

DØK Intro '93

Intro håndbog

Forord

Denne første udgave af DØK INTRO HÅNDBOGEN er udarbejdet undervejs af vejledergruppen i forbindelse med Intro '92 arbejdet. Den har derfor endnu ikke været brugt som grundlag for planlægningen af et helt Intro-forløb og har derfor sikkert visse mangler. Men nu findes der endeligt et omfattende, skriftligt materiale til brug for Intro-arbejdet. Håndbogen danner et godt grundlag for at undgå at lave det samme arbejde og de samme fejl år efter år, således at arbejdsindsatsen i stedet for kan koncentreres om at forbedre Intro-forløbet. Det har været et stort arbejde at udarbejde håndbogen og vi håber derfor at den vil være til nytte for fremtidige års Intro-grupper, og at den løbende vil blive vedligeholdt og forbedret.

På vegne af Intro'92 - god fornøjelse med Intro-arbejdet

Søren Tjørnov '90 og Søren Vejrum '90
Intro-administratorer'92

Opbygning

1. del - Oplæg til Intro-planlægning

Indeholder beskrivelse af hvad formålet med Intro-forløbet er, og hvad det vil sige at være henholdsvis vejleder og administrator. Uddeles til alle der overvejer at deltage i Intro-gruppen, således at man kan få en ide om hvad man går ind til uden at man spilder sin egen og andres tid.

2. del - Vejleder-manual

Indeholder detaljerede beskrivelser og materialer for alle aktiviteter, således at der er et godt grundlag at arbejde med og forbedre Intro-forløbet fra år til år.

3. del - Administrator-manual

Der er en lang række praktiske problemer i forbindelse med at være administrator og der er ingen grund til at man skal stå på bar bund hvert år. Her videregives erfaringer om hvordan man bedst løser de forskellige opgaver, Hvem skal man tale med om ...?, Hvordan foregår ...? og så videre.

Aldrig lavet!!!!

4. del - Evalueringsrapport

Evaluering af årets Intro-forløb til brug for studienævnet, samt næste års Intro-administratorer og -vejledere.

5. del - Bilag

Budget, regnskab, korrespondence, dagsordener, referater og så videre som dokumentation for årets Intro-arbejde.

DØK Intro '93

**1. del - oplæg til
Intro-
planlægning**

Indholdsfortegnelse

Formål med DØK Intro	3
Om at være intro-vejleder	5
Om at være administrator	8
Administratoropgaver	9
Regler/retningslinier	11
Regler for tilrettelæggelse og gennemførelse af introkurser og vejlederkurser ..	13
De styrende organer på HHK	16
Studievejledningen	20
Studenterrådgivningen	21
AIESEC	22
De Studerendes Råd	24
Moderate studenter	27
Yngre Civiløkonomier/FDC	30

Formål med DØK Intro

Formålet med afholdelsen af et introduktionsforløb til DØK-studiet på Handelshøjskolen i København er, at orientere de nye studerende om deres fremtidige studie samt at få dem til at interessere sig for det og engagere sig i det med udgangspunkt i følgende emner:

Det faglige

En af de fornemmeste opgaver er at orientere om fag, studie- og eksamensordninger samt aktuelle emner og problemer på studiet. Samtidig skal der gøres opmærksom på forskellen mellem det at være elev og studerende, med orientering om hvordan arbejdet er centreret omkring gruppearbejde, og hvordan den studerende selv opbygger den korrekte studieteknik.

Det organisatoriske og studenterpolitiske

Nye studerende skal på en simpel og inspirerende måde have indblik i den komplicerede strukturelle opbygning af HHK's og DØK-studiets magtorganer. Dette er nødvendigt for, at nye studerende på kortest mulig tid effektivt bliver i stand til, at engagere sig i de studiefaglige aktiviteter.

Det sociale

Et godt socialt miljø er et af grundelementerne i et godt fagligt miljø. Det er derfor vigtigt, at nye studerende får indblik i hvad man ikke lærer på Handelshøjskolen, men selv skaber eller deltager i af udenoms aktiviteter.

Introduktionsforløbet skal bl.a. gennem gruppearbejdsproblematik, oplysning om aktivitetstilbud og foreninger og ikke mindst socialt samvær bidrage til, at der skabes endnu en godt sammenrystede og gensidigt motiverende årgang af fremtidens informatik-ledere/medarbejdere på HHK.

Det praktiske

Gode råd er dyre. Introgruppen er derfor ansvarlig for at videregive egne og andre ældre studerendes erfaringer vedrørende praktiske forhold om f.eks. SU, erhvervsarbejde, bogudgifter, boligforhold, relevante lokaliteter, FDC m.v.

I det optimale introduktionsforløb deltager der årligt ca. 15 introvejledere, svarende til ca. 1 introvejleder pr. 7-8 nye studerende, ligeligt fordelt efter årgang. Der er vigtigt, at alle introvejlederne får fuld viden om introforløbets enkelte arbejdsopgaver gennem jobrotation, da der hermed dannes grundlag for et stabilt fremtidigt introduktionsforløb og kvalitetsforbedringer af selve forløbet samt af den skriftlige dokumentation i form af en intromanual der årligt skal revideres for forbedres.

Det skal fremhæves at størstedelen af de arbejdsopgaver der udføres af introgruppen er baseret på en frivillig arbejdsindsats. Det er derfor vigtigt at gevinsten for ældre studerende som deltager aktivt i introduktionsforløbet ligger i et godt socialt udbytte.

Om at være intro-vejleder

Hvad kræves der?

Det er et spørgsmål, du må stille dig selv, før du hovedkuls kaster dig ud i at blive vejleder, bare fordi det var sjovt, at være på intro-tur. Der er nogle krav, som du skal kunne opfylde. Til gengæld giver det mere, end bare endnu en druktur.

Du skal for det første være klar over, at det tager tid at planlægge 8 dages aktiviteter for mere end 100 nye studerende, ca. 15 vejledere og div. gæster. Desuden skal du være åben indstilling og have lyst til at lære nye mennesker at kende. Det er nemlig ikke for at du skal have det sjovt, at intro-kurset afholdes, men for at de nye fraggler for en god start på studiet. Du skal være klar til at tale til en forsamling af mennesker du ikke kender om ting nogle af dem ikke syntes er interresante. Som vejleder forventes det desuden, at du er i stand til at skelne mellem hvornår det er tid til fest og hvornår det er tid til alvor. Hvis du ikke er i besiddelse af selvdisciplin nok til at gøre din del af arbejdet, og fremstå som et godt eksempel for de nye fraggler, herunder stå op om morgenen, efter kun at have sovet få timer, så er du ikke den vejleder vi søger.

Selvom du ikke skal betale for vejleder-weekender og deltagelse i rusturen, skal du være klar over, at det ikke er helt uden omkostninger at være vejleder.

Som en sidste betingelse for at blive vejleder, er det et krav, at du kan spise en hel Brøchner bacon-cheese burger med kartofler og salat, da det i mange tilfælde er det eneste du for at spise i de sidste hektiske planlægningsdage.

Hvad får man ud af det?

Men er det da kun surt slid at være vejleder? Får man ikke noget ud af det?

Jo, det gør man. At planlægge og gennemføre et introforløb, der har mere end 100 deltagerer og strækker sig over 8 dage, kan ikke undgå at kaste nogle erfaringer af sig. Man lærer at samarbejde i en større gruppe, lærer meget om studiet og HHK i almindelighed, lærer hvordan man leder og fordeler arbejde og ikke mindst, man lærer en masse nye mennesker at kende på alle årgange.

