

Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Oslo

Felles systembeskrivelse

3. utgave - juni 2014



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	3
Kapittel 3 – Bruk av resultater til utvikling av utdanningsvirksomheten	4
3.1. Utarbeidelse av planer	4
3.1. Virksomhetsrapportering	4
3.2. Jevnlig overvåking av utdanningsvirksomheten	4
Kapittel 4 – Kvalitetssikring av program	5
4.1 Programbeskrivelser	5
4.2 Periodisk programevaluering	5
Kapittel 5 – Kvalitetssikring av emner (bachelor og master)	6
5.1 Emnebeskrivelser	6
5.2 Periodisk evaluering av emner	6
5.3 Underveisevaluering av emner	6
Kapittel 6 – Kvalitetssikring av opplærings- og avhandlingsdelen (ph.d.)	7
6.1. Evaluering av opplæringsdelen	7
6.2. Evaluering av opplegget for avhandlingsdelen	7
Kapittel 7 - Si fra-system for studenter og kandidater	8
Kapittel 8 – Supplerende undersøkelser	9
Tabell over elementene i kvalitetssystemet	10

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 hvem som er ansvarlig for gjennomføringen, hvordan resultatene behandles (formelle fora) og hvem som er ansvarlig for oppfølgingen. Der det er fakultetet selv som fastsetter evalueringsfrekvens, skal dette framkomme. Rutinene skal være tilgjengelige på UiOs nettsider.
Erfaringsdeling Felles og lokale tiltak som legger til rette for erfaringsdeling og læring på individ- og organisasjonsnivå, for eksempel Idébank for undervisning og læring, Verktøykasse for evaluering av studier og studiekvalitetsseminar.

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.

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.

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.

Programråd og programledere

Programråd og programledere har ansvar for innholdet i og tilretteleggingen av programmet sitt, slik at det framstår som et helhetlig program av høy kvalitet. 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/kandidatene får tilgang til evalueringsresultatene.

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. 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/kandidatene får tilgang til evalueringsresultatene.

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 kandidater

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

Kapittel 3 – Bruk av resultater til utvikling av utdanningsvirksomheten

Proessen for virksomhetsstyring ved Universitetet i Oslo inkluderer alle nivåene og enhetene i organisasjonen og dekker hele bredden i UiOs virksomhet, inkludert studiekvalitet. Proessen bidrar til å måle og vurdere oppnådde resultater og til at informasjonen blir tatt i bruk for å utvikle og forbedre virksomheten.

3.1. Utarbeidelse av planer

Strategi 2020 er UiOs overordnede, styrende dokument som legger rammene, gir retning og angir ambisjonsnivået for UiO. Universitetsstyret og universitetsledelsen gir føringer gjennom UiOs felles årsplaner og gjennom budsjettfordelingen. Føringerne følges opp i styringsdialoger og i virksomhetsrapporteringen.

På grunnlag av UiOs felles årsplan, budsjettfordeling og styringsdialoger utarbeider fakultetene og instituttene årsplaner som identifiserer hovedprioriteringer og områder med behov for særskilte tiltak.

3.1. Virksomhetsrapportering

Virksomhetsrapporteringen gjennomføres i en årlig syklus som skal følge opp måloppnåelse og ressursdisponering og gi ledelsen et bedre beslutningsgrunnlag for prioriteringer. Virksomhetsrapporteringen fra fakultetene til universitetsledelsen har følgende fokus hvert tertial:

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

Et forhold rapporteres videre dersom det innebærer risiko for at universitetet ikke når målene sine eller dersom det er vesentlig for kvaliteten eller driften av utdanningsvirksomheten. Basert på fakultetenes ledelseskommmentarer 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.

3.2. 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. En beskrivelse av opplegget skal inngå i fakultetenes rutiner for kvalitetsarbeidet.

Formålet med opplegget er å vurdere behovet for justeringer i programmene eller andre endringer i utdanningsvirksomheten. Sentrale tema er relevant evalueringsmateriale 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.

Kapittel 4 – Kvalitetssikring av program

For å sikre kvalitet og videreutvikling av programmene ved UiO gjennomføres periodiske evalueringer av helheten i hvert program. I tillegg gjennomgås programbeskrivelsene jevnlig.

4.1 Programbeskrivelser

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 den praktiske gjennomføringen av programmet.

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

4.2 Periodisk programevaluering

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

For bachelor- og masterprogram skal evalueringen omfatte en vurdering av sammenhengen mellom programmets planlagte læringsutbytte, undervisnings- og læringsformer og vurderingsordninger. For ph.d.-program skal evalueringen omfatte en vurdering av sammenhengen mellom programmets planlagte læringsutbytte og innholdet i og organiseringen av opplæringsdelen og avhandlingsdelen. Andre sentrale tema er programmets fagmiljø, arbeidslivsrelevans, internasjonalisering, læringsmiljø og infrastruktur samt studentenes/ kandidatens gjennomføring.

Den periodiske programevalueringen består av en egenevaluering og en ekstern evaluering. Egenevalueringen gjennomføres av programledelsen og skal inkludere tilbakemeldinger fra studenter/kandidater 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 et evalueringspanel:

- Panelet skal bestå av universitetsinterne og -eksterne representanter.
- Panelet skal inneholde nasjonal og/eller internasjonal spesialistkompetanse.
- Panelet skal inneholde personer med erfaring fra undervisning og/eller forskningsveiledning.
- Panelet skal ha minst én representant for studentene/kandidatene.
- Det er valgfritt hvorvidt panelet har representanter 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. Rapporten skal være tilgjengelig for dem som har deltatt i evalueringen.

