



EVU

# Delpolitik for studieadministration og studievejledning

## Delpolitik 6

Til:	Ledere og undervisere på Erhvervsakademi Dania
Udarbejdet af:	Kvalitet og Analyse
Arkiveres/j.nr.:	Dania Intranet
Udgivelse:	14.01.2022
Senest revideret:	24.01.2023

## Indhold

1. Indledning .....	3
2. Studieadministration og studievejledning .....	3
2.1 Formål .....	3
2.2 Rammer .....	3
3. Kvalitetsmål.....	4
3.1 Relevant information om uddannelserne .....	4
3.1.1 Standarder .....	4
3.2 De studerendes fortsatte uddannelse.....	5
3.2.1 Standarder .....	5
3.3 Studieadministration .....	6
3.3.1 Standarder .....	6
3.4 Nøgletal og administrative procedurer .....	6
3.4.1 Standarder .....	6
Ændringslog .....	7

## 1. Indledning

Delpolitik 6 ”Studieadministration og studievejledning” redegør for de kvalitetsmål, standarder, indikatorer og nøgletal som er tilknyttet delpolitikken. Nedenstående tabel giver et overblik over indholdet i delpolitikken.

**Tabel 1. Overblik over indhold i delpolitik**

Kvalitetsmål:	Standarder for:	Indikatorer:	Nøgletal:
Relevant information om uddannelserne (Se 3.1)	Kommunikation med de studerende	Koordinering og justering af informationen til de studerende	
	Information om uddannelserne	Tilkendegivelse fra de studerende	
De studerendes fortsatte uddannelse (Se 3.2)	Vejledning under uddannelsen	Karrierevejledning Vejledninger om centrale regler og love Vejledningskompetencer	Fuldførelse (pr. hold) Antal årselever
Studieadministration (Se 3.3)	Administrativt personale	Kendskab til gældende love, regler og Dania's interne fastsatte rammer	
Nøgletal og administrative procedurer (Se 3.4)	Tidsplan for statistik og kvalitetsnøgletal	Tidsplan Årshjul	

## 2. Studieadministration og studievejledning

### 2.1 Formål

Dania Erhvervs studieadministration og studievejledning understøtter de studerendes *gennemførelse* af uddannelsen. Studieadministrationen sikrer, at gældende lovgivning på området overholdes, og at de studerende oplever en professionel og ensartet administration af deres uddannelse.

### 2.2 Rammer

#### Eksterne rammer:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- Bekendtgørelse af lov om videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne
- Bekendtgørelse om akademiuddannelser
- Bekendtgørelse om diplomuddannelser
- Bekendtgørelse om åben uddannelse på videregående niveau
- Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelser for voksne
- Bekendtgørelse om realkompetencevurdering i forhold til akademi- og diplomuddannelser
- Bekendtgørelse om digital kommunikation ved ansøgning om optagelse på videregående uddannelse
- Bekendtgørelse af lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)
- ESG 1.1: Policy for quality assurance
- ESG 1.3: Student-centred learning, teaching and assessment.
- ESG 1.4: Student admission, progression, recognition, and certification.
- ESG 1.6: Learning resources and student support.

- ESG 1.7: Information management
- ESG 1.8: Public information
- ESG 1.9: On-going monitoring and periodic review of programmes.

#### Interne rammer:

Hvilke	Ansvar
Danias strategiske fokusområder 2022-2025	Direktionen
Personalepolitik - kompetenceudvikling og MUS	Dania HR og Løn, Dania Kvalitet og Analyse, Dania Viden og Læring
Kommissorium for studieadministration	Dania IT og Administration
Koncept for karrierecenter – <i>i proces</i>	Dania Erhverv
Eksamensreglement	Dania IT og Administration, Dania Kvalitet og Analyse
Procedure for merit	Dania IT og Administration, Dania Kvalitet og Analyse
Procedure for behandling af klager – <i>i proces</i>	Dania IT og Administration, Dania Kvalitet og Analyse
Procedure for dispensationer – <i>i proces</i>	Dania IT og Administration, Dania Kvalitet og Analyse
Procedure for kvalitets- og relevansberetning	Dania Kvalitet og Analyse
Retningslinjer for arbejdet med handlingsplaner	Dania Kvalitet og Analyse

## 3. Kvalitetsmål

### 3.1 Relevant information om uddannelserne

De studerende modtager rettidigt relevant information om deres uddannelse undervejs i deres studie. Herudover oplyses de om, hvor de selv kan søge yderligere information.

#### 3.1.1 Standarder

Målet sikres ved at arbejde systematisk med følgende standarder for:

1. Kommunikation med de studerende
2. Information om uddannelserne

#### Standard 1: Kommunikation med de studerende

Studieadministrationen kommunikerer med de studerende på mail, sms, e-boks og/eller Moodle.

#### *Indikator: Koordinering og justering af informationen til de studerende*

*De udbudsansvarlige koordinerer og justerer løbende den information, der kommunikeres ud til de studerende via enten e-Boks, mails eller Moodle.*

#### Standard 1: Information om uddannelserne

De studerende får rettidigt relevante informationer om deres uddannelse.

