

Gjennomgang av ordningen med bruk av læringsassistenter i valgemner ved Det juridiske fakultet



Rapport fra arbeidsgruppe ved Det juridiske fakultet og CELL: Senter for
erfaringsbasert juridisk læring
August 2024

Gjennomgang av ordningen med bruk av læringsassistenter i valgemner	1
1 Bakgrunn og mandat for arbeidsgruppen.....	3
1.1 Bakgrunn	3
1.2 Deltagere.....	3
1.3 Mandat.....	3
2 Beskrivelse av dagens ordning	4
2.1 Oversikt over valgemner med LA.....	4
2.2 Bakgrunn og finansiering	6
2.3 Pedagogisk formål.....	6
2.4 Søknad, rekruttering og opplæring.....	7
2.5 Kostnader	7
3 Evaluering av ordningen	7
3.1 Tilbakemelding fra de ansvarlige faglærerne.....	7
3.2 Tilbakemeldinger fra studenter i emnene	8
3.3 Resultater fra læringsmiljøundersøkelsen	8
3.4 Tilbakemeldinger fra læringsassistentene	8
3.5 Tallmateriale	9
3.6 Oppsummering	9
4 Forslag til ordning	10
4.1 Arbeidsgruppens anbefalinger.....	10
4.2 Pedagogiske rammer/kriterier for bruk.....	10
4.3 Administrativ oppfølging, rekruttering og oppfølging	12
4.4 Opplæring av LA på valgemner	13
4.5 Faglig ledelse.....	14
4.6 Økonomiske rammer for ordningen	14
5 Vedlegg/dokumentasjon	15

1 Bakgrunn og mandat for arbeidsgruppen

1.1 Bakgrunn

Det juridiske fakultet har lang erfaring med bruk av studenter som læringsassistenter (LA) på masterstudiet i rettsvitenskap. På 1. og 2. studieår brukes studenter som kollokvieveiledere for de nye studentene og som studentrettere på kurs- og fakultetsoppgaver og skriveveiledere på skriveverkstedene på de to studieårene. LA på 1. og 2. studieår er et veletablert tilbud hvor vi har på plass fagansvarlige som utarbeider rammene for opplegget og lærer opp nye LAs, vi har også på plass gode rutiner for administrativ oppfølging og rekruttering.

Fakultetet startet å ta i bruk LA på valgemenner i 2017, ressurser ble innvilget som del av PMRs utviklingspott til valgemenner. Bruken av LAs på valgemenner har økt etter at CELL: Senter for erfaringsbasert juridisk læring (CELL) fikk innvilget prosjektfinansiering til Studentaktiv læring og oppnådde SFU-status i 2020. Flere emner som inngår i prosjekter i CELL bruker LA. CELL har videre fungert som pådriver for bruk av LA, ved å oppfordre ansvarlig faglærere til å ta dette i bruk og åpne for å søke midler til dette for å legge til rette for mer studentaktiv og erfaringsbasert læring i emnet, og flere emner har benyttet denne muligheten. Bruken av LA henger sammen med fakultetets strategi, [strategi for 2030](#) sier blant annet at «Ny teknologi er i ferd med å forandre juristrollen. Fakultetet skal tilby en utdanning i rettsvitenskap som gir studentene den teknologiske kunnskapen og de ferdighetene som kreves.» i tillegg nevnes «I denne tiårsplanen vil Fakultetets senter for fremragende utdanning (CELL) være sentral i å introdusere ny teknologi og prøve ut undervisningsformer som oppøver teknologiske ferdigheter.» Denne utprøvingen har best latt seg gjøre i valgfagene.

Det er nå mulig å gjennomføre en evaluering på bakgrunn av erfaringene, fakultetet og CELL har høstet erfaring fra et representativt antall emner og over flere semestre. CELL skal bruke prosjektmidler og personressurser på utvikling av nye undervisningstilbud, slike tilbud skal så evalueres og vurderes for overføring til fakultetets ordinære drift.

Fakultetet må ta stiling til om LA skal være en fast del av undervisningstilbudet på valgemenner, og eventuelt hvilke føringer som må være på plass med tanke på ramme for tilbudet, rekruttering, opplæring og oppfølging. Det er viktig for de ansvarlige faglærerne som har brukt mye tid på å utvikle et undervisningstilbud som er avhengig av LA å få tilbakemelding på om dette videreføres på fast basis.

1.2 Deltagere

Gjennomgangen er ledet av fakultetet ved prodekan for studier Maria Astrup Hjort, og gjennomført i samarbeid med CELL ved tidligere senterleder Malcolm Langford. Deltagere i arbeidsgruppen har vært:

- Kristine Eraker Aasland Hansen, studieseksjonen og CELL, koordinator for LA
- Junaid Mumtaz Khan, pedagogisk rådgiver CELL
- Nasjida Noorestany, studentprosjektleder for læringsassistenter CELL
- Peder Fridtjov Grennes Hallin, studentprosjektleder for Skrivelab CELL
- Kristin Steen Slåttå, seksjon for studiekvalitet,
- Karoline Stensvik, seksjonsleder CELL

1.3 Mandat

Arbeidsgruppen skal gjennomføre en gjennomgang av ordningen med bruk av LA i valgemenner. Gjennomgangen skal se på det pedagogiske formålet og nytten ordningen har for de konkrete

emnene som tar i bruk LAs. Dette skal sees opp mot de [oppdaterte læringsmålene for masterstudiet i rettsvitenskap](#) og [Prinsipper for digital undervisning ved Det juridiske fakultet \(vedtatt 15.09.2020\)](#).

Det skal innhentes tilbakemeldinger fra ansvarlige faglærere, studenter på emnene og de som har vært ansatt som LA. De økonomiske og administrative konsekvensene av ordningen skal utredes og presenteres og en skal undersøke om emnene med LA har bedre gjennomføringsgrad enn andre emner.

Arbeidsgruppen skal utarbeide et grunnlag som gjør det mulig for fakultetet å ta stilling til om dette er en ordning som bør etableres som et fast element på valgemenner. Det skal utarbeides et forslag til hvordan en slik ordning bør se ut, med tanke på faglige rammer, økonomiske rammer og administrativ oppfølging.

CELL har allerede utarbeidet en foreløpig rapport som har kartlagt det pedagogiske opplegget for flere emner som har tatt i bruk ordningen. Videre har CELL siden 2019 etablert Skrivelab og fått på plass et bedre opplegg for opplæring og oppfølging av LA på 1. og 2. studieår, dette er erfaringer som skal tas med i denne gjennomgangen.

