

Orienteringssak: EMNE- OG PROGRAMREVISJON VÅREN 2010

I henhold til Retningslinjer for studieplanarbeid ved Universitetet i Stavanger (se vedlegg) skal alle emner og studieprogrammer gjennomgå årlig revisjon.

Som i fjor vil det fra dekanens side komme overordnede føringer for denne prosessen. Fra i år er det ved HF-fakultetet Kvalitetsutvalget som rådgir dekanen om de føringene som bør være gjeldene for instituttens revisjonsarbeid. Tradisjonelt har føringene dreid seg om operasjonaliseringer, konkretiseringer eller prioriteringer innenfor rammen av gjeldende interne og eksterne regler og forskrifter for studieprogram og emner. Pedagogiske prioriteringer har også blitt gitt som anbefalinger i forkant av revisjonen.

Se for øvrig vedlegg for oversikt over relevante forskrifter og regler i forbindelse med program- og emnerevisjon. Vedlagt er også et administrativt flytskjema for emne- og programrevisjonen (EPR) for studieåret 2010-2011.

Det er svært mange prosesser knyttet til emne- og programrevisjonen våren 2010:

1. Ny grunnskolelærerutdanning
2. Pilotprosjekt: Første trinn i implementering av kvalifikasjonsrammeverk for høyere utdanning
3. Gjennomgang av arbeids- og vurderingsformer i fakultetets programmer
4. Samordning av undervisningsressurser på fakultetet
5. Nyttiggjøring av data fra studentenes evaluering av studiene

I forbindelse med revisjon av retningslinjer for studieprogramarbeid som ble vedtatt i styret i oktober i år, er tidsfristene for revisjonen blitt forskjøvet. Dette innebærer bl.a. at dekanens frist for godkjenning av emnene med oppstart høsten 2010 nå er 1. mai 2010.

Stavanger 16. desember 2009

Fredrik Skår
kontorsjef

Vedlegg: Flytskjema for arbeidet med EPR våren 2010
Reviderte retningslinjer for studieprogramarbeid ved UiS

Til: Instituttene

Fra: Kontorsjef Fredrik Skår, Seksjon for fag- og studiesaker

Dato: 30.11.09

RUTINER/FRISTER FOR EMNEREVISJON – DET HUMANISTISKE FAKULTET

Vedlagt følger reviderte rutiner for emnerevisjonen våren 2010 med innlagte tidsfrister.

Hovedrevisjon i vårsemesteret (for påfølgende studieår)

Dato	Oppgave	Ansvar	Kommentarer/detaljer
14.12.09	Igangsetting av emnerevisjon ved fakultetet	Kontorsjef og ansvarlig saksbehandler	Melding fra adm. ansvarlig saksbehandler ved fakultetet til instituttlederne og studiekoordinatorer om frister og fremgangsmåte for revisjonen.
21.12.09	Informasjon til faglærerne	Studiekoordinator	Informasjon om emnerevisjonen sendes fra studiekoordinatorerne til faglærerne
15.03.10	Frist for emneoversikt for informasjon før søknadsfristene	Studiekoordinator	Frist for faglærer til å gjøre endringer i emnebeskrivelsen er 15.03. I tillegg til å gjøre endringene i emnebeskrivelsen må faglærer lage en oversikt over hvilke endringer som er gjort. Oversikten over endringene sendes fra faglærer til studiekoordinator innen 15. mars
01.04.10	Lage oversikt over endringene	Studiekoordinator	Studiekoordinator går gjennom endringene fra faglærerne og lager en samlet oversikt over endringene. Mindre endringer, som korrigerende av skrivefeil, forbedring av tekst og lignende trenger ikke å være med i denne oversikten, men kan rettes direkte opp i FS uten godkjenning av dekan.

