



HANDBOK FOR KVALITETS-
SIKRING AV UNIVERSITETSSTUDIA
UNIVERSITETET I BERGEN



Handbok for kvalitetssikring av universitetsstudia

4. utgåve, mai 2013



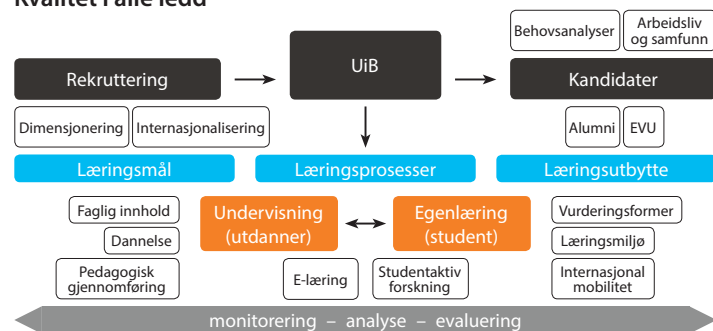
UNIVERSITETET I BERGEN

Forord

Det viktigaste grunnlaget for utdanningskvaliteten ved universitetet er at utdanninga er forskningsbasert – at dei som underviser og rettleier er aktive forskarar sjølve.

Høg kvalitet i utdanninga er elles avhengig av eit læringsmiljø der ein legg vekt på oppdaterte kunnskapar i alle fag og vilje til pedagogisk kvalitet. Evaluering og tolking av evalueringstiltak er viktige føresetnader for kvalitetsutvikling. Ved universitetet er kvalitetsarbeidet innanfor forskning og utdanning ein del av den løpande akademiske debatten gjennom seminar og andre former for kritisk gransking og debatt.

Kvalitet i alle ledd



Denne figuren identifiserer delelement som er viktige for merksemd om kvalitet i utdanning, frå vi rekrutterer nye studentar og fram til etter at kandidatane er uteksaminerte. Figuren illustrerer vidare sentrale element i læringsprosessen. Frå fastsetjing av gode læringsmål via godt funderte undervisnings- og vurderingsmetodar og fram til oppnådd læringsutbytte.

Handbok for kvalitetssikring av universitetsstudia skal vere ein rettleiar i det praktiske og systematiske kvalitetsarbeidet. Dei delområda, prosessane og tiltaka som er nærare omtalte her, utgjør grunnsteinane i eit kvalitetssikringssystem, og handboka skal etter vedtak i styret tene som grunnlag for universitetet sitt systematiske arbeid med vedlikehald og vidareutvikling av kvaliteten i utdanningane. Den første utgåva av Handboka kom i 2004. Dette er 4. utgåva.

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

Bergen, mai 2013

Sigmund Grønmo
Rektor

Innhald

Forord	2
1. Kvalitetssikringssystemet	4
2. Studiekvalitetsbasen	5
3. Roller i studiekvalitetsarbeidet	5
4. Studentdemokrati	5
5. Rekruttering, informasjon og mottak av nye studentar	5
6. Programsensorordning	6
7. Ekstern sensur	6
8. Delstudium ved utanlandske universitet	6
9. Læringsmiljø	7
9.1 Læringsmiljøutval (LMU)	7
9.2 Læringsmiljøpris	7
10. Ugleprisen	8
11. Program for evaluering og kvalitetsutvikling (PEK)	8
12. Rammevilkår	8
13. Evaluering av undervisningstiltak og studietilbod	8
13.1 Emneevaluering	9
13.2 Programevaluering	9
14. Årleg revisjon av studietilbod og informasjon til studentane	10
15. Utdanningsmelding	11
16. Oppretting og nedlegging av studietilbod	12
16.1 Nye studieprogram	12
16.2 Nye fellesgrader/felles studieprogram	14
16.3 Nye etter- og vidareutdanningstilbod	14
16.4 Nye emne	15
16.5 Nedlegging av studieprogram	15
Appendiks 1 Retningslinjer for programsensor ved Universitetet i Bergen	16
Appendiks 2 Retningslinjer for utarbeiding og drift av tverrfakultære program	17



