



Indberetningsstruktur for FGU-indberetning til Datavarehuset

Dato

31-03-2022

Version Status

1.4 Gældende fra og med den 1. juni 2022

Ansvarlig

Anders Raun

Ændringshistorik

Version	Afsnit	Beskrivelse	Dato/Initialer
1.1	Afsnit 5.2	Ændring af koder for StartniveauDansk og StartniveauMatematik.	21-08-2019, LVO
1.1	Afsnit 5.2	Ændring af koder for Afgangsaarsag.	21-08-2019, LVO
1.1	Afsnit 5.2	Tilføjelse af dato til speciale.	22-08-2019, LVO
1.1	Afsnit 5.4	Tilføjelse af Speciale som selvstændig tabel	12-09-2019, LVO
1.2	Afsnit 5.6	Ændring af fravær fra timer til minutter	20-12-2019, LVO
1.2	Afsnit 5.3	Tilføjelse af speciale som selvstændig tabel	23-12-2019, IVO
1.3	Afsnit 5.3	Tilføjelse af FL som skoleperiode	10-11-2021, ARA
1.4	Afsnit 1 Afsnit 3	Tilføjelse af afsnit om historik og 12 årlige indberetninger	31-01-2022, ARA
1.4	Afsnit 5.2	Præcisering af elevdefinition og anvendelse af afgangsaarsag ved institutionskifte	31-01-2022, ARA
1.4	Afsnit 5.2.1	Mapning ml. gamle og nye afgangsaarsager	31-01-2022, ARA
1.4	Afsnit 5.4	Vejledning i anvendelse af "Speciale"	31-01-2022, ARA

Indhold

1	Indledning.....	4
2	Hvem skal indberette?	4
3	Hvilke personer skal indberetningen omfatte.....	4
4	Hvilke oplysninger skal indberettes?.....	5
5	Hvad skal indberettes for hvert element?.....	7
5.1	Indberetningshoved	7
5.2	Elev	8
5.2.1	Afgangsårsag.....	11
5.3	Skoleperiode.....	11
5.4	Speciale (uddannelsesspor).....	12
5.5	Praktikophold	13
5.6	Fravær	13

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.

Indberetningen skal ske 12 gange årligt mellem den 2. og den 5. i måneden, og alle ændringer siden seneste indberetning skal overføres til STIL's modtagestation.

Bemærk, at elever indberettes med information om al relevant aktivitet på FGU, og dette gælder både for igangværende elever, tilmeldte elever og tilmeldte/igangværende elever de seneste tre måneder. Tidligere elever skal indberettes til Datavarehuset, hvis der sker en ændring i deres registrerede oplysninger relevant for denne indberetning, og disse elever skal ligeledes indberettes med al historik.

Fra og med 1. juni 2022 er der 12 indberetningsperioder på et skoleår, startende med indberetningen den 2. – 5. juni 2022.

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.

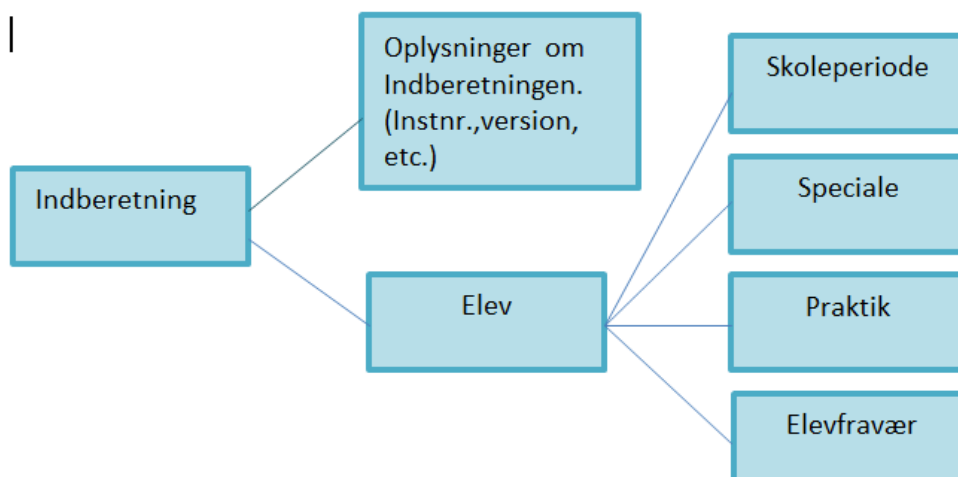
3 Hvilke personer skal indberetningen omfatte

