



## AALBORG UNIVERSITET

### Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi

Sohngårdsholmsvej 57  
9000 Aalborg  
Tlf: 9940 8472  
[www.ses.aau.dk](http://www.ses.aau.dk)

Studienævnsformand  
Niels T. Eriksen  
Tlf. 9940 8465  
[nte@bio.aau.dk](mailto:nte@bio.aau.dk)

Sekretær Elin Boel Larsen  
Tlf: 9940 8472  
[elin@bio.aau.dk](mailto:elin@bio.aau.dk)

Dato: 21.01.2014

## Kvalitetssikring ved Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi

På sit møde d. 27.11.2013 vedtog studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi nedenstående retningslinjer og oversigt over kvalitetssikring ved studienævnet.

### Kvalitetssikring ved Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi

Aalborg Universitet har en hjemmeside for kvalitetssikring af uddannelser

- <http://www.kvalitetssikring.aau.dk/kvalitetssikring-uddannelser/>

hvoraf fremgår en række af dokumenter vedr. kvalitetssikring af uddannelser

- Procedure for evaluering af undervisning, semestre og uddannelser, september 2013
- Evalueringsguide, september 2013
- Procedure for studienævnsrapport
- Procedure vedr. vejledning af frafaldstruede
- Procedure for semesterbeskrivelser
- Procedure for selvevaluering og udvikling af Aalborg Universitets uddannelser

Dertil kommer øvrige dokumenter med relevans for studienævnets kvalitetssikringsarbejde

- Skolestrukturen på Aalborg Universitet
- Kommissorium aftagergrupper

Dette dokument er skrevet i et forsøg på at bringe en smule overskuelighed ind i kravene til kvalitetssikringsarbejdet ved Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi.



### Uddannelsernes struktur

Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi er ansvarligt for ialt syv BSc uddannelser, én diplomingeniøruddannelse (dog udbudt med forskelligt indhold i Esbjerg og 3 specialiseringer i Aalborg), ti kandidatuddannelser (heraf 7 cand. polyt., 2 cand. scient. og 1 cand. scient. techn.) som indikeret i skemaet nedenfor. Dertil kommer én Masteruddannelse, samt én akademiuddannelse.

	Aalborg							Esbjerg		Cph			
Master's programmes 4 semesters	Chemistry	Chemical engineering		Biotechnology	Medical Biotechnology		Environ Engineering	Environ Technology		Biology	Chemical engineering Oil and gas technol		Sustainable Biotech.
Bachelor's programmes 6 semesters	Chemistry	Chemical engineering	Chemical engineering	Biotechnology	Biotechnology	Environmental Engineering	Environmental Engineering		Biology	Chemical engineering	Chemical engineering		Sustainable Biotechnology

### Ordinære punkter for studienævnets arbejde vedr kvalitetssikring

- Studienævnsmøder
  - Der planlægges ca. 11 studienævnsmøder pr år
- Behandling af personsager (merit, dispensation m.v.)
  - SN har vedtaget procedure for behandling af forskellige sagstyper
- Godkendelse af afsluttende opgaver (kandidat-, bachelor-, masterprojekter)
  - SN-formand assisterer studieleder jvf fast procedure



**Decideret kvalitetssikringsarbejde, bestående af både kvalitative og kvantitative initiativer**

- Evaluering af undervisning, semestre og uddannelser
  - Semester-styregrupper (kvalitativ evaluering)
    - Referater af semester-styregruppemøder tilgår SN (løbende)
    - Semester-evalueringsrapporter tilgår SN (2 x årligt)
  - SurveyXact undersøgelser (kvantitativ evaluering)
    - Skolens rapport tilgår SN (2 x årligt)
- Studienævnrapporter
  - Rapport trækkes fra QlickView (årligt)
- Vejledning af frafaldstruede studerende
  - Rapport trækkes fra QlickView (2 x årligt)
- Semesterbeskrivelser
  - Semesterkoordinatorers udkast tilgår SN (2 x årligt)
- Aftagergruppe
  - Møde mellem aftagere og studienævn (årligt)
- Selvevaluering
  - SN-formand udfærdiger rapport over hver uddannelse (hvert 3. år, startende 2014)

Uddannelsen i Fiskeriteknologi i Esbjerg kvalitetssikres efter aftale mellem uddannelsen og SES i henhold til beskrivelsen i dokumentet

- Procedure for kvalitetssikring af Fiskeriteknologiuddannelsen

For Masteruddannelsen i Bioteknologi findes endnu ikke nogen vedtaget procedure for løbende kvalitetssikring.



