

Til Universitetsstyret
Fra Universitetsdirektøren

Sakstype: Vedtakssak
Møtesaksnr.: V-sak 5
Møtenr.: 2/2015
Møtedato: 10. mars 2015
Notatdato: 20. februar 2015
Arkivsaksnr.: 2008/17529
Saksbehandler: Anne Grete Grude, Avdeling for fagstøtte

Forslag til revidert kvalitetssystem for UiOs utdanningsvirksomhet

Henvising til lovverk

Universitets- og høyskoleloven, 1. april 2005.
Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning, 28. februar 2013
(Studietilsynsforskriften).

Bakgrunn for saken

NOKUT evaluerte i 2013 kvalitetssystemet for UiOs utdanningsvirksomhet og i februar 2014 ble systemet godkjent av NOKUTs styre. Universitetsstyret ble orientert om resultatene fra evalueringen og planer for videre oppfølging i møte 2/2014 den 04.02.14.

NOKUTs sakkyndige komite hadde mye positivt å si om kvalitetsarbeidet ved UiO og komiteens vurderinger var i all hovedsak sammenfallende med UiOs egne vurderinger av styrker og utfordringer i kvalitetsarbeidet. Komiteen ga i sin rapport åtte råd om videre utviklingsarbeid. Seks av rådene er å anse som mulige utviklingsområder UiO kan vurdere å arbeide videre med. Enkelte av disse må vurderes på fakultetsnivå og andre har ikke vært prioritert på nåværende tidspunkt. Komiteen pekte kun på to områder UiO må prioritere, og som er av en slik art at de må følges opp av UiO sentralt. Fra den sakkyndige rapporten:

"Det er en krevende oppgave å sikre og utvikle utdanningskvalitet ved en så stor og kompleks institusjon som UiO. Komiteens inntrykk er at UiO på emne, program, institutt, fakultet og på institusjonelt nivå har et kvalitetssystem som løser viktige kvalitetsutfordringer.»

«UiO må gjennomgå og vurdere ordningen med tilsynssensorer som en del av kvalitetssystemet.»

«UiO må prioritere arbeidet med å utarbeide et kvalitetssystem for forskerutdanningen som er tilpasset institusjonens behov.»

Hovedproblemstilling i saken

Forslaget til revidert kvalitetssystem følger opp innspillene fra NOKUTs sakkyndige komité på de to prioriterte områdene ovenfor. Etter en bred prosess i 2014 legges nå et forslag til revidert kvalitetssystem frem for endelig godkjenning i Universitetsstyret.



Konsekvenser for økonomi, bemanning og lokalteter:

Forslaget til revidert kvalitetssystem vil medføre justeringer i fakultetenes rutiner for evaluering av studier. I tråd med UiOs årsplan må fakultetene revidere sine rutiner i løpet av 2015.

FORSLAG TIL VEDTAK:

Universitetsstyret vedtar forslaget til revidert kvalitetssystem for UiOs utdanningsvirksomhet.



Gunn-Elin Aa. Bjørneboe
universitetsdirektør



Monica Bakken
avdelingsdirektør

Vedlegg:

- Saksfremlegg, datert 20.02.15
- Forslag til kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved UiO
- Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved UiO, gjeldende utgave
- Kvalitetssystem for phd.- utdanningen ved UiO, gjeldende utgave

TIL
UNIVERSITETSSTYRET

Forslag til revidert kvalitetssystem for UiOs utdanningsvirksomhet.

Vurderinger fra NOKUTs sakkyndige komité

NOKUT evaluerte i 2013 kvalitetssystemet for UiOs utdanningsvirksomhet og i februar 2014 ble systemet godkjent av NOKUTs styre. Den sakkyndige komiteens vurderinger ble i rapporten oppsummert på følgende måte:

«Komiteen har sett nærmere på to av åtte fakulteter og konkluderer med at kvalitetssystemet inneholder et godt opplegg for kvalitetsarbeid vedrørende studieprogram på bachelor- og mastergradsnivå. Komiteen har kritiske merknader til kvalitetssystemets ordning med tilsynssensor. Komiteen har sett eksempler på bruk av ordningen i forbindelse med kvalitetssikring av studieprogram, og det viser at ordningen må evalueres med tanke på å styrkes eller legges om.

For forskerutdanningen er kvalitetssystemet mindre utviklet enn systemet for studier i første og andre syklus. Komiteen er klar over at UiO skal revidere kvalitetssystemet for forskerutdanningen i 2013-14 men komiteen har kritiske merknader til det gjeldende systemets oppbygging, dets krav til kvalitetssikringsrutiner og den manglende målbevisstheten om hva et kvalitetssystem skal benyttes til i forbindelse med forskerutdanningen (...). UiO må prioritere å revidere kvalitetssystemet for forskerutdanningen.»

Prosess

Våren 2014 ble det gjennomført diskusjoner med fakultetene i ulike fora. Oppfølgingen av NOKUTs rapport ble blant annet drøftet i et fellesmøte for studie- og forskningsdekaner. En egen ressursgruppe ga innspill vedrørende kvalitetssystem for ph.d.-utdanningen. Ressursgruppen bestod av både faglig og administrativt ansatte fra fakultetene, samt en ph.d.-kandidat.

På denne bakgrunn ble et forslag til revidert kvalitetssystem utformet og sendt på høring høsten 2014. Det kom inn høringssvar fra alle fakulteter, Sommerskolen og Studentparlamentet. Hovedlinjene i høringsforslaget fikk bred tilslutning, men høringssvarene var delte i vurderingen av tilsynssensorordningen. I desember 2014 ble fakultetene derfor invitert til å gi innspill til alternative ordninger for kvalitetssikring av vurderingsordningene ved UiO. Dette temaet ble diskutert særskilt på seminar for UiOs utdanningskomité 28. januar 2015.

Forslaget til revidert kvalitetssystem har tatt opp i seg innspill fra høringsrunden høsten 2014 og fra diskusjonen i Utdanningskomiteen 28.01.15.

Prinsipper for kvalitetssystemet ved UiO

Den faglige og organisatoriske heterogeniteten ved UiO er et avgjørende premiss for kvalitetssystemet. Med forankring i universitetets strategi er det lagt opp til et system som i størst mulig grad skal gi lokalt handlingsrom, samtidig som felles elementer skal sikre gjennomsiktighet og forutsigbarhet på tvers av organisasjonsnivåer og faggrenser. Kvalitetssystemet er utformet som en rammebestemmelse, med minimumskrav som er relativt åpent formulert. Samtidig gis fakultetene anledning til å utforme lokale rutiner i tråd med størrelse, organisering og faglig egenart innenfor UiOs felles rammer. Åpne felles rammer i UiOs kvalitetssystem fordrer at fakultetene har skriftlige rutiner for kvalitetsarbeidet ved egen enhet. Den sakkyndige komiteen som evaluerte UiO anerkjente dette prinsippet som en god løsning for en stor og kompleks organisasjon.

Forslag til endringer i kvalitetssystemet for UiOs utdanningsvirksomhet

Nedenfor følger en oversikt over endringer med kommentarer. Det er også gjort tekstlige justeringer som ikke medfører vesentlige konsekvenser for enhetene og som derfor ikke kommenteres særskilt her.

Endringene som beskrives i punkt 1 – 3 er en direkte oppfølging av NOKUTs evaluering, mens endringene som beskrives i punkt 4 og 5 er resultater av interne vurderinger fra fakultetene og Avdeling for fagstøtte.

1. Tilsynssensor

Dagens ordning med tilsynssensor er utviklet av UiO for å imøtekomme uh-lovens § 3-9, som fastslår at «det skal være ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene». Kunnskapsdepartementet kommenterer bestemmelsen på følgende måte i ot.prp. 40 (2001-2002):

«Den enkelte institusjon bestemmer selv hvordan ekstern deltakelse i vurderingen skal gjennomføres, enten ved ekstern deltakelse i den enkelte vurdering eller ved ekstern evaluering av vurderingsordningene. En viss bruk av eksterne sensorer, både på lavere og høyere grad, bør imidlertid inngå som en del av institusjonenes kvalitetssikringsarbeid og som en kvalitetskontroll av det enkelte studium. Systemet med ekstern evaluering av vurderingene eller vurderingsordningene skal også ivareta studentenes rettssikkerhet ved å sikre lik og upartisk bedømmelse av studentene. (kap. 12 punkt 12.1.10, merknader til § 50 nr. 1, s. 53.).»

Det har lenge vært kjent at tilsynssensorordningen ved UiO er en omfattende og ressurskrevende ordning som kun delvis har fungert etter hensikten. Det er store variasjoner i hvordan ordningen blir praktisert og nytten eller eventuelle utfordringer kan knyttes til den praksis som har utviklet seg over tid. Institutter med mange studier og mange tilsynssensorer melder at det er krevende å håndtere mengden informasjon som genereres. Andre melder at ordningen fungerer godt og ønsker å fortsette å bruke den.

På grunnlag av tilbakemeldinger fra fakultetene og Studentparlamentet i 2014/15 ser det ut til å være behov for større fleksibilitet i kvalitetssystemet også når det gjelder kvalitetssikring av vurderingen og vurderingsordningene. I forslaget til revidert kvalitetssystem er derfor tilsynssensorordningen tatt ut som obligatorisk element.

