

Årshjul for uddannelserne under Filosofisk Studienævn (2020)

Godkendt den -

Tid	Opgave	Kilde	Behandlet på møde	Noter
Januar				
Jan	<p>Rekruttering Uddannelsen forholder sig løbende til, hvilke aktører, der er relevante for uddannelsen at have relationer til. Uddannelsen forholder sig løbende til sin kommunikationsindsats overfor sine målgrupper.</p> <p>Relevante aktører i denne forbindelse er blandt andet aftagere, gymnasiale uddannelser, University Colleges, praktiksteder, udenlandske universiteter i forhold til udveksling m.v. Studienævnet skal løbende vurdere, hvilke aktører der er relevante, og hvilke relationer uddannelsen skal have til disse aktører. Studielederen udarbejder eller reviderer hvert 2. år en liste over relevante aktører for uddannelsen. Listen behandles på et studienævnsmøde. Studienævnet skal i sin behandling forholde sig til SDUs principper for internationalisering af uddannelser, hvor det er relevant.</p>	<p>Delpolitik for rekruttering og optagelse</p> <p>Udmøntningsnotat</p>		
Jan	<p>Studiestart Studienævnet påbegynder planlægningen af studiestarten</p> <p>Studienævnet udarbejder i god tid inden studiestarten en arbejdsgangsbeskrivelse for årets studiestart, herunder angiver ansvarsfordelingen for de enkelte delelementer (introduktionsforløb/rusarrangement/tutorgrupper/studiegrupper).</p> <p>Studienævnet skal i vurderingen inddrage relevante nøgletal. Universitetets nøgletal og grænseværdier for, hvornår et nøgletal er utilfredsstillende, fremgår af Notat om Nøgletal. De specifikke nøgletallene er tilgængelige i Whitebook. Se desuden afsnittet Nøgletal i Udmøntningsnotatet.</p> <p>Studienævnet inddrager resultaterne af studiestartsundersøgelsen til at kvalitetssikre- og udvikle studiestarten, så den er tilpasset de studerendes behov.</p>	<p>Delpolitik for rekruttering og optagelse</p> <p>Delpolitik for studiestart</p> <p>Udmøntningsnotat</p>		

	Studienævnet skal på baggrund af undersøgelsen vurdere, om kommunikationsindsatsen har den/det rette form og indhold samt om informationer gives på det rette tidspunkt.			
Jan	<p>Aftagerpanel Uddannelsen har en plan/et årshjul for samarbejdet med aftagerpanelet. Planen/årshjulet indeholder bl.a. kommunikation, mødestruktur og udviklingsperspektiv</p> <p>Referat fra møde med aftagerpanelet afspejler at kompetenceprofilen har været drøftet.</p> <p>Dekanen nedsætter efter forslag fra de relevante studienævn aftagerpaneler i henhold til Retningslinjerne for Aftagerpaneler ved Det Humanistiske Fakultet.</p> <p>Aftagerpanelet skal holde minimum et møde om året. Referater fra aftagerpanelet skal offentliggøres på hjemmesiden og drøftes i studienævnet.</p>	<p>Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning</p> <p>Udmøntningsnotat</p>		
Jan	<p>Studieadministration Uddannelsen har gennemsigtighed i sagsgange for studieadministration og den forventede svartid for sager i studienævnet er offentlig tilgængelig. Desuden er referater fra møder i studienævnet offentligt tilgængelige.</p>	<p>Delpolitik for studieadministration og studievejledning</p> <p>Udmøntningsnotat</p>		
Jan	<p>Årshjul Årshjul revideres og offentliggøres. Årshjulet indeholder alle væsentlige deadlines for studieadministrationen i løbet af året, herunder datoer for møder i studienævnet, offentliggørelse af læse- og eksamensplaner samt opfølgning på kvalitetspolitikens emner.</p>	<p>Delpolitik for studieadministration og studievejledning</p> <p>Udmøntningsnotat</p>		
Jan	<p>Studienævn Konstituere sig og godkende forretningsorden og delegationsskrivelsen. Procedure gennemgås for afholdelse af studienævnsmøder, inklusiv frister ved afgørelser, praksis for dispensation og merit, offentliggørelse og arkivering.</p>	<p>Universitetsloven og Standardforretningsordenen</p>		
Jan	Specialekontrakter indgås		Ikke på møde	
Jan	<p>Koordinering af små hjemmeopgaver: Studiesekretariatet minder undervisere på 1. og 3. semester om at opgaverne undervejs i forløbene skal koordineres for at undgå sammenfald med andre fag, rustur, julefrokost, årsfest o.l. Har man brug for listen kan den efterfølgende rekvireres hos studiesekretæren.</p>	<p>Undervisere og studiesek.</p>		

