Fase 4: Opfølgning på handlingsplanen

Vores retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen					
Opgave	**Hvem står for opfølgning**	**Hvornår**	**Hvordan**	**Afdeling**	**Evaluering af opgave**
OCR Underviserne skal OCR behandle relevant materiale inden det går til de studerende	Studieadministrativ chef	Oktober 26 – december 27	Studieadministrtaionen skal sikre kommunikation til alle uddannelsesledelse om, at der skal OCR behandles alle materiale med henvisning til Video om OCR-behandling	Studieadministrationen	Der er foretaget i sidste runde af handleplanen (2023-2026) test af dokumenttyper i oplæsningsværktøjer i samarbejde med ordblind studerende (med vedkommendes oplæsningsværktøjer). Video om OCR-behandling på akademiets printere er produceret og formidlet til uddannelsesledelse og undervisere. Desuden er videoen delt på intranettet. OPFØLGNING
Bedre informationsflow om SPS-støtte Kortlægge informationen om SPS-støtte, søgning, flow og sammenhæng til AAMS-information. Udspecificere opgaver og ansvar. At forbedre den studerendes adgang til korrekt information om SPS-støtte. At sikre at alle studerende, som har behov for SPS-støtte, får støtte og at processen bliver iværksat idet den studerende søger.	Studieadministrativ chef på EAAA i samarbejde med uddannelsesleder på AAMS	August 2026 og december 2026	Dialog mellem SPS-administrationerne på Aams og Eaaa – på koordineringsmøde.	Studieadministrationen	Mødet er gennemført 30/9 2026. Der er lavet klare aftaler om procedurer, og AAMS SPS-vejleder arbejder videre med den lokale kommunikation
Information/uddannelse fra SPS-støttefunktion til undervisere/uddannelsesmiljøer	Studieadministrativ chef	November 26 og løbende igennem perioden	Pilotprojekt med introduktion fra SPS støttegivere på lærermøde (november 2026.	Studieadministrationen	.

		igennem perioden	Når pilot er gennemført, skal vi ud på øvrige uddannelser.		
Opgave	**Hvem står for opfølgning**	**Hvornår**	**Hvordan**	**Afdeling**	**Evaluering af opgave**
Fortsat fokus på søgefunktionen på studerende.eaaa.dk	Digital projektleder	Efteråret 26 og løbende igennem perioden	Brugernes reelle søgninger tjekkes månedligt (via Umbraco Engage). Samtidig justeres resultaterne i søgefunktionen (via Algolia), så de svarer på de reelle søgninger. Når nyt indhold lægges på studerende.eaaa.dk, gøres det søgbart.	Kommunikation	
AI Samle al AI-vejledning på studerende.eaaa.dk Udbrede den samlede AI-vejledning i årgangsrum på Canvas	Digital projektleder	Efteråret 26	Der oprettes et nyt område på studerende.eaaa.dk, hvor vejledning ang. AI (der i dag ligger under it-vejledning, eksamen og bibliotek) samles og samtænkes. Overvej om vejledning skal flyttes fra pdf-format til web-format – for bedre brugervenlighed. Når området er klar, lægges et link til området i hvert årgangsrum på Canvas (nuværende rum + skabelonrum).	Kommunikation	
Toiletter	Rengørings-leder	Påbegyndes i september 2026	Intervaller er opjusteret med personale. Løbende evaluering mellem	Facility	

