



Handbok for kvalitetssikring av universitetsstudia



Revidert utgåve januar 2010

UNIVERSITETET I BERGEN

Handbok for kvalitetssikring av universitetsstudia

3. utgåve. Januar 2010



UNIVERSITETET I BERGEN

Forord

Det viktigaste grunnlaget for utdanningskvaliteten ved universitetet er at utdanninga er forskingsbasert – at dei som underviser og rettleiar er aktive forskarar sjølve. Høg kvalitet i utdanninga, er ellers avhengig av eit læringsmiljø der det vert lagt vekt på oppdaterte kunnskapar i alle fag og vilje til pedagogisk kvalitet. Evaluering og tolking av evalueringstiltak er viktige føresetnader for kvalitetsutvikling. Ved universitetet er kvalitetsarbeidet innan forskning og utdanning ein del av den løpande akademiske debatten gjennom seminar og andre former for kritisk gransking og debatt.

Handbok for kvalitetssikring av universitetsstudia skal vere ein rettleiar i det praktiske og systematiske kvalitetsarbeidet. Dei delområda, prosessane og tiltaka som er nærare omtalte her, utgjer grunnsteinane i eit kvalitetssikringssystem, og handboka skal etter vedtak i styret tene som grunnlag for universitetet sitt systematiske arbeid med vedlikehald og vidareutvikling av kvaliteten i utdanningane. Den første utgåva av Handboka kom i 2004. Dette er 3. utgåva, og den er eit resultat av ein intern revisjon hausten 2008 av kvalitetssikringssystemet ved institusjonen.

Universitetet i Bergen sitt system for kvalitetssikring av utdanning vart godkjent av NOKUT 29.03.2007.



Sigmund Grønmo
rektor

Innhald

Forord	2
1. Kvalitetssikringssystemet	4
2. Rekruttering, informasjon og mottak av nye studentar	5
3. Delstudium ved utanlandske universitet	5
4. Etter- og vidareutdanning	6
5. Ekstern sensur	6
6. Læringsmiljøutval	6
7. Rammevilkår	7
8. Studentdemokrati	7
9. Evaluering av undervisningstiltak og studietilbod	8
9.1 Emneevaluering	8
9.2 Progamevaluering	9
10. Årleg revisjon av studietilbod og informasjon til studentane	10
11. Utdanningsmelding	10
11.1 Fakulteta sine utdanningsmeldingar	10
11.2 Universitetet si utdanningsmelding	11
12. Oppretting og nedlegging av studietilbod	11
12.1 Nye studieprogram	11
12.2 Nye emne	14
12.3 Nedlegging av studieprogram	14
Appendiks:	16
Retningslinjer for programsensor ved Universitetet i Bergen	16

Innhald

Utdanningsavdelingen, UiB

Grafisk design og utforming

Formidlingsavdelingen, UiB

Trykk
Bodoni



1. Kvalitetssikringssystemet

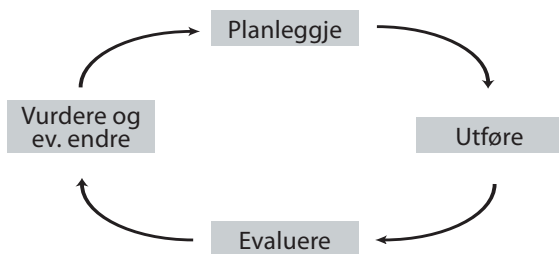
Universitetet sitt kvalitetssikringssystem er etablert for å vedlikehalde studiekvaliteten og vidareutvikle denne kvaliteten på ein måte som kan dokumenterast. Systemet femner vidt og omfattar alle prosessar som har innverknad på studiekvaliteten.