**Studienævnets årshjul**

Årshjulet angiver hvilke møder eller perioder, hvor de enkelte sagspunkter forventes behandlet.

Opgaver	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
<b>Blandede opgaver</b>											
Møde	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN
Budget og regnskab	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN
Personsager	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN
Årets underviser				nf	SN						
Godkendelse af studieordning								f	SN		
Godkendelse af specialer								ss	ss, f		
<b>Kvalitetssikringsopgaver</b>											
Referat fra styregruppemøde	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN
Semesterevalueringsrapporter				SN						SN	
SurveyXact-rapporter				SN						SN	
Studienævnsrapport			ss, f	SN	f				f		
Frafaldstruede studerende				ss, f	f, SN				ss, f	f, SN	
Semesterbeskrivelser	SN					sk	SN				sk
Møde med aftagergruppe									f		
<b>Øvrige faste møder</b>											
Skolerådsmøder	nf, f	nf, f	nf, f	nf, f	nf, f	nf, f		nf, f	nf, f	nf, f	nf, f
DRU-møder			nf, f							nf, f	
Rektors studieledermøder	nf, f			nf, f		nf, f			nf, f		
Aftagerpanel SES			f								
BIO ledermøder	f	f	f	f	f	f	f	f	f	f	f
SN sekretærmøde	ss	ss	ss	ss	ss	ss	ss	ss	ss	ss	ss

SN: Studienævn, ss: Studienævnssekretær, nf: Næstformand, f: Formand, sk: Semesterkoordinator



### **Sagsbehandling ved Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi**

Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi har vedtaget et sæt retningslinjer for behandling af sager vedr. merit, dispensationer, ansøgning om midler til undervisningsaktiviteter samt øvrige sager. Procedurene er beskrevet i dokumentet

- Retningslinjer for K-studienævnets sagsbehandling

### **Godkendelse af afsluttende opgaver**

Det påhviler studielederen at godkende afsluttende opgaver ved universitetet (kandidatspecialer, bachelorprojekter og masterprojekter). Pga. ledelsesstrukturen på Aalborg Universitet, hvor studielederen ikke har direkte tilknytning til de studier, han er studieleder for, har studienævnsformanden indvilget i at hjælpe med opgaven i et vist omfang. Proceduren herfor er beskrevet i dokumentet

- Retningslinjer for godkendelse af afsluttende projekter

### **Organisering af semester-styregrupper ved Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi**

På hvert semester nedsættes en semester-styregruppe, som typisk består af én studenter-repræsentant fra hver projektgruppe samt semesterkoordinatoren for det pågældende semester. Studerende kan dog organisere sig anderledes, ligesom der kan deltage flere undervisere. Studienævnet opdaterer løbende en liste over semesterkoordinatorerne.

Semester-styregruppens og semesterkoordinatorens forpligtelser og arbejdsopgaver er beskrevet i dokumenterne (udarbejdet af SES)

- Funktionsbeskrivelse Semesterkoordinator på første studieår
- Funktionsbeskrivelse Semesterkoordinator andet til fjerde studieår
- Vejledning for semesterkoordinatorer mfl

Af praktiske grunde har studienævnet besluttet, at flere af semestrene samles i én semester-styregruppe, således at antallet af semester-styregrupper minimeres samt at hver semester-styregruppe vil repræsentere et rimeligt antal studerende, som illustreret nedenfor. Der vil årligt i hhv. Aalborg, Esbjerg og København dermed nedsættes ialt hhv. 23, 9 og 9, eller ialt 41 semester-styregrupper.

### **Referater fra styregruppemøder**

Som del af studienævnets løbende kvalitetssikringsarbejde skal hver semester-styregruppe afholde 3 styregruppemøder pr. semester, hvor semesterkoordinatoren har ansvaret for at referater derfra løbende sendes til studienævnssekretæren. I det omfang, der optræder relevante punkter i semester-styregruppe-referaterne, vil de blive løbende behandlet på førstkommende studienævnsmøde. Semesterkoordinatorer opfordres til tydeligt at gøre opmærksom på punkter, som kræver studienævnets opmærksomhed. Studienævnet kan dermed i sit løbende kvalitetssikringsarbejde forvente årligt at modtage ialt 123 semester-styregruppe-referater.

