

# Kvalitetssystem for utdanning 2020

---

Kvalitetsarbeid ved UIS



# Innholdsfortegnelse

Del I: Kvalitetssystemets oppbygging og formål .....	5
<b>Mål for kvalitetsarbeidet .....</b>	<b>5</b>
<b>Lovkrav – styrende dokumenter .....</b>	<b>5</b>
<b>Kvalitetssystemets byggesteiner.....</b>	<b>5</b>
<b>Utdanningskvalitet med tilhørende rapportering i tre nivå for alle studier.....</b>	<b>7</b>
1. Kvalitet i emner og emnerapportering.....	7
2. Kvalitet i studieprogram og studieprogramrapportering.....	8
3. Kvalitet i studieportefølje og studieporteføljerapport.....	9
<b>Årshjul .....</b>	<b>10</b>
<b>Kvalitetsarbeidet i ph.d.-utdanningene.....</b>	<b>11</b>
<b>Datagrunnlag i kvalitetsarbeidet.....</b>	<b>11</b>
<b>Årlig gjennomgang av kvalitetssystemet.....</b>	<b>11</b>
<b>Definisjoner .....</b>	<b>12</b>
Del II Kvalitetssystemet – organ og roller .....	13
<b>Student- og ph.d.-kandidatmedvirkning .....</b>	<b>13</b>
<b>Kvalitetsarbeidets organer og arenaer .....</b>	<b>14</b>
1. Sentrale styrer, råd, utvalg og dialogiske arenaer.....	14
2. Fakultære styrer, råd, utvalg og dialogiske arenaer.....	16
<b>Roller i kvalitetssystemet.....</b>	<b>18</b>
1. Roller på institusjonsnivå .....	18
2. Roller på fakultetsnivå.....	19
3. Administrative roller og andre funksjoner på institusjonsnivå .....	21
4. Administrative roller og andre funksjoner på fakultetsnivå .....	22
<b>Opplæring og oppfølging .....</b>	<b>23</b>

Del III Kvalitetsarbeid i organisasjonen .....	24
<b>Kvalitetsarbeid på emnenivå .....</b>	<b>24</b>
1. Dialog med studenter.....	25
2. Digital studentevaluering av emne .....	25
3. Emnerapport .....	26
4. Semesterevaluering .....	26
5. Kvalitetsutvikling av doktorgradsutdanningen .....	27
6. Kvalitetsutvikling av praksis .....	28
<b>Kvalitetsarbeid på studieprogramnivå .....</b>	<b>30</b>
1. Studieprogramevaluering og studieprogramrapport.....	30
2. Periodisk studieprogramevaluering og reakkreditering.....	32
3. Utvikling, akkreditering og etablering av nye gradsprogrammer .....	33
<b>Kvalitetsarbeid på studieporteføljenivå .....</b>	<b>35</b>
Følgende elementer inngår i det systematiske kvalitetsarbeidet på studieporteføljenivå:.....	35
1. Fakultetets årlige behandling og rapportering om studieporteføljen .....	35
2. Utviklingsdialog mellom fakultet og prorektor for utdanning .....	36
3. Årlig styringsdialog mellom fakultet og rektor.....	36
4. Årlig sak til styret om studieporteføljen.....	37

# Kvalitetssystem for utdanning

Kvalitetssystemet for utdanning ved UiS er forankret i den til enhver tid gjeldende strategi med tiltaksplaner, andre ledelsesordninger ved UiS, utviklingsavtalen med KD, lover og nasjonale og lokale forskrifter, sektorens styringsparametere og andre styringssignaler fra nasjonale myndigheter.

Målet og de strategiske føringene for utdanning, er at UiS skal være et attraktivt universitet av høy internasjonal kvalitet, med studier som er tilpasset fremtidens arbeidsliv. UiS skal tiltrekke seg ambisiøse studenter og ha et studietilbud som fremmer dannelse og sikrer studentene en solid kompetanse.

Kvalitetssystemet for utdanning ved UiS omfatter hele studieporteføljen; emner, halvårsstudier, årsstudier, bachelorstudier, masterstudier, ph.d.-studier og videreutdanningen uavhengig av finansieringsform.

Kvalitetssystemet er gjeldende for hele UiS. Fakultetsstyrene kan lage tilleggsordninger der det er tjenlig ut fra fakultetets interne organisering og/eller fagområdenes egenart.

Kvalitetsarbeidet ved UiS er en kontinuerlig faglig utviklingsprosess der studentenes og ph.d. kandidatenes læring og de ansattes undervisning skal stå i sentrum. Kvalitetsarbeidet skal derfor så langt det lar seg gjøre integreres i planlegging av utdanningene og i selve undervisningen. All undervisningsaktivitet som forelesinger, seminarer, praksis og veiledning skal inngå i kvalitetsarbeidet.

Kvalitetsarbeidet er baserte på faglige dialoger mellom ansatte og mellom studenter, ph.d.-kandidater og ansatte. Kvalitetssystemet er støttestrukturer for kvalitetsarbeidet. Noen milepæls punkter gjennom et år er beslutningspunkter i formelle råd, utvalg og styret. Dette er fremstilt i et årshjul. Det skal arbeides systematisk for å sikre kvalitet i alle ledd; på emne-, program- og porteføljenivå. For å sikre fremdrift er det laget tilsvarende rapporteringsnivåer. Datagrunnlaget skal til enhver tid være tilpasset de ulike nivå og bygge på oppdaterte dokumenter, referater og tallmateriale.

Kvalitet handler også om de lover, forskrifter og standarder som skal overholdes, samt å møte forventninger og krav. Det betyr at utdanningene og andre oppgaver ved UiS skal utføres i samsvar med kravene fra overordnede dokumenter (lov, forskrift, mål mm), men også i samsvar med studentene og samfunnets forventninger og krav.

# Del I: Kvalitetssystemets oppbygging og formål

## ***Mål for kvalitetsarbeidet***

Institusjonens kvalitetsarbeid skal være et løpende systematisk arbeid der det føres dialog om status og mulige forbedringer, skrives formelle rapporter og gis tilbakemelding nedover i systemet om beslutninger som skal følges opp. Arbeidet skal bygge på nasjonale og internasjonale standarder og de forventninger og krav omgivelsene og studentene har.

Det overordnede målet for kvalitetsarbeidet er at studentene skal oppnå best mulig læringsresultater og personlig utvikling (***læringsresultater***), møte relevante utdanninger som gir solide forberedelser for aktiv deltagelse i samfunnet og for en fremtidig yrkeskarriere (***relevans***), samt gjennomføre utdanningene mest mulig effektivt (***gjennomføring***). Kvalitetsarbeidet skal også sikre og videreutvikle studentenes læringsmiljø.

## ***Lovkrav – styrende dokumenter***

Skal vi nå overordnede mål, må det legges til rette for systematisk arbeid med utvikling av studiene våre på emne-, program- og porteføljenivå.

Institusjonens systematiske kvalitetsarbeid skal oppfylle kravene i lov og forskrifter;

- Universitets- og høyskoleloven
- KD studiekvalitetsforskrift
- NOKUTs studietilsynsforskrift
- Nasjonale og UiS forskrifter

[Se regelverk på intranettet](#)

## ***Kvalitetssystemets byggesteiner***

**Kvalitetssystemets byggesteiner er illustrert under i figur 1.** Vertikalt illustreres universitetets organisasjon, og horisontalt illustreres prosesser på de ulike nivå i organisasjonen. Kapittel II omhandler alle organer og roller i kvalitetsarbeidet. Kapittel III omhandler alle prosesser i de tre nivåer.

- 1. Det organiserende prinsipp er kvalitetsnivåer** med kvalitet i emner, i studieprogram og i fakultetets og institusjonens studieportefølje.
- 2. Datagrunnlaget** er delvis gjennomgående og delvis spesifikt for de ulike kvalitetsnivåer. UiS Innsikt Utdanning er primærkilden for fakultetenes datainnhenting av kvantitative data. Fakultetene kan selv hente inn ytterligere data av både kvantitativ og kvalitativ karakter.
- 3. Styrrer, utvalg, råd og dialogiske arenaer:** Kvalitetsarbeidet gjennomføres i både formelle fora og i dialogiske møter som ikke har samme formelle status.

- Dialogiske arenaer er viktige fagfelleskap som driver kvalitetsarbeidet. Disse vil ha retningslinjer.
  - Formelle beslutningsorganer har mandat.
- 4. Rapporteringsnivå:** Kvalitetsnivå er gjenspeilet i rapporteringsnivåer som bygger på hverandre både i rapporteringsformat og i innhold. Alle studier skal undergå formell rapportering enten til fakultetsnivå eller til sentralt nivå.
- 5. Roller:** I kvalitetssystemet vil også de ulike roller som har arbeidsoppgaver og ansvar i kvalitetsarbeidet bli beskrevet og mandat/funksjonsbeskrivelser vedlagt.



Figur 1: Kvalitetssystemets byggesteiner

## ***Utdanningskvalitet med tilhørende rapportering i tre nivå for alle studier***

Universitetet i Stavanger har valgt en tredeling av kvalitetssystemet for alle studier på bachelor-, master- og ph.d.-nivå inkludert eksternfinansierte etter- og videreutdanninger. Inndelingen er kvalitet i emner, kvalitet i studieprogram og kvalitet i studieporteføljen. Rapporter utgjør viktig dokumentasjon, men like viktig er de dialogiske kvalitetsprosesser der en både bruker rapporter fra overordnet nivå til videreutvikling av studier og erfaringer fra det daglige arbeidet. Studentenes engasjement og medvirkning er særskilt viktig for kvalitetsutvikling.

**Tillitsvalgtsystemet** er fornyet, og på alle nivå er studentens og **ph.d.-kandidatens** medvirkning skrevet inn.

### ***1. Kvalitet i emner og emnerapportering***

Studentenes læringsaktiviteter foregår i emnene. Vi skal tilby emner med oppdaterte og relevante emnebeskrivelser. Emnebeskrivelsene skal inneholde læringsaktiviteter og undervisning som bidrar til at studentene opplever en klar sammenheng mellom læringsutbytteformuleringer, undervisningsaktiviteter, formativ vurdering og prøveform/eksamen. Emnerapportering er særskilt viktig med tanke på å ivareta læringsmiljøet til studentene.