#### *Indikator: Tilkendegivelse fra de studerende*

*De studerende tilkendegiver i slutevalueringen, hvorvidt de er tilfredse med den information de har fået om uddannelsen.*

	Hvad:	Hvor:	
Opfølgning	Kommunikationen og informationen til de studerende om uddannelsen.  Slutevalueringen	Møder på udbud  Møder på udbud	Handlingsplan Kvalitets- og relevansberetning Statusmøder med Direktionen
Ansvar	De(n) udbudsansvarlige		

### 3.2 De studerendes fortsatte uddannelse

Udbuddene informerer om muligheder for fortsat uddannelse før og under uddannelsen.

#### 3.2.1 Standarder

Målet sikres ved at arbejde systematisk med følgende standard for:

1. Vejledning under uddannelsen

##### Standard 1: *Vejledning under uddannelsen*

De studerende har under uddannelsen adgang til karrierevejledning, som er tilpasset den enkelte studerende.

##### *Indikator: Karrierevejledning*

De studerende har adgang til karrierevejledning.

- Såfremt nøgletallet for fuldførelse (pr. hold) og antal årselever for det senest opgjorte år viser en utilfredsstillende status eller en utilfredsstillende udvikling, skal de udbudsansvarlige drøfte eventuelle nye indsatser.

##### *Indikator: Vejledninger om centrale regler og love*

De studerende har adgang til vejledning om centrale regler og love på området på Danias hjemmeside.

##### *Indikator: Vejledningskompetencer*

Udbuddene har de rette vejlederkompetencer.

	Hvad:	Hvor:	
Opfølgning	Vejlederkompetencer  Adgang til karrierevejledning Adgang til vejledning om centrale regler og love Nøgletal for antal årselever Nøgletal for fuldførelse pr. hold	MUS  Møder på udbud	Handlingsplan Kvalitets- og relevansberetning Statusmøder med Direktionen
Ansvar	De(n) udbudsansvarlige		

### 3.3 Studieadministration

Udbuddenes studieadministration arbejder professionelt mhp. at understøtte en ensartet sagsbehandling.

#### 3.3.1 Standarder

Målet sikres ved at arbejde systematisk med følgende standard for:

1. Administrativt personale

##### Standard 1: Administrativt personale

Det administrative personale sikrer, at love, regler samt Danias fastsatte rammer overholdes, og at sagsbehandlinger og afgørelser er gennemsigtige.

**Indikator: Kendskab til gældende love, regler og Danias interne fastsatte rammer**

Udbuddenes sekretærer har kendskab til de for området gældende love, regler og Danias interne rammer.

	Hvad:	Hvor:	
Opfølgning	Administrative kompetencer	MUS	Handlingsplan Kvalitets- og relevansberetning Statusmøder med Direktionen
Ansvar	De(n) udbudsansvarlige		

### 3.4 Nøgletal og administrative procedurer

SAT samt Kvalitet og Analyse understøtter uddannelserne med nøgletal og klagesager.

#### 3.4.1 Standarder

Målet sikres ved at arbejde systematisk med følgende standard for:

1. Tidsplan for statistik og kvalitetsnøgletal

##### Standard 1: Tidsplan for statistik og kvalitetsnøgletal

SAT samt Kvalitet og Analyse har udarbejdet tidsplaner for statistik og nøgletal.

**Indikator: Tidsplaner**

Tidsplanerne indeholder alle væsentlige deadlines for studieadministrationen i løbet af året, herunder datoer for offentliggørelse af nøgletal, indberetninger mm.

**Indikator: Årshjul**

Udbuddene har et årshjul for kvalitetsopfølgning.

	Hvad:	Hvor:	
Opfølgning	<p>Årshjul for kvalitetsopfølgning</p> <p>Tidsplaner for statistik og nøgletal</p>	<p>Møder på udbud</p> <p>Møder i IT og Administration (SAT)</p> <p>Møder i Kvalitet og Analyse</p>	<p>Handlingsplan</p> <p>Kvalitets- og relevansberetning</p> <p>Statusmøder med Direktionen</p>
Ansvar	<p>De udbudsansvarlige (årshjul)</p> <p>Chef for Dania IT og administration (SAT) (tidsplan og nøgletal)</p> <p>Chefen for Dania Kvalitet og Analyse (tidsplan og nøgletal)</p>		

## Ændringslog

Version	Dato	Udført af	Beskrivelse
V1	14.01.2022	SUA, BIST, STIL	Publiceret første gang. Godkendt af arbejdsgruppen.
V2	17.03.2022	SUA	Dania Vejledning og Internationalisering fjernet som ansvarlig for Karrierekoncept da afdelingen er nedlagt
V3	19.12.2022	SUA/CEL	Afsnittet interne rammer er opdateret. Tabeller med opfølgning er opdateret.
V4	24.01.2023	SUA/CEL	Afsnittet eksterne rammer er opdateret