

Møde den: 14.01.2015
Forskerhusets på Kasernen, byg. 1586, lok. 114
LÆK Studienævnsmøde

Til stede: Jakob Isak Nielsen, Morten Breinbjerg, Pia Rasmussen, André Wang Hansen, Mads Rosendahl Thomsen, Jody W. Pennington, Sven E. Halse, Inger Schoonderbeek Hansen, Peter Bakker, Julie Lindhardt Høimark (stud.rep. Medier og Journalistik), Signe Nygaard Pedersen (stud.rep. Musikvidenskab og Dramaturgi), Mathias Risom Kristensen (stud.rep. Æstetik og Kultur og Kunsthistorie), Anders Birk Christiansen (stud.rep. Litteraturhistorie, Retorik og Børnelitteratur), Anna Klein (stud.rep. Engelsk), Camilla Lodberg Holck Madsen (stud.rep. Tysk og Romanske Sprog), Søren Sandager Sørensen (stud.rep. Semiotik og Lingvistik), Ken Henriksen, Hanne Johansen, Johanne Gregor Nielsen (observatør SNUK), Charlotte Christensen (observatør VEST), Ditte C. Lindved (observatør Nordisk), Lill Darling Albert (observatør Ret/Litt), Leonardo Cecchini (Observatør Tysk/Romansk)

Uddannelseskvalitet og
studienævnsbetjening
(SNUK), AR

Kasper Lie

Dato: 15. januar 2015
Ref: KL

Side 1/20

Fraværende: Med afbud: Unni From, Caroline Lundqvist (stud.rep. Informationsvidenskab og Digital design) Uden afbud: Emma Mathilde Krog (stud.rep. Nordisk sprog og Oplevelsesøkonomi)

- 1. Godkendelse af referat og dagsorden**
- 2. Indkomne sager**
- 3. Udskiftning af FirstClass og AULA med Blackboard**
 - 3.1 Exit fra FirstClass og AULA
 - 3.2 Kommunikation gennem Blackboard
 - 3.3 Kommunikation til studerende om studieadministrative forhold
- 4. Forslag fra UFU'erne til de kommende møder**
 - 4.1 Informationsvidenskab og Digital Design: Specialevejledning
 - 4.2 DRAMUS: Placering af eksaminer
 - 4.3 Litteraturhistorie: Studiemiljø og stress
 - 4.4 Litteraturhistorie: Udlandsophold
- 5. Etablering af bedre kontakt mellem Nævnet og resten af Instituttet**
- 6. KA-optag 2016 og Kvote 2, BA-optag 2017**
 - 6.1 KA-optag 2016
 - 6.2 Kvote 2, BA-optag 2017
- 7. Orientering**
 - 7.1 Information til og fra Studieleder

7.1.1 Status på nye aftagerpaneler

7.1.2 Maks. studietider

7.2 Information til og fra Studienævnets formand og -næstformand

7.3 Information til og fra VEST

8. Evt.

8.1 Masteruddannelser

9. Konstituering af nyt studienævn

9.1 Orientering ved afgangende formand

9.2 Evaluering af det gamle nævns arbejde

9.3 Fastsættelse af mødeplan

9.4 Valg af ny formand

9.5 Valg af ny næstformand

10. Nye medlemmer til forretningsudvalg

1. Godkendelse af referat og dagsorden

Dagsordenen godkendes, eventuelle væsentlige beslutningspunkter udsendes i Institutledelsens nyhedsbrev.

Referater fra Studienævnsmøderne 10.12.2014 og 17.12.2014 godkendes med følgende rettelser:

Referatet fra 17.12.2015:

- Tilføj prodekanens hyrdebrevsdefinition:
Et hyrdebrev er en reaktion på udefrakommende vilkår og rammer, der tilsiger, at vi handler på en bestemt måde
- Nævnet udformer en udtalelse til prodekanen på februar mødet som indeholder Nævnet utilfredshed med Hyrdebrevets regler vedr. Undervisning som forudsætning for prøver.
- Afklaring af hvornår elektronisk evaluering forventes at igangsættes. Søren Balslev Franzén kontaktes.

2. Indkomne sager

Ingen sager til behandling i Nævnet.

3. Udskiftning af FirstClass og AULA med Blackboard

Som en følge af den forestående lukning af FirstClass og AULA har Nævnet inviteret Charlotte Theresa Christensen (VEST), Signe Hvid Maribo (Kommunikation, Arts), Birthe Moskjær Aagesen (CUDIM) således Nævnet kan blive informeret om lukningsprocessen.

3.1 Exit fra FirstClass og AULA

Birthe Moskjær Aagesen om exit fra FirstClass

- FirstClass-licensen gælder frem til 19. september. Derefter bliver der opretholdt ganske få licenser således gammelt materiale kan tilgås i en afgrænset periode. Afslutningsvis overføres alt materiale fra FirstClass til en AU-server der vil kunne tilgås med AU-IT's mellemkomst.
- I foråret hjælper IT med at hente materialet ud af FirstClass (der er endnu ikke besluttet hvorledes det skal ske).

Birthe Moskjær Aagesen om exit fra AULA

- Der er ikke et økonomisk pres for lukning af AULA, men det foreslås at det overgår til arkivniveau pr. 1. marts 2016
- Det forventes at der skabes adgang til gammelt materiale i AULA gennem Blackboard, men hvorledes det skal ske er endnu ikke besluttet.

