

Juni 2025



# QUALITY BOARDS PÅ CBS

En del af CBS' lokale kvalitetsarbejde

# INDHOLDSFORTEGNELSE

|                                                                     |          |
|---------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>QUALITY BOARDS PÅ CBS .....</b>                                  | <b>0</b> |
| <b>1. DELPOLITIK FOR QUALITY BOARDS PÅ CBS' DAGUDDANNELSER.....</b> | <b>2</b> |
| 1.1. Konstituering, rekruttering og Sammensætning .....             | 2        |
| 1.2. Ansvarsfordeling og kontakt.....                               | 3        |
| <i>Forperson</i> .....                                              | 3        |
| <i>Uddannelsesansvarlig</i> .....                                   | 3        |
| <i>Studieadministrationen</i> .....                                 | 3        |
| <i>Studienævnet</i> .....                                           | 3        |
| 1.3. Opgaver i quality board .....                                  | 3        |
| 1.4. Antal møder og deltagelse.....                                 | 4        |
| 1.5. Mødedagsorden .....                                            | 4        |
| 1.6. Referater.....                                                 | 4        |
| 1.7. Bilag 1: Dagsorden .....                                       | 4        |
| 1.7.1. Dagsorden - møde efterårssemester.....                       | 4        |
| 1.7.2. Dagsorden – møde forårssemester .....                        | 4        |
| 1.8. Bilag 2: referatskabelon.....                                  | 5        |

# 1. DELPOLITIK FOR QUALITY BOARDS PÅ CBS' DAGUDDANNELSER

Det er en del af CBS' kvalitetspolitik, at alle uddannelser skal have et Quality Board, der bidrager til det lokale kvalitetsarbejde. Formålet med Quality Board er at sikre de studerendes repræsentation i forhold til udvikling af uddannelsens faglige kvalitet, samt at sikre et godt læringsmiljø. Quality Board skal understøtte dialog mellem uddannelsesansvarlig, de studerende og studienævnet.

Quality Board har ingen beslutningskompetence, men er et rådgivende organ, der kan komme med forslag til uddannelsesansvarlig/studienævnet.

## 1.1. KONSTITUERING, REKRUTTERING OG SAMMENSÆTNING

Studieleder har ansvaret for, at der nedsættes et Quality Board på den enkelte uddannelse. Der nedsættes et nyt Quality Board i september måned. Quality Board er nedsat for en etårig periode frem til udgangen af studieåret.

I studiestartsperioden går uddannelsesansvarlig i dialog med de studerende omkring rekruttering til Quality Board. Hvis der er flere kandidater end pladser i Quality Board, skal kandidaterne fremsende en motiveret ansøgning på max. 1. side til uddannelsesansvarlig, som på denne baggrund udvælger repræsentanter til Quality Board.

Sammensætning af studenterrepræsentation pr. Quality Board er beskrevet nedenfor;

Ét Quality Board pr. uddannelse.

Alle årgange på bacheloruddannelser er repræsenteret med 2-4 studerende per årgang.

1. årgang på kandidatuddannelserne er repræsenteret med 2-4 studerende per årgang.

2. årgang på kandidatuddannelser kan repræsenteres med op til 2 studerende, men er ikke tvungen.

Studieleder har mulighed for at søge om dispensation til at udvide antal medlemmer af Quality Boards med 1 studerende per øvelseshold for uddannelser, der har særlige behov. Dispensation til at udvide Quality Boards med flere medlemmer gælder for en 4-årig periode, der følger valgperioden for valg af repræsentanter for det videnskabelige personale til studienævn. Dispensation søges hos uddannelsesdekanen.

Det giver følgende muligheder for sammensætning:

|                                    | Bachelor       | Kandidat       |
|------------------------------------|----------------|----------------|
| årgang                             | 2-4 studerende | 2-4 studerende |
| årgang                             | 2-4 studerende | 0-2 studerende |
| årgang                             | 2-4 studerende |                |
| Antal studerende pr. Quality Board | 6-12           | 2-6            |

Udover studenterrepræsentanter består Quality Board af uddannelsesansvarlig.

Medlemmer af Quality Board på bacheloruddannelser tildeles point for Student Citizenship som en anerkendelse af deres arbejde og for at understøtte de studerendes involvering.