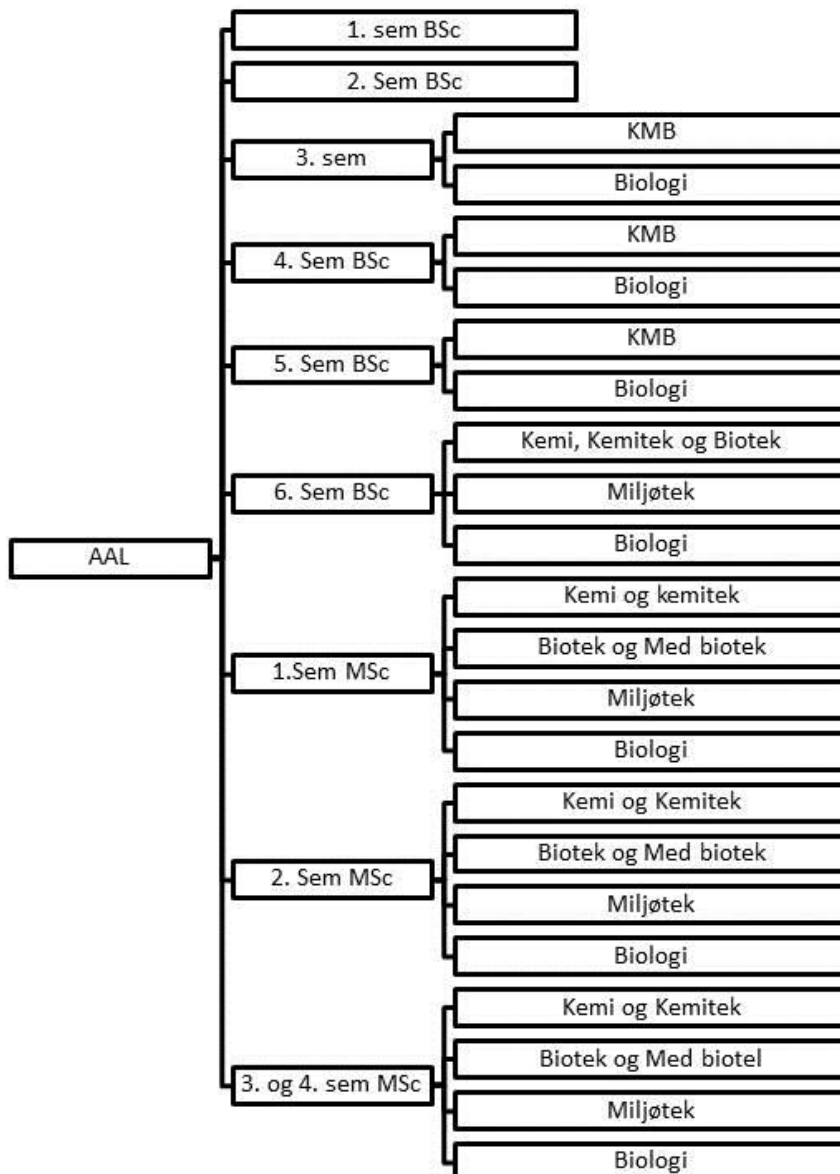
### **Semesterevalueringsrapporter**

Semesterevalueringsrapporter er et nyt tiltag ved Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi og indføres første gang for E2013-semesteret. Efter semesterets afslutning udarbejder koordinatoren en semesterevalueringsrapport, som efter godkendelse i semesterstyregruppen sendes til studienævnssekretæren. Semesterevaluerings-rapporterne vil i det omfang, de modtages af studienævnet, blive behandlet på studienævnsmøderne i hhv. april og november. Studienævnet kan i sit kvalitetssikringsarbejde forvente årligt at modtage og skulle forholde sig til ialt 41 semesterevaluerings-rapporter.



