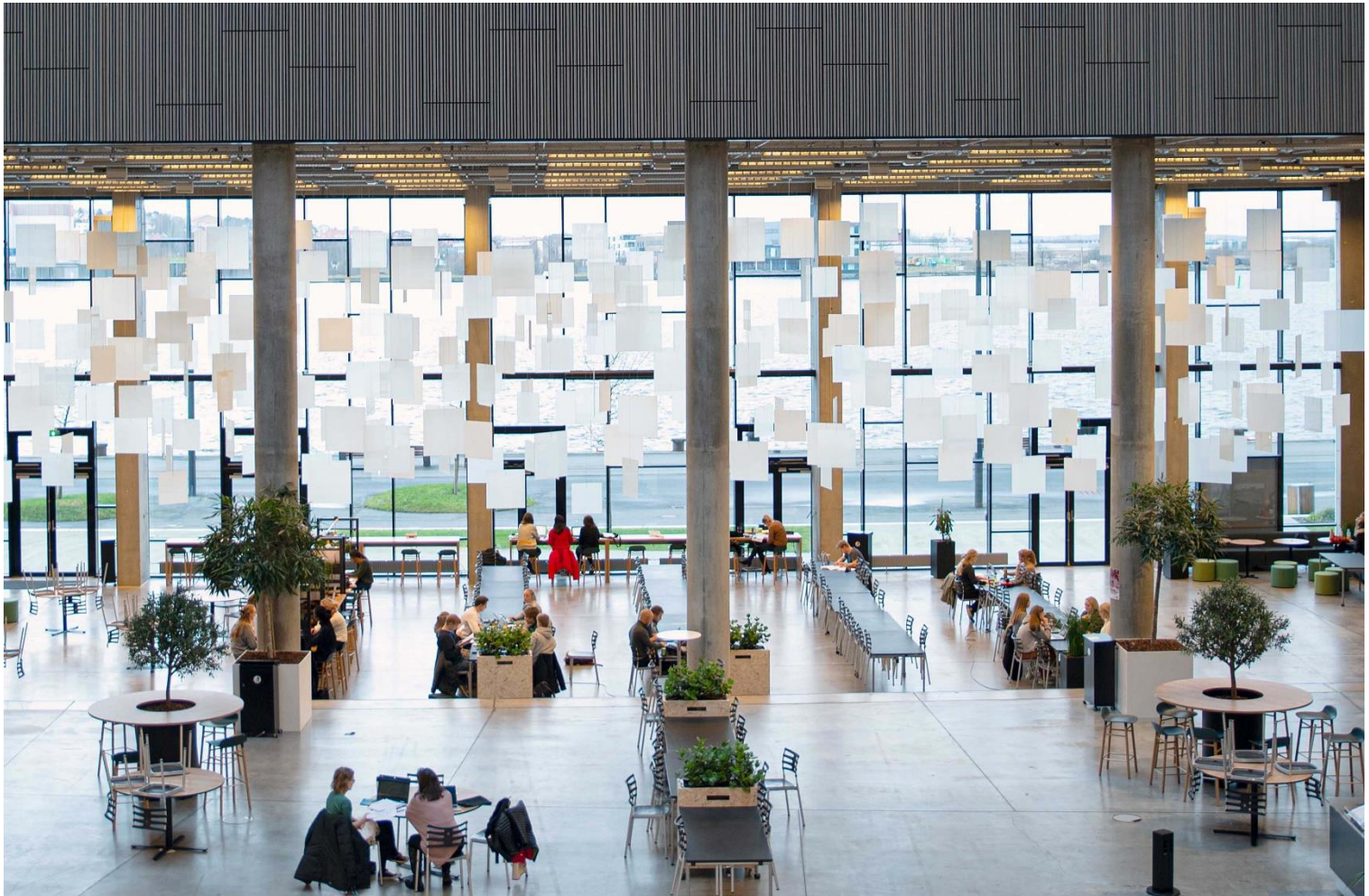




AALBORG UNIVERSITET

4.3.2 PROCEDURE FOR VEJLEDNING AF FORSINKEDE STUDERENDE

Procedure



15-03-2021

INDHOLDSFORTEGNELSE

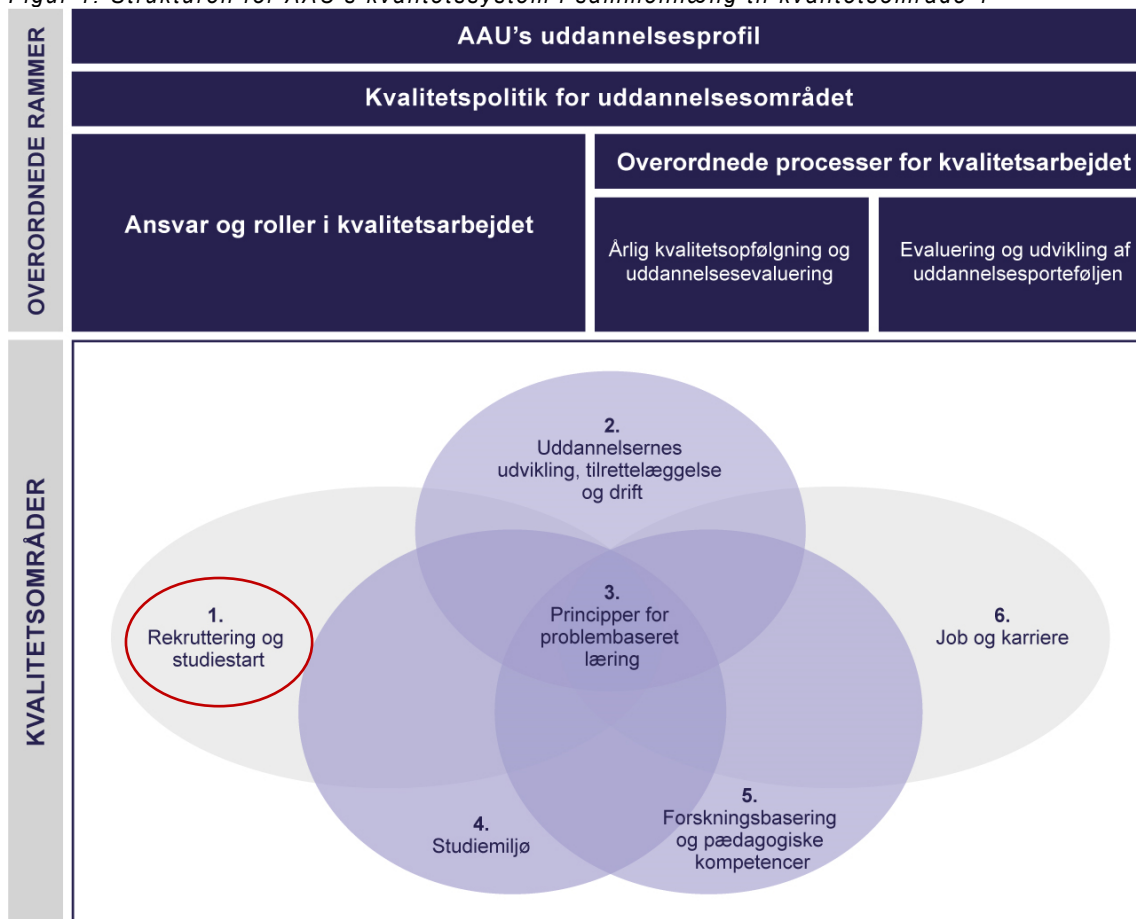
1.	OVERORDNEDE RAMMER	3
2.	FORMÅL OG AFGRÆNSNING.....	4
3.	ANSVAR	4
3.1	Institutleder.....	4
3.2	Studienævnsformand.....	4
3.3	Studieservice	4
3.4	Økonomiafdelingen	5
4.	PROCESBESKRIVELSE	5
5.	BEGREBSDEFINITIONER.....	6
6.	OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK.....	6
7.	KONTAKT OG ANSVAR	7
8.	BILAG.....	7