## 1.2. ANSVARSFORDELING OG KONTAKT

### **Forperson**

Af studenterrepræsentanterne i Quality Board vælges internt en forperson, der er den primære kontaktperson til studienævnet.

Det er forpersonens ansvar at agere primær kontakt for Quality Board. Forpersonen for Quality Board er ansvarlig for at indkalde til møder, samt orientere studienævnets næstforperson om dato og tid for Quality Board-møder.

Det er forpersonens ansvar at informere studienævnets næstforperson, hvis der er behov for dialog med studienævnet. Forpersonen har også ret til at blive inviteret med til studienævnsmøder.

Forpersonen og de øvrige studenterrepræsentanter i Quality Board har pligt til at orientere studerende på uddannelsen om arbejdet i Quality Board.

### **Uddannelsesansvarlig**

Det er den uddannelsesansvarliges ansvar, at Quality Board introduceres i studiestartsperioden og konstitueres umiddelbart efter semesterstart. Efter konstituering skal studienævnet modtage en liste over medlemmer (navn og mail).

Uddannelsesansvarlig har pligt til at meddele studiets undervisere ift. relevante diskussioner og emner fra møderne. Undervisere kan altid gå til uddannelsesansvarlig med problemstillinger eller emner, de ønsker at få behandlet i Quality Board.

### **Studieadministrationen**

Studieadministrationen har ansvar for at indhente mødereferat fra de studerende, som administrationen sørger for rettidigt fremsendes til studienævnet. Derudover sørger administrationen for at opdatere MyCBS om kontakthinformation og medlemmer i Quality Board.

### **Studienævnet**

En studenterrepræsentant fra studienævnet skal deltage i Quality Board-møderne. Studienævnets næstforperson sørger for at koordinere mødedeltagelse mellem de studerende i studienævnet.

Det er obligatorisk, at punktet 'Opdatering fra studenterrepræsentanter og Quality Boards' indgår i dagsorden til studienævnets møder. Herunder har studienævnet pligt til at diskutere referater fra Quality Board-møder, og der gives en tilbagemelding fra studenter-repræsentanternes deltagelse i Quality Board-møderne. Forpersonen for Quality Boards kan deltage under punktet ved behov.

## 1.3. OPGAVER I QUALITY BOARD

Den primære opgave for Quality Boards er at diskutere forskellige aspekter af uddannelsen med henblik på at sikre en høj kvalitet, samt et godt læringsmiljø. Det er derfor studieleder/uddannelsesansvarlig og studienævnets ansvar at sikre, at der bliver fulgt op på input fra Quality Boards og vurdere, om der på denne baggrund bør laves ændringer/tiltag.

Følgende punkter skal diskuteres i Quality Boards;

- Fagenes faglige og pædagogiske indhold, eksamen, studieordning, arbejdsbelastning gennem semesteret, sammenhængen mellem fag og overordnet progression gennem uddannelsen
- Generel studieudvikling, inklusiv Nordic Nine (kan også inkludere feedback og blended learning)
- Studiemiljø, studiekultur og trivsel (f.eks. aktiviteter og engagement på uddannelsen)
- Studiestart
- Valgfag (f.eks. kan Quality Board inspirere til nye valgfag)

Følgende punkter kan være relevante at diskutere i Quality Board;

- Praktiske forhold (f.eks. CBS campusfaciliteter)
- Udveksling
- Frafald
- Alumner
- Internship

- Studiegrupper (f.eks. proces omkring gruppedannelse, og gruppestørrelse)
- Bacheloruddannelsernes mentorer (kun bachelor)

## 1.4. ANTAL MØDER OG DELTAGELSE

Det er et krav, at der minimum afholdes 2 møder om året af en time til halvanden times varighed. Udover medlemmerne af Quality Board og en studenterrepræsentant fra studienævnet, kan øvrige interessenter (eks. undervisere) deltage i møderne, såfremt medlemmerne af Quality Board finder det relevant.

## 1.5. MØDEDAGSORDEN

Der foreligger en fast dagsorden til de to obligatoriske Quality Board-møder, som Quality Board skal følge jf. bilag 1. Derudover er alle medlemmer velkomne til at bidrage med punkter til dagsorden. Møderne skal afsluttes med, at Quality Board forholder sig til om mødet har givet anledning til diskussioner, som bør viderebringes til studienævnet.

