

## PROCEDURE FOR KVALITETSSIKRING AF STUDIE- & KARRIEREVEJLEDNINGEN PÅ DET JURIDISKE FAKULTET

*Godkendt af dekanen for Det Juridiske Fakultet ved Københavns Universitet den 1. december 2014, revideret den 2. februar 2016 samt 7. februar 2017, 28. oktober 2020 og oktober 2023.*

### Formål

Studie- & karrierevejledning på Det Juridiske Fakultet har til formål at understøtte de studerendes gode og rettidige gennemførelse: Studie- og Karrierevejledningens tilbud understøtter de studerendes evne til at træffe kvalificerede valg om deres uddannelse og kommende arbejdsliv, og bidrager på den måde til de studerendes trivsel, kendskab til egne kompetencer og karrierelæring. Studie- & Karrierevejledningens ansvarsområde omfatter vejledning af såvel potentielle studerende, indskrevne studerende og dimittender.

For at sikre at Det Juridiske Fakultet leverer relevant, rettidig og udbytterig studie- & karrierevejledning, arbejdes der løbende med professionalisering og kvalitetssikring af fakultetets vejledningstilbud.

Denne procedure er udarbejdet i forlængelse af [Retningslinjer for kvalitetssikring af studie- & karrierevejledning ved Københavns Universitet](#). Proceduren beskriver, hvordan studie- & karrierevejledning på Det Juridiske Fakultet organiseres og hvordan kvalitetssikring gennemføres.

### Organisering af vejledningstilbud

For at sikre den rette vejledning på det rette tidspunkt i de studerendes uddannelsesforløb er studie- og karrierevejledning på Det Juridiske Fakultet organiseret, så relevante enheder varetager forskellige vejledningsopgaver for forskellige grupper af studerende:

- Studie- og Karrierevejledning af heltids-, deltids-, udvekslings-, master- og meritstuderende varetages af Studie- & Karrierevejledningen.
- Potentielle studerende vejledes af Studie- & Karrierevejledningen i relation til uddannelsesspecifikke spørgsmål, mens vejledning i studievalg og optagelse varetages af KU Bacheloroptagelse på Københavns Universitet.
- Studerende med funktionsnedsættelse vejledes af Studie- & Karrierevejledningen i relation til uddannelsesspecifikke spørgsmål på lige fod med andre studerende, mens vejledning i mere tekniske spørgsmål om hjælpemidler, støtte og ansøgning herom varetages af SPS-enheden på Københavns Universitet.
- Gruppevejledere understøtter det faglige arbejde i studiegrupper og nye studerendes faglige start på bacheloruddannelsens første år. Gruppevejledningsfunktionen og kvalitetssikring af

samme er VIP-forankret, og er derfor ikke omfattet af procedure for kvalitetssikring af studie- & karrierevejledning på Det Juridiske Fakultet.

- Vejledning af studiegrupper varetages af Studie- og Karrierevejledningen for yderligere støtte i forbindelse med studieteknik og samarbejde i studiegruppen. Denne type henvendelser kvalitetssikres på samme vis som alle andre henvendelser til Studie- og Karrierevejledningen.
- Vejledning af fakultetets ph.d.-studerende varetages af ph.d.-skolen. Ph.d.-skolelederen er således ansvarlig for alle facetter af vejledningstilbud til målgruppen og kvalitetssikring heraf.

Afrapportering af data om henvendelse, vejledningstilbud og evaluering af disse sker gennem fakultetets ledelsesinformationssystem, herudover afrapporteres nøgletal og udviklingstiltag hvert tredje år via Dekanens afrapportering til rektoratet (DUR). Uddannelsesledelsen på fakultetet drøfter henvendelsesmønster og –tematikker med henblik på videndeling til uddannelsesansvarlige og identificering af indsatsområder, som skal indgå i udviklingen af Studie- og karrierevejledningens tilbud.