Justering af intervallerne og have særligt fokus på de store pauser for at se, om det kan forbedre oplevelsen af toiletforholdene.		herefter opfølges ca. hver 3 måned.	rengøringspersonale og rengøringsleder.		
Oprydning i undervisningslokaler mellem hold Information i lokalet om at man skal efterlade undervisningslokalet pænt og ryddeligt og selv tage sit skrald med.	Facilitychef og rengøringsleder	November 26	Der bliver opsat informationsskilte i alle undervisningslokaler. kommer på skilt til lokalerne i efteråret. Info vedrører også info om stole.	Facility	
Nudge på toiletter Flush adds udarbejdes med nudges på dørene i flere perioder hen over året.	Rengøringsleder	Oktober – december 26 Og løbende	Der udarbejdes et 'nudge' som skal sidde på toiletdøren 'Flushadds', så de studerende i 2 rul på et år, møder et par øjne og tekst a la 'Har du efterladt toilettet, som du selv gerne vil overtage det'? Rengøringsleder følger op på tilstanden af toiletterne, ved sine rengøringsassistenter. Evt ved en kort survey. Efter ophængning af nudging kigger vi igen på forbedringen. Det er Susannes ansvar sammen med rengøringspersonalet	Facility	
Vedligeholdelse To gange årligt tjekkes stole og strømforsyninger i undervisningslokaler. Det	Facilitychef og rengøringsleder	Juli/august og i vintermåneder	Kommer på skilt i lokaler. Stole tjekkes fremover 4 gange årligt.	Facility	

sker dog også løbende, når personale opdager at noget er defekt. Strømforsyninger til undervisningsborde i 7G er ændret, som var et ønske fra de studerende. Det blev de for ca. 6 måneder siden, da vi fik rapporten.			Sammenligning med ny studiemiljøunder-søgelse i maj 2029		
Opgave	**Hvem står for opfølgning**	**Hvornår**	**Hvordan**	**Afdeling**	**Evaluering af opgave**
Ventilation/Indeklima/varme/indelukket Forbedring af indeklima og luftforhold. Stort projekt med udskiftning af ventilationssystemet, som vil forventes at forbedre indeklimaet markant.	Facilitychef og udlejer af bygning	Primært forår/sommer 2027 men igangsat allerede efterår 26	Der udarbejdes et stort projekt til udbud og efter tildelingen går projektet i gang i samarbejde med kompetencecentrene. Sammenligning med ny studiemiljøundersøgelse i april 2029.	Facility	
Stole Stolene i undervisningslokalerne er hidtil blevet gennemgået to gange årligt. Fremover øger vi dette til fire gange årligt.	Facilitychef	Oktober 2026	Pedellerne gennemgår stolene efter et årshjul, med nedslag fire gange årligt	Facility	
Information til undervisningslokalerne hvordan studerende og medarbejdere melder fejl og mangler ind.	Facilitychef og rengøringsleder	Oktober – december 2026	Vi udarbejder informationsmaterialet, måske med inddragelse af kommunikation. Ophænges i alle undervisningslokaler.	Facility	
Sikkerhed	Facilitychef		Kommunikations omkring brandsikkerhed og	Facility	

Kommunikation om brandsikkerhed og brandinspektion.			brandinspektion meldes ud på Canvas til de studerende og på Update til medarbejdere. I samarbejde med de administrative koordinatorer		
Lav frihøjde i undervisningslokaler Bjælker med lav frihøjde i udvalgte undervisningslokaler.	Facilitychef og rengøringsleder	Oktober 26 – januar 27	Bjælker med lav frihøjde males. Planlægningen er sat i gang. Vi planlægger efter ledige lokaler.	Facility	
Adgang til førstehjælpsudstyr Opsætning af mindre førstehjælpskasser flere steder i bygningerne. Placeringerne fastlægges efterfølgende. Skrivelse på Canvas med kort over steder.	Rengøringsleder	September/oktober 26	Indkøbt og opsat de fleste steder og når alle er klar, meldes placering og indhold ud til uddannelserne.	Facility	
Flere studiepladser Renovering og ombygning af det gamle bibliotek og boghandel, så der bliver flere studiepladser.	Facilitychef	November 26	Når biblioteksområdet er helt klar, meldes det ud til alle studerende via Canvas. Flere møbler mangler og kommer bl.a. slut september.	Facility	
Skrivelse på Canvas Der udarbejdes en skrivelse til Canvas, som beskriver Facilitys arbejde med undervisningslokalerne, brandsikkerhed, sikkerhed (herunder førstehjælpskasser, starthjælp osv.) solafskærmning,	Facilitychef og rengøringsleder	Oktober – december 26	Der udarbejdes en skrivelse, som en form for 'reklame' eller oplysning omkring Facilitys arbejde med mange af de ting der er studenterrettet. Udkastet udarbejdes af facilityche og rengøringsleder og der	Facility	

