



UNDERVISNINGS  
MINISTERIET  
STYRELSEN  
FOR IT OG LÆRING

---

# Vejledning til Ungedatabasen

---

Gældende fra 9. juni 2017

## Vejledning til Ungedatabasen

Version 1.2

© Styrelsen for It og Læring

<b>Historik</b>		
Dato	Ændringer	Version
19. januar 2017	Første udgave	1.0
17. marts 2017	Beskrivelse af annullering tilføjet under kapitel 4	1.1
7. april 2017	Rettelse ift. lovbekendtgørelse henvisninger. Rettelse i afsnittet vedr. IP-UNG tilslutningsaftale. Præcisering af manuel indberetning kun gælder forberedende aktiviteter. Rettelse i oversigten over uddannelsestyper – Dansk undervisning indberettes under Ungdomsuddannelser, AMU og TAMU indberettes under Forberedende forløb, Politiets grunduddannelse og Forsvarets uddannelser indberettes via fil. Præcisering omkring afbrud ift. annullering. Præcisering af gennemført AVU, FVU, OBU og HF-enkeltfag er ved sidste undervisningsdag, og ikke bestået eksamen.	1.2

# Indhold

1	Indledning .....	4
1.1	Det juridiske grundlag.....	4
1.2	Ungedatabasens formål.....	6
2	Ungedatabasen .....	7
2.1	Ungedatabasens aktører .....	7
2.2	Begreber .....	8
2.3	Integrationsplatformen (IP-Ung) .....	11
2.4	Filoverførsel via sFTP-server .....	11
2.5	Manuel indberetning (gælder kun forberedende aktiviteter).....	11
3	Oversigt over uddannelsestyper (uddannelsesforløb, forberedende og andre aktiviteter).....	12
4	Definition og krav i relation til data, der skal indberettes .....	15
5	Data fra Ungedatabasen .....	17
6	Statistik.....	18
7	Øvrig information.....	18

# 1 Indledning

Denne vejledning retter sig mod uddannelsesinstitutioner og myndigheder, herunder deres leverandører, der skal indberette til Ungedatabasen, samt Ungdommens Uddannelsesvejledning og jobcentre.

Vejledningen har til formål at beskrive baggrunden for Ungedatabasen, dens opbygning og struktur for de oplysninger, der skal indberettes. De tekniske detaljer er beskrevet i de enkelte tekniske grænsefladebeskrivelser.

Ungedatabasen blev etableret i 2010 som en udmøntning af Vejledningsloven. Vejledningsloven pålægger Ungdommens Uddannelsesvejledning at opsøge og vejlede alle unge, der ikke er i gang med eller har gennemført en ungdomsuddannelse eller en videregående uddannelse, indtil de fylder 25 år. Beskæftigelsesministeriet har endvidere behov for oplysninger på unge, indtil de fylder 30 år.

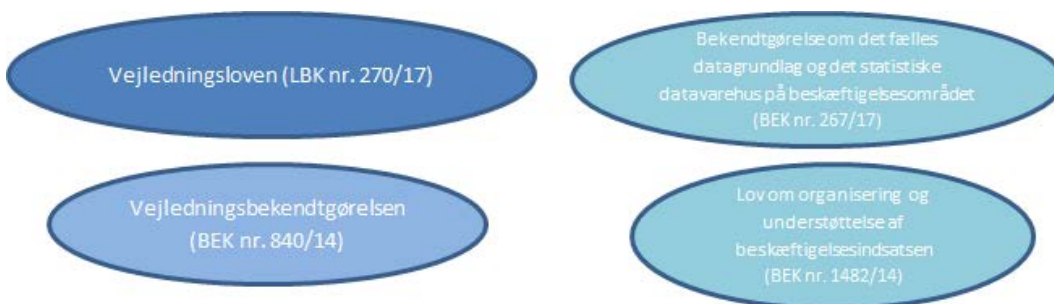
Formålet med Ungedatabasen er at skabe rammer for en målrettet og aktiv vejledningsindsats over for unge mellem 15-29 år, således at 95 % af en ungdomsårgang gennemfører mindst en ungdomsuddannelse. Ungedatabasens opgave er at stille data om unge 15-29-åriges uddannelses- og beskæftigelsesmæssige status til rådighed for Ungdommens Uddannelsesvejledning og jobcentre, så de kan optimere deres indsats i forhold til de unge.