Vedlikehald og vidareutvikling av studiekvalitet oppnår ein ved at kvalitetssikringssystemet

- Systematiserer kunnskapen om verksemda og betrar føresetnadene for studentar og tilsette til å få auka innsikt i verksemda og kvarandre sine oppfatningar og synspunkt
- Stimulerer til arbeid med læringsspørsmål
- Skaffar fram den informasjonen som skal til for å kunne foreslå og gjennomføre tiltak som betrar utdanningskvaliteten og utdanningsresultata
- Klargjer det ansvaret studentar og tilsette har for at arbeidet med studiekvalitet skal lykkast
- Medverkar til at studieprogram og støttesystem får naudsynte ressursar

Eit velfungerande kvalitetsutviklingssystem legg vekt på ansvaret den enkelte har for verksemda ved institusjonen, og trekkjer alle gruppene i universitetssamfunnet inn i utdanningsprosessen. Derfor er det ein føresetnad og eit mål at all vesentleg informasjon om planlagde og gjennomførte evalueringstiltak er ope tilgjengeleg og når fram til dei studentane og tilsette det gjeld.

Kvalitetssikringa skjer etter ein plan som er kjenneteikna av kontinuitet og oversyn. Arbeidet kan skjematisk framstillast som ein repeterande prosess med fire fasar. I planleggingsfasen vert måla med studiet fastsette og planane for undervisninga utarbeidde. I utføringsfasen skjer tileigning av kunnskapar, ferdigheiter og generell kompetanse, samstundes som det også vert vurdert om framdrift og retning er i samsvar med måla. Når studiet er gjennomført, vert vurderingar og studieresultat gjennomgått, med sikte på å forbetre opplegget og/eller korrigere måla.



2. Rekruttering, informasjon og mottak av nye studentar

Rekruttering av studentar skjer etter ein handlingsplan for dette arbeidet. Denne handlingsplanen vert justert årleg etter drøftingar i Utdanningsutvalet og er forankra i universitetet si strategiske plan. Både studentar og tilsette medverkar i arbeidet med rekruttering og mottak av nye studentar.

Informasjon om studietilboda ved universitetet vert utarbeidd og formidla av Utdanningsavdelinga i samarbeid med grunnmiljøa og fakulteta. All skriftleg informasjon som universitetet nyttar i profileringa av studietilboda, skal vere godkjend av det fakultetet den gjeld. Informasjonen vert justert årleg i samsvar med erfaringar og tilbakemeldingar. Forventa læringsutbyte skal gjerast kjent i samband med profileringa av kvart studietilbod.

Sosiale og studieretta tilbod og aktivitetar som universitetet har ansvaret for i det første studiesemesteret, vert vurderte og eventuelt forbetra kvart år på grunnlag av evalueringar. Utdanningsavdelinga, i samarbeid med fakulteta, har ansvar for at slike evalueringar vert gjennomførte og at endringar vert vurderte, m.a. av Utdanningsutvalet. Utdanningsavdelinga legg også årleg fram for Utdanningsutvalet evalueringar av rekrutteringstiltaka, studentmottaket og den internasjonale studentutvekslinga.

3. Delstudium ved utanlandske universitet

Alle studentar som ønskjer det, har rett til eit studieopphald i utlandet, som ein integrert del av studieprogrammet. Fagleg ansvarleg for det einskilde studieprogrammet skal leggje til rette for og tilrå delstudium ved utvalde universitet i utlandet. Slike tilrådde delstudium skal ha kvalitetssikra fagleg innhald, og studentane skal få råd og tilbod om førehandsgodkjende emne som gir fritak for del(ar) av studieprogramma deira ved UiB. Studentane som reiser på Erasmusutveksling skal i tillegg fylle ut ein «learning agreement».

I samarbeid med Utdanningsavdelinga skal dei ansvarlege for studieprogramma også syte for at programstudentane før avreise får god skriftleg og munnleg informasjon om tilrådde delstudietilbod i utlandet og tryggleiksforholda på studiestaden. Studentar som tek eit delstudium i utlandet, skal før avreise registrere seg i følgje utarbeidd mal (opplysningsskjema) og levere ein rapport om erfaringane sine når dei kjem tilbake til UiB.

4. Etter- og vidareutdanning

Etter- og vidareutdanningsverksemda er eit viktig supplement til institusjonen sine hovudoppgåver og skal bidra til kompetanseutvikling i samfunns- og arbeidslivet. Alle EVU-tilbod er fagleg forankra i fagmiljøa, mens Utdanningsavdelinga står for marknadsføring, utvikling og drift. Etter- og vidareutdanningsverksemda er basert på dei krava som er fastsette i UiB sitt kvalitetssikringsystem og normer og rutinar som er etablerte gjennom Norsk forbund for fjernundervisning og fleksibel utdanning (NFF).

