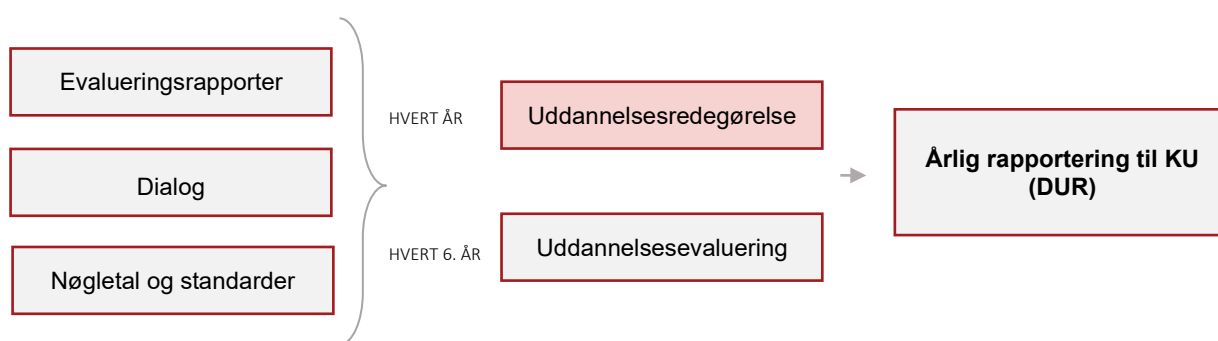


PROCEDURE FOR UDDANNELSESREDEGØRELSER VED DET JURIDISKE FAKULTET, KØBENHAVNS UNIVERSITET

Godkendt af dekanen d. 25. september 2015. Konsekvensrettet senest d. 1. oktober 2023

Det Juridiske Fakultet benytter fælles procedurer til løbende og systematisk at sikre kvaliteten og udviklingen af alle fakultetets uddannelser. I den årlige uddannelsesredegørelse vurderes resultaterne af studieårets løbende kvalitetssikringsarbejde for hver enkelt uddannelse.



Formål

Formålet med Uddannelsesredegørelserne er årligt at sikre uddannelseskvaliteten på fakultetets uddannelser. Uddannelsesredegørelsen vurderer samlet på resultaterne af årets kvalitetssikringsarbejde med uddannelserne og giver studienævn samt uddannelsens og fakultetets ledelse en detaljeret indsigt i kvaliteten af uddannelserne og mulighed for løbende at følge uddannelseskvaliteten samt tilpasse og udvikle uddannelsen til de udfordringer, som måtte opstå. Uddannelsesredegørelserne sikrer det løbende kvalitetssikringsarbejde mellem uddannelsesevalueringerne, der foretages hvert 6. år. Opfølgingsplanerne fra uddannelsesevalueringerne vurderes ved de årlige uddannelsesredegørelser. Tillige sikres afrapportering på eventuelle anmærkninger, stikprøvekontrol, tematisk tilsyn eller tværgående kvalitetssikringsinitiativer fra rektor, jf. [Procedure for rektors godkendelse af og opfølgning på dekanernes afrapportering om uddannelseskvalitet](#).

Uddannelsesredegørelsen er et kvalitetssikringsredskab på fakultetet. Fakultetet offentliggør uddannelsesredegørelserne på fakultetets hjemmeside.

Denne procedure skal sikre, at fakultetets proces med uddannelsesredegørelserne fungerer systematisk samt sikre, at der er klare ansvarsfordelinger i processen.

Uddannelsesredegørelserne følger de til enhver tid gældende KU-regler som udmøntet i [Retningslinjer for årlige uddannelsesredegørelser på Københavns Universitet](#)

Procedure

Uddannelsesredegørelser udarbejdes og afrapporteres til dekanen én gang årligt for alle fakultetets uddannelser enkeltvis, på nær de år, hvor uddannelsen uddannelsesevalueres. Procedure for udarbejdelse af uddannelsesevaluering samt turnusplan fremgår af [Procedure for uddannelsesevaluering på Det Juridiske Fakultet](#).

