



AALBORG UNIVERSITET

Godkendt

Studienævn for Efteruddannelse i læring og filosofi  
Krogstræde 3  
9220 Aalborg Ø

## Referat af møde i Studienævn for Efteruddannelse i læring og filosofi

Tirsdag den 15. december 2020

Angiv lokalitet

Sagsbehandler:  
Janice Vester  
Telefon: +4599407466  
Email: janice@hum.aau.dk

Dato: 15-12-2020  
Sagsnr.: 2020-017-01414

**Deltagere:** Anja Thomassen, Nanna Friche, Inger-marie Brun, Maj-Britt Skovhus, Susanne Bjerregaard, Steen Nielsen, Merete Nielsen, Morten Ziethen, Kathrine Vognsen og Janice Vester (referent)

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

## Referat

<b>1. Godkendelse af dagsorden</b>
- masterdimission
<b>2. Godkendelse af referat for ELF møde den 16. november 2020</b>
<i>Bilag 1: Referat fra sidste møde er vedlagt indkaldelsen</i>
Godkendt og lægges på hjemmesiden.
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline) Janice lægger på hjemmesiden.</i>
<b>3. Siden sidst:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Møde i aftagerpanel. Her blev nye og anderledes måder at arbejde med EVU på drøftet. På baggrund her af har Anja og Jakob Nørlem holdt møde med Allan Christensen fra aftagerpanelet omkring fremtidige EVU tiltag<ul style="list-style-type: none"><li>- Hvordan afsøger vi et breder marked og øger bestand af studerende.</li></ul></li><li>• Alle masteruddannelser overgår til fuld digitale kompendier fra F21<ul style="list-style-type: none"><li>- Det er de semesteransvarlige/undervisere der er ansvarlige for at lægge tekster i moodle. Nanna oplyser, at hun har vanskeligt ved at få underviseren til at lægge materialer ind på moodle i god tid. Anja og Nanna tager møde om det og følger op.</li></ul></li><li>• Status for optag på vores masteruddannelser<ul style="list-style-type: none"><li>- Loop: 58 på 1. semester, heraf 3 overført fra sidste årgang</li><li>- PROF: 30 på 1. semester, heraf er 5 enkeltfag på 1. semester</li><li>- KREA: 15 på 1. semester og 3 på 1. semester enkeltfag</li><li>- MLP: 15 på 1. semester. På 3. semester køres med 3 specialiseringer; Evaluering og kvalitetsudvikling, didaktik og professionsudvikling og Forandringsledelse og arbejdsmiljø.</li></ul></li></ul>



- Master i it: forandringsagenten: 9 studerende. Der arbejdes på at få den oprettet.
- Status på digitaliseringsindsatsen i samarbejde med CDUL v. Ulla Konnerup
  - Der er indkaldt til møde med koordinatorene. Der er udviklet en ramme og skabelon for de temaer, de ønsker at arbejde med. Der er tre temaer. Ulla og Jonas udsender program til ultimo januar, hvor koordinatorene skal mødes og arbejde med det tema, de har budt sig ind på. I efteråret samles op på arbejdet.

#### 4. Semesterbeskrivelser

*Bilag 1: Indkomne semesterbeskrivelser er vedlagt indkaldelsen som bilag*

*Indstilling:  
De semesteransvarlige har indsendt semesterbeskrivelser for forårets undervisning. Forud for mødet bedes deltagerne kigge semesterbeskrivelserne igennem mhp. at sikre overensstemmelse mellem semesteropbygning, litteratur, ECTS og studieordning.  
Kathrine Vognsen udsender semesterbeskrivelserne i separat mail til mødedeltagerne.*

Anja læser semesterbeskrivelser igennem og kommenterer de steder, der er noget at bemærke. Her efter sendes de til Nanna til efterkommentering. Hvis der er studier, der skal kontaktes i forhold til semesterbeskrivelserne, så kontaktes de. Det er de semesteransvarliges ansvar at det indholdsmæssige er ok. Studienævnet skal vurdere læsebelastning og evt. undervisnings sammensætning.  
Hvis semesterbeskrivelsen er ok lægges den på moodle. Hvis der er bemærkninger kontakter studienævnformand den semesteransvarlige.

