



AALBORG UNIVERSITET

Strategi og Kvalitet  
www.kvalitetssikring.aau.dk

November 2019

Sagsnr.: 2018-412-01050

## Ramme for dialog med aftagerpaneler tilknyttet Aalborg Universitet

### Baggrund

"Ramme for dialog med aftagerpaneler tilknyttet Aalborg Universitet" er en del af Aalborg Universitets samlede kvalitetssikringssystem.

"Kvalitetssikringspolitik for uddannelsesområdet på Aalborg Universitet" definerer, sammen med "Organisering af kvalitetsledelse af uddannelser på Aalborg Universitet", de overordnede rammer for arbejdet med kvalitetssikring og -udvikling af universitetets uddannelser. I kvalitetssikringspolitikken indgår otte kvalitetsområder, som universitetets uddannelser kvalitetssikres og -udvikles ud fra dels via periodiske evalueringer (selvevalueringer) og efterfølgende handlingsplaner, dels via løbende monitorering og opfølgning ved hjælp af en række procedurer inden for hvert af disse kvalitetsområder (jf. universitetets kvalitetsmodel).

Nærværende "Ramme for dialog med aftagerpaneler tilknyttet Aalborg Universitet" er en del af universitetets løbende monitorering inden for kvalitetsområdet "Dialog med arbejdsmarkedet".

**Universitetsloven** (LBK nr. 172 af 27/02/2018) og **Aalborg Universitets vedtægter** udgør det juridiske grundlag for dialog med aftagerpaneler på Aalborg Universitet:

**Universitetsloven** (LBK nr. 172 af 27/02/2018) fastlægger følgende om aftagerpaneler:

*§ 13 a. Universitetet nedsætter et eller flere aftagerpaneler, der sammensættes af udefra kommende medlemmer. Medlemmerne skal tilsammen have erfaring med og indsigt i uddannelsesområdet og de ansættelsesområder, som uddannelserne giver adgang til.*

*Stk. 2. Universitetet sikrer dialog mellem aftagerpanelet og universitetet om uddannelsernes kvalitet og relevans for samfundet og inddrager aftagerpanelet ved udvikling af nye og eksisterende uddannelser samt ved udvikling af nye undervisnings- og prøveformer.*

*Stk. 3. Aftagerpanelet kan foruden de i vedtægten fastsatte opgaver afgive udtalelse og stille forslag til universitetet om alle spørgsmål, der vedrører uddannelsesområdet. Aftagerpanelet skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som universitetet forelægger for aftagerpanelet.*

*Stk. 4. Universitetet kan nedsætte aftagerpaneler efter stk. 1 i fællesskab med andre universiteter.*

I **Aalborg Universitets vedtægter** fremgår følgende:

*§ 94 For hvert institut nedsætter institutlederen et eller flere aftagerpaneler efter høring af instituttets studienævn. Dekanen kan endvidere nedsætte et aftagerpanel på fakultetsniveau.*

*§ 95 Aftagerpanelet har til opgave at afgive udtalelse og stille forslag til universitetet om alle spørgsmål, der vedrører uddannelsesområdet, og skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som universitetet forelægger.*

*§ 96 Institutlederen sikrer dialog om uddannelsernes kvalitet og relevans for samfundet og inddrager aftagerpanelet ved udvikling af nye og eksisterende uddannelser samt ved udvikling af nye undervisnings- og prøveformer.*



§ 97 Aftagerpanelerne sammensættes af eksterne medlemmer, som tilsammen skal have erfaring med og indsigt i uddannelsesområdet og de ansættelsesområder, som uddannelserne giver adgang til.

**Med afsæt i ovenstående bestemmelser og vedtægter nedsætter institutlederne efter høring af instituttets studienævn et eller flere aftagerpaneler med udgangspunkt i nedenstående kommissorium. Aftagerpanelets sammensætning godkendes af dekanen efter indstilling fra institutleder. Dekanen kan endvidere nedsætte et aftagerpanel på fakultetsniveau.**

**Alle Aalborg Universitets uddannelser skal tilknyttes mindst ét aftagerpanel eventuelt suppleret med aftagergrupper, som rådgiver i forhold til specifikke uddannelser eller studienævn.**

## Kommissorium for aftagerpaneler på Aalborg Universitet

### Formål

Formålet med aftagerpanelerne er at sikre en systematisk dialog mellem aftagerpanelerne og universitetet om uddannelsernes kvalitet og relevans for samfundet. Det er således også en del af den løbende og systematiske kvalitetssikring af uddannelserne på universitetet.

Aftagerpanelerne etableres derved som rådgivende kontaktforum til styrkelse og sikring af den løbende dialog og samspillet mellem uddannelse, profession og de beskæftigelsesområder, som uddannelserne retter sig mod.

Aftagerpanelerne rådgiver instituttet og studienævnene om fremtidens uddannelsesbehov i et strategisk og visionært perspektiv.

### Opgaver

Aftagerpanelerne forventes bl.a. at:

- medvirke i og inspirere til udviklingen af nye og eksisterende uddannelser (ordinære samt efter- og videreuddannelser), bl.a. ud fra aftagersidens perspektiv og syn på, hvilke kompetencer eller profiler, der er øget behov for.
- give input til større studieordningsrevisioner.
- rådgive om relevansen af og behovet for uddannelserne samt om overgangen fra uddannelse til arbejdsmarkedstilknudning – bl.a. ud fra arbejdsmarkedsanalyser.
- rådgive om uddannelsernes mål for læringsudbytte og de studerendes realiserede læringsudbytte.
- vejlede i forbindelse med uddannelsernes rekruttering af studerende, herunder bidrage med ideer til markedsføring.
- indgå i dialog om uddannelsernes kvalitetsudvikling, herunder fx i forbindelse med uddannelsernes selvevaluering.
- bidrage til viden om nationale og internationale tendenser inden for uddannelsesområdet og de ansættelsesområder, som uddannelserne giver adgang til.
- Indgå i dialog om hvordan rammerne for samarbejdsprojekter og projektorienterede forløb kan udvikles; herunder indgå i dialog om muligheder for at skaffe flere pladser til projektorienterede forløb i virksomheder. Sidstnævnte særligt hvor dette er en udfordring på uddannelserne.
- Indgå i dialog om hvordan rammerne for at skabe flere relevante studiejob kan udvikles.