5. Ekstern sensur

Universitetet nyttar to former for ekstern sensur som ledd i den systematiske kvalitetsutviklinga av studietilboda. I tillegg til at det enkelte fagmiljøet kan bruke eksterne sensorar til å vurdere studentane sine individuelle prestasjonar ved eksamen eller prøve, nyttar fakulteta ordninga med programsensor¹. Dersom det vert gjennomført eksamenar utan medverknad av ekstern sensor, skal vurderingsordninga godkjennast særskilt av fakultetet, basert på programsensoren si evaluering av vurderingsordninga. Ifølgje krava i grads- og studiereglementet, kan det enkelte fakultet utarbeide nærare reglar for sine vurderingsordningar, som m.a. fastset minstekravet til ekstern sensur innan det enkelte studieprogrammet. Fakulteta fastset sjølve kor mange programsensorar det ønskjer å gjere seg nytte av og kva for del(ar) av studiet programsensoren sitt oppdrag primært skal rettast mot. Det er utarbeidd nærare retningsliner for programsensor (sjå appendiks). Programsensoren skal levere ein årleg rapport om arbeidet sitt.

6. Læringsmiljøutval

Læringsmiljøutvalet (LMU) ved UiB er oppnemnt i samsvar med lov om universiteter og høøgskoler § 4-3, pkt. 3. LMU er eit rådgjevande organ som har ansvar for å følgje opp spørsmål knytte til universitetet sitt fysiske og psykososiale læringsmiljø, jf. utvalet sitt mandat. Etter lova skal studentane og institusjonen ha like mange representantar i utvalet. Fire studentar blir oppnemnde av studentorganisasjonane. Dei fire resterande medlemene vert henta blant leiarar på høgt nivå. Leiarstillinga i utvalet vekslar mellom studentar og institusjonen kvart anna år. Utvalet har to faste observasjonsplassar i Rådet for studentar med funksjonsnedsetjing og Studentsamskipnaden i Bergen.

¹ Programsensoren er ein ekstern fagfelle som har særskilte oppgåver knytte til evaluering av eitt eller fleire studieprogram.

Den viktigaste oppgåva til LMU er å sikre seg innsikt i og få oversikt over korleis studentane sitt læringsmiljø faktisk vert ivareteke ved institusjonen, for dermed å kunne gi ei samla vurdering av situasjonen. LMU skal også utarbeide og oppretthalde formålstenlege rapportssystem for læringsmiljøet. LMU skal i større prosjekt vere høringsinstans i planleggingsarbeidet og vere representert ved ferdigsynfaring.

LMU skal etter lova haldast orientert om klager på læringsmiljøet som institusjonen mottok frå studentar. LMU kan uttale seg om slike forhold til Universitetsstyret. LMU skal også gjerast kjent med eventuelle pålegg og enkeltvedtak som Arbeidstilsynet treff med omsyn til institusjonen sitt læringsmiljø. LMU skal også ha kopi ved melding av ulykker, nestenulykker og avvik.

7. Rammevilkår

Både fakulteta og universitetet sentralt har ansvar for materielle og ikkje-materielle støttesystem for undervisningsaktivitetane. Viktige støttesystem i denne samanhengen er mellom anna tenestene ved Universitetsbiblioteket, Utdanningsavdelinga, Eigedomsavdelinga og IT-avdelinga. Desse er underlagt eit system for kvalitetssikring, som den einskilde avdelinga er ansvarleg for. Kvalitetssikring av rammevilkår kan skje gjennom sjøvevaluering og/eller ekstern evaluering. Brukarundersøkingar, der både studentar og vitskapleg tilsette er brukarane, bør inngå i kvalitetssikringa av rammevilkåra. Utdanningsavdelinga har også ansvar for at forslag frå Læringsmiljøutvalet som gjeld det fysiske læringsmiljøet, vert vurderte i kvalitetssikringsarbeidet.

