

Retningslinjer for implementering af principper for talentudvikling af studerende

I disse retningslinjer beskrives det, hvordan "Principper for talentudvikling af studerende på SDU" implementeres.

| | |
|--|----------|
| 1 Tværfakultære talentprogrammer | 2 |
| 1.1 Retningslinjer | 2 |
| 1.2 Tidsplan og skema til brug ved godkendelse..... | 4 |
| 1.3 Skabelon til bilag til eksamensbevis | 5 |
| 2 Fakultære talentprogrammer | 6 |
| 2.1 Retningslinjer | 6 |
| 2.2 Godkendelse af fakultære talentprogrammer | 6 |
| 2.3 Skabelon til bilag til eksamensbevis | 8 |
| 3 Individuelle ekstra-curriculære talentaktiviteter | 9 |
| 3.1 Retningslinjer | 9 |
| 3.2 Skema til brug ved godkendelse..... | 10 |
| 3.3 Skabelon til bilag til eksamensbevis | 11 |

1 Tværfakultære talentprogrammer

SAK ADM har udarbejdet retningslinjer for håndtering af tværfakultære talentprogrammer

For at understøtte det administrative arbejde hermed har SDU Studieservice udarbejdet et skema til brug ved godkendelse (se afsnit 1.2.), som skal anvendes ved oprettelsen af tværfakultære talentprogrammer. Ligeledes er der udarbejdet en skabelon, som skal udfyldes og sendes til SDU Studieservice således, at den studerende kan få et bilag til eksamensbeviset (se afsnit 1.3.).

1.1 Retningslinjer

1.1.1 Definition

Et talentprogram udbydes i henhold til Talentbekendtgørelsens §6 om talentforløb. Talentprogrammet udgøres af ECTS-belagte aktiviteter udover rammen for den studerendes uddannelse. Talentprogrammet giver dermed deltageren mulighed for at få ekstra ECTS på eksamensbeviset. SDU's krav til talentprogrammer fremgår af principperne pkt. 4.1.

Et talentprogram på SDU skal være på mindst 10 ECTS.

Talentprogrammer er ikke-ressourceudløsende, dvs. at talentaktiviteter udløser ikke STÅ og skal dermed finansieres indenfor eksisterende rammer.

Et tværfakultært talentprogram er et talentprogram, der udbydes til studerende fra to eller flere fakulteter. Sådanne programmer skal godkendes af Uddannelsesrådet, inden der kan optages studerende på dem.

Tværfakultære talentprogrammer, som finansieres af SDU's strategiske udviklingspulje, godkendes af Uddannelsesrådet i henhold til "Model for udvikling, godkendelse og implementering af tværfakultære talentprogrammer for studerende på SDU". Alle øvrige tværfakultære talentprogrammer godkendes i henhold til nærværende retningslinjer.

1.1.2 Uddannelsesrådets godkendelse

Uddannelsesrådets godkendelse skal sikre:

- At talentprogrammet opfylder kriterierne i "Principper for talentudvikling af studerende på SDU" (afsnit. 4.1.)
- At studerende kan få deres gennemførelse af talentprogrammet dokumenteret i form af et bilag til eksamensbeviset, uanset hvilket af de deltagende fakulteter den studerende kommer fra.
- At talentprogrammet er fagligt forankret i et studienævn.
- At talentprogrammet er administrativt forankret på et fakultet.
- At talentprogrammet bliver kvalitetssikret på et fakultet

Indstilling til Uddannelsesrådet

Indstilling til Uddannelsesrådet om godkendelse af tværfakultært talentprogram fremsendes af det ansvarlige fakultet. Indstilling sendes til Uddannelsesrådets sekretær. Indstillingen skal indeholde:

1) En beskrivelse af talentprogrammet som indeholder

- Talentprogrammets formål og mål, herunder en redegørelse for hvordan programmet giver særligt dygtige og motiverede studerende faglige udfordringer ud over den uddannelse, der er optaget på.

- Redegørelse for hvordan studerende udvælges
 - Udvælgelsesprocedure, herunder hvem der udvælger
 - Udvælgelseskriterier
- Talentforløbets forankring
 - Ansvarligt fakultet
 - Ansvarligt studienævn
- Fakultetets påtegning som sikring af
 - At fakultetet påtager sig ansvaret for talentprogrammet
 - At fakultetet accepterer finansiering/ressourcetræk for programmet

Hvis flere fakulteter bidrager med ressourcer til talentprogrammet, skal dette påtegnes af alle involverede fakulteter.

