

Kurs

Klasseleder

11. august 2017



Kursansvarlig 2017

*Harald Åge Sæthre
Thomas Vikestad Kalvik
Stine Beate Balevik*

*Epost: stine.balevik@uib.no
Tlf: 55 58 20 67*



UNIVERSITETET I BERGEN

Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet



Sammendrag

Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet, Universitetet i Bergen, la om sitt mottak av nye studenter høsten 1999. Tanken var å tilrettelegge for et helhetlig læringsmiljø hvor fakultetet viste at "vi brydde oss" om studentens sosiale behov og om studentens behov for å føle trygghet for at innsatsen i studiene også gir uttelling i trygge og interessante jobber. Dette i kontrast til tidligere hvor førstesemesteret av mange var tenkt som en sil for å få bort "uegnede" studenter. Mange års studieveiledning tilsa imidlertid at det ofte var ressurssterke dyktige studenter, oftest kvinner, som sluttet og gikk over til ulike profesjonsutdanninger. De fant seg ikke til rette sosialt og hadde problemer med å forsvare, overfor seg selv og sin familie, et studium med svært diffuse yrkesmuligheter. Høsten 1999 sluttet vi derfor med store orienteringsmøter med nesten 500 studenter til stede, og lot heller nye studenter møte 20-25 andre nye studenter i en klassesituasjon. Hver slik klasse var satt sammen ut fra studentenes faglige interesser og ble ledet av lærere / videregående studenter fra det aktuelle faget. Ved oppmøte i klassen ble det fokusert på å bli kjent med de andre studentene og med universitetet. Hver klasse fikk en egen timeplan for undervisningen i matematikk og Examen philosophicum, slik at man fulgte hverandre i undervisningen gjennom semesteret.

Hensikt:

Fakultetet ønsket -

- α at flere av studentene som startet sine studier skulle bestå sine eksamener
- α å beholde flere av de faglig motiverte studentene
- α å øke kvinneandelen oppover i studiene
- α å øke studentenes egenaktivitet i undervisningen
- α å øke trivselen for studenter og lærere
- α å bedre rekrutteringen til fakultetet

Virkemidler:

- α Sosiale basisgrupper med lærerledelse fra første oppmøtedag
- α Alle instituttene ved fakultetet ble trukket inn med sine lærere og sin infrastruktur
- α Motivere hensikten med grunnemnene i matematikk
- α Fokuserer på alle mulighetene realfagene gir (på fakultetet og i arbeidslivet)
- α Tilrettelegge undervisningen rundt kollokviet som arbeidsform

Resultater

- α over 30% vekst i antallet nye studenter som består et av grunnemnene i matematikk
- α på tross av lavere søkertall har fakultetet på det nærmeste opprettholdt antallet studenter i de første semestrene
- α kvinneandelen øker de første semestrene mot tidligere å gå ned
- α kvinnene er de som gir mest positive tilbakemeldinger
- α høsten 2003 hadde fakultetet så mange søkere at ingen ble tatt opp på Restetorg
- α 3 av 4 studenter var fornøyd med mottaket ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet mot 2 av 4 ved Det historisk-filosofiske fakultet og Det samfunnsvitenskapelige fakultet. De siste to fakultetene er ikke med på Vi bryr oss! - prosjektet. Egen undersøkelse høsten 2002
- α studentene gir tilbakemelding på at de trives ved fakultetet

<http://uhu.uib.no/loop/bryr.html>

Ny student har sagt:

"Veldig bra med å bli tilhørende et institutt. Har fått et skikkelig bra nettverk etterpå. I dag sitter vi sammen og hjelper hverandre ofte"



UTDANNINGSKVALITETSPRISEN 2002

Innholdsfortegnelse

Oversikt over klasselederjobben.....	s. 4
Forberedelse (helgen før mottaket)	s. 5
Kjøreplan for mottaket (Mandag)	s. 6-9
Kjøreplan for mottaket (Tirsdag)	s. 10
Kjøreplan for mottaket (Onsdag)	s. 11
Kjøreplan for mottaket (Torsdag)	s. 11
Oversikt over klasser (Vedlegg A)	s. 12
Kontaktinformasjon – Klasseleder (Vedlegg B)	s. 13
Oversikt over klasserom (Vedlegg C)	s. 14
Lunsj/omvisnings/aktivitetsplan (Vedlegg D)	s. 15
Omvisningsplan – Rute (Vedlegg E)	s. 16- 17
Huskeliste for omvisning på biblioteket (Vedlegg F)	s. 18
Oversikt over program møter (Vedlegg G)	s. 19
Lapp til klasseleder ved tildeling av klasse og klasserepresentant (Vedlegg H)	s. 20
Aktiviteter i klassen – Bli kjent prosess.....	s. 21
Aktiviteter i klassen - Kollokvieoppgaver.....	s. 22
Aktiviteter i klassen - Arbeidsplan.....	s. 23
Aktiviteter i klassen - Spørsmål du bør vite svaret på - Mandag.....	s. 24- 25
Aktiviteter i klassen - Spørsmål du bør vite svaret på - Tirsdag.....	s. 25- 26
Aktiviteter i klassen - Bli kjent med hverandres interesser.....	s. 27
Aktiviteter i klassen - Tankenøtter.....	s. 28- 31
Evalueringsplan.....	s. 32

Oversikt over klasselederjobben

Fredag 11. august

Klasselederkurs

Kl 09.00- ca. 15.30

Lørdag 12. august – søndag 13. august

Forberedelse

I helgen (12-13. august) bør du holde av noen timer til forberedelse. Mengden forberedelse vil være individuelt (noen vil trenge 30 min og andre vil trenge 4-5 timer eller mer).

Mandag 14. august

Klassemottak, se detaljert kjøreplan fra side 5.

Kl 08.00-15.30

Tirsdag 15. august

Klassemottak, se detaljert kjøreplan fra side 10.

kl 09.30-12.30

	08.00-09.30	09.30-11.30	11.30-15.00	15.00-15.30
Mandag	Forbered klasserom og på å motta studentene	<ul style="list-style-type: none">• Aktiviteter i klassen• Bli kjent prosess	<ul style="list-style-type: none">• Lunsj• Omvisning• Aktiviteter i klassen	<ul style="list-style-type: none">• Fadder kommer• Rydd klasserom• Lever klassekasse• Fyll ut evaluering i klasselederheftet
Tirsdag		<ul style="list-style-type: none">• Aktiviteter i klassen	<ul style="list-style-type: none">• Følg studentene til studentsenteret• Rydd klasserom• Lever klassekasse og evalueringen i klasselederheftet	

Onsdag 16. august kl 12-12.45 (frivillig, men lønnet)

Lunsj med klassen før program møte, avtal med klassen for sted for lunsj. Lunsj blir **IKKE** spandert. Studentene og du må ha med egen lunsj. Program møte er kl 13.00. Nano spiser lunsj på program møte. Noen institutt vil ta kontakt dersom de ønsker å spandere lunsj eller vil inkludere deg i program møte.

Kl 12.00-12.45

Lunsj

kl 13.00.

Program møte. Følg studentene dit. De mister studie plassen dersom de ikke møter opp! Se oversikt over program møte i vedlegg G

Torsdag 17. august (frivillig, men lønnet)

Evaluering kl 12.15-14.00 i seminarrom π 4, i 4 etg. matematisk institutt, Realfagbygget.