Kapittel 5 – Kvalitetssikring av emner (bachelor og master)

For å sikre kvalitet og videreutvikling av emnene ved UiO gjennomføres periodiske evalueringer og underveisevalueringer av emnene. I tillegg gjennomgås emnebeskrivelsene jevnlig.

5.1 Emnebeskrivelser

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

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

5.2 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.

Evalueringen skal omfatte en helhetlig vurdering av sammenhengen mellom emnets planlagte læringsutbytte, undervisnings- og læringsformer 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. 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 og for studentene som har deltatt.

5.3 Underveisevaluering av emner

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. Verktøykassen for evaluering av studier inneholder eksempler på innhold og metoder for evalueringer.

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

Kapittel 6 – Kvalitetssikring av opplærings- og avhandlingsdelen (ph.d.)

For å sikre kvalitet og videreutvikling av sentrale komponenter i ph.d.-programmene ved UiO gjennomføres evalueringer av programmets opplæringsdel og evalueringer av opplegget for kandidatenes arbeid med den vitenskapelige avhandlingen.

6.1. Evaluering av opplæringsdelen

Innenfor en treårsperiode skal det foretas en evaluering av opplæringsdelen i programmet. Formålet med evalueringen er å gi grunnlag for faglige og strategiske vurderinger av behovet for endringer i struktur og innhold i opplæringsdelen. Emner som inngår i opplæringsdelen kan også evalueres i tråd med kapittelet om evaluering av emner på bachelor- og masternivå.

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

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

Det skal normalt utarbeides en rapport med vurderinger knyttet til behovet for endringer i opplæringsdelen. Rapporten skal være tilgjengelig for programledelsen og for kandidatene som har deltatt.

6.2. Evaluering av opplegget for avhandlingsdelen

Innenfor en treårsperiode skal det foretas en evaluering av opplegget for avhandlingsdelen i programmet. Formålet med evalueringen er å bidra til tilstrekkelig omfang og kvalitet på den faglige veiledningen og fange opp eventuelle årsaker til manglende fremdrift blant kandidatene.

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

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

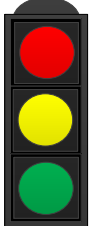
Det skal normalt utarbeides en rapport med vurderinger knyttet til behovet for endringer i opplegget for avhandlingsdelen i programmet. Rapporten skal være tilgjengelig for programledelsen og for kandidatene som har deltatt.

Kapittel 7 - Si fra-system for studenter og kandidater

Si fra-systemet er UiOs system for studentenes og kandidatenes klager på fysiske og sosiale forhold med 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:

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

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/kandidatene har tilgang til informasjon om hvem som mottar sakene, og mal for videre saksgang. Da rød linje omfatter varslingssaker 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/kandidaten 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/kandidater og varslingssaker 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 tertialrapporter og oppsummeres årlig til universitetsstyret.

Kapittel 8 – 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.

HØRING

Tabell over elementene i kvalitetssystemet

ELEMENT	FORMÅL	ANSVAR	FREKVENS
Virksomhetsrapportering	Følge opp måloppnåelse og ressursdisponering og gi bedre beslutningsgrunnlag for prioriteringer.	Universitetsdirektøren	Årlig syklus
Jevnlig overvåking av utdanningstilbudet	Vurdere behovet for justeringer i programmene eller andre endringer i utdanningsvirksomheten.	Dekan	Jevnlig
Periodisk evaluering av program	Gi grunnlag for faglige og strategiske vurderinger av behovet for endringer eller nedleggelse.	Programledelse/dekan	Innenfor en seksårsperiode
Periodisk evaluering av emner (bachelor og master)	Gi grunnlag for faglige og strategiske vurderinger av behovet for endringer eller nedleggelse.	Emneansvarlig/ instituttleder	Første og andre gang emnet tilbys, deretter jevnlig
Underveisevaluering av emner (bachelor og master)	Vurdere behovet for justeringer i undervisningsopplegget.	Emneansvarlig	Hver gang emnet tilbys
Evaluering av opplæringsdelen (ph.d.)	Gi grunnlag for faglige og strategiske vurderinger av behovet for endringer i opplæringsdelen.	Programledelse/dekan	Innenfor en treårsperiode
Evaluering av opplegget for avhandlingsarbeid (ph.d.)	Bidra til tilstrekkelig omfang og kvalitet på den faglige veiledningen og fange opp eventuelle årsaker til manglende fremdrift blant kandidatene.	Programledelse/dekan	Innenfor en treårsperiode
Si fra-systemet	Gi studentene og kandidatene mulighet til å si fra om forhold ved læringsmiljøet de synes er viktige, både for enkeltpersoner og for hele miljøer.	Universitetsdirektøren	Kontinuerlig, årlig rapportering
Supplerende undersøkelser	Fremskaffe oversikt som grunnlag for analyser	Instituttleder/dekan/ rektor	Jevnlig
Erfaringsdeling	Spredning av god praksis og utvikling av læringskultur	Alle	Kontinuerlig