninger.

#### Besøg på uddannelsen eller udbudsstedet

- Akkrediteringspanelet og AI besøger uddannelsesinstitutionen og drøfter uddannelsen eller udbuddet med ledelse, undervisere, studerende og eventuelt enkelte andre nøgleinteressenter.
- Besøget har til formål at validere og uddybe uddannelsesinstitutionens skriftlige dokumentation.

#### Akkrediteringsrapport

- AI udarbejder en akkrediteringsrapport på baggrund af akkrediteringspanelets vurdering af den skriftlige dokumentation og de drøftelser, der har været med bl.a. ledelse, undervisere og studerende under besøget. Rapporten indeholder akkrediteringspanelets vurderinger af og begrundelser for, om de enkelte kriterier er opfyldt, delvist opfyldt eller ikke opfyldt. Rapporten indeholder også en samlet indstilling

til Akkrediteringsrådets afgørelse om positiv akkreditering, betinget positiv akkreditering eller afslag på akkreditering.

- Uddannelsesinstitutionen modtager akkrediteringsrapporten i høring.
- Al færdiggør akkrediteringsrapporten sammen med akkrediteringspanelet og afleverer den til Akkrediteringsrådet og offentliggør den samtidig på [www.akkr.dk](http://www.akkr.dk).

### Afgørelse om akkreditering

- Akkrediteringsrådet behandler akkrediteringsrapporten og træffer afgørelse om positiv akkreditering, betinget positiv akkreditering eller afslag på akkreditering.
- Akkrediteringsrådet meddeler uddannelsesinstitutionen og Styrelsen for Videregående Uddannelser sin afgørelse og offentliggør den samtidig på [www.akkrediteringsraadet.dk](http://www.akkrediteringsraadet.dk).
- Ministeren træffer den endelige afgørelse om godkendelse af eksisterende uddannelser og udbud efter positiv uddannelsesakkreditering.

## 1.5. Akkrediteringsrådets afgørelser

Akkrediteringsrådet kan træffe følgende afgørelser om akkreditering af de enkelte uddannelser og udbud:

- **Afgørelse om positiv uddannelsesakkreditering.** Uddannelsen eller udbuddet lever samlet set op til akkrediteringskriterierne. Uddannelsesakkrediteringen gælder for seks år, hvorefter uddannelsen eller udbuddet skal genakkrediteres, medmindre uddannelsesinstitutionen i mellemtiden har opnået en positiv eller en betinget positiv institutionsakkreditering.
- **Afgørelse om betinget positiv uddannelsesakkreditering.** Akkrediteringsrådet kan give en uddannelse eller et udbud en betinget positiv akkreditering, hvis uddannelsen eller udbuddet ikke fuldt ud lever op til alle kriterierne, og hvis Akkrediteringsrådet samtidig vurderer, at uddannelsen eller udbuddet vil kunne rette op på forholdene inden for en kortere periode på fx et halvt til to år. Rådet angiver en tidsplan for, hvornår forholdene skal bringes i orden. Ved udløbet af denne periode træffer Akkrediteringsrådet en ny afgørelse om uddannelsesakkreditering på baggrund af en supplerende akkrediteringsrapport, der alene forholder sig til de kriterier, uddannelsen eller udbuddet ikke opfyldte ved den første afgørelse. Akkrediteringsrådets nye afgørelse kan enten være en positiv uddannelsesakkreditering eller et afslag på uddannelsesakkreditering. Selvom en uddannelsesinstitution opnår en positiv eller en betinget positiv institutionsakkreditering i perioden, hvor den betinget positive uddannelsesakkreditering er gældende, skal uddannelsen eller udbuddet vurderes af Akkrediteringsrådet ved periodens ophør.
- **Afgørelse om afslag på uddannelsesakkreditering.** Uddannelsen eller udbuddet lever samlet set ikke op til akkrediteringskriterierne. Et afslag på uddannelsesakkreditering betyder, at uddannelsesinstitutionen ikke kan udbyde uddannelsen.

## 1.6. Uddannelsesinstitutionens opgave

Grundlaget for akkrediteringspanelets faglige vurderinger er uddannelsesinstitutionens redegørelse og bilag. Hertil kommer de oplysninger, som akkrediteringspanelet eventuelt yderli-

gere indhenter fra uddannelsesinstitutionen, og de oplysninger, som akkrediteringspanelet indhenter under besøget på uddannelsen eller udbuddet.

Redegørelsen og bilagene tillægges lige stor vægt som grundlag for akkrediteringspanelets vurdering. Det er op til uddannelsesinstitutionen, hvordan den finder det mest hensigtsmæssigt at belyse det, der efterspørges under hvert kriterium. Hvis der fx efterspørges information om praksis, som institutionen ikke tidligere har beskrevet skriftligt, skal institutionen redegøre for praksissen. Men hvis de oplysninger, der efterspørges, allerede findes i et eksisterende dokument, er det nok, at institutionen henviser til det og vedhæfter det.

Uddannelsesinstitutionen er ansvarlig for, at den skriftlige dokumentation er tilstrækkelig og giver de ønskede oplysninger. Institutionen er også ansvarlig for, at den skriftlige dokumentation er retvisende, når den afleveres til AI. Den skriftlige dokumentation skal ledsages af et følgebrev underskrevet af uddannelsesinstitutionens leder, som attesterer oplysningernes rigtighed.

#### *Fokus på praksis*

Uddannelsesinstitutionen skal via den skriftlige dokumentation belyse den praksis, der gælder for uddannelsen eller udbuddet. Det skal klart fremgå, om der er tale om tilbagevendende aktivitet – dvs. som er del af et på forhånd fastlagt system eller princip eller en på forhånd fastlagt aktivitetsrække, eller om der er tale om ad hoc-aktivitet – dvs. en aktivitet, som ikke nødvendigvis gentages. I sidstnævnte tilfælde skal det fremgå af den skriftlige dokumentation, at omfang og indhold af aktiviteterne tilsammen er tilstrækkeligt bredt og dækkende i forhold til det, der efterspørges.

#### *Frivillig brug af skabelon*

Det er frivilligt, om I vil bruge skabelonen i del 2 og 3. I kan vælge at besvare spørgsmålene i de hvide felter i skabelonen, eller I kan indsende en samlet beskrivelse. Hvis I vælger det sidste, er det vigtigt, at I kommer omkring de emner, som kriterierne dækker, da det er grundlaget for akkrediteringspanelets vurdering af uddannelsen på udbudsstedet.

### **1.6.1. To uddannelsesniveauer i én redegørelse**

Hvis I vurderer, at en bacheloruddannelse og en kandidatuddannelse eller en erhvervsakademiuddannelse og en overbygningsuddannelse til en professionsbacheloruddannelse ligger i naturlig forlængelse af hinanden, kan I udarbejde en samlet redegørelse for begge uddannelser (eller udbud heraf). Det kan være hensigtsmæssigt, fx fordi uddannelserne eller udbuddene er forankret i samme faglige miljø, eller fordi gennemførelsen af den ene er et adgangskrav for optagelse på den anden. Der kan også være andre gode grunde til at samle beskrivelsen af tæt beslægtede uddannelser. Kontakt eventuelt AI, hvis I ønsker at lade flere uddannelser eller udbud indgå i en fælles redegørelse.

Hvis I udarbejder en samlet redegørelse, er det vigtigt, at det tydeligt fremgår, hvad der gælder for den enkelte uddannelse eller det enkelte udbud, og hvad der gælder for begge.

Selvom der indsendes en samlet redegørelse for to uddannelser eller udbud, vil de blive akkrediteret hver for sig, dvs. at de vil få hver sin akkrediteringsvurdering i akkrediteringsrapporten.

### **1.7. Aflevering af den skriftlige dokumentation**

Redegørelsen, bilagene og følgebrevet, som skal være underskrevet af uddannelsesinstitutionens leder, skal uploades i ansøgningsmodulet på <http://ansoegningsmodul.akkr.dk>. Vi anbefaler, at I følger vejledningen i ansøgningsmodulet.