Der er også andre ting som man lærer at kende. For eksempel for man at vide hvad gobblesex er, man prøver at stå på vandski, man kan se Sofus '90 stikke to stykker vingummi op i næsen, og lære Re-Sepp-ten udenaf. Desuden er man sikker på, at blive inviteret til en hel masse fester, hos alle de mennesker man har lært at kende.

Det er altså ikke kun sjovt at være vejleder, men heller ikke kun surt slid. Generelt vil man bagefter have en følelse at det var hårdt, men at det var det værd.

Overordnet tidsplan for introvejledere

<i>primo februar</i>	Opslag i DØK/MØK og DØK SMiler - Udlevering af "Om at være Introvejleder/administrator" - Indkaldelse til introduktionsmøde
<i>primo marts</i>	Intro introduktionsmøde - Orientering om det at være introvejleder/administrator - Valg af intro-administratorer
<i>medio marts</i>	Intrømøde - hytte - budget - adresseliste - introweekender - udlevering af DØK Intro-håndbogen
<i>primo april</i>	Intro-møde - nedsæt grupper til revidering af aktiviteter i forhold til emner
<i>april</i>	Gruppemøder
<i>ultimo april- primo maj</i>	Intrømøde: - fremlæggelse af reviderede aktiviteter i forhold til emner - nedsættelse af grupper til udarbejdelse/revidering af aktivitetsoplæg
<i>maj</i>	Gruppemøder
<i>ultimo maj primo juni</i>	Intro-møde - fremlæggelse af udkast til reviderede/nye aktivitetsoplæg
<i>juni</i>	Gruppemøder
<i>ultimo juni</i>	Intro-weekend: - Fremlæggelse af reviderede aktivitetsoplæg - Fastlæggelse af tidsplan
<i>juli</i>	Ferie
<i>primo august</i>	Intro-weekend - Gennemgang af aktiviteterne - Fordeling af ansvar for aktiviteterne
<i>medio august</i>	Introdage

<i>ultimo august</i>	RUS-tur
<i>medio september</i>	Intromøde - Evaluering af introforløbet
<i>september</i>	Redigering af video fra introforløbet
<i>primo oktober</i>	FotoFraggleVideoAften

Om at være administrator

Hvad kræves der?

Først og fremmest er det et job som tager en masse tid, meget mere end de 2x60 timer som er bevilliget af Studienævnet. Man skal være forberedt på faktisk at bruge hovedparten af sin sommerferie på at tilrettelægge og koordinere. Under alle omstændigheder skal der arbejdes på fuldtid (døgndrift) i de sidste tre uger af august.

Dernæst skal man være den som hele tiden kan bevare det store overblik, reder alle trådene ud, og får det hele til at klappe i sidste øjeblik. Selvom der hos de enkelte introvejledere gerne opstår en stærk naturlig forpligtigelse overfor den fælles opgave, så må man i mange tilfælde ud og spille bussemand for at få styr på tingene.

Af de mere praktiske ting kan nævnes at man skal mestre regnskabsføring til fulde, idet der både skal udarbejdes et budget (som skal holdes), samt ikke mindst et omfattende regnskab som i sidste ende skal afleveres til og godkendes af Studienævnet. Endvidere skal man kunne sætte et meget avanceret dokument i WordPerfect 5,1 (eller højere), med at hvad der hører til af skemaer, typogrammer, makroer, grafik og generering af printerfiler. Samtidig vil det være en fordel hvis den ene af administratorerne er edb-vejleder, idet der ofte er tale om et meget krævende udskriftforbrug som skal klares på netprinter.

Efter erfaringerne i 1992 foreslår vi følgende fordeling af arbejdsopgaverne mellem de to administratorer:

- En administrator som står for regnskabsføringen og al kontakten udaftil, så som til hytteudlejer og Studienævn.
- En administrator som styrer introgruppen internt, og koordinerer udarbejdelse af vejledermanualen samt samler denne.

Endvidere vil det være hensigtsmæssigt hvis ikke begge administratorer er nye i faget, således at de begge har prøvet at være med som almindelig introvejleder mindst en gang før, samt at den ene tidligere har prøvet at være administrator.

Hvad får man ud af det?

I sit arbejde vil man kunne relatere en masse af sin organisationsteori til den virkelige verden. Man prøver at styre et projekt med et halvt års løbetid, og med 120 deltagere på forskellige delagtighedsniveauer. Undervejs får man kontakt og kendskab til den fulde opbygning af DØK-studiet samt HHK, især den mere administrative, men ligeledes vigtige del.

Det sociale udbytte er det samme som for en almindelig introvejleder. Dog får man lidt mindre kontakt med fragglerne, og lærer ikke så mange af dem at kende, fordi man hele tiden er nødt til at have et øje på klokken, og holde styr på om tingene nu også forløber som planlagt.

Administratoropgaver

De administrative opgaver der skal løses er:

1. Obligatorisk deltagelse i alle studienævnsmøder hvor INTRO er på dagsordenen.
2. Sørge for transport til og fra hyttetur.
3. Organisere RUS'ernes betaling for hyttetur.
4. Udfærdige og underskrive lønsedler.
5. Udarbejde/aflevere budget til godkendelse i studienævnet.
6. Udarbejde/aflevere planer for indhold af INTRO til godkendelse i studienævnet.
7. Ansvar for at der bliver udarbejdet en vejledermanual med detaljeret beskrivelse af aktiviteterne i den plan for INTRO som studienævnet har godkendt.
8. Indkalde interesserede studerende til vejledermøder og sørger for at der bliver skrevet referat fra møderne.
9. Udarbejde/aflevere endeligt regnskab for INTRO til studienævnet.
10. Bestille hytte for 1993 i god tid efter aftale med studienævnet om hvornår RUS-turen skal afholdes.
11. Ansvar for at der bliver udarbejdet en evalueringsrapport til studienævnet.
12. Ansvar for at bestille lokaler og i god tid træffe aftaler med lærere og gamle studerende der skal inddrages i INTRO.
13. Ansvar for udsendelse af materiale til RUS'erne lige så snart deres adresser kendes.
14. Ansvar for kopiering og indkøb af materialer til INTRO.
15. Ansvar for at indstille til studienævnet hvem der skal deltage som INTRO-vejledere. Indstillingen skal foreligge til studienavnets sidste møde inden sommerferien. Hvis det foreslas at interesserede studerende udelukkes fra at være vejledere, så skal dette særlig begrundes i indstillingen

Til at løse ovenstående opgaver er der afsat 120 timers løn, der evt. kan deles mellem to personer.

Overordnet tidsplan for administratorene

Følgende punkter er aktiviteter som administratorene har ansvaret for ud over de almindelige vejlederopgaver som beskrevet tidligere.

<i>ultimo marts</i>	Budget til studienævnet (hytte, transport, og lønninger)
<i>medio maj</i>	Planer/indhold til studienævnet
<i>medio juni</i>	Vejlederliste til Studienævnet
<i>juni-juli</i>	Bestil <ul style="list-style-type: none">- hytte til næste år- transport for dette år- reservation af lokaler- aftaler med lærere, gamle studerende og foreninger
<i>ultimo juli</i>	Velkomstbrev til nye studerende
<i>ultimo oktober</i>	Evalueringsrapport og regnskab til studienævnet
<i>diverse</i>	Deltagelse i Studienævnsmøder med intro på dagsordenen

Regler/retningslinier

Følgende er hentet fra Handelshøjskolens regelsamling

Retningslinjer for afholdelse af ruskurser og ekskursioner.

