

Administrere Elevundersøkelsen

På denne siden finner du informasjon til deg som skal administrere Elevundersøkelsen. Det gjelder både deg som er skoleeier som skal gi tilganger og deg som administrerer undersøkelsen på skolen.

ARTIKKEL | SIST ENDRET: 19.03.2024



[Logg inn for å administrere Elevundersøkelsen](#)

[Logg inn Elev](#)

[Se viktige datoer](#)

Administrasjonsløsning

Nedenfor finner dere informasjon om administrasjonssystemet og hva dere som skoleeiere og skoler har ansvar for i gjennomføringen av undersøkelsen.

Roller og ansvar for administrering av Elevundersøkelsen

Skoleeier har ansvaret for at Elevundersøkelsen blir gjennomført og fulgt opp lokalt, mens skolen har ansvar for selve gjennomføringen av undersøkelsen på skolen.

Skoleeiers ansvar:

- Gi tilgang til administrasjonsløsningen for de personene som skal administrere undersøkelsen hos skoleeier og på hver enkelt skole. (se «[Logge inn i administrasjonsløsningen](#)» for mer informasjon)
- Velge tilleggsbolker av spørsmål hvis det er ønskelig
- Følge med på gjennomføringsstatus for sine skoler når undersøkelsen er i gang.
- Legge til rette for at skolene kan følge opp resultater i etterkant av undersøkelsen.

Skoleleders/skoleadministrators ansvar:

- Lage en lokal gjennomføringsplan for Elevundersøkelsen
- Gjøre seg kjent med hensikten med undersøkelsen, innholdet i den og den tekniske løsningen.
- Informere foreldre i forkant av undersøkelsen. [Les mer her om hvordan dere best kan informere foreldre og elever i forkant av gjennomføringen.](#)
- Sørge for at tilganger kommer på plass
- Bestille undersøkelsen for alle trinn og grupper som skal delta
- Legge forholdene praktisk til rette for å kunne gjennomføre undersøkelsene.

Lag en gjennomføringsplan

Skolens ledelse skal lage en lokal gjennomføringsplan for undersøkelsen.

Gjennomføringsplanen skal være konkret og inneholde:

- hvem som er ansvarlig for undersøkelsen.
- en kritisk vurdering av om skolen har behov for å ta med tilleggsspørsmål
- tiltak for å bevisstgjøre elever, lærere og foreldre på formålet med og innholdet i undersøkelsen de skal svare på.
- plan for hvordan lærerne kan [gjennomføre undersøkelsen i klasserommet.](#)
- tiltak for at resultatene følges opp i form av systematisk kvalitetsarbeid som involverer elever, lærere, foreldre og eventuelle andre.

Logge inn i administrasjonsløsningen

For å gjennomføre Elevundersøkelsen må skoler og skoleeiere ha riktige tilganger til administrasjonsløsningen. Disse tilgangene styres gjennom Altinn Autorisasjon. Vi anbefaler at skoleeier og skolene sikrer at de har riktige tilganger til løsningen i god tid før gjennomføringen.

For å få tilgang til administrasjonsløsningen for Elevundersøkelsen må du være registrert i Altinn for din virksomhet. I tillegg må du få tildelt tilgang til tjenesten «Elevundersøkelsen administrator».

Slik får du tilgang til administrasjonsløsningen

Jobber som	Ta kontakt med	Kommentar
Skoleleder offentlig skole	Skoleeier (kommune eller fylkeskommune)	Udir anbefaler at rektor blir tildelt Altinn-rollen «Tilgangsstyring» for skolen. I tillegg må rektor få tilgang til tjenesten «Elevundersøkelsen administrator». Da kan skolen håndtere sine egne tilganger til Elevundersøkelsen (dersom andre ansatte skal administrere undersøkelsen). Det er viktig at rektor registreres under underenheten med skolen sitt organisasjonsnummer i Altinn. Du finner informasjon om dette i Nasjonalt skoleregister .
Skoleleder privatskole	Daglig leder av skolen	Daglig leder må gi seg selv eller andre som skal administrere undersøkelsen på skolen tilgang til tjenesten «Elevundersøkelsen administrator». Dersom du skal representere skolen er det viktig at du blir registrert under organisasjonsnummeret til skolen og ikke skoleeier. Du finner informasjon om dette i Nasjonalt skoleregister .
Skoleeier offentlig skole	De som styrer tilganger i Altinn for kommunen/fylkeskommunen	Den/de hos skoleeier som skal administrere undersøkelsen hos skoleeier må få tilgang til tjenesten «Elevundersøkelsen administrator». Det viktig at du blir registrert under organisasjonsnummeret til kommunen/fylkeskommunen. De som skal delegere tilganger til administrasjonsløsningen til rektor/skoleleder må få tildelt Altinn-rollen «Tilgangsstyring» for

		org.nummeret til enheten hvor skolene er tilknyttet. Du finner informasjon om skoleeiers organisasjonsnummer og knytningen mellom skoleeier og skoler i Nasjonalt skoleregister .
Skoleeier privatskole	Daglig leder av skolen	Se kommentar for skoleleder for privatskole.
Representant for norsk skole i utlandet		Norske skoler i utlandet kan generelt sett ikke benytt Altinn for tilgangsstyring da data og tilgangskontroll er knyttet til U-nummeret definert i Nasjonalt skoleregister. Tilgangsstyringen må spesialhåndteres hos Udir. Skoleleder bes kontakte Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus for å bestille nødvendige tilganger.