8. Studentdemokrati

Både fakulteta og universitetet sentralt har ansvar for at den kompetansen som studentdemokratiet representerer gjennom fagutval, studentutval og Studentrådet, vert utnytta i arbeidet med studiekvalitet på alle nivå av organisasjonen. Universitetet kan gi desse studentrepresentantane opplæring.

9. Evaluering av undervisningstiltak og studietilbod

Universitetet praktiserer evaluering på to nivå – som ein løpande aktivitet med vekt på opplegg og gjennomføring av undervisninga i det enkelte emne (emneevaluering), og som ei meir omfattande evaluering med vekt på studiet og utdanningstilbodet i eit programperspektiv (programevaluering). Emneansvarleg skal i tillegg til å ta del i undervisninga, ha ansvaret for evalueringa av emnet. Leiaren for programstyret/utvalet har ansvaret for evalueringa av studieprogram.

Evalueringane av emne og program skal dokumenterast gjennom skriftlege rapportar. Rapportane skal handsamast av næraste overordna, og skal vere tilgjengelege for studentane, UiB-tilsette og andre interesserte. Rapportar om emne som inngår i tverrfakultære studieprogram, skal handsamast av vedkomande programstyre.

9.1 Emneevaluering

Minst $\frac{1}{3}$ av dei emna som det til ei kvar tid vert undervist i, skal evaluerast. Det einskilde fakultet avgjer kva for emne som skal evaluerast for eitt studieår om gongen, mens emneansvarleg, i samarbeid med studieadministrasjonen, står for planlegging og gjennomføring av evalueringa.

Emneevalueringar skal minst omfatte:

- Studentevaluering av emnet, gjerne som undervegsevaluering.
Hovudresultata frå studentevalueringa og eventuelle konsekvensar av desse skal gjerast kjende for studentane så snart resultata ligg føre.
- Ei vurdering av om framdrift og opplegg for emnet er i samsvar med dei fastsette måla, kommentarar til studentevalueringa og eventuelle andre former for evaluering, og forslag til tiltak.
- Omtale av arbeidet med oppfølging av tidlegare evalueringar.

Fakulteta kan fastsetje at andre forhold og spørsmål også vert vurderte under emneevalueringa, til dømes korleis emnet fungerer i ulike studieprogram. Større endringar i studieplanen for eit emne bør følgjast opp med ei evaluering ved første høve. Så langt det er praktisk gjennomførleg, skal alle emne evaluerast minst ein gong kvart 3. år.

Den emneansvarlege skal sørge for at det vert utarbeidd ein rapport etter at eit emne er evaluert. Instituttet, faggruppa og/eller fakultetet utarbeider ein samla rapport om alle evaluerte emne, normalt etter kvart semester. Rapportane skal fokusere på tiltak og handlingar som kan føre til forbetring og vidareutvikling av studiekvaliteten og syne kva konsekvensar arbeidet med utdanningskvalitet har for prioriteringar og ressursstyring. Fakultetet fastset sjølv nærmare fristar for rapporteringane.

9.2 Progamevaluering

Meir omfattande evalueringar av studietilboda skal gjennomførast minst kvart 5. år, mens nye tilbod bør evaluerast etter kortare tid. Fakulteta avgjer sjølve om evalueringa t.d. skal knytast opp til dekanperiodar eller oppnemningsperiodar for programsensor, jf retningslinjer (appendiks).

Studietilbod kan i denne samanhengen vere studieprogram på bachelor- eller masternivå, avslutta delar av profesjonsutdanningar, eller dei utdanningstilboda som fag- eller disiplinstudium representerer. Det er fakulteta som fastset kva for studietilbod som skal progamevaluerast, mens programansvarleg/styret i samarbeid med studieadministrasjonen står for planlegging og gjennomføring av evalueringa.

