



AALBORG UNIVERSITET

Kan frit distribueres
Til drøftelse

Sagsbehandler:
Mette Rytter Christensen

Dato: 13-10-2021
Sagsnr.: [Sagsnr.]

Referat fra Studierådsmøde på Institut for Sociologi og Socialt Arbejde den 5. oktober 2021

Mødet afholdes i seminarrum 53, Fibigerstræde 13, kl. 13.30-15.00.

Institut for Sociologi og Socialt Arbejde	
Lene Tølbøll, Viceinstituteder	OK
Socialrådgiveruddannelsen	
Maria Appel Nissen, Studienævnformand	OK
Maryan Mohamed Shire, Næstformand	Afbud
Sociologi	
Jakob Skjøtt-Larsen, Studienævnformand	OK
Dianna Nyborg Leervad Korshøj, Næstformand	Afbud
Kandidatuddannelsen i Socialt Arbejde	
Maja Lundemark Andersen, Studienævnformand	OK
Pierre Guldborg, Næstformand	Afbud
Kandidatuddannelsen i Kriminologi	
Annette Olesen, Studienævnformand	OK
Ea Nadia Rudbøg, Næstformand	Afbud
Studienævn for Masteruddannelser Børn og Unge	
Mie Engen, Studienævnformand	OK
(der er ingen studerende valgt for 2021)	
Erasmus mundus / Nordisk masterudd.	
Lars Uggerhøj	Afbud
Områdeleder Jette Winther	OK
Team Ledelsesstøtte, Kvalitetssikring, Kommunikation	
Mette Rytter Christensen - Referent	OK
Line K. Caspersen	OK
Mette Pacho	OK
Merite Lee	OK

**Punkt 1 SPS-ordningen - introduktion af Olivia Danmark – kl. 13.30****Sagsfremstilling**

Studierådet får besøg af Olivia Danmark, som nu står for den nye SPS-ordning på AAU. De giver en introduktion til Olivia Danmark samt vilkår og rammer for det fremadrettede samarbejde. Herefter vil der blive tid til at stille spørgsmål.

Kontaktinformationer:

Kontaktinfo ift. spørgsmål specifikt om SPS på AAU kan stiles til: Studiestøttegiver AAU – Mia Lund Jensen: mlj@oliviadanmark.dk

Referat

Oplæg fra Olivia Danmark ved Mia og Alice, som begge er Studiestøttegivere på Olivia Danmark og tilknyttet AAU.

Processen for at blive tilknyttet en SPS-ordning er fortsat, at den studerende kontakter det lokale SPS-kontor på AAU i Studieservice. Det er det lokale SPS-kontor på AAU som formidler/henviser den studerende til Olivia.dk

Der er også mulighed for den studerende at blive tilknyttet en faglig støttelærer fra AAU (man skal som minimum være Ph.D. ansat som støttelærer). En støttelærer ansættes ved Olivia.dk som et bi-job.

Der er også mulighed for at blive tilknyttet en Studie-mentor. En mentor, er en studerende fra samme uddannelse og en årgang over den studerende som har brug for en mentor.

Der efterspørges om hvor mange studerende der er i et forløb hos Olivia Danmark på institutniveau. Olivia Danmark vil vende tilbage med et overblik.

Skal Institutet opfordre VIP'erne til at melde ind om de er interesseret som faglig støttelærer hos Olivia.dk og kan der laves et korps på forhånd, hvor VIP'erne tilkendegiver at de gerne vil deltage hvis der er behov for det? Oliva.dk undersøger om det kan lade sig gøre. Det er et krav, at en ny faglig støttelærer skal deltage i en intro-workshop, og derudover er der mulighed for at deltage i andre relevante workshops. Grundlæggende kan der max. gives 20 timer pr. semester pr. VIP.

Der efterlyses en grundig introduktion og reklame fra Olivia Danmark fx ifm. studiestart mm, således det ikke er VIP'erne som skal oplyse de studerende om SPS-ordningen.