Evaluering av vurderingsordningene er nå fremhevet som fast tema i de periodiske programevalueringene hvert 6. år, jamfør punkt 2 nedenfor. Når helheten i et program er gjenstand for evaluering, blir vurderingsordningene sett i sammenheng med læringsmål, undervisnings- og arbeidsmetoder.

I tillegg ligger det i forslaget at evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene også skal gjennomføres mellom hver periodiske programevaluering, enten for emnegrupper, studieretninger eller hele studieprogram. Tematikken er definert, men det er opp til fakultetene å finne frem til en metode tilpasset egen organisering og faglige egenart. Kravene til denne evalueringen ligger i systemets kapittel 10. Dette kapittelet erstatter kapittel 3.4. om tilsynssensor og åpner opp for ulike måter å evaluere vurderingen og vurderingsordningene.

Forslaget fordrer godt dokumenterte evalueringsrutiner ved hvert enkelt fakultet, men vil bidra til at kravene i uh- lovens § 3-9 blir ivaretatt på en fleksibel og hensiktsmessig måte.

2. Innholdskrav i periodisk programevaluering

Den periodiske programevalueringen på bachelor- og masternivå fungerer generelt godt, og det vurderes ikke større endringer av denne. Det er imidlertid gjort noen presiseringer i tema som skal inngå. Vurderingsordningene foreslås som fast tema for å ivareta uh-lovens § 3- 9, jamfør punkt 1 ovenfor. I tillegg foreslås internasjonalisering og fagmiljø som faste tema, slik at evalueringen i større grad relaterer seg til kravene i studietilsynsforskriften, § 7-2. Kravene i disse bestemmelsene gjelder program på alle nivåer. Derfor foreslås temaene også som faste komponenter i den periodiske evalueringen av ph.d.-program, jamfør punkt 3 nedenfor. Periodisk programevaluering behandles i systemets kapittel 5.

3. Kvalitetssystem for ph.d.-utdanningen

Forslaget til revidert kvalitetssystem innebærer at to separate dokumenter blir samlet til ett kvalitetssystem for hele UiOs utdanningsvirksomhet. All tekst om evaluering av ph.d.- utdanningen er nyskrevet.

Kvalitetssikring av den enkelte utdanning er et faglig ansvar og kvalitetssystemet skal være verktøy for informasjon om og vurdering av faglig kvalitet i UiOs utdanninger. For å rendyrke dette prinsippet, og i tråd med NOKUTs sakkyndige komité, er administrative rutiner for driften av ph.d.- programmene tatt ut av dokumentet.

Et helt nytt element i kvalitetssystemet er forslaget om systematisk evaluering av ph.d.- programmene to hovedkomponenter: opplæringsdelen og avhandlingsarbeidet. Evalueringen er innrettet slik at perspektivet løftes fra oppfølgingen av den enkelte ph.d.- kandidat til å fokusere på hvordan fakultetet tilrettelegger for kandidatenes arbeid med opplærings- og avhandlingsdelen. Evalueringene er lagt opp som fakultetets egevaluering, basert på blant annet tilbakemeldinger fra ph.d.- kandidater. Evalueringene beskrives i kapittel 8 og 9.

I tillegg foreslås periodisk evaluering av et eksternt panel på program- eller studieretningsnivå innenfor en seksårsperiode. Programevaluering for ph.d.-program er ikke et nytt element i kvalitetssystemet, men i forslaget er formål og tematikk presisert. Tidligere lå ansvaret for gjennomføring hos UiO sentralt, mens ansvaret for gjennomføring og oppfølging nå er lagt til fakultetene. Forslaget beskrives i kapittel 5 og innebærer at periodiske programevalueringer på bachelor-, master og ph.d.- nivå får de samme rammene.

Forslaget til kvalitetssystem for ph.d.- program søker å ta høyde for at ph.d.- programmene er organisert og administrert på en annen måte enn øvrige studieprogram, men legger også til grunn at kravene i NOKUTs studietilsynsforskrift gjelder samtlige studieprogram i alle tre sykluser.

4. Årlig programevaluering – jevnlig overvåking av utdanningsvirksomheten

Den årlige programevalueringen foreslås endret til «jevnlig overvåking av utdanningsvirksomheten». Forslaget beskrives i systemets kapittel 3. Formål og tematisk innhold er videreført, men det legges opp til at frekvensen defineres av fakultetene og at andre metoder enn årlig programrapport kan benyttes. Hensikten med endringsforslaget er å gjøre den jevnlig oppfølgingen av programmene mer fleksibel, blant annet slik at den kan tilpasses fakultetsinterne prosesser for virksomhetsstyring.

5. Krav til fakultetenes rutinebeskrivelser

Det foreligger i dag krav til fakultetenes rutiner for evaluering av studier på bachelor- og masternivå i et separat notat. I forslaget er kravene innarbeidet i UiOs felles kvalitetssystem og gjort gjeldende også for ph.d.-nivået.

Oversikt over elementene i UiOs kvalitetssystem, og hvilke som er endret.

Elementer i dagens kvalitetssystem	Elementer i forslag til revidert kvalitetssystem	Endring
Årlig programevaluering	Jevnlig overvåking av utdanningstilbudet	Nyskrevet kapittel som erstatter dagens årlige programevaluering. Rapporteringskravene er gjort mindre omfattende og frekvensen mer fleksibel for å kunne tilpasses fakultetsinterne prosesser for virksomhetsstyring.
Gjennomgang av program- og emnebeskrivelser	Gjennomgang av program- og emnebeskrivelser	Ingen endringer
Periodisk evaluering av program	Periodisk evaluering av program	Innhold og tematikk er presisert for bedre å ivareta uh- lovens § 3-9 og studietilsynsforskriften § 7-2. Vurderingsordningene, fagmiljø og internasjonalisering er gjort til obligatoriske tema for evalueringen. Endringen er delvis en oppfølging av NOKUTs evaluering og delvis et resultat av interne vurderinger.
Periodisk evaluering av emner (bachelor og master)	Periodisk evaluering av emner (bachelor og master)	Ingen endringer

Underveisevaluering av emner (bachelor og master)	Underveisevaluering av emner (bachelor og master)	Ingen endringer
	Evaluering av opplæringsdelen (ph.d.)	Et helt nytt element for systematisk evaluering av phd- programmene. Endringen er en oppfølging av NOKUTs evaluering.
	Evaluering av opplegget for avhandlingsarbeidet (ph.d.)	Et helt nytt element for systematisk evaluering av phd- programmene. Endringen er en oppfølging av NOKUTs evaluering.
Tilsynssensor	Evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene	Nyskrevet kapittel som erstatter dagens kapittel om tilsynssensor. Ordningen med tilsynssensor er tatt ut som obligatorisk element, men fakultetene kan valgfritt bruke tilsynssensor eller andre ordninger for ekstern evaluering av vurderingen/ vurderingsordningene, jf uh- lovens § 3-9. Endringen er en oppfølging av NOKUTs evaluering.
Si fra-systemet (bachelor og master)	Si fra-systemet (bachelor og master)	Ingen endringer
Supplerende undersøkelser	Supplerende undersøkelser	Ingen endringer
Erfaringsdeling	Erfaringsdeling	Ingen endringer

Konsekvenser

Forslaget til revidert kvalitetssystem vil medføre justeringer i fakultetenes rutiner for evaluering av studier. I tråd med UiOs årsplan må fakultetene revidere sine rutiner i løpet av 2015.

Forslag til vedtak

Universitetsstyret vedtar forslaget til revidert Kvalitetssystem for UiOs utdanningsvirksomhet.

Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Oslo

Felles systembeskrivelse

Mars 2015



UiOs kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ble første gang vedtatt i 2004. Det er gjort løpende revisjoner i systembeskrivelsen. Gjeldende utgave er utarbeidet av Avdeling for fagstøtte på bakgrunn av tilbakemeldinger fra ansatte og studenter og i tråd med kravene i NOKUTs tilsynsforskrift.

Innhold

Kapittel 1 - Formål og oppbygning	2
Kapittel 2 - Ansvar og medvirkning	2
Kapittel 3 – Jevnlig overvåking av utdanningsvirksomheten	3
Kapittel 4 – Gjennomgang av program- og emnebeskrivelser	4
Kapittel 5 – Periodisk programevaluering	4
Kapittel 6 – Periodisk evaluering av emner (bachelor og master)	5
Kapittel 7 – Underveisevaluering av emner (bachelor og master)	5
Kapittel 8 – Evaluering av opplæringsdelen (ph.d.)	6
Kapittel 9 – Evaluering av opplegget for avhandlingsdelen (ph.d.)	6
Kapittel 10 – Ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene.....	6
Kapittel 11 – Si fra-system for studenter	7
Kapittel 12 – Supplerende undersøkelser	8
Oversikt over elementene i kvalitetssystemet.....	9

Kapittel 1 - Formål og oppbygning

Mål for utdanningsvirksomheten og læringsmiljøet ved Universitetet i Oslo er nedfelt i Strategi 2020, i universitetets og fakultetenes årsplaner og i program- og emnebeskrivelsene. Kvalitetssystemet skal bidra til at målene for utdanningsvirksomheten og læringsmiljøet realiseres.

