

## Oversigt over indstillingerne

Nedenfor er PADS-arbejdsgruppens indstillinger vedr. kerneprocesser og delprocesser opsummeret. Indstillingerne udgør tilsammen fundamentet for en vision om en moderne, digitaliseret studieadministration.

Indstillingerne kategoriseres ifht den videre implementering som en af følgende:

Kategori 1): Indstillingen fører til egentlig indstilling til beslutning i ledelsen (via styregruppen)

Kategori 2): Indstillingens videre implementering/forankring afventer afklaring fra andre spor/initiativer

Kategori 3): Indstillingen implementeres i drifts-/linjeorganisationen

Kategori 4) (udenfor kategori): Indstillingen m.m. overleveres til andre igangværende fora

### OVERORDNEDE INDSTILLINGER

<b>Systemudvikling (kategori 2)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"><li>• DELFI-, FUA- og UVA-styregrupperne nedlægges. Der oprettes en Studieadministrativ koordineringsgruppe med repræsentanter fra hovedområderne og fra de enheder i fællesadministrationen, der har studenterrettet virksomhed</li><li>• Ansvar for test placeres centralt og med entydig enhedsangivelse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Systemejerbegrebet underordnes forretningsorienteringen</li><li>• Overordnede strategier for studieadministrative ydelser og it-understøttelse af studieadministration skal være til stede</li></ul>

<b>Uddannelsesjuridisk støtte (kategori 1)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"><li>• At der oprettes en uddannelsesjuridisk enhed,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den fælles uddannelsesjuridiske støtte knyttes tæt til</li></ul>

<p>organisatorisk placeret i Studieforvaltningen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At fortolkning og implementering af nye regler sker ensartet og at det sker uden unødigt ressourcspild mellem universitetets administrative niveauer</li> <li>• At der placeres et formaliseret ansvar for at yde, vedligeholde og udvikle uddannelsesjuridisk fortolkning og support ind i universitetets administrative organisation</li> </ul>	<p>Studieudvalget, så de uddannelsespolitiske intentioner og ønsker altid er kendte af den uddannelsesjuridiske enhed</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den uddannelsesjuridiske enhed skal have tæt forbindelse til Studieforvaltningens nuværende store driftsområder.</li> <li>• Der skal ske en samling af de kompetencer der i dag ses spredt mellem Studieforvaltningen og Ledelsessekretariatet og der skal organisatorisk sikres systematisk videndeling- og formidling mellem den uddannelsesjuridiske støtte og hovedområderne.</li> </ul>
--	---

<b>EVU (kategori 2)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for systemunderstøttelse, fælles markedsføring, fælles informationsindgang, SVU</li> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for fagspecifik markedsføring, informations- og vejledningsindgang samt serviceniveau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At den relevante systemunderstøttelse udvikles til også at kunne indeholde EVU området</li> <li>• At der fastlægges en strategi for EVU-området</li> </ul>

## UDDANNELSE

<b>Studieordninger (kategori 1)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for oprettelse og vedligeholdelse af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At StudieordningsGeneratoren konsolideres</li> </ul>

<p>studieordninger i det studieadministrative system</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ophævelse af kløften mellem <i>dokument</i>-studieordning og <i>system</i>-studieordning via StudieordningGeneratoren</li> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for StudieordningsGeneratorens skabelonformater</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At StudieordningsGeneratoren og de øvrige studenterrettede systemer (UVA, CC, Selvbetjening osv.) integreres bedre med det studieadministrative system</li> <li>• At kravene til datadisciplin skærpes</li> <li>• At systemkompetencerne udvides på hovedområderne</li> <li>• At frister i alle de uddannelsesadministrative processer respekteres og overholdes</li> </ul>
--	--

<b>Studieprogrammer (kategori 2)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for udmøntningen af studieordningen i de studerendes studieprogrammer</li> <li>• Etablering af en StudieprogramValidator, hvor de studerende selv sammensætter deres studieprogrammer inden for studieordningens rammer og bestemmelser og kursuskatalogets indhold</li> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for vedligeholdelsen af den informationsarkitektoniske platform – dvs. at sikre informationsvejene mellem StudieordningsGenerator, StudieprogramValidator og kursuskatalog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At der udvikles en StudieprogramValidator i tilknytning til StudieordningsGeneratoren</li> <li>• At StudieprogramValidatoren integreres med kursuskataloget via Selvbetjeningen</li> <li>• At studieordninger og kursuskataloget altid er opdateret efter fristerne</li> <li>• At de studerende altid orienteres om ændringer i studieordninger og kursuskataloget, der har konsekvenser for deres individuelle studieprogram</li> <li>• At der udvikles og tilbydes særlig vejledning til de studerende i forbindelse med uddannelsessammensætningen</li> </ul>

