



Mødedato og -tidspunkt	Den 6. marts 2024 kl. 14.00 – 16.00, KS. 5, lokale 3
Sted	
<b>Deltagere:</b> Valgte/udpegede VIP-medlemmer VIP-observatør	<b>Robert C. Thomsen (RCT), Jakob Nørlem (JN), Kristine Bundgaard (KB)</b> <b>Britta Lykke Møller (BLM)</b>
<b>Deltagere:</b> Observatører Gæster	<b>Inger-Marie Brun (IMB) Camilla Graf (CG)</b> <b>Zenia Dietz Ørskov (ZDØ) Ahmad Karim (AK)</b>
Studienævnssekretær:	<b>Malene Karmisholt (MK)</b>
Afbud	<b>Morten Ziethen (MZ), Maj-Britt Skovhus (MBS), Anders Koed Madsen (AKM)</b>

### Dagsorden og referat

Punkt/sagsfremstilling	Referat	
	Drøftelse	Beslutning/opfølgning/ansvarlig
1. Kommunikation og markedsføring, EVU-IKL og EVU-enheden	<p><b>Sagsfremstilling:</b> Studienævnet skal i samarbejde med Zenia og Agger fra den nye EVU-enhed have kigget på processer og årshjul, så vi er sikre på, at markedsføringen af vores Master-uddannelser er rettidig og effektiv. Zenia og Agger deltager under dette punkt.</p> <p><b>Drøftelse:</b> Lige nu har vi to problemstillinger, en presserende og en mindre presserende:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i.f.h.t optag: Der skal arbejdes intenst på markedsføring af MDO, MPL og MIT med studiestart til 1. september. Ansøgningsportalen åbner 1. marts og deadline for at søge er 1. juni 2024.</li><li>Effektivt markedsføringssamarbejde ml. EVU-IKL og EVU-enheden</li></ol>	ZDØ opretter Teams-kanal, hun og AK arbejder videre med SK/UR for MDO, MIT og MPL om kampagner i F2024.

Zenia og Ahmad er tilknyttet EVU-IKL mht kommunikation og markedsføring af uddannelserne, de deler opgaverne mellem sig, så har man spørgsmål eller opgaver der skal løses, skriver man til dem begge to, så fordeler de internt.

Status: MIT og MDO er i proces med planlægning af infomøder m.m. KB (MIT) og AKM (MDO) er i dialog med Zenie og Ahmad. MPL skal sættes i gang: RCT sender email-adresser til Zenia, som tager kontakt til Anne-Birgitte og Ida fra MPL.

Diskussion og aftaler om processer:

