

# KVALITETSSYSTEM FOR UTDANNINGSVIRKSOMHETEN VED UNIVERSITETET I OSLO

<b>GENERELL DEL</b> .....	<b>3</b>
1. FORMÅL OG HOVEDPRINSIPPER.....	3
2. OPPBYGGINGEN AV KVALITETSSYSTEMET VED UIO .....	4
3. ORGANISERING, LEDELSE OG ANSVARSPLASSERING.....	5
<b>BACHELOR-, MASTER-, PROFESJONS- OG VIDEREUTDANNING</b> .....	<b>7</b>
4 ÅRLIG PLANLEGGING OG RAPPORTERING .....	7
4.1 Plan for studiekvalitet.....	7
4.2 Studiekvalitetsrapport - årlig analyse og egenvurdering.....	7
5. FELLES RAMMER FOR KVALITETSSIKRING AV STUDIEPROGRAMMER .....	9
5.1 Evaluering av enkeltemner som inngår i programmet.....	9
5.2 Årlig vurdering.....	9
5.3 Periodiske programevaluering.....	10
6. FELLES RAMMER FOR KVALITETSSIKRING AV EMNER .....	11
6.1 Underveisevaluering av emner.....	11
6.2 Periodisk evaluering av emner .....	11
7. FELLES RAMMER FOR TILSYNSSENSOR .....	13
<b>FORSKERUTDANNING</b> .....	<b>15</b>
8. PH.D.-PROGRAMMER.....	15
8.1 Startfasen (A) .....	15
8.2 Gjennomføringsfasen (B).....	17
8.3 Avslutningsfasen (C) .....	19
9 RAPPORTERING OG EVALUERING FOR PH.D.-PROGRAMMER .....	20
9.1 Periodiske evalueringer av doktordgradsprogrammene .....	20
9.2 Systematiske evalueringer av stipendiatenes fagmiljø.....	20
9.3 Årlige planer og rapporter på instituttnivå og fakultetsnivå .....	20
<b>KJERNEELEMENTER I KVALITETSSYSTEMET</b> .....	<b>21</b>



## GENERELL DEL

### 1. FORMÅL OG HOVEDPRINSIPPER

UiOs kvalitetssystem er et helhetlig sett av elementer som skal sikre og utvikle studiekvaliteten ved universitetet. Systemet omfatter alle prosesser som har betydning for studiekvaliteten, fra informasjon overfor mulige søkere til avslutning av studiet. Systemet omfatter all utdanning ved universitetet, både bachelor-, master- og profesjonsprogrammer, videreutdanning og forskerutdanning.

Formålet med UiOs kvalitetssystem er

- å bidra til å realisere målene for utdanningsvirksomheten og læringsmiljøet
- å avdekke svikt og gjenkjenne styrke i undervisning og utdanning
- å være et verktøy for systematisk arbeid med kvalitetssikring og -utvikling

Følgende hovedprinsipper er lagt til grunn for UiOs kvalitetssystem:

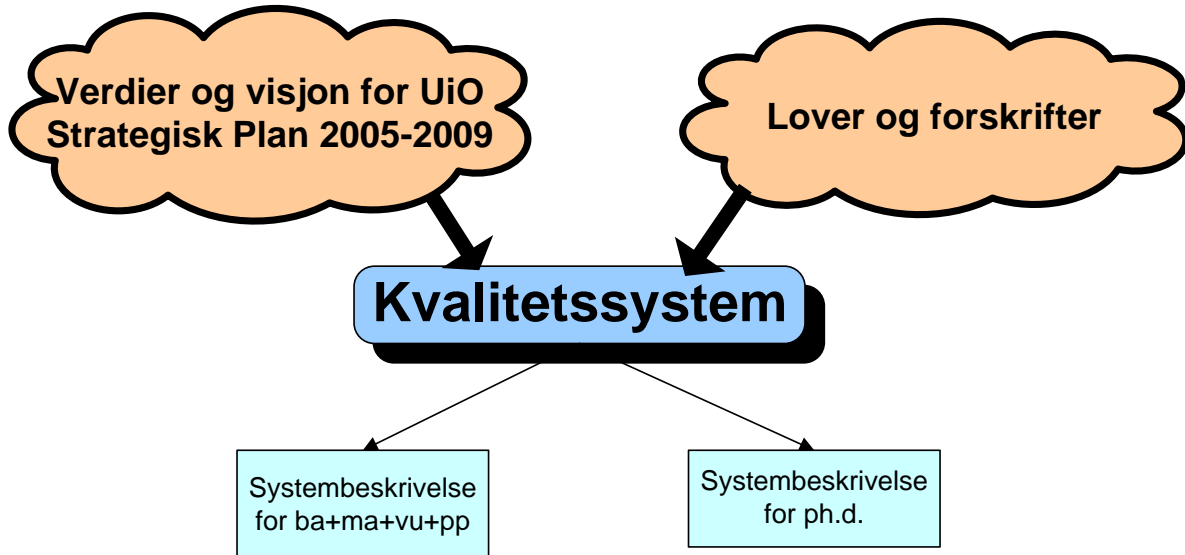
- Systemet skal legge til rette for et helhetlig arbeid med studiekvalitet og læringsmiljø
- Systemet skal vektlegge utviklingsperspektivet, slik at mekanismer for kontroll ikke dominerer på bekostning av arbeidet for forbedring
- Systemet skal legge til rette for å systematisk dokumentere studiekvalitet, påskjønne godt kvalitetsarbeid og følge opp sviktende kvalitet
- Systemet skal legge til rette for evalueringer som samler kvalitative og kvantitative data som grunnlag for vurderingen av undervisning og læringsmiljø
- Systemet skal legge til rette for aktiv medvirkning fra studenter, lærere, andre ansatte og eksterne interessenter
- Systemet skal være oversiktlig, kostnadseffektivt og åpent for videreutvikling

Begrepet studiekvalitet er knyttet til forhold som er av betydning for studentenes/ doktorgradskandidatenes læringsprosess og derigjennom deres utbytte av studiene. For å klargjøre hva begrepet studiekvalitet har man valgt å dele det inn i flere aspekter som ikke er gjensidig utelukkende, men som griper inn i og påvirker hverandre. Delaspektene inkluderer alle prosessene med betydning for studiekvaliteten som kvalitetssystemet skal være et verktøy for å vurdere og videreutvikle:

<b>Inntakskvalitet</b>	Omfatter studentenes/doktorgradskandidatenes forkunnskaper og forutsetninger når de begynner på et program
<b>Rammekvalitet</b>	Omfatter kvaliteten på det helhetlige læringsmiljøet og det ressursgrunnlaget en utdanning rår over - både materielle og ikke-materielle ressurser. Rammekvaliteten utgjøres derfor av lærerressursene og andre menneskelige ressurser, alle de fysiske fasilitetene og ulike faglige og trivselsmessige faktorer som er viktig for å skape en god studiesituasjon.
<b>Programkvalitet</b>	Omfatter kvaliteten av planen for programmet og organiseringen av læringsarbeidet. Ved UiO beskrives planen for et emne i en emnebeskrivelse, og planen for et studieprogram i en programplan.
<b>Undervisningskvalitet</b>	Omfatter kvaliteten tilretteleggingen av læringsarbeidet, fagpersonalets evne til å tilrettelegge for undervisning og veiledning slik at studentenes/ doktorgradskandidatenes læringsutbytte blir best mulig.
<b>Resultatkvalitet</b>	Omfatter studentenes/ doktorgradskandidatenes læringsutbytte, personlige utvikling og gjennomføring i forhold til programmet. Inkludert i resultat-kvalitet er utdanningens relevans for arbeidslivet.
<b>Styringskvalitet</b>	Betegner institusjoners evne til å styre kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av egen virksomhet.