<b>Merit (kategori 2 og 3)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentral</b> administration af merit</li> <li>• Etablering af meritansøgningsmodul i Selvbetjeningen</li> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for vedligeholdelse af ansøgningsformatet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At der etableres et meritansøgningsmodul i Selvbetjeningen</li> <li>• At studieordninger er opdateret og korrekt udfyldt i StudieordningsGeneratoren</li> <li>• At kursuskataloget er opdateret inden for fristerne</li> </ul>

<b>Dispensationer (kategori 3)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentral</b> behandling og registrering af dispensationer</li> <li>• Retningslinjer for ensartet registreringspraksis</li> <li>• Etablering af mulighed for videndeling på området</li> <li>• <b>Central</b> understøttelse af videndelingsformatet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At der etableres en mulighed for at registrere modtagelsen af en dispensationsansøgning i det studieadministrative system</li> <li>• At der etableres en mulighed for at angive "verserende dispensationssag" i det studieadministrative system til orientering af andre studieadministrative medarbejdere</li> <li>• At studienævnsekretærerne oplæres i registrering af tildelte dispensationer</li> <li>• At der udarbejdes en vejledning til registrering af dispensationer</li> <li>• At der udarbejdes en fælles vejledning med typiske afgørelser i dispensationssager, som studienævnene har mulighed for selv at redigere og vedligeholde</li> <li>• At der etableres et dispensationsansøgningsmodul i</li> </ul>

	Selvbetjeningen
--	-----------------

Tilmelding og afmelding til undervisning og eksamen (kategori 2)	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for klargøring og afvikling af tilmelding til undervisning og eksamen</li> <li>• Udarbejdelse af fælles retningslinjer og procedurer for tilmelding</li> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for den overordnede sammenhæng mellem de forskellige skabelonformater (StudieordningsGenerator, Kursuskatalog, evt. StudieprogramValidator), der leverer det datamæssige grundlag for at både uv-tilmelding og eksamenstilmelding</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At der udarbejdes klare retningslinjer for tilmeldinger til undervisning og eksamen, og at disse kommunikeres til de studerende og de administrative medarbejdere</li> <li>• At der ikke foretages administrative eftertilmeldinger til eksamen – fristerne skal overholdes</li> <li>• At det samlede kursusudbud er godkendt og kommunikeret i kursuskataloget før tilmeldingsperioden</li> <li>• At alle kurser er henført til de korrekte studieordninger før tilmeldingsperioden</li> <li>• At de studerende er korrekt indskrevet før tilmeldingsperioden</li> <li>• At undervisningstilmeldinger kobles korrekt til de studerendes studieprogrammer, der optages efter tilmeldingsperioden (fx 2. rundeoptag)</li> </ul>

Koordinering af behov for undervisningslokaler (kategori 4)	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> brug af lokalefordelingssystem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At der tages et egnet lokalefordelingssystem i brug, som</li> </ul>

	<p>kan integreres med STADS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At hovedområderne er indstillede på at stille ubenyttet kapacitet til rådighed for hinanden</li> </ul>
--	---

<b>Planlægning og afvikling af prøver (kategori 3 og 4)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for planlægning og afvikling af eksamen med <b>centralt</b> ansvar for koordinering af skriftlige eksamener med tilsyn</li> <li>• Optimering af processen med klare serviceaftaler og systemunderstøttet kvalitetssikring som fx opgaveregistreringen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• at eksamenstilsynets serviceniveau beskrives og accepteres af hovedområderne</li> <li>• at den eksisterende systemunderstøttelse (Frister og protokoller) konsolideres</li> <li>• at der udvikles et opgaveregistreringsmodul</li> </ul>