Arbeidsgruppen skal holde dekanatet orientert om arbeidet. Dersom arbeidsgruppen kan ferdigstille erfaringsgrunnlaget våren 2024, så leveres gjennomgangen ila august 2024.

2 Beskrivelse av dagens ordning

Læringsassistent (LA) er en samlebetegnelse som brukes ved Det juridiske fakultet for å beskrive studentstillinger på rettsstudiet. Vi tilsetter først og fremst LA på 1. og 2. studieår, hvor de har stilling som kollokvieveiledere, oppgaverettere og skriveveiledere. Fakultetet ansetter omtrent 100 stk LA hvert semester. Kollokvieveiledere får tildelt en gruppe på omtrent 6 studenter på JUS1111 som de skal følge hele semesteret. I tillegg ansettes kollokviementoror som veileder frivillige grupper på 2. til 8. semester. Oppgaveretterne gir skriftlige tilbakemelding på innleveringer på JUS1111, JUS1211, JUS2111 og JUS2211. Skriveveilederne gir muntlig veiledning på skriveverkstedene på JUS1111, JUS1211, JUS2111 og drop-in på Skrivelab. For å bli ansatt som LA må man ha avlagt eksamen i JUS2211 og før man kan jobbe som skriveveileder må man ha jobbet som oppgaveretter minimum ett semester.

Fordelen med å bruke studentansatte til denne jobben er ressursbesparende for de øvrige vitenskapelige ansatte, men i tillegg er flere av tiltakene satt i gang for å øke generelle skriveferdigheter blant studentene og også bedre læringsmiljøet etter korona-perioden. De studentansatte selv har også en stor gevinst, ikke bare som lønn, men de får også opplæring og øvelse i både muntlig og skriftlig veiledning, de øver seg i gruppeledelse og videreutvikler sine egne skriveferdigheter. Ordningen fungerer også som en rekrutteringssti for juristrettere og kurslærere når de er ferdig utdannede jurister.

Siden 2018 har fakultetet også tilsatt studenter som LA på valgemenene, og det er blitt prøvd ut med LA på emner på både 3. og 4. studieår, men i mindre skala enn ordningene på 1. og 2. studieår.

2.1 Oversikt over valgemenner med LA

Under arbeidet med denne rapporten fant vi kun komplett oversikt over hvilke emner som har hatt innvilget bruk av LA fra og med høsten 2022, noen emner fra før dette er lagt til, og det er mangler i oversikten fra 2019-2022. Selv om det har blitt flere emner som har benyttet LA etter etableringen av CELL er viktig å påpeke at dette frem til nå har vært en liten ordning, kun 13 emner (11 JUR/JUS-emner) av totalt 66 valgemenner som har benyttet seg av ordningen.

Emne	Semester	Formål	Størrelse	Finansiering
JUS5070 Forhandlinger	2018H-2023H	Deltar i all undervisning, organiserer rollespill, admin bistand	1-2 studenter, ca. 70-80 t hvert semester	Fakultetets utviklingspott de to første årene, KD i 2022, fakultetet fom 2023
JUS5502 Lovgivningslære	2020H og 2021H	Deltar i all undervisning, veileder studentene i arbeidet med JOU	2 studenter hvert semester	Fakultet
JUS5080 Programming for Lawyers	2022H og 2023 H	Veiledning av studentene i grupper og tilbakemeldinger på skriftlige innleveringer	2-4 studenter, ca. 200 t hvert semester	KD i 2022, fakultetet fom 2023
JUR1630/JUS5630 Privacy and Data protection	2022H		1 student, 30 t	KD midler
HUMR5191 Human Rights Methodology: Research, Analysis and Thesis	2022H		2 studenter, 40 t	KD midler
JUS5680 Internet Governance	2022H		1 student, 30 t	KD midler
JUR1710/JUS5710 International Human Rights Law: Institutions and Procedures	2022H og 2023H		2 studenter og 120 t i 2022, 1 student og 60 t i 2023	KD midler i 2022, fakultet fra 2023
HUMR5508 Human Rights and Diversity - Leading Cases and Core Dilemmas	2023V og 2024V	Muntlig veiledning av studenter i grupper, utviklet refleksjonsoppgaver og læringsressurser i canvas.	2 studenter og 120 t i 2023, 1 student og 60 t i 2024	CELL i 2023, fakultet fom 2024
JUR1671/JUS5671 Legal Technology: Artificial Intelligence and Law	2023V	Veiledning av studenter i gruppe	2 studenter, 80 t	CELL
JUR1525/JUS5525 Sustainable Business, Finance & Circular Economy	2023H	Skriftlige tilbakemeldinger på essay	3 studenter, 60 t	CELL

JUS1528/JUS5528 Corporate Sustainability Law	2024V	Skriftlige tilbakemeldinger på essay	3 studenter, 60 t	Fakultet
JUS5690 Robot Regulation	2024V	Veiledning av studenter i gruppe	1 student, 30 t	Fakultet
JUS5851 International Investment Law & Arbitration	2024V	Veiledning av studenter i gruppe	2 studenter, 20 t	Fakultet

2.2 Bakgrunn og finansiering

I første omgang ble bruk av LA på valgemner initiert av en ansvarlig faglærer og det ble søkt om midler til lønn til slike LA til fakultetet/PMR som hadde satt av midler til utvikling på valgemnene (utviklingspotten). Bruk av LA var videre en del av emner som inngikk i CELL-prosjekter som Den digitale jurist og Studentaktiv læring i 2019 og 2020. Da CELL oppnådde status som Senter for fremragende utdanning (SFU) i 2020 oppfordret CELL så andre ansvarlige faglærere om å legge opp til studentaktive undervisningsformer i sine valgemner og søke om midler til LA fra CELL.

I 2021 og 2022 oppfordret Kunnskapsdepartementet til bruk av LA og universitetene og høyskolene fikk tildelt egne midler for dette. Fakultetet og CELL oppfordret til å legge opp til LA i nye emner og antall emner som tok i bruk ordningen økte. Som del av valgemneprosessen i 2022 og 2023 så en på hvilke emner som ønsket å bruke LA som del av undervisningsopplegget, bruk av LA ble sett på i sammenheng med ellers ressursbruk i emnet og det ble gjort flere justeringer i størrelsen på de ulike oppleggene. Det var enighet om at fakultetet skulle overta den videre finansieringen av ordningen for emner der hvor det ble godkjent.

