

Ansvarsfordeling og procedurebeskrivelse

Ansøgningsfrister:

- Bachelor: Genoptagelse 15. marts med studiestart 1. september.
- Kandidat: Genoptagelse 1. marts med studiestart 1. september samt genoptagelse 15. oktober med studiestart 1. februar.
- Genindskrivning, overflytning og studieskift på alle typer af uddannelser: 1. marts med studiestart 1. september. Desuden en ny runde med frist 1. november og studiestart 1. februar.

Indledende behandling af ansøgninger i SDU Studieservice:

SDU Studieservice **klargør ansøgningerne til videre behandling**, jf. Oversigt sagsbehandling, der findes på sidste side i dette bilag.

Hvis det **ikke** vurderes, at der er dokumenteret væsentligt forberede muligheder for at gennemføre uddannelsen, træffer SDU Studieservice afgørelse om at afslå ansøgningen om **genoptagelse/genindskrivning**.

Hvis SDU Studieservice vurderer, at der er tale om væsentligt forberede muligheder, anmodes fakultetet udelukkende om at vurdere merit og øvrige studievilkår. Fakultetet har dog mulighed for at spørge ind til SDU Studieservices vurderingsgrundlag, herunder at få adgang til relevante bilag.

Hvis SDU Studieservice er i tvivl vedr. væsentligt forbedrede muligheder, anmodes fakultetet om en udtalelse, herunder en vurdering af evt. faglig opkvalificering eller en vurdering af et længerevarende uddannelsesforløb med mange dispensationer. Fakultetets udtalelse vil indgå i SDU Studieservices afgørelse.

Selvudmeldte ansøgere, der søger **genoptagelse/genindskrivning**, samt ansøgere til **overflytning og studieskift** sendes også til vurdering på fakultetet. Dog med undtagelse af selvudmeldte på **genoptagelse**, der enten er udeblevet fra eller har bestået studiestartsprøven og som er blevet eller har meldt sig ud før den 1. oktober på 1. semester.

SDU Studieservice sender mail til fakultetet, hvoraf det fremgår hvilke forhold, der skal vurderes af fakultetet med henblik på færdigbehandling af den konkrete ansøgning. Se Oversigt sagsbehandling, der findes på sidste side i dette bilag.

SDU Studieservice fremsender *løbende* i hele sagsbehandlingsperioden sager til behandling på fakulteterne. Når der er et samlet overblik over antallet af ansøgninger, sender SDU Studieservice besked til fakulteterne om samlet antal ansøgninger og forventet seneste levering af sager.

SDU Studieservice tager ved tilrettelæggelsen af sagsbehandlingen og klargøringen af sagerne hensyn til afviklingen af fagtest og fakulteternes muligheder for at færdiggøre de faglige vurderinger inden fagtesten.

Behandling af ansøgninger – fakultet:

Fakultetet tager stilling til ansøgningen på baggrund af henvendelsen fra SDU Studieservice. Se Oversigt sagsbehandling, der findes på sidste side i dette bilag. Meritoversigter skal følge den standard, der er vedtaget på SDU.

Fakultetet sender *løbende* besked til SDU Studieservice om færdigbehandlede sager i hele sagsbehandlingsperioden.

Den løbende tilbagemelding om færdigbehandlede sager sendes til SDU Studieservice under hensyntagen til:

- Dato for afholdelse af eventuelle fagtest (så ansøgere, der ikke kan optages, ikke bliver indkaldt).
- Senest 1 uge før svarfrister i forbindelse med optag (kandidat: 10. juni, bachelor: medio juli, genindskrivning, overflytning og studieskift: 1. august).

Slutbehandling af ansøgninger – SDU Studieservice:

SDU Studieservice sender løbende afgørelse om **genindskrivning, overflytning og studieskift** til ansøgere. Ved tilsagn indgår oplysninger om studieordning, merit og eventuelt også studietid samt prøveforsøg (afhænger af ansøgnings-typen). Uddannelsesjura & Registratur samt SU er cc. på afgørelsen.

SDU Studieservice sender løbende afgørelser om afslag på **genoptagelse**, medens ansøgere, der er godkendt til at gå videre i optagelsesprocessen, altid skal afvente det ordinære optag, idet ansøgerne indgår i den almindelige fordeling af pladser på optagelsesområdet. Ved tilsagn om genoptagelse indeholder afgørelsen oplysninger om merit, studietid samt prøveforsøg. Uddannelsesjura & Registratur samt SU er cc. på afgørelsen.