Olivia Danmark vil vende tilbage med svar på ovenstående.

Punkt 2. Implementering af Kvalitetssystem - Evalueringsproces - kl. 13.55**Sagsfremstilling**

Der er udarbejdet en Plan for evaluering med studerende samt udformet en spørgeguide til de kvalitative evalueringer med de studerende. Dokumenterne suppleres af en oversigt over den samlede struktur for evalueringer.

Hertil er der udarbejdet en beskrivelse af arbejdsgangen for håndtering af studiemiljøevalueringer.

Studierådet bedes kommentere de fire dokumenter med henblik på en sikring af anvendeligheden på tværs af uddannelser.

1. Rammedokument



2. Spørgeguide, kvalitative evalueringer
3. Oversigt over fælles evalueringsstruktur
4. Arbejdsgang for håndtering af studiemiljøevalueringer

Referat

Lene ønsker kommentarer til de udsendte dokumenter. Desuden har Lene og Jan Holm Ingemann (fra DPS) aftalt, at inviterer 4 koordinatore til at se på de kvalitative spørgsmål, og hvordan spørgeguiden kan bruges.

Den kvalitative spørgeguide er til inspiration og er ikke obligatorisk at bruge for uddannelserne. Man kan bruge det der er relevant for den pågældende periode på semestret.

Den nye evalueringsstruktur er gældende fra efteråret 2021 og er gældende for alle - både de ordinære uddannelser og Masteruddannelsen.

Der vil blive lavet nye kvantitative spørgeskemaer som vil være korte og relevante. Som udgangspunkt vil der blive lavet fælles spørgeskemaer for både ISSA og DPS.

Socialrådgiveruddannelsen har projektafleveringer i løbet af semestret og der skal sendes projektevaluering ud løbende. Team LKK samler overblik over datoer/projektafleveringer og vil udsende link til projektevalueringer løbende. På Socialrådgiveruddannelsen evalueres læringsmål også mundtlig ved eksamen.

Der ønskes afklaring ift. de kvalitative evalueringer:

- Hvad er praksis for sammenskrivning af kvalitative evalueringer ift. kritik og ros?
- Der efterlyses en klar linje for hvad kvalitative sammenskrivning som minimum skal indeholde.

Evalueringsrapporterne, som ikke er anonymiseret, udsendes til Studienævnsformand, Studienævnssekretær og Koordinatorer.

Der efterlyses en klar proces ift. anonymisering og ansvar.

Fx skal kritik af en pågældende underviser anonymiseres for andre undervisere – men hvem har ansvaret? Lene orienterer om, at det er koordinatorene der anonymiserer og udsender evalueringerne til underviserne. Lene vil se på teksten omkring anonymisering i dokumentet igen.

Der ønskes tydeliggørelse af håndteringen omkring ris/ros listen til Institutledelsen:

- Hvad er formålet med listen?
- Det skal tydeliggøres over for underviserne at disse lister findes og hvad de bruges til
- Håndtering af navngiven kritik, hvordan håndteres det og hvem er ansvarlig (SN, Institutledelse)?

På Sociologi er evalueringerne koordinatorenes ansvar. Hvis koordinatorene er i tvivl omkring en underviser, kan de gå til Studienævnsformanden, og Studienævnsformanden kan evt. gå videre til Institutledelsen, som har personaleansvaret.

På baggrund af ovenstående kommentarer, vil Lene se på rammedokumentet igen.



Punkt 3 - Beskrivelse af employabilityteam - kl. 14.15

Sagsfremstilling

I forlængelse af drøftelserne vedrørende employabilityteamets opgaver og ressortområde (Studierådsseminar, august 2021) bedes studierådet kommentere og diskutere vedlagte udkast til beskrivelsen heraf.

Teamet er indkaldt til tre møder i efteråret (6. oktober, 2. november og 3. december).

Referat

Punkter springes over grundet manglende tid.

Udkast til beskrivelse af employabilityteamet, kommer på dagsordenen til første møde i employabilityteamet i morgen, d. 6. oktober.