Foruden disse generelle retningslinjer for aftagerpanelernes opgaver er det op til det enkelte institut/uddannelse at aftale nærmere med det enkelte aftagerpanel, hvad der skal arbejdes med og hvilke diskussioner aftagerpanelet gerne vil inddrages i.



Aftagerpanelerne kan nedsætte udvalg til løsning af konkrete opgaver og kan ved behov inddrage fagkyndige ikke-medlemmer i arbejdet.

### **Struktur**

Aftagerpanelet nedsættes af institutlederen efter høring af instituttets studienævn og sammensættes af et antal udefrakommende medlemmer. Aftagerpanelets sammensætning godkendes af dekanen efter indstilling fra institutleder. Institutlederen fastsætter størrelsen i samråd med de(t) studienævn, som aftagerpanelet dækker. Aftagerpanelet skal minimum have 6 eksterne medlemmer og antallet af interne deltagere må ikke overstige antallet af eksterne medlemmer.

Institutlederen udpeger en formand blandt de interne deltagere i aftagerpanelets møder og har ansvaret for sikring af sekretariatsbetjening.

Der skal som minimum nedsættes et aftagerpanel pr. institut. Det er institutlederen i samråd med instituttets studienævn, der vurderer, hvor mange aftagerpaneler instituttet har behov for. Aftagerpanelerne kan således nedsættes for et institut, for et eller flere studienævn eller for en eller flere uddannelser, alt efter hvad der giver mening for instituttet.

Aftagerpanelet skal være bredt sammensat og bør så vidt muligt:

- Omfatte repræsentanter for uddannelsens hovedaftagere og hovedbeskæftigelsesområder.
- Omfatte private og offentlige aftagere, arbejdsgiverorganisationer, faglige organisationer, alumner, konsulentvirksomheder, censorer og undervisere.
- Omfatte aftagere, som arbejder tæt på kerneydelsen i virksomheden
- Omfatte medlemmer, som er indstillet på at optræde som ambassadører for Aalborg Universitet
- Omfatte medlemmer fra hele landet, og hvor det er relevant også internationalt.

I tilfælde af at et medlem bliver forhindret i at deltage, kan det pågældende medlem lade sig repræsentere ved en stedfortræder fra samme beskæftigelsesområde.

Medlemmer af aftagerpanelet udpeges for 4 år med mulighed for forlængelse. Efter en given funktionsperiode revurderes sammensætningen, og det tilstræbes, at der sker en løbende udskiftning af medlemmerne, samtidigt med at kontinuiteten bevares.

Hvis formanden eller et medlem fratræder aftagerpanelet inden for funktionsperioden, udpeges en ny formand eller et nyt medlem for den resterende del af perioden.

Såfremt et medlem af aftagerpanelet skifter stilling inden for funktionsperioden, er det op til aftagerpanelets formand at vurdere, om den pågældende person stadig lever op til ovenstående og dermed kan fortsætte sin deltagelse i aftagerpanelet. Hvis dette ikke er tilfældet, er det op til formanden at beslutte, om der skal udpeges et nyt medlem.

Ved udgangen af hver funktionsperiode evalueres sammensætningen af aftagerpanelet og aftagerpanelets opgaveportefølje. Formanden er ansvarlig herfor. Evalueringen sendes til aftagerpanelernes medlemmer, institutlederen og dekanen.

### **Møder**

Aftagerpanelet afholder mindst et møde om året. Dato for møder besluttet så vidt muligt et år frem i tiden.

I tilfælde af, at mere end halvdelen af aftagerpanelets eksterne medlemmer ikke kan deltage i et givent møde, vurderer formanden, om mødet skal gennemføres, forsøges udsat eller aflyses.



## AALBORG UNIVERSITET

Formanden er mødeleder, og indkalder til aftagerpanelets møder og udformer dagsorden. Dagsorden og bilag udsendes senest 14 dage inden mødets afholdelse.

Institutederen har ansvar for sekretariatsbetjening, herunder referatskrivning. Referenten sender referat af aftagerpanelets møder til medlemmerne af aftagerpanelet senest 14 dage efter mødets afholdelse. Medlemmerne har 14 dage til at kommentere. Hvis referenten ikke modtager kommentarer i denne periode, anses referatet for godkendt.

Studienævnetsformanden deltager i aftagerpanelets møder. Formanden kan til møderne endvidere indkalde særligt sagkyndige til at deltage i behandling af punkter på dagsordenen samt invitere relevante interessenter til at deltage som observatører.

Instituttet er ansvarligt for opfølgningen på aftagerpanelets møder og tilbagemelding herom til medlemmerne.

### **Medlemmernes udgifter**

Hvervet som medlem af aftagerpanelet er ulønnet. Udgifter til deltagelse i aftagerpanelets møder forudsættes i størst muligt omfang dækket af medlemmernes organisation eller arbejdsgiver. Såfremt udgifter ikke kan refunderes fra anden side, kan instituttet/formanden for aftagerpanelet kontaktes med henblik på refundering.