20. april	Saken skal opp i instituttrådet	Studiekoordinator/instituttleder	Endringene skal opp i instituttrådet innen 20.04 (evt. vedlagt hele emnebeskrivelsen dersom det er gjort omfattende endringer av et emne).
23.04	Saken oversendes Kontorsjef fakultet	Instituttleder/studiekoordinator	Etter at saken har vært oppe i Instituttrådet skal saken sendes over fra instituttleder med oversikt over endringene som er besluttet pr. studieprogram til dekan v/ansvarlig saksbehandler
27.04	Samlet oversikt sendes dekan for godkjenning	Kontorsjef fakultet	Kontorsjef fakultet forbereder saken for godkjenning av dekan, og sender saken til dekan senest 27. april .
01.05	Frist for dekanvedtak	Dekan/kontorsjef fakultet	Dekan godkjenner revisjon av emnebeskrivelser, fag- og studieplaner innen 1. mai (vedlagt hele emnebeskrivelsen dersom det er gjort omfattende endringer av et emne).
25.05	Frist for endringer i FS	Studiekonsulent tilknyttet institutt/fag	Etter dekanvedtaket legger studiekonsulent tilknyttet instituttet endringene inn i FS innen fristen 25. mai . Oppdatert informasjon publiseres på Internet 1. juni

Parallelt med denne prosedyren vil det utarbeides sak fra dekanen om overordnede føringer for emnerevisjon. Disse vil bli formidlet til instituttene så snart de er vedtatt. Dette vil følges opp med møter mellom studieadministrasjonen, v/ kontorsjef Fredrik Skår og saksbehandler, og instituttet, representert ved instituttleder og studiekoordinatorer.

Fakultetets kvalitetsutvalg vil underveis i prosessen følge opp arbeidet med dekanens overordnede føringer.

Etter at revisjonsprosessen er gjennomført, vil det gjøres en vurdering av oppfølging av føringene og utarbeides en sak til Kvalitetsutvalget der det foretas en vurdering av måloppnåelse.

RETNINGSLINJER FOR UTREDNING, GODKJENNING, ETABLERING, NEDLEGGING OG REVISJON AV STUDIER VED UNIVERSITETET I STAVANGER

Kort navn: Retningslinjer for studieprogramarbeid ved Universitetet i Stavanger

INNHOOLD

1. GENERELT	2
1.1 DEFINISJONER	2
1.2 MYNDIGHETSFORDELING	2
1.3 STRATEGISKE OG RESSURSMESSIGE HENSYN	3
2. SAKSBEHANDLING AV STUDIER.....	3
2.1. UTREDNING	3
2.2 SØKNAD	4
2.3 FASTSETTING AV FAG- OG STUDIEPLANER OG EMNEBESKRIVELSER	4
2.4 ETABLERING AV STUDIER	5
2.5 NEDLEGGING AV STUDIER	5
2.6 REVISJON AV FAG- OG STUDIEPLANER	5
2.7 SAKSBEHANDLING AV EKSTERNT FINANSIERTE STUDIER	5
3. IKRAFTTREDELSE	5
4. VEDLEGG.....	6
4.1 ÅRSHJUL FOR UTREDNING, GODKJENNING, ETABLERING, NEDLEGGING OG REVISJON AV STUDIER VED UNIVERSITETET I STAVANGER.	6
4.2 MAL FOR PROGRAM- OG EMNEBESKRIVELSER	8
4.3 LÆRINGSUTBYTTE.....	14
4.4 NASJONALT KVALIFIKASJONSRAMMEVERK FOR HØYERE UTDANNING	16
4.5 SJEKKLISTE FOR GODKJENNING AV STUDIEPROGRAM	18

RETNINGSLINJER FOR UTREDNING, GODKJENNING, ETABLERING, NEDLEGGING OG REVISJON AV STUDIER VED UNIVERSITETET I STAVANGER

Kort navn: Retningslinjer for studieprogramarbeid ved Universitetet i Stavanger

Vedtatt av Utdanningsutvalget den 28. juni 2005 med hjemmel i vedtak i Styret for Høgskolen i Stavanger 1. oktober 2003 i sak 116/03, revidert av Utdanningsutvalget den 06. sept 2006 og fastsatt av styret i sak 61/06 den 21. september 2006.

Revidert av Utdanningsutvalget den 6. oktober 2009 og fastsatt av styret i sak 104/09 den 21. oktober 2009.

