

## **Forslag til ending i Instruks for studieårsansvarlige lærere, ansvarlige faglærere, faglærere, ansvarlig faglærer for masteroppgaver, fagkoordinatorer, profilansvarlige, eksterne lærere, oppgaverettere og kollokvieveiledere**

### Bakgrunnen for endringen

I forbindelse med overgangen til digitale hjelpemidler i Lovdata Pro skal det utarbeides utvalg over relevante kilder til de enkelte emnene, faglærerutvalg. Disse skal gi studentene veiledning i hvilke kilder for er de mest sentrale for det enkelte fag og veilede studentene med tanke på forberedelser til eksamen.

Det er behov for å formalisere ordningen og plassere ansvaret blant de vitenskapelig ansatte.

Det foreslås med dette å legge det formelle ansvaret hos ansvarlig faglærer.

Det vil ikke bli behov for å formalisere noe rundt dette for studieårsansvarlig, da man kan legge til grunn at dette dekkes i formuleringen under studieårsansvarlig lærer punkt 7c «å påse at vedtatte tiltak blir gjennomført på sitt studieår gjennom henholdsvis ansvarlige faglærere og andre lærere som underviser».

Faglærerutvalgene vil publiseres på semestersiden for det enkelte emne.

### Punkt 4. endres fra:

Ansvarlig faglærer

1. Oppnevnes av studiedekan etter innstilling fra studieårsansvarlig.
2. Ansvarlig faglærer skal være fast ansatt og ha førstestillingskompetanse.
3. Funksjonstiden er 4 år. Ordinært skal ansvarlig faglærer på 1. -4. studieår maksimalt sitte to valgperioder etter hverandre. Det er ønskelig med rotasjon av vervet for fag der det er etablert en faglærerlærergruppe, og det er ønskelig med en god kjønnsmessig balanse blant de ansvarlige faglærerne ved fakultetet.
4. Ansvarlig for:
  - a. kvaliteten for det aktuelle faget, slik det inngår i studieåret. Informasjon om ansvaret for kvalitetssikring framgår av Rutinebeskrivelsen for fakultetets kvalitetsarbeid.
  - b. utviklingen av faget, i samarbeid med faglærergruppen.
  - c. i samarbeid med faglærergruppen sikre at fagets/emnets fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler til enhver tid er oppdatert og har god innbyrdes sammenheng. Etter høring av faglærerne foreslå endringer i fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler for PMR gjennom studieårsansvarlig lærer. Ansvarlig faglærer skal tilstrebe en god kjønnsmessig balanse blant forfatterne oppsatt som hovedlitteratur. Videre skal ansvarlig faglærer påse at aktuelle kjønnsperspektiv inkluderes i faget.
5. Ansvar for lærersituasjonen:
  - a. Avgi innstilling i sak om utnevning av faglærer.

b. Rekruttere faglærere, forelesere, kurslærere og sensorer i det aktuelle faget.

6. Ansvar undervisning:

a. Ansvarlig faglærer skal selv undervise i sitt fag/emne. Der faget/emnet har tilbud om kursundervisning skal ansvarlig faglærer undervise minimum ett kurs hvert semester.

b. I samarbeid med faglærere koordinere forelesninger, kurs, fakultetsoppgaver, utarbeidelse av standardiserte kursopplegg og eventuelle obligatoriske elementer m.m. Ansvarlig faglærer skal oppmuntre til, og legge forholdene til rette for at kvinnelige lærere påtar seg forelesninger. Ansvarlig faglærer har ett særlig ansvar for å følge opp ubalanse over tid.

c. I samarbeid med undervisningsplanlegger foreta fordeling av undervisningstimer mellom forelesninger, kurs, PBL, basisgrupper og oppgaver; basert på studieårsansvarlig lærers vedtak om antall undervisningstimer i faget.

d. Ansvarlig for å involvere faglærere i undervisningsplanleggingen.

e. Arrangere lærermøter med faglærere, eksterne lærere og undervisningsplanlegger hvert semester i forkant av undervisningen.

f. Om mulig sette opp en lærer som kan overta forelesninger i obligatoriske fag ved sykdom og annet fravær, i samarbeid med undervisningsplanlegger.

g. Faglig oppfølging av kurslærere om undervisningsopplegg før kursstart.

7. Ansvar for faginnhold, eksamensoppgaver og fakultetsoppgaver:

a. Fremskaffe passende fakultets- og kursoppgaver og eventuelle obligatoriske oppgaver i sitt fag.

b. På forespørsel fra faglig eksamensleder eller eksamensadministrasjonen levere forslag til eksamensoppgaver og/eller forslag til sensorveiledning.

c. Kvalitetssikre sensorveiledning for eksamen der ens fag inngår.

d. På forespørsel fra faglig eksamensleder delta på oppgave- og sensormøter.