2.3 Pedagogisk formål

Oversikten i punkt 3.1 viser at LA på valgemner blir brukt til mange ulike oppgaver og aktiviteter. Å ta i bruk LA på eget emne har vært initiert av ansvarlig faglærer selv, videre har CELL oppfordret til å eksperimentere og teste ut nye opplegg når de har lyst ut midler til ordningen ved fakultetet. Det har frem til nå ikke vært faste rammer for hvilke aktiviteter en kan bruke LA til på valgemner, men en har bedt ansvarlig faglærer om å beskrive det pedagogiske formålet, [og oppfordret til å bruke LA til å ta i bruk studentaktive læringsformer.](#)

Ved gjennomgang av beskrivelser fra de ansvarlige faglærerne kan en dele opp i følgende hovedgrupper av pedagogiske formål med LA i valgemner:

- Bistand inn i den oppsatte undervisningen. LA deltar i all undervisning og bidrar inn der en skal gjennomføre praktiske oppgaver, gruppediskusjoner og rollespill. Ved å ha en LA i undervisningen kan en legge til rette for gode diskusjoner for flere grupper og gi mer løpende tilbakemelding.
- Gi gruppeundervisning i praktiske ferdigheter som programmering (krever særskilt kompetanse)
- Gi tilbakemelding på skriftlige innleveringer, f.eks innleveringer som inngår i en mappevurdering, på utkast av en semesteroppgave eller på obligatoriske innleveringer.
- Administrativ bistand som å legge ut beskjeder i Canvas, kopiere opp materiell før undervisning, dele opp i grupper og forberede.
- Være kontaktpunkt og svare på faglige og praktiske spørsmål i canvas.
- Utvikle emnet i samarbeid med ansvarlig faglærer, komme med tilbakemeldinger på litteratur, læringsmål og kursdesign.

- Veilede grupper i gruppearbeid, legge til rette for gode diskusjoner i gruppen, planlegge arbeidet og godt samarbeid.

I noen emner utfører LA flere av disse aktivitetene.

2.4 Søknad, rekruttering og opplæring

Det har altså vært ulikt hvordan ansvarlig faglærer har kunnet søke om bruk av LA i sitt valgemne. Noen har fått innvilget dette ved vedtak i PMR, noen som del av et CELL-prosjekt og noen har søkt om det på oppfordring fra fakultetet (KD-midlene). Ansvarlig faglærer har kunnet søke ved å utarbeide en enkel beskrivelse av LA sine arbeidsoppgaver, pedagogisk nytte for emnet, hvor mange LA det er behov for og hvor mange timer. Ved innvilget søknad så har administrativ koordinator bistått med rekruttering.

Koordinator har utarbeidet utlysning av stilling i samarbeid med ansvarlig faglærer, hvor ansvarlig faglærer har kunnet melde inn om det skulle være særskilte kompetansekrav. Vanligvis rekrutterer man blant de studentene som har gjennomført emnet semesteret før. Erfaringsmessig er det ikke mange som søker på disse stillingene. Da man søker etter studenter som allerede har gjennomført emnet før, så søker man blant studenter som kan ha fullført graden sin eller er i prosessen med å gjøre det, og mange av disse studentene har allerede andre jobber. Koordinator har gjennomgått og eventuelt intervjuet søkerne sammen med ansvarlig faglærer, og avklart hvem som skal gis tilbud om stilling. I noen tilfeller har ansvarlig faglærer selv funnet en LA blant studentgruppen, det er da ikke gjennomført en åpen utlysningsprosess. Koordinator følger så opp timeskontrakt med fakultetet.

Valgemnene fordeler seg på mange ulike fagområder, LA på valgemner blir brukt til flere ulike aktiviteter, og i hvert emne er det mellom 1 til 3 LA hvert semester emnet går. Dette er da en relativt liten ansattgruppe som har ulike oppgaver og ulike faglige kontaktpersoner.

Siden 2020 er opplæringsopplegget for LA ved fakultetet gjennomgått og ytterligere forbedret. Alle LA som er ansatt før semesterstart inviteres til det felles oppstartsseminaret for LA ved fakultetet, utover dette seminaret er det ansvarlig faglærer som skal ha dialog med sin(e) LA og gi løpende veiledning og opplæring for rollen.

2.5 Kostnader

Høsten 2022 var det tilsatt 11 personer i rollen som LA på valgemner fordelt på 7 ulike emner, kostnaden var på omtrent 130 000 kr. Våren 2023 var det tilsatt 7 personer fordelt på 4 ulike emner, kostnaden var på omtrent 60 000 kr. Høsten 2023 var det tilsatt 6 personer fordelt på 3 ulike emner, kostnaden var på omtrent 67 000 kr.

Hver LA får ordinært en kontrakt på mellom 20 -100 timer, dette inkluderer timer til opplæring og møter med ansvarlig faglærer, alle får lønnstrinn 35 (tilsvarer 212,20 kr per time).

Til sammenligning så ansetter vi omtrent 100 stk LA fordelt på de 5 faste arbeidspakkene på 1. og 2. studieår som er en kostnad på over 1,5 millioner kroner.

3 Evaluering av ordningen

3.1 Tilbakemelding fra de ansvarlige faglærerne

CELL gjennomførte en kartlegging av ordningen med LA i enkelte valgemner våren 2023 (vedlegg 4). I denne rapporten konkluderte CELL med at de ser at det er mye positivt som kommer ut av ordningen, men at det er behov for å strukturere ordningen og tydeliggjøre hvilke aktiviteter man kan bruke LA på valgemner til.

CELL tok i denne kartleggingen kontakt med de ansvarlige faglærerne som hadde benyttet seg av LA i valgemenner og ba dem fylle ut et spørreskjema for å se på om bruk av LA hadde bidratt til å gjøre det pedagogiske opplegget mer omfattende og økt antall «læringsøyeblikk» for studentene.

Tilbakemeldingene viste at «Noen faglærere har brukt LA på en tydelig, gjennomtenkt måte som også ser ut til å ha økt læringsutbytte for studentene. Faglærere ser ut til å ha brukt LA på en måte hvor de har klart å pakke mer og bedre læring inn i emnet, enn de ville klart uten LA. I svarene fra noen faglærere kommer det ikke tydelig frem om læringsassistentene (LA) har blitt brukt til formålene de skulle, og om det har økt læringsutbyttet til studentene. Dette kan være fordi det ikke ble tydelig nok kommunisert ut at de skulle ha et formål.»