Februar				
Feb	Evaluering fra uddannelsens interessenter Såfremt censorkorps, aftagerpanel, eksamensklager eller andre former for relevante tilbagemeldinger peger på utilfredsstillende forhold, skal uddannelsen eller fakultetet redegøre nærmere for forholdet og iværksætte relevante tiltag	Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning		
Feb	Indkaldelse af pensa for foråret. NB: Det skal fremgå af indkaldelsen, at underviser skal regne sammen, hvor mange sider pensum udgør alt i alt. Husk også at minde underviserne om, at det skal fremgå af semesterplanen, at der er afsat tid til at give de studerende en tilbagemelding på undervisningsevalueringerne. Endvidere skal det fremgå af pensumlisterne hvordan forfatterne fordeler sig på køn.			
Marts				
Marts	Eksamensevaluering Udviklingen i de studerendes deltagelse og præstationer ved prøver monitoreres, og der igangsættes om nødvendigt tiltag for forbedring heraf. Fra Udmøntningsnotatet: Studienævnet forholder sig to gange årligt til karakterfordelingen i eksamensterminen. Studienævnet vurderer om der skal iværksættes tiltag og handlingsplaner for at rette op på eventuelle utilfredsstillende forhold.	Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning		
Marts	Studieordning Studienævnet indsender ændringer til studieordninger primo marts. - Studienævnssekretæren indsender de ændringer til studieordninger, som studienævnet har vedtaget og færdiggjort i løbet af året. - Studienævnet opfordrer til at studieordningsændringer behandles løbende over hele året.	Delpolitik for tilrettelæggelse af uddannelse og undervisning Vademecum Procedure for godkendelse af fagbeskrivelser og studieordninger		
Marts	Godkende pensa	Studienævn		
Marts	Lister over kandidater, der har bestået 90 ECTS, men ikke indgået specialekontrakt		Ikke på møde	
Marts	Reminder om midtvejsevalueringer	Studiesekr.	Ikke på møde	

April

<p>April</p>	<p>Adgangskrav - KA Studienævnet gennemgår en gang årligt årets optag i forhold til adgangskrav og niveau og vurderer om adgangskravene fordrer, at de optagne studerende har de fornødne forudsætninger og niveauer for at kunne gennemføre uddannelsen.</p> <p>I den forbindelse har studienævnet en strategisk drøftelse af uddannelsens adgangskrav.</p> <p>Såfremt nøgletallet for frafald er utilfredsstillende, skal studienævnet bl.a. vurdere om ændringer i uddannelsens adgangskrav kan nedbringe frafaldet.</p> <p>Studienævnet skal i vurderingen af evalueringen inddrage relevante nøgletal. Universitetets nøgletal og grænseværdier for hvornår et nøgletal er utilfredsstillende fremgår af Notat om Nøgletal. De specifikke nøgletallene er tilgængelige i Whitebook. Se desuden afsnittet Nøgletal i Udmøntningsnotatet.</p> <p>Eventuelle ændringer i adgangskrav og udvælgelseskriterier skal varsles med 1 år.</p>	<p>Delpolitik for rekruttering og optagelse</p>		
<p>April</p>	<p>Studiestart Planlægning af studiestart fortsættes.</p> <p>Studienævnet skal påse, at den samlede studiestart lever op til SDUs Principper for studiestart, herunder, at Studiestartsprogrammet er tilgængeligt på hjemmesiden i god tid inden studiestarten</p>	<p>Delpolitik for studiestart</p>		
<p>April</p>	<p>Studenterbestand Studienævnet forholder sig som minimum en gang årligt til bestanden af studerende i et givent år på en master- eller diplomuddannelse eller andre deltidsuddannelser og enkeltfag.</p> <p>Såfremt kvalitetsindikatoren giver anledning til drøftelser, skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.</p> <p>Det specifikke nøgletal er tilgængelige i Whitebook. Studienævnets redegørelse, undersøgelse og handlingsplan skal fremgå af studienævnsreferaterne.</p>	<p>Udmøntningsnotat</p> <p>Nøgletalsnotat for deltidsområdet</p>		

