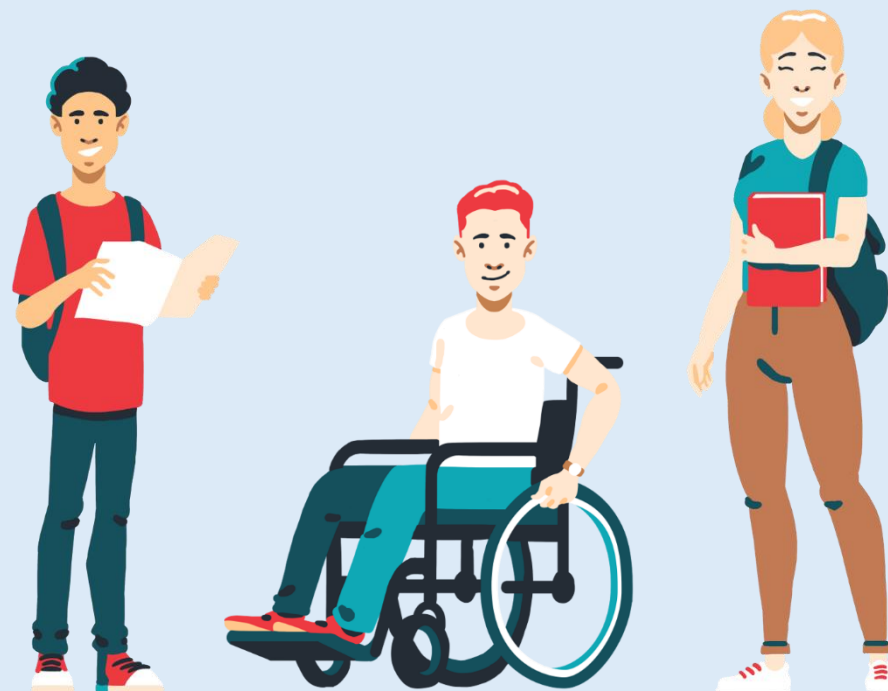


# Sammen for et styrket læringsmiljø

En veiviser for deg som jobber for at studentene skal ha et godt læringsmiljø



**Kompetansenettverk**  
for studenters suksess i høyere utdanning

## Om veiviseren:

Utdanningsinstitusjoner, samskipnader, studenter og andre nøkkelaktører er alle avhengige av et godt samarbeid for å skape et styrket læringsmiljø og som gir studentene de verktøyene de trenger for å mestre studielivet. Så hvorfor oppleves noen områder i dette samarbeidet utfordrende? Samarbeidet mellom oss kan ha et potensial for å videreutvikles på mange områder.

Dette er noe som Kompetansenettverket for studenters suksess ønsker å utforske nærmere. Derfor inviterte vi ansatte og studenter som er engasjert i utvikling av gode læringsmiljø til et fysisk arbeidsseminar juni 2024. På dette arbeidsseminaret utviklet deltagerne en veiviser for læringsmiljøets fem områder: fysiske, digitale, pedagogiske, psykososiale, og det organisatoriske læringsmiljøet. Veiviseren definerer prioriteringer innenfor de fem områdene, hvem som har hovedansvaret og deres samarbeidspartnere, og ressursene som må til for å lykkes med et samarbeid for et styrket læringsmiljø.

Kompetansenettverk for studenters suksess håper denne veiviseren kan være med på å legge grunnlaget for et enda bedre læringsmiljø for alle studenter.

## Psykososiale læringsmiljøet:

	<b>Forslag til hva som skal prioriteres for å lykkes med det psykososiale læringsmiljøet:</b>	<b>Hvem har hovedansvaret? Hvem samarbeider?</b>	<b>Hvilke ressurser må til?</b>
1*	Forankre betydningen av det psykososiale læringsmiljø hos den faglige ledelsen ved universiteter og høyskoler.	Rektorat, dekanat og Læringsmiljøutvalget	Prosjektgruppe på tvers av læringssteder.
2*	Systematisere kunnskapen om hvordan etablere gode studiemiljøer i både fysiske og digitale studentgrupper.	Dekan, LMU, annen faglig ledelse	Ressursgruppe
3	Fagsosiale areal der studenter møtes på tvers av studieår/studieretning.	Emneansvarlig, fakultetsledelse, LMU, eiendomsavdeling, linjeforeninger	Kan nedfelles i linjeforeningenes vedtekter Areal Penger/finansiering
4**	Forankre ansvar for trepartssamarbeid i frivilligheten hos en fast person/ansatt for å styrke samarbeidet mellom studentfrivillighet og vanlig frivillighet.	Vertskommune, frivillighetsledelse og studentpolitikken	Opprette egen stilling: frivillighetskoordinator
5**	Revidere og øremerke støtte til frivilligheten/linjeforeningene	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. studentstyret</li> <li>2. velferdstingen eller tilsvarende</li> <li>3. samskipnader</li> </ol>	Frifond