Basert på dette var CELLS anbefaling at ordningen videreføres, men med høyere krav til de ansvarlige faglærerne om å *gjøre noen refleksjoner rundt hva formålet med bruken av læringsassistenter er, og hvordan bruken kan øke studentenes læringsutbytte.*

Det ble gjennomført et evalueringsmøte med de ansvarlige faglærerne for emnene JUS5525, JUR1710/JUS5710 og JUS5080 høsten 2023 (vedlegg 5) og med faglærerne for emnene JUS5528, HUMR5508, JUS5690 og JUS5851 våren 2024 (vedlegg 6). Alle de ansvarlige faglærerne opplevde at bruken av LA i emnet hadde gitt avlastning, at LA var et viktig tilskudd til undervisningsopplegget og at det bidro til å øke studentenes læringsutbytte i emnet. I emner hvor man hadde lagt opp til gruppeoppgaver gav LA viktig veiledning og hjelp, både med det faglige innholdet og det tekniske (bisto med tips om bruk av redigeringsprogram på JUS5690). De ansvarlige faglærerne var også godt fornøyd med den kompetansen LA hadde. Det var viktig at LA hadde tidligere avlagt emnet, men erfaring som oppgaveretter, fra prosedyrekonkurranser var også svært positivt. Som del av evalueringsmøtet våren 2024 etterlyste flere faglærere at det bør settes av tid til egne møter om opplæring og rolleavklaring mellom ansvarlig faglærer og LA.

3.2 Tilbakemeldinger fra studenter i emnene

Det er ikke gjort evaluering av opplegget med LA på valgemenner på alle valgemenner som har brukt seg av ordningen alle semestrene, men for enkelte emner er spørreskjemaet justert med konkrete spørsmål til studentene om hvordan de har opplevd ordningen og LA.

På emnet JUR1710/JUS5710 høsten 2023 ble studentene spurt om de opplevde å få bistand fra LA, om LA var kompetent og om LA bidro til diskusjoner med andre medstudenter. Alt i alt svarte de fleste av respondentene positivt på disse spørsmålene.

På emnet JUS5851 våren 2024 ble studentene spurt om LAene i emnet, svarprosenten på denne evalueringen var svært lav, kun 3 av 29 studenter har svart på spørsmålene. Studentene også her spurt om de opplevde å få bistand fra LA, om LA var kompetent og om LA bidro til godt læringsmiljø og gode diskusjoner. Her var tilbakemeldingene fra to av tre positive, mens en av respondentene var uenig i at LAene gav gode tilbakemeldinger og bidro til godt samarbeid med medstudenter.

3.3 Resultater fra læringsmiljøundersøkelsen

Vinteren 2023 gjennomførte CELL en spørreundersøkelse blant alle fakultetets studenter om læringsmiljø (vedlegg 7). Resultatene fra denne undersøkelsen viste at studentene ønsker mer varierte, erfaringsbaserte undervisningsformer og eksamensformer. Dette kan være områder hvor LA kan benyttes til å utbedre. Det kom også fram skryt om kollokvieveilederordningen på MiR og det ble foreslått å innføre kollokvieveilederordningen også på de andre studielinjene.

3.4 Tilbakemeldinger fra læringsassistentene

Det er gjennomført evalueringsmøter med LA i emnene JUS5525, JUR1710/JUS5710 og JUS5080 høsten 2023 og med LA i emnene JUS5528, JUS5690 og JUS5851 våren 2024 (vedlegg 8 og 9). Helt

overordnet svarte alle at de opplevde jobben som LA som positiv og alle opplevde at innsatsen som LA hadde bidratt positivt inn i undervisningen. På alle emner ble det kommentert at det var forbedringspunkter, noe gikk på bedre opplæring i nye systemer (Inspira), annet gikk på ønske om bredere samarbeid. Det er sårbart der hvor en har kun ansvarlig faglærer å samarbeide med, da er man avhengig av at dialogen med hen er god.

De fleste LA svarte at de følte seg som del av et team, men «teamene» var alle ulike. For de som rettet oppgaver opplevde man å være i team med andre LA på fakultetet, for emnene hvor det var kun en LA som samarbeidet med ansvarlig faglærer så var teamet LA og ansvarlig faglærer, og der hvor de var flere LA på samme emne så brukte de hverandre i løpet av oppdraget. Våren 2024 fikk vi tydelige tilbakemeldinger fra de som hadde vært LA alene på emner at de skulle ønske de hadde vært to LA, det er sårbart å ha ansvaret alene for alle arbeidsoppgavene, og det hadde vært nyttig å ha en annen LA å spille på.

Vi spurte også LA om hva slags utbytte de følte de fikk fra å være LA, og her viste de blant annet til at arbeidet som LA bidrar til å bedre egne skriveferdigheter og gav dem større akademisk selvsikkerhet.

De fleste LA hadde fått deltatt på fellesopplæringen, men det var ulikt i hvor stor grad de opplevde det som nyttig, dette hang sammen med at opplegget som LA på valgemnene skal følge opp kan variere stort fra emne til emne og skiller seg fra opplegget på studieårene.

3.5 Tallmateriale

Arbeidsgruppen har undersøkt i hvilken grad tilgjengelig tallmateriale kan si noe om nytten av ordningen på valgemnene. Vi har sett på tall for gjennomføringsgrad og karakterstatistikk.

Tall for gjennomføringsgrad er prosentandel studenter som gjennomfører emnet (går opp til eksamen) ut fra antall opprinnelig oppmeldte studenter i emnet. Gjennomføringsgraden på valgemner er generelt mye lavere på valgemner enn obligatoriske emner, dette da studentgruppen er mer heterogen og mange studenter melder seg opp til flere emner før de til slutt beslutter hvilket emne de faktisk ønsker å avlegge. Gjennomsnittlig gjennomføringsgrad på valgemner er ca. 70 %, hvor det er høyest gjennomføringsgrad på engelske valgemner. På valgemner hvor det tas i bruk LA finner vi at den er så høy som 85 %. Valgemner med bruk av LA er ofte emner hvor en har obligatoriske forkunnskapskrav, dette er et element som vi også ser øker gjennomføringsgraden på emnet. Det ser ut som at bruk av LA på valgemner kan være positivt for gjennomføringsgraden, men det er vanskelig å konkludere helt da tallmaterialet er relativt lite og det kan også ha sammenheng med obligatorisk aktivitet på emnet.

