

Rutinebeskrivelse for kvalitetssystemet for utdanningsvirksomheten ved Det juridiske fakultet

Oppdatert 16.05.2013

Rutinebeskrivelsen gjelder for all utdanningsvirksomhet ved fakultetet, med unntak av forskerutdanningen.

Innholdsfortegnelse

1. Mål for fakultetets kvalitetssystem
 - 1.1. Rapportering om studiekvalitet og kvalitetsarbeid
2. Kvalitetssikring av studietilbud
 - 2.1. Planlegging og forhåndsevaluering ved godkjenning og oppretting av nye studietilbud
 - 2.2. Evaluering av program
 - 2.2.1. Periodisk programevaluering
 - 2.2.2. Underveisevaluering av program
 - 2.2.2.1. Underveisevaluering av masterprogram i rettsvitenskap
 - 2.2.2.2. Underveisevaluering av engelskspråklige masterprogram
 - 2.2.2.3. Underveisevaluering av bachelor- og masterprogrammer ved AFIN og IKRS
 - 2.3. Evaluering av emner
 - 2.3.1. Underveisevaluering av emner
 - 2.3.1.1. Underveisevaluering av emner på masterprogram i rettsvitenskap
 - 2.3.1.2. Underveisevaluering av emner på engelskspråklige masterprogrammer
 - 2.3.1.3. Underveisevaluering av emner på bachelor- og masterprogrammer ved AFIN og IKRS
 - 2.3.2. Periodisk evaluering av emner
 - 2.3.2.1. Periodisk evaluering av emner på masterprogram i rettsvitenskap
 - 2.3.2.2. Periodisk evaluering av emner på engelskspråklige masterprogrammer
 - 2.3.2.3. Periodisk evaluering av emner på bachelor- og masterprogrammer ved AFIN og IKRS
3. Tilsynssensorordningen
 - 3.1. Oppnevning av tilsynssensor
 - 3.2. Tilsynssensors rolle og funksjon
 - 3.3. Rapport fra tilsynssensor
4. Informasjon om kvalitetssystemet
 - 4.1. Informasjon til studentene om evalueringsopplegg
 - 4.1.1. Masterstudiet i rettsvitenskap
 - 4.1.2. Øvrige bachelor- og masterprogrammer
 - 4.2. Informasjon til ansatte om kvalitetssystemet

- 5. Utvikling av pedagogisk kompetanse
- 6. Kontinuerlig forbedringsarbeid. Generell oppfølging
 - 6.1. Masterstudiet i rettsvitenskap
 - 6.2. Bachelor- og masterprogrammene
- 7. Erfaringsutveksling
 - 7.1. Verktøykasse for studentevalueringer
 - 7.2. Idébank for undervisning og læring

Rutinebeskrivelsen er i tråd med revidert versjon av den sentrale systembeskrivelsen godkjent av universitetsstyret i mai 2012. Fakultetets rutinebeskrivelse ble vedtatt av Programrådet for Master i rettsvitenskap (PMR) i mai 2013.

1. Mål for fakultetets kvalitetssystem

Kvalitetssystemet ved Det juridiske fakultet skal bidra til å gjøre studiene og læringsmiljøet ved fakultetet bedre og oppfylle målet om et systematisk, målrettet og allsidig arbeid med studiekvalitet, kvalitetssikring og læringsmiljø. Kvalitetssystemet skal integreres i fakultetets totale virksomhet. Det er derfor fakultetets intensjon at resultatene av evalueringen som foretas skal være med å danne grunnlaget for plan- og budsjettprosessene ved fakultetet.

1.1. Rapportering om studiekvalitet og kvalitetsarbeid

Fakultetet rapporterer på studiekvalitet og kvalitetsarbeid i tertialrapportene.

- Ansvarlig for utførelse: Dekan/fakultetssekretariat
- Ansvarlig for oppfølging: Dekan

2. Kvalitetssikring av studietilbud

[Felles rammer for kvalitetssikring av enkeltemner ved UiO](#)

[Felles rammer for kvalitetssikring av studieprogrammer ved UiO](#)

2.1. Planlegging og forhåndsevaluering ved godkjenning og oppretting av nye studietilbud

[Sentrale prosedyrer for godkjenning ved oppretting av nye studietilbud](#)

2.2. Evaluering av program

Programbeskrivelser gjennomgås jevnlig og i tråd med [årlig syklus for studieinformasjon](#).

