



Delpolitik for studieadministration og
studievejledning
Fuldtidsuddannelser

Delpolitik 6

Til:	Ledere og undervisere på Erhvervsakademi Dania
Udarbejdet af:	Kvalitet og Analyse med input fra relevante ledere
Arkiveres/j.nr.:	Dania Intranet/Kvalitetsinfo/Kvalitetspolitik og delpolitikker
Udgivelse:	12.01.2022
Senest revideret:	10.04.2023

Indhold

1. Indledning	3
2. Studieadministration og studievejledning (gennemførelse).....	3
2.1 Formål	3
2.2 Rammer	3
3. Kvalitetsmål.....	5
3.1 Relevant information om uddannelserne	5
3.1.1 Standarder	5
3.2 Studerendes gennemførelse af uddannelsen	5
3.2.1 Standarder	5
3.3 Studieadministration	6
3.3.1 Standarder	6
3.4 Nøgletal og administrative procedurer	7
3.4.1 Standarder	7
Ændringslog	8

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	
Studerendes gennemførelse af uddannelsen (Se 3.2)	Vejledning under uddannelsen	Gennemførelsesvejledning Vejledninger om centrale regler og love Vejledningskompetencer	Frafald Studietid Fuldførelse
Studieadministration (Se 3.3)	Administrativt personale	Kendskab til gældende love, regler og Danias interne fastsatte rammer Statistik på Intra Statistik på hjemmesiden	
Nøgletal og administrative procedurer (Se 3.4)	Tidsplan for statistik og nøgletal	Tidsplan Tidsplanernes indhold	

2. Studieadministration og studievejledning (gennemførelse)

2.1 Formål

Danias studieadministration og studievejledning understøtter de studerendes *gennemførelse* af uddannelsen. Danias studieadministration understøtter studieledelse og undervisere. Herunder sikres, 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 erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (teknisk LEP-bekendtgørelse)
- Bekendtgørelse om erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om uddannelsen til Professionsbachelor i optometri
- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse i administration (administrationsøkonom AK)
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om Studievalg Danmarks vejledning om valg af videregående uddannelse
- Bekendtgørelse af lov om vurdering af udenlandske uddannelseskvalifikationer m.v.
- Bekendtgørelse om vurdering af udenlandske uddannelseskvalifikationer m.v.

- Bekendtgørelse om digital kommunikation ved ansøgning om optagelse på videregående uddannelse
- Bekendtgørelse af lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne
- Bekendtgørelse om meddelelse af opholds- og arbejdstilladelse til studerende
- Bekendtgørelse af lov om statens uddannelsesstøtte (SU-loven) + Lov om ændring af SU-loven
- Bekendtgørelse om statens uddannelsesstøtte (SU-bekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelse (SPS-bekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse af lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterskalabekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse af lov om befodringsrabat til studerende ved videregående uddannelser
- Bekendtgørelse om befodringsrabat til studerende ved videregående uddannelser
- Bekendtgørelse om genberegning af det adgangsgivende eksamensresultat ved optagelse på videregående uddannelser
- Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser
- 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
Notat ansvar for ledelse og organisering på fuldtidsuddannelserne	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 vejledning	Dania Vejledning, Dania IT og Administration
Notat organisering af studievejledere, SPS og støttegivere	Dania Vejledning, Dania IT og Administration
Notat studentercentreret læring	Dania Viden og Læring
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	Dania IT og Administration, Dania Kvalitet og Analyse
Procedure for individuel konkret vurdering af ansøgninger om optagelse	Dania IT og Administration, Dania Vejledning
SPS-procedure for samarbejdet med Institution for Kommunikation og Handicap (IKH)	Dania IT og Administration
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 Moodle. Moodle benyttes på tre niveauer: En fælles platform til alle studerende på Dania, et Moodle-forløb for studerende på campus, og et Moodle-forløb for de studerende på udbud/hold.

Indikator: Koordinering og justering af informationen til de studerende

SAT, campus og udbud koordinerer og justerer løbende den information, der kommunikeres ud til de studerende via mails og Moodle.

Indikator: Tilkendegivelse fra de studerende

De studerende tilkendegiver i semesterevalueringen, at relevant information om uddannelsen er tilgængelig.

	Hvad:	Hvor:	
Opfølgning	Information til de studerende om f.eks. genoptag, indskrivning, klager, merit, SPS mm. Information til de studerende vedr. uddannelsen (f.eks. eksamen, undervisningsfri perioder osv.) Semesterevalueringen	Møder i IT og Administration (SAT) Møder i netværket for studiesekretærer Møder på udbud Møder i netværket for studiesekretærer Møder på udbud	Handlingsplan Kvalitets- og relevansberetning Statusmøder med Direktionen
Ansvar	Chefen for Dania IT og Administration De(n) udbudsansvarlige		

3.2 Studerendes gennemførelse af uddannelsen

Dania understøtter gennem studie- og SPS-vejledning de studerendes gennemførelse af 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 gennemførelsesvejledning, som er tilpasset den enkelte studerende.

Indikator: Gennemførelsesvejledning

De studerende har adgang til gennemførelsesvejledning, Såfremt nedenstående nøgletal for det senest opgjorte år viser en utilfredsstillende status eller en utilfredsstillende udvikling, skal Dania Vejledning drøfte eventuelle nye indsatser med studievejlederne og udbuddene.

- . Frafald på 1. studieår
- . Overskreden studietid
- . Fuldførelse på normeret tid

Indikator: Vejledninger om centrale regler og love

De studerende har adgang til vejledning om centrale regler og love på området (SU, SPS, dispensationer, orlov, merit, eksamen, klager mv.) på "Mit Dania" og Danias hjemmeside.