Filerne skal uploades som ulåste PDF-filer, og bilagene må ikke indscannes. De uploadede filer må samlet set ikke fylde mere end 20 MB. En redegørelse, som omfatter én uddannelse eller ét udbud, bør have et omfang på højst 40 sider. En redegørelse, som omfatter to uddannelsesniveauer, bør have et omfang på højst 60 sider. En redegørelse, som omfatter flere udbudssteder, bør have et omfang på højst 25 sider pr. ekstra udbudssted. Bilagsmaterialet bør begrænses mest muligt og bør som udgangspunkt ikke have et omfang på mere end 300 sider. Bilagsmateriale, der vedrører mere end ét uddannelsesniveau (jf. afsnit 1.5.1.) eller ét udbudssted (jf. afsnit 1.5.2.), forventes ikke at stige med mere end 100 sider pr. ekstra uddannelsesniveau eller udbudssted.

AI meddeler tidsfristen for aflevering, når akkrediteringsprocessen indledes, og tidsfristen fremgår også af den konkrete tidsplan for den pågældende akkrediteringsrunde, som findes på AI's hjemmeside, [www.akkr.dk](http://www.akkr.dk).

Redegørelsen kan skrives på dansk eller engelsk, ligesom I kan aflevere både dansk- og engelsksprogede bilag.

## 2. Præsentation af uddannelsen eller udbuddet

I vil i det elektroniske ansøgningsmodul på <http://ansoegningsmodul.akkr.dk> blive bedt om at angive grundoplysninger om jeres uddannelse eller udbud, som er nødvendig baggrundsviden for akkrediteringen. Ansøgningsmodulet indeholder nærmere information om eller præcisering af de oplysninger, I skal angive. Vi beder om følgende grundoplysninger:

- Uddannelsestype
- Uddannelsens eller udbuddets navn
- Den eller de adresser, som uddannelsen udbydes på
- Uddannelsens eller udbuddets hovedområde eller centrale fagområder
- Hvilket sprog uddannelsen eller udbuddet udbydes på
- Antal nye studerende optaget på uddannelsen eller udbuddet de seneste tre år
- Antal indskrevne studerende de seneste tre år
- Antal dimittender de seneste tre år
- Antal undervisere\* og årsværk i seneste undervisningsår
- Navn på kontaktperson.

\* En underviser tælles med, når vedkommende underviser på uddannelsen ti timer eller mere pr. semester.

### 2.1. Nøgletal

I skal i dette afsnit angive en række nøgletal for jeres uddannelse eller udbud. Hvis et nøgletal indikerer, at der kan være problematiske forhold, vil det i første omgang blive set som et signal om potentielle problemer. I disse tilfælde vil I under de relevante kriterier i del 3 blive bedt om at forklare, hvilke særlige forhold I mener, har betydning for nøgletallet, og som derfor skal tages med i vurderingen af kriteriet. Akkrediteringspanelet vil da på det samlede grundlag vurdere, om kriteriet er opfyldt. Der vil være beskrivelser af, hvornår et nøgletal vil kunne ses som en indikator for et potentielt problem på uddannelsen eller udbuddet, under de vejledende bemærkninger til de relevante kriterier.

På AI's hjemmeside findes et overblik over kilder til nøgletal og sammenligningsgrundlag: [akkr.dk/noegletal](http://akkr.dk/noegletal).



**Nøgletal, som alle ordinære videregående uddannelser/udbud skal oplyse:**

**1. Nøgletal for ledighed (der spørges uddybende til dette nøgletal under kriterium I. Behov og relevans)**

*Skriv her (angiv tal, og hvordan I har opgjort tal).*

**Målemetode:**

I skal for de tre senest opgjorte år oplyse ledighedsgraden i 4.-7.kvartal efter fuldført uddannelse, som opgjort i modellen for dimensionering af videregående uddannelser.

For **bacheloruddannelser** skal I i stedet oplyse, hvor mange af dimittenderne der læser videre eller finder beskæftigelse.

Supplerende skal I også for **bachelor- og kandidatuddannelser**, oplyse tallene for nyuddannedes beskæftigelse (4-19 måneder) for de tre senest opgjorte år, da disse tal hidtil har været brugt til at monitorere dimittenders beskæftigelse (se eventuelt

[www.akkr.dk/noegletal](http://www.akkr.dk/noegletal)).

**Undtagelser:** Masteruddannelser, diplomuddannelser og akademiuddannelser skal ikke angive nøgletal for ledighed.

**2. Nøgletal for gennemførelse og frafald (der spørges uddybende til dette nøgletal under kriterium IV. Tilrettelæggelse og gennemførelse)**

*Skriv her (udfyld skemaet eller skemaerne, og beskriv, hvordan I har opgjort tallene. Antallet af optagne skal opgøres pr. 1.10. Hvis der er flere årlige optag, beregnes de separat, men opgøres samlet i skemaet).*

**Bachelor- og kandidatuddannelser:**

**Gennemførelsestid**

År	[X-2]	[X-1]	[X]
Antal dimittender	[antal]	[antal]	[antal]
Gennemsnitlig studietid	[år]	[år]	[år]

**Frafald (nøgletal G)**

År	[X-2]	[X-1]	[X]
Antal optagne	[antal]	[antal]	[antal]
Frafaldne efter 1 år (kun bachelorudd.)	[procent]	[procent]	[procent]
Frafaldne efter normeret studietid + 1 år	[procent]	[procent]	[procent]
Fortsat indskrevne	[procent]	[procent]	[procent]

**Erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser:**

Gennemførelse af uddannelsen på udbudsstedet

År	[X-2]	[X-1]	[X]
Antal optagne	[antal]	[antal]	[antal]
Frafaldne efter 1 år	[procent]	[procent]	[procent]
Færdiguddannede efter normeret studietid	[procent]	[procent]	[procent]
Frafaldne efter normeret studietid	[procent]	[procent]	[procent]
Fortsat indskrevne	[procent]	[procent]	[procent]

**Målemetode:**

For bachelor- og kandidatuddannelser: I skal oplyse den gennemsnitlige studietid for de seneste 3 dimittendårgange og frafaldet målt efter normeret studietid plus 1 år for de seneste tre årgange. I skal dog skrive hele nøgletal G, da det hidtil har indgået i forbindelse med monitoreringen af uddannelser på universiteterne. For bacheloruddannelser skal I også oplyse frafaldet efter første studieår. Hvis uddannelsen udbydes på flere campusser, skal tallene opgøres separat for hver campus.

For erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser: I skal angive tal for gennemførelse, frafald og fortsat studieaktive efter normeret studietid for de tre seneste opgjorte år. I skal også oplyse frafaldet efter første studieår.

Tallene kan trækkes fra de studieadministrative systemer (SIS og EASY-A) og skal beregnes ud fra alle de nyoptagne studerende (opgjort en måned efter studiestart), som startede på uddannelsen på udbudsstedet for det antal år siden, som svarer til normeret varighed.

For bachelor- og kandidatuddannelser på videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner: I skal angive tal for gennemførelse, frafald og fortsat studieaktive efter normeret studietid for de tre seneste opgjorte år.

**Undtagelser:** Masteruddannelser, diplomuddannelser og akademiuddannelser skal ikke angive nøgletal for frafald og gennemførelse.

**De følgende nøgletal (3, 4 og 5) skal kun oplyses for bachelor-, kandidat- og masteruddannelser:**

### **3. Nøgletal for forskningspublikationer (der spørges uddybende til dette nøgletal under kriterium II. Videngrundlag)**

*Skriv her (angiv tal, og hvordan I har opgjort tal).*

#### **Målemetode:**

For bachelor-, kandidat- og masteruddannelser: Opgørelsen skal omfatte de seneste tre år og følge principperne i Uddannelses- og Forskningsministeriets bibliometriske forskningsindikator og omfatte "Publikationer niveau 1" og "Publikationer niveau 2". Uddannelsen kan i en separat opgørelse suppleres med øvrige relevante forskningspublikationer for det aktuelle fagområde. Hvis uddannelsen udbydes på flere campusser, skal tallene opgøres separat for miljøet på hver campus.

