## **Aftaler og beslutninger vedrørende arbejdet i Studienævnet for Technical Sciences**

## Nærværende dokument beskriver en række aftaler og beslutninger vedrørende arbejdet i Studienævnet for Technical Sciences. Nogle af aftalerne omfatter studienævnets samarbejde med andre enheder, fx fakultetets studieledere og administration.

## Formålet med dokumentet er at forenkle overblikket over aftaler og beslutninger, som studienævnet har indgået eller taget – ikke mindst i forbindelse med udskiftning af studienævnets medlemmer.

## Dokumentets indhold revideres og udbygges løbende, når behovet opstår, og dokumentet tages som minimum op til revision én gang om året i forbindelse med konstituering af det nye studienævn.

## Kursusbeskrivelser

Kursusbeskrivelserne er en del af de gældende studieordninger, og en kursusbeskrivelse er derfor et juridisk dokument, som på væsentlige områder regulerer den studerendes retlige forhold.

Alle kurser offentliggøres i AUs kursuskatalog, og bruges bl.a. i forbindelse med valg af kurser og tilmelding til kurser. Tilmeldingen åbner to gange årligt 1. maj og 1. november.

Forslag til nye kursusbeskrivelser og ændringer til eksisterende, udarbejdes på foranledning af studienævnet (SN) og studielederen (SL) af de enkelte studiers uddannelsesansvarlige (UA) i samarbejde med kursusansvarlige (KA).

To gange årligt, forud for kursusudbud, skal alle forslag til nye ændrede kursusbeskrivelser først behandles i de lokale uddannelsesudvalg (UU) på institutterne og dernæst af SN. I særlige tilfælde kan kursusbeskrivelser blive behandlet uden for det almindelige årshjul, evt. som ad hoc afgørelser af formanden.

Mindre ændringer af kursusbeskrivelser, skal dog ikke foreligges studienævnet – og der gælder således følgende:

SN forelægges alle nye kurser og ser særligt på:

* Læringsmålenes formulering – SOLO niveau.
* Eksamensformen og dens sammenhæng med læringsmålene.
* Helheden i kursusbeskrivelsen.

SN forelægges ændringer i *allerede godkendte* kurser:

* Når kursets læringsmål er væsentligt ændrede.
* Når eksamensformen ændres.
* Når undervisningssproget ændres.
* Når krævede faglige forudsætningskrav ændres.
* Ved øvrige større ændringer i kursusbeskrivelsen.

Følgende ændringer i allerede godkendte kurser kan besluttes af UA, evt. i samarbejde med UU:

* Sproglige rettelser i kursusbeskrivelsens tekster.
* Små rettelser i eksamensformen – f.eks. at man sætter minuttal på en mundtlig eksamen, hvor det manglede.
* Præciseringer og forbedringer i beskrivelser af læringsmål og indhold, som ikke er udtryk for reelle kursusændringer.
* Ændringer af anbefalede faglige forudsætningskrav.
* Ændringer i lærebøger eller andet litteratur.
* Ændringer af underviser eller kursusansvarlig.
* Ændring af administrativ tilhørsforhold til primær uddannelse.
* Semesterflytning af valgkurser.
* Ændring i antallet af undervisningstimer.
* Fjernelse af deltagerbegrænsning.
* Korrektioner i tekst på sekundære sprog i tilfælde, hvor denne tekst fejlagtigt ikke er i overensstemmelse med teksten på primærsproget (uddannelsens sprog).

Bilagene til studienævnsmøderne vil omfatte en behandlingsliste for hver uddannelse eller gruppe af uddannelser, og studielederen fremlægger de nye kurser og de ønskede ændringer.

Af administrative hensyn, udbydes samme kursus/kursusbeskrivelse nogle gange under flere navne. Som eksempel kan nævnes ”E3DSB Digital Signalbehandling” og ”EE3DSB Digital Signalbehandling”. I disse tilfælde fremlægges nye og ændrede kursusbeskrivelser kun for ét af disse ens kurser.

Administrationen informerer om tidsplaner, skabeloner, vejledningsvideoer til udfyldelse af excel-arket etc. på <https://tech.medarbejdere.au.dk/uddannelse-og-undervisning/undervisning-og-eksamen/kursuskatalog/>.