1. Kvalitetssikringssystemet

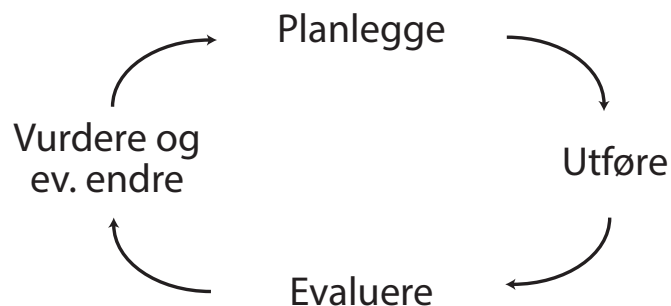
Universitetet sitt kvalitetssikringssystem er etablert for å halde vedlike studiekvaliteten og vidareutvikle denne kvaliteten på ein måte som kan dokumenterast. Systemet femner vidt og omfattar alle prosessar som har innverknad på studiekvaliteten.

Vedlikehald og utvikling av studiekvalitet oppnår ein ved at kvalitetssikringssystemet

- systematiserer kunnskapen om verksemda og betrar føresetnadene for studentar og tilsette til å få auka innsikt i verksemda og kvarandre sine oppfatningar og synspunkt
- stimulerer til arbeid med læringsspørsmål
- skaffar fram den informasjonen som skal til for å kunne foreslå og gjennomføre tiltak som betrar utdanningskvaliteten og utdanningsresultata
- klargjer det ansvaret studentar og tilsette har for at arbeidet med studiekvalitet skal vere vellukka
- medverkar til at studieprogram og støttesystem får naudsynte ressursar

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

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



2. Studiekvalitetsbasen

Studiekvalitetsbasen (kvalitetsbasen.uib.no) er UiB sitt sentrale arkiv for utdanningsmeldingar, evalueringar av studieprogram og emne, og andre dokument som er relevante for studiekvalitet og studiekvalitetsarbeid. Gjennom basen får ein tilgang til malar til bruk i vurderingsarbeidet. Innhaldet i basen er offentleg tilgjengeleg, slik at studentar, UiB-tilsette og andre interesserte kan hente fram evalueringar og meldingar. Han er og tilgjengeleg frå studentane sitt intranett, Mi side.

3. Roller i studiekvalitetsarbeidet

Alle studieprogram skal vere leia av eit programstyre med ein programstyreleiar. Organisatorisk kan programmet vere underlagt eitt eller fleire institutt, men eitt fakultet har det administrative og økonomiske ansvaret for studieprogrammet. Programstyrefunksjonen kan og verte lagt til eit organ som har andre oppgåver. Programstyret har ansvar for å drifte programmet, og gir råd til institutt og fakultet når det gjeld avgjerder og planar for emne og program. Tverrfaglege program må drivast i tråd med vedtekne retningslinjer for tverrfagleg samarbeid, sjå appendiks 2.

Andre aktuelle funksjonar med ansvar for undervisningsaktivitet er emneansvarlege, undervisningsansvarlege og undervisningsleiarar ved institutta. Fordeling av ansvar mellom dei ulike funksjonane varierer mellom dei ulike institutta.

Det kan verte utarbeidd egne instruksar for emneansvarlege. I tillegg vert ei ordning med programsensor nytta.

4. Studentdemokrati

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

5. Rekruttering, informasjon og mottak av nye studentar

Rammene for opptak til grunnstudium ved UiB blir fastsette i Universitetsstyret. Studieadministrativ avdeling har ansvar for den praktiske gjennomføringa av opptaket, som blir gjennomført i samarbeid med fakulteta.

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

Sosiale og studieretta tilbod og aktivitetar som universitetet har ansvaret for i det første studiesemesteret, vert vurderte og eventuelt forbetra kvart år på grunnlag av

evalueringar. Studieadministrativ avdeling, i samarbeid med fakulteta, har ansvar for at slike evalueringar vert gjennomførte og at endringar vert vurderte av universitetet sitt Utdanningsutval. Studieadministrativ avdeling legg og årleg fram for Utdanningsutvalet evalueringar av rekrutteringstiltaka, studentmottaket og den internasjonale studentutvekslinga.

