

Version 1.5.1 - FGU

Dokumentoplysninger

Gældende version og gyldighedsdato

Dato	Version	Gældende fra	Ansvarlig
29.08.2023	1.5.1	Den 1. november 2023	Anders Raun

Ændringshistorik

Versioner og ændringer

Dato	Versio n	Emne	Ændring	Ændret af
20-03-2024	1.5.2	Tabel 1	For feltet version er lovlige værdier ændret med link til gældende webservice.	JLS
	1.5.2	Afsnit 5.2	Præcisering - Startniveau i dansk og matematik angives én gang for hver elev	JLS
	1.5.2	Afsnit 5.2	Præcisering - afsluttede elever må ikke genåbnes ved at flytte slutdato	JLS
	1.5.2	Afsnit 5.5	Præcisering - undervisning på to undervisningssteder samme dag	JLS
	1.5.2	Afsnit 6.1.1	Præcisering - afgangskode erstattet af afgangsårsag	JLS
29-08-2023	1.5.1	Startniveauer	"U" for "Ukendt" kan nu indberettes for "StartniveauDansk" og "StartniveauMatematik". () erstattet af "" uden om niveau-værdier (kun selve bogstavet indberettes).	29-08-2023, ARA
16-06-2023	1.5	Afsnit 5.2	En elev er en person indberettet fra en institution på en uddannelse og med en startdato.	01-06-2023, ARA
16-06-2023	1.5	Generelt	Eleven er ikke længere tilknyttet et undervisningssted, men det er fra nu af elevens aktiviteter (skoleperiode, praktikperiode eller fravær).	01-06-2023, ARA
16-06-2023	1.5	Generelt	Uddannelsesversionen knyttes til specialet og elevens skoleperiode.	01-06-2023, ARA
16-06-2023	1.5	Afsnit 5.3	Specialekode lægges ind i enheden med skoleperioder mens enheden med speciale nedlægges	01-06-2023, ARA
16-06-2023	1.5	Afsnit 5.4	P-nummer på praktiksted indføres for praktikforløb sammen med undervisningssted	01-06-2023, ARA
16-06-2023	1.5	Afsnit 5.5	Termerne "lovligt" og "ulovligt" fravær erstattes af "godkendt" og "Ikke godkendt" i beskrivelserne. (feltavne bibeholdes af tekniske årsager.	01-06-2023, ARA
31-01-2022	1.4	Afsnit 1, Afsnit 3	Tilføjelse af afsnit om historik og 12 årlige indberetninger	ARA
31-01-2022	1.4	Afsnit 5.2	Præcisering af elevdefinition og anvendelse af afgangsårsag ved institutionsskifte	ARA
31-01-2022	1.4	Afsnit 5.2.1	Mapning ml. gamle og nye afgangsårsager	ARA
31-01-2022	1.4	Afsnit 5.4	Vejledning i anvendelse af "Speciale"	ARA
20-12-2019	1.2	Afsnit 5.6	Ændring af fravær fra timer til minutter	LVO
23-12-2019	1.2	Afsnit 5.3	Tilføjelse af speciale som selvstændig tabel	LVO
21-08-2019	1.1	Afsnit 5.2	Ændring af koder for StartniveauDansk og StartniveauMatematik.	LVO
21-08-2019	1.1	Afsnit 5.2	Ændring af koder for Afgangsaarsag.	LVO
22-08-2019	1.1	Afsnit 5.2	Tilføjelse af dato til speciale.	LVO
12-09-2019	1.1	Afsnit 5.4	Tilføjelse af Speciale som selvstændig tabel	LVO

Indhold

- 1- Indledning
- 2 - Hvem skal indberette?
- 3 - Hvilke personer skal indberetningen omfatte
- 4 - Hvilke oplysninger skal indberettes?
- 5 - Hvad skal indberettes for hvert element?
 - 5.1 - Indberetningshoved
 - 5.2 - Elev
 - 5.3 - Skoleperiode
 - 5.4 - Praktikophold
 - 5.5 - Fravær
- 6 - Bilag 1 - Indberetning med historik
 - 6.1 - Andre cases
 - 6.1.1 - Hvordan slettes en elev?
 - 6.1.2 - Hvordan korrigeres en elevs oplysninger?
 - 6.1.3 - Elev, der stopper efter første dag
 - 6.1.4 - Person starter og stopper flere gange

1- Indledning

Dette dokument beskriver strukturen for de oplysninger, som FGU-institutionerne skal indberette til STIL, Styrelsen for It og Læring. STIL anvender oplysningerne til statistiske formål.

Indberetning af data fra institutionerne skal foretages via STIL's modtagestation. Modtagestationen er udviklet til, at der skal ske en "system til system"-udveksling. Det betyder i praksis, at institutionens studieadministrative system skal have funktioner til at eksportere data og varetage selve dataudvekslingen.

Hvis en institution skifter administrativt system eller fusionerer, skal dette meddeles til STIL.