- Alle emner skal ha en [emneansvarlig](#) som er ansvarlig for emnerapporten.
- Det skal skrives emnerapporter for alle emner (også de som tilbys innenfor EVU porteføljen).
- Det skal skrives [emnerapporter](#) for hver gjennomføring av et emne, med noe tilpasning for ph.d.-emner.
- Emnerapportene skal være basert på [dialog med studentene](#), på [digital emneevaluering](#) og andre data som fakultetet ønsker å bruke.
- Emnerapporteringen skal ferdigstilles etter semestervise evalueringsmøter i [studieprogramråd](#) ledet av [studieprogramleder](#).
- Rapportene skal også diskuteres med [studenter/studenttillitsvalgte/ ph.d.-kandidater](#).
- Emnerapportene inngår i grunnlaget for [studieprogramevaluering og studieprogramrapport](#).
- Det er egne retningslinjer for evaluering av ph.d.-emner. Prodekan for forskning, eller den prodekan bemyndiger, har ansvar for at ph.d.-programmets/studiets emnerapporter behandles årlig i programmets [doktorgradsutvalg](#).
- Det er egne retningslinjer for [evaluering av praksisemner og praksisperioder](#). Her er det lagt inn evaluering fra studenter, fra UiS ansatte og fra praksisstedet. Det er også egne retningslinjer for [avtaler med praksissted](#).



## *2. Kvalitet i studieprogram og studieprogramrapportering*

Det er et mål for kvalitetsarbeidet å sikre studentenes totale læringsutbytte på programnivå. Studieprogrammene skal ha en emnesammensetning og metode for læring som bidrar til at studentene opplever studieprogrammet som relevant for yrkesvalg og samfunnsnivå og som lar seg gjennomføre effektivt og i henhold til studieplan.

Studieprogrammene skal også være basert på oppdatert forsknings- og utviklingsarbeid, og svare på nasjonale og internasjonale forventninger til utdanningen. Det skal legges til rette for et godt helhetlig læringsmiljø som ivaretar fem sentrale aspekter; fysisk, psykososialt, pedagogisk, organisatorisk og digitalt læringsmiljø. [Læringsmiljøutvalget](#) skal behandle samlet rapport om arbeidet med læringsmiljø ved institusjonen slik det fremkommer av studieprogramrapportene.

### **a) Årlig studieprogramevaluering og studieprogramrapport**

- [Studieprogramleder/ph.d.-programleder](#) er ansvarlig for studieprogramevaluering og studieprogramrapport. I ph.d.-utdanningene vil prodekan for forskning i mange tilfeller være studieprogramleder.
- [Studieprogramrapportering](#) skal være basert på emnerapporter og skal gjennomføres årlig.
- Studieprogramrapport på ph.d.-nivå skal i tillegg være basert på fremdriftsrapportering og midtveisevaluering mht kandidatens fremdrift.
- For studieprogram med praksis skal også rapporter fra [evaluering av praksis](#) legges til grunn.
- Fakultetet behandler årlige rapporter først i [studieprogramråd](#) ledet av [studieprogramleder, deretter studieporteføljeutvalg eller doktorgradsutvalgene som er ansvarlig for ph.d.-program](#) og med beslutning i [fakultetsstyrene](#). Studieprogramrådet er et dialogisk organ, mens det er fakultetsnivået som godkjenner programrapporten.

### **b) Periodisk programevaluering med reakkreditering**

Hvert studieprogram skal gjennomgå en [periodisk programevaluering](#) hvert 5. år som skal resultere i [reakkreditering](#) i [utdanningsutvalget](#) alternativt nedleggelse av [UiS-styret](#). Periodisk programevaluering erstatter årlig programrapportering de årene dette foregår. [Fakultetsstyret](#) skal behandle den periodiske programevalueringen før fremleggelse for vedtak om reakkreditering i utdanningsutvalget.



### **c) Etablering og akkreditering av nye studieprogram**

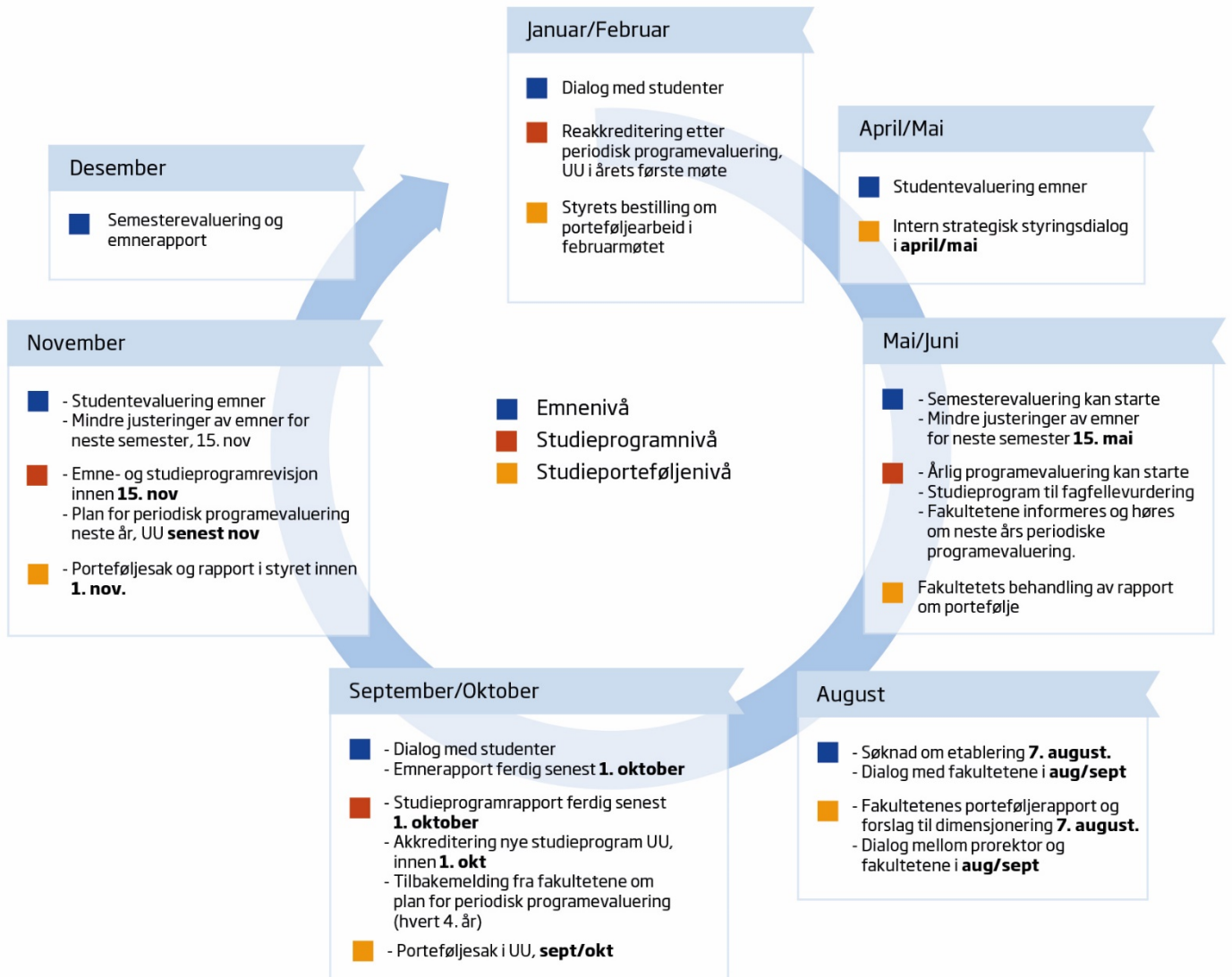
Søknad om nye studieprogram følger også egne retningslinjer med utredningsvedtak av [rektor](#), [akkrediteringsvedtak i utdanningsutvalget](#), og [etableringsvedtak i UiS-styret](#).

### **3. Kvalitet i studieportefølje og studieporteføljerapport**

Studieporteføljen skal ha høy vitenskapelig kvalitet som fremmer sammenheng mellom utdanning, forskning og innovasjon. Systemet skal bidra til en styrking av studienes arbeidslivsrelevans og knytte studentene tettere til kultur-, samfunns- og arbeidsliv både underveis i studiene, men også etter endt studium.

- [UiS styret](#) er ansvarlige for institusjonens samlede studieportefølje.
- [Rapportering på studieporteføljen](#) på fakultetet skal være basert på studieprogramrapporter og på [UiS styrets årlige sak om kvalitet i studieportefølje](#), gjennomgang og planlegging av studieplasser. Fakultetets rapport skal behandles av [fakultetsstyret](#).
- [Fakultetenes studieporteføljerapporter](#) skal omfatte alle studier på 30 studiepoeng og mer; halvårsstudier, årsstudier, bachelorstudier, masterstudier, ph.d.-studier og videreutdanninger (uavhengig av finansieringsform).
- [Prorektor for utdanning](#) har årlige [dialogiske møter med fakultetenes ledelse](#) der studieporteføljerapporten gjennomgås.
- UiS styret har en årlig behandling av kvaliteten i [institusjonens samlede studieportefølje](#) etter behandling i utdanningsutvalget.
- UiS styret behandler årlig sak om disputaser og gjennomstrømning i doktorgradsutdanningen ved UiS etter behandling i forskningsutvalget.
- [Rektor har årlige dialogiske møter](#) med fakultetene der kvalitet i utdanningene er eget tema.

## Årshjul



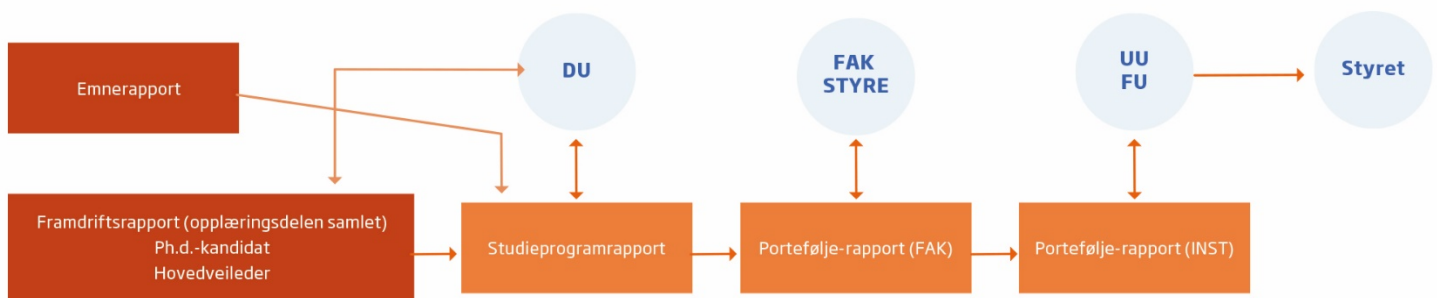
Figur 2: Årshjul for kvalitetsarbeidet på UiS, tekst i kursiv viser til prosesser på fakultetsnivå.

