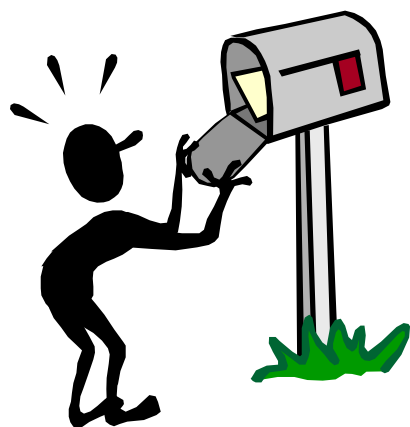


Informasjon fra studieadministrasjonen, august 2004



Velkommen til nytt studieår!

Opptak 2004

Studium	2004				2003			
	*ORD	Venteliste	**ORDP	Venteliste	ORD	Venteliste	ORDP	Venteliste
Sykepleie, heltid	47.2	1089	39.8	273	45.9	619	36.7	114
Sykepleie, deltid	50.8	226	Alle	0	52.7	158	Alle	0

*ORD Poenggrense for ordinær kvote

**ORDP Poenggrense for ordinær primærvitnemålskvote, dvs. søkere som ikke fyller mer enn 21 år i søknadsåret, har et vitnemål uten forbedret karakter og har fullført og bestått utdanningen innenfor den normerte opplæringstiden på 3 år.

Tallene som fremkommer ovenfor er hentet fra hovedopptaket 2004. Ytterligere informasjon om opptaket kan du finne på samordnaopptak.no.

Måltallet for antall studenter i 1. studieår heltid er 450. Tilsvarende tall for deltid er 50. Slik det fremgår av tabellen har vi større søkning i år, og også krav om høyere poengsum for å komme inn på studiet enn i fjor.

2. og 3. studieår

Konkrete tall for hvor mange studenter som går inn i henholdsvis 2. og 3. studieår er ennå ikke klare. Endelig oversikt over dette vil først være klart etter at sensuren på høstens kunteksamener er falt, og fristen for å be om begrunnelse og klagefristen er gått ut, dvs. slutten av september/begynnelsen av oktober.

Studenter som har møtt til høstens kunteksamener får fortsette inntil videre, inntil endelig karakter er satt.

En foreløpig oversikt over antall studenter i hver klasse vil være klar førstkommande fredag, og Anne Øverland vil i samarbeid med studielederne for det enkelte studieår lage en foreløpig oversikt over studentene og dele disse inn i grupper. Gruppeinndelingen vil publiseres på våre nettsider ved studiestart.

Studiestart 2004

Før 17. august

Informasjonspakke/Gratulerer med studieplass

Opptak til høyere utdanning via Samordna Opptak var klart 12. juli. Samtlige søkere som fikk tilbud om studieplass ved SU fikk 14. juli tilsendt en pakke med diverse informasjon.

Pakken inneholdt følgende foldere/brosjyrer:

- Studer ved HiO!
- Studiestart HiO
- Velkommen til SU/Program 17. august
- Program – fadderuka
- Studentparlamentet HiO
- Studentenes landsforbund (STL)
- Kart
- OAS-brosjyre
- Orientering om IKT-prosjekt ved SU

17. august

Første dag for nye studenter i 1. studieår (heltid og deltid). Alle nye studenter ved HiO møter til studieåpning på plassen ved Anna Sethnes hus, Pilestredet 52. Etter felles åpning følger Fadderordningen studentene ved SU til Storsalen, Staffeldtsgate 4. Arrangementet i Storsalen starter med registrering kl. 1100. Øvrig program starter kl. 1130.

Personale til pakking, registrering av studenter og utdeling av materiell: Ansvarlig – Jan Morten

Plakater, pynting og rigging av bord i inngangspartiet: Ansvarlig – Sverre

Materiale til pakking og utdeling: Ansvarlig – Jan Morten/Anne-Lise

- Plastposer til pakking.
- Studiehåndbok
- Undervisningsplan
- Infoskriv om studweb/registrering
- Infoskriv om timeplan

Frukt: Ansvarlig – Ingrid H.