1. OVERORDNEDE RAMMER

Dette dokument er en del af Aalborg Universitets (AAU) kvalitetssystem på uddannelsesområdet. Kvalitetsarbejdet, der beskrives i dokumentet, er forankret i kvalitetsområde 1. Rekruttering og studiestart i kvalitetssystemet.

Figur 1 viser dokumentets placering i AAU's kvalitetssystem. For yderligere beskrivelse af kvalitetssystemets struktur, henvises til "[Kvalitetspolitik for uddannelsesområdet](#)".

Figur 1. Strukturen for AAU's kvalitetssystem i sammenhæng til kvalitetsområde 1



Rammerne for kvalitetsarbejdet under kvalitetsområde 1 er beskrevet i dokumentet "[Ramme for rekruttering og studiestart](#)", der fastlægger standarder, indikatorer og procedurer for målsætningerne under dette kvalitetsområde.

Denne procedure omhandler processen for vejledning af forsinkede studerende¹.

I processen indgår bl.a. også eksempelvis "[Principper for studie-, trivsels- og karrierevejledning](#)" i kvalitetsområde 1 "Rekruttering og studiestart".

¹ "Forsinkede studerende" defineres i afsnit 5.1.

2. FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Formålet med proceduren er at understøtte universitetets arbejde med sikre trivsel for den enkelte studerende, forbedre de studerendes gennemførelstid og mindske frafaldet.

Proceduren beskriver, hvordan der sikres opfølgning ift. forsinkede studerende på AAU. Herunder hvilke ledelsesniveauer og organisatoriske enheder, der har ansvaret for identifikation af, kontakt til og vejledning af forsinkede studerende.

Ved at følge proceduren sikres det, at:

- Vejledning af forsinkede studerende lever op til [Uddannelsesbekendtgørelsens § 39](#).
- Studerende tilbydes vejledning tidligt i deres studietid.
- Studerende med udfordringer gøres bekendt med og henvises til rette vejledningstilbud.
- Uddannelsesledelsen, ved hjælp af proceduren samt ["Overordnede principper for indikatorer og grænseværdier"](#), har adgang til løbende og systematisk information vedr. forsinkede studerende.
- Uddannelsesledelsen systematisk indhenter viden, som kan bruges i arbejde med indsatser vedr. trivsel, forsinkelse og frafald.

Processen skal gennemføres to gange årligt for to forskellige målgrupper:

- I efterårssemesteret for studerende på 3. og senere semestre.
- I forårssemesteret for studerende på 1. studieår (BA, PBA og KA).

Proceduren er gældende for ordinære uddannelser (BA, PBA og KA).

3. ANSVAR

Den overordnede ansvars- og rollefordeling er i AAU's kvalitetssystem fastlagt i dokumentet ["Ansvar og roller i kvalitetsarbejdet"](#). Den overordnede ansvars- og rollefordeling omsættes i det følgende til konkret opgaveansvar for de enkelte ledelsesniveauer. Opgaveansvar, samarbejde, arbejdsfordeling og specifikke krav er uddybet i afsnittet 4. Procesbeskrivelse.

3.1 INSTITUTLEDER

- Sikre, at der bliver trukket lister over forsinkede studerende via universitetets datavarehus med studenterdata. Opgaven kan varetages af fx studienævnssekretær.
- Sikre, at studerende kontaktes med henblik på modtagelse af relevant vejledning samt at der skabes overblik over hvilke af de forsinkede studerende, der har modtaget vejledningstilbud og hvilke studerende, der har taget imod tilbuddet.