Kjøreplan for klassemottaket

Husk at formålet med klassemottaket er at studentene **blir kjent med hverandre** og Universitetet i Bergen. Bruk tiden som er nødvendig. Det er ikke noe poeng i å bli fort ferdig.

Forberedelse i helgen 12-13. august

Har du spørsmål?

Ring 55 58 89 40 eller send epost thomas.kalvik@uib.no

- **Les kjøreplanen nøye!** Sørg for at du har klart for deg alt som skal skje mandag og tirsdag. Hvis du er godt forberedt klarer du også å slappe av og kan fokusere på det dere faktisk skal gjøre og ikke alltid se i heftet etter hva som er neste post.
- **Lag en egen plan for gjennomføring av mottaket.** Avhengig av hvilken klasse du leder så må du planlegge aktivitetene i klassen i forhold til Lunsj/omvisings/aktivitetsplan (se vedlegg D, E1 og E2). Det kan være en fordel å tegne opp en tidslinje.
- **Gjør deg kjent med studieprogrammet som studentene i klassen din tilhører.** Du skal **IKKE** kunne svare på alt (henvis til program møte og infosenter), men det kan være kjekt å vite litt om programmet, kanskje har du selv har mange av emnene de skal ta i løpet av graden.
- **Ha en backup-plan.** Spesielt hvis klassen din er liten. Noen kommer seg gjennom det «offisielle» programmet raskere enn planlagt. Da er det kjekt å ha noe å falle tilbake på. Lag en quiz, kahoot (sjekk om rommet har PC og prosjektor), ha noen leker i bakhånd. Du kan også bruke quizen som er vedlagt (man trenger ikke å ta alle spørsmål på en gang).
- **Gjør deg kjent med informasjonen de nye studentene har fått.** De blir i nesten alle kanaler henviset til nettsiden: «*Dette må du vite som ny student*» (uib.no → «*velkommen til studiestart!*»). Eller til MatNat sine egne studiestart sider på uib.no/mnfa/studiestart.

Kjøreplan for klassemottaket

Mandag 14. august.

Arbeidsdagen din starter **kl. 08.00**.

Før studentene kommer:

- Møt opp kl. 08.00. Hent klassekassen ved infosenteret for realfagsstudenter
- Møblør klasserommet slik du ønsker. Ring teknisk ansvarlig (se vedlegg C) hvis rommet er låst eller du trenger hjelp.
- Skilt godt til klasserom inne i bygget der det er nødvendig. Legg merke til skiltingen på vei til klasserommet. Trengs det mer skilting??
- Sett opp et bord for registrering av oppmøte f.eks. utenfor klasserommet.
- Forbered deg. Du må være klar til å ta imot klassen kl. **09.35**. Du setter i gang 09:45-10.00 (eller før) ettersom hvor mange som er kommet. Mangler det bare noen få stykker så sett i gang. Det er ikke sikkert at alle møter opp.

Når studentene kommer

- Registrer oppmøte i henhold til klasselista du har fått utdelt. Studenter som ikke står på lista, må henvises videre til riktig klasse. Det står i oversikten over klassene hvor klassene har klasserom, henvis til rett bygning og de kan følge skilting der i fra. **UNNTAK** de som viser lapp fra infosenteret for realfagstudenter (se vedlegg H). Du kan bli oppringt av oss (tlf. 55 58 98 10) angående oppmøtelista ca kl.10.00. Henvis til infosenter hvis de ikke vet klassen selv.
- Gi studentene spørreskjema. Det kan være lurt å gi studentene forventningskort samtidig (se neste punkt). Når alle har fylt ut, samler du inn spørreskjema (legg i konvolutt→klassekassen)
- Del ut blanke ”forventningskort” der du ber studenten om å skrive ned hva han/hun forventer å få ut av denne dagen. Når alle har fylt ut, leser du gjennom forventningskortene.
- Har studentene forventninger om ting/saker du ikke kommer til å gjennomgå under klassemottaket, avkreft dette i plenum.
- Presenter deg selv og opplegget. Forklar hvorfor vi bruker forventningskort.
- Finn en student som kan være ”pausevakt”. Husk å oppgi tidspunkt studentene må være tilbake når de tar pause.

Kjøreplan for klassemottaket

Mandag 14. august (fortsettelse)

Gjennomfør aktiviteter etter hvordan det passer med omvisningsplanen (se vedlegg D, E1 og E2).

- **Aktiviteter i klassen:**

- ”Bli kjent” prosess og deretter navnepugg (Se vedlegg I, s 21).
- Quiz (ta noen spørsmål for å løse opp stemningen).
- Roter gjerne på gruppene mellom kollokviene slik at flest mulig får snakke sammen.
- Utfør aktiviteten: Kollokviering: Forskjell v.g.s / Universitet og ”Hva kjennetegner en student med suksess”? (se vedlegg I, s 22). Presentering av synspunkt tas i **plenum**. Tips studentene om studie bøker som f.eks ”Effektiv Læring” og «Råd og tips», alt etter hva du har i klassekassen.
- Kollokviering: ”spørsmål du bør vite svaret på”
 - Alle studenter fikk sms søndag 13. august med lenke til nettsiden «**Dette må du vite som ny student**» Se nettsiden på **uib.no/nystudent**.
- Arbeid med timeplan og arbeidsplan.
 - Heng opp kopi av klasselista med emnekombinasjon i rommet slik at studenter kan sjekke hva emne/gruppe/seminar de skal ta.
 - Studentene bør sitte i grupper på fire-fem personer. Studentene bør sitte i grupper med tilgang på timeplaner for de ulike emnene. Det ligger noen timeplaner i klassekassen for de uten tilgang til nett. Oppfordre dem til å bruke nettsidene størst mulig grad. Vis gjerne hvordan de søker opp emnene og finner timeplan.
 - Utdeling av timeplan for første uka + semesterkalender og arbeidsplan
 - Gjennomgå og forklar timeplanene, arbeidsplan og semesterkalender. Sett opp en eksempeltimeplan, og forklar hvordan du har tenkt.
- Snakk om problemstillinger knyttet til tidsplanlegging. Henvis til heftet om studievaner «Effektiv læring» / »Råd og tips». Arbeidsplanen er et hjelpemiddel for at studentene skal tenke og bli bevisst på budsjettering av tid.

Kjøreplan for klassemottaket

Mandag 14. august (fortsettelse)

- **Omvisningsplan** (for tidspunkt se vedlegg D, E1 og E2)
 - Infosenter for realfagsstudenter (har kan de bytte regnegrupper i MAT101/MAT111.
 - PC-vaktene (Realfagbygget) (ned gangen forbi infosenter).
 - Biblioteket (se vedlegg F).
 - «Student på 1-2-3» foredrag (Aud1)
 - Datalabene (Realfagbygget og/eller høyteknologibygget)
 - Lesesaler (Realfagbygget, bibliotek, auditoriefløyen, høyteknologibygget)
 - Toaletter
 - Integrerbar
 - Vis de gjerne rundt på instituttet og ellers på campus dersom det er tid og anledning.