Hjemlet i Lov om universiteter og høyskoler av 1.april 2005 nr. 15, Forskrift av 8. september 2005 om akkreditering, evaluering og godkjenning etter lov om universiteter og høyskoler og Forskrift om standarder og kriterier for akkreditering av studier og kriterier for akkreditering av institusjoner i norsk høyere utdanning (NOKUT-forskriften) av 25. januar 2006.

1. Generelt

Universitetet i Stavanger har myndighet til å etablere studier på alle gradsnivå, jf uhl § 3 -3 (1)

For nye doktorgradsprogrammer gjelder Retningslinjer og saksgang for doktorgradssøknader og behandling av disse, fastsatt av Universitetet i Stavanger 8. juli 2005.

1.1 Definisjoner

1.1.1. Med studier menes emne(r), emnegruppe, studieprogram og kurs som tilbys ved universitetet. Jfr. Forskrift om eksamen ved Universitetet i Stavanger § 2.

1.1.2. Med studieplan menes en beskrivelse av form og innhold i et studieprogram.

1.1.3. Med fagplan menes en beskrivelse av form og innhold i et studieprogram der planen er en lokal tilpasning av en rammeplan fastsatt av departementet.

1.1.4. Emne er den minste studiepoengbærende lærings/undervisningsenhet som inngår i et studium, jfr. Eksamensforskriften § 2 a. Med emnebeskrivelse menes en detaljert beskrivelse av emnet, jfr. vedlegg 2.

1.2. Myndighetsfordeling

1.2.1. For eksternt finansierte studier gjelder retningslinjenes punkt 2.7.

1.2.2. Styret selv vedtar å etablere studier på mer enn 60 studiepoeng.

1.2.3. Dekanen selv vedtar å etablere studier til og med 60 studiepoeng.

1.2.4. Styret selv vedtar nedleggelse av studier på mer enn 60 studiepoeng.

1.2.5. Dekanen selv vedtar nedleggelse av studier til og med 60 studiepoeng.

1.2.6. Styret vedtar navn på studier på mer enn 60 studiepoeng.

1.2.7. Utdanningsutvalget fastsetter fag- og studieplaner og emnebeskrivelser for alle nye studier på mer enn 30 studiepoeng.

1.2.8. Dekanen selv fastsetter fag- og studieplaner og emnebeskrivelser for studier til og med 30 studiepoeng.

1.2.9. Ovenstående myndighetsfordeling gjelder for omstruktureringer og større endringer av studieprogramporteføljen.

1.3 Strategiske og ressursmessige hensyn

Endringer i studieporteføljen, inkludert nyetableringer, omstruktureringer og nedlegginger skal være forankret i nasjonale politiske føringer, universitetets strategidokument, fakultetenes handlingsplaner og budsjett. Det må foreligge en grundig utredning av økonomiske og andre ressursmessige konsekvenser som større endringer og nyetableringer vil føre med seg.

Før det kan fattes endelig vedtak om etablering må alltid disse vurderingene være gjort og dokumentert:

- vurdering av hvordan programmet er forankret i nasjonale politiske signal, universitetets strategi og fakultetenes handlingsplaner
- vurdering av hvordan programmet faller inn i og støtter opp under universitetets øvrige studieportefølje
- vurdering av budsjettmessige konsekvenser, økonomisk bærekraft og eventuelle nødvendige omstillinger, inklusive faglige og administrative ressurser
- vurdering av behov og potensial for rekruttering
- vurdering av mulighet og behov for samarbeid og arbeidsdeling eksternt og internt
- risikovurdering
- behandling i institutt- og fakultetsråd må dokumenteres

2. Saksbehandling av studier

2.1. Utredning

2.1.1. Når det planlagte studiet er på mer enn 60 studiepoeng, vedtar rektor etter søknad fra dekan om utredning av etablering eller nedleggelse av studium skal igangsettes. Søknad om utredning fremmes for rektor.

Hovedfristene som er oppgitt nedenfor gjelder studier med norsk opptak. For studier med internasjonalt opptak gjelder datoene i parentes.

Frist for søknad om utredning for nye studier med oppstart høsten ett og et halvt år seinere er 15. januar (1. november). Vedtak om utredning skal foreligge fra rektor innen 15. februar (1. desember).

