

Kursus	Dekanatets beslutning	Institut	Andre	CUL
Instruktorkursus	Kurset er obligatorisk og gennemførelse er en betingelse for ansættelse.	Sikre at instruktorerne er informerede om at kursusgennemførelse er en forudsætning for ansættelse. Sikre at krav om gennemførelse af kurset fremgår af stillingsopslag, jobbeskrivelse og evt. ansættelseskontrakter. Sikre opfølgning på at instruktorerne gennemfører kurset.	HR: Sikre at krav om gennemførelse af kurset fremgår af stillingsopslag, jobbeskrivelse og evt. ansættelseskontrakter som værende en del af og betingelse for ansættelsen.	Udbyder kurserne. Sikrer afrapportering til institutterne om hvem der har gennemført kurset.
Ph.d.kurser (pædagogiske)	Kurset er obligatorisk. Godkendelse af ph.d.-forløb er betinget af at den ph.d.-studerende har gennemført min. ét af de pædagogiske kurser for ph.d.-studerende.		Ph.d.-skole/vejledere: Godkendelse af ph.d.-forløb er betinget af at den ph.d.-studerende har gennemført min. ét af de pædagogiske kurser for ph.d.-studerende. Skal sikre, at den ph.d.-studerendes mulighed for at deltage i eventuelle relevante pædagogiske kurser etc. indarbejdes i ph.d.-planen.	Udbyder kurserne. Sikrer afrapportering til Ph.d.-skolelederen/ institutterne om hvem der har gennemført kurset.
Pædagogisk kursus DVIP	Kurserne er frivillige. DVIP'er aflønnes for kursusdeltagelse af instituttet (max. 16 timer).	Sikre tilbud om kursusdeltagelse og aflønne kursister.		Udbyder kurset. Sikrer at instituttet kan bekræfte kursisters deltagelse og efterfølgende afrapportering til instituttet om hvem der har deltaget/ gennemført og antal timer der skal aflønnes for.
Adjunktkursus	Kurset er obligatorisk. Gennemførelse er en forudsætning for lektoransættelse.		HR: Sikre at krav om gennemførelse af kurset fremgår af stillingsopslag, jobbeskrivelse og evt. ansættelseskontrakter	Udbyder kurset i samarbejde med UPNet, AU.
	Reduktion i arbejdsbelastning så adjunkten kun skal undervise 75 % af normen for en lektor i adjunktperioden.	Sikre at reduktionen i arbejdsbelastning sker.		

<p>Adjunktforløbet</p>	<p>Sikre at AU's Politik vedr. undervisningsportfolio ved ansættelse i videnskabelige stillinger implementeres. Se http://www.au.dk/om/uni/strategiogpolitik/portfolio/</p>	<p>Sikre at ved lektorbedømmelser er bedømmelsesudvalgets formand bekendt med AU's Politik om undervisningsportfolio samt BSS's kriterier for bedømmelse af ansøgere til VIP-stillinger.</p>	<p>Bedømmelsesudvalg: Sikre at adjunktens undervisningsportfolio bedømmes kvalificeret ved lektoransættelser. HR: Bidrage til at sikre at undervisningsportfolio er vedlagt lektoransøgninger.</p>	<p>Udformning af udkast til undervisningsportfolio er en integreret del af adjunktkurset.</p>
<p>Vejledningskursus</p>	<p>Kurset er obligatorisk. Ledelsesbeslutning (i 2012) at alle nyansatte lektorer og professorer skal gennemføre kurset inden for to år efter ansættelse, og alle andre inden for otte år, dvs. inden 2020. Alle institutter har en årlig kvote af kursuspladser. Hvis pladserne ikke bruges, kan Dekanen tilbageholde 50.000 kr. per ubrugt kursusplads per år. (Se også notat af d. 31. januar 2012: <i>Ang. incitamentsmodel på BSS for vejledningskurset og Go Online kurset</i> samt notat af d. 30. november 2012: <i>Ang. fordeling af kursuspladser og tilmeldingsprocedure til vejledningskurset og Go Online ved BSS fra 2013 og frem.</i>)</p>	<p>Sikrer at der foreligger en plan for kursusdeltagelse for instituttets medarbejdere og sikrer at der indmeldes kursister til CUL i foråret og efteråret (på CULs invitation).</p>	<p>HR: Sikrer at krav om gennemførelse af kurset fremgår af stillingsopslag, jobbeskrivelse og evt. ansættelseskontrakter Ph.d.-skole/vejledere: Det påhviler ph.d.-skolen at sikre at ph.d.-vejledere ved BSS har gennemført vejlederkurset jf. <i>BSS retningslinjer for ph.d.-uddannelsen</i> (s. 15).</p>	<p>Udbyder kurset. Sikrer registreringer af kursister og afreporterer til institutterne, hvem der har gennemført.</p>

<p>Go Online</p>	<p>Kurset er obligatorisk.</p> <p>Ledelsesbeslutning (i 2012) at alle nyansatte lektorer og professorer skal gennemføre kurset inden for to år efter ansættelse, og alle andre inden for otte år, dvs. inden 2020.</p> <p>Alle institutter har en årlig kvote af kursuspladser. Hvis pladserne ikke bruges, kan Dekanen tilbageholde 50.000 kr. per ubrugt kursusplads per år.</p> <p>(Se også notat af d. 31. januar 2012: <i>Ang. incitamentsmodel på BSS for vejledningskurset og Go Online kurset</i> samt notat af d. 30. november 2012: <i>Ang. fordeling af kursuspladser og tilmeldingsprocedure til vejledningskurset og Go Online ved BSS fra 2013 og frem.</i>)</p>	<p>Sikrer at der foreligger en plan for kursusdeltagelse for instituttets medarbejdere og sikrer at der indmeldes kursister til CUL i foråret og efteråret (på CULs invitation).</p>	<p>HR:</p> <p>Sikrer at krav om gennemførelse af kurset fremgår af stillingsopslag, jobbeskrivelse og evt. ansættelseskontrakter</p>	<p>Udbyder kurset.</p> <p>Sikrer registreringer af kursister og afrapporterer til institutterne, hvem der har gennemført.</p>
<p>Undervisning på store hold</p>	<p>Kurset er frivilligt.</p>			<p>Udbyder kurset.</p>
<p>Teaching in English in the multicultural classroom</p>	<p>Kurset er frivilligt.</p> <p>Internationalisering er et satsningsområde.</p>			<p>Udbyder kurset.</p>
<p>Blackboardkurser og workshops</p>	<p>Kurserne er frivillige.</p>			<p>Udbyder kurserne.</p>
<p>Institutseminar</p>	<p>Frivilligt.</p>			<p>På institutternes initiativ kan CUL skræddersy internater og afdelingskurser med fokus på afdelingens undervisningspraksis.</p>
<p>Faglig dag om studieteknik for studerende</p>	<p>Anbefales som en fast del af rusintroduktion/1. semester på alle uddannelser ved BSS.</p>		<p>Studieleder/studienævnen:</p> <p>Tager initiativ til at rekvirere kurset hos CUL.</p> <p>Ansvarlig for størstedelen af dagens program og de (praktiske) opgaver der knytter sig til dagens afvikling (med instituttet).</p>	<p>Organiserer dagen/kurset.</p>

Fra 2014: Kursusbeviser udstedt af CUL, BSS journaliseres på personalessagen af HR BSS.