oprydning, mopper, rengøring, oprydning			indhentes evt. input fra kommunikation el. andre.		
Skrivelse i lokaler Facilitys arbejde i undervisningslokalerne, på Canvas, oprydning, solafskærmning, kontaktadresse ifht i stykker, mopper, stillesko, ledninger fra loftet, 4 x årligt tjekkes stole, strømforsyninger, borde (generel gennemgang af lokaler) og andre tiltag	Facilitychef og rengøringsleder	Oktober-december 26	Der udarbejdes en skrivelse primært omkring tiltagene omkring stolene, oprydning og hvordan man får kontakt til Facilitys medarbejdere.	Facility	
Starthjælp til biler og lappegrej til cykler. Der er indkøbt lappegrej til cykler og en booster til starthjælp, som kan lånes ved facility.	Facilitychef og rengøringsleder	September 2026	Opdatering af hjemmesiden og inkluderes i skriv på Canvas.	Facility	Punktet er gennemført i september 2026. Emnerne er indkøbt og er tilgængeligt for udlån via facility i kælderen. Information om dette, kommer ud sammen med den øvrige informationsskrivelse
Opgave	**Hvem står for opfølgning**	**Hvornår**	**Hvordan**	**Afdeling**	**Evaluering af opgave**
Uddannelsesledelsesmøde om relationer og studiekultur Uddannelsesledelsen får indflydelse på hvilke initiativer der igangsættes og at initiativerne forbedrer gruppedynamikker, omgangstone, underviserens opmærksomhed på egen rolle i klassefællesskabet, håndtering af eksklusion og konflikter samt tydeliggørelse af, hvor studerende kan søge hjælp.	Rektor	Efterår 26 og forår 27	Punktet temasættes på udvidet uddannelsesledelse Med afsæt i de studerendes kommentarer om krænkelser og egne observationer samt tendenserne i studiemiljøundersøgelsen drøfter gruppen hvilke udfordringer, der præger relationerne mellem de studerende. Mødedeltagerne videndeler om indsatser,	Rektorat	

			der kan styrke inkluderende fællesskaber, en respektfuld omgangstone og et trygt samarbejde mellem de studerende. På samme møde videndeles om brugen af dilemmaspil i sidste handlingsplanperiode (2023-2026) bl.a. i NatTek og vi drøfter genintroduktion af konceptet for holdlederne samt eventuelt andre tiltag.		
Individuelle statusmøder Kommentarer til krænkelser tages op på alle statusmøder med de forskellige uddannelseschefer.	Rektor	Efterår 26	Rektor drøfter de lokale handlingsplaner og kommentarerne vedr. krænkelser med uddannelsescheferne på statusmøder.	Rektorat	
	Hvem står for opfølgning	**Hvornår**	**Hvordan**	**Afdeling**	**Evaluering af opgave**
MFØ Introtur til 1. semester Aktiviteter på tværs af årgangen	Uddannelses-leder	Sommer 27 Efterår 26 – forår 27 og løbende igennem perioden	Nedsættes en arbejdsgruppe, som evaluerer om det skal være 1 eller 2 overnatninger, hvor og formatet. ERFA med andre uddannelser. Derefter planlægning af tur, opdatering af hjemmeside etc. Gøres gennem fælles oplæg på årgangen. Der	Service, marketing og entreprenørskab	

