

# STUDIESERVICE NYHEDSBREV

Juni 2019

## KORT NYT

Sender du dine pensumlister inden sommerferien, kan biblioteket og Studenterboghandlen have bøgerne klar til semesterstart

I fællesadministrationen er bemanningen nedsat d. 20. august 2019

Må vi præsentere: Studieservice i Esbjerg, Kolding, Slagelse og Sønderborg

"SAK" står for studieadministrativ koordineringsgruppe og er en del af kvalitetsorganisationen på tværs af SDU

SDU's internationale sommerskoler forventer et optag på omkring 250 udvekslings- og betalende gæstestuderende

## MØDEFORA

[SAK ADM \(link\)](#)

[SAK KVAL \(link\)](#)

[Uddannelsesrådet – UR \(link\)](#)

**SAK KVAL:** 7. august 2019

**SAK ADM:** 13. august 2019

**NIA20 – styregruppemøde:**  
14. august 2019

**UR:** 21. august 2019

## SEND PENSUMLISTER TIL EFTERÅRETS UNDERVISNING

Er du underviser i efteråret, giver det god mening, hvis du sender dine pensumlister inden sommerferien, så [biblioteket](#) kan have nogle eksemplarer klar til udlån, og så [Studenterboghandlen](#) kan have bøgerne klar til semesterstart.

## 20.8. – NEDSAT BEMANDING I FÆLLESADMINISTRATIONEN

Når kollegaer på tværs af [Fællesadministrationens enheder](#) mødes til det årlige fællesarrangement, som i år har fokus på bæredygtighed, vil der være nedsat bemanning i alle fællesadministrative enheder. Du kan derfor møde en lukket dør, en telefonsvarer eller sågar en digital robot i stedet for de sædvanlige kollegaer. Arrangementet afholdes d. 20. august 2019, kl. 10:30 – 14:30 og giver ca. 450 kollegaer på tværs af fællesadministrative enheder mulighed for at mødes og blive klogere på vores fælles arbejdsplads og på hinanden.

---

*FN's 17 verdensmål bliver vores mål og vi glæder os til at arbejde med og udfolde [initiativerne](#)*

---

## EN FORTÆLLING OM...

Studieservices afdelinger i Esbjerg, Kolding, Slagelse og Sønderborg håndterer den lokale uddannelsesadministration for fakulteter og fag. Opgaverne løses ifølge samarbejdsaftalen, der er indgået mellem relevante fakulteter og Studieservice for nogle år siden. Studieadministrative opgaver rummer fx skemoplanlægning, eksamensplanlægning og eksamensafvikling. Derfor er det naturligt også Studieservice, som er den primære kontakt for både studerende og VIP, når det handler om administration af undervisning og eksamen. Derudover koordinerer Studieservice i de fire byer studenterarrangementer og er fx lige nu i fuld gang med planlægning af dimissioner og studiestart.

Vil du i kontakt med en af afdelingerne, finder du oplysninger i Studieservices folder "[Den lille hvem ved hvad hvor](#)" på SDUnet. Studerende finder kontaktoplysninger på [MitSDU](#).

## DET STÅR «SAK» FOR

I gennem mødefora-kassen her i nyhedsbrevet orienterer vi flittigt om mødedatoer for møder i SDU's studieadministrative fora. Er du en af dem, der har undret dig over, hvad "SAK ADM" og "SAK KVAL" er, så kommer forklaringen her: "SAK" står for "Studieadministrativ koordineringsgruppe". Den ene gruppe har fokus på uddannelsesadministration ("SAK ADM") og den anden har fokus på uddannelseskvalitet ("SAK KVAL"). Ved at klikke dig ind på gruppernes SharePoint-sider – *links fremgår af mødefora-kassen* – kan du dykke yderligere ned i gruppernes kommissorie eller dagsordener og referater fra møderne.