Indikator: Vejledningskompetencer

Alle studie- og SPS-vejledere har de rette kompetencer jf. Danias koncept for vejledning.

	Hvad:	Hvor:	
Opfølgning	Relevant og opdateret gennemførelsesvejledning	Møder i netværket for studievejledere/ SPS-rådgivere	Handlingsplan Kvalitets- og relevansberetning Statusmøder med Direktionen
	Studievejlederkompetencer	MUS	
	Nøgletal for frafald, fuldførelse og studietid	Møder i netværket for studievejledere Møder på udbud Møder i Dania Vejledning	
Ansvar	Den ansvarlige for Dania Vejledning De(n) udbudsansvarlige		

3.3 Studieadministration

Danias studieadministration arbejder professionelt mhp. at understøtte studieledelse og undervisere samt yde ensartet sagsbehandling til de studerende.

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 og tilgængelige for relevante interne og eksterne interessenter.

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

Alle udbudsansvarlige, studiekoordinatorer, studiesekretærer og studie- og SPS-vejledere har kendskab til de for området gældende love, regler og Danias interne rammer.

Indikator: Statistik på Intra

Statistik over SPS-sager, eksamensklager og meritafgørelser er tilgængelig på Danias intranet sammen med øvrige nøgletal vedrørende de studerendes "livscyklus" på uddannelserne (optag, bestand, frafald, fuldførelse, dimittender, karaktergennemsnit etc.).

Indikator: Statistik på hjemmesiden

Statistik over karakterer for prøver med ekstern censur og meritafgørelser, herunder forhåndsmerit, er tilgængelig på Danias hjemmeside. Her findes ligeledes link til Uddannelses- og Forskningsministeriets datavarehus, hvorfra der kan hentes statistik vedrørende fuldførelse, frafald, studietid, beskæftigelse, ledighed, overgang mellem uddannelser mm.

På Danias hjemmeside findes der også link til UddannelsesZoom, hvor der kan hentes statistik vedrørende undervisnings- og vejledningstimer (indberettet timetal), løn og arbejdsløshed for nyuddannede, hvilke brancher dimittenderne arbejder i mm. samt resultater fra den nationale studieundersøgelse hvor studerende og dimittender har evalueret kvaliteten af uddannelsen, undervisningen, studiemiljøet, uddannelsens anvendelighed mm.

	Hvad:	Hvor:	
Opfølgning	Administrative kompetencer Statistik til Intra Statistik til hjemmeside	MUS Møder i IT og Administration (SAT) Møder i Kvalitet og Analyse	Handlingsplan Kvalitets- og relevansberetning Statusmøder med Direktionen
Ansvar	Chefen for Dania IT og Administration (statistik og kompetencer) Chefen for Dania Kvalitet og Analyse (statistik) De(n) udbudsansvarlige (kompetencer)		

3.4 Nøgletal og administrative procedurer

SAT understøtter udbuddene med nøgletal og administrative procedurer, herunder tidsplaner for indberetninger, til kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af administration af uddannelserne.

3.4.1 Standarder

Målet sikres ved at arbejde systematisk med følgende standard for:

1. Tidsplan for statistik og nøgletal

Standard 1: Tidsplan for statistik og nøgletal

SAT og Kvalitet og Analyse udarbejder tidsplan for kvalitetsrelateret statistik og nøgletal. SAT udarbejder tidsplan for de administrative procedurer til lokale studiesekretærer f.eks. indberetninger af STÅ.

Indikator: Tidsplan

Tidsplaner forefindes på Danias administrative fællesdrev (Q-drevet) og Dania Intra.

Indikator: Tidsplanernes indhold

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

	Hvad:	Hvor:	
Opfølgning	Koordinering af tidsplaner	Møder med IT og Administration (SAT) Møder i Kvalitet og Analyse	Handlingsplan Kvalitets- og relevansberetning Statusmøder med Direktionen
Ansvar	Chefen for Dania IT og Administration (administrative procedurer og tidsplaner) Chefen for Dania Kvalitet og Analyse (kvalitetsnøgletal)		

Ændringslog

Version	Dato	Udført af	Beskrivelse
V1	12.01.2022	SUA/ LIBJ/ LBA/ NISO/ OR/ ALAA	Publiceret første gang. Udarbejdet af arbejdsgruppen i perioden marts 2021-januar 2022. Input fra MAST (SAT) i august. Godkendt på ledermødet 07.12.2021.
V2	17.03.2022	SUA	Ansvar er tilpasset da afdelingen "Vejledning og Internationalisering" er nedlagt og SAT har overtaget koordineringsansvaret for studievejledere og SPS-vejledning. Nøgletallet "Frafald" er tilføjet, da det var faldet ud. Navnene "Studietid" og "Fuldførelse" er afstemt med Notat for Danias nøgletal for uddannelseskvalitet 2022 – 2025.
V3	05.04.2022	SUA/ LBA	Politikken er opdateret med nyt opgaveansvar for de opgaver, der tidligere lå under Chefen for Vejledning og Internalisering.
V4	09.01.2023	SUA/ CEL/ MAST	Opdateret på baggrund af ny organisationsplan 01.01.2023. Afsnittet eksterne rammer er opdateret. Afsnittet interne rammer er opdateret. Tabeller med opfølgning er præciseret. Indikatorerne "statistik på hjemmesiden", "statistik på Intra" og "tidsplanernes indhold" er præciseret.
V5	10.04.2023	SUA	Procedure for individuel konkret vurdering af ansøgninger om optagelse tilføjet de interne rammer De(n) de uddannelsesansvarlige under standard 2 rettet til de(n) de udbudsansvarlige