Dataudvekslingen sker på tværs af forvaltninger, uddannelsesinstitutioner, kommuner og stat, herunder jobcentres registre, Ungdommens Uddannelsesvejlednings registre og studieadministrative systemer. Herudover indlæses der oplysninger fra elndkomstregistret for at afgøre, om den unge er i beskæftigelse eller modtager sociale ydelser.

Oplysningerne i Ungedatabasen må anvendes til administrative og statistiske formål jf. Vejledningsloven.

## 1.1 Det juridiske grundlag

I nedenstående figur er nævnt den lovgivning på hhv. Undervisningsministeriets og Beskæftigelsesministeriets område, der har direkte betydning for Ungedatabasen.



Figur 1 Lovgivning med direkte betydning for Ungedatabasen

Vejledningsloven pålægger 15-17 årige unge at være i uddannelse, beskæftigelse eller anden aktivitet, og sigter mod, at unge i Danmark gennemfører en uddannelse<sup>1</sup>.

Som følge af Vejledningsloven, pålægges Ungdommens Uddannelsesvejledning at opsøge og vejlede alle unge under 25 år, der ikke er i gang med eller har gennemført en ungdomsuddannelse eller en videregående uddannelse. Det gælder dog ikke unge, der er i beskæftigelse i mere end 30 timer om ugen (fuldtidsbeskæftigelse)<sup>2</sup>. Ungdommens Uddannelsesvejledning varetager således den kommunale forvaltning af vejledningspligten over for unge med tilhørsforhold til kommunen.

For at lette forvaltningen skal uddannelsesinstitutioner elektronisk underrette Ungdommens Uddannelsesvejledning (via Ungedatabasen), når en elev under 25 år, der ikke har en ungdomsuddannelse eller en videregående uddannelse, foretager følgende:

- optages på en uddannelse af mere end 3 måneders varighed
- er i risiko for frafald (gælder kun for de 15-25 årige)
- afbryder en uddannelse
- gennemfører et skole- eller uddannelsesforløb

### **Kontakt- og tilbudstid**

Mht. vejledningsindsatsen skal Ungdommens Uddannelsesvejledning kontakte de 15-17 årige unge senest 5 arbejdsdage efter, at Ungdommens Uddannelsesvejledning er blevet bekendt med, at den unge ikke følger sin uddannelsesplan, og skal endvidere tilbyde dem ny aktivitet senest 30 kalenderdage efter<sup>3</sup>. Ungdommens Uddannelsesvejledning skal indberette disse kontakt- og tilbudstider til Ungedatabasen. Indberetningspligten er ikke gældende ved uddannelse- og skoleskift, idet den unges afbrud vil blive erstattet af et nyt optag.

### **Uddannelsespålæg**

Som følge af Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats<sup>4</sup> pålægges jobcentre at vurdere, om personer uden en erhvervskompetencegivende uddannelse kan gennemføre en uddannelse. I så tilfælde pålægges personen at søge om optagelse på en eller flere uddannelser. Dette pålæg kaldes uddannelsespålæg. Unge under 30 år der søger om uddannelseshjælp, får et uddannelsespålæg, hvis de ikke har en uddannelse.

Der er tre trin i et uddannelsespålæg:

Trin 1: den unge skal finde uddannelser, som er realistiske og relevante, som den unge kan søge ind på og derefter prioritere dem.

Trin 2: den unge skal søge optagelse på én eller flere af uddannelserne.

Trin 3: Den unge skal starte på en uddannelse og fuldføre den.

---

<sup>1</sup> §2a. LBK nr. 1051 af 1/07/2016

<sup>2</sup> §6 Bek nr. 840 af 30/06/2014

<sup>3</sup> §10 BEK nr. 837 af 30/06/2014.

<sup>4</sup> §21b, stk. 2 LBK nr. 1342 af 21/11/2016

Når der gives et uddannelsespålæg, skal jobcentret underrette uddannelsesinstitutionen om, at den unge er pålagt at begynde og gennemføre uddannelsen, herunder de aktiviteter og indsatser, pågældende har fået af jobcenteret, eventuelle test- og prøveresultater, og om jobcenteret vurderer, at der er risiko for, at pågældende kan få særlige vanskeligheder ved at gennemføre uddannelsen. Uddannelsesinstitutionen skal underrette jobcenteret, når personen optages på uddannelsen, samt hvis uddannelsesinstitutionen vurderer, der er risiko for frafald.

Uddannelsesinstitutionerne orienteres om uddannelsespålægget uden om Ungedatabasen, men jobcentret registrerer via STAR uddannelsespålægget i Ungedatabasen således, at Ungedatabasen efterfølgende kan levere en status til STAR om, hvorvidt de unge påbegynder de uddannelser, som uddannelsespålægget omhandler.