6. Programsensorordning

Programsensorordninga er ei UiB-intern ordning, der fakulteta nemner opp ein ekstern fagfelle som har særskilte oppgåver knytt til evaluering av eitt eller fleire studieprogram. Funksjonstida er normalt 4 år. Programsensor skal vurdere opplegg for og gjennomføring av eit studieprogram eller ein del av dette, og skal éin gong i året utarbeide ein skriftleg rapport om studieprogrammet på grunnlag av det mandatet fakultetet har gjeve. Det er utarbeidd nærare retningslinjer for programsensor, sjå appendiks 1, punkt 1 for meir informasjon om dette. Programsensor kan òg ha ei rolle knytt til ekstern sensur.

7. Ekstern sensur

Universitetet nyttar to former for ekstern sensur som ledd i den systematiske kvalitetsutviklinga av studietilboda. I tillegg til at det enkelte fagmiljøet kan bruke eksterne sensorar til å vurdere studentane sine individuelle prestasjonar ved eksamen eller prøve, nyttar fakulteta ordninga med programsensor. Viss det vert gjennomført eksamenar utan medverknad av ekstern sensor, skal vurderingsordninga godkjennast særskilt av fakultetet, basert på programsensor si evaluering av ordninga. Ifølgje krava i grads- og studieforskrifta, kan det einskilde fakultetet utarbeide nærare reglar for sine vurderingsordningar, som mellom anna fastset minstekravet til ekstern sensur innanfor det einskilde studieprogrammet. Fakulteta fastset sjølve kor mange programsensorar dei ønskjer å gjere seg nytte av og kva for del(ar) av studiet programsensoren sitt oppdrag primært skal rettast mot (sjå appendiks 1). Programsensoren skal levere ein årleg rapport om arbeidet sitt.

8. Delstudium ved utanlandske universitet

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

I samarbeid med Studieadministrativ avdeling skal dei ansvarlege for studieprogramma og syte for at programstudentane før avreise får god skriftleg og munnleg informasjon om tilrådde delstudietilbod i utlandet, tryggleiksforholda på studiestaden, kvaliteten på studenttenestene, bustadtilhøva, sosialt læringsmiljø, økonomiske forhold og anna. Studentar som tek eit delstudium i utlandet, skal før avreise registrere seg i følgje

utarbeidd mal før avreise, og dei skal levere ein rapport om erfaringane sine når dei kjem attende til UiB.

9. Læringsmiljø

9.1 Læringsmiljøutval (LMU)

Læringsmiljøutvalet (LMU) ved UiB er oppnemnt i samsvar med *Lov om universiteter og høgskoler* § 4-3, pkt. 3. LMU er eit rådgjevande organ som har ansvar for å følgje opp spørsmål knytta til universitetet sitt fysiske og psykososiale læringsmiljø, jf. utvalet sitt mandat. Etter lova skal studentane og institusjonen ha like mange representantar i utvalet. Fem studentar blir oppnemnde av studentorganisasjonane. Dei fem resterande medlemmene er tilsettere representantar. Fire av tilsettere representantane er leiarar på høgt nivå. Den femte representanten har eit særskilt ansvar for å ivareta studentar med funksjonsnedsetjing sine rettar og behov for tilrettelegging ved UiB. Leiarstillinga i utvalet vekslar mellom studentar og institusjonen kvart anna år. Utvalet har fire faste observatørar.

Rådgjevande organ for læringsmiljø

Den viktigaste oppgåva til LMU er å sikre seg innsikt i og få oversikt over korleis studentane sitt læringsmiljø faktisk vert ivareteke ved institusjonen, for å kunne gje ei samla vurdering av situasjonen. LMU skal og utarbeide og oppretthalde formålstenlege rapportsystem for læringsmiljøet. Utvalet skal vere høyringsinstans i planleggingsarbeidet ved større prosjekt og vere representert ved ferdigsynfaring. LMU har eit særleg ansvar for universell utforming og studentar med funksjonsnedsetjing ved UiB.

