Til: Studiestartnettverket

Dato: 23. november 2016

Oppfølging fra workshop om studiestart ved UiO, tirsdag 8.11.2016

**# 1 Navneskifter**

Avdeling for fagstøtte foreslår følgende begreper:

* *Studiestart* i stedet for fadderuke
* *Studiestartarbeidet* i stedet for fadderordning
* *Faddersjef* betegner studenter på fakultetene, som har et ekstra ansvar for fadderorganiseringen og studiestarten
* *Faddersjefsekretariat* betegner studenter i AF/SKS, som bistår faddersjefene på fakultetet og som representerer faddersjefene ved UiO i eksterne sammenhenger

#2 Rollebeskrivelse og ansvarsområder for studiestartarbeidet ved UiO

Under ser dere forslag til hvilke oppgaver/ansvar som bør ligge til de ulike rollene faddersjef, faddersjefsekretariat og studiestartkoordinator på fakultet og i AF/SKS.

Det er også satt opp et forslag til hva som bør være faddersjefnettverkets formål og rolle.

**Ansvarsområder og oppgaver for faddersjefer på fakultet:**

* Planlegger og gjennomfører vervekampanje for alle studieprogrammer på fakultetet
* Har ansvar for at det holdes (eller bistår studiestartkoordinator med å holde) fadderopplæring på fakultetet
* Planlegger og gjennomfører (og/eller bistår studiestartkoordinator med å planlegge og gjennomføre) aktiviteter for nye studenter under studiestart
* Organiserer pakking og distribusjon av faddergoder til faddere på fakultetet
* Er kontaktpunkt og bindeledd mellom fakultetsadministrasjonen og studentene
* Deltar på jevnlige møter i faddersjefnettverket og på årlig faddersjefseminar
* Kommer med bestillinger til faddersjefsekretariatet til saker som skal tas opp på møter i faddersjefnettverket
* Hvis ønsket av fakultetet: Bidrar med innhold og personressurser til fellesarrangement for nye studenter
* Bistår faddersjefsekretariatet med hjelp til å promotere fellesarrangementer til studentene ved å:
* Informere om fellesarrangement til fakultetets studenter (på møter, gjennom opplæring og i sosiale medier)
* Bistå faddersjefsekretariatet med ideer til promotering og gjennomføring av disse

Faddersjefen på fakultetet bør så langt det lar seg gjøre honoreres. Ved fakultet der dette i dag ikke er tilfellet bør man jobbe mot en slik ordning.

Faddersjefen bør tilsettes i løpet av høsten og sitte til etter studiestart påfølgende høst. Overlappende eller toårige verv bør vurderes der det er mulig, for å sikre god erfaringsutveksling mellom avtroppende og påtroppende faddersjef.

**Studiestartkoordinator på fakultet (ansvar og oppgaver knyttet til oppfølging av faddersjef og fellesarrangement):**

* Deltar i rekruttering av faddersjef eller følger opp studentutvalg/forening som utnevner faddersjefer
* Følger opp faddersjef jevnlig
* Gir administrativ bistand til faddersjef under vervekampanje og legger føringer på antall faddere på fakultetet
* Bistår faddersjef med å holde (eller holder selv) fadderopplæring på fakultet
* Bistår (ved behov) faddersjef med å planlegge og gjennomføre aktiviteter for nye studenter under studiestart
* Er kontaktpunkt mellom fakultetsadministrasjonen og studentene
* Er kontaktpunkt mellom AF/SKS og fakultetsadministrasjonen
* Orienterer AF/SKS om forventede antall studenter (inkl. utvekslingsstudenter) og antall planlagte faddere
* Bestiller og kommer med innspill til fellesarrangement til AF/SKS
* Bistår AF/SKS med promotering av fellesarrangementer, ved å:
* Sørge for at fellesarrangement legges inn i studiestartprogrammet på nett (på fakultetets studieprogram)
* Følge opp eventuelle bidrag fra faddersjef/faddere fra sitt fakultet til fellesarrangementene
* Tilrettelegge for noe promotering av arrangementet gjennom fakultetets flater (sosiale medier, skjermer, plakatvegger etc).

Studiestartkoordinatorer har mange andre oppgaver som ikke er nevnt her, og som varierer fra fakultet til fakultet. Dette er kun et forsøk på å summere opp ansvaret for oppfølging av faddersjef og for fellesarrangementene.