<b>Beviser (kategori 3)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det er et <b>decentralt</b> ansvar at udskrive, underskrive og udsende de originale beviser</li> <li>• Det er et <b>decentralt</b> ansvar at sikre datagrundlaget for beviset herunder flere tekstafsnit som fx kompetencebeskrivelserne</li> <li>• Det er et <b>centralt</b> ansvar at vedligeholde bevisformatets opsætning og formatering</li> <li>• Det er et <b>centralt</b> ansvar at vedligeholde indholdet af flere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• at datagrundlaget for beviset er korrekt</li> <li>• at der er klare retningslinjer for datadisciplin</li> <li>• at der udvikles et sikkert elektronisk bevis</li> <li>• at hovedområderne har mulighed for at kvalitetssikre bevisteksterne fx via StudieordningsGeneratoren</li> <li>• at der etableres en "skalabank"</li> <li>• at der etableres en "beviskopibank"</li> <li>• at der kun udskrives ét originalt bevis</li> </ul>

<p>af bevisets tekster og stamoplysninger som fx Diploma Supplement, uddannelsens navn, gradsbetegnelser, Dekanernes navne osv.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det er et <b>centralt</b> ansvar at fremsende beviskopier</li> <li>• Det er et <b>centralt</b> ansvar at indkøbe bevispapir og omslag</li> </ul>	
---	--

<b>Censorkorps (kategori 2 og 3)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for alle processer vedrørende oprettelse og vedligeholdelse af censorkorps, udsendelse af opgaver, opsamling og formidling af årsrapport og ministeriekontakt.</li> <li>• <b>Decentrale</b> ansvar for at oprette og vedligeholde data vedrørende censorkorps, takster og satser til timeopgørelserne</li> <li>• <b>Centralt</b> ansvar (lønkontoret) for at udbetale vederlag til censorerne på baggrund af oplysninger, der trækkes direkte fra systemet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At der etableres mulighed for videndeling i form af en fælles vidensbank med takster</li> <li>• Etablering af fælles system til censorafregning</li> <li>• At der etableres den nødvendige system-integration mellem de administrative systemer</li> </ul>

<b>Kompetenceudvikling af studieadministrative medarbejdere (kategori 1)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for at der udbydes en grunduddannelse i Studieadministration</li> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for videndeling og tilbud om</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• at der udvikles en grunduddannelse i Studieadministration</li> <li>• at der etableres en "konsulenttjeneste"</li> <li>• at der etableres et videndelingsystem til vejledninger og</li> </ul>

konsulenttjenester på det studieadministrative område <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for at studieadministrative medarbejdere modtager uddannelse og benytter sig af områdets videndeling</li> </ul>	arbejdsbeskrivelser (intranet) på tværs af hovedområderne
---	---

### ADGANG TIL UDDANNELSE

Optagelse på bacheloruddannelse (KOT) (kategori 3)	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for udførelse og optimering af procedurer i forbindelse med KOT-optag</li> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for faglige vurderinger</li> </ul>	

Indskrivning (kategori 1, forudsætter dog STADS og Validator)	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for genindskrivning og indskrivning af gæstestuderende</li> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for velfungerende systemunderstøttelse og uddannelse af administrativt personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udvikling af en automatiseret ansøgnings- og indskrivningsproces</li> <li>• Uddannelse af de administrative medarbejdere</li> </ul>

Kontrol af inaktivitet, 1. årsprøve og tidsgrænse (kategori 1)	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for kontrol af såvel inaktivitet, 1. årsprøve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systemudvikling, der sikrer kobling til forsinkelsesvejledning,</li> </ul>

<p>som tidsgrænser</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for velfungerende systemunderstøttelse og uddannelse af administrative medarbejdere</li> </ul>	<p>understøtter løbende orientering af den studerende og giver et mere egnet overbliksskema for hovedområderne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uddannelse af de administrative medarbejdere</li> </ul>
---	--

<b>Studieskift (kategori 1, forudsætter dog STADS og Validator)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det <b>decentrale</b> niveau har ansvaret for såvel sagsbehandling som registrering af studieskift</li> <li>• Det <b>centrale</b> niveau inddrages i en konsulterende funktion, særligt i forbindelse med formulering af overgangsordninger samt den konkrete overflytning af grupper af studerende.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der etableres en konsulentfunktion på det fælles niveau, som også har ansvar for udarbejdelse af guides og udbredelse af best practices</li> </ul>

