

**AALBORG UNIVERSITET****Aalborg Universitet**Postboks 159
9100 Aalborg**Sagsbehandler:**Mette Rytter Christensen .
Telefon: 99408150
Email: mc@socsci.aau.dk

Dato: 11-06-2019

Sagsnr.: [Sagsnr.]

Referat af møde i Studierådet – Institut for Sociologi og Socialt Arbejde

Tirsdag den 11. juni 2019, kl. 10.00 – 12.00

Møderum 106, Fibigerstræde 13

Deltagere:

Institut for Sociologi og Socialt Arbejde	
Lene Tølbøll, Viceinstituteder	OK
Mette Rytter Christensen, Afdelingsleder uddannelser	OK
Socialrådgiveruddannelsen	
Maria Appel Nissen, Studienævnformand	OK
Barbara Eysturoy, Næstformand	Afbud
Sociologi	
Jakob Skjøtt-Larsen, Studienævnformand	OK
Niklas Antonisen, Næstformand	OK
Kandidatuddannelsen i Socialt Arbejde	
Maja Lundemark Andersen, Studienævnformand	Afbud
Ingen Næstformand i Studienævnet	
Kandidatuddannelsen i Kriminologi	
Annette Olesen, Studienævnformand	OK
Charlotte Reinholt Ipsen, observatør	Afbud
Studienævn for Masteruddannelser	
Betina Jacobsen, Studienævnformand MBU	OK
Ingen Næstformand i Studienævnet	
Erasmus mondus / Nordisk masterudd.	
Lars Uggerhøj	OK
Prodekan Malene Gram	Afbud

Øvrige deltagere:



Referat

1. Godkendelse af dagsorden

Godkendt

2. Godkendelse af referat fra møde d. 14. maj 2019 (Bilag)

Bilag 1: Referat fra mødet d. 14. maj 2019

Godkendt med følgende rettelse:

Pkt. 6 Internationalisering: Der er planlagt 6 x undervisning af 4 timer på tværs af KSA og Noswell i efteråret 2019. Det er ikke Noswell, men Advance der er planlagt undervisning med.

3. Orientering fra Viceinstituttlederen

Bemandingsnotat. Lene og Trond arbejder stadig på notatet. Det vil blive sendt rundt til Studienævnsformændene inden den endelige version sendes videre i systemet.

Maria har efterlyst en ny fælles lokalaftale for aflønning af Studienævnsformænd. Ifølge Lene kommer der et udspil fra fællestillidsrepræsentanterne inden udgangen af juni.

4. Status - Nyt fællessekretariat

Der blev afholdt fælles TAP seminar i sidste uge, med fokus på teamarbejde i de nye teams.

Der er ansat en områdeleder på Studiesøjlen pr. 1. august 2019. Områdelederen får et stort ansvar ift. implementering af den nye studieforvaltning og lokale studieservice, og fordeling af opgaver i de nye teams.

Dags dato vil der komme en afgørelse til ledelsen, om den fysiske placering for det nye sekretariatet, CGS og Statskundskab. Der er dog stadig nogle uklarheder. Der er udmeldt en flyttedato, d. 28. juni, for CGS og Statskundskab.

Der arbejdes på, at lave opgavelister til alle teams, særligt til studiesøjlerne.

Der arbejdes på en implementerings plan for alle TAP, da det er uklart hvornår man skal aflevere opgaver og starte på nye opgaver i de nye teams. Planen er ikke lige gennemskuelig for alle teams, da der er forskel i gamle og nye opgaver.

Der skal holdes møde med studienævnsformændene ift. skæring og fordeling af opgaver, ledelsesstøtte og service mellem studienævnsformænd og det nye studienævnssekretariatsteam.

Alle TAP for nyt tjenestested og mailadresse pr. 1. august.

Kommentarer fra Studienævnsformænd:

-Bemanding på lokalstudieservice: Bekymring om mindre TAP ressourcer til betjening af flere uddannelser, end tidligere.

-Fysisk placering af TAP har betydning for nye opgaver og aflevering af opgaver. Bekymring om halvering af TAP bemanding på uddannelserne. Der skal være en opgaveliste snarest ift. TAP placering og overdragelse af opgaver pr. 1. august.

- Vigtigt med en implementeringsplan og tidsplan der er realistisk for TAP. Tidsplanen vil formentlig forløbe over et årshjul.

- TAP bemanding af KSA, hvor både Mona og Janni er flyttet i andre nye teams. En samlet fysisk placering er derfor vigtigt for vidensdeling og overdragelse af opgaver.

- Hvornår får de studerende besked ift. TAP's fysisk placering og opgaver, ift. kommende henvendelser. Der skal være en plan ift. tutorer og nye studerende til semesterstart.



-TAP tilknytning ift. udmelding til studerende og ved semesterstart; undervisningsplaner mm skal stadig tilknyttes nuværende sekretær, da der endnu ikke er fordelt nye opgaver.
-Ledelsesstruktur; hvilken rolle får områdeleder, sekretariatschef, Viceinstitleder og Institutleder? Der forventes en afgørelse og opgørelse af opgaver, hvem der er ansvarlig og hvem man skal henvende sig til.
-Evt. nogle møder på tværs med studienævnsformænd på Statskundskab? Da det kun er en sekretariats sammenlægning med Statskundskab og ikke et Institut sammenlægning, er der ikke lagt op til fælles møder.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Lene: Ledelsesstruktur og organisationsdiagram – hvilken rolle har områdeleder, sekretariatschef, Viceinstitleder og Institutleder? Der forventes en afgørelse og opgørelse af opgaver, hvem der er ansvarlig og hvem man skal henvende sig til.