Punkt 4 – Strategi på uddannelsesområdet – kl. 14.30

Sagsfremstilling

Studierådet bedes diskutere vedlagte udkast til den del af instituttets strategi, som vedrører uddannelse.

Der arbejdes fortsat på instituttets strategi for perioden 2022-2026, og det både med form og indhold. Det er erfaringen, at elementer vedrørende forskning får en større vægt i diskussionerne end elementer af strategien, som handler om uddannelse. For at kvalificere denne del, ønskes studierådets input til indholdet.

Referat

Lene vil gerne have input/kommentarer til udkastet vedr. uddannelser, som er en del af Institutets strategi. Udkastet vil blive tilpasse/justeret pga. kommentarer fra mødet og det nye udkast skal indgå i Institutets strategi rapport som skal diskuteres på Institutseminaret d. 14. og 15. oktober 2021.

Den endelige Institut strategi skal være færdig d. 31. december 2021.

Da der ikke er tid til at gennemgå alle detaljer og kommentarer på dette møde (grundet tid), aftales der en ny chance for Studienævnsformændene til at diskutere dokumentet.

Der kom følgende kommentarer i "overskrifter":

Flere steder i rapporten står der det man ønsker at lavet om på. Kan man styrke uddannelserne ved at skrive hvad man har pt. frem for at skrive hvad man ønsker sig i fremtiden?

KSAs strategi for uddannelsen skal næves i rapporten.

Man kan fremhæve KSAs strategi frem for den nye Socialrådgiveruddannelse i Hjørring.

Eftervidereuddannelse. Hvad skal der satses på og hvilke typer af eftervidereuddannelse efterlyses der? Hvis det skal nævnes i strategien, skal det først drøftes i Studienævnene og blandt studienævnsformændene.



Employability: Beskrivelse af hvad vi vil give de studerende og hvordan vil vi komme derhen – fx med eksempler fra uddannelserne ("fra vugge til grav")

Der var desuden forslag til følgende tilføjelser/opmærksomhedspunkter til rapporten:

- de studerendes kompetencer.
- dialog med omverdenen og fremtidens medarbejdere og ledere (Viden for verden II)
- faglighed og hvor gode vi er, og hvor gode vi er til at uddanne studerende
- nævne og fremhæve sociologi og kriminologi og samspillet med det sociale arbejders felt

Punkt 5 - Eventuelt - kl. 14.55

Sagsfremstilling

Eventuelt

Referat

Intet.

Punkt 6 - Skriftlig orientering fra Viceinstituttlederen

Sagsfremstilling

Politik for fælles moodlerum til de studerende

Der er oprettet et fælles Moodlerum på tværs af uddannelser med tre informationsrum:

1. Informationer fra uddannelserne
2. Studierelevante opslag
3. Digital opslagstavle

Målet er at begrænse antallet af mails, de studerende modtager, sikre at information om eksterne forhold (studererjob, praktik, spørgeskemaer, ect), der kan være relevant for flere bliver tilgængeligt og at begrænse antallet af medarbejdere, der skal udsende information og omfanget heraf. Principperne for håndtering af det fælles moodlerum er vedhæftet til orientering.

Projektbørs

Der afholdes projektbørser i samarbejde med Match og i både København og i Aalborg. I Aalborg afholdes den 7. februar, i København den 8. februar. Dagen skal friholdes for undervisning for semestre, der deltager. Mette Rømer er tovholder i samarbejde med Elisabeth Lilleøre Holstein (DVIP) og Mette Rytter er administrativ support på projektbørserne.

Studieordninger

Moduler og studieordninger begynder at ankomme til godkendelse på instituttet. Når Studienævn afsender den sidste del til godkendelse, ser LT frem til at modtage besked herom sammen med den obligatoriske følgeskrivelse, der beskriver ændringerne. Når denne er modtaget, videresendes moduler og studieordninger i databasen og LT fremsender følgeskrivelsen.