Progamevalueringar av utdanningstilbod skal normalt gjennomførast som ei sjøvevaluering. Programstyret/fakultetet kan også nytte ekstern evaluering ved ein fagfellekomité eller slik at programsensor i sensorperioden får i oppgåve å evaluere ulike sider ved studieprogrammet. Fagfelle- eller programsensorevaluering kan kome som tillegg til eller i staden for ei sjøvevaluering. Evaluering av studieprogram bør omfatte vurderingar av:

- Studieprogrammet sin profil og struktur, førekomst av felles undervisning og emner spesielt utvikla for studieprogrammet, faglege og sosiale aktivitetar
- Om val av undervisnings- og vurderingsformer er i tråd med måla for studieprogrammet
- Praktisk gjennomføring
- Søkjartal/studieplassar, gjennomføring, strykprosent og fråfall
- Karakterfordeling
- Ressurstilgang
- Kommentar til studentevalueringane
- Studieinformasjon og dokumentasjon
- Tilgong til relevant litteratur
- Institutt/programleiar si vurdering og forslag til forbetringar

Sjå elles mandat for programsensor og krav til fakulteta sine utdanningsmeldingar.

Fakulteta kan sjølve lage nærare retningslinjer for evaluering av studietilboda sine. Det skal liggje føre ein plan for gjennomføringa, og denne skal vere tilgjengeleg på nett.

10. Årleg revisjon av studietilbod og informasjon til studentane

Emneansvarleg/programstyreleiar skal syte for ein årleg gjennomgang av studietilboda med sikte på forbetring og korrigerering av opplegg og omtale, dette skjer mellom anna i samband med den årlege revisjonen av studieplanar og emneskildringar. Denne revisjonen må vere ferdig innan 1. desember, som er den fristen universitetet har sett for publisering av gjeldande studieplanar og ferdigstilling av studieinformasjon for neste studieår.

Studieinformasjonen baserer seg på vedtekte studieplanar. All informasjon om undervisningstiltak og studietilbod er nettbasert og tilgjengeleg på www.uib.no. Timeplanar med informasjon om tid og stad for gjennomføring av undervisningsaktivitetane samt litteraturlister skal vere ope tilgjengeleg på www.uib.no seinast 1. desember/1. juni. Når studentane melder seg til ulike undervisningsaktivitetar, skal desse registreringane komme fram på timeplanen til den einskilde student. Utdanningsavdelinga, i samarbeid med fakulteta, er ansvarleg for å setje opp timeplanar og tildele undervisningsrom.

11. Utdanningsmelding

11.1 Fakulteta sine utdanningsmeldingar

Alle utdanningstilbod ved UiB er basert på forskinga ved fakulteta. Kvart fakultet skal utarbeide ein årsrapport om utdanningsverksemda ved fakultetet innan 15. april (utdanningsmelding). Utdanningsmeldinga gjeld for kalenderåret.

Fakultet si utdanningsmelding skal:

- Ta utgangspunkt i institutta sine utdanningsmeldingar og/eller emne- og programrapporter, samt studentstatistikk
- Gi ein analyse av utfordringar og måloppnåing i kvalitetsarbeidet, både i fagmiljøa og på fakultetsnivået, og studentane sin medverknad
- Gi ei vurdering av kvalitetsarbeidet som grunnlag for ressursstyring og prioriteringar (menneskelege ressursar, infrastruktur, rammevilkår)
- Gi ei vurdering av studiekvaliteten ved fakultetet og oversikt over resultat og tiltak i kvalitetsarbeidet
- Identifisere eventuelle behov som fakultetet ikkje kan løyse åleine
- Melde inn kva for studieprogram ein ønskjer å opprette eller nedlegge
- Foreslå allokering av interne studieplassar for neste år (dimensjonering av studietilbodet)

Utdanningsmeldinga skal munne ut i ei samla vurdering av undervisninga og utdanningstilbodet ved fakultetet og eit framlegg til vidareutvikling på grunnlag av fakultetet sin strategi for forskning og utdanning.

11.2 Universitetet si utdanningsmelding

Fakulteta sine utdanningsmeldingar er svært viktige for kvalitetssikringa av heile universitetet. Derfor må både dei vitenskapleg tilsette og studentane vere med på å utforme og drøfte innhaldet i utdanningsmeldingane. På grunnlag av fakulteta sine utdanningsmeldingar vert den årlege utdanningsmeldinga for heile institusjonen utarbeidd. Denne meldinga skal gi ei samla og overordna vurdering av studiekvaliteten ved institusjonen, samt ei oversikt over opplegget for og tiltaka i kvalitetsarbeidet. Utdanningsutvalet handsamar utdanningsmeldinga før denne vert lagt fram for Universitetsstyret. Utdanningsmeldinga er eit grunnlagsdokument for langsiktig planlegging av utdanningsverksemda ved universitetet.