\*nr1 og nr2 henger sammen

\*\*nr4 og nr5 henger sammen

## Organisatoriske læringsmiljøet:

	<b>Forslag til hva som skal prioriteres for å lykkes med det organisatoriske læringsmiljøet:</b>	<b>Hvem har hovedansvaret? Hvem samarbeider?</b>	<b>Hvilke ressurser må til?</b>
1	Et mer transparent og åpent tilbakemeldingssystem. I medvirkningsprosesser må innspill/tiltak få grundige tilbakemeldinger. Forslag må gjennom en prosess hvor beslutningen synliggjøres.	Institusjonsledelse	«digital forslagskasse» med krav til tilbakemeldinger.
2	Opplæring: 1. studenttillitsvalgte: hvordan forvalte rollen sin 2. studentmassen: hvordan bruke studentdemokratiet Stikkord: kulturbygging og informasjon (eks. kampanjer om studentdemokrati og medvirkning)	Avdeling som har ansvar for utdanning (studie-/utdanningsavdeling/seksjon)  Samarbeid mellom: studentdemokrati, samskipnad, studieadministrasjon, faglig ledelse og miljø.	Opplæringsressurser  Studiepoenggivende emner
3	Emneevalueringer: - Undervisnings-/midtveisevalueringer - Gode tilbakemeldingssystemer for å sikre at tilbakemeldingene tas tak i - Studentene må se endringer i emnene	Dekan/studieprogramansvarlig  Samarbeid: Emneansvarlig, tillitsvalgt og fagpersonell	Klare retningslinjer og systemer for oppfølging
4	Systematisk bruk av erfarne studenter for å støtte (nye) studenter og faglærere – faglig og sosialt.  Eks. læringsassistenter, mentorer	Faglig ledelse (prorektor utdanning)  Samarbeid: institutt/fakultetsledelse, faglig personell/ emneansvarlig, ansatte som jobber med studentnære tiltak og samskipnad	Økonomiske midler (viktig å tenke nytt i strenge økonomiske rammer)  Ressurssterke studenter  Opplæringsressurser (studiepoenggivende emne)
5	Styrke LMUs posisjon og rolle - Styrke i kvalitetssystemet - Styrke sekretærfunksjonen - Administrativ ledelse – system og struktur	<b>Fyll inn</b>	<b>Fyll inn</b>

## Pedagogisk læringsmiljø:

	<b>Forslag til hva som skal prioriteres for å lykkes med det pedagogiske læringsmiljøet:</b>	<b>Hvem har hovedansvaret? Hvem samarbeider?</b>	<b>Hvilke ressurser må til?</b>
1	Foreleser må gjøres ansvarlig for å inkludere studentene faglig. Herunder: bestemme arbeidsgrupper på studiet – bryte etablerte grupperinger (forhindre utenforskap). Foreleser skal være klasseleder.	Foreleser/emneansvarlig i samarbeid med studentene	Utdanningsledelse
2	Studentene utøver «hverandre vurdering» og «hverandre undervisning». Herunder er samarbeidskompetanse og «mattering» viktige faktorer.	Foreleser/emneansvarlig i samarbeid med studentene	Pedagogisk ledelse setter dagsorden sammen med eks. ansvarlige for universitetspedagogikk, for å bygge felles rammeverk i institusjonen
3	Økt fokus på arbeidslivsrelevansen som ligger i studieplanen	Studieprogramansvarlig sammen med emneansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktører i arbeidslivet/arbeidslivskontakter fra organisasjonen</li> <li>- NOKUT som ressurs i revisjon og vurdering av arbeidslivsrelevans i studieprogram</li> <li>- Godt system for samarbeid mellom institusjon og arbeidsliv</li> <li>- Fakultetsledelse og utdanning-/studiedirektør</li> </ul>
4	Variert undervisning som involverer studentene i fortløpende vurdering av forelesning/undervisning	Foreleser/emneansvarlig i samarbeid med student	<p>Pedagogisk ledelse tematiserer i aktuelle fora for å skape kultur i organisasjonen</p> <p>UH-ped skaper støttemateriell og understøtter god praksis</p>
5	Gjensidig forventningsavklaring hos student og foreleser, grunnlag for å kunne utøve god didaktikk	Foreleser/emneansvarlig i samarbeid med administrasjon og studentene	Informasjonsmaterieell fra studieadministrasjon

		- Administrasjon bidrar med generell informasjon og foreleser bidrar med spesifikk info på studieprogram.	Innføringsemne/opplæring i hva det vil si å være student – fra fakultet/foreleser
--	--	---	---

