

VEDLEGG TIL

NTNUs system for kvalitetssikring av utdanning

02. oktober 2013

Lokale bestemmelser med relevans for kvalitetssikring av utdanningen

1. Opprettelse av nye studieprogram

Kravsspesifikasjon for opprettelse av nye studieprogram

Beskriver hvilke krav som gjelder ved opprettelse av nye studieprogram på bachelor- og masternivå og hva som må vurderes når det skal opprettes et nytt studieprogram. Som eksempel nevnes vurdering av samfunnsrelevans, markedsvurdering, tverrfaglighet, samarbeidspartnere, fellesgrader, læringsmål / forventet læringsutbytte, studieplan, kobling mot forskning og opptaks- og rangeringsregler.

<http://www.ntnu.no/utdanningskvalitet/portefolje>

2. Opptak til studier

Forskrift om opptak til studier ved NTNU

Gir regler om opptakskrav og rangering ved opptak som ikke skjer via Samordna opptak. Opptak til masterprogram, videreutdanninger, rangering ved opptak til adgangsregulerte emner og studieretninger, oppnevning av opptakskomiteer, intern overgang, opptak til trinndelte norskkurs

<http://www.lovdatab.no/for/sf/kd/xd-20100914-1275.html>

Rutiner ved mottak av politiattester

Beskriver hva de ulike enhetene skal gjøre og hvilken rolle Den sentrale klagenemnda har.

<http://www.ntnu.no/studier/opptak>

3. Studier og eksamen

Forskrift om studier ved NTNU

Forskriften gir regler om organisering av studier, delegasjon av myndighet, krav til grader, studieplan og emnebeskrivelser, godskriving av ekstern utdanning og realkompetanse, permisjon, gjennomføring av eksamen / vurderinger, tilrettelegging ved eksamen, beregning av karaktersnitt, sensur, klage og tildeling av grad og vitnemål.

<http://www.lovdatab.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20051207-1684.html>

Utfyllende regler til den felles studieforskriften (om permisjon, eksamen, gjentak mm)

Fakultetene har fastsatt utfyllende regler til studieforskriften. Dette er mer spesifikke regler knyttet til fakultetets studier, om permisjon, deksamener, innlevering av oppgaver, gjentak ved stryk og karakterfastsetting. For sivilingeniørutdanningen og de femårige lektorprogrammene er det felles utfyllende regler.

De utfyllende reglene er samlet på nettsiden om felles reglement

<http://www.ntnu.no/studier/reglement>

Felles rutiner og regler ved gjennomføring av eksamen / vurdering, klage på karakter mm, fusk

<http://www.ntnu.no/utdanningskvalitet/eksamen>

Sensurfrist

Ordinær sensurfrist, sensurfrist for masteroppgave / hovedoppgave, forlenging av sensurfrist

Tilrettelegging av studier og eksamen

Studenter med særskilt behov (f.eks funksjonsnedsettelse) kan søke om tilrettelegging av studier og eksamen

<https://innsida.ntnu.no/tilrettelegging>

Praksis i studiet

Medisin-, lærer og psykologutdanningen har krav om praksis i utdanningen. De enkelte fakultet har nærmere beskrivelser av krav til praksis og rutiner.

Sivilingeniørutdanningen og arkitekturstudiet har krav om praksis i bedrift utenom selve studiet og studentene må ha 12 uker (6 uker i de 2-årige programmene) godkjent praksis før de kan starte på masteroppgaven. Det er utarbeidet en felles forskrift for praksis i sivilingeniørstudiet.

<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Praksis+under+studiet#section-Praksis+under+studiet-Teknologi-+og+arkitektstudiene>

Skikkethetsvurdering

Ved lærer-, medisin- og psykologdanningen skal det foretas løpende skikkethetsvurdering av studentene. Tvil om skikkethet skal meldes skriftlig til institusjonsansvarlig. Institusjonsansvarlig ved NTNU er universitetslektor Arve Hepsø, Program for lærerutdanning.

<http://www.ntnu.no/documents/10578/379811/Skikkethetsvurdering.pdf/b62907c5-d49a-4e68-b241-f243e8765550>

Felles regler for fritak fra emnet Eksperter i team (EiT)

EiT er et felles emne som normalt skal inngå i de 5-årige og de 2-årige masterprogrammene. Studentene skal lære å samarbeide ved å anvende sin fagkunnskap i et tverrfaglig prosjektarbeid. Det er fastsatt fritaksregler for EiT, både på programnivå og når studenter kan få fritak fra emnet.

4. Masteroppgave / prosjektoppgave

Standardavtale ved prosjekt- eller masteroppgave i samarbeid med bedrift

Studenter kan ta oppgave i samarbeid med bedrift. Avtalen regulerer veiledning, rettigheter og utsatt offentlighet.

<http://www.ntnu.no/studier/standardavtaler>

Regler for godkjenning av studentprosjekt som behandler personopplysninger

Her står det om når et studentprosjekt må ha godkjenning fra Norsk samfunnsvitenskapelige datatjeneste (NSD) eller Regional komite for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk (REK) og hvordan man går frem for å søke om godkjenning.

<http://www.ntnu.no/studier/phd/personopplysninger>

Masteroppgave og karakterfastsetting

Det er utarbeidet egne karakterbeskrivelser for fastsetting av karakter i masteroppgavene innenfor teknologi, realfag, de 2-årige masterprogrammene ved Det medisinske fakultetet og lektorprogrammet i realfag. Det er presisert at hele karakterskalaen skal brukes også på masteroppgaven.

<https://innsida.ntnu.no/wiki/->

[/wiki/Norsk/Karaktersetting+av+masteroppgaver.+Justering+av+praksis](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Karaktersetting+av+masteroppgaver.+Justering+av+praksis)

5. Den sentrale klagenemnd ved NTNU

Alle universiteter og høyskoler skal ha en klagenemnd som behandler klage på enkeltvedtak (vedtak som gjelder rettigheter og plikter til en eller flere enkeltpersoner).

I tillegg fatter klagenemnda vedtak i noen saker som førsteinstans. På nettsiden til klagenemnda er det nærmere informasjon om hvilke saker nemnda behandler.

<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Klagenemnda>

6. Doktorgradsutdanningen

Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d)

Forskriften gir regler om opptak til, gjennomføring og avslutning av ph.d.-utdanningen, herunder fellesgrader og cotutelle.

