

Forretningsorden for aftagerpanelerne på
Det Samfundsvidenskabelige Fakultet



JANUAR 2021

DET SAMFUNDSVIDENSKABELIGE
FAKULTET
FORSKNING, UDVIKLING OG
KOMMUNIKATION

ØSTER FARIMAGSGADE 5
1353 KØBENHAVN K

sv@samf.ku.dk
www.samf.ku.dk

Af Universitetsloven fremgår det, at universitetet skal nedsætte aftagerpaneler med henblik på at sikre dialog mellem aftagere og universitetet om uddannelsernes kvalitet og relevans for samfundet. Aftagerpanelerne skal blandt andet inddrages ved udvikling af nye og eksisterende uddannelser samt ved udvikling af nye undervisnings- og prøveformer.

På Det Samfundsvidenskabelige Fakultet (SAMF) er der nedsat aftagerpaneler på institutniveau. Panelerne dækker derved de uddannelser, det enkelte instituttet udbyder¹: [Aftagerpanel på antropologi](#), [Aftagerpanel på psykologi](#), [Aftagerpanel på sociologi](#), [Aftagerpanel på statskundskab](#), [Aftagerpanel på økonomi](#), [Aftagerpanel for Global Development](#), [Aftagerpanel for Social Data Science](#)

Derudover er der på fakultetsniveau nedsat et SAMF Advisory Board med deltagelse af forpersonerne for aftagerpanelerne samt et yderligere antal medlemmer. [Læs mere om SAMF Advisory Board her](#)

Aftagerpanelerne på SAMF

Formål

Formålet med aftagerpanelerne er at sikre en systematisk dialog mellem det enkelte institut/den enkelte uddannelse og arbejdsmarkedet. Panelerne fungerer indadtil som sparringspartnere på spørgsmål om uddannelse og beskæftigelse (både heltidsuddannelser, efter- og videreuddannelser, og ph.d.), og udadtil fungerer de som ambassadører for uddannelserne på SAMF.

¹ For de tværfaglige kandidatuddannelser Global Development og Social Data Science (SDS) er der nedsat særskilte aftagerpaneler, da disse uddannelser går på tværs.

Rådgivning

Aftagerpanelerne har som primær opgave at rådgive omkring:

1) nye uddannelser og/eller fag

Aftagerpanelerne inddrages som rådgivere i udviklingen af nye fag og uddannelser både på dansk og engelsk, så det sikres at nye fag/uddannelser har arbejdsmarkedsrelevans. Panelerne peger på eventuelle behov for nye uddannelser eller fag. Derudover bidrager de til udviklingen af mere tværgående uddannelser/fag på SAMF.

2) nye studieordninger/revision af eksisterende studieordninger inden for en eksisterende uddannelse

Aftagerpanelerne inddrages i udviklingen af eksisterende uddannelser, så de matcher arbejdsmarkedets kompetencekrav. Paneldeltagerne rådgiver om den stadige udvikling af uddannelsernes kompetenceprofil.

3) kontakt til den relevante aftagergruppe

En systematisk dialog med uddannelsernes aftagere forbedrer institutternes/uddannelsernes muligheder for at vejlede de studerende i kompetencekrav, karriereveje og beskæftigelsesmuligheder. Paneldeltagerne fungerer som ambassadører for at udbrede kendskabet til samfundsvidenskabelige kandidater. Paneldeltagerne bidrager med etablering af studie- og praktikpladser, mentorordninger, foredrag, virksomhedsbesøg etc.

4) optag - beskæftigelsestil og beskæftigelsesudsigter

Aftagerpanelerne rådgiver om optag på baggrund af beskæftigelsestil og tilgængelige analyser af beskæftigelsesudsigterne for de enkelte uddannelser.

Medlemmer og møder

Et aftagerpanel består af 8-12 medlemmer, og der er en ligevægtig spredning i både alder og køn. Det anbefales, at minimum et af medlemmerne ved udpegning er dimitteret for max fem år siden.

Medlemmerne vælges efter følgende kriterier:

- a) De har et bredt kendskab til arbejdsmarkedet og gerne med tæt tilknytning til virksomhedens/-organisationens rekrutterings- og kompetenceudviklingsarbejde.
- b) De repræsenterer arbejdsmarkedet bredt; større private virksomheder, SMV'er, iværksættervirksomheder, offentlige organisationer og NGO'er samt interesseorganisationer.
- c) De har tilstrækkelig indsigt i fagområdet til at kunne diskutere kompetenceprofiler, studieordninger etc. (de kan være tidligere

studerende på det pågældende institut eller et andet af fakultetets institutter, det er dog ikke noget krav).