1. Ruskurser.

Formålet med ruskurser er at give de nyindskrevne studerende såvel en faglig orientering om f.eks. studie og eksamensordninger m.v., som en almindelig orientering om institutionernes opbygning og lignende samt eventuelt tillige at yde de studerende bistand med løsning af konkrete problemer i forbindelse med studiestarten. Oet generelle sigte med ruskurser er, at de studerende bliver i stand til på kortest mulig tid effektivt at engagere sig i de studiefaglige aktiviteter.

Ruskurser skal tilrettelægges og gennemføres af de enkelte Institutioner, og direktoratet anser for mest naturligt, at det som hovedregel er studienævnene, der, indenfor givne rammer, forestår afholdelsen af kurserne og har ansvaret for deres indhold og afvikling. Opgaven må saledes ikke overdrages til de studerendes organisationer; der vil dog ikke være noget til hinder for, at de studerendes organisationer medvirker med hensyn til orientering om "studentersociale" forhold. En institution med flere studenterorganisationer kan kun, hvis der er enighed mellem disse, overlade denne opgave til en af organisationerne.

Ruskurser kan afholdes udenfor institutionen, såfremt fakultetsrådet (eventuelt dets budget- og forretningsudvalg) eller tilsvarende organ i hvert enkelt tilfælde skønner, at ruskursus mest hensigtsmæssigt afholdes som internatskursus, og at der inden for de givne bevillingsmæssige rammer kan afses midler hertil. Internatskurser må ikke strække sig ud over 1 uge og kan ikke afholdes uden for Danmark. Institutionerne afholder ved internatskurser udgifterne til logi inden for beskedne rammer svarende til, hvad der skal betales for ophold i spejderhytter, feriehytter, feltstationer og lignende. Ligeledes afholdes udgifterne til transport for de Studerende af institutionen, idet der så vidt muligt skal arrangeres fælles transport. Kan dette ikke lade sig gøre, dækkes udgiften til billigste offentlige transportmiddel. Forplejningsudgifterne afholdes af de studerende selv. Institutionernes administrationer kan, hvis praktiske grunde taler for det, fastsætte en standardtakst.

Den orientering, der gives på ruskurser, skal varetages af institutionens egne lærerkræfter, som en del af deres arbejdsforpligtelser, bistaet af ældre studerende, der ansættes hertil. Studerende, der på vegne af de studerendes organisationer giver orientering om studentersociale forhold, vederlægges ikke.

Såfremt der i særlige tilfælde findes behov for afholdelse af kurser for de lærere og andre, der varetager orienteringen af de nye studerende (rusinstruktorkurser), skal sadanne kurser afholdes på institutionen, og undervisningen skal som hovedregel varetages af institutionens egne lærerkræfter. Undtagelsesvis kun udefrakommende lærere, f.eks. lærere, der kommer fra andre institutioner, og som har særligt kendskab

til undervisningsformer og -metoder, dog anvendes, hvis det godkendes af rektor eller anden nærmere fastsat styrende instans ved institutionen.

2. Ekskursioner.

Ved ekskursioner der indgar som et normalt led i studierne kan institutionerne yde fuld udgiftsdækning. Ved andre ekskursioner kan der ydes tilskud efter en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde.

Institutionerne skal udarbejde skriftlige regler for afholdelsen af udgifter til ekskursioner. Det skal tillige fremgå, hvilke opgaver på institutionerne der træffer beslutninger herom.

Regler for tilrettelæggelse og gennemførelse af introkurser og vejlederkurser

Ligeledes hentet fra Handelshøjskolens regelsamling

1. Indledning

Højskolen opfatter afholdelse af introkurser for nye studerende som en vigtig og hensigtsmæssig introduktion til studierne. De indgår som en integreret del af højskolens undervisningsvirksomhed.

Formålet med introkurserne er at give de nye studerende såvel en faglig orientering om f. eks. studie- og eksamensordninger m.v. som en almindelig orientering om højskolens strukturelle opbygning og virke.

Kurserne tilsigter endvidere at yde de studerende bistand med løsning af en række konkrete problemer i forbindelse med studiestarten.

Introkurser tilrettelægges og gennemføres tillige med henblik på, at de nye studerende på kortest mulig tid bliver i stand til effektivt at engagere sig i de studiefaglige aktiviteter.

2. Grundlaget for gennemførelse af introkurser og vejlederkurser

Undervisningsministeriet, Direktoratet for de videregående uddannelser, har i skrivelse af 19. januar 1978, suppleret med skrivelse af 12. juni 1979, meddelt generelle retningslinier for afholdelse af såvel introkurser som vejlederkurser. Disse skrivelser udgør grundlaget for udarbejdelse af de følgende regler.

3. Tilrettelæggelse og gennemførelse af kurserne

- a. Det er institutionen Handelshøjskolen i København, der tilrettelægger og gennemfører kurserne.
- b. Det er det pagældende områdes studienævn, der inden for de givne rammer forestår afholdelsen af kurserne og har ansvaret for deres indhold og afvikling.
- c. Repræsentanter for studenterorganisationerne kan medvirke ved orientering om "studentersociale" forhold. Hvis opgaven overdrages til en af organisationerne, forudsættes enighed herom mellem studenterorganisationerne.
- d. Introkurser afholdes som hovedregel på højskolen. Med tilslutning fra fakultetet kan introkurser afholdes som internatkurser, såfremt der inden for den givne bevillingsramme kan afses midler dertil. Internatkurser må maksimalt vare en uge og kan ikke afholdes uden for Danmark.

- e. Såfremt introkurserne afholdes som internatkurser, kan højskolen afholde udgifter til logi svarende til ophold i spejderhytter, feriehytter o. lign. Højskolen kan endvidere afholde udgifter til transport for de studerende, enten ved at arrangere fællestransport eller ved at betale for billigste offentlige transportmiddel. Højskolen kan ikke afholde udgifterne til de studerendes forplejning.
- f. Såfremt der afholdes særlige vejlederkurser for de lærere og studerende, der skal medvirke på introkurserne, skal sådanne vejlederkurser afholdes i højskolens lokaler.
- g. Som vejledere kan medvirke højskolens egne faste lærere såvel som eksterne lektorer og undervisningsassistenter. Som vejledere kan endvidere udpeges ældre studerende samt administrative medarbejdere med indsigt i studiemæssige og administrative spørgsmål.
- h. Såfremt studienævnet nedsætter en arbejdsgruppe til planlægning af intro- og vejlederkurser, skal der til gruppen knyttes den nødvendige administrative bistand.
- i. Anvendelse af højskolens lokaler til gennemførelse af intro og vejlederkurser tilrettelægges i samarbejde med skemaplanlægningsafdelingerne samt teknisk forvaltning.
- j. Såfremt studienævnet ønsker det, kan modtagelse af de nye studerende foregå på følgende måde:

Rektors modtagelse af de nye studerende ved studiestarten indgår som en del af introprogrammet.

Repræsentanter for studentorganisationerne medvirker ved modtagelsen.

4. Det bevillingsmæssige grundlag for kurserne

Beslutningen om bevilling til gennemførelse af intro- og vejlederkurser - inklusiv administrativ bistand - træffes af det pågældende fakultetsråd. Beslutningen sker på grundlag af det af det pågældende studienævn udarbejdede, detaljerede forslag samt en indstilling fra det pågældende budget- og forretningsudvalg.