Kvalitetssystemet omfatter all utdanning som tilbys ved universitetet. Systemet skal sikre jevnlig vurderinger av kvalitet og forbedringstiltak både i enkeltutdanninger og i utdanningsvirksomheten som helhet. Systemet skal fremme erfaringsdeling og spredning av god praksis. Hver evaluering kan innrettes etter lokale behov.

Kvalitetssystemet har tre hovedkomponenter:

Felles systembeskrivelse

En rammebestemmelse som plasserer ansvar og angir minimumskrav for evaluering av studiekvalitet (dette dokumentet).

Fakultetenes rutinebeskrivelser

Fakulteter og institutter fastsetter rutiner for de enkelte evalueringene i tråd med systembeskrivelsen. Rutinene skal angi:

- hvordan evalueringene gjennomføres
- hvem som er ansvarlig for gjennomføringen
- hvordan resultatene behandles (formelle fora)
- hvem som er ansvarlig for oppfølgingen

Der fakultetet selv skal fastsette evalueringsfrekvens, skal dette framkomme i rutinene. Rutinene skal være tilgjengelige på UiOs nettsider.

Erfaringsdeling

Alle nivåer skal bidra til felles og lokale tiltak som legger til rette for erfaringsdeling og læring på individ- og organisasjonsnivå.

Kapittel 2 - Ansvar og medvirkning

Universitetsstyret har det overordnede ansvaret for kvaliteten i UiOs utdanninger. Studiekvalitetsarbeidet inngår i den ordinære styrings- og ledelsesstrukturen og skal normalt bygge på eksisterende rutiner, ordninger og organ.

Fakultetene kan tilpasse ansvarsfordelingen eller legge til ytterligere arbeidsoppgaver i samsvar med egne satsingsområder, tiltak og organisatorisk struktur. Det finnes derfor lokale variasjoner i organiseringen av studiekvalitetsarbeidet.

Fakultetenes rutinebeskrivelser gir mer informasjon om oppgavefordelingen og ansvar for gjennomføring og oppfølging av evalueringene i kvalitetssystemet.

Ledelsen

Ledelsen på alle nivåer har ansvar for koordineringen av kvalitetsarbeidet og for å følge opp resultatene. Dekaner, instituttledere og programledere leder kvalitetsarbeidet på sitt nivå. I samarbeid med administrasjonen har ledelsen ansvaret for tilrettelegging og kvalitetssikring av støttetjenestene rundt utdanningene.

Programråd og programledere

Fakultetet eller instituttet som er ansvarlig for et program (programeier) oppnevner programråd og programleder i tråd med UiOs normalregler for fakulteter. Programeier, programråd og programleder har ansvar for:

- at hvert program blir kvalitetssikret og videreutviklet i tråd med kvalitetssystemets krav.
- at forbedringsbehov blir vurdert og at eventuelle tiltak blir satt i gang og fulgt opp.
- at studentene/ph.d.-kandidatene får tilgang til evalueringresultatene.

Emneansvarlige

Fakultetet, instituttet eller senteret som er ansvarlig for et emne (emneier) utpeker en emneansvarlig for hvert emne. Emneier og emneansvarlig har ansvar for:

- at hvert emne blir kvalitetssikret og videreutviklet i tråd med kvalitetssystemets krav.
- at forbedringsbehov blir vurdert og at eventuelle tiltak blir satt i gang og fulgt opp.
- at studentene/ph.d.-kandidatene får tilgang til evalueringresultatene.

Eksterne deltakere

Ved UiO deltar eksterne fagpersoner i den periodiske evalueringen av hvert program. Det eksterne blikket på UiOs utdanninger sikres også gjennom supplerende undersøkelser.

Studenter og ph.d.-kandidater

Studenter og ph.d.-kandidater deltar i kvalitetsarbeidet gjennom evaluering av program og emner eller gjennom supplerende undersøkelser. Studenter og ph.d.-kandidater er representert i UiOs kollegiale organer med beslutningsmyndighet. Studentene har også innflytelse gjennom studentorganene på alle nivåer.

Kapittel 3 – Jevnlig overvåking av utdanningsvirksomheten

Fakultetene skal ha et opplegg for jevnlig, systematisk overvåking av utdanningsvirksomheten sin. Opplegget skal særlig sørge for oppfølging av programmene i periodene mellom periodiske program-evalueringer.

Formålet med opplegget er å vurdere behovet for justeringer i programmene eller andre endringer i utdanningsvirksomheten. Sentrale tema er relevant evalueringmateriale som er opparbeidet i perioden, fakta om gjennomføringen av programmene og pågående forbedringstiltak.

Opplegget kan organiseres som faste dialogmøter med institutt eller program, institutt- eller programrapporter eller på andre måter som er hensiktsmessig for fakultetet. Resultatene skal dokumenteres. Opplegget bør organiseres slik at det kan være en del av grunnlaget for virksomhetsrapporteringen.

Virksomhetsrapporteringen gjennomføres i en årlig syklus som skal følge opp måloppnåelse og ressursdisponering og gi ledelsen et bedre beslutningsgrunnlag for prioriteringer. Rapporteringen har et eget årshjul. Basert på fakultetenes ledelseskommenter og aktuelle analyser og kartlegginger, utarbeides det virksomhetsrapporter og andre relevante rapporter til universitetsstyret.

Resultatene fra emne- og programevalueringer inngår ikke direkte i virksomhetsrapporteringen, men utgjør en del av kunnskapsbasen som fakultetene og underliggende enheter bruker i rapporteringen.

Kapittel 4 – Gjennomgang av program- og emnebeskrivelser

Hvert program har en programbeskrivelse i tråd med studie- og eksamensforskriften eller ph.d.-forskriften. Hvert emne har en emnebeskrivelse i tråd med studie- og eksamensforskriften.

Program- og emnebeskrivelsene gjennomgås jevnlig i tråd med årshjulet for arbeid med skriftlig studieinformasjon for å kvalitetssikre informasjonen om programmene og emnene. Dette bidrar til jevnlig vurderinger av kvaliteten i program- og emnebeskrivelsene og sikrer oppdateringer av innholdet i program- og emnebeskrivelsene basert på evalueringsresultater og andre tilbakemeldinger.

Kapittel 5 – Periodisk programevaluering

Innenfor en seksårsperiode skal det foretas en evaluering av helheten i hvert program. Nye program bør evalueres etter kortere tid. Formålet med evalueringen er å vurdere kvaliteten på programmet og behovet for endringer i eller nedleggelse av programmet. På ph.d.-nivå kan evalueringen også gjennomføres for studieretninger innenfor et program.

Evalueringen skal omfatte en vurdering av sammenhengen mellom programmets planlagte læringsutbytte, faglige innhold, arbeids- og undervisningsformer og vurderingsordninger. Andre sentrale tema er programmets arbeidslivsrelevans, internasjonalisering, læringsmiljø og infrastruktur samt studentenes/ph.d.-kandidatenes gjennomføring.

Den periodiske programevalueringen består av en egevaluering og en ekstern evaluering:

- 1) Egevalueringen gjennomføres av programledelsen og skal inkludere tilbakemeldinger fra studenter/ph.d.-kandidater og eventuelt ansatte. Egevalueringen bør omfatte en gjennomgang av fagmiljøet i lys av de kvantitative kravene i NOKUTs studietilsynsforskrift.
- 2) Den eksterne evalueringen gjennomføres av et evalueringspanel og er basert på programledelsens egevaluering og annet relevant materiale. Til å gjennomføre den eksterne evalueringen nedsetter programeier et evalueringspanel:

- Panelet skal ha nasjonal og/eller internasjonal spesialistkompetanse.
- Panelet skal ha kompetanse fra undervisning og/eller forskningsveiledning.
- Panelet skal ha minst én deltaker som er student/ph.d.-kandidat.
- Det er valgfritt hvorvidt panelet også har deltakere som er ansatt ved UiO.
- Det er valgfritt hvorvidt panelet har deltakere fra arbeids- eller organisasjonslivet.
- Programledelsen er normalt ikke representert i evalueringspanelet.

Programeier legger til rette for at panelet får tilgang til nødvendig informasjon. Evalueringspanelet utarbeider en rapport med vurderinger av kvaliteten i programmet og behovet for endringer i programmet. Evalueringspanelet oversender rapporten til programeier.

Rapportene fra egevalueringen og den eksterne evalueringen skal være tilgjengelig for dem som har deltatt i evalueringen.

Kapittel 6 – Periodisk evaluering av emner (bachelor og master)

Det skal foretas en evaluering av helheten i hvert emne første og andre gang emnet tilbys, deretter jevnlig etter en frekvens fastsatt av fakultetet. Formålet med evalueringen er å vurdere kvaliteten på emnet og behovet for endringer i eller nedleggelse av emnet.

Evalueringen skal omfatte en vurdering av sammenhengen mellom emnets planlagte læringsutbytte, arbeids- og undervisningsformer og vurderingsordninger. Andre sentrale tema er emnets læringsmiljø og infrastruktur samt studentenes gjennomføring av emnet.

