

STÅ-fordeling – eksternt mellem fakulteter og internt mellem NATs institutter

ARBEJDS- OG OPGAVEBESKRIVELSE

Udarbejdet af Fakultetssekretariatet 17. september 2009.

Baggrund:

En gang årligt indberettes STÅ til UBST (Universitets- og Bygningsstyrelsen).

Indberetning af STÅ til UBST:

Ressourceudløsende aktiviteter opgøres samlet for perioden indtil 30. september i indberetningsåret fra 1. oktober i det forudgående år. Ved midtvejsindberetningen pr. 1. april indberettes et ikke ressourceudløsende skøn for hhv. perioden fra 1. oktober til 31. marts og for perioden 1. april frem til den 30. september. Den endelige indberetning til Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling af de ressourceudløsende aktiviteter skal foretages den 6. oktober hvert år.

Grundlaget for indberetning til styrelsen kan læses i

Myndighedskravene. STÅ-taksterne kan findes i takstkataloget på UBSTs hjemmeside www.ubst.dk.

Forberedende opgaver på NAT:

En gang årligt gennemfører Statistik, Budgetafdeling og fakulteterne/institutterne en opgørelse over hvilke aktiviteter, der skal deles hhv. mellem to eller flere institutter, hvor et andet fakultet er involveret (den eksterne fordeling) og to eller flere institutter internt på NAT (den interne fordeling).

Til brug for dette arbejde ligger følgende sagsgang:

Medio september udsendes tidsplan fra Statistikkontoret til fakulteterne. Denne tidsplan indeholder en skæringsdato for hvornår ALLE ressourceudløsende aktiviteter skal være registreret i STADS. Denne dato er som oftest sat til ultimo september.

Der udsendes mail til institutterne, så snart fakultetet bliver bekendt med årets skæringsdato.

Institutterne sørger selv for at få gjort 'rent bord' i forhold til ikke-tastede eksamensprotokoller. Disse sendes til registrering på Eksamenskontoret INDEN den fastsatte dato.

Studienævnet sørger selv for at få gjort 'rent bord' i forhold til ikke-tastede SN-afgørelser. På samme måde sendes disse til registrering på Eksamenskontoret INDEN den fastsatte dato.

For sent tastede protokoller/SN-afgørelser vil IKKE figurere i den pågældende periodes STÅ-opgørelse (kontrolfilen) men vil først blive medtaget året efter.

Udarbejdelse af kontrolfil:

På baggrund af den udmeldte skæringsdato for rettidig STADS-registrering af ressourceudløsende aktiviteter, udarbejder Statistikkontoret en 'kontrolfil'.

Kontrolfilen indeholder alle ressourceudløsende aktiviteter med administrativ enhed tilhørende NAT for det akademiske år, der leder frem til ovennævnte skæringsdato. Eksempelvis vil kontrolfilen, der udsendes i efteråret

2009 indeholde NAT-aktiviteter for perioden E08 og F09. Kontrolfilen indeholder kun aktiviteter for ordinære studerende og gæstestuderende. Øvrige grupper behandles på anden vis – se nederst i dokumentet.

Kontrolfilen udgør grundlaget for institutternes videre arbejde med at få afstemt hvilke eksamensaktiviteter, der skal foretages en STÅ-fordeling på eksternt eller internt.

Brug af kontrolfilen:

Kontrolfilen udsendes til institutterne fra fakultetet (i en lettere bearbejdet udgave), og den anvendes af institutterne som tjekliste for såvel den eksterne som den interne STÅ-fordeling.

Fakultetet udsender sammen med kontrolfilen en dato for hvornår rettelser skal returneres til fakultetet indeholdende fyldestgørende information i overensstemmelse med de kolonner, som ønskes kontrolleret. I opgørelsen over ordinære og gæstestuderende er interne deflag markeret med GRØNT og kolonne I (hb_adm_staa_ialt) er korrigeret under hensyntagen til fordelingen mellem enhederne.

Instituttet gennemgår listerne, herunder ANTAL i kolonne H (antal_obs) og angive eventuelle afvigelser i kolonne S. Listerne udfyldes elektronisk og returneres på e-mail. Filen skal gemmes med kort institutnavn med store bogstaver og årstal (fx BIOLOGI 2008).

Såfremt ANTAL i Kolonne H (antal_obs) holdes op i mod antallet af eksaminander på protokoller skal listerne for ordinære og gæstestuderende, ph.d.-studerende og studerende under Åben Uddannelse sammenholdes.

Forud for returnering af oplysninger til fakultetet forudsættes det, at institutterne afstemmer de aktiviteter, man ønsker at indmelde med det/de fakulteter, der skal deles med samt med fakultetssekretariatet i de tilfælde, hvor der kan være tvivl om antal studerende, antal ECTS, udbudsperiode eller lignende.

Vær dog opmærksom på, at kontrolfilen som udgangspunkt kun indeholder de eksamensaktiviteter, der har en administrativ enhed tilhørende NAT.

Det vil således kunne forekomme, at et NAT-institut har 'solgt' undervisning til et andet fakultet på en eksamensaktivitetskode, der tilhører det andet fakultet. I disse tilfælde fremgår aktiviteten kun af NAT's kontrolfil såfremt der foreligger en indgået og underskrevet STÅ-aftale, som kan tjene som dokumentation for en STÅ-fordeling. Alle STÅ-aftaler, som involverer NAT – interne og eksterne – indgås ved at udfylde denne kontrakt.

Det separate bilag til kontrakten giver et fingerpeg om hvilke opgaver hhv. det rekvirerende og det udbydende institut/fakultet varetager. Begge dokumenter findes på webben.