Nævnets diskussion:

- Birthe Moskjær Aagesen: Hvis man opdager kursusaktiviteter der ikke er oprettet med UVA skal det indberettes til Birthe Moskjær Aagesen (baagesen@tdm.au.dk)
- Hvordan får man tværgående aktiviteter oprettet i Blackboard
- Birthe Moskjær Aagesen: Tværgående aktiviteter kan oprettes manuelt som organisation
- Hvem informere medarbejderne om hvad de skal foretage sig i forhold til lukningen af FirstClass og AULA?
- Birthe Moskjær Aagesen: Foreslår et nyhedsbrev - der er planer om nemme vejledninger som kan tilgås via link i nyhedsbrevet. Man har valgt at udskyde denne information til undervisere og studerende er blevet bekendte med Blackboard, men det forventes at informationen om lukningen udsendes i midten af dette semester.
- FirstClass var et godt redskab til kommunikation med studerende på tværs af år-gange - kan det gøres i Blackboard? Det er en stor fordel med det store FirstClass-kontaktkatalog.
- Birthe Moskjær Aagesen: Nej, det kan man ikke. Men der bliver skrevet en vejledning til hvordan AU-mailen kan bruges fremover.

3.2 Kommunikation gennem Blackboard

Man kan kommunikere på to (tre) måder i Blackboard:

- Gennem kursus/læringsrum
- Gennem discussionboard/Blogs
- Gennem organisations

Organisationer: Større grupper af studerende man ønsker at kommunikerer til. På nuværende tidspunkt er der organisations af studerende på følgende niveauer:

- AU
- Arts
- IÆK
- Fag

- KA
- BA
- Tilvalg

Nævnet har følgende ønske til organisations:

- Afdelinger
- Lokationer
- Årgange

Diskussion og spørgsmål vedr. Organisations

- Kan studerende få oprettet organisationer til eks. læsegrupper og projekter?
- Birthe Moskjær Aagesen: Ja, der kommer en oprettelsesformular.
- Hvorfor kan VIP'erne ikke få oprettelsesret til organisations?
- Birthe Moskjær Aagesen: Man skal oprettes som superbruger for at kunne oprette organisations, men det betyder at man samtidig bliver systemadministrator med det arbejde der følger med det.
- Uddannelsesledere vil gerne kunne se ind i de enkelte kurser for dermed at kunne følge med i semestrenes undervisning. Kan det lade sig gøre?
- Birthe Moskjær Aagesen: Underviserne kan tilknytte kollegaer (herunder også afdelingslederen) til deres kurser.

3.3 Kommunikation til studerende om studieadministrative forhold

Signe Hvid Maribo:

- Studieportalen er fortsat hovedinformationskilden til studerende vedrørende administrative forhold.
- Der er udarbejdet en række principper for informationen. Statisk information fødes og bor Studieportalen, eksempelvis overordnede regler som ligger fast. Der kan gives information gennem Blackboard, men informationen sker gennem links til studieportalen, eks. om eksamenstilmelding m.m. Disse links vil så komme som en mail gennem organisations. Opslagstavlen er Studieportalen, Blackboard bruges til at prikke til de studerende om ny information.

4. Forslag fra UFU'erne til de kommende møder

4.1 Informationsvidenskab og Digital Design: Specialevejledning

I de senere år er der sket en formalisering af specialeforløbet med tilmeldingsfrister m.m. således de studerende skriver speciale i bestemte semestre. Det har givet et stort pres på specialevejledningen og det bliver stadigvæk vanskeligere at finde vejledere. Nævnet bør diskutere alternative specialevejledningsformer på et kommende møde. Nævnet vil i den forbindelse invitere Inger Hunnerup Dalsgaard fra Engelsk. Hun har gode erfaringer med specialevejledning i grupper.

4.2 DRAMUS: Placering af eksaminer

UFU'en ønsker en diskussion af placeringen af eksaminer. Et eksempel er eksamensopgaver der afleveres to uger inde i januar hvorefter der er 4 ugers rettetid skaber

problemer mht. muligheden for reeksamen. Det giver et stort koncentreret arbejds-
pres på eksaminator.

Side 5/20

4.3 Litteraturhistorie: Studiemiljø og stress

Der ønskes et fortsat fokus på studiemiljø og stress

4.4 Litteraturhistorie: Udlandsophold

Nævnet bør diskutere hvorledes udlandsophold gøres lettere tilgængeligt for de stu-
derende.

5. Etablering af bedre kontakt mellem Nævnet og resten af Institutet

Nævnet har bedt UFU'erne drøfte muligheder for at etablere en større og bedre kon-
takt mellem Nævnet og resten af instituttet, mht. inddragelse og informationsflow.