I afsnit 4-5 gennemgås struktur og indhold i de oplysninger, der skal indberettes.

2 - Hvem skal indberette?

Alle FGU-institutioner skal indberette oplysninger beskrevet i dette dokument.

Af systemmæssige årsager er det vigtigt, at der ved eventuel genindberetning eller forsøg på ny indberetning i den samme indberetningsperiode anvendes samme indberettende enhed.

Der findes to forskellige institutionsbegreber i indberetningen:

1. Uddannelsesinstitution: Uddannelsesansvarlig (hoved-)institution
2. Undervisningssted: Institution (afdeling), hvor der undervises

Uddannelsesinstitutionen (1.) er ansvarlig for, at indberetningen finder sted.

3 - Hvilke personer skal indberetningen omfatte

Indberetningen skal omfatte alle elever, som er eller har været tilmeldt afsøgningsforløb, basisforløb, almen grunduddannelse, produktionsgrunduddannelse og/eller erhvervsgrunduddannelse samt praktikforløb.

Disse elever indberettes med information om al relevant aktivitet på FGU, og dette gælder både for igangværende elever, tilmeldte elever og tilmeldte /igangværende de seneste tre måneder.

Indberetningen skal ske 12 gange årligt mellem den 2. og den 5. i måneden.

Bemærk, at elever indberettes med information om al relevant aktivitet på FGU, og dette gælder både for igangværende elever, tilmeldte elever og tilmeldte /igangværende de seneste tre måneder. Elever afmeldt inden for de seneste tre måneder (uanset årsag til afmeldingen) indberettes ligeledes.

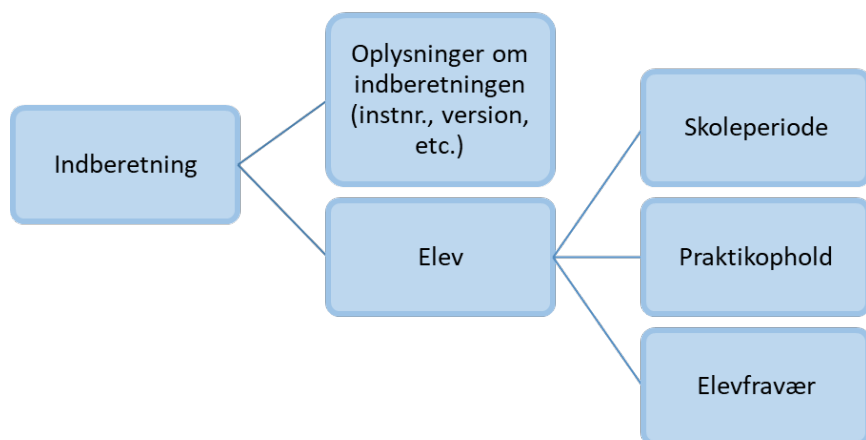
Tidligere elever skal indberettes til Datavarehuset, hvis der sker en ændring i deres registrerede oplysninger relevant for denne indberetning.

For alle elever gælder, at de altid skal indberettes med al historik på institutionen. Dvs. al relevant FGU-aktivitet, herunder fravær for personen på afdelinger (undervisningssteder) indberettet af uddannelsesinstitutionen, skal indberettes ved hver indberetning, uanset hvornår aktiviteten har fundet sted. På denne måde har datavarehuset altid fuld historik for personen.

4 - Hvilke oplysninger skal indberettes?

Nedenstående figur 1 illustrerer indberetningsstrukturen.

Figur 1. Indberetningsstrukturen for forberedende grunduddannelse.