### **Organisatorisk forankring og ansvarsfordeling**

Studie- & Karrierevejledningen er organisatorisk forankret i Uddannelsesservice og referer til lederen af Team Studieliv, der har det faglige og personalemæssige ansvar for Studie- & Karrierevejledningen. Studiechefen og prodekanen for uddannelse har det overordnede ansvar for såvel aktiviteter som kvalitetssikring på området.

Medarbejderne i Studie- & Karrierevejledningen har det daglige ansvar for gennemførelse af vejledningsaktiviteter og tilhørende kvalitetssikring samt at informere teamleder, studiechef, uddannelsesledelse og andre relevante instanser om tendenser i de studerendes behov, studiemønstre og særlige udfordringer, der kræver ledelsesmæssig håndtering.

Studie- & karrierevejlederne bidrager løbende til udviklingsprojekter og studieunderstøttende tiltag, så vejledningens viden, erfaring og ekspertise indgår i udvikling og kvalitetssikring af fakultetets uddannelser og administration heraf. Studie- og Karrierevejledningen er også repræsenteret på tværs af KU f.eks. i en lang række vidensnetværk under det Studieadministrative Koordineringsudvalg på KU (SAK). Herudover indgår Studie- og Karrierevejledningen i fakultetets egne udvalg og arbejdsgrupper så det sikres, at Studie- og Karrierevejledningens viden om de studerende bringes i spil i alle faser af de studerendes vej gennem uddannelsen fra rekruttering til gennemførelse, afslutning og endelig overgang til arbejdsmarkedet.

### **Mål for kvalitetssikring**

Kvalitetssikringen af Studie- & Karrierevejledningen vurderes ud fra følgende kvalitative og kvantitative parametre:

- **Uddannelsesniveau for fakultetets studie- & karrierevejledere**  
Studie- & karrierevejledning på Det Juridiske Fakultet varetages af AC-vejledere. For at sikre professionel vejledning af høj kvalitet skal alle fakultetets studie- & karrierevejledere have kompetencer svarende til AC-vejlederuddannelsen senest 2 år efter ansættelse. Nyansatte studie- og karrierevejledere gennemgår desuden oplæring i telefoniske og fysiske

vejledningssamtaler med de studerende, hvorfor de skal have mindst 10 superviserede, personlige samtaler med studerende, inden oplæringen anses for gennemført. De superviserede samtaler planlægges som en del af oplæringsprogrammet.

Teamlederen har ansvaret for, at vejlederne har de rette kompetencer og gennemfører relevant uddannelse. Dette aftales via årlige MUS-samtaler.

Ud over den formelle uddannelse modtager alle vejledere en gang årligt supervision med en ekstern konsulent over mindst to hele dage. Valg af konsulent drøftes af Studie- og Karrierevejledningen og Teamlederen.

- **Handleplaner**

Studie- og Karrierevejledningen arbejder hele tiden på at udvikle vejledningstilbuddet så det passer til målgruppens behov. Udviklingstiltag formuleres i handleplaner, der tager udgangspunkt i viden om de studerendes indlæring, trivsel og gennemførelse indhentet fra bl.a.:

- de vejledningssøgendes evalueringer
- studiestartsevalueringer
- undervisningsevalueringer
- henvendelsestematikker
- undervisningsmiljøvurderingen og andre studenterundersøgelser

Handleplanerne kan også afspejle strategiske mål og uddannelsesledelsens politiske ønsker og indgår i fakultetets øvrige udviklingsportefølje, som godkendes af direktionen.

- **Henvendelsesregistrering, evaluering og undersøgelser**

Studie- & Karrierevejledningen på Det Juridiske Fakultet registrerer alle henvendelser - herunder de vejledningssøgendes valg af vejledningsmedie. For de personlige vejledningssamtaler registreres desuden:

- Studentertype (fx potentiel studerende eller kandidatstuderende)
- Uddannelsesretning (fx udvekslingsstuderende eller cand.soc. i jura studerende)
- Tema(er) i vejledningen (fx eksamen eller studietivl)

Der registreres ikke personlige oplysninger om den enkelte vejledningssøgende.

