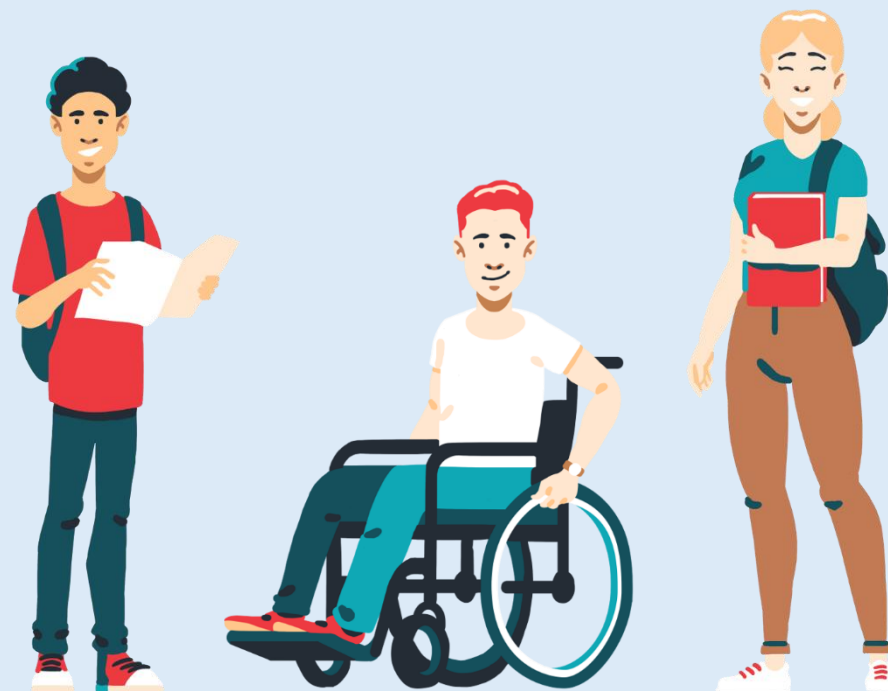


Sammen for et styrket læringsmiljø

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:

	Forslag til hva som skal prioriteres for å lykkes med det psykososiale læringsmiljøet:	Hvem har hovedansvaret? Hvem samarbeider?	Hvilke ressurser må til?
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"> 1. studentstyret 2. velferdstingen eller tilsvarende 3. samskipnader 	Frifond

*nr1 og nr2 henger sammen

**nr4 og nr5 henger sammen

Organisatoriske læringsmiljøet:

	Forslag til hva som skal prioriteres for å lykkes med det organisatoriske læringsmiljøet:	Hvem har hovedansvaret? Hvem samarbeider?	Hvilke ressurser må til?
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	Utdanningsledelse	Prioritering fra utdanningsledelsen med fokus på sikring av godt system for kvalitet hvor man har fokus på Læringsmiljø som en viktig del av den totale utdanningskvaliteten.

Pedagogisk læringsmiljø:

	Forslag til hva som skal prioriteres for å lykkes med det pedagogiske læringsmiljøet:	Hvem har hovedansvaret? Hvem samarbeider?	Hvilke ressurser må til?
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"> - Aktører i arbeidslivet/arbeidslivskontakter fra organisasjonen - NOKUT som ressurs i revisjon og vurdering av arbeidslivsrelevans i studieprogram - Godt system for samarbeid mellom institusjon og arbeidsliv - Fakultetsledelse og utdanning-/studiedirektør
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	<p>Foreleser/emneansvarlig i samarbeid med administrasjon og studentene</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrasjon bidrar med generell informasjon og foreleser bidrar med spesifikk info på studieprogram. 	<p>Informasjonsmateriell fra studieadministrasjon</p> <p>Innføringsemne/opplæring i hva det vil si å være student – fra fakultet/foreleser</p>

Digitalt læringsmiljø:

	Forslag til hva som skal prioriteres for å lykkes med det digitale læringsmiljøet:	Hvem har hovedansvaret? Hvem samarbeider?	Hvilke ressurser må til?
1	Få oversikt og tilpasse målgruppene <ul style="list-style-type: none"> - Heltidsstudentene - Hybrid - Samlingsbasert - Nettstudenten 	Tydelig 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"> - Studenter som ikke har god nok kunnskap til digitale muligheter - Ansatte som trenger digital opplæring for å kunne bruke det 	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	Evaluerings av det digitale læringsmiljøet. <ul style="list-style-type: none"> - Større plass i emneevaluering eventuelt egen evaluering 	Dette må defineres gjennom kvalitetssystemet på hver enkelt institusjon. <ul style="list-style-type: none"> - Faglig ledelse i samarbeid med studieadministrasjon må samarbeide her. 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"> - Eks. bruke mer spill i undervisningssammenheng 	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"> - Prioritere penger på digitale læringsressurser - Benytte det man allerede har og evt. Videreutvikle det.
5	Supportapparat for det digitale læringsmiljøet <ul style="list-style-type: none"> - Veivisere (eks. universell utforming) - Gi undervisere støtte og motivasjon til å sikre et godt digitalt læringsmiljø - Utvikle superbrukere på ulike digitale områder man skal benytte 	It-faglig ledelse-underviser + bistand fra studieadministrasjon	Tid til utvikling og opplærings

Fysisk læringsmiljø:

	Forslag til hva som skal prioriteres for å lykkes med det fysiske læringsmiljøet:	Hvem har hovedansvaret? Hvem samarbeider?	Hvilke ressurser må til?
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"> - Gode digitale bookingsystemer hvor det er god struktur - Frigjøre ledige rom - Mazemap/Time Edit
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"> - Materiell og rom for kreativitet - Finansiering - Pedagogisk utforming - Kunnskap/veiledning - Engasjert og godt fagmiljø
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"> - Flexibel bygningsmasser – nybygg utvikles sammen med studentene 	Areal: og fordeling av areal Tid til organisering: i samarbeid med studentene og informere dem om denne muligheten
5	Strategi for estetisk universell utforming <ul style="list-style-type: none"> - Lage areal som studenter og ansatte vil oppholde seg i. Godt inne og utemiljø - Tilpasset kantinetilbud – self service 	Samarbeid mellom UH og samskipnad	Fristasjonsavtaler Økonomi, kreativitet, prioritering av ressurser Tilgjengeliggjøre areal