UFU	
Medier og Journalistik	Vigtige punkter kommer med i mødeindkaldelsen til medarbej- dermøder.
Informationsvidenskab og Digital design	-
Musikvidenskab og Dramaturgi	SN-dagsordenen sætter dagsordenen for UFU'erne. Afdelingslede- ren laver et referat fra møderne. Referatet findes i UFU- konferencerne som underviserne kan tilgå, men på trods af dette oplever underviserne at SN er meget langt væk. En løsning vil være at inviterer flere med til møderne. Det ønskes at UFU'erne på Kasernen mødes et par gange i seme- steret for at diskutere studiemiljø og fysiske rammer.
Æstetik og Kultur og Kunsthistorie	-
Litteraturhistorie, Re- torik og Børnelittera- tur	-
Engelsk	Oprettele af en række kategorier som markeres i dagsordnerne fra Nævnet således udefrakommende kan dannes et hurtigere og me- re pædagogisk overblik over Studienævnets arbejde. Det vil kunne give en mere pædagogisk forståelse af Nævnets arbejde: <ul style="list-style-type: none"> • Uddannelse • Eksamen • IT • Studentersager • Lovgivning/Hørings svar • m.m.

	Send dagsorden ud til UFU'erne og et link til referatet i Institutte- derens nyhedsbrev. Side 6/20
Tysk og Romanske Sprog	De fire faggrupper har haft mulighed for at holde møde en uge før UFU-mødet. Det har givet sammenhæng.
Nordisk sprog og Op- levelsøkonomi	<p>Til hvert UFU-møde, der finder sted hver 1. onsdag i måneden, er faste bilag Dagsorden til kommende SN-møder og referatet af det foregående SN-møde. Jeg fortæller lidt om mødet (mht. referatet) og spørger ind til bestemte punkter til kommende SN-mødets dagsorden, så jeg bliver forberedt til det. Nogle af punkterne er imidlertid af så "abstrakt" karakter (fx grænseværdier for indikatorer), eller også er der tale om beslutninger der uanset hvad tages (dimensionering, internationaliseringsvindue mv.), at UFU'ets medlemmer er blevet en smule skeptiske mht. det der foregår på SN-møderne. Vi besluttede derfor at punktet om SN-møderne ikke skulle fylde for meget på de lokale UFU-møder, så der kunne reserveres mest tid til lokale diskussioner af alle vores 4 uddannelser, hvilket til tider kan være en udfordring i sig selv. Men emner som studiemiljøundersøgelsen, studieordningsændringer mv. blev nogle meget gode konkrete emner at drøfte!</p> <p>Der vil ligeledes ske en større inddragelse af UFU'erne gennem observatørstatus i Nævnet.</p> <p>Nyhedsbrevet til medarbejderne indeholder også information fra Nævnet, eks. 4. eksamensforsøg er strammet op.</p>
Semiotik og Lingvistik	-

6. KA-optag 2016 og Kvote 2, BA-optag 2017

6.1 KA-optag 2016

I forlængelse af diskussionen om prioriteringskriterier på decembermødet diskuterer Nævnet samt træffe beslutning om evt. andre prioriteringsformer for 2016 for optag på kandidatuddannelserne.

Studieleder: Studielederen har fuld forståelse for den gode faglige drøftelse, men der er også økonomiske hensyn der skal tages i betragtning - står resultatet mål med udgifterne?

På oplevelsesøkonomi skal alle ansøgere underkastes en undersøgelse i forbindelse med optag da ingen BA-uddannelser giver retskrav til optagelse på Oplevelsesøkonomi. Ressourceforbruget er 100 arbejdstimer i administrationen og 15 VIP-timer. Denne optagelsesproces giver hvert år ca. 4 studerende plads som ikke ville have fået plads hvis optag på Oplevelsesøkonomi alene var reguleret af karaktergennemsnit.

Det administrative arbejde med udredning af ansøgere til Oplevelsesøkonomi ligger ikke i studieadministrationens minimumsmodel så der skal betales for denne ydelse.

Side 7/20

Nævnets diskussion:

- Dele af Nævnet ønsker ikke at der bruges administrative ressourcer på optagelsesproceduren, andre dele af Nævnet ønsker særlige optagelseskriterier.
- Hvad bruger administrationen tiden på i forbindelse med optagelsesprocessen?
- Studieleder: En administrativ medarbejder laver en sagsfremstilling for hver enkelt ansøger, sørger for at indhente fuld dokumentation m.m. fra hver enkelt ansøger. Det er ansøbertallet og ikke optagelsestallet der udløser det store ressourceforbrug. Der kan være mange ansøgere til få pladser.
- Hvor præcise skal prioriteringskriterierne være?
- Studieleder: Det skal være gennemskuelige kriterier, objektive kriterier. Teksten på nettet skal være tydelig så de studerende kan gennemskue hvilke kriterier der gælder.
- Der er fagligheder der tilstræber mere diversitet i studentersammensætningen, dvs. tilstræber at optage studerende fra mange forskellige fagligheder.
- Studieleder: Ønsket om studerende fra forskellige fagligheder er ikke objektive kriterier og er derfor problematisk som prioriteringskriterier.
- Dele af Nævnet ønsker at kunne opprioriterer grupper af studerende der har tilvalg i den pågældende faglighed.
- På oplevelsesøkonomi ses der på de studerendes faglige forudsætninger samt relevant erhvervsarbejde.

