

Mottagare enligt sändlista

## Insamling av data om studenternas aktivitet på kurs

Universitetskanslersämbetet (UKÄ) har enligt regleringsbrev för 2019 i uppdrag att ”Följa utvecklingen av studenters aktivitet på kurs”. UKÄ genomför därför en datainsamling om studenternas aktivitet.

Denna insamling är en uppföljning av de insamlingar som har gjorts vid två tidigare tillfällen. Under hösten 2015 gjordes en uppföljning för perioden höstterminen 2012 till och med vårterminen 2015, vilken resulterade i en rapport som går att hitta [här](#). Nästa uppföljning gjordes under hösten 2017 för perioden höstterminen 2015 till och med vårterminen 2016, vilken resulterade i en rapport som går att hitta [här](#).

Studenternas aktivitet respektive inaktivitet definieras enligt följande:

*Inaktivitet definieras som en student som inte tar några poäng, under aktuell termin samt nästföljande termin, på en specifik kurs som studenten är registrerad på inom ett visst lärosäte och som samtidigt inte uppvisar någon aktivitet inom denna kurs. Aktivitet definieras som (i) godkänt resultat på noll poäng eller mer, (ii) underkänt resultat på noll poäng eller mer, (iii) godkänd kurs, eller (iv) anmält sent avbrott på kurs.*

UKÄ samlar in data över både så kallade **nollpoängare** (antal helårsstudenter), det vill säga kursregistreringar som inte leder till några tagna poäng inom två terminer, och **inaktiva studenter** (antal helårsstudenter enligt definitionen ovan). För att kunna utföra beräkningar behövs även **totalt antal helårsstudenter** för respektive variabel.

### Tidsperiod

I denna uppföljning kommer UKÄ att samla in data för perioden höstterminen 2016 till och med vårterminen 2019, totalt sex terminer. UKÄ har samrått med Ladokkonsortiet kring insamlingen och beslutat att den kommer att ske vid två tillfällen:

- Under hösten 2019 kommer data samlas in för hösten 2016 till och med vårterminen 2018, totalt fyra terminer
- Under våren (mars) 2020 kommer data samlas in för hösten 2018 till och med våren 2019, totalt två terminer.

Anledningen till att insamlingen sker vid två tillfällen är att uppgifterna för vårterminen 2019 inte kommer att vara klara i Ladok förrän i februari 2020.

## Variabler

Insamlingen ska liksom vid tidigare tillfällen inkludera följande variabler (specificerade inom parentes):

- Program (program och fristående kurser)
- Utbytesstudier (inresande studenter och svenska studenter)
- Utbildningsområde (fördelning av antal helårsstudenter inom alla utbildningsområden)
- Kön (kvinnor och män)

## Leverans av excelfiler

*För att underlätta leveransen och analysen av uppgifterna ber UKÄ att lärosätena använder den instruktion som tagits fram av Ladokkonsortiet för att följa studenternas aktivitet på kurs och som beskrivs i medföljande bilaga.*

För utsökningen ska nedanstående två rapporter användas:

- Studenter som saknar godkänt resultat
- Studenter som saknar påvisbar aktivitet.

Data levereras i excelfiler som **döps enligt instruktionen**. Totalt blir det 8 excelfiler som ska levereras till UKÄ under hösten 2019 och 4 excelfiler som ska levereras under våren 2020.

## Leveransdatum

**Senast 25 november 2019.**

**UKÄ återkommer med leveransdatum för filerna våren 2020.**

I **bilagan** följer en instruktion för hur uttaget går till som är framtagen av Ladokkonsortiet.

## Kontaktpersoner

För tekniska frågor över uttag var god kontakta Katja Taavo ([katja.taavo@ki.se](mailto:katja.taavo@ki.se)) eller Jan Johansson ([Jan.Johansson@ju.se](mailto:Jan.Johansson@ju.se))

För övriga frågor kontakta Tomas Gustavsson ([tomas.gustavsson@uka.se](mailto:tomas.gustavsson@uka.se)).

**Filerna levereras till [tomas.gustavsson@uka.se](mailto:tomas.gustavsson@uka.se).**

Med vänlig hälsning

Annika Pontén  
Avdelningschef, Analysavdelningen

Tomas Gustavsson  
Utredare

## Bilaga

# Instruktion

Lärosätet ska ta fram uppgifter om studenter som saknar godkända resultat och studenter som saknar påvisbar aktivitet.

För utsökningen ska nedanstående två rapporter användas:

- Studenter som saknar godkänt resultat och
- Studenter som saknar påvisbar aktivitet.

Rapportutsökningen omfattar en termin i taget. Det betyder att det för varje rapport behövs göras en utsökning per termin.

## Begränsningsparametrar

Vid utsökningen används bl.a. fälten *Utsökningsperiod* och *Datumintervall för kontroll av resultat* för beräkningen, se nedan. För mer information om beräkningsmetoderna, se Ladok systemdokumentation, <https://confluence.its.umu.se/confluence/display/LDSV/Studenter+utan+godkanda+resultat> och <https://confluence.its.umu.se/confluence/display/LDSV/Studenter+utan+pavisbar+aktivitet>.

### ***Utsökningsperiod***

Den period för vilken "HST, total" ska beräknas.

