



AALBORG UNIVERSITET

Strategi og Kvalitet
Email: kvalitet@adm.aau.dk

www.kvalitetssikring.aau.dk

April 2015 (revideret august 2016, oktober 2018)

Sagsnr.: 2018-412-01052

Procedure vedr. vejledning af frafaldstruede studerende

Baggrund

"Procedure vedr. vejledning af frafaldstruede studerende" er en del af Aalborg Universitets samlede kvalitetssystem.

"Kvalitetspolitik for uddannelsesområdet på Aalborg Universitet" definerer, sammen med "Organisering af kvalitetsledelse af uddannelser på Aalborg Universitet", de overordnede rammer for arbejdet med kvalitetssikring og -udvikling af universitetets uddannelser. I kvalitetssikringspolitikken indgår otte kvalitetsområder, som universitetets uddannelser kvalitetssikres og -udvikles ud fra via dels periodiske evalueringer (selvevalueringer) og efterfølgende handlingsplaner, dels via løbende monitorering og opfølgning ved hjælp af en række procedurer inden for hvert af disse kvalitetsområder (jf. universitetets kvalitetsmodel).

Nærværende "Procedure vedr. vejledning af frafaldstruede studerende" er således en del af universitetets løbende monitorering inden for kvalitetsområdet "Nøgletal for kvalitet".

Formål

Formålet med proceduren er at understøtte studierne arbejde med at forbedre de studerendes gennemførelstid og mindske frafaldet. Ved at følge proceduren sikres det, at vejledningen af frafaldstruede studerende på universitetet lever op til uddannelsesbekendtgørelsens § 31. Derudover sikrer anvendelsen af proceduren samt "Procedure for studienævnsrapporter" ledelsens adgang til løbende og systematisk information vedr. frafaldstruede studerende på universitetet.

Som supplement til proceduren kan det enkelte fakultet formulere yderligere retningslinjer eller lignende vedr. vejledning af frafaldstruede studerende, der går ud over det i uddannelsesbekendtgørelsen påkrævede.

Uddannelsesbekendtgørelsens § 31 (BEK nr. 1061 af 30/06/2016):

§ 31. En frafaldstruet studerende, der er mere end 6 måneder forsinket på uddannelsen i forhold til den normerede studietid, jf. dog stk. 3, har ret til fra universitetet at modtage særlig vejledning, som skal understøtte den studerendes mulighed for at gennemføre uddannelsen, herunder at frafald og omvalg i uddannelserne begrænses mest muligt. Som frafaldstruet betragtes studerende, som har risiko for at afbryde uddannelsen som følge af, at den pågældende er forsinket i forhold til den normerede studietid.

Stk. 2. Hvis en frafaldstruet studerende, jf. stk. 1, er mere end 12 måneder forsinket på uddannelsen i forhold til den normerede studietid, jf. dog stk. 3, skal universitetet rette henvendelse til den studerende og tilbyde særlig vejledning i form af en individuel samtale. Samtalens indhold og tidsmæssige placering tilrettelægges af universitetet efter den enkelte studerendes behov, jf. stk. 4.

Stk. 3. Ved beregning af den periode, som den studerende er forsinket i forhold til den normerede studietid, indgår ikke perioder med forsinkelse eller orlov som følge af barsel, adoption, samt perioder med orlov som

følge af indkaldelse til værnepligtstjeneste, udsendelse som led i forsvarrets internationale operationer, længerevarende sygdom, pasning af nærtstående, som er handicappede, alvorligt syge eller døende eller tilsvarende forhold.

Stk. 4. Universitetet fastsætter interne regler om særlig vejledning, herunder hvilke studerende der har ret til at modtage vejledningen. Den særlige vejledning kan tilrettelægges med individuelle eller kollektive samtaler, med udarbejdelse af uddannelsesplaner og med inddragelse af præsentationskurser, informationsmøder, åbent hus-arrangementer m.v., jf. dog stk. 2.

Proceduren

Universitetets "Procedure vedr. vejledning af frafaldstruede studerende" består i følgende:

- Studienævnsssekretærerne modtager en mail fra Økonomiafdelingen efter hver afsluttet eksamensperiode med påmindelse om, at der skal trækkes data på frafaldstruede studerende. Mailen indeholder studienævnspecifikke oversigter/grafar, der giver et overordnet billede af situationen. Der sendes også kopi af mailen til studienævnformand, institutleder, studieleder, og Studieservice.
- Studienævnformanden sikrer, at der via QlikView trækkes data på frafaldstruede (standardrapporten "Identifikation af frafaldstruede") studerende indskrevet på studienævnets uddannelser efter hver eksamensperiode, så snart eksamensresultaterne foreligger i STADS; dvs. hvert år i primo april og primo oktober.¹
- Studienævnformanden sikrer, at studerende der måtte fremtræde som frafaldstruede i QlikView-rapporten uden reelt at være frafaldstruede (fx pga. personlige forhold, skift af studieretning eller indskrevne som elitesportsstuderende) frasorteres. Det skal dokumenteres hvilke studerende, der frasorteres og som derfor ikke modtager vejledningstilbud.
- Studienævnformanden sikrer, at der, på baggrund af datatrækkene fra QlikView, efter hver eksamensperiode sendes mails til de frafaldstruede studerende i hhv. gul og rød kategori², hvori de studerende orienteres om deres studievejledningsmæssige muligheder og rettigheder. Dette gøres ved at der sendes mails til studerende i gul og rød kategori ud fra de mails-kabeloner, der kan ses i bilag 1. Mails-kabelonerne indeholder den information, de studerende i hhv. gul og rød kategori som minimum skal have ifølge bekendtgørelsen³.
- Studienævnformanden forestår som udgangspunkt den efterfølgende vejledning af studerende, der har modtaget mail om vejledningstilbud.
- Studienævnformanden sikrer, at udsendte mails, QlikView datatræk samt evt. øvrige akter med betydning for sagsbehandlingen journaliseres i Workzone.
- Studienævnformanden sikrer, at ovennævnte materiale bliver behandlet på næstkommende studienævnsmøde sammen med studienævnets seneste studienævnrapport. Studienævnformanden sikrer, at der efterfølgende følges op ift. eventuelle identificerede udfordringer, og at institutlederen, studielederen og dekanatet inddrages i nødvendigt omfang.

