



## Procedure for udvikling af nye uddannelser

Følgende beskriver Det Humanistiske Fakultets procedure for udvikling af nye uddannelser, der ved prækvalifikation sikrer relevans for arbejdsmarkedet og behov i det samlede uddannelsesudbud.

### Ansvarsfordeling

Rektor, dekanat, institutleder, VILU og studieleder samt studienævn kan alle fremsætte forslag til nye uddannelser.

Nye uddannelser skal prækvalificeres af Uddannelses- og Forskningsministeriet. En ansøgning om prækvalifikation skal godkendes af rektor, jf. KU's [Procedure for rektors godkendelse af oprettelse af nye uddannelser](#).

For godkendelse af nye Erasmus Mundus-uddannelser foreligger et særskilt fast track, jf. KU's [Procedure for rektors godkendelse af oprettelse af nye uddannelser](#).

Dekanen godkender forslag til nye uddannelser på baggrund af [KU's tjekliste for udvikling af nye uddannelser](#) og efter drøftelse i FLT (Fakultetets ledelsesteam). Der skal kunne dokumenteres et arbejdsmarkedsbehov for den nye uddannelse, og den skal være økonomisk bæredygtig.

Det praktiske arbejde i forbindelse med udarbejdelsen af uddannelsesforslag og ansøgning om prækvalifikation finder sted på uddannelses- og institutniveau, men understøttes og kvalitetssikres af U&S (Uddannelse & Studerende).

Ansvaret for fagmiljøets og instituttets engagement i processen fastlægges på instituttet.

Den præcise ansvarsfordeling mellem US (Uddannelser og Studerende), U&S og instituttet fremgår af fakultetets [Årshjul for godkendelse af nye uddannelser](#).

## **Forløb**

Udvikling og prækvalifikation af nye uddannelser på fakultetet foregår i separate faser, der alle afsluttes med en vurdering og afgørelse. Hvis forslaget godkendes i en fase, fortsættes arbejdet i næste fase.

### *Idéoplæg*

Den indledende fase begynder med et idéoplæg fra rektor, dekanatet eller instituttet.

U&S indkalder de relevante parter til et indledende møde og orienterer om fakultetets årshjul for nye uddannelser, [KU's tjekliste for udvikling af nye uddannelser](#) samt denne procedurebeskrivelse. Der aftales eventuelt yderligere revision af idéoplægget.

Herefter indstiller U&S idéoplægget til prodekanen for uddannelse, der beslutter, om instituttet kan udforme et egentligt uddannelsesforslag efter KU's tjekliste. Ved godkendelse orienteres FUU (Fakultetets Uddannelsesudvalg).

### *Forslag efter KU's tjekliste*

Efter godkendelse af idéoplægget udarbejder VILU og studieleder et uddannelsesforslag efter KU's tjekliste til udvikling af uddannelser. U&S gennemlæser forslaget og sørger for, at det indeholder alle nødvendige oplysninger for den videre godkendelsesproces.

Forslaget drøftes i FLT og godkendes af dekanen.

### *Behandling i KUUR (Københavns Universitets Uddannelsesstrategiske Råd) og LT (Københavns Universitets ledelsesteam)*

Efter dekanens godkendelse sender U&S ansøgning og bilag til US, der sørger for, at ansøgningen behandles i overensstemmelse med KU's [Procedure for rektors godkendelse af oprettelse af nye uddannelser](#).

### *Ansøgning om prækvalifikation og uddannelsesakkreditering*

Godkender rektor forslaget, færdiggør instituttet ansøgning og bilag om prækvalifikation, jf. [Bekendtgørelse om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner og godkendelse af videregående uddannelser](#)

U&S sikrer, at alle kommentarer er adresserede. U&S uploader ansøgningen om prækvalifikation.

### *Studieordningen udarbejdes*

Hvis uddannelsen godkendes, skal instituttet udarbejde en egentlig studieordning i henhold til [Procedure for udarbejdelse, ændring og eftersyn af studieordninger](#).

Sideløbende med dette arbejde vil instituttet i samarbejde med kommunikationsmedarbejdere i U&S udarbejde en plan for markedsføring af uddannelsen.

## Årshjul

	Deadline	Ansvar	Handling
Godkendelse hos dekan og rektor		U&S	U&S (Uddannelse & Studerende) kontaktes med idéoplæg til en ny uddannelse, der kvalitetssikrer idéoplægget og fremlægger det for prodekan for uddannelse. Ved godkendelse orienteres FUU.
	Januar	VILU og studieleder U&S	Efter godkendelse af idéoplægget udarbejder VILU og studieleder et uddannelsesforslag efter <a href="#">KU's tjekliste til udvikling af uddannelser</a> . U&S gennemgår idéforslaget og sørger for, at det indeholder alle nødvendige oplysninger for den videre godkendelsesproces. Forslaget behandles i FLT (Fakultets ledelsesteam), der indstiller til dekanen.
	1. marts	U&S	Efter dekanens godkendelse sender U&S ansøgning og bilag til US (Uddannelser & Studerende), der sørger for, at ansøgningen behandles i overensstemmelse med KU's <a href="#">Procedure for rektors godkendelse af oprettelse af nye uddannelser</a> .
Ansøgning om prækvalifikation	Juni-august	Institutleder	Instituttet udarbejder det endelige forslag til uddannelsen, herunder ansøgning om prækvalifikation (behov på arbejdsmarkedet og sammenhæng i uddannelsessystemet) jf. <a href="#">Uddannelses- og forskningsministeriets vejledning om prækvalifikation</a> . U&S yder bistand i forbindelse med udformning af ansøgningen. Instituttleder har ansvaret for, at relevante parter på dette tidspunkt er inddraget, herunder studienævn, aftagerpaneler, mv.
	Primo september	U&S	U&S fremsender kopi af ansøgningen til US til rektors endelige godkendelse.
	Medio september	US	US udarbejder følgebrev underskrevet af rektor brug for ansøgning om prækvalifikation.
	Medio september	U&S	Ansøgning om prækvalifikation indsendes til Uddannelses- og forskningsministeriets via <a href="#">ansøgningsmodul</a> . Der skal beregnes ca. 10 ugers sagsbehandlingstid, dvs. medio december.
	December		Uddannelses- og Forskningsministeriets afgørelse om prækvalifikation foreligger.

	<b>Deadline</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Handling</b>
<b>Studieordning udarbejdes</b>	1. september	Studienævn U&S	Studienævnet sender U&S den færdige studieordning. Planlægning af markedsføring.
	December - februar	U&S	Uddannelsen udbydes til optag. Studieordningen kodes i STADS.
	1. september		Første optag på uddannelsen

Bemærk, at der findes et særligt [fast track for godkendelse af Erasmus Mundus-uddannelser](#).