Foreslåede optagelseskriterier 2016:

UFU	KA-optag 2016
Medier og Journalistik	Kvotient
Informationsvidenskab og Digital design	Kvotient
Musikvidenskab og Dramaturgi	<p>Musik</p> <p>Hvis der er flere kvalificerede ansøgere end antal pladser, prioriteres ansøgerne på baggrund af følgende kriterier:</p> <p>1) Akademisk baggrund (vægter 75%) Baseret på karaktergennemsnit på den adgangsgivende bacheloruddannelse på ansøgningstidspunktet.</p> <p>2) Anden relevant erfaring (vægter 25%) Baseret på CV og Relevansbeskrivelse. Se nedenfor for uddybelse af indhold i disse.</p> <p>Det faglige bedømmelsesudvalg vurderer hver ansøger på baggrund af den vedlagte dokumentation i form af eksamensbevis/eksamensudskrift, evt. studieordninger, relevansbeskrivelsen, CV og evt. uddybende dokumentation.</p> <p>Dokumentation</p>

	<p>Ud over de generelle krav til dokumentation skal du også uploade følgende: Side 8/20</p> <p>1) En relevansbeskrivelse. Ansøgningen skal være på 1-2 sider og forklare:</p> <ul style="list-style-type: none">- Din bacheloruddannelses faglige relevans i forhold til kandidatuddannelsen i musikvidenskab.- Hvilke kurser i din bacheloruddannelse, som indfrier de faglige adgangskrav til kandidatuddannelsen i musikvidenskab.- Dine evt. karriereplaner. <p>2) Et Curriculum Vitae (CV), som beskriver din relevante uddannelses-, erhvervs- og anden erfaring i kronologisk rækkefølge.</p> <p>Du kan desuden vedlægge uddybende dokumentation for dit CV, eksempelvis anbefalinger, udtalelser, mv. Dette er dog ikke et krav.</p> <p>3) Hvis din adgangsgivende bacheloruddannelse ikke er taget på Aarhus Universitet, skal du desuden uploade din studieordning eller et link til din studieordning.</p> <p>Dramaturgi:</p> <p>Hvis der er flere kvalificerede ansøgere end antal pladser, prioriteres ansøgerne på baggrund af følgende kriterier:</p> <p>1) Akademisk baggrund (vægter 75%)</p> <p>Baseret på karaktergennemsnit på den adgangsgivende bacheloruddannelse på ansøgningstidspunktet.</p> <p>2) Anden relevant erfaring (vægter 25%)</p> <p>Baseret på CV og Relevansbeskrivelse. Se nedenfor for uddybelse af indhold i disse.</p> <p>Det faglige bedømmelsesudvalg vurderer hver ansøger på baggrund af den vedlagte dokumentation i form af eksamensbevis/eksamensudskrift, evt. studieordninger, relevansbeskrivelsen, CV og evt. uddybende dokumentation.</p> <p>Dokumentation</p> <p>Ud over de generelle krav til dokumentation skal du også uploade følgende:</p> <p>1) En relevansbeskrivelse. Ansøgningen skal være på 1-2 sider</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p style="text-align: right;">Side 9/20</p> <p>og forklare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Din bacheloruddannelses faglige relevans i forhold til kandidatuddannelsen i dramaturgi. - Hvilke kurser i din bacheloruddannelse, som indfrier de faglige adgangskrav til kandidatuddannelsen i dramaturgi. - Dine evt. karriereplaner. <p>2) Et Curriculum Vitae (CV), som beskriver din relevante uddannelses-, erhvervs- og anden erfaring i kronologisk rækkefølge.</p> <p>Du kan desuden vedlægge uddybende dokumentation for dit CV, eksempelvis anbefalinger, udtalelser, mv. Dette er dog ikke et krav.</p> <p>3) Hvis din adgangsgivende bacheloruddannelse ikke er taget på Aarhus Universitet, skal du desuden uploade din studieordning eller et link til din studieordning.</p>
<p>Æstetik og Kultur og Kunsthistorie</p>	<p>Kunsthistorie: Kvotient</p> <p>Æstetik og Kultur:</p> <p>Hvis der er flere kvalificerede ansøgere end antal pladser, prioriteres ansøgerne på baggrund af følgende kriterier:</p> <p>1) Akademisk baggrund (vægter 75%)</p> <p>Baseret på karaktergennemsnit på den adgangsgivende bacheloruddannelse på ansøgningstidspunktet.</p> <p>2) Anden relevant erfaring (vægter 25%)</p> <p>Baseret på CV og Relevansbeskrivelse. Se nedenfor for uddybelse af indhold i disse.</p> <p>Det faglige bedømmelsesudvalg vurderer hver ansøger på baggrund af den vedlagte dokumentation i form af eksamensbevis/eksamensudskrift, evt. studieordninger, relevansbeskrivel-</p>