April	<p>Forskningsbasering - Årligt Fakultetet udarbejder en gang årligt en opgørelse for VIP/DVIP-ratioen og for STÅ/VIP-ratioen.</p> <p>Studienævnet forholder sig minimum en gang årligt til opgørelserne. Såfremt nøgletallet for VIP/DVIP eller STÅ/VIP på uddannelsen er utilfredsstillende skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse i samråd med institutlederen vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.</p> <p>De specifikke nøgletal udsendes til studienævnene. Grænseværdien for, hvornår nøgletallet er utilfredsstillende, fremgår af Notat om SDUs nøgletal for uddannelseskvalitet på heltidsuddannelser. Studienævnets behandling af nøgletallet skal fremgå af studienævnets årshjul. Studienævnets redegørelse, undersøgelse og handlingsplan skal fremgå af studienævnsreferaterne. Der følges op overordnet på indikatoren i forbindelse med Uddannelsesberetningen, og eventuelle tiltag beskrives i beretningens handleplan.</p> <p>I forbindelse med Uddannelsesberetningen skal institutlederen forholde sig til opgørelserne. Såfremt nøgletallet for VIP/DVIP eller STÅ/VIP på uddannelsen er utilfredsstillende skal institutlederen redegøre nærmere for forholdene og i samråd med studielederen vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.</p>	<p>Delpolitik for uddannelsens forskningsbasering og videngrundlag</p> <p>Udmøntningsnotat</p> <p>Nøgletalsnotat</p>		
April	Studienævnet orienteres om rekvisition og godkender valgfag og fællesudbud samt international courses til efterårets undervisning			
April	Studienævnet orienteres om eksamensplanen			
April	Studienævnet orienteres om kapacitetstallet for det kommende optag			
Maj				
Maj	Vurdering af kvote 2-ansøgninger og kandidatansøgninger		Ikke på møde	
Maj	Se på studietidsmatrice		Ikke på møde	
Maj	<p>Samarbejde med aftagere Studienævnet forholder sig løbende til antallet af studerende, der gennemfører et projektorienteret forløb eller lignende.</p>	<p>Delpolitik for overgang til job og karriere</p>		

	Studienævnet forholder sig løbende til relevante samarbejder med aftagere om studierelaterede aktiviteter.			
Maj	Tag stilling til udvælgelseskriterier for BA og KA-optag om godt et år: kan ændring i kriterier føre til mindre frafald og hurtigere gennemførelstid. Punktet er obligatorisk ved røde nøgletal.			
Maj	Censorberetningen drøftes bl.a. med henblik på organiseringen af de kommende eksamener (Fak sender beretningen til studienævnet).			
Juni				
Juni	Undervisningsevaluering Studienævnet skal behandle resultaterne af evalueringerne og iværksætte handlingsplaner for at rette op på eventuelle utilfredsstillende forhold. Studienævnet skal forholde sig til svarprocenterne for de enkelte evalueringer og iværksætte eventuelle handlingsplaner hvis svarprocenterne er for lave.	Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning		
Juni	Læringsudbytte Studienævnet gennemfører undervisnings- eller slutevalueringer af fag, kurser eller moduler på alle master- og diplomuddannelser. Såfremt kvalitetsindikatoren giver anledning til drøftelser, skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.	Udmøntningsnotat Nøgletalsnotat for deltidsområdet	Ikke relevant	
Juni	Studiemiljø Studienævnet skal i forbindelse med gennemgangen af studenterevalueringerne vurdere de studerendes tilbagemeldinger vedr. studiemiljø og om nødvendigt viderebringe problemstillinger og/eller bekymringer hos de studerende til de rette instanser.	Delpolitik for studiemiljø		
Juni	Studiestart Fakultetets informationsmedarbejdere sørger for, at studiestartssiderne er opdateret. Studienævnet skal i god tid inden deadline sørge for, at studiestartsprogrammet er klar og lagt på hjemmesiden.	Delpolitik for studiestart		
Juni	Tvangstilmelding til speciale for studerende, der har bestået 40 ECTS		Ikke på møde	
Juni	Kort evaluering af det forgangne år - Evaluering af dokumentationspraksis i forbindelse med den løbende drift af studiet.			