- **Lunsj:**

Ta med 2 studenter til bærehjelp.

Realfagbygget, Fysikkbygget og Geofysen:

Lunsjen (bagger, juice og frukt) må hentes av klasseleder + bærehjelp i Infosenteret. Maten er fordelt på 2 kurver.

Høyteknologisenteret, Biologen og VilVite:

Lunsjen (bagger, juice og frukt) må hentes av klasseleder + bærehjelp utenfor hovedinngangen på høyteknologisenteret.

Har dere studenter som av en eller annen grunn ikke kan spise bagetten (allergi eller overbevisning) eller det er for lite mat ligger det et lunsjkort i klassekassen som de kan bruke for å få gratis mat i kantinen etter eget ønske. Rydd opp etter lunsj.

Kjøreplan for klassemottaket

Mandag 14. august (fortsettelse)

- **Avslutning:**
 - Finn en klasserepresentant for evalueringsgruppa senere i høst og notèr navnet på klasselista. Gi de "kontakt"-kortet (se vedlegg H).
 - Be studentene evaluere dagen, bruk blanke ark (legg arkene i konvolutten i klassekassen).
 - Minn på at klassen skal møtes **tirsdag 15. august kl. 10:00**, i samme klasserom.
 - Minn studentene på at på onsdag 16.august kl. 09.00 -10.00 på Datalab 1 på Realfagbygget kan de få hjelp til å registrere seg på Studentweb.
 - Oppgi tid og sted for programmøtet onsdag 16.august (se vedlegg G). NB! Husk å spørre studentene om hvilket studieprogram de går på, og oppgi rett sted.
 - Fadder kommer til klasserommet kl. 15.00 for å informere om fadderordningen. Fadder venter utenfor til du er ferdig.
 - Lever klassekassen til infosenteret. Rydd klasserommet for søppel og rot, men møbler kan stå.

Kjøreplan for klassemottaket

Tirsdag 15. august

Arbeidsdagen din starter senest kl. 09.30 eller før hvis du har behov for det.

Før studentene kommer:

- Hent klassekassen ved infosenter for realfagsstudenter fra kl 09.00.
- Forbered deg og ha klasserommet klart senest **Kl. 09.45!** I noen klasserom er det fadderaktiviteter kvelden før. Det kan være lurt å møte opp i god tid i tilfelle rot. Rot rapporteres til Thomas Kalvik. Fadderstyret må rydde opp.

Aktiviteter i klassen:

- Før oppmøteliste i henhold til klasselista som ligger i klassekassen.
- Utfør aktiviteten: "Bli kjent med hverandres interesser".
- Arbeid videre med timeplan og arbeidsplan (hvis nødvendig).
- Kollokviering: "spørsmål du bør vite svaret på - tirsdag" (Se vedlegg 25, hjelpemiddel: nett via mobil) De fleste svar finnes på uib.no/nystudent
- Quiz (fortsetter fra mandag) om nødvendig.
- Be klassen avtale tid og sted for å møtes til lunsj onsdag kl. 12.00-12.45. Dersom det er flere klasser innen samme program kan det være kjekt at alle møtes til lunsj før programmet. Repeter tid og sted for programmet kl. 13.00
- Be studentene kort evaluere dagen (evalueringsark → ligger i klassekassen).
- Kl. 11.50. Rund av økta og gå med klassen til Studenttorget i Studentsenteret. Studentene kan deretter gå til Velkomstsereoni i Nygårdsparken kl. 14.00.
- Rydd klasserommet og lever klassekassen i infosenteret.

Kjøreplan for klassemottaket

Onsdag 16. august

Lunsj (frivillig, men lønnet)

Kl 12.00-12.45

Klassen møter til lunsj (rundt en time før program møtet, avtalt med klassen på tirsdag). Har du anledning til å bli med, får du timebetalt for denne timen. Blir du invitert av instituttet til å bli med på program møte får du også betalt for dette. Lunsjen blir spandert!! Men noen institutt kan ta kontakt direkte med deg dersom de ønsker det.

Klassen skal deretter videre på program møtet kl.13.00 (se vedlegg G for oversikt over sted for program møte). Nano får servert lunsj på program møte.

Torsdag 17. august

Evalueringsmøte (frivillig, men lønnet)

Seminarrom $\pi 4$ i 4. etg, matematisk institutt, Realfagbygget kl 12.15-14.00

Husk at en klasseleder skal:

- Lede prosessen i klassen
- Ikke være et orakel, henvis til program møte og infosenter

Vedlegg A

Klasse – Klasseleder

Klasse	Studie	Klasseleder	Antall	Kjønnfordeling	
				Mann	Kvinne
A1	Fysikk	Navn	22	9	13
A2	Fysikk	Navn	21	21	0
A3	Fysikk	Navn	20	20	0
B1	Biologi	Navn	24	7	17
B2	Biologi	Navn	22	10	12
B3	Biologi	Navn	21	6	15
B4	Biologi	Navn	23	9	14
B5	Biologi	Navn	21	7	14
D1	Datateknologi	Navn	22	22	0
D2	Datateknologi	Navn	25	18	7
D3	Datateknologi	Navn	22	22	0
E	Energi	Navn	19	7	12
F	Fiskehelse	Navn	27	13	14
H	Havbruk og sjømat	Navn	22	8	14
G1	Geologi	Navn	26	15	11
G2	Geologi	Navn	27	11	16
I	Datavitenskap	Navn	20	18	2
J	Matematikk og Geofysikk	Navn	18	9	9
K1	Kjemi	Navn	14	9	5
K2	Kjemi	Navn	15	8	8
L1	Lektorutdanningen	Navn	22	9	13
L2	Lektorutdanningen	Navn	22	9	13
M	Medisinsk teknologi	Navn	20	10	10
N	Nanoteknologi	Navn	23	11	12
O	Meteorologi og Oseanografi	Navn	27	10	17
P	Petroleums- og prosesseteknologi	Navn	22	16	6
R	Havteknologi	Navn	19	10	9
S	Aktuarfag og Statistikk	Navn	18	14	4
T1	Datasikkerhet	Navn	23	23	0
T2	Datasikkerhet og Bioinformatikk	Navn	24	13	11
Ø	Informatikk-matematikk-økonomi og Matematikk for industri og teknologi	Navn	25	17	8
Æ1	Molekylærbiologi	Navn	20	7	13
Æ2	Molekylærbiologi	Navn	19	5	14
Å	Årsstudium i naturvitenskaplige fag	Navn	19	6	13

Vedlegg B

Kontaktinformasjon – Klasseleder

Klasse	Etternavn	Fornavn	E-post intern	E-post ekstern	Telefonnummer
A1	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
A2	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
A3	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
B1	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
B2	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
B3	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
B4	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
B5	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
D1	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
D2	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
D3	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
E	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
F	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
G1	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
G1	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
G2	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
G2	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
H	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
I	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
J	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
J	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
K1	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
K2	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
L1	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
L2	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
M	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
N	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
O	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
O	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
P	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
P	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
R	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
S	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
T1	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
T2	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
Æ1	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
Æ2	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
Æ2	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
Ø	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
Ø	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432
Å	Nordmann	Ola	ola.nordmann@uib.no	Ola.nordmann@gmail.com	98765432