## 2. OPPBYGGINGEN AV KVALITETSSYSTEMET VED UIO

Kvalitetssystemet er utarbeidet med grunnlag i føringer i UiOs strategidokumenter og i gjeldende lover og forskrifter. Strukturen for kvalitetssystemet kan skjematisk framstilles slik:



Systembeskrivelsen for kvalitetssystemet er delt i tre:

- Den generelle delen, som omhandler formålet for og oppbyggingen av kvalitetssystemet, organisering, ledelse og ansvars plassering
- En del som beskriver felles rammer for kvalitetssikring av bachelor-, master-, profesjons- og videreutdanning
- En del som beskriver felles rammer for kvalitetssikring av forskerutdanning

### 3. ORGANISERING, LEDELSE OG ANSVARSPLOSSERING

#### *3.1 Ledelse og ansvars plassering*

Kvalitet i utdanning er et institusjonelt ansvar og universitetsstyret har det overordnede ansvaret. Systemet skal integrere studiekvalitetsarbeidet i ordinær styrings- og ledelsesstruktur og skal, så langt det er mulig, bygge på eksisterende rutiner, ordninger og organ.

Ansvar for kvalitetssikringen og kvalitetsarbeidet tillegges alle nivåer i organisasjonen, med vektlegging av desentralisert ansvar og myndighet. De generelle bestemmelsene om UiOs interne ansvars- og myndighetstildeling er hjemlet i:

- Universitets- og høyskoleloven med tilhørende forskrifter
- Forskrift om studier og eksamener ved UiO
- Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved UiO
- Mandat for universitetets studiekomiteé
- Mandat for universitetets komité for forskning og forskerutdanning
- Normalregler for fakulteter og institutter
- Administrasjonsreglement for det enkelte fakultet

#### **Universitetsstyret**

Universitetsstyret har ansvar for at UiO samlet sett har et tilfredsstillende og godt dokumentert kvalitetssystem. Styret utøver sitt ansvar gjennom:

- å vedta mål og strategier for kvalitetsarbeidet
- å vurdere årlig kvalitetsrapport og i forbindelse med dette fatte vedtak om tiltak og oppfølging
- å vedta årsplan og budsjett

#### **Universitetets studiekomiteé og Universitetets komité for forskning og forskerutdanning**

Komiteene har en rådgivende rolle i forhold til universitetsstyret når det gjelder tilsyn med og videreutvikling av kvalitetssystemet og når det gjelder prioriteringer i studiekvalitetsarbeidet. Ansvaret utøves gjennom:

- vurdering av fakultetenes opplegg for kvalitetssikring
- utarbeidelse av forslag til mål og strategier for kvalitetsarbeidet
- utarbeidelse av årlig rapport til styret om institusjonens samlede kvalitetsarbeid. Som et ledd i dette arbeidet vurderes samlet og fakultetsvis innsats og det fremmes forslag om oppfølging i UiOs årsplan/budsjett og i tilbakemeldingen til fakultetene gjennom årlige styringsdialogmøter og løpende dekanmøter

#### **Læringsmiljøutvalget**

Læringsmiljøutvalget skal være en integrert del av kvalitetsarbeidet. Utvalget har et særlig ansvar for institusjonens arbeid med rammekvaliteten. Utvalget utøver sitt ansvar blant annet gjennom:

- innspill til mål og strategier for kvalitetsarbeidet ved UiO, og gjennom årlig rapportering til styret om institusjonens arbeid med læringsmiljøet, herunder om eget arbeid
- gjennom de forslag til tiltak i årsplan og budsjett som fremmes i samarbeid med Studiekomiteen

#### **Fakultetene**

Fakultetsstyret har ansvar for at fakultetet har et tilfredsstillende og godt dokumentert kvalitetssystem. Fakultetsstyret skal føre tilsyn med at det fungerer etter hensikten på fakultets- program- og instituttnivå og at det videreutvikles etter behov og kapasitet. Fakultetsstyret utøver sitt ansvar gjennom:

- å vedta fakultetets mål og prioriteringer for kvalitetsarbeidet
- å vurdere og godkjenne årsrapport om studiekvalitet og kvalitetsarbeid
- å vedta årsplan og budsjett som også omfatter tiltak innen studiekvalitetsarbeidet

Programledelsen har ansvar for faglig innhold og pedagogisk tilrettelegging av sitt program slik at dette fremstår som helhetlig studietilbud av høy kvalitet. Programledelsen har derfor ansvar for at kvalitetssikringen av studieprogrammene gjennomføres i samsvar med det opplegget som er vedtatt i felles rammer, fakultetets tilpasninger og øvrige krav. Programleder har ansvar for å gjennomføre en årlig

evaluering av om intensjonene med programmet og gjennomført kvalitetsarbeid er oppnådd, og avgi en årlig rapport til fakultetet om status og planlagt oppfølging.

### **Instituttnivå**

Instituttene har ansvar for kvaliteten av egne emner og skal ha opplegg for kvalitetssikringen av emnene som tilfredsstillende UiOs felles, fakultetets spesifikke krav og instituttets egne mål for kvalitetsarbeidet.

Instituttstyret utøver sitt ansvar for kvalitetssikringen ved

- å vedta opplegget for kvalitetssikringen
- å vedta instituttets studiekvalitetsplan med mål og prioriteringer for kvalitetsarbeidet
- å vurdere årsrapport om studiekvalitet og kvalitetsarbeid

Instituttets kvalitetsarbeid ledes av instituttleder, som har ansvar for å etablere og dokumentere opplegget for kvalitetssikringen av emner, ansvar for at hvert emne har en emneansvarlig, og for at forbedringstiltak vedtas og følges opp.

### **Sentre**

Alle sentre som tilbyr enkeltemner har samme ansvar for kvalitetssikring av egne emner som et institutt. Sentre som ikke ligger inn under et fakultet har samme ansvar for å etablere et opplegg for kvalitetssikring av sine studietilbud som et fakultet.

## **3.2 Medvirkning i kvalitetsarbeidet**

### **Studenter og doktorgradskandidater**

I kvalitetssystemet deltar studenter og doktorgradskandidater først og fremst gjennom studentevalueringer. De skal få god informasjon om hvordan de kan delta i kvalitetsarbeidet og tilbakemelding om hvordan bidragene deres følges opp. Studenter og doktorgradskandidater er representert i UiOs råd og utvalg. Studentene har også innflytelse gjennom studenttillitsmannsapparatet.

### **Vitenskapelig ansatte**

Alle vitenskapelig ansatte er involvert i kvalitetsarbeidet. Kvalitetssystemet tilbyr relevante verktøy for deres arbeid med utvikling av studiekvalitet. Det finnes en egen verktøykasse for studentevaluering som skal være en hjelp til den praktiske utførelsen av studentevalueringer. Det er også utarbeidet egne maler for rapportering av studiekvalitet.