<http://www.lovdatab.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20120123-0206.html>

Forskrift om integrert ph.d.-utdanning

Integrert ph.d. utdanning er et spesielt tilrettelagt studieopplegg frem til graden ph.d. ved NTNU der studenten tar siste året i masterprogrammet i sivilingeniørutdanningen parallellt med første del av dr.gradsutdanningen.

http://www.ntnu.no/c/document_library/get_file?uuid=50f5c97e-19e0-4a3e-b554-c6071e188d02&groupId=10578

Fellesgrader og cotutelle (felles veiledning) innenfor doktorgradsutdanningen

Retningslinjene sier hva fellesgrad og cotutelle er og hva som er formålet med å inngå denne type utdanningssamarbeid med andre institusjoner, samt krav og rutiner for inngåelse av avtaler med andre institusjoner. Avtalemal er tilgjengelig på nettsiden.

<http://www.ntnu.no/studier/phd/cotutelle>

Felles standard og håndbok for ph.d. utdanningen

Håndboken beskriver felles standard for kvalitet i ph.d.-utdanningen som skal gjelde for all ph.d.-utdanning ved NTNU. Felles standard angir en felles minstestandard. Den beskriver gode arbeidsrutiner for hele ph.d.-løpet fra rekruttering til disputas og viser hvilket nivå i organisasjonen som er ansvarlig for å sette i verk tiltak. Ved NTNU er fakultetene delegert ansvar for sine ph.d.-program.

<http://www.ntnu.no/documents/304017/9700250/Phd-haandbok-norsk.pdf>

Diverse skjema ved opptak til ph.d. -utdanning, bl.a. avtale ved opptak til ph.d.

Avtalen regulerer bl.a. opptak, finansiering, veiledning, fremdriftsrapportering, opphavsrettigheter, utsatt offentlighet. Ved samarbeid med ekstern virksomhet skal det også inngås avtale med den eksterne.

http://www.ntnu.no/studier/phd/skjemabank_phd

Dr.philos. grad

Den som har oppnådd eksamen av høyere grad kan gis rett til å fremstille seg for doktorgradsprøven selv om vedkommende ikke har vært tatt opp til doktorgradsutdanning. Dr.philos.-forskriften gir regler om gjennomføring av prøven, dvs innlevering og bedømmelse av dr.gradsavhandlingen, oppnevning av bedømmelseskommité og gjennomføring av disputas.

<http://www.ntnu.no/documents/10578/379811/Forskrift+for+graden+dr.philos.+v+ed+NTNU.pdf>

Vedlegg 2: NTNUs system for kvalitetssikring av utdanning

Felles standard for NTNUs ph.d. - utdanning

A. Rekruttering

| Rolle/Ansvar | Oppgave | Aktivitet | Tiltak |
|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---|
| Rektor | Informasjon og rekruttering | Informere om ph.d.-utdanningen | Informasjon om ph.d.-utdanningen på norsk og engelsk skal være lett tilgjengelig på nettsidene. |
| Dekanus | | Utløsing av stipendiatstillinger | Det skal foreligge rutiner for utlysning av stipendiatstillinger, behandling av søknader og informasjon til søkere. |
| Instituttleder | | Rekruttering | Et aktivt rekrutteringsarbeid kreves for å nå de beste kandidatene. |
| Instituttleder | | | Fagmiljøet og foreslåtte veileders kompetanse, kvalitet og kapasitet skal vurderes for hver rekruttering. Alle kandidater skal normalt ha minst 2 veiledere. |
| Instituttleder og ph.d.-programleder | | | Krav til formell kompetanse hos søker samt motivasjon og egnethet skal innhentes før tilbud om stilling. Det skal gjennomføres intervju for å kartlegge kandidatens motivasjon og egnethet. |
| | | | Krav til formell kompetanse må vektlegges for søkere med utenlandsk grunnutdanning. |

B. Inngang og oppstart

| Rolle/Ansvar | Oppgave | Aktivitet | Tiltak |
|---|----------|--|--|
| Ph.d.-programleder | Inngang | Opptak til doktorgradsprogram | Prosedyrer for å sikre kvalitet i opptak til ph.d.-program og ved oppnevning av veiledere kreves. Prosedyrer som sikrer at opplæringsdelen har høy kvalitet og gir kandidatene et adekvat og relevant tilbud. |
| Ph.d.-programleder | Oppstart | Oppstart og mottak av nye kandidater | Oppstartseminar for alle nye kandidater. Tilby kandidatene et godt og inkluderende miljø, faglig og sosialt. |
| Rektor, dekanus, instituttleder, ph.d.-programleder, veileder | | Veiledningskompetanse | Utvikle veiledningskompetansen. |
| Veileder | | Faglig inkludering | Introdusere kandidaten til aktuelle fagmiljø internt, nasjonalt og internasjonalt. |
| Veileder | | Tillatelser knyttet til forskningsdata | Sørge for at det blir innhentet nødvendige tillatelser til bruk av forskningsdata og at de forpliktelser som er knyttet til bruk av data blir ivaretatt. |
| Kandidaten | | Kandidatens plikter | Kandidaten plikter å sette seg inn i NTNUs verdier og reglementer. |
| Instituttleder | | Bruke prøveperioden aktivt, evaluering | Skal evaluere kandidatens innsats før utløp av prøveperioden og beslutte eventuell videreføring av tilsetningsforholdet. |
| Veileder og kandidat | | Gjennomgå : «Kvalitet i ph.d.-utdanningen. Felles standard og håndbok» | Tema i tidlig veiledningsmøte mellom kandidat og veileder. |

