

# Forslag til pilotering

Dette er 10 innspill fra workshop 13. mars. Vi gikk gjennom tiltakene, vurdert om de er mulige å gjennomføre og hvem som bør involveres. Innspillene er sortert i fire kategorier:

- Synlighet av UB,
- Faglig påfyll/ kurs,
- Tilhørighet/ sosialt/ sted/ student til student
- Arrangement

## Fargekoding

- Grønn: Lavterskel å komme i gang med, tiltaket tas med videre umiddelbart.
- Gult: Tiltaket tas med videre, men det må etableres et samarbeid og en ansvarlig for fremdrift.

Kategori og tittel på tiltak	Kort beskrivelse	Når, hvem, hva, hvor og hvilket format	Status
<b>Synlighet av UB</b>			
Hylleseksjon for studieteknikk i biblioteket	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sette opp en egen hylleseksjon for bøker om studieteknikk som er tydelig markert og reklamert.</li><li>- Her kan det også være plakater med tips, f.eks. tips fra studenter om studieteknikk.</li><li>- Eller «kit» for å teste en studieteknikk som studentene kan plukke med seg.</li></ul>	Når: Hele året Hvem: <ul style="list-style-type: none"><li>- Lokasjonsansvarlige</li><li>- Studenter</li></ul> Hva: <ul style="list-style-type: none"><li>- Hyller</li><li>- Bøker om studieteknikk</li><li>- System for å motta tips fra studenter</li></ul> Hvor: Alle bibliotek Format: Fysisk format	Tas videre umiddelbart. Hilde har avtalt møte med lokasjonsansvarlige på UB 12.06.24

<p>Promotering i studentenes kanaler og nettsider</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Korte tekster med info (hvor, når, clickbait)</li> <li>- Korte videoer, reklamevideoer.</li> <li>- Hvordan gjøre nyttig informasjon om biblioteket synlig for studentene?</li> <li>- «UB for deg» eller «UB 101»</li> </ul>	<p>Når:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Når det er aktuelt</li> <li>- Etter perioden med fadderuka er ferdig</li> <li>- Starten av hvert semester</li> </ul> <p>Hvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettredaksjonen og kommunikasjonsgruppa</li> <li>- Lokasjonsansvarlige</li> <li>- Studentmedarbeidere</li> <li>- Studiekonsulent</li> <li>- Faddere</li> </ul> <p>Hva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generell informasjon om UB`s tilbud og tjenester</li> <li>- Praktisk informasjon</li> <li>- Innganger til informasjonen – hvordan finner studentene frem til oss og navigerer på våre nettsider</li> </ul> <p>Hvor: På nett, SoMe og infoskjermer</p> <p>Format: Tekst/video</p>	<p>Det må etableres et samarbeid og en ansvarlig for fremdrift.</p>
<p><b>Faglig påfyll/ kurs</b></p>			
<p>Kurspakke for førsteårsstudenter</p>	<p>Korte kurs/innlegg i biblioteket (ca 30 min) om et spesifikt tema når det temaet er relevant.</p>	<p>Når:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Når det er aktuelt</li> </ul>	<p>Det må etableres et samarbeid og en ansvarlig for fremdrift.</p>

	<p>Det er kommet mange forslag til kurs for førsteårsstudentene. Alle temaene under kan være en del av en kurspakke, og teamene kan formidles i de ulike formatene som foreslås under.</p> <p>Aktuelle temaer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overgang fra VGS til universitetet</li> <li>- Hva vil det si å være student</li> <li>- Alle dumme spørsmål du ikke tør å stille foreleseren</li> <li>- Pensum og akademisk lesing</li> <li>- Fagspesifikk skriving (hvordan skrive essay etc.)</li> <li>- Kildesøk</li> <li>- Eksamen for første gang</li> <li>- Stressmestring</li> </ul> <p>Alle kursene bør ha en digital motpart i for eksempel Digital læringsplattform</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etter perioden med fadderuka er ferdig</li> <li>- Gjennom semesteret med temaer tilpasset hvor i løpet studentene er.</li> <li>- Samarbeid med fakultet om best mulig tidspunkt</li> </ul> <p>Hvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minst to personer under gjennomføring (bibliotekar/faglærer og en erfaren student)</li> <li>- Nettetredaksjonen og kommunikasjonsgruppa</li> <li>- Lokasjonsansvarlig for lokalet</li> <li>- Skrivesenteret</li> <li>- Studentmedarbeidere</li> <li>- Studiekonsulent</li> <li>- Faddere</li> <li>- Teknikere hvis opptak</li> </ul> <p>Hva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egnede lokaler</li> <li>- Promotering på digital læringsplattform</li> <li>- Infoslides/infoskjermer</li> <li>- Studentorganisasjon</li> <li>- Samarbeid med fakultet og emenansvarlige</li> </ul> <p>Format: Korte fysiske kurs med digital motpart</p>	
--	--	---	--