**Årshjulet** i figur 2 fremstiller de prosesser som er beskrevet over og som i detalj gjennomgås i kapittel III samt i retningslinjer i vedlegg. Alle prosesser på emnenivå foregår på fakultetene. Når det gjelder studieprogramnivå og studieporteføljnivå foregår det delvis på fakultetsnivå og delvis på sentralt nivå. Prosesser på fakultetsnivå er kursivert.

## Kvalitetsarbeidet i ph.d.-utdanningene

Kvalitetssikringen av ph.d.-utdanningene følger de samme overordnede prinsippene for evaluering og rapportering som kvalitetssystemet for første og andre syklus. For å ivareta ph.d.-utdanningenes særlige karakteristika er det utarbeidet egne retningslinjer for gjennomføring av emneevalueringer og studieprogramevalueringer på ph.d.-nivå. Fremdriftsrapportering og midtveisevaluering av kandidatens individuelle ph.d.-løp er sentrale elementer i kvalitetsarbeidet. I tillegg gjennomføres anonyme kandidatundersøkelser på institusjonsnivå. Det legges årlig fram sak om gjennomstrømning i doktorgradsutdanningen for universitetsstyret.

Figur 3 viser til formelle organer og innhold i prosesser for kvalitetsarbeidet i tredje syklus. [Lenke til detaljert oversikt over prosessene som inngår i kvalitetssikringen av ph.d.-utdanningen.](#)



Figur 3 Kvalitetsarbeidet på ph.d.-nivå. (DU = doktorgradsutvalg, UU = utdanningsutvalget, FU = forskningsutvalget)

## Datagrunnlag i kvalitetsarbeidet

I arbeidet med utdanningskvalitet er det mange potensielle kilder. Minimumskravene vil bli presentert i del III som del av retningslinjene.

- Kvantitative data basert på nasjonale databaser og målinger. UiS vil samle data i UiS Innsikt Utdanning.
- Referat for ulike møtefora. Referat fra dialogiske arenaer er viktige bidrag til formell rapportering.
- Rapporter fra overliggende og underliggende rapporteringsnivå.
- Noen spesifikke faktorer er studentenes læringsmiljø, studentenes og lærernes engasjement, tilbakemeldinger og vurderinger, læringsutbyttebeskrivelser, arbeidslivrelevans, internasjonalisering og forskningsbasert utdanning og undervisning. Disse vurderes delvis ved emneevaluering, ved evaluering av studieprogram, ved årlig gjennomgang av studieporteføljen og ved rektors styringsdialoger med fakultetene.

## Årlig gjennomgang av kvalitetssystemet

Det skal hele tiden være fokus på kontinuerlig forbedring av kvalitetsarbeidet, og det legges derfor opp til en årlig gjennomgang av systemet.

## **Definisjoner**

### **Studieprogram**

En kombinasjon av emner som fører fram til et fastsatt læringsutbytte, en kvalifikasjon eller en grad, dvs. bachelor-, master- og ph.d.-program, samt års- og halvårsstudier.

### **Studietilbud**

En samlebetegnelse både for studieprogram som fører fram til en grad og kortere studier som årsheter, videreutdanninger og frittstående emner som tilbys studenter.

### **Emne**

Den minste studiepoengberegnete undervisningsenhet som inngår i et studieprogram.

### **Frittstående emne**

Emner som ikke inngår i et studieprogram.

### **Studieportefølje**

Universitetet i Stavangers samlede studieprogram, års- og halvårsstudier og frittstående emner.

### **Læringsutbyttebeskrivelse**

Formuleringer basert på nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR) som angir intendert læringsutbytte i en tredeling; kunnskap, ferdigheter og kompetanse.

### **Praksis**

Egne emner i studieprogrammet der studentene får relevant arbeidserfaring under veiledning. I mange profesjonsstudier er det krav om praksis for at studentene skal tilegne seg nødvendige ferdigheter. Praksis kan også organiseres som del av et emne.

## Del II Kvalitetssystemet – organ og roller

### ***Student- og ph.d.-kandidatmedvirkning***

Studenter og ansatte har et felles ansvar for kvalitetsarbeidet. Den enkelte student forventes å delta aktivt i evaluering av studietilbudene. Fakultetet har ansvar for utpeking/valg av studenttillitsvalgte.

### ***Studenttillitsvalgte***

De studenttillitsvalgte har et særlig ansvar for studentmedvirkning. Studentene er også representert i styrer, råd og utvalg med følgende roller:

- Emnetillitsvalgt; student som er tillitsvalgt for ett eller flere emner
- Studietillitsvalgt; student som er tillitsvalgt for et studium
- Representanter i sentrale og fakultære styrer, råd og utvalg.

### ***StOr***

StOr har et medansvar for at det blir valgt studenttillitsvalgte på alle trinn i alle studieprogram og eventuelt andre hensiktsmessige nivåer, f.eks. for frittstående emner. StOr har også et medansvar for opplæring av de studenttillitsvalgte i deres rolle i kvalitetssystemet.

### ***UiS DC***

UiS DC er interesseorganisasjonen for ph.d.-kandidater. UiS DC har ansvar for oppnevning av representanter i sentrale og fakultære utvalg.

Ph.d.-kandidater skal være representert i følgende råd, utvalg og styrer:

- Fakultetenes doktorgradutvalg
- Utdanningsutvalget
- Læringsmiljøutvalget
- Forskningsutvalget
- Forskningsetisk utvalg

## **Kvalitetsarbeidets organer og arenaer**

Institusjonens kvalitetsarbeid foregår både i organer med beslutningsmyndighet, rådgivende organer og dialogiske arenaer. Dialogiske arenaer skal sikre at studenter og ansatte i felleskap driver frem kvaliteten, fremmer tiltak og evaluerer tiltak som er iverksatt. De viktigste dialogene i universitetets kvalitetsarbeid er de kontinuerlige samtalene mellom fagmiljøet, studentene og innad i fagmiljøet. I universitetets systematiske kvalitetsarbeid er det i tillegg mer formaliserte dialogiske arenaer hvis referater inngår i den aggregerte rapporteringen og fremlegges for de formelle beslutningsorganene der det er aktuelt. Dialogene er viktige arenaer for videreutvikling av studier og det skjer gjennom tilbakeføring av resultater og referater til først og fremst studentene og de øvrige ansatte.

### **1. Sentrale styrer, råd, utvalg og dialogiske arenaer**

#### **Universitetsstyret**

Styret er øverste organ ved universitetet, og har etter Universitet- og høyskoleloven ansvaret for at den faglige virksomheten og under dette at utdanningene holder høy kvalitet. Styret avgjør organiseringa av virksomheten på alle nivå, og skal sørge for en organisering som sikrer at studentene og de tilsatte blir hørt. Styret skal vedta kvalitetssystemet, godkjenne endringer i kvalitetssystemet, og selv foreslå endringer når dette er nødvendig. Styret skal gjennom saken Kvalitet i studieporteføljen få årlige rapporter over arbeid med kvalitet. Styret skal vurdere og godkjenne årlige tiltaksplaner og sette i verk tiltak på eget initiativ når det er behov for det.

Styret skal videre se til at arbeidet med kvalitet går inn som del av det strategiske arbeidet ved institusjonen, og at organisasjonen utfører kvalitetsarbeidet i tråd med gjeldende lover, forskrifter, reglement og vedtak.

#### **Utdanningsutvalget**

Utdanningsutvalget behandler saker om kvalitetsarbeidet på delegasjon fra styret.

Utdanningsutvalget har ansvaret for å akkreditere bachelor-, master- og ph.d.- studier. Utvalget skal godkjenne periodiske programevalueringer og reakkreditere studiene.

Utdanningsutvalget behandler og gir råd til styret i en årlig sak om Kvalitet i studieporteføljen.

#### [Mandat utdanningsutvalget](#)

#### **Læringsmiljøutvalget**

Læringsmiljøutvalget har et særlig ansvar for kvaliteten på omgivelsene som studiene tilbys innenfor. Læringsmiljøutvalget arbeider med det fysiske, psykososiale, organisatoriske, digitale og pedagogiske læringsmiljøet. Utvalget skal i sin årsrapport legge et grunnlag for universitetets systematiske læringsmiljøarbeid og delta i planleggingen av tiltak for utvikling av læringsmiljøet. Arbeidet er tett knyttet opp mot utdanningsutvalgets arbeid.

#### [Mandat læringsmiljøutvalget](#)

#### **Forskningsutvalget**

Forskningsutvalget gir styret og ledelsen ved UiS råd om forskningsstrategi og nye forskningssatsinger. Utvalget forvalter overordnet regelverk, felles retningslinjer og rutiner for ph.d.- utdanningen. Videre koordinerer utvalget arbeidet med ph.d.-utdanningene, og bidrar til kvalitetsarbeidet i institusjonens ph.d.-program. Forskningsutvalget foreslår fordeling av statlig finansierte ph.d.-stillinger.

## [Mandat forskningsutvalget](#)

### ***Forskningsetisk utvalg***

I tillegg til å være et rådgivende organ skal det forskningsetiske utvalget å bidra til at forskningen og forskeropplæringen ved UiS skjer i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og regelverk.

## [Mandat forskningsetisk utvalg](#)

### ***Rektors styringsdialog med fakultetene***

Rektors strategiske dialogmøter med fakultetene er en strukturert utveksling av informasjon, innspill og styringssignaler. Formålet med styringsdialogen er en gjennomgang av alle elementer i virksomhetsstyringen som inngår i universitetets planer og årsrapport, herunder fakultetets utvikling av studieporteføljen, resultatutvikling og kvalitetsarbeid. Dialogen inngår i grunnlaget for saksframlegg for styret i saker om virksomhetsstyringen.

[Lenke her](#)

### ***Prorektors utviklingsdialog med fakultetene***

Gjennomføres årlig av prorektor for utdanning, utdanningsdirektør og fakultetsledelsene. Formålet er å legge til rette for omforente vurderinger av utviklingen av fakultetets programportefølje, planer for dimensjonering av studieplasser og planer om nyetableringer og nedlegginger av studieprogrammer. Dialogen baseres på strategiske vurderinger og kvalitetsvurderinger i fakultetenes porteføljerapporter. Den følger opp styrets bestilling til fakultetene om programporteføljen i mars og inngår i grunnlaget for utdanningsutvalgets og styrets behandling av porteføljen i september/oktober.

Det legges i tillegg opp til 3-4 møter i året mellom prorektor for utdanning og dekan/prodekan for utdanning med vekt på kvalitetsforberedende tiltak i hele organisasjonen.