For å styrke undervisningskvaliteten er det innført krav om pedagogisk basiskompetanse ved tilsetning og det er utviklet et fast opplæringstilbud for personale som mangler slik kompetanse. UiO vektlegger pedagogisk kompetanse ved opprykk i vitenskapelige stillinger. UiO tilbyr bistand til arbeidet med studiekvalitet, blant annet i form av pedagogisk konsulenthjelp og kurs.

For å sikre fremdrift og god faglig standard på doktorgradsavhandlinger er det fokusert på veilederrollen. Kvalitetssystemet anbefaler at veiledere skal tilbys kurs i etikk og god forskningsskikk, og at hver kandidat skal ha to veiledere som begge følger prosjektet aktivt. Det stilles samme krav til omfang og kvalitet på veiledning når veileder er eksternt.

### **Eksterne interessenter**

UiO ønsker bidrag fra eksterne fagfeller og andre interessenter i utviklingen av studiekvalitet. I henhold til de felles rammene som er innført ved UiO skal eksterne systematisk bli benyttet i kvalitetssystemet

- gjennom tilsynssensorordningen
- i den periodiske sluttvurdering av hvert enkelt studieprogram hvert 4. år
- gjennom forskningsrådets fagevalueringer (ph.d.)

I tillegg skal fakultetene vurdere behovet for å øke involveringen av eksterne interessenter innen rammen av sitt interne opplegg: gjennom forhåndsevaluering av planlagte nye studietilbud, arbeidsgiverevaluering av kandidater og programmer, kandidat- og alumniundersøkelser, benchmarking og lignende.

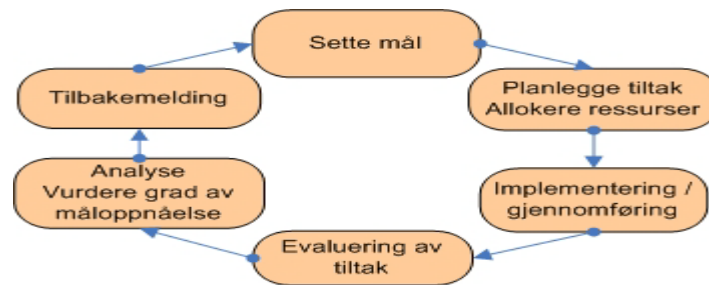
### **Administrasjon og støttetjenester**

Studieadministrasjonen er en avgjørende organisatorisk ressurs for å få kvalitetssystemet til å fungere tilfredsstillende. Administrasjonen har særlig betydning for rammekvaliteten gjennom sitt ansvar for å yte, tilrettelegge og kvalitetssikre en rekke av de tjenestene, serviceoppgavene, materielle ressursene og miljømessige forutsetningene som er avgjørende for rammekvaliteten. Administrasjonen har i tillegg oppgaver direkte knyttet til registrering og analyser av informasjon om studiekvalitet og til dokumentasjon av kvalitetsarbeid.

# BACHELOR-, MASTER-, PROFESJONS- OG VIDEREUTDANNING

## 4 ÅRLIG PLANLEGGING OG RAPPORTERING

Et sentralt og integrerende element i UiOs kvalitetssystem er en årlig prosess som gjennomføres ved hver enhet og på hvert nivå i organisasjonen. Prosessen omfatter utarbeiding av mål og tiltak for studiekvalitetsarbeidet, evaluering av tiltak, analyse av måloppnåelse og utarbeiding av årsrapport med forslag til oppfølging. Prosessen skal inkludere tilbakemelding til underordnet nivå om planlagt oppfølging er tilfredsstillende, om eventuell ytterligere oppfølging og fellestiltak.



Prosessen skal resultere i en samlet forståelse av

- sterke og svake sider ved studietilbudet
- utdanningsvirksomheten i forhold til de seks hovedaspektene ved studiekvaliteten (jf. kapittel 1)
- studiekvalitetsarbeidet vurdert opp mot de mål og planer som tidligere er vedtatt
- hvilke tiltak som bør prioriteres i kvalitetsarbeidet fremover

Kvantitative data om opptak, gjennomføring og resultater registreres løpende. Disse utgjør en del av grunnlaget for årlig rapportering og for sluttevaluering av emner og programmer. Det tilligger ledelsen på fakultets- og instituttnivå å vurdere behovet for ytterligere informasjon om utdanningsvirksomheten.

UiO vektlegger åpenhet om evalueringsopplegg og evalueringsresultater. I tråd med dette prinsippet skal studentene gjøres kjent med hvilket evalueringsopplegg som er i bruk på det aktuelle studietilbudet, med hvordan de selv forventes å delta og med resultatene av dette arbeidet. Informasjon og vurderinger som kan kobles direkte til enkeltpersoner skal i tråd med normal aktsomhet aldri publiseres.

### 4.1 Plan for studiekvalitet

Kvalitetssystemet skal bidra til å målrette studiekvalitetsarbeidet mot de mål og ambisjoner som er satt for utdanningsvirksomheten ved UiO. Som et hjelpemiddel i dette arbeidet skal målene og tiltakene i studiekvalitetsarbeidet dokumenteres i en plan for studiekvalitet. Ved UiO skal Studiekvalitetsplaner utarbeides og vedtas for institusjonen, for fakultetene og for instituttene. Disse kan lages som egne planer eller inngå i øvrige planer ved virksomheten.

På **institusjonsnivået** skal Studiekvalitetsplanen inkludere langsiktige mål og strategier for studiekvalitetsarbeidet ved UiO med forankring i Strategisk plan. Planen utpeker også satsingsområder og andre sentralt initierte tiltak for å styrke kvalitetsarbeidet på bestemte områder etter behov. Planen vedtas av styret etter forslag fra styrets studiekomiteé.

**Fakultetene og instituttene** vedtar mål og planer for arbeidet med studiekvalitet på sine fagområder med grunnlag i institusjonens studiekvalitetsplan og strategiplaner på eget og overordnet nivå.

### 4.2 Studiekvalitetsrapport - årlig analyse og egenvurdering

Ledelsen på alle nivåer har et særskilt ansvar for å foreta en årlig analyse og egenvurdering. Alle nivåer har ansvar for å innhente utfyllende informasjon ved indikasjoner på vesentlig kvalitetssvikt eller særskilt god kvalitet på sine ansvarsområder.

**Instituttet** utarbeider hvert år en rapport om instituttets arbeid med studiekvalitet. Instituttens årsrapport skal i hovedsak følge strukturen for fakultetenes årsrapport. Fakultetene gir nærmere

retningslinjer for instituttens årsrapportering om studiekvalitet og kvalitetsarbeid. Rapporten oversendes ansvarlig fakultet. Instituttens analyse og egenvurdering skal bygge på

- emneansvarliges rapporter fra de emnene som er periodisk evaluert i løpet av studieåret, samt tilbakemeldingen fra programledere på disse rapportene
- registrerte kvantitative data om gjennomføringen av instituttets emner
- sensorrapport(er) fra studieåret
- dokumentasjon av hvilke typer klager som er mottatt på læringsmiljøet og hvilke tiltak som er iverksatt
- andre relevante analyser eller vurderinger som instituttet selv, fakultetet eller UiO sentralt har innhentet, samt relevante eksterne evalueringer (eks fagevaluering)

**Programmer** utarbeider hvert år rapport om programmets arbeid med studiekvalitet, jf. *Felles rammer for kvalitetssikring av studieprogram*. Rapporten oversendes ansvarlig fakultet.

