

2017 / 2018

Information til undervisere og vejledere
fra ST Uddannelse.

Hvem gør hvad?



Institut for Kemi

Formand for Uddannelsesudvalget:

Frank Jensen

Uddannelsesansvarlige for Kemi:

Frank Jensen, frj@chem.au.dk

Uddannelsesansvarlige for Medicinalkemi:

Henrik Helligsø Jensen, hhj@chem.au.dk

I denne brochure kan du læse mere om:

- 1: Bachelorprojekter
- 2: Censor
- 3: Eksamensplan
- 4: Kemisk Projektarbejde
- 5: Kontraktgenerator
- 6: Kursusbeskrivelse
- 6: Kursusevaluering
- 8: Kursushjemmeside
- 9: Kursuskatalog
- 10: Protokoller
- 11: Skemalægning
- 12: Speciale
- 13: Studieportal
- 14: Tilmelding til kurser
- 15: Udenlandske studerende

samt

Opgaver og information uden for ST uddannelse
Undervisningskalender 2017/2018

Denne brochure finder du også i en elektronisk udgave:

[http://chem.medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.chem.au.dk/Studier/Brochure til VIP. Hvem goer hvad - 2017 - 2018.pdf](http://chem.medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.chem.au.dk/Studier/Brochure%20til%20VIP.%20Hvem%20goer%20hvad%20-%202017%20-%202018.pdf)

1. Bachelorprojekter

De 3 vigtige:

- Afleveres i Digital Eksamens modulet (DE)
 - Bachelorprojekter er med ekstern censor (Eksamensbekendtgørelsen, Kapitel 4). Det betyder at censor ikke må være ansat på samme institut som vejleder
 - Censorportalen: <http://scitech.medarbejdere.au.dk/for-undervisere/censorportalen-st/> . Her finder du oversigt over Censorkorpset.
Vejleder finder selv en censor
-

Husk også:

- Navn på censor oplyses til Malene Plougmann, plougmann@au.dk
- Undervisningstilmelding til bachelorprojektet skal ske i tilmeldingsperioden for undervisningstilmelding.
- Eksamenstilmelding: alle tilmeldte studerende vil modtage en personlig mail, hvor vejlederen og titlen på bachelorprojektet skal udfyldes. Denne skal være udfyldt senest 14 dage før afleveringsdatoen.
- Der er intet mundtligt forsvar til bachelorprojekter.
- Bedømmelsen skal være afsluttet:
d. 31. januar 2018 ved afleveringsfrist d.15. januar 2018
d. 30. juni 2018 ved afleveringsfrist d.15. juni 2018
- Protokol: Resultat tastet i det digitale eksamensmodul af vejleder og censor.

2. Censor

En ekstern censor ikke må være ansat eller have været ansat inden for de seneste 2 år på det universitet, hvor vedkommende skal virke som censor.

Det fremgår af § 53 i bekendtgørelsen

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=183445>

3. Eksamensplan

Eksamensplanen offentliggøres på studieportalen

<http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/kemi> (under Min *eksamensplan*)

Bachelorkurserne

Eksamensplanerne for bachelorkurserne planlægges af eksamenskontoret, eksamen@science.au.dk

Er der tidspunkter hvor du ikke har mulighed for at afholde eksamen, bedes du give kontoret besked, så snart du ved dette. Eksamenskontoret vil herefter gøre hvad de kan for at imødekomme dit ønske.

Kandidatkurserne

Forslag til eksamensdatoer kan sendes til Malene Plougmann, plougmann@au.dk. Underviseren må også gerne selv aftale en specifik eksamensdato sammen med de studerende på kurset. Eksamensdatoen skal oplyses til Malene inden selve eksamensplanen bliver offentliggjort, da datoen skal med ud på eksamensplanene på studieportalen, og for at sikre at der ikke er overlap med andre kurser.