[Lenke her](#)



## *2. Fakultære styrer, råd, utvalg og dialogiske arenaer*

### **Fakultetsstyrene**

Fakultetsstyrene fastsetter fakultetets strategiske plan og skal være høringsinstans til strategiske planer og andre saker av betydning for fakultetet. Fakultetsstyret er også fakultetets overordnede organ med ansvar for kvalitetsarbeidet, læringsmiljøet og studieporteføljen. Styret skal derfor legge plan for og etterse fakultetets kvalitetsarbeid. Dette gjelder også fakultetets etter- og videreutdanninger. Fakulteter som har organisert sin virksomhet uten institutter, må som en del av fakultets plan for kvalitetsarbeid beskrive hvordan instituttrådets ansvar ivaretas ved fakultetet. Fakultetsstyret kan delegere oppgaver til fakultetets studieporteføljeutvalg.

Fakultetsstyret fremmer forslag til universitetsledelsen om etablering/akkreditering og nedlegging av studietilbud for behandling i utdanningsutvalget og universitetsstyret. Fakultetsstyret behandler også saker om fakultetets studieportefølje og kvalitetsarbeid. Fakultetsstyret skal også fastsette fakultets studietilbud på studier til og med 60 studiepoeng.

[Lenke her](#)

### **Studieporteføljeutvalg**

Studieporteføljeutvalget fungerer på delegasjon fra fakultetsstyret, og det vil være ett studieporteføljeutvalg per fakultet. Utvalget ledes av prodekan for utdanning og består av studieprogramledere samt studenttillitsvalgte. Studieporteføljeutvalg erstatter de tidligere studieprogramutvalgene. Studieporteføljeutvalgene er et rådgivende organ for dekan. Studieporteføljeutvalgene arbeider med kvalitet i studieporteføljen og studieporteføljens utvikling i forhold til universitetets satsingsområder og samordning og synergier mellom studieprogrammer

[Lenke til mandat for studieporteføljeutvalg](#)

### **Fakultetenes dialog med underliggende enheter og studentrepresentanter**

Dekanen ved prodekan for utdanning gjennomfører dialoger med alle institutter /avdelinger om kvalitetsarbeidet. Til grunn for dialogene ligger studieprogramrapporter. Dette danner grunnlaget for de årlige arbeidet med fakultetets studieportefølje og porteføljerapport. Utfordringsbildet, tiltak og evaluering av disse skal ha særskilt fokus.

[Lenke her](#)

### **Instituttråd**

Instituttråd gir instituttleder råd i saker som omhandler strategiske planer på instituttets fagområde, instituttets studietilbud og kvaliteten i disse.

[Lenke til mandat for instituttråd](#)

### **Studieprogramråd**

Alle studieprogram skal ha et studieprogramråd. Alle studier skal inngå i et studieprogramråd. Studieprogramrådet ledes av studieprogramleder og er et rådgivende organ sammensatt av programmets emneansvarlige, eventuelt representanter for disse, og studentrepresentanter.

Rådet gjennomfører hvert semester en semesterevaluering basert på emnerapportene og rettet mot de underviste emnene og undervisningen i semesteret sett i sammenheng. Etter at studieåret er fullført gjennomfører rådet en studieprogramevaluering som grunnlag for programrapporten. Rådet er en dialogisk arena for studieprogramlederen i arbeidet med semesterevaluering etter høstsemesteret og programevaluering etter hvert studieår.

Lenke til mandat for studieprogramråd

### ***Dialog med studenter***

Gjennomføres som en tidligdialog i alle emner mellom emneansvarlig, studenttillitsvalgt og studentene. Formålet er tilbakemelding fra studentene for endringer og justering i emnet inneværende semester. Referat fra dialogen inngår i grunnlaget for semesterevaluering og emnerapport. Det er viktig at studentene får ta del i de tiltak som besluttet iverksatt og så i neste omgang evaluere følgene av disse.

### ***Studieprogramledernes dialog med emneansvarlige og studentrepresentanter***

På bakgrunn av tidligdialoger, emneevalueringer og utvalgte data gjennomføres det dialoger i forbindelse med semesterevalueringen mellom studieprogramlederne, emneansvarlige og studenter i studieprogramråd. Semesterevalueringen dokumenteres i referat fra studieprogramråd og inngår i grunnlaget for studieprogramevaluering og programrapport samt den årlige emne- og programrevisjonen.

[Lenke her](#)

### ***Doktorgradsutvalgene***

Doktorgradsutvalgene handler delvis på delegasjon, delvis som rådgiver for dekan. Doktorgradsutvalget skal blant annet overvåke, kvalitetssikre og rapportere fra fakultetets forskerutdanning, foreta opptak av ph.d.-kandidater, godkjenne veiledere, prosjektplan og studieprogram, følge opp framdrift for ph.d.-kandidater, vurdere søknader om fremstilling til graden dr.philos. og oppnevne bedømmelseskommité for ph.d.- og dr.philos.-avhandlinger.

Lenke til mandat for doktorgradsutvalg

## ***Roller i kvalitetssystemet***

### ***1. Roller på institusjonsnivå***

#### ***Rektor***

Rektor har det overordnede ansvar for alt kvalitetsarbeid ved UiS. Rektoratet vil være i dialog med fagenhetene om det løpende kvalitetsarbeidet gjennom sine faste ledelsesfora og i de årlige dialogmøtene med fakultetene. Rektor er sekretær for universitetsstyret og har ansvar for å legge frem saker om kvalitetsarbeidet til behandling i styret.

[Lenke til instruks for rektor](#)

#### ***Prorektor for utdanning***

Prorektor for utdanning har det faglige ansvaret for kvalitetsarbeidet i utdanningene ved UiS og skal bidra til å utvikle god utdanningsfaglig kompetanse ved UiS. Prorektor skal gi råd til rektor og fakultetene i utdanningsspørsmål og bidra til å videreutvikle universitetets samlede studieportefølje, i tråd med samfunnets behov for kunnskap og kompetanse. Prorektor skal videreutvikle det systematiske kvalitetsarbeidet, stimulere til kvalitetskultur internt og i samarbeid med sentrale bidragsytere i arbeidslivet for å bidra til god kvalitet og relevans i utdanningene.

Prorektor for utdanning leder utdanningsutvalget og sitter i læringsmiljøutvalget. Prorektor har årlige dialogiske møter med fakultetenes ledelse der studieporteføljerapporten gjennomgås.

[Lenke til instruks for prorektor for utdanning](#)

#### ***Prorektor for forskning***

Prorektor for forskning skal bidra til at UiS har kritisk og uavhengig forskning med høy internasjonal kvalitet, bidra til å videreutvikle universitetets samlede forskningsportefølje. Prorektor for forskning har ansvar for utviklings- og kvalitetsarbeid i doktorgradsutdanningene, i dialog med prorektor for utdanning.

Prorektor for forskning skal lede det sentrale forskningsutvalget, styrke sammenhengen mellom utdanning, forskning, innovasjon og samfunnskontakt og stimulere til kvalitetskultur.

[Lenke til instruks for prorektor for forskning](#)

#### ***Prorektor for innovasjon og samfunnskontakt***

Prorektor for innovasjon og samfunnskontakt skal styrke sammenheng mellom utdanning, forskning, innovasjon og samfunnskontakt, og fremme tverrfaglig samarbeid mellom fakultetene. Prorektor skal også utvikle og følge opp et systematisk kvalitetsarbeid innenfor ansvarsområdet.

[Lenke til instruks for prorektor for innovasjon og samfunnskontakt](#)

## *2. Roller på fakultetsnivå*

### **Dekan**

Dekanen har det faglige og administrative resultatansvar for fakultetets totale virksomhet, inkludert hele fakultetets studieportefølje, læringsmiljø og kvalitetsarbeid. Dette omfatter emner, halvårsstudier, årsstudier, bachelorstudier, masterstudier, ph.d.-studier og etter- og videreutdanninger. Dekanen skal legge til rette for og stimulere til høy kvalitet i utdanningene, gode forskningsmiljøer og faglig utvikling. Dekanen skal sikre at alle studier har forsvarlig ledelse og inngår i et studieprogramråd. Fakulteter som har organisert sin virksomhet uten instituttledere, må selv beskrive hvordan instituttleders ansvar og arbeidsoppgaver ivaretas ved fakultetet.

Dekan har myndighet til å akkreditere studier inntil 60 studiepoeng i henhold til de generelle kravene for akkreditering. Dekanen har ansvar for årlig emne- og programrevisjon, og skal utvikle retningslinjer for disse prosessene.

Dekan er sekretær for fakultetsstyret.

#### [Stillingsbeskrivelse dekan](#)

### **Prodekan for utdanning**

Prodekan for utdanning skal sammen med dekan og instituttledere bidra til at undervisning- og læringsaktiviteter er av høy kvalitet. Prodekanene leder fakultetenes studieporteføljeutvalg der fakultetet velger å opprette et slikt. Prodekan for utdanning har oppgaver og ansvar knyttet til:

- Fakultetets studieportefølje, herunder studieprogrammernes relevans og innretning.
- Fakultets kvalitetsarbeid for undervisning og læringsmiljø.
- Samarbeid og ressursutnyttelse i og mellom studieprogrammene.
- Prodekan for utdanning kan bli forespurt å sitte i sentrale utvalg

#### [Funksjonsbeskrivelse prodekan for utdanning](#)

### **Prodekan for forskning**

Prodekan for forskning skal bidra til planlegging, utvikling og strategisk arbeid innenfor forskning, gi støtte til og være rådgivende overfor forskergrupper. Prodekan for forskning er leder for doktorgradsutvalget og har et ansvar for kvaliteten i fakultetets ph.d.-utdanninger. Prodekan for forskning er ansvarlig (med mulighet for delegering) for studieprogramrapporter på ph.d.-programmer.

#### [Funksjonsbeskrivelse prodekan for forskning](#)

### **Instituttleder**

Instituttleder leder kvalitetsarbeidet i studieprogrammene i henhold til universitetets kvalitetssystem. Instituttleder har det faglige og administrative ansvaret for oppfølgingen av instituttet totale virksomhet. Instituttlederne har dermed et overordnet ansvar for gjennomføring, utvikling, kvalitet og relevans innenfor studieprogrammene ved instituttet. Instituttleder har et ansvar for utvikling av emner og studieprogram og for å legge til rette for at kvalitetsarbeidet drøftes i dialogiske arenaer. For studietilbud t.o.m. masternivå utarbeider instituttleder kommentarer og tiltak til rapport fra periodisk programevaluering og til rapport fra sakkyndig komité i forbindelse med etablering av nye studieprogram. Instituttleder leder instituttråd.

Fakulteter som har organisert sin virksomhet uten instituttledere, må selv beskrive hvordan instituttleders ansvar og arbeidsoppgaver ivaretas ved fakultetet.