12. Oppretting og nedlegging av studietilbod

12.1 Nye studieprogram

Alle studieprogram skal vere forskingsbasert. Studieprogram som fakulteta planlegg å opprette, må vere tilknytt eit fagmiljø som kan syne til eit aktivt forskingsmiljø eller kunstnarisk utviklingsmiljø innan heile eller delar av studieprogrammet sitt fagfelt.

Studieprogramma er organiserte innanfor eitt institutt, som eit samarbeid mellom to eller fleire institutt, eller mellom fleire fakultet.

For kvart nytt studieprogram som er planlagt, skal det nemnast opp eit faglig programutval. Programutvalet si oppgåve er i første fase å skildre studietilbodet sitt mål, omfang (potensielle emne) og samfunnsrelevans, samt høve til påbygging i vidare studiar. Institutt/fakultet skal deretter gjere greie for økonomiske og ressursmessige tilhøve i samband med det planlagde programmet og korleis opprettinga vil påverka dimensjoneringa av fakultetet si samla studieportefølje. Det skal sidan gjerast vedtak om oppretting av eit representativt programstyre, og kva institutt som skal ha det faglege og administrative ansvaret for det planlagde programmet.

Fullstendig studieplan for det nye studieprogrammet blir utvikla av programstyret i andre fase av planlegginga. I denne fasen fastset ein læringsutbyttet for heile programmet i form av ei skildring av kva for kunnskapar, ferdigheter og generell kompetanse det blir forventa at kandidaten skal ha tilegna seg ved fullført program. Skildringane av læringsutbyte skal vere målbare eller kunne observerast. Vidare vert det fastsett kva for emne som bør inngå i programmet, og kva omfang emnet skal ha (antal studiepoeng). Undervisningsmetodane og vurderingsformene skal underbygge skildringane av forventa læringsutbyte. Elles skal programstyret

følgje universitetet sin mal for studieplanar. Studieplanane skal vere i samsvar med krava fastsett i det nasjonale rammeverket for kvalifikasjonar og NOKUT sine kvalitetskrav til studietilbod.

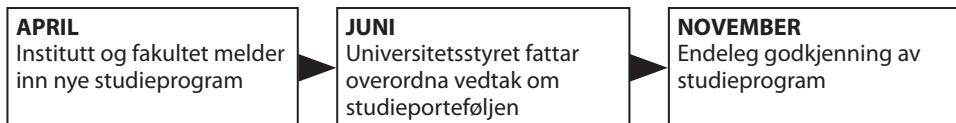
Nye studieprogram skal meldast gjennom fakulteta sine utdanningsmeldingar innan 15. april året før eventuell studiestart. Resultata frå første fase i utviklingsarbeidet skal liggje ved utdanningsmeldinga. Planane vert handsama i Utdanningsutvalet, som gjer ei vurdering sett i lys av UiB si samla studieportefølje. Fakultet som fremmer forslag om nye studietilbod får frist til 15. oktober med å ferdigstille studieplanar, emneskildringar og vise kostnadsdekning for det nye studietilbodet. Ein fullstendig studieplan skal leggjast fram for fakultetsstyret og Utdanningsutvalet før studietilboda endeleg kan godkjennast av Universitetsstyret.

Søknad om godkjenning av fellesgrad og/eller felles studieprogram, samt etter- og vidareutdanningsprogram kan ein sende inn utanom desse fristane.