Plakater og lister: Ansvarlig - Anne Øverland

Musikk/program på overhead i salen: Ansvarlig – Jan Morten

Alt personale fra stud. adm. skal bruke sorte piquet T-skjorter (samme som i fjor).

Studenter som ikke kan møte første studiedag, må søke skriftlig på forhånd om å bli fritatt for oppmøte. Studenter som ikke er til stede første dag, og ikke har fått positivt svar på søknad, vil miste studieplassen.

Komplette lister med gruppeinndeling klargjøres ettermiddag/kveld samme dag, og overleveres til representanter for Fadderordningen som har opprop og omvisning i grupper påfølgende dag.

18. august

Første studiedag for studenter i kreftsykepleie og tverrfaglig videreutdanning i psykisk helsearbeid (heltid). Studentene i videreutdanning i kreftsykepleie møter kl. 1030, Pilestredet 56, rom X373. Studentene i tverrfaglig videreutdanning i psykisk helsearbeid (heltid) møter kl. 0930 i Pilestredet 56, rom Z310.

Ansvarlig for studiehåndbøker og undervisningsplan: Jan Morten Øien.

Ansvarlig for øvrig materiale, lister etc.: Ann-Karin Abrahamsen.

19. august

Første studiedag for studenter i 2. og 3. studieår. Studentene i 2. studieår møter kl. 0930, Store Auditorium – Rikshospitalet. Studentene i 3. studieår møter kl. 1000, Storsalen – Staffeldtsgate 4.

I Storsalen og Store Auditorium må vi sørge for:

Personale til pakking, registrering og utdeling av personale: Ansvarlig – Jan Morten

Materiale til pakking og utdeling: Ansvarlig – Jan Morten

- Plastposer til pakking.
- Studiehåndbok
- Undervisningsplan
- Infoskriv om studweb/registrering

Plakater og lister: Ansvarlig - Anne Øverland

Ansvarlig for registrering 2. år: Ingrid Høgetveit

Ansvarlig for registrering 3. år: Kari Myrstad Husebø

Alt personale fra stud. adm. skal bruke sorte piquet T-skjorter (samme som i fjor).

Studenter som ikke kan møte første studiedag, må henvende seg til Servicesenteret i Pilestredet Park for å få kvittert ut fagplan og undervisningsplan.

23. august

Første studiedag for studenter i øyesykepleie. Studentene møter kl. 1030, Pilestredet 56, rom X308.

Ansvarlig for studiehåndbøker og undervisningsplan: Jan Morten Øien

Ansvarlig for øvrig materiale, lister etc.: Ann-Karin Abrahamsen

24. august

Første studiedag for studenter i tverrfaglig videreutdanning i psykisk helsearbeid (deltid). Studentene møter kl. 0900, Pilestredet 56, rom Z308.

Ansvarlig for studiehåndbøker og undervisningsplan: Jan Morten Øien

Ansvarlig for øvrig materiale, lister etc.: Ann-Karin Abrahamsen

Info fra stud. adm.

Generell informasjon om studieadministrative forhold med bl. a.

- Presentasjon av studieadministrasjonen/Hvem gjør hva?
- Presentasjon av HiO-veven
- Presentasjon av ClassFronter
- Semesterregistrering og bruk innlogging/bruk av IT.
- Utdanningsplan
- Tuberkulose/MRSA-testing
- Studieadministrativ veiledning
- Lover og regelverk

Utdanning	Dato	Tid	Sted	Repr.*
1. år – Klasse A	20. august	1030-1115	Auditoriet, PP33	AØ, ALL, JMØ
1. år – Klasse B	19. august	1030-1115	Auditoriet, PP33	AØ, ALL, JMØ
1. år – Deltid	26. august	0900-1030	P56, rom X376	AØ, ALL, JMØ
2. år – Alle	19. august	1300-1345	Rikshospitalet, Audit.	AØ, ALL, JMØ
3. år – Klasse A	24. august	1230-1315	Storsalen, Staffeldtgt.	AØ, ALL, JMØ
3. år – Klasse B, C	24. august	1530-1615	Storsalen, Staffeldtgt.	AØ, ALL, JMØ
ABIO	20. august			
Kreftsykepleie	18. august	1115-1145		CMS, JMØ
TVIP	18. august	1245-1315		CMS, JMØ
Øyesykepleie	23. august	1115-1145		CMS, JMØ

*(AØ) Anne Øverland, (ALL) Anne-Lise Lande, (JMØ) Jan Morten Øien, (CMS) Cecilie Mellingseter Sundet.