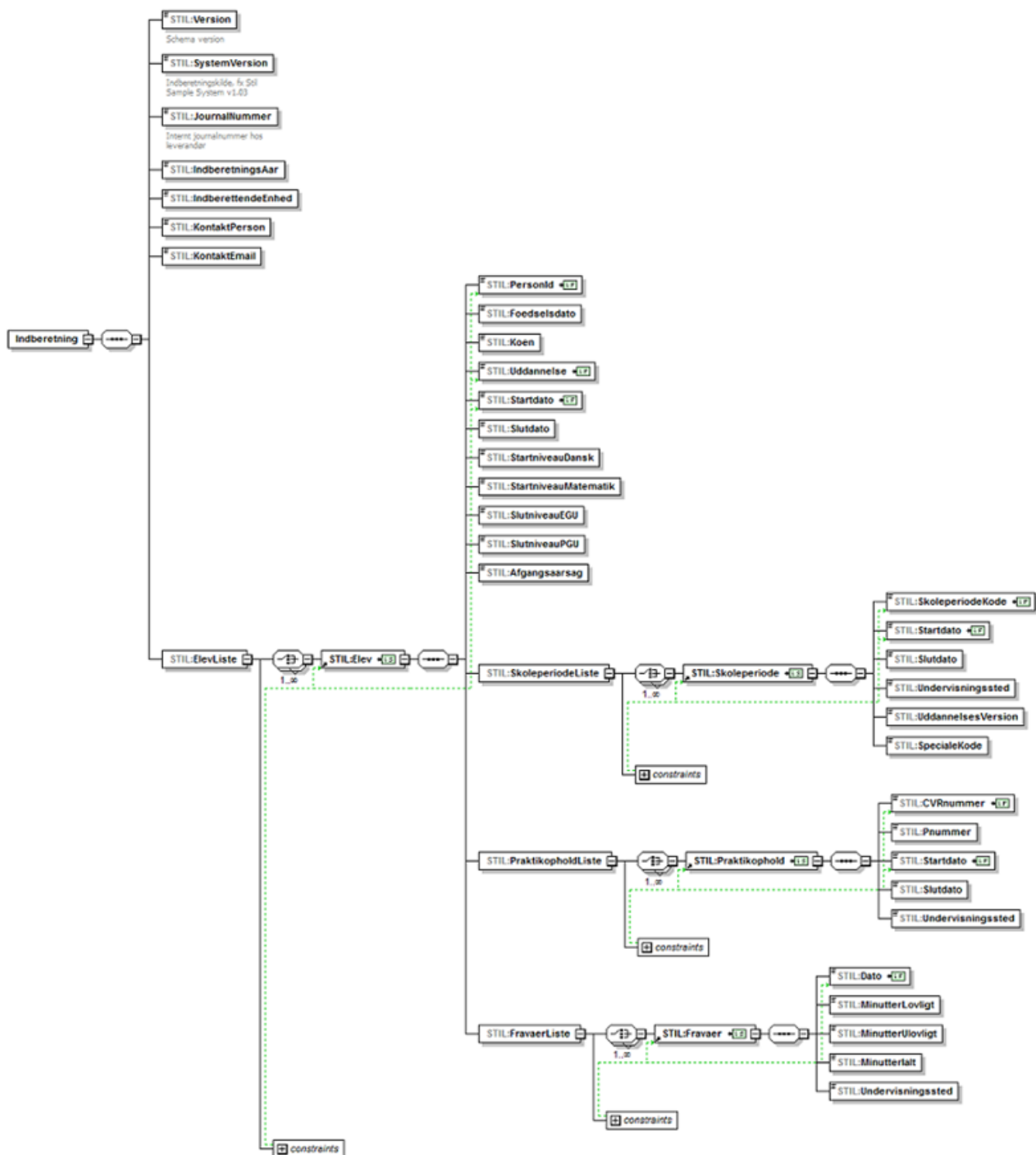


Nedenfor i figur 2 er det samlede XML Schema vist. Elementerne heri gennemgås i det efterfølgende afsnit 5, hvor udsnit af skemaet vises.

Indholdet beskrives i skemaformat med følgende kolonner:

- **Felt:** Navn på feltet, der skal indberettes.
- **Beskrivelse:** Uddybende beskrivelse af feltet.
- **Felttype:** Typen af feltets indhold, fx tal, tekst, dato eller mere specifik type.
- **Lovlige værdier:** Udmelding af lovlige værdier, som må indberettes i feltet.
- **Obligatorisk:** Angivelse af, om det er obligatorisk at indberette det pågældende felt.
- **Nøglefeltet:** Angivelse af, om der er tale om et felt, der indgår i identifikationen af en record.