8. Annet:

a. Kontaktperson til faget for studenter, valgte organer og administrasjonen.

b. på forespørsel fra koordinatorene for masteroppgaver bistå med å oppnevne veiledere for avhandlingsskrivende studenter og i samarbeid med koordinatorene bistå studenter definere egnede avhandlingstema, herunder bidra til fakultetets emnebanker.

c. Formidle viktig informasjon som kan være relevant for administrasjonen.

d. Holde seg oppdatert i endringer og relevante vedtak ved fakultetet.

Endres til:

Ansvarlig faglærer

1. Oppnevnes av studiedekan etter innstilling fra studieårsansvarlig.
2. Ansvarlig faglærer skal være fast ansatt og ha førstestillingskompetanse.
3. Funksjonstiden er 4 år. Ordinært skal ansvarlig faglærer på 1. -4. studieår maksimalt sitte to valgperioder etter hverandre. Det er ønskelig med rotasjon av vervet for fag der det er etablert en faglærerlærergruppe, og det er ønskelig med en god kjønnsmessig balanse blant de ansvarlige faglærerne ved fakultetet.
4. Ansvarlig for:
  - a. kvaliteten for det aktuelle faget, slik det inngår i studieåret. Informasjon om ansvaret for kvalitetssikring framgår av Rutinebeskrivelsen for fakultetets kvalitetsarbeid.
  - b. utviklingen av faget, i samarbeid med faglærergruppen.
  - c. i samarbeid med faglærergruppen sikre at fagets/emnets fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler til enhver tid er oppdatert og har god innbyrdes sammenheng. Etter høring av faglærerne foreslå endringer i fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler for PMR gjennom studieårsansvarlig lærer. Ansvarlig faglærer skal tilstrebe en god kjønnsmessig balanse blant forfatterne oppsatt som hovedlitteratur. Videre skal ansvarlig faglærer påse at aktuelle kjønnsperspektiv inkluderes i faget.
  - d. I samarbeid med faglærergruppen å utarbeide og kvalitetssikre faglærerutvalg (utvalg av relevante rettskilder) i fag som benytter seg av Lovdata Pro som digitalt hjelpemiddel i undervisningen og på eksamen.
5. Ansvar for lærersituasjonen:
  - a. Avgi innstilling i sak om utnevning av faglærer.
  - b. Rekruttere faglærere, forelesere, kurslærere og sensorer i det aktuelle faget.
6. Ansvar undervisning:
  - a. Ansvarlig faglærer skal selv undervise i sitt fag/emne. Der faget/emnet har tilbud om kursundervisning skal ansvarlig faglærer undervise minimum ett kurs hvert semester.
  - b. I samarbeid med faglærere koordinere forelesninger, kurs, fakultetsoppgaver, utarbeidelse av standardiserte kursopplegg og eventuelle obligatoriske elementer m.m. Ansvarlig faglærer skal oppmuntre til, og legge forholdene til rette for at kvinnelige lærere påtar seg forelesninger. Ansvarlig faglærer har ett særlig ansvar for å følge opp ubalanse over tid.
  - c. I samarbeid med undervisningsplanlegger foreta fordeling av undervisningstimer mellom forelesninger, kurs, PBL, basisgrupper og oppgaver; basert på studieårsansvarlig lærers vedtak om antall undervisningstimer i faget.
  - d. Ansvarlig for å involvere faglærere i undervisningsplanleggingen.
  - e. Arrangere lærermøter med faglærere, eksterne lærere og undervisningsplanlegger hvert semester i forkant av undervisningen.

f. Om mulig sette opp en lærer som kan overta forelesninger i obligatoriske fag ved sykdom og annet fravær, i samarbeid med undervisningsplanlegger.

g. Faglig oppfølging av kurslærere om undervisningsopplegg før kursstart.

7. Ansvar for faginnhold, eksamensoppgaver og fakultetsoppgaver:

a. Fremskaffe passende fakultets- og kursoppgaver og eventuelle obligatoriske oppgaver i sitt fag.

b. På forespørsel fra faglig eksamensleder eller eksamensadministrasjonen levere forslag til eksamensoppgaver og/eller forslag til sensorveiledning.

c. Kvalitetssikre sensorveiledning for eksamen der ens fag inngår.

d. På forespørsel fra faglig eksamensleder delta på oppgave- og sensormøter.

8. Annet:

a. Kontaktperson til faget for studenter, valgte organer og administrasjonen.

b. på forespørsel fra koordinatorene for masteroppgaver bistå med å oppnevne veiledere for avhandlingsskrivende studenter og i samarbeid med koordinatorene bistå studenter definere egnede avhandlingstema, herunder bidra til fakultetets emnebanker.

c. Formidle viktig informasjon som kan være relevant for administrasjonen.

d. Holde seg oppdatert i endringer og relevante vedtak ved fakultetet.