C. Gjennomføring

| Rolle/Ansvar | Oppgave | Aktivitet | Tiltak |
|---|-------------------------|--|---|
| Ph.d.- programleder | Oppfølging av framdrift | Rutiner som skal sikre god oppfølging av den enkelte kandidat og at han/hun fullfører innen normert tid | |
| Ph.d.- programleder Instituttleder Dekanus Rektor | | Rapportering for å sikre god oppfølging på individ – og aggregert nivå (ph.d.- program, fakultetsnivå og sentralt nivå) | Skal ha gode rutiner for rapportering av økonomi, permisjoner, sykefravær. |
| Ph.d.- programleder | | *Oppfølging av internt og eksternt tilsatte kandidater | Skal ha gode rutiner for å kontrollere framdrift i samsvar med planen. |
| Ph.d.- programleder | | *Oppfølging faglig framdrift | |
| Ph.d.- programleder | | *Årlig framdriftsrapportering *Midtveisevaluering *Bekymringsmeldinger og iverksetting av tiltak *Årsaker frafall *Forhindre avbrudd | Det skal være minst en årlig rapportering og en grundig evaluering underveis i ph.d.-løpet. Skal ha gode rutiner for å registrere avvik og bekymringer og sette i verk nødvendig tiltak ved behov. Skal registrere årsaker til frafall og gjennomføre samtale med kandidaten for om mulig hindre avbrudd. |
| Dekanus, instituttleder og ph.d.- programleder | | *Gjennomføre medarbeidersamtaler | Aktivt søke veiledning og bidra til det faglige miljøet. |
| Instituttleder | | Kandidatens oppgaver | Hovedveileder skal koordinere veiledningen med medveilederne |
| Kandidat | | Veilederens oppgaver | forskningsfaglig oppfølging (integring i fagmiljø, internasjonalisering, publisering) |
| Veileder | | | |

D. Avslutning før avtalt tid

| Rolle/Ansvar | Oppgave | Aktivitet | Tiltak |
|---------------------|---------------------------|---|---------------|
| Instituttleder | Avslutning før avtalt tid | Kandidat og institusjon kan avtale å utdanningen avsluttes før avtalt tid | |

E. Slutføring og innlevering av avhandling

| Rolle/Ansvar | Oppgave | Aktivitet | Tiltak |
|---------------------------|----------------|--|---|
| Dekanus | Slutføring | Bedømmelse og disputas (Er grundig regulert gjennom forskrift) | Ansvar for at bedømmelse og disputas foregår innenfor de frister som gjelder. |
| Instituttleder Dekanus | | | Foreslå bedømmelseskomité, forespørre medlemmene og bidra til bedømmelse og disputas forgår innen de frister som gjelder. |
| Veileder | | | Ansvar for at avhandlingen tilfredsstill kvalitetskravene før innlevering. |
| Kandidat | | | Tett kontakt m/veileder i avslutningsfase. |

F. Gjennomføring av doktorgradsprøve

| Rolle/Ansvar | Oppgave | Aktivitet | Tiltak |
|---------------------|-----------------------------------|--|---------------|
| Dekanus | Gjennomføring av doktorgradsprøve | Gjennomføring av doktorgradsprøve (Er grundig regulert gjennom forskrift). | |

Referanse 1: «Kvalitet i ph.d.-utdanningen. Felles standard og håndbok» <http://www.ntnu.no/documents/304017/9700250/Phd-haandbok-norsk.pdf>

Referanse 2: NTNUs personalpolitikk <http://www.ntnu.no/personalpolitikk>

Referanse 3: Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved NTNU (fastsatt av NTNUs styre 23.1.12). <http://www.lovdatab.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20120123-0206.html>

Referanse 4: Skjema for opptak til ph.d.-program <http://www.ntnu.no/forskning/doktorgrad/skjema>

Modeller for ledelse av studieprogram

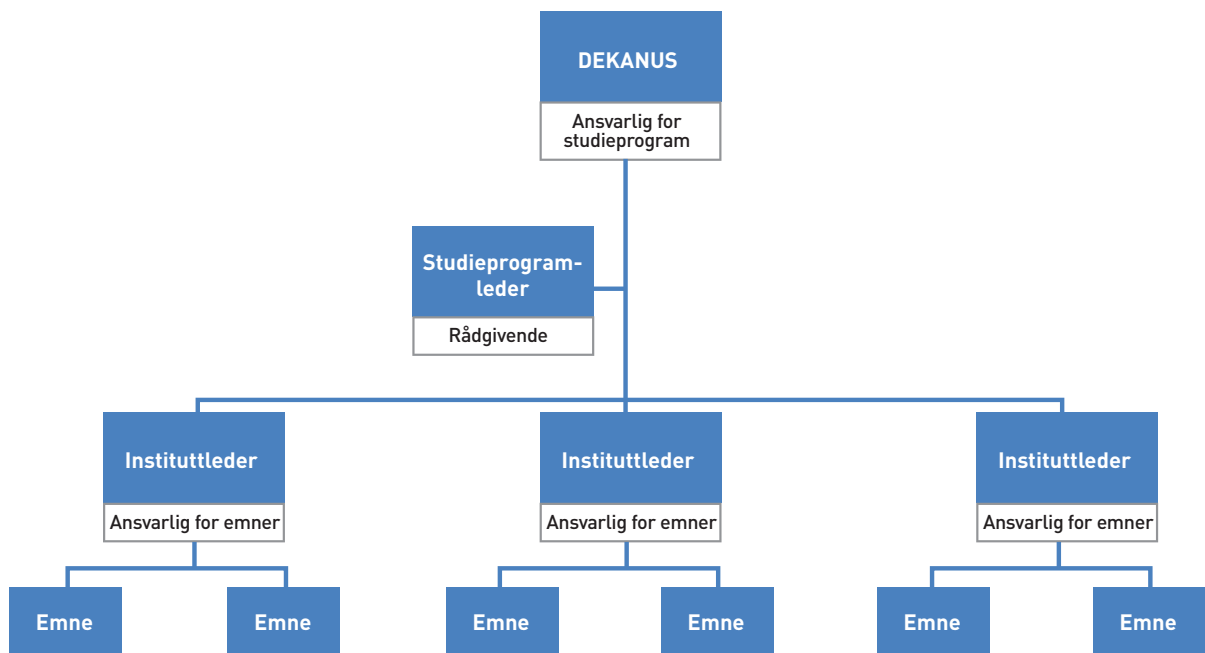
NTNUs system for kvalitetssikring av utdanning definerer roller og ansvar for kvalitetssikring av studieprogram. Kravene her er ufravikelige. Ansvar kan ikke delegeres, men oppgaver kan delegeres.