Om proceduren og QlikView-standardrapporten

'Frafaldstruede studerende' defineres i standardrapporten som ordinære studerende på åbne rammer⁴, der ikke har bestået samtlige ECTS-point på det pågældende tidspunkt i deres studieforløb.

¹ Ved frafaldstruede sidefagsstuderende har moderstudienævnet ansvaret for at identificere frafaldstruede studerende og kontakte det relevante sidefagsstudienævn. Sidefagsstudienævnet har i den sammenhæng ansvaret for at vurdere, om de studerende reelt set er frafaldstruede, sende mails til frafaldstruede studerende samt forestå efterfølgende vejledning.

² Gul kategori: studerende, der er mere end 5 og mindre end 15 ECTS-point bagud ift. det forventede.
Rød kategori: studerende, der er mere end 15 ECTS-point bagud ift. det forventede (men som har bestået mindst ét modul inden for de seneste 12 måneder).

³ Studerende i grøn kategori vil således ikke modtage tilbud om særlig vejledning, mens studerende i gul kategori vil modtage tilbud om særlig vejledning jf. uddannelsesbekendtgørelsens § 31 og studerende i rød kategori vil modtage tilbud om særlig vejledning i form af en individuel samtale jf. uddannelsesbekendtgørelsens § 31, stk. 2.

⁴ Degreestuderende er derved omfattet af definitionen og i rapporten, mens studerende på fx orlov ikke vil være omfattet. Dertil kommer, at studerende der bliver forsinket pga. graviditet, men uden at være på orlov vil være indeholdt i definitionen og dermed QlikView datatrækkene, hvorfor disse også vil modtage tilbud om særlig vejledning, såfremt de falder i den gule eller røde kategori af frafaldstruede studerende.

Institutterne sikrer, at de studerende orienteres om proceduren via f.eks. deres respektive hjemmesider.

QlikView standardrapporten er udfærdiget som en "trafiklysmode", 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: studerende, der er mindre end eller 5 ECTS-point bagud ift. det forventede
- Gul kategori: studerende, der er mere end 5 og mindre end 15 ECTS-point bagud ift. det forventede
- Rød kategori: studerende, der er mere end 15 ECTS-point bagud 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 sidste 12 måneder⁵.

QlikView standardrapporten skal anvendes som et værktøj, sammen med bl.a. studiejournaler, i studienævnets sikring af at alle frafaldstruede studerende identificeres og som minimum modtager de vejledningstilbud, de har krav på.

Ansvar for at vedligeholde og udvikle QlikView-standardrapporten påhviler Økonomiafdelingen. Standardrapporten revideres igen i 2019.

E-mailskabelonerne opdateres/vedligeholdes af Studieservice, således at de til stadighed lever op til bekendtgørelsen. Mailskabelonerne kan dog modificeres i ønsket omfang på institut- eller studienævnsniveau så længe dette ikke påvirker den information i skabelonerne, der skal sikre de studerende orienteres om de påkrævede muligheder og rettigheder jf. uddannelsesbekendtgørelsens § 31.

I relation til studienævnets vejledning af frafaldstruede studerende udbydes kompetenceudviklingskurser om bl.a. håndtering af vanskelige samtaler, som studienævnet kan vælge benytte sig af mod betaling. For yderligere information herom kan Aalborg Universitetets Personaleudviklingssekretariat kontaktes (se <http://www.hr.aau.dk/kompetenceudvikling/>).

I relation til studienævnets vejledning af frafaldstruede studerende er der udarbejdet en oversigt over de af universitetets vejledningstilbud, som det kan være relevant at henvise studerende til. Oversigten er vedlagt som bilag 2.

Om sagstitler ved journalisering

Udsendte mails til frafaldstruede studerende, oversigt over studerende som fremtræder som frafaldstruede i QlikView-rapporten uden reelt at være frafaldstruede, QlikView datatræk samt evt. øvrige akter med betydning for sagsbehandlingen skal journaliseres i Workzone.

Udsendte mails til frafaldstruede studerende skal journaliseres i studentersager. Titlen på disse studentersager skal opbygges efter formlen: CPR-nr., Frafallstruet, uddannelse.

Journalisering af oversigt over studerende som fremtræder som frafaldstruede i QlikView-rapporten uden reelt at være frafaldstruede, QlikView datatræk mv. kan journaliseres i samlende sager. Titlen på samlende sager skal opbygges efter formlen: Identifikation af frafaldstruede, efterår/forår, årstal, uddannelse. Eksempelvis: Identifikation af frafaldstruede forår 2014 for Engelsk.

Revision

Ansvar for at sikre evaluering og revidering af indeværende procedure påhviler Rådet for Kvalitetssikring og -udvikling.

⁵ Studerende i blå kategori skal håndteres i overensstemmelse med AAU's regler om ophør af indskrivning ved manglende studieaktivitet og skal dermed ikke kontaktes som en del af "Proceduren for vejledning af frafaldstruede".