### Organisering af semester-styregrupper på uddannelserne i Aalborg

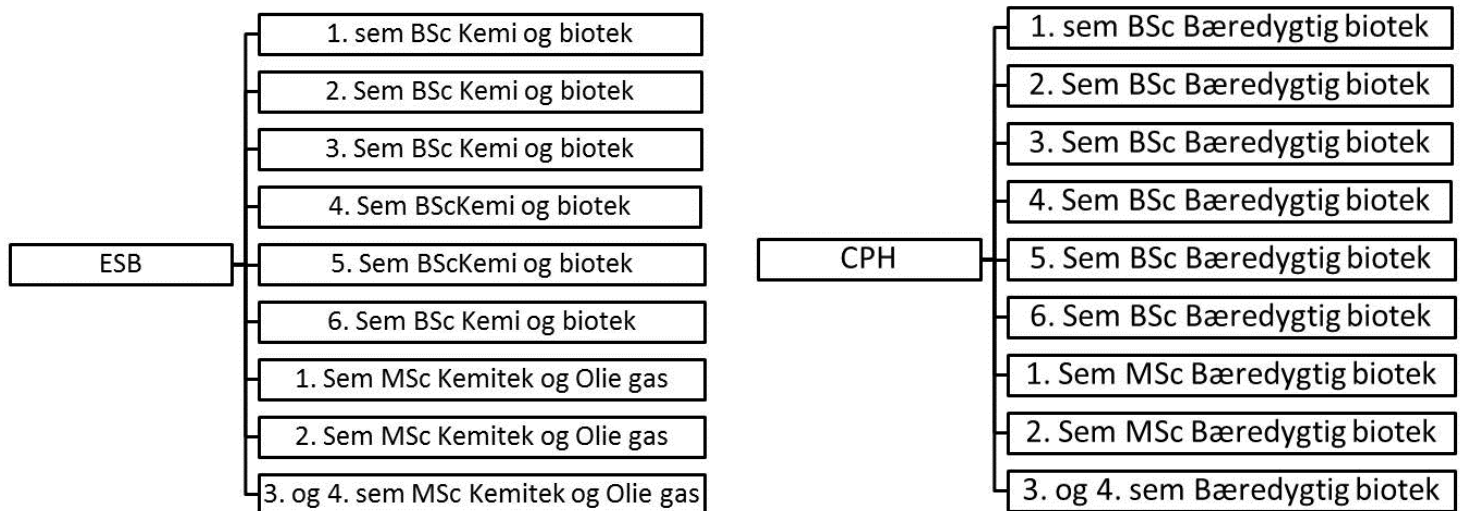
- På 1.-2. sem af alle BSc uddannelser samt diplomingeniøruddannelsen i Kemi og bioteknologi i Aalborg nedsættes fælles styregrupper
- På 3.-5. semester af BSc uddannelserne i Kemi, Kemiteknologi, Miljøteknologi og Bioteknologi samt diplomingeniøruddannelsen i Kemi og bioteknologi i Aalborg nedsættes fælles styregrupper
- På 6. sem af BSc uddannelserne i Kemi og Kemiteknologi samt Cand Polyt og Cand Scient uddannelserne i Kemi nedsættes fælles styregruppemøder
- På kandidatuddannelserne nedsættes fælles styregrupper for Cand Polyt og Cand Scient Techn uddannelserne i Miljøteknologi
- På kandidatuddannelserne nedsættes fælles styregruppe for Bioteknologi og Medicinsk bioteknologi





### Organisering af semester-styregrupper på uddannelserne i Esbjerg og København

- På 1.-6. sem af BSc uddannelsen og diplomingeniøruddannelsen i Kemi og bioteknologi i Esbjerg nedsættes fælles styregrupper  
På kandidatuddannelserne i Kemiteknologi og Olie og gas-teknologi i Esbjerg nedsættes fælles styregruppemøder



### Undervisnings- og semester-evaluering

Undervisnings- og semester-evalueringer foretages som SurveyXact spørgeskema-undersøgelser hver semester og semestervis af SES. Den kvantitative del består af et spørgeskema med 2 spørgsmål vedr. den studerendes udbytte og den studerendes indsats i hvert kursus og hvert semester. Dertil er der mulighed for at skrive kommentarer til de enkelte kurser. I alt forventer studienævnet at modtage hhv. 22, 5 og 4 SurveyXact rapporter per semester fra hhv. studierne i AAL, ESB og CPH, ialt 62 rapporter om året.