Udgifter, der konteres på fællesområdets konti, fremsendes til centraladministrationen via fakultetet.

Ingen udgifter må afholdes uden bevillingsmæssig dækning. Efter kursernes afslutning udarbejdes et regnskab, der efter godkendelse i Studienævnet fremsendes til det pågældende fakultetsråd.

5. Aflønning af vejledere

- a. Faste lærere samt eksterne lektorer og undervisningsassistenter. - Ifølge retningslinierne for afholdelse af Introkurser skal disse medarbejdere medvirke ved orienteringen. Deres arbejdsindsats udtrykt i arbejdstimer afskrives for de faste læreres og de eksterne lektorers vedkommende i deres undervisningspligt. For undervisningsassistenternes vedkommende afregnes efter de normale arbejdstimesatser.
- b. Såfremt studienævnsekretærer og tilsvarende andre TAP'er efter studienævnets nærmere bestemmelse medvirker som vejledere, aflønnes de som hjælpelærere. De pågældende kan ikke samtidig oppebære løn som administrative medarbejdere. Medarbejdernes medvirken forudsættes godkendt af arbejdsstedet.
- c. Ældre studerende kan bista ved orienteringen. - De aflønnes efter de særlige regler for aflønning af studerende. Studerende, der på studenterorganisationernes vegne giver orientering om "studentersociale" forhold, vederlægges ikke.
- d. Udefra kommende lærere, f. eks. lærere der kommer fra andre institutioner og som har særligt kendskab til undervisningsformer og -metoder, kan undtagelsesvis efter studienævnets nærmere bestemmelse anvendes ved vejlederkurserne. Eventuel aflønning sker efter fakultetets nærmere bestemmelse.
- e. Forberedelsen for vejlederne aflønnes i form af normal arbejdstimebetaling respektive godskrivning for arbejdstimerne under vejlederkurserne. Deltagelse i dette kursus må normalt være en forudsætning for tilknytning som vejleder. - Fastsættelsen af forberedelsestiden behandles af det pågældende fakultet i tilknytning til behandlingen af studienævnets budgetforslag.

De styrende organer på HHK

Følgende beskrivelser i resten af håndbogen er hentet fra HA introvejledningen for 1992.

Højskolen styres af en række forskellige organer. De styrende organer opdeles i "råd" og "nævn". Forskellen på "rådene" og "nævne" er - groft sagt - at man i rådene diskuterer Højskolens økonomiske forhold, og i nævne diskuterer indholdet og opbygningen af Højskolens uddannelser.

I de styrende organer sidder repræsentanter for lærerne, de studerende og TAP'erne (Teknisk/Administrativt Personale, fx betjente, sekretærer, bibliotekspersonale m.m.). Disse repræsentanter vælges ind en gang årligt, nemlig ved Styrelsesvalget, der finder sted hvert år i november/december.

Nævnstredngen

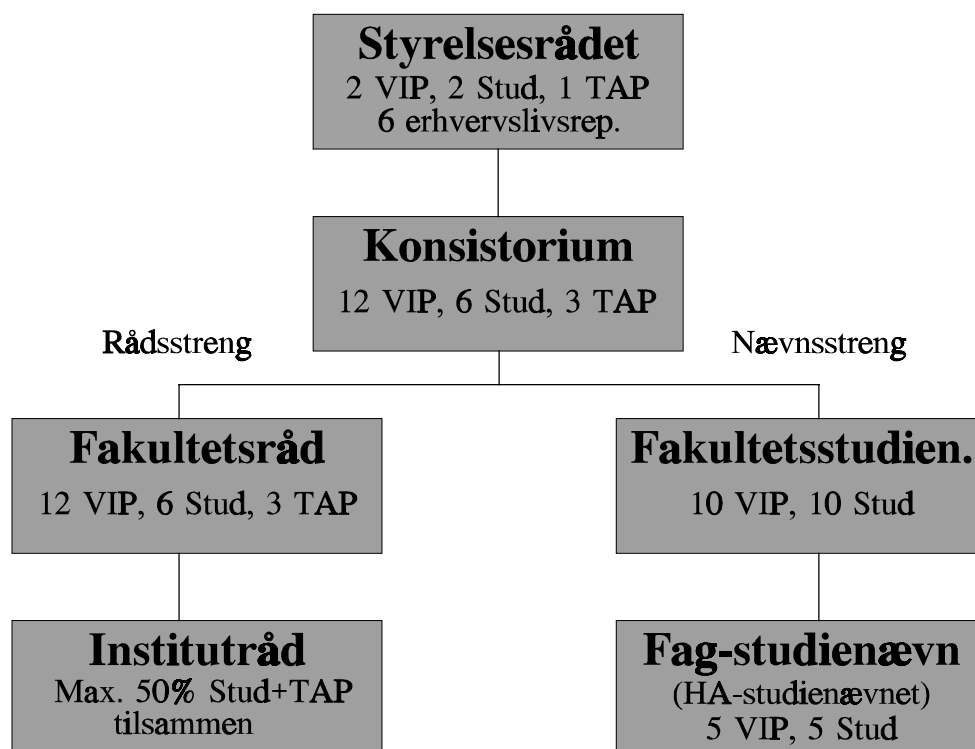
Højskolen er opdelt i to fakulteter, et økonomisk og et sprogligt. For det økonomiske fakultet gælder, at der er et **fagstudienævn** for hver af uddannelserne (HA, MØK, DØK, HJ, CM, CMA og HD). På det sproglige fakultet har man et **fagstudienævn** for hvert sprog (engelsk, fransk (herunder italiensk og russisk), tysk, spansk og datalingvistik). SPRØK-studienævnet har en speciel status, da det ligger under begge fakulteter. "Over" disse fagstudienævne har hvert fakultet et **fakultetsstudienævn**. For hele nævnstredngen gælder, at der er paritet. Dvs. der sidder lige mange repræsentanter fra lærer- og studenter side. Hvilket altså betyder, at TAP'erne ikke er repræsenteret i nævnstredngen.

De beslutninger, der tages i nævne, er de, der umiddelbart berører os mest som studerende. Det er til at tage at føle på, når man skal fritages fra et fag, når der ændres på en eksamen, hvis man skal have orlov, når indholdet af et fag ønskes ændret fordi vi er utilfredse, etc.

Rådsstredngen

Rådsstredngen består af en række institutråd og to fakultetsråd. Institutterne er kendetegnede ved at være bygget op omkring et mere eller mindre begrænset fagområde. Eksempelvis institut for afsætningsøkonomi og institut for erhvervsøkonomi og ledelse. Samtlige Højskolens fastansatte lærere er repræsenteret i det institutråd, som dækker deres fagområde.

I rådsstredngen sidder der alle steder flere lærere end studerende, og samtidig er TAP'erne også repræsenteret. Vor indflydelse er derfor her begrænset ift. nævnstredngen.

Figur: Højskolens styrende organer

Med udgangspunkt i ovenstående vil vi kort beskrive de enkelte organers arbejdsområde.