#### 5. Møde med Hum.Fak. og Kvalitet og Strategi vedr. Studienævnrapport.

*Indstilling:  
Der er afholdt møde omkring studienævnrapporten d. 10.12.2020. De væsentligste punkter fra mødet fremlægges, og det behandles på hvilken måde studienævnet ønsker at arbejde videre med kommentarer og input fra Hum.Fak. og Kvalitet og Strategi.  
Som opfølgning på mødet om studienævnrapporten skal der fremsendes en ny revideret handleplan til fakultetet.*

Det var et godt og konstruktivt møde med drøftelse af masterområdet generelt. Typen af studerende, hvilke didaktiske udfordringer er der med denne type af studerende. Et af punkterne var blandt andet, hvordan man opnår bedre dialog med de studerende (studenterrepræsentanter i studienævnet).

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*  
Det datamateriale (bestand af studerende osv.) der ligger til grund for rapporten skal gennemarbejdes i foråret 2021 sammen med Kvalitet og strategi, Efteruddannelse, Studiedata og studienævnet.  
Anja opdaterer handleplanen, så den ajourføres efter mødet 10.12.20.

#### 6. Branding af K&L internt på Masteruddannelserne

*Bilag 1: angiv bilag i punktstilling. Tydeliggør, hvis der ikke er bilag til punktet – evt. med "ingen" eller "-"  
Bilag 2: angiv bilag 2, bilag 3 på næste linje osv. Slet linjen hvis der ikke er yderligere bilag.*

*Indstilling:  
På sidste studienævnmøde talte vi om muligheden for yderligere at understøtte at de studerende får en positiv oplevelse af at gå på vores masteruddannelser. Særligt blev der talt om muligheden for at uddele en notesbog med AAU logo. Der kan også tænkes i andre tiltag f.eks. et krus med AAU logo <https://factumbooks.dk/?content=campaign&id=498,/?content=campaign&id=499>*



*Der lægges op til en diskussion af, hvilket merchandise der bedst muligt understøtter de studerendes oplevelse af uddannelsen.*

Studienævnet ønsker fokus på bedre branding af vore masteruddannelser. Hvilket signal sender vi til vore studerende, når de træder ind på studiet. På LOOP har vi fået lavet banner og flag, men på de øvrige studerende ønskes at de studerende får en notesbog på første studiedag. Denne notesbog vil være noget, der følger dem hele studiet, og give dem en følelse af samhörighed. Anja kender brugen fra MPG. Der indkøbes til alle studerende. Ud over bøger skal der indkøbes krus.

Morten: Kunne alternativet være, at man holdt et spændende oplæg på seminaret?

Der holdes fast i bøger og krus til studiestart/førstkommende fremmøde fysisk.

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

Maj-Britt følger op i forhold til indkøb, evt. i dialog med Marianne/Jeanette.

## 7. Implementering af digitale læringsmål i alle studieordninger

*Indstilling:*

*Inden sommerferien 2021 skal der i alle studieordninger være indført digitale læringsmål. Det betyder, at der i løbet af foråret, for alle uddannelser, skal foregå en gennemskrivning af studieordningerne. Der lægges op til en løsning, hvor de digitale læringsmål indskrives på en måde således at de flugter med de eksisterende læringsmål herunder også PBL læringsmålene.*

*Som introduktion til arbejdet medsendes dokumentet "Materiale til støtte for studienævnenes arbejde med eksplicitering af studerendes digitale dannelse og digitale kompetencer" (jf. Bilag 1.)*

*Der ønskes en drøftelse af, hvorledes studienævnet bedst strukturer og gennemfører det kommende revisionsarbejde.*

Studienævnet ønsker at modtage forskellige tiltag til, hvordan man kan implementere tiltagene i studieordningerne. Møder med semesteransvarlige påbegyndes i februar. Det er dem, der skal komme med input til, hvilke læringsmål der skal ind i de forskellige studieordninger. Der kan både arbejdes med en overordnet rammesætning eller en konkret indfasning i studieordningerne.

