

Struktur og forløb	Dekan/Prodekan for uddannelse	Instituteder/centerleder/direktør	Studieleder	Studienævn	Studerende	Undervisere	Uddannelsesudvalg	Uddannelsesansvarlig
Studieordninger og kursuskatalog	Godkender studieordning på baggrund af indstilling fra studienævnet	Koordinerer ressourceallokering sammen med uddannelsesansvarlig.	Bidraget til nye studieordninger. Ansvarlig for proces i forbindelse med større revisioner.	Studienævnet indstiller forslag til studieordninger og kursusbeskrivelser til prodekanen på baggrund af input fra uddannelsesudvalgene. Inddragelse af censorkorps ved nye uddannelser og større ændringer.	Ansvar for at sætte sig ind i studieordninger og kursusbeskrivelser	Bidraget til studieordningen, herunder kursusbeskrivelser	Udarbejder udkast til studieordning og kursusbeskrivelser. Inddrager aftagere.	
Gennemførelse og fastholdelse / herunder kontrakter	Fastsætter indikatorer Følger op på effekten af indsatser på uddannelsesniveau Beslutter initiativer rettet generelle strukturelle problemer i studierne evt. under inddragelse af fakultetsledelsen, hvilket bl.a. sker som led i det systematiske kvalitetsarbejde i form af 1- og 5-årige uddannelsesevalueringer..	Følger op på nøgletal i koordination med studieleder herunder bl.a. som led i det systematiske kvalitetsarbejde i form af 1- og 5-årige uddannelsesevalueringer.	Godkender kontraktens legalitet og overensstemmelse med studieordningen	Kan drøfte og indstille til udviklingsinitiativer på uddannelsesniveau og på tværs af uddannelser	Ansvar for eget uddannelsesforløb. Søger vejledning efter behov. Ansvar for indgåelse og overholdelse af bachelor-, kandidat-, speciale og projektkontrakter	Bidraget via undervisning og vejledning til at øge gennemførelse og fastholdelse af studerende. Indgår projekt- og specialekontrakter med studerende.	Opfølgning på uddannelsesniveau ift. sikring af gennemførelse.	Opfølgning på individniveau ift. sikring af gennemførelse. Ansvar for godkendelse af fagligt indhold i kontrakter.
Merit, dispensationer			Bearbejdning af og opfølgning på studieledertal. Sagsbehandling	Retningslinjer for sagsbehandling. Behandler principielle sager.	Bidraget til oplysning af sin sag for at sikre, at sagsbehandlingen kan foregå på et tilstrækkeligt oplyst grundlag. Bidraget med nødvendig dokumentation efter endt meritophold.			Vejledning ift. sammensætning af studieprogram. Faglig forhåndsgodkendelse af merit
Information til og inddragelse af de studerende	Beslutter de overordnede rammer og retningslinjer for brug af læringsystem og information til de studerende. Sikrer rammer for inddragelse af studerende i fakultetsorganer.	Bistår studieadministrationen med indhold på studieportal Sikrer rammer for inddragelse af studerende i uddannelsesudvalg og andre institutorganer.	Bistår studieadministrationen med indhold på studieportal	Drøftelserne i studienævnet er præget af lydhørhed, samarbejde og inddragelse af de studerende og disses bagland.	Ansvar for at orientere sig i regler og relevant information via studieportaler, e-boks og Blackboard. Er valg- og stemmeberettiget til formelle universitære organer.	Formidler relevant information til de studerende. Ansvarlig for kursusinformation på Blackboard		Drøftelserne i instituttets uddannelsesudvalg er præget af lydhørhed, samarbejde og inddragelse af de studerende og disses bagland.