### [Stillingsbeskrivelse instituttleder](#)

#### **Studieprogramledere/ph.d.-programledere**

Studieprogramlederne har i samarbeid med instituttleder ansvar for løpende koordinering og kvalitetsarbeid i studieprogrammet. Studieprogramlederen er også ansvarlig for å etablere nødvendige arenaer for kunnskapsutveksling om kontinuerlig kvalitetsarbeid i studieprogrammets fagmiljø. Studieprogramleder tar med kunnskaper fra slike møter i sine videre dialoger. Studieprogramleder leder studieprogramrådet og er ansvarlig for studieprogramevaluering og studieprogramrapport. I ph.d.-utdanningene vil prodekan for forskning i mange tilfeller også være studieprogramleder.

### [Funksjonsbeskrivelse studieprogramleder/ph.d.-programledere](#)

#### [Veileder for ph.d.-studier](#)

#### **Emneansvarlig**

Emneansvarlig er vitenskapelig ansatte med ansvar for det enkelte emnet. De skal bidra til at emnet utvikles i samsvar med kravene i kvalitetssystemet. Emneansvarlige skal i dialog med studentene sørge for videreutvikling av undervisningen og tilrettelegge for studentenes læringsmiljø og -arbeid. Emneansvarlig har ansvar for semesterevaluering (inkludert praksisemne) og emnerapport etter hver gjennomføring av et emne, og deltar i programevalueringene.

[Lenke til funksjonsbeskrivelse emneansvarlig](#)

#### **Ph.d.-veileder**

Veileder har ansvar for å følge opp ph.d.-kandidatens faglige utvikling. Veileder skal rapportere om ph.d.-kandidatens fremdrift gjennom årlig framdriftsrapportering. Prodekan for forskning er ansvarlig for at framdriftsrapportene behandles i doktorgradsutvalget som har ansvar for ph.d.-programmet, eller av det organ som fakultetet vedtar, hvor eventuelle oppfølgingstiltak fattes.

[Lenke til funksjonsbeskrivelse ph.d.-veileder](#)

### **3. Administrative roller og andre funksjoner på institusjonsnivå**

Det er ulike administrative roller i kvalitetssystemet. Disse er:

#### **Utdanningsdirektøren**

Utdanningsdirektøren rapporterer til prorektor for utdanning og er leder for utdanningsavdelingen. Utdanningsdirektøren er administrativt ansvarlig for kvalitetssystemet, sekretær for utdanningsutvalget, læringsmiljøutvalget, klagenemnda og skikkethetsnemnda. Utdanningsdirektøren forestår den løpende oppfølging og revidering av kvalitetssystemet og har ansvar for å sikre kvalitet på studieadministrative beslutninger.

[Lenke til instruks for utdanningsdirektør](#)

#### **Forskningsdirektør**

Forskningsdirektøren rapporterer til prorektor for forskning. Forskningsdirektøren skal sørge for retningslinjer og politikk for forskningsetikk, behandle forskningsetiske saker og er sekretær for det sentrale forskningsutvalget og for forskningsetisk utvalg. Forskningsdirektøren skal bidra til kvalitetssikring av forskning og forskerutdanning gjennom å utvikle gode administrative systemer

[Lenke til stillingsbeskrivelse for forskningsdirektør](#)

#### **Innovasjonsdirektør**

Innovasjonsdirektøren rapporterer til prorektor for innovasjon og samfunnskontakt. Innovasjonsdirektøren har ansvar for administrative tjenester og virkemidler for å fremme universitetets strategiske mål for forskningsbasert innovasjon, kommersialisering av forskningsresultater og utvikling av utdanningstilbud innenfor entreprenørskap. Innovasjonsdirektøren har ansvar for å utvikle samarbeidsmuligheter mellom UiS og regionale og nasjonale aktører.

[Lenke til stillingsbeskrivelse for innovasjonsdirektør](#)

#### **EVU direktør**

Leder UiS sentrale etter- og videreutdannings-enhet (EVU). EVU tilbyr videreutdanning på bachelor- og masternivå innenfor en rekke fagområder i tillegg til etterutdanninger. Tilbudene spenner fra kurs til hele masterprogram. Målgruppen er personer som jobber i arbeidslivet og kursene er derfor skreddersydd for å kombineres med en fulltidsjobb. Etter- og videreutdanning utvikles av de ulike fagmiljøene i samarbeid med EVU-enheten. EVU-enheten har hovedansvar for administrasjon og markedsføring.

#### **UniPed -leder**

UniPed-leder er faglig leder av enheten for universitetspedagogikk. Oppgavene til UniPed er å videreutvikle undervisningskvaliteten ved Universitetet i Stavanger og medvirke til at ansatte får tilbud om gode faglige støtte-strukturer for å kunne fremme arbeidet med kvalitet i undervisningen. UniPed-enheten har blant annet ansvar for institusjonens meritteringsordning.

#### *4. Administrative roller og andre funksjoner på fakultetsnivå*

##### **Fakultetsdirektør**

Fakultetsdirektørene har ansvar for kvalitetssikring og utvikling av studieadministrative tjenester på fakultet, herunder for å påse at fakultetet har den nødvendige kompetanse for å gi støtte til faglige ledere.

Fakultetsdirektør har i samarbeid med UiS DC ansvar for at det blir oppnevnt én tillitsvalgt per ph.d.-program og eventuelt også per spesialisering, som skal representere ph.d.-kandidatene i doktorgradsutvalg og andre relevante utvalg ved fakultetet. Fakultetsdirektør har i samarbeid med StOr ansvar for at det blir valgt [studenttillitsvalgte](#) på alle nivå i alle studieprogram.

Fakultetsdirektør har i samarbeid med StOr ansvar for opplæring av de studenttillitsvalgte i deres rolle innenfor kvalitetssystemet.

##### **Kvalitetskoordinator og studiekoordinator**

Kvalitetskoordinator og studiekoordinator har ulike oppgaver i kvalitetsarbeidet.

##### **Ph.d.-koordinator**

Ph.d.-koordinator er studiekoordinator på ph.d.-nivå og dessuten sekretær for doktorgradsutvalget. Det innebærer medvirkning til kvalitetssikring og utvikling av forskerutdanningen knyttet til fakultetet, alt fra opptak til disputas.

##### **Praksiskoordinator**

Praksiskoordinatorerne arbeider med å tilrettelegge for praksis for studentene i de aktuelle studieprogrammene og medvirker til evaluering av praksis.

##### **Fagfelle- og arbeidslivsrepresentanter**

Eksterne aktører fra universitets- og høyskolesektoren bidrar i forbindelse med akkreditering av bachelor-, master- og ph.d.-program, samt i forbindelse med periodisk evaluering av universitetets studieprogram. Eksterne aktører fra arbeids- og samfunnslivet bidrar blant annet i forbindelse med periodisk evaluering, ved gjennomføring og evaluering av praksis, samt ved annen studenttilknytning til arbeidslivet.



## **Opplæring og oppfølging**

Universitetsledelsen har ansvar for at det tilbys introduksjonsprogram og øvrige kompetansehevingstiltak for ulike grupper av ansatte (bl.a. gjennom lederopplæringsprogrammet til UiS, studieprogramlederopplæringskurs, veilederkurs, forskeropplæring og prosjektlederkurs)

Fakultetsledelsene og ledere for enheter i fellesadministrasjonen har ansvar for at nytilsatte gjennomfører introduksjonsprogram og at ansatte gis muligheter for nødvendig kompetanseheving.

Videreutvikling av kompetanse for vitenskapelig ansatte ivaretas først og fremst av Universitetspedagogisk enhet (UniPed). Oppgavene til UniPed er å videreutvikle undervisningskvaliteten ved Universitetet i Stavanger og medvirke til at ansatte får tilbud om gode faglige støtte-strukturer for å kunne fremme arbeidet med kvalitet i undervisningen. UniPed skal bidra til at vitenskapelig ansatte utvikler og videreutvikler sitt grunnlag for profesjonell undervisning.

UiS har også innført helhetlig karrieropolitikk og meritteringsordning for å merittere dyktige undervisere. Vitenskapelig ansatte ved UiS kan søke status som merittert undervisere.

Dersom det avdekkes kvalitetssvikt i forbindelse med undervisning og veiledning, har instituttleder og dekan ansvar for nødvendig oppfølging med tanke på den/de involverte.

Dersom det avdekkes kvalitetssvikt i tilknytning til administrative tjenester, har administrativ leder ansvar for nødvendig oppfølging.

Dekan har ansvar for at ph.d.-kandidater som ikke er tilsatt ved universitetet, får tilfredsstillende oppfølging.

[Intranettside UniPed](#)

## Del III Kvalitetsarbeid i organisasjonen

Universitetets kvalitetsarbeid er organisert i prosesser i tre nivåer; emnene, studieprogrammene og studieporteføljen. Kvalitetsarbeidet omfatter hele studieporteføljen; kortere studietilbud, bachelor- og masterprogrammer, etter- og videreutdanninger og ph.d.-programmene. Praksis i studieprogrammene har egne retningslinjer, og evaluering av praksis skal inngå på emne- og programnivå. Kvalitetsarbeidet skal alltid bygge på innhentet informasjon fra relevante kilder som resultatdata og kvalitetsdata. Dette er nærmere spesifisert i retningslinjene for hver prosess. De er vedlegg til dette dokumentet.

### ***Kvalitetsarbeid på emnenivå***

Studentenes og fagmiljøets lærings- og undervisningsaktiviteter foregår i emnene. Kvalitetsarbeidet på emnenivå skal medvirke til at emnets funksjon og læringsutbytte blir kontinuerlig forbedret.

Følgende elementer inngår i det systematiske kvalitetsarbeidet på emnenivå:

- Dialog med studenter
- Digital studentevaluering av emne
- Emnerapport og semesterevaluering
- Kvalitetsutvikling av doktorgradsutdanningen
  - Evaluering av emner i opplæringsdelen i ph.d.-programmene
  - Evaluering av framdrift og forskningskvalitet i ph.d.-prosjektet
  - Evaluering av doktorgradsveiledningen
- Kvalitetsutvikling av praksis
  - Studentevaluering av praksis
  - Praksisstedets evaluering av UiS og praksis
  - UiS's evaluering av praksissted
  - Dialog mellom student, praksissted og UiS etter endt praksisperiode og evaluering
- Si ifra
  - Vedlegg: [prosedyre si ifra-systemet](#).

## 1. Dialog med studenter

Hver gang emnet undervises gjennomføres dialog med studenter tidlig i semesteret. Dialogen skal gjennomføres mellom emneansvarlig og studentene. Dialogen skal være så tidlig i semesteret at det kan gjøres endringer og justeringer i emnet basert på studentenes tilbakemeldinger, men den må være langt nok inn i semesteret til at studentene kan gi relevante tilbakemeldinger. Tidligdialogen skal fokusere på studentenes forventninger for emnet, samt deres tilbakemeldinger så langt.