	<p>sen, CV og evt. uddybende dokumentation. Side 10/20</p> <p>Dokumentation</p> <p>Ud over de generelle krav til dokumentation skal du også uploade følgende:</p> <p>1) En relevansbeskrivelse. Ansøgningen skal være på 1-2 sider og forklare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Din bacheloruddannelses faglige relevans i forhold til kandidatuddannelsen i dramaturgi. - Hvilke kurser i din bacheloruddannelse, som indfrier de faglige adgangskrav til kandidatuddannelsen i dramaturgi. - Dine evt. karriereplaner. <p>2) Et Curriculum Vitae (CV), som beskriver din relevante uddannelses-, erhvervs- og anden erfaring i kronologisk rækkefølge.</p> <p>Du kan desuden vedlægge uddybende dokumentation for dit CV, eksempelvis anbefalinger, udtalelser, mv. Dette er dog ikke et krav.</p> <p>3) Hvis din adgangsgivende bacheloruddannelse ikke er taget på Aarhus Universitet, skal du desuden uploade din studieordning eller et link til din studieordning.</p>
<p>Litteraturhistorie, Rhetorik og Børnelitteratur</p>	<p>Retorik:</p> <p>Såfremt der er flere kvalificerede ansøgere, end der er pladser, nedsættes et fagligt bedømmelsesudvalg, som udvælger ansøgere efter følgende kriterier:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akademisk baggrund (vægter 75%) Baseret på karaktergennemsnit på den adgangsgivende bacheloruddannelse på ansøgningstidspunktet. 2. Anden relevant erfaring (vægter 25%) Baseret på CV og Relevansbeskrivelse. Se nedenfor for uddybelse af indhold i disse. <p>Det faglige bedømmelsesudvalg vurderer hver ansøger på baggrund af den vedlagte dokumentation i form af eksamensbevis/eksamensudskrift, evt. studieordninger, relevansbeskrivel-</p>

sen, CV og evt. uddybende dokumentation.

Du kan eventuelt blive indkaldt til en samtale med en varighed på op til 30 minutter.

Dokumentation

Ud over de generelle krav til dokumentation skal du også uploade følgende:

1) En relevansbeskrivelse. Ansøgningen skal være på 1-2 sider og forklare:

- Din bacheloruddannelses faglige relevans i forhold til uddannelsen i retorik.

- Hvilke kurser i din bacheloruddannelse, som indfrier de faglige adgangskrav til kandidatuddannelsen i retorik.

- Dine evt. karriereplaner.

2) Et Curriculum Vitae (CV), som beskriver din relevante uddannelses-, erhvervs- og anden erfaring i kronologisk rækkefølge.

Du kan desuden vedlægge uddybende dokumentation for dit CV, eksempelvis anbefalinger, udtalelser, mv. Dette er dog ikke et krav.

3) Hvis din adgangsgivende bacheloruddannelse ikke er taget på Aarhus Universitet, skal du desuden uploade din studieordning eller et link til din studieordning.

Dokumentation

Ud over de generelle krav til dokumentation skal du også uploade følgende:

1) En relevansbeskrivelse. Ansøgningen skal være på 1-2 sider og forklare:

Din bacheloruddannelses faglige relevans i forhold til uddannelsen i Retorik.

Hvilke kurser i din bacheloruddannelse, som indfrier de faglige adgangskrav til kandidatuddannelsen i Retorik.

Dine evt. karriereplaner.

2) Et Curriculum Vitae (CV), som beskriver din relevante uddannelses-, erhvervs- og anden erfaring i kronologisk rækkefølge.

Du kan desuden vedlægge uddybende dokumentation for dit CV, eksempelvis anbefalinger, udtalelser, mv. Dette er dog ikke et krav.

3) Hvis din adgangsgivende bacheloruddannelse ikke er taget på Aarhus Universitet, skal du desuden uploade din studieordning eller et link til din studieordning.

	<p>Litteraturhistorie: Såfremt der er flere kvalificerede ansøgere, end der er pladser, nedsættes et fagligt bedømmelsesudvalg, som udvælger ansøgerne efter følgende kriterier:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akademisk baggrund (vægter 75%) Baseret på karaktergennemsnit på den adgangsgivende bacheloruddannelse på ansøgningstidspunktet. 2. Anden relevant erfaring (vægter 25%) Baseret på CV og Relevansbeskrivelse. Se nedenfor for uddybelse af indhold i disse. Det faglige bedømmelsesudvalg vurderer hver ansøger på baggrund af den vedlagte dokumentation i form af eksamensbevis/eksamensudskrift, evt. studieordninger, relevansbeskrivelsen, CV og evt. uddybende dokumentation. Du kan eventuelt blive indkaldt til en samtale med en varighed på op til 30 minutter. <p>Dokumentation Ud over de generelle krav til dokumentation skal du også uploade følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En relevansbeskrivelse. Ansøgningen skal være på 1-2 sider og forklare: <ul style="list-style-type: none"> - Din bacheloruddannelses faglige relevans i forhold til uddannelsen i litteraturhistorie. - Hvilke kurser i din bacheloruddannelse, som indfrier de faglige adgangskrav til kandidatuddannelsen i litteraturhistorie. - Dine evt. karriereplaner. 2) Et Curriculum Vitae (CV), som beskriver din relevante uddannelses-, erhvervs- og anden erfaring i kronologisk rækkefølge. Du kan desuden vedlægge uddybende dokumentation for dit CV, eksempelvis anbefalinger, udtalelser, mv. Dette er dog ikke et krav. 3) Hvis din adgangsgivende bacheloruddannelse ikke er taget på Aarhus Universitet, skal du desuden uploade din studieordning eller et link til din studieordning.
Engelsk	Kvotient
Tysk og Romanske Sprog	<p>For KA-uddannelserne Tysk, Spansk, Italiensk og Fransk samt Latinamerikastudier ønskes følgende prioriteringskriterier ved optag af studerende uden retskrav:</p> <p>Hvis der er flere kvalificerede ansøgere end antal pladser, prio-</p>

riteres ansøgerne på baggrund af følgende kriterier:

1) Akademisk baggrund (vægter 75%)

Baseret på karaktergennemsnit på den adgangsgivende bacheloruddannelse på ansøgningstidspunktet.