Efter endt optag:

SDU Analytics udarbejder efter optagelsesrunderne 1. september og 1. februar statistisk materiale vedrørende antallet af og udfaldet på **ansøgninger om genoptagelse, genindskrivning, overflytning og studieskift**.

Godkendt af SAK-ADM den 13. december 2022

Oversigt sagsbehandling

Ansøgningstype	Optag	Fakulteter
Genindskrivning, selv udmeldt	<ul style="list-style-type: none"> • Screener ansøgningerne. • Sender til faglig vurdering, såfremt ansøger har overholdt 5 mdr.'s reglen, og øvrige krav er opfyldt. • Træffer afgørelse og effektuerer. 	Faglig vurdering af: <ul style="list-style-type: none"> • 1. studieår bestået? • Løsning på udfasede fag (SDU-ansøger). • Ledig fysisk plads, ekskl. dim. udd. • Studieordning, merit og studietid. • Overførte forsøg (eksterne).
Genoptagelse i KOT/DANS, selv udmeldt	<ul style="list-style-type: none"> • Screener ansøgningerne. • Sender til faglig vurdering, såfremt ansøger har overholdt 5 mdr.'s reglen, og øvrige krav er opfyldt. • Træffer afgørelse og effektuerer. 	Faglig vurdering af: <ul style="list-style-type: none"> • Ved > 60 ECTS: Er 1. studieår bestået? JA = Genindskrivning. • Løsning på udfasede fag (SDU-ansøger). • Merit og studietid. • Overførte forsøg (eksterne).
Genindskrivning, udmeldt af uni	<ul style="list-style-type: none"> • Screener ansøgningerne. • Sender til faglig vurdering, når det er vurderet, at der er dokumenteret væsentlig forbedring, og øvrige krav er opfyldt, herunder overholdelse af 5 mdr.'s reglen. • Træffer afgørelse og effektuerer. 	Faglig vurdering af: <ul style="list-style-type: none"> • Væsentlig forbedring (hvis Optag er i tvivl og vil indhente udtalelse fra fakultetet). • 1. studieår bestået? • Løsning på udfasede fag (SDU-ansøger). • Ledig fysisk plads, ekskl. dim. udd. • Studieordning, merit og studietid. • Overførte forsøg (eksterne).
Genoptagelse i KOT/DANS, udmeldt af uni	<ul style="list-style-type: none"> • Screener ansøgningerne. • Sender til faglig vurdering, når det er vurderet, at der er dokumenteret væsentlig forbedring, og øvrige krav er opfyldt, herunder overholdelse af 5 mdr.'s reglen. • Træffer afgørelse og effektuerer. 	Faglig vurdering af: <ul style="list-style-type: none"> • Væsentlig forbedring (hvis Optag er i tvivl og vil indhente udtalelse fra fakultetet). • Ved > 60 ECTS: Er 1. studieår bestået? JA = Genindskrivning. • Løsning på udfasede fag (SDU-ansøger). • Merit og studietid. • Overførte forsøg (eksterne).
Studieskift	<ul style="list-style-type: none"> • Screener ansøgningerne. • Sender til faglig vurdering, når det er dok., at ansøger er indskrevet på en udd. og opfylder øvrige krav. • Træffer afgørelse og effektuerer. 	Faglig vurdering af: <ul style="list-style-type: none"> • 1. studieår og merit. • Ledig fysisk plads, ekskl. dim. udd. • Studieordning.
Overflytning, inkl. de to Medicin-udd. og skift fra fuldtidskandidat til erhvervs-kandidat	<ul style="list-style-type: none"> • Screener ansøgningerne. • Sender til faglig vurdering, når det er dok., at ansøger er indskrevet på samme udd. og opfylder øvrige krav. • Træffer afgørelse og effektuerer. 	Faglig vurdering af: <ul style="list-style-type: none"> • 1. studieår. • Ledig fysisk plads, ekskl. dim. udd. • Studieordning, merit og studietid. • Overførte forsøg. • Relevant beskæftigelse ved EKA.

Ansøgninger i DANS: Genindskrivning, studieskift og overflytning

Phase

Ansøger

Sender ansøgning via DANS. Får kvittering i DANS, hvor der også henvises til at søge alm. optagelse, såfremt der kan være tvivl om 1. studieår.

Sender evt. yderligere redegørelse, bilag og dokumentation på opfordring fra Optag. Eksteme ansøgere kan samtykke til, at indskrivn.oplysninger hentes hos tidl. udd.inst.