For bachelor-, kandidat- og masteruddannelser på videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner: Opgørelsen skal omfatte forskningsproduktion og -formidling fra de seneste tre år.

### **4. Nøgletal for VIP/DVIP-ratioen (der spørges uddybende til dette nøgletal under kriterium II. Videngrundlag)**

*Skriv her (angiv tal, og hvordan I har opgjort tal).*

#### **Målemetode:**

I skal redegøre for, hvor mange VIP- og DVIP-årsværk der er knyttet til *uddannelsen*. Dvs. den arbejdstid, opgjort i årsværk, som omfatter vejledning, forberedelse, undervisningsadministration og eksamination. VIP og DVIP defineres som i Universiteternes Statistiske Beredskab fra Danske Universiteter.

VIP- og DVIP-årsværk, der er knyttet til uddannelsen, skal opgøres efter principperne i Universiteternes Statistiske Beredskab (se [www.akkr.dk/noegletal](http://www.akkr.dk/noegletal), tabel C, rækkerne 1.1. og 2.1., se definitionsmanualen). Denne opgørelse i årsværk skal foretages for det senest opgjorte akademiske år eller for det seneste kalenderår. Ifølge definitionsmanualen regner Danske Universiteter med en årsværksnorm på 1.924 timer. Det inkluderer ferie og anden frihed, så hvis I udarbejder opgørelsen på baggrund af timeoptællinger af arbejdsindsatsen på uddannelsen, kan I i stedet benytte en årsværksnorm, der svarer til 1.924 timer eksklusive ferie (typisk 1.680 timer).

I skal redegøre for, hvordan de opgjorte årsværk knytter sig til netop denne uddannelse. Hvis uddannelsen udbydes på flere campusser, skal tallene opgøres separat for hver campus.

## 5. Nøgletal for stud/VIP-ratioen (der spørges uddybende til dette nøgletal under kriterium II. Videngrundlag)

*Skriv her (angiv tal, og hvordan I har opgjort tal).*

### **Målemetode:**

I skal angive stud/VIP-ratioen i både antal og årsværk:

- Antal studerende i forhold til antal VIP'er skal I opgøre som antal ressourceudløsende studerende på uddannelsen pr. 1.10. det pågældende år i forhold til antal VIP'er, der underviser på uddannelsen det pågældende år. Hvis uddannelsen udbydes på flere campusser, skal tallene opgøres separat for hver campus.
- Årsværksratioen skal I opgøre som studenterårsværk ud fra STÅ-indberetningen og VIP-undervisningsårsværk som ved nøgletal for VIP/DVIP-ratioen. Hvis uddannelsen udbydes på flere campusser, skal tallene opgøres separat for hver campus.
- I skal også beregne STÅ/PLA-ratioen, hvor PLA er antallet af undervisningsårsværk leveret af VIP'er med forskningsforpligtelser og -meritering, dvs. følgende stillingskategorier: professor, professor MSO, klinisk professor, lektor, klinisk lektor, seniorforsker, adjunkt, klinisk adjunkt, forsker og postdoc.

For masteruddannelser kan antal studerende i forhold til antal VIP'er på uddannelsen dokumenteres via universitetets egne opgørelser.

### 3. De fem kriterier

Hvert kriterium er opbygget på følgende måde:

- **Kriteriet:** Først citeres kriteriet og kriteriets uddybning fra akkrediteringsbekendtgørelsens bilag 2.
- **Spørgsmål:** Under hvert kriterium er der spørgsmål. Spørgsmålene stiller ikke yderligere krav end uddybningspunkterne, men er en hjælp til at forstå, hvilke oplysninger I skal give, for at akkrediteringspanelet kan vurdere, om kriteriet er opfyldt. Det gør I ved at besvare spørgsmålene og/eller ved at vedlægge bilag i form af dokumenter, som I har i forvejen. Spørgsmålene står i de grå felter, og I kan skrive jeres svar i de hvide felter under spørgsmålene. I kan også vælge at indsende en rapport uden at bruge skabelonen, men så skal I være opmærksomme på at komme omkring alle aspekter af kriterierne. Det er vigtigt for akkrediteringspanelets vurdering af uddannelsen eller udbuddet, at det kan finde alle de relevante svar.
- **Eventuelle undtagelser:** Her kan stå, hvis nogle uddannelsestyper ikke skal besvare et eller flere af spørgsmålene under kriteriet.
- **Vejledende bemærkninger:** Bemærkningerne kan fx være en uddybning af kriteriets fokus eller en definition af bestemte ord, der indgår i et spørgsmål.

## Kriterium I. Behov og relevans

Uddannelsen er relevant i forhold til arbejdsmarkedets behov.

Uddybning:

- *dimittenderne finder relevant beskæftigelse eller videre uddannelse,*
- *institutionen indgår i en løbende dialog med aftagere og andre relevante interessenter med henblik på fortsat at sikre uddannelsens relevans på arbejdsmarkedet.*

Hvis nøgletallet for ledighed indikerer et problem (jf. tallene i del 2), skal dette spørgsmål besvares:

**Spørgsmål 1:** Hvilke forhold kan forklare den høje ledighedsprocent? Hvilke strategier og tiltag har institutionen iværksat for at afhjælpe dette?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 2:** I hvor høj grad er der tale om relevant beskæftigelse for de dimittender, der er i beskæftigelse?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 3:** Hvilke aftagere og andre relevante interessenter indgår institutionen i løbende dialog med? Giv eksempler på, hvordan uddannelsesledelsen har drøftet og anvendt viden herfra til at sikre uddannelsens kvalitet og relevans.

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

## Undtagelser

- Masteruddannelser, masteruddannelser på videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner, diplomuddannelser og akademiuddannelser skal ikke vurderes ud fra nøgletal for ledighed, og de skal derfor ikke besvare spørgsmål 1 og 2.
- Bacheloruddannelser og bacheloruddannelser på videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner, hvor mindst 90 % af dimittenderne fortsætter i enten videre uddannelse, beskæftigelse eller ophold i udlandet, skal ikke besvare spørgsmål 1 og 2.

## Vejledende bemærkninger

Spørgsmål 1:

- Nøgletallet for ledighed skal forklares i følgende situationer:
  - For bacheloruddannelser og kunstneriske bacheloruddannelser skal I forklare jeres tal, hvis samlet set under 90 % af dimittenderne fortsætter i enten videre uddannelse, beskæftigelse eller ophold i udlandet.
  - For kandidatuddannelser, erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser skal I forklare jeres tal, hvis ledighedsgraden i 4.-7. kvartal er mere end dobbelt så høj som landsgennemsnittet for videregående uddannelser i et af de tre år, eller hvis I selv vurderer, at tallet er højt. (Akkrediteringspanelet kan og-

så efterfølgende bede om en forklaring på jeres tal).

- For bachelor- og kandidatuddannelser skal I også forklare, hvordan I har forholdt jer til det, hvis tallene for nyuddannedes beskæftigelse (4-19 måneder) har indikeret en høj ledighedsgrad.

#### Spørgsmål 2:

- I skal dokumentere, hvilken slags beskæftigelse dimittenderne finder. Relevant beskæftigelse kan fx være beskæftigelse inden for relevante områder eller på relevante niveauer. Ved niveau forstås beskæftigelse, der svarer til uddannelsens kvalifikationsniveau. Kilden til viden om beskæftigelsens relevans kan fx være resultater fra dimittend- og aftagerundersøgelser. For at belyse, hvor repræsentative oplysningerne er, skal svarprocenten og undersøgelsespopulationens størrelse fremgå. Hvis I har særlige nøgletal for relevant beskæftigelse, skal I medsende dem.

#### Spørgsmål 3:

- Den løbende dialog kan fx finde sted gennem:
  - Aftagerpaneler, uddannelsesudvalg, netværk og andre former for organiseret mødeaktivitet
  - Undervisernes og ledelsens kontakt, formel som uformel, med dimittendnetværk, alumner, aftagere, praktiksteder, faglige organisationer og andre repræsentanter fra uddannelsens beskæftigelsesområde(r)
  - Kvalitative eller kvantitative dimittend- og aftagerundersøgelser.