Klager på læringsmiljø

LMU skal etter lova verte orientert om klager på læringsmiljøet frå studentar. LMU kan uttale seg om slike forhold til Universitetsstyret. LMU skal verte gjort kjent med eventuelle pålegg og einskildevedtak som Arbeidstilsynet gjer med omsyn til institusjonen sitt læringsmiljø. LMU skal også ha kopi ved melding av ulukker, nestenulukker og avvik.

9.2 Læringsmiljøpris

UiB deler ut ein læringsmiljøpris éin gong i året etter vedtak i Læringsmiljøutvalet. Alle studentar eller studentorganisasjonar kan nominere kandidatar. Formålet med prisen er å anerkjenne miljø eller enkeltpersonar ved universitetet som har lukkast i å leggje tilhøva spesielt godt til rette for læring gjennom fagleg, pedagogisk og sosial innsats, eller gjennom tilrettelegging av det fysiske eller psykososiale læringsmiljøet.

10. Ugleprisen

Ugleprisen er UiB sin interne pris for utdanningskvalitet, og han blir delt ut av Universitetet sitt utdanningsutval, til fagmiljø som kan dokumentere særleg vellukka tiltak for studiekvalitet. Vinnaren av Ugleprisen blir nominert til Kunnskapsdepartementet sin nasjonale pris for utdanningskvalitet.

11. Program for evaluering og kvalitetsutvikling (PEK)

Kvart år kan fakultet eller institutt søkje Program for evaluering og kvalitetsutvikling, «PEK», om midlar. Prosjekta skal fremje studiekvalitet og kvaliteten på dei studentretta tenestene, og dei skal ha overføringsverdi til andre fagmiljø.

Utdanningsutvalet vedtek årleg kva område som skal ha prioritet i den komande tildelingsrunden, og dette vert gjort kjent i utlysingsbrevet til fakulteta. Prosjekta skal så utarbeide ein rapport som skal vere tilgjengeleg i Studiekvalitetsbasen. Ein del av PEK-prosjekta blir og presenterte på det årlege studiekvalitetsseminaret.

12. Rammevilkår

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

13. Evaluering av undervisningstiltak og studietilbod

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

Evalueringane av emne og program vert dokumentert gjennom skriftlege rapportar. Rapportane skal handsamast av næraste overordna og av aktuelle styre og/eller utval, og skal vere tilgjengelege for studentane, UiB-tilsette og andre interesserte i Studiekvalitetsbasen. Rapportar om emne som inngår i tverrfakultære studieprogram, skal verte handsama av programstyret.

13.1 Emneevaluering

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

Emneevalueringar skal minst omfatte

- studentevaluering av emnet, gjerne som undervegsevaluering
- ei vurdering av om framdrift og opplegg for emnet er i samsvar med dei fastsette måla, kommentarar til studentevalueringa og eventuelle andre former for evaluering, og forslag til tiltak for vurdering av samanhengen mellom fastsett læringsutbyte og undervisnings- og vurderingsformene i emnet
- omtale av arbeidet med oppfølging av tidlegare evalueringar

Hovudresultata frå studentevalueringane skal verte gjort kjende for studentane gjennom emne- og programrapportar i Studiekvalitetsbasen.

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

Den emneansvarlege skal syte for at det vert utarbeidd ein rapport etter at eit emne er evaluert. Instituttet, faggruppa og/eller fakultetet utarbeider ein samla rapport om alle evaluerte emne, normalt etter kvart semester.

Rapportane skal syne tiltak og handlingar som kan føre til forbetring og vidareutvikling av studiekvaliteten, og kva konsekvensar arbeidet med utdanningskvalitet har for prioriteringar og ressursstyring. Fakultetet fastset sjølv nærmare fristar for rapporteringane.

13.2 Programevaluering

Meir omfattande evalueringar av studietilboda skal verte gjennomført minst kvart 5. år, medan nye tilbod bør evaluerast etter kortare tid. Fakulteta avgjer sjøve om evalueringa t.d. skal knytast opp til dekanperiodar eller oppnemningsperiodar for programsensor, jf. retningsliner (appendiks 1).

