



## AALBORG UNIVERSITET

### Studieservice – Studieadministration

Dokumentdato: 29.08.2019

Dokumentansvarlig: Studieadministration

Senest revideret: 1 [Ajourført]

Senest revideret af:

Næste revision: Løbende

Sagsnr.: [Sagsnr.]

## Opfølgning på tilmeldingsperioderne

### Procedure for regeltjek af tilmeldinger og kontrol af afviste

Målgruppe: Institutternernes studieadministrative medarbejdere

#### FORMÅL OG AFGRÆNSING

Proceduren skal sikre, at alle institutter følger op på de studerendes tilmeldinger efter tilmeldingsperioderne, så der så vidt muligt ikke kommer afviste tilmeldinger over i Digital Eksamen.

Denne vejledning skal ses i sammenhæng med tilmeldingsvejledningen, der kan findes på [Studieadministrationens side](#).

#### INDHOLDSFORTEGNELSE

Formål og afgrænsing.....	1
Indholdsfortegnelse .....	1
Indhold .....	1
1. Regeltjek og kontrol af afviste undervisningstilmeldinger .....	2
2. Regeltjek og kontrol af afviste eksamenstilmeldinger .....	2
Oprindelse, baggrund og historik.....	3
Overordnede rammer .....	3
Kontakt / Ansvar .....	3
Begrebsdefinitioner .....	3
Bilag .....	3

#### INDHOLD

Fire gange årligt skal institutterne kontrollere de undervisnings- og eksamenstilmeldinger, der foretages af de studerende i Stads-Selvbetjening. Kontrollen fokuserer på at følge op på de afviste tilmeldinger, og skal foretages kort efter tilmeldingsperioden er slut, dvs. i juni, oktober, december og marts måned.

Institutterne skal være ekstra opmærksomme på afviste tilmeldinger. Den bedste arbejdsproces er, at prøverne ikke oprettes i Digital Eksamen, før alle afviste tilmeldinger er behandlet. Dette er desværre ikke altid muligt i praksis.

Afviste tilmeldinger fra Stads, der overføres til Digital Eksamen uden behandling, medfører, at en studerende, der retmæssigt er afvist, kan tilgå prøven og efterfølgende få et resultat registreret. Det kan eksempelvis være en studerende, der har tilmeldt sig til en prøve, selv om han/hun har opbrugt sine prøveforsøg og ikke har søgt om dispensation eller en studerende, der gerne vil skifte valgfag.

På trods af muligheden for fejlregistrering som nævnt ovenfor, kommer alle afviste tilmeldinger med over i Digital Eksamen. En afvisning kan også skyldes en teknisk fejl eller at der ikke er fulgt op på, hvor mange valgfag den studerende har tilmeldt sig i tilmeldingsperioden. For at undgå at afvise studerende, som har ret til at gå til eksamen, er det besluttet, at alle afviste tilmeldinger kommer med over i Digital Eksamen, og at det påhviler institutterne at sørge for, at der sker en opfølgning af disse inden tildeling af vejleder/censor.

## 1. Regeltjek og kontrol af afviste undervisningstilmeldinger

I juni, oktober, december og marts skal undervisningstilmeldingerne kontrolleres. I oktober og marts skal eksamenstilmeldingerne også kontrolleres.

Skemaet nedenfor giver et overblik over de arbejdsopgaver, der skal laves som opfølgning på tilmeldingsperioderne i juni og december. Kolonnen **Vejledning** henviser til den generelle vejledning i at tilmelde til en prøve, som kan findes på Studieadministrationens hjemmeside.

Arbejdsopgave	Stadskode	Vejledning "Tilmelding og afmelding i Stads+"
1. Regeltjek alle UVA-tilmeldinger	TIUVCHK	Afsnit: Regelcheck af gruppetilmelding til undervisning
2. Udskriv en liste over de afviste tilmeldinger	TI011U	Afsnit: Resultat af regelcheck af undervisningstilmelding
3. Følg op på de afviste tilmeldinger		Afsnit: Afvist tilmelding
4. Annuller eller afmeld de afviste tilmeldinger		Afsnit: Forskel på at afmelde eller annullere en tilmelding

## 2. Regeltjek og kontrol af afviste eksamenstilmeldinger

I oktober og marts skal eksamenstilmeldingerne kontrolleres.

Skemaet nedenfor giver et overblik over de arbejdsopgaver, der skal laves som opfølgning på tilmeldingsperioderne i oktober og marts. Kolonnen **Vejledning** henviser til den generelle vejledning "Tilmelding og afmelding i Stads+" som kan findes på [Studieadministrationens side](#).

Arbejdsopgave	Stadskode	Vejledning "Tilmelding og afmelding i Stads+"
1. Regeltjek alle EKA-tilmeldinger	TIEKCHK	Samme procedure som ved afsnittet Regelcheck af gruppetilmelding til undervisning, men en anden stadskode
2. Udskriv en liste over de afviste tilmeldinger	TI012U	Afsnit: Resultat af regelcheck af eksamenstilmelding
3. Følg op på de afviste tilmeldinger		Afsnit: Afvist tilmelding
4. Annuller eller afmeld de afviste tilmeldinger		Afsnit: Forskel på at afmelde eller annullere en tilmelding
5. Først nu anbefales det at oprette prøverne i Digital Eksamen		

De studerende, der løbende og manuelt bliver tilmeldt af institutterne pga. forglemmelse og andet, skal regeltjekkes og kontrolleres ved registreringen af tilmeldingen.

#### **OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK**

Proceduren er udarbejdet for at sikre, at alle institutter følger op på afviste tilmeldinger.

Proceduren træder i kraft 1. oktober 2018.

#### **OVERORDNEDE RAMMER**

Proceduren er udarbejdet i overensstemmelse med interne AAU regler for [tilmelding](#).

Aalborg Universitets Eksamensordninger kan findes [her](#).

#### **KONTAKT / ANSVAR**

I tilfælde af spørgsmål eller uklarheder, bedes I kontakte [Studieadministrationen](#) – Studieservice.

Fællesmail: [Studieadministration@adm.aau.dk](mailto:Studieadministration@adm.aau.dk)

#### **BEGREBSDEFINITIONER**

Intet.

#### **BILAG**

Intet.