Fagstudienævnene (bl.a. HA-Studienævnet)

- har ansvaret for detailplanlægningen af uddannelserne, dvs. fastlæggelse af eksempelvis eksamensformer, pensum og samordning af de enkelte fag samt deres indbyrdes vægtning (= udarbejdelse af studieordning)
- dispensationer fra regler fastlagt i studieordningen

Af ovenstående fremgår det, at dette organ virkelig bør prioriteres af de studerende, da beslutninger taget her får konsekvenser, der kan mærkes. F.eks hvis man ændrer eksamen i regnkab og finansiering fra at være en til to 6-timers skriftlige eksaminer, eller skaffer et par seminarer til fordel for skriftlige eksaminer.

HA-studienævnet ansætter undervisningsassistenter, der står for en hel del af undervisningen på HA-studiet, så det er her man skal henvende sig, hvis der er problemer med en lærer af denne kategori. Selvfølgelig bør man prøve at løse problemet i dialog med læreren, inden man involverer studienævnet.

Det er HA-studienævnet, der beslutter omkring introforløbet; om der skal sættes tid og penge af til det, og hvem der skal administrere introforløbet (=introadministrationsgruppen). I år har HA-studienævnet besluttet at godkende vort budget på 520.000 kr.

Der har i de senere år været nedsat et "HA-udvalg" under HA-studienævnet, der har skulle se på mulige forbedringer af HA-studiet, fx af strukturel karakter.

Fakultetsstudienævnene

- fastsætter kompetencefordelingen mellem fakultetsstudienævnet og studienævnene
- tager sig af generelle regler for eksamen, karaktergivning og undervisningen, for at sikre en vis ensartethed uddannelserne imellem
- adgangsbetingelser til uddannelserne
- ankeinstans for beslutninger taget i fagstudienævnene
- har ansvaret for, at studieordningerne lever op til de overordnede mål herfor

Institutrådene

- driver forskning
- udbyder undervisningen til Højskolens uddannelser
- udarbejder institutternes budgetforslag, efter nævnenes indstillinger
- fordeler lærerkræfterne på de forskellige uddannelser

I øjeblikket bliver institutrådene ikke prioriteret særligt højt fra de studerendes side. Vor indflydelse er ikke særlig stor, og ofte foregår diskussioner ikke lærere og studerende imellem, men mellem lærere indbyrdes. Disse diskussioner er ofte - for os studerende - uinteressante. Antallet af studerende og TAP'ere må tilsammen maksimalt udgøre 50, 70 af institutrådets medlemmer, og udgør oftest en del mindre. Antallet af studerende er meget forskelligt fra institut til institut; fx har Institut for Organisation og Arbejdssociologi 11 studenterpladser mens Institut for Afsætningsøkonomi kun har 3.

Fakultetsrådene

- bestemmer kompetencen mellem institutrådene indbyrdes og institutrådene og studienævnene
- fordeler ressourcerne, herunder penge, mellem fag, institutter og studienævn
- ansætter og afskediger fastansatte lærere
- bestemmer **ikke** om generelle regler for eksamen mv., da denne kompetence ligger i nævnene!

Fakultetsrådene bør prioriteres blandt de studerende, fordi specielt fordelingen af ressourcerne er af stor betydning for uddannelsernes kvalitet. Derfor er det vigtigt, at der i fakultetsrådet sidder repræsentanter fra så mange uddannelsesretninger som muligt. På denne måde kan man - forsøge - at sikre en så hensigtsmæssig fordeling af ressourcerne som muligt mellem de enkelte studieretninger. Vi har også en interesse i, hvilke lærere, der ansættes på Højskolen, da det i et eller andet omfang dikterer, hvilke fagområder, man ønsker at prioritere. Dette har nemlig indflydelse på, i hvilken retning man ønsker uddannelserne skal gå. Vi har som studerende ofte

meget svært ved at påvirke dette. Stillinger er tit "besat" på forhånd, på baggrund af anti- og sympatier for bestemte ansøgere, samt ønsker om en bestemt faglighed. Måske forståeligt, lærerne skal trods alt gå op og ned ad hinanden, men bestemt ikke befordrende for bredden i fagligheden.

Konsistorium

På toppen af kransekagen (over rådene og nævnene) finder vi Konsistorium. Her har vi ikke ligelig repræsentation lærere, studerende og TAP'ere imellern, men til gengæld er Konsistorium det eneste organ, hvor der sidder repræsentanter fra både det sproglige og det økonomiske fakultet.

Konsistorium - udarbejder statut og forretningsorden (hvem har hvilke beføjelser og hvordan skal møderne styres osv.) - fordeler Højskolens bevillinger (hvor går pengene hen), opretter/nedlægger uddannelsesretninger - nedsætter forskellige udvalg med rådgivende eller besluttende kompetence.

Man kan sige, at Konsistorium tegner Højskolen udadtil, idet Konsistorium udtaler sig om fx nye bekendtgørelser, lovforslag og lignende til Undervisningsministeriet (oftest efter de øvrige organer er blevet hørt). Hvor fakulteterne har med økonomien til undervisningen at gøre, har Konsistorium med økonomien til den centrale administration og bygningsdrift at gøre.

Styrelsesrådet

Styrelsesrådet (over Konsistorium) står lidt uden for det parlamentariske system på Højskolen, men har en vis indflydelse på vores hverdag, da det er skolens formelle kontakt til omverdenen og erhvervslivet. Styrelsesrådet er det eneste organ med repræsentanter udefra; nemlig 6 repræsentanter fra erhvervslivet. Styrelsesrådet har hovedsageligt en række "opsynspligter" fx godkendelse af Højskolens regnskaber.

Studievejledningen

Dette er en kort introduktion til hvad studievejledningen er, og hvad studievejlederne laver.

Hvad er studievejledningen?

Studievejledningen er et sted, de studerende kan komme med deres problemer af enhver slags. Det kan dreje sig om problemer med studieordningen, lærererne, de andre i klassen, hovedopgaven mm. Kort sagt er der ingen grænser for, hvilke problemer, vi tager os af.

I nogle tilfælde kan det være, at vi henviser den studerende til andre steder, fx studenterrådgivningen. Dette er de **studerende som vi ikke er uddannet** til at tage os af, især studerende med psykiske problemer eller lignende. Studenterrådgivningen har såvel en socialrådgiver som en psykolog ansat.

I andre tilfælde er det studerende, som har brug for en vejledning/hjælp mht. deres studium. Det kan være gruppearbejdsproblemer (gruppen kører dårligt, eller man kan ikke finde en gruppe), orlov, studieskift, fagvalg, bistandshjælp m.m.

De fleste handler dog om, at de studerende har behov for nogle oplysninger eller råd, fx mht. klager over karakterer, regler for seminararbejde m.m. Her fungerer vi som en slags "De studerendes advokat".

Hvem er studievejlederne? Alle studievejledere er ældre studerende på min. det tredje studieår (pt. er alle på nær en overbygningsstuderende), der selvfølgelig går på - eller har gået på - det studium de er studievejledere for.

Der er studievejledere for følgende studieretninger på det erhvervsøkonomiske fakultet:

1) HA, 2) card.merc., 3) cand.merc.aud., 4) HD 1.del (2. stk.), 5) HA-dat (DØK); 6) HA-jur (JØK/HJ), 7) HA-mat (MØK) og 8) ESA (SPRØK).

For de fire sidstnævnte (kombinationsstudierne) er vi studievejledere for både mellemuddannelsen og overbygningen (de er jo så små).

Alle studievejlederne holder til på Nansensgade, 1. sal, på nær HD 1. del og SPRØK, der holder til på Dalgas Have. Desuden har DØK og MØK deres primære gang på JTP, og CMA har en enkelt dag på Howitzvej.