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

Programevalueringar av utdanningstilbod skal normalt vere ei sjølvevaluering. Programstyret/fakultetet kan også nytte ekstern evaluering ved ein fagfellekomité eller slik at programsensor i sensorperioden får i oppgåve å evaluere ulike sider ved

studieprogrammet. Fagfelle- eller programsensorevaluering kan kome som tillegg til eller i staden for ei sjølvevaluering. Evaluering av studieprogram bør omfatte vurderingar av

- studieprogrammet sin profil og struktur, førekomst av felles undervisning og emne spesielt utvikla for studieprogrammet, høve til studieopphald i utlandet, faglege og sosiale aktivitetar
- om val av undervisnings- og vurderingsformer er i tråd med fastsett læringsutbyte for studieprogrammet
- praktisk gjennomføring
- søkjartal/studieplassar, gjennomføring, strykprosent og fråfall
- karakterfordeling
- ressurstilgang
- kommentarar til studentevalueringane
- studieinformasjon og dokumentasjon
- tilgang til digitale ressursar/hjelpemiddel
- institutt/programleiar si vurdering og forslag til forbetringar

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

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

14. Årleg revisjon av studietilbod og informasjon til studentane

Emneansvarleg/programstyreleiar skal syte for ein årleg gjennomgang av studietilboda med sikte på forbetring og korrigerings av opplegg og omtale. Dette skjer mellom anna i samband med årlege eller halvårlege revisjoner av studieplanar og emneskildringar. Denne revisjonen må vere ferdig innan 1. desember for vårsemesteret og 1. juni for haustsemesteret, som er dei fristane universitetet har sett for publisering av gjeldande studieplanar og for å få ferdig studieinformasjonen for neste studiesemester. Ved større endringar i studieplanen skal overgangsordningar for berørte studentar gå fram av studieplanen.

Studieinformasjonen baserer seg på vedtekne studieplanar. All informasjon om emne og studieprogram, i tillegg til timeplanar og litteraturlister skal vere oppdatert og ope tilgjengeleg på uib.no seinast 1. desember/1. juni. All informasjon om undervisningstiltak og studietilbod er nettbasert og tilgjengeleg på www.uib.no og på studentene sitt intranett, Mi side. Når studentane melder seg til ulike undervisningsaktivitetar, skal desse registreringane kome fram på timeplanen til den ein skilde studenten i Mi side. Studieadministrativ avdeling, i samarbeid med fakulteta, er ansvarleg for å setje opp timeplanar og tildele undervisningsrom.

15. Utdanningsmelding

Kvart institutt og fakultet skal utarbeide ein årsrapport om utdanningsverksemda. Fakulteta skal ta utgangspunkt i institutta sine utdanningsmeldingar og/eller emne- og programrapportar. Utdanningsmeldinga gjeld for kalenderåret. Fakulteta har frist 1. april.

Faste tema i utdanningsmeldinga er å gje ei skildring og vurdering av studiekvaliteten ved fakultet/institutt, resultat og tiltak i kvalitetsarbeidet, og å skildre særlege utfordringar. Meldinga skal gje særskilt omtale av læringsmiljøet (infrastruktur, rammevilkår og anna). Meldingane skal omtale planar for utdanningsverksemda og studiekvalitetsarbeidet det komande året, samt gjennomførte og planlagde programevalueringar.

Institutta og fakulteta sine utdanningsmeldingar er svært viktige for kvalitetssikringa av studietilbodet ved universitetet. Derfor må både dei vitskapleg tilsette og studentane vere med på å utforme og drøfte innhaldet i utdanningsmeldingane.

På grunnlag av fakulteta sine utdanningsmeldingar vert den årlege utdanningsmeldinga for institusjonen utarbeidd. Denne meldinga skal gje ei samla og overordna vurdering av studiekvaliteten ved institusjonen, samt ei oversikt over opplegget for og tiltaka i kvalitetsarbeidet. Det er i utdanningsmeldinga at fakulteta første gong melder inn kva for studieprogram dei ønskjer å opprette eller leggje ned, og her foreslår dei allokering av interne studieplassar for neste år (dimensjonering av studietilbodet). Utdanningsutvalet handsamar utdanningsmeldinga før denne vert lagd fram for Universitetsstyret. Utdanningsmeldinga er eit grunnlagsdokument for langsiktig planlegging av utdanningsverksemda ved universitetet.