Juni	Planlægning af bachelor og kandidat intro herunder kandidatpræsentation.			
August				
Aug	Evaluering af hele uddannelser Der foreligger en plan for løbende studenterevalueringer af hele uddannelsen. Og i evalueringen af hele uddannelsen tilkendegiver de studerende, at der er sammenhæng mellem uddannelsens struktur, læringsmål og kompetenceprofil.	Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning		
Aug	Oplevet kvalitet og relevans Studienævnet gennemfører undervisnings- eller slutevalueringer af fag (UE), kurser eller moduler på alle master- og diplomuddannelser samt dimittendundersøgelser (DU). Såfremt kvalitetsindikatoren giver anledning til bekymringer om uddannelsens kvalitet, skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.	Udmøntningsnotat Nøgletalsnotat for deltidsområdet		
Aug	Årshjul Årshjul revideres og nye mødedatoer offentliggøres	Delpolitik for studieadministration og studievejledning		
Aug	Specialekontrakter indgås		Ikke på møde	
Aug	Koordinering af små hjemmeopgaver: Studiesekretariatet minder undervisere på 1. og 3. semester om at opgaverne undervejs i forløbene skal koordineres for at undgå sammenfald med andre fag, rustur, julefrokost, årsfest o.l. Har man brug for listen kan den efterfølgende rekvireres hos studiesekretæren.	Undervisere og studiesek.		
Aug	Finde dato for julefrokost			
September				
Sep	Orientering om optagelsestale			
Sep	Orientering om uddannelsesregnskab – behandles på studienævnsmøde eller evt. nævnes som meddelelse.			
Sep	Studiemiljø Studiemiljøundersøgelse (hvert tredje år). Studienævnet forholder sig hvert andet år til resultaterne på uddannelsesniveau af SDUs Studiemiljøundersøgelse. Studienævnet vurderer de studerendes	Delpolitik for studiemiljø		

	tilbagemeldinger vedr. undervisningsfaciliteternes standard samt udviklingsbehov og -muligheder på området og bringer disse videre til de rette instanser. Studienævnet udarbejder handlingsplaner pga. resultaterne fra SMU.			
Sep	Studiestart Evt. decentral evaluering af studiestart	Delpolitik for studiestart		
Sep	Handlingsplan pba Studiemiljøundersøgelse 1. Vores indsats omkring understøttelse af studiegrupper udbygges, så den får følgende karakter - Studiegrupper sammensættes af studielederen - Studiegruppernes sammensætning meddeles ved en studiegruppe-release, hvor de studerende samtidig får et kursus fra Humanioras studievejledning omkring samarbejde i studiegrupper - Tre studentermedhjælpere tildes opgaven med at understøtte studiegrupperne - Hver studiegruppe mødes 5 gange hen over 1. semester med en studentermedhjælper, som understøtter gruppens diskussioner. - Studentermedhjælperne melder tilbage til studielederen, hvis der er studerende, som ikke møder op til de aftalte studiegruppemøder. - Studielederen eller anden VIP tager kontakt til studerende, der ikke møder op til de aftalte studiegruppemøder med henblik på at imødegå frafald og dysfunktionelle gruppedynamikker. - Underviserne på 1. semester medvirker til at sikre et meningsfuldt indhold i studiegruppernes arbejde ved at stille opgaver som grupperne kan arbejde med uden for deres lektioner - Studiegrupperne arbejder desuden med udfærdigelsen af fællesnoter til faget Praktisk filosofi 1 og 2, som de studerende kan medbringe til deres eksamen i faget. 2. Vores indsats med FYE-kursus tilpasses Vægten på forhold med relevans for studieaktivitet øges i FYE-kurset 3. Justering af evalueringsskemaer Evalueringsskemaer justeres så de i det videste hensigtsmæssige omfang rettes mod at kunne indhente information omkring faktorer, der kan påvirke studieaktivitet (forudsat godkendelse fra Filosofisk studienævn)			
Sep	Undervisningsevaluering Evalueringen af de enkelte fagelementer skal følge SDUs principper for evaluering af uddannelseselementer.	Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af		