Indberetningen skal omfatte alle elever på institutionen, som er eller har været tilmeldt afsøgningsforløb, basisforløb, almen grunduddannelse, produktionsgrunduddannelse og/eller erhvervsgrunduddannelse i indberetningsperioden eller de foregående tre måneder. Ligeledes skal tidligere tilmeldte/igangværende elever indberettes, hvis der sker ændringer i oplysninger relevant for denne indberetning.

4 Hvilke oplysninger skal indberettes?

Nedenstående figur 1 illustrerer indberetningsstrukturen.

Figur 1. Indberetningsstrukturen for forberedende grunduddannelse.

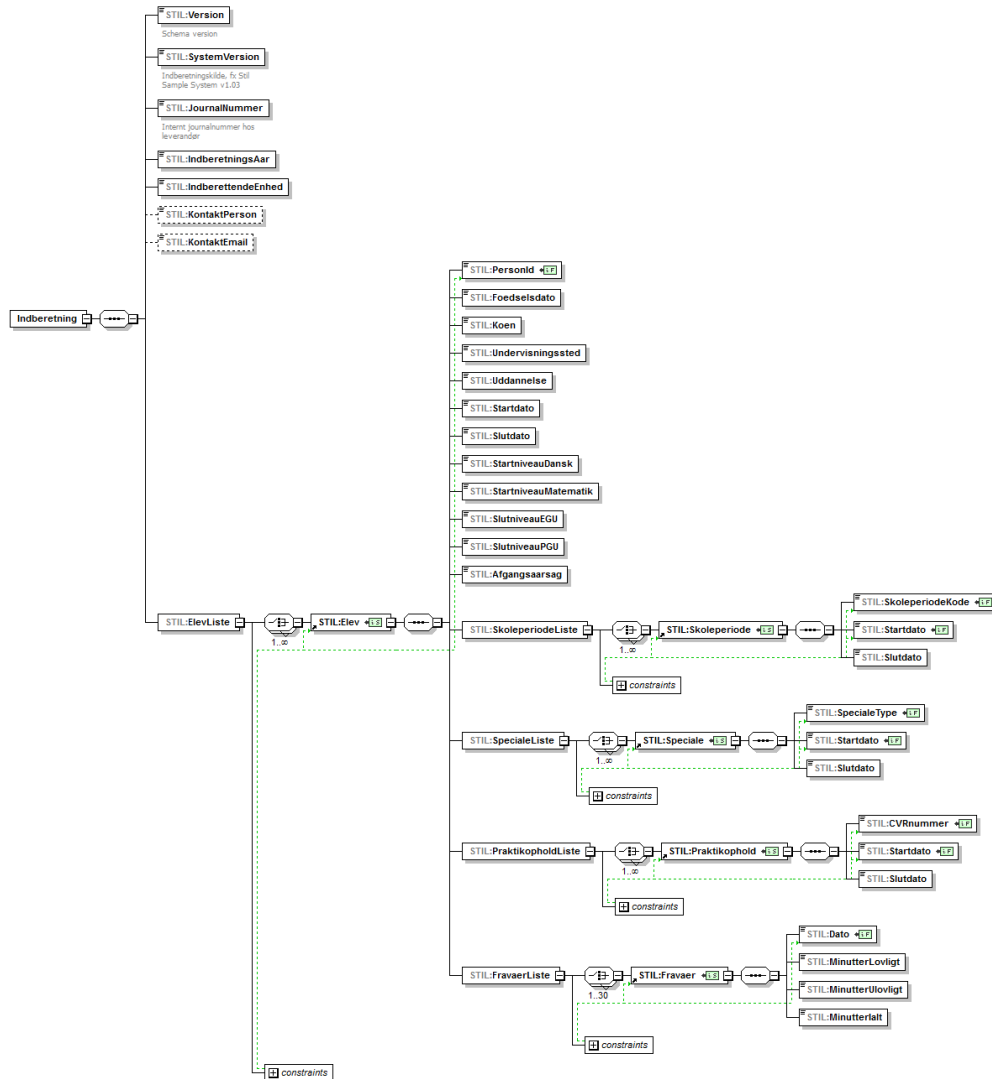