**Fakultetet** utarbeider hvert år rapport om fakultetets arbeid med studiekvalitet. Rektor gir nærmere retningslinjer for fakultetens årsrapportering om studiekvalitet og kvalitetsarbeid. Rapporten oversendes rektor/styrets studiekomiteé. Fakultetens analyse og egenvurdering skal bygge på

- kvantitative gjennomføringsdata
- sensorrapporter fra fakultetets tilsynssensorer
- evalueringsrapporter fra periodiske programevalueringer gjennomført i det aktuelle studieåret
- oppsummering av fakultetsnivåets studiekvalitetsarbeid og videreutvikling av kvalitetssystemet
- oppsummere typer klager og avvik på læringsmiljøet samt iverksatte eller planlagte tiltak
- annen evalueringsbasert informasjon og relevante analyser som er innhentet av fakultetet selv, av UiO sentralt eller som er foretatt an eksterne (eks fagevalueringer, peer review av store prosjekter)

**Institusjonsnivået** gjennomfører en samlet analyse og vurdering av studiekvalitet og utarbeider en rapport til universitetsstyret om dette. Analysen og vurderingen skal bygge på

- fakultetens årsrapporter
- læringsmiljøutvalgets årsrapport
- oppsummering av studiekomiteens/institusjonsnivåets kvalitetsarbeid
- annen evalueringsbasert informasjon og relevante analyser
- kvantitative gjennomføringsdata

Årsrapporten til universitetsstyret skal omtale følgende hovedelementer:

(1) Beskrivelser

- studietilbudet og eventuelle endringer i dette i rapporteringsperioden
- vedtatte mål og planer for studiekvalitetsarbeidet
- gjennomført kvalitetsarbeid og eventuelle endringer i kvalitetssystemet
- hvilke tiltak som er gjennomført spesielt med sikte på å eliminere avdekket svikt
- oppfølging av sentralt fastlagte satsningsområder og eventuelle særlige styringssignaler

(2) Vurderinger

- kvaliteten på studietilbudene og behov for endringer i porteføljen
- studiekvaliteten med referanse til hovedaspektene ved studiekvalitet og identifiserte utfordringer
- UiOs samlede studiekvalitetsarbeid, herunder identifikasjon av forbedringsbehov og god praksis
- Som et ledd i vurderingene kommenteres kvantitative data om rekruttering, frafall, studiepoengsproduksjon, forholdstall lærer/student og karaktersetning/bruk av karakterskalaen

(3) Planlagte tiltak

- fakultetens interne oppfølging og studiekomiteens anbefalinger om tilbakemelding til fakultetene
- studiekomiteens forslag til oppfølging på institusjonsnivå, herunder fokusområder og virkemidler for studiekvalitetsarbeidet, samt forslag til implikasjoner for årsplan og ressursfordeling



## 5. FELLES RAMMER FOR KVALITETSSIKRING AV STUDIEPROGRAMMER

Merk at *Forskrift om studier og eksamener ved UiO* gir mer detaljerte regler om noen av punktene.

Vedtak om opprettelse av et studieprogram baseres på en vurdering og godkjenning av intensjonene og rammene for et studieprogram slik disse fremgår av programplanen, jf. *Innholdsliste for programplan*.

Fakultetet<sup>1</sup> har ansvar for at det innen rammen av fakultetets studiekvalitetsarbeid foreligger et opplegg for kvalitetssikring av studieprogrammer, og at disse er i samsvar med UiOs felles rammer for kvalitetssikring av studieprogrammer.

Programledelsen har ansvar for faglig innhold og pedagogisk tilrettelegging av sitt program slik at disse framstår som helhetlig studietilbud av høy kvalitet, og for gjennomføring av kvalitetssikring av studieprogrammet.

Som ledd i kvalitetssikringen av et studieprogram ved UiO skal følgende gjennomføres:

1. evaluering av enkeltemner som inngår i programmet, jf. *Felles rammer for kvalitetssikring av enkeltemner*
2. årlig vurdering av program
3. periodisk evaluering av programmet, minimum hvert 4. år

Studentene skal ha tilgang til informasjon om

- resultatet av forrige vurdering (programledelsens årsrapport jfr. pkt. 2 under), om
- hvilke forbedringer som er gjort/ikke ønsket gjort og
- om hvilken evaluering de i kommende studieår selv skal involveres i.

### 5.1 Evaluering av enkeltemner som inngår i programmet

Programledelsen skal bidra til å forbedre og videreutvikle undervisningstilbudet i programmet ved å foreta en selvstendig vurdering av programdefinerte emner og emner som inngår i en studieprogramms emnegruppe(r). Vurderingen baseres på sluttrapportene fra emnevurderingene. Vurderingen omfatter gjennomføring og resultater, men er spesielt en vurdering av om emnets faglige innhold og profil fungerer godt innenfor programmet som helhet. Dialogen mellom instituttleder og programledelse bør resultere i tiltak for forbedring av emnet. (jf. avsnitt om kvalitetssikring av enkeltemner).

### 5.2 Årlig vurdering

Programledelsen skal gjennomføre en årlig vurdering av om intensjonene for studieprogrammet slik de er beskrevet i programplanen er oppnådd. Vurderingen gjøres på grunnlag av:

1) Deltakernes (studenter på ulike kull, lærer(e) og andre ansatte) vurderinger av gjennomføringen av studieprogrammet som helhet. Omfang og metode for innhenting av deltakernes vurdering tilpasset studieprogrammet.

Studentevaluering av et program skal omfatte en vurdering av

- Studieprogrammets mottak av nye studenter
- Studie- og programinformasjon
- Faglig sammenheng og helhet i programmet, herunder vurderingsformene og læringsressursene
- Læringsmiljø og programtilhørighet

2) Dokumenterte fakta om gjennomføringen av studieprogrammet på bakgrunn av data hentet fra Felles Studentsystem (FS), eventuelle tilsynsensrapporter og eventuelt annen tilgjengelig informasjon.

På basis av denne dokumentasjonen (1 og 2), samt egne vurderinger, skal programledelse foreta en samlet vurdering om intensjonene for programmet slik de er beskrevet i programplanen er oppnådd, samt foreslå hvilke tiltak som bør gjennomføres for å forbedre studieprogrammet. Vurderingen skal sammenfattes i en årsrapport for studieprogrammet. Årsrapporten oversendes ansvarlig fakultet.

---

<sup>1</sup>Sentre som ikke ligger inn under et fakultet har samme ansvar for å etablere et opplegg for kvalitetssikring av sine studietilbud som et fakultet

### **5.3 Periodisk programevaluering**

Med jevne mellomrom og minst hvert 4. år gjennomføres en mer omfattende evaluering av studieprogrammet. Hensikten med den periodiske programevalueringen er å foreta en helhetlig vurdering av programmet, og komme frem til tiltak som sikrer og styrker programmets kvalitet. Periodisk programevaluering omfatter både egnevaluering og ekstern evaluering. Resultatene skal gjøres tilgjengelig for studenter.