2) Anden relevant erfaring (vægter 25%)

Baseret på CV og Relevansbeskrivelse. Se nedenfor for uddybelse af indhold i disse.

Det faglige bedømmelsesudvalg vurderer hver ansøger på baggrund af den vedlagte dokumentation i form af eksamensbevis/eksamensudskrift, evt. studieordninger, relevansbeskrivelsen, CV og evt. uddybende dokumentation.

Dokumentation

Ud over de generelle krav til dokumentation skal du også uploade følgende:

1) En relevansbeskrivelse. Ansøgningen skal være på 1-2 sider og forklare:

- Din bacheloruddannelses faglige relevans i forhold til kandidatuddannelsen i spansk.

- Hvilke kurser i din bacheloruddannelse, som indfrier de faglige adgangskrav til kandidatuddannelsen i spansk.

- Dine evt. karriereplaner.

2) Et Curriculum Vitae (CV), som beskriver din relevante uddannelses-, erhvervs- og anden erfaring i kronologisk rækkefølge.

Du kan desuden vedlægge uddybende dokumentation for dit CV, eksempelvis anbefalinger, udtalelser, mv. Dette er dog ikke et krav.

3) Hvis din adgangsgivende bacheloruddannelse ikke er taget på Aarhus Universitet, skal du desuden uploade din studieord-

	<p>ning eller et link til din studieordning.</p> <p style="text-align: right;">Side 14/20</p>
<p>Nordisk sprog og Oplevelsesøkonomi</p>	<p>Oplevelsesøkonomi: Der er pladsbegrænsning på denne kandidatuddannelse, hvorfor det at have opfyldt adgangskravene ikke i sig selv garanterer optagelse. Såfremt der er flere kvalificerede ansøgere end der er pladser, nedsættes et fagligt bedømmelsesudvalg, som udvælger ansøgerne efter følgende kriterier:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akademisk baggrund (vægter 75%) <ul style="list-style-type: none"> • Baseret på karaktergennemsnit på den adgangsgivende bacheloruddannelse på ansøgningstidspunktet. 2. Anden relevant erfaring (vægter 25%) <ul style="list-style-type: none"> • Baseret på CV og Relevansbeskrivelse. Se nedenfor for uddybelse af indhold i disse. <p>Det faglige bedømmelsesudvalg vurderer hver ansøger på baggrund af den vedlagte dokumentation i form af eksamensbevis/eksamensudskrift, evt. studieordninger, relevansbeskrivelsen, CV og evt. uddybende dokumentation.</p> <p>6.2 Dokumentation</p> <p>Ud over de generelle krav til dokumentation skal du også uploade følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En relevansbeskrivelse. Relevansbeskrivelsen skal være på 1-2 sider og forklare: <ul style="list-style-type: none"> • Din bacheloruddannelses faglige relevans i forhold til uddannelsen i Oplevelsesøkonomi • Hvilke kurser i din bacheloruddannelse, som indfrier de faglige adgangskrav til kandidatuddannelsen i oplevelsesøkonomi • Dine evt. karriereplaner 2) Et Curriculum Vitae (CV), som beskriver din relevante uddannelses-, erhvervs- og anden erfaring i kronologisk rækkefølge. Du kan desuden vedlægge uddybende dokumentation for dit CV, eksempelvis anbefalinger, udtalelser, mv. Dette er dog ikke et krav. 3) Hvis din adgangsgivende bacheloruddannelse ikke er taget på Aarhus Universitet, skal du desuden uploade din studieordning eller et link til din studieordning.

	<p>Nordisk: Kvotient</p>
<p>Semiotik og Lingvistik</p>	<p>Semiotik:</p> <p>Hvis der er flere kvalificerede ansøgere end antal pladser, prioriteres ansøgerne på baggrund af følgende kriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1) Akademisk baggrund (vægter 75%)</i> Baseret på niveau og omfang af bachelorfag, der er relevante for kandidatuddannelsen i kognitiv semiotik, og som er beståede på ansøgningstidspunktet. • <i>2) Anden relevant erfaring (vægter 25%)</i> Baseret på CV og relevansbeskrivelse. Se nedenfor for uddybelse af indhold i disse. <p>Det faglige bedømmelsesudvalg vurderer hver ansøger på baggrund af den vedlagte dokumentation i form af eksamensbevis/eksamensudskrift, evt. studieordninger, relevansbeskrivelsen, CV og evt. uddybende dokumentation.</p> <p>Dokumentation</p> <p>Ud over de generelle krav til dokumentation skal du også uploade følgende:</p> <p><i>1) En relevansbeskrivelse. Ansøgningen skal være på 1-2 sider og forklare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Din bacheloruddannelses faglige relevans i forhold til kandidatuddannelsen i kognitiv semiotik. - Hvilke kurser i din bacheloruddannelse, som indfrier de faglige adgangskrav til kandidatuddannelsen i kognitiv semiotik. - Dine evt. karriereplaner. <p><i>2) Et Curriculum Vitae (CV), som beskriver din relevante uddannelses-, erhvervs- og anden erfaring i kronologisk rækkefølge.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Du kan desuden vedlægge uddybende dokumentation for dit CV, eksempelvis anbefalinger, udtalelser, mv. Dette er dog ikke et krav. <p><i>3) Hvis din adgangsgivende bacheloruddannelse ikke er taget på Aarhus Universitet, skal du desuden uploade din studieordning eller et link til din studieordning.</i></p> <p>Lingvistik:</p> <p>Hvis der er flere kvalificerede ansøgere end antal pladser, prioriteres ansøgerne på baggrund af følgende kriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1) Akademisk baggrund (vægter 75%)</i> Baseret på niveau og omfang af bachelorfag, der er re-

