



Inspiration til onboarding af studenterrepræsentanter i råd, nævn og udvalg

Hvilke råd, nævn og udvalg er dette særligt relevant for?

- Studienævn, uddannelsesudvalg, undervisningsudvalg

Inspiration til tiltag efter et nyvalg

- Invitér ny-indvalgte til et hilse-på-møde inden det første møde i det pågældende forum. Mødet kan være med forperson og studienævnsekretær og rumme emner som:
 - Introduktion til udvalg/råd/nævn, dets mandat (rådgivende eller besluttende), deltagerne og deres roller (fx hvem har stemmeret)
 - Studienævnets rolle i SDU's organisering (dvs. om organisation og eksempler på processer og hvordan beslutninger bevæger sig rundt)
 - Ønsker og forventninger til mødekultur og samarbejde, samt vigtige retningslinjer (fx tavshedspligt)
 - Introduktion til mødeforberedelse (mødeindkaldelser, teams, navigering i teams, saga)
 - Muligheder for kontakt og samarbejde mellem studenterrepræsentanter (fx formøder, messenger-gruppe eller andet)
 - Informér om evt. introduktionsarrangementer og -tiltag for ny-indvalgte.
- Hvis der afholdes møde i SN i december, efter nye repræsentanter er valgt ind for det kommende år, så invitér dem til at deltage som gæst på et møde inden de selv træder ind (de deltager ikke i lukkede punkter). Dette kan med fordel kobles med et efterfølgende hilse-på-møde, hvor man kan vende, hvad der skete på mødet.
- Send information pr. mail med:
 - Praktisk om møderne (frekvens, dagsorden, hvordan man får punkter på mødet mv.)

- Vigtige retningslinjer (fx tavshedspligt)
- Besked om evt. intro-møder for nye medlemmer (lokalt organiseret, på fakultetet eller på tværs af SDU)
- Link til e-læringsforløb til studenterrepræsentanter
- Info om hvem, der kan kontaktes ved spørgsmål til arbejdet
- Info om hvem, man kan kontakte, hvis man oplever udfordringer med rammerne for arbejdet (fx ift IT, samarbejdskultur eller andet)
- Vejledning til SAGA
- Vejledning til at komme på det fælles [itslearning-rum for studenterrepræsentanter](#)

Ved første møde

- Lav en præsentationsrunde bordet rundt.
- Fortæl om hvorfor der er behov for de studerendes perspektiver i arbejdet (gerne med eksempler).
- Gør det tydeligt, at der er meget at lære, samt at spørgsmål og input er velkomne.
- Hvis der ikke har været et hilse-på-møde:
 - Giv kort intro til arbejdet i rådet/udvalget.
 - Fortæl kort om praksis og kultur for samarbejdet og møder.
- Informér om vigtige retningslinjer (især ift. tavshedspligt, inhabilitet, lukkede sager, og at meget er stramt regelstyret – fx dispensationssager).
- For hvert punkt på dagens møde:
 - Forklar punktet på dagsordenen (vær særlig opmærksom på fagtermer som fx ”høring”, ”årshjul” mv.)
 - Vær opsøgende på de studerendes perspektiv, spørg fx: Hvad mener I om dette? Er I i tvivl om noget? (i så fald forklar dem, hvordan de kan blive i stand til at vurdere sagen fx dispensationssag eller en undervisningsevaluering).
 - Spørg ved afslutning af punktet, om de sidder med spørgsmål eller bemærkninger.

Yderligere anbefalinger til ansatte

- Inddrag studenterforeninger i onboarding. Det kan fx gøres ved at række ud til fagråd eller andre foreninger. Understøt også gerne, at de studenterindvalgte har forbindelse til fx fagråd.
- Tænk over samarbejdskulturen (herunder tone, fordeling af taletid, transparens i processer eller håndtering af uenigheder).
- Vær opmærksom på om studenterrepræsentanterne føler sig velkomne – hold fx øje med om de virker trygge, aktive og konstruktive i arbejdet.
- Hjælp de studerende med at samarbejde på møderne: Spørg fx om andre vil supplere, når en studerende byder ind i drøftelsen.

