

Procedure for studie- og karrierevejledning

Fakultetets procedure og handleplaner for studie- og karrierevejledning følger Københavns Universitets kvalitetssikringspolitik og strategi og retningslinjer for studie- og karrierevejledning. Fakultetets procedure i forbindelse med studie- og karrierevejledning sikrer, at vejledning til studerende gives på et kvalificeret grundlag og udøves af uddannede vejledere, samt at der systematisk indsamles og videreformidles relevant information og viden om studerende, uddannelser og karriere fra studie- og karrierevejledere til studienævn og uddannelsesledelse. Proceduren beskriver også, hvorledes fakultetet inddrager erfaring og viden fra aftagerpanelerne i studie- og karrierevejledere.

Uddannelse af studie- og karrierevejledere

Studererstudievejledere skal senest et år efter ansættelse tage grunduddannelsen som studerestudievejleder. AC-vejleder skal senest to år efter ansættelse have afsluttet AC-vejlederuddannelsen. AC-vejleder står for løbende udvikling af vejledningskompetencer hos studerestudievejledere samt introduktion til vejledningsmetode og indføring i regler på uddannelsesområdet ved ansættelse. Derudover står en international koordinator for vejledning i henhold til Danske Universiteters Code of Conduct af internationale studerende samt studerende, der ønsker at foretage et udlandsophold som en del af deres uddannelse.

Vejleder-studenterratio

Vejleder-studenterratio for Det Teologiske Fakultet er 800 studerende per årsværk.

Organisering af studie- og karrierevejledningen

Vejledningen foregår tæt på fagmiljøerne i tæt sammenspil med studienævn, studienævnformænd, studieleder og Uddannelsesadministrationen. Flere af de øvrige ansatte i Uddannelsesadministrationen vejleder om optagelse på de engelsksprogede kandidatuddannelser samt efter- og videreuddannelsesforløb. Vejledningen foregår både personligt, telefonisk, pr. e-mail og på fakultetets uddannelsessider på KUnet.

Vejledningsudbud

Studie- og karrierevejledningen vejleder om optagelse, studieforløb, eksamen, orlov, ophør, indskrivning, specialekontrakt, forhåndsgodkendelser, dispensation, merit, gennemførsel, frafald, forsinkelse, feltarbejde, projektorienterede forløb, studieophold i udlandet og karriere. Studievejledningen arbejder med et årshjul til planlægning af aktiviteter og fordeling af ressourcer. I planlægningen inddrages de interne evalueringer fra vejledningen, henvendelsesstatistik, erfaringer og viden fra studienævn, aftagerpaneler og andre relevante fora samt strategier for vejledningsområdet.

Studie- og karrierevejledningen står for afvikling af studiestartsprogrammet som beskrevet i *Procedure for studiestart* for fakultetets bacheloruddannelse og internationale kandidatuddannelser samt afholdelse af kandidatuddannelsen på teologi, herunder tutorordninger for de nye bachelorstuderende. Der afholdes også Åbent Hus, Studerende for en dag samt karrierearrangementer, og studerestudievejlederne deltager i Tilvalgsdag. Via studie- og karrierevejledningen har fakultetet også tilbud om Lektiecafé i græsk, hebraisk og latin, eksamensinfomøde om deltagelse i eksaminer på første studieår, infomøder om udlandsophold, feltarbejde og projektorienterede forløb samt studenter-emailservice, hvor der rundsendes e-mails om studenterjobs, legater, praktikopslag, faglige arrangementer osv. Fakultetets vejledningstilbud udvikles på baggrund af løbende interne evaluering af tilbud, henvendelsesmønstre mv.

Studie- og karrierevejledningens videndeling

Vejledningen foregår i tæt samarbejde med Uddannelsesadministrationen. Herved sikres, at de studerende modtager korrekt og opdateret information i henhold til gældende love og bekendtgørelser samt studieadministrativ praksis på fakultetet. AC-vejlederen deltager som observatør i studienævnsmøder, hvor vedkommende høres og inddrages i løbende drøftelser af studierne, således at vejledningens viden om studerende, uddannelser og karriere videreformidles direkte til studienævn, studienævnsformænd og studielederen. Studieleder og studienævnsformænd deltager i møder med aftagerpanelerne og har ansvar for videreformidling af viden og erfaring fra møderne til AC-vejlederen. AC-vejleder har ansvar for, at resultater fra dimittendundersøgelser inddrages i karrierevejledningen. Dimittender fra fakultetet inviteres som oplægsholdere til fakultetets karrierearrangementer.

Kvalitetssikring og evaluering af studie- og karrierevejledning

Studie- og karrierevejledningen kvalitetssikres og evalueres løbende gennem

- Krav om uddannelse af studenterstudievejledere og AC-vejleder
- Detaljerede arbejdsbeskrivelser og årshjul for vejledningen
- Vejledningsenheden evaluerer løbende studenterrettede aktiviteter
- Monitorering af servicemål/servicedeclarationer
- Danske Universiteters Code of Conduct følges
- Der udarbejdes handleplaner for vejledningsenheden i overensstemmelse med universitetets og fakultetets strategier og tiltag på vejledningsområdet.
- Løbende tilpasning af vejledningstilbud på baggrund af evalueringer
- Registrering af henvendelser
- Monitorering af studenter-/vejlederratio

Vejledningsstatistik og årsrapport

AC-vejleder indsamler og udarbejder årligt en vejledningsstatistik og en samlet årsrapport for alle uddannelser til studiechef, studienævn og dekan. Årsrapporten evaluerer den samlede studie- og karrierevejledning og det foregående års indsatser og tiltag, herunder uddannelsesniveau for vejledere, handlingsplaner, interne evalueringer, henvendelsesregistreringer, servicemål/servicedeclarationer, vejledning af internationale studerende ifølge Danske Universiteters Code of Conduct og studenter-/vejlederratio.

AC-vejlederen har ansvar for, at årsrapporten drøftes på et studienævnsmøde. AC-vejleder har sammen med studienævnsformænd, studieleder og studiechef ansvar for at følge op på årsrapporten. Hvis vejleder- studenterratio er mere end 800 indskrevne bachelor- og kandidatstuderende per årsværk, udarbejdes en rapport til dekanen.