Omfang og metode for evalueringen skal være tilpasset emnet og studentgruppen. Som del av evalueringen skal det innhentes tilbakemeldinger fra studenter og eventuelt ansatte.

Den emneansvarlige utarbeider en rapport med vurderinger knyttet til behovet for endringer i emnet eller nedleggelse av emnet. Rapporten skal være tilgjengelig for studieprogrammer hvor emnet inngår og for studentene som har deltatt.

Kapittel 7 – Underveisevaluering av emner (bachelor og master)

Underveisevaluering av et emne skal skje hver gang emnet gjennomføres. Formålet med evalueringen er å få tilbakemeldinger om emneinformasjon, undervisningsaktiviteter og læringsprosesser og vurdere behovet for justeringer underveis i emnet.

Omfang og metode for evalueringen skal være tilpasset emnet og studentgruppen.

Det stilles ikke krav til rapportering ved underveisevaluering av emner. Dersom identifiserte forbedringsbehov ikke kan iverksettes underveis, skal disse rapporteres til emneier.

Kapittel 8 – Evaluering av opplæringsdelen (ph.d.)

Innenfor en treårsperiode skal det foretas en intern evaluering av opplæringsdelen i hvert program. Formålet med evalueringen er å vurdere kvaliteten på opplæringsdelen og behovet for endringer i opplæringsdelen. Emner som inngår i opplæringsdelen kan også evalueres i tråd med kapittel 6 om periodisk evaluering av emner.

Sentrale tema for evalueringen er faglig innhold i og organisering av opplæringsdelen, ph.d.-kandidatenes gjennomføring av opplæringsdelen, samt læringsmiljø og infrastruktur knyttet til opplæringsdelen.

Omfang og metode for evalueringen skal være tilpasset programmet og antallet ph.d.-kandidater. Som del av evalueringen skal det innhentes tilbakemeldinger fra ph.d.-kandidater og eventuelt ansatte.

Resultatene fra evalueringen og vurderinger knyttet til behovet for endringer i opplæringsdelen skal dokumenteres. Resultatene og vurderingene skal være tilgjengelig for programledelsen og for ph.d.-kandidatene som har deltatt.

Kapittel 9 – Evaluering av opplegget for avhandlingsdelen (ph.d.)

Innenfor en treårsperiode skal det foretas en intern evaluering av opplegget for ph.d.-kandidatenes arbeid med avhandlingen. Formålet med evalueringen er å vurdere kvaliteten i opplegget og behovet for endringer i opplegget. Evalueringen kan samordnes med evaluering av opplæringsdelen.

Sentrale tema for evalueringen er organiseringen av avhandlingsopplegget og den faglige veiledningen, tilknytning til forskningsmiljø samt ph.d.-kandidatenes læringsmiljø.

Omfang og metode for evalueringen skal være tilpasset programmet og antallet ph.d.-kandidater. Som del av evalueringen skal det innhentes tilbakemeldinger fra ph.d.-kandidater og eventuelt ansatte.

Resultatene fra evalueringen og vurderinger knyttet til behovet for endringer i opplegget for avhandlingsdelen skal dokumenteres. Resultatene og vurderingene skal være tilgjengelig for programledelsen og for ph.d.-kandidatene som har deltatt.

Kapittel 10 – Ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene

Mellom de periodiske programevalueringene skal det foretas ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene etter en frekvens fastsatt av fakultetet. Formålet med evalueringen er å bidra til at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en faglig betryggende måte.

Sentrale tema for evalueringen er vurderingsformer, vurderingsprosesser og standarden på vurderingsresultatene i forhold til faglig innhold, undervisningsopplegg og forventet læringsutbytte.

Evalueringen kan organiseres med bruk av eksterne bedømmersensorer, tilsynssensorer, programrådgivere eller på andre måter som er hensiktsmessig for fakultetet. Fakultetet fastsetter om evalueringen gjennomføres for emner, emnegrupper, fagområder eller studieprogram.

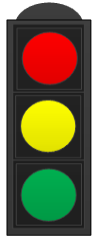
Resultatene fra evalueringen skal dokumenteres slik at de kan være en del av grunnlaget for den periodiske programevalueringen.

Kapittel 11 – Si fra-system for studenter

Si fra-systemet er UiOs system for studentenes tilbakemeldinger om fysiske og sosiale forhold og inneholder rutiner for mottak, behandling og rapportering av sakene.

Innmelding

Informasjon om *Si fra-systemet*, symbolisert med et trafikklys, skal være lett synlig på UiOs websider. Innmelding av saker skjer elektronisk via nettskjema. Systemets tre hovedlinjer for innmelding indikeres med trafikklysets tre farger:

	<p>Rød linje «Si fra når det er alvor!» – ved kritikkverdige forhold som studenten har opplevd eller fått kjennskap til, som er til skade for enkeltpersoner eller miljøer ved UiO.</p> <p>Gul linje «Si fra når noe ikke er bra og må forbedres!» – ved fysiske eller sosiale forhold som studenten mener må forbedres.</p> <p>Grønn linje «Si fra når du er fornøyd!» - ved positive tilbakemeldinger på læringsmiljøet, nominasjonsforslag til læringsmiljøpris eller pris for beste foreleser.</p>
--	--

Saker som ikke skal behandles gjennom Si-fra systemet blir henvist til riktig sted. Dette gjelder for eksempel evaluering av undervisning, klage på sensur og formelle feil ved eksamen. Saker vedrørende drift og vedlikehold av bygninger blir sendt direkte til Teknisk avdeling. På nettsiden finnes informasjon om Studentombudets rolle og mulighet for bistand.

Mottak

Innmeldte saker i de ulike linjene kanaliseres til mottak organisert på fakultet eller institutt. Studentene har tilgang til informasjon om hvem som mottar sakene, og mal for videre saksgang. Da rød linje omfatter varslings saker blir disse sendt i kryptert form for å skjerme sensitiv innhold. En linjeleder og læringsmiljøkontakt er tilknyttet mottak av rød linje. For å sikre transparens i disse alvorlige sakene får Enhet for internrevisjon kopi av sak ved mottak og sluttrapport ved avslutning.

Oppfølging

Sakene følges opp i linjen og lavest mulig i organisasjonen. Studenten orienteres før overføring til annen enhet eller delegering av en innmeldt sak. Det er utarbeidet felles rutiner for oppfølging av sakene innmeldt i systemet. Røde saker fra studenter og varslings saker fra ansatte har felles rutine for håndtering. Ansatte får tilbud om årlig opplæring i Si fra-systemet.

Rapportering

Læringsmiljøutvalget skal holdes orientert om omfang og type innmeldinger gjeldende det fysiske og sosiale læringsmiljøet. Arbeid med læringsmiljøet, omfang og håndtering av innmeldte saker via Si-fra-systemet inngår i fakultetenes virksomhetsrapporter og oppsummeres årlig til universitetsstyret.

Kapittel 12 – Supplerende undersøkelser

Universitetets ledelse på hvert nivå skal sammen med administrasjonen vurdere behovet for, og eventuelt igangsette undersøkelser som kan gi supplerende informasjon til vurderingene av studiekvaliteten.

Det gjennomføres jevnlig institusjonsomfattende undersøkelser av studentenes tilfredshet med studiekvaliteten og læringsmiljøet. I tillegg gjennomføres kandidatundersøkelser og arbeidsgiverundersøkelser som grunnlag for å vurdere utdanningenes arbeidslivsrelevans. Andre kvantitative eller kvalitative undersøkelser iverksettes etter behov.

Oversikt over elementene i kvalitetssystemet

ELEMENT	FORMÅL	ANSVAR	FREKVENS
Jevnlig overvåking av utdanningstilbudet	Vurdere behovet for justeringer i programmene eller andre endringer i utdanningsvirksomheten.	Dekan	Jevnlig
Gjennomgang av program- og emnebeskrivelser	Kvalitetssikre informasjonen om programmene og emnene.	Programeier og emneier	Jevnlig
Periodisk evaluering av program	Vurdere kvaliteten på programmet og behovet for endringer i eller av nedleggelse av programmet.	Programeier og programledelse	Innenfor en seksårsperiode
Periodisk evaluering av emner (bachelor og master)	Vurdere kvaliteten på emnet og behovet for endringer i eller nedleggelse av emnet.	Emneier og emneansvarlig	Første og andre gang emnet tilbys, deretter jevnlig
Underveisevaluering av emner (bachelor og master)	Vurdere behovet for justeringer underveis i emnet.	Emneansvarlig	Hver gang emnet tilbys
Evaluering av opplæringsdelen (ph.d.)	Vurdere kvaliteten på opplæringsdelen og behovet for endringer i opplæringsdelen.	Programeier og programledelse	Innenfor en treårsperiode
Evaluering av opplegget for avhandlingsarbeidet (ph.d.)	Vurdere kvaliteten i opplegget for avhandlingsarbeidet og behovet for endringer i opplegget.	Programeier og programledelse	Innenfor en treårsperiode
Evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene	Bidra til at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en faglig betryggende måte.	Dekan	Jevnlig
Si fra-systemet (bachelor og master)	Gi studentene anledning til å komme med tilbakemeldinger om fysiske og sosiale forhold.	Universitetsdirektøren	Kontinuerlig, årlig rapportering
Supplerende undersøkelser	Fremskaffe oversikt som grunnlag for analyser.	Ledelsen på alle nivåer	Jevnlig
Erfaringsdeling	Spre god praksis og utvikle læringskultur.	Alle	Kontinuerlig

Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Oslo

2. Utgave
April 2012



UiOs kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ble første gang vedtatt i 2004. Det er gjort løpende revisjoner i systembeskrivelsen. Gjeldende utgave er utarbeidet av Studieavdelingen på bakgrunn av tilbakemeldinger fra ansatte og studenter og i tråd med kravene i NOKUTs tilsynsforskrift.