#### Exempel:

Använd "Välj period" för att ange den termin, t.ex. HT2016, som ska ligga till grund för beräkningen av HST. Genom att använda förvald period används lärosätets fastställda terminstid som Från-och Till-datum.

### ***Datumintervall för kontroll av resultat***

Den period inom *Utsökningsperioden* för vilken *HST utan godkänt resultat* respektive *HST utan påvisbar aktivitet* ska beräknas.

#### Exempel:

Ange period för kontroll av resultat:

- för en **vårtermin** (utsökningsperiod). *Från-datum*: Ange vårterminens första dag och som *Till-datum*: ange nästföljande hösttermins sista dag.
- för en **hösttermin** (utsökningsperiod). *Från-datum*: Ange höstterminens första dag och som *Till-datum*: ange 31 augusti året därpå för att få med resultat från sommarens omtentamina.

**Utbildningstypsgrupp**

- Välj *Grund och avancerad nivå*

**Studieavgiftsbetalning**

- Välj *Ej betalande*

**Finansieringsform** (alt. Finansieringsformsgrupp)

- Välj de finansieringsformer som ska tas med (en och en) alternativt skapa en finansieringsgrupp som innehåller de finansieringsformer som ska tas med.

**Grupperingsparametrar**

Välj nedan angivna parametrar i den ordning som de listas nedan.

1. Program
2. Utbildningsområde
3. Utbytesalternativ

När du angett alla utsökningsparametrar klickar du på "Hämta".

**Rapportresultatet**

Resultattabellen på skärmen visar dels antal "HST totalt", dels "varav HST utan godkänt resultat respektive "varav HST utan påvisbar aktivitet" per rad, beroende på vilken rapport som körts. Resultatet redovisas fördelat på kön. Under resultattabellen redovisas en totalsumma för antal "HST utan godkänt resultat, total" respektive antal "HST utan påvisbar aktivitet, total".

"Fristående kurser" redovisas i kolumnen *Program* med värdet "Ingår ej i vald gruppering".

Förutom rapportresultatet på skärmen finns också möjlighet att skriva ut eller exportera resultatet till Excel. Det är resultatet som exporterats till Excel som ska skickas vidare till UKÄ, se nedan.

**Studenter utan godkänt resultat**

- Välj "Exportera resultatet".
- Spara filen som Excel och döp den till:  
[lärosätets namn]\_[termin]\_saknar\_godkänt\_resultat  
*Exempel:* KI\_HT2016\_saknar\_godkänt\_resultat

Gör en separat utsökning för varje termin.

**Studenter utan påvisbar aktivitet**

- Välj "Exportera resultatet".
- Spara filen som Excel och döp den till:  
[lärosätets namn]\_[termin]\_saknar\_påvisbar\_aktivitet  
*Exempel:* KI\_HT2016\_saknar\_påvisbar\_aktivitet

Gör en separat utsökning för varje termin.

**Rapportunderlaget – Studenter utan godkänt resultat**

Rapportunderlaget innehåller den information om studenternas registrering och resultat som behövs för att ligga till grund för beräkning. I underlaget detaljredovisas inte studentens resultat. Däremot i kolumnen HST\_UTAN\_GODKANT\_RESULTAT visas 1 om studenten saknar godkänt resultat enligt beräkningsgrundens definition, annars visas 0.

**Rapportunderlaget – Studenter utan påvisbar aktivitet**

Rapportunderlaget innehåller den information om studenternas registrering och resultat som behövs för att ligga till grund för beräkning. I underlaget detaljredovisas inte studentens resultat. Däremot i kolumnen HST\_UTAN\_PAVISBAR\_AKTIVITET visas 1 om studenten saknar påvisbar aktivitet enligt beräkningsgrundens definition, annars visas 0.

**Ytterligare information**

För frågor som rör Ladoks rapporter, var god kontakta [Katja.Taavo@ki.se](mailto:Katja.Taavo@ki.se) och [Jan.Johansson@ju.se](mailto:Jan.Johansson@ju.se)

## Sändlista

1. Blekinge tekniska högskola
2. Chalmers tekniska högskola
3. Enskilda Högskolan Stockholm
4. Ersta Sköndal Bräcke högskola
5. Försvarshögskolan
6. Gymnastik- och idrottshögskolan
7. Göteborgs universitet
8. Högskolan Dalarna
9. Högskolan i Borås
10. Högskolan i Gävle
11. Högskolan i Halmstad
12. Högskolan i Skövde
13. Stiftelsen Högskolan i Jönköping
14. Högskolan Kristianstad
15. Högskolan Väst
16. Karlstads universitet
17. Karolinska institutet
18. Konstfack
19. Kungl. Konsthögskolan
20. Kungl. Musikhögskolan i Stockholm
21. Kungl. Tekniska Högskolan
22. Linköpings universitet
23. Linnéuniversitetet
24. Luleå tekniska universitet
25. Lunds universitet
26. Malmö universitet
27. Mittuniversitetet
28. Mälardalens högskola
29. Röda korsets högskola
30. Sophiahemmets högskola
31. Stockholms konstnärliga högskola
32. Stockholms universitet
33. Sveriges lantbruksuniversitet
34. Södertörns högskola
35. Umeå universitet
36. Uppsala universitet
37. Örebro universitet