2) En kursusbeskrivelse for den eller de aktiviteter, der indgår i talentprogrammet.

Kursusbeskrivelsen følger praksis fra det ansvarlige fakultet, men skal som minimum indeholde:

- ECTS
- Titel på dansk og engelsk
- Målbeskrivelse
- Undervisningsform
- Prøveform

3) Udfyldt skabelon til bilag til eksamensbevis

1.1.3 Procedure ifm. godkendelse

Der er det ansvarlige fakultet, som fremsender indstilling om godkendelse af talentforløb til Uddannelsesrådet. Dermed forventes det også, at fakultetet påtager sig ansvaret for at indstillingen overholder ovenstående retningslinjer, og at det ansvarlige fakultet sørger for, at der bliver koordineret med andre involverede fakulteter med hensyn til studerendes deltagelse, bidragydere til programmet, forankring i studienævn og fakultet m.v. Hvordan man løser opgaven på det enkelte fakultet eller i samarbejde mellem fakulteterne, gives der ikke retningslinjer for.

Når Uddannelsesrådet har godkendt talentforløbet, varetager det ansvarlige fakultet den videre implementering af talentprogrammet, herunder at kontakte SDU Studieservice med henblik på:

- Oprettelse af aktiviteten i STADS
- Bilag til eksamensbevis
- Tilmelding af studerende

Ifm. implementeringen har fakultetet desuden ansvaret for at sikre, at der kun udvælges studerende til talentprogrammet, der på udvælgelsestidspunktet følger normeret studietid på den uddannelse, den studerende er optaget på. Fakultetet sikrer ligeledes, at studerende, der ikke længere følger den normerede studietid eller opfylder de af institutionen fastsatte krav, udskrives af talentforløbet. SDU Studieservice kan bistå ved dette, hvis fakultet ønsker det.

Når SDU Studieservice udarbejder eksamensbevis, tjekkes om den studerende har gennemført talentprogrammet og opfylder kravene til at få dette dokumenteret i et bilag til eksamensbeviset.

1.2 Tidsplan og skema til brug ved godkendelse

Skema til brug i forbindelse med fremsendelse af tværfakultære talentprogrammer til godkendelse i Uddannelsesrådet.

| Tidsplan | Efterårskurser | Forårskurser |
|--|---------------------|-------------------|
| Godkendelse i Uddannelsesrådet | Senest 1.maj | Senest 1.november |
| Fremsendelse til Fagområdet | 10. maj | 10.november |
| Udbud af talentprogrammet | 20. – 30. maj | 20.-30.november |
| Ansøgning til talentprogrammet | 15. juni – 1.august | 15.- 31.december |
| Udvælgelse | 07.-21. august | 07.-21. januar |
| Besked til ansøgere | 21. august | 21. januar |
| Fremsendelse til Studieservice | 22. august | 22.januar |
| Oprettelse af aktiviteter, indskrivning og tilmelding af studerende | 23. – 30. august | 23. – 31. januar |

Følgende skal vedhæftes og fremgå af det fremsendte til godkendelse i Uddannelsesrådet

| | |
|----|---|
| 1 | Talentprogrammets formål og mål. Herunder en redegørelse for hvordan programmet giver særligt dygtige motiverede studerende faglige udfordringer (udover den uddannelse de er optaget på) |
| 2 | Redegørelse for hvordan studerende udvælges <ul style="list-style-type: none"> • Udvælgelsesprocedure (herunder hvem der udvælger) • Udvælgelseskriterier |
| 3 | Ansvarligt fakultet |
| 4 | Ansvarligt studienævn |
| 5 | Påtegning fra fakultetet om, at fakultetet påtager sig ansvaret for talentprogrammet |
| 6 | At fakultetet accepterer finansiering/ressourcetræk for programmet |
| 7 | Hvis flere fakulteter bidrager med ressourcer, skal dette påtegnes af alle involverede fakulteter |
| 8 | Kursusbeskrivelse – (efter fagbasekonceptet) <ul style="list-style-type: none"> • ECTS-point • Titel på dansk og engelsk. Titel må ikke indeholde betegnelsen talent, talentprogram eller lignende. • Forårs/efterårs fag • Undervisningsform • Prøveform herunder om det er intern/ekstern, b/ib eller 7-trinsskala |
| 9 | Udfyldt skabelon til bilag til eksamensbevis |
| 10 | Godkendelse fremsendes til det ansvarlige fakultet som sørger for, at sædvanlige procedurer med hensyn til praktisk tilrettelæggelse af kurset herunder nedenstående oplysninger fremsendes til SDU Studieservice: <ul style="list-style-type: none"> • Fagbeskrivelse • Bilag til eksamensbevis • Liste over studerende der skal tilmeldes programmet • Angivelse af eksamensdato • Bemærkning om delprotokoller • Eksaminator • Censor |