3.2 STUDIENÆVNSFORMAND²

- Varetage henvendelse/samtale med forsinkede studerende.
- Eventuelt henvise studerende til samtale med Studie- og trivselsvejledningen i Studieservice.

3.3 STUDIESERVICE

- Strategi og Kvalitet i Studieservice sikrer igangsættelse af processen med identifikation af forsinkede studerende.
- Studie- og trivselsvejledningen i Studieservice sikrer vejledning af studerende, der er henvist af studienævnsformanden samt sikrer tilbagemelding og dialog med studienævnsformand vedr. de studerende, som modtager trivselsvejledning.
- Studie – og trivselsvejledningen udarbejder og sikrer vedligehold af mailskabeloner til kontakt til forsinkede studerende samt ["Overblik over støtteaktører til vejledning til forsinkede studerende"](#).

² I relation til studienævnenes vejledning af forsinkede studerende udbydes kompetenceudviklingskurser om bl.a. håndtering af vanskelige samtaler, som studienævnenene kan vælge at benytte sig af mod betaling. Yderligere informationer kan findes på [AAU Kompetenceudviklings hjemmeside](#).

3.4 ØKONOMIAFDELINGEN

- Sikre drift og udvikling af universitetets datavarehus med studenterdata, herunder rapport der understøtter "Procedure for vejledning af forsinkede studerende".

4. PROCESBESKRIVELSE

I de følgende afsnit beskrives processen vedr. vejledning af forsinkede studerende³.

Processen skal gennemføres to gange årligt:

- I efterårssemesteret (august/september): Processen gennemføres for studerende på 3. og senere semestre, der er forsinkede med mere end 5 ECTS-point.
- I forårssemesteret (marts/april): Processen gennemføres for studerende på 1. studieår (BA, PBA og KA), der er forsinkede med mere end 5 ECTS-point.

Primo august/primo februar:

Strategi og Kvalitet udsender mail til institutterne om igangsættelse af processen.

August/februar:

- Institutlederen sikrer, at der trækkes lister over forsinkede studerende via universitetets datavarehus med studenterdata. Listerne trækkes efter den afsluttede reksamensperiode i august/februar, når resultater af reeksamenerne ligger klar. Studerende, der er forsinkede, og som allerede er i vejledningsforløb/på anden vis i dialog med studienævnsformanden, frafiltreres og kontaktes ikke. Herudover frafiltreres studerende, der er forsinkede pga. barsel uden orlov, merit eller indskrevne som elitesportsstuderende. Det skal dokumenteres, hvilke studerende, der frafiltreres, og som derfor ikke modtager vejledningstilbud fra studienævnet. Studienævnet kan efter aftale med den studerende henvise de frafiltrerede studerende til vejledning ved studienævnsformanden eller samtale ved Studie – og trivselsvejledningen.

September/marts:

- **Studerende, der er forsinkede med mere end 5 og op til 15 ECTS-point (gul kategori, jf. afsnit 5.1):**
Institutlederen sikrer, at studerende, der er forsinket med mere end 5 og til og med 15 ECTS-point modtager mail med tilbud om vejledning ved studienævnsformanden. Mails skal tage afsæt i Studie- og trivselsvejledningens e-mailskabeloner.
- **Studerende, der er forsinkede med mere end 15 ECTS-point (rød kategori, jf. afsnit 5.1):**
Institutlederen sikrer, at studerende, som er forsinkede med mere end 15 ECTS-point kontaktes pr. mail med indkaldelse til samtale ved studienævnsformanden for at afdække årsager til forsinkelsen med henblik på at kunne tilbyde den studerende relevant vejledning. Mails skal tage afsæt i Studie- og trivselsvejledningens e-mailskabeloner.
- Er den studerende forsinket af faglige årsager, varetages vejledningen som udgangspunkt af studienævnsformanden. Studienævnsformanden vejleder også om dispensationer, eksamenstilmeldinger, registrering af resultater i STADS, studieforløb og individuelle studieplaner.