Utdanningsmeldinga skal munne ut i ei samla vurdering og gje framlegg om tiltak og tema for vidareutvikling komande år. Dette gjev grunnlag for ressursstyring og prioriteringar i komande budsjettår på institutt-, fakultet- og institusjonsnivå.

16. Oppretting og nedlegging av studietilbod

16.1 Nye studieprogram

Alle studieprogram skal vere forskningsbaserte. Studieprogram som fakulteta planlegg å opprette, må vere knytt til eit fagmiljø som kan vise til eit aktivt forskingsmiljø eller kunstnarisk utviklingsmiljø innanfor heile eller delar av studieprogrammet sitt fagfelt.

Studieprogramma er organiserte innanfor eitt institutt, som eit samarbeid mellom to eller fleire institutt, eller mellom fleire fakultet. Sjå appendiks 2, for meir informasjon om oppretting og drift av tverrfakultære studieprogram. Universitetet kan og inngå avtalar om forpliktande utdanningsamarbeid med norske og utanlandske institusjonar, i form av fellesgrader eller felles studieprogram, sjå kap. 16.2.

Godkjenningprosessen for eit nytt studieprogram er delt i to fasar. I første fase vert det oppnemnd eit fagleg utval. Det faglege utvalet har til oppgåve å skildre mål, omfang (potensielle emne) og samfunnsrelevans for studietilbodet, samt høve til påbygging i vidare studium. Institutt/fakultet skal så gjere greie for økonomiske og ressursmessige tilhøve i samband med det planlagde programmet, og for korleis opprettinga vil påverke dimensjoneringa av den samla studieporteføljen ved fakultetet.

Etter godkjenning i Universitetsstyret tek fase to til, med vedtak om oppretting av eit representativt programstyre, og om kva institutt som skal ha det faglege og administrative ansvaret for programmet.

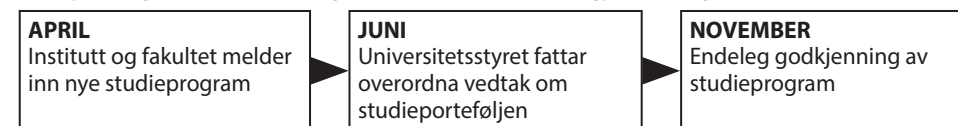
Fullstendig studieplan for det nye studieprogrammet vert utvikla av programstyret. I denne fasen vert det fastsett læringsutbyte for heile programmet i form av ei skildring av kva for kunnskapar, ferdigheit og generelle kompetansar det blir forventa at kandidaten skal ha tileigna seg ved fullført program. Skildringane av læringsutbyte skal vere målbare eller moglege å observere. Vidare vert det fastsett kva for emne som bør inngå i programmet, og kva omfang emnet skal ha (tal studiepoeng), sjå tabell nedanfor. Undervisningsmetodane og vurderingsformene skal underbygge skildringane av forventa læringsutbyte. Elles skal programstyret følge universitetet sin mal for studieplanar. Studieplanane skal vere i samsvar med krava fastsette i det nasjonale rammeverket for kvalifikasjonar og NOKUT sine kvalitetskrav til studietilbod, jamfør *Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høgere utdanning (studietilsynsforskriften)*.

Nye studieprogram skal meldast gjennom fakulteta sine utdanningsmeldingar i april året før eventuell studiestart. Resultata frå første fase i utviklingsarbeidet skal liggje ved utdanningsmeldinga. Planane vert handsama i utdanningsutvalet, som gjer ei vurdering sett i lys av den samla studieporteføljen ved UiB. Fakultet som legg fram forslag om nye studietilbod, får frist til medio oktober med å gjere ferdig studieplanar og emneskildringar og å vise kostnadsdekning for det nye studietilbodet. Fakultetsstyret og utdanningsutvalet skal handsame studieplanen før studietilbodet vert endeleg godkjend av Universitetsstyret.