Modtager afgørelse via DANS (selvbetjeningsdelen)

Optag

Behandler ansøgning. Kontrollerer adgangskrav og udmeldelsesårsag m.v. samt førstehåndsvurderer, om 1. studieår kan være opfyldt

Indhenter evt. manglende redegørelse, bilag og dokumentation. Evt. hos tidl. udd.inst., hvis samtykke fra ekstern ansøger

Sender til faglig vurdering via mail til Studienævn om bilag/sag i Acadre. Der henvises til relevant 712-sag. Kun de bilag, som SN skal vurdere, skal uploades i Acadre.

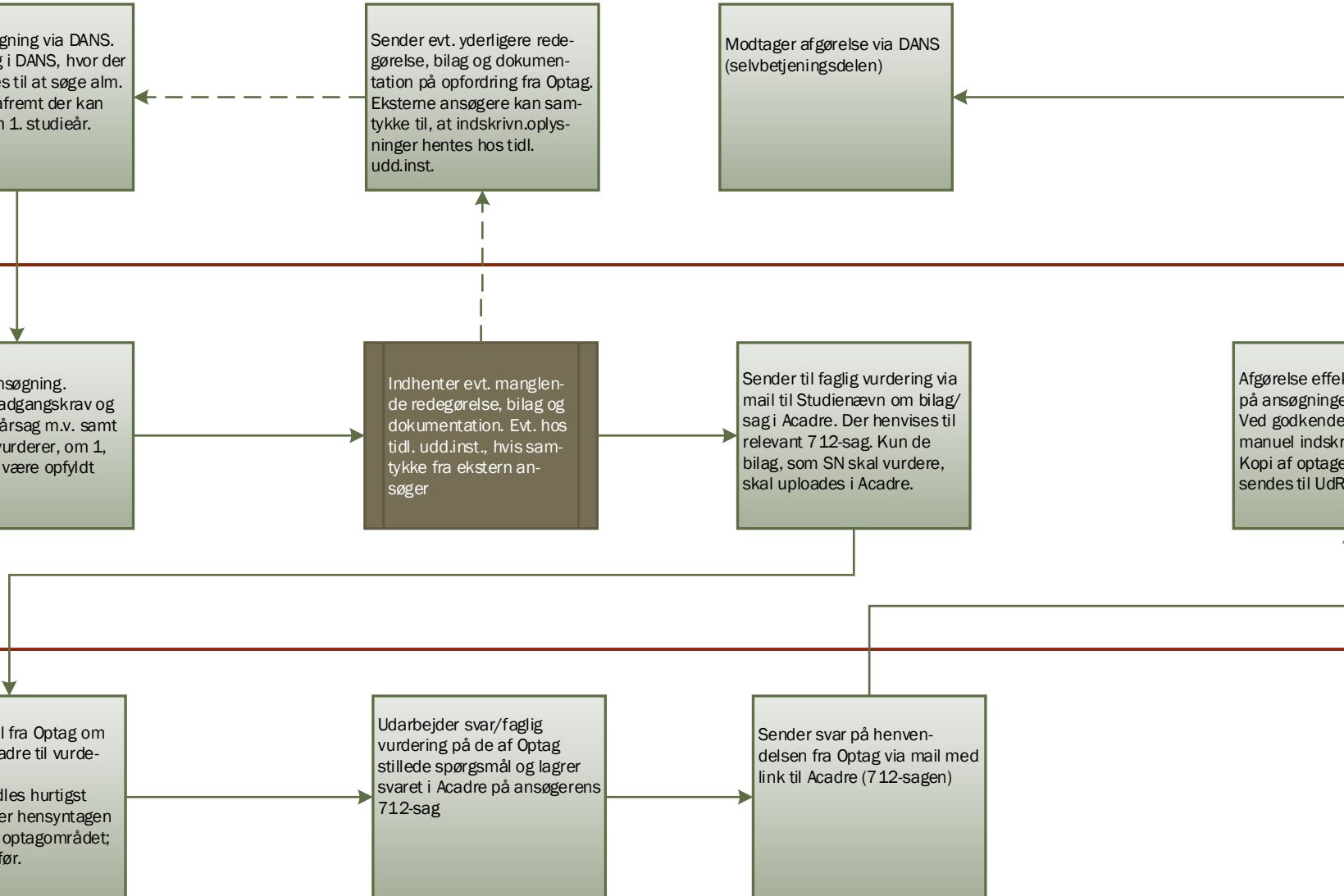
Afgørelse effektueres. Lagres på ansøgningen. Ved godkendelse foretages manuel indskrivning i eStads. Kopi af optagelsesmeddelelse sendes til UdReg og SU-team.