Informasjon til studenter vedrørende studiestart ligger på vevsidene. Program, veiviser for nye studenter, kart, semesterregistrering etc., se www.hio.no. Eventuelle endringer i program, oppmøtetid etc. vil bli publisert der

Verdt å vite for ansatte

Tilsvarende oversikt for videreutdanningene er sendt direkte fra Cecilie M. Sundet.

Hvem gjør hva i studieadministrasjonen?

Se utfyllende informasjon om dette på:

http://www.hio.no/enheter/su/om_su/administrasjonen_ved_su

Info til studentene

Vi har pr. i dag følgende muligheter til å gi informasjon til studentene:

Epost: Alle studenter ved HiO har en egen epostadresse. Ansatte skal kun bruke disse epostadressene ved utsending av epost til studentene. Vi skal ikke bruke adresser til evt. arbeidsgivere, hotmail etc. etc. Studentene har tilgang til sin egen epost på Høgskolen ved å logge seg inn med brukernavn og passord på Høgskolens nett. Studentene kan også lese sin egen epost via webmail på enhver pc som er koblet opp mot internett. Lenker til webmail finnes på avdelingens vevsider.

Oppslagstavle: Alle studenter ved HiO har tilgang til læringsstøtte-systemet ClassFronter. (CF). CF har egen oppslagstavle hvor oppslag til studentene kan legges. Alle ansatte har mulighet til å legge informasjon til studentene her. Kontakt din superbruker for CF dersom du er i tvil om hvordan dette skal gjøres.

Classfronter

Fra 1. august er det bestemt at HiO skal bruke classfronter som læringsstøttesystem. Det betyr at vi har mange nye muligheter til å kommunisere med studentene over nettet. Alle studenter har tilgang til classfronter med sitt brukernavn og passord.

Studieadministrasjonen vil legge informasjon til studenter der, slik at den er tilgjengelig for den det gjelder. Faglig ansatte vil i tillegg ha mange nye muligheter til "samspill" med studentene. Se også tidligere informasjon per epost om ClassFronter fra Hilary Jacobsen.

Superbrukere er:

Hilary Jacobsen (prosjektleder) og Jytte Kvitle er i heltidsutdanningen.

Gøril Nordang i deltidsutdanningen

Anne-Lise Lande i studieadministrasjonen.

Publisering av forelesningsnotater

Forelesningsnotater skal også publiseres via ClassFronter. Alle ansatte har mulighet til å gjøre dette. NB! Vi har store utgifter til kopiering/trykking ved avdelingen. Hjelp oss til å redusere disse, og oppfordre studentene til å lese notat på nett. Tenk på regnskogen!

De tidligere forelesningsnotatene som er publisert på våre vevsider, vil fremdeles bli liggende der som en type arkiv. Dersom du ønsker tidligere notater fjernet fra dette "arkivet" – send en epost til webmaster@su.hio.no

Studiehåndbok (med fagplan) og undervisningsplan

Studiehåndbøkene (med fagplan) og undervisningsplaner vil foreligge i trykt utgave for ved studiestart. Alle studenter får utdelt ett eksemplar hver første studiedag. Studenter i 2. og 3. studieår som ikke møter opp første studiestart må møte på Servicesenteret i PP33 for å kvittere ut studiehåndbok og undervisningsplan.

Alle ansatte vil få studiehåndboken og undervisningsplaner i posthylla. Studiehåndbøker og undervisningsplaner til praksisfeltet vil ligge i Servicesenteret i PP33 og på rom 402 i Falbesgt. i etterkant av studiestart. Vennligst ikke ta "et par ekstra for sikkerhets skyld". Vi har ikke beregnet ekstra opptrykk til dette.