	<p>Studienævnet skal offentliggøre en evalueringsstrategi for</p> <ul style="list-style-type: none"> - Løbende evaluering af de enkelte udbudte fagelementer - Løbende evaluering af de uddannelseselementer der ligger uden for universitetet på de uddannelser hvor dette er relevant <p>Studienævnet bør mindst hvert andet år gennemgå strategien med henblik på at tilrette og forbedre strategien. Evalueringsstrategien skal være tilgængelig fra studienævnets hjemmeside.</p>	uddannelse og undervisning		
Sep	<p>Eksamensevaluering</p> <p>Udviklingen i de studerendes deltagelse og præstationer ved prøver monitoreres, og der igangsættes om nødvendigt tiltag for forbedring heraf</p>	Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning		
Sep	<p>Indkaldelse af pensum for foråret. NB: Det skal fremgå af indkaldelsen, at underviser skal regne sammen, hvor mange sider pensum udgør alt i alt. Husk også at minde underviserne om, at det skal fremgå af semesterplanen, at der er afsat tid til at give de studerende en tilbagemelding på undervisningsevalueringerne. Endvidere skal det fremgå af pensumlisterne hvordan forfatterne fordeler sig på køn.</p>			
Sep	<p>Er der tilstrækkelig og klar vejledning om mulighederne for udlandsophold?</p>	Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning		
Sep	<p>Studienævnet drøfter "Mødet med uddannelsen" og hvilke rekrutteringsaktiviteter man vil deltage i frem med det kommende optag.</p>			
Oktober				
Okt	<p>Studieordninger</p> <p>Studienævnet påbegynder evt. revision af studieordninger. Disse skal være færdige og godkendte i marts</p>	<p>Delpolitik for tilrettelæggelse af uddannelse og undervisning</p> <p>Vademecum</p>		
Okt	<p>Forskningsbaseret - Årligt</p> <p>Studienævnet skal sikre, at der i studieordningen findes en beskrivelse af de studerendes mulighed for at være i kontakt med</p>	Delpolitik for uddannelsens forsknings-		

