

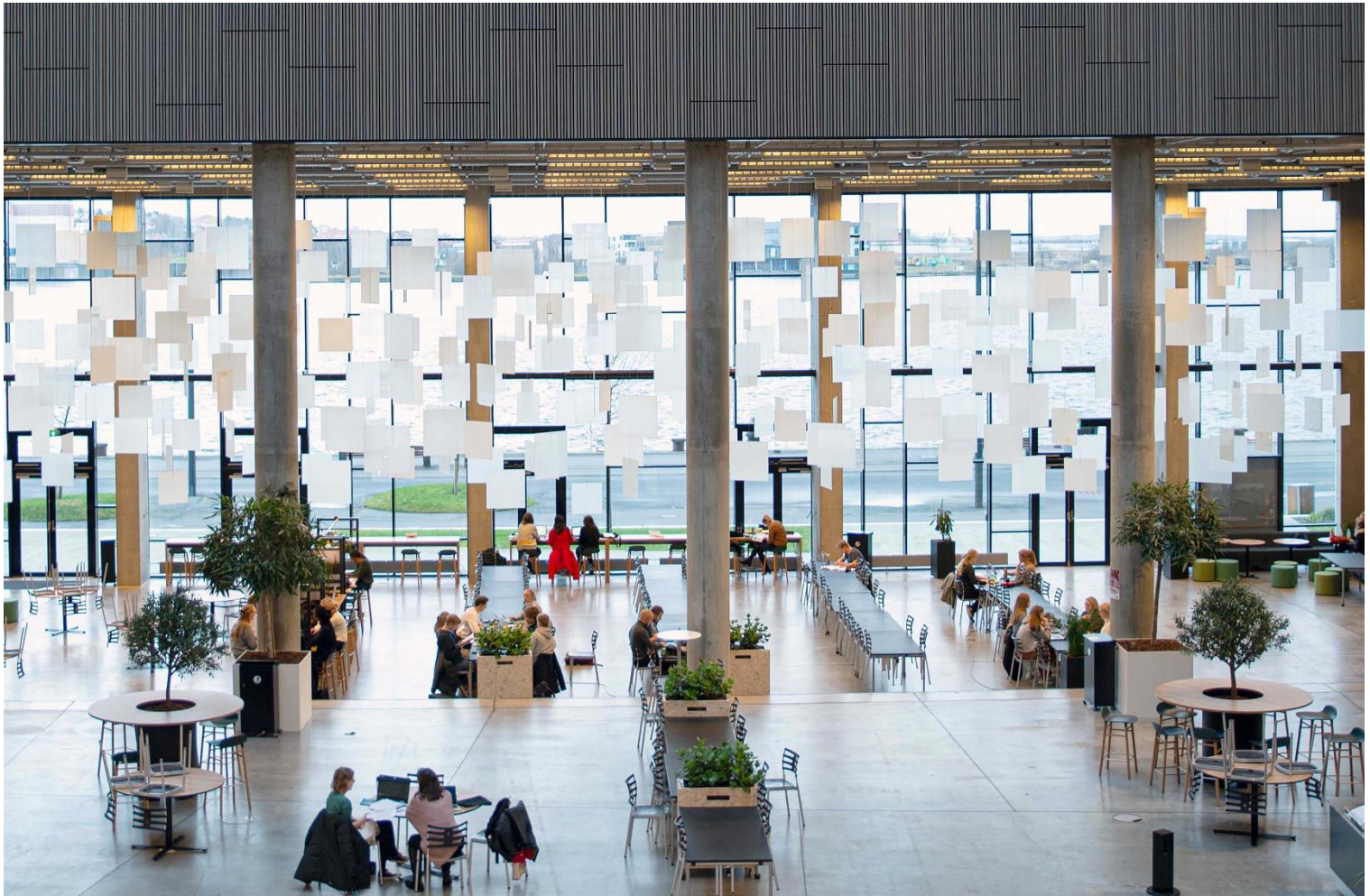


AALBORG UNIVERSITET

2.3.1 PROCEDURE FOR UDVIKLING OG TILRETTELÆGGELSE AF UDDANNELSERNES SEMESTRE

AAU Kvalitetssystem

Procedure



11-03-2021

INDHOLDSFORTEGNELSE

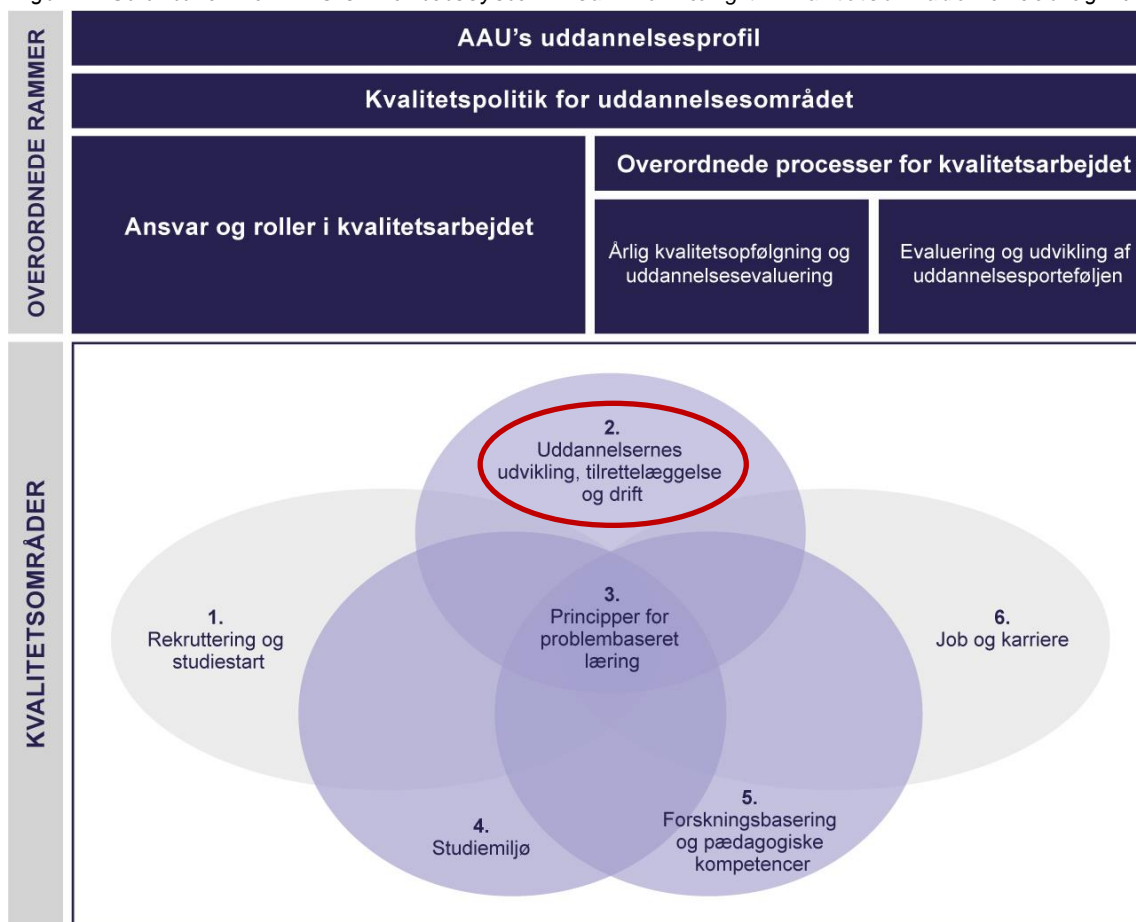
1. OVERORDNEDE RAMMER	3
2. FORMÅL OG AFGRÆNSNING	4
3. ANSVAR	4
Institutleder	4
Studieleder	4
Studienævn.....	5
4. PROCESBESKRIVELSE.....	5
4.1 Grundlaget for udvikling og tilrettelæggelse af uddannelsens semestre	5
Studieordningen	5
Studieaktivitetsmodellen.....	5
Informationer til udvikling og tilrettelæggelse af uddannelsens semestre	6
4.2 Krav til udvikling og tilrettelæggelse af uddannelsens semestre	6
5. BEGREBSDEFINITIONER	6
6. OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK	7
7. KONTAKT OG ANSVAR.....	7
8. BILAG	7

1. OVERORDNEDE RAMMER

Dette dokument er en del af Aalborg Universitets (AAU) kvalitetssystem på uddannelsesområdet. Kvalitetsarbejdet, der beskrives i dokumentet, er forankret i kvalitetsområde "2. Uddannelsernes udvikling, tilrettelæggelse og drift" i kvalitetssystemet.

Figur 1 viser dokumentets placering i AAU's kvalitetssystem. For yderligere beskrivelse af kvalitetssystemets struktur, henvises til "[Kvalitetspolitik for uddannelsesområdet](#)".

Figur 1. Strukturen for AAU's kvalitetssystem i sammenhæng til kvalitetsområde "6. Job og karriere".



Rammerne for kvalitetsarbejdet under kvalitetsområde 2 er beskrevet i dokumentet "[Ramme for uddannelsernes udvikling, tilrettelæggelse og drift](#)", der fastlægger standarder, indikatorer og procedurer for målsætningerne under dette kvalitetsområde.