<b>Ansvar</b>	Emneansvarlig/studenttillitsvalgt i alle ordinære emner og emner i EVU-porteføljen
<b>Deltakere</b>	Studenter og emneansvarlig
<b>Form</b>	Samtale mellom emneansvarlig og studentene basert på innsamlede data. Ledes av emneansvarlig/studenttillitsvalgt. Gjennomføres i undervisningstiden som en del av undervisningen
<b>Tidspunkt</b>	Tidlig i semesteret
<b>Frekvens</b>	Hver gang emnet undervises
<b>Formål</b>	Tidligdialog for endringer og forbedringer inneværende semester
<b>Datagrunnlag</b>	Planlegges og bestemmes sammen med studentene/studenttillitsvalgt Kvalitative eller kvantitative data.
<b>Innhold</b>	Studentenes vurdering av <ul style="list-style-type: none"><li>- Undervisning</li><li>- Tilbakemelding og deltakelse</li><li>- Læringsmiljø</li><li>- Arbeidsomfang og egeninnsats</li></ul>
<b>Dokumentasjon</b>	Referat skrives av emneansvarlig i samråd med studentene/studenttillitsvalgt. Referatene lagres på Canvas
<b>Det skal skrives et kort referat fra dialogen, som skal være godkjent av begge parter. Referatet skal inneholde tiltak en er enige om. Referatet fra dialogen inngår i grunnlaget for emnerapport og semesterevaluering. Referatet skal også diskuteres med studentene.</b>	

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje for Dialog med studenter](#)

## 2. Digital studentevaluering av emne

Hvert emne skal sluttevalueres minimum hvert tredje år, men kan evalueres hyppigere ved behov. Evalueringen gjennomføres digitalt. Studieprogramleder fastsetter evalueringssyklus for emnene i studieprogrammet.

<b>Ansvar</b>	Utdanningsavdelingen Emneansvarlig skal følge opp resultatene i samarbeid med studieprogramleder.
<b>Deltakere</b>	Studentene
<b>Tidspunkt</b>	Slutten av semesteret
<b>Frekvens</b>	Minimum hvert tredje år. Ofte ved behov
<b>Formål</b>	Innhente studentenes erfaringer med emnet
<b>Form</b>	Kvantitativ spørreundersøkelse
<b>Dokumentasjon</b>	Resultater fra digital spørreundersøkelse
<b>Resultatene av digital studentevaluering av emne gjøres tilgjengelige på Canvas. Resultatene fra evaluerte emner inngår i grunnlaget for emnerapport og semesterevaluering og for diskusjon med studentene.</b>	

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje og spørreskjema for studentevaluering av emne](#)

### 3. Emnerapport

Emneansvarlig skal skrive en kort oppsummerende rapport etter at emnet er gjennomført og ferdigstille rapporten etter semesterevaluering. Emnerapporten skal uttrykke den emneansvarlige sine egenvurderinger om hva som fungerer godt og hva som bør endres i emnet, basert på kvantitative resultatdata, dialog med studenter samt dialoger med lærere som har deltatt i undervisningen. Minimum hvert tredje år skal en standardisert studentevaluering inngå i vurderingsgrunnlaget.

<b>Ansvar</b>	Emneansvarlig i alle ordinære emner og emner i EVU-porteføljen
<b>Deltakere</b>	Emneansvarlig, faglærere på emnet, studenttillitsvalgte
<b>Tidspunkt</b>	Etter gjennomføring av emnet
<b>Frekvens</b>	Hver gang emnet undervises
<b>Formål</b>	Kontinuerlig forbedring
<b>Form</b>	Kort oppsummerende rapport fra gjennomføringen av emnet med beskrivelse av status og tiltak
<b>Datagrunnlag</b>	Referat fra dialog med studenter, Resultater fra studentevaluering når gjennomført, Utvalgte resultatdata, Dialog mellom emneansvarlig og faglærere, emneansvarlig og studenttillitsvalgt
<b>Dokumentasjon</b>	Emnerapport fra emneansvarlig
<b>Emnerapportene publiseres på Canvas. Emnerapportene legges til grunn for semesterevaluering og programevaluering etter fullført studieår og for diskusjon med studentene.</b>	

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje for emnerapport](#)

### 4. Semesterevaluering

Etter hvert semester skal studieprogramrådet foreta en semesterevaluering basert på emnerapportene. Evalueringen skal særlig rette oppmerksomheten mot sammenhengen mellom emnene og undervisningen i semesteret. Evalueringen skal også bidra med innsikt til årlige vurderinger på programnivå om nasjonale og lokale akkrediteringskriterier er oppfylt.

<b>Ansvar</b>	Studieprogramleder i alle ordinære studier og studier i EVU-porteføljen
<b>Deltakere</b>	Studieprogramråd
<b>Tidspunkt</b>	Etter fullført semester
<b>Frekvens</b>	Hvert semester
<b>Formål</b>	Oppsummering av semesteret for kontinuerlig forbedring og videre rapportering
<b>Datagrunnlag</b>	Emnerapportene, Referat fra dialog med studentene, Rapporter og evalueringer fra praksis der dette er relevant, Resultater fra studentevaluering når gjennomført, Utvalgte resultatdata
<b>Dokumentasjon</b>	Referat fra behandling i studieprogramråd, vedlagt emnerapportene
<b>Semesterevalueringen dokumenteres i referat fra studieprogramråd og inngår i grunnlaget for studieprogramevaluering og programrapport samt den årlige emne- og programrevisjonen. Skal diskuteres med øvrige vitenskapelig ansatte og studenter.</b>	

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje for semesterevaluering](#)

## 5. Kvalitetsutvikling av doktorgradsutdanningen

### **Evaluering av opplæringsdelen i ph.d.-programmene**

Hver gang et obligatorisk emne gjennomføres skal emneansvarlig gjøre en oppsummerende evaluering etter at emnet er gjennomført. For enkelte valgemner og individuelle emner skrives det ikke emnerapport, disse rapporteres som en del av årlig framdriftsrapportering. Fullført opplæringsdel evalueres via digital framdriftsrapportering i egen modul.

#### **a) Emneevaluering og emnerapport**

<b>Ansvar</b>	Emneansvarlig
<b>Deltakere</b>	Emneansvarlig, faglærere på emnet, ph.d.-kandidater
<b>Formål</b>	Oppsummerende evaluering av emnet for kontinuerlig forbedring
<b>Datagrunnlag</b>	Veiledning og dialog med ph.d.-kandidater, Resultater fra ph.d.-kandidatevaluering når gjennomført, Utvalgte resultatdata, Dialog mellom emneansvarlig og faglærere, emneansvarlig og ph.d.-kandidater.
<b>Innhold</b>	Kort oppsummerende rapport fra gjennomføringen av emnet med beskrivelse av status og tiltak
<b>Dokumentasjon</b>	Emnerapport fra emneansvarlig

**Emnerapportene inngår i grunnlaget for studieprogramevaluering og studieprogramrapport for ph.d.-programmet og diskuteres med ph.d.-kandidatene.**

LENKE TIL VEDLEGG:

- [Retningslinjer for emneevaluering og emnerapport ph.d.](#)
- Se også regelverk og skjemasamling for ph.d.-utdanningen:  
<https://www.uis.no/forskning-og-ph-d/ph-d-utdanning/veileder-for-ph-d-utdanning/regelverk-og-skjemasamling/>

#### **b) Evaluering av framdrift og forskningskvalitet i ph.d.-prosjektet**

Framdrift og forskningskvalitet evalueres både gjennom årlig framdriftsrapportering og ved midtveiseevaluering, i tillegg til kandidatundersøkelser på institusjonsnivå. Kandidat og veileder har begge et selvstendig ansvar for framdriftsrapportering. En midtveiseevaluering av doktorgradsarbeidet skal normalt finne sted ved anslått halvgått løp, målt ut ifra finansieringsperioden. Prodekan for forskning, eller den prodekan bemyndiger, er ansvarlig for at eventuelle oppfølgingstiltak iverksettes.

#### **c) Evaluering av doktorgradsveiledningen**

Evaluering av doktorgradsveiledningen foregår til dels gjennom årlige kandidatundersøkelser på institusjonsnivå, dels gjennom framdriftsrapportering og dels gjennom årlige utviklingssamtaler med enhetsleder. Dekan har ansvar for at ph.d.-kandidater som ikke er tilsatt ved UiS får tilstrekkelig oppfølging.

## 6. Kvalitetsutvikling av praksis

### a) Studentevaluering av praksis

Emneansvarlig eller praksiskoordinator har ansvar for at praksisperioden evalueres. Evalueringen gjennomføres digitalt.

<b>Ansvar</b>	Emneansvarlig/praksiskoordinator
<b>Deltakere</b>	Studenter
<b>Form</b>	Digitalt evalueringsskjema
<b>Tidspunkt</b>	Etter endt praksisperiode
<b>Frekvens</b>	Dekanens beslutning
<b>Formål</b>	Innhente studenters opplevelse av praksis
<b>Datagrunnlag</b>	Resultater fra evalueringene samt referat fra samtale mellom partene
<b>Dokumentasjon</b>	Resultater fra digital spørreundersøkelse
<b>Resultatene av praksisevalueringene gjøres tilgjengelige på Canvas Resultater fra evaluert praksis inngår i grunnlaget for semesterevaluering og emnerapport/studieprogramrapport.</b>	

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje for evaluering av praksis, student](#)

### b) Praksisstedets evaluering av UiS og praksis

<b>Ansvar</b>	Emneansvarlig/praksiskoordinator
<b>Deltakere</b>	Praksissted eller et samarbeidsorgan for praksisstedene
<b>Form</b>	Digital spørreundersøkelse
<b>Tidspunkt</b>	Dekanens beslutning. Minst en gang pr semester
<b>Frekvens</b>	Dekanens beslutning
<b>Formål</b>	Innhente praksissteders opplevelser av praksis
<b>Dokumentasjon</b>	Resultater fra digital spørreundersøkelse
<b>Resultatene av praksisevalueringene gjøres tilgjengelige på Canvas. Resultater fra evaluert praksis inngår i grunnlaget for semesterevaluering og emnerapport/studieprogramrapport.</b>	

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje for evaluering av praksis, praksissted](#)