I forbindelse med "Aftalen om bedre og mere attraktive erhvervsuddannelser" fra 2014 blev der fastlagt en mulighed for, at Ungdommens uddannelsesvejledning, på initiativ fra og finansieret af jobcenteret, kan yde vejledning til unge på op til 29 år, der har fået et uddannelsespålæg.

Jf. bekendtgørelse om det fælles datagrundlag og det statistiske datavarehus på beskæftigelsesområdet<sup>5</sup> skal STAR endvidere modtage oplysninger om uddannelse for de 15-29 årige.

### 1.2 Ungedatabasens formål

Ungedatabasens formål med at understøtte Ungdommens Uddannelsesvejledning og jobcentres vejledningsindsats kræver, at data om de unge er korrekte, rettidige og fyldestgørende.

For Ungdommens Uddannelsesvejledning kan følgende hændelser afstedkomme et behov for handling:

- En ung har afsluttet en aktivitet
- En ung har afbrudt en aktivitet
- En ung er frafaldstruet
- En ung er flyttet til Ungdommens Uddannelsesvejledningens område
- En ung har fået et uddannelsespålæg

I ovennævnte tilfælde har Ungdommens Uddannelsesvejledning behov for information hurtigt, således at de kan yde den rette vejledning til den unge.

For jobcentre er der behov for information i forbindelse med følgende processer:

- En ung henvender sig til jobcentret
- En ung får et uddannelsespålæg (af jobcentret)
- Ungdommens Uddannelsesvejledning henvender sig (gælder de 15-17 årige).

---

<sup>5</sup> §99 BEK 1645 af 15/12/2016

Ungedatabasens primære opgave er at modtage indberetninger om de unges uddannelses- og beskæftigelsesaktiviteter, gøre status og videregive information til rette Ungdommens Uddannelsesvejledning og jobcentre (via STAR).

## 2 Ungedatabasen

I det følgende beskrives Ungedatabasens aktører, væsentligste begreber, datamodel samt systemlandskab.

### 2.1 Ungedatabasens aktører

Aktører	Datakilde	Dataaftager	
eIndkomst-registeret	X		Ungedatabasen henter indkomst-oplysninger på alle unge mellem 15-30 år, herunder om de modtager offentlig forsørgelse.
SU-styrelsen	X		Ungedatabasen modtager oplysninger om unge, der får SU på videregående uddannelser, som ikke indberettes af UFM.
UVMs Eksamensdatabase	X		Ungedatabasen modtager oplysninger om eksamensbeviser på HF
STAR	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indberetter oplysninger om jobcenter aktiviteter og uddannelsespålæg.</li> <li>• Afhenter valideringssvar.</li> <li>• Afhenter hændelser om de unge med uddannelsespålæg.</li> </ul>
Uddannelsesinstitutioner	x	(X)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indberetter oplysninger om en ung er optaget, afbryder, gennemfører eller er i risiko for frafald ved uddannelsesforløb af minimum 3 måneders varighed.</li> <li>• Afhenter valideringssvar og advis.</li> </ul>

Aktører	Datakilde	Dataaftager	
Ungdommens Uddannelsesvejledning	X	X	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indberetter oplysninger om en ung er optaget, afbryder, gennemfører eller er i risiko for frafald på de aktiviteter, som sættes i gang i regi af UU-centret (forberedende forløb).</li><li>• Afhenter valideringsvar.</li><li>• Indberetter kontakt- og tilbudstid</li><li>• Forespørger og afhenter hændelser om de unge i deres område.</li></ul>
UVMs Datavarehus		X	Modtager hændelser om de unges uddannelses- og beskæftigelsesstatus mhp. at danne/udgive/videregive statistik på området.