#### **Vurderingsgrunnlag**

Den periodiske programevalueringen gjøres på bakgrunn av det informasjonsgrunnlaget som er opparbeidet i perioden. Dette informasjonsgrunnlaget omfatter primært følgende:

- Emnerapporter
- Studieprogrammene årsrapporter
- Tilsynssensorrapporter

#### **Programledelsens egenvurdering**

Programledelsen har ansvar for å gjennomføre en egenvurdering. Vurderingen gjøres på bakgrunn av informasjonsgrunnlaget over. Egenvurderingen resulterer i en skriftlig samlet vurdering av om målene for programmet slik de er beskrevet i programplanen er oppnådd, om de er godt formulert og om de er hensiktsmessige, samt forslag til tiltak som bør gjennomføres for å forbedre studieprogrammet.

#### **Ekstern evaluering**

Til å gjennomføre den eksterne evalueringen nedsetter fakultetet, etter råd fra programledelsen, et evalueringspanel for det enkelte program. Fakultetet har ansvaret for å legge til rette for at panelet får tilgang til nødvendig informasjon. Panelet skal bestå av universitetsinterne og -eksterne representanter. Spesialistkompetanse på fagfeltet, samt fra undervisning innenfor feltet på universitets-/(høgskole)nivå må inngå i gruppen. Programledelsen er normalt ikke representert i evalueringspanelet. Tilsynssensor kan fungere som ekstern representant.

På bakgrunn av ovenfor nevnte dokumentasjon, herunder programledelsens egenvurdering, skal evalueringspanelet foreta en samlet vurdering av om målene for programmet slik de er beskrevet i programplanen er oppnådd, om de er godt formulert og om de fortsatt er hensiktsmessige, samt foreslå hvilke tiltak som bør gjennomføres for å forbedre studieprogrammet. Det er naturlig av panelet involverer fakultetsledelsen underveis i evalueringsarbeidet. Panelet gir en sammenfattende anbefaling mht programmets videreføring, endring eller nedleggelse. Evalueringspanelet oversender sin rapport til ansvarlig fakultet.

I evalueringsarbeidet skal følgende vurderes. Områder som utmerker seg i positiv eller negativ retning kommenteres i evalueringspanelets rapport.

- helhet og sammenheng i studieprogrammet – sammensetning av emner og emnegrupper
- deltakernes vurdering av studieprogrammet
- læringsmål/kompetansemål og læringsutbytte
- oppnådde resultater (karakterer, stryk, frafall)
- målgruppe/rekruttering (antall, nivå, forkunnskaper)
- undervisnings- og vurderingsformene
- universell utforming og tilrettelegging for funksjonshemmede studenter
- internasjonalisering
- læringsmiljø og programtilhørighet
- ressurser/infrastruktur
- gjennomførte forbedringer/tiltak underveis og forslag til videre oppfølging

## **6. FELLES RAMMER FOR KVALITETSSIKRING AV EMNER**

For å kvalitetssikre UiOs emner skal det gjennomføres underviseevaluering av emner og periodisk evaluering av emner. Sammen med planleggingen av et emne, skal dette bidra til gode forutsetninger for at UiOs emner kan oppnå høy studiekvalitet.

Vedtak om etablering av et emne baseres på en vurdering av intensjonene med og rammene for emnet slik de framgår av emnebeskrivelsen, jf. reglene om emner og emnebeskrivelser i forskrift om studier og eksamener ved UiO.

Ved kvalitetssikring av emner har instituttet ansvar for:

- at instituttet har et opplegg for kvalitetssikring av emner.
- at hvert emne har en emneansvarlig.
- at forbedringsbehovene som identifiseres for det enkelte emnet følges opp.
- at studentene gis informasjon om evalueringer og evalueringsresultater.

Ved kvalitetssikring av emner har den emneansvarlige ansvar for at kvalitetssikringen av emnet gjennomføres og følges opp slik UiO, fakultetet og instituttet har vedtatt.

Sentre som tilbyr emner har samme ansvar for kvalitetssikring av emnene sine som et institutt. Sentre som ikke ligger under et fakultet har samme ansvar for kvalitetssikring av emnene sine som et fakultet.

### ***6.1 Underviseevaluering av emner***

Underviseevaluering av undervisningsaktiviteter og læringsprosesser i et emne skal skje hver gang emnet gjennomføres for å gi studentene som følger emnet anledning til å komme med tilbakemeldinger underveis og gi grunnlag for forbedringer i løpet av studiet.

Underviseevalueringen av et emne skal omfatte:

- undervisningsstart og igangsetting av emnet
- studieinformasjon
- undervisning, undervisningsopplegg og læringsmiljø

Den emneansvarlige utformer og tilpasser opplegget for underviseevaluering i samråd med studentene som følger emnet. Omfang og metode for underviseevaluering tilpasses emnet og studentgruppen. Studieavdelingen har utarbeidet en verktøykasse for studentevaluering med forslag til evalueringsmetoder som kan benyttes.

Den emneansvarlige skal drøfte resultatene fra underviseevalueringen med studentgruppen som følger emnet. Den emneansvarlige skal bidra til at eventuelle faglig/pedagogisk begrunnede forbedringer iverksettes. Endringer som ikke kan foretas mens emnet er i gang eller endringer som ikke er i tråd med emnets intensjoner skal forklares for studentene.

Identifiserte forbedringstiltak som ikke kan iverksettes underveis må dokumenteres og meldes videre slik at endringsbehovene følges opp. Resultater som indikerer særskilt god praksis, og som derfor kan være viktig informasjon for kvalitetsutvikling på andre emner, meldes til instituttledelsen.

Det skal ikke gjøres vesentlige endringer i et emne etter at emnebeskrivelsen er publisert eller emnet er igangsatt. Dersom det likevel er gjort vesentlige endringer i emnet i forhold til emnebeskrivelsen, eller dersom det er behov for større endringer i emnet, utarbeides en beskrivelse av endringene som behandles av instituttledelsen.

### ***6.2 Periodisk evaluering av emner***

Med jevne mellomrom skal det foretas en sluttvurdering av et emnes måloppnåelse og kvalitet. Fakultetet vedtar hvor ofte fakultetets emner skal gjennomgå en periodisk emneevaluering. Fakultetet står fritt til å konkretisere og utdype opplegget for periodiske emneevalueringer.

#### **Minimumskrav til frekvens**

Et nytt emne skal vurderes etter første og andre gangs gjennomføring. Et emne som har fått en kritisk evaluering skal vurderes også neste gang det tilbys. Studenter, emneansvarlig, programleder eller instituttleder kan utløse en ny vurdering av emnet. Dersom en av partene finner at også den nye evalueringen er kritisk, kan vedkommende be fakultetet vurdere om emnet må søke ny godkjenning.

### **Tilbakemeldinger fra deltakerne**

I forbindelse med periodiske emneevalueringer skal det normalt gjennomføres en deltakerevaluering som omfatter studenters og andre involverte ansattes vurdering av emnet. Instituttet er ansvarlig for at det finnes et opplegg for deltakerevaluering som i omfang og metode er tilpasset emnet. Studieavdelingen har utarbeidet en verktøykasse for studentevaluering med forslag til evalueringsmetoder som kan benyttes.

Deltakerevalueringen skal for studentenes del minst omfatte en vurdering av følgende:

- Informasjon/veiledning om emnet.
- Undervisningsopplegg og læringsmiljø.
- Vurderingsformer.
- Studentevaluering/fagkritikk.
- Studentenes egeninnsats.