2.2.1. Periodisk programevaluering

Periodisk programevaluering består av en egenevaluering og en ekstern evaluering og gjennomføres i overensstemmelse med sentral prosedyre, jf [felles rammer for kvalitetssikring av studieprogrammer](#)

Programevaluering gjennomføres innenfor en seksårsperiode, jfr. syklus for evalueringer.

Formålet med evalueringen er å gi grunnlag for faglige og strategiske vurderinger av behovet for endringer i eller nedleggelse av studieprogrammet.

Ansvar for gjennomføring og oppfølging:

- Ansvar for gjennomføring: Studiedekan i samarbeid med programledelsen for de respektive studieprogrammer.
- Ansvar for tiltak som ikke innebærer store inngrep i programmenes struktur: Programledelsen.
- Ansvar for tiltak og oppfølging som griper inn i strukturelle forhold ved studieprogrammet og/ eller krever nye ressurser: Fakultetsstyret.

2.2.2. Underveisevaluering av program

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

Programmene rapporterer til fakultetet om studiekvalitet og kvalitetsarbeid per kalenderår.

2.2.2.1. Underveisevaluering av masterprogram i rettsvitenskap

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<ul style="list-style-type: none">▪ Master i rettsvitenskap	Hvert semester	Det arrangeres møter med referansegrupper på 1.-4. studieår.	Studiedekan	Programråd.

Studieårsansvarlig rapporterer løpende om studiekvalitet og kvalitetsarbeid for eget studieår i programrådet. Møtene i programrådet holdes ca. 4 ganger i semesteret. I disse møtene er to studenter fra Juridisk Studentutvalg representert.

Studiedekan kan ved behov utforme en handlingsplan basert på møter med studentene (referansegrupper) for hvert studieår. Ved behov for større endringer vedtas disse i programrådet og legges deretter ut på studiekvalitetssidene.

- Frist for innsending av eventuell handlingsplan til programrådet: 15. mai/ 15. november

2.2.2.2. Underveisevaluering av engelskspråklige masterprogrammer

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Master of Philosophy in the Theory and Practice of Human Rights ▪ LLM in Information and Communication Technology Law ▪ LLM in Maritime Law ▪ LLM in Public International Law 	Hvert semester	<p>Det arrangeres evalueringsmøter med alle studentene på programmet.</p> <p>Et skjema med spørsmål sendes ut i forkant av møtet.</p>	Programleder	<p>Programråd.</p> <p>Dersom identifiserte forbedringsbehov ikke kan iverksettes, skal disse rapporteres til programrådet.</p>

Programleder utarbeider årlig et sammendrag av utviklingen av studiekvaliteten i programmet.

Sammendraget danner grunnlaget for det årlige møtet med studiedekanen.

- Frist for innsending av kort sammendrag til fakultetet (PMR): 15. september.

2.2.2.3. Underveisevaluering av bachelor- og masterprogrammer ved Avdeling for rettsinformatikk og Institutt for kriminologi og rettssosiologi

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<i>Avdeling for forvaltningsinformatikk:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bachelor i demokrati og rettigheter i forvaltningssamfunnet ▪ Master i forvaltningsinformatikk 	Hvert semester	Valgte studentrepresentanter rapporterer jevnlig i programrådet om undervisning, eksamen, og annen studiekvalitet	Programleder	<p>Programråd.</p> <p>Dersom identifiserte forbedringsbehov ikke kan iverksettes, skal disse rapporteres til programrådet.</p>

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<i>Institutt for kriminologi og rettssosiologi:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bachelor i kriminologi ▪ Master i kriminologi ▪ Master i rettssosiologi 		Valgte studentrepresentanter rapporterer jevnlig i programrådet om undervisning, eksamen, og annen studiekvalitet		Programråd. Dersom identifiserte forbedringsbehov ikke kan iverksettes, skal disse rapporteres til programrådet.

Programleder utarbeider årlig et sammendrag av utviklingen av studiekvaliteten i programmet.

Sammendraget danner grunnlaget for det årlige møtet med studiedekanen.

- Frist for innsending av kort sammendrag til programrådet: 15. september.

2.3. Evaluering av emner

Emnebeskrivelser gjennomgås jevnlig og i tråd med årlig syklus for studieinformasjon.

2.3.1. Underveisevaluering av emner

Underveisevalueringen er ment å være studentenes mulighet til å komme med tilbakemeldinger til den som underviser, og skal gjennomføres hvert semester.