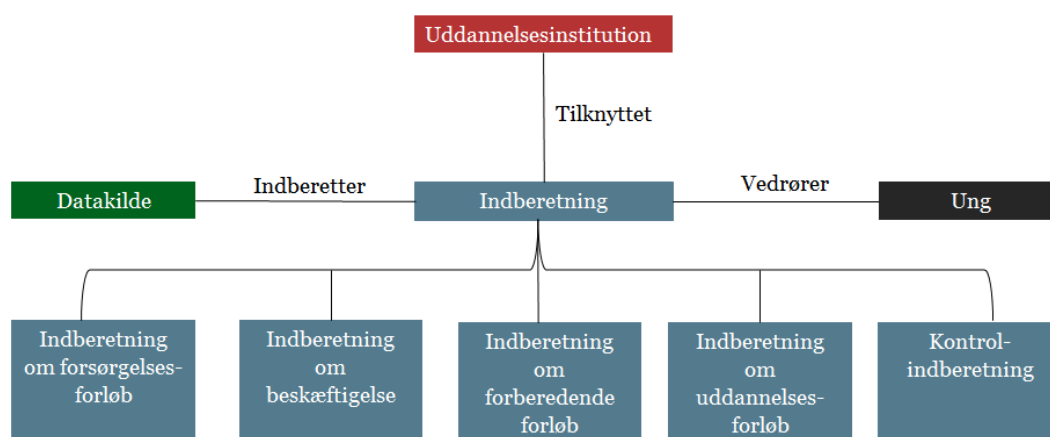
### 2.2 Begreber

Ungedatabasen opererer med begreber som indberetning, hændelse og underretning (valideringsvar, advis).

#### Indberetning

Ungedatabasen modtager indberetning om beskæftigelse og forsørgelsesforløb, forberedende forløb (grundskole og forberedende aktiviteter), uddannelsesforløb (ungdomsuddannelser og videregående uddannelser) samt kontrolindberetning om Ungdommens Uddannelsesvejlednings kontakt- og tilbudstid.





**Figur 2 Begrebsmodel for indberetning**

En datakilde (identificeret ved et institutionsnummer) indberetter til Ungedatabasen. Indberetningen vedrører en ung (identificeret ved et CPR-nummer). For forberedende og uddannelsesforløb vil der være en uddannelsesinstitution (identificeret ved et institutionsnummer) tilknyttet indberetningen.

Hvis indberetningen overholder formatkrav og godkendes af skemavalideringen i IP-UNG, fremsender Ungedatabasen et svar på modtagelse af indberetningen.

Ungedatabasen tildeler hver enkelt indberetning et unikt indberetningsnummer og forløbs-id-nummer. Forløbs-id er til identifikation af, om der er tale om samme aktivitet/uddannelse (samme cpr nummer, samme uddannelseskode og samme institution).

Ungedatabasen danner på baggrund af indberetningen en hændelse, hvis der konstateres en ændring i den unges status.

### Hændelse

Ift. forberedende aktivitets- og uddannelsesforløb vil en hændelse være:

- Optaget – en ung er blevet optaget på en aktivitet/uddannelse
- (Optaget med) risiko for frafald – en ung er vurderet i risiko for at afbryde sin aktivitet/uddannelse
- Afbrud - en ung har afbrudt en aktivitet/uddannelse
- Gennemført – en ung har gennemført en aktivitet/uddannelse

Som noget nyt kan Ungdommens Uddannelsesvejledning også indberette et afbrud og risiko for frafald på forløb, som Ungdommens Uddannelsesvejledning ikke har igangsat. Disse hændelser bliver dog markeret, således at det fremgår, at det er en indberetning fra Ungdommens Uddannelsesvejledning.

En indberetning/hændelse skal indeholde oplysninger om hændelsesdato.

Ift. beskæftigelsesforløb vil en hændelse være:

- Beskæftiget heltid
- Beskæftigelse deltid
- Ikke beskæftiget

Ift. forsørgelsesforløb vil en hændelse være:

- Forsørget
- Ikke forsørget

Ift. indberetning om uddannelsespålæg markeres, om den unge har et uddannelsespålæg eller ej.