## 1.6. REFERATER

De studerende skriver mødereferat, som sendes rettidigt til studieadministrationen og uddannelsesansvarlig. Referater skal indgå som bilag til studienævnsmøder/udvalgsmøder og arkiveres efterfølgende. Der benyttes referatskabelon i Bilag 2.

## 1.7. BILAG 1: DAGSORDEN

Nedenfor ses obligatoriske punkter til dagsorden for Quality Board-møderne på henholdsvis efterårs- og forårssemester. Herudover kan uddannelsesansvarlig og studerende komme med forslag til punkter til agendaen.

NB: De afsluttende evalueringer er fortrolige, og de enkelte medlemmer af Quality Board kan derfor ikke se disse fortrolige rapporter.

### 1.7.1. Dagsorden - møde efterårssemester

1. Valg af forperson
2. Besøg af studenterrepræsentant fra studienævnet
3. Evaluering af studiestart
4. Opfølgning fra forrige møde
5. Gennemgang af fagene på nuværende semester, herunder undervisningsform, indhold, arbejdsbelastning, progression mm.
6. Afsluttende gennemgang af forårsfagene, herunder svarprocenter, eksamen og sammenhæng i fagene.
7. Studiemiljø, studiekultur og trivsel
8. Punkter, der skal viderebringes til Studienævnet

### 1.7.2. Dagsorden – møde forårssemester

1. Besøg af studenterrepræsentant fra studienævnet
2. Opfølgning fra forrige møde
3. Gennemgang af fagene på nuværende semester, herunder undervisningsform, indhold, arbejdsbelastning, progression mm.
4. Afsluttende gennemgang af efterårsfagene, herunder svarprocenter, eksamen og sammenhæng i fagene.
5. Studiemiljø, studiekultur og trivsel
6. Valgfag (f.eks. kan Quality Board inspirere til nye valgfag)
7. Generel studieudvikling, inklusiv Nordic Nine (kan også inkludere feedback og blended learning)
8. Punkter, der skal viderebringes til Studienævnet

## 1.8. BILAG 2: REFERATSKABELON

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uddannelse</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Deltagere</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Fraværende</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Dato</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Agenda</b>     | Agenda for møde 1<br><br>1. Valg af forperson<br>2. Besøg af studenterrepræsentant fra studienævnet<br>3. Evaluering af studiestart<br>4. Opfølgning fra forrige møde<br>5. Gennemgang af fagene på nuværende semester, herunder undervisningsform, indhold, arbejdsbelastning, progression mm.<br>6. Afsluttende gennemgang af forårs fagene, herunder svarprocenter, eksamen og sammenhæng i fagene.<br>7. Studiemiljø, studiekultur og trivsel<br>8. Punkter, der skal viderebringes til Studienævnet |
| <b>Ad. 1</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ad. 2</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ad. 3</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ad. 4</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ad. 5</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ad. 6</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ad. 7</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ad. 8</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Uddannelse</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Deltagere</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Fraværende</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Dato</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Agenda</b>     | <p>Agenda for møde 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Besøg af studenterrepræsentant fra studienævnet</li> <li>2. Opfølgning fra forrige møde</li> <li>3. Gennemgang af fagene på nuværende semester, herunder undervisningsform, indhold, arbejdsbelastning, progression mm.</li> <li>4. Afsluttende gennemgang af efterårsfagene, herunder svarprocenter, eksamen og sammenhæng i fagene.</li> <li>5. Studiemiljø, studiekultur og trivsel</li> <li>6. Valgfag (f.eks. kan Quality Board inspirere til nye valgfag)</li> <li>7. Generel studieudvikling, inklusiv Nordic Nine (kan også inkludere feedback og blended learning)</li> <li>8. Punkter, der skal viderebringes til Studienævnet</li> </ol> |
| <b>Ad. 1</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ad. 2</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ad. 3</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ad. 4</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ad. 5</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ad. 6</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ad. 7</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ad. 8</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Educational Development & Quality

Copenhagen Business School

Søbjerg Plads 3

2000 Frederiksberg

Denmark

cbs.dk

Log:

Vedtaget foråret 2023

Revideret version godkendt af uddannelsesdekanen juli 2024

Revideret sommer 2025

Gældende fra 1. september 2025

---