### **Sluttrapport for den periodiske emneevalueringen**

Den emneansvarlige foretar en sammenfattende vurdering av om intensjonene for emnet er oppnådd og foreslår tiltak for å videreutvikle emnet. Den emneansvarlige utarbeider en kortfattet sluttrapport med vurderinger og kommentarer basert på emnebeskrivelsen, gjennomførte undervisnings- og deltakerevalueringer, tilsynsensrapporter og annet tilgjengelig materiale. Det er utarbeidet forslag til felles mal for periodiske emnerapporter.

Den emneansvarliges sluttrapport oversendes instituttleder som distribuerer rapporten til de studieprogrammene hvor emnet inngår som et programdefinert emne. For øvrig angir fakultetet den formelle behandlingen av rapporten.

## 7. FELLES RAMMER FOR TILSYNSSENSOR

### 7.1 Formålet med tilsynssensorordningen

Tilsynssensorordningen er et ledd i universitetets arbeid for å sikre at grader oppnådd ved UiO holder god standard sammenliknet med grader oppnådd ved andre institusjoner. Ordningen skal bidra til å sikre at vurderingsformene som benyttes er tilstrekkelige i forhold til intensjonene for studiene, og at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvet og vurdert på en upartisk og betryggende måte.

Tilsynssensor skal føre tilsyn med vurderingsformer, vurderingsprosesser og standarden på vurderingsresultatene. Tilsynssensor gir råd om videreutvikling av vurderingsopplegget.

### 7.2 Oppnevning av tilsynssensor

Fakultetet bestemmer om tilsynssensor oppnevnes for enkeltemner, emnegrupper, fag eller studieprogram. Fakultetet har ansvar for at alle studier som tilbys ved fakultetet er under tilsyn av en tilsynssensor. Fakultetet skal sørge for at det oppnevnes et tilstrekkelig antall tilsynssensorer til at tilsynssensorenes oppgaver kan realiseres på en forsvarlig måte.

Tilsynssensor oppnevnes av fakultetet etter konsultasjon med instituttene, fagmiljøene eller programmene hvor vedkommende vil ha sine oppgaver. Sentre oppnevner selv tilsynssensor etter konsultasjon med involverte fakulteter.

Den normale funksjonsperioden for en tilsynssensor skal være 3 år, med anledning til forlengelse for en ny periode.

### 7.3 Krav til tilsynssensor

For å kunne oppnevnes som tilsynssensor kreves det bred undervisningserfaring og minimum kompetanse på førsteamanuensis- eller førstelektornivå. For mer informasjon om kravene, se *Forskrift om ansettelse og opprykke i undervisnings- og forskerstillinger*.

Fakultetet kan søke universitetsledelsen om unntak fra kvalifikasjonskravet for et avgrenset emne/fagområde med behov for spesialistkompetanse. Fakultetet kan også søke universitetsledelsen om unntak fra kvalifikasjonskravet dersom evalueringer viser midlertidig behov for en annen type pedagogisk eller faglig kompetanse enn den som er tilgjengelig.

Personer som oppnevnes som tilsynssensor skal ikke være ansatt ved UiO. En person som tidligere har vært ansatt ved UiO, kan ikke oppnevnes som tilsynssensor før det har gått minst to år siden ansettelsesforholdet tok slutt.

### 7.4 Tilsynssensors arbeidsoppgaver

Tilsynssensors arbeidsoppgaver skal minimum være:

- å føre tilsyn med vurderinger og vurderingsordninger innenfor rammen av emne, emnegruppe, studieprogram eller fagområde.
- å føre tilsyn med gjennomførte vurderinger og vurderingsprosesser.
- å føre tilsyn med standarden på resultatene.
- å gi fagmiljøene tilbakemeldinger som kan benyttes i det videre studiekvalitetsarbeidet.

Tilsynssensor og aktuelle fakultet/institutt/fagmiljø/program avtaler hvilke deler av vurderingsarbeidet tilsynssensor skal delta i og på hvilken måte. Tilsynssensor legger for øvrig opp arbeidet sitt på den måten vedkommende finner hensiktsmessig i forhold til formålet med arbeidet.

Tilsynssensor skal ha bred tilgang til aktuelle studentprestasjoner og skal kunne delta som observatør i vurderingsprosessen, enten i en eksamenskommisjon eller på annen måte. Dersom fakultetet/instituttet ønsker at tilsynssensor skal vurdere et utvalg av studentsvar, skal prinsippene for utvelgelse avtales på forhånd. For eksempel kan tilsynssensor i slike tilfeller få tilsendt:

- prøve på eksamenssvar som representerer de beste, gjennomsnittet og de svakeste
- alle/et utvalg eksamenssvar hvor det har vært stor uenighet mellom sensorene
- alle/et utvalg eksamenssvar som internt er vurdert til A eller F
- alle grensetilfeller ved opptak til videre studier i faget
- et tilfeldig utvalg eksamenssvar

Tilsynssensor møter fakultet/institutt/fagmiljø/program minst en gang årlig for å drøfte problemstillinger som gjelder vurdering av studentprestasjoner og andre forhold knyttet til kvaliteten av studietilbudet.

Fakultet/institutt/fagmiljø/program kan bruke tilsynssensorene til å drøfte vurderingsformer og andre strukturelle eller innholdsmessige sider ved studiene, samt søke råd om ulike sider ved vurderingsprosessen (utforming av eksamensoppgaver, veiledning av interne sensorer etc.).

### ***7.5 Sensorrapport og oppfølging***

Tilsynssensor skal årlig gi en rapport om arbeidet sitt til det fakultetet som har oppnevnt vedkommende. Rapporten skal følge den felles veiledende malen for sensorrapporter. For øvrig er tilsynssensor fri til å komme med ytterligere kommentarer om undervisningsopplegg, struktur og innhold i de studiene sensor er oppnevnt for.

Dersom tilsynssensor har blitt bedt om å utføre arbeid også som bedømmersensor, skal dette framgå av sensorrapporten.

Sensorrapporten skal sendes til berørte programledere, instituttledere og emneansvarlige. Tilsynssensors rapport benyttes som grunnlagsmateriale i periodiske emneevalueringer, i årlige og periodiske programevalueringer og i den årlige studiekvalitetsrapporten.

Tilsynssensor honoreres på årsbasis etter at den årlige rapporten er innlevert. Fakultetet fastsetter honoraret ut fra standardsatser og på grunnlag av tilsynssensors avtalte arbeidsoppgaver.