### Kontrolindberetning

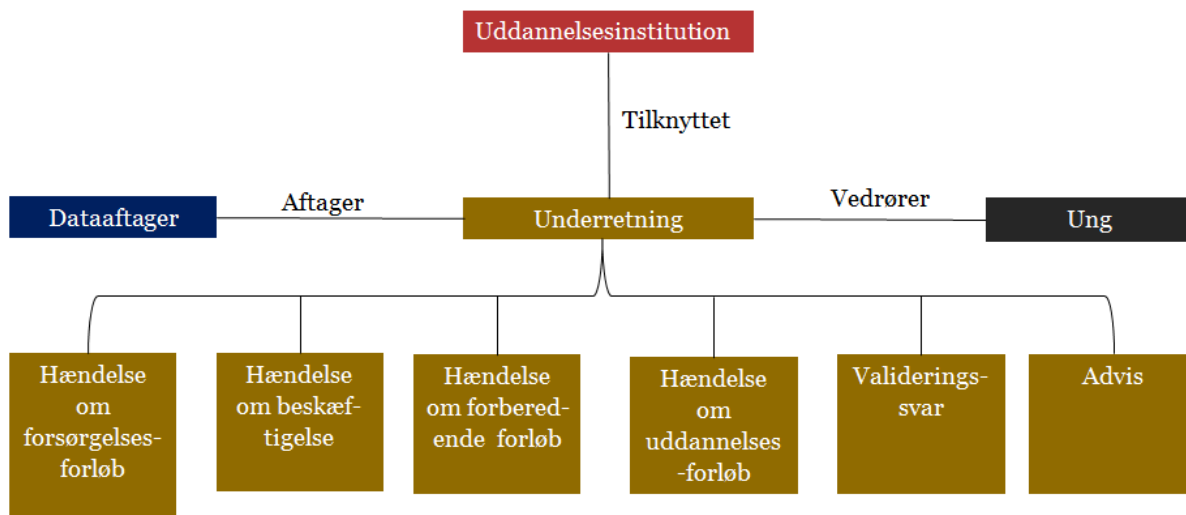
Ungdommens Uddannelsesvejledning skal indberette til Ungedatabasen, at de har kontaktet de unge, hvis den unge har afbrudt et forløb (aktivitet/uddannelse). Kontrolindberetningen skal indeholde hændelsesnummeret på det afbrudte forløb samt Ungdommens Uddannelsesvejlednings kontakttid og tilbudstid.

### Underretning

Når Ungedatabasen har godkendt en indberetning og danner en hændelse på baggrund af denne, så dannes der et hændelsesnummer, som vil være identisk med indberetningsnummeret.

Hvis der er fejl i indberetningen, sender Ungedatabasen (via IP-UNG) et samlet valideringssvar til datakilden. Valideringssvaret vil bestå af mindst et hændelsesnummer, en fejlkode og en fejltekst. Såfremt Ungdommens Uddannelsesvejledning har indberettet et afbrud eller risiko for frafald, underrettes den pågældende uddannelsesinstitution med et advis. Advis indeholder et forløbs-id.

De relevante dataaftagere, som er hhv. Ungdommens Uddannelsesvejledning, jobcentre (via STAR) og uddannelsesinstitutioner, underrettes. Ungedatabasen sender ligeledes data til STIL's Datavarehus.



**Figur 3 Begrebsmodel for underretning**

Underretningen kan omfatte en hændelse om beskæftigelse, sociale ydelser, forberedende eller uddannelsesforløb samt et valideringssvar og/eller advis. Underretningen vil blive sat i en kø til afhentning.

### 2.3 Integrationsplatformen (IP-Ung)

#### Tilslutningsaftale

For at få adgang til Ungedatabasen ift. indberetning og afhentning af data skal kildeleverandør indgå en tilslutningsaftale med Styrelsen for It og Læring

Tilslutningsaftalen er en forudsætning for, at webserviceaftager kan kalde udstillede webservices på integrationsplatformen. Tilslutningsaftalen indeholder tekniske krav til webservicesaftager, henvisninger til dokumentation, anvisninger til korrekt brug af integrationsplatformen mv. En tilslutningsaftale må ikke forveksles med en databehandleraftale.

Ved ændringer eller udskiftning af administrative systemer og skift af certifikat skal der ske underretning til Styrelsen for It og Læring senest 40 arbejdsdage, inden ændringen idriftsættes.

#### Autentifikation

Integrationsplatformen autentificerer/identificerer kaldende it-systemer inden viderestilling til Ungedatabasen. Autentificeringen sikrer, at kildeleverandøren er kendt af integrationsplatformen. Kildeleverandøren identificerer sig med sit virksomhedscertifikat.

#### Logning

Integrationsplatformen logger den trafik, der går via platformen. Logningen består af

- en driftslog, der dokumenterer, hvem der har kaldt hvilke webservices, hvornår dette er foregået, hvor hurtigt svar blev afsendt mv
- en revisionslog, hvor alle data i kald og svar gemmes

Driftsloggen benyttes af STIL til overvågning af integrationsplatformens performance. Revisionsloggen kan benyttes til at dokumentere hvilke data, der er afsendt via de udstillede webservices.

### 2.4 Filoverførsel via sFTP-server

Hvis kildeleverandøren vil indberette ved filoverførsel via sFTP-server, skal der indgås en aftale med Styrelsen for It og Læring om kontoadgang.

### 2.5 Manuel indberetning (gælder kun forberedende aktiviteter)

Uddannelsesinstitutioner som ikke har et administrativt system og ikke kan indberette via filoverførsel eller webservices kan henvende sig til Styrelsen for It og Læring.