Selv om ansvar ikke kan delegeres, kan ulik oppbygning av studieprogram gi ulike behov for ledelse og kvalitetssikring:

- Studieprogram kan være fakultetsinterne, satt sammen av emner fra kun ett fakultet, men fra flere institutt
- Studieprogram kan være instituttinterne, satt sammen av emner fra kun ett institutt
- Studieprogram kan være tverrfakultære, satt sammen av emner fra flere fakultet, med ett eller flere involverte institutt per fakultet
- For 5-årige integrerte sivilingeniør- og lektorprogram finnes egne forvaltningsutvalg, henholdsvis FUS og FUL, som ivaretar den tverrfakultære koordineringen og utvikler felles kvalitetskrav

Under vises hvordan man kan utlede ulike modeller for ledelse av studieprogram, som ivaretar kravene og følger ansvarslinjene definert i NTNUs system for kvalitetssikring av utdanning:

Modell for fakultetsinterne studieprogram

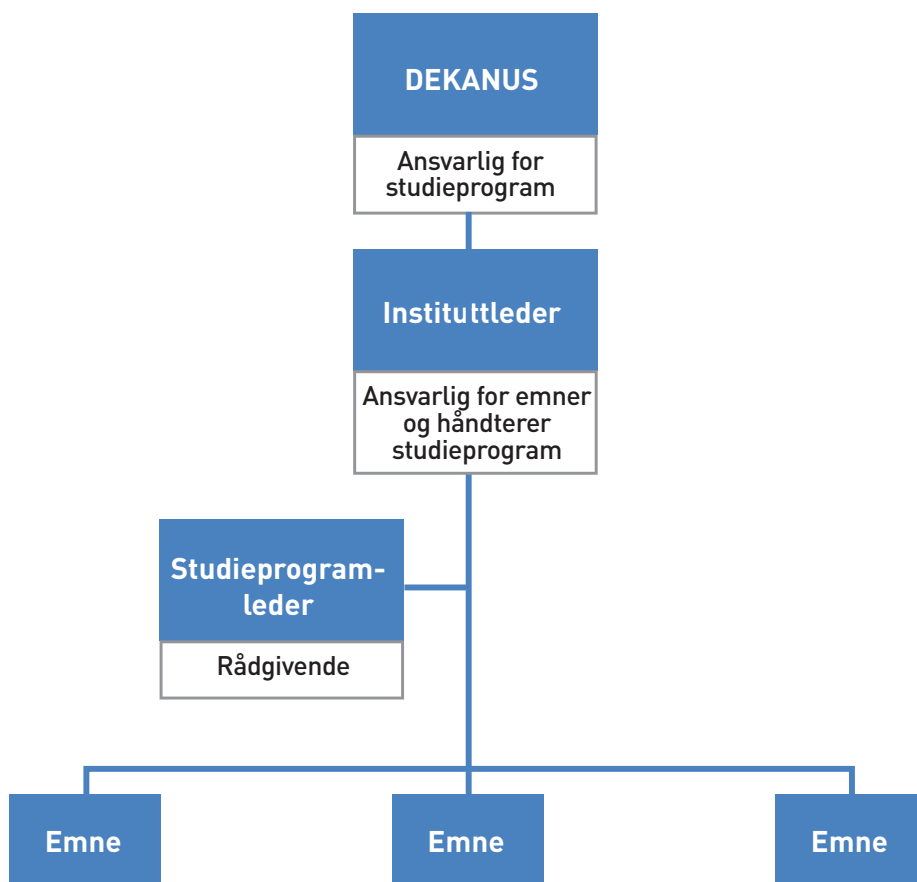


Modell for instituttinterne studieprogram

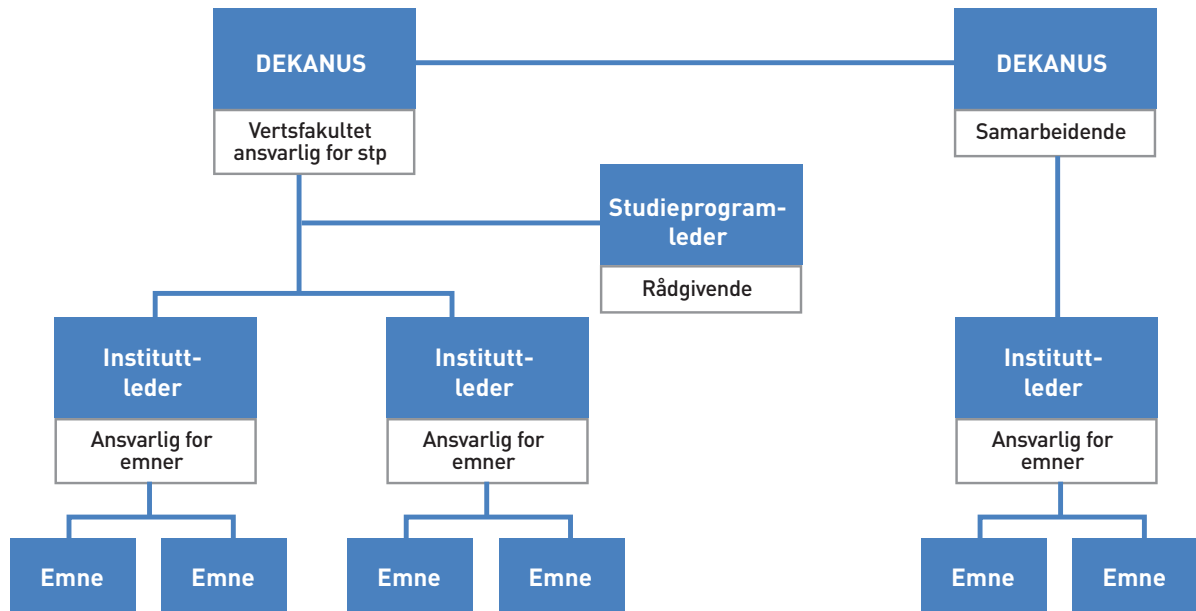
Ettersom instituttleder her disponerer alle tilgjengelige ressurser og har myndighet til ledelse av alle involverte, vil det være naturlig at instituttleder også delegeres de fleste oppgaver. Studieprogramleder vil da normalt rapportere til instituttleder.

Dekanus er likevel ansvarlig for studieprogrammet.

Der instituttleder også er studieprogramleder, har denne ansvar og gjennomfører oppgaver som definert for begge roller.

