



**UNDERVISNINGS
MINISTERIET**
STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

Grænseflade til indberetning af uddannelses- hændelser på grundskoleniveau til Ungedata- basen

Dato:

19. marts 2017

Version

1.0

Status

**Gældende fra og med den 9.juni
2017**

Ansvarlig

Jørgen Bloch Vejbæk

Ændringshistorik

Version	Kapitel/afsnit	Beskrivelse

Indhold

1	Indledning	4
2	Hvem skal indberette?	4
3	Hvilke personer skal indberetningen omfatte?	5
4	Hvornår skal der indberettes?	5
5	Hvilke oplysninger skal indberettes?	5
6	Grundskoleforløb	6
	6.1 Filindhold	6
	6.2 CSV struktur	10
7	Fejlkvittering via mail	10

1 Indledning

Ifølge Vejledningsloven skal de kommunale uddannelsesvejledninger (Ungdommens Uddannelsesvejledning – UU) 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.

Endvidere skal jobcentre ifølge kontanthjælpsreformen administrere, at unge under 30 år uden uddannelse skal have uddannelseshjælp i stedet for kontanthjælp.

Til dette formål har relevante uddannelsesinstitutioner pligt til at indberette oplysninger om unges uddannelsesforløb til Ungedatabasen (UDB), som drives af Styrelsen for It og Læring (STIL).

UDB videresender oplysningerne til UU og jobcentre via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering (STAR). Derudover anvender STIL oplysningerne til statistiske formål.

Indberetninger til UDB sker fra institutionernes studieadministrative systemer via filoverførsel eller webservices udstillet på STIL's integrationsplatform. Når der indberettes via webservice, formidler platformen også svar fra UDB vedrørende indberetningerne til de studieadministrative systemer. Såfremt institutionen skifter administrativt system eller fusionerer, skal dette meddeles til STIL.

Dette dokument beskriver strukturen for de oplysninger, som uddannelsesinstitutionerne på grundskoleniveau skal indberette til UDB, hvis der anvendes filoverførsel. Dokumentet 'Grænseflade til indberetning af hændelser fra forberedende aktiviteter til Ungedatabasen' beskriver indberetningen via webservice.

2 Hvem skal indberette?

Uddannelsesinstitutioner, som varetager undervisning på grundskoleniveau skal indberette, dvs. alle folkeskoler og frie privatskoler, der udbyder undervisning til og med 9. klassetrin. Indberetning af 10. klassetrin og følgende trin kan ligeledes indberettes, men skal, i det omfang det er muligt, indberette gennem grænsefladen til de forberedende forløb.

Skulle institutionen have afdelinger, så er det er den relevante institutionsafdeling, som skal forestå indberetningen via institutionsnummeret, som skal være oprettet i Undervisningsministeriets [Institutionsregister](#). Hvis institutionen kun har et hovednummer (den juridiske institution), skal indberetningen foretages via dette hovednummer.

3 Hvilke personer skal indberetningen omfatte?

Denne grænseflade omfatter indberetning på grundskoleniveau.

Vejledningsloven omhandler alle unge fra 15 til og med 29 år, og det er således uddannelsesinstitutionernes pligt at indberette om ændring i disse unges uddannelsesforløb på grundskoleniveau.

Indberetningerne skal vedrøre forløb, som har en varighed på mindst 3 måneder. Det betyder, at uddannelsesinstitutionen ikke skal indberette for fx brobygnings elever (9-10. klasse elever i et kortvarigt brobygningsforløb på fx et gymnasium) eller for eksamenstilmeldte, som ikke er tilmeldt undervisning. Derimod skal uddannelsesinstitutionen indberette for selvstuderende, som er tilmeldt undervisning.

4 Hvornår skal der indberettes?

Der skal ske indberetning, når der er en ændring i den unges uddannelsesforløb. Dvs., når den unge bliver optaget, afbryder eller gennemfører aktiviteten. Disse ændringer betragtes som hændelser, der skal indberettes til UDB.

Indberetningerne skal foretages dagligt og uden unødigt forsinkelse.

Ved optagelse ønskes hændelsen dog tidligst indberettet 3 måneder før påbegyndelse af uddannelsesforløb, såfremt kildeleverandøren har mulighed for at justere afsendelsen af indberetningen.