Uanset hvilken form kontakten har, og hvem der står for den, er det vigtigt, at I redegør for, hvordan kontakten anvendes til at understøtte uddannelsens relevans på arbejdsmarkedet. I skal forklare, hvordan kontakten med aftagerne og andre relevante interessenter sikrer, at uddannelsens ledelse får viden, der indgår i grundlaget for at træffe de nødvendige strategiske beslutninger og dermed sikre relevansen.

- Hvis mere end 75 % af en uddannelses dimittender fortsætter i videre uddannelse, skal dialogen også inddrage studieledere eller andre repræsentanter for de mest relevante uddannelser.

## Kriterium II. Videngrundlag

Uddannelsen er baseret på det videngrundlag, som følger af reglerne for uddannelsen.

Uddybning:

- uddannelsen er tilknyttet et relevant fagligt miljø, hvor underviserne samlet set lever op til de krav til kvalifikationer og kompetencer, der følger af reglerne for uddannelsen,
- uddannelsen er baseret på ny viden og tilrettelægges af undervisere, der deltager i eller har aktiv kontakt med relevante forsknings- eller udviklingsmiljøer,
- de studerende har kontakt til det relevante videngrundlag, fx gennem inddragelse i aktiviteter relateret hertil.

**Spørgsmål 1:** Hvilket fagligt miljø er udbuddet/uddannelsen tilknyttet?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 2:** Hvordan er sammenhængen mellem uddannelsens elementer og det tilknyttede faglige miljøes videnområder?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 3:** Hvilke undervisere har ansvar for udbuddets/uddannelsens tilrettelæggelse, og hvilken kontakt har de hver især med forsknings- eller udviklingsmiljøer, som er relevante for udbuddet/uddannelsen?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 4:** Hvordan har de studerende kontakt til det faglige miljø, der er tilknyttet udbuddet/uddannelsen, og de aktiviteter, der er knyttet til det faglige miljø?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

## Vejledende bemærkninger

Spørgsmål 1:

I skal beskrive kvaliteten af det faglige miljø med udgangspunkt i nedenstående punkter, afhængigt af hvilken type uddannelse der er tale om:

- For forskningsbaserede uddannelser:  
Der kan være tale om et eller flere miljøer, afhængigt af hvordan uddannelsen er organiseret. Det væsentlige er at medtage de miljøer, der er vigtigst, i beskrivelsen. I skal beskrive faglige miljøers kvalitet gennem publikationsoversigter og lignende.
- For professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser:  
Det faglige miljø forstås her som summen af undervisernes videntilegnelse, -udvikling og kvalifikationer. I skal derfor besvare følgende spørgsmål:  
1 a) Hvordan tilegner undervisergruppen på udbuddet sig ny relevant viden eller deltager i udvikling af relevant viden? Det drejer sig om viden om centrale tenden-



ser inden for uddannelsens beskæftigelsesområde(r), forsøgs- og udviklingsarbejde inden for uddannelsens beskæftigelsesområde(r) og viden fra forskningsfelter, der er relevante for uddannelsens fagområder.

I skal vedlægge projektbeskrivelser eller lignende, der belyser:

- aktiviteterne indhold og omfang
- underviserne funktion
- samarbejdspartnere
- hvordan aktiviteterne er relevante for udbuddet

Hvis underviserne deltager i mange aktiviteter, kan I evt. vedlægge en oversigt og udvalgte eksempler på projektbeskrivelser.

1 b) Hvor stor en andel af underviserne deltager i forsknings- og udviklingsarbejde, som er relevant for udbuddet?

1 c) Hvordan lever underviserne samlet set op til de krav til kvalifikationer og kompetencer, der følger af reglerne for uddannelsen? For hver af underviserne skal I oplyse:

- formel uddannelsesbaggrund
- erhvervs- og professionsmæssig kompetence
- pædagogisk uddannelse og kompetence
- undervisningsfag
- eventuelle publikationer og andre produkter af eget vidensarbejde

Indsæt oplysningerne for hver underviser i skemaet i bilag 2 i denne vejledning *eller* vedlæg eventuelt korte, overskuelige CV'er, der indeholder de nævnte oplysninger. Bemærk, at de enkelte undervisere ikke vil blive vurderet hver for sig, men at oplysningerne er en forudsætning for, at akkrediteringspanelet kan vurdere den samlede undervisergruppes kvalifikationer og kompetencer.

- For bachelor-, kandidat-, diplom- og masteruddannelser fra kunstneriske videregående uddannelsesinstitutioner skal I beskrive kvaliteten af det faglige miljø ud fra underviserne aktivitet inden for tre områder: kunstnerisk udviklingsvirksomhed, viden fra faglig praksis og forskning.

Spørgsmål 2:

- For forskningsbaserede uddannelser: I kan vælge enten at beskrive sammenhængen eller at illustrere den i et skema ved at sammenholde det videnindhold, der indgår i uddannelsens centrale eller konstituerende faglige elementer, og det videnindhold, der indgår i det faglige miljøes aktiviteter.
- For professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser skal I besvare følgende spørgsmål:

2 a) Hvilke overordnede videnområder er nødvendige for udbuddets samlede videngrundlag?

Spørgsmålet har til formål at give et overblik over, hvilket videngrundlag udbuddets formål og indhold fordrer. I besvarelsen skal I oplyse udbuddets erhvervssig-

te og overordnede fagområder. Det er reguleret i uddannelsesbekendtgørelsen og studieordningen, men det kan variere fra udbud til udbud, fx afhængigt af, hvilke studieretninger I udbyder, og hvilke brancher udbuddet retter sig mod.

Med afsæt i erhvervsrettet og de overordnede fagområder skal I derefter redegøre for udbuddets samlede videnbehov: Hvilke overordnede videnområder er nødvendige at dække for at tilvejebringe udbuddets samlede videngrundlag?

2 b) Hvilke prioriteringer ligger bag jeres arbejde med at tilvejebringe uddannelsens videngrundlag?

I besvarelsen skal I redegøre for jeres overvejelser om og prioriteringer bag undervisernes aktiviteter (som I har beskrevet under spørgsmål 1) set i forhold til det videngrundlag, der er nødvendigt for udbuddet. Hvilke overvejelser har I gjort jer om, hvorvidt underviserne selv skal deltage i forsknings- og udviklingsprojekter, og/eller de på andre måder løbende skal tilegne sig ny viden?

I bemærkningerne til institutionslovene anvendes en bred definition af forskning og udvikling, som både "aktiviteter i henhold til alment og internationalt anerkendte definitioner af forsknings- og udviklingsaktivitet" og andre udviklingsaktiviteter, "hvis formål, intention og ressourcer ikke lever op til almindelige forskningskriterier (...) bl.a. praksisdrevne innovationsaktiviteter i samarbejde med én eller flere virksomheder om frembringelse af nye eller væsentligt forbedrede løsninger på konkrete problemstillinger, omsætning af ny viden i uddannelser, kompetenceudvikling, eksternt rettet videnformidling, konsulentytelser m.v." Denne brede definition af forskning og udvikling anvendes også her.

Se eventuelt også Akkrediteringsrådets notat om vurdering af professions- og erhvervsrettede uddannelsers videngrundlag:

<http://akkrediteringsraadet.dk/2015/akkrediteringsradet-tiltraeder-notat-om-vurdering-af-professions-og-erhvervsrettede-uddannelsers-videngrundlag/>.

Spørgsmål 3:

- Undervisere, der tilrettelægger, forstås her som de undervisere, der træffer beslutninger om undervisningens overordnede indhold og form, fx uddannelsesleder, studieleder, uddannelseskoordinator, fagkoordinator, fagansvarlig, et team af undervisere mv.