Nedenfor i figur 2 er det samlede XML Schema vist. Elementerne heri gennemgås i det efterfølgende afsnit 5, hvor udsnit af skemaet vises.

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.

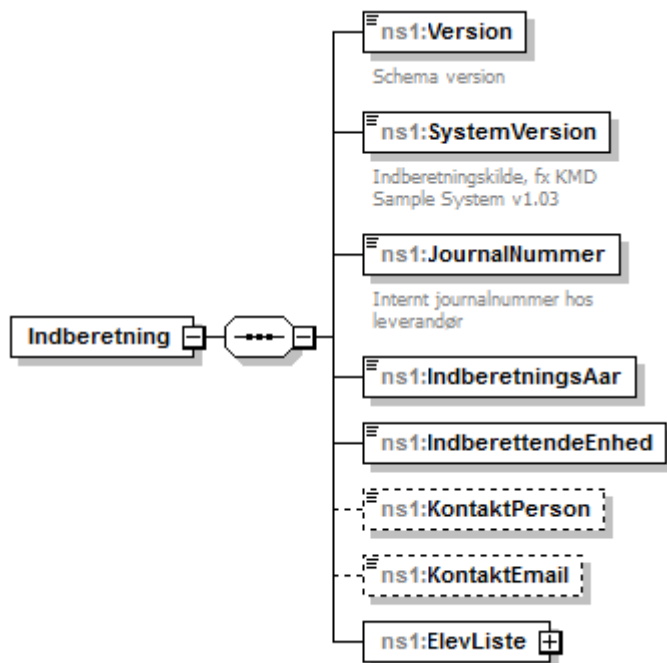
Figur 2. Det samlede XML Schema.



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	1.0	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

Felt	Beskrivelse	Felttype	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
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
Email	Email-adresse på kontaktperson ift. indberetningen.	Tekst, 100 tegn		Ja	Nej

5.2 Elev

En elev defineres som kombination af personid, uddannelse startdato og FGU-institution (Undervisningssted).