	forskere og på hvilke måder de studerende kan indgå i forskningslignende aktiviteter.	basing og viden- grundlag Udmøntningsnotat Nøgletalsnotat		
Okt	<p>Undervisningsaktivitet I tilfælde hvor fag ændres eller udskiftes, skal studienævnet sikre, at universitetets undervisningsgaranti overholdes.</p> <p>For bacheloruddannelser skal studienævnet sikre, at universitetets undervisningsgaranti på 12 ugentlige timer i 13 uger overholdes. Timefordelingen skal fremgå af Oversigt for timetal i ODIN.</p> <p>For kandidatuddannelser skal studienævnet sikre, at der i løbet af hvert semester (13 uger) som minimum tilbydes 104 undervisningstimer. Timefordelingen skal fremgå af Oversigt for timetal i ODIN.</p> <p>Studienævnet skal, såfremt nøgletallet for undervisningsaktivitet er utilfredsstillende, redegøre nærmere for forholdene og vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.</p>	<p>Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning</p> <p>Udmøntningsnotat</p> <p>Nøgletalsnotat</p>		
Okt	<p>Evaluering af opstart på 1. semester</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er der i forbindelse med studiestarten bemærket forhold, som vi skal være særligt opmærksomme på 			
Okt	Studienævnet orienteres om eksamensplanerne			
Okt	Studienævnet orienteres om rekvisition og godkender valgfag og fællesudbud samt international courses til forårets undervisning			
Okt	Godkende pensa			
Okt	Reminder om midtvejsevalueringer	Studiesek.	Ikke på møde	
November				
Nov	<p>Frafald Studienævnet forholder sig minimum en gang årligt til uddannelsens frafald efter første år, men studieleder monitorerer som udgangspunkt løbende de dagligt opdaterede tal. Såfremt nøgletallet for frafaldet på uddannelsen er utilfredsstillende, skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse vurdere, hvilke tiltag der eventuelt skal sættes i værk for at rette op på forholdene.</p>	<p>Udmøntningsnotat</p> <p>Nøgletalsnotat</p>		

Nov	<p>Ledighed Studienævnet forholder sig minimum en gang årligt til uddannelsens nøgletal for ledighed. Såfremt nøgletallet for ledighed på uddannelsen er utilfredsstillende, skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.</p> <p>Til brug for uddannelsernes kvalificering af dimittendledigheden og vurdering af om dimittenderne opnår relevant beskæftigelse gennemfører fakultetet en dimittendundersøgelse minimum hvert tredje år for de foregående tre (i nogle tilfælde flere) års dimittender, hvor der spørges ind til dimittendernes vurdering af deres kompetencer i forhold til det arbejdsmarked, de er en del af.</p>	<p>Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning</p> <p>Udmøntningsnotat</p> <p>Nøgletalsnotat</p>		
Nov	<p>Studietid Studienævnet forholder sig minimum en gang årligt til uddannelsens studietid. Såfremt nøgletallet for studietid på uddannelsen er utilfredsstillende, skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.</p>	<p>Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning</p> <p>Udmøntningsnotat</p> <p>Nøgletalsnotat</p>		
Nov	<p>Optag Studienævnet forholder sig som minimum en gang årligt til, hvor mange studerende der et givent år er blevet optaget på en master- eller diplomuddannelse eller andre deltidsuddannelser og enkeltfag.</p> <p>Såfremt kvalitetsindikatoren giver anledning til drøftelser, skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.</p>	<p>Udmøntningsnotat</p> <p>Nøgletalsnotat for deltidsområdet</p>		
Nov	<p>Studenterbestand Studienævnet forholder sig som minimum en gang årligt til bestanden af studerende i et givent år på en master- eller diplomuddannelse eller andre deltidsuddannelser og enkeltfag.</p> <p>Såfremt kvalitetsindikatoren giver anledning til drøftelser, skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.</p>	<p>Udmøntningsnotat</p> <p>Nøgletalsnotat for deltidsområdet</p>		
Nov	<p>Dimittender</p>	<p>Udmøntningsnotat</p>		