Skolen samler resultaterne af SurveyXact-undersøgelserne i ét samlet regneark, som sendes til studienævnet efter afslutningen af hvert semester i marts og oktober. Af regnearket fremgår det hvilke kurser, hvor de studerendes evalueringer adskiller sig signifikant fra de gennemsnitlige evalueringer af kurser tilknyttet SES. Studienævnet behandler SurveyXact undersøgelserne på efterfølgende møder (normalt i april og november) med udgangspunkt i kommentarer fra skolen og i semesterevalueringer.

### Uddannelsesevalueringer

Uddannelsesevalueringer foretages årligt af SES. Studienævnet behandler uddannelsesevalueringerne efter de er foretaget. Der er i øjeblikket ikke en fast procedure for studienævnets behandling af Uddannelsesevalueringer.

### Studiemiljøundersøgelse

Studiemiljøundersøgelse foretages hvert 3. år af SES. Studienævnet behandler studiemiljøundersøgelser efter de er foretaget. Der er i øjeblikket ikke en fast procedure for studienævnets behandling af studiemiljøundersøgelser.



### **Studienævnsrapporter**

Studienævnssekretær og –formand udtrækker årligt i marts en studienævnsrapport fra QlickView. Rapporten behandles på det efterfølgende studienævnsmøde i april, hvor der tages stilling til evt. tiltag eller andet.

Studienævnsrapporten og studienævnets behandling vil danne grundlag for et møde mellem dekan, institutleder, studieleder og studienævnsformand i oktober.

### **Vejledning af frafaldstruede studerende**

Studienævnssekretæren udtrækker efter afslutningen af hver eksamensperiode i marts og oktober rapporten over frafaldstruede studerende fra QlickView (dvs studerende som har manglet at bestå mere end 5 ECTS i forhold til forventede).

Studienævnssekretær, studiesekretærer og studienævnsformand vurderer de studerende, som fremgår som frafaldstruede. Til de studerende, som ikke vurderes enten at have en kendt årsag til at være bagud med beståede ECTS-point eller allerede er i et vejledningsforløb, sendes et brev med tilbud om vejledning.

Studerende, som mangler at bestå 10-15 ECTS-point, tilbydes vejledning af de decentrale studievejledere. Studerende som mangler at bestå mere end 20 ECTS-point tilbydes vejledning af studienævnsformanden, i Esbjerg og København dog også vejledning af den lokale repræsentant i studienævnet eller andre repræsentanter.

Rapporten over frafaldstruede studerende sammenholdt med evt. referater af vejledningsmøder med studerende behandles på efterfølgende studienævnsmøde, normalt i april og november.

### **Semesterbeskrivelser**

Semesterbeskrivelser er et nyt tiltag ved Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi som skal være indført på alle semestre senest 01.09.2015. 1. gang for E2013-semesteret. Semester-koordinatorer udformer i samarbejde med semesterets undervisere semesterbeskrivelser efter universitetets skabelon. Semesterbeskrivelserne godkendes af studienævnet inden semesterstart, dvs på møderne i januar og august.

Udkast til semesterbeskrivelser for efterårssemester kan forelægges studienævnet første gang til august 2014 og ellers senest inden augustmødet 2015.

Udkast til semesterbeskrivelser for forårssemester kan forelægges studienævnet januar 2014 men ellers inden januar 2015.

### **Aftagergruppe**

Studienævnet for Kemi, Miljø og Bioteknologi nedsætter en aftagergruppe, som dels skal repræsentere studienævnets forskellige fagområder og dels de tre fysiske lokaliteter. Aftagergruppe og studienævn mødes én gang årligt i oktober, hvor aftagergruppen bl.a. kan præsenteres for oplæg til reviderede studieordninger. Aftagergruppen etableres i efteråret 2013. Første møde afholdes ekstraordinært i marts 2014.

### **Selvevaluering**

SN-formand forestår udfærdigelsen af en selvevaluerings-rapport over hver uddannelse, hvert 3. år, startende 2014 efter fakultetets skabelon. Rapporten skal danne grundlag for et selvevalueringsmøde med en repræsentant for aftagergruppen, dekan m.fl. Herfra skal der udformes 3-årige strategi- og handlingsplaner (studielederen er ansvarlig herfor), som også skal evalueres på et strategimøde med dekan, institutleder m.fl. Der foreligger desuden procedure for, hvorledes der følges op på strategi- og handlingsplaner.