For alle programmer gjelder følgende:

Rapport: Det er ikke noe krav til rapport fra underveisevalueringen, kun ved avvik.

2.3.1.1. Underveisevaluering av emner på masterprogram i rettsvitenskap

Enhet/Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Masterstudiet i rettsvitenskap 	Hvert semester	Utlevering av skjema/spørsmål halvveis i forelesnings-	Foreleser/kurslærer	Ansvarlig faglærer og studieårsansvarlige. Resultater fra underveisevalueringen som innebærer

Enhet/Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
		eller kursrekken		behov for forbedringstiltak som ikke kan iverksettes underveis, skal meldes videre til studieårsansvarlig slik at endringsbehovene følges opp.

2.3.1.2. Underviseevaluering av emner på engelskspråklige masterprogrammer

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Master of Philosophy in the Theory and Practice of Human Rights ▪ LLM in Information and Communication Technology Law ▪ LLM in Maritime Law ▪ LLM in Public International Law 	Hvert semester	Utlevering av skjema/ spørsmål halvveis i forelesningsrekken	Foreleser	Ansvarlig faglærer. Resultater fra underveisevalueringen som innebærer behov for forbedringstiltak som ikke kan iverksettes underveis, skal meldes videre til programleder slik at endringsbehovene følges opp.

2.3.1.3. Underviseevaluering av emner på bachelor- og masterprogrammer ved Avdeling for rettsinformatikk og Institutt for kriminologi og retts sosiologi

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<i>Avdeling for forvaltningsinformatikk:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bachelor i demokrati og rettigheter i forvaltningssamfunnet ▪ Master i forvaltnings- 	Hvert semester	Spørreskjema til alle studentene på emnet.	Foreleser	Resultater fra underveisevalueringen som innebærer behov for forbedringstiltak som ikke kan iverksettes underveis,

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
informatikk				skal meldes videre til programleder slik at endringsbehovene følges opp.
<i>Institutt for kriminologi og rettsossologi:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bachelor i kriminologi ▪ Master i kriminologi ▪ Master i rettsossologi 	Hvert semester	Spørreskjema til alle studentene på emnet evt. samtale mellom studenter og lærere.	Emneansvarlige	Resultater fra underviseevalueringen som innebærer behov for forbedringstiltak som ikke kan iverksettes underveis, skal meldes videre til programleder slik at endringsbehovene følges opp.

2.3.2. Periodisk evaluering av emner

Formålet med evalueringen er å gi grunnlag for faglige og strategiske vurderinger av behovet for endringer i emnet eller nedleggelse av emnet.

For alle programmer gjelder:

Rapport: Ansvarlig faglærer/emneansvarlig skal utarbeide en rapport med vurderinger knyttet til behovet for endringer i emnet eller nedleggelse av emnet. Sentrale tema for evalueringen er emnebeskrivelsen, bruk av emnet i emnegrupper og studieprogram, studentenes gjennomføring av emnet, samt læringsmiljø og infrastruktur knyttet til emnet. Som del av evalueringen skal det innhentes tilbakemeldinger fra studenter og eventuelt ansatte.

Rapporten sendes programrådet og programleder. Rapporten skal være tilgjengelig for studieprogrammer hvor emnet inngår.

- Frist for innlevering av rapport: 15. september/15. februar.

2.3.2.1. Periodisk evaluering av emner på masterprogram i rettsvitenskap

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Master i rettsvitenskap 	1.og 2. gang emnet tilbys, deretter jevnlig, jfr. årlig syklus for	Spørreskjema til alle studentene på emnet.	Studieseksjonen (spørreskjema). Ansvarlig	Studieårsansvarlig og ansvarlig faglærer er ansvarlig for at tiltakene

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
	evalueringer.		faglærer (rapport)	gjennomføres. Andre lærere som underviser bør involveres i arbeidet. Programrådet kan vedta hvilke tiltak som skal iverksettes.