	<p>levante for kandidatuddannelsen i lingvistik, og som er beståede på ansøgningstidspunktet. 14/20</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2) <i>Anden relevant erfaring (vægter 25%)</i> Baseret på CV og relevansbeskrivelse. Se nedenfor for uddybelse af indhold i disse. <p>Det faglige bedømmelsesudvalg vurderer hver ansøger på baggrund af den vedlagte dokumentation i form af eksamensbevis/eksamensudskrift, evt. studieordninger, relevansbeskrivelsen, CV og evt. uddybende dokumentation.</p> <p>Dokumentation</p> <p>Ud over de generelle krav til dokumentation skal du også uploade følgende:</p> <p>1) <i>En relevansbeskrivelse. Ansøgningen skal være på 1-2 sider og forklare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Din bacheloruddannelses faglige relevans i forhold til kandidatuddannelsen i lingvistik. - Hvilke kurser i din bacheloruddannelse, som indfrier de faglige adgangskrav til kandidatuddannelsen i lingvistik. - Dine evt. karriereplaner. <p>2) <i>Et Curriculum Vitae (CV), som beskriver din relevante uddannelses-, erhvervs- og anden erfaring i kronologisk rækkefølge.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Du kan desuden vedlægge uddybende dokumentation for dit CV, eksempelvis anbefalinger, udtalelser, mv. Dette er dog ikke et krav. <p>3) <i>Hvis din adgangsgivende bacheloruddannelse ikke er taget på Aarhus Universitet, skal du desuden uploade din studieordning eller et link til din studieordning.</i></p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

UFU	Begrundelser ønsker om andre prioriteringskriterier
Medier og Journalistik	

Informationsvidenskab og Digital design		Side 17/20 —
Musikvidenskab og Dramaturgi	<p>På Musik og dramaturgi er der kunne ganske få studerende der vil kunne komme ind som de 10%, og vi har tradition for ganske få ansøgere udefra.</p> <p>Vi synes at den rene karaktersammenligning kan være en misvisende rettesnor for de der kommer helt udefra, da karakterniveauer kan veksle meget fra uddannelse til uddannelse.</p> <p>Vi har så få pladser så det er utroligt vigtigt at vi får valgt de rigtige, fordi bare én studerendes frafald vil veje tungt i statistikkerne. Derfor vil vi gerne se på mere og andet end karakterer.</p> <p>Vi mener ikke det vil være noget særlig stort arbejde for os, da det vil dreje sig om højst 5-6 ansøgere på hver uddannelse. Skulle vi tage fejl, er det jo muligt at lave det om i næste ombæring</p>	
Æstetik og Kultur og Kunsthistorie		
Litteraturhistorie, Retorik og Børnelitteratur	<p>Både Litteraturhistorie og Retorik ønsker at optage på en baggrund af relevansbeskrivelse og karaktergennemsnit. Begge fag får ansøgere fra meget forskellige miljøer, og det vil hjælpe både studierne og de studerende, at de skal forholde sig aktivt til indholdet af den uddannelse, som de søger ind på. Det er også afgørende, at man kan tage særlige forudsætninger, som eksempelvis en tilvalgsuddannelse inden for faget, i betragtning.</p>	
Engelsk		
Tysk og Romanske Sprog		
Nordisk sprog og Oplevelsøkonomi		
Semiotik og Lingvistik		

Nævenet indstiller at ovennævnte kriterier skal benyttes i forbindelse med KA-optaget 2016.

6.3 Kvote 2, BA-optag 2017

Nævenet tager efter ønske fra Dekanetet stilling til optagelsesform og størrelse på Kvote 2 til optag i 2017 for de enkelte bacheloruddannelser.

UFU	Kvote 2, BA-optag 2017
Medier og Journalistik	Ingen ændringer
Informationsvidenskab og Digital design	Ingen ændringer
Musikvidenskab og Dramaturgi	Ingen ændringer

Æstetik og Kultur og Kunsthistorie	Ingen ændringer	Side 18/20 —
Litteraturhistorie, Rhetorik og Børnelitteratur	Ingen ændringer	
Engelsk	Ingen ændringer	
Tysk og Romanske Sprog	Ingen ændringer	
Nordisk sprog og Oplevelsøkonomi	Ingen ændringer	
Semiotik og Lingvistik	Bachelor in Cognitive Science (ny uddannelse) vil gerne have 10 % kvote 2. BA Lingvistik har nu 10 %, men vi, vil gerne have 15 % i fremtiden.	

7. Orientering

7.1 Information til og fra Studieleder

7.1.1 Status på nye aftagerpaneler

Der skal nedsættes nye aftagerpaneler pr. 1. februar. Det gamle aftagerpanel er inviteret til et møde og studieleder ønsker at flest mulige medlemmer fortsætter. Nævnet inddrages når Studieleder har fået bekræftelse fra de der fortsætter.