5 Hvilke oplysninger skal indberettes?

Indberetningen omfatter ændring i den unges uddannelsesforløb. Det gælder:

- Optagelse på en uddannelse (mellem 0. klassestrin og 9. klassestrin, forudsat den unge er fyldt 15 år). Der indberettes første gang, når den unge fylder 15 år.
- Afbrud af en uddannelse
- Gennemførelse af et skole- eller uddannelsesforløb
- I de tilfælde, hvor der er tale om risiko for frafald, inddrages UU direkte på initiativ af uddannelsesinstitutionen. Grundskolerne skal ikke indberette risiko for frafald, men i det omfang grænsefladen anvendes af forberedende forløb så som 10. kl., så skal der være mulighed for at indberette risiko for frafald. Der angives om risiko for frafald ved en markering i indberetningen, hvilket skal ses som et øjebliksbillede af den unges forhold. Dvs., at status for den unges uddannelsesforløb fortsat er Optaget.

Indberetningen skal blandt andet indeholde følgende oplysninger:

- Personidentifikation
 - CPR-nummer
- Uddannelseskoder
 - Klassetrin
 - Elevtrin
 - Klassetype
 - Klassenavn
- Institutionsnummer

6 Grundskoleforløb

Indberetning af grundskoleforløb sker via filoverførsel fra grundskolernes administrative systemer til en sFTP server hos STIL. Læs mere om tilslutningen på viden.stil.dk på siderne for leverandører.

Filen skal leveres i tegnseparatoreret format efter retningslinjerne beskrevet i afsnittet 6.2 CSV struktur.

Hver enkelt record overføres til og gemmes i UDB, såfremt alle records i filen er formateret korrekt.

Der udføres efterfølgende en asynkron proces i UDB, hvor records – som er ændringer siden sidste indberetning – overføres som reelle indberetninger i UDB.

6.1 Filindhold

Filen indeholder nedenstående felter i hver record:

Felt	Type	Krævet	Lovlige værdier	Beskrivelse
CPRNr	Integer (10)	Ja	Skal kunne genfindes i CPR-registeret.	CPR-nummer på personen, der deltager i aktiviteten.
InstitutionNummer	Integer (6)	Ja	Skal kunne genfindes i institutionsregisteret.	Identificerer institutionen, hvor den unge er i gang med en uddannelsesaktivitet. UDB anvender værdien fra institutionsregisteret.

Felt	Type	Krævet	Lovlige værdier	Beskrivelse
			steret.	
StartDato	Date	Ja	YYYY-MM-DD	Den første dag i den unges uddannelsesaktivitet.
SlutDato	Date	Nej	YYYY-MM-DD Se note 1.	Dag, hvor den ung gennemfører eller afbryder uddannelsesaktiviteten på et givet institutionsnummer.
KildeLeverandoer	Varchar (20)	Ja		Betegnelse eller kode, der identificerer kildeleverandøren. Dette aftales med kildeleverandøren.
KlasseTrin	Integer (2)	Ja	Se note 2.	Angivelse af klassetrin i grundforløb (0-11 klasse)
KlasseType	Integer (2)	Ja	Se note 3.	Normalklasse eller specialklasse
KlasseNavn	String (30)	Ja	Fx "Marienhønen" eller "9B"	Navn på klassen tildelt af institutionen
Elevtrin	Integer (2)	Nej	Se note 2.	Den unges individuelle niveau målt i klassetrin 00-11
ElevKontaktTelefon	Integer (10)	Nej	22334455	Telefonnummer på ung oplyst af institutionen (mobiltelefonnummer)
ElevKontaktMail	String	Nej	abc@xx.dk	
AfbrudsårsagsKode	Integer (2)	Nej	Skal kunne findes i kodetabel for Afbrudskoder. Se note 4. Se note 5.	Kode for årsag til afbrud af forløb eller aktivitet Skal udfyldes, hvis status er afbrud.
Frafaldstruetmarkering	Boolean	Nej	True = Frafaldstruet	Markering for registrering af risiko for frafald

Felt	Type	Krævet	Lovlige værdier	Beskrivelse
			False = Ikke fra- faldstru- et. Se note 4.	