Adskillelse af den interne og den eksterne STÅ-fordelingsopgave:

Det anbefales, at man på institutterne adskiller de to arbejdsopgaver – hhv. den eksterne og den interne STÅ-fordeling, da rekvirenterne er forskellige og formålet med at tilvejebringe oplysningerne også er det.

Resultatet af den eksterne STÅ-fordeling udgør grundlaget, hvorpå der tildeles samlet uddannelsesbevilling til fakultetet. Oplysningerne bearbejdes i Statistikkontoret og munder ud i en 'nettoopgørelse'.

Resultatet af den interne STÅ-fordeling udgør grundlaget for det kommende års interne budgetlægning. Oplysningerne bearbejdes i Budgetafdelingen og munder ud i en model for 'rammefordeling' internt på NAT.

Resultatet af den eksterne STÅ-fordeling bruges desuden som en del af Budgetafdelingens arbejdsgrundlag, hvorfor den eksterne STÅ-fordeling afklares først og den interne STÅ-fordeling sidst.

Den eksterne STÅ-fordeling - arbejdsgang INTERNT på NAT mellem fakultet og institutter:

De eksterne delefag, som NAT's institutter indmelder til fakultetet, skal være ledsaget af dokumentation i form af kopi af indgåede og underskrevne STÅ-aftaler. Disse aftaler skal fremsendes til fakultetet sammen med det udfyldte regneark eller kan fremsendes løbende henover året i takt med at de indgås.

Indberetningen af eksterne delefag til fakultetet omfatter:

Eksamensaktiviteter som eksterne delefag:

Som hovedregel indgås 80/20 aftaler, hvor det fakultet, der 'varetager undervisningen' på aktiviteten skal modtage 80 % af STÅ og det fakultet, der 'administrerer' aktiviteten skal modtage 20 %.

NB: Vær opmærksom på aktiviteter, hvor der kun deles på en andel af aktivitetens samlede ECTS-værdi.

Der kan også være tale om eksamensaktiviteter, hvor der laves individuelle aftaler, baseret på antal vejledte studerende, afholdte timer eller lignende.

Det er institutternes opgave at holde regnskab med ovennævnte typer aftaler, få dem dokumenteret i underskrevne STÅ-aftaler og fremsendt til fakultetet.

Enkeltaktiviteter som eksterne delefag:

Som hovedregel er der tale om delt vejledning på et afgangs- eller bachelorprojekt/speciale – denne type STÅ-aftale skal fremgå af den ansøgning, som den studerende får godkendt i studienævnet.

Der kan også være aftalt delt vejledning på individuelle studieaktiviteter. I disse tilfælde skal STÅ-fordelingen fremgå af kontrakten for opgaven.

Den interne STÅ-fordeling - arbejdsgang INTERNT på NAT mellem fakultet og institutter:

På NAT betragter vi de studerende som 'fakultetets', hvorfor institutfordelingen kun vedrører køb/salg af undervisning på enkelte eksamensaktiviteter eller dele heraf samt eventuel 'institut-ekstern' vejledning på afgangs- og bachelorprojekter samt på specialer og individuelle studieaktiviteter.

Der vil således være tale om følgende tilfælde:

Varetagelse af undervisning på eksamensaktivitet, som tilhører en anden administrativ enhed på NAT (et andet institut) end det, som underviseren er ansat ved.

Afholdt vejledning af studerende indskrevet ved en uddannelse, som administrativt hører under et andet institut – ofte i forbindelse med afgangs-/bachelorprojekter/specialer, ligesom der kan være tale om individuelle studieaktiviteter.

I forbindelse med den interne STÅ-fordeling vil institutterne ikke være 'bundet' af 80/20 aftaler, men kan forhandle sig til rette om en passende procentfordeling af indtægterne på de interne delefag.

Det skal desuden bemærkes:

DET NATURVIDENSKABELIGE FAKULTET

At kompensation for at 'administrere' et andet instituts undervisning ikke skal tænkes ind i ovennævnte institutfordeling, da denne post vil blive reguleret i institutternes rammefordeling, og disse justeringer forhandles særskilt mellem fakultetet og de enkelte institutter.

At udgifter til censur i sidste ende afholdes af fakultetet, hvorfor disse udgifter heller ikke skal indarbejdes i institutfordelingen af de interne delefag.

De interne delefag, som NAT's institutter indmelder til fakultetet, skal være ledsaget af dokumentation i form af kopi af indgåede og underskrevne STÅ-aftaler. Disse aftaler skal fremsendes til fakultetet sammen med det udfyldte regneark eller kan fremsendes løbende henover året i takt med at de indgås.

Særlige indberetninger:

Udenlandske selvbetalere

For denne gruppe af studerende modtager universitetet ikke STÅ, men i stedet tilgår den egenbetaling, som disse studerende præsterer, universitetet.

Fakultetet modtager fra Budgetafdelingen en oversigt over hvilke studerende det drejer sig om, perioden for deres indskrivning på NAT, hvilken uddannelsesretning og den tilhørende administrative enhed. Som udgangspunkt er egenbetalingen pålagt skat til dekanen på samme niveau som anden indtjening på uddannelser. Egenbetalingen tilføres det institut, hvor den studerende er indskrevet.

Der kan være tilfælde, hvor den pågældende studerende har fulgt aktiviteter, som er indberettet som enten eksterne eller interne delefag for de ordinære grupper (omfattet af kontrolfilen).

I disse tilfælde skal der foretages en fordeling af egenbetalingen svarende til den, der er foretaget for de ordinære studerende og ikke-betalende gæstestuderende.

Ph.d. – studerende

Disse studerende indgår ikke i kontrolfilen og er ikke omfattet af STÅ-fordelingsarbejdet

Åben uddannelse og tompladsordning

Disse studerende indgår ikke i kontrolfilen og er ikke omfattet af STÅ-fordelingsarbejdet