

Delpolitik *Studiestart*

Dette dokument beskriver Designskolen Koldings delpolitik for studiestart.

Delpolitikken sikrer, at vi løbende udvikler rammerne for en velfungerende og inkluderende introduktion til uddannelserne, både før og efter studievalg. Samtidig sikrer delpolitikken et veltilrettelagt og fair optagelsesforløb, og understøtter de studerendes overgang til deres nye uddannelse.

KVALITETSSYSTEMETS OPBYGNING



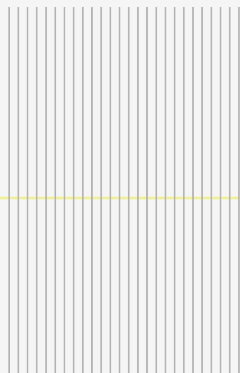
POLITIK FOR KVALITETSSIKRING OG ORGANISERING

Procedure for evaluering med eksterne eksperter Procedure for revidering af studieordning Procedure for kvalitetsberetning Procedure for udvikling af nye uddannelser



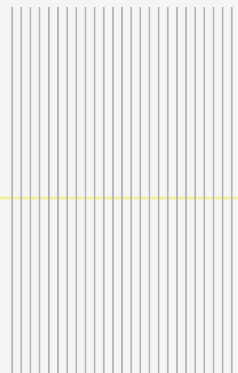
DELPOLITIK FOR STUDIESTART

Procedure for optag



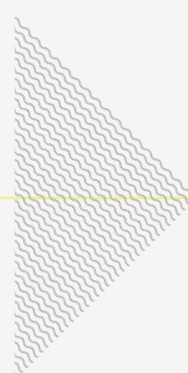
DELPOLITIK FOR LÆRINGSMILJØ OG INDDRAGELSE

Procedure for uddannelses-aktiviteter udenfor institutionen
Procedure for evalueringer



DELPOLITIK FOR VIDENSGRUNDLAG

Procedure for ansættelse af eksterne undervisere
Procedure for kompetenceudvikling
Procedure for videnflow



DELPOLITIK FOR SAMFUNDS- RELEVANTE DESIGNERE

Procedure for aftagerkontakt
Procedure for overgang til arbejdsmarkedet

Ambition

Ambitionerne i delpolitikken gælder for bachelor- og kandidatuddannelse. De er ligeledes gældende for diplomuddannelse, dog er omfanget af de introducerende aktiviteter afstemt efter uddannelsesforløbets længde. Vi understøtter og videreudvikler området på mindst nedenstående måder:

Studievalg

Klar kommunikation af uddannelsens adgangskrav, indhold, fremtidige jobmuligheder samt det studieliv, der er omkring uddannelsen, så potentielle ansøgere kan få et realistisk indblik i studiet, og hvad det indebærer, så det bliver nemmere at træffe det rette studievalg.

Gennemførelse af forskelligartede brobygnings- og informationsarrangementer, der sikrer, at vi når bredt ud i det mulige ansøgerfelt.

Optagelsesforløb

Klar kommunikation målrettet potentielle ansøgere, der tydeliggør, hvordan optagelsesforløbet foregår.

Gennemførelse af et veltilrettelagt og fair optagelsesforløb med klare og lettilgængelige informationer om adgangskrav, ansøgningsprocedurer og vurderingskriterier. Derudover sikring af en objektiv og retfærdig vurdering af ansøgernes kvalifikationer.

Tilbud om feedback til ansøgere, der ikke er blevet optaget, så de har mulighed for at forbedre sig til en eventuel genansøgning.

Studieintroduktion

Tilrettelæggelse af et inkluderende introduktionsforløb, der fremmer tidlig integration i sociale og faglige fællesskaber. Et relevant og rettidigt doseret forløb, der sikrer et fagligt fundament, der forventes at styrke studerendes gennemførelse af studiet. Indblik i forventningerne til arbejdsindsats og deltagelse, hensigtsmæssige arbejdsvaner og mulighed for at erfaringsudveksle og samarbejde med medstuderende indgår i forløbet.

Introduktion til, hvordan man som studerende kan påvirke rammerne for uddannelse og studiemiljø.

Opfølgning og datagrundlag

Rektoratet modtager løbende opfølgning for skolens indsatser for studiestart i forbindelse med ledelsesinformation, uddannelsesberetninger og kvalitetsberetning. Opfølgningen inddrager studiestartsevaluering for bachelor- og kandidatstuderende på første år, som gennemføres i oktober. Desuden følges udviklingen i følgende nøgletal:

Population

EMNE OG SKALA	GRÆNSEVÆRDI			DATAKILDE
				
Optag BA  Optagnes procentvise andel af ansøgertal.	> 25	17 - 25	< 17	BA+KA: Interne tal, opgøres pr. 1. oktober.
Optag KA  Optagnes procentvise andel af ansøgertal.	> 35	25 - 35	< 25	
Frafald BA og KA  Procentvis andel af studerende, der falder fra på uddannelsernes 1. studieår	> 15	10 - 15	< 10	

Ansvar

Rektor har det overordnede ansvar for uddannelserne og deres kvalitet og har i denne sammenhæng uddelegeret det således: Uddannelseschefen har det øverste ansvar for aktiviteter knyttet til kommunikation af uddannelserne og for introforløbet for de studerende. Administrationschefen har ansvaret for den administrative organisering og understøttelse af optagelsesprocessen.

Uddannelseschefen og administrationschefen understøttes i udgangspunktet i dette arbejde af følgende aktører:

Fagkollegium



Brobygnings- og informations arrangementer

Den indholdsmæssige del af optagelsesforløb og intro dage

Bedømmelse af ansøgninger

Feedback og vejledning til afviste ansøgere

Studie-administration



Den administrative del af optagelsesforløb og intro dage
Praktisk tilrettelæggelse og gennemførsel af evalueringer

Kommunikations-afdeling



Kommunikation til potentielle ansøgere

Kursusansvarlige



Det samlede studieintro-ducerende kursus

Kvalitetskoordinator



Opfølgning på baggrund af evaluering og nøgletal