Ansvar og dynamikk i prosessen for godkjenning av nye studieprogram er illustrert i denne tabellen¹:

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

Godkjenningprosessen kan også enkelt illustrerast i følgjande diagram:



¹ Universitetsstyret kan i særskilte høve gjere unntak frå gjeldande fristar.

16.2 Nye fellesgrader/felles studieprogram

Universitetet kan inngå avtaler om forpliktende utdanningssamarbeid med norske og utanlandske institusjonar, i form av fellesgrader eller felles studieprogram. Fellesgrader er kjenneteikna av at dei deltakande institusjonane tildeler vitnemål i fellesskap, medan felles studieprogram er eit samarbeid der ein einskild institusjon tildeler vitnemål.

Retningslinjer for vitnemål i fellesgrader går fram av UiB si studieforskrift.

Rutinane som går fram av 16.1, gjeld i all hovudsak også for etablering av fellesgrader og felles studieprogram, men arbeidet tek vanlegvis lengre tid ettersom programmet skal verte godkjend av fleire utdanningsinstitusjonar. Det kan difor verte naudsynt å godkjenne programmet utanom universitetet sine gjeldande fristar. Ved felles studieprogram er det ein av dei deltakande institusjonane som opprettar programmet og som har det formelle ansvaret for drifta og for å tildele graden, men med omfattande bidrag frå dei andre deltakarane.

For felles studieprogram der UiB er gradsgivande institusjon, skal UiB sitt kvalitetssystem gjelde. For fellesgrader gjeld UiB sitt kvalitetssystem for dei emna som UiB tilbyr. I tillegg skal det verte utarbeida eigne retningslinjer for kvalitetssikring på programnivå, basert på dei deltakande institusjonane sine kvalitetssystem og internasjonale standardar. Utfyllande reglar for fellesgrader går fram av dokumentet «Veiledning for utvikling og drift av fellesgrader», tilgjengeleg på UiB sine nettsider.

16.3 Nye etter- og vidareutdanningstilbod

Etter- og vidareutdanningsverksemda er eit viktig supplement til institusjonen sine hovudoppgåver og skal bidra til kompetanseutvikling i samfunns- og arbeidslivet. Alle EVU-tilbod skal vere fagleg forankra i fagmiljøa. Etter- og vidareutdanningsverksemda er basert på dei same krava som er fastsette for andre studietilbod i UiB sitt kvalitetssikringssystem, men baserer seg og på normer og rutinar som er etablerte gjennom Norsk forbund for fjernundervisning og fleksibel utdanning (NFF).

Rutinane som går fram av 16.1, gjeld og for etter- og vidareutdanningsverksemda, men det kan vere naudsynt med godkjenning i universitetsstyret fleire (2) gonger i året, då ønskje frå eksterne aktørar om nye tilbod kan kome utanom universitetet sine faste rutinar for oppretting av program.

16.4 Nye emne

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

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

16.5 Nedlegging av studieprogram

Nedlegging av eit studieprogram skal verte vedteke av Universitetsstyret, og fristar for innsending av søknad er dei same som for oppretting av nye studieprogram: 1. april. For skildring av evalueringsgrunnlaget når eit studieprogram skal vurderast nedlagt, sjå kap. 13.2 om programevaluering.

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

Appendiks 1

Retningslinjer for programsensor ved Universitetet i Bergen

Vedteke av universitetsstyret 24.09.09.

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

Appendiks 2

Retningslinjer for utarbeiding og drift av tverrfakultære program

Vedteke av utdanningsutvalet 9.5.2012. Lagt fram i universitetsstyret 27.9.2012

1. Utarbeiding av nye tverrfakultære studietilbod

Alle studieprogram skal vere forskingsbaserte. Initiating av nye program kan verte gjort av interne fagmiljø og eksterne miljø/ samarbeidspartnarar. I samråd mellom deltakande fakultet skal det fastleggast kva fakultet som skal ha administrativt ansvar.

