

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