### 3 Oversigt over uddannelsestyper (uddannelsesforløb, forberedende og andre aktiviteter)

Nedenstående uddannelser og andre aktiviteter skal indberettes, når de har en varighed af mindst 3 måneders varighed. Oversigten viser ligeledes, hvem der er ansvarlig for indberetningen samt hvilke grænseflader indberetningen skal foregå.

Uddannelsestype	Forløb	Ansvarlig for indberetning	Grænseflade
Grundskole og privatskoler	Elever $\geq$ 15 år i 8. og 9. kl., herunder elever med specialundervisning	Uddannelsesinstitutioner	Grundskole (fil) Forberedende forløb (ws)
10.-13. skoleår	10. kl. på efterskole og privatskole	Uddannelsesinstitutioner	Grundskole (fil) Forberedende forløb (ws)
	Forløb på efterskole, privatskole og ungdomsskole som ikke er 10. kl.	Uddannelsesinstitutioner	Grundskole (fil) Forberedende forløb (ws)
	Eud 10 og 20/20	Uddannelsesinstitutioner	Forberedende forløb (ws)
Gymnasiale uddannelser	Uddannelsen til højere forberedelseksamen (HF)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Uddannelsen til højere teknisk eksamen (htx)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Uddannelsen til højere handelseksamen (hhx)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Uddannelsen til studentereksamen (stx)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Internationale gymnasiale uddannelser	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Studenterkursus	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Gymnasiale indslusningsforløb for flygtninge og indvandrere (gif)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Adgangseksamen til ingeniøruddannelsen	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Andre gymnasiale forløb	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)

## 2.5 Manuel indberetning (gælder kun forberedende aktiviteter)

Uddannelsestype	Forløb	Ansvarlig for indberetning	Grænseflade
Erhvervs uddannelser	Erhvervsuddannelser med grundforløb, hovedforløb	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Individuelt tilrettelagt erhvervsuddannelsesforløb	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Erhvervsuddannelse og gymnasial eksamen (eux)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Erhvervsgrunduddannelse (EGU)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Maritime udd., herunder skibsassistent og fisker	Uddannelsesinstitutioner	Forberedende forløb (ws) Ungdomsuddannelser (ws) Videregående uddannelser (ws)
Andre ungdomsuddannelser	Private uddannelser (SU-berettigende)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Ungdomsuddannelse for unge med særlige behov (STU)	UU	Ungdomsuddannelser (ws)
	Ungdomsuddannelser i udlandet	UU	Ungdomsuddannelser (ws)
	Kombineret ungdomsuddannelse (KUU)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
Videregående uddannelser	Erhvervsakademiuddannelser, professionsbacheloruddannelser, bacheloruddannelser, kandidatuddannelser og kunstneriske uddannelser	Uddannelsesinstitutioner (UFM)	Videregående uddannelser (ws)
	Politiets Grunduddannelse	Politiskolen	Fil
	Etats uddannelser, herunder Forsvarets udd.		Forsvaret (fil) Videregående uddannelser (ws)
Forberedende aktiviteter mv.	Gymnasiale suppleringskurser	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)

### 3 Oversigt over uddannelsestyper (uddannelsesforløb, forberedende og andre aktiviteter)

Uddannelsestype	Forløb	Ansvarlig for indberetning	Grænseflade
	Forløb på daghøjskole	Uddannelsesinstitutioner	Forberedende forløb (ws)
	Forløb på højskole	Uddannelsesinstitutioner	Forberedende forløb (ws)
	Forløb på produktions-skole	Uddannelsesinstitutioner	Forberedende forløb (ws)
	Forløb på frie fagskoler	Uddannelsesinstitutioner	Forberedende forløb (ws)
Voksen- og efter-udd.	Danskuddannelse	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Uddannelsen til højere forberedelseksamen tilrettelagt som enkelt-fagsundervisning for voksne (HF enkeltfag)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Almen voksen uddannelse (AVU), forberedende voksenundervisning (FVU), Ordblindundervisning for voksne (OBU)	Uddannelsesinstitutioner	Ungdomsuddannelser (ws)
	Arbejdsmarkedsuddannelser (AMU og TAMU)	STAR	Forberedende forløb (ws)
	Praktik i ungevejledningen	Kommunalbestyrelser	Forberedende forløb (ws)
	Ophold i udlandet	UU	Forberedende forløb (ws)
	Øvrige forløb og kurser af minimum 3 måneders varighed	Kommunalbestyrelser	Forberedende forløb (ws)
	Andre udviklende og forberedende aktiviteter aftalt med UU	Kommunalbestyrelser	Forberedende forløb (ws)
Midlertidige aktiviteter	Midlertidigt forhindret	Kommunalbestyrelser/ UU	Forberedende forløb (ws)
	Fritagelse for uddannelsespligt iht. Vejledningsloven	Kommunalbestyrelser/ UU	Forberedende forløb (ws)
	Foranstaltning på fuld tid efter Serviceloven	Kommunalbestyrelser/ UU	Forberedende forløb (ws)
	Uden aktivitet og ingen offentlige ydelser	Kommunalbestyrelser/ UU/ jobcentre (STAR)	Forberedende forløb (ws)