Studie- & Karrierevejledningen laver desuden systematisk evaluering af alle vejledningssamtaler:

- *Personlige henvendelser*

I alle vejledningssamtaler har vejlederne fokus på kvalitativ kvalitetssikring i form af løbende justering af samtalen ud fra dens vejledningssøgende behov og i form af afsluttende spørgsmål om udbytte og afklaring på baggrund af samtalen.

- *Evaluering af kollektive vejledningstilbud*

Kollektive vejledningstilbud evalueres ved arrangementets afslutning.

Ovenstående data afrapporteres årligt til uddannelsesledelsen via fakultetets ledelsesinformationssystem (se nedenfor).

Informationerne bruges desuden til løbende udvikling af Studie- & Karrierevejledningens tilbud, som baggrundsmateriale for udarbejdelse af de årlige handleplaner og i vurderingen af vejledernes fremtidige kompetenceudvikling og supervision.

## **Servicemål**

For at sikre rettidige og professionelle vejledningstilbud af høj kvalitet arbejder Studie- & Karrierevejledningen efter faste servicemål for de forskellige vejledningstyper. Servicemålene fastsættes af teamleder og studiechef i samarbejde med direktionen. Servicemålene indgår som minimumsstandarder i fakultetets ledelsesinformationssystem. Status på servicemål registreres på ugentlig basis i et logsystem af en udpeget studie- og karrierevejleder. Overskrides de fastsatte servicemål i to på hinanden følgende målinger rapporteres dette til teamlederen, som igangsætter nødvendige indsatser til opfyldelse af servicemålene.

Servicemålene fastsættes, så de balancerer forholdet mellem at de studerende modtager rettidig vejledning og at medarbejderne skal have den nødvendige tid til vejledningstilbuddene, så vejledningen får en tilstrækkelig kvalitet til gavn for de vejledningssøgende.

## **Vejleder-/studenterratio**

Vejleder-/studenterratio fastsættes efter følgende vejledende normering:  
1 vejleder pr. 1000 heltidsstuderende.

Ratioen er fastsat med udgangspunkt i de studerendes vejledningsbehov og henvendelsesstatistik. Vejleder-/stud. ratio rapporteres årligt til direktionen i forbindelse med øvrig afrapportering (se nedenfor). Ledelsen vurderer ratioen med udgangspunkt i opfyldelse af servicemål, sammenhængen mellem ressourcer og indholdsmæssige behov samt udførelse af handleplaner og strategiske indsatser.

## **Opfølgning og afrapportering**

Studie- & Karrierevejledningens arbejde evalueres og videreudvikles løbende på baggrund af de konkrete vejledningssamtaler og de studerendes behov, der løbende identificeres via vejledningsindsatsen.

Der følges op på vejledningsrelaterede behov og udfordringer sammen med teamlederen. Derudover holder studie- & karrierevejlederne faste vejledermøder hver uge, hvor såvel aktuelle temaer og tendenser i de studerende henvendelser drøftes. Ved vejledermøderne drøftes og udvikles også proaktive vejledningsindsatser og der følges op på handleplaner. Vejledermøder er samtidig forum for drøftelse af svære studentsager og løbende sagssupervision.

Studie- og karrierevejlederne indgår desuden i videndelingsmøder på tværs af teams i Uddannelsesservice for at sikre videndeling, opgavekoordinering og optimering af interne processer i forbindelse med administration og kommunikation af uddannelserne.

Data om de vejledningssøgende, fakultetets vejledningstilbud, de studerendes udbytte af vejledningsaktiviteterne, evaluering af vejledningstilbuddene og opfyldelse af servicemål for vejledningen afrapporteres årligt til direktionen via fakultetets ledelsesinformationssystem. Henvendelsesstatistik og ventetider opdateres kvartalsvis.

Der afrapporteres til rektor hvert 3. år i forbindelse med fakultetets afrapportering til rektor jf. *Retningslinjer for afrapportering af fakulteternes kvalitetssikring af uddannelser til universitetets ledelse.*