1.3 Skabelon til bilag til eksamensbevis

«FORNAVNE» «EFTERNAVN»

«Cprnr»

Talentprogram i

Talentprogrammet er oprettet i henhold til Bekendtgørelses nr. 597 af 8. marts 2015 samt Bekendtgørelse nr. 892 af 26. august 2019 under Uddannelses- og Forskningsministeriet, og det fremgår bl.a., at formålet er at understøtte og styrke indsatsen for særligt talentfulde studerende på de videregående uddannelsesinstitutioner, sådan at en begrænset andel af de dygtigste og højt motiverede studerende får større faglige udfordringer end gennem de krav, der stilles ved den uddannelse, de er optaget på, samt får dokumentation herfor på eksamensbeviset.

Talentprogram i

SDU Talentprogrammet i er blevet gennemført sideløbende med at den studerendes ordinære uddannelse er afsluttet på normeret tid.

Ved gennemførelse af SDU's talentprogram i _____ har den studerende ud over de kompetencer, den studerende har opnået i sin uddannelse, erhvervet sig kompetencer i

.....

University of Southern Denmark, dag/måned/år

Registrar's Office

2 Fakultære talentprogrammer

SAK ADM har udarbejdet retningslinjer for de fakultære talentprogrammer.

For at understøtte den administrative håndtering heraf har Studieservice udarbejdet en skabelon, som skal udfyldes og sendes til SDU Studieservice således, at den studerende kan få et bilag til eksamensbeviset (se afsnit 2.2.).

2.1 Retningslinjer

2.1.1 Definition

Et talentprogram udbydes i henhold til Talentbekendtgørelsens §6 om talentforløb. Talentprogrammet udgøres af ECTS-belagte aktiviteter udover rammen for den studerendes uddannelse. Talentprogrammet giver dermed deltageren mulighed for at få ekstra ECTS på eksamensbeviset. SDU's krav til talentprogrammer fremgår af principperne pkt. 4.1.

Et talentprogram på SDU skal være på mindst 10 ECTS. Ved et fakultært talentprogram forstås såvel et talentprogram, som udbydes til flere studerende som individuelt tilrettelagte talentprogrammer.

Talentprogrammer er ikke-ressourceudløsende, dvs. talentaktiviteter udløser ikke STÅ og skal dermed finansieres indenfor eksisterende rammer.

De enkelte fakulteter kan udvikle og udbyde egne talentprogrammer for fakultetets studerende jf. "Principper for talentudvikling af studerende på SDU" (afsnit. 4.2.1.).

2.2 Godkendelse af fakultære talentprogrammer

Fakultetet fastlægger egne procedurer for godkendelse af fakultære talentprogrammer. Fakulteterne skal sikre, at fakultære talentprogrammer overholder de gældende rammer for talentprogrammer på SDU, herunder lovgivning og principperne. Det enkelte fakultære talentprogram skal forankres fagligt i et studienævn.

Ved godkendelse af fakultære talentprogrammer skal det sikres, at talentprogrammet ikke indeholde betegnelsen talent, talentprogram eller lignende.

2.2.1 Godkendelse af studerende til deltagelse i fakultære talentprogrammer

Studerende godkendes til deltagelse i det fakultære talentprogram af det studienævn, hvor talentprogrammet er fagligt forankret.