4. Kemisk projektarbejde

- Mundlig eksamen. Projektet afleveres i DE (digitale eksamensmodul.)
- Censur: Intern
- Navn på intern medbedømmer oplyses til Malene Plougmann
- Protokol: Resultat tastet i DE

5. Kontraktgenerator

De studerende udfylder Bachelorkontrakt, Kandidatkontrakt og Specialekontrakt via kontraktgeneratoren

<http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/kemi/undervisning/studiekontrakter/>

6. Kursusbeskrivelser

Der indkaldes kursusbeskrivelser 2 gange om året. I januar/februar og i august/september måned. Du vil modtage en mail herom fra Malene.

Nye kurser og væsentlige ændringer skal godkendes i studienævnet før de bliver synliggjort i kursuskataloget. Kursusbeskrivelserne lægges ind i kursuskataloget af Malene, som også senere kan opdatere med lærebøger, navne på nye undervisere etc. Kursuskataloget er retvisende. Det betyder, at det der står i kataloget d.1. oktober for forårets kurser og d.1. april for efterårets kurser, er det den studerende kan holde den kursusansvarlige op på. Så sker der ændringer efter dette, kan den studerende i værste tilfælde klage over disse ændringer.

Alle bachelorkurser og kandidatkurser:

Kontaktperson: Uddannelseskoordinator Malene Plougmann,
plougmann@au.dk

7. Kursusevaluering

Alle bachelorkurser og kandidatkurser evalueres via Blackboard (Bb).
Kontaktperson Malene Plougmann, plougmann@au.dk

8. Kursushjemmesider

Der oprettes en kursushjemmeside for alle kurser på kemi.
Kursushjemmesiderne oprettes i BLACKBOARD (Bb) af underviserne
<https://bb.au.dk/webapps/portal/frameset.jsp>

Der er underviserens ansvar at vedligeholde kursushjemmesiden.

9. Kursuskataloget

Alle kursusbeskrivelserne kan ses i kursuskataloget

<http://kursuskatalog.au.dk/>

Ved ændringer til kurser i kursuskataloget kontakt Malene Plougmann

10. Protokoller

Protokollerne, papir og STADS VIP, udarbejdes som udgangspunkt af følgende:

Bachelorkurserne: Udarbejdes på eksamenskontoret, eksamen.st@au.dk

Kandidatkurserne: Udarbejdes af Malene Plougmann, plougmann@au.dk

Bachelorprojekter: Via DE

Specialer: Udarbejdes af Malene Plougmann, som også registrerer den engelske og danske titel i Stads (til beviser). Pr. 1. januar 2018 via DE

I tvivlstilfælde: kontakt Malene Plougmann

HUSK at alle udfyldte protokoller skal afleveres til Malene Plougmann, der herefter taster resultaterne ind i Stads.

Stads-Vip:

Stads-Vip er et onlinesystem der bruges til direkte resultatregistrering af karakter. Så snart eksaminator og censor har registreret karakteren i Stads-Vip og gemt, kan de studerende tilgå deres karakter i selvbetjeningen.

Ansatte på AU logger ind med deres password (mit.au) og ikke-ansatte logger ind med NemID. Ved glemt adgangskode: Nyt bestilles på

<https://mit.au.dk/>

Læs mere om Stads-Vip her:

<http://medarbejdere.au.dk/administration/studieadministration/systemer/stads-eddi-support/stads-vip>

10. Skemalægning

Der lægges skema for kurserne 2 gange om året – offentliggøres senest i januar og august måned.

Bachelorkurserne:

Alle bachelorkurserne på kemi og medicinalkemi skemalægges af Charlotte Godrum-Overgaard, undervisning.st@au.dk

De fleste bachelorkurser på Kemi er meget store og når disse kurser først er skemalagt, kan undervisningstiderne som udgangspunkt ikke ændres. Så vidt det er muligt, skemalægges kurserne på samme tidspunkt fra år til år. Det er ikke muligt at komme med ønsker til skemalægningen for bachelorkurserne.

