Skabelon til semestergruppemødereferat

For <Studienævn>, <Uddannelse>

Studieretning og semester:

Koordinator (godkender referat inden udsendelse til studiet):

Dato:

Fremmødte:

Referent:

# Opmærksomhedspunkter til studienævnet

**Punkter markeret med gråt behandles hvis relevant**

1. **Opfølgning og godkendelse af referat fra sidste semestergruppemøde**
2. **Opfølgning på semesterstart**

Har information været rettidig og relevant og ved de studerende, hvor de kan finde mere info?

Havde studiestarten fokus på social og faglig integration?

Er der sket en forventningsafstemning i forhold til arbejdsindsats, introduktion til PBL, gruppearbejde?

1. **Opfølgning på forrige semester og eksamener**
2. **Meddelelser / gæsteforelæsninger / ekskursioner**
3. **Kursusmoduler (incl. PBL-modul hvis relevant)**
	1. Navn på kursus og underviser(e)
	2. Kommentarer til kursets indhold i forhold til studieordningens kursusbeskrivelse og semesterbeskrivelse
	3. Forløber undervisningen tilfredsstillende incl. eventuel hjælpelærer, opleves kvaliteten tilpas og kommer underviseren rundt under opgaveregning
	4. Passer litteraturen, er den tilgængelig og understøtter den læringsmålene?
	5. Opleves opgaveregningen som tilpas?
	6. Kører kurset som planlagt og skitseret i kursusbeskrivelsen?
4. **Projektmodul**Projektstatus, vejledning, sammenhæng med kursusmoduler
5. **Generel evaluering af semestret indtil nu, incl. studiemiljø og trivsel**Skema, eksamensplanlægning, fysiske forhold og andet
6. **Årets underviser**Årets underviser dækker både efterårs- og forårssemestre. Årets underviser udnævnes ved dimissionen i juni. Begrundet forslag indsendes til studienævnet (snp@mp.aau.dk eller snmp@mp.aau.dk).
Begrundes i f.eks. engagement, formidling, fornyelse, kvalitet, samarbejde, rollemodel.
7. **Eventuelt**
8. **Næste møde**