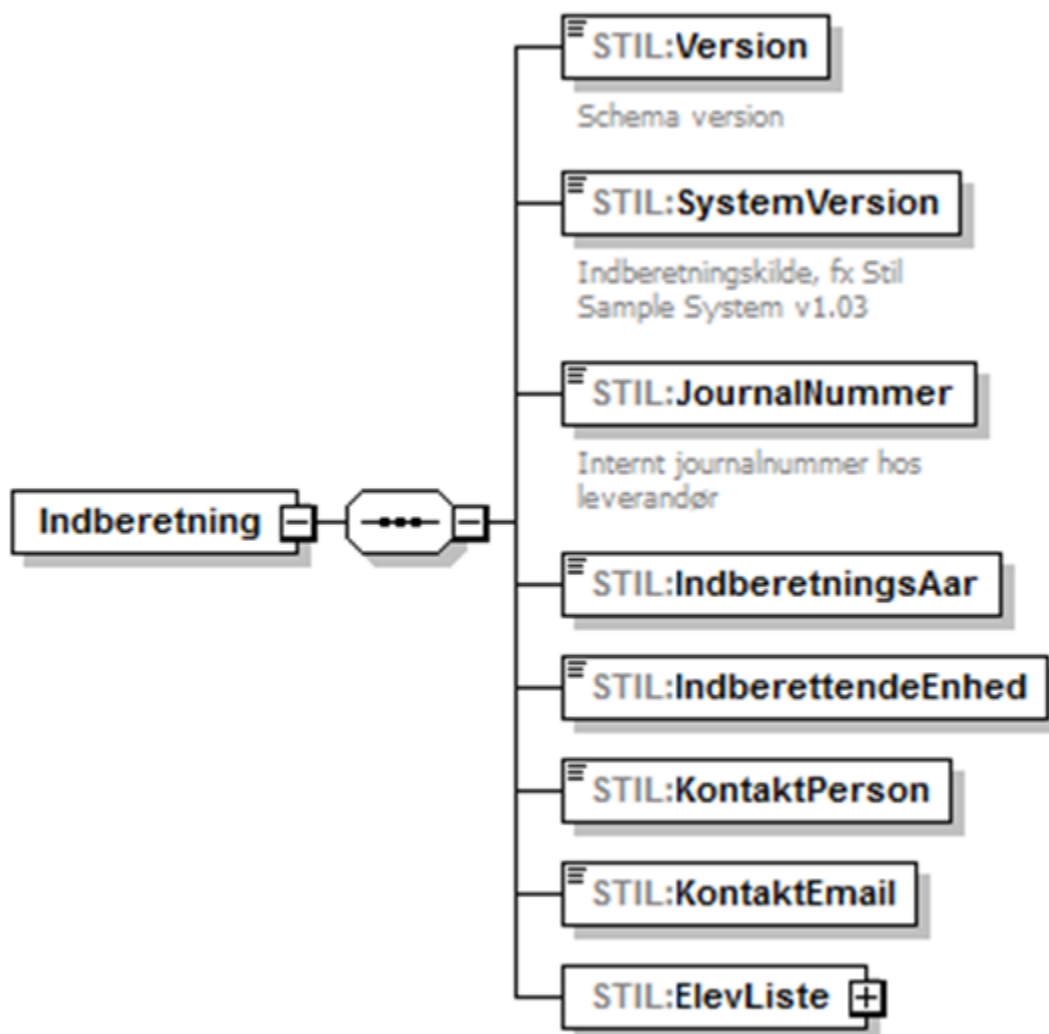
Figur 2. Det samlede XML Schema.



5 - Hvad skal indberettes for hvert element?

5.1 - Indberetningshoved

Figur 3. Struktur, Indberetningshoved.



Tabel 1. Indberetningshoved.

Felt	Beskrivelse	Felttype	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
Version	Den version af XML- skemaet, som data forventes at overholde.	Tekst	Se https://viden.stil.dk/x/kgSUCg	Ja	Nej
SystemVersion	Navn og versionsnummer på det administrative system, der har eksporteret data.	Tekst, 256 tegn		Nej	Nej
JournalNummer	Leverandørfelt til internt brug, hvor der kan noteres evt. journalnummer på den enkelte indberetning.	Tekst, 256 tegn		Nej	Nej
IndberetningsAar	År og måned for indberetning.	Tal, 6 tegn		Ja	Nej
IndberettendeEnhed	Institutionens nummer for den enhed, der foretager indberetningen.	Tal, 6 tegn	Institutioner oprettet som brugere i systemet	Ja	Ja
KontaktPerson	Navn på kontaktperson ift. indberetningen.	Tekst, 200 tegn		Ja	Nej
KontaktEmail	Email-adresse på kontaktperson ift. indberetningen.	Tekst, 100 tegn		Ja	Nej

5.2 - Elev

En elev defineres som kombination af indberettende enhed, person, uddannelse og startdato.

En elev kan godt være tilknyttet flere afdelinger (Undervisningssteder) under uddannelsen.

Tilhørsforholdet til undervisningsstederne angives i elevens skoleperioder, praktikperioder og fraværsregistreringer.

En elev indgår kun én gang i den enkelte indberetning med samme dato for uddannelsesstart. En person behandles således som to forskellige elever, hvis personen skifter uddannelse eller påbegynder samme uddannelse igen med ny uddannelsesstartdato efter et egentligt afbrud.

Startniveau i dansk og matematik angives én gang for hver elev, når eleven starter på FGU. Principielt skal denne ikke ændres, men er det skolens opfattelse, at elevens startniveau har været et andet end det indberettede, skal det ændres og vil indgå i det næstkommende indberetning. Det kan således være nødvendigt at ændre startniveauer i tilfælde, hvor eleven har været indberettet til STIL før der kunnet foretages en egentlig vurdering af niveauerne.

Slutniveau for EGU- og PGU-elever angives kun for de personer, som går på erhvervsgrunduddannelsen (EGU) og produktionsgrunduddannelsen (PGU).

Afgangsårsag skal indberettes, når eleven ophører på FGU – enten fordi eleven er færdig, afbryder eller flytter til en anden uddannelsesinstitution.