			nedsættes en arbejdsgruppe som finder ud af timing og hvilke oplæg der er relevante		
Inklusion og diversitet i klasserummet – undervisernes rolle i at skabe et rum hvor alle, uanset forudsætninger, er en del af undervisningen.	Uddannelses-chef og uddannelses ledere	Forår 27	Pædagogisk halvårsdag (forår 2027): 2 oplægsholdere og diskussion om implementering i eget klasserum	Service, marketing og entreprenør-skab	
Øge social tilknytning og tro på egne evner. Afprøvet trivselskoncept på Produktionsteknolog implementeres på Automationsteknolog.	Holdledere, samt Teamleder.	Januar – september 2027	Anvende konceptet "Liv i studiet" på så højt et niveau som muligt uden den faste studievejleder tilknyttet. Beskriv gruppesamtalerne	AAMS	
Bedre informationsflow om SPS-støtte. Kortlægge informationen om SPS-støtte, søgning, flow og sammenhæng til eaaa information. Udspecificere opgaver og ansvar	Uddannelsesch ef og studievejleder	Januar – september 2027	Indsamling af information ved studievejledning omkring flow af SPS-ansøgning og evt. udækkede behov. Opdatere vejledninger samt vejledning. Sikrer samarbejde mellem Eaaa og SPS på AAMS.	AAMS	
Opgave	**Hvem står for opfølgning**	**Hvornår**	**Hvordan**	**Afdeling**	**Evaluering af opgave**
Tro på egne evner At styrke deres tro på egene faglige evner Undersøge konceptet nærmere og komme med bud på handlinger	Uddannelses-chef	Efterår 2026 - løbende	Konceptet bliver en del af den fælles kompetencecentereftermiddag på Nat.Tek. her i efteråret hvor vi dels vil se på hvad vi gør i dag – dels forholde os til evt. nye vinkler som FEST kan give anledning –	Naturviden-skab og Teknologi	

			efterfølgende følges op på de enkelte teams		
Sociale arrangementer Fokus på sociale arrangementer. Sommerfest. Øge den sociale trivsel og social belonging på uddannelsen og akademiet.	Uddannelses-chef	Sommer 2027 og frem	Der arrangeres en sommerfest i juni for hele Nat.Tek. Arrangementsudvalget for jordbrug inddrages, og bryggegruppen på LFM inddrages. Planlægning starter i marts 2027.).	Naturviden-skab og Teknologi	
Tro på egne evner At styrke deres tro på egene faglige evner Undersøge konceptet nærmere og komme med bud på handlinger	Uddannelses-chef og leder.	Efterår 2026 - løbende	Vi vil undersøge hvilke muligheder der er for eksterne oplæg om blandt faglige trivsel. Målgruppen er UL og undervisere. Herefter vil vi iværksætte initiativer i undervisningen, som kan være med til at understøtte de studerendes faglige trivsel.	Finans kompetenc e-center	
Professionalisering Fokus på udvikling af vores tilgang til vejledning og på individuel udvikling igennem supervision	Studie og karrierevejledni ngen	Løbende	Vi vil i forbindelse med en halvårlig "stop op dag" besøge vores rammeværk og følge op på vores tilgang til vejledning. Vi vil bruge vores interne møder på kollegial supervision og drøfte fx svære samtaler.	Kvalitet og studieliv	
Kommunikation og synlighed Arbejde med at skabe overblik og synlighed over	Chef for kvalitet og studieliv og koordinator for	Fra efteråret 2026 til sommer 2027	Vi ønsker at gøre flere studerende opmærksomme på vores tilbud. Gennem øget information via fx	Kvalitet og studieliv	

alle vores tilbud, for alle studerende	studievejlednin gen		infoskærm, Canvas og andre kanaler. Vi kommer også til at løbende informere om dele af vores tilbud der kan være særligt aktuelt for de studerende. Vi ønsker at udarbejde et årshjul med tidspunkter for relevant information til de studerende om vores tilbud. Fx CV/ansøgning, eksamenshjælp, studiestart osv.		
Kommunikation Tydeligere kommunikation om særlige prøvevilkår til de studerende.	Kvalitetskonsul ent	Oktober 26 – marts 27 og løbende	Indsamle og analysere data fra Kommunikationsafdelinge n om de studerendes brug af relevant information på studerende. eaaa.dk Udarbejde et årshjul for kommunikation til de studerende. Afklare behovet for yderligere kommunikation og information, fx via Canvas og infoskærme.	Kvalitet og studieliv	
Kommunikation Kommunikation samt videndeling og -indsamling med studievejledning og SPS-støttegivere på området	Kvalitetskonslu tent	Oktober 26 – marts 27 og løbende	Udarbejde et årshjul for intern videndeling	Kvalitet og studieliv	