Det er også vanskelig å hente ut noe informasjon ut fra karakterstatistikk på emnene. Vi har et lite materiale med emner, og en sammenligning av disse viser at det ikke er en klar tendens for emnene som har brukt seg av LA. For noen emner er det høy andel A og B, men for andre ser statistikken nærmere normalfordelt. Når en ser på dette opp mot alle valgemner så er dette gjenkjennbart, noen emner har svært gode karakterer, andre er mer normalfordelt. Valgemner er en mulighet for studenter til å velge seg et fagområde hvor de er spesielt interessert, noe som kan begrunne en skjevhet i statistikken mot de høye karakterene. Det kan på bakgrunn av det tilgjengelige materialet ikke sies noe konkluderende om effekten av LA for karakterene på emnet.

3.6 Oppsummering

Det er siden 2022 gjennomført evaluering av ordningen fra ulike sider, de ansvarlige faglærerne som har benyttet seg av ordningen, LA høsten 2023 og våren 2024 og noen av studentene på emnene har blitt bedt om å komme med tilbakemeldinger. Tilbakemeldingene fra alle tre gruppene er først og fremst positive, de ansvarlige faglærerne melder at ordningen øker læringsutbytte, LA opplever selv

at de er et nyttig innslag i undervisningen og studentene svarer i hovedsak positivt på spørsmål om LA når de blir spurt om dette.

4 Forslag til ordning

4.1 Arbeidsgruppens anbefalinger

Arbeidsgruppen vil anbefale at fakultetet overtar og viderefører ordningen med bruk av LA på valgemner og at den videreføres i ca. samme størrelse som den har vært frem til nå.

Med valgemner forstås også emner som inngår i de engelskspråklige masterprogrammene ved fakultetet, og de som har HUMR-kode. LA-ordningen er mye brukt på emner som inngår i ICTL og HUMR programmet, og de fagansvarlige og ledelsen ved SMR er tydelige på at det er ønskelig å videreføre bruken.

Arbeidsgruppen mener at LA skal brukes til aktiviteter som vil bidra til studentaktivitet i undervisningen og/eller gi studentene mer tilbakemelding i løpet av undervisningsopplegget. Det anbefales at ansvarlig faglærere skal søke om bruk av LA i sitt valgemne som del av valgemneprosessen og innvilgelsen skal gjelde for hele porteføljeperioden. I tillegg til LA i de enkelte valgemnene vil arbeidsgruppen anbefale at det opprettes flere generelle skriveverksteder som er rettet valgemnene.

Arbeidsgruppen mener at bruk av LA kan gi økt læringsutbytte for studenter, gir ansvarlig faglærer bistand og mulighet til å legge til aktiviteter i undervisningsopplegget og har potensiale for være lærerikt for de som tilsettes som LA. Ordningen er lite ressurskrevende, og det er positivt for læringsmiljøet at det er studenter som besitter rollen.

Det er viktig å fastsette noen konkrete rammer for hva slags aktiviteter LA skal brukes til for å sikre at ordningen bidrar til å oppnå de overordnede læringsmålene på rettsstudiet. Videre mener arbeidsgruppen at det må fastsettes noen tydelige administrative rammer for å redusere sårbarhet og sikre at de som tilsettes har kollegaer å spille på og at gis tilstrekkelig opplæring før de går inn i rollen.

4.2 Pedagogiske rammer/kriterier for bruk

Arbeidsgruppen mener at det bør fastsettes noen tydelige rammer for ordningen og foreslår at den pedagogiske rammen for bruk av LA i valgemner bør være begrenset til følgende aktiviteter:

- Vurdering/tilbakemelding på skriftlige arbeider
- Veiledning av grupper for å legge til rette for godt samarbeid, god gruppedynamikk, veiledning til å komme i gang med oppgaver i grupper, fordele arbeid legge opp plan. Slik veiledning av grupper kan gjøres som del av undervisning, men også i Canvas/Teams/Zoom eller annen digital plattform.
- Fasilitere praktiske oppgaver i undervisningen som f.eks. rollespill, caser o.l. LA kan f.eks. ha en rolle i å lede diskusjonen, bidra til at alle i gruppen deltar. LA kan også lede praktiske sesjoner innenfor f.eks. programmering.

Disse aktivitetene er knyttet til de enkelte emnene, i tillegg til LA på de enkelte emnene så vil arbeidsgruppen oppfordre til opprettelse av flere skriveverksteder som kan favne over flere valgemner. I dag tilbys det egne skriveverksteder for valgemner ved IKRS, på de engelske valgemnene og for de som skriver juss på nynorsk. Arbeidsgruppen foreslår eget verksted for valgemner med semesteroppgave som vurderingsform og at det vurderes om det er flere generelle temaer som kan være aktuelle for flere valgemner. De generelle verkstedene som tilbys i dag er stort sett fullbooket og studentene gir gode tilbakemeldinger i evalueringene. For ansvarlige faglærere er

det liten merinnsats å ta i bruk verksted som del av undervisningsopplegget, og det kan være en fin måte å øke bruken utover de enkelte emnene for LA på valgemenner.

De foreslåtte aktivitetene som LA i valgemenner kan brukes til, er alle aktiviteter som enten legger til rette for mer studentaktivitet i undervisningen eller gir studentene mer løpende veiledning/oppfølging/formative tilbakemeldinger. Det understrekes at LA må ha retteveiledninger der de skal gi tilbakemeldinger på skriftlige arbeider. Tilbakemelding på skriftlige arbeider og veiledning av grupper er også aktiviteter som kan organiseres i samarbeid med Skrivelaben.

I de oppdaterte læringsmålene for Masterstudiet i rettsvitenskap er det presisert at studentene skal kunne «Drøfte og løse konkrete rettsspørsmål, både selvstendig og i samarbeid med andre, også på ukjente rettsområder», dette er noe en LA kan bidra positivt til ved å bruke dem til veiledning av grupper og til å fasilitere praktiske oppgaver i undervisningen. Videre skal studentene i løpet av rettsstudiet «oppøve ferdigheter til å argumentere skriftlig og muntlig på en tydelig og presis måte» og kunne «skrive akademiske tekster av ulik lengde med god bruk av vitenskapelig metode og i tråd med forskningsetiske normer.» De foreslåtte rammene for aktiviteter som LA i valgemenner kan brukes til, er alle aktiviteter som vil bidra til oppnåelsen av disse læringsmålene.