2.3.2.2. Periodisk evaluering av emner på de engelske masterprogrammer

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<ul style="list-style-type: none"> ▪ M.Phil. in the Theory and Practice of Human Rights ▪ LLM in Information and Communication Technology Law ▪ LLM in Maritime Law ▪ LLM in Public International Law 	1.og 2. gang emnet tilbys, deretter jevnlig, jfr. årlig syklus for evalueringer.	Spørreskjema til alle studentene på emnet.	<p>Studieseksjonen (spørreskjema).</p> <p>Ansvarlig faglærer (rapport)</p>	<p>Programleder og ansvarlig faglærer er ansvarlig for at tiltakene gjennomføres. Andre lærere som underviser bør involveres.</p> <p>Programrådet kan vedta hvilke tiltak som skal iverksettes.</p>

2.3.2.3. Periodisk evaluering av emner på bachelor- og masterprogrammer ved Avdeling for rettsinformatikk og Institutt for kriminologi og rettssosiologi

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<i>Avdeling for forvaltningsinformatikk:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bachelor i demokrati og rettigheter i 	1.og 2. gang emnet tilbys, deretter	Spørreskjema til alle	Studiekonsulent (spørreskjema).	Programleder og emneansvarlig er ansvarlig for at

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
forvaltningssamfunnet ▪ Master i forvaltningsinformatikk	jevnlig, jfr. syklus for evalueringer.	studentene på emnet.	Emneansvarlig (rapport)	tiltakene gjennomføres. Andre lærere som underviser bør involveres. Programrådet kan vedta hvilke tiltak som skal iverksettes.
<i>Institutt for kriminologi og retts sosiologi:</i>				
▪ Bachelor i kriminologi ▪ Master i kriminologi ▪ Master i retts sosiologi	1. og 2. gang emnet tilbys, deretter jevnlig, jfr. syklus for evalueringer.	Spørreskjema til alle studentene på emnet.	Studiekonsulent (spørreskjema). Emneansvarlig (rapport)	Programleder og emneansvarlig er ansvarlig for at tiltakene gjennomføres. Andre lærere som underviser bør involveres. Programrådet kan vedta hvilke tiltak som skal iverksettes.

3. Tilsynssensorordningen

Tilsynssensorordningen gjennomføres i overensstemmelse med sentral prosedyre, jf [retningslinjer for bruk av tilsynssensor ved UiO](#).

3.1 Tilsynssensorer for programmene ved Det juridiske fakultet

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
▪ Master i rettsvitenskap ▪ M.Phil. in the Theory and Practice of Human Rights ▪ LLM in Information and Communication Technology Law ▪ LLM in Maritime Law	Minst hvert annet år	Rapport	Tilsynssensor	Programråd. Programrådet behandler identifiserte forbedringsbehov og tiltak.

Program	Frekvens	Form	Ansvarlig for gjennomføring	Ansvarlig for oppfølging
<ul style="list-style-type: none"> ▪ LLM in Public International Law ▪ Bachelor i demokrati og rettigheter i forvaltnings-samfunnet ▪ Master i forvaltningsinformatikk ▪ Bachelor i kriminologi ▪ Master i kriminologi ▪ Master i rettssosiologi 				

3.2. Tilsynssensors rolle og funksjon

Tilsynssensors arbeidsoppgave skal minimum være: Å føre tilsyn med vurderingsformer innen rammen av emnegruppe, et studieprogram, gjennomførte vurderinger og vurderingsprosesser, standarden på resultatene, undervisningsopplegg og forventet læringsutbytte.

Tilsynssensor skal rapportere om tilsynet og gi råd om videre utvikling av vurderingsopplegg og om gjennomføring av vurderingsopplegg. Fakultetet kan også tillegge tilsynssensor andre arbeidsoppgaver.

Tilsynssensor skal få tilsendt alt relevant materiale om det eller de studiene sensoren skal jobbe innenfor.

3.3. Rapport fra tilsynssensor

Tilsynssensor skal minst hvert annet år gi rapport om sitt arbeid til fakultetet. Tilsynssensor står fritt til å komme med kommentarer om forhold ved undervisningsopplegg, struktur og innhold i det eller de studier sensor er oppnevnt for. Fakultetet skal sende kopi av rapporten til berørte programledere, instituttledere og ansvarlig faglærere.

- Frist for innsending av tilsynssensor rapport til programrådet: 15. september.

3.4 Oppfølging

Studiedekan bruker rapporten i sine møter og oppfølging mot programmene.

4. Informasjon om kvalitetssystemet

På fakultetets [for-ansatte-sider](#) finner man informasjon om kvalitetssystemet og fakultetets rapporter etter forskjellige typer evalueringer.

- Ansvarlig redaktør: Studiedekan
- Ansvarlig for vedlikehold av nettsidene: Studieseksjonen

4.1. Informasjon til studentene om evalueringsopplegg

Resultater fra evalueringer publiseres på fakultetets nettsider.

4.1.1. Masterstudiet i rettsvitenskap

Studentene får informasjon om evalueringsopplegg på emnesidene.