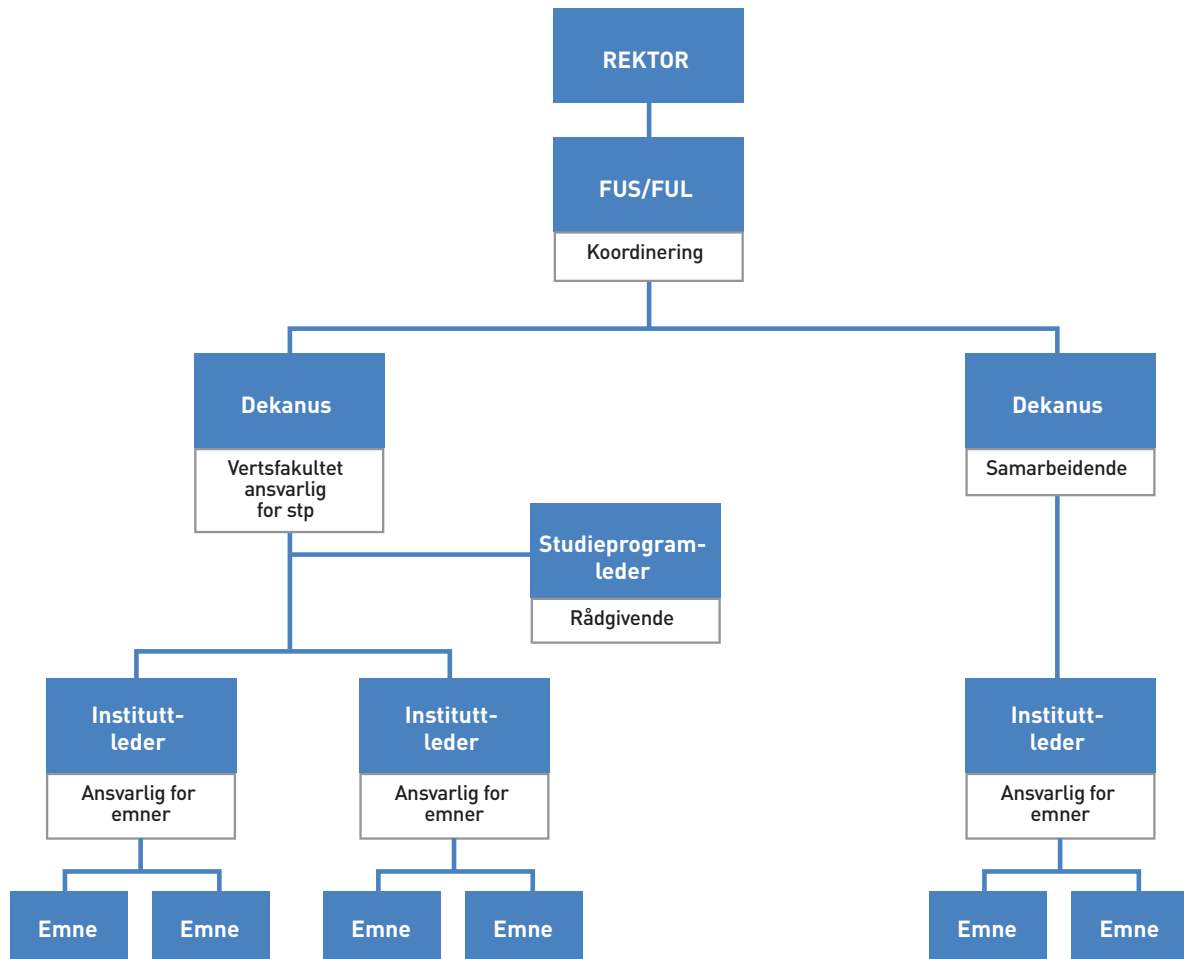


Modell for tverrfakultære studieprogram



Modell for studieprogram med forvaltningsutvalg (FUS eller FUL)

Dette er en skjematisk fremstilling. Flere fakultet eller institutt kan være involvert.



Referansegruppemetodikk

Alle emneevalueringer skal inneholde studentevaluering, normalt gjennom referansegruppemetodikk. Her beskrives rammene for samarbeid om emnekvalitet mellom studenter og undervisere, og for hvordan studentevalueringer blir fulgt opp.

Referansegruppemetodikkens hovedtrekk

- Emneansvarlig har ansvar for å opprette en referansegruppe og å innkalle til tre møter med referansegruppen; ett ved oppstart, ett midtveis og ett ved avslutning av emnet.
- Referansegruppen representerer studentene i møtene. Referansegruppen skriver en selvstendig rapport (se side 4).
- Emneansvarlig utarbeider emnerapport med forslag til handlingsplan. Referansegruppens rapport skal legges ved.
- Emneansvarlig sender rapporten til nåværende studenter i emnet, instituttleder og studieprogramleder(e). Rapporten er tilgjengelig for referansegruppene og tillitsvalgte studenter ved fakultet, institutt og studieprogram ved de tre følgende gjennomføringene.
- Ved minimum hver tredje gjennomføring av emnet skal emneansvarlig aktivt etterspørre tilbakemelding fra alle emnets studenter.

Sammensetning av referansegruppen

- Minst tre studenter skal delta i referansegruppen.
- Der emnet inngår i flere studieprogram utvides gruppen slik at alle programmene er representert. Der dette gjør gruppen uforholdsmessig stor, kan man vurdere om det er nødvendig å ha representanter for hvert enkelt studieprogram med få studenter i det aktuelle emnet.
- I emner med få studenter (for eksempel for ph.d.-emner) kan det være naturlig at alle studentene utgjør referansegruppa.
- Det kan opprettes en felles referansegruppe for flere små emner innenfor samme program/fag og studienivå.

Emneansvarligs oppgaver

- Informere om hvordan referansegruppemetodikken fungerer på første forelesning
- Etablere en referansegruppe ved oppstarten av semesteret og legge ut kontaktinformasjon til referansegruppen på emnets side i læringsstøttesystemet
- Innkalle til referansegruppemøter og legge ut datoer for referansegruppemøter på emnets side i læringsstøttesystemet
- Hente inn relevant grunnlag for referansegruppemøtene (tidligere referansegrupperapporter og statistikk som stryk/gjennomføring/karakterfordeling)
- Tilby studentene bekreftelse på at de har deltatt i referansegruppe. Ferdigtrykte bekreftelser (på norsk eller engelsk) kan bestilles hos NTNU-trykk på Dragvoll

Referansegruppens oppgaver

- Ha løpende dialog med studentene gjennom semesteret
 - Referansegruppen kan i tillegg til løpende dialog med studentene velge for eksempel å avholde allmøter eller sende ut spørreskjema i forkant av et møte
- Representere alle studentene i emnet i referansegruppemøtene
- Skrive referansegrupperapport som sendes til emneansvarlig etter siste referansegruppemøte.
 - Referansegrupperapporten bør ha fokus på konstruktive tilbakemeldinger med utgangspunkt i sammenhengen mellom læringsmål, læringsaktiviteter og vurdering, i tillegg til forslag til enkle justeringer som kan øke læringsutbyttet. Husk at referansegrupperapporten skal legges ved emnerapporten og vil gå videre både til instituttleder og studieprogramleder(e) for program emnet inngår i.

