

Ingrid Sand, studiestartkoordinator MN

Vi trenger:

Bedre kommunikasjon og dermed tydeligere ansvarsfordeling

Mer langsiktighet og dermed økt skriftlighet

Hvorfor?

Høyt ambisjonsnivå på MN på læringsmiljø- og utdanningsutvikling – feiler hvis det er skurr i studiestart

Høyt press med nye utviklingsområder innen studiestart hvert år fra UiO sentralt

Studentene har ønsket seg fjerning av enkelte hindre

Studiestart – ansvar og økonomi

1. Ansvarsfordeling

Studiestartkoordinator fakultetet

- har overordnet ansvar for studiestartens kvalitet ved fakultetet,
- har ansvar for langsiktig utvikling i tråd med fakultetets læringsmiljøarbeid, herunder sette mål og evaluere
- har ansvar for å ansette fadderkoordinatorer på fakultetet
- møter i UiOs studiestartsnettverk
- leder temamøter på studiestart for administrativt ansatte på fakultetet
- samordner informasjon i studiestarten, herunder nettsider, og sender ut velkomstepost
- har ansvar for fadderkoordinatorer på fakultetet
- har ansvar for å holde fakultetet oppdatert på utvikling av studiestart også utenfor UiO
- skal fungere som en 'informasjonshub' for alle som er involvert i studiestartsarbeidet, og være en rådgiver og diskusjonspartner for utvikling av tiltak
- legger ut felles MN-arrangement på nett
- samordner informasjon om forkurs
- koordinere informasjon og fadderordning med internasjonal koordinator på fakultet

Studiekonsulenter med ansvar for studiestart

- møter på fakultetets temamøter for studiestart
- har ansvar for oppfølging av rekruttering av ny faddersjef (påminnelser, utlysninger etc)
- har ansvar for lokal opplæring av faddersjef
- har ansvar for å gjøre en kort skriftlig evalueringsrapport av studiestarten, inkludert regnskap, i samarbeid med faddersjef
- har ansvar for kommunikasjon med studiestartskoordinator
- skal følge opp frister og arbeidsrutiner i felles årshjul for studiestart
- har generelt ansvar for langsiktighet i studiestartsarbeidet til instituttet, følger med på mål fra instituttets ledelse, og utarbeider skriftlige rutiner for studiestartsarbeid
- har ansvar for orientering, informasjon og oppfølging av faglige arrangement i studiestarten

Fadderkoordinator på fakultetet (navn?)

- har ansvar for studentenes engasjement i studiestarten på fakultetet
- leder fakultetets faddersjefnettverk (månedlige møter og oppdatering av facebookgruppe)
- svarer til studiestartkoordinator på MN
- ansettes innen 1. oktober
- holder kontakt med faddersjefer på andre fakultet, og møter i faddersjefsekretariatets møter
- er ansvarlig for oppstartseminar for faddersjefer på instituttnivå i samarbeid med fakultetet
- har ansvar for at MN sitt fadderopplegg holder jevn, høy kvalitet uavhengig av lokale forskjeller

- har ansvar for å utvikle fadderorganisasjonen gjennom å ta opp ulike studiestartrelaterte tema i faddersjefnettverket (alkoholfokusfrihet, sikkerhet, læringsmiljø, stolthet)
- har ansvar for å rekruttere faddere til årsenheten
- har ansvar for ett felles arrangement på fakultetet (samarbeid med bibliotek og RF)
- må være tilgjengelig i uken før og under studiestarten
- har ansvar for å gjøre en felles skriftlig evalueringsrapport av fakultetets fadderordning av året

Faddersjef for internasjonale faddere (utvekslingsstudenter)

- ansettes innen 1. oktober
- har ansvar for å rekruttere nok faddere til de internasjonale studentene på fakultetet
- har ansvar for å sette seg inn i fadderordninger på evt masternivå på instituttene for å samkjøre arbeidet her
- har ansvar for ytterligere opplæring av internasjonale faddere
- svarer til studiestartkoordinator
- har ansvar for å utarbeide program for internasjonal fadderordning

Faddersjefer på instituttene (navn?)

- leder fadderne på instituttnivå, og planlegger studiestartprogrammet i samarbeid med instituttet
- skal være utpekt innen 1. februar
- rekrutterer egne faddere
- har ansvar for opplæring av egne faddere, herunder kvalitetssikre fadderne
- har ansvar for å holde seg orientert om fadderorganisasjonen ved UiO
- skal møte på faddersjefnettverksmøter ved fakultetet, det arrangeres månedlige møter i februar-juni
- skal bidra til fellesskapet ved å stille spørsmål til nettverket, evt foreslå endringer, men også bruke felles rutiner nettverket blir enige om, eventuelt også bidra til ett fellesarrangement på fakultetet

2. Økonomi

Lønn fadderkoordinator (BA) fakultet

Fadderkoordinator forventes å gjøre et betydelig organisasjonsmessig bidrag over ett år. Fakultetet ser stort utviklingspotensial i at initiativ kommer fra studentene selv, og ikke fra administrativt ansatte, og ønsker derfor at fadderkoordinator tar en større rolle i utviklingsarbeidet innen mottak av studenter i form av å inspirere og ta hånd om faddersjefene på instituttnivå. Dette vil frigjøre noe daglig drift fra studiestartkoordinators stilling, som igjen vil få tid til å utvikle fakultetets studiestart i tråd med fakultetets læringsmiljøarbeid.