³ For forsinkede sidefagsstuderende har centralstudienævnet ansvaret for at identificere forsinkede studerende og kontakte det relevante sidefagsstudienævn.

- Er den studerende forsinket på grund af trivselsmæssige årsager, som hører under Studie- og trivselsvejledningens kompetenceområder⁴, kan studienævnsformanden henvise til samtale ved AAU Studie- og trivselsvejledning ved at sende en mail til AAUstudievejledning@adm.aau.dk. Dette kan ske løbende. Studie- og trivselsvejledningen sørger for at booke den studerende til samtale og sikrer tilbagemelding til institutlederen og studienævnsformanden.
- Efter afsluttet proces i efterårs – og forårssemesteret sikrer institutlederen, at der udarbejdes en samlet oversigt over hvilke af de forsinkede studerende, der har modtaget vejledningstilbud samt hvilke studerende, der har taget imod dette tilbud. Informationen i oversigten skal bl.a. anvendes ifm. uddannelsesledelsens arbejde med indsatser vedr. overskridelse af normeret studietid og frafald.

5. BEGREBSDEFINITIONER

5.1 FORSINKEDE STUDERENDE

Forsinkede studerende defineres som ordinære studerende på åbne rammer⁵, der ikke har bestået samtlige ECTS-point på det pågældende tidspunkt i deres studieforløb. Definitionen af forsinkede studerende omfatter således også studerende, der i [Uddannelsesbekendtgørelsens §39](#) beregnes som frafaldstruede studerende, ”... der er mere end 6 måneder forsinket på uddannelsen i forhold til den normerede studietid...”.

Proceduren understøttes af en rapport i universitetets datavarehus med studenterdata. I rapporten er de studerende inddelt ud fra en trafiklys-model, hvor antallet af ECTS-point en studerende mangler på det pågældende tidspunkt i studieforløbet (ift. det antal ECTS-point det forventes, at den studerende har optjent på det pågældende tidspunkt) afgør, om den studerende er markeret med grøn, gul eller rød:

- Grøn kategori: 0 og op til og med 5 ECTS-points forsinkelse ift. det forventede.
- Gul kategori: Mere end 5 og til og med 15 ECTS-points forsinkelse ift. det forventede.
- Rød kategori: Mere end 15 ECTS-points forsinkelse ift. det forventede (men som har bestået mindst ét modul inden for de seneste 12 måneder).
- Blå kategori: Studerende, der ikke har bestået mindst ét modul inden for de seneste 12 måneder⁶.

6. OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Dato	Ændring	Årsag	Udførende (Initialer)
15-03-21	Ikrafttrædelse		ELBA

⁴ Studie- og trivselsvejledningen vejleder bl.a. indenfor studieteknikker, manglende trivsel eksempelvis stress, ensomhed og nedtrykthed, eksamensnervøsitet og eksamensangst, hjælp til studerende, der har oplevet krænkende adfærd og studietivl.

⁵ Degree-studerende er derved omfattet af definitionen og i rapporten, mens studerende på fx orlov ikke vil være omfattet.

⁶ Dekanen er ansvarlig for kommunikation med studerende, der har været studieinaktive i mere end 12 mdr., jf. institutternes praksis vedr. "spørgelsesjagt". Studerende i blå kategori skal dermed ikke kontaktes som en del af denne procedure.

7. KONTAKT OG ANSVAR

KONTAKT OG ANSVAR

REVISION

Ansvar for at sikre evaluering og revidering af denne politik påhviler Rådet for Kvalitetssikring og -udvikling.

KONTAKT

Ved spørgsmål til proceduren kan Strategi og Kvalitet kontaktes via kvalitet@adm.aau.dk.

8. BILAG

Nummer	Betegnelse	Dokumenttype
Bilag 1	E-mailskabeloner	Skabelon
Bilag 2	Overblik over støtteaktører til vejledning til forsinkede studerende	Notat