<b>Udmeldelse (kategori 1, forudsætter dog STADS og Validator)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar vedr. udmeldelse (mod den studerendes ønske) og orlov</li> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for systemunderstøttelsen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsulentbistand til hovedområder ved – få – sager om orlov</li> <li>• Systemudvikling med henblik på automatiseret udmeldelse ved afslutning af studie og på begæring</li> </ul>

<b>Optag på kandidatuddannelse (kategori 1)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det <b>centrale</b> niveau har ansvaret for koordinering og indskrivning i forbindelse med optagelse på</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedurene for de faglige miljøers sagsbehandling optimeres og systemunderstøttes (elektronisk workflow)</li> </ul>

<p>kandidatuddannelserne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det <b>decentrale</b> niveau behandler ansøgninger, der kræver faglige vurderinger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mulighed for elektronisk ansøgning udvikles og implementeres</li> </ul>
<b>Optagelse af internationale studerende (kategori 1 og 2)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for optagelsen af internationale ansøgere, herunder (udvikling af) elektronisk ansøgning og workflow</li> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for opdatering af adgangskrav i systemet samt for faglig vurdering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forbedret systemunderstøttelse af ansøgningsprocedure og sagsbehandling (der pågår pt. et arbejde i STADS regi, om det opfylder ovenstående proces vides ikke)</li> </ul>
<b>Optagelse tilvalg (kategori 1)</b>	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det <b>centrale</b> niveau har ansvaret for koordinering og indskrivning i forbindelse med optagelse på sidefag og suppleringsfag</li> <li>• Det <b>decentrale</b> niveau behandler ansøgninger, der kræver faglige vurderinger</li> <li>• Det <b>decentrale</b> niveau har ansvaret for optagelse og indskrivning på øvrige typer af tilvalg (fagpakker og moduler)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udvikling og implementering af den foreslåede StudieordningsValidator, og integration af denne med et modul til behandling af ansøgninger (med prioriteringer) og fordeling af pladser på tilvalg (online ansøgning, elektronisk workflow til sagsbehandling).</li> </ul>

## STUDIEØKONOMI

Tuition fee (kategori 2)	
Indstilling:	Forudsætninger:
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Centralt</b> ansvar for registrering af statsborgerskab og opholdstilladelse i forbindelse med optagelsen samt registrering af status som udenlandsk selvbetaler</li><li>• Ansvarsmæssig opdeling mellem registrering og fakturering ved placering af faktureringsaktiviteter i regnskabsafdelingen med krav til digitaliseret understøttelse</li><li>• <b>Centralt</b> ansvar for studieaktivitetstjek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At arbejdsdelingen mellem regnskabsafdelingen og den studieadministrative enhed er afklaret</li><li>• At frister i den studieadministrative proces respekteres og overholdes</li><li>• At STADS og Navision Stat er implementeret på hele AU, og at der er udviklet en integration mellem de to systemer, som understøtter fakturering, optagelse, studieaktivitet og udmeldelse.</li></ul>

Stipendier og friplads (kategori 2)	
Indstilling:	Forudsætninger:
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Centralt</b> ansvar for fordeling af antallet af stipendier og fripladser mellem hovedområderne efter en past performance fordelingsnøgle</li><li>• <b>Decentralt</b> ansvar for vurdering og beslutning om tildeling</li><li>• <b>Centralt</b> ansvar for registrering, udbetaling, aktivitetskontrol</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At STADS, et fælles løn- og personalesystem og Navision er implementeret på hele AU.</li><li>• Der skal udvikles en integration mellem STADS og Navision mht. fakturering/ikke fakturering. Ligeledes skal der udvikles en integration mellem STADS og det fælles løn- og personalesystem.</li><li>• Det skal være muligt at trække en samlet liste i STADS over denne type studerende til brug for indstilling til Løn/Personalekontoret.</li></ul>

--	--

<b>Aktiverede studerende (kategori 3)</b>	
Indstilling:	Forudsætninger:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for håndtering af aktiverede studerende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At integration mellem STADS og Navision STAT udvikles, således at faktura automatisk genereres ved kontraktregistrering</li> <li>• Den studerendes status som aktiveret skal vises i STADS</li> </ul>