I [strategi 2030 for Det juridiske fakultet](#) er det presisert at «Ny teknologi er i ferd med å forandre juristrollen. Fakultetet skal tilby en utdanning i rettsvitenskap som gir studentene den teknologiske kunnskapen og de ferdighetene som kreves.» I emner der en skal prøve ut undervisningsformer som oppøver teknologiske ferdigheter, er det ofte behov for mer en-til-en hjelp, og faglærer trenger ekstra bistand av LA. I Prinsipper for digital undervisning ved Det juridiske fakultet stadfestes det at den digitale satsningen ved fakultetet skal være ledende og «pilotprosjekter skal bidra til å utvikle nye ideer, læremåter og ferdigheter.» Det er særlig i valgemenne som bruker LA, og hvor bruken av LA er en essensiell del av undervisningsopplegget hvor en kan legge til rette for at studentene oppnår nye tekniske ferdigheter, særskilt i Programming for lawyers og Legal Technology: Artificial Intelligence and Law.

Arbeidsgruppen påpeker videre at LA fyller en rolle som supplerer ansvarlig faglærer. En LA er selv student og ser emnet fra studentenes perspektiv, noe som kan gjøre det lettere for studenter å ta kontakt med spørsmål, og bidra til at undervisningen legges på riktig nivå. En ser at i emner hvor LA tas i bruk så er undervisningsopplegget noe større og mer variert. Tilbakemeldingene fra Læringsmiljøundersøkelsen i 2023 er at studentene ønsker seg mer variasjon og mer praktiske aktiviteter hvor de kan oppøve ferdigheter. Bruk av LA til å tillegge slike aktiviteter er mindre ressurskrevende enn å øke antall timer med ansvarlig faglærer, samtidig som det at det er en viderekommen student har en verdi i seg selv.

Arbeidsgruppen er videre opptatt av at fakultetets stillinger som LA skal ha en dobbelt funksjon for de som tilsettes. Det er en jobb, men det skal også kunne bidra positivt til LAs egen læring og oppøving av juridiske ferdigheter. Som oppgaveretter blir man god på å gi skriftlige tilbakemeldinger på medstudenters innleveringer, dette bidrar til å utvikle egne skriveferdigheter. Som skriveveileder blir man god til å gi muntlig veiledning til studenter som jobber med juridiske tekster, dette bidrar til å utvikle egne veilednings- og lederferdigheter. Som kollokvieveileder fasiliterer man for godt samarbeid og gode diskusjoner om juridisk metode og oppgaveløsning, noe som er nyttig videre i studiet. Da fakultetet tilsetter studenter bør stillingene ha et potensiale for egen læring. Arbeidsgruppen har kort diskutert muligheten for at LA kan oppnå studiepoeng på bakgrunn av stillingen sin, enten som eneste uttelling eller i kombinasjon med lønn. Det kan være positivt for studenter å fremvise den kompetansen de oppnår også på vitnemålet. Studenter som har praksis på

JURK og JussBuss mottar lønn fra rettshjelpiltaket og oppnår studiepoeng når praksisen er gjennomført. De som er LA på valgemen er vanligvis LA kun ett semester, dette gir en kort praksisperiode, arbeidsgruppen vil dermed anbefale at dette sees nærmere på når CELL og fakultetet skal gjennomgå LA-ordningen på 1. og 2. studieår.

Arbeidsgruppen mener videre at LA i valgemen ikke skal brukes til administrative oppgaver eller til undervisningsutvikling, da dette er oppgaver som hører til under ansvaret til ansvarlig faglærer. Administrative oppgaver gir dessuten lite læring som kan bidra positivt for LA i videre studier. Videre er det oppgaver som kan være vanskelig å rekruttere og gi opplæring til, og det er ikke oppgaver som kan knyttes så direkte til læringsmålene for rettsstudiet. Dersom fakultetet skal finansiere dette som en fast ordning må det kunne bidra til økt læringsutbytte, ikke kun administrativ lettelse for ansvarlig faglærer. Administrative oppgaver bør løses av administrasjonen som har tilgang til de studieadministrative systemene.

Anbefalingene til arbeidsgruppen er i samsvar med [LINK](#) sine råd om god bruk av læringsassistenter som kan gjelde både for utvikling og vanlig drift:

- De aktivitetene læringsassistentene leder bør være godt integrert i det øvrige undervisningstilbudet, og ha en tydelig kobling til vurdering og eksamen. Det sosiale er viktig, men tydelige og konkrete faglige oppgaver og aktiviteter er avgjørende for at studentene skal oppleve tilbudet som relevant, møte opp og engasjere seg.
- Det må være tydelig, for læringsassistentene, studentene og faglærere, hvilken rolle læringsassistentene skal ha. Det må gis adekvat timeuttelling både til forberedelser og til opplæring tilpasset de reelle kravene i stillingen.
- Fagspesifikt opplæringstilbud tilpasset rollen og ansvaret læringsassistentene er tiltenkt.
- Jevnlig oppfølging av og dialog med både studieadministrasjon og faglærere underviser, der det er lagt til rette for gjensidig erfaringsutveksling og kompetanseutvikling, med sikte på å justere både undervisningen og læringsassistentenes aktiviteter.

4.3 Administrativ oppfølging, rekruttering og oppfølging

Evalueringen viser at der hvor LA har en tydelig og integrert plass i undervisningsopplegget til emnet, så fungerer det best. Det er videre sterke administrative grunner for å ha klarhet i hvilke emner som skal ha LA kommende semester, dette er for å kunne legge til rette for en god og åpen rekrutteringsprosess og for å kunne innlemme LA på valgemen i det generelle opplæringsopplegget for alle fakultetets LA.

Fakultetet har et godt opplegg for å fastsette valgemenporteføljen og det anbefales at spørsmål om bruk av LA i eget emne skal være en integrert del av valgemenprosessen hvor ansvarlig faglærer søker om å benytte ordningen som del av sitt undervisningsopplegg på godkjent emne. Når et emne er godkjent til å benytte LA så gjelder denne godkjenningen ut porteføljeperioden (4 år), noe som vil være positivt både for planleggingen til ansvarlig faglærer og administrasjonen.