<p>Pop up arrangement med digitalt støttemateriale</p>	<p>Korte kurs (maks 20 min) i biblioteket som tar for seg relevante tema for førsteårsstudenten.</p>	<p>Når:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hele året, men ulik tematikk ut ifra hvor man er i studieåret</li> </ul> <p>Hvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ansvarlig for kursinnhold</li> <li>- Lokasjonsansvarlige</li> <li>- Nettetredaksjonen og kommunikasjonsgruppa</li> <li>- Skranke</li> <li>- Fakultetene for egnede tidspunkt</li> </ul> <p>Hva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egnede lokaler</li> <li>- Samarbeid med fakultetene</li> <li>- Studieavdelingen</li> <li>- Digital læringsplattform</li> </ul> <p>Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysisk og digitalt</li> </ul>	<p>Det må etableres et samarbeid og en ansvarlig for fremdrift.</p>
<p>Studiekafé</p>	<p>Kafé der noen presenterer nyttige temaer for studentene (f.eks. en studieteknikk).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resten av tiden kan brukes til å teste ut det man har lært og være sosial.</li> <li>- Presentasjonen kan filmes og legges ut på SoMe/infosider, hvis den er kort.</li> </ul>	<p>Når:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Når det er aktuelt</li> <li>- Etter perioden med fadderuka er ferdig</li> <li>- Gjennom semesteret med temaer tilpasset hvor i løpet studentene er.</li> </ul> <p>Hvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fagansvarlige</li> <li>- Lokasjonsansvarlig for lokalet</li> <li>- Tekniker hvis opptak</li> <li>- Fakultetene</li> </ul>	<p>Det må etableres et samarbeid og en ansvarlig for fremdrift.</p>

		<p>Hva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egnede lokaler</li> <li>- Opptaksmuligheter</li> <li>- Kaffe og te</li> </ul> <p>Format: Fysisk og evt. digitalt.</p>	
Lesehjelp	<p>Hjelp til å lese vitenskapelige tekster</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studieteknikk med hjelp underveis</li> <li>- Hva fungerer for deg – hjelp til å finne sin egen studieteknikk</li> <li>- Mulighet til å kunne teste ut ulike teknikker</li> <li>- Temaer: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Lese ulike typer fagstoff</li> <li>o Hvordan trekke ut det viktigste (ikke markere alt)</li> <li>o Skjønne/forstå at man ikke kan være ekspert med en gang</li> <li>o Bli trygg før eksamen! Hvordan øve/lese til eksamen</li> </ul> </li> </ul>	<p>Når:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3x i løpet av semesteret</li> <li>- Ulike tidspunkt på dagen hver gang</li> <li>- 1 x i begynnelsen</li> <li>- 1 x midt i</li> <li>- 1 x før/nærmere eksamen</li> </ul> <p>Hvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fagansvarlige</li> <li>- UB ansatte med kompetanse på lesing</li> <li>- Alliere seg med fadderne</li> <li>- Emneansvarlige/fakultetene</li> </ul> <p>Hva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Markedsføre</li> <li>- Ha en dialog med fakultetene</li> <li>- Lokaler</li> <li>- Følge med på når eksamen er for ulike emner (ex.fac, ex.phil)</li> </ul> <p>Format: Fysisk (evt opptak til nettsider også)</p>	<p>Det må etableres et samarbeid og en ansvarlig for fremdrift.</p>

<b>Tilhørighet/ sosialt/ sted/ student til student</b>			
Guide til bruk av biblioteket/ Fadderuka på UB	<p>Å sørge for at studenter får info om UB fra UBs ansatte. Vi kan gjøre enkle grep for å innvie studentene i UB som møteplass, ressurs for studiet, arrangementer osv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guidede omvisninger hvert kvarter</li> <li>- Flyer med info om hva man kan bruke biblioteket til</li> <li>- Tilbud om å delta på guiding</li> <li>- Sett deg og vent til avmarsj, kaffe</li> <li>- Oria, printer, søkeseminar</li> <li>- skrivesenter</li> </ul>	<p>Når:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- semesterstart, uken etter fadderuken</li> </ul> <p>Hva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UB-ansatte</li> <li>- Fadderstyrer/ faddere</li> <li>- eldre studenter</li> <li>- skrivesenteret</li> </ul> <p>Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omvisning i grupper</li> <li>- dele ut kortfattet skriftlig materiale</li> </ul>	Hilde har avtalt møte med lokasjonsansvarlige på UB 12.06.24
Løfte frem spesialsamlinger UB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Løfte frem spesialsamlinger ved hjelp av ulike tiltak</li> <li>- Skape tilhørighet og fremme faglig kultur for nye studenter ved de ulike fakultetene</li> <li>- Fagenes historie og utvikling kan være aktuelt</li> <li>- Lage portal som gjør de attraktive</li> <li>- Samle bøker fra aktuelle temaer annenhver uke</li> <li>- Få en faglærer på 1. semester til å presentere sin favorittbok/favoritttema</li> </ul>	<p>Når: Hele året</p> <p>Hvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fagansvarlige ved ulike bibliotekene</li> <li>- Studenter</li> </ul> <p>Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysiske og digitale utstillinger</li> </ul>	Det må etableres et samarbeid og en ansvarlig for fremdrift.

Arrangement			
Eksamensboost	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pop up/ overraskelsesarrangement</li> <li>- Lykkehjul med premier, snacks, servering av kaffe/ te</li> <li>- Prat i forbifarten</li> <li>- Professorer/ faglig ansatte deltar</li> <li>- Premier kan være små lapper, buttons, nett, penner og bokmerker.</li> </ul>	<p>Når: I eksamensperioden</p> <p>Hva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UB-ansatte – koordinerer og blæster</li> <li>- Studenter og faglærere bidrar</li> <li>- Studentforeninger som driver med dette</li> </ul> <p>Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysisk arrangement i biblioteket</li> <li>- Rett innenfor døren</li> </ul>	Testet på juridisk bibliotek v24
Bokmarked med pensumlitteratur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrangere et bokmarked der studenter kan selge pensumlitteratur</li> </ul>	<p>Når:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semesterstart</li> </ul> <p>Hvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UB-ansatte</li> <li>- Studentforeninger</li> <li>- SiO</li> <li>- Studenter</li> </ul> <p>Hva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysiske lokaler</li> <li>- Avsjekk med Leganto</li> <li>- Tidlig informasjon til de som skal selge</li> </ul> <p>Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysisk arrangement i biblioteket</li> </ul>	Hilde har sendt til Mari (bærekraftsansvarlig).