<b>SU (kategori 1)</b>	
Indstilling:	Forudsætninger:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Decentralt</b> ansvar for vejledning vedr. de grundlæggende SU-regler</li> <li>• Ansvarsmæssig opdeling mellem 1. og 2. level support af de studerende</li> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for sagsbehandling af komplicerede SU-sager samt bemyndigelse til at træffe beslutninger</li> <li>• <b>Centralt</b> placeret indgang/kontaktflade til SU-styrelsen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Den kommende integration mellem STADS og US2000)</li> <li>• At det centrale niveau sikrer vidensniveauet hos det decentrale niveau, dvs. alle, der beskæftiger sig med SU-vejledning på hovedområderne, skal uddannes inden for SU-området</li> </ul>

<b>Legater (kategori 3?)</b>	
Indstilling:	Forudsætninger:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralt</b> placeret ansvar for administration af legater.</li> </ul>	

<b>EVU (Deltagerbetaling) (kategori 2)</b>	
Indstilling:	Forudsætninger:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for administration af deltagerbetaling sammen med optagelse</li> <li>• Ansvarsmæssig opdeling mellem registrering og fakturering ved placering af faktureringsaktiviteter i regnskabsafdelingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At arbejdsdelingen mellem regnskabsafdelingen og den studieadministrative enhed afklares</li> <li>• At integration mellem STADS og Navision STAT udvikles, således at faktura automatisk genereres, når optagelsen er effektueret</li> </ul>

<b>SVU (kategori 3)</b>	
Indstilling:	Forudsætninger:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for dokumentation af indskrivning og kontrol af studieaktivitet</li> </ul>	

<b>Studie- og medarbejderkort (kategori 4)</b>	
Indstilling:	Forudsætninger:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralt</b> ansvar for fælles studiekort</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementeringen af et fælles multifunktionelt studiekort skal ske i samspil med IT-sporet og/eller Bygningssporet.</li> <li>• At der udarbejdes en Business Case for det samlede AU via en Taskforce, bestående af repræsentanter fra Studiesporet, IT-sporet og bygningssporet.</li> </ul>

## MARKEDSFØRING; KOMMUNIKATION OG VEJLEDNING

Studievejledning (kategori 4)	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"><li>• At den nuværende arbejdsdeling mellem det centrale niveau og decentrale niveau i hovedtræk fastholdes, således at den studerende har to indgange til studievejledning på AU: En fælles indgang og en fagnær indgang</li><li>• At der gennemføres en mere koordineret og mere ensartet indsats i form af fælles koncepter, fælles tilbud og styrkelse af indsatsen på begge niveauer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At hovedområderne (og det centrale niveau) afsætter ressourcer til at indgå i fælles udviklingsprojekter (koncepter m.v.)</li><li>• At StudieValidatoren og ledelsesinformationsværktøjer udvikles</li><li>• At vejlederportalen konsolideres</li></ul>

Studieinformation (kategori 4)	
Indstilling:	Forudsætning:
<ul style="list-style-type: none"><li>• At der etableres en samlet (ny) studieinformationsenhed som varetager følgende opgaver:</li><li>• Opsamling og formidling af kompetence og viden om studieinformation, målgrupper, effekt, osv. Målet er at sikre, at både vejlednings-, markedsførings- og branding hensyn imødekommes i studieinformationen, og at studieinformationens kvalitet og effekt højnes.</li><li>• Koordinering af hovedområdernes aktiviteter – fx i forbindelse med livearrangementer, messedeltagelse og annoncering.</li><li>• Internt "studieinformationsbureau", som kan varetage</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At der sker en klar central forankring, professionalisering og opprioritering af studieinformation, og at området organiseres således at viden og erfaringer fra studievejledning, markedsføring og branding-områderne koordineres.</li><li>• At hovedområderne bidrager aktivt til at løfte den samlede studieinformationsindsat til et højere kvalitativt niveau frem for at konkurrere internt.</li><li>• At hovedområderne afsætter ressourcer til videreudvikling af studieinformationen.</li></ul>

redaktionsopgaver på fælles materiale, kontakt til trykkerier, distributører og eksterne bureauer, systemunderstøttelse af den webbaserede studieguide, rådgivning af hovedområder vedr. form, indhold og distribution, mv.	
---	--