Det anbefales at fadderkoordinator lønnes likt med tilsvarende stilling ved de andre større fakultetene ved UiO, per august 2017 inntil 15% av lønnstrinn 40.

Det anbefales tilsvarende at fadderkoordinator for de internasjonale studentene lønnes på timebasis, men med en lavere stillingsprosent, 7% (halvt omfang av ba-stilling) av lønnstrinn 40.

Lønn faddersjefer institutt

Det er en fordel at studentene er pådrivere i studiestartsarbeidet. Fakultetets overordnede mål med studiestart er at den skal være knyttet til læringsmiljøarbeidet, og dette må derfor være lokalt forankret. Studiestart skal ikke være løsrevet fra fag- og studiemiljøet, og vi snakker dermed om en fadderorganisasjon som samarbeider tett med ansatte. For at det skal være mulig å ha god kommunikasjon med alle partene som er involvert, ønsker fakultetet at instituttene velger en av to løsninger:

- 1) Faddersjef på institutt er en stilling som utgjør en administrativ ressurs. Dette muliggjør et tettere ansatt-studentsamarbeid, og frigjør evt ressurser for studiekonsulenter i en ellers presset periode. Her lønnes faddersjefen på timebasis. *Kontaktperson fra instituttet i studiestartsarbeidet fortsetter imidlertid å være en administrativt ansatt (studiekonsulenten på bachelornivå).* Det skal finnes en stillingsbeskrivelse (som inneholder felles retningslinjer for faddersjefer på MN, samt lokale tillegg) for en slik stilling, og det skal være klart hvem stillingen svarer til.
- 2) Faddersjef på institutt er et frivillig verv som honoreres med et gavekort på 3000 kroner. Beløpet dekker ikke full arbeidsbelastning, men er en påskjønnelse for frivillig arbeid. Her skal faddersjefen utføre sine oppgaver, men administrative oppgaver løses utelukkende av ansatte. *Administrativt ansatt er instituttets kontaktperson i studiestartsarbeidet.* Dersom instituttet har behov for flere faddersjefer, må det vurderes om det er fordi arbeidet er av et omfang som gjør at begge skal ha samme påskjønnelse, eller om det er snakk om en leder og en medarbeider. Fakultetet ønsker at instituttet sender én faddersjef fra instituttet til fakultetets

faddersjefnettverksmøter. Fakultetet ønsker at studenter i disse vervene noterer timer i de kommende årene for å se på ressursbruk i studiestarten.

Grunnen til denne tydeliggjøringen av valg, er at vi lønner ikke faddersjefer på instituttnivå høyere enn 3000 i honorar uten at det er en administrativ stilling, og da skal det være en utlyst og formell stilling.

Dette for å tydeliggjøre forskjellen på verv og stilling.

Det skal i det videre ikke være nødvendig å honorere faddere på årsenheten da ansvaret for rekrutteringen ligger hos fakultetets faddersjef, som jobber på timebasis.

Budsjett i studiestart

Generelt har MN fakultetet en holdning om at studiestart skjer lokalt.

Fakultetets utgifter i forbindelse med studiestart skal derfor i hovedsak være knyttet til utvikling av organisasjonen, og ikke tiltak i studiestartsuken. Dette innebærer lønn for koordinatorene, kompetansehevingsutgifter (foredrag/seminar faddersjefer), oppstartseminar for faddersjefer. Unntaket er at fakultetet bekoster pins og eventuelt et fellesarrangement i studiestartsuken.

Fakultetet ønsker at instituttene søker studiekvalitetsmidlene for nye tiltak i studiestarten, eller større omlegging av gamle aktiviteter. For utgifter som har gått inn som årlig drift i studiestart, ønsker fakultetet at instituttene bekoster dette av eget budsjett. Fakultetet ønsker at instituttene er i stand til å presentere et budsjett for studiestart innen 15. april hvert år.

Generelt bør instituttene støtte studentene med (for studiestartsuken):

Vakthold (refusjon?)

Lunsj/frokost

Minimum ett større fellesarrangement med bespisning, som gjerne inkluderer både ansatte og studenter

Pengeflyt

Studenter skal ikke legge ut for utgifter i studiestart.

Instituttet skal ha rutiner for å informere faddersjef om innkjøp, og faddersjef skal ha en kontaktperson som kan hjelpe til med innkjøp.

Instituttets kontaktperson for innkjøp må oppgi alternative kontaktpersoner ved ferieavvikling, som er informert om instituttets rutiner for innkjøp, eller innkjøp må være ferdig avklart før ferieavviklingen.