



AALBORG UNIVERSITET

Udkast

## Møde i studienævnet for MBU

Tirsdag den 24. november 2020

MS Teams

**Aalborg Universitet**

Postboks 159  
9100 Aalborg

**Sagsbehandler:**

Chilie Maymann Strellner  
Telefon: 99407033  
Email: cms@socsci.aau.dk

Dato: [Brevdato]

Sagsnr.: [Sagsnr.]

**Deltagere:** Klik eller tryk her for at skrive deltagere/faste medlemmer.

**Afbud:** Klik eller tryk her for at skrive afbud fra faste medlemmer/deltagere.

**Øvrige deltagere:** Referent Chilie Maymann Strellner

<b>1. Godkendelse af dagsorden og referat</b>
Det indstilles at studienævnet godkender dagsorden og referat
<i>Opfølgning</i> ...
<b>2. Studienævnsrapport, E20</b>
Studienævnsrapporten skal i henhold til proceduren drøftes i studienævnet. Udkast til kommentarer findes i vedhæftede studienævnsrapport; studienævnet bedes drøfte disse og supplere med yderligere kommentarer.  Deadline for fremsendelse af kommenteret studienævnsrapport er 14. december. Studienævnsrapporten drøftes på møde med dekanatet og Strategi&kvalitet i begyndelsen af 2021.  Bilag: Studienævnsrapport
<i>Opfølgning</i> ...
<b>3. Status på handleplan</b>
Studienævnet skal gøre status på handleplan årligt. Udkast til kommentarer findes i vedhæftede handleplan; studienævnet bedes drøfte disse og supplere med yderligere punkter til status.  Deadline for fremsendelse af status på handleplanen er 14. december. Status drøftes på møde med dekanatet og Strategi&kvalitet i begyndelsen af 2021.  Bilag: Handleplan med status for november, 2020. OBS: Markeret med lilla.
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>



...

#### 4. Valg til studienævn, studerende

Der er udskrevet valg til studienævn for studerende. Der er ingen studerende, som har stillet op. De to studerende, som tidligere har tilkendegivet interesse opfordres til at anmode Valgsekretariatet om at få dispensation efter fristen. Studienævnet opfordres til at bakke op. Alternativt drøftes muligheden for at supplere studienævnet med interesserede studerende efter valget; indsupplerede studerende har ikke formelt stemmeret.

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

...

#### 5. Opgavedeling og normer for og mellem studienævnshoved, koordinatore og fagfeltsansvarlige

Studienævnet har tidligere godkendt ændringer i normer for undervisningsaktiviteter. Tilbage står en afklaring af opgavefordeling mellem studienævnshoved, koordinatore og fagfeltsansvarlige i forbindelse med semesterplanlægning og -afvikling. Heri ligger også en afklaring i forhold til opgavefordeling mellem videnskabelige medarbejdere og administrationen.

Siden vedtagelsen af første del af de ændrede normer har dekanatet igangsat en dialog om EVU-området, som omhandler dels den administrative organisering, dels organisering af eksisterende EVU-udbud. Der er nedsat to arbejdsgrupper, som har til opgave at forelægge dekanatet en indstilling umiddelbart efter nytår. I kommissoriet for sidstnævnte grupper ligger blandt andet opgaven at se på normerne for EVU-aktiviteter, og det er dekanatets indstilling, at disse skal ensliggøres på tværs af de eksisterende masteruddannelser. Dette arbejde vil uden tvivl påvirke de drøftelser, som studienævnet kan have på nuværende tidspunkt, selvom det meste stadig er uafklaret.

Studienævnet bedes

1) diskutere, hvorvidt det er relevant at drøfte arbejdsdelingerne mellem administration og videnskabeligt personale i hver af de tre roller på nuværende tidspunkt, hvor drøftelserne hovedsageligt kan anvendes som en kvalificering af arbejdet i sidstnævnte EVU-arbejdsgruppe, hvor studienævnshoveden deltager,

2) og i så fald drøfte arbejdsdelingerne...

Normfastsættelsen for de opgaver, der knytter sig til de tre roller, vanskeliggøres naturligt også af fakultets strategiske drøftelser. Studienævnet opfordres dog til at drøfte disse i forlængelse af drøftelser af arbejdsdelinger.

Bilag:

- Udkast til ændrede normer for MBU; gældende fra F21.

- Forslag til arbejdsdeling mellem administration, studienævnshoved, koordinatore og fagfeltsansvarlige i arbejdet med semesterplanlægning og -afvikling. Notatet i dets form er beregnet som favnene alle instituttets uddannelser, hvorfor ikke alting er relevant. Særligt fra side 3 og frem er relevant i forbindelse med punktets drøftelser.

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

...

#### 6. Planlægning af forårssemesteret, 2021

Planlægning af forårssemesteret igangsættes.



Studienævnet bedes drøfte fordele og ulemper ved stedsbundne vs. gennemgående koordinatore. I seneste forårssemester var følgende koordinatore:

2. semester: Iben Nørup

4. semester. Anne Mette W Nielsen & Anne Görlich. Sidstnævnte har ikke timer på MBU i foråret.

Studienævnet bedes drøfte fagfeltsansvarlige og vurdere, om det er relevant med ændringer.

Der skal fastsættes dato for aflevering af juraopgave på 4. semester.

Vigtige datoer:

Aalborg

3.-5. februar

3.-5. marts

7.-9. april

5.-7. maj

Aflevering d. 3. juni 2021 kl. 12.00; Eksamen uge 25

København

10.-12. februar

10.-12. marts

14.-16. april

10.-12. maj

Aflevering d. 3. juni 2021 kl. 12.00; Eksamen uge 25

Udgangspunktet for semesterplanlægningen er to semesterplaner, som er resultatet af et blik på tværs af alle fire semestre, hvor udgangspunktet har været at rydde op i de ændringer, der har været mere eller mindre utilsigtede i tidens løb. Samtidig skal der tages hensyn til den ressourcefordeling, der er fundet sted.

Studienævnet bedes drøfte eventuelle mangler i de vedhæftede semesterplaner, således at de kan danne udgangspunkt for arbejdet for koordinatore og fagfeltsansvarlige.

Bilag:

- Semesterplaner, 2. og 4. semester

- Oversigt over tilgængelige ressourcer, F21

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

...

## 7. Eventuelt

*Opfølgning*



**AALBORG UNIVERSITET**

...