4.1.2. Bachelor- og masterstudiene

Studentenes rolle i evalueringsopplegget tas opp i informasjonsmøter, midtsemester møter og andre naturlige fora, samt via skriftlig informasjon (papir og web) om studiene og om de enkelte evalueringstiltak.

- Ansvarlig for gjennomføring og oppfølging: Programleder/ emneansvarlig.

4.2. Informasjon til ansatte om kvalitetssystemet

Informasjon om kvalitetssystemet og lenke til nettside tas inn i Fakultetsnytt som sendes til alle ansatte ved fakultetet i begynnelsen av hvert studieår.

- Ansvarlig: Studieseksjonen sender nødvendig informasjon til Fakultetsnytt.

5. Utvikling av pedagogisk kompetanse

Ved alle tilsetninger i fast vitenskapelig stilling ved UiO stilles det krav til pedagogisk basiskompetanse.

UiO gir tilbud om opplæring for personale som mangler pedagogisk basiskompetanse, samt pedagogisk konsulenthjelp og kurs til hjelp i arbeidet med studiekvalitet: <http://www.uv.uio.no/pfi/om/fup/oppbyggenomf/kurskalender/>

- Kursansvarlig: Fagområdet for universitetspedagogikk

6. Kontinuerlig forbedringsarbeid. Generell oppfølging.

Vedtak om å sette inn tiltak ved kvalitetssvikt fattes av fakultetsstyret når det gjelder strukturelle forhold ved studieprogrammene. Ansvar for oppfølging ligger hos fakultetsstyret når det gjelder tiltak som innebærer store inngrep i programmets struktur og/ eller trenger nye ressurser. Programledelsen er ansvarlig for oppfølging av andre tiltak.

Emner som har fått en kritisk evaluering ved periodisk evaluering evalueres også neste gang det tilbys. Studentene, ansvarlig faglærer, programleder eller instituttleder kan utløse en slik ny vurdering. Dersom en av disse partene bedømmer at også ny evaluering er kritisk, kan disse anmode fakultetet om å søke ny godkjenning.

Dersom ansvarlig faglærer ikke leverer emnerapport i sitt emne, legges studentevalueringen fram for programrådet.

I de tilfeller der spesifikke tiltak har vært vedtatt i programrådet, utarbeider studieseksjonen i samråd med studieårsansvarlig og programledere en oversikt over hva som gjenstår av oppfølgingstiltak.

Frist for innsending av rapport om oppfølging av tiltak til programrådet: 1. oktober/ 1. mars.

6.1. Masterstudiet i rettsvitenskap

- Ansvarlig for oppfølging av tiltak innenfor det enkelte studieår: Studieårsansvarlig
- Ansvarlig for tiltak som krever nye ressurser evt. medvirkning fra andre nivåer eller enheter: Studiedekan.

6.2. Bachelor- og masterprogrammene

Programleder redegjør for planlagte og iverksatte tiltak i årsrapporten.

Studiedekanen har et årlig møte med programlederne for bachelor- og masterprogrammene for å drøfte prinsipielle og praktiske spørsmål. En studentrepresentant fra programrådet innkalles til disse møtene.

7. Erfaringsutveksling

7.1 Verktøykasse for studentevalueringer

Verktøykassen er ment som en hjelp til fagmiljøene i planleggingen og den praktiske utførelsen av studentevalueringene. Verktøykassen viser et utvalg metoder for studentevaluering som anbefales innenfor UiOs kvalitetssikringssystem. Flere kan enkelt tilpasses digitale læringssystemer som brukes i undervisningen, for eksempel Fronter.

Anbefalingene er basert på en generell vurdering av hvilke evalueringsformer som kan tenkes å fungere godt på emner og programmer av ulik størrelse.

Nettside verktøykasse: <http://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/kvalitetssystem/kvalitetssystem-utdanning/verktoykasse/index.html>

7.2 Idébank for undervisning og læring

Idébanken inneholder eksempler på gode undervisnings- og læringsmetoder ved UiO. Ansatte bidrar ved å dele erfaringer fra egen praksis, slik at alle som er interesserte i undervisning og læring kan hente inspirasjon til eget arbeid.

Nettside idébank: <http://www.uio.no/studier/om/kvalitet/undervisning/index.html>

Fakultetet anbefaler at de ansatte holder seg orientert om nettsidene og rapporterer fakultetet dersom de har gode erfaringer fra egen praksis.