- Studierne står for det faglige bidrag, mens markedsføring og kommunikation ud af huset, grafik, undersider til hjemmesider vedr. arrangementer, drift og sociale medier, varetages af Zenia og Ahmad. De anbefaler, at man er i god tid i.f.h.t markedsføring, da algoritmer på sociale medier kræver tid og gentagelser, for at få fuldt udbytte af dem. Ligeledes har potentielle nye studerende også bruge for gentagelser, så jo flere gange de ser reklamen/annonceringen, jo bedre er det. Et ønske-scenarium vil være, at man kontakter Zenia og Ahmad 2,5 måned før et arrangement eller en anden deadline.
- Markedsføringsteamet er tovholder for at sætte kampagner i gang, og så er det uddannelserne som formidler det
- Der skal arbejdes på, at man altid er synlig ifht kommunikation og markedsføring af uddannelserne, så der ikke er døde perioder ('always on')
- Der skal gerne være villighed fra VIP'erne til at stille sig op foran kameraet ('employee advocacy'). Der vil naturligvis være hjælp og gode råd at hente fra kommunikationsteamet
- Der skal arbejdes på søgeordsoptimering. Over 70% af trafikken kommer fra Google. Det er derfor vigtigt, at man bruger de ord som der søges på via Google, også selv om det ikke nødvendigvis er det underviser synes lyder bedst.
- Der arbejdes på at oprette en Teams kanal for EVU-IKL-kommunikation. Her vil man kunne se årshjulet med deadlines m.m. for arrangementer og kampagner. Det vil være uddannelsesrepræsentanter, uddannelseskoordinatorer og sekretærer der tilknyttes Teams-kanalen.  
Det er et ønske om, at man i starten både har Teams kanal men også mødes fysisk omkring sagerne
- Der blev gjort opmærksom på, at Kompetencefondens deadline passer dårligt sammen i.f.h.t vores deadline. Det opfordres til, at de studerende søger Kompetencefonden, og så søger de optagelse på uddannelserne efterfølgende, så de overholder begge deadlines.
- Zenia og Ahmad opfordres til at afholde et online møde, hvor de underviser i, hvordan man som underviser bedst muligt kan bruge sin egne platforme til at markedsføre de uddannelser som man repræsenterer.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Økonomi: hvor mange kampagner må uddannelserne have hver især. Er det feks 2 eller 10 kampagner. Der er sat afsat timer til at underviserne kan lave kampagner, men hvad er prisen for en kampagne og hvad har vi til rådighed.</li> </ul>	
<p>2. Endelig godkendelse af funktionsbeskrivelser</p>	<p><b>Sagsfremstilling:</b> På baggrund af feedback fra semesterkoordinatorerne skal vi færdiggøre nævnets funktionsbeskrivelser for Studienævnsformand, Uddannelsesrepræsentanter og semesterkoordinatorer (revideret dokument fremsendes som bilag).</p> <p>Instituttet har gjort store ændringer i studienævns-strukturer, hvilket især er relevant for de 'ordinære' (dagsstudie-)nævn; EVU er så anderledes, at vi har fået lov til at beholde det meste. Dog skal vi også operere med tre niveauer: Studienævnsforperson, Uddannelsesrepræsentanter og Semesterkoordinatorer (og, naturligvis, studiesekretærer) -- med funktionsbeskrivelser.</p> <p>I praksis, ikke så skarp en opdeling, som dokumentet indikerer, men det er vigtigt, intet bliver glemt, og at nogen har det primære ansvar.</p> <p>Første udkast til dokumentet er udarbejdet pba input fra Morten Ziethen og Anja Overgaard Thomassen, er derefter behandlet på EVU-IKLS første SN-møde i februar, derefter i høring hos semesterkoordinatorerne, hvis kommentarer RCT har indarbejdet i dokumentet. Nu til endelig diskussion og vedtagelse.</p> <p><b>Drøftelse og sidste ændringer:</b></p> <p><u>Kvalitetssikring:</u> Semesterevalueringsmøder: udpeget SN-repræsentant deltager som mødeleder, herudover semesterkoordinator samt studerende. De studerende skal kun deltage for det semester de repræsenterer. Semesterkoordinator udfylder referatskabelon til dette møde. Referatet sendes til studienævnet som behandler og godkender.</p> <p>Vi skal være opmærksomme på, at der til alle møderne vil være en repræsentant fra SN, som ikke repræsenterer uddannelserne. RCT deltager på evalueringsmøder for MDO, PROF, LOOP, ITvest og KREA. BLM deltager som SN-repræsentant på evalueringsmøder for MPL og MLP.</p> <p>Møderne bør afholdes online for at få deltagelse af studerende. Der kom et forslag om, at man fremover kan afholde møderne på første seminar, det efterfølgende semester, på den måde åbner man op for muligheden for et fysisk møde, med deltagelse af de studerende. Nævnet beslutter at lade det være op til den enkelte semesterkoordinator.</p>	<p>RCT reviderer funktionsbeskrivelserne endeligt, rundsender til SN, SK og studiesekretærer.</p>