Vedlegg C

Klasserom – Teknisk ansvarlig

Klasse	Klasserom	Teknisk ansvarlig
A1	Rom 359 Det nye tidsskriftrommet. Fysikkbygget, 3.etg	Studiekonsulent institutt/telefon
A2	Rom 292, Fysikkbygget, 2.etg., Allégaten 55	Studiekonsulent institutt/telefon
A3	Rom 366, Fysikkbygget, 2 etg, Allegaten 55	Studiekonsulent institutt/telefon
B1	Seminarrom K1 og K2, BIO-blokk A	Studiekonsulent institutt/telefon
B2	Seminarrom K3 og K4, BIO-blokk B	Studiekonsulent institutt/telefon
B3	Tunet i BIO-blokk A, 4. etasje	Studiekonsulent institutt/telefon
B4	Grupperom G209N1, HIB datablokk	Studiekonsulent institutt/telefon
B5	Lesesal på HiB (gamle datalab 4), datablokk, U. etg	Studiekonsulent institutt/telefon
D1	Konferanserom A, ViIvite	Studiekonsulent institutt/telefon
D2	Konferanserom B, ViIvite	Studiekonsulent institutt/telefon
D3	Konferanserom C, ViIvite	Studiekonsulent institutt/telefon
E	Allégaten 70, vestfløyen, rom 4020 (øverste etasje)	Studiekonsulent institutt/telefon
F	Integrerbar	Studiekonsulent institutt/telefon
H	Seminarrom 2 + 3, Realfagbygget	Studiekonsulent institutt/telefon
G1	Aud. 5, 3.etg. Realfagbygget	Studiekonsulent institutt/telefon
G2	PhD lunsjroom (3G10e) 3. etg, Institutt for geovitskap	Studiekonsulent institutt/telefon
I	Konferansrom D, ViIvite	Studiekonsulent institutt/telefon
J	Lunsjrom, 4A9F, Realfagbygget, 4 etg.	Studiekonsulent institutt/telefon
K1	Grupperom 5, RGB	Studiekonsulent institutt/telefon
K2	Grupperom 6, RFB	Studiekonsulent institutt/telefon
L1	Lærerværelset	Studiekonsulent institutt/telefon
L2	Seminarrom pi i fjerde, 4. etasje Realfagbygget	Studiekonsulent institutt/telefon
M	Tripletten (3069), 3. etasje, Kjemisk institutt, Realfagbygget	Studiekonsulent institutt/telefon
N	Grupperom 2018 (2A1f) 2. etg, Kjemisk institutt, Realfagbygget	Studiekonsulent institutt/telefon
O	Foredragssalen, Geofysisk institutt, 2 etg, Allegaten 70	Studiekonsulent institutt/telefon
P	Grupperom 2, Realfagbygget	Studiekonsulent institutt/telefon
S	Hjørnet 4F18A, Realfagbygget, 4. etg.	Studiekonsulent institutt/telefon
R	Grupperom 1, RFB	Studiekonsulent institutt/telefon
T1	Grupperom 3, RFB	Studiekonsulent institutt/telefon
T2	Grupperom 4, RFB	Studiekonsulent institutt/telefon
Ø	Møterom 1104, 1.etg, Bergen museum, Realfagbygget (30)	Studiekonsulent institutt/telefon
Æ1	Seminarrom 439c1, HIB Bioblokk, 4 etg., Molekylærbiologisk institutt (40)	Studiekonsulent institutt/telefon
Æ2	Seminarrom 520b1, HIB Bioblokk, 5 etg., Molekylærbiologisk institutt. (30)	Studiekonsulent institutt/telefon
Å	UE3c, rom nederst i gangen forbi infosenter	Studiekonsulent institutt/telefon

Vedlegg D

Lunsj/omvisings/aktivitetsplan (fra ca. 11.30 – 15.00)

Gruppe 1: Realfagbygget.

Klasse: F, H, G1, G2, K1, K2, L1, L2, P, T1, T2

Kl. 11.30 – 12.00 Lunsj – hentes i infosenter

Kl. 12.15 – 12.45 AUD 1, **Student på 1-2-3**

Kl. 12:45 – 15.00 Omvising (se rute i vedlegg F) + aktiviteter i klasserommet

Gruppe 2: HIB/BIO/Vil Vite.

Klasse: B1, B2, B3, B4, B5, D1, D2, D3, I, Æ1, Æ2

Kl. 12.00 – 12.30 Lunsj – hentes utenfor høyteknologisenteret

Kl. 12:45 – 13:15 AUD 1, **Student på 1-2-3**

Kl. 13.15 – 15.00 Omvising (se rute i vedlegg F) + aktiviteter i klasserommet

Gruppe 3: Realfagbygget/ Fysikkbygget/ Geofysen.

Klasse: A1, A2, A3, E, M, N, O, R, S, Ø, Å

Kl. 12.00 – 12.30 Lunsj – hentes i infosenter

Kl. 12:30– 13.15 Aktiviteter i klasserommet

Kl. 13.15 – 13.45 AUD 1, **Student på 1-2-3**

Kl. 13:45– 15.00 Omvisning (+ evt. aktiviteter i klasserommet) (se rute i vedlegg F)

Vedlegg E1

Omvisningsplan

Dette er stedene dere må besøke under omvisningen, men legg gjerne opp til en egen rute dersom du ønsker å vise noe annet som f.eks instituttet de hører til.

1. **Auditorier og grupperom i Realfagbygget.** Nevn av nytt læringscenter skal bygges. Det kommer bibliotek, ny lesesal, arbeidsplasser, grupperom og kafe (med ølservering?).
2. **Infosenter og PC-vakter.** Kan hjelpe med de fleste spørsmål. Det er studenter som jobber her (i skranken). Her skal innleveringer i MAT101 og MAT111 leveres og hvis man trenger å bytte regnegrupper så gjøres det her. PC-vaktene er rett ned gangen.
3. **Toaletter på Realfagbygget.** Legg spesielt merke til hvor toalettene er nå mens læringscenteret bygges. «Jentedoen» er stengt.
4. **Datalabene.**
5. **Integrerbar.** OBS en klasse har dette som klasserom! Bare vis de hvor baren ligger de kommer til å se den nærmere i fadderuken.
6. **Lesesaler.** RFB i 1. etg og auditoriefløyen.
7. **Biblioteket.** Se vedlegg F.

Ekstra. Institutt og/eller ellers på campus dersom tid. Vis de gjerne rundt på institutt dersom du er kjent eller ellers på campus.

Gruppe 1: Realfagbygget.

Start kl 12.45:

- **Klasse F, H, K1, K2** starter omvisningen utenfor Auditorium 1 avslutter med aktiviteter i klasserommet.
- **Klasse G1, G2, P** starter omvisningen på biblioteket og avslutter med aktiviteter i klasserommet.
- **Klasse L1, L2, T1, T2** begynner med aktiviteter i klassen og tar omvisning tilslutt.

Vis de som sagt gjerne rundt på institutt. Fadderleder henter klassen på klasserommet kl 15.00.

Gruppe 2: HIB/BIO/Vil Vite.

