

Referat fra SAG 7, 14.desember 2021

Dato	14.12.2021
Tilstede	Antonella Maureen Serrano, Hedvig Maria Bergem, Cathrine Nelson, Annette Øyen, Rikke Therese Tveter, Karin Anker Rasch
Forfall	
Referent	Hedvig Maria Bergem

Sak 1	Godkjenning av referat
Behandling	Referatet fra SAG 6/2021 godkjennes. Etter gjennomgang av referatet var det følgende oppdateringer: - Ad hoc-gruppen: har fortsatt arbeidet, men blir ikke ferdige til 31.12.2021. Gruppen ønsker en fase 2, ettersom det er behov for å oppdatere nettsider der skjemaene hører hjemme. Leder av gruppen har derfor varslet at de kommer til å sende en henvendelse til SAG om å få fortsette arbeidet også etter 31.12.2021, samt en oversikt over hvilke skjema som er ferdigstilt eller under arbeid. - Arbeidsstøtte studier: Nina Buskoven og Karin Anker Rasch vil utgjør arbeidsgruppen for utvikling av nettsidene i Seksjon for studenttjenester. - Vitnemål på engelsk: Karin har oppdatert nettsidene om at oversettelse må bekostes av studenten selv: https://www.hiof.no/studier/eksamen/Vitnem%C3%A5l/index.html - Språkloven: Karin har ikke fått tilbakemelding på sin henvendelse til ledergruppen, men SAG starter likevel opp arbeidet som beskrevet i henvendelsen, blant annet med opplæring for avdelingen og HiØ VIDERE i januar 2022. - Forskrift om eksamen, studierett og grader, som har vært på høring denne høsten, blir styrebehandlet 16.desember 2021.
Oppfølging og ansvar	

Sak 2 Oppfølging og ferdigstillelse av påbegynte saker

Sak 2	Oppfølging og ferdigstillelse av påbegynte saker
Behandling	Følgende saker står på sakslista som påminnelse til de er ferdigstilt. 2a Digitale vitnemål - lage nyhetssak innen 1. mars 2022 Orientering om framdrift: 2c Digitale skjema. Ad hoc gruppen jobber videre etter 1. delrapport. 2d Kursrekke - se sak 6/21 2e Arbeidsstøtte studier – pågående arbeid. 2f Ny språklov og forvaltning/innføring av nynorsk og klarspråk i saksbehandling og informasjon ved HiØ. Forslag til SAG sin rolle er oversendt ledergruppen
Oppfølging og ansvar	Se status under sak 1: Godkjenning av referat.

Behandling av nye saker

Sak 3	Forbedring av resultat etter fullført studium
Behandling	Saken var utsatt fra forrige møte, men må igjen utsettes til neste møte i SAG i januar 2022. Må sees i sammenheng med revidering av retningslinjer for privatistavgift.
Oppfølging og ansvar	Saken behandles i SAG 1/2022

Sak 4	Forberede oppsummering og diskusjon etter kursene i kursrekka
Behandling	• Avdelingens ledergruppe ønsker at SAG-representantene legger til rette for diskusjon i seksjonene etter at ansatte har gjennomført kurs i klarspråk og nynorsk og før felles frokostmøte 28.januar. • Spørsmål som kan brukes i diskusjon om klarspråk i seksjonene ble gjennomgått i plenum (disse ligger i Teams, i mappen Opplæring for ansatte). Tilsvarende spørsmål og påstander må utarbeides for diskusjon om nynorsk. Det må også lages en løsning slik at diskusjonen kan bli mer interaktiv og engasjerende. Som eksempel kan Kahoot eller Mentimeter benyttes. • Det er behov for å informere alle ansatte i avdelingen og HiØ VIDERE om at språkloven trer i kraft fra 1.1.2022. SAG tar initiativ til et kort digitalt møte om dette en av de første arbeidsdagene i januar 2022. • SAG-representantene bør, i samarbeid med sin seksjonsleder, bidra til at ansatte i egen seksjon gjennomfører kurs i klarspråk og nynorsk før felles diskusjon. Det foreslås at representantene kaller inn egen seksjon i Outlook til felles tidspunkt for gjennomføring av kurs, selv om kursene gjennomføres individuelt. Dersom tidspunktet ikke passer kan ansatte gjennomfører kurset på et annet tidspunkt. Det viktigste er å sette fokus på at dette skal gjennomføres i januar. • Det planlegges fremdeles felles frokostmøte fredag 28.januar i biblioteket, men det må samtidig planlegges for et digitalt alternativ. Dersom alle sitter på hjemmekontor kan det vurderes om ansatte kan få frokost med Morgenlevering (må avklares med Frid).
Oppfølging og ansvar	1. Karin og Hedvig planlegger og gjennomfører et kort digitalt informasjonsmøte om ny språklov i begynnelsen av januar 2022. Innkalling i Outlook bør sendes før jul. 2. Antonella, Cathrine, Annette, Rikke og Karin bes om å kalle inn ansatte i egen seksjon i Outlook til felles tidspunkt for gjennomføring av kurs i klarspråk og nynorsk. 3. Antonella, Cathrine, Annette, Rikke og Karin må også avtale tidspunkt for felles diskusjon i seksjonen med sin seksjonsleder (minimum to timer, gjerne i forbindelse med et seksjonsmøte). Merk! Tidspunkt for felles diskusjon i seksjonen må være <i>før</i> frokostmøte fredag 28.januar. 4. Hedvig utarbeider spørsmål til diskusjon om nynorsk, etter samme mal som klarspråk. Dette må være klart første uken i januar. 5. Antonella sørger for at spørsmål til diskusjon i seksjonene blir tilgjengelig i Mentimeter eller tilsvarende, slik at det legges opp til en mer interaktiv diskusjon. Dette må kunne gjennomføres digitalt i Zoom. 6. Antonella og Hedvig sender ut invitasjon i Outlook til frokostmøte. I tillegg fortsetter ad hoc-gruppen sitt arbeid med hele kursrekken for våren 2022.