Den vidare godkjeningsprosessen er delt i to fasar. I den første fasen skal det verte utarbeid skisse til studieplan, estimerte ressursvurderingar og forslag til dimensjonering. Dette skal leggast ved administrativt ansvarleg fakultet si Utdanningsmelding ved innmelding av ønske om oppretting av nye studieprogram. Etter godkjenning i Universitetsstyret tek fase to til, med oppretting av eit representativt programstyre og frist for endeleg studieplan før utlysing neste studieår, jamfør skildring av prosessen og krav til innhald i studieplanane i kap. 16 i *Handbok for kvalitetssikring av universitetsstudia*.

2. Ressursvurderingar

Saman med forslag til studieplan for eit tverrfakultært program skal det verte utarbeida overslag over ressursbehov for undervisning, rettleiing og vurdering (eksamensarbeid). Overslaget skal vere i form av berekna arbeidstimar med utgangspunkt i studieplanen og eit stipulert studenttal. I tillegg kjem timar til fagleg koordinering og eventuelle behov for auka administrasjon.

Dersom det er behov for ekstraressursar til drift av programmet og/eller enkeltemne, bør det takast opp i budsjettprosessen av administrativt ansvarleg fakultet.

Fagleg ansvar for dei einskilde emna skal verte fastlagt i studieplanen. Det fakultetet som emnet sorterer under, har budsjettansvar for emnet og blir kreditert resultatbudsjettet. Dersom fleire institutt gjev undervisning i eit emne, er hovudregelen at oppgjeret mellom partane skjer ved fordeling av studiepoengproduksjon. Partane kan eventuelt bli samde om ein økonomisk kompensasjon.

3. Styringsstruktur

Administrativt ansvarleg fakultet nemner i fase 2 opp eit programstyre der representantar for samarbeidsmiljøa og studentar er med. Det bør vere ein fagleg ansvarleg for programmet som er leiar for programstyret. Fakultetet/instituttet stiller til rådvelde nødvendig administrativ kapasitet.

Dei institutta/fakulteta som deltek i dei tverrfaglege programma skal vere representerte i programstyret. Medlemene pliktar jamleg å rapportere om møta i styret til leiinga ved eige institutt/fakultet. Programstyremedlemene har særskilt ansvar for å forankre programmet i drifta ved instituttet.

Programstyret har ein rådgjevande funksjon overfor institutt og fakultet når det gjeld planar for emne og program. Programstyret har vidare ansvar for å drive programmet, noko som inneber:

- kvalitetssikring i samsvar med retningslinene i handbok for kvalitetssikring av universitetsstudia
- å planleggje og koordinere undervisning
- å syte for oppfølging av studentane
- å lage plan for evaluering av emne og programmet i samsvar med pkt. 13 i *Handbok for kvalitetssikring av universitetsstudia*
- å foreslå programsensor
- oppdatering av studieplanar
- å syte for at det blir utarbeidd tilbod om og avtalar om delstudium i utlandet som er innpassa i programmet
- å gje informasjon til studentar og samarbeidande fagmiljø

Emne som inngår i fleire program stiller store krav til timeplanlegginga, og det bør verte lagt ein fast time- og eksamenplan, særleg for dei obligatoriske emna. I emne der det er ledige plassar, kan andre studentar enn dei som er opptekne til programmet, følgje undervisninga.

4. Forplikingar

Gjennom deltakinga i programmet er samarbeidsfakulteta forplikta til å gje undervisning etter fastlagt syklus i dei emna som inngår i studieplanen for heile programperioden. Samarbeidet kan verte sagt opp med verknad for neste opptakskull etter vedtak om nedlegging i Universitetsstyret året før. Miljø som ønskjer å trekkje seg frå samarbeidet, må gje melding om dette i god tid før ansvarleg fakultet melder ønske om nedlegging i samband med Utdanningsmeldinga 01.04, det vil seie innan 1. oktober året før.

I Kvalitetshandboka kap. 16, går det fram at programstyret/fakultetet skal syte for at studentar som alt er opptekne på programmet, får fullføre dette.

Talet på studieplassar og utlysing gjennom Samordna opptak, blir vedteke av Universitetsstyret. Samarbeidspartane er forplikta til å gje undervisning til fastsett studenttal i dei emna og spesialiseringane som inngår i programma.