Spørgsmål 4:

- Studerende kan have kontakt til det relevante videngrundlag og blive inddraget i aktiviteter på mange forskellige måder. Det kan fx ske gennem de studerendes kontakt til eller dialog med undervisere, der er aktive i det faglige miljø, eller ved de studerendes deltagelse i relevante projekter eller konferencer. For universitetsområdet skal I inddrage stud/VIP-ratioerne, STÅ/PLA-ratioen og VIP/DVIP-ratioerne i jeres svar. VIP/DVIP-ratioen skal sammenholdes med gennemsnittet på landsplan, som AI beregner og publicerer.

<p><b>Kriterium III. Mål for læringsudbytte</b></p> <p>Der er sammenhæng mellem uddannelsens indhold og målene for læringsudbytte.</p> <p>Uddybning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uddannelsens mål for læringsudbytte lever op til den relevante typebeskrivelse i den danske kvalifikationsramme for videregående uddannelser,</li> <li>• der er sammenhæng mellem uddannelsens struktur, læringsmål og adganggrundlag set i forhold til målene for læringsudbytte.</li> </ul>
<p><b>Spørgsmål 1:</b> Hvordan lever uddannelsens samlede mål for læringsudbytte op til typebeskrivelsen for uddannelsen i kvalifikationsrammen?</p>
<p><i>Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.</i></p>
<p><b>Spørgsmål 2:</b> Hvordan understøtter læringsmålene for uddannelsens elementer uddannelsens samlede mål for læringsudbytte?</p>
<p><i>Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.</i></p>
<p><b>Spørgsmål 3:</b> Hvordan understøtter uddannelsens struktur den faglige sammenhæng for de studerende, så det er muligt for dem at nå uddannelsens samlede mål for læringsudbytte?</p>
<p><i>Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.</i></p>
<p><b>Spørgsmål 4:</b> Hvad er uddannelsens adganggrundlag, og hvordan bygger uddannelsen videre på det faglige niveau, som de studerende har opnået gennem deres adgangsgivende uddannelse?</p>
<p><i>Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.</i></p>
<p><b>Undtagelser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spørgsmål 1 skal ikke besvares af erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- og akademiuddannelser, da mål for læringsudbytte for disse uddannelser er fastlagt af Uddannelses- og Forskningsministeriet i den pågældende uddannelses bekendtgørelse.</li> <li>• Spørgsmål 2 og 3 skal kun besvares af erhvervsakademi-, professionsbachelor-, diplom- og akademiuddannelser i de tilfælde, hvor uddannelsen alene udbydes på én institution i hele landet. Hvis den samme uddannelse udbydes af andre institutioner, skal spørgsmålene ikke besvares.</li> </ul>
<p><b>Vejledende bemærkninger</b></p> <p>Spørgsmål 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uddannelsens samlede mål for læringsudbytte (kompetenceprofil) er beskrevet i studieordningen og/eller i den relevante bekendtgørelse. Den danske kvalifikationsramme for videregående uddannelsers typebeskrivelser fremgår af bilag 3 til akkrediteringsbekendtgørelsen.</li> <li>• For uddannelser, der er rettet mod undervisning i gymnasieskolen, skal I dokumentere, hvordan uddannelsen lever op til de faglige mindstekrav, jf. vejledning nr. 5 af 18.1.2006</li> </ul>

om retningslinjer for universitetsuddannelser rettet mod undervisning i de gymnasiale uddannelser (Faglige mindstekrav).

Spørgsmål 2:

- Læringsmålene for uddannelsens fag eller fagelementer skal fremgå af studieordningen. I skal beskrive, hvordan de enkelte dele i uddannelsens samlede mål for læringsudbytte understøttes af et eller flere af læringsmålene i uddannelsens elementer. Ud over beskrivelsen skal sammenhængen fremgå af en oversigt, som gør det muligt at se forbindelsen mellem læringsmål på hhv. uddannelsens fag eller fagelementer og de samlede mål for uddannelsens læringsudbytte. Hvis der er mulighed for forskellige studieforløb, herunder specialiseringer/toninger, skal det fremgå, hvordan de forskellige varianter af studieforløb understøtter uddannelsens samlede mål for læringsudbytte.

Spørgsmål 3:

- Hvis udbuddets/uddannelsens struktur ikke fremgår grafisk af studieordningen eller lignende, skal I som en del af jeres besvarelse vise strukturen (typisk i et kassogram), hvoraf modulernes ECTS-fordeling fremgår, og hvor bindinger og valgfrihed er beskrevet.
- I skal beskrive, hvordan sammenhængen og progressionen mellem uddannelsens enkelte dele sikrer et sammenhængende læringsforløb for de studerende.
  - En kilde til belysning af spørgsmålet om faglig sammenhæng og progression kunne eksempelvis være resultaterne fra uddannelsesevalueringer eller semesterevalueringer.

Spørgsmål 4:

- I skal redegøre for, hvordan uddannelsesstarten (fx uddannelsens 1. semester) bygger videre på det faglige niveau, som de studerende har med sig i kraft af adgangskravene. Hvis der er forskellige mulige adgangsveje, så de studerende har forskellige forudsætninger, skal I beskrive, hvordan uddannelsen imødekommer de forskellige udgangspunkter, så alle studerende kan nå uddannelsens samlede mål for læringsudbytte inden for den normerede studietid.

## Kriterium IV. Tilrettelæggelse og gennemførelse

Tilrettelæggelsen og den praktiske gennemførelse af uddannelsen understøtter opnåelsen af målene for læringsudbytte.

Uddybning:

- uddannelsen er tilrettelagt, så den studerende kan opnå uddannelsens mål for læringsudbytte inden for uddannelsens normerede studietid og med en samlet arbejdsbelastning svarende til uddannelsens omfang i ECTS-point,
- undervisningen på uddannelsen er pædagogisk kvalificeret,
- uddannelsen er tilrettelagt, så det er muligt at gennemføre én eller flere dele af uddannelsen eller udbuddet i udlandet inden for uddannelsens normerede studietid,
- dele af uddannelsen, der gennemføres uden for institutionen, herunder praktik, kliniske forløb og uddannelsesdele, der gennemføres i udlandet, indgår som integrerede dele af uddannelsen, således at de studerendes læring på institutionen og på dele, der gennemføres uden for institutionen, supplerer hinanden.

**Spørgsmål 1:** Hvordan er uddannelsen tilrettelagt som et fuldtidsstudium inden for normeringen for de studerende? Hvordan er studieaktiviteten fordelt på forskellige aktivitetstyper igennem hele uddannelsen?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

Hvis nøgletallene for frafald og/eller gennemførelse indikerer et problem (jf. tallene i del 2), skal dette spørgsmål besvares:

**Spørgsmål 2:** Hvordan har I undersøgt årsager til problemer med frafald og/eller gennemførelse på uddannelsen? Hvilke forhold kan forklare de problemer, som tallene for frafald og/eller gennemførelse indikerer? Hvilke strategier har institutionen, og hvilke tiltag er der iværksat, for at afhjælpe problemet på uddannelsen?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 3:** For de fag eller fagelementer, som akkrediteringspanelet har udvalgt, skal I vedlægge pensumlister eller litteraturlister og eventuelle beskrivelser af undervisningsforløb (fx lektionsplaner/semesterplan for fag eller fagelementer). For hvert udvalgte fag eller fagelement skal I derudover beskrive, hvilke undervisnings- og arbejdsformer I anvender aktuelt i faget eller fagelementet. Beskriv også sammenhængen mellem tilrettelæggelsen og gennemførelsen af faget eller fagelementet i forhold til de læringsmål, der er opstillet for det.

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 4:** Hvordan er undervisningen på udbuddet/uddannelsen pædagogisk kvalificeret, og hvad er udbuddets/uddannelsens praksis for løbende pædagogisk opkvalificering af underviserne?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 5:** Hvilke dele af uddannelsen kan gennemføres i udlandet inden for uddannelsens normerede studietid?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 6:** Hvis der indgår praktik, projektorienterede forløb eller obligatoriske studieophold i uddannelsen: Hvordan supplerer de studerendes læring både på og uden for institutionen gensidigt hinanden?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

## **Undtagelser**

- Masteruddannelser, kunstneriske masteruddannelser, diplomuddannelser og akademiuddannelser skal ikke vurderes ud fra nøgletal for gennemførelse på normeret tid og frafald, og de skal derfor ikke besvare spørgsmål 2.
- Spørgsmål 5 skal ikke besvares af akademiuddannelser, diplomuddannelser og masteruddannelser.

