

Undervisningsekretærer efter 1. december 2011 = Lokale: 1520-632 = telefon: 8715 5639

Tanja Kragbæk = tj@science.au.dk vil overtage de af Marianne Callisens opgaver, som er placeret under AU uddannelse.

Tanja er ansat som vikar indtil Kim Kusk får ansat en person til jobbet, og Tanja kan træffes i 1520-632 hver tirsdag formiddag fra kl. 9-13. Stillingen vil snarest blive opslået.

Tanjas opgaver under AU uddannelse er følgende:

Sekretær for IFAs undervisningsudvalg - ansvarlig for:

- Holdopdeling/fordeling bachelorkurser til Lotte
 - Skemalægning kandidatkurser – (blevet noget besværligt efter Jette/Uffe afgang)
 - Kursusbeskrivelser – indkaldelse, indtastning og indberetning til studienævn
 - Bachelorprojekter og specialer. Alle afleveres her og bliver videresendt efter planlægning
 - Div. vedr. sommersupplering
 - Evaluering af undervisning
 - Kontrol STÅ-tællinger
 - Eksamensadministration:
 - Kontakt til censorer, eksaminatorer, studerende og eksamensplanlæggere.
 - Hotelreservation til censorer.
 - Lokaleservationer mundtlige eksaminer og besked til portner, rengøring og sekretærer for kaffebestilling.
 - Forside, trykning og afsendelse skriftlige eksaminer.
 - Studenterarkiv inkl. Kontrakter
-

Herudover har vi ansat **Celia Voetman** = celia@phys.au.dk som vikar indtil 31.7.2012 til at overtage Mariannes øvrige opgaver.

Celia starter den 1. januar, og skal varetage disse opgaver som Marianne tidligere var ansvarlig for:

Sekretær for ph.d.-udvalg - ansvarlig for:

- Ph.d.-lister til instituttet, besked om postbakker, kontorpladser og afsluttet uddannelse
- Advisering af kommende aktiviteter til udvalg
- Praktiske ting vedr. eksamen: Lokaler, kontakt til censorer, eksaminatorer og AGSoS
- + Diverse
- Div. statistikker til undervisningsudvalg – flow for årgange, eksamensoversigt årsbasis mv.
- Div. statistikker til undervisningsudvalg – flow for årgange, eksamensoversigt årsbasis mv.
- AULA – oprettelse af alle fag, hvor adgang gives til underviser
- Nøglekort til studerende

Besøgskoordinator:

- Tilrettelæggelse af gymnasiebesøg, 10 ansat. Dertil kommer fysikshow.
- Planlægning af Fysiklærerdag
-

Institutopgaver:

- Afløsning i informationen
- + Diverse