Note 1: Slutdato

Slutdatoen benyttes til at afgøre, om den unge har afsluttet eller afbrudt et forløb samt, om den unge har opfyldt undervisningspligten, da UDB vil opsamle denne oplysning i det omfang, det er muligt.

Om undervisningspligt:

”Undervisningspligten indtræder 1. august i det år, hvor barnet fylder 6 år, jf. folkeskolelovens § 34. Undervisningspligten ophører 31. juli ved afslutningen af undervisningen på 9. klassetrin. Undervisningspligten ophører dog senest den 31. juli i det kalenderår, hvor barnet fylder 17 år, jf. folkeskolelovens § 34 stk. 1.”

Der er derfor vigtigt, at slutdatoen sættes til den 31. juli, hvis den unge har gennemført forløbet. Dette gælder specielt for 9. klasse elever. Ellers vil det blive tolket som et afbrud.

Slutdatoen bør ikke angives i indberetningen tidligere, end slutdatoen indtræffer.

Note 2: KlasseTrin og Elevtrin

00 = niveau 0

01 = niveau 1

02 = niveau 2

03 = niveau 3

04 = niveau 4

05 = niveau 5

06 = niveau 6

07 = niveau 7

08 = niveau 8

09 = niveau 9

10 = niveau 10

11 = niveau 11

Note 3: Klassetype

40 = Normalklasse, fuld årgangsdelt (samme koder ved indberetning til DS)

50 = Specialklasse

41 = Normalklasse, ikke fuldt årgangsdelt

55 = Klasse for ældre tosprogede elever

Note 4: Grundforløb

UU-centre har ikke vejledningsansvar i forhold til grundskoleelever. Der skal derfor ikke indberettes 'Afbrydsårsagskode' og 'Frafaldstruetmarkering' for unge, der er i gang med grundskolen. Det er muligt at indberette på disse felter for unge, som er tilknyttet 10. og 11. klassestrin.

Grundskoleforløb omfatter klassestrin til og med 9. klasse set i relation til undervisningspligten, som vejledningsforpligtelsen tager udgangspunkt i.

Note 5: AfbrydsårsagsKode

De værdier, der kan modtages i UDB, er vist herunder. Det inkluderer koder, som kan være tilegnet andre uddannelsesområder.

AfbrydsårsagsKode	Betegnelse	Forklaring
1	Uddannelsen ikke påbegyndt	Den unge dukkede ikke op ved studie-start.
2	Fravær	Den unge er blevet bortvist pga. for meget fravær
3	Pga. sygdom	Den unge har måttet opgive uddannelsen pga. sygdom
4	Faglige krav	Den unge har vist sig ude af stand til at klare uddannelsens faglige krav.
5	Ændret uddannelse	Den unge har skiftet uddannelse men forsætter på hovedskole
6	Skiftet hovedskole	Den unge har skiftet hovedskole (altså ikke afdelingskift), men fortsætter i samme uddannelse
7	Skiftet hovedskole og ændret uddannelse	Den unge har både skiftet hovedskole og uddannelse
8	Andet	Fx – den unge har udmeldt sig – den unge har påbegyndt fuldtidsarbejde

AfbrudsårsagsKode	Betegnelse	Forklaring
9	Ukendt/Ikke oplyst	Ingen kontakt til den unge
10	Død	
11	Uddannelsesaftale ophævet	En uddannelsesaftale ophæves i henhold til lov om erhvervsuddannelser
12	Gennemført GF2, fortsætter ej	Afbrudt uddannelse efter gennemført GF1 (fortsætter ikke GF2)

6.2 CSV struktur

For CVS strukturen gælder, at:

- Tegnsættet i filen skal følge UTF-8 encoding
- Filen skal indeholde kolonneoverskrifter i første linje
- Hver række i filen skal afsluttes med carriage return og en line feed (karakterer 13 og 10).
- Kolonseparator skal være semikolon (;)
- Hver række skal have samme antal kolonner. Dvs., at antallet af kolonseparatorer skal være det samme i alle rækker.

7 Fejlkivering via mail

Der sendes en mail til leverandøren, hvis filformatet ikke kan valideres.