Mer informasjon om styring av tilganger i Altinn

Dersom du har spørsmål vedrørende tilgangsstyring i Altinn eller trenger brukerstøtte til dette, kan du kontakte brukerstøtte hos Altinn.

[Informasjon for deg som styrer tilganger i Altinn](#)

[Informasjon om roller og rettigheter i Altinn](#)

Innlogging med ID-porten eller Feide

Når du har fått riktig tilgang logger du deg inn i administrasjonsløsningen med ID-porten eller Feide.

Eksempel på styring av tilganger i Altinn

- Udir legger ingen føringer på hvordan skoleeiere ønsker å administrere tilganger i Altinn.
- Skoleeiere velger selv hvem som skal administrere tilganger.
- Skoleeier kan delegere ansvar for tilgangsstyring på skolene til skoleleder (rektor).
- Skoleeiere og skoler har ulik organisasjonsstruktur i Enhetsregisteret.
- Systemet for brukerundersøkelser tar utgangspunkt struktur fra NSR og tar derfor ikke hensyn til organisasjonsledd som f.eks «Bø kommune oppvekstavdeling».

Eksempel 1: Gol kommune i Buskerud

- Gol kommune i Viken (org.nr 964 952 612).
- Har ingen organisasjonsledd – en til en forhold mellom Enhetsregisteret og NSR.
 - Har én skole (Gol skole org.nr 974 607 905).
 - Skolen ligger knyttet til kommunens orgnummer (som underenhet).
- Skal tildele tilgang til seg selv og til skolene.
- Skoleeier skal ha tilgangen «Elevundersøkelsen administrator» og Altinn-rollen «Tilgangsstyrer» på org.nr 964 952 612.
- Skoleleder skal ha tilgang «Elevundersøkelsen administrator» registrert på skolens org.nr 974 607 905.

Eksempel 2: Bø kommune i Nordland

- Bø kommune (org.nr 945 452 676).
- Har organisasjonsledd.
 - Har fire skoler registrert under organisasjonsleddet Bø

kommune oppvekstavdeling.

- Skal tildele tilgang til seg selv og til skolene.
- Skoleeier skal ha tilgangen «Elevundersøkelsen administrasjon» på org.nr på 945 452 676 – Bø kommune for å administrere undersøkelsen.
- For å gi skolene tilganger må de også ha: tilgangen «Elevundersøkelsen administrator» og Altinn-rollen «Tilgangsstyrer» på org.nr 974 790 491- Bø kommune oppvekstavdeling.
- Skoleleder og eventuelle andre på skolen skal ha tilgang «Elevundersøkelsen administrator» registrert på skolens org.nr. Eksempel Steine skole (org.nr 974 581 930).

Bestilling av Elevundersøkelsen i administrasjonsløsningen

1. Registrer deltakere

Du skal du angi trinn, gi hver gruppe et navn, og for vgo angi utdanningsprogram. Du skal skrive inn antallet elever i gruppa, alternativt skrive inn/laste opp en liste over e-post-adresser. Det er viktig at elevene legges inn på de trinnene de faktisk går på, slik at resultatene som publiseres på udir.no/statistikk blir korrekt.

2. Velg spørsmål

I høstsemesteret er grunnspørsmålene obligatoriske. Du kan i tillegg velge et visst antall bolker av tilleggsspørsmål. Ikke ta med flere tilleggsspørsmål enn dere har blitt enige om å følge opp i gjennomføringsplanen.

I vårsemesteret er det ingen obligatoriske spørsmål. Du må derfor selv legge til alle spørsmålene som skal med. De obligatoriske spørsmålene fra høsten kan velges og er markert med en F. Øvrige tilleggsspørsmål er registrert med T. Du kan velge opp til 20 spørsmålsbolker per trinn.

Skoleeier kan legge inn forhåndsdefinerte spørsmålsbolker i Elevundersøkelsen. Skoleeier får tilgang til bestillingsportalen én uke før skoleadministrator.

3. Sett i gang undersøkelsen

Når du "fullfører registreringen for din skole", genereres brukernavn og passord som du kan hente ut og dele ut, eventuelt sende på e-post, til elevene som skal svare på undersøkelsen.

Veiledningsfilmer om bruk av administrasjonsløsningen

Her kommer det veiledningsvideoer som viser hvordan du logger inn og hvordan du registrerer elever og velger spørsmål for Elevundersøkelsen.





Innlogging for elever

For å komme til undersøkelsen er det enkleste å gå inn på www.udir.no/elevundersokelsen

Her ligger lenke til undersøkelsen øverst på siden.

Det er også mulig å sende ut lenken til elevene: <https://u.udir.no/elev>.

NB! Kopier lenken herfra, dersom du kopierer den fra en nettleser vil den du deler

med ikke få opp riktig side.

Når elevene skal svare, skal de logge seg på med det brukernavnet de har fått utdelt fra skolen, eller gå inn via påloggingslenken som er tilsendt per epost. Den som skal svare på undersøkelsen kan logge seg inn og ut av undersøkelsene så mange ganger de har behov for.