

27. januar 2015

Ref.: RJ

J.nr.: 2006-132/04-0013

## **Kommissorium for aftagerpaneler på Det Humanistiske Fakultet**

Studienævnene udarbejder et kommissorium for deres aftagerpanel(er) med udgangspunkt i nedenstående. Kommissoriet sendes til dekanen til godkendelse. Af fremsendelsesbrevet skal det fremgå, hvor der er afvigelser i forhold til nedenstående udkast.

### **1. Aftagerpanelernes formål og opgaver:**

I henhold til § 13a i Bekendtgørelse af lov om universiteter nr. 754 af 17. juni 2010 nedsætter Det Humanistiske Fakultet på Aalborg Universitet flere aftagerpaneler med henblik på at drøfte spørgsmål inden for uddannelsesområdet. Aftagerpanelernes formål er at sikre en dialog mellem Det Humanistiske Fakultet og aftagerne omkring uddannelsernes kvalitet og relevans for samfundet. Aftagerpanelerne vil også spille en stor rolle i udviklingen og akkrediteringen af nye og eksisterende uddannelser, samt blive inddraget ved udvikling af nye undervisnings- og prøveformer.

#### 1.2. Aftagerpanelernes opgaver

- rådgive om udviklingen af kravene på arbejdsmarkedet og om hvorvidt kandidaterne har opnået de nødvendige kompetencer
- rådgive om relevansen af uddannelsernes faglige profil og indhold
- rådgive om behovet for revision af uddannelsernes undervisnings- og eksamensformer
- rådgive om uddannelsernes mål for læringsudbytte og de studerendes realiserede læringsudbytte
- inspirere til udvikling af nye uddannelser (ordinære samt efter- og videreuddannelser)
- rådgive om tilrettelæggelsen af uddannelsernes kvalitetssikringssystem
- være involveret i akkrediteringen af nye og eksisterende uddannelser og i den forbindelse vurdere behov ud fra bl.a. arbejdsmarkedsanalyser
- bidrage til universitetets viden om internationale tendenser
- bidrage til uddannelsernes rekruttering af nye studerende og herunder ideer til markedsføring
- bidrage til at skabe flere relevante studiejob

### **2. Aftagerpanelernes struktur:**

2.1. Aftagerpanelerne kan organiseres på uddannelses- og studienævnsniveau. Hvor det er relevant kan flere studienævn oprette et fælles aftagerpanel.

2.2. Det enkelte aftagerpanel består af en formand samt mellem 4-10 medlemmer. Aftagerpanelets formand er uddannelsens studieleder eller studienævnformand. Hvis aftagerpanelets formand er studienævnformand, deltager studielederen i panelets arbejde som observatør med taleret.

2.3. Medlemmerne udpeges af dekanen efter indstilling fra studienævne.

2.4. Aftagerpanelerne skal være bredt sammensat og bør så vidt muligt:

- omfatte repræsentanter for uddannelsernes hovedaftagere og hovedarbejdsområder
- omfatte private og offentlige aftagere, arbejdsgiverorganisationer, faglige organisationer, alumner, institutioner, konsulentvirksomheder, censorer og undervisere.
- omfatte aftagere som arbejder tæt på kerneydelsen i virksomheden
- omfatte medlemmer som har indsigt og interesse i udviklingen af og behovet for uddannelserne.
- omfatte medlemmer som har indsigt og interesse i uddannelsesforholdene på AAU
- omfatte medlemmer som er indstillet på at optræde som ambassadører for AAU
- omfatte medlemmer fra hele landet, og hvor det er relevant også internationalt

2.5. Aftagerpanelets funktionsperiode er 4 år. Efter funktionsperioden revurderes sammensætningen, og det tilstræbes, at der sker en løbende udskiftning af medlemmerne, samtidigt med at kontinuiteten bevares.

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

2.7. I tilfælde af at et medlem ikke kan deltage i et møde kan en stedfortræder udpeges.

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

2.9. Ved udgangen af hver funktionsperiode evalueres ordningen. Formanden er ansvarlig herfor. Evalueringen sendes til aftagerpanelernes medlemmer, studielederen og dekanen.

### **3. Aftagerpanelernes sekretariat**

3.1. Uddannelsernes studienævnsekretariat er sekretariat for aftagerpanelerne

### **4. Aftagerpanelernes møder**

4.1. Aftagerpanelerne afholder 1-2 årlige møder. Datoerne for møderne besluttet 1 år frem.

4.2. Formanden indkalder til møderne og udformer dagsorden, så vidt muligt med mindst 14 dages varsel. Bilag fremsendes så vidt muligt samtidigt med indkaldelsen.

4.3. Referat af møderne fremsendes til fakultetskontoret så vidt muligt indenfor 14 dage fra mødets afholdelse. Hvis studienævnsekretariatet ikke inden 14 dage efter udsendelsen har modtaget skriftlige bemærkninger hertil, anses det for godkendt.

4.4. Aftagerpanelerne kan indkalde særligt sagkyndige til at deltage i behandling af særlige områder.

4.5. Studienævne er ansvarlige for opfølgningen på aftagerpanelernes møder og tilbagemelding herom til medlemmerne.

4.6. Fakultetet udpeger i samarbejde med studielederne og studienævnformændene medlemmer fra aftagerpanelerne til at deltage i møder med universitets ledelse.

### **5. Aftagerpanelernes udgifter**

5.1. Udgifter til deltagelse i møder forudsættes i størst muligt omfang dækket af medlemmernes organisation eller arbejdsgiver. Såfremt udgifter ikke kan refunderes fra anden side, vil de blive afholdt af studienævnet.

## **6. Ikrafttræden**

6.1. Kommissorium træder i kraft den XX.

Vedtaget på aftagerpanelets første møde  
Aalborg Universitet, den XX

Godkendt af dekanen  
Aalborg Universitet, den XX