Gjennomgangen har vist at det for de fleste emner gjennomføres en utlysning av stillinger som LA, men at det også for noen emner gjøres ved at ansvarlig faglærer har avtalt direkte med en student hen har forespurt om å ta en slik stilling. Arbeidsgruppen mener at alle lønnede studentstillinger skal lyses ut, dette for å legge til grunn en rettferdig og profesjonell rekrutteringsprosess og at faglærer heller kan motivere ønskede studenter til å søke. Det anbefales at utlysninger og rekrutteringer gjennomføres slik de gjøres i dag. Ansvarlig faglærer skal gis mulighet til å komme med særskilte kompetansekrav for stillingen på sitt emne. Arbeidsgruppen har diskutert mulighet for å sette krav om erfaring som enten skriveveileder eller kollokvieveileder da dette er relevant kompetanse for å

være LA på valgemner, men dette anbefales ikke da vi har sett at det generelt er få søkere per utlysning til LA på valgemner. Stillingen lyses ut på de åpne nettsidene og sendes gjerne på e-post til tidligere studenter i emnet. Søkere bes sende inn skriftlig søknad og det gjennomføres intervju med administrativt ansvarlig og ansvarlig faglærer.

Arbeidsgruppen anbefaler at en fast ramme for ordningen er at hovedregel skal være at det skal være to LA i alle emner som benytter seg av ordningen. Gjennomgangen viser tydelig hvor differensiert ordningen er, LA utfører et bredt spekter av oppgaver på mange ulike fag. De er en liten gruppe sett opp mot antallet på 1. og 2. studieår og de har kun ansvarlig faglærer som kontaktpunkt for opplæring, oppfølging og spørsmål i løpet av semesteret. Arbeidsgruppen mener at dette er en svært sårbar ordning hvor vi i liten grad har et rammeverk som legger til rette for at den enkelte LA har den støtte som den trenger for å utføre jobben sin. Ordningen fungerer utmerket i de aller fleste emnene, men dersom det skulle oppstå en konflikt med ansvarlig faglærer, vil den enkelte LA sannsynligvis føle seg svært alene i dette. En LA er en student og har ikke mye arbeidserfaring, videre er det en stilling som tillegges ansvar og autoritet ovenfor studentene på det enkelte emnet. Å kunne ha minst en annen LA som har like arbeidsoppgaver å sparre med i løpet av semesteret mener arbeidsgruppen vil være faglig positivt, samtidig som det gir en mer forsvarlig ramme for de enkelte oppdragene.

4.4 Opplæring av LA på valgemner

Alle LA skal ha et godt opplæringsopplegg som gjør dem i stand til å utføre rollen sin på det enkelte emne.

Fakultetet har gode erfaringer med at også LA på valgemner deltar på felles oppstartsseminar for alle LA ved fakultetet. På dette seminaret får de nyttig informasjon og blir innlemmet i et kollegium av LA.

Oppstartsseminaret er en 3 timer lang samling som holdes på kveldstid helt i starten av hvert semester. Det er det første møtet med LA, noe som gir en god anledning til å gi viktig, administrativ informasjon om opplegget det kommende semesteret og det er den eneste samlingen for alle LA på de obligatoriske emnene og på valgemnene, noe som er nyttig for erfaringsutveksling og kontaktknytting. Etter en innledning med administrativ informasjon deles LA vanligvis i 2 grupper, de som skal jobbe med muntlig veiledning og de som skal jobbe med skriftlige tilbakemeldinger, og så får de et opplæringsopplegg med nyttige råd tilpasset det de skal jobbe med. Vi prøver å variere foredragsholderne til disse innleggene, slik at det også blir spennende for de erfarne læringsassistentene å høre på. I den siste delen av seminaret samles alle LA igjen, vi gjennomfører en evaluering og serverer pizza. Dette er en veldig god anledning for LA å bli kjent med hverandre, studentlederne og koordinator, slik at terskelen er lav for å ta kontakt senere i semesteret.

De enkelte ansvarlige faglærerne skal gi opplæring og veiledning til sine LA på sitt emne før oppstart av undervisning. Dette avtales direkte mellom ansvarlig faglærer og LA. Som del av evalueringen av emner som har brukt LA våren 2024 meldte flere av faglærerne at de ønsker å delta på opplæringsmøtene. De ønsker seg egne møter med sine LA, diskutere rollen og forventingsavklare før en setter i gang med undervisningen, videre er det ønskelig med tilbakemeldinger fra LA underveis i semesteret. Den enkelte LA skal ha lønn for all opplæring og det er viktig å presisere at LA får timelønn time for time, ikke undervisningstime med forberedelse. Møter med ansvarlig faglærer som er forberedelse og planlegging må inngå i rammen for antall timer en kan bruke LA på sitt emne. Der hvor LA deltar i undervisningen er det naturlig at opplæring og forberedelse tas løpende med ansvarlig faglærer. Der hvor LA skal rette og gi tilbakemelding på skriftlige innleveringer må ansvarlig faglærer utarbeide skriftlige retteveiledninger til sine LA.

Arbeidsgruppen vil videre foreslå at det etableres et felles opplæringsmøte og midtveismøte for alle LA på valgemner, på lik linje med det som i dag gjøres for arbeidspakkene på studieårene. Fakultetet bør ha en rigg som legger til rette for at LA på valgemner også følger seg som del av et nettverk, gir oss en mulighet for å sjekke inn, og legge til rette for erfaringsutveksling.

Det foreslås at etter oppstartsseminaret og før oppstart av arbeidet, skal det holdes et opplæringsmøte (1 t) for LA på valgemner, sammen med koordinator for LA og ansvarlig faglærer for valgemnene. På dette møtet kan opplæring som er mer spesifikk for arbeidsoppgavene for valgemnene gjennomgås. Opplegget lages gjerne i samarbeid med faglærer i de forskjellige valgemnene.

Det foreslås så at det holdes et midtveismøte (1 t), i midten av semesteret, for LA på valgemner, igjen med koordinator og fagansvarlig. Dette møtet anbefales å brukes til erfaringsutveksling mellom LA, evaluering av arbeidet så langt i semesteret og diskusjon om det trengs justeringer av arbeidet videre i semesteret.

4.5 Faglig ledelse

Arbeidsgruppen vil anbefale at det oppnevnes en ansvarlig faglærer for læringsassistentordningen på valgemner og engelskspråklige masterprogrammer, etter samme modell for kollokvieveilederordningen og fakultetets skriveopplæring.