Det er fakultetet, der har ansvaret for at sikre, at der kun udvælges studerende til talentprogrammet, der på udvælgelsestidspunktet følger normeret studietid på den uddannelse, den studerende er optaget på. Fakultetet sikrer ligeledes, at studerende, der ikke længere følger den normerede studietid eller opfylder de af institutionen fastsatte krav, udskrives af talentforløbet. SDU Studieservice kan bistå ved dette, hvis fakultet ønsker det.

2.2.2 Administration

Administrativt behandles fakultære talentprogrammer som kurser. Når talentprogrammet er godkendt på fakultetet, fremsendes det til Studieservice på samme måde som fakultetets øvrige kurser.

Godkendelse af de studerendes deltagelse i det fakultære talentprogram meddeles SDU Studieservice ad samme kanaler som øvrige studienævnsafgørelser vedr. studerende.

Når SDU Studieservice udarbejder eksamensbevis, tjekkes om den studerende har gennemført talentprogrammet og opfylder kravene til at få dette dokumenteret i et bilag til eksamensbeviset.

2.3 Skabelon til bilag til eksamensbevis

«FORNAVNE» «EFTERNAVN»

«Cprnr»

TALENTPROGRAM I

Talentprogrammet er oprettet i henhold til Bekendtgørelses nr. 597 af 8. marts 2015 samt Bekendtgørelse nr. 892 af 26. august 2019 under Uddannelses- og Forskningsministeriet, og det fremgår bl.a., at formålet er at understøtte og styrke indsatsen for særligt talentfulde studerende på de videregående uddannelsesinstitutioner, sådan at en begrænset andel af de dygtigste og højt motiverede studerende får større faglige udfordringer end gennem de krav, der stilles ved den uddannelse, de er optaget på, samt får dokumentation herfor på eksamensbeviset.

TALENTPROGRAM I

SDU Talentprogrammet i er blevet gennemført sideløbende med at den studerendes ordinære uddannelse er afsluttet på normeret tid.

Ved gennemførelse af SDU's talentprogram i _____ har den studerende ud over de kompetencer, den studerende har opnået i sin uddannelse, erhvervet sig kompetencer i

.....

University of Southern Denmark, dag/måned/år

Registrar's Office

3 Individuelle ekstra-curriculære talentaktiviteter

SAK ADM har udarbejdet retningslinjer for anerkendelse af individuelle ekstra-curriculære talentaktiviteter, som ikke indgår i et talentprogram. SDU Studieservice har i forbindelse hermed udarbejdet et skema, som kan anvendes af henholdsvis vejleder/videnskabeligt personale samt det pågældende studienævn, hvorefter en kopi af studienævnets afgørelse sendes til Studieservice sammen med den udfyldte skabelon, som udgør bilaget til eksamensbeviset.

3.1 Retningslinjer

3.1.1 Definition

En anerkendelse af ekstra-curriculære talentaktiviteter på eksamensbeviset gives i henhold til Talentbekendtgørelsens § 5. De ekstra-curriculære aktiviteter forudsætter, at den studerende har deltaget i dokumenterbare faglige aktiviteter, der har sammenhæng med den uddannelse, den studerende er optaget på, og dennes formål. Endvidere skal de faglige aktiviteter styrke uddannelsens kvalitet og relevans i forhold til arbejdsmarkedet. SDU's kriterier for anerkendelse af ekstra-curriculære aktiviteter på eksamensbeviset fremgår af "Principper for talentudvikling af studerende på SDU (afsnit 5.1.).

Ekstra-curriculære aktiviteter er talentaktiviteter, som ikke indgår i et talentprogram, og som er initieret af den af studerende selv og/eller dennes vejleder/videnskabeligt personale.

3.1.2 Procedure

For at få anerkendt ekstra-curriculære aktiviteter på eksamensbeviset skal der være en vejleder/videnskabeligt personale tilknyttet aktiviteten. Det er vejlederen/det videnskabelige personale, som indstiller aktiviteten til det relevante studienævn. Indstillingen fra vejleder/videnskabeligt personale skal indeholde en redegørelse med følgende:

- Aktivitetens indhold
- Det faglige krav i forhold til den studerende læringsudbytte og i forhold til normalt forventede niveau
- Den studerendes bidrag til/i aktiviteten
- Omfang af aktiviteten
- Dokumentation for deltagelse og gennemførelse
- Vejleder skal udfylde skabelon fra SDU Studieservice

Den studerende er selv ansvarlig for, evt. med opfordring/hjælp fra vejleder/videnskabeligt personale, at ansøge det relevante studienævn om at få en anerkendelse på sit eksamensbevis for deltagelse i ekstra-curriculære aktiviteter. Fakulteterne fastsætter procedure for ansøgning og godkendelse af aktiviteten.