Tema for referansegruppemøter (hva er emne kvalitet)

Læringsmålene er styrende for studentenes læringsarbeid:

- Er de oppdaterte og relevante?
- Er de tydelig kommunisert til studentene, slik at de vet hvilket læringsutbytte de forventes å oppnå?
- Henger emnets læringsmål sammen med parallelle og tidligere emner?

Læringsaktivitetene (forelesninger, seminar, øvinger, lab osv.) er studentenes viktigste mål på læringskvaliteten:

- Er type læringsaktivitet hensiktsmessig?
 - Bidrar de enkelte læringsaktivitetene tydelig til at studentene oppnår læringsutbyttet?
 - Hvilke læringsaktiviteter opplever studentene gir best læring for de ulike læringsmålene?
 - Er undervisningen forskningsbasert
 - Øvinger/semesteroppgaver: Mengde, organisering, koordinering, tilbakemeldinger
- Er vanskelighetsgraden og arbeidsomfanget i emnet fornuftig
 - Har studentene nødvendige forhåndskunnskaper?
 - Bør man øke eller senke vanskelighetsgraden og arbeidsomfanget på undervisningen?
 - Er innholdet og nivået tilpasset slik at studenter fra ulike studieprogram har utbytte av læringsaktivitetene?
- Er progresjonen i læringsaktivitetene riktig?
 - Er fremdriften på et nivå som tilsier at studentene vil oppnå læringsutbyttet for emnet i løpet av semesteret?
- Hvordan er inntrykket av studentenes egeninnsats og motivasjon?

Vurderingsformen skal være i samsvar med læringsmålene og læringsaktivitetene, slik at studentene prøves på en hensiktsmessig måte som bidrar til studentenes læring:

- Er vurderingsformen i samsvar med læringsmålene og undervisnings- og læringsaktivitetene?
- Bidrar vurderingsformen til studentenes læring?
- For å sikre at vurderingsformen (eksamen) er hensiktsmessig i forhold til læringsmålene og læringsaktivitetene, er det sterkt ønskelig å få tilbakemelding fra studentene etter eksamen selv om det kan være utfordrende. Om man ikke får tilbakemelding fra studentene i inneværende semester før emnerapporten utarbeides, kan tilbakemeldinger fra disse innhentes som grunnlag for drøfting med referansegruppen ved neste gjennomføring av emnet.

Læringsmiljø

- Er læringsmiljøet godt?
- Hva kunne vært gjort for å bedre læringsmiljøet?
- Er kontakten mellom faglærere og studenter god og tilstrekkelig?
- Plass på forelesinger, lesesaler, datasaler og grupperom
- Inneklima, lyd og lysforhold o.l.
- Tilrettelegging for funksjonshemmede

Referansegrupperapport

Dato:

Emnekode og -tittel:

Datoer for gjennomførte referansegruppemøter:

Studenter som har deltatt i referansegruppen. Navn og studieprogram:

Referansegruppens rapport om kvaliteten i emnet:

Referansegruppens forslag til tiltak:

Veiledning til referansegrupperapporten

Referansegrupperapporten er studentenes selvstendige tilbakemelding om kvaliteten i emnet, med forslag til relevante tiltak. Denne rapporten skal legges ved emnerapporten som emneansvarlig skriver og sender til instituttleder, studieprogramleder(e) for program som emnet inngår i og emnets studenter. Emnerapporten gjøres også tilgjengelig for senere studenter.

«Program emnet inngår i»:

Emner kan inngå i flere studieprogram som har ulike læringsmål. For å holde oversikt over disse og sikre at alle studieprogramledere som baserer sine programevalueringer på rapporten får denne, fylles disse studieprogrammene inn her.

«Referansegruppens rapport om kvaliteten i emnet»:

Her gir referansegruppen sin tilbakemelding om hva som har fungert godt og bør videreføres og hva som eventuelt ikke fungerer godt og hvor det bør finnes tiltak for utvikling av kvaliteten. Fokus bør være på hvorvidt tilrettelegging og ressurser er hensiktsmessige og hvordan læringsaktiviteter og vurderingsform bidrar til at studentene når læringsmålene for emnet.

«Referansegruppens forslag til tiltak»:

Dersom studentene har forslag til konstruktive tiltak som kan hjelpe emneansvarlig i utvikling av kvaliteten i emnet, skrives disse inn her.

Vedlegg 5: NTNUs system for kvalitetssikring av utdanning

Emnerapport

Dato:

Emnekode og -tittel:

Program emnet inngår i:

Emnets læringsutbyttebeskrivelse (læringsmål):

Emnerapportens datagrunnlag:

Datagrunnlag innhentet fra emnets enkeltstudenter (minimum hvert 3. år):

Emneansvarligs vurdering av kvaliteten i emnet:

Handlingsplan med tiltak og ansvar for oppfølging:

Vedlegg: Referansegrupperapport

Veiledning til emnerapporten

Dette er en minimumsmal. Fakultetene kan ha egne maler med tillegg for å dekke lokale behov.

«Program emnet inngår i»:

Emner kan inngå i flere studieprogram som har ulike behov. For å holde oversikt over disse og sikre at alle studieprogramledere som baserer sine programevalueringer på rapporten, fylles disse studieprogrammene inn her.

«Emnets læringsutbyttebeskrivelse (læringsmål)»:

Gjengis i sin helhet.

«Emnerapportens datagrunnlag»:

Angi datagrunnlaget rapporten bygger på. Eksempelvis:

- Tidligere emnerapporter
- Referat fra referansegruppemøter
- Minimum hvert tredje år datagrunnlag innhentet fra emnets enkeltstudenter

«Referansegruppens rapport om kvaliteten i emnet»:

Gjengis i sin helhet eller legges ved som del av grunnlaget for emneansvarligs vurdering.

«Emneansvarligs vurdering av kvaliteten i emnet»:

Emneansvarligs vurdering av kvaliteten i emnet basert på datagrunnlaget ovenfor.

