

Procedure for godkendelse af nye uddannelser

Revideret 2021

Proceduren gælder for godkendelse og oprettelse af nye bachelorfag, bacheloruddannelser, kandidatuddannelser, herunder uddannelser udbudt i et internationalt samarbejde, samt masteruddannelser. Der tages højde for eventuelle forskelle i procedure for de forskellige uddannelses typer ved udarbejdelsen af den specifikke procesplan.

For ansøgning om godkendelse af nye kombinationskandidatuddannelser, se 'Procedure for ændringer i udbuddet af kombinationskandidatuddannelser og bachelorkombinationsmuligheder'.

Ansvarsfordeling

Det er bestyrelsen der træffer den endelige beslutning om hvorvidt der skal søges om godkendelse af nye fag eller uddannelser. Det er styrelsen der træffer beslutning ved prækvalifikation og akkrediteringsrådet der træffer afgørelsen ved en (eventuel) uddannelsesakkreditering.

Ved ansøgning om godkendelse af en nye uddannelse har instituttet ansvaret for at udarbejde en detaljeret indstilling og procesplan med udgangspunkt i nedenstående. Planen skal kvalitetssikres og godkendes i US.

Tidsfaser

Proceduren er opdelt i følgende faser:

1. Intern godkendelse
2. Prækvalifikation
3. Akkreditering af ny uddannelse¹
4. Udmelding af godkendt uddannelse

Hvert nyt trin forudsætter at det foregående trin er godkendt. Det må forventes at der går minimum to år fra at processen igangsættes til at den nye uddannelse kan udbydes.

Ansøgning om prækvalifikation af uddannelser har to årlige frister. Ansøgningsfristerne ligger ca. 1. februar samt 15. september - de eksakte datoer fastlægges af styrelsen en gang årligt. Ansøgning om akkreditering af nye uddannelser har tre årlige frister – pt.: 1. februar, 15. maj, 1. oktober.

Ansøgninger, der indsendes til fristen i medio maj, behandles normalt på Akkrediteringsrådsmøde i marts, ansøgninger til fristen i oktober, behandles normalt i juni og ansøgninger til fristen i februar behandles normalt i oktober. Når akkrediteringsprocessen starter, bliver der udmeldt en tidsplan fra Akkrediteringsinstitutionen.

Såfremt deadline ligger i weekend eller på helligdage, er fristen første hverdag derefter.

¹ Akkreditering af ny uddannelse (punkt 3.) er afhængig af universitetets akkrediteringsstatus – ved positiv institutionsakkreditering skal nye fag eller uddannelser ikke akkrediteres når disse er prækvalificeret og godkendt og ved betinget positiv institutionsakkreditering eller ved afslag på akkreditering skal nye uddannelser akkrediteres efter prækvalifikation.

1. Intern godkendelse

Hvad	Detaljer	Hvornår	Hvem
Instituttet, ved institutledelsen, udvælger de uddannelsesforslag, de ønsker at få behandlet i den interne udvælgelsesprocedure	Forslaget kan komme fra faget, studienævnet, institutledelsen eller universitetsledelsen. Forslaget skal være behandlet i det eller de implicerede studienævn.	Instituttets interne tidsfrister	Instituttet
Instituttet, ved institutledelsen, udarbejder indstilling (sagsfremstilling) til UL om godkendelse af ny uddannelse. I forbindelse med indstilling udarbejdes udkast til studieordning Indstillingen fremsendes til US	Beskrivelsen omfatter: beskrivelse af forskningsmiljø, særlig RUC-profil, bæredygtighed ift øvrige uddannelser, behov (arbejdsmarked og at den ikke findes i forvejen), bidrag til sammenhæng i uddannelsessystem, cost/benefit analyse og udkast til studieordning (med angivelse af evt. ønske om adgangsbegrænsning inkl. udvælgelseskriterier og om uddannelsen ønskes udbudt en eller to gange om året).		Instituttet
Indstilling fremsendes til UL med US' eventuelle bemærkninger			Institutledelsen
Såfremt UL godkender indstillingen udarbejdes første udkast til prækvalifikationsansøgning af kontaktperson (typisk kommende studieleder) med godkendelse af institut- og sekretariatsleder	Instituttet udarbejder planen eventuelt med bistand fra US.		Instituttet
Indstilling fremsendes til bestyrelsen			US
Såfremt UL eller bestyrelsen ikke godkender forslaget sker der ikke yderligere			