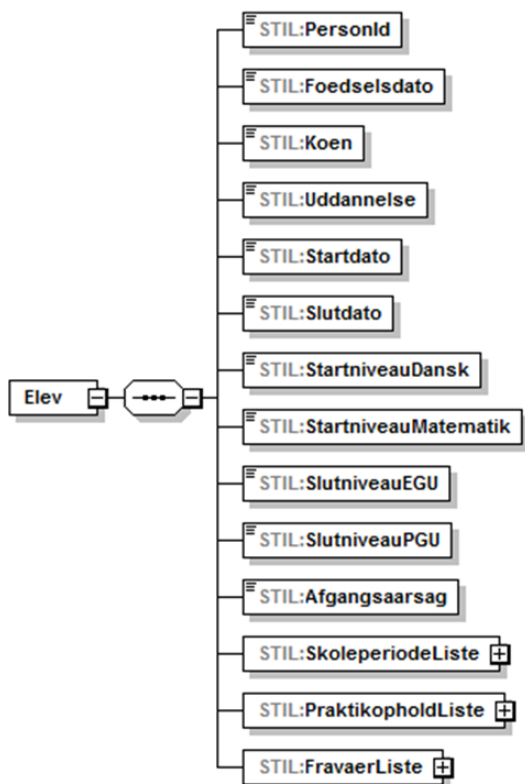
Datoen for ophør angives i feltet Udd_slutdato.

En person har højst én afgangsårsag for hver påbegyndelse som elev, og ved efterfølgende påbegyndelser som elev på FGU, skal personen oprettes som en ny elev, dvs. en allerede afsluttet elev må ikke genåbnes ved at flytte uddannelsesslutdatoen til en senere dato.

En person må ikke begynde som elev for anden gang, inden første elevperiode er slut.

Elever med afgangsårsag "101 Ej mødt / adgangskrav ej opfyldt / ansøgning trukket" indgår ikke i statistikkerne (koden er ikke egnet til opgørelser over, hvor mange, der ikke møder op, opfylder adgangskrav eller lignende).

Figur 4. Struktur, Elev.



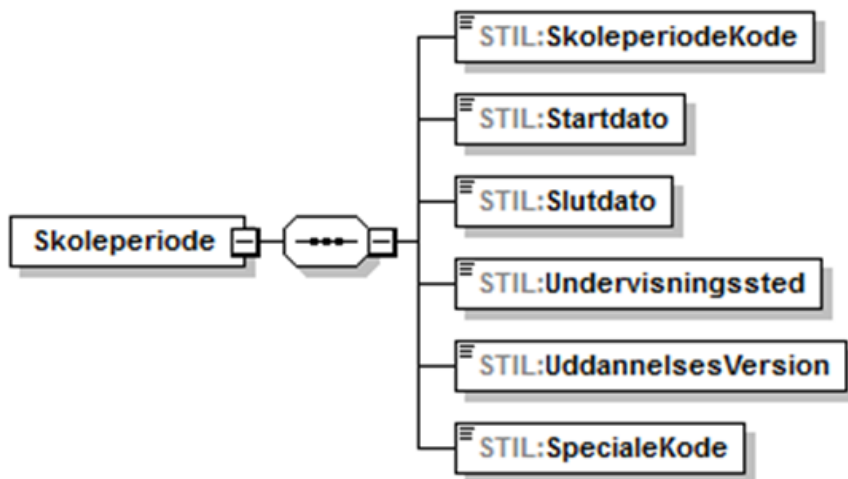
Tabel 2. Elev.

Felt	Beskrivelse	Felt-type	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
PersonId	Angiver cpr-nummer eller anden tilsvarende identifikation på personen.	Tal, 10 tegn		Ja	Ja
Foedselsdato	Personens fødselsdato.	Dato		Ja	Nej
Koen	Personens køn.	Tekst, 1 tegn	Mand: 1 Kvinde: 2 Uoplyst: 0	Ja	Nej
Uddannelse	Identifikation af uddannelsen (cøsa-formål).	Uddannelsesty pe	Udmeldes centralt	Ja	Ja

Udd_Startdato	Startdato på uddannelse.	Dato		Ja	Ja
Udd_Slutdato	Sidste dato på uddannelse.	Dato		Ja, hvis kendt	Nej
StartniveauDansk	Elevens startniveau i dansk ved påbegyndelse på FGU.	Tegn, 1 tegn	Introducerende niveau "I" G-niveau "G" E-niveau "E" D-niveau "D" Ukendt "U"	Ja	Nej
StartniveauMatematik	Elevens startniveau i matematik ved påbegyndelse på FGU.	Tegn, 1 tegn	Introducerende niveau "I" G-niveau "G" E-niveau "E" D-niveau "D" Ukendt "U"	Ja	Nej
SlutniveauEGU	Det niveau EGU-eleven slutter på inden for kvalifikationsrammen for livslang læring. EGU niveau < 3 = 0 EGU niveau 3=1	Heltal	0 eller 1	Ja, hvis kendt	Nej
SlutniveauPGU	Det niveau PGU-eleven slutter på inden for kvalifikationsrammen for livslang læring. EGU niveau < 3 = 0 EGU niveau 3=1	Heltal	0 eller 1	Ja, hvis kendt	Nej
Afgangsaarsag	Angivelse af afgangsårsag.	Heltal	Udmeldes centralt	Ja, hvis kendt	Nej