«Handlingsplan»:

Tiltak med ansvar for oppfølging og frist for gjennomføring.

Emneansvarlig sender emnerapporten til nåværende studenter i emnet, instituttleder og studieprogramleder(e). Rapporten er tilgjengelig for studenttillitsvalgte på institutt, fakultet og studieprogram og for referansegruppene ved de tre følgende gjennomføringene.

Vedlegg 6: NTNUs system for kvalitetssikring av utdanning

Studieprogramrapport

Dato:

Studieprogram:

Fakultet:

Eventuelle samarbeidende fakultet:

Studieprogrammets læringsutbyttebeskrivelse (læringsmål):

Studieprogramrapportens datagrunnlag:

Studieprogramleders vurdering av kvaliteten i studieprogrammet:

Handlingsplan med tiltak og ansvar for oppfølging:

Veiledning til studieprogramrapporten

Dette er en minimumsmal. Fakultetene kan ha egne maler med tillegg for å dekke lokale behov.

«Studieprogrammets læringsutbyttebeskrivelse (læringsmål)»:

Gjengis i sin helhet.

«Studieprogramrapportens datagrunnlag»:

Angi datagrunnlaget rapporten bygger på. Eksempelvis:

- Emnerapportene
- Tidligere programrapporter
- Ev. rapporter fra FUL og FUS
- Datagrunnlag fra NTNU
 - Gjennomføring
 - Frafall
 - Strykprosent
 - Opptakskvalitet
 - Læringsmiljøundersøkelse
 - Kandidatundersøkelse
 - Arbeidsgiverundersøkelse

«Studieprogramleders vurdering av kvaliteten i studieprogrammet»:

Studieprogramleders vurdering av kvaliteten i studieprogrammet basert på datagrunnlaget ovenfor. Her gis også vurdering av hvorvidt studieprogrammet bør gjennomgå en grundigere evaluering.

«Handlingsplan»:

Tiltak med ansvar for oppfølging og frist for gjennomføring.

Studieprogramleder sender studieprogramrapport til dekan og FUS eller FUL for studieprogram de forvalter.

Fullstendige mandat for UU, FU, LMU, FUS og FUL

Mandat for Utdanningsutvalget ved NTNU (UU)

Fastsatt av Rektor 20.01.2012, jf. vedtak i NTNUs styre 12.10.11 (S-sak 51/11)

Formål

Utvalget skal drøfte og belyse aktuelle utdanningspolitiske saker og utfordringer og gi Rektor råd i strategiske spørsmål innenfor området. Utvalgets arbeid skal bygge på fakultetenes tenkning og medvirke til at NTNU får helhetlig utdanningsstrategi, har relevante utdanningstilbud og gir forskningsbasert utdanning med høy kvalitet. Utvalget skal være en interfakultær arena for drøfting av aktuelle problemstillinger på fakultetsnivå.

Oppgaver

I tråd med overordnede mål skal utvalget ta initiativ til og gi råd om

- bruk og utforming av tverrfaglige og tverrfakultære emner og studieprogram
- (universitets)pedagogiske støttetjenester
- lærings- og utdanningskvalitet
- struktur på og omfang av studieprogramporteføljen
- dimensjonering av opptakskrav og utdanningstilbud
- kvalitetssikring av utdanningsvirksomheten og den årlige kvalitetsmeldingen

Utvalget har en særlig oppgave i å gi Rektor råd om

- fellesemnene
- Ekspert i team
- institusjonelt samarbeid og alliansebygging som gjelder NTNUs utdanningsvirksomhet

Utvalget kan også gi Rektor råd om

- uttalelser fra NTNU på eksterne høringssaker om utdanningsspørsmål
- kandidater NTNU vil nominere til eksterne priser som gjelder utdanningsvirksomhet
- søknader fra NTNU om tildeling av eksterne prosjektmidler som gjelder utdanningsvirksomhet

Utvalget drøfter saker etter eget initiativ, etter initiativ fra Rektor og saker som foreslås av fakultetene, forvaltningsutvalgene eller Studenttinget.

Sammensetning

Utvalget ledes av prorektor for utdanning og læringskvalitet og har følgende medlemmer:

- prodekanene for utdanning fra hvert fakultet (hvis prodekan ikke kan møte, kan en fra fakultetsadministrasjonen møte i stedet)
- to studenter oppnevnt av Studenttinget
- lederne for Forvaltningsutvalget for de 5-årige lektorutdanningene (FUL) og Forvaltningsutvalget for sivilingeniørutdanningen (FUS)
- direktøren for universitetsbiblioteket
- lederen for Seksjon for universitetspedagogikk ved Program for lærerutdanning
- studiedirektøren

Studiedirektøren har sekretariatsansvaret for Utdanningsutvalget.

Mandat for Forskningsutvalget (FU)

Fastsatt av Rektor 05.09.2013

Formål

Forskningsutvalget (FU) skal være et strategisk rådgivende organ for rektor og ledes av prorektor for forskning. Utvalget skal ha en viktig rolle i implementeringen av NTNUs strategi for forskning. Dette tilsier at utvalget skal være en aktiv rådgiver for rektor i forskningsspørsmål og være et virkemiddel for å styrke forskningskulturen ved NTNU. Forskningsutvalget har en rolle i å forberede saker til dekanmøtet.

Sammensetning

- Prorektor for forskning leder utvalgets møter.
- Medlemmer i utvalget er prodekaner forskning fra fakultetene og tilsvarende fra Vitenskapsmuseet. Utvalgets medlemmer har ingen vararepresentanter.
- Etter behov innkalles ledere for tematiske satsingsområder, for teknologiske satsinger, representant fra Doktorgradskandidatenes interesseorganisasjon (DION), Studenttinget og eventuelt andre.
- Forskningsstab er sekretær for utvalget.

Arbeidsmåte

- Forskningsutvalget møtes 3-4 ganger i semesteret.
- Møtenes innhold genereres i et samspill mellom fakultetene og sentralt.
- Møteinnkalling og møtereferater sendes i kopi til forskningsadministrasjon på fakultetene og til Doktorgradskandidatenes interesseorganisasjon (DION).
- Utvalgets medlemmer bidrar til å forberede saker.
- Utvalgets sekretær skriver enkle referater fra møtene.