## FORSKERUTDANNING

### 8. PH.D.-PROGRAMMER

#### 8.1 Startfasen (A)

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
<b>Informasjon og rekruttering</b>	Informasjon om forskerutdanningen	Det skal foreligge lett tilgjengelig, oversiktlig og oppdatert informasjon på norsk og engelsk om doktorgradsutdanningen, først og fremst på UiOs nettsider. Dette skal også omfatte informasjon om forskerskoler.	UiO sentralt Fakultetene/grunnenhet
	Utlysning av stipendiatstillinger ved UiO	Det skal foreligge rutiner for utlysning av stipendiatstillinger ved UiO	Fakultetene
	Rekruttering	Det skal foreligge rutiner for rekruttering av ph.d.-kandidater	UiO sentralt/fakultetene
<b>Søknadsbehandling, søkere til stipendiatstillinger</b>	Behandlingsrutiner	Sjekk av formalkompetanse og ekvivalering av utenlandsk grunnutdannelse; oppnevning av habil og kompetent opptakskomité	Fakultetene
		Informasjon til søkere om prosess og resultat.	Fakultetene
	Vurderingskriterier	Begrunnet innstilling i samsvar med faglige prioriteringer og krav til kvalitet i forskningen.	Fakultetene
	Veiledningsforhold	Kontroll av formell kompetanse ved oppnevning av veileder. Forut for oppnevning av veileder(e) skal det foretas en realitetsvurdering av den foreslåtte veileders egnethet og kapasitet. Det skal også foretas en vurdering av miljøets kapasitet til å ta imot ny(e) ph.d.-kandidat(er).	
		Alle kandidater bør ha minst to veiledere.	Fakultetene
<b>Opptak til doktorgradsprogram</b>	Avtaleverk	Det skal foreligge standardavtaler som inngås ved opptak til doktorgradsprogram, og som skal revideres etter behov.	UiO sentralt
	Forpliktelser knyttet til bruk av forskningsdata	Kandidat, veileder, instituttleder og eventuell ekstern part skal levere signert oversikt over nødvendige tillatelser til bruk av forskningsdata.	Fakultetene

	Opptak av ph.d.-kandidater som er tildelt stipendiatstilling ved UiO	Den faglige delen av søknaden er realitetsbehandlet ifm. søknad om stipendiatstilling. Det skal inngås avtale med grunnenhet, veileder(e) og ph.d.-kandidat som parter.	Fakultetene
	Opptak av kandidater med ekstern finansiering	Den faglige delen av søknaden skal realitetsbehandles, etter samme kriterier som søknader om universitetsstipend, dersom det ikke kan dokumenteres at tilstrekkelig faglig vurdering av kandidaten er foretatt av finansør. Det skal inngås avtale med grunnenhet, veileder(e) og ph.d.-kandidat som parter. I tillegg skal det inngås avtale med ekstern part som bygger på de foregående.	Fakultetene
	Opptak av kandidater med ekstern finansiering og ekstern arbeidsgiver	Samme prosedyre som for opptak av kandidater med ekstern finansiering skal følges. I tillegg skal det inngås bindende avtale med ekstern part i forhold til ansvars plassering i forbindelse med doktorgradsprosjektet, mht. veiledning, gjennomføring av kurs og grad av deltagelse/tilstedeværelse på doktorgradsprogrammet.	Fakultetene
<b>Mottak av nye kandidater på doktorgradsprogram. Gjelder samtlige kandidater</b>	Infrastruktur	Kandidatene skal sikres arbeidsplass, tilgang til bibliotek, til gode IKT-løsninger, og til laboratorium (der dette er aktuelt). Introduksjonssamtale.	Fakultetene/grunnenhet
	Fagmiljø	Kandidatene skal integreres i fagmiljøet.	Grunnenhet
	Utenlandske ph.d.-kandidater (kandidater på kvoteprogrammet, kandidater på utvekslingsprogram samt ordinære ph.d.-kandidater som er rekruttert fra utlandet)	Det skal foreligge gode rutiner for mottak og integrering av utenlandske ph.d.-kandidater.	Grunnenhet



8.2 Gjennomføringsfasen (B)

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
<b>Opplæringsdel</b>	Opplæringsdelen	Alle kandidater skal ha tilbud om relevante kurs, slik at det i løpet av opptaksperioden på ph.d-program er mulig å få gjennomført godkjente, dokumenterte kurs (valgfrie og/eller obligatoriske) i et omfang av minimum 30 studiepoeng	Fakultetene/grunnenhet
		Gode rutiner for vurdering av søknader om godkjenning av eksterne kurs	Fakultetene/grunnenhet
		Gode rutiner for prøving av kunnskap (eksamen) der dette er aktuelt.	Grunnenhet
<b>Veiledning</b>	Omfang av og kvalitet på veiledning	Det skal stilles minimumskrav til kontakt mellom kandidat og veiledere. Antall møter skal innberettes ifm. fremdriftsrapportering. Kravet gjelder alle veiledere, også eksterne.	Fastsettelse av krav: UiO sentralt.
		Kandidat og veileder skal levere hver sin fremdriftsrapport, som må godkjennes av fakultetet. Veileders fremdriftsrapport skal også undertegnes av biveileder(e).	Fakultetene/grunnenhet
	Oppfølging av veiledere	Fakultetene skal ha årlige rapporteringsrutiner som muliggjør avdekking av veilederforhold som ikke fungerer.	Fakultetene/grunnenhet
		Det skal foreligge et opplegg for oppfølging og ansvarliggjøring av veiledere, med spesiell fokus på forholdet mellom fakultet og veileder og mellom veileder og kandidat, - og på god forskningsskikk og etikk. Veiledere skal kjenne til emner i håndbøkene for hhv. forskning og forskerutdanning ved UiO som er relevante for fagfeltet. Det skal sikres at regler om nødvendige tillatelser og godkjenninger, om oppbevaring av forskningsdata og retningslinjer for forfatter-/medforfatterskap er kjent for veiledere - i den utstrekning disse regelverkene er relevante for fagfeltet.	Fakultetene/grunnenhet
	Eksterne veiledere og biveiledere	Det skal stilles samme krav til omfang og kvalitet på veiledning når veileder er ekstern. Det skal stilles samme krav til oppfølging av biveiledere som til hovedveiledere.	Fakultetene/grunnenhet
<b>Forskningsprosess og avhandling</b>	Fremdrift i henhold til normert tid	Kandidat og veileder skal levere hver sin fremdriftsrapport, som må godkjennes av fakultetet. Fremdriftsrapport skal også undertegnes av biveileder(e). I fremdriftsrapporten fra veileder skal det inngå en vurdering om hvorvidt kandidaten følger planlagt progresjon. Fakultetene skal ha rutiner som sikrer at rapporteringen blir fulgt opp. Rapporteringsrutinene skal være slik at manglende fremdrift blir avdekket og fulgt opp.	Fakultetene/grunnenhet

**Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Oslo (sist oppdatert 6. juli 2010)**

		Alle kandidater skal fremlegge sine forskningsresultater og redegjøre for fremdrift midtveis i opptaksperioden, i et relevant fagmiljø.	Grunnenhet
	Prosjekt som er i tråd med lover, regler og god forskningspraksis	Alle kandidater skal gjennomgå et obligatorisk kurs, der man gjennomgår: retningslinjer for forfatter- og medforfatterskap (der dette er aktuelt), forskningsetikk, innføring i lovverk vedrørende bruk og oppbevaring av data (der dette er aktuelt) samt opplæring i bruk av sertifiserte protokoller eller tilsvarende (der dette er relevant).	Fakultetene/grunnenhet
		Det skal sikres at veiledere innfører sine kandidater i føring av sertifiserte protokoller, i de tilfellene der dette er aktuelt. Løpende oppfølging gjennom for eksempel samtaler bør suppleres med tilbud om kurs.	
<b>Forskningsprosess og avhandling</b>	Fremdrift i henhold til normert tid	I fremdriftsrapporten fra veileder skal det inngå en vurdering om hvorvidt kandidaten følger planlagt progresjon. Fakultetene skal ha rutiner som sikrer at rapporteringen blir fulgt opp. Rapporteringsrutinene skal være slik at manglende fremdrift blir avdekket og fulgt opp.	Fakultetene/grunnenhet
		Det skal sikres at veiledere innfører sine kandidater i føring av sertifiserte protokoller, i de tilfellene der dette er aktuelt. Løpende oppfølging gjennom for eksempel samtaler bør suppleres med tilbud om kurs.	
		Alle kandidater skal fremlegge sine forskningsresultater og redegjøre for fremdrift midtveis i opptaksperioden, i et relevant fagmiljø.	Grunnenhet
	Prosjekt som er i tråd med lover, regler og god forskningspraksis	Alle kandidater skal gjennomgå et obligatorisk kurs, der man gjennomgår: retningslinjer for forfatter- og medforfatterskap (der dette er aktuelt), forskningsetikk, innføring i lovverk vedrørende bruk og oppbevaring av data (der dette er aktuelt) samt opplæring i bruk av sertifiserte protokoller eller tilsvarende (der dette er relevant).	Fakultetene/grunnenhet
<b>Faglig miljø</b>	Miljøets størrelse og kvalitet	Deltagelse i grunnenhetens fagmiljø, evt. faggruppe.	Grunnenhet
		Deltagelse i forskerskoler der dette er aktuelt/mulig.	Grunnenhet/forskerskole
		Kandidater med ekstern arbeidsgiver skal tilbringe tid i relevant fagmiljø ved UiO tilsvarende minst den minimumstid som er fastsatt.	Fastsettelse av krav: UiO sentralt
		Opphold ved annen institusjon innenlands eller utenlands dersom dette er praktisk og finansielt mulig, og i de tilfellene der det er relevant for prosjektet.	Grunnenhet/veileder/utenlandsk institusjon
		Aktiv bruk av nasjonale forskerutdanningskurs	Fakultetene/grunnenhet
		Fakultetene skal ha et system for kandidatevaluering av fagmiljøet.	Fakultetene/grunnenhet

### 8.3 Avslutningsfasen (C)

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
<b>Innlevering av avhandling</b>	Medforfatterskap	Ved innlevering av doktorgradsavhandling skal både kandidat og medforfatter(e) levere signert erklæring om partenes bidrag og type forfatterskap.	Fakultetene
	Bedømmelseskomiteens arbeid	Det skal oppnevnes en habil og kompetent bedømmelseskomite. Hvert komitémedlem skal levere habilitetserklæring, der det bekreftes at vedkommende ikke har utgitt felles arbeider med kandidatens veileder. Komiteen skal avgis en begrunnet innstilling, i samsvar med faglige krav. Innstilling fra bedømmelseskomiteen skal avgis innen rimelig tid.	Fakultetene
<b>Prøveforelesning(er)</b>	Bedømmelse	Innstilling i samsvar med faglige krav.	Komiteen
	Godkjenning/underkjenning	Dersom prøveforelesningen(e) underkjennes, skal det avgis skriftlig begrunnelse.	
<b>Disputas</b>	Bedømmelse	Innstilling i samsvar med faglige krav.	Komiteen
	Godkjenning/underkjenning	Dersom disputasen underkjennes, skal det avgis skriftlig begrunnelse.	Fakultetene
<b>Kreering og diplom</b>			UiO sentralt.

## 9 RAPPORTERING OG EVALUERING FOR PH.D.-PROGRAMMER

### *9.1 Periodiske evalueringer av doktorgradsprogrammene*

Fagmiljøene blir gjenstand for eksterne evalueringer gjennom NOKUT og Forskningsrådets fagevalueringer, som gir et bilde av kvaliteten på forskning og forskerutdanning. I tillegg bør det gjennomføres internasjonale evalueringer av ph.d.-utdanningene ved UiO, med fokus på faglig kvalitet og forskningsresultater.

**Frekvens:** hvert 5. år

**Omfang:** 1-2 program av gangen

**Oppfølgingsansvar:** UiO sentralt

### *9.2 Systematiske evalueringer av stipendiatenes fagmiljø*

Systematiske spørreundersøkelser blant bør gjennomføres for å måle kandidatenes tilfredshet og utdanningskvalitet og fange opp deres erfaringer med forsknings- og arbeidsmiljøet. Resultatene av en slik undersøkelse skal brukes i arbeidet med å trygge og forbedre studiekvalitet og læringsmiljø.

**Frekvens:** hvert 3. år

**Omfang:** Alle som er opptatt på UiOs doktorgradsprogrammer

**Oppfølgingsansvar:** UiO sentralt

### *9.3 Årlige planer og rapporter på instituttnivå og fakultetsnivå*

Alle institutter og fakulteter har årsplaner og årsrapporter. For å hindre dobbeltarbeid, bør rapportering om forskerutdanningen koordineres med ordinære årsrapportering.

**Frekvens:** årlig

**Omfang:** Alle fakulteter leverer årsplan og årsrapport

**Oppfølgingsansvar:** Utarbeidelse av standard for årsplan og –rapport, fastsettelse av frister: UiO sentralt.  
Rapportering: fakulteter og grunnenheter

## KJERNEELEMENTER I KVALITETSSYSTEMET

<b>Bachelor-, master-, profesjons- og videreutdanninger</b>			
<b>Tiltak</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Oppgaver</b>	<b>Ansvar for gjennomføring</b>
Underveisevaluering Emne	Hver gang emnet tilbys.	Deltakerevaluering	Emneansvarlig/ instituttleder
Periodisk evaluering emne	Første og andre gang emnet tilbys, deretter jevnlig.	- Deltakerevaluering - Oppsummering av gjennomføringsdata - Samlet vurdering	Emneansvarlig/ instituttleder
Årlig evaluering program	Årlig	- Deltakerevaluering, inkludert studentmottak og informasjon - Oppsummering av gjennomføringsdata - Samlet vurdering	Programledelse/ fakultet
Periodisk evaluering program	Minst hvert 4. år.	Omfatter egenvurdering og ekstern evaluering, med anbefaling om programmets videre drift.	Programledelse/ fakultet
Tilsynssensor	Årlig/rotasjon	Tilsyn med eksamen og sensur.	Tilsynssensor/ instituttleder
Studenttilfredshetsundersøkelse	2005 og 2007, deretter jevnlig.	Institusjonsomfattende evaluering av læringsmiljø og studenttilfredshet.	Studieavdelingen
I tillegg skal institutter, fakulteter og sentralt nivå årlig utarbeide mål og tiltak for studiekvalitetsarbeidet, evaluere tiltakene, analysere måloppnåelsen og utarbeide årsrapport med forslag til oppfølging.			
<b>Ph.d.-programmer</b>			
<b>Tiltak</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Oppgaver</b>	<b>Ansvar for oppfølging</b>
Fremdriftsrapport	Årlig	Kandidater og veiledere rapporterer om faglig fremdrift og veiledning.	Programutvalg/ fakultet
Evaluering av læringsmiljø og kandidattilfredshet	Hvert 3. år	Intern eller ekstern arbeidsgruppe gjennomfører spørreundersøkelse og oppsummerer resultater	Fakultet/ sentralt nivå
Periodiske evalueringer	Hvert 5. år	Nasjonal eller internasjonal komité gjennomfører evaluering av ett til to doktorgradsprogrammer	Fakultet/ sentralt nivå
I tillegg skal fakultetene og grunnenhetene hvert år i årsplan- og årsrapportarbeidet kort redegjøre for planlagte og gjennomførte tiltak og forbedringer i kvalitetsrutinene.			