# Trin 1 i APV for ansatte studerende 2021

## Periode: 7. juni til 20. oktober

| Undersøgelsen sættes op | |
|---|---|
| **Hvad modtager enheden?**<br>• Spørgeskema<br>• Mailinformation om setup for undersøgelse<br>• Respondentliste | **Hvad er enhedens opgave?**<br>• Kvalitetssikre respondentliste for enheden |

## Om respondentgruppen

Studenteransættelser varierer i længde fra meget korte ansættelser til ansættelser op til et år, med mulighed for forlængelse. Flere af studenteransættelserne sker som følge af semesteraktiviteter fx undervisning, vejledning af medstuderende m.m.

Respondentdata trækkes fra Statens Løn System (SLS). Respondenter, som vil blive trukket ud som respondenter er følgende stillingskoder:

a) 01213 Faglig vejleder
b) 01966 Instruktor
c) 04675 Studerende
d) 04677 Studenterstudievejleder
e) 12130 Undervisnings assistent

Studerende der ikke er heltidsstuderende frasorteres.

Oplysninger om den enkelte ansatte er først tilgængelig i SLS efter første lønudbetaling. Derfor bliver det en vigtig opgave for enhederne at opfordre nyansatte studerende pr. 1. september til at indberette deres timer i Time Sheet inden 18. September 2021, for at de vil fremgå af udtrækket.

Ansatte studerende som er fast lønnet, fx instruktorer, vil automatisk fremgå af udtrækket, såfremt de har en ansættelseskontrakt, og på et tidspunkt inden for ansættelsesperioden, som fremgår af kontrakten, har fået løn fra SDU.

Studerende, hvis ansættelseskontrakt ophører før 9. november 2021, vil ikke være inkluderet i målgruppen for APV for ansatte studerende, og vil derfor ikke fremgå af respondentlisten. Dette for at sikre, at datagrundlaget for APV'en dækker over den aktuelle population under besvarelsesperioden, som er den 9. november t.o.m. den 25. november.

### Baggrundsoplysninger om respondenten

Der indhentes følgende oplysninger om respondenten:

- CPR.nr.
- Navn.
- Email.
- Startår på hhv. BA og Kandidat.
- Stillingskode.
- Hovedområde.

- Omkostningssted.

Med indhentning af CPR.nr. vil det være muligt at gruppere data efter køn under afrapporteringen. Med Email sikres muligheden for at fremsende survey til respondenten. Indskrivning som hhv. BA og Kandidat giver mulighed for at se på deres studieanciennitet i deres ansættelse ved SDU.

Stillingskoden skal sikre, at de relevante respondenter er udtrukket i materialet. Oplysninger om omkostningssted og hovedområde giver mulighed for at få overblik over studenteransatte. Denne baggrundsinformation gør det muligt for enhederne at få tilsendt deres egen respondentliste samt gør det muligt at tilpasse kommunikationen til enhederne i trin 4, hvor enhederne skal behandle data og følge op med dialog med respondenterne.

## Validering af respondentliste

### Basistræk fra lønsystemet

Økonomiservice foretager den 4. oktober et elektronisk træk fra lønsystemet, SLS. Udtrækket suppleres i perioden 5. oktober til 11. oktober med oplysninger om den studerendes indskrivning på SDU samt studenter email fra SDU Analytics.

### Enhedens opgave – den 12. til 20. oktober

Senest den 12. oktober modtager enheden respondentlisten over enhedens ansatte studerende med baggrundsvariable til gennemlæsning og godkendelse hos den person, som enhederne har udpeget til at håndtere respondentlisten. Respondentlisten skal sendes retur til apvtrivsel@sdu.dk senest den 20. oktober.

### Om respondentlisten

Respondentlisten består af enhedens studenteransatte, som er registreret i SLS med følgende stillingskoder:

- 1. 01213 Faglig vejleder
- 2. 01966 Instruktor
- 3. 04675 Studerende
- 4. 04677 Studenterstudievejleder
- 5. 12130 Undervisnings assistent

Kriterier for at ansatte studerende kan indgå i respondentlisten er følgende:

- ✓ Indskrevet som fuldtidsstuderende, enten ved SDU eller andet universitet.
  - Det er et krav ved ansættelsen at den studerende er indskrevet som fuldtidsstuderende ved SDU. Dog er der undtagelser, hvor det ikke har været muligt at rekruttere egne studerende til ansættelsen fx SIF. Disse skal ligeledes have mulighed for at deltage i undersøgelsen.
- ✓ Ansat før den 9. november 2021. I datatrækket fra SLS vil studerende, der er registreret med en ansættelse ved SDU, og i den ansættelsesperiode har fået løn fra SDU, være omfattet af respondentlisten.
- ✓ Ansættelse ophører efter 9. november 2021. Studerende, som ikke er ansat i perioden for undersøgelsen, vil ikke være omfattet af APV for ansatte studerende, og vil blive udsorteret af respondentlisten.

## Eventuelle rettelser til respondentlisten

Enheden og dens arbejdsmiljøgruppe får frem til 20. oktober til at komme med eventuelle rettelser til respondentlisten. Her gælder det, at kvalitetssikre respondentlisten således:

- Oplysninger om respondenten, som fremgår af respondentlistens kolonner, er ajourførte og korrekte. Fx studenter email og navn på respondenten er korrekte.
- Respondenter der er **ansat før** 9. november, og hvis ansættelse ophører efter 9. november 2021 fremgår af respondentlisten.
- Respondenter, hvis ansættelse **ophører før** den 9. november, fjernes fra listen.
- Respondenten som i**kke er indskrevet som fuldtidsstuderende**, fjernes fra listen.

## Enheden har mulighed for at:

- Tilføje respondenter, som enheden har kendskab til først medio eller ultimo september vil starte sin ansættelse ved SDU, og dermed ikke nået at have modtaget løn inden data trækkes 4. oktober.
- Fjerne studerende, som er på en 'sovende kontrakt', dvs. ikke har udført arbejde for enheden inden for de seneste 12 måneder.

### *Opmærksomhed vedr. 'sovende kontrakter'*

Obs! Det vil være op til hver enkelt enhed, hvorvidt man ønsker at udsortere ansatte studerende på 'sovende kontrakter' eller man ønsker at fastholde dem i undersøgelsen. Arbejdsmiljøkontoret gør opmærksom på, at selvsamme studerende, som ved en enhed er på 'sovende kontrakt' kan være på en 'aktiv kontrakt' ved en anden enhed. Derved vil respondenten fremgå af den samlede respondentliste for SDU og modtage spørgeskemaet. I den situation er det ikke muligt at forhindre den studerende i at svare ud fra begge sine ansættelser, selvom vedkommende kun er aktiv det ene sted. Er man registeret med et ansættelsesforhold ved SDU, så er SDU som arbejdsgiver forpligtet til at invitere den ansatte til at deltage i undersøgelsen, selvom vedkommende ikke har udført arbejdsopgaver i en længere periode. Arbejdsmiljøkontoret opfordrer derfor enheden i den opfølgende dialog med respondenterne at være opmærksom på, hvilke respondenter enheden selv har kvalificeret som relevante respondenter i undersøgelsen, og tilrettelægge den opfølgende dialog med netop disse studerende. For enheder, der har studerende på 'sovende kontrakter' opfordrer Arbejdsmiljøkontoret til, at der informeres ud, hvem der vil være omfattet af enhedens APV for ansatte studerende og dermed vil indgå i den opfølgende dialog. Dette bør gøres inden undersøgelsen sættes i gang.