Der kan indskrives i studieordningen, hvilke digitale værktøjer, der bruges på studiet. Det kan være enten i studieordningsteksten og/eller i modulbeskrivelsen. Digitalisering skal ikke ind i alle studieordninger, men på de moduler, hvor det giver mening. Man kan se på, hvilke moduler der i forvejen bruger digitale løsninger, og så skal det blot foldes ud i kompetencebeskrivelsen.

Deadline er inden sommerferien, da vore uddannelser har studiestart 1. februar.

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

Anja tager fat i de relevante semesteransvarlige.

Morten tager fat i Ulla Konnerup for at få en mere uddybende beskrivelse af digitaliseringsprocessen. Det er ønsket, at materialet ligger senest medio februar. Morten undersøger, hvor meget vi kan få lov til at ændre, uden at det medfører en ny studieordning.

## 8. Masterstuderende i studienævnet (Punkt overført fra forrige studienævns møde)

*Indstilling:*

*Opfølgning på tidligere snak omkring muligheden for at tiltrække studerende til arbejdet i studienævnet. Det har indtil nu vist sig næsten umuligt at få en studerende ind i ELF. På den baggrund lægges der op til at arbejde med semesterrepræsentanter i stedet. På MLP har man allerede en sådan "talsperson" på semestret.*

*Der lægges op til, at der for hvert semester vælges en semesterrepræsentant der løbende er i dialog med semesterkoordinator. Semesterrepræsentanten deltager online i semesterevalueringsmøderne. Hensigten er at sikre de studerendes stemme og indflydelse, samt gøre engagementet overskueligt, så studerende byder sig til.*



<p>Der er ikke valgt studerende ind til valget i november 2020. Der tænkes derfor i alternativer for at få de studerende til at engagere sig i studienævnsarbejdet. Der tænkes i at der vælges en semesterrepræsentant som er bindeleddet mellem semesteransvarlige og studiet. Semesterrepræsentanten er ansvarlig for at følge op på, hvad der rør sig på studiet.</p> <p>Semesterkoordinator skal finde 1-2 som er semesterrepræsentant for studiet. Semesterrepræsentanten kunne deltage i semesterevalueringssmødet for studiet og være med til at kvalificere evalueringerne.</p> <p>Man kunne præsentere forskellige modeller for, hvordan man kunne involvere semesterrepræsentanten. Det kunne være evaluering af det enkelte seminar (uden deltagelse af semesteransvarlige) el. Man kunne også invitere en studerende fra et af studierne med til aftagerpanelmøde.</p>
<p><i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i></p> <p>Studienævnet arbejder videre med studenterinvolvering. Anja skriver til de semesteransvarlige og beder dem være opmærksomme på det til studiestart.</p>
<p><b>9. Eventuelt</b></p>
<p><i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling. Tydeliggør, hvis der ikke er bilag til punktet – evt. med "ingen" eller "- "</i></p> <p><i>Bilag 2: angiv bilag 2, bilag 3 på næste linje osv. Slet linjen hvis der ikke er yderligere bilag.</i></p>
<p><i>Indstilling: Skriv indstillingen</i></p>
<p><b>Masterafslutning:</b></p> <p>Masterafslutningen må afholdes digitalt i januar 2021, da covid-19-situationen gør, at der ikke må afholdes sociale arrangementer før 31. maj 2021.</p> <p>Form: mødes digitalt alle studerende først med tale fra studienævnetsformanden, og der efter ud i break-outrooms på de enkelte studier. Koordinatorerne kommer til at køre arrangementet og holde taler. Tidsrummet er fortsat fra kl. 16 og til ca. 17.</p> <p><b>Eksamener januar:</b></p> <p>Alle mundtlige eksamener omlægges til digital.</p>
<p><i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i></p> <p><b>Masterafslutning:</b></p> <p>Anja giver besked til koordinatorene om, at det er deres ansvar at sætte noget op i de uddannelsesmæssige break-out rooms.</p> <p>Janice laver ny skrivelse til de studerende med besked om, at dimission ændres til digital.</p> <p><b>Eksamener januar:</b></p> <p>Janice laver skrivelse til de studerende og til undervisere/censorerne.</p>