

Dato: 30.09.2020

Mødeleder: Semesterkoordinator

Referent: Semestersekretær

### **Dagsorden:**

1. Kort evaluering af forelæsninger og anden undervisning
2. Kort evaluering af casearbejde
3. Kort evaluering af rus-introduktioner
4. Kort evaluering af fysiske forhold
5. Valg af kontaktperson for semesteret (en studerende)
6. Meddelelse om obligatorisk undervisning
7. Meddelelse om ulykkesforsikring af studerende
8. Øvrige meddelelser fra semesterkoordinator
9. Info om den decentrale studievejledning
10. Eventuelt

Semesterkoordinator bød velkommen til semestergruppemødet.

1: Forelæsningerne fungerer generelt godt, men de studerende efterspørger fysiske forelæsninger. Der studerende efterspurgt muligheden for at optage forelæsningerne. Semesterkoordinator svarede at de ikke må optage forelæsningerne, da alle studerende derfor skal give accept til at blive optaget. Derudover har underviserne ikke tid til at optage forelæsningerne på forhånd, da det kræver meget forberedelse og de mister muligheden for interaktion med de studerende.

Power-point præsentationerne må gerne ligges på moodle før forelæsningerne, så de studerende har mulighed for at forberede sig til forelæsningen.

Semesterkoordinatoren opfordrede de studerende til at benytte modulplanerne, da det her de kan finde pensum/læringsmålene for ugens forelæsninger. Derudover kigger semesterkoordinator på om modulplanerne kan blive mere skarpe i forhold til pensum.

Der blev efterspurgt en mere specifik bogliste. Semesterkoordinator svarede at det er svært at lave en specifik bogliste, men de vil forsøge at præcisere hvilke bøger der bliver brugt mest til forelæsningerne.

De studerende har svært ved at afgrænse deres læsning når der ikke er en anbefalet pensumliste. Semesterkoordinatoren giver modulkoordinatorene besked om at lægge anbefalet litteratur op i god tid. Derudover opfordrede semesterkoordinator de studerende til, at kontakte forelæseren hvis de har svært ved at afgrænse pensum.

Forelæsningen om mitose og meiose kunne med fordel deles i to.

Flere studiegrupper laver studiesalsøvelserne udenfor den skemalagte tid. Hvis det er muligt må studiesalsøvelserne gerne blive lagt på moodle ugen før, så de kan planlægge arbejdet med øvelserne.

Det skaber forvirring når der bliver stillet spørgsmål undervejs i forelæsningen, som ikke er relevant i forhold til de forelæseren er i gang med at snakke om. De studerende opfordres til at gemme spørgsmål der ikke er relevante for emne til sidst. Der opfordres generelt til god opførsel i chatten under forelæsninger.

Der blev efterspurgt forelæsninger med halv fremmøde, men semesterkoordinator svarede at det så bliver svært for de studerende at lave gruppearbejde undervejs.

Der var ikke sat nok tid af til histologi-introduktionen. Semesterkoordinator informerede de studerende om, at de får en gennemgang af mikroskoperne igen på 3. semester.

2: Case fungerer generelt godt, nogle enkelte studerende har dog svært ved at fange konceptet med casearbejde. Semesterkoordinator forklarede at de ikke skal være bekymrede, da de nok skal lære det hurtigt.

Nogle studerende oplever at de ikke får meget ud af casestart. Semesterkoordinator opfordrede de studerende til at bruge casestart mere intenst og sørger for at brainstorme.

Der blev efterspurgt mere feedback til caseslut. De studerende skal huske at bede deres casevejleder om feedback, da de har krav på at få det.

3. Stor ros til tutorerne.

De studerende vil gerne have haft boglisten tidligere, men semesterkoordinator forklarede at boglisten først bliver offentliggjort til bogarrangementet, så de studerende ikke køber mange unødvendige bøger. Semesterkoordinator sørger for at der bliver givet besked til Factum-books vedr. bogarrangementet, så der ikke er for lang leveringstid på bøgerne.

Det fungerede godt for mange, at de kun skulle forholde sig til deres familieguppe.

Der har været tilpas mange sociale arrangementer i RUS-perioden.

4. Der er dårlig akustik i studiesalen på Niels Jernes Vej 8A. Studieseekretæren giver beskeden videre til Facility-support.

Der mangler stik til computerne i E-bygningen.

De studerende har ikke adgang til grupperum inde i byen. De får adgang til bookingsystemet inden længe, så de selv kan booke grupperum på campus.

5. De studerende skal vælge en semesterrepræsentant og give besked til semesterkoordinatoren når det er gjort.

6. Oversigten over obligatoriske elementer ligger i semesterrummet på moodle. I dokumentet kan de studerende også se hvem de skal kontakte for at få en afløsningsopgave. Det er de studerendes eget ansvar at indhente en afløsningsopgave, hvis de er fraværende til et obligatorisk element.

7. Semestersekretæren sender besked ud i semesterrummet om ulykkesforsikring.

8. Ingen kommentarer.

9. Hvis de studerende har spørgsmål til uddannelsen eller andre udfordringer, kan de altid kontakte den decentrale studievejledning eller studenterpræsten.

10. Semesterkoordinator undersøger om det muligt at lave flip classroom.

Til gruppedannelsen på 2. semester, opfordres der til at kigge på alderen på de studerende, når grupperne laves administrativt.

Casegruppe 1, 2 og 6 kan ikke åbne vinduet i deres caselokale. Semestersekretæren sender informationen videre til bygningsbetjentene.