Fakultet

Modtager mail fra Optag om bilag/sag i Acadre til vurdering. Sagen behandles hurtigst muligt og under hensyntagen til svarfrist på optagområdet; senest 1 uge før.

Udarbejder svar/faglig vurdering på de af Optag stillede spørgsmål og lagrer svaret i Acadre på ansøgerens 712-sag

Sender svar på henvendelsen fra Optag via mail med link til Acadre (712-sagen)



Ansøgninger i KOT: Genoptagelse på samme uddannelse bachelor

Phase

Ansøger

Sender ansøgning via KOT. Ansøgningsfrist 15. marts. Deltager både i kvote 1 og 2.

Sender evt. yderligere redegørelse, bilag og dokumentation på opfordring fra Optag. Eksterne ansøgere kan samtykke til, at indskrivn.oplysninger hentes hos tidl. udd.inst.

Modtager afgørelse/ orientering via OptagManage (selvbetjeningsdelen)

Optagne modtager supplerende optagelsesmeddelelse om merit, studietid, overførte forsøg og evt. studieordning (hvis ikke nyeste)

Optag

Behandler ansøgning. Kontrollerer adgangskrav og udmeldelsesårsag m.v. samt førstehåndsvurderer, om 1, studieår kan være opfyldt

Indhenter evt. manglende redegørelse, bilag og dokumentation. Evt. hos tidl. udd.inst., hvis samtykke fra eksternt ansøger

Sender til faglig vurdering via mail til Studienævn om bilag/sag i Acadre. Der henvises til relevant 712-sag. Kun de bilag, som SN skal vurdere, skal uploades i Acadre.

Afgørelse effektueres, herunder meddelelse til ansøger ved afslag. Godkendte ansøgere orienteres om, at de går videre i optagelsesprocessen, og at der ved optagelse vil blive fastsat individuelle studievilkår – merit, studietid og overførte forsøg.

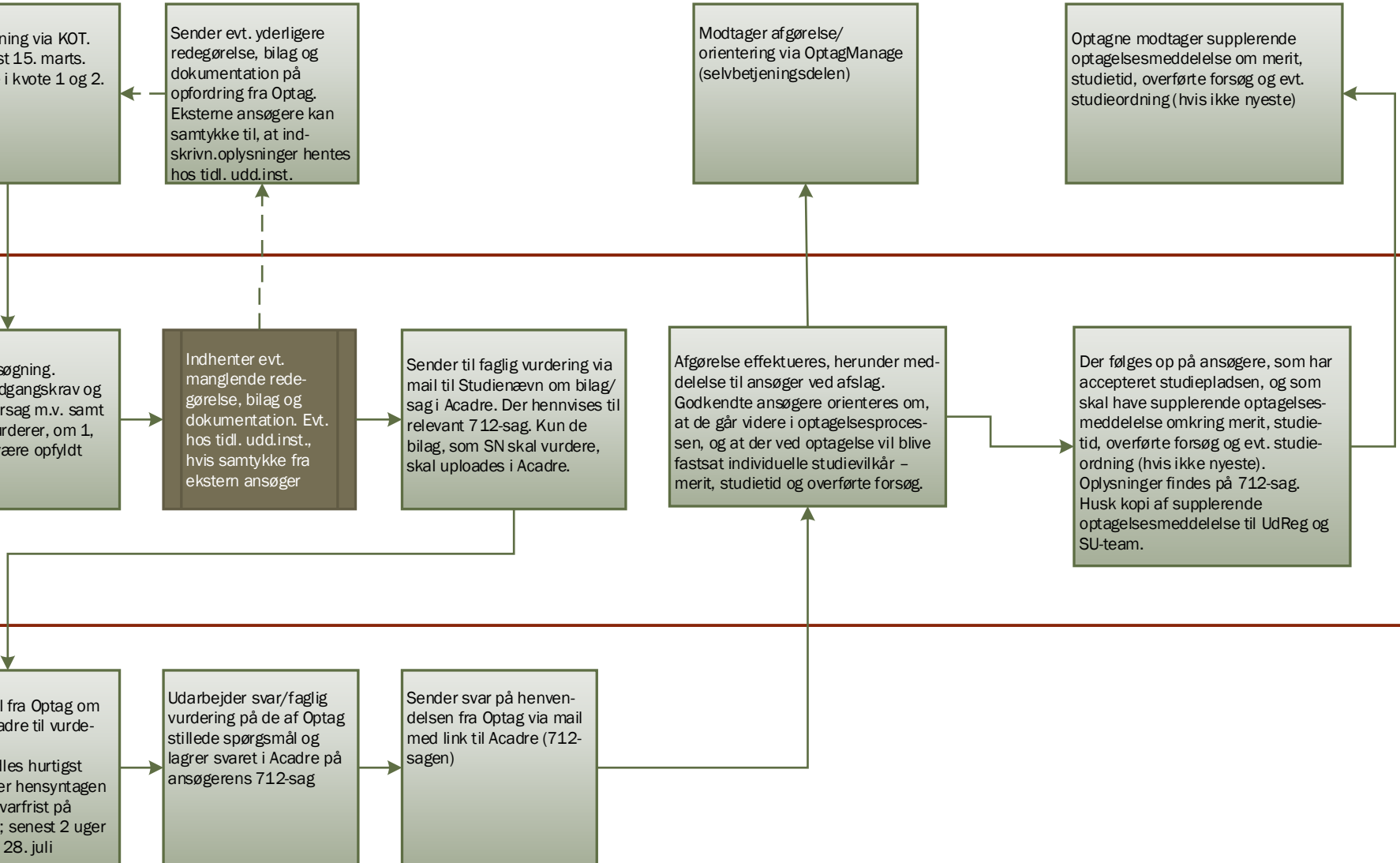
Der følges op på ansøgere, som har accepteret studiepladsen, og som skal have supplerende optagelsesmeddelelse omkring merit, studietid, overførte forsøg og evt. studieordning (hvis ikke nyeste). Oplysninger findes på 712-sag. Husk kopi af supplerende optagelsesmeddelelse til UdReg og SU-team.