Kandidatkurserne:

Som udgangspunkt skemalægges alle kandidatkurserne på kemi og medicinalkemi af Malene Plougmann.

Man kan komme med ønsker til skemalægningen for kandidatkurserne. Malene bestræber sig på at opfylde disse ønsker, men de studerendes bindinger til andre kurser kommer i først række.

Undervisningen skemalægges mellem kl. 8:00 – 18:00.

Når alle undervisningstiderne for bachelorkurserne og kandidatkurserne er fastlagte, kan de ses i læseplanen:

<http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/kemi/undervisning/laeseplan/>

typisk er det 2 uger før semesterstart

11. Specialer

De 3 vigtige:

- Den studerende skal aflevere 3 eksemplarer til Malene Plougmann (til vejleder, censor og til vores bibliotek. 4 hvis ekstern vejleder)
Pr. 1. januar 2018 afleveres specialerne via DE
- Specialer er med ekstern censur (Eksamensbekendtgørelsen, Kapitel 4). Det betyder at censor ikke må være ansat på samme institut som vejleder.

- Censor skal stå på censorlisten <http://scitech.medarbejdere.au.dk/for-undervisere/censorportalen-st/>

Husk også:

- Umiddelbart inden specialearbejdets påbegyndelse skal den studerende udarbejdes en specialekontrakt, som også er en eksamenstilmelding <https://kontrakt.scitech.au.dk/admin/contracts>
- Vejleder skal selv finde en censor fra censorlisten
- Censors navn oplyses til Malene Plougmann
- Malene sender gerne specialet og censorpakke til Censor.
- Forsiden: I tilfælde af at den studerende er i tvivl, skal nævnes at den studerende skal påføre:
 - Navn og studienummer
 - Navn på vejleder
 - At der er tale om et speciale
 - Titel på engelsk (+ evt. dansk)
 - Det er ikke et krav, at specialet underskrives.
- Der er mundtligt forsvar i forbindelse med specialet. Vejleder, censor og den studerende aftaler selv en dato.
- Hvis den studerende har brug for hjælp med at finde lokale til sit forsvar, kan denne kontakte chem@au.dk Husk at opgive fulde navn, navn på vejleder, dato samt tidspunkt for forsvaret.
- Den studerende har selv ansvar for at forsvaret bliver annonceret på instituttets kalender. Dette gøres ved at rette henvendelse til Sekretariatet på Kemi, chem@au.dk. Husk at opgive fulde navn, titel, navn på vejleder samt tid og sted for forsvaret
- Bedømmelsen af eksamen skal foreligge seneste 4 uger efter aflevering af specialet,
- Protokollen til specialet laves af Malene Plougmann

12. Studieportal

Studieportalen for Kemi:

<http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/kemi/>

Her findes mange nyttige informationer. Bl.a. læseplanen, eksamensplaner undervisningskalenderen mv.

13. Tilmelding til kurser

De studerende kan tilmelde sig til kurserne 2 gange om året. Tilmelding til kurser foregår via selvbetjeningen: www.mit.au.dk

Kurstilmeldingen er åben i følgende perioder:

1. semester kurser: d.1- 5. maj
2. semester kurser: d.1- 5. november

Når tiden nærmer sig for kursustilmeldingerne, modtager de studerende en e-mail fra studieadministrationen. Tilmeldingstiderne vil også blive offentliggjort på Facebook. Der afholdes informationsmøde på Institut for kemi i januar/februar. Studievejlederen afholder for 2. årgang et kort informationsmøde i oktober ang. valgfag.

Eftertilmeldinger

Jævnfør fremdriftsreformen skal de studerende overholde tilmeldingsfristerne.

Skemamæssigt tages der ikke hensyn til studerende, der tilmelder sig efter fristens udløb.

Det kan hænde at kurser der er udbudt, ikke bliver gennemført pga. for få tilmeldte. De studerende der kommer i klemme her, skal have et nyt kursus godkendt i deres kontrakt. Derefter vil Malene Plougmann eftertilmelde dem kurset.