## 2.5 Manuel indberetning (gælder kun forberedende aktiviteter)

Uddannelsestype	Forløb	Ansvarlig for indberetning	Grænseflade
	Værnepligt med mere	Forsvaret/ Beredskabsstyrelsen	Fil
Andre aktiviteter	Vejledning og opkvalificering ift. LAB-loven	Kommunalbestyrelser/ Jobcentre (STAR)	STAR (ws)
	Virksomhedspraktik	Kommunalbestyrelser/ Jobcentre (STAR)	STAR (ws)
	Uddannelsespålæg	Jobcentre (STAR)	STAR (ws)

## 4 Definition og krav i relation til data, der skal indberettes

Den unge, der indberettes om, skal være mellem 15 og under 30 år på registreringstidspunktet.

### Optagelse

Med optagelse forstås, at den unges ansøgning er modtaget, og uddannelsesinstitutionen accepterer ansøgningen, eller når Ungdommens Uddannelsesvejledning har planlagt et aktivitetsforløb til den unge. Hændelsesdatoen er lig med den dato, hvor den unge begynder på aktiviteten.

### Afbrud

Afbrud er, når den unge afbryder sin uddannelse/aktivitet i forhold til sin uddannelsesplan. Det kan være manglende studiestart eller ophævelse af uddannelsesaftaler efter lov om erhvervsuddannelser. Indberetning om afbrud skal, af hensyn til Ungdommens Uddannelsesvejlednings indsats, så vidt muligt registreres og indberettes samme dag, hvor afbruddet er konstateret.

Afbrud af 10. kl. skal indberettes som afbrud.

Hvis den unge afmelder sig efter at være blevet optaget, men før studiestart skal der indberettes et afbrud. Hvis der derimod er tale om en decideret fejl (den unge skulle aldrig have været optaget på studiet), skal der indberettes en annullering af optaget, så denne annulleres/slettes som hændelse.

Der skal angives en årsagskode til afbruddet.

Hændelsesdatoen være lig den dato, hvor den unge afbryder aktiviteten.

Fremtidige hændelsesdatoer på afbrudsindberetninger vil genere et valideringssvar til datakilden om, at indberetningen er modtaget for tidligt og ikke accepteres.

### **Gennemførelse**

Gennemførelse er defineret ved, at den unge har gennemført sin uddannelse med de krævede eksaminer og eventuel praktikophold eller et aftalt forberedende forløb.

Hændelsesdato for gennemførelse er datoen, hvor den unge har afsluttet evt. eksaminer og svendeprøve. Fremtidige hændelsesdatoer på gennemført indberetninger vil genere et valideringssvar til datakilden om, at indberetningen er modtaget for tidligt og ikke accepteres.

For aktiviteter såsom AVU, FVU, OBU samt HF-enkeltfag, hvor uddannelsen ikke resulterer i et bevis, indberettes gennemført efter sidste undervisningsdag.

Hvis en ung ikke består sin afsluttende eksamen, skal vedkommende indberettes med afbrud (med afbrudsårsagskode "ikke bestået afsluttende eksamen").

### **Risiko for frafald**

Risiko for frafald er, når uddannelsesinstitutionen har konstateret eller vurderet en risiko for frafald, fx ved højt fravær, grundet manglende deltagelse i krævede aktiviteter og/eller opgavelevering. Indberetning skal ske som Optaget med markering af risiko for frafald. Af hensyn til Ungdommens Uddannelsesvejlednings indsats skal det så vidt muligt registreres og indberettes samme dag, som vurderingen er foretaget.

Hændelsesdatoen er lig med den dato, hvor man har vurderet/registreret risikoen.