**Ansvarsområder og oppgaver for faddersjefsekretariatet:**

* Representerer fadderne ved UiO i eksterne forum og overfor UiOs ledelse
* Jobber med eksterne samarbeidspartnere og andre institusjoners fadderstyrer for å styrke studiestartarbeidet ved UiO
* Lager møteplan, kaller inn til og skriver referat fra jevnlige møter i faddersjefnettverket
* Arrangerer sammen med studiestartkoordinator i AF/SKS faddersjefseminar i månedsskiftet januar/februar
* Arrangerer sammen med studiestartkoordinator i AF/SKS (og i samråd med nettverkene) et til to fellesarrangement (i tillegg til velkomstseremoni)
* Promoterer fellesarrangementene til studenter, med bistand fra nettverkene og studiestartkoordinator
* Bistår studiestartkoordinator i AF/SKS med distribusjon av faddergoder ut til fakultetene
* Bistår studiestartkoordinator i AF/SKS med utarbeiding av fadderkursmateriell

Det er her tatt høyde for at faddersjefsekretariatets oppgaver først og fremst er å fasilitere faddersjefenes arbeid, gjennom å legge til rette for gode møter og erfaringsutveksling.

Forslaget innebærer også at faddersjefsekretariatet har ansvar for *den praktiske planleggingen og gjennomføringen* av eventuelle fellesarrangement (etter bestilling fra studiestartnettverket, og under tett oppfølging av studiestartkoordinator i AF/SKS).

**Studiestartkoordinator i AF/SKS (oppgaver knyttet til oppfølging av faddersjefsekretariat og fellesarrangement):**

* Representerer studiestartarbeidet ved UiO i eksterne forum og overfor UiOs ledelse
* Deltar i rekruttering av faddersjefsekretariat
* Følger opp faddersjefsekretariatet med opplæring og jevnlige møter
* Arrangerer i samråd med faddersjefsekretariatet årlig faddersjefseminar i månedsskiftet januar/februar
* Innhenter tall på faddere/studenter fra studiestartnettverket og bestiller faddergoder til UiOs faddere. Distribuerer godene til fakultet ved ankomst.
* Arrangerer sammen med faddersjefsekretariatet et til to fellesarrangementer for nye studenter under studiestart
* Bistår faddersjefsekretariatet med promotering av fellesarrangementer, ved å:
* Opprette arrangement på uio.no
* Bistå med utforming av PR-materiell
* Bistå med promoteringsplan
* Bistår faddersekretariatet med mediehåndtering og andre henvendelser
* Utarbeider fadderkursmateriell etter innspill fra studiestartnettverket, og med bistand fra faddersjefsekretariatet
* Er kontaktpunkt mellom AF/SKS og fakultetene, og mellom Universitetsledelsen og studentene (via faddersjefsekretariatet)
* Er kontaktpunkt mellom UiO og andre institusjoner når det gjelder studiestart

**Faddersjefnettverket**

* Består av faddersjefer fra alle fakultet samt faddersjefsekretariatet
* Faddersjefsekretariatet har ansvar for møteplan, innkallinger og referat
* Faddersjefer på fakultet har ansvar for å melde inn saker de ønsker å diskutere
* Nettverket skal bygge lederkompetanse blant faddersjefene og ha fokus på styrking av faddersjefvervet på fakultetene
* Nettverket skal sørge for god overlapp og informasjonsdeling mellom faddersjefer fra år til år
* Faddersjefnettverket utveksler erfaringer om felles fadderutfordringer på tvers av fakultetene. For eksempel:
* Vervekampanje
* Fadderopplæring
* Holdningsskapende arbeid rundt rusbruk og festkultur
* Arrangementsplanlegging- og avvikling
* Promotering av arrangementer
* Inkludering av internasjonale studenter
* Mediehenvendelser og medieoppslag om studiestart

# 3 Fellesarrangement for nye studenter

Under workshopen 8.11 var det delte meninger blant fakultetene om man ønsker å videreføre fellesarrangement for nye studenter.

* SV, HF, MN og UV ønsker (foreløpig) å beholde ett til to fellesarrangement.
* MN foreslo at fellesarrangementene i større grad enn i dag kunne bestå av bidrag fra fakultetene. Det er et forslag AF/SKS støtter og gjerne vil bidra til å få til – men det vil kreve ressurser fra fakultetene og oppfølging fra fakultetets faddersjef og studiestartkoordinator.
* MED, OD og JUR kan av praktiske og ressursmessige hensyn ikke bidra på lik linje som de andre fakultetene og har tradisjonelt ikke deltatt under fellesarrangementene. Det må vi også ta hensyn til.

AF/SKS foreslår derfor at:

Faddersjefer og studiestartkoordinatorer har et obligatorisk ansvar for å bidra med promotering av fellesarrangementer på fakultetene. Arrangementenes suksess avhenger av at de promoteres og fremsnakkes på fakultetene. Akkurat hvilke oppgaver faddersjef og studiestartkoordinator har, er beskrevet i detalj over.

Studiestartnettverket har også ansvar for å sette dato for fellesarrangementer minst 1,5 år frem i tid hver høst (etter studiestart) og for å komme med årlige bestillinger til innhold/konsept.

Studiestartkoordinator i AF/SKS og faddersjefsekretariatet har ansvar å planlegge og gjennomføre fellesarrangementet i henhold til studiestartnettverkets bestilling.

Bidrag fra fakultetene ut over det som er beskrevet her, er frivillig og opp til det enkelte fakultet.