Alle studieledere modtager hvert år senest med udgangen af januar måned [skabelon](#) samt alt understøttende materiale til udarbejdelse af den årlige uddannelsesredegørelse. Det kvantitative materiale skal altid opgøres separat for hver uddannelse.

Uddannelsesredegørelsen afleveres i udfyldt stand med eventuelle bilag senest 1. marts til *Uddannelsesservice, JUR*. Der vedlægges en handleplan, hvis der er elementer i uddannelsen, der ikke lever op til kvalitetskravene, eller som studieleder foreslår udviklet. Det skal fremgå af uddannelsesredegørelsen, hvordan studienævnet har været inddraget i processen med udarbejdelse af uddannelsesredegørelsen. Det skal deslige fremgå, hvis emner i uddannelsesredegørelsen er initieret af rektors kommentarer til opfølgning på dekanens årlige dialog om uddannelseskvalitet med rektor (DUR).

Prodekan for uddannelse gennemlæser uddannelsesredegørelserne og sammenligner med udvikling fra de seneste redegørelser og opfølgningsplanen fra den seneste uddannelsesevaluering.

Prodekan for uddannelse kommer med feedback på uddannelsesredegørelserne skriftligt eller ved et møde med uddannelsens ledelse senest d. 1. maj. Prodekanen kan udbede sig yderligere dokumentation fra uddannelserne.

Prodekan for uddannelse påser ved løbende dialog med de enkelte studieledere, samt ved de kommende uddannelsesredegørelser og uddannelsesevalueringer, at der sker opfølgning på uddannelsesredegørelsen.

Prodekan for uddannelse forelægger uddannelsesredegørelsen med sine bemærkninger for dekanen til godkendelse.

Dekanen godkender uddannelsesredegørelserne og eventuelle justeringer i opfølgningsplanen. Dekanen giver skriftlig tilbagemelding til studieleder og studienævn med eventuelle kommentarer.

Dekanen benytter efterfølgende uddannelsesredegørelserne som baggrund for dekanens årlige, skriftlige tilbagemelding, dialog om uddannelseskvalitet med rektor (DUR), senest 1. oktober. Der afrapporteres på de væsentligste tendenser, resultater og indsatser på tværs af fakultetets uddannelser jf. [Retningslinjer for dialog om uddannelseskvalitet med rektor](#).

Vejledende tidsplan for uddannelsesredegørelser JURA

Tidspunkt	Opgave	Ansvarlig
1. december	Offentliggøres tableaurapporter og links til pdf-filer og beskæftigelsesstatistik	Uddannelsesservice, KU
december-januar	Studieleder modtager udfyldt skabelon med materiale.	Uddannelsesservice, JUR
Januar-februar	Uddannelsesredegørelsen udformes	Studieleder
Marts	Uddannelsesredegørelsen godkendes i studienævn	Studienævn
medio april	Prodekan for uddannelse modtager uddannelsesredegørelsen og evt. handleplaner/opfølgingsplaner fra studieleder.	Studieleder i samarbejde med studienævn.
april	Prodekan for uddannelse gennemlæser materialet og indhenter evt. yderligere dokumentation.	Prodekan for uddannelse
april	Prodekan for uddannelse forelægger uddannelsesredegørelsen med sine bemærkninger for dekanen til godkendelse.	Prodekan for uddannelse
maj	Dekanen godkender uddannelsesredegørelsen.	Dekanen
1. oktober	Dekanen benytter uddannelsesredegørelsen i sin afrapportering til rektor på KU.	Dekanen

Indhold

Rammerne for fakultetets arbejde med uddannelsesredegørelser sættes af [Retningslinjer for årlige uddannelsesredegørelser på Københavns Universitet](#)

Uddannelsesredegørelsen skal som minimum indeholde to faste punkter:

- Status for uddannelsen baseret på analyse af kvantitativ og kvalitativ ledelsesinformation,
- Status for opfølgingsplanen for den seneste uddannelsesevaluering. Evt. opfølgning på/evaluering af initiativer, der blev igangsat som følge af den sidste uddannelsesredegørelse/-evaluering.