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

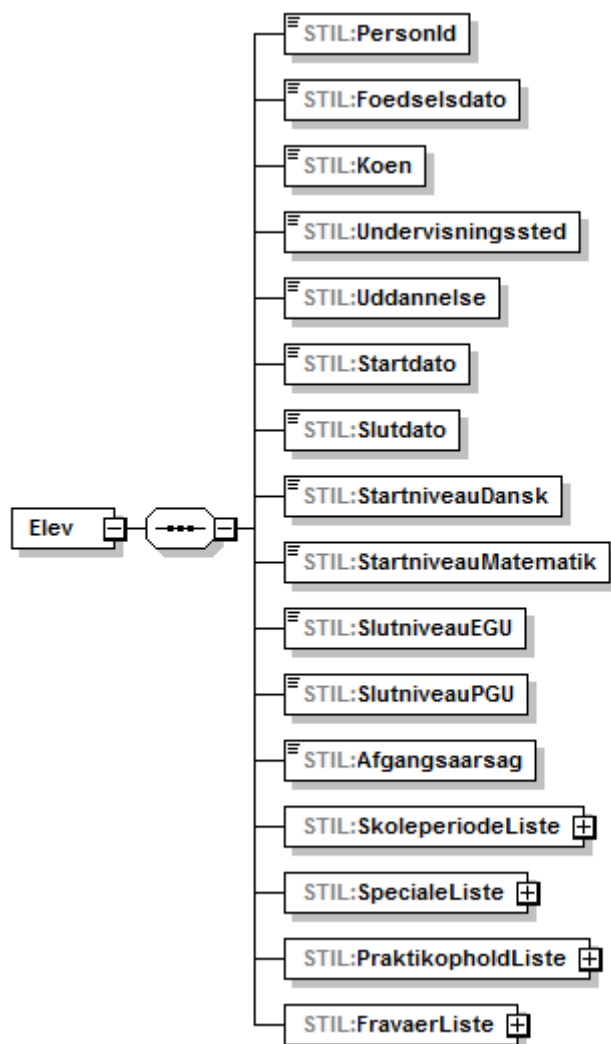
Startniveau i dansk og matematik angives én gang for hver person, når personen starter på FGU. Derefter skal denne oplysning ikke ændres.

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

Afgangsårsag indberettes, når eleven er afsluttet på FGU – enten fordi eleven er færdig, afbryder eller flytter til en anden institution.

Al relevant FGU-aktivitet for personen på FGU-institutioner (undervisningssteder) indberettet af uddannelsesinstitutionen skal indberettes, uanset hvornår aktiviteten har fundet sted.

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

Felt	Beskrivelse	Felt-type	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
Undervisningssted	Afdeling, hvor eleven modtager undervisning.	Tal, 6 tegn	Institutionsnummer angivet i Institutionsregistret	Ja	Ja
Uddannelse	Identifikation af uddannelsen (cøsa-formål).	Uddannelses-type	Udmeldes centralt	Ja	Ja
Udd_Startdato	Startdato på uddannelse.	Dato		Ja	Ja
Udd_Slutdato	Sidste dato på uddannelse.	Dato		Ja, hvis kendt	Nej
StartniveauDansk	Elevers startniveau i dansk ved påbegyndelse på FGU.	Tegn, 1 tegn	Introducerende niveau (I) G-niveau (G) E-niveau (E) D-niveau (D)	Ja	Nej
StartniveauMatematik	Elevers startniveau i matematik ved påbegyndelse på FGU.	Tegn, 1 tegn	Introducerende niveau (I) G-niveau (G) E-niveau (E) D-niveau (D)	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

Felt	Beskrivelse	Felt-type	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
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
Afgangsårsag	Angivelse af afgangsårsag.	Heltal	Udmeldes centralt	Ja, hvis kendt	Nej

5.2.1 Afgangsårsag

Pr. 1. februar 2022 er der centralt udmeldt et sæt nye ensartede afgangsårsager på tværs af datavarehusets indberetninger. Tabel 3 beskriver koblingen mellem gamle og nye afgangsårsager.

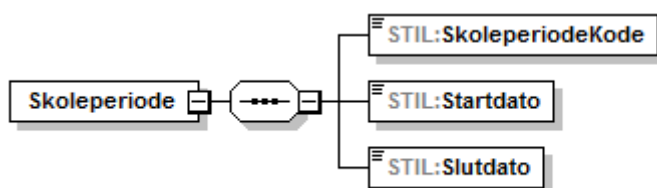
De nye afgangsårsager skal anvendes til afgange **fra og med** den 1. februar 2022.

De gamle afgangsårsager skal anvendes på ændringer for perioden **før** den 1. februar 2022. Tabel 3. Afgangsårsag.