5.3 - Skoleperiode

Figur 5. struktur, skoleperiode



Tabel 3. Skoleperiode

Felt	Beskrivelse	Felt-type	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
UddannelsesVersion	Nummer, der identificerer uddannelsesversionen (bekendtgørelsen).	Tal, 4 cifre	Udmeldes centralt	Ja	Nej
SkoleperiodeKode	Kode for skoleperiode.	Tekst, 4 tegn	Udmeldes centralt	Ja	Nej

SpecialeKode	Kode for speciale.	Tekst, 2 tegn	Udmeldes centralt	Ja	Nej
Undervisningssted	Afdeling, hvor eleven primært modtager undervisning/ er tilknyttet.	Tal, 6 cifre	Udmeldes i Institutionsregister	Ja	Nej
Startdato	Startdato på Skoleperiode.	Dato		Ja	Ja
Slutdato	Sidste dato på skoleperiode.	Dato		Ja, hvis kendt	Nej

Elever på afsøgningsforløb har ikke et speciale. Derfor angives specialet med '0'. Ligeledes angives speciale også til '0', hvis elever går på et basisforløb uden speciale (spor).

Hvis elevens aktivitet på en skoleperiodekode fortsættes på en anden uddannelsesversion, opdeles skoleperioden i to skoleperioder med samme skoleperiodekode, og tilhørende specialekode men med forskellig uddannelsesversion og startdato. Ligeledes deles ved skift af skoleperiodekode og specialekode.

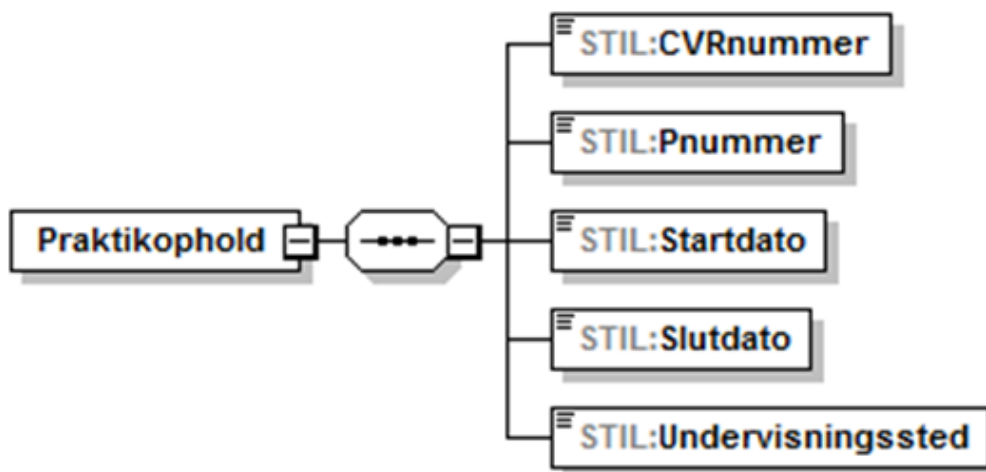
Samme elev må ikke indberettes med tidsoverlappende skoleperioder.

Hvis eleven skifter til et andet undervisningssted, skal skoleperioderne efterfølgende indberettes på det nye undervisningssted og den igangværende skoleperiode deles i tid på de to undervisningssteder.

Hvis en elev har aktivitet på flere skoleperioder på samme tidspunkt, indberettes kun den ene. Så eleven på ethvert tidspunkt kun har én skoleperiode. I den forbindelse prioriteres mellem skoleperioderne i følgende rækkefølge (lavest prioritet nævnt først): Afsøgningsforløb, Basisforløb, Årselevpulje til basisforløb, Uddannelsesspor, Årselevpulje, Kommunal forlængelse.

5.4 - Praktikophold

Figur 6. Struktur, Praktikophold.



Tabel 4. Praktikophold.

Felt	Beskrivelse	Felt-type	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
CVRnumm er	Praktikstedets CVR nummer.	Tal, 8 tegn		Ja	Ja
PNummer	Ti-cifret nummer, der entydigt repræsenterer p-enheden (arbejdsstedet) i overensstemmelse med CVR-registeret.	Tal, 10 tegn		For aftaler med startdato fra og med 1. november 2023	Nej
Startdato	Startdato for praktik på arbejdssted og undervisningssted.	Dato		Ja	Ja
Slutdato	Slutdato for praktik på arbejdssted og undervisningssted.	Dato		Ja, hvis kendt	Nej
Undervisni ngssted	Afdeling, hvor eleven modtager undervisning/ er tilknyttet.	Tal, 6 cifre	Udmeldes i Institutionsregister	Ja	Nej

Det er ikke alle elever, der har et praktikophold. Praktik registreres kun for de elever, der går på en erhvervsgrunduddannelse (EGU).