	<p><u>Rammer for planlægning af undervisning:</u> Udarbejdelse af fagkyndige udtalelser: ved ansættelse af DVIP skal der udarbejdes en fagkyndig udtalelse. SNF har opgaven men med input fra semesterkoordinatoren.</p> <p>”Planlægning og afholdelse af undervisermøder” ændres til ”Planlægning og afholdelse af interne møder”.</p> <p>”Eksamens- og skemaplanlægning” slettes fra dokumentet da det er studiesekretærens opgave.</p> <p><u>Kontakt med de studerende:</u> Godkendelse af studerendes emneområde og problemformulering (Masterprojekt) – ændres til godkendelse af studerendes emneområde i.f.m masterprojekt. Opgaven er placeret ved semesterkoordinatorerne</p> <p>Planlægning og afvikling af studiestart skal flyttes til semesterkoordinator</p> <p><u>Godkendelse af studerendes emneområde og problemformulering for Master-projektet</u></p> <p>SN ønsker, at den opgave ikke uddelegeres til den enkelte vejleder, men ligger hos SK.</p> <p><u>Rekruttering og alumnekontakt:</u> Afviklingen af fyraftensmøder, infomøder o.l. lægges hos semesterkoordinatorerne. Uddannelsesrepræsentanterne har ansvar for at initiere disse møder.</p> <p><u>Studiesekretæernes funktioner</u> Det ville være optimalt med en kolonne, hvor studiesekretærens funktioner/opgaver fremgår. Når studiesekretæernes funktionsbeskrivelser er endeligt på plads i ENU-enheden, vil vi forsøge en form for sammenlægning af de to dokumenter.</p>	
<p>3. Godkendelse af handlingsplan for 2024</p>	<p><b>Sagsfremstilling:</b> På baggrund af det årlige kvalitetsstatusmøde (29.1. 2024) skal nævnets handlingsplan revideres for 2024. Nævnet bedes forholde sig til, evt. godkende planen (revideret handlingsplan fremsendes som bilag).</p> <p><b>Drøftelse:</b> Punkt flyttes til høring pr mail med efterfølgende online møde, da referatet fra statusmøde endnu ikke foreligger og handlingsplanen derfor ikke kan opdateres endeligt. Den skal desuden fra dette semester skrives ind i den nye ’Kvalitetsplatform’, hvilket vi vil få praktisk assistance til fra EVU-enheden.</p>	<p>RCT reviderer handlingsplanen pba statusmødereferat, fremsender per e-mail til SN og indkalder herefter online møde med det ene punkt: drøftelse og godkendelse af handlingsplan.</p>
<p>4. Årsrapport censorkorps</p>	<p><b>Sagsfremstilling:</b> Censorkorpsets årsrapport behandles, nævnet forholder sig til eventuelle udfordringer. (årsrapport fremsendes til orientering som bilag)</p>	<p>RCT eftersender mail og indkalder evt. til online møde vedr. mail fra censorformanden angående allokering og kvalifikationsliste</p>

	<p><b>Drøftelse:</b>  Årsrapporten blev gennemgået. En udfordring som rapporten gør opmærksom på er, at det har været svært at få et optimalt match mellem censorkvalifikationer og fagområder. Censorformandskabet har gennemgået de beskikkede censorers kvalifikationer med henblik på at udvide kvalifikationsområderne for at løse problemet. Dette arbejde vil foregå frem til næste censorbeskikkelsesperiode i 2026.</p> <p>Dagen før SN-mødet modtog studienævnet en mail fra censorformanden omkring ovenstående problem. De beder os om at drøfte problematikken i studienævnet.</p> <p>Det blev aftalt at eftersende mailen, og at evt. afholde et online møde.</p> <p>Udover ovenstående var der ikke andre problematikker. Tværtimod siger årsrapporten: "Ikke noget at bemærke i forhold til kvaliteten og gennemførelsen af eksamener på de tilknyttede uddannelser".</p>	
5. Prøveformer til sommereksamenerne	<p><b>Sagsfremstilling:</b> Nævnet skal beslutte, om vi vil tillade online prøveformer til sommereksamen 2024. Det er kutyme, at studienævnet tager en principbeslutning og ved evt. tilladelse overlader det til de enkelte semesterkoordinatorer, hvorvidt prøveformen skal benyttes.</p> <p><b>Beslutning:</b>  Det blev besluttet at tillade online eksamen ved sommereksamen 2024, men at lade det være op til semesterkoordinatorerne, hvorvidt muligheden skal anvendes.</p>	MK sender mail til semesterkoordinatorerne, og beder dem melde ind, om de tillader online prøveformen som en mulighed.
6. Udmeldelsesbegrundelser	<p><b>Sagsfremstilling:</b> Nævnet skal forholde sig til udmeldte studerendes begrundelser (fremsendes som bilag)</p> <p><b>Drøftelse:</b>  Der er 5 studerende på listen. Da det drejer sig om personlige årsager for alle fem, er det ikke noget vi som studienævn kan handle på.  2 studerende - Helbredsmæssige årsager  2 studerende – Arbejdstravlhed (på jobbet) / work-life balance  1 studerende – Manglende/ophørt finansiering</p>	
7. Evt.	<p>Dimission for MDO i København og MPL i Aalborg (økonomi, udgift ifht rejse Inger-Marie)</p> <p><b>Drøftelse:</b>  RCT tager en snak med Ole Søsted (økonomimedarbejder på IKL) omkring økonomien for EVU-IKL.  Der skal afklares om instituttet dækker rejseudgiften til KBH, samt om der er afsat et fast beløb for dimission for EVU</p>	RCT, drøftelse med Ole Søsted omkring økonomien for dimission