Innhold

Kapittel 1 - Innledning	2
1.1 Formål	2
1.2 Oppbygningen av kvalitetssystemet	2
1.3 Ansvar og medvirkning – roller i kvalitetssystemet	2
Kapittel 2 – Plan- og styringsprosessen	3
2.1 Strategisk plan og årsplan	3
2.2. Virksomhetsrapportering	4
Kapittel 3 –Studieprogram	4
3.1 Proqrambeskrivelser.....	4
3.2 Periodisk programevaluering	5
3.3 Underveisevaluering av studieprogram	5
3.4. Tilsynsensorordningen.....	6
Kapittel 4 - Emner	6
4.1 Emnebeskrivelser	6
4.2 Periodisk evaluering av emner	7
4.3 Underveisevaluering av emner	7
Kapittel 5 – Ph.d.-utdanning	7
Kapittel 6 – Si fra-system for studenter	9
Kapittel 7 – Supplerende undersøkelser	8
Tabell over aktivitetene i kvalitetssystemet	0

Kapittel 1 - Innledning

1.1 Formål

Kvalitetssystemet ved Universitetet i Oslo skal bidra til kvalitet og videreutvikling av all utdanning ved universitetet og til at målene for utdanningsvirksomheten og læringsmiljøet realiseres.

Kvalitetssystemet skal legge til rette for vurderinger av kvalitet og forslag om forbedringstiltak både i enkeltutdanninger og i utdanningsvirksomheten som helhet. Systemet skal fremme erfaringsdeling og spredning av god praksis.

Kvalitetssystemet inneholder elementer som til sammen skal videreutvikle alle aspekter ved studiekvaliteten på en systematisk måte. Kvalitetssystemet legger opp til at hver enkelt evaluering kan innrettes etter lokale behov.

1.2 Oppbygningen av kvalitetssystemet

Kvalitetssystemet skal støtte kvalitetsarbeid på alle nivåer i organisasjonen. I tillegg til formelle bestemmelser inneholder kvalitetssystemet tiltak som legger til rette for erfaringsdeling og læring på individ- og organisasjonsnivå.

Kvalitetssystemet for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Oslo

En systembeskrivelse som plasserer ansvar og angir minimumskrav for evaluering av studiekvalitet.

Rutinebeskrivelser for evaluering av studier

Fakulteter og institutter fastsetter nærmere opplegg for kvalitetsarbeidet i tråd med systembeskrivelsen.

Erfaringsdeling

Idébank for undervisning og læring, Verktøykasse for evaluering av studier, og årlig studiekvalitetsseminar.

1.3 Ansvar og medvirkning - roller i kvalitetssystemet

Kvalitet i utdanningene er et institusjonelt ansvar og universitetsstyret har det overordnede ansvaret. Studiekvalitetsarbeidet er integrert i den ordinære styrings- og ledelsesstrukturen og skal normalt bygge på eksisterende rutiner, ordninger og organ.

UiOs ansvars- og myndighetstildeling er nedfelt i:

- Universitets- og høyskoleloven med tilhørende forskrifter
- Forskrift om studier og eksamener ved UiO
- Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved UiO
- Mandat for universitetets studiekomiteé
- Mandat for universitetets komité for forskning og forskerutdanning
- Funksjonsbeskrivelse for Læringsmiljøutvalget
- Normalregler og administrasjonsreglement for fakulteter og institutter

Universitetets studiekomité og komité for forskning og forskerutdanning

Komiteene er rådgivende organer for universitetsstyret når det gjelder tilsyn med og videreutvikling av kvalitetssystemet og når det gjelder prioriteringer i studiekvalitetsarbeidet.

Læringsmiljøutvalget

Læringsmiljøutvalget er et rådgivende organ for universitetsstyret når det gjelder institusjonens fysiske og psykososiale læringsmiljø.

Ledelsen

Ledelsen på alle nivåer har ansvar for koordineringen av kvalitetsarbeidet og for å følge opp resultatene. Studiedekaner, instituttledere og programledere leder kvalitetsarbeidet på sitt nivå. I samarbeid med administrasjonen har ledelsen ansvaret for tilrettelegging og kvalitetssikring av støttetjenestene rundt utdanningene.

Fakultetene kan tilpasse ansvarsfordelingen eller legge til ytterligere arbeidsoppgaver i samsvar med egne satsingsområder, tiltak og organisatorisk struktur. Det finnes derfor lokale variasjoner i forhold til det som framkommer i systembeskrivelsen.

Programråd og programledere

Programråd og programledere har ansvar for innholdet i og tilretteleggingen av studieprogrammet sitt, slik at det framstår som et helhetlig studieprogram av høy kvalitet.

Emneansvarlige og faglærere

Emneansvarlige og faglærere har ansvar for undervisningen og evalueringer av undervisningen. Hvert emne har en emneansvarlig lærer med ansvar for kvalitetssikringen av emnet.

Eksterne deltakere

Ved UiO blir eksterne fagpersoner jevnlig benyttet som tilsynssensorer og i den periodiske evalueringen av hvert studieprogram.

Studenter og ph.d.- kandidater

Studenter og ph.d.-kandidater deltar i kvalitetsarbeidet gjennom studentevalueringer, for eksempel evaluering av studieprogram og emner eller gjennom større undersøkelser. Studenter og ph.d.-kandidater er representert i UiOs råd og utvalg. Studentene har også innflytelse gjennom student-tillitsmannsapparatet.

Kapittel 2 – Plan- og styringsprosessen

Plan- og styringsprosessen ved Universitetet i Oslo er en helhetlig og integrert prosess som dekker alle universitetets hovedoppgaver; forskning, utdanning og formidling. Prosessen omfatter alle nivåer i organisasjonen og skal bidra til å måle og vurdere oppnådde resultater og til at informasjonen blir tatt i bruk for å utvikle og forbedre virksomheten. Sentrale elementer i virksomhetsstyringen er strategisk plan, årsplaner, plan- og styringsdialoger, målkindikatorer og virksomhetsrapportering.

2.1 Strategisk plan og årsplan

Utgangspunktet for plan- og styringsprosessen er universitetets strategiske plan. Med bakgrunn i denne utarbeider enhetene forslag til langsiktige prioriteringer for de kommende fem år.

På grunnlag av styringssignalene i blant annet budsjetttrammer, UiOs årsplan og plan og – styringsdialoger utarbeider fakultetene og tilsvarende enheter sine årsplaner. Årsplanene skal identifisere hovedprioriteringer og områder der det er behov for særskilte tiltak.

2.2. Virksomhetsrapportering

Virksomhetsrapporteringen gjennomføres i en årlig syklus som skal gi ledelse og styre økt innsikt i måloppnåelse og ressursdisponering og dermed gi et bedre beslutningsgrunnlag for fremtidige prioriteringer både sentralt og lokalt. Virksomhetsrapporteringen inneholder virksomhets- og økonomistyring samt finansregnskapet.

Virksomhetsrapporten er dynamisk i innhold, men vil ha følgende fokus for hvert tertial:

- 1.tertial: oppfølging av resultater
- 2.tertial: status på gjennomføring av UiOs årsplan
- 3.tertial: vurdering av status i et langtidsperspektiv

Basert på enhetenes ledelseskomentarar og aktuelle analyser og kartlegginger utført av sentraladministrasjonen, utarbeides det virksomhetsrapporter og andre relevante rapporter til universitetsstyret.

Kapittel 3 –Studieprogram

For å sikre kvalitet og videreutvikling av studieprogrammene ved UiO gjennomføres periodiske evalueringer, underveisevalueringer og tilsyn av tilsynssensor. I tillegg gjennomgås programbeskrivelsene jevnlig i tråd med årlig syklus for skriftlig studieinformasjon.

Fakultetet, instituttet eller senteret som er ansvarlig for et studieprogram (programeier) utpeker et programråd og en programleder for hvert program. Programeier, programråd og programleder har ansvar for:

- at hvert studieprogram blir kvalitetssikret og videreutviklet i tråd med kvalitetssystemets krav.
- at forbedringsbehov blir vurdert og at eventuelle tiltak blir satt i gang og fulgt opp.
- at studentene får tilgang til evalueringsresultater.

3.1 Programbeskrivelser

Universitetsstyret fatter årlig vedtak om etablering og nedlegging av studieprogram, i henhold til årshjul for programportefølje og opptakstrammer. Når et studieprogram er etablert, fastsetter fakultetsstyret programbeskrivelsen for programmet i tråd med forskrift om studier og eksamener ved UiO.