Ansvar og dynamikk i prosessen for godkjenning av nye studieprogram er illustrert i følgjande tabell:

Når	Arbeidsoppgåve	Ansvarleg	Bidragsyatar	Godkjenning
Okt-mars	Vurdering av studieprogramporteføljen, kva for studieprogram bør ev. opprettast/nedleggjast	Aktuelle fagpersonar og fagmiljø Institutt	Fakultet	1. Institutt(a) 2. Fakultet(a)
Okt-mars	Planlegging av ev. nye studieprogram, mellom anna vurdering av relevansen til studiet og økonomiske konsekvensar	Programutval med fagleg tilsette og til dømes studentar og eksterne representantar	Aktuelle fagpersonar Institutt Fakultet	1. Institutt(a) 2. Fakultet(a)
15. april	Utdanningsmelding: Fakulteta melder inn dei studieprogramma ein eventuelt ønskjer å opprette/nedleggje, og legg ved skisse til studieplan	Fakultet(a)	Programutval Institutt	Fakultet(a)
April/mai	Utdanningsutvalsak om oppretting og nedlegging av studieprogram	Utdanningsavdelinga førebur saka	Programutval Institutt Fakultet	Utdanningsutvalet gjer ei vurdering av fakulteta sine forslag.
Mai/juni	Universitetsstyresak om utdanningsmeldinga	Universitetsdirektøren førebur saka	Utdanningsavdelinga	Universitetsstyret fattar overordna vedtak om studieporteføljen
Juni-okt	Utvikle studieplan, eventuelt med nye emne, i høve til mal Vurdering av kostnader	Programstyre	Institutt Studentar	1. Programstyre 2. Institutt 3. Fakultet(a)
15. okt	Frist for å ferdigstille studieplanane og godkjenne dei på fakultetsnivå	Programstyre	Institutt	Fakultet
Okt/nov	Utdanningsutvalsak om endeleg godkjenning av ferdigstilte studieplanar	Utdanningsavdelinga førebur saka		Utdanningsutvalet
November	Universitetsstyresak om dimensjonering av studietilbodet	Universitetsdirektøren førebur saka	Utdanningsavdelinga og økonomiavdelinga	Endeleg vedtak i Universitetsstyret
1. des	Innmelding av studietilbod til Samordna opptak	Utdanningsavdelinga	Fakultet(a)	

Godkjenningsprosessen kan også enkelt illustrerast i følgjande diagram:



12.2 Nye emne

Ansvar og dynamikk i prosessen for godkjenning av nye emne er illustrert i følgjande tabell. Fakulteta har interne fristar for dette arbeidet.

Arbeidsoppgåve	Ansvar	Bidragstatarar	Godkjenning
Vurdere relevansen av emnet og plassering innanfor studieprogram	Programstyre	Aktuelle fagpersonar og fagmiljø	1. Institutt 2. Fakultet
Omtale mål for emnet og kva studentane skal ha lært ved fullført studium (læringsutbyte)	Programstyre/institutt	Aktuelle fagpersonar	1. Programstyre 2. Institutt 3. Fakultet(a)
Finne fram til læringsmetodar og vurderingsformer	Programstyre/institutt	Emneansvarleg, faggruppe, programstyret	1. Programstyre 2. Instituttet, 3. (Fakultetet)
Formidle mål og innhald	Ansvarleg institutt/fakultet	Emneansvarleg, instituttet, fakultet(a)	1. Programstyre 2. Institutt(a) 3. Fakultet(a)
Endeleg godkjenning av emne	Programstyre/institutt/fakultet	Institutt	1. Programstyre 2. Institutt(a) 3. Fakultet(a)

12.3 Nedlegging av studieprogram

Nedlegging av eit studieprogram skal vedtakast av Universitetsstyret, og fristar for innsending av søknad er dei same som for oppretting av nye studieprogram: 15. april. For krav til evalueringsgrunnlag når eit studieprogram skal vurderast i forhold til nedlegging, sjå kap 9.2 om programevaluering.

Ved nedlegging av eit studieprogram skal programstyret/instituttet syte for at studentar som allereie er opptekne på programmet kan få fullføre dette.