Start kl 13.15

- **Klasse B1, B2, B3** starter omvisningen utenfor Auditorium 1 avslutter med aktiviteter i klasserommet.
- **Klasse B4, B5, Æ1, Æ2** starter omvisningen på biblioteket og avslutter med aktiviteter i klasserommet.
- **Klasse D1, D2, D3, I** begynner med aktiviteter i klassen og tar omvisning tilslutt.

Vis de som sagt gjerne rundt på institutt. Fadderleder henter klassen på klasserommet kl 15.00.

Vedlegg E2

Omvisningsplan (fortsettelse)

Gruppe 3: Realfagbygget/ Fysikkbygget/ Geofysen.

Start kl 13.45

- **Klasse A1, A2, A3** starter omvisningen utenfor Auditorium 1.
- **Klasse E, M, N, O** starter omvisningen på biblioteket.
- **Klasse R, S, Ø, Å** Starter omvisningen ved ny lesesal i RFB og Integrerbar

Vis de som sagt gjerne rundt på institutt

Husk å være tilbake på klasserommet til ca kl 15.00. Fadderleder henter klassen på klasserommet kl 15.00.

Vedlegg F

Huskeliste for klasseledere – omvisning på Bibliotek for Realfag

UBBRB er ditt bibliotek (en av flere avdelinger ved universitetsbiblioteket)

Både tyngre vitenskaplige verk og enklere innføringsbøker (mye norsk litteratur)

Bøker

- Bøker om samme tema har samme *Dewey*-nummer, og står på samme hylle. Spør i skranken så hjelper vi deg å finne den riktige hyllen
- *Oppslagsverk* som trykte ordbøker, leksika, atlas i vår referansesamling er til bruk i biblioteket. Våre mange elektroniske oppslagsverk er tilgjengelige 24/7
- *Pensumbøker* som står i egen samling er kun til bruk i biblioteket. Vi har også en del pensumbøker til korttidsutlån (2 uker).

Tidsskrifter er publikasjoner som utgis med regelmessige mellomrom. Elektroniske tidsskrifter finner du fra vår hjemmeside. Trykte tidsskrifter er alfabetisk oppstilt i den øvre etasjen

Bibliotekets hjemmeside (www.uib.no/ub). Her finner du åpningstider, og herfra kan du søke etter bøker, tidsskrifter, elektroniske oppslagsverk o.a.

Oria – søkeboksen på vår hjemmeside leder til verktøyet Oria, som viser hva vi og andre forskningsbibliotek eier, hvor det står og om det er utlånt

Reserver bøker og **forny** dine lån gjennom Oria. **Lånetid** i første omgang 4 uker

Innlån – bøker kan lånes inn fra andre bibliotek

Artikler kan du søke etter i Oria eller i fagspesifikke databaser

Fagreferenter – spesialister innen fagområdene biblioteket dekker, be gjerne om hjelp

Chat – fra vår hjemmeside kan du få hjelp med informasjonssøking og svar på spørsmål om lån, bestillinger, o.l.

Facebook – følg oss på Facebook: www.facebook.com/UBBRB

PC-arbeidsplasser – pålogging via studentkonto

Leseplasser finnes i begge etasjer. Flest individuelle, noen egnet for gruppearbeid

Lånekort = studentkort. E-postkontakt med biblioteket skjer på din UiB-adresse

Kopiering og utskrifter – fra pullprintmaskiner ved å bruke studentkort

Kurs – hvordan søke etter litteratur til semesteroppgaver, hvordan velge hva du bør lese, hvordan unngå plagiering

Åpningstider – Ukedager: 8:30-19:00, Lørdager: 10-16. I eksamenstiden åpner vi 8:00 på ukedagene

PS! Etter nyttår er Bibliotek for realfag å finne i Realfagbygget.

Vedlegg G

Programmøter onsdag 16. august 2017

Programmøte kl 12.15

Bachelorprogram i nanoteknologi	Realfagbygget	Grupperom sp ² 2018, 2. etg.
---------------------------------	---------------	---

Programmøte kl 13.00

Bachelorprogram i biologi	Realfagbygget	Auditorium 1, U. etg.
Bachelorprogram i bioinformatikk	Høyteknologisenteret	Stort auditorium, 2. etg, datablokka
Bachelorprogram i fysikk	Auditoriefløyen	Auditorium A, Allégaten 66,
Bachelorprogram i datavitenskap	Høyteknologisenteret	Stort auditorium, 2. etg, datablokka
Bachelorprogram i datateknologi	Høyteknologisenteret	Stort auditorium, 2. etg, datablokka
Bachelorprogram i datasikkerhet	Høyteknologisenteret	Stort auditorium, 2. etg, datablokka
Bachelorprogram i geovitenskap, geologi og geofysikk	Realfagbygget	Auditorium 5, 3. etasje
Bachelorprogram i informatikk-matematikk-økonomi	Høyteknologisenteret	Stort auditorium, 2. etg, datablokka
Bachelorprogram i kjemi	Realfagbygget	Rom 3069 (Tripletten) i 3. etasje
Bachelorprogram i matematikk	Realfagbygget	Auditorium 4, 4. etg.
Bachelorprogram i matematikk for industri og teknologi	Realfagbygget	Auditorium 4, 4. etg.
Bachelorprogram i klima, atmosfære- og havfysikk	Auditoriefløyen	Auditorium A, Allégaten 66
Bachelorprogram i molekylærbiologi	Høyteknologisenteret	Kursrom 439C1, 4.etg, bioblokka
Bachelorprogram i petroleum- og prosess teknologi	Fysikkbygget	Bachelorrommet (rom359), 3. etg.
Bachelorprogram i statistikk	Realfagbygget	Auditorium 4, 4. etg.)
Integrert masterprogram i aktuarfag	Realfagbygget	Auditorium 4, 4. etg.
Integrert masterprogram i energi (siv.ing.)	Realfagbygget	Auditorium 2, U. etg.
Integrert masterprogram i fiskehelse	Biologen, Blokk A	K1
Integrert masterprogram i havbruk og sjømat	Biologen, Blokk B	K3
Integrert masterprogram i havteknologi (siv.ing.)	Realfagbygget	Auditorium 2, U. etg.
Integrert masterprogram i medisinsk teknologi (siv.ing.)	Realfagbygget	Auditorium 2, U. etg.
Lektorprogrammet	Realfagbygget	Seminarrom «Pi i fjerde», 4.etg


Vedlegg H

Lapp til klasseleder når en student får tildelt en klasse på mandag.

Kjære klasseleder i klassemottaket 2015!

Denne studenten skal inn i klassen din.

Navn: _____



Klasse _____

Vennlig hilsen Infosenteret for realfagsstudenter, UiB

Lapp til klasserepresentant (ligger i klassekassa)

Til klasserepresentanten

Hei, så flott at du kan være klassens talsmann, og bli med i evalueringsgruppen! Evalueringsgruppen vil bestå av en representant fra hver klasse (ca 20 stk) samt meg og medarbeidere ved MNfakultetet. Sammen kan dere gi oss verdifulle tilbakemeldinger på hvordan dere har opplevd semesterstart og studietiden. Det vil bli to møter i høst (september og november). Du vil få mer informasjon om tid og sted på epost.

Vi snakkes!