## NYT OM REGLER

**Principper for studiestarten:** SAK KVAL har gennemført et servicetjek af SDU's principper for studiestarten, som er en del af [SDU's kvalitetspolitik](#). Principperne er efterfølgende godkendt af SDU's Uddannelsesråd og er nu gældende. Du kan finde dem og andre [principper på SDU's hjemmeside](#). En kort introduktion til SDU's kvalitetsarbejde, kan du også finde i denne [pixi, som er tilgængelig fra SDUnet](#).

**Procedure ved fremkomst af trusler om selvskade:** Proceduren, som er vedtaget af SAK ADM, gælder for situationer, hvor studerende fremfører trusler om selvskade enten mundtligt eller skriftligt. Proceduren koordineres med Teknisk Service og er videreformidlet til fakulteterne via hovedpostkasser d. 29. april 2019.

**Lovstof og høringer:** Husk, du kan altid finde gældende love og regler eller orientere dig i igangværende høringer og bemærkninger på høringsportalen på Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside: <https://ufm.dk/lovstof>.

## STOR INTERESSE FOR SOMMERSKOLER

I august afvikler SDU de [internationale sommerskoler](#) og forventer et optag af udvekslingsstuderende og betalende gæstestuderende på omkring 250, men flere har søgt. De studerende kan se frem til kurser inden for teknik, naturvidenskab, humaniora og samfundsvidenskab. Efter undervisningen og i weekender vil der derudover være mulighed for at deltage i social-kulturelt program.

## HVAD KAN DU LÆSE I NÆSTE NYHEDSBREV:

Den næste udgave holder sommerpause og er frisk tilbage den sidste tirsdag i august. Redaktionen ønsker alle en god og velfortjent sommer!

## VIDSTE DU, AT...

QlikView-applikationen [Eksamensstatistik](#) viser dig statistiske informationer om eksamen og karakterer på fag og uddannelser? Du kan selv slå op i statistikkerne og hvis du har spørgsmål, skriv da til [whitebook@sdu.dk](mailto:whitebook@sdu.dk).

## VIGTIGE FRISTER

### Ansøgning til tomplads:

1. juli 2019 med studiestart 1. september 2019

### lfm. ansøgning på en bacheloruddannelse:

5. juli 2019, kl. 12:00 – ansøgningsfrist i kvote 1

5. juli 2019, kl. 12:00 – frist for at uploade eksamensbevis & dokumentation

5. juli 2019, kl. 12:00 – frist for at ændre prioritering

26. juli 2019 – ansøgere får svar på ansøgning

26. juli 2019 – der åbnes for ledige pladser

6. august 2019 – frist for bekræftelse af studieplads

15. august 2019 – frist for tilbud om standby plads

Se [frister og vigtige datoer](#) uddybet på [sdu.dk](http://sdu.dk).

## KONTAKT OS

Nyhedsbrevet er udarbejdet af Studieservice til uddannelsesadministratorer på SDU.

Har du kommentarer eller spørgsmål til nyhedsbrevet, kontakt studiechef Annette Lund på [alun@sdu.dk](mailto:alun@sdu.dk).

Vil du genlæse dette eller tidligere nyhedsbreve, kan du gøre det på [SDUnet](#).

Vil du være sikker på at få nys om det næste nyhedsbrev, så skriv til [karenb@sdu.dk](mailto:karenb@sdu.dk) og bliv skrevet på mailinglisten.

Bemærk at vi sender nys om nyhedsbrevet til diverse funktionspostkasser på tværs af SDU, og det kan derfor forekomme, at du får besked om nyhedsbrevet fra flere sider.

## UDDANNELSESADMINISTRATION PÅ TVÆRS AF SDU

[Det Humanistiske Fakultet](#) – [linker til SharePoint](#)

[Det Naturvidenskabelige Fakultet](#) – [linker til SDUnet](#)

[Det Samfundsvidenskabelige Fakultet](#) – [linker til SDUnet](#)

Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet – *kommer snart*

[Det Tekniske Fakultet](#) – [linker til SDUnet](#)

[SDU Universitetspædagogik](#) (Understøtter fakulteter og relevante enheder til forbedring af kvaliteten af undervisning, læring og prøveformer.) – [linker til sdu.dk](#)