Denne procedure omhandler krav til processen for udvikling og tilrettelæggelse af uddannelsernes semestre.

I forbindelse med udvikling og tilrettelæggelse af uddannelsens semestre er der sammenhæng til følgende procedurer:

- "[Ramme for uddannelsernes udvikling, tilrettelæggelse og drift](#)". Denne procedure giver rammerne for uddannelsernes opbygning og tilrettelæggelse i relation til udviklingen af

2.3.1 PROCEDURE FOR UDVIKLING OG TILRETTELÆGGELSE AF UDDANNELSERNES SEMESTRE

studieordningerne. Da det er studieordningerne, der skal udmøntes i forbindelse med udviklingen og tilrettelæggelsen af semesteret, er denne ramme relevant.

- ["Principper for evaluering med studerende"](#). Denne procedure fastlægger krav og principper for evalueringer med studerende. De studerendes evaluering af studieaktiviteter og uddannelsesforløb, skal anvendes til den løbende udvikling og tilrettelæggelse af semesteret.
- ["Procedure for dialog med censorer og censorformandskaber"](#). Denne procedure beskriver proceduren for indhentning af viden om prøve- og bedømmelsesformer fra censorerne og censorberetningerne. Denne viden anvendes til den løbende udvikling af studieordningen, som skal udmøntes via nærværende procedure i semesterets tilrettelæggelse.

2. FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Formålet med denne procedure er, via systematisk udvikling og tilrettelæggelse, at semestrenes studieaktiviteter og herunder prøveformerne, understøtter de studerendes opnåelse af uddannelsens kompetenceprofil.

Uddannelsens og herunder semestrenes tilrettelæggelse skal understøtte, at de studerende kan opnå kompetenceprofilen inden for den normerede studietid og med en arbejdsbelastning svarende til uddannelsens omfang i ECTS-point.

Procedure for udvikling og tilrettelæggelse af uddannelsernes semestre omfatter processen for udmøntning af studieordningen til semesterets studieaktiviteter, og omfatter derfor ikke processen for udvikling og justering af studieordningen.

Proceduren omfatter alle uddannelser, der udbydes på AAU's tre campusser i Aalborg, København og Esbjerg. Den er således gældende for universitetets videregående bachelor-, professionsbachelor- og kandidatuddannelser samt for dets diplom- og masteruddannelser.

3. ANSVAR

INSTITUTLEDER

- Har det overordnede ansvar for at koordinere og sikre, at semestre på instituttets uddannelser udvikles og tilrettelægges iht. denne procedure.
- Har det overordnede ansvar for at studieaktivitetsmodellen og den forventede arbejdsbelastning på et typisk semester præsenteres for de studerende ved semesterintroduktion på 1. semester på alle bachelor-, professionsbachelor- og kandidatuddannelser

STUDIELEDER

- Har ansvar for i samarbejde med studienævnet at forestå den praktiske tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen. Afhængig af organiseringen på det enkelte institut kan opgaven i praksis også inddrage semesterkoordinatorer i samarbejdet

2.3.1 PROCEDURE FOR UDVIKLING OG TILRETTELÆGGELSE AF UDDANNELSERNES SEMESTRE

STUDIENÆVN

- Har til opgave at sikre udviklingen og tilrettelæggelsen af uddannelsernes semestre, og herunder at information om semesterets planlægning og afvikling er tilgængelige for de studerende.

4. PROCESBESKRIVELSE

4.1 GRUNDLAGET FOR UDVIKLING OG TILRETTELÆGGELSE AF UDDANNELSENS SEMESTRE

Nedenstående elementer skal indgå i den systematiske udvikling og tilrettelæggelse af uddannelsens semestre.

STUDIEORDNINGEN

De enkelte semestre skal udmønte gældende studieordning for uddannelsen. Udviklingen og tilrettelæggelsen af det enkelte semester gøres derfor med udgangspunkt i uddannelsens studieordning og de fastlagte moduler i denne. De fastlagte moduler består primært af projekt- og kursusmoduler.

STUDIEAKTIVITETSMODELLEN¹

AAU's studieaktivitetsmodel er et værktøj til brug for tilrettelæggelsen af semestre og uddannelser.

Brugen af studieaktivitetsmodellen understøtter de studerendes studieintensitet og læringsudbytte. Modellen tager udgangspunkt i grundprincipperne for problembaseret læring og fastholder de studerendes ansvar for egen læring. Den giver et overblik over semesterets studieaktiviteter inden for kategorierne "undervisning", "problembaseret projektarbejde" og "individuel studiearbejde".

