|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| Afrapportering af studie- og karrierevejledning |

Jævnfør [*KU's fælles Retningslinjer for studie- og karrierevejledning*](http://uddannelseskvalitet.ku.dk/kvalitetssikring/faelles-retningslinjer/studie-og-karrierevejledning/) afrapporteres studie- og karrierevejledning på fakultetet til dekanen årligt. Afrapportering til rektor sker som minimum hvert tredje år og indgår i dekanens årlige afrapportering på kvalitetssikringsarbejdet.

Institutterne bedes udfylde nedenstående skema for det akademiske år 20XX/20XX og indsende det til Trine Nielsen trine.nielsen@hum.ku.dk senest 1. oktober.

# Bemanding og uddannelsesniveau

Instituttet bedes angive den aktuelle bemanding af studievejledningen og kommentere eventuelle ændringer siden seneste rapport.

Endvidere bedes instituttet forholde sig til fakultetets minimumskrav til uddannelsesniveau for studievejledere, og angive hvis disse standarder ikke er mødt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bemanding | Stillingsbetegnelse  | Seneste uddannelsesaktivitet |
|  |  |  |

# Stud./vejleder-ratio

Instituttet bedes angive forholdet mellem vejledningstimer og antallet af indskrevne studerende. (Et årsværk svarer til 1680 timer ekskl. ferie.)

Hvis ratioen ikke lever op til den fastsatte standard, bedes instituttet redegøre for begrundelsen og beskrive, hvad det planlægger at gøre for at afhjælpe situationen.

|  |  |
| --- | --- |
| Antal timer – studenterstudievejledere: |  |
| Antal timer – AC-vejledere: |  |
| Vejlederårsværk i alt: |  |
| Antal studerende: |  |
| Ratio: |  |
| Evt. kommentar: |

# Service Level Agreement - SLA

Instituttet bedes nedenfor indsætte link til KUnet til de servicemål, som studievejledningen arbejder med.

|  |
| --- |
|  |

# Henvendelsesstatistik

Instituttet bedes nedenfor angive antallet af henvendelser siden seneste studievejledningsrapport.

Hvis antallet af samlede henvendelser er ændret med mere end 25 % i forhold til seneste rapport, bedes instituttet kommentere dette.

|  |  |
| --- | --- |
| Periode for opgørelsen: |  |
| Personlige henvendelser: | E-mail/Chat: | Telefon/Skype:  |
| Eventuel kommentar: |

# Evaluering

Instituttet bedes beskrive, hvordan det evaluerer vejledningsindsatsen, samt hvordan det følger op på disse evalueringer.

|  |
| --- |
|  |

# Tilgængelighed

Instituttet bedes redegøre for åbningstider i semestermåneder og ferieperioder.

|  |  |
| --- | --- |
| Tilgængelighed i semestermånederne |  |
| Tilgængelighed i ferieperioder |  |