«Frå rekruttering til alumnus»

– ei skjematisk oversikt over kvalitetsarbeidet med fokus på studentane

Rekruttering

Evaluering og revisjon av handlingsplan for rekruttering i UU
Rettleiing

Opptak

Opptaksrammer – årleg i UU og UST
Rapportering og evaluering av opptak av norske og utanlandske studentar – årleg i UU
Revidere opptaksrammene
Rettleiing

Mottak (sentralt)

Evaluering av mottak – årleg i UU
Rettleiing

UNDERVISING

Studieprogram

Oppretting/nedlegging av studieprogram – årleg i UU og UST
Studieplan og emneomtalar
Opplegg for studentutveksling
Utdanningsplan
Gjennomføring av undervisning
Vurdering
Evaluering og fagutvikling
Revisjon av planar og opplegg
Rettleiing

Evaluering av/ved:

Emne i studieprogram
Studieprogram
Programsensor
Ekstern sensor

Rapportere og følgje opp:

Utdanningsmelding

Rammeverk

Univ. og høgskolelov
Forskrift om grader, yrke ...
Krav til mastergrad
Føresegn 01.02.10 frå dept.
Føresegn 25.01.06 NOKUT
Føresegn 10.04.06 om godkjenning av utdanning
Det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket av 20.03.09
Kvalitetshandboka

Læringsmiljøet

LMU
Studentbarometeret
Karrieresenteret
SiB inkl. TOMAS
Fagkritisk dag

Insentivmidlar og støttetiltak

PEK
UPED-tenester
Brukarstøtte for studentane
Bibliotek
Mi Side

Resultat

Kvalitetssikring av data for:

- Eksamen
 - Oppnådde grader
 - Vitnemål – nasjonale- og UiB-krav
- Diploma Supplement

Etter- og vidareutdanning Kandidatundersøkingar UiB Alumni

Forkortingar: UST: Universitetsstyret
UU: Utdanningsutvalget
LMU: Læringsmiljøutvalget
SiB: Studentsamskipnaden i Bergen
TOMAS: om «Trivsel Og Mestring Av Studiene»
PEK: Program for evaluering og kvalitetsutvikling
UPED-tenester: Universitetspedagogiske tenester

Appendiks:

Retningslinjer for programsensor ved Universitetet i Bergen

1. Programsensor er ein ekstern fagfelle som har særskilte oppgåver knytte til evaluering av eitt eller fleire studieprogram.
Fakultetet nemner opp ein eller fleire programsensorar for sine studieprogram eller delar av desse. Funksjonstida er normalt 4 år.
2. Programsensor skal vurdere opplegg for og gjennomføring av eit studieprogram eller ein del av dette. Programsensor skal få utlevert relevant informasjonsmateriale og kan sjølv be om ytterlegare dokumentasjon.
Vurderingane frå programsensor skal særleg omfatte synspunkt på:
 - I. Pensum, studieopplegg og undervisning
 - II. Vurderingsordningane som vert nytta i studieprogrammet, jf. § 3-9 i universitets- og høgskolelova.
Som grunnlag for vurderinga si skal programsensor få ei oversikt som dokumenterer vurderingsordninga og sensorordninga for det enkelte emne i studieprogrammet. Programsensor skal særskilt evaluere vurderingsordninga når det berre nyttast interne sensorar. Dei programansvarlege må vurdere om programsensor for dette formålet skal få ytterlegare informasjon om vurderingsordninga.
 - III. I kva grad programsensor har delteke i drøftingar i fagmiljøet om kvalitetsutvikling i studieprogrammet
 - IV. Ev. særlege tilhøve ved gjennomføringa av studieprogrammet i perioden
 - V. Rolla og oppgåvene som programsensorFakultetet kan definere programsensor sine oppgåver nærare.
3. Programsensor bør minst ein gong i funksjonsperioden møte tilsette og studentar for ein samtale om kvalitetsutvikling i studieprogrammet.
4. Programsensor skal ein gong i året utarbeide ein skriftleg rapport om studieprogrammet på grunnlag av det mandatet fakultetet har gitt.
Programsensor står dessutan fritt til å kome med eigne kommentarar om alle tilhøve ved undervisninga, strukturen og innhaldet i studieprogrammet.
5. Rapportane frå programsensor inngår i grunnlagsmaterialet for utdanningsmeldinga som vedkomande fagmiljø skal utarbeide. Programsensor sitt arbeid kan også leggjast opp slik at fleire etterfølgjande årsrapportar til saman utgjer ei ekstern programevaluering.
Den årlege sensorrapporten kan skrivast på norsk, engelsk eller eit anna høveleg språk etter nærare avtale.
6. Vervet som programsensor blir honorerert av fakultetet etter nærare avtale.
Rapporten skal leverast innan 1. desember.