2. Prækvalifikation

Såfremt bestyrelsen godkender at forslaget til ny uddannelse sendes til prækvalifikation:			
Hvad	Detaljer	Hvornår	Hvem
Ansøgning om prækvalifikation af uddannelser har to årlige frister. Ansøgningsfristerne ligger ca. 1. februar samt 15. september. Der skal beregnes ca. 10 ugers sagsbehandlingstid.			
Første udkast til prækvalifikationsansøgning udarbejdes af kontaktperson (typisk kommende studieleder) med godkendelse af institut- og sekretariatsleder – sendes til US		Primo januar/medio august	Instituttet
Endelig udkast til studieordning udarbejdes i henhold til gældende procedure for udarbejdelse af studieordninger	Sendes fra prodekan	Primo januar/medio august	Faget/prodekan
Prodekan sender endeligt udkast til ansøgning om prækvalifikation til US		Ca. 10 dage før ansøgningsfrist	Prodekan

US gennemlæser og giver password til ansøgningssystemet til prækvalifikation (US har kontakten til styrelsen)		<i>Inden ansøgningsfrist</i>	US
Ansøgning udfyldes i ansøgningssystemet og uploades	US modtager mail med besked om, at ansøgning er udfyldt		Faget/instituttet
Behandling af eventuelle spørgsmål fra styrelsen	Faget skal være til rådighed i perioden frem til modtagelse af afgørelse		US el. faget (afhængig af spørgsmålets art)
Såfremt styrelsen giver afslag på prækvalifikation af uddannelsen sker der ikke yderligere			

3. Akkreditering af ny uddannelse

Såfremt styrelsen afgørelse er positiv ift prækvalifikation og der skal ansøges om akkreditering af uddannelsesforslaget:			
Hvad	Detaljer	Hvornår	Hvem
Ved positiv afgørelse på prækvalifikationsansøgning -	Der er 3 årlige frister for ansøgning om akkreditering af nye uddannelser. Tidspunkt for det efterfølgende skal fremgå af den specifikke procesplan.		
Akkrediteringsansøgning påbegyndes – den specifikke tidsplan tager udgangspunkt i AI's; 'Vejledning til uddannelsesakkreditering – Nye uddannelser og udbud', samt følgende	US understøtter igangsættelse af processen på faget/instituttet	<i>Snarest efter afgørelse om prækvalifikation...</i>	US
Arbejdsgruppemøde/studienævnsmøde			Faget
1. udkast til dokumentationsrapport udarbejdes og sendes til US	Faget står til rådighed for dialog med US ved evt. spørgsmål	Ca. 3 uger før ansøgningsfrist	Faget
Endeligt udkast inkl. indarbejdelse af eventuelle kommentarer fra US	Sendes til US	Senest 3 hverdage før frist	Faget
Ansøgning sendes til Akkrediteringsinstitutionen (AI)		ansøgningsfrist	US
Besvarelse af eventuelle spørgsmål fra AI	US svarer efter dialog med faget		US
RUC modtager akkrediteringsrapport med indstilling om enten godkendelse eller afslag fra akkrediteringsinstitutionen			US (modtager rapporten)
Ved indstilling om både godkendelse og afslag sendes høringssvar	Svaret udarbejdes af faget, indsendes af US		Faget og US
Akkrediteringsrådets beslutning	Instituttet samt UDDU, AR, UL og bestyrelsen orienteres		US
Såfremt Akkrediteringsrådet giver afslag på akkreditering af uddannelsen sker der ikke yderligere			

4. Udmelding af godkendt uddannelse

Såfremt Akkrediteringsrådet godkender den nye uddannelse:			
Hvad	Detaljer	Hvornår	Hvem
US sender afgørelsen til faget, US teamledere Team Kommunikation, RUC økonomi og campus – mhp opdatering af vejledningsmateriale, hjemmeside, ug.dk og ansøgningssystem, endelig godkendelse af studieordning samt ansøgning til styrelsen om aktivitetsgruppekode (takst) og ansøgning til Danmarks Statistik om uddannelseskode til uddannelsen.		Tidspunkt afhænger af det foregående	US