Oppgaver

Forskningsutvalget skal være et strategisk organ for å realisere NTNUs strategi på forskningsområdet. Utvalget skal behandle saker som er viktige for å styrke forskningskvalitet i bredde og spiss, bygge faglig styrke på områder der vi kan bidra for å møte store og sammensatte samfunnsutfordringer, styrke muliggjørende teknologier, utvikle forskerutdanningen og ivareta forskningsetikk. Utvalget skal bidra til erfaringsdeling på tvers av fakultetsgrenser og arbeide for god og gjerne ens praksis der det ligger til rette for det.

Mandat for Forvaltningsutvalget for sivilingeniørutdanningen (FUS)

Fastsatt av Rektor 20.01.2012, jf. vedtak i NTNUs styre 12.10.11 (S-sak 51/11)

Formål

FUS er et forvaltningsutvalg organisert under Rektor. FUS skal ivareta den tverrfakultære koordineringen og utvikle felles kvalitetskrav for sivilingeniørprogrammene. FUS skal identifisere strategiske utfordringer og gi råd til Rektor i strategiske spørsmål.

Vedtaksmyndighet

Vedta studieplaner (herunder oppretting/nedlegging av emner, studieretninger og hovedprofiler) og læringsmål for sivilingeniørutdanningen etter forslag fra fakultetene.

Oppgaver overfor Rektor

- Ta initiativ i saker som angår sivilingeniørutdanningen
- Gi råd om institusjonelt samarbeid og alliansebygging
- Gi tilråding om strukturen i utdanningen
- Gi råd om etablering og nedlegging av program
- I samarbeid med fakultetene foreslå dimensjonering av og opptaksrammer til programmene
- Foreslå uttalelser på vegne av NTNU i høringssaker som gjelder sivilingeniørutdanningen
- Forberede saker som skal behandles av Rektor
- Rapportere til Rektor om vedtak som er fattet i henhold til fullmakter

Saker som gjelder sivilingeniørutdanningen, som vil angå andre studieprogram og som er av betydning for NTNUs strategiske og utdanningspolitiske utvikling, skal legges frem for Utdanningsutvalget.

Generelt

- I samarbeid med fakultetene og de lokale programrådene påse at NTNUs kvalitetsarbeid blir fulgt opp innenfor utdanningene
- Føre tilsyn med at læringsmålene nås
- Utarbeide årlig en rapport om utdanningene ved NTNU med vekt på kvalitetsforbedrende tiltak
- Aktivt fremme likestillingsperspektivet i utdanningene
- Ivareta NTNUs representasjon i relevante nasjonale og internasjonale fora

Sammensetning

FUS ledes av en utvalgsleder som oppnevnes av Rektor for fire år. Fakulteter som gir sivilingeniørutdanning skal ha ett medlem hver. Medlemmet skal være fra fakultetets ledelse. Studentene skal ha to representanter.

Rektor oppnevner medlemmene i FUS. Studiedirektøren har sekretariatsansvaret for FUS.

Mandat for Forvaltningsutvalget for de 5-årige lektorutdanningene (FUL)

Fastsatt av Rektor 20.01.2012, jf. vedtak i NTNUs styre 12.10.11 (S-sak 51/11)

Formål

FUL er et forvaltningsutvalg organisert under Rektor. FUL skal ivareta den tverrfakultære koordineringen av den 5-årige lektorutdanningen og utvikle felles kvalitetskrav for programmene. FUL skal identifisere strategiske utfordringer og gi råd til Rektor i strategiske spørsmål.

Vedtaksmyndighet

FUL vedtar studieplaner (herunder oppretting/nedlegging av studieretninger og hovedprofiler) og læringsmål for de 5-årige lektorprogrammene etter forslag fra fakultetene, som forvalter de disiplinifaglige emnenes innhold.

Rådgivningsfunksjon overfor fakultetene

FUL utarbeider, i samarbeid med fakultetene, anbefalte studieløp og kombinasjoner med sikte på lektoryrket.

Oppgaver overfor Rektor

- Ta initiativ i saker som angår lektorutdanningene
- Gi råd om institusjonelt samarbeid og alliansebygging
- Gi tilråding om strukturen i utdanningene
- Gi råd om etablering og nedlegging av program

- I samarbeid med fakultetene foreslå dimensjonering av og opptaksrammer til programmene
- Foreslå uttalelser på vegne av NTNU i høringssaker som gjelder lektorutdanningen
- Forberede saker som skal behandles av Rektor
- Rapportere til Rektor om vedtak som er fattet i henhold til fullmakter

Saker som gjelder lektorutdanningene, som vil angå andre studieprogram og som er av betydning for NTNUs strategiske og utdanningspolitiske utvikling, skal legges frem for Utdanningsutvalget.

Generelt

- I samarbeid med fakultetene og de lokale programrådene påse at NTNUs kvalitetsarbeid blir fulgt opp innenfor utdanningene
- Føre tilsyn med at læringsmålene nås
- Utarbeide årlig en rapport om utdanningene ved NTNU med vekt på kvalitetsforbedrende tiltak
- Påse at utdanningen er i samsvar med nasjonal rammeplan
- Aktivt fremme likestillingsperspektivet i utdanningene
- Ivareta NTNUs representasjon i relevante nasjonale og internasjonale fora

Sammensetning

FUL ledes av en utvalgsleder som oppnevnes av Rektor for fire år. Fakulteter som gir lektorutdanning skal ha ett medlem hver. Medlemmet skal være fra fakultetets ledelse. Studentene skal ha to representanter. FUL skal ha to eksterne medlemmer.

Rektor oppnevner medlemmene i FUL. Studiedirektøren har sekretariatsansvaret for FUL.

Mandat for Læringsmiljøutvalget

Fastsatt av Rektor 11.09.2003, jf. vedtak i NTNUs styre (S-sak 43/03)

Læringsmiljøutvalget (LMU) er et rådgivende organ for NTNUs styre og ledelse. Det skal i samarbeid med ledelsen bidra til at universitetet utvikler et godt studiemiljø, bedre studentvelferd og et forsvarlig arbeidsmiljø for studentene.

Utvalget skal:

1. ha forslags- og uttalerett i saker som gjelder studentenes læringsmiljø
2. delta i planlegging av tiltak vedrørende læringsmiljøet
3. nøye følge utviklingen i spørsmål som angår studentenes sikkerhet og velferd, herunder det fysiske og psykiske arbeidsmiljøet
4. avgi årlig rapport til styret om NTNUs arbeid med studentenes læringsmiljø