Thomas Vikestad Kalvik
Epost: Thomas.kalvik@uib.no
Tlf: 55 58 30 31

Vedlegg I – Aktiviteter i klassen

”Bli kjent”-prosess

Kort deles ut

Innlede om at den enkelte skriver noe om seg selv som kan deles med andre på kortet. F. eks:

Har boaslange hjemme.

Har reist alene i Asia.

Samler på peisblåsere.

Driver hesteoppdrett.

Spiller golf.

Kortene samles inn, stokkes og deles ut tilfeldig.

Informert om at dersom noen har fått sitt eget kort må de straks gi beskjed.

Dette kortet blandes i så fall tilbake i bunken, og man fortsetter å dele ut.

Ingen skal nå sitte med sitt eget kort.

Nå skal alle gå rundt og finne den personen de har fått kortet til. Det er viktig at de ikke viser frem kortet eller sier hva som står på det. De må stille spørsmål som kan lede frem til det som står på kortet.

Når de har funnet den personen som har skrevet kortet skal de notere ned følgende om vedkommende på baksiden av kortet:

Hvor er personen fra?

Hvilke fagområder skal personen fordype seg i?

Hvorfor studere?

Hvorfor studere i Bergen?

3 ting personen lurer på om UIB.

Når ting begynner å gå seg til og mange har funnet hverandre:

Sett dere i en sirkel slik at alle ser alle.

Start med en tilfeldig som først forteller hvem hun/han har funnet og hva som sto på kortet.

Deretter gir man de opplysningene man fikk om hvorfra og hvorfor.

Deretter presenterer den som ble presentert sin person osv.

Det er viktig at alle blir presentert.

Navnepugg: Når alle er presentert puffer man navn etter ”Mitt skip er lastet med”-prinsippet.

Dvs. at først sier en sitt navn, så sier personen ved siden av den første sitt navn og sitt eget navn osv. Dette kan gjennomføres med et trådnøste hvor den som har sagt sitt navn kaster nøstet til en tilfeldig; hvorpå navnene må gjentas i den rekkefølgen tråden går. Dette skaper helt sikkert komplikasjoner som bare pleier sinnets munterhet.

Etter navnepuggingen gjør man en inndeling ved å telle opp fra 1-5(6). Da havner enere på en gruppe, toere på en gruppe osv. Tell opp og beregn i forkant slik at det ikke blir færre enn fire eller flere enn fem personer i hver smågruppe.

Smågruppene samles for å løse ulike quiz med mer. Dett skulle være dett! Lykke til!

Å studere på universitetet + arbeidsplan (neste side)

Forskjell videregående skole – universitet

Husk stikkordene Mål, Middel, Kontroll, Planlegging
Sammen med Ansvar, Frihet, undervisningsformer, fordypning, ny livssituasjon

Suksesstudent

Stikkord: Jevn innsats, Trygg sosialt, Samarbeid, Motivasjon, Studievaner, Praktiserer faget (regner på oppgaver, er på lab, er i felt osv.)

Forskning viser: Studenter med suksess er mer på campus enn andre studenter. De deltar i organisasjonsarbeid, idrett og lignende, i tillegg til å bruke mye tid på studiene.

Det er også påvist at arbeid ved siden av studiene som overstiger 14 timer i uken er negativt.

Bøker om studievaner

Som en avrunding til disse oppgavene, ønsker vi at de nye studentene skal bli oppmerksom på ulike bøker på temaet. Følgende bøker er lagt i klassekassen

- EFFEKTIV LÆRING av Lars Skjold Wilhelmsen og Terje Manger.
Denne får dere utdelt som eksempelbok for å kikke i.

- RÅD OG TIPS TIL DEG SOM SKAL STUDERE av Arild Raaheim

Legg bøkene lett synlig og nevnt dem + at det også finnes andre bøker etter plenum på oppgaven om suksesstudent. Anbefal dem å ta en kikk ved anledning. Om noen spør kan de gjerne ta med seg en bok på slutten av dagen.

Om flere er interessert kan de spørre på Infosenteret.

Arbeidsplan

Tid	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
08:15 ↓ 10:00					
10:15 ↓ 12:00					
12:15 ↓ 14:00					
14:15 ↓ 16:00					
16:15 ↓ 18:00					
18:15 ↓ 20:00					

Informasjonssenteret
ved MN-fakultetet

E-post:
studieveileder@mnfa.uib.no
Tlf: 55 58 30 30

Husk å sjekke
miside.uib.no hver dag.
- Meldinger fra foreleser
- Oppdateringer i timeplanen
- Avlyst forelesning

Få mobilen din til å hjelpe
deg å huske viktige frister,
og ting du bør delta på!



REAL info

Appen kan lastes gratis ned
fra Google play og App store.

SIB tilbyr kurs i blant annet
studieteknikk,
tidsplanlegging,
stressmestring,
depresjonsmestring og
presentasjonskurs.

Se SIB.no

SIB

Spørsmål du bør vite svaret på FASIT

(Mandag)

DU FINNER SVARENE I SJEKKLISTEN. Se uib.no/nystudent

Praktiske ting ved semesterstart

- Hvordan skaffer jeg meg studentkort?
 - Nr 10 i sjekklisten
- Hva er viktig at jeg gjør så raskt som mulig og innen 1.september?
 - Bekrefte din utdanningsplan på studentweb (nr. 8) + lage brukerkonto med tilgang til webmail, Mitt UiB, Studentweb (nr. 9) + betale semesteravgift (nr. 3)
- Må jeg betale semesteravgift?
 - Ja
- Må jeg melde meg til vurdering (eksamen)?
 - Ja! Fristen for høstsemesteret er 1. september. Se nr. 8
- Hva er en utdanningsplan? Hvor ofte skal den bekreftes?
 - En side i Studentweb med oversikt over emnene du har tatt og skal ta i løpet av studiet. Den skal bekreftes en gang hvert semester.
- Hvor henvender jeg meg med praktiske spørsmål om undervisningen
 - i MAT111 / MAT101? - i Ex.phil? - Andre emner?
 - For alle emner: Gruppeleder eller faglærer i emnet
- Hva må jeg gjøre for å få studielånet inn på konto?
 - Søke Lånekassen. Bekrefte utdanningsplan og betale semesteravgift. Se nr 7.
- Hvordan skaffer jeg meg studentbevis/ semesterkvittering?
 - Se nr 10 og 11. i studiestartbrosjyren. Hvis du ikke har smarttelefon se uib.no/studentbevis. Kan også spørre i infosenter i Realfagbygget.
- Hva er fadderordningen? Bør jeg delta?
 - Fadderordningen er en unik mulighet til å bli kjent med medstudenter, og er absolutt noe å anbefale. Det er sosialt, samtidig som man lærer mer om student tilbud i Bergen.

