

*Svar:*

Ved 1. runde af sommeroptagelserne 1977-81 fordelte de optagne sig således på første, anden og tredje og lavere prioriteter (tal afrundet til hele 100):

	1. prioritet	2. prioritet	3. og lavere	I alt
1977.....	14.100	900	200	15.200
1978.....	14.100	1.000	700	15.800
1979.....	13.600	1.200	600	15.400
1980.....	15.500	1.600	900	18.000
1981.....	16.200	1.700	1.000	18.900

*ad § 20.8. Højere og videregående uddannelser m. v.*

*Spørgsmål 11:*

»Der ønskes en vurdering af, hvorledes det går med den koordinerede tilmelding. Hvor mange mennesker er beskæftiget med det koordinerede tilmeldingssystem?«

*Svar:*

1. For at undgå dobbelttilmeldinger, dårlig kapacitetsudnyttelse og unødige afvisninger af ansøgere i forbindelse med den generelle adgangsregulering ved videregående uddannelser blev der ved Akt 242 23/2 1978 etableret et tilmeldingssekretariat ved Københavns Universitet, i første omgang for en forsøgsperiode frem til 31. marts 1980. Ved Akt 313 16/4 1980 blev stillingerne ved tilmeldingssekretariatet gjort permanente.

2. Tilmeldingssekretariatets opgaver er følgende:

- a. Udarbejdelse og udsendelse af ansøgningsskemaer m. v. med tilhørende vejledning om udfyldelse og ansøgningsprocedure.
- b. Udvikling, vedligeholdelse og kørsel af edb-system samt årlig oprettelse af tilmeldingsregister, udsendelse af svar til ikke-optagne ansøgere.
- c. Tilrettelæggelse af administrative procedurer i forbindelse med optagelser ved videregående uddannelser i samarbejde med de berørte institutionsadministrationer.
- d. Deltagelse i vejledningsopgaver over for uddannelses- og erhvervsvejledere og uddannelsessøgende om den koordinerede tilmelding, herunder deltagelse i udarbejdelse af vejledningmateriale.
- e. Udvikling af statistikprogrammer og -produktion i tilknytning til tilmeldingsregistre efter aftale med undervisningsministeriet.

Tilmeldingssekretariatet skal endvidere yde sekretariatsbistand til et tilmeldingsudvalg, der er nedsat med rådgivende opgaver over for undervisningsministeriet, direktoratet for de videregående uddannelser.

3. Tilmeldingssekretariatets bemanning består af 3 akademiske sagsbehandlere.

Ved denne bemanning er forudsat, at Københavns Universitet uden ekstrabevillinger stiller den fornødne edb-ekspertise og -kapacitet til rådighed, ligesom universitetet i spidsbelastningssituationer tilfører sekretariatet den fornødne kontormæssige bistand. Ledelsen af sekretariatet varetages af en kontorchef ved Københavns Universitet.

Ud over denne bemanning er der ikke ved institutionerne afsat særskilte personaleressourcer til varetagelse af funktioner i forbindelse med den koordinerede tilmelding, og det samlede personaleforbrug i forbindelse med optagelser til de videregående uddannelser kan således ikke opgøres eller sammenlignes med personaleforbruget tidligere.

4. På basis af erfaringerne fra de 5 optagelser 1977-1981 er det undervisningsministeriets opfattelse, at det koordinerede tilmeldingssystem til de videregående uddannelser fungerer