Afgangsårsag før 1. februar 2022	Kode	Afgangsårsag f.o.m. 1. februar 2022	Kode	Gennemført
FGU Fuldført	80	Fuldført	113	Ja
FGU udslusning uddannelse.	81	Fuldført	113	Ja
FGU udslusning beskæftigelse	82	Fuldført	113	Ja
Aldrig fremmødt.	1	Ej mødt / Ansøgning trukket	101	Nej
FGU Frafald perspektiv kendt	83	Private årsager	103	Nej
FGU Frafald perspektiv ukendt	84	Private årsager	103	Nej

5.3 Skoleperiode

Figur 5. struktur, skoleperiode



Tabel 4. Skoleperiode

Felt	Beskrivelse	Felt-type	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
SkoleperiodeKode	Kode for skoleperiode	Tekst, 4 tegn	Udmeldes centralt	Ja	Ja
Startdato	Startdato på Skoleperiode.	Dato		Ja	Ja
Slutdato	Sidste dato på skoleperiode.	Dato		Ja, hvis kendt	Nej

Tabel 5. Oversigt over gyldige skoleperiode-koder

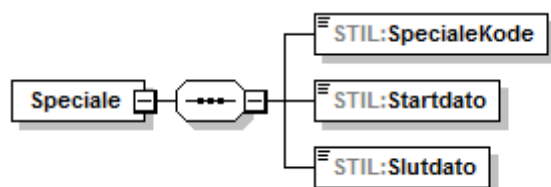
Værdi	Betegnelse
AF	Afsøgningsforløb (AF)
BA	Basisforløb (BA)
US	Uddannelsesspor (US)
ÅP	Årselevpulje (US)
KF	Kommune forlængelse (KF)
FL	Kommune forlængelse (FL)

5.4 Speciale (uddannelsesspor)

FGU-elevs uddannelsesspor angives som et speciale.

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).

Figur 6. Struktur, Speciale.

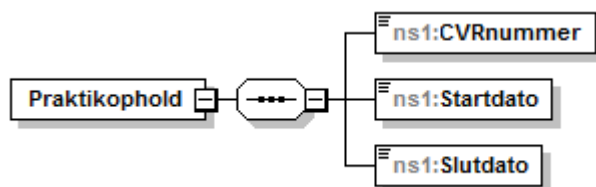


Tabel 6. Speciale.

Felt	Beskrivelse	Felt-type	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
SpecialeKode	Kode for speciale	Tekst, 2 tegn	Udmeldes centralt	Ja	Ja
Startdato	Startdato på Speciale.	Dato		Ja	Ja
Slutdato	Sidste dato på speciale.	Dato		Ja, hvis kendt	Nej

5.5 Praktikophold

Figur 7. Struktur, Praktikophold.



Tabel 7. Praktikophold.

Felt	Beskrivelse	Felt-type	Lovlige værdier	Obligatorisk	Nøglefelt
CVRnummer	Praktikstedets CVR nummer	Tal, 8 tegn		Ja, hvis kendt	Ja
Startdato	Startdato for praktik	Dato		Ja, hvis kendt	Ja
Slutdato	Slutdato for praktik	Dato		Ja, hvis kendt	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 statistikindberetningen.

5.6 Fravær

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

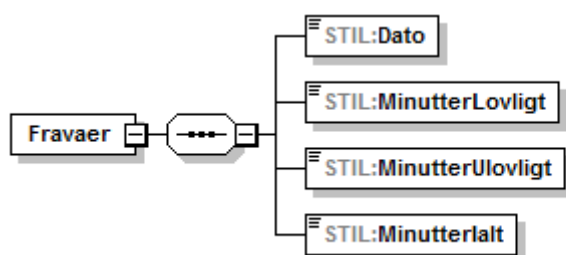
Lovligt fravær dækker over fravær, hvor eleven ikke mister sin skoleydelse, mens ulovligt fravær dækker over fravær, hvor eleven mister sin skoleydelse.

Derudover skal der for hver elev indberettes det antal minutter pr. dag, som eleven burde have deltaget i.

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

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

Figur 8. 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	Heltal	>= Minutter lovligt + Minutter ulovligt	Ja	Nej