## **Vejledende bemærkninger**

Spørgsmål 1:

- For akademiuddannelser, diplomuddannelser og masteruddannelser skal "fuldtidsstudium" forstås som det omfang, uddannelsen er blevet planlagt til at skulle have, regnet i ECTS-point pr. år eller semester. Fx vil en masteruddannelse på 60 ECTS-point, som er tilrettelagt, så den kan gennemføres på to år, i gennemsnit kræve en arbejdsindsats fra studerende svarende til det halve af en fuldtidsuddannelse. En akademiuddannelse på 60 ECTS-point, som er tilrettelagt, så den kan gennemføres på seks år, vil i gennemsnit kræve en arbejdsindsats fra studerende svarende til en sjettedel af en fuldtidsuddannelse.
- For at sandsynliggøre, at uddannelsen vil kunne gennemføres på den normerede tid, skal I udfylde skemaet til opgørelse af studieaktivitet i bilag 3.
- Ud over at udfylde bilag 3 skal I beskrive, hvad I forventer, at de studerende vil bruge deres studietid på i løbet af hvert semester, når de ikke deltager i undervisningsaktiviteter. For uddannelser på professionshøjskoler kan en udfyldelse af Danske Professionshøjskolars Studieaktivitetsmodel besvare denne del af spørgsmålet
- Beskrivelsen af studieaktivitet skal dække hele uddannelsen.

Spørgsmål 2:

- Nøgletallet for gennemførelse skal forklares i følgende situationer:
  - For bachelor- og kandidatuddannelser skal I forklare jeres tal, hvis I selv vurderer, at tallet for gennemsnitlig gennemførelsetid er højt, eller hvis det er mere end 33 % højere end landsgennemsnittet i et af de tre senest opgjorte år. (Akkrediteringspanelet kan også efterfølgende bede om forklaring på jeres tal).
  - For erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser skal I forklare jeres tal, hvis I selv vurderer, at andelen af studerende, som har gennemført

på normeret tid, er lav. (Akkrediteringspanelet kan også efterfølgende bede om forklaring på jeres tal).

- Nøgletallet for frafald skal forklares i følgende situationer:
  - For bacheloruddannelser skal I forklare jeres tal, hvis frafaldet på første år af uddannelsen er større end 15 %. I skal også forklare tallet, hvis det er mere end 33 % højere end landsgennemsnittet for hovedområdet i et af de tre senest opgjorte år.
  - For kandidatuddannelser skal I forklare jeres tal, hvis frafaldet på uddannelsen er større end 15 %. I skal også forklare tallet, hvis det er mere end 33 % højere end landsgennemsnittet på hovedområdet i et af de tre senest opgjorte år.
  - For professionsbacheloruddannelser og erhvervsakademiuddannelser skal I forklare jeres tal, hvis frafaldet på udbudsstedet er større end 15 %. I skal også forklare tallet, hvis det er mere end 33 % højere end det gennemsnitlige frafald for den pågældende uddannelse på landsplan i et af de tre senest opgjorte år.
  - For uddannelser på videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner skal I forklare jeres tal, hvis I selv vurderer, at frafaldet er stort.

#### Spørgsmål 3:

- For hver uddannelse eller hvert udbud vil AI i samarbejde med akkrediteringspanelet og efter dialog med den pågældende uddannelse/det pågældende udbudssted forud for ansøgningsfristen udvælge to-fire fag eller fagelementer. Udvalget sker på baggrund af den indsendte studieordning og ud fra en vurdering af, hvilke fag eller fagelementer akkrediteringspanelet vurderer, er centrale og væsentlige for uddannelsens faglighed, eller hvilke fag eller fagelementer akkrediteringspanelet vurderer, eventuelt kan give særlige udfordringer for tilrettelæggelsen.
- I skal redegøre mere indgående for tilrettelæggelsen af de udvalgte fag eller fagelementer: Pensumlister/litteraturlister, beskrivelse af undervisnings- og arbejdsformerne samt beskrivelse af de studerendes arbejdsbelastning skal have en detaljeringsgrad, der gør det muligt for akkrediteringspanelet at vurdere tilrettelæggelsen og gennemførelsen af faget eller fagelementet set i forhold til normeringen i ECTS-point og de læringsmål, der er opstillet.

#### Spørgsmål 4:

- I skal redegøre for undervisernes pædagogiske kvalifikationer og for, hvad praksis er for den løbende pædagogiske opkvalificering af underviserne. For udbud af professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser kan I henvise til bilag 2 til vejledningen, som I udfylder i forbindelse med kriterium II, og supplere med at beskrive jeres praksis for løbende pædagogisk opkvalificering.
- I skal redegøre for, hvordan pædagogiske kvalifikationer sikres i forbindelse med rekruttering.
- Sikring af de pædagogiske kvalifikationer omfatter også sikring af undervisernes sprogkundskaber i det sprog, der undervises på.

- Redegørelsen skal også omfatte de eksterne ("timelønnede") underviseres pædagogiske kompetencer.

Spørgsmål 5:

- Udvekslingsaftaler, aftaler med udenlandske praktiksteder, meritprocedurer og valgfrie moduler kan medvirke til at gøre det muligt for studerende at tage en del af deres uddannelse i udlandet, uden at det forlænger deres samlede studietid.

Spørgsmål 6:

- Hvis der indgår praktik, projektorienterede forløb eller kliniske forløb i uddannelsen, enten i Danmark eller i udlandet, skal redegørelsen for, hvordan disse indgår som en integreret del af uddannelsen, indeholde svar på følgende spørgsmål:
  - Hvad gør den studerende? Hvordan inddrager den studerende fx viden fra de øvrige dele af uddannelsen i praktikforløbet, og hvordan bruger den studerende praktikerfaringerne i resten af uddannelsen?
  - Hvad gør praktikstedet? Hvordan inddrages fx viden fra de øvrige dele af uddannelsen i praktikken?
  - Hvad gør udbudsstedet? Hvordan inddrages fx viden og erfaringer fra praktikken i undervisningen?
- Redegørelsen skal også forklare, hvordan mulige studieophold i udlandet indgår som en integreret del af uddannelsen.



## Kriterium V. Intern kvalitetssikring og -udvikling

Kvalitetssikringen af uddannelsen er i overensstemmelse med de europæiske standarder og retningslinjer for de videregående uddannelsesinstitutioners interne kvalitetssikring af uddannelser og er velfungerende i praksis.

Uddybning:

Institutionen sikrer, at

- *der gennemføres løbende kvalitetssikring og -udvikling af uddannelsens tilrettelæggelse og gennemførelse, herunder indsamling, analyse og anvendelse af relevant information og de studerendes evaluering af undervisningen,*
- *der gennemføres periodiske evalueringer af uddannelsen med inddragelse af aftagere og øvrige relevante interessenter,*
- *dele af uddannelsen, som gennemføres uden for institutionen, herunder praktik, kliniske forløb og uddannelsesdele, der gennemføres i udlandet, omfattes af det systematiske kvalitetssikringsarbejde,*
- *uddannelsens fysiske faciliteter og materielle ressourcer er relevante for at realisere målene for læringsudbyttet.*

**Spørgsmål 1:** Hvilke informationer om udbuddets/uddannelsens kvalitet indsamles løbende og hvor ofte?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 2:** Hvordan og hvor ofte gennemføres studenterevaluering af undervisningen?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 3:** Hvordan anvendes den indsamlede information og resultaterne af de studerendes evaluering af undervisningen? Hvem behandler informationerne, og hvem beslutter, om og hvordan der skal handles?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 4:** Hvordan gennemføres periodiske evalueringer af udbuddet/uddannelsen med inddragelse af aftagere og øvrige relevante interessenter?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 5:** Hvordan sikrer institutionen, at de fysiske faciliteter og materielle ressourcer er tilstrækkelige til, at uddannelsen kan gennemføres med tilstrækkelig kvalitet?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 6:** Hvis der er praktik eller kliniske forløb i uddannelsen: Hvordan kvalitetssikrer institutionen praktikken eller de kliniske forløb?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 7:** Hvis hele eller dele af uddannelsen foregår på en anden institution i Danmark eller i udlandet: Hvordan kvalitetssikrer institutionen de dele af uddannelsen, der ikke foregår på institutionen?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

## **Vejledende bemærkninger**

Spørgsmål 1-3:

- Belys eventuelle grænseværdier (standarder), som institutionen har, og som betyder, at der skal handles, hvis de overskrides. Det kan fx være for frafald, gennemførelse på normeret tid, eksamensresultater, hvor stor en andel af en årgang der får en praktikplads i rette tid, eller studentertilfredshed.