Lene: Udmelding til studerende om evt. fysisk flytning af uddannelsessekretariatet og ny tilknytning af studie-sekretærer.

5. Seminar d. 22. august 2019, kl. 9.00-15.00

Seminaret har været planlagt til opsamling af de nye PBL læringsmål, men der er enighed om, at diskussionen omkring nye opgaver og support til Studienævnsformændene er meget vigtig ift. skæring af opgaver og service mellem studienævnsformænd og det nye fællessekretariat. Programmet for seminaret deles op i de 2 emner.

Seminaret afholdes på Trekanten, Aalborg Øst. Program aftales til at starte med morgenmad kl. 8.00-8.30 og opstart af program kl. 8.30 til kl. 15.30.

PBL-program:

Hvor langt er Studienævnene i arbejdet? De nye PBL læringsmål skal implementeres i studieordningerne senest oktober 2019.

Kriminologi: Savner detaljer omkring formuleringer. Ønsker kommentarer på udkast og dele viden på området.

Sociologi: Kan rundsende hvad uddannelserne pt. har på skrift.

Socialrådgiveruddannelsen: Udkast diskuteres løbende på lærermøder, studienævns møder og uddannelses møder. Der er lidt andre formuleringer ift. en professionsbacheloruddannelse.

Det aftales, at hver uddannelse skal aflevere et udkast til PBL læringsmål, som skal diskuteres på seminaret. Frist for aflevering af udkast til øvrige deltagere er fredag d. 16. august 2019, kl. 15.00.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Lene og Mette laver et udkast til program til seminaret.

6. Studiemiljø og Studiemiljøgruppen i Sydhavnen (fast punkt)

Samf. Fakultetsledelse har bestemt, at grupperum skal være fælles på tværs af alle Samf. uddannelser. Der skal desuden meldes ud til de studerende, hvor der i øvrigt er studiearbejdspladser på gangarealer samt studiemiljø i kantiner, drivhuse mm

Studerende og uddannelser fra CGS skal i efteråret også bruge vores Instituts og Statskundskabs seminarrum, hvilket giver pres på seminarrummene.

Niklas forslår en ny bordopstilling i seminarrum, således de kan bruges til gruppearbejde når seminarrummene er ledige. Det kræver dog en ny bordopstilling, som både kan bruges til gruppearbejde og til undervisning. Det kræver desuden en digital skærm/lpad uden for hvert lokalet, hvor man kan se alle bookningerne.



Studiemiljørådet overvejer om der skal afholdes en Studiemiljødag hvert år i Aalborg og København, men det afhænger af økonomien.

Det sociale rum i Kroghstræde 7: Socialrådgiveruddannelsen har ændret tilhør fra Fibigerstræde 13 til Kroghstræde 7.

Der er kommet 4 skabe op til Studenterforeningerne på Institutet, hvor de kan opbevare ting og sager til foreningerne og sociale arrangementer.

Der har været afholdt en konkurrence om et nyt navn til det fælles studenter biblioteket i Fibigerstræde 13 (det tidligere Sociologibibliotek og Socialrådgiveruddannelsens bibliotek). Jakob og Maria har været dommere og det nye navn bliver SOCBIB. Der kommer en fælles meddelelse ud til alle studerende på Institutet.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Lene følger op med Campus Service ift. ny bordopstilling i seminarrum.

Fælles meddelelse til alle studerende om det nye fælles bibliotek i Fibigerstræde 13.

7. Eventuelt

Eksamenslokaler. Alle grupperum og seminarrum i Fibigerstræde 13 og Kroghstræde 7 er inddraget til eksamen de næste 3 uger.

Aftagerpanelmøder. Skal afvikles mindst 1 gang om året jf. tidligere udsendte skriv. Socialrådgiveruddannelsen vil gerne holde 2 møder årligt.

Studieaktivitetsmodellen: Obligatorisk at indføre den fra efteråret 2019.

De studerende skal præsenteres for modellen, og uddannelsen skal tydeliggøre de forskellige aktiviteter på uddannelsen samt lave en opgørelse med timer ift. arbejdsbelastning og arbejdsindsats på et semester.

Forplejning til studienævnsmøder og lærermøder er stadig tilladt. Forplejning til intern eksamen er ikke gældende jf. de interne regler som Studierådet tidligere har bestemt. Det er kun forplejning til eksterne censorer, som uddannelserne kan budgettere med. Der er dog uenighed om, hvem og hvornår der er behov for forplejning. De interne regler tjekkes igennem igen.

Lars Uggerhøj er i Singapore hele efteråret og deltager derfor ikke i Studierådsmøderne.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Lene samler op på Studieaktivitetsmodellen.

Der skal samles op på forplejning ift. eksamen med intern og ekstern censorer. Skal der ændres i interne regler og fremadrettet budgetteres med eksamens forplejning til alle.

Punktet tages op på et nyt møde ift. budgetter 2020, hvor regler, principper og interne behov skal diskuteres.