## Digitalt læringsmiljø:

	<b>Forslag til hva som skal prioriteres for å lykkes med det digitale læringsmiljøet:</b>	<b>Hvem har hovedansvaret? Hvem samarbeider?</b>	<b>Hvilke ressurser må til?</b>
1	Få oversikt og tilpasse målgruppene <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heltidsstudentene</li> <li>- Hybrid</li> <li>- Samlingsbasert</li> <li>- Nettstudenten</li> </ul>	Tydlig ledelse – fra rektorat – fakultet - studieprogram  Ledelse må bistå og veilede sine ansatte	Det koster ingen ting – ledelsen må lede  Tid- prioritering og satsning
2	Opplæring og kursing (eks. kildekritikk i bruk av AI) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studenter som ikke har god nok kunnskap til digitale muligheter</li> <li>- Ansatte som trenger digital opplæring for å kunne bruke det</li> </ul>	Plan for opplæring og kursing må defineres på hver institusjon slik at det gjennomføres på studieprogram. Her må ledelsen følge opp.  Tydelig forventninger av ansatte.	Tid til å strukturere kurs og opplæring satt i system.
3	Evaluering av det digitale læringsmiljøet. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Større plass i emneevaluering eventuelt egen evaluering</li> </ul>	Dette må defineres gjennom kvalitetssystemet på hver enkelt institusjon. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faglig ledelse i samarbeid med studieadministrasjon må samarbeide her.</li> </ul> Emner som scorer godt på det digitale læringsmiljøet bør brukes til inspirasjon.	Utnytte de ressursene vi allerede har, bedre.  Sette av tid til å prioritere dette området.
4	Digitale læringsressurser må vise til kvalitet og være tilgjengelig. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eks. bruke mer spill i undervisningssammenheng</li> </ul>	Forankring av ledelse – gjennomføring av underviser. Det er også viktig med et godt samarbeid med studentene i utvikling og implementering av digitale læringsressurser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prioritere penger på digitale læringsressurser</li> <li>- Benytte det man allerede har og evt. Videreutvikle det.</li> </ul>

5	Supportapparat for det digitale læringsmiljøet <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veivisere (eks. universell utforming)</li> <li>- Gi undervisere støtte og motivasjon til å sikre et godt digitalt læringsmiljø</li> <li>- Utvikle superbrukere på ulike digitale områder man skal benytte</li> </ul>	It-faglig ledelse-underviser + bistand fra studieadministrasjon	Tid til utvikling og opplærings
---	--	---	---------------------------------

### Fysisk læringsmiljø:

	<b>Forslag til hva som skal prioriteres for å lykkes med det fysiske læringsmiljøet:</b>	<b>Hvem har hovedansvaret? Hvem samarbeider?</b>	<b>Hvilke ressurser må til?</b>
1	Gode systemer og oversikt over hvor det finnes arbeidsplasser/grupperom, slik at studentene raskt og enkelt kan finne fram.	Driftsavdeling, it-avdeling, studieadministrasjon (timeplan)	God organisering av timeplan og bygningsmasse. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gode digitale bookingsystemer hvor det er god struktur</li> <li>- Frigjøre ledige rom</li> <li>- Mazemap/Time Edit</li> </ul>
2	Inneklima tilpasset årstid og når studentene vil være på campus (eks. ettermiddag og kveld.)	Driftsavdeling/statsbygg. Samarbeid mellom studentene og ansatte.	Kartlegge når studentene er og vil være på campus. Er det behov for rehabilitering? Regulering av bygg? Flexibilitet?
3	Allrom/flerbuksrom for studenter med fleksible muligheter for aktiviteter (lage mat, være sosial, spille etc.). Gjelder både campus og studentboliger.	Studie-/utdanningsavdeling IT/drift – både på UH og samskipnad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiell og rom for kreativitet</li> <li>- Finansiering</li> <li>- Pedagogisk utforming</li> <li>- Kunnskap/veiledning</li> <li>- Engasjert og godt fagmiljø</li> </ul>
4	Egne områder for spesifikke studier, prioriterte sted for «ikke studenter», skape eierforhold til stedet. Mindre kontorer, mer clean desk og free seating for ansatte - dynamisk og åpen campus.	Driftsavdeling inkl. administrasjon og fakultet <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibel bygningsmasser – nybygg utvikles sammen med studentene</li> </ul>	Areal: og fordeling av areal Tid til organisering: i samarbeid med studentene og informere dem om denne muligheten
5	Strategi for estetisk universell utforming	Samarbeid mellom UH og samskipnad	Fristasjonsavtaler

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lage areal som studenter og ansatte vil oppholde seg i. Godt inne og utemiljø</li><li>- Tilpasset kantinetilbud – self service</li></ul>		Økonomi, kreativitet, prioritering av ressurser Tilgjengeliggjøre areal
--	--	--	--