- d) De er valgt i deres personlige egenskab. (Det er således ikke nødvendigt, at eksempelvis alle fagforeninger på et fagområde er repræsenteret).

I aftagerpanelmøderne deltager op til 4 repræsentanter fra det enkelte instituttet/den enkelte uddannelse - f.eks. Institutleder, studieleder, studienævnsperson, repræsentant for forskerne og repræsentant for de studerende. Som gæster kan både forskere, studerende eller administrative medarbejdere deltage. Derudover deltager SAMFs prodekan som repræsentant for dekanatet.

Der udpeges en forperson blandt medlemmerne og en næstforperson, blandt ledelsesrepræsentanterne fra instituttet/uddannelsen. Panelet sekretariatsbetjenes af fakultetssekretariatet, der har ansvaret for mødeplanlægning, referat samt forplejning.

Medlemmerne i aftagerpanelerne udpeges for en *3-årig periode*. Medlemmer kan genudpeges, når en ny periode starter. Hvis en paneldeltager ønsker at udtræde, kan der udpeges en erstatning.

Aftagerpanelerne mødes *1-2 gange årligt* til møder af ca. 2 timers varighed. Møderne ligger fortrinsvis i april/maj og/eller oktober/november.

Dokumentation og institutternes opfølgning på rådgivning

Der udarbejdes referat for hvert møde, som efterfølgende gøres offentligt tilgængeligt på den enkelte uddannelses hjemmeside.

Opfølgning på aftagerpanelets rådgivning finder blandt andet sted i studienævn, i Fakultetets Ledelsesteam (FLT) og i fakultetets studielederkreds. Derudover indgår det som obligatorisk element i den årlige uddannelsesreddegørelse/uddannelsesrevaluering, hvor hvert institut/hver uddannelse illustrerer, hvordan input fra aftagerpanelet har givet anledning til ændringer.

Dekanatet på SAMF følger op, hvis der ikke foreligger den nødvendige dokumentation.

Proces for udpegning af medlemmer og tilrettelæggelse af dagsorden

Institutterne/uddannelserne indstiller hvert år til dekanen, hvem de ønsker udpeget som medlemmer og forperson til aftagerpanelerne. Efter dekanens godkendelse varetager fakultetssekretariatet de praktiske forhold – f.eks. opdatering af hjemmeside, velkomstmail mv. Fakultetssekretariatet er ligeledes ansvarlige for at orientere medlemmerne, når deres 3-årige periode er udløbet.

Ved tilrettelæggelse af dagsorden er fakultetssekretariatet ansvarlig for at indhente både generelle og uddannelsesspecifikke emneønsker fra henholdsvis dekanatet og institutterne/uddannelserne. Emnerne fra dekanatet giver mulighed for at samle op på fælles strategiske indsatser på tværs af de enkelte aftagerpaneler. Emner fra fakultetet diskuteres og godkendes på FLT, inden de figurerer på en dagsorden for et aftagerpanelmøde. Det er derved det enkelte institut/den enkelte uddannelse, der har ejerskab over aftagerpanelerne og deres dagsordener.

Eksempler på generelle og uddannelsesspecifikke emner til dagsorden

1: Aktuel faglig problematik på arbejdsmarkedet

Et medlem af aftagerpanelet fremlægger en aktuel problemstilling, som mange af uddannelsens kandidater møder som nyuddannet på arbejdsmarkedet. Herefter diskuterer panelet, hvordan instituttet kan hjælpe de studerende med at imødekomme denne problemstilling.

2: Nye adgangskrav på kandidatuddannelsen.

En repræsentant fra instituttet fremlægger idéen om at indføre nye faglige adgangskrav for optagelse på kandidatuddannelsen. Herefter diskuterer panelet opmærksomhedspunkter fra et arbejdsgiversynspunkt.

3: Projektorienteret Forløb (praktik)

En studerende fremlægger sine oplevelser med at være i Projektorienteret Forløb på uddannelsen. Herefter diskuterer panelet, hvordan uddannelsen kan sikre et bedre output for de studerende i Projektorienteret Forløb.

4. Ansættelse af internationale kandidater

Et medlem af aftagerpanelet fremlægger sine erfaringer med ansættelse af internationale kandidater. Herefter diskuterer panelet, hvordan uddannelsen i højere grad kan hjælpe internationale kandidater med at få fodfæste på det danske arbejdsmarked.

5. Uddannelsesredegørelse og -evaluering samt dimittendundersøgelser.

En repræsentant fra instituttet gennemgår de vigtigste indsigter fra rapporterne. Herefter diskuterer panelet, hvordan uddannelsen kan imødekomme de vigtigste udfordringer.