# Procedure for optag og brug af IT-reg (GUX)

Denne skrivelse retter sig mod:

* personale på gymnasierne med ansvar for optag – ofte studievejledere.
* personale på De grønlandske huse og Majoriaq med ansvar for optag.

Proceduren gælder alle ansøgere til den gymnasiale uddannelse – både den 3-årige og 2-årige GUX.

Indtastning i IT-reg er åben hele året, men det ses helst, at der indtastes i perioden 1. januar- 14. marts.

Nyt fra og med optagelsesrunde 2021: Lovens § 8 og 9 er ændret. Man søger nu GUX uden videre at skulle foretage valg mellem retskrav/dispensation og optagelsesprøve (tidligere punkt 7c i ansøgningsskemaet).

Nyt fra og med optagelsesrunde 2022: Langt de fleste ansøgninger tilgår online. Man kan ikke længere finde pdf til print på Sullissivik eller Sunngu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dato** | **Aktivitet** | **Bemærkning** | **Ansvarlig** |
| 1 | 1. marts | Ansøgningsfrist | Samme dato som for andre uddannelser og samme dato for genoptag i 2. og 3.G med mindre andet er aftalt med rektor.  Hvis der modtages senere, kan skolen dispensere, hvis særlige grunde taler herfor | Departementet for uddannelse ansvarlig for udmelding af frist |
| 2 | Inden 15. marts | Indhentelse af manglende oplysninger | Ansøgning online: Gymnasierne tjekker ansøgningerne, herunder bilag. Ved fejl eller mangler kontaktes ansøger eller den relevante Majoriaq.  Ansøgning på papir: Man kan ikke længere hente ansøgningsskema på Sunngu og Sullissivik. Vi forventer derfor relativt få, der søger på papir. Modtages papiransøgninger tjekkes, at relevante bilag er til stede jf. ansøgningsskemaets bilagsliste. Ved manglende dokumentation kontaktes ansøger.  IT-reg  En oversigt over onlineansøgere kan hentes på P34 i IT-reg, hvor det er muligt at søge på enkelte institutioner samt at klikke ”onlineansøgninger”.  **Bemærk** at der skal vedlægges færre dokumenter ved onlineansøgning: Bopælsattest og dåbsattest skal ikke vedlægges, og forældregodkendelse sker online vha. NemID. Ofte vil eksamenskarakterer automatisk trækkes fra den centrale database og ligge under Folkeskolekarakterer i IT-reg. Klik på ansøgers CPR nummer for adgang til disse.  Krav til både online og papir:   * At der er valgt studieretning. * Ansøgning uden for hjemkommunen kan kun ske: a) fordi den valgte studieretning ikke findes i hjemkommunen eller b) hvis der medfølger en faglig og personlig begrundelse for ansøgning uden for hjemkommunen. * Hvis der er dobbeltanvisninger til GUX skal den ene slettes, så der kun er én anvisning til GUX. | Majoriaq  De grønlandske huse  GUX |
| 3 | Inden 15. marts | Vejledning af ansøgere med behov | Ansøgere med funktionsnedsættelse, som skal til optagelsesprøve, kan søge om prøve på særlige vilkår. Særlige vilkår kan være hjælp til oplæsning eller forlænget prøvetid. Ansøger skal henvende sig hos det lokale vejledningssted. Hvis ansøger kan dokumentere sin funktionsnedsættelse, kontakter vejledningsstedet Departementet for uddannelse for videre afklaring. | Majoriaq  De grønlandske huse |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 | Inden 15. marts | Indtastning i IT-reg | Ansøgning på papir: Data på ansøger indtastes. Herunder evt. adresse i Danmark eller alternative adresser i Grønland.  **Status** angives som **Ansøgt**. | Majoriaq |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 | 15-22. marts | Udtræk af data fra IT-reg | Data på ansøgere til GUX eksporteres fra IT-reg som XML fil og importeres i Lectio.  