Afskærmning som et særligt prøvevilkår Undersøge hvilke former for afskærmning akademiet kan tilbyde ifm. skriftlige stedprøver	Kvalitetskonsulent	Oktober 26 – marts 27 og løbende	Undersøge mulighederne for forskellige former for afskærmning gennem opsøgende arbejde. Afdække løsninger og praksis på andre uddannelsesinstitutioner. Afdække mulighederne for implementering på EAAA.	Kvalitet og studieliv	
Opgave	**Hvem står for opfølgning**	**Hvornår**	**Hvordan**	**Afdeling**	**Evaluering af opgave**
Anvendelse af Canvas standard Vi ønsker at alle medarbejdere anvender Canvas standard eller en lokalt tilpasset version.	Digital kompetence	Januar 2027 – Januar 2028	Vi kontakter alle kompetencecentre og følger op på hvordan de sikrer (ensartet) brug af Canvas standarden, eller lokalt tilpasset version. Ved manglende anvendelse af standarder skabes dialog med kompetencecenter og ledelse om det videre forløb. Bl.a. tilbyder Digital kompetence et forløb for ledelse og medarbejdere.	Kvalitet og studieliv	
Finde passende kanal til AI-information.	Digital Kompetence.	2026-2028	I samarbejde med kommunikation og biblioteket finder vi et passende sted at lægge AI-information.	Kvalitet og Studieliv, kommunikation, bibliotek.	

			Digital kompetence (kvalitet og studieliv) kontakter digital projektleder (kommunikation) og uddannelsesbibliotekar (biblioteket) for opstart af indsatsen. Derudover inddrages AI-taskforce for indholdsmæssig sparring. I projektgruppen gennemgås og strømlines al nuværende information og fremover skal ønskede rettelser/tilføjelser og nye lokale AI retningslinjer, vejledninger o.a., godkendes af projektgruppen		
Udd. af medarbejdere i Canvas standard Målet er at alle medarbejdere anvender Canvas standard eller en lokal version, så de studerende kan regne med at de får deres information leveret på samme vis fra alle medarbejdere (undervisere, administrative medarbejdere og chefer/ledere).	Digital kompetence	Efterår 2026 – forår 2029	Der tilbydes workshops med introduktion til canvas for nye medarbejdere. Vi opfordrer kompetencentrene til at sende medarbejdere til introduktion til Canvas.	Kvalitet og studieliv	

Fællesskaber Vi ønsker at give akademiets studerende mulighed for at indgå i et fællesskab på akademiet. Vi undersøger muligheder og interesse for 'smalle' studenterinitierede hobbyfællesskaber, så som Klub Krea, Strikkeklub, Dungeons and Dragons o.lign.	Kommunikation	November 2026 – Juni 2027	På akademirådsmøde i november brainstormer vi med alle deltagere om mulige fællesskaber. Rektoratet tager stilling til finansiering på indstilling fra kommunikation.	Kommunikation	
Studieråd på alle uddannelser/kompetencecentre Målet er at alle kompetencecentre er repræsenteret med 2 studerende i Akademirådet og at de studerende som ønsket at deltage i studenterdemokratiet, har mulighed for det.	Rektor	Vinter 2026 sommer 2027	Med udgangspunkt i den fælles beskrevne politik for etablering og drift af studieråd, genbesøges emnet. Uddannelsesledelsen huskes på værktøjskassen som blev udarbejdet i sidste periode. Rektor bringer det på dagsorden på uddannelsesledelsesmøder.	Rektor og projektleder for events og studiemiljø	**Studieråd på alle uddannelser/kompetencecentre** Målet er at alle kompetencecentre er repræsenteret med 2 studerende i Akademirådet og at de studerende som ønsket at deltage i studenterdemokratiet, har mulighed for det.
AI deklaration Der udarbejdes en central ramme for AI deklaration til opgaver og eksamen.	Digital Kompetence	Efterår 2026-Forår 2028	Der fremstilles en vejledning til en deklaration om brug af AI til opgaver og eksamener. Der kommunikeres om den centrale ramme til	Kvalitet og studieliv	

			kompetencecentrene og på Canvas til studerende.		

Tabel 1: Oversigt over alle handlinger, opfølgning og evaluering

Publiceret den 09. november 2026