	<p>Studienævnet forholder sig til antallet af dimittender i et givent år på en master- eller diplomuddannelse eller andre deltidsuddannelser.</p> <p>Såfremt kvalitetsindikatoren giver anledning til drøftelser, skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse vurdere, hvilke tiltag derskal sættes i værk for at rette op på forholdene.</p>	Nøgletalsnotat for deltidsområdet		
Nov	Udsende slutevaluering			
Nov	Karrierevejledning på nettet – er materialet opdateret og har aftagerpanelet været inde over			
Nov	Se på studietidsmatrice		Ikke på møde	
December				
Dec	<p>Adgangskrav - BA</p> <p>Studienævnet gennemgår en gang årligt årets optag i forhold til adgangskrav og niveau og vurderer om adgangskravene fordrer, at de optagne studerende har de fornødne forudsætninger og niveauer for at kunne gennemføre uddannelsen.</p> <p>I den forbindelse har studienævnet en strategisk drøftelse af uddannelsens adgangskrav.</p> <p>Såfremt nøgletallet for frafald er utilfredsstillende, skal studienævnet bl.a. vurdere om ændringer i uddannelsens adgangskrav kan nedbringe frafaldet. Studienævnet skal i vurderingen af evalueringen inddrage relevante nøgletal.</p> <p>Eventuelle ændringer i adgangskrav skal varsles med 2 år.</p>	Delpolitik for rekruttering og optagelse		
Dec	<p>Undervisningsevaluering</p> <p>Studienævnet skal behandle resultaterne af evalueringerne og iværksætte handlingsplaner for at rette op på eventuelle utilfredsstillende forhold.</p> <p>Studienævnet skal forholde sig til svarprocenterne for de enkelte evalueringer og iværksætte eventuelle handlingsplaner hvis svarprocenterne er for lave.</p>	Delpolitik for tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning		
Dec	<p>Læringsudbytte</p> <p>Studienævnet gennemfører undervisnings- eller slutevalueringer af fag, kurser eller moduler på alle master- og diplomuddannelser.</p>	<p>Udmøntningsnotat</p> <p>Nøgletalsnotat for deltidsområdet</p>		

	Såfremt kvalitetsindikatoren giver anledning til drøftelser, skal studienævnet redegøre nærmere for forholdene og på baggrund af en undersøgelse vurdere, hvilke tiltag der skal sættes i værk for at rette op på forholdene.			
Dec	Studiemiljø Studienævnet skal i forbindelse med gennemgangen af studenterevalueringerne vurdere de studerendes tilbagemeldinger vedr. studiemiljø og om nødvendigt viderebringe problemstillinger og/eller bekymringer hos de studerende til de rette instanser.	Delpolitik for studiemiljø		
Dec	Forskningsbasering - hvert 2. år i forbindelse med Uddannelsesberetningen For at dokumentere uddannelsens forskningsbasering skal der/det for hveruddannelse <ul style="list-style-type: none"> - udarbejdes en oversigt over ansvarlig(e) forskningsmiljø(er) for uddannelsens centrale fagelementer - udarbejdes en oversigt over uddannelsens undervisere og deres tilknytning til relevante forskningsmiljøer - udarbejdes en opgørelse over publikationsaktivitet for forskningsmiljøet <p>Studienævnet forholder sig til opgørelserne i forbindelse med Uddannelsesberetningen.</p>	Delpolitik for uddannelsens forskningsbasering/videngrundlag Udmøntningsnotat Nøgletalsnotat		
Dec	Forskningsbasering – hvert 2. år i forbindelse med Uddannelsesberetningen For at dokumentere uddannelsens forskningsbasering skal der/det for hver master-/diplomuddannelse <ul style="list-style-type: none"> - udarbejdes en oversigt over ansvarlig(e) forskningsmiljø(er) for uddannelsens centrale fagelementer - udarbejdes en oversigt over uddannelsens undervisere og deres tilknytning til relevante forskningsmiljøer - udarbejdes en opgørelse over publikationsaktivitet for forskningsmiljøet - udarbejdes en opgørelse over VIP/DVIP-ratioen for den enkelte uddannelse - fremgå af studieordningen på hvilke måde de studerende har mulighed for kontakt til forskere samt deltagelse i forskningslignende aktiviteter <p>Studienævnet forholder sig til opgørelserne i forbindelse med Uddannelsesberetningen.</p>	Udmøntningsnotat Nøgletalsnotat for deltidsområdet		

Dec	Op til / i forbindelse med aflevering af BA-projekter: se på, om der er forsinkede studerende		Ikke på møde	
Dec	Studienævnet drøfter samarbejdet med aftagerpanelet			
Dec	Vinterforedrag			

Mødedatoer studienævn	Mødedatoer aftagerpanel
29. januar 2020	17. marts 2020
19. februar 2020	
25. marts 2020	
29. april 2020	
27. maj 2020	
24. juni 2020	
Intet møde i juli	
19. august 2020	