Studiehåndboka og undervisningsplanene har blitt publisert på HiO-veven. Dette er for øvrig siste studieår studiehåndboka vil bli utgitt i papirutgave.

Rom

All planlagt undervisning er booket inn. Dere skal ha fått beskjed om hvile rom dere har og når av koordinator/timeplanansvarlig. Er det behov for undervisningsrom utover dette, ta kontakt med Ingrid Høgetveit.

Grupperom

Grupperomsboka til grupperom i PP35 blir lagt utenfor servicesenteret v/heisen som tidligere. Timeplanlagt gruppeveiledning er lagt inn. Har du behov for rom utover dette må du skrive deg inn selv, evt kontakte servicesenteret. NB: DU MÅ SELV STRYKE UT BOOKINGER SOM IKKE BLIR BENYTTET, DA DET ER STOR PÅGANG PÅ GRUPPEROM!

Møterom

Møteromsbok til Falbesgate ligger som vanlig hos Berit Eriksen.

Timeplan

Send ALLTID informasjon om endringer i timeplanen til stud.adm ved Ingrid Høgetveit. Hun sørger for at siste/oppdattert versjon ligger på veven til en hver tid. Glem heller ikke at Borghild Rese Gundersen i Servicesenteret trenger informasjon om eventuelle endringer med tanke på undervisning, det være seg rombytte/avlysning/endring av tidspunkt m.m for å kunne yte best mulig service.

AV-utstyr

Hvis dere skal ha undervisning i PP33 kan du bestille bærbar PC, prosjektor og videokamera på Læringscenteret. Har dere behov for TV/video, finnes det en oversikt over hva slags utstyr som finnes i de ulike rommene på vevsidene.

Er det problemer med det fastmonterte utstyret i de ulike undervisningslokaler, ta kontakt med AV-tjenesten, tlf. 2555 – alternativt Vidar Holum, tlf. 3880.

Dette gjelder også dersom det er behov for reparasjon, kurs i bruk av utstyret vi disponerer o.l., meld fra til AV-tjenesten eller Vidar Holum på epost eller telefon. Oppgi hva som ikke fungerer samt i hvilket klasserom. Batterier, lyspærer etc. kan du få i Servicesenteret i PP33.

Profilering

Følgende informasjonsmateriale er tilgjengelig for ansatte til bruk i markedsføring av utdanning/avdeling/høgskole.:

- Standvegg. Egner seg til utstillinger, større arrangement.
- Rullegardin. Egner seg til "bakgrunnsvegg" ved forelesninger, taler etc.
- Bildeplakater.
- Konferansemapper
- Brosjyremateriell – for hele HIO/ spesifikt SU/EVU
- Fortrykte ark, A4 og plakater A3.
- Forelesningsfoiler med HiO-logo – på veven
- Studiehåndbøker
- Undervisningsplaner
- Kart over HiO
- HiO-veven
- Ulike gaveartikler
- Annonsering

Vi annonserer de enkelte studietilbud i forbindelse med søknadsfrister. Ønsker dere å annonsere – ta kontakt med Jan Morten Øien/Cecilie M. Sundet i god tid før annonsen bør være ute. De ulike tidskrifter/aviser opererer med svært ulike tidsfrister for trykking.

Ta kontakt med Jan Morten Øien eller Cecilie M. Sundet (EVU) på forhånd dersom du har spørsmål, eller ønsker å benytte noe av materiellet. Send gjerne viktig informasjon du ønsker å dele med andre til Jan Morten Øien eller Cecilie M. Sundet. Vi kan blant annet hjelpe til med å få denne publisert på veven. Eks: publiserte forskningsartikler, bøker, kronikker/artikler, intervjuer, ulike arrangementer m.m

Trykking

Kompendier og artikkelsamlinger skal leveres til trykking og for salg i Penelope via Jan Morten Øien eller Cecilie M. Sundet (EVU). Annet som skal trykkes, kan leveres direkte på trykkeriet ØKS, eller via HiO-trykkeriet - se informasjon på veven. Man kan også få hjelp til fargekopiering via HiO-trykkeriet.