En programbeskrivelse er en beskrivelse av det faglige innholdet i et studieprogram, av oppbygningen og gjennomføringen av programmet og av programmets målgruppe og arbeidslivsrelevans. Programbeskrivelsen inneholder også informasjon om regelverk knyttet til den praktiske gjennomføringen av programmet.

Alle programbeskrivelser gjennomgås jevnlig i tråd med årshjulet for arbeid med skriftlig studieinformasjon for å kvalitetssikre informasjonen om studieprogrammene. Dette bidrar til jevnlige vurderinger av kvaliteten i programbeskrivelsene og sikrer oppdateringer av innholdet i programbeskrivelsene basert på evalueringsresultater og andre tilbakemeldinger.

3.2 Periodisk programevaluering

Innenfor en seksårsperiode skal det foretas en periodisk evaluering av helheten i hvert studieprogram. Nye studieprogram bør evalueres etter kortere tid.

Formålet med evalueringen er å gi grunnlag for faglige og strategiske vurderinger av behovet for endringer i eller nedleggelse av studieprogrammet. Sentrale tema for evalueringen er programbeskrivelsen, rekruttering og arbeidslivsrelevans, studentenes gjennomføring, samt læringsmiljø og infrastruktur knyttet til programmet.

Den periodiske programevalueringen består av en egenevaluering og en ekstern evaluering. Egenevalueringen gjennomføres av programledelsen og skal inkludere tilbakemeldinger fra studenter og eventuelt ansatte. Den eksterne evalueringen gjennomføres av et evalueringspanel og er basert på programledelsens egenevaluering og annet relevant materiale.

Til å gjennomføre den eksterne evalueringen nedsetter programeier, etter råd fra programledelsen, et evalueringspanel for det enkelte program.

- Panelet skal bestå av universitetsinterne og -eksterne representanter. Tilsynssensor kan fungere som ekstern representant.
- Panelet skal inneholde spesialistkompetanse på fagfeltet, samt fra undervisning innenfor feltet på universitets-/høgskolenivå. Panelet skal ha en studentrepresentant.
- Det er valgfritt hvorvidt panelet skal ha representanter fra arbeids- eller organisasjonslivet.
- Programledelsen er normalt ikke representert i evalueringspanelet.

Programeier har ansvaret for å legge til rette for at panelet får tilgang til nødvendig informasjon. Evalueringspanelet utarbeider en rapport med vurderinger knyttet til behovet for endringer i programmet eller nedleggelse av programmet. Evalueringspanelet oversender rapporten til programeier.

3.3 Underveisevaluering av studieprogram

Hvert år skal det gjennomføres en kortfattet underveisevaluering av studieprogrammet.

Formålet med evalueringen er å vurdere behovet for justeringer i programbeskrivelsen eller i driften av studieprogrammet. Sentrale tema for evalueringen er evalueringsmaterialet som er produsert i perioden, fakta om gjennomføringen av programmet og pågående forbedringstiltak.

Det skal ordinært utarbeides et kortfattet sammendrag av evalueringen. Dersom identifiserte forbedringsbehov ikke kan iverksettes, skal disse rapporteres til programeier.

3.4. Tilsynssensorordningen

Tilsynssensorordningen skal bidra til å sikre at grader oppnådd ved UiO holder god standard og at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte.

Fakultetet bestemmer om tilsynssensor oppnevnes for emner, emnegrupper, fagområder eller studieprogram. Fakultetet har ansvar for at alle studier som tilbys ved fakultetet er under tilsyn av en tilsynssensor og at det oppnevnes et tilstrekkelig antall tilsynssensorer til at tilsynssensorenes oppgaver kan realiseres på en forsvarlig måte.

Funksjonsperioden for en tilsynssensor skal være 4 år, ordinært med anledning til forlengelse for én ny periode. Personer som oppnevnes som tilsynssensor skal ikke være ansatt ved UiO. Tilsynssensor skal ordinært ha bred undervisningserfaring og kompetanse på minst førsteamanuensis- eller førstelektornivå.

Tilsynssensor skal føre tilsyn med vurderingsformer, vurderingsprosesser og standarden på vurderingsresultatene i forhold til faglig innhold, undervisningsopplegg og forventet læringsutbytte. Tilsynssensor og aktuelle fakultet/institutt/fagmiljø/program avtaler hvilke deler av vurderingsarbeidet tilsynssensor skal delta i og på hvilken måte. Tilsynssensor legger for øvrig opp arbeidet sitt på den måten vedkommende finner hensiktsmessig i forhold til formålet med arbeidet.

Tilsynssensor skal ha bred tilgang til aktuelle studentprestasjoner og skal kunne delta som observatør i vurderingsprosessen. Tilsynssensor kan ved behov gi råd om videreutvikling av vurderingsopplegget og kan brukes som konsulent i arbeidet med å utvikle studiekvaliteten.

Tilsynssensor skal jevnlig rapportere om arbeidet sitt til fakultetet, instituttet eller programmet.

Kapittel 4 - Emner

For å sikre kvalitet og videreutvikling av emnene ved UiO gjennomføres periodisk evaluering og underveisevaluering av emnene. I tillegg gjennomgås emnebeskrivelsene jevnlig og i tråd med årlig syklus for skriftlig studieinformasjon.

Fakultetet, instituttet eller senteret som er ansvarlig for et emne (emneeier) utpeker en emneansvarlig for hvert emne. Emneeier og emneansvarlig har ansvar for:

- at hvert emne blir kvalitetssikret og videreutviklet i tråd med kvalitetssystemets krav.
- at forbedringsbehov blir vurdert og at eventuelle tiltak blir satt i gang og fulgt opp.
- at studentene får tilgang til evalueringsresultater.

4.1 Emnebeskrivelser

Vedtak om etablering av emner skjer etter en vurdering av innholdet og rammene for emnet slik de framgår av emnebeskrivelsen og av emneeiers ressursprioriteringer, jf. reglene om emner og emnebeskrivelser i forskrift om studier og eksamener ved UiO.

En emnebeskrivelse er en beskrivelse av emnets faglige innhold, undervisnings- og vurderingsformer og studentenes forventede læringsutbytte. Emnebeskrivelsen inneholder også informasjon om regelverk knyttet til den praktiske gjennomføringen av emnet.

Emnebeskrivelsene gjennomgås jevnlig i tråd med årshjulet for arbeid med skriftlig studieinformasjon for å kvalitetssikre informasjonen om emnene. Gjennomgangen bidrar til vurderinger av kvaliteten i emnebeskrivelsen og sikrer oppdateringer av innholdet i emnebeskrivelsene basert på evalueringresultater og andre tilbakemeldinger.

4.2 Periodisk evaluering av emner

Det skal foretas en evaluering av helheten i hvert emne første og andre gang emnet tilbys, deretter jevnlig etter en frekvens fastsatt av fakultetet.

Formålet med evalueringen er å gi grunnlag for faglige og strategiske vurderinger av behovet for endringer i emnet eller nedleggelse av emnet. Sentrale tema for evalueringen er emnebeskrivelsen, bruk av emnet i emnegrupper og studieprogram, studentenes gjennomføring av emnet, samt læringsmiljø og infrastruktur knyttet til emnet.

Omfang og metode for evalueringen skal være tilpasset emnet og studentgruppen. Som del av evalueringen skal det innhentes tilbakemeldinger fra studenter og eventuelt ansatte. Verktøykassen for evaluering av studier inneholder eksempler på innhold og metoder for evalueringer.

Den emneansvarlige skal utarbeide en rapport med vurderinger knyttet til behovet for endringer i emnet eller nedleggelse av emnet. Rapporten skal være tilgjengelig for studieprogrammer hvor emnet inngår.

4.3 Underveisevaluering av emner

Underveisevaluering av et emne skal skje hver gang emnet gjennomføres.

Formålet med evalueringen er å la studentene komme med tilbakemeldinger om emneinformasjon, undervisningsaktiviteter og læringsprosesser og å vurdere behovet for justeringer underveis i emnet.

Omfang og metode for evalueringen skal være tilpasset emnet og studentgruppen. Verktøykassen for evaluering av studier inneholder eksempler på innhold og metoder for evalueringer.

Det stilles ordinært ikke krav til rapportering ved underveisevaluering av emner. Dersom identifiserte forbedringsbehov ikke kan iverksettes underveis, skal disse rapporteres til emneeier.

Kapittel 5 – Ph.d.-utdanning

[Kapitlet om kvalitetssikring av Ph.d.-utdanning blir innarbeidet i systembeskrivelsen våren 2013]

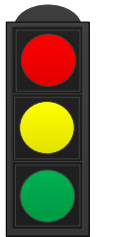
Kapittel 6 – Si fra-system for studenter

Bakgrunn

UiO er etter uhl § 4-3 ansvarlig for å tilby studentene et fullt forsvarlig læringsmiljø. Dette innebærer at UiO skal ha et system for studentenes klager på fysiske og sosiale forhold med rutiner for mottak, behandling og rapportering av sakene. UiOs *System for klage og avvik og Varslingsrutine for studenter* er fra høsten 2013 samkjørt i *Si fra-systemet*.

Informasjon og innmelding

Informasjon om *Si fra-systemet*, symbolisert med ett trafikklys, skal være lett synlig på UiOs websider. Innmelding av saker skjer elektronisk via nettskjema. Systemets tre hovedlinjer for innmelding indikeres med trafikklysets tre farger.