Data kan ved behov hentes som Excel fil fra IT-reg. | Gymnasieskolerne |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  | Meddelelse om optagelsesprøve og syge-optagelsesprøve | Alle ansøgere som ikke er optaget på retskrav eller dispensation indkaldes til optagelsesprøve.  Meddelelse per brev og gerne mail/sms til de indstillede. Der orienteres om prøvedato, prøvested og dato for sygeprøve. Departementet for uddannelse har udarbejdet standardskriv om optagelsesprøve på dansk og grønlandsk, se Iserasuaat. | Gymnasieskolerne |
| 10 |  | Opdatering i IT-reg | Punktet **Optagelse** opdateres, når der foretages ændringer. | Gymnasieskolerne |
| 11 |  | Opdatering i IT-reg | **Resultat af optagelsesprøve** opdateres når resultaterne foreligger med **Bestået** eller  **Ikke bestået.** | Gymnasieskolerne |
| 12 |  | Overdragelse af ansøgninger som vedrører gymnasier uden for hjemkommunen | Ansøgere som ikke har angivet en begrundelse jf. ansøgningens punkt 7b, og søgt sig optaget uden for hjemkommunen, på en studieretning, der også udbydes i hjemkommunen, skal overdrages til gymnasiet i hjemkommunen. Det pågældende gymnasium orienteres, studieretningsprioriteterne ændres i IT-reg og ansøger orienteres herom ved standardbrev udformet af Departementet for uddannelse. | Gymnasieskolerne |
| 13 | Senest 1. april | Finde lokale skoler til afholdelse af prøve | Indstillede til optagelsesprøve, der har problemer med at komme til optagelsesprøve på det lokale Majoriaq kontor, kontakter Majoriaq. Majoriaq skal efterfølgende tage kontakt til en lokal skole i prøvetagers by/bygd med henblik på afholdelse af optagelsesprøve. | Majoriaq |
| 14 | 1.-14. april | To dage før prøven | Prøven fremsendes som pdf til alle prøvesteder. | Departementet for uddannelse |
| 15 | 1.-14. april | Optagelsesprøve | Departementet for uddannelse skal fastsætte og offentliggøre datoen på Iserasuaat under GUX -> Lovgivning -> Optagelse. Prøvetager meddeler Majoriaq/ De grønlandske huse ønske om sygeprøve på prøvedagen. | Majoriaq og efterskoler i GRL  De grønlandske huse |
| 16 | 1.-14. april | Meddelelse om sygeprøve | Majoriaq meddeler Departementet for uddannelse antallet af tilmeldte til sygeprøven. | Majoriaq |
| 17 | 1.-14. april | Vurdering af optagelsesprøve | Ud fra en rettevejledning. Resultaterne sendes til gymnasierne. | Departementet for uddannelse |
| 18 | 15.-26. april | Syge-optagelsesprøve | Departementet for uddannelse skal fastsætte og offentliggøre datoen. Ansøger skal medbringe lægeerklæring for at kunne tage prøven. Lægeerklæringen medsendes den besvarede prøve. | Majoriaq i GRL  De grønlandske huse evt. også folkeskoler i GRL |
| 19 | Senest  28. april | Vurdering af syge-optagelsesprøve | Ud fra rette vejledning. Resultaterne sendes til gymnasierne. | Departementet for uddannelse |
| 20 | 1. maj | 1. optagelsesrunde | A) Ansøgere, der optages via **retskravsbetingelserne** eller ved **dispensation**:   1. Endeligt optag **med** optagelsessted: afsluttede elever, der opfylder retskravsbetingelser og som har søgt sig optaget på gymnasieskole i hjemkommune eller på gymnasieskole, der udbyder en studieretning, der ikke tilbydes i hjemkommunen. 2. Endeligt optag **uden** optagelsessted: afsluttede elever, der opfylder retskravsbetingelser og som har søgt sig optaget på en bestemt gymnasieskole af personlige eller faglige grunde.   B) Ansøgere med bestået **optagelsesprøve:** Optag under forudsætning af tilstrækkelig kapacitet. Der meddeles senere, hvorvidt ansøger er endeligt optaget og i givet fald på hvilken gymnasieskole.  C) Der sendes breve om **afslag** med klagevejledning til de, der ikke optages. | Gymnasieskolerne |