Dette blir viktig

- Hva forventes av meg som student i undervisningen?
 - Aktiv deltagelse og at du møter forberedt. Man må gjennomføre obligatoriske arbeidskrav og eksamen.
- Hvor finner jeg de lokalene jeg skal bruke i høst?
 - Se Mitt UiB, Mazemap.
- Hvor finner jeg oppdatert timeplan?
 - Sjekk Mitt UiB (<http://uib.no/utdanning>).
- Hvilke lesesaler kan jeg benytte og hvilke regler gjelder for lesesalene?
 - Realfagbygget, Auditoriefløyen. Reglene henger på lesesalen. Les reglene på nettsidene (søk på lesesal mn). Vær stille, rydd etter deg når du går og det er ikke faste plasser (utenom etter avtale med fakultetet)
- Kjenner du til fakultetet sin nettside (<http://uib.no/matnat>)? Hva finner du der?
 - Generell informasjon for det matematisk-naturvitenskapelige fakultet
- Hva er en studieveileder og hvor kan du bestille en veiledningstime?
 - Gir veiledning innenfor ditt fagområde. Du vil møte din studieveileder blant annet på program møtet. Veiledningstime kan bestilles i skranken / informasjonssenteret for realfagsstudenter, u-etg. Realfagsbygget.
- Jeg er usikker på emnevalg i første semester. Hvor får jeg hjelp til det?

- *Infosenteret for realfag og på program møtet onsdag i semesterstartuken. Se etter oppslag for tid og sted*

Hva skjer i uke 42?

- *MN-fakultetet arrangerer hver høst en informasjonsuken PÅ VEI for å hjelpe studentene til å sette seg klare mål. Dette er en god anledning til å stille spørsmål og komme nærmere svaret på hvor du vil.*

Spørsmål du bør vite svaret på FASIT (Tirsdag)

DU FINNER SVARENE I SJEKKLISTEN. Se uib.no/nystudent

Data og internett

- Hva er "Mitt UiB"? Hvorfor skal du ha tilgang her? Hvor ofte skal du sjekke "Mitt UiB"?
 - *En egen personlig læringsplattform hvor du får den informasjonen du trenger. Sjekkes hver dag. Mitt UiB er tilsvarende Its Learning*
- Kjenner du til fakultetet sin Mitt UiB side? Hva finner du her?
 - *Mitt UiB side med mye nyttig informasjon som jobbutlysninger, stipender, viktige meldinger og informasjon. Blir vist på 1-2-3 foredrag.*
- Hvordan få egen e-post adresse ved UiB? Må du ha en slik konto?
 - *JA! <http://uib.no/utdanning> se. punkt 9 i sjekklisten.*
- Hvor finner du PC-er du kan bruke?
 - *Datalab i Realfabbygget, PC- stuer på HIB*
- Hvordan får logget på studentpc-er på UiB?
 - *Gjennomgang av dette på orienteringsmøte mandag.*
- Hvor finner du PC-vaktene og hva kan de hjelpe deg med?
 - *PC-vaktene finner du ved siden av infosenter i Realfabbygget og ved datasalene på HIB*
- Hvordan kan du motta viktige brev fra Universitetet i Bergen?
 - *Opprett digital postkasse. Se punkt 6 i sjekklisten.*
- Hvordan kan du knytte deg opp mot universitetets nett hjemmefra og med privat maskin på campus?
 - *Kan spørre PCvakt. Se ellers nettsider https://it.uib.no/IKT_for_studenter*
- Hvordan kan jeg få gratis tilgang til Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Publisher og Access)?
 - *Kan spørre PCvakt. Se ellers nettsider https://it.uib.no/IKT_for_studenter*

Lærebøker, bolig, treningscenter, kantiner, spesiell tilrettelegging av studier

- Hvor kjøper du pensumlitteraturen? Er det mulig å få tak i brukte bøker?
 - *Bruktbokdag i realfabbygget mandag 21.august (setter oppslag og RU sin facebookside og Akademika (før kalt Studia) <http://www.akademika.no/> for nye bøker. Sjekk også oppslagstavlene i undervisningsbygg.*
- Kjenner du til Studentsamskipnaden og hvilke velferdstilbud den tilbyr?
 - *Se sib.no*
- Hvem kan hjelpe deg med hybel?
 - *<http://www.sib.uib.no/> se under boliger. Se også finn.no.*

- Hvor kan du trene?
 - <http://www.sib.uib.no/> se under trening. Ellers private treningsentre.
- Hvilken hjelp kan de som har behov for tilrettelegging (lese/skrivevansker, Aspergers syndrom, ADHD/ ADD, bevegelses/ sansehemning eller andre funksjonsnedsettelse) få og hvor?
 - Se punkt 13. i sjekklisten. Kan også ta kontakt med informasjonssenteret i Realfagbygget.

Sosialt

- Hvordan kan du aktivt bidra i ditt fagmiljø? Eksisterer det foreninger tilknyttet de fagene du er interessert i?
 - Besøk studentsenteret tirsdag i mottaksuka. Her vil alle studentorganisasjoner ved UiB ha stands. Se også <http://uib.no/student> -> studentliv->student organisasjoner. Snakk med fadderens din.

Bli kjent med hverandres interesser

Gå rundt til dine medstudenter og finn ut om noen svarer til påstandene under eller finn på egne!! De som svarer til en påstand skal du skrive ned fornavnet på, samt et stikkord om påstanden fra personen.

Eksempel: Har vært "backpacker/interrail" *Paulo* – *Sør-Amerika*, Driver dykking *Merethe* – *fanget blekksprut*.

Finn så mange som mulig i løpet av 15 minutter.

Etter 15 minutter skal du plukke ut en du vil vite mer om. Denne må ikke være plukket ut av en annen. Blir du spurt må du prioritere å svare på spørsmål før du kan gå videre. Er du spurt før må du gi beskjed om det. Skriv ned flere stikkord. Til slutt skal alle presentere en person.

Moteløve	Elsker katter	Har vært på festival
Liker å gå fjellturer	Konsertelsker	Er sprek
Neste AstridS	Kongen av netflix(and chill)	Liker D&D
Gamer	Pepsi eller Cola	Tøff eller Tøffel
Kulinarisk begavet	Rytmer i kroppen	Har studert før
God på å mixe drinker	Vært på Interrail	PT
På Diskotek; Danse eller Prate	Neste Kygo	Selfiedronning
Drømmeferie: By eller strand	Har vært/er med i revy/teater	Har vært på telttur
SKAM eller Home and Away	Blogger	Like å fotografere

Tankenøtter for blivende realister (FASIT)

Oppgave 1:

Hvilket tall er $\frac{2}{3}$ av $\frac{1}{2}$ av $\frac{1}{4}$ av 240?

Svar:

20

Oppgave 2:

I en kasse med lokk er det 3 svarte og 2 hvite hatter. Tre menn, vi kaller dem A, B og C henter opp en hatt hver og plasserer hattene på hodet. Når de henter hattene opp fra kassen har de bind for øynene slik at de ikke kan se hvilken farge det er på hatten de henter opp. Bindene fjernes og mennene plasseres slik at A kan se hattene til B og C. B kan bare se hatten til C og C kan ikke se hattene til verken A eller B. Mennene kan heller ikke se fargene på sine egne hatter. Når A blir spurt om han vet hvilken farge hans hatt har, sier han nei. Når B blir spurt om han vet hvilken farge hans hatt har, sier også han nei. Men når C blir spurt om han vet hvilken farge hans hatt har, sier han ja, og svaret er rett.

Hvilken farge har C på hatten sin og hvordan fant han det ut?