Efter behandling af ansøgningen af den/de ekstra-curriculære aktiviteter modtager den studerende en afgørelse fra det relevante studienævn. Det relevante studienævn har pligt til at arkivere afgørelsen i Acadre samt sende en kopi af afgørelsen til SDU Studieservice sammen med bilag (skabelon).

Bilag om anerkendelse af ekstra-curriculære talentaktiviteter udstedes udelukkende med baggrund i den studerendes anmodning. Den studerende kontakter SDU Studieservice senest samtidig med den sidste eksamen med anmodning om at få de godkendte ekstra-curriculære aktiviteter på eksamensbeviset. Den studerende medsender eller gør opmærksom på den afgørelse, som den studerende har modtaget fra sit studienævn.

3.2 Skema til brug ved godkendelse

Anerkendelse for den enkelte studerende på eksamensbeviset

| | | |
|---|---|---|
| <p>For at få anerkendt ekstra-curriculære aktiviteter på eksamensbeviset, skal der være en vejleder/videnskabeligt personale tilknyttet aktiviteten. Det er vejlederen/det videnskabelige personale, som indstiller aktiviteten til det relevante studienævn. Indstillingen fra vejleder/videnskabeligt personale skal indeholde en redegørelse med følgende:</p> | | |
| 1 | Oplysninger om studerende: Cpr.navn, uddannelse m.m. | Indsendes af vejleder til studienævn |
| 2 | Aktivitetens indhold | Do |
| 3 | Det faglige krav i forhold til den studerende læringsudbytte og i forhold til normalt forventede niveau | Do |
| 4 | Den studerendes bidrag til/i aktiviteten | Do |
| 5 | Omfang af aktiviteten (dage, sider, tidsskriftniveau m.m.) | Do |
| 6 | Dokumentation for deltagelse og gennemførelse | Do |
| 7 | Studienævnets godkendelse | Studienævnet godkender og sender godkendelse til studerende og vejleder – studienævnets afgørelse skal indeholde ovennævnte oplysninger |
| 8 | Fremsendelse af godkendelse til studerende med kopi til Registrering og Legalitet, Studieservice. Ansøgning og godkendelse skal ske hurtigst muligt og senest samtidig med sidste eksamensresultat for den enkelte. | Studienævn |
| 9 | Bilag om anerkendelse i forbindelse med ekstra-curriculære aktiviteter udstedes med baggrund i den studerendes anmodning, da bilaget kun kan udstedes når den studerende har afsluttet sin uddannelse og kun hvis uddannelsen er afsluttet på normeret tid. | Studieservice, som sikrer at den studerende er færdig og bestået på normeret tid, udsteder på bilag til eksamensbevis. (eksempel vedhæftes) |

3.3 Skabelon til bilag til eksamensbevis

ANERKENDELSE

«Cprnr»

«FORNAVNE» «EFTERNAVN»

Har dokumenteret deltagelse i ekstra-curriculære aktiviteter, der har sammenhæng med den studerendes uddannelse. Disse ekstra-curriculære aktiviteter har styrket den studerendes uddannelses kvalitet og relevans i forhold til arbejdsmarkedet. Den studerende har deltaget i

- Aktivitetens indhold
- Det faglige krav i forhold til den studerende læringsudbytte og i forhold til normalt forventede niveau
- Den studerendes bidrag til/i aktiviteten
- Omfang af aktiviteten

Anerkendelsen på eksamensbeviser sker i henhold til bekendtgørelses nr. 597 af 8. marts 2015 samt Bekendtgørelse nr. 892 af 26. august 2019 under Uddannelses- og Forskningsministeriet, og det fremgår bl.a., at formålet er at understøtte og styrke indsatsen for særligt talentfulde studerende på de videregående uddannelsesinstitutioner, sådan at en begrænset andel af de dygtigste og højt motiverede studerende får større faglige udfordringer end gennem de krav, der stilles ved den uddannelse, de er optaget på.

University of Southern Denmark, dag/måned/år

Registrar's Office