Spørgsmål 1:

- Typer af information, der kan være tale om, er fx: studentertilfredshed, stud/VIP-ratio, eksamensresultater, gennemførelses- og frafaldstal, og om de studerende får praktikpladser.
- Seneste årsberetning fra censorformandskabet for udbuddets/uddannelsens censorkorps skal vedlægges som bilag til redegørelsen.

Spørgsmål 3:

- I skal beskrive, hvem der er ansvarlige for at vurdere indsamlet information, og hvordan den derefter anvendes. Det omfatter alle informationer nævnt under spørgsmål 1, herunder censorrapporter/årsberetninger fra censorformandskabet.

Spørgsmål 4:

- I skal beskrive jeres overordnede procedurer for periodisk evaluering, herunder forventede deltagere, hyppighed, dokumentationsgrundlag og opfølgning på resultater.
- Ved efter- og videreuddannelser kan det være relevant at inddrage de virksomheder, der sender medarbejdere på videreuddannelse, og de studerende selv, som også repræsenterer aftagerinteresser, i det omfang de allerede er beskæftiget inden for et relevant område.

Spørgsmål 5:

- Hvis uddannelsen eventuelt kræver særlige faciliteter, skal I beskrive dette, ligesom I skal beskrive, hvordan institutionen sikrer dem.
- Faciliteter og ressourcer er fx undervisningslokaler, gruppe lokaler, læsepladser, biblioteker eller undervisningsmaterialer og udstyr, der er nødvendige, for at de studerende kan gennemføre uddannelsen.
- Undervisningsmiljøvurdering: Hvad den fokuserer på, og hvor ofte den gennemføres, er relevant at belyse ved dette spørgsmål.

Spørgsmål 6:

- Sikring af, at studerendes praktikforløb har tilstrækkelig kvalitet, kan fx ske gennem:

- Samarbejdsaftaler med praktiksteder, som sikrer, at praktikstederne ved, hvad der forventes af et praktikforløb
- Evaluering af praktiksteder
- Tilsyn med praktiksteder.
- Beskriv, hvordan I sikrer, at de forløb, som studerende gennemgår uden for institutionen, har et passende indhold, som gør det muligt for de studerende at nå læringsmålene uden studietidsforlængelse.

Spørgsmål 7:

- Kvalitetssikring af de dele af uddannelsen, der foregår på andre institutioner efter faste aftaler ("udlagt undervisning" eller udvekslingsaftaler), kan ske gennem samarbejdsaftaler med andre institutioner, som definerer et klart ansvar for, hvem der kvalitetssikrer de enkelte dele af uddannelsen og eventuelt hvordan.
- I skal forklare, hvordan de dele af uddannelsen, som foregår på en anden institution i Danmark eller i udlandet, bliver evalueret, og hvem der følger op på evalueringerne.
- Kvalitetssikring af studerendes individuelle valg af undervisning på andre institutioner kan ske gennem procedurer for merit og eventuelt for forhåndsmerit.



## Bilag 2

Nedenstående skema anvendes for de professions- og erhvervsrettede uddannelser til kriterium II, spørgsmål 1.

I skal som hovedregel udfylde oplysninger for alle personer, der underviser ti timer eller mere på udbuddet pr. semester. Indsæt selv flere rækker om nødvendigt, så der er en række for hver underviser.

### Underviser 1:

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

### Underviser 2:

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

### Underviser 3:

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

### Underviser 4:

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 5:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 6:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 7:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 8:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 9:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 10:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 11:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 12:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 13:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 14:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	

**Underviser 15:**

Formel uddannelsesbaggrund og uddannelsesniveau	
Erhvervs- og professionsmæssig kompetence – og ca.-årstal	
Pædagogisk uddannelse og kompetence	
Undervisningsfag på udbuddet	
Eventuelle publikationer og andre produkter af eget videnarbejde	



### Bilag 3

Uddannelses- og Forskningsministeriets system til indberetning af bl.a. undervisnings- og vejledningslektioner<sup>1</sup>

Læs venligst vejledning til udfyldning af skema, inden skemaet udfyldes!

Semester/modul	Undervisning		Vejledning	Andre uddannelsesaktiviteter		Kun universiteterne og de videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner – forskningsdækning		
	Undervisningslektioner med holdstørrelse ≤ 40 (opgjort i lektioner a 45 min.)	Undervisningslektioner med holdstørrelse > 40 (opgjort i lektioner a 45 min.)			Anden uddannelsesaktivitet, opgjort i ECTS-point	VIP (opgjort i lektioner a 45 min.)	D-VIP (opgjort i lektioner a 45 min.)	Andre underviserse/vejledere (opgjort i lektioner a 45 min.)
1. semester (30 ECTS-point)								
2. semester (30 ECTS-point)								
3. semester (30 ECTS-point)								
4. semester (30 ECTS-point)								
5. semester (30 ECTS-point)								
6. semester (30 ECTS-point)								
7. semester (30 ECTS-point)								
8. semester (30 ECTS-point)								
Osv. ...								

<sup>1</sup> <http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/statistik-og-analyser/timetal>

## **Definitioner og opgørelsesmetode for undervisnings- og vejledningsaktivitet m.v.<sup>2</sup>**

Opgørelsen af undervisnings- og vejledningstimer skal vise, hvor mange lektioners undervisning og vejledning, uddannelsen tilbyder de studerende i opgørelsesperioden. Lektionerne skal tælles med udgangspunkt i, hvordan et typisk studieforløb i opgørelsesperioden ser ud for hvert semester af de(n) nyeste gældende studieordning(er).

På semestre, hvor der er valgfrihed f.eks. i forbindelse med variationer af uddannelsen, valgfag eller tilvalg og sidefag osv., skal uddannelsen opgøre antallet af lektioner ud fra en typisk sammensætning af semestret. Hvis de studerende på f.eks. uddannelsens 5. semester selv kan vælge kurser til i alt 15 ECTS, skal uddannelsen vurdere, hvad et normalt studieforløb her kunne være. Hvis f.eks. uddannelsen tilbyder de studerende valget mellem en bred vifte af kurser, kan uddannelsen vurdere, at et typisk studieforløb kunne bestå af to specifikke valgfri kurser til hver 7,5 ECTS. Antal lektioner opgøres da ud fra disse to kurser. Opgørelsen skal angive den planlagte undervisnings- og vejledningsaktivitet på uddannelsen, som de studerende forventes at blive tilbudt med udgangspunkt i de tilgængelige skemaoplysninger på opgørelsestidspunktet.

Opgørelsen viser dermed det planlagte tilbud om undervisning på uddannelsen i opgørelsesperioden ud fra en konstrueret normal studieplan. Den viser ikke, hvor meget undervisning en konkret studerende har modtaget i løbet af sin uddannelse, men hvor stort tilbuddet om undervisning på uddannelsen er på et givet tidspunkt.

### **Undervisningsaktivitet**

Undervisningsaktivitet skal forstås som det planlagte udbud af undervisning hvor enten:

- 1) den studerende har kontakttid med en underviser, dvs. at underviser og studerende skal være fysisk til stede sammen, eller
- 2) undervisningen er IKT-baseret. IKT-baseret undervisning tæller ikke med i de tilfælde, hvor der er tale om afspilning af på forhånd optagede videoer eller lignende.