Svar:

Siden A kan se både hattene til B og C og han ikke vet hvilken farge hans egen hatt har, må det bety at ingen av hattene han kan se er hvite (dersom hattene hadde vært hvite, måtte hans egen ha vært svart). Dersom B så at hatten til C var hvit, ville B vite at hans egen hatt måtte vært svart, men siden B ikke kunne svare på dette vet C at hans egen hatt må være svart.

Oppgave 3:

I 1990 er en person 15 år gammel. I 1995 er den samme personen plutselig bare 10 år gammel. Hvordan henger dette sammen?

Svar: Årstallene er f.kr.

Oppgave 4:

Du har to timeglass, ett på 4 minutter og ett på 7 minutter. Nå skal du ta tiden på noe som varer i 9 minutter. Hvordan gjør du det?

Svar:

- Snu begge timeglassene samtidig.
 - Når 4-minuttersglasset har rent ut, snu det (det har nå gått 4 minutter).
 - Når 7-minuttersglasset har rent ut, snu det (det har nå gått 7 minutter).
 - Når 4-minuttersglasset nå renner ut (det har da gått 8 minutter), har 7-minuttersglasset stått og rent i 1 minutt.
 - Snu 7-minuttersglasset, og når det nå renner ut har det gått 9 minutter.
-

Oppgave 5:

Hvordan kan man kaste en ball og få den til å stoppe, for at den så endrer retning til den motsatte bare etter en kort stund?

Svar:

Kast ballen oppover.

Oppgave 6:

Du har to lengder med tau. Hvert av disse tauene kan brenne i nøyaktig 1 time. Tauene er ikke nødvendigvis like lange eller har samme tykkelse (de kan f.eks. være tykkere på midten enn mot endene), og det er heller ikke gitt at halvparten av hvert tau brenner i en halv time. Ved å brenne disse tauene, hvordan kan du finne ut av når det har gått 45 minutter?

Svar:

Du tenner tau nr. 1 i begge ender (da vil dette tauet brenne i en halv time siden hele tauet vil brenne i nøyaktig 1 time). Tenn så på tau nr. 2 i ene enden. Når tau nr. 1 så har brent opp vet du at det har gått en halv time. Samtidig vet du at tau nr. 2 har en halv time igjen å brenne. Tenn nå på den andre enden av tau nr. 2, og når dette tauet har brent opp har det gått 15 minutter. $30+15 = 45$ minutter.

Oppgave 7:

Hva er det neste tallet i denne serien?

758, 642, 175, 864,...

Svar:

Det neste tallet er 217. Tallet 7586421 repeteres i grupper på tre tall. (758, 642, 175, 864, 217)

Oppgave 8:

Jeg er fire ganger eldre enn min datter. Om 20 år er jeg dobbelt så gammel som henne. Hvor gamle er vi nå?

Svar:

Jeg er 40 og min datter er 10.

Oppgave 9:

Ved å bruke hvilken som helst matematisk funksjon, kan du ved hjelp av fem 9-tall lage et regnestykke der svart er 1000?

Svar:

$999+9/9=1000$

Oppgave 10:

En lysestøper skal lage stearinlys av stearinrester. Det går med seks lysestumper til ett nytt lys. Når det har brent ned, blir det på nytt en stump. Hvor mange lys får lysestøperen av 1001 stumper?

Svar:

200. Først lages det 166 lys, med 5 stumper til overs. De 166 lysene brenner ned, og av de 171 stumpene lages det 28 lys + 3 stumper. Av de 31 stumpene lages 5 lys + 1 stump. Av de 6 lysene lages det 1 lys. ($166+28+5+1=200$)

Oppgave 11:

En fyr står opp om morgenen og slår på nyhetene. Deretter går han opp i andre etasje, slår på lyset, og henger seg. Hvilket yrke hadde mannen?

Svar:

Fyrvokter.

Oppgave 12:

En mann skal frakte en rev, en høne og en sekk med korn over en elv. Robåten er så liten at han kun får plass til seg selv og enten reven, hønen eller sekken med korn. Dersom hønen og reven blir igjen, vil reven spise opp hønen, og dersom hønen og sekken med korn blir stående igjen, vil hønen spise opp kornet. Hvordan løser mannen dette problemet?

Svar:

Han tar med seg hønen og frakter den over elven. Så ror han tilbake og henter reven som han frakter over elven. Tilbake igjen tar han hønen med seg. Så lar han hønen være igjen mens han ror med kornsekken over elven. Til ror han tilbake og henter hønen.

Oppgave 13:

Dersom en type kaffe er 97% koffeinfri, hvor mange kopper av denne kaffen måtte man drikke for å oppnå samme mengde koffein som i en vanlig kopp kaffe?

Svar:

Det er 3% koffein i en 97% koffeinfri kaffe. I 100 kopper ville det være koffein nok til 3 kopper vanlig kaffe. $100 / 3 = 33 \frac{1}{3}$

Oppgave 14:

Det finnes ord på fire bokstaver som blir kortere dersom du legger til tre bokstaver. Hvilket ord tenker vi på her?

Svar:

Kort + ere = kortere

Oppgave 15:

Hanne er Berits datters tantes manns datters søster. Hva er forholdet mellom Hanne og Berit?

Svar:

Hanne er Berits niese.

Oppgave 16:

I første etasje i huset ditt er det tre lysbrytere som står i "av"-posisjon. Hver av bryterne tenner ett av i alt tre lyspærer som befinner seg i kjelleren. Du kan skru på hvilken som helst bryter, men du kan bare gå ned i kjelleren for å sjekke lyspærene en eneste gang. Hvordan kan du nå finne ut hvilken bryter som tenner hvilken lyspære?

Svar:

Skru på bryter nr. 1 og la den stå i "på"-posisjonen i 5-10 minutter. Skru så av bryteren. Skru på bryter nr. 2 og gå ned i kjelleren. Lyspæren som er mørk og varm tilhører bryter nr. 1. Lyspæren som lyser tilhører bryter nr. 2. Lyspæren som er mørk og kald tilhører bryter nr. 3.

Oppgave 17:

En familie består av 1 bestefar, 1 bestemor, 2 fedre, 2 mødre, 4 barn, 3 barnebarn, 1 bror, 2 søstre, 2 sønner, 2 døtre, 1 svigerfar, 1 svigermor og 1 svigerdatter. Når du regner dette sammen finner du ut at det er i alt 23 personer. Men egentlig er det bare... ja, hvor mange?

Svar:

Familien består bare av 7 personer: 3 barn (2 jenter og 1 gutt), dere far og mor, samt deres farfar og farmor.

Oppgave 18:

Gartneren har plantet 3 forskjellige blomster. Det er stemorsblomster, tulipaner og nelliker. Hvor mange blomster er det til sammen når alle unntatt to er stemorsblomster, alle unntatt to er tulipaner og alle unntatt to er nelliker?

Svar:

Tre; gartneren plantet en av hver.

Oppgave 19:

Hvem er sterkest av Hulk og Supermann?

Svar:

??

Evaluering av Klassemottaket

Føres mandag og tirsdag, leveres tirsdag

Hva kunne vært gjort bedre?

Oppstod det noen spesielle situasjoner?

Praktiske utfordringer?

Forberedte klassekurset deg på klassemottaket?

Andre ting vi bør tenke på neste gang?

Klasseleder:

Klasse: