

<b>Periodisk evaluering av studietilbud</b>		
<b>Rutine nr.: KS-9.3</b>	<b>Prosesseier: Viserektor for utdanning og studiekvalitet</b>	
<b>Versjon nr.: 2.1</b>	<b>Gyldig fra:</b> <b>16.12.20</b>	<b>Godkjent av: viserektor for utdanning</b>
<b>Revisjonshistorikk:</b> <b>Erstatter v 1.0 av</b> <b>22.08.18</b>	Endret frist 1. mai til løpende frist for oversendelse av rapport eller referat, og handlingsplan. Dekan kan beslutte om programkoordinator skal delta på dagsseminaret (pkt 4, trinn 2)	

## 1. Formål

- Periodisk evaluering av studietilbud er ett av flere virkemidler i USNs kvalitetssystem for å sikre kvaliteten i studietilbudet.
- Kvaliteten i studietilbudet skal vurderes ut fra mer strategiske og eksterne hensyn, og i større grad enn ved de årlige programevalueringene, for å vurdere om studietilbudet er tilpasset nåværende og framtidige behov for kompetanse i samfunns- og arbeidsliv.
- Evalueringen skal bidra til å identifisere forbedringsområder og utforme forslag til tiltak som utvikler kvalitet i studietilbudet.
- Evalueringen skal sikre at USNs studietilbud er i tråd med gjeldende regelverk og være et verktøy for styring av studieporteføljen.
- Periodisk evaluering er del av grunnlaget for utvikling av studieporteføljen, herunder en del av grunnlaget for å vurdere om studietilbudet skal videreføres som det er, endres eller nedlegges.

## 2. Omfang

Rutinen omfatter alle studietilbud ved USN. Med studietilbud menes studieprogram som fører frem til en grad og kortere studier som årsheter, videreutdanninger og emner som tilbys for seg selv og som ikke er en del av et studieprogram, jf. Kunnskapsdepartementets rundskriv F-03-16. Ved USN vil det være:

- Studieprogram på bachelor-, master- og ph.d.-nivå
- Både heltids- og deltidsstudier
- Årsstudier
- Etter- og videreutdanningstilbud
- Fellesgrader/joint degree-program
- Enkeltemner som lyses ut for opptak

Periodisk evaluering av studietilbud skal gjennomføres minimum hvert sjette år.

## 3. Myndighet og ansvar

### *Utvalg for utdanningskvalitet*

- Skal fatte vedtak om plan for periodiske programevalueringer
- Skal godkjenne fakultetenes handlingsplaner for oppfølging av periodisk evaluering
- Skal foreta en samlet strategisk gjennomgang av fakultetenes mandater for inneværende semester

### *Viserektor for utdanning*

- Legger fram fakultetenes planer for periodisk evaluering av studieprogram for Utvalg for utdanningskvalitet (UFU)
- Legger fakultetenes mandater fram for UFU for strategisk gjennomgang
- Legger fram rapporten eller referatet, samt handlingsplanen fram for UFU til henholdsvis orientering og godkjenning, og sørger for nødvendig rapportering til rektor

- Kan igangsette periodisk evaluering av et studietilbud utenom fakultetenes rullerende plan dersom sviktende studiekvalitet er avdekket

#### *Dekan*

- Sørger for at fakultet har en rullerende 6 års plan for periodiske evalueringer og at disse gjennomføres i samsvar med USNs rutiner for periodisk evaluering.
- Sørger for at evalueringsrapporter fra de siste 5 år blir gjennomgått og oppsummert
- Utarbeider et mandat som angir:
  - hvilke områder som skal inngå i den periodiske evalueringen
  - evalueringsmetode
  - sammensetning av evalueringskomité
  - leder av evalueringskomité
- Oppnevner medlemmer og leder til evalueringskomitéen
- Oversender hvert halvår vedtatte mandater samlet til Avdeling for utdanning og studiekvalitet for fremleggelse for UFU
- Sørger for å stille ressurser til rådighet for evalueringen
- Sørger for at det lages handlingsplan på grunnlag av den periodiske evalueringen og oversender denne til viserektor for utdanning
- Rapporterer de viktigste funn og anbefalinger fra den periodiske evalueringen i dekans årlige kvalitetsrapport

#### *Instituttleder*

- Bidrar i arbeidet med å forberede den periodiske evalueringen
- Utfører delegerte oppgaver fra dekan knyttet til periodiske evalueringer
- Stiller ressurser til rådighet for evalueringen og oppfølging av tiltak i etterkant av evalueringen.

#### *Programkoordinator*

- Bidrar i arbeidet med å forberede den periodiske evalueringen
- Følger opp oppfølgingsplanen for studietilbudet i tett dialog og samarbeid med dekan- og instituttledelse, emneansvarlige og studenter.

#### *Emneansvarlig (i tilfeller hvor studietilbudet ikke er forankret i et program)*

- Bidrar i arbeidet med å forberede den periodiske evalueringen
- Følger opp handlingsplanen for studietilbudet i tett dialog og samarbeid med dekan og instituttledelse, øvrige faglige og studenter

#### *Programutvalget*

- Ser til at utviklingen i studieprogrammet følger den godkjente handlingsplanen

#### *Studenter*

- Bidrar som medlem av evalueringskomitéen
- Deltar i spørreundersøkelser og intervjuer
- Bidrar i oppfølging av handlingsplanen som medlem av programutvalg

## **4. Beskrivelse**

Studietilbud kan evalueres samlet dersom det er hensiktsmessig. Dette kan gjelde studietilbud som er tydelig faglig beslektet, og hvor fagkompetanse og arbeidserfaring som kreves for å gjøre periodisk evaluering er den samme. Eksempelvis kan dette være et bachelorprogram og

masterprogram innen samme fagområde, eller ett årsstudium som med sine emner også utgjør første studieår i ent bachelor.

Periodisk evaluering av studieprogram består av tre trinn:

### **Trinn 1 - Forberedelse**

I forkant av en periodisk evaluering av et studietilbud skal dekan gå gjennom evalueringsrapporter fra de siste fem år. Dekan utarbeider på den bakgrunn et forslag til et mandat for evalueringen.

Mandatet skal angi følgende:

- Hvilket/hvilke studietilbud som skal inngå i evalueringen
- Hvilke områder som skal inngå i den periodiske evalueringen
- Hvilken evalueringsmetode som skal gjennomføres
- Sammensetning av evalueringskomité
- Leder av evalueringskomité

Følgende områder skal inngå i en periodisk evaluering:

- Strategisk betydning
- Etterspørsel
- Kvalitetsutfordringer og eventuelt andre momenter som kom fram ved gjennomgangen av evalueringsrapporter fra de siste fem år

I tillegg kan andre område være aktuelle for evaluering. I kapittel 6 i veiledning for periodisk evaluering av studietilbud i er det listet opp eksempler på relevante spørsmål og kilder knyttet til det enkelte område som skal og kan inngå i evalueringen.

Hvert halvår sendes vedtatte mandater samlet til Avdeling for utdanning og studiekvalitet for fremleggelse for UFU

Det året det gjennomføres periodisk programevaluering er det ikke nødvendig å gjennomføre årlig programevaluering med utarbeidelse av årlig studieprogramrapport.

Nærmere beskrivelse av trinn 1 Forberedelse er beskrevet i veiledning for periodisk evaluering av studietilbud i kap 4.1, kap 5, kap 6 og kap 8.

### **Trinn 2 - Evaluering**

Dekan beslutter evalueringsmetode (alternativ 1 eller alternativ 2 nedenfor)

*Alternativ 1* - dagsseminar med ekstern komité. Seminaret ledes av representant som oppnevnes av dekan. Dekan kan beslutte om programkoordinator og/eller representant fra instituttledelsen skal delta. Seminaret har en fast dagsorden, se mal for dagsseminar for periodisk evaluering av studietilbud. Det skal føres referat som arkiveres.

Nærmere beskrivelse av alternativ 1 er beskrevet i veiledning for periodisk evaluering av studietilbud.

*Alternativ 2* – komitébehandling med skriftlig rapport. Komiteen skal skrive en rapport, se egen mal (lenke). Rapporten skal inneholde drøftinger av ulike kvalitetsområder for studietilbudet, angi funn og foreslå tiltak.

Rapporten skal arkiveres med kopi til viserektor for utdanning. Se egen mal for evalueringskomitéen rapport.

Nærmere beskrivelse av alternativ 2 er beskrevet i veiledning for periodisk evaluering av studietilbud.

### **Trinn 3 – Handlingsplan**

På bakgrunn av referat fra dagsseminar eller skriftlig evalueringsrapport skal dekan, i samarbeid med de som er ansvarlige for studietilbudet utarbeide en handlingsplan som inneholder konkrete oppfølgingstiltak. Rapport eller referat skal sammen med handlingsplanen oversendes fortløpende til Avdeling for utdanning og studiekvalitet, med kopi til studenttillitsvalgt. Viserektor for utdanning legger rapporten eller referatet, samt handlingsplanen fram for UFU til henholdsvis orientering og godkjenning. Nærmere beskrivelse av trinn 3 er beskrevet i veiledning for periodisk evaluering av studietilbud kap 4.3, kap. 7 og kap 8.

### **5. Sammensetning av ekstern evalueringskomité for trinn 2**

Dekan oppnevner en ekstern evalueringskomité for studietilbudet.

Evalueringskomitéen skal minimum ha følgende sammensetning:

- To eksterne faglige representanter, fortrinnsvis med professor- eller førstestillingskompetanse, fra en utenlandsk eller norsk utdannings- eller forskningsinstitusjon. Ved periodisk evaluering av ph.d.-tilbud skal minst en av de faglige representantene ha professorkompetanse.
- En representant fra det profesjons- eller samfunnsområde som studietilbudet inngår i.
- En student fra et tilsvarende eller nært beslektet studium ved USN eller en annen norsk utdanningsinstitusjon.

Ett av medlemmene må ivareta rollen som sekretær for evalueringsarbeidet.

### **6. Tidsfrister**

Plan for periodisk evaluering behandles i UFUs møte i mars.