Er der mere, I har lyst til at vide, er I altid velkomne.

Studievejlederne

Studenterrådgivningen

Der sidder faktisk en psykolog og en socialrådgiver i Studenterrådgivningen ved HHK, Nansensgade 19,1. sal. De kan tilbyde gratis rådgivning og vejledning vedr. sociale og personlige problemer.

De studerendes egen rådgivning

Rådgivningen har eksisteret i 9 år og er en selvejende institution under Direktoratet for de videregående Uddannelser. Når man henvender sig, er man beskyttet af **fuld tavshedspligt, naturligvis** også i forhold til HHK. Hvis man foretrækker det, kan man henvende sig anonymt.

Hvem henvender sig?

Mange henvender sig med: ensomheds- og kontaktproblemer, eksamensangst, hovedopgaveproblemer, sorg og krise, diffus uro og tomhed, samarbejdsproblemer i grupper, konflikter med forældrene, parforholdsproblemer, koncentrationsvanskeligheder, tristhed, spiseproblemer, overvejelser om studieskift/studieophold/orlov, problemer vedr. SU, stor gæld, §43 hjælp efter bistandsloven, barselsorlov, boligmangel, arbejdsløshedsunderstøttelse, skilsmisse og samlivsophør, o.s.v.

Vi kan tilbyde

I Studenterrådgivningen tilbyder vi individuelle samtaler, over en kortere eller længerevarende forløb, enten med psykolog eller socialrådgiver, ligesom vi kan tilbyde parsamtaler. Desuden kan man deltage i et gruppeterapeutisk forløb. Vi kan tilbyde vejledning og støtte i forbindelse med kontakt til de sociale myndigheder og andre offentlige institutioner; men der rettes kun henvendelser ud af huset i samråd med den studerende.

Hvor og hvordan træffes vi?

Vi bor: Nansensgade 19, 1. sal 1366 København K Vi har telefon: 33 91 14 10. Man kan træffe aftaler med sekretæren ved at ringe: onsdag og torsdag kl. 10.00 - 15.00 fredag kl. 10.00 - 14.00.

Hvem er vi?

Trine Fredtoft, psykolog Marie Gjerum, socialrådgiver og Connie Selmann, sekretær.

AIESEC

AIESEC er en upolitisk forening af handels- og økonomistuderende med medlemmer i over 70 lande. Foreningens mål er at øge den kulturelle og internationale forståelse samt at fremme de studerendes faglige og personlige færdigheder.

AIESEC blev oprettet i 1948 af bl.a Danmark. Vi udveksler årligt ca. 6000 studerende og er repræsenteret på ca 600 videregående uddannelsesinstitutioner. I Danmark er der lokalkomiteer i Odense, Ålborg, Sønderborg, København (2 stk.), og Århus (2stk.).

Vi har vel alle den opfattelse, at når vi begynder på en uddannelse, er det for at fuldføre den, således at vi lettere kan få det arbejde, vi altid har drømt om. Desværre er konkurrencen efter de gode job intensiveret. Det er ikke nok med et eksamensbevis - virksomhederne vil også se på papirer på praktisk erfaring. Virksomhederne ved godt, at virkelighedens verden adskiller sig meget fra lærebøgernes.

Det er svært for den studerende at skabe sig overblik over jobmulighederne i Danmark. Danske studerende samarbejder i ringe grad med erhvervslivet. Gennem AIESEC får man virkelighedsnære perspektiver på sin teoretiske viden.

Den øgede internationalisering gør, at virksomhederne kræver international erfaring af de studerende. AIESEC og udveklingsprogrammet er en af mulighederne for at få denne erfaring.

AIESEC's udveklingsprogram

Udveklingsprogrammet er AIESECs hovedaktivitet. De studerende kan søge om udveklingsophold igennem AIESEC. Fordelen ved det AIESEC-ophold er, at man selv kan "designe" sit ophold. Det vil sige, at man kan vælge, hvilke af de mange lande man ønsker at udveksles til, varighed, hvilke sprog og indenfor hvilket fagområde man vil arbejde m.v.

For hvert job vi opnår i Danmark, kan vi sende en dansk studerende til udlandet. AIESEC ordner alt praktisk vedrørende et udveklingsophold. Det gælder opholdsgodkendelse, bolig, sociale aktiviteter m.v. Det eneste den studerende forpligter sig til er at løse den pågældende arbejdsopgave for virksomheden.

AIESEC's mangfoldige muligheder

AIESEC er mere end udveklingsprogrammet. Vi har nationale og internationale seminarer og konferencer, virksomhedsbesøg, "Karrieredag" og aktivt arbejde i AIESEC.

Oftest spørger folk os - hvorfor arbejder I frivilligt uden løn i AIESEC? - og vi svarer - fordi vi vil "opleve" verdenen og lære! Desuden bliver vi en lækkerbidsken for erhvervslivet! ! !

Som aktivt medlem i AIESEC kan man få løst mange af de tidligere nævnte problemer. Den teori man lærer sættes lettere i perspektiv, idet arbejdet i AIESEC kan sidestilles med, hvad der sker i en virksomhed.

Man etablerer endvidere let kontakter til erhvervslivet, der kan være brugbare i ens senere karriere. Hermed bliver det også lettere at gennemskue de mange "træer i skoven" - det store udbud af virksomheder bliver sat i system, og et overblik dannes.

I AIESECs verden får den studerende mere end praktisk erfaring. Der er undervisning indenfor forskellige områder, som foregår på nationalt og internationalt plan.

Den studerende har mulighed for at skabe internationale kontakter, erfaringer og kulturel forståelse. Herved opleves et socialt sammenhold, der går ud over grænserne - gør verden mindre.

AIESEC er ikke en tryllekunstner, som kan løse alle de problemer, de studerende eller virksomhederne måtte have, men AIESEC åbner op for en verden fuld af muligheder.

Er du interesseret i at høre mere om AIESEC, er du velkommen til at kontakte os på vores kontor, adresse: Nansensgade 19, 1366 København K Tlf. 3313 28 24

De Studerendes Råd

DSR er en partipolitisk uafhængig organisation, der varetager de studerendes interesser i de styrende organer samt udbyder service til de studerende. Vi mener, at vejen til indflydelse på vore studier går igennem samling af alle interesserede studerende i fora, der diskuterer, hvad vi har af fælles interesser. Man skal ikke være medlem af DSR for at få indflydelse.

DSR er organiseret i Talsmandskollegier (TMK'er) med et TMK for hver studieretning, der arbejder med problemstillinger, som vedrører netop det pågældende TMK's studie; fx studieordninger. Ideelt set er der mindst en, helst to, repræsentanter for hvert hold i fx HA-TMK for at sikre et demokratisk "bagland". Det er vigtigt, at vore repræsentanter i HA-studienævnet ikke er med til at træffe beslutninger, der ikke er i uoverensstemmelse med talsmandskollegiets holdning.

Med hensyn til repræsentationen i HA-TMK er det desværre sådan at nogle HA-hold ikke prioriterer at sende repræsentanter til HA-TMK. Omvendt er TMK-møderne åbne for alle. Det betyder, at de folk, der møder op, selvfølgelig har større indflydelse end folk, der ikke møder op. Om holdene er interessede i at have indflydelse eller ej, er deres egen sag. Det er dog vigtigt, at alle hold kender til muligheden for indflydelse, vel at mærke igennem hele året. Derfor er det vigtigt, at de nye HA-hold får at vide, at den direkte vej til information og indflydelse er i HA-TMK. Det er derfor vigtigt, at alle HA-hold allerede i introforløbet får valgt talsmænd.