Hvis der konstateres kritiske forhold, der er så alvorlige, at der kræves øjeblikkelig indgriben, skal det klargøres tydeligt, og refleksion over nedlukning af uddannelsen bør inkluderes.

Materiale og standarder, der som minimum skal benyttes til uddannelsesredegørelsen, er defineret i [KUs retningslinjer](#).

Dekanen har fastsat [målbare standarder for uddannelses kvalitet](#). Fakultetets uddannelsesstandarder indskrives i skabelonen til uddannelsesredegørelsen. Rektor godkender fakultetets standarder.

Ansvar

BI-enheden, JUR samt KU-data sikrer, at det relevante materiale til nøgletal, standarder og øvrig ledelsesinformation tilgår Uddannelsesservice, JUR efter den udmeldte tidsplan. Datamateriale skal være bearbejdet og analyseret i forhold til fakultetets gældende standarder for kvalitet. Materialet skrives ind i [skabelonen for uddannelsesredegørelser](#), så det er klart for uddannelserne, hvad de skal forholde sig til, hvor fakultetets gældende standarder ikke er opfyldt.

Uddannelsesservice, JUR sikrer, at det relevante materiale for undervisningsevaluering, censorformandsrapporter, dimittendundersøgelser samt aftagerdialog indsamles og struktureres. Det aftales med de enkelte studieledere, hvilket evalueringsmateriale, uddannelserne eventuelt selv ligger inde med.

Uddannelsesservice, JUR samler og udsender alt materiale til uddannelserne herunder udarbejdelse af skabelon til udfyldelse af uddannelsesredegørelsen.

Uddannelsesservice, JUR er ansvarlig for fakultetets løbende korrespondance med studielederne om uddannelsesredegørelserne og at klargøre de skrevne uddannelsesredegørelser til brug for prodekan for uddannelse og dekan.

Studienævn og studieleder i samarbejde, for hver uddannelse har ansvaret for at kvalitetssikre deres uddannelser løbende.

Studienævnet modtager uddannelsesredegørelsen til gennemsyn og indstiller uddannelsesredegørelsen til godkendelse hos prodekan for uddannelse og dekan.

Studielederen har ansvaret for at udarbejde uddannelsesredegørelsen ved at vurdere alt relevant materiale for uddannelsen og udfylde fakultetets skabelon for uddannelsesredegørelser, herunder ansvar for at reagere på eventuelle forhold, der ikke lever op til fastsatte standarder eller uddannelsens studieordning. Studieleder har ansvaret for at indlevere uddannelsesredegørelsen til prodekan for uddannelse.

Studielederen er ansvarlig for, at der følges op på uddannelsesevalueringens opfølgingsplaner i samarbejde med studienævnet samt emner initieret af rektors kommentarer til opfølgning på dekanens årlige dialog om uddannelseskvalitet med rektor (DUR).

Prodekan for uddannelse har ansvaret for at forelægge den endelige uddannelsesredegørelse med sine bemærkninger for dekanen til godkendelse.

Dekanen har ansvaret for at godkende uddannelsernes uddannelsesredegørelse. Dekan skal i den forbindelse sikre, at studielederne handler på opfølgingsplanerne.

Dekanen skal desuden benytte uddannelsesredegørelserne som en del af sit grundlag for fakultetets årlige dialog om uddannelseskvalitet med rektor (DUR).

Prodekan for uddannelse skal sikre, at studielederne følger op på uddannelsesredegørelsens handlings- og opfølgingsplaner.

Offentliggørelse

Uddannelsesredegørelsen offentliggøres på fakultetets [kvalitetssikringshjemmeside](#).