### c) UiS' vurdering av praksissted

<b>Ansvar</b>	Emneansvarlig/praksiskoordinator
<b>Deltakere</b>	Representant fra UiS
<b>Form</b>	Digital spørreundersøkelse
<b>Tidspunkt</b>	Dekanens beslutning. Minst en gang pr semester
<b>Frekvens</b>	Dekanens beslutning
<b>Formål</b>	Innhente UiS' opplevelser av praksisstedet og perioden
<b>Dokumentasjon</b>	Resultater fra digital spørreundersøkelse
<b>Resultatene av praksisevalueringene gjøres tilgjengelige på Canvas Resultater fra evaluert praksis inngår i grunnlaget for semesterevaluering og emnerapport/studieprogramrapport.</b>	

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje for evaluering av praksis, UiS](#)

**d) Dialog mellom studenter, praksissted og UiS etter endt praksis og evaluering**

<b>Ansvar</b>	Emneansvarlig/praksiskoordinator
<b>Deltakere</b>	Studenter, praksissted eller et samarbeidsorgan for praksisstedene og representant fra UiS
<b>Form</b>	Dialog
<b>Tidspunkt</b>	Dekanens beslutning. Minst en gang pr semester
<b>Frekvens</b>	Dekanens beslutning
<b>Formål</b>	Innhente meninger og opplevelser fra alle parter i praksis for å forbedre praksisstudiene ved UiS
<b>Datagrunnlag</b>	Resultater fra digital spørreundersøkelse
<b>Innhold</b>	Alle parter får diskutert praksisperioden og deres opplevelser av den. Det skrives referat fra dialogen som inngår i grunnlaget for semesterevaluering og emnerapport.
<b>Dokumentasjon</b>	Referat fra dialog
<b>Referatet fra dialogen mellom de tre partene inngår i grunnlaget for semesterevaluering og emnerapport/studieprogramrapport.</b>	



## **Kvalitetsarbeid på studieprogramnivå**

Formålet med kvalitetsarbeidet på programnivå er å sikre og utvikle læringsutbyttet studentene tar med seg fra hele studieløpet. Kvalitetsarbeidet skal også sikre at studieprogrammene oppfyller akkrediteringskrav fastsatt i nasjonale forskrifter. Arbeidet baseres på et sett av ulike resultat- og kvalitetsdata innhentet fra det enkelte studieprogram, studentene, fagmiljøet og eksterne kilder. For å sikre at studieprogrammene er oppdaterte og i kontinuerlig utvikling, gjennomføres evaluering- og revideringsprosesser årlig. Arbeidet på studieprogramnivå omfatter kvalitetssikring og -utvikling i bachelor- og masterprogrammer, erfaringsbaserte masterprogrammer, ph.d.-programmer, kortere studier og videreutdanninger.

Følgende elementer inngår i det systematiske kvalitetsarbeidet på studieprogramnivå:

- Årlig programevaluering i studieprogramråd og årlig programrapport
- Evaluering av utvekslingsopphold
- Årlig emne og programrevisjon
- Periodisk studieprogram evaluering og reakkreditering
- Akkreditering og etablering av nye studieprogrammer
- Avtaler med praksissteder

### **1. Studieprogramevaluering og studieprogramrapport**

#### **a) Årlig studieprogramevaluering og studieprogramrapport**

Etter avslutning av studieåret evalueres studieprogrammet. Resultatene av evalueringen formuleres i en programrapport. Studieprogramleder er ansvarlig for evaluering og rapport og for behandling i studieprogramråd. Evalueringene skal baseres på kvantitative resultatdata, emnerapporter og resultater fra emneevalueringer og dialoger om kvalitet på emne- og studieprogramnivå. Evalueringen skal kartlegge om studieprogrammet holder ønsket kvalitet og har tilfredsstillende resultater samt legge grunnlag for videre utviklingsarbeid.

<b>Ansvar</b>	Studieprogramleder i alle ordinære studier og studier i EVU-porteføljen
<b>Deltakere</b>	Studieprogramråd; emneansvarlige, studenttillitsvalgte, ledet av studieprogramleder
<b>Tidspunkt</b>	Etter avslutning av studieåret. Frist for rapport: 1. oktober.
<b>Frekvens</b>	I alle år det ikke gjennomføres periodisk evaluering
<b>Formål</b>	Oppsummerende evaluering av studieprogrammet i forhold til akkrediteringskriterier, for kontinuerlig forbedring og videre rapportering
<b>Datagrunnlag</b>	Programmets emnerapporter, Resultater fra gjennomførte studentevalueringer aggregert til programnivå, Utvalgte resultatdata
<b>Dokumentasjon</b>	Referater fra studieprogramråd, studieprogramrapport
<b>Programrapportene danner grunnlaget for de årlige arbeidet med fakultetets studieportefølje og porteføljerapport. De danner også grunnlag for de årlige emne- og programrevisjonene.</b>	

For ph.d.-programmer vil grunnlaget være basert på emnerapporter, framdriftsrapporter, midtveiseevalueringer og kandidatundersøkelser på institusjonsnivå. Deltakere vil være prodekan for forskning, ph.d.-kandidater og representanter for ansatte.

LENKER TIL VEDLEGG:

- [Retningslinje for programevaluering og programrapport](#)
- [Retningslinje for årlig ph.d.-programevaluering og programrapport.](#)
- Se også regelverk og skjemasamling for ph.d.-utdanningen:  
<https://www.uis.no/forskning-og-ph-d/ph-d-utdanning/veileder-for-ph-d-utdanningen/regelverk-og-skjemasamling/>

### **b) Evaluering av utvekslingsopphold**

På slutten av hver utvekslingsperiode inviteres studentene til å gi tilbakemelding om oppholdet.

<b>Ansvar</b>	Utdanningsavdelingen
<b>Deltakere</b>	Utvekslingsstudentene
<b>Tidspunkt</b>	Ca en måned før utvekslingen avsluttes
<b>Frekvens</b>	Ved hvert utvekslingsopphold
<b>Formål</b>	Innhente oppfatninger av tilrettelegging for oppholdet, faglig innhold og relevans Erfaringsrapporter til bruk i informasjon til de kommende kull utvekslingsstudenter
<b>Form</b>	Spørreskjema
<b>Dokumentasjon</b>	Resultater fra spørreskjema, Erfaringsrapporter
<b>Resultatene av evalueringen og erfaringsrapportene gjøres tilgjengelige på Canvas. Resultatene inngår i grunnlaget for semesterevaluering, programevaluering og programrapport.</b>	

Lenke til erfaringsrapporter: <https://student.uis.no/utveksling/hvor-og-naar-kan-jeg-reise/erfaringsrapporter/europa/>

### **c) Årlig emne- og studieprogramrevisjon**

Alle emner og studieprogrammer revideres årlig med tanke på videreutvikling. Revisjonene gjøres hvert høstsemester og er gjeldende fra neste studieår. Retningslinjer for revisjonene fastsettes av dekan innenfor rammene gitt av studieprogrammets akkrediteringsvedtak. Revisjonene omfatter alle ordinære studier og studier i EVU-porteføljen

<b>Ansvar</b>	Dekan
<b>Deltakere</b>	Fagmiljøet og administrativt personale
<b>Tidspunkt</b>	Innen 15. november
<b>Frekvens</b>	Årlig
<b>Formål</b>	Kontinuerlig utvikling av emner og studieprogrammer innenfor rammene gitt av studieprogrammets akkrediteringsvedtak
<b>Innhold</b>	Etter retningslinjer fastsatt av dekan
<b>Datagrunnlag</b>	Emnerapporter, semesterevaluering og studieprogramrapport
<b>Dokumentasjon</b>	Dekanvedtak, endret studieplan

## 2. Periodisk studieprogramevaluering og reakkreditering

Alle studieprogrammer skal ha periodisk evaluering hvert femte år. Programmet evalueres i samsvar med lover og nasjonale forskrifter samt tilleggskriterier fastsatt av UiS. Evalueringen gjennomføres av en sakkyndig komité bestående av representanter fra fagmiljøet, representanter fra det administrative personalet, eksterne fagfeller, arbeidslivsrepresentanter og studenter. Evalueringen utgjør grunnlaget for reakkreditering av studieprogrammet. Utdanningsutvalget fastsetter retningslinjer for evaluering og reakkreditering av alle årstudier og gradsprogrammer, inkludert studietilbud som inngår i EVU-porteføljen. Utvalget fatter også vedtak om reakkreditering av alle gradsprogrammer. Dekanen fastsetter tilsvarende retningslinjer for kortere studier som ikke inngår i gradsprogram, herunder videreutdanninger. Dekanen fatter vedtak om reakkreditering av disse studiene.

### a) Periodisk studieprogramevaluering

<b>Ansvar</b>	Dekan
<b>Deltakere</b>	Evalueringskomité oppnevnt av dekan.
	Instituttleder er ansvarlig for kommentar og utforming av tiltak.
	Studieprogramråd behandler og gir tilrådning på grunnlag av rapport og instituttleders kommentarer.
<b>Tidspunkt</b>	Frist senest ved utgangen av kalenderåret.
<b>Frekvens</b>	Hvert femte år etter plan fastsatt av utdanningsutvalget for gradsstudiene og av dekan for kortere studietilbud som ikke inngår i gradsprogram.
<b>Formål</b>	Vurdere om studietilsynsforskriften og studiekvalitetsforskriftens krav er oppfylt, og om studiet har tilfredsstillende resultater. Gi råd om videre utvikling av studieprogrammet. Grunnlag for reakkreditering.
<b>Datagrunnlag</b>	All tilgjengelig informasjon om studieprogrammet, Informasjon om fagmiljøet, Utvalgte resultatdata
<b>Dokumentasjon</b>	Rapport fra evalueringskomitéen med dekanens tilrådning og tiltaksplan oversendes utdanningsavdelingen.
<b>Evalueringskomitéens rapport med dekanens vurdering, anbefaling og tiltaksplan oversendes utdanningsdirektøren. Disse danner grunnlaget for utdanningsutvalgets behandling. Fakultetet følger opp i henhold til dekanen og utdanningsutvalgets tiltak, og evalueringsrapporten publiseres på uis.no.</b>	

### **b) Reakkreditering av gradsprogrammene**

<b>Ansvar</b>	Utdanningsutvalget
<b>Deltakere</b>	Prorektor for utdanning, utdanningsdirektør, dekan, studieprogramråd, studieprogramleder og instituttleder
<b>Tidspunkt</b>	Etter fullført periodisk evaluering
<b>Frekvens</b>	Hvert femte år etter plan fastsatt av utdanningsutvalget for gradsstudiene og av dekan for kortere studier som ikke inngår i gradsprogram
<b>Formål</b>	Videreføring av studieprogrammets akkreditering
<b>Datagrunnlag</b>	Rapport fra evalueringskomitéen med dekanens tilråkning og tiltaksplan
<b>Dokumentasjon</b>	Utdanningsutvalgets vedtak i saken, enten: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reakkreditering av studieprogrammet, eller</li><li>- Frist for å gjøre endringer som er nødvendig for at studiet skal beholde akkrediteringen, eller</li><li>- Anbefaling til styret om nedlegging og overgangsordninger</li></ul>
<b>Styret behandler saker om nedlegging av gradsprogrammer etter tilråkning fra utdanningsutvalget.</b>	

LENKE TIL: [Retningslinjer for periodisk evaluering og reakkreditering av gradsprogram](#),  
[Mal for periodisk evaluering av bachelor- og masterprogrammer](#),  
[Mal for periodisk evaluering av ph.d.-program](#)

### **3. Utvikling, akkreditering og etablering av nye gradsprogrammer**

Retningslinjene omfatter etablering av alle nye årsstudier og gradsprogrammer, inkludert erfaringsbaserte masterprogrammer som tilbys som oppdrags- eller egenbetalingsstudier. Prosessen fram til etablering omfatter:

#### **a) Utredningstillatelse for nye årsstudier og gradsprogrammer**

<b>Ansvar</b>	Rektor
<b>Deltakere</b>	Fakultetsstyre, dekan, instituttråd og instituttleder.
<b>Formål</b>	Beslutning om utredning og utvikling av nytt gradsprogram basert på vurderinger om blant annet samfunnsbehov, strategi og handlingsplaner, kompetanse- og ressursvurderinger
<b>Dokumentasjon</b>	Søknadsdokument fra institutt/avdeling, referat fra fakultetsstyret og dekanvedtak.