DSR er ikke den eneste studenterorganisation, der er repræsenteret i de styrende organer. Ved seneste styrelsesvalg fik DSR 60% af de afgivne stemmer ved styrelsesvalget. I HA-studienævnet, som umiddelbart er det mest interessante organ for HA'ere, har vi imidlertid kun 2 ud af 5 pladser på studenterside. De øvrige 3 har Moderate Studenter. Vi ville helst have alle pladser, men man må forholde sig til realiteterne og de fleste studerendes interesser. Derfor prøver vi at samarbejde i de styrende organer og holde formøder med MS hvor det kan lade sig gøre, da det er den måde, hvorpå vi bedst kan sikre de fleste studerendes interesser. Vi mener nemlig ikke, at det i udgangspunktet er klogt, at man fra studenterside stemmer imod hinanden i et styrende organ, hvis vi forinden kan blive enige om et stærkt synspunkt.

En række sager kræver en fælles kooordiering for TMK'erne. Det er FællesKollegiet (FK). De fælles sager er mangeartede, fælles for dem er, at de berører mindst to studier. Det er eksempelvis at være bagland for sager i institutråd, fakultetsråd og -nævn og Konsistorium. En fælles ting kan dog også være information om, hvordan noget er gået på et studium. Kun FK kan udtale sig på hele DSR's vegne. FK virker desuden som et generelt koordinerede organ i DSR. Endelig er FK øverste organ i DSR; arbejdsgiver for ansatte i DSR og koordinerende for placering af folk i bestyrelserne for Spisestuerne, Samfundslitteratur og SA-vikarbureau, ligesom vi er medejere af Akademisk Forlag og har pladser i bestyrelsen der.

FK består af to repræsentanter for hvert TMK - valgt af det pågældende TMK (FK er altså ikke en selvsupplerende bestyrelse, der kun repræsenterer sig selv). FK er et demokratisk organ, derfor er møderne åbne for alle. Når blot et medlem af FK kræver det, skal behandlingen af en sag sendes til høring i TMK'erne. Meningen er ganske enkelt, at vi som organisation skal repræsentere alle studerende, ikke blot egeninteresser. Det er i øvrigt som oftest en god ide at høre kritik af det man lægger frem; det ender meget ofte med, at ens synspunkter bliver stærkere og mere nuancerede.

DSR har en række projekt- og ad hoc-grupper, der arbejder med forskellige temaer. En projektgruppe er "Fabrikken", der sætter fokus på emner, der vedrører Handelshøjskolen og i særdeleshed vor situation som studerende.

DSR har i det forgangne år (1991) arbejdet meget med internationalisering. Det har udmøntet sig i en aktiv indsats i Handelshøjskolens Internationaliseringsudvalg (hvor vi er den eneste organisation, der prioriterer at gøre en indsats) og ved at skabe debat om internationalisering via Fabrikken. Emnet "internationalisering" er typisk for vor indsats på et område. DSR har arbejdet med internationalisering ud fra en kritisk stillingtagen; i udgangspunktet må man jo stille sig selv nogle spørgsmål som: Hvad dækker internationalisering over? Hvilke fordele og ulemper er der ved det. Hvordan kan vi gøre vore uddannelser (bl.a HA-studiet) mere internationale, hvis der er behov for det? Osv.

Et andet eksempel på, hvad DSR har arbejdet med (og fortsat arbejder på) er Cand. Merc.-linier. Der kom for 3 år siden et diktat fra Undervisningsministeriet om at liniedele CM-studiet. Fra DSR's side er vi fra starten gået aktivt ind i arbejdet med CM-linierne, især har CM-TMK, men også HA-TMK, haft det på dagsorden. Der har været lagt et kæmpe arbejde i at stille krav til linierne ud fra et studentsynspunkt. Vi har sat store krav om kvalitet i linierne, bl.a var DSR med til at sætte et krav om tværfaglighed. Desværre har interessen fra HA'ernes side været ret lille i forhold til det faktum, at CM-studiet er de fleste HA'eres kommende studium. Et konkret resultat af arbejdet med CM-linier var et ekstranummer af Fabrikken, hvor CM-linierne er beskrevet og lagt frem til alle HA'ere. Et andet konkret resultat af arbejdet har været DSR's forslag om en "tema-fri" CM-linie, hvor der stilles store krav til engagement fra de studerendes side. P.t. ved vi ikke om denne linie bliver oprettet.

DSR er en professionel studenterorganisation. Ikke forstået således, at studenterpolitik er et lønnet job for de aktive, men at DSR er organiseret med sekretariater, der sørger for en effektiv sagsbehandling, og at du kan få oplyst, hvem du skal henvende dig til, hvis du står med et problem, der har at gøre med det faktum, at du er studerende på HHK. Det professionelle indebærer også, at DSR er aktive i de styrende organer ved at møde velforberejede op til møderne, udarbejde oplæg til dagsordenpunkter af betydning, fx Højskolens strategirapport, evaluering af uddannelser, studie- og eksamensordninger etc.

DSR er også en serviceorganisation, der har kantiner, cafeer, boglader, manuduktionsbureau, vikarbureau, stillingsopslag, trykkeri og kopiservice m.n. Alt sammen service-

funktioner, der er oprettet af studerende for studerende. Det er også kendetegnende for DSR's servicefunktioner, at de kører professionelt.

Med venlig hilsen
DSR

NB: Du kan læse mere om DSR i "Rusbog 91", som du kan få et eksemplar af på et DSR-sekretariat. Eller ring til kontoret i Nansensgade på tlf. 33 93 9100.

Moderate studenter

Moderate Studenter er en tværpolitisk studenterorganisation, som arbejder for at sikre de studerendes interesser. Moderate Studenters holdning er, at de disse interesser ikke kun skal varetages gennem Handelshøjskolens styrende organer, men også via en dialog med erhvervslivet og andre udenlandske handelshøjskoler.

Politik

Vores overordnede mål er at sikre uddannelser af højt fagligt niveau med internationalt tilsnit. Derfor ser vi det som en af vores væsentligste opgaver at undgå kortsigtede behagelige løsninger, som forringer uddannelsens kvalitet. Ved at sænke uddannelsesniveaue risikerer vi, at andre uddannelser foretrækkes frem for vores.

MS ønsker, at HHK's dimittender er de højst kvalificerede ansøgere til jobs i den private og offentlige sektor. Erhvervslivet skulle gerne betragte HHK som en professionel uddannelsesinstitution, der varetager erhvervslivets interesser. Derfor lægger vi stor vægt på samspillet mellem erhvervslivet og handelshøjskolen.

Vi mener, det er vigtigt at bibringe uddannelserne på HHK et internationalt tilsnit pga. den øgede integration i verden. HHK's dimittender skal i fremtiden i takt med implementeringen af det Indre Marked være kvalificerede til at søge arbejde ikke kun i Danmark, men hele EF. MS støtter og forsøger at influere skolens bestræbelser på at oprette internationale uddannelser og øge udvekslingen af studerende med udenlandske handelshøjskoler, således at de studerende får mulighed for at kvalificere sig på det internationale jobmarked.