	<p>Rød linje <i>Si fra</i> når det er alvor! – ved kritikkverdige forhold som studenten har opplevd eller fått kjennskap til, som er til skade for enkeltpersoner eller miljøer ved UiO.</p> <p>Gul linje <i>Si fra</i> når noe ikke er bra og må forbedres! – ved fysiske eller sosiale forhold som studenten mener må forbedres.</p> <p>Grønn linje <i>Si fra</i> når du er fornøyd! - ved positive tilbakemeldinger på læringsmiljøet, nominasjonsforslag til læringsmiljøpris eller pris for beste foreleser.</p>
---	---

På nettsiden finnes informasjon om Studentombudets rolle¹ og mulighet for bistand. Saker som ikke skal behandles gjennom Si-fra systemet blir innledningsvis henvist til riktig sted. Dette gjelder for eksempel evaluering av undervisning, klage på sensur og formelle feil ved eksamen. Saker vedrørende drift og vedlikehold av bygninger blir sendt direkte til Teknisk avdeling.

Mottak

Innmeldte saker i de ulike linjene kanaliseres til mottak organisert på fakultet eller institutt. Studentene har tilgang til informasjon om hvem som mottar sakene, og mal for videre saksgang. Da rød linje omfatter varslings saker blir disse sendt i kryptert form for å skjerme sensitiv innhold. En linjeleder og læringsmiljøkontakt er tilknyttet mottak av rød linje. For å sikre transparens i disse alvorlige sakene får Enhet for internrevisjon kopi av sak ved mottak og sluttrapport ved avslutning.

Oppfølging

Sakene følges opp i linjen og lavest mulig i organisasjonen. Studenten orienteres før overføring til annen enhet eller delegering av en innmeldt sak. Det er utarbeidet felles rutiner for oppfølging av sakene innmeldt i systemet. Røde saker fra studenter og varslings saker fra ansatte har felles rutine for håndtering. Ansatte får tilbud om årlig opplæring i Si fra-systemet.

Rapportering

LMU skal holdes orientert om omfang og type innmeldinger gjeldende det fysiske og sosiale læringsmiljøet (uhl § 4.3. tredje ledd). Læringsmiljøutvalget har ansvar for å sikre forsvarlig fremgangsmåte ved innmelding av læringsmiljø saker fra studentene og vern mot gjengjeldelse.

¹ Studentombudet ved UiO er en uavhengig bistandsperson som skal gi studentene råd og hjelp i saker der studentene har tatt opp eller vurderer å ta opp forhold knyttet til sin studiesituasjon. Studentombudet skal påse at sakene får en forsvarlig og korrekt behandling, og at studentenes rettigheter blir ivaretatt.

Arbeid med læringsmiljøet, omfang og håndtering av innmeldte saker via Si-fra-systemet inngår i fakultetenes virksomhetsrapportering. En oppsummering legges frem for LMU og inngår i årsrapport til styret.

Kapittel 7 – Supplerende undersøkelser

Universitetets ledelse på hvert nivå skal sammen med administrasjonen vurdere behovet for, og eventuelt igangsette undersøkelser som kan gi supplerende informasjon til vurderingene av studiekvaliteten.

Det gjennomføres jevnlig institusjonsomfattende undersøkelser av studentenes tilfredshet med studiekvaliteten og læringsmiljøet. I tillegg gjennomføres kandidatundersøkelser og arbeidsgiverundersøkelser som grunnlag for å vurdere utdanningenes arbeidslivsrelevans. Andre kvantitative eller kvalitative undersøkelser iverksettes etter behov.

Tabell over aktivitetene i kvalitetssystemet

AKTIVITET	FORMÅL	ANSVAR	FREKVENS
Plan- og styringsprosessen	Sette mål, planlegge og følge opp tiltak, vurdere måloppnåelse for utdanningsvirksomheten.	Instituttleder/dekan/ rektor	Årlig syklus
Periodisk evaluering av program	En helhetlig gjennomgang av studieprogrammet som grunnlag for faglige og strategiske vurderinger av behovet for endringer eller nedleggelse.	Programledelse/ dekan	Innenfor en seksårsperiode
Underveisevaluering av program	Vurdere behovet for justeringer i programbeskrivelsen eller i driften av programmet	Programledelse/ dekan	Årlig
Periodisk evaluering av emne	En helhetlig gjennomgang av emnet som grunnlag for faglige og strategiske vurderinger av behovet for endringer eller nedleggelse.	Emneansvarlig/ Instituttleder	1. og 2. gang emnet tilbys, deretter jevnlig
Underveisevaluering av emne	Vurdere behovet for justeringer i undervisningsopplegget	Emneansvarlig	Hver gang emnet tilbys
Tilsynssensor	Sikre at oppnådde grader holder god standard og at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte.	Tilsynssensor/dekan	Jevnlig
Supplerende undersøkelser	Fremskaffe oversikt som grunnlag for analyser	Instituttleder/dekan/ rektor	Jevnlig
Si fra -systemet	Sikre studentene muligheten til å si fra om forhold ved læringsmiljøet de synes er viktige, både for enkeltpersoner og for hele miljøer.	Universitetsdirektør	Kontinuerlig. Årlig rapportering
Erfaringsdeling	Spredning av god praksis og utvikling av læringskultur	Alle	Kontinuerlig

Kvalitetssystem for ph.d. program ved UiO

Startfasen

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
Informasjon og rekruttering	Informasjon om forskerutdanningen	Det skal foreligge lett tilgjengelig, oversiktlig og oppdatert informasjon på norsk og engelsk om doktorgradsutdanningen, først og fremst på UiOs nettsider. Dette skal også omfatte informasjon om forskerskoler.	UiO sentralt Fakultetene/grunnenhet
	Utlysning av stipendiatstillinger	Det skal foreligge rutiner for utlysning av stipendiatstillinger ved UiO	Fakultetene
	Rekruttering	Det skal foreligge rutiner for rekruttering av ph.d.-kandidater	UiO sentralt/fakultetene
Søknadsbehandling, søkere til stipendiatstillinger	Behandlingsrutiner	Sjekk av formalkompetanse og ekvivalering av utenlandsk grunnutdanning; oppnevning av habil og kompetent opptakskomiteé	Fakultetene
		Informasjon til søkere om prosess og resultat.	Fakultetene
	Vurderingskriterier	Begrunnet innstilling i samsvar med faglige prioriteringer og krav til kvalitet i forskningen.	Fakultetene
	Veiledningsforhold	Kontroll av formell kompetanse ved oppnevning av veileder. Forut for oppnevning av veileder(e) skal det foretas en realitetsvurdering av den foreslåtte veileders egnethet og kapasitet. Det skal også foretas en vurdering av miljøets kapasitet til å ta imot ny(e) ph.d.-kandidat(er).	
		Alle kandidater bør ha minst to veiledere.	Fakultetene
Opptak til doktorgrads-	Avtaleverk	Det skal foreligge standardavtaler som inngås ved opptak til doktorgradsprogram, og som skal revideres etter behov.	UiO sentralt

Kvalitetssystem for ph.d. program ved UiO

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
program	Forpliktelser knyttet til bruk av forskningsdata	Kandidat, veileder, instituttleder og eventuell ekstern part skal levere signert oversikt over nødvendige tillatelser til bruk av forskningsdata.	Fakultetene
	Opptak av ph.d.-kandidater som er tildelt stipendiatstilling	Den faglige delen av søknaden er realitetsbehandlet ifm. søknad om stipendiatstilling. Det skal inngås avtale med grunnenhet, veileder(e) og ph.d.-kandidat som parter.	Fakultetene
	Opptak av kandidater med ekstern finansiering	Den faglige delen av søknaden skal realitetsbehandles, etter samme kriterier som søknader om universitetsstipend, dersom det ikke kan dokumenteres at tilstrekkelig faglig vurdering av kandidaten er foretatt av finansiør. Det skal inngås avtale med grunnenhet, veileder(e) og ph.d.-kandidat som parter. I tillegg skal det inngås avtale med ekstern part som bygger på de foregående.	Fakultetene
	Opptak av kandidater med ekstern finansiering og ekstern arbeidsgiver	Samme prosedyre som for opptak av kandidater med ekstern finansiering skal følges. I tillegg skal det inngås bindende avtale med ekstern part i forhold til ansvars plassering i forbindelse med doktorgradsprosjektet, mht. veiledning, gjennomføring av kurs og grad av deltagelse/tilstedeværelse på doktorgradsprogrammet.	Fakultetene
Mottak av nye kandidater på doktorgrads-program. Gjelder	Infrastruktur	Kandidatene skal sikres arbeidsplass, tilgang til bibliotek, til gode IKT-løsninger, og til laboratorium (der dette er aktuelt). Introduksjonssamtale.	Fakultetene/grunnenhet
	Fagmiljø	Kandidatene skal integreres i fagmiljøet.	Grunnenhet

Kvalitetssystem for ph.d. program ved UiO

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
samtlige kandidater	Utenlandske ph.d.-kandidater	Det skal foreligge gode rutiner for mottak og integrering av utenlandske ph.d.-kandidater (kandidater på kvoteprogrammet, kandidater på utvekslingsprogram, samt ordinære ph.d.-kandidater som er rekruttert fra utlandet)	Grunnenhet