Studieaktivitetsmodellen kan hjælpe med at skabe overblik over de studerendes arbejdsbyrde i løbet af semestret, og kan blandt andet understøtte:

- Tilrettelæggelse af et modul – her planlægges omfanget af den arbejdsindsats, der kræves af den studerende i forhold til problembaseret projektarbejde, individuelt studiearbejde og undervisning.
- Tilrettelæggelse af et semester – her laves et samlet overblik over alle modulernes studieaktiviteter og det samlede arbejdsflow i semestret for at sikre, at de studerende i gennemsnit arbejder ca. 43 timer pr. uge i de aktive studieuger.

Det er obligatorisk at præsentere studieaktivitetsmodellen og den forventede arbejdsbelastning på et typisk semester for de studerende ved semesterintroduktion på 1. semester på alle bachelor-, professionsbachelor- og kandidatuddannelser.

¹ Læs mere uddybende beskrivelse af studieaktivitetsmodellen via dette link: [Studieaktivitetsmodellen](#)

2.3.1 PROCEDURE FOR UDVIKLING OG TILRETTELÆGGELSE AF UDDANNELSERNES SEMESTRE

INFORMATIONER TIL UDVIKLING OG TILRETTELÆGGELSE AF UDDANNELSENS SEMESTRE

Følgende informationer skal som minimum indgå i udviklingen og tilrettelæggelsen af semestre:

- Studieordningen, og herunder særlig fokus på ændringer fra sidste gang semesteret blev tilrettelagt
- De studerendes evaluering af studieaktiviteter og uddannelsesforløb
- Resultater fra uddannelsesevalueringer relateret til semestrets tilrettelæggelse
- Diverse dialoger i studienævn og i øvrigt mellem undervisere, studerende og studieledelsen

4.2 KRAV TIL UDVIKLING OG TILRETTELÆGGELSE AF UDDANNELSENS SEMESTRE

Uddannelsens semestre udvikles, tilrettelægges og dokumenteres i Moodle. Den samlede beskrivelse af semesteret i Moodle indeholder derfor den konkrete udmøntning af studieordningen på det enkelte semester.

Der er følgende krav til processen for udvikling og tilrettelæggelse af uddannelsens semestre:

- Der udarbejdes en beskrivelse af hvert semester i Moodle. Beskrivelsen skal samlet set indeholde de minimumskrav, der er angivet nedenfor og kan evt. organiseres som følgende:
 - I semesterrum i Moodle findes beskrivelse af semestret og dets projektmodul(er)
 - I kursus- og projektrum i Moodle findes beskrivelse af de enkelte moduler. De kan også i stedet være organiseret i modulrum, da nogle institutter bruger denne overordnede betegnelse og ikke opsplitter i kursus- og projektrum.
- Studienævnet skal sikre at information om semesterets tilrettelæggelse og afvikling er tilgængelig for de studerende senest 14 dage inden semesterstart

En semesterbeskrivelse skal som minimum indeholde følgende:

- Oversigt over og beskrivelse af semesterets temaramme og forløb
- Beskrivelse af semesterets enkelte moduler i forhold til:
 - læringsmål – der kan evt linkes direkte til studieordningen
 - arbejdsbelastning i ECTS-point og omregnet til timer
 - eventuelle deltagerforudsætninger – der kan evt linkes direkte til studieordningen
 - modulaktiviteter, herunder modultype, undervisningssprog, fagindhold og litteratur for de enkelte undervisningsgange
 - prøve- og bedømmelsesform

Skabelon for semesterbeskrivelse i bilag 1 indeholder ovennævnte krav og kan anvendes til beskrivelsen af semestre og moduler. Da det som tidligere nævnt ikke er alle institutter, der anvender en opsplittning i projektmoduler og kursusmoduler kan de enkelte skabeloner anvendes hvor relevant.

5. BEGREBSDEFINITIONER

Ingen

6. OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Dato	Ændring	Årsag	Udførende (Initialer)
24-02-2021	1. udkast af justeret procedure for semesterbeskrivelser	Evaluering og udvikling af kvalitets-systemet	lhl
09-03-2021	2. udkast justeret ud fra møde i arbejdsgruppen	Evaluering og udvikling af kvalitets-systemet	lhl
11-03-2021	1. endelige version justeret ud fra skriftlig høring i arbejdsgruppen	Evaluering og udvikling af kvalitets-systemet	lhl

7. KONTAKT OG ANSVAR

KONTAKT OG ANSVAR

REVISION

Ansvaret for at sikre evaluering og revidering af denne procedure påhviler Rådet for Kvalitets-sikring og -udvikling.

KONTAKT

Ved spørgsmål til proceduren kan Strategi og Kvalitet kontaktes via kvalitet@adm.aau.dk.

8. BILAG

Nummer	Betegnelse	Dokumenttype
2.3.1.1	Skabelon for semesterbeskrivelser	Skabelon