7.1.2 Maks. studietider

Fakultetsledelsen har truffet beslutning om max. studietider. Beslutningerne er truffet i lyset af Fremdriftsreformen og det økonomiske pres på at sænke studie gennemførelsestiden.

Maks studietid er normeret studietid + 1 år fra optag 2015. Der kommer skriftligt materiale ud til næste møde. Derudover er der kommet regler om inaktivitet. Studieaktivitet forstås som bestået eksamen. Det vil sige, at en studerende maksimalt må være studieinaktiv i en sammenhængende periode på 18 måneder, hvis vedkommende vil bevare sin indskrivning.

7.2 Information til og fra Studienævnetsformand og -næstformand

-

7.3 Information til og fra VEST

VEST er opmærksom på informationsarbejdet gennem blackboard.

- 6. januar har alle studerende adgang til Blackboard, der er kommet mail med informationsmateriale.
- 20. januar har studerende adgang til organisation.

Henvendelsesstatistik i vejledningen: 13.900 henvendelser til Arts. Arts har den højeste henvendelsesfrekvens blandt fakulteterne.

8. Evt.

8.1 Masteruddannelser

Studieordningen til Masteruddannelsen i Forretningsudvikling, IT og Innovation samt Master in Curating er fremsendt til Nævnet efter deadline. Sven Halse melder sig til at læse og kommentere studieordningerne på Nævnets vegne således de kan indstilles til godkendelse hos Dekanatet.

Studieordningerne fremsendes til Sven Halse og resten af nævnet.

9. Konstituering af nyt studienævn

Det nye Studienævn begynder arbejdet til februar og konstitueres so afslutning på januar mødet. Konstitueringen følger Studienævnets plan for konstituering, jf. Konstituering af nyt Studienævn:

1. Afgående formand orienterer de nye (kommende) medlemmer om Nævnets arbejde herunder tavshedspligt i forbindelse med behandling af personsager.
2. Evaluering af det gamle Nævns arbejde
3. Fastsættelse af mødeplan
4. Valg af ny formand og stedfortræder blandt de heltidsansatte VIP'ere
5. Valg af ny næstformand blandt studenterrepræsentanterne
6. Forretningsudvalg (Fortæl om Forretningsudvalget arbejde)

9.1 Orientering ved afgående formand

- Formanden orienterer om bla. tavshedspligt. Nævnet har juridisk tavshedspligt i forhold til behandlingen af personsager, men også en "strategisk" tavshedspligt i forhold til behandling af ikke-offentliggjorte internt materiale.
- Formanden orienterer ligeledes om det tætte forhold mellem Nævnet og UFU'erne. Meget af arbejdet i Nævnet tager sit afsæt i arbejde lavet i UFU'erne, eks. studieordninger og evalueringer. Det er Nævnets opgave at kvalitetssikre eksempelvis studieordninger og evalueringer.

9.2 Evaluering af det gamle nævns arbejde

- Nævnets medlemmer har været tilfreds med Nævnets arbejde i det sidste år.
- Økonomisk krise, dimensionering, nye studieordninger, dimensionering, akkreditering - det har været et godt arbejde i forbindelse med disse emner
- Diskussionerne der går mellem at være et politisk organ og et kollegialt organ.
- Der kan være hårde diskussioner i forbindelse med dispensationssager, men det er en stor glæde at deltage i disse
- Møderne har været præget af stor saglighed. Der er fremtidige udfordringer til at skabe samarbejder tværs af instituttet.
- VIP'erne og de studerende skal blandes mere på stolerækkerne.
- Det er vigtigt at studienævnet bliver inddraget i forbindelse med udvikling af nye uddannelser.
- Følgende punkt ønskes permanent på dagsordenen: Orientering fra UFU'erne.
- Enkelte studerende føler det tager tid at komme ind i Nævnets arbejde.

9.3 Fastsættelse af mødeplan

Nævnet godkender følgende mødeplan for F2015:

- 18. februar, 2015
- 18. marts, 2015
- 15. april, 2015
- 20. maj, 2015
- 17. juni, 2015

(møderne afvikles onsdage kl. 9.00-12.00 med formøde for studenterrepræsentanterne kl. 8.00-9.00)

9.4 Valg af ny formand

- Jody Pennington annoncerer sit kandidatur
- Nævnet indstiller Jody Pennington til formand
- Nævnet indstiller Mads Rosendal Thomsen som stedfortræder

9.5 Valg af ny næstformand

- Nævnet indstiller Signe Nygaard Pedersen (DRAMUS) til ny næstformand
- Nævnet indstiller Søren Sandager som stedfortræder

Formand og næstformand indstilles til godkendelse hos Dekanen, jf. Standardforretningsordnen § 2 stk. 7.

10. Nye medlemmer til forretningsudvalg

Det nye Nævn udpeger VIP-deltager og VIP-suppleant til Forretningsudvalget i forårssemesteret. Formanden er født medlem af Forretningsudvalget:

- Jody Pennington
- Mads Rosendahl
- Jakob Isak Nielsen (stedfortræder)

Studerterrepræsentanter koordineres af den nye Næstformand.