Erhvervstræning indberettes ikke som praktik til i FGU-indberetningen til Datavarehuset..

P-nummeret for praktikopholdets arbejdssted angives og dette korresponderer med oplysninger i CVR-registeret. Skifter eleven fra ét arbejdssted til et andet under praktikopholdet, så deles praktikopholdet i to dele, hvor anden del har startdato dagen efter den første dels slutdato. P-nummeret er obligatorisk for aftaler med startdato fra og med 1. november 2023.

Praktikopholdet knyttes til det undervisningssted, eleven primært er tilknyttet. Skifter eleven fra ét undervisningssted til et andet under praktikopholdet, så deles praktikopholdet i to dele, hvor anden del har startdato dagen efter den første dels slutdato.

5.5 - Fravær

Fravær indberettes for alle elever under skoleophold. Det indberettes som lektionsfravær opgjort på dagsniveau. Fravær opgøres ud fra, om fraværet dækker over godkendt eller ikke godkendt fravær. Fravær indberettes ikke for elever i praktik.

Godkendt fravær dækker over fravær, hvor eleven ikke mister sin skoleydelse, mens ikke godkendt fravær dækker over fravær, hvor eleven mister sin skoleydelse.

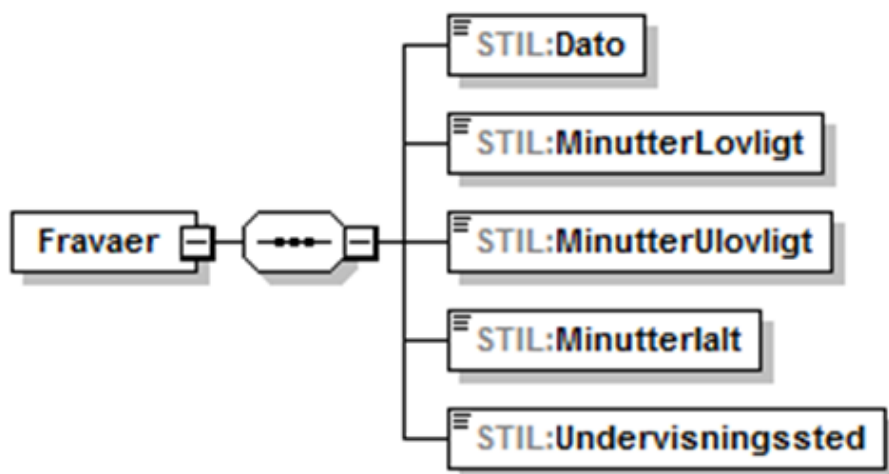
Derudover skal der for hver elev indberettes tilbudt undervisning pr. dag i minutter.

Der indberettes fravær for hver elev for hver dag. Det betyder, at der også registreres for de dage, hvor eleven ikke har noget fravær. Det registreres med 0 minutters fravær.

Der må kun indberettes fraværsplysninger frem til og med dagen før indberetningen foretages.

Hvis en elev er sat til at deltage i undervisning på to forskellige undervisningssteder samme dag, skal både fravær og antal minutter, som eleven kan deltage, indberettes på hvert enkelt undervisningssted.

Figur 7. Struktur, Fravær.



Tabel 8. Fravær.

Felt	Beskrivelse	Felt-type	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
Dato	Dato der registreres fravær for.	Dato		Ja	Ja
MinutterLovligt	Antal minutter som eleven er fraværende på grund af <i>lovligt</i> fravær.	Heltal		Ja	Nej
MinutterUlovligt	Antal minutter som eleven er fraværende på grund af <i>ulovligt</i> fravær.	Heltal		Ja	Nej
Minutterlalt	Antal minutter per dag, som eleven kan deltage på undervisningsstedet.	Heltal	>= Minutter lovligt + Minutter ulovligt	Ja	Nej
Undervisningssted	Afdeling, hvor eleven modtager undervisning/ er tilknyttet.	Tal, 6 cifre	Udmeldes i Institutionsregister	Ja	Ja

6 - Bilag 1 - Indberetning med historik

Alle indberetninger for en elev skal indeholde fuld historik på aktivitet og fravær for personen.