14. Udenlandske studerende

Der kan også komme tilmeldinger fra udenlandske studerende på kurserne – dog primært til kandidatkurserne.

International koordinator på Kemi:

Jeppe Olsen, jeppe@chem.au.dk

International koordinator på ST:

Mette Glerup Thomsen, mgt@au.dk

Malene Plougmann tilmelder studerende fra udlandet deres godkendte kurser.

Kommer der ændringer af kurser, skal hjemmeuniversitetet og Jeppe Olsen godkende ændringerne.

Opgaver og informationer uden for ST Uddannelse

Blackboard:

LOGIN: <https://bb.au.dk>

ARTS har lagt videoer op. Korte og præcise, opdelt i kategorier:

<http://bbsupport.au.dk/medarbejdere/vejledningfrahovedomraaderne/arts/videoer-om-blackboard/>

Link til en række videoer, der viser forskellige funktioner i Bb Lidt længere varighed end dem fra ARTS.

<http://bbsupport.au.dk/medarbejdere/vejledningfrahovedomraaderne/science-and-technology/videoer/>

SUPPORT: www.bbsupport.au.dk

Bøger til undervisning

Bøger til undervisning kan bestilles igennem Katrin Nielsen, Stakbogladsen.

naturfag@stakbogladsen.com. Katrin udsender mail 2 x årligt.

Trykning af kursusmateriale

Forelæsningsnoter, opgavehæfter og øvelsesvejledninger afleveres til Lene Conley, lconley@chem.au.dk.

Trykning af eksamensopgaver

Afleveres til Marianne Sommer, sommer@chem.au.dk som så sørger for at trykke eksamensopgaverne og sender dem videre til eksamenskontoret. Eksamensopgaverne skal være fremme på Eksamenskontoret 8 dage før selve eksamenen, så kom med eksamensopgaverne når de er klar til trykning.

<http://chem.medarbejdere.au.dk/vejledninger/trykning-hos-sun-tryk/>

Deadlines: spørg efter kalender i informationen på kemi

Ph.d. instruktør

Ansvarlig: Lene Conley, lconley@chem.au.dk

Ph.d.-instruktørerne til øvelsesholdene fordeles 2 gange årligt, hhv. i maj og november, og du vil modtage en mail herom fra Lene. Kontakt Lene hvis du har spørgsmål eller ændringer.

Undervisningskalender 2017 / 2018

Intro for nye studerende	onsdag 23. august - fredag 25. august	uge 34
1. semester	mandag 28. august - lørdag 9. december	uge 35-49
Eksamensperiode:	tirsdag 2. januar - lørdag 27. januar	uge 1-4
<i>Kun for Molekylær Medicin: Eksamensperiode</i>	<i>mandag 18. december - lørdag 27. januar</i>	<i>uge 51-4</i>
Fremrykkede eksamener		Uge 42 og 50-51
Skemafri periode:	mandag 16. oktober - lørdag 21. oktober	uge 42
2. semester	mandag 29. januar - lørdag 19. maj	uge 5-20
Eksamensperiode:	fredag 1. juni - lørdag 30. juni	uge 22-26
Skemafri periode:	mandag 26. marts - lørdag 31. marts	uge 13

De skemafrie perioder i uge 42 og mandag-onsdag før Skærtorsdag er ikke fridage, men reserveret til øvrige undervisningsaktiviteter som f.eks. feltkurser.

Der kan desuden planlægges reksamener mandag-onsdag før Skærtorsdag samt lørdag i påsken.

I eksamensperioden kan der planlægges eksamener på lørdage og søndag

September 2017

Denne brochure er udarbejdet af:

Uddannelseskoordinator Malene Plougmann

ST Uddannelse

Tlf: 8715 6149 / 2118 4158

E-mail: Plougmann@au.dk