Fakultet

Modtager mail fra Optag om bilag/sag i Acadre til vurdering. Sagen behandles hurtigst muligt og under hensyntagen til fagtest og svarfrist på optagområdet; senest 2 uger før svarfristen 28. juli

Udarbejder svar/faglig vurdering på de af Optag stillede spørgsmål og lagrer svaret i Acadre på ansøgerens 712-sag

Sender svar på henvendelsen fra Optag via mail med link til Acadre (712-sagen)



Ansøgninger i DANS: Genoptagelse på samme uddannelse kandidat

Phase

Ansøger

Sender ansøgning via DANS.
Ansøgningsfrist 1. marts.

Sender evt. yderligere redegørelse, bilag og dokumentation på opfordring fra Optag. Eksterne ansøgere kan samtykke til, at indskrivn.oplysninger hentes hos tidl. udd.inst.

Modtager afgørelse/ orientering via DANS (selvbetjeningsdelen)

Optagne modtager supplerende optagelsesmeddelelse om merit, studietid, overførte forsøg og evt. studieordning (hvis ikke nyeste)

Optag

Behandler ansøgning. Kontrollerer adgangskrav og udmeldelsesårsag m.v. samt førstehåndsvurderer, om 1. studieår kan være opfyldt

Indhenter evt. manglende redegørelse, bilag og dokumentation. Evt. hos tidl. udd.inst., hvis samtykke fra eksternt ansøger

Sender til faglig vurdering via mail til Studienævn om bilag/sag i Acadre. Der henvises til relevant 712-sag. Kun de bilag, som SN skal vurdere, skal uploades i Acadre.

Afgørelse effektueres, herunder meddelelse til ansøger ved afslag. Godkendte ansøgere orienteres om, at de går videre i optagelsesprocessen, og at der ved optagelse vil blive fastsat individuelle studievilkår – merit, studietid og overførte forsøg.

Der følges op på ansøgere, som har accepteret studiepladsen, og som skal have supplerende optagelsesmeddelelse omkring merit, studietid, overførte forsøg og evt. studieordning (hvis ikke nyeste). Oplysninger findes på 712-sag. Husk kopi af supplerende optagelsesmeddelelse til UdReg og SU-team.

Fakultet

Modtager mail fra Optag om bilag/sag i Acadre til vurdering. Sagen behandles hurtigst muligt og under hensyntagen til svarfrist på optagområdet; senest 1 uge før.

Udarbejder svar/faglig vurdering på de af Optag stillede spørgsmål og lagrer svaret i Acadre på ansøgerens 712-sag

Sender svar på henvendelsen fra Optag via mail med link til Acadre (712-sagen)