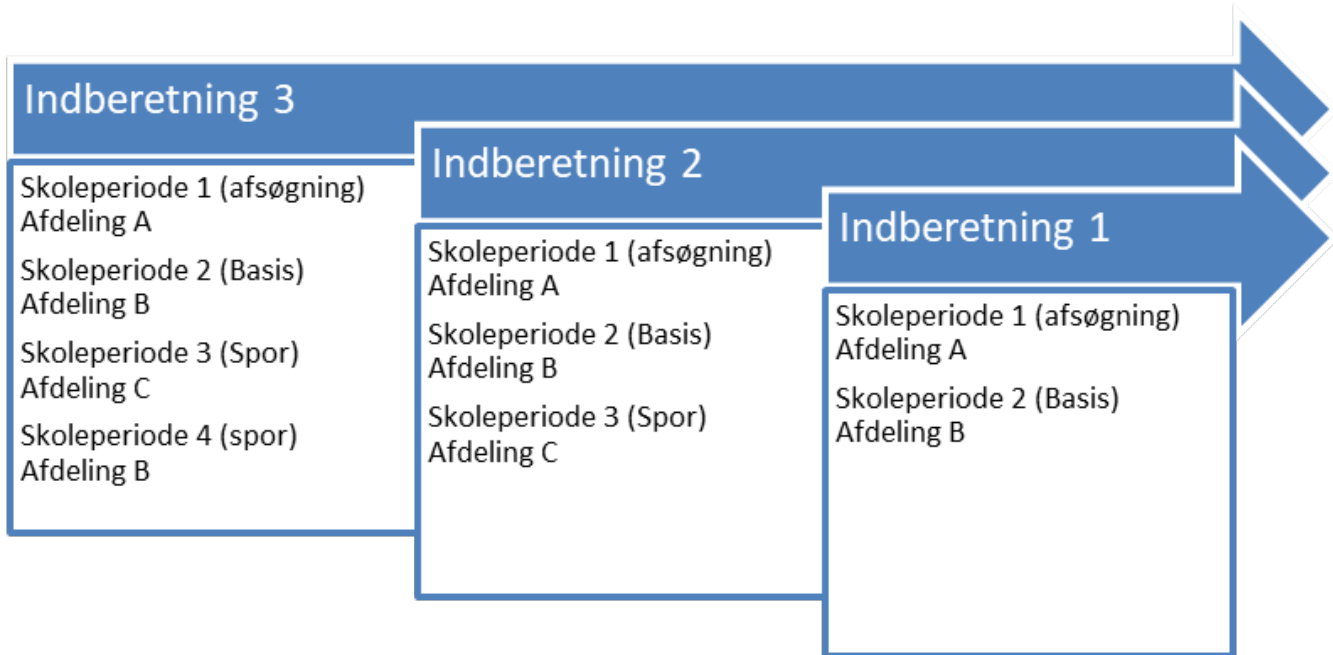
Hvis en person har været elev flere gange (eksempelvis påbegyndt FGU og afbrudt på uddannelsesinstitutionen og på et senere tidspunkt igen påbegyndt FGU på samme uddannelsesinstitution), indberettes aktivitet for alle personens elevforhold på den pågældende uddannelsesinstitution.

På denne måde har datavarehuset altid fuld historik for personen.

I indberetningsfiguren ses, hvorledes tre indberetninger af samme elev på samme uddannelsesinstitution gradvist udvides med nye skoleperioder i løbet af elevens skoleforløb, og den seneste indberetning (Indberetning 3) omfatter således alle elevens skoleperioder registreret på indberetningstidspunktet og i den mest opdaterede version.

Bilag 1 figur 1 – visualisering af indberetning med fuld historik

Den samme fremgangsmåde benyttes ligeledes for elevens praktikophold og fravær.



6.1 - Andre cases

6.1.1 - Hvordan slettes en elev?

Elever, der ikke skal indgå i statistikken, kan indberettes med afgangsårsagen: *"101 Ej mødt / adgangskrav ej opfyldt / ansøgning trukket"* samt en skoleperiode, der slutter samme dag som startdatoen. Al aktivitet (skoleperioder, praktikophold og fravær) indberettet tidligere for samme personid, på samme uddannelsesinstitution og med samme startdato slettes.

Elever med kode 101 indgår ikke i statistikkerne (koden er ikke egnet til opgørelser over, hvor mange, der ikke møder op, opfylder adgangskrav eller lignende).

6.1.2 - Hvordan korrigeres en elevs oplysninger?

Hvis eleven korrekt nok går på skolen, men er blevet oprettet med forkert elevstartdato eller skoleperioder, skal eleven blot indberettes med fuld historik på de rettede perioder og med den korrekte elevstartdato. I disse tilfælde arkiveres de gamle (ukorrekte) perioder, så de ikke indgår i statistikkerne, mens de senest indberettede skoleperioder indgår.

6.1.3 - Elev, der stopper efter første dag

For elever, der stopper efter første dag, er det nu muligt at indberette uddannelsesstart og uddannelsesslut på samme dato samt skoleperioder med startdato og slutdato med samme dato. Eleven skal registreres med afgangsårsagen '103 Private årsager'.

6.1.4 - Person starter og stopper flere gange

En person, der f.eks. starter og stopper som elev 3 gange på samme uddannelsesinstitution, indberettes som 3 elever med hver sin uddannelsesstartdato og uddannelsesslutdato – og dermed også hver sin afgangsårsag.

Personens 3 elever indberettes med al tilhørende historik, efter tidskriterierne i Kapitel 3 - Hvilke personer skal indberetningen omfatte.