### **Annullering**

Det er muligt, ved *fejlindberetning*, at annullere en tidligere indberetning af et optag, afbrud eller gennemførelse. Annulleringen kræver, at der indberettes et hændelsesnummer på den indberetning, som skal annulleres. Annullering foretages, hvis der er tale om en fejl i en indberetning, fx forkert uddannelseskode, ændret hændelsesdato.

### **Særlige indberetninger fra Ungdommens Uddannelsesvejledning**

Ungdommens Uddannelsesvejledning har mulighed for at indberette Afbrud ifølge UU og Risiko for frafald ifølge UU. Begge indberettes som hhv. Optaget – risiko for frafald ifølge UU og Optaget – afbrud ifølge UU og skal indeholde et forløbs-id. Baggrunden for disse indberetninger er, når en ung henvender sig direkte eller først til Ungdommens Uddannelsesvejledning om et (muligt) afbrud. Ungdommens Uddannelsesvejledning kan indberette denne information til Ungedatabasen, så de kan relatere deres indberetning af Ungdommens Uddannelsesvejlednings kontakt- og tilbudstid hertil. En indberetning af enten optaget – risiko for frafald ifølge UU og optaget – afbrud ifølge UU vil generere et advis til uddannelsesinstitutionen om, at Ungdommens Uddannelsesvejledning har indberettet dette, således at uddannelsesinstitutionen kan få indberettet enten risiko for frafald eller afbrud, hvis det er tilfældet.

### **Særligt vedrørende indberetning af uddannelseshændelser på grundskoleniveau**

Indberetninger på grundskoleniveau ved filoverførsel behandles anderledes, hvorfor ovennævnte forhold omkring hændelsesdato ikke gør sig gældende.

### **Frister i forhold til indberetning**

Indberetningerne skal foretages dagligt og uden unødigt forsinkelse.



## 2.5 Manuel indberetning (gælder kun forberedende aktiviteter)

Ved optagelse ønskes hændelsen dog tidligst indberettet 3 måneder før påbegyndelse af uddannelsen/aktiviteten, såfremt kildesystemet har mulighed for at justere afsendelsen af indberetningen.

### Indberetning og beregning af beskæftigelsesoplysninger

Ungedatabasen indhenter oplysninger om de unges indkomst fra SKATs elndkomst-register for at beregne den unges beskæftigelsesstatus og forsørgelsesgrundlag. Ved beskæftigelse beregnes selve beskæftigelsesgraden.

Beskæftigelsesgraden beregnes ud fra følgende formel:

$$(total\ indkomst) / (timeløn\ for\ aldersgruppen) / (antal\ timer\ på\ en\ måned) * 100$$

Der anvendes to timelønssats for hhv. de 15-17 årige og for de 18-24 årige.

Beskæftigelsestype	Beskæftigelsesgrad %	Tilstand
For 15-17-årige	0	Ikke beskæftiget
For 15-17-årige	0<grad <49	Deltidsbeskæftiget
For 15-17-årige	>=49	Fuldtidsbeskæftiget
For 18-24-årige	0	Ikke beskæftiget
For 18-24-årige	0<grad< 81	Deltidsbeskæftiget
For 18-24 årige	>= 81	Fuldtidsbeskæftiget

Hvad angår forsørgelsesgrundlag, anses den unge for at være offentlig forsørget, hvis denne modtager enhver form for sociale ydelse, uanset beløb.

## 5 Data fra Ungedatabasen

De registrerede oplysninger i Ungedatabasen videregives til vejledningsformål og til brug for beskæftigelsesforanstaltninger i jobcentre.

Ungdommens Uddannelsesvejledning modtager data for personer i det pågældende Ungdommens Uddannelsesvejlednings målgruppe, der ikke har gennemført en ungdoms- eller videregående uddannelse. Både Ungdommens Uddannelsesvejledning tilknyttet skolen og bopælen får hændelser for unge i både 9. og 10. klasse, men ikke 11. og 12. klasse. For 11. og 12. klasse får kun bopæls Ungdommens Uddannelsesvejledning hændelser.

Alle data må anvendes til statistikformål.

### **6 Statistik**

Oplysningerne i Ungedatabasen anvendes til statistik om de unges uddannelses- og beskæftigelsesstatus og offentliggøres på [uvm.dk](http://uvm.dk).

Anmodning om anvendelse af oplysninger fra Ungedatabasen til brug i statistiske og videnskabelige projekter rettes til Styrelsen for It- og Læring.

### **7 Øvrig information**

Teknisk information om Ungedatabasen er samlet på [viden.stil.dk](http://viden.stil.dk). Det gælder for denne vejledning samt grænsefladebeskrivelserne til Ungedatabasen.