Gjennomføringsfasen

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
Opplæringsdel	Opplæringsdelen	Alle kandidater skal ha tilbud om relevante kurs, slik at det i løpet av opptaksperioden på ph.d-program er mulig å få gjennomført godkjente, dokumenterte kurs (valgfrie og/eller obligatoriske) i et omfang av minimum 30 studiepoeng	Fakultetene/grunnenhet
		Gode rutiner for vurdering av søknader om godkjenning av eksterne kurs	Fakultetene/grunnenhet
		Gode rutiner for prøving av kunnskap (eksamen) der dette er aktuelt.	Grunnenhet
Veiledning	Omfang av og kvalitet på veiledning	Det skal stilles minimumskrav til kontakt mellom kandidat og veiledere. Antall møter skal innberettes ifm. fremdriftsrapportering. Kravet gjelder alle veiledere, også eksterne.	Fastsettelse av krav: UiO sentralt.
		Kandidat og veileder skal levere hver sin fremdriftsrapport, som må godkjennes av fakultetet. Veileders fremdriftsrapport skal også undertegnes av biveileder(e).	Fakultetene/grunnenhet
	Oppfølging av veiledere	Fakultetene skal ha årlige rapporteringsrutiner som muliggjør avdekking av veilederforhold som ikke fungerer.	Fakultetene/grunnenhet
		Det skal foreligge et opplegg for oppfølging og ansvarliggjøring av veiledere, med spesiell fokus på forholdet mellom fakultet og veileder og mellom veileder og kandidat,	Fakultetene/grunnenhet

Kvalitetssystem for ph.d. program ved UiO

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
		<p>- og på god forskningsskikk og etikk.</p> <p>Veiledere skal kjenne til emner i håndbøkene for hhv. forskning og forskerutdanning ved UiO som er relevante for fagfeltet.</p> <p>Det skal sikres at regler om nødvendige tillatelser og godkjenninger, om oppbevaring av forskningsdata og retningslinjer for forfatter-/medforfatterskap er kjent for veiledere - i den utstrekning disse regelverkene er relevante for fagfeltet.</p>	
	Eksterne veiledere og biveiledere	<p>Det skal stilles samme krav til omfang og kvalitet på veiledning når veileder er ekstern.</p> <p>Det skal stilles samme krav til oppfølging av biveiledere som til hovedveiledere.</p>	Fakultetene/grunnenhet
Forskningsprosess og avhandling	Fremdrift i henhold til normert tid	<p>Kandidat og veileder skal levere hver sin fremdriftsrapport, som må godkjennes av fakultetet. Fremdriftsrapport skal også undertegnes av biveileder(e). I fremdriftsrapporten fra veileder skal det inngå en vurdering om hvorvidt kandidaten følger planlagt progresjon. Fakultetene skal ha rutiner som sikrer at rapporteringen blir fulgt opp. Rapporteringsrutinene skal være slik at manglende fremdrift blir avdekket og fulgt opp.</p>	Fakultetene/grunnenhet
		<p>Alle kandidater skal fremlegge sine forskningsresultater og redegjøre for fremdrift midtveis i opptaksperioden, i et relevant fagmiljø.</p>	Grunnenhet
	Prosjekt som er i tråd med lover, regler og god forskningspraksis	<p>Alle kandidater skal gjennomgå et obligatorisk kurs, der man gjennomgår: retningslinjer for forfatter- og medforfatterskap (der dette er aktuelt), forskningsetikk, innføring i lovverk vedrørende bruk og oppbevaring av data (der dette er aktuelt) samt opplæring i bruk av sertifiserte protokoller eller tilsvarende (der dette er relevant).</p>	Fakultetene/grunnenhet

Kvalitetssystem for ph.d. program ved UiO

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
		Det skal sikres at veiledere innfører sine kandidater i føring av sertifiserte protokoller, i de tilfellene der dette er aktuelt. Løpende oppfølging gjennom for eksempel samtaler bør suppleres med tilbud om kurs.	
Forskningsprosess og avhandling	Fremdrift i henhold til normert tid	I fremdriftsrapporten fra veileder skal det inngå en vurdering om hvorvidt kandidaten følger planlagt progresjon. Fakultetene skal ha rutiner som sikrer at rapporteringen blir fulgt opp. Rapporteringsrutinene skal være slik at manglende fremdrift blir avdekket og fulgt opp.	Fakultetene/grunnenhet
		Det skal sikres at veiledere innfører sine kandidater i føring av sertifiserte protokoller, i de tilfellene der dette er aktuelt. Løpende oppfølging gjennom for eksempel samtaler bør suppleres med tilbud om kurs.	
		Alle kandidater skal fremlegge sine forskningsresultater og redegjøre for fremdrift midtveis i opptaksperioden, i et relevant fagmiljø.	Grunnenhet
	Prosjekt som er i tråd med lover, regler og god forskningspraksis	Alle kandidater skal gjennomgå et obligatorisk kurs, der man gjennomgår: retningslinjer for forfatter- og medforfatterskap (der dette er aktuelt), forskningsetikk, innføring i lovverk vedrørende bruk og oppbevaring av data (der dette er aktuelt) samt opplæring i bruk av sertifiserte protokoller eller tilsvarende (der dette er relevant).	Fakultetene/grunnenhet
Faglig miljø	Miljøets størrelse og kvalitet	Deltagelse i grunnenhetens fagmiljø, evt. faggruppe.	Grunnenhet
		Deltagelse i forskerskoler der dette er aktuelt/mulig.	Grunnenhet/forskerskole
		Kandidater med ekstern arbeidsgiver skal tilbringe tid i relevant fagmiljø ved UiO tilsvarende minst den minimumstid som er fastsatt.	Fastsettelse av krav: UiO sentralt

Kvalitetssystem for ph.d. program ved UiO

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
		Opphold ved annen institusjon innenlands eller utenlands dersom dette er praktisk og finansielt mulig, og i de tilfellene der det er relevant for prosjektet.	Grunnenhet/veileder/ utenlandsk institusjon
		Aktiv bruk av nasjonale forskerutdanningskurs	Fakultetene/grunnenhet
		Fakultetene skal ha et system for kandidatevaluering av fagmiljøet.	Fakultetene/grunnenhet

Avslutningsfasen

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
Innlevering av avhandling	Medforfatter-skap	Ved innlevering av doktorgradsavhandling skal både kandidat og medforfatter(e) levere signert erklæring om partenes bidrag og type forfatterskap.	Fakultetene
	Bedømmelses-komiteens arbeid	Det skal oppnevnes en habil og kompetent bedømmelseskomite. Hvert komitémedlem skal levere habilitetserklæring, der det bekreftes at vedkommende ikke har utgitt felles arbeider med kandidatens veileder. Komiteen skal avgis en begrunnet innstilling, i samsvar med faglige krav. Innstilling fra bedømmelseskomiteen skal avgis innen rimelig tid.	Fakultetene
Prøveforelesning(er)	Bedømmelse	Innstilling i samsvar med faglige krav.	Komiteen
	Godkjenning/underkjenning	Dersom prøveforelesningen(e) underkjennes, skal det avgis skriftlig begrunnelse.	
Disputas	Bedømmelse	Innstilling i samsvar med faglige krav.	Komiteen

Kvalitetssystem for ph.d. program ved UiO

	Godkjenning/ underkjenning	Dersom disputasen underkjennes, skal det avgis skriftlig begrunnelse.	Fakultetene
Kreering og diplom			UiO sentralt.

Rapportering og evaluering

1. Periodiske evalueringer av doktorgradsprogrammene

Fagmiljøene blir gjenstand for eksterne evalueringer gjennom NOKUT og Forskningsrådets fagevalueringer, som gir et bilde av kvaliteten på forskning og forskerutdanning. I tillegg bør det gjennomføres internasjonale evalueringer av ph.d.-utdanningene ved UiO, med fokus på faglig kvalitet og forskningsresultater.

Frekvens: hvert 5. år. Omfang: 1-2 program av gangen. Oppfølgingsansvar: UiO sentralt

2. Systematiske evalueringer av stipendiatenes fagmiljø

Systematiske spørreundersøkelser blant bør gjennomføres for å måle kandidatenes tilfredshet og utdanningskvalitet og fange opp deres erfaringer med forsknings- og arbeidsmiljøet. Resultatene av en slik undersøkelse skal brukes i arbeidet med å trygge og forbedre studiekvalitet og læringsmiljø.

Frekvens: hvert 3. år. Omfang: Alle som er opptatt på UiOs doktorgradsprogrammer. Oppfølgingsansvar: UiO sentralt.

3. Årlige planer og rapporter på instituttnivå og fakultetsnivå

Alle institutter og fakulteter har årsplaner og årsrapporter. For å hindre dobbeltarbeid, bør rapportering om forskerutdanningen koordineres med ordinære årsrapportering.

Frekvens: årlig. Omfang: Alle fakulteter leverer årsplan og årsrapport. Oppfølgingsansvar: Utarbeidelse av standard for årsplan og –rapport, fastsettelse av frister: UiO sentralt. Rapportering: fakulteter og grunnenheter