Undervisningsaktiviteten opgøres i antal lektioner á 45 minutter.

---

<sup>2</sup> Jf. "VEJLEDNING TIL INDBERETNING AF UNDERVISNINGS- OG VEJLEDNINGSTIMER MV." <http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/statistik-og-analyser/timetal/vejledning-og-definitioner-feb-2015.pdf>

### *Hvad skal tælles med*

Alle undervisningstyper, hvor underviser og studerende er tilstede sammen fysisk eller virtuelt, skal tælles med. Desuden skal IKT-baseret undervisning, hvor underviser og studerende mødes virtuelt som et led i undervisningen medtælles. Undervisningstyperne kan altså både være forelæsninger, men f.eks. også diverse øvelseslektioner, workshops, laboratorieøvelser, simulatorlektioner mv.

Undervisningen kan være feltundervisning og behøver ikke at finde sted i et undervisningslokale. Undervisningen skal dog fortsat faciliteres af en underviser, som er til stede i forbindelse med feltundervisningen.

Alle undervisningslektioner skal anføres, også undervisningslektioner, som er knyttet til andre uddannelsesaktiviteter. Hører der f.eks. undervisningslektioner til et bacheloropgaveforløb, skal de medregnes i antallet af lektioner under Undervisningsaktivitet.

### *Hvad skal ikke tælles med*

Undervisningsaktiviteten inkluderer udlagt undervisning (f.eks. til anden uddannelsesinstitution). Dette skal dog ikke forveksles med obligatorisk udlandsophold, hvor den danske uddannelsesinstitution ikke har ansvar for antal lektioner mv. Obligatoriske udlandsophold skal i stedet anføres i kolonnen "Andre uddannelsesaktiviteter".

Eksamen regnes ikke som undervisningsaktivitet og skal ikke tælles med i opgørelsen.

### *Holdstørrelse*

Undervisningsaktiviteten skal opdeles efter størrelsen på holdet. Undervisningen opdeles i hold på færre end 40 studerende, og hold med 40 eller flere studerende. Opdelingen laves med udgangspunkt i den planlagte holdstørrelse på opgørelsestidspunktet.

### **Vejledning**

Grænsen mellem undervisning og vejledning kan være flydende. Med vejledning menes aktivitet, der er tilrettelagt med henblik på en direkte, konkret og individuelt præget tilbagemelding, som regel enten en-til-en, eller til en mindre gruppe på op til 5-7 studerende, og kun undtagelsesvis flere. Workshops, værkstedsundervisning, fælles regnetimer og lign., hvor en underviser fx cirkulerer blandt flere studerende, vil derfor skulle indberettes som undervisning.

I indberetningen anføres den normsatte vejledning, en studerende kan forvente at modtage (uanset hvor meget vejledning, den studerende faktisk benytter). Vejledningen kan også inkludere skriftlig vejledning. Opgøres i antal lektioner á 45 minutter.

Hvis vejledningen planlægges og gennemføres i grupper, skal den vejledning den studerende tilbydes angives for gruppen som helhed. Det er hovedreglen. Findes der en individuel norm for vejledning, som i praksis anvendes i gruppesammenhæng, angives normen for individuel vejledning ganget med den typiske gruppestørrelse. Et eksempel: De studerende kan i forbindelse med deres afgangsupgave vælge at skrive sammen i grupper af op til 4 studerende. De studerende modtager 45 minutters vejledning pr. studerende. En gruppe på 4 modtager altså 4 lektioners vejledning og en "gruppe" på 1 modtager altså 1 lektions vejledning. Det afgørende er, hvordan vejledningen typisk planlægges.

Al vejledning skal angives, også vejledning, som er knyttet til "Andre uddannelsesaktiviteter". Hører der f.eks. vejledning til et bacheloropgaveforløb, skal dette anføres i kolonnen "Vejledning". Dog er den vejledning der foregår på et praktiksted, fx klinisk praktik, ikke omfattet, da det ikke er en del af institutionens tilbud til de studerende.

### **Andre uddannelsesaktiviteter /ECTS**

Ved andre uddannelsesaktiviteter skal forstås skemalagte aktiviteter, som ikke falder under hverken undervisning eller vejledning, men som er læringsaktiviteter med tilhørende ECTS. Der kan angives én ud af følgende forskellige andre aktiviteter:

1. Obligatorisk praktik på erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser samt obligatoriske projektorienterede forløb på universiteterne, som er omfattet af Uddannelsesbekendtgørelsens § 18
2. Afsluttende eksamensprojekt (specialet på EA-uddannelser)
3. Bachelorprojekt
4. Speciale
5. Obligatorisk udlandsophold.

Der er ikke mulighed for at angive andre aktiviteter end de ovenfor nævnte. Det betyder at mindre projektforsøg som f.eks. den enkelte underviser måtte planlægge af egen drift indgår som almindelig undervisning og vejledning.

Andre uddannelsesaktiviteter indberettes med angivelse af en type (jf. listen oven for) og et antal ECTS.

Udlandsophold indgår kun under Andre uddannelsesaktiviteter, hvis de er en obligatorisk del af uddannelsen.

Hvis der er undervisning og/eller vejledning tilknyttet andre uddannelsesaktiviteter, skal det anføres under undervisningsaktivitet og vejledning på lige fod med de andre aktiviteter.

### ***Kun gældende for universiteterne og de videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner:***

#### **Forskningsdækning - VIP og D-VIP og andre undervisere/vejledere**

Alle lektioner angivet under undervisningsaktivitet og vejledningsaktivitet skal for uddannelser på universiteterne og de kunstneriske uddannelsesinstitutioner deles op på tre stillingskategorier: VIP, D-VIP og andre undervisere/vejledere. Summen af lektioner varetaget af VIP, D-VIP og andre undervisere/vejledere skal være lig med summen af lektioner opgjort under undervisningsaktivitet og vejledning.

Ansættelsestyperne VIP og D-VIP defineres på stort set samme måde som i Danske Universiteters statistiske beredskab. Definitionen fremgår af tabellen nedenfor. Kategorien andre undervisere/vejledere dækker de ansættelsestyper, som ikke falder under kategorierne VIP og D-VIP (f.eks. studenterundervisere og instruktører).

#### **Tablel: Definitionen af stillingskategorier<sup>3</sup>**

- Udgangspunktet er, at VIP stillinger er de stillinger, der er omfattet af stillingsstrukturen for det videnskabelige personale på universiteterne.
- **Kategorien VIP indeholder følgende stillingskategorier:** professor med særlige opgaver, professor, forskningsprofessor, gæsteprofessor, klinisk professor, docent, lektor, forskningslektor (inkl. lektorvikar), gæstelektor, 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), lærer på diplom- og eksportingeniøruddannelsen.

- **Kategorien D-VIP indeholder følgende stillingskategorier:** klinisk lærer (i sygehusspecialer, almen medicin, kiropraktor praksis eller odontologi), afdelingstandlæge, ekstern lektor, undervisningsassistent, gæsteforelæser (honorar), ekstern klinisk lektor, men omfatter ikke studenterundervisere og instruktører, der regnes som "Andre undervisere/vejledere".

<sup>3</sup> Jf. Danske Universiteters nøgletal C

Bliver undervisning/vejledning foretaget af to eller flere undervisere/vejledere med forskellig kategori (VIP, D-VIP og Andre) på samme tid, gælder følgende princip:

- Varetages undervisning af VIP og D-VIP eller Andre – anføres under VIP (opgjort i lektioner á 45 minutter)
- Varetages undervisning af D-VIP og Andre – anføres under D-VIP (opgjort i lektioner á 45 minutter)

Hvis undervisningen kører i parallelle forløb med forskellig forskningsdækning, f.eks. to hold med VIP-undervisning og ét med D-VIP-undervisning, skal der beregnes et gennemsnit i forhold til forskningsdækning.