| 21 | 1. maj – til skolestart | Løbende statusopdatering i IT-reg | **Status** opdateres løbende. Der er følgende muligheder:  **Optaget betinget af FA karakterer.**  **Optaget med optagelsessted.**  **Optaget uden optagelsessted.**  **Optaget under forudsætning af kapacitet.**  **Afslag.** | Gymnasieskolerne |
| 22 | 16. maj | Klagefrist vedr. 1. optagelsesrunde | Alle, der har modtaget afslag kan påklage afgørelsen  Betinget optag er ikke et afslag | Departementet for uddannelse |
| 23 | 15. juni | Klagesager fra 1. optagelsesrunde afgjort | Forventet sluttidspunkt  Afgørelse direkte til klager med kopi til gymnasieskolerne | Departementet for uddannelse |
| 24 | 1. juli | 2. optagelsesrunde | Endeligt optag:   1. igangværende der opfylder retskravsbetingelserne 2. rektoroptag ud fra en helhedsvurdering af de der har bestået optagelsesprøven.   Øvrige betinget optagne sættes på prioriteret venteliste og gives med klagevejledning meddelelse herom.  Afslag med klagevejledning meddeles øvrige.  Endeligt optagne fordeles på gymnasieskole efter samme principper som ved 1. optagelsesrunde. | Gymnasieskolerne |
| 25 | Senest den 7. juli | Fordelingsudvalg udarbejder indstilling om fordeling af optagne | Ved fordelingen skal udvalget først disponere pladser til dem, der allerede er optaget med optagelsessted.  Dernæst skal fordeling ske i henhold til de fastsatte fordelingsprincipper – se herom i teksten.  Udvalgets indstilling skal foreligge i form af en ”pakkeløsning”, hvor alle optagne er fordelt. | Fordelingsudvalget |
| 26 | Senest den 14. juli | Fordelingsrunde | Departementet for uddannelse træffer afgørelse på baggrund af Fordelingsudvalgets indstilling  Manglende efterkommelse af et ønske om optagelse på en bestemt skole kan ikke påklages, da det er Departementet for uddannelse, der træffer afgørelse herom. | Departementet for uddannelse |
| 27 | 16. juli | Klagefrist vedr. 2. optagelsesrunde | Såvel dem, der har fået afslag, og dem der sættes på venteliste, vil kunne påklage afgørelsen til Departementet for uddannelse. | Departementet for uddannelse |
| 28 | 31. juli | Klagesager fra 2. optagelsesrunde afgjort | Forventet sluttidspunkt  Afgørelse direkte til klager med kopi til gymnasieskolerne. | Departementet for uddannelse |
| 29 | 1. august | 3. optagelsesrunde | Meddelelse til ansøgere på venteliste om optagelse og optagelsessted som følge af, at allerede optagne har meldt forfald | Gymnasieskolerne |
| 30 | 8. august | 4. optagelsesrunde | Meddelelse til ansøgere på venteliste om optagelse og optagelsessted som følge af, at allerede optagne ikke har påbegyndt uddannelsen | Gymnasieskolerne |
| 31 | Ved skolestart | Opdatering i IT-reg | **Status** opdateres. Startende anføres som  **I gang**, mens optagne, som ikke møder op bibeholder status **Optaget**.  **Startdato** opdateres. | Gymnasieskolerne |
| 32 | Efter skolestart | Løbende statusopdatering i IT-reg | **Status** opdateres ved ændring. Der er følgende muligheder:  **I gang.**  **Afbrudt.**  **Gennemført.**  Ved gennemført uddannelse opdateres **Slutdato for uddannelse.** | Gymnasieskolerne |