Det er ønskelig at en slik ansvarlig faglærer kan bidra med å holde det foreslåtte opplæringsmøtet og midtveismøtet for LA på valgemner, ha det overordnede faglige ansvaret for ordningen, bidra ved evalueringer av ordningen, svare på faglige spørsmål fra LA og ansvarlige faglærere og innstille til vedtak hvor nye ansvarlige faglærere søker om å benytte seg av ordningen.

Vervet anslås ikke til å være særlig krevende. Det er på plass god administrativ bistand til å følge opp LA på valgemner og de ansvarlige faglærerne holder den daglige kontakten med sine LA. Det bør gi uttelling i undervisningsregnskapet for dette vervet og arbeidsgruppen foreslår at dette beregnes ut fra uttellingen som gis for de sammenlignbare ansvarlig faglærer vervene.

LINK har god faglig kompetanse på bruk av LA i undervisning og fakultetet har ramme til at ansvarlig faglærer kan ha en fast kontaktperson ved LINK som kan bidra ved eventuelle spørsmål og eventuell utvikling av ordningen.

4.6 Økonomiske rammer for ordningen

Ordningen med LA i valgemnene har siden oppstart vært en lite kostbar ordning, særlig når den sammenlignes mot ordningen på 1. og 2. studieår. Det er arbeidsgruppens mening at ressursene til LA skal være størst på de obligatoriske emnene, der hvor det kommer alle studentene på rettsstudiet til gode.

Alle LA får samme lønnstrinn, ordningen på valgemnene har vært lite kostbar da det kun har vært et fåtall emner som har brukt seg av ordningen og det er få LA per emne. Arbeidsgruppen kan ikke på det nåværende grunnlaget anbefale at alle eller flere valgemner bør benytte en LA. Evalueringen viser at ordningen er positiv der hvor ansvarlig faglærer har et pedagogisk opplegg hvor en LA passer inn, men mange emner har gode undervisningsopplegg hvor det ikke vil være en stor merverdi å få inn en egen LA. Det er sannsynlig at bruken av LA på valgemner kan øke noe i forhold til tidligere semestre dersom det vedtas som en fast ordning finansiert av fakultetet med et tydelig rammeverk, men det er vanskelig å spekulere i hvor mye.

Ansvarlig faglærer har frem til nå søkt om den ønsker en eller flere LA i sitt emne. Arbeidsgruppen anbefaler at en skal ha minimum to læringsassistenter i hvert emne der hvor en har LA, dette er for å sikre et bedre system for oppfølging av LA.

Det foreslås at den ordinære rammen for hvert valgemne skal være minimum 40 klokketimer (20 timer per LA) og maksimum 100 klokketimer (50 timer per LA) per emne, i særskilte tilfeller kan man søke om mer.

Timene skal som hovedregel fordeles på to LA i emnet. Dersom det er behov for timer utover dette så kan det vurderes dersom en reduserer antall ordinære undervisningstimer i emnet for å dekke merkostnadene. Kontraktene inkluderer 5 timer til opplæring (3 t til oppstartsseminaret, 1 t til opplæringsmøtet og 1 time til midtveismøtet).

Dersom vi tar utgangspunkt i antall emner som har benyttet seg av ordningen høsten 2023 og våren 2024 (8 emner), legger til grunn at dette økes til 12 emner årlig når ordningen blir fast, og at emnene vanligvis vil søke om å bruke 80 t på sitt emne vil dette tilsvare ca. 200 000 i billagslønn til LA hvert år.

Kostnadene for generelle skriveverksteder er lave, da det er snakk om bare ett verksted per tema. Kostnadene for ett verksted for ett generelt tema hvor en åpner for opptil 30 studenter er så lite som ca. 3000 kr pr verksted (2 t x 3 LA skriveveiledere, 2 timer forberedelse og i tillegg opplæringsmøtet på 1 time).

Dersom søknad og vedtak om hvilke emner som kan benytte ordningen på sitt valgemne blir en integrert del av valgemneprosessen kan dekanatet ved hver prosessoppstart fastslå hvor mange emner som kan søke om å benytte seg av ordningen, dette vil da sikre at kostnadene knyttet til ordningen sees i sammenheng med fakultetets ressursituasjon og størrelsen på porteføljen som helhet. Flere av emnene som inngår i de engelskspråklige masterprogrammene inngår i valgemneporteføljen og vil med det bli dekket av det, men det må avklares nærmere hvor kostnader til lønn for LA skal ligge for emner med HUMR-emnekode.

Det må lages en fast ordning for at søknaden om LA kommer inn i valgemneprosessen og i tillegg må det lages en midlertidig ordning for søknader som kommer inn fram til neste valgemneprosess som er om 2,5 år.

Neste valgemneprosess er først i 2026/2027 med oppstart ny portefølje høsten 2027. Frem mot dette bør det var anledning til å søke om å benytte LA på eget valgemne dersom det skulle være aktuelt. Ansvarlig faglærer bes søke om å bruke LA i valgemnet semesteret før emnet skal gå, via eget nettskjema med frist 15. april for høstemner og 15. november for våremner. Det kan sendes ut informasjon om dette samtidig som en etterlyser innsending av endringer til læringsmål/litteratur.

5 Vedlegg/dokumentasjon

1. [Strategi 2030 – Det juridiske fakultet: Utdanne studenter med samfunnsrelevante kunnskaper og ferdigheter](#)
2. [Oppdaterte læringsmål for masterstudiet i rettsvitenskap](#)
3. [Prinsipper for digital undervisning ved Det juridiske fakultet \(vedtatt 15.09.2020\)](#)
4. Foreløpig rapport fra CELL, ferdigstilt H23
5. Referat fra evalueringsmøter med ansvarlige faglærere som har tatt i bruk LA H23 (for emnene JUS5525, JUR1710/JUS5710 og JUS5080)

6. Referat fra evalueringsmøter med ansvarlige faglærere som har tatt i bruk LA V24 (for emnene JUS5528, HUMR5508, JUS5960 og JUS5851)
7. [Rapport fra læringsmiljøundersøkelsen 2023](#)
8. Referat fra evalueringsmøte med læringsassistenter H23 (for emnene JUS5525, JUR1710/JUS5710 og JUS5080)
9. Referat fra evalueringsmøte med læringsassistenter V24 (for emnene JUS5528, JUS5960 og JUS5851)
10. LINKs canvasrom Bedre undervisning om bruk av Læringsassistenter: [Fordelen med LA'er: BedreUndervisning \(instructure.com\)](#)