Sak 5	Kartlegging av hva som fins av veiledningskontrakter/-avtaler i sektoren og ved høgskolen som regulerer veiledning av masterstudenter.
Behandling	Karin har, som leder av SAG, mottatt en henvendelse fra studiedirektøren om gruppen har mulighet til å bistå med kartlegging av hva som finnes av veiledningskontrakter/-avtaler i sektoren og ved høgskolen som regulerer veiledning av masterstudenter. Saken er for øvrig også meldt inn av programleder for MAGLU, Lin Ramberg, til UKU denne høsten, men den er foreløpig ikke behandlet i utvalget. SAG mener veiledningskontrakter med masterstudenter primært er et faglig anliggende og anser at oppdraget således ligger utenfor gruppens mandat. SAG anerkjenner likevel at det kan være behov for administrativ bistand i kartleggingsarbeidet, men vil oppfordre studiedirektøren til å gi oppdraget til noen i egen seksjon eller en annen i avdelingen.
Oppfølging og ansvar	Karin besvarer henvendelsen fra Frid, men beskjed om at SAG ikke kan påta seg denne oppgaven.

Sak 6	Videreføring av SAG's medlemmer ut studieåret
Behandling	SAG har mottatt en henvendelse fra studiedirektøren med oppfordring om at gruppen beholder sin sammensetning av representanter ut studieåret 2021/2022.
Oppfølging og ansvar	Gruppens representanter fortsetter ut studieåret 2021/2022.

Sak 7	Prosjekt nettsider
Behandling	• Saken er en videreføring av diskusjon i SAG 6/2021. • SAG ønsker å ha utvikling av nettsidene for studieadministrativ støtte og plassering av ansvar som prosjekt våren 2022, for å sikre at man kommer videre i dette arbeidet. Målet er å ha en nettredaksjon i avdelingen på plass fra 1.8.2022 og at SAG kan overlevere ansvaret for nettsidene til linjen før sommeren 2022. • SAG ønsker nå å rigge dette som et prosjekt og vil trenge noe bistand til prosjektarbeid i oppstartsfasen. • Det er krevende å gjennomføre prosjekter og jobbe med nettsider når hver enkelt sitter på hjemmekontor. Det er likevel nødvendig for gruppen å komme i gang med arbeidet nå dersom man skal få resultater inneværende studieår. • I tillegg til det praktiske arbeidet med nettsidene er det nødvendig å sikre nødvendig forankring i avdelingen og sikre at man får på plass en organisering som kan ivareta nettsidene fremover. SAG kan i en overgangsfase ta initiativ til å utvikle nettsidene, men er avhengig av at dette ansvaret overføres til linjen når prosjektet er avsluttet.
Oppfølging og ansvar	• Karin kontakter Seksjon for prosjekt- og prosessforbedring med forespørsel om bistand for å komme i gang med prosjektet. • Hedvig ser nærmere på det SAG har skrevet tidligere om utviklingsbehov for nettsidene og forbereder en henvendelse til avdelingens ledergruppe.

Sak	Eventuelt
Behandling	- Rutine for inndragning av studierett. HiØ VIDERE har gjennomgått sine rutiner og ønsker at felles rutiner for HiØ tas opp i neste SAG-møte. Inndragning av studierett er et enkeltvedtak, og HiØ bør sende brev til studenten for å orientere om vedtaket, selv om dette ikke har vært praksis tidligere. Det er ønskelig å invitere studentombud Aina Karlstad til diskusjonen. - Møteinnkallinger for våren 2022: Karin sender ut innkallinger i Outlook. Møtene blir primært lagt til fredager fra kl. 9.
Oppfølging og ansvar	