#### **b) Behandling i fakultet**

<b>Ansvar</b>	Dekan
<b>Deltakere</b>	Fakultetsstyret, dekan, instituttråd og instituttleder.
<b>Tidspunkt</b>	Frist for oversendelse til utdanningsutvalget og styret 7. august.
<b>Formål</b>	Endelig beslutning om studieprogram skal søkes akkreditert og etablert. Endelig ferdigstilling av søknad
<b>Dokumentasjon</b>	Referat fra fakultetsstyret, Oversendelse av søknad og studieplan fra dekan

**c) Etablering i styret og akkreditering i utdanningsutvalget**

<b>Ansvar</b>	Styret og utdanningsutvalget
<b>Deltakere</b>	Rektor og utdanningsdirektør
<b>Tidspunkt</b>	Behandling i styret innen november Behandling i utdanningsutvalget innen oktober
<b>Formål</b>	Akkreditering og etablering av nytt studieprogram
<b>Dokumentasjon</b>	Vedtak fra styrets og utdanningsutvalgets behandling sendes ut og publiseres på uis.no

LENKER TIL VEDLEGG:

[Akkrediteringskriterier for nye studier,](#)

[Akkrediteringskriterier for nye ph.d.-studier,](#)

[Myndighetsfordeling og frister ved akkreditering,](#)

[Prosedyrebeskrivelse for arbeidet fram mot akkreditering og etablering av nye studier,](#)

Mal for søknad om etablering av nytt studieprogram,

Mal for studieplan,

Sjekkliste for fagfelleevaluering av nytt studieprogram.

**d) Avtale mellom praksispartner/praksissted**

<b>Ansvar</b>	Dekan
<b>Deltakere</b>	UiS og praksispartner/praksissted
<b>Tidspunkt</b>	Før studenter sendes ut i praksis skal det være en signert avtale mellom UiS og praksissted
<b>Formål</b>	Sikre kvalitet i praksis
<b>Dokumentasjon</b>	Avtale signert av begge parter

LENKE TIL VEDLEGG: [mal for avtale mellom praksispartner/praksissted og UiS](#)

## Kvalitetsarbeid på studieporteføljenivå

Formål med gjennomgang av universitets samlede studieportefølje er å sikre at den har høy vitenskapelig kvalitet som fremmer sammenheng mellom utdanning, forskning og innovasjon. Gjennomgangen skal også bidra til å styrke studienes arbeidslivsrelevans og sørge for at universitetet har en studieportefølje som følger samfunnets behov for kompetanseutvikling. Fakultetene og UiS styret skal også en årlig gjennomgang av dimensjonering av studieprogrammene med henblikk på god ressursutnyttelse.

Følgende elementer inngår i det systematiske kvalitetsarbeidet på studieporteføljenivå:

- Fakultetets årlige behandling og rapportering av studieporteføljen
- Utviklingsdialog mellom fakultet og prorektor for utdanning
- Årlig styringsdialog mellom fakultet og rektor
- Årlig sak til styret om studieporteføljen
- Årlig sak til styret om gjennomstrømning i doktorgradsutdanningen

### 1. Fakultetets årlige behandling og rapportering om studieporteføljen

Fakultetets porteføljerapport skal inneholde en overordnet vurdering av studieporteføljen og hvordan den er forankret i strategi og handlingsplaner. Vurderingene skal ta utgangspunkt i styrets føringer og bestilling, bygge på aggregerte resultat- og kvalitetsdata på program- og porteføljenivå og angi status og forbedringsområder i studieprogrammer og portefølje. Dette skal være en årlig systematisk gjennomgang av alle studier som inngår i fakultetets studieportefølje (halvårsstudier, årsstudier, bachelor, master, ph.d. og videreutdanninger).

<b>Ansvar</b>	Dekan
<b>Deltakere</b>	Institutt- og fakultetsledelse, fakultetsstyret
<b>Tidspunkt</b>	Frist oversendelse til utdanningsavdelingen 7. august
<b>Frekvens</b>	Årlig
<b>Formål</b>	Vurdering av fakultetets studieportefølje, endringer og dimensjonering av programmene
<b>Datagrunnlag</b>	Fakultetets programrapporter, Resultater fra gjennomførte studentevalueringer aggregert til porteføljenivå, Utvalgte resultatdata
<b>Form</b>	Dialog i fakultetsstyret om status og videre utvikling av fakultetets portefølje, etableringer, nedlegginger og dimensjonering
<b>Dokumentasjon</b>	Fakultetets porteføljerapport, Vedtak i fakultetsstyret
<b>Fakultetets porteføljerapport danner hovedgrunnlaget for den årlige saken til styret om status og utvikling i studieporteføljen og kvalitetsarbeidet.</b>	

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje for fakultetets porteføljerapport](#)

## 2. Utviklingsdialog mellom fakultet og prorektor for utdanning

Prorektor sammen med utdanningsdirektøren har hver høst dialogmøter med alle fakultetsledelsene om strategiske vurderinger og kvalitetsvurderinger i fakultetenes porteføljerapporter og fakultetenes planer for dimensjonering og opptak, nyetableringer og nedlegginger. Dialogen inngår i grunnlaget for utdanningsutvalgets og styrets behandling av porteføljen i september/oktober.

<b>Ansvar</b>	Prorektor og dekan
<b>Deltakere</b>	Prorektor, utdanningsdirektør og fakultetsledelse
<b>Tidspunkt</b>	August/september
<b>Frekvens</b>	Årlig
<b>Formål</b>	Vurdering av fakultetets studieportefølje og kvalitetsarbeid, endringer og dimensjonering av programmene
<b>Datagrunnlag</b>	Fakultetenes porteføljerapport og programrapporter, Fakultetenes søknader om nye studieprogrammer, Resultater fra gjennomførte studentevalueringer aggregert til porteføljenivå, Utvalgte resultatdata
<b>Form</b>	Dialog om status og videre utvikling av fakultetets portefølje, etableringer, nedlegginger og dimensjonering.
<b>Dokumentasjon</b>	Styresak om kvalitet i studieporteføljen, status og videre utvikling og dimensjonering av studieprogrammene, Utdanningsutvalgets sak om akkrediteringer, Styresak om etableringer og nedlegginger.

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje for utviklingsdialog mellom fakultet og prorektor](#)

## 3. Årlig styringsdialog mellom fakultet og rektor

Rektor gjennomfører årlig strategiske dialogmøter med fakultetene. Dialogene er en strukturert utveksling av informasjon, innspill og styringssignaler med tanke på langsiktig oppfølging av resultater og tiltak, blant annet fakultetets utvikling av studieporteføljen og kvalitetsarbeid. Dialogen inngår i grunnlaget for saksframlegg for styret i saker om virksomhetsstyringen, herunder arbeidet med studieporteføljen og studiekvalitet.

<b>Ansvar</b>	Rektor, dekan, direktør for virksomhetsstyring og -utvikling
<b>Deltakere</b>	Representanter fra rektorat og fakultetsledelse
<b>Tidspunkt</b>	Vår
<b>Frekvens</b>	Årlig
<b>Formål</b>	Gjennomgang av alle elementer i virksomhetsstyringen som inngår i universitetets planer og årsrapport, herunder fakultetets utvikling av studieporteføljen, resultatutvikling og kvalitetsarbeid
<b>Datagrunnlag</b>	Styrets bestilling til fakultetene om utvikling av studieporteføljen, Utvalgte porteføljedata
<b>Form</b>	Dialog med strukturert utveksling av informasjon, innspill og styringssignaler om fakultetets kvalitetsarbeid og arbeid med studieporteføljen og dimensjonering av programmene.
<b>Dokumentasjon</b>	Referat fra styringsdialogen

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje for rektors styringsdialog med fakultet, tema portefølje og kvalitetsarbeid](#)

#### 4. Årlig sak til styret om studieporteføljen

På grunnlag av fakultetenes porteføljerapporter, styrets bestilling og fakultetsstyrenes vedtak, behandler utdanningsutvalget og styret årlig sak om det systematiske kvalitetsarbeidet og arbeidet med utvikling av og endringer i studieporteføljen. Saken skal omhandle status og tiltak i kvalitetsarbeidet og porteføljeutvikling samt dimensjonering og opptak i studieprogrammene. Utdanningsutvalget gir tilrådning til styret om saken.

<b>Ansvar</b>	Rektor, prorektor for utdanning
<b>Deltakere</b>	Utdanningsutvalget og universitetsstyret
<b>Tidspunkt</b>	Innen 1. november
<b>Frekvens</b>	Årlig
<b>Formål</b>	Vurdering av, og beslutning om universitetets studieportefølje, endringer og dimensjonering av programmene.
<b>Datagrunnlag</b>	Styrets sak om kvalitet i studieportefølje, gjennomgang og planlegging av studieplasser, Fakultetsstyrenes vedtak, Fakultetenes porteføljerapport og programrapporter, Resultater fra gjennomførte studentevalueringer aggregert til porteføljenivå, Utvalgte resultatdata, Tilrådninger fra utdanningsutvalget
<b>Dokumentasjon</b>	Styresak og vedtak om studieporteføljen, status og videre utvikling og dimensjonering av studieprogrammene.

LENKE TIL VEDLEGG: [Retningslinje for sak til styret om studieporteføljen](#)