Struktur

Moderate Studenters højeste myndighed er generalforsamlingen, der afholdes to gange årligt for alle medlemmer. På generalforsamlingen vælges en formand, en aktivitets næstformand, en politisk næstformand og 8 medlemmer til et forretningsudvalg. Disse 11 personer udgør tilsammen forretningsudvalget, der varetager de daglige administrative opgaver og kontakten til de forskellige aktivitetsgrupper i organisationen. De politiske spørgsmål behandles i et politisk udvalg, hvor alle MS's repræsentanter for de styrende organer og andre interesserede har mulighed for at deltage. Aktivitetsgrupperne står for planlægningen og udførelsen af de aktiviteter MS tilbyder de studerende.

LMS

MS er medlem af LMS- Landssammenslutningen af Moderate Studenter, som er en sammenslutning af tværpolitiske studenterorganisationer på de videregående uddannelsesinstitutioner. LMS beskæftiger sig med uddannelsespolitik og studentersociale forhold så som uddannelsesstøtte, boligforhold m.v. Moderate Studenter her på HHK er meget optaget af landssammenslutningens arbejde. Således er formanden i LMS her fra HHK

Politiske aktiviteter

MS's repræsentanter samarbejder med skolens ledelse og DSR i de styrende organer om en lang række spørgsmål, som vedrører institutionens daglige ledelse og fremtidige udvikling. Arbejdet består i alt fra fastlæggelse af skemaer og halvårsbudgetter til diskussioner om styrelseslov og HHK's fremtidige strategier.

MS ser det som sin vigtigste opgave at varetage de studerendes interesser i de styrende organer. Til tider må vi dog acceptere, at kompromisløsninger er demokratiets lod og at vi derfor ikke altid kan få det helt som vi gerne ville. Vi går derfor altid ind i forhandlinger om relevante emner, hvor vi fremfører vores synspunkter. Vores holdning er at resultater skal opnås gennem indsigt og forhandling, - ikke ved hjælp af pression.

Erhvervskontakt

Erhvervskontaktgruppen har til formål at skabe et godt forhold - og kontakter - mellem de studerende og det pulserende erhvervsliv.

Fra erhvervskontaktgruppens side vil man forsøge at nedbryde muren mellem den meget teoretiske undervisning og verden udenfor HHK, hvilket bl.a. sker gennem gruppens forskellige arrangementer som f.eks. virksomhedsbesøg, paneldiskussioner om relevante emner, tema-foredrag samt foredrag af markante person-profiler.

Internationalisering

Udover at Moderate Studenter arbejder for at gøre studierne mere internationale, gør vi også en hel masse for at internationalisere de studerendes hverdag. Dette sker gennem et væld af forskellige tilbud, der allesammen bygger på det store kontaktnet vi har til udenlandske uddannelsesinstitutioner.

Vi har foruden mange andre også kontakt til studenterorganisationer ved størstedelen af de skoler HHK har udvekslingsaftaler med, hvilket er en hjælp til de studerende, når de læser i udlandet, men også betyder, at vi kan tilbyde mange sociale internationale aktiviteter. Herunder kan nævnes studieture, konferencer, kongresser, symposier og lignende, hvor man som medlem af MS har mulighed for at deltage. Ligeledes arrangerer MS med jævne mellemrum studieture, hvor studerende fra udlandet bliver inviteret til Danmark for at lære lidt om vores samfund og kultur.

Altsammen udfra den overbevisning, at det ikke er tilstrækkeligt kun at internationalisere vores studier, vi er nødt til at møde de mennesker vi skal "være internationale sammen med", for senere at kunne fungere i et internationalt arbejdsmiljø.

I øvrigt har vi også vores blad HANDLEREN, hvor der er masser af lejlighed til udfolde eventuelt journalistiske talenter, vi arrangerer manuduktioner for de studerende hvert år inden eksamen, og så er MS i øvrigt en enestående lejlighed til at lære andre studerende fra andre hold og årgange at kende, hvilket kan være med til at give studierne en ekstra dimension.

Vores adresse

Julius Thomsens Plads 10
1. sal
1925 Frederiksberg C
Tlf: 35 37 35 10
Telefax: 3139 82 66

Bente (vores sekretær) er til stede og behjælpelig med eventuelle spørgsmål kl. 913.30.

Yngre Civiløkonomier/FDC

Yngre Civiløkonomer er en faglig studenterorganisation under fdc - Danske Civiløkonomer.

Formålet med Yngre Civiløkonomers aktiviteter er

- At øge kontakten mellem de studerende og erhvervslivet gennem et bredt spektrum af faglige nationale og internationale aktiviteter.

Tilrettelæggelsen af nedennævnte aktiviteter udføres af aktive studerende ved HHK og aktiviteternes succes afhænger bl.a af, at erhvervslivet og andre er velvillige til vederlagsfrit at stille deres erfaringer og faglige kompetence til rådighed.

Aktiviteter

Faglige aftenarrangementer og heldagsseminarer

Hvert semester afholdes ca. 12 aftenarrangementer og 1 heldagsseminar, hvor aktuelle økonomiske emner belyses. Ved aftenarrangementerne deltager ca 3 foredragsholdere. Dette er typisk professorer/lektorer fra HHK, repræsentanter fra erhvervslivet samt politikere. Deltagerantallet er i gennemsnit 85 personer, fordelt på 65% studerende og 35% seniorer. Ved heldagsseminarerne deltager typisk 6 foredragsholdere såvel nationale som internationale, da det bestræbes på engelsk at belyse emner, hvor udenlandske erfaringer inddrages.

Nationale virksomhedspræsentationer

Danske virksomheder præsenterer sig overfor studerende og informerer om karrieremuligheder i den pågældende virksomhed.

Jobsøgningskurser

Deltagerne bliver instrueret i udfærdigelse af ansøgninger samt gennemførelse af interviews, ligesom de gennem en erhvervstest får testet deres personlighed.

The Copenhagen International Career Symposium (CICS)

I samarbejde med Handelshøjskolen i København arrangerer Yngre Civiløkonomer CICS, med det formål at vejlede de studerende i international jobsøgning.

Internationale virksomhedspræsentationer

I tilknytning til afholdelsen af CICS er der ligeledes mulighed for at deltage i præsentationer af internationale virksomheder.

MBA-forum

Hvert andet år afholdes MBA-forum, hvor de bedste Business Schools fra hele verden deltager og informerer om, hvad det indebærer at læse MBA samt kravene for at blive optaget.

Scandinavian Business Tournament

I samarbejde med civiløkonomer fra det øvrige Norden arrangerer Yngre Civiløkonomer en EDB-baseret turnering i virksomhedsledelse.

YC-præsentation på rusholdene

De aktive YC'ere vil med glæde præsentere foreningen for de nye rushold. Ved præsentationen vil der også blive fortalt om, hvordan det er at være aktiv i YC, hvilke medlemsfordele YC kan tilbyde udover de ovennævnte aktiviteter. Endvidere vil vi skaffe materiale om Yngre Civiløkonomer til uddeling. Ønsker I Yngre Civiløkonomer ud til en præsentation, er I velkomne til at kontakte os på tlf. 33 14 14 46 att Beth Hessel, eller skrive til os på adressen:

FDC - Yngre Civiløkonomer
Vesterbrogade 1 C
Postboks 348
1503 København V

Ha' et godt rusforløb og en god rustur!
Venligste hilsner

Nisse Krenchel, FDC - Yngre Civiløkonomer

SU-regler

Sidste nye version af SU-reglerne indhentes fra SU-styrelsen