Rektor selv kan gjøre vedtak om at et studium skal utredes for etablering.

Rektor og universitetsdirektør vurderer om utredningssaker skal fremmes for styret.

2.1.2. Dekanen selv vedtar om studier til og med 60 studiepoeng skal utredes for etablering eller nedlegging. Slike vedtak skal oversendes universitetsdirektøren og rektor til orientering.

2.2 Søknad

2.2.1. Etter vedtak om utredning av nye studier, utarbeides utkast til fullstendig fag- eller studieplan og/eller emnebeskrivelser som kvalitetssikres og godkjennes av dekanen, etter behandling i instituttråd og fakultetets kvalitetsutvalg. Dekanen kan vedta å sende planen på høring.

Ved tverrfakultært samarbeid skal planen sendes på høringsrunde på de involverte fakultetene. Det må framgå av planen hvilket fakultet som skal ha faglig og administrativt hovedansvar for studiet. Dekanene ved de involverte fakultetene skal kvalitetssikre og godkjenne planen.

2.2.2. Søknader om etablering av studier på mer enn 60 studiepoeng og søknader om fastsetting av fag- og studieplaner og/eller emnebeskrivelser på mer enn 30 studiepoeng fremmes for universitetsdirektøren innen 30. juni (15. april) for studier som planlegges med oppstart høsten ett år seinere.

Endelig forslag til studie- eller fagplan og/eller emnebeskrivelser skal ligge ved søknaden. Søknaden skal opplyse om hvordan saken er behandlet og forankret i instituttråd og fakultetets kvalitetsutvalg. Universitetsdirektøren forbereder fastsettings- og etableringssak i henholdsvis utdanningsutvalg og styre.

2.3 Fastsetting av fag- og studieplaner og emnebeskrivelser

2.3.1. Utdanningsutvalget fastsetter fag- og studieplaner og emnebeskrivelser for alle nye studier på mer enn 30 studiepoeng innen 30. september (31. mai) for studier som planlegges med oppstart om høsten påfølgende studieår.

2.3.2. Dekanen selv fastsetter fag- og studieplaner og emnebeskrivelser for studier til og med 30 studiepoeng innen 30. september (31. mai) for studier som planlegges med oppstart om høsten påfølgende studieår.

2.3.3. Mal for fag- og studieplaner og emnebeskrivelser er gitt i vedlegg 4.2. Fag- og studieplaner og emnebeskrivelser utformes i henhold til denne malen.

2.3.4 Større endringer og nye fag- og studieplaner og emnebeskrivelser under 30 studiepoeng skal innrapporteres til utdanningsdirektøren innen 30. september. Utdanningsdirektøren kan uttale seg om planene innen fristen for dekanvedtak om etablering 31. oktober.

2.4 Etablering av studier

2.4.1 Nye studier på inntil 60 studiepoeng med oppstart påfølgende studieår skal etableres av dekan innen 31. oktober (30. juni). Nye studier på mer enn 60 studiepoeng med oppstart påfølgende studieår skal etableres av styret innen 31. oktober (30. juni).

2.5 Nedlegging av studier

2.5.1. Dekanen selv behandler saker om nedlegging av studier på inntil 60 studiepoeng, jf. Pkt. 2.1.2.

2.5.2. Søknader om nedlegging av studier på mer enn 60 studiepoeng fremmes for universitetsdirektøren innen 30. juni (15. april) for studier som planlegges nedlagt høsten ett år seinere. Slike søknader må inneholde plan for overgangsordninger for de studentene som allerede er tatt opp på studiet. Universitetsdirektøren forbereder sak om nedlegging til styret etter at saken har vært forelagt utdanningsutvalget til uttalelse.

2.5.3 Sak om nedlegging skal behandles av styret eller dekanen selv innen 31. oktober (30. juni).

2.6 Revisjon av fag- og studieplaner

2.6.1. Fakultetene skal årlig gjennomgå program- og emnebeskrivelser, fag- og studieplaner etter vedtatte retningslinjer. Dekanen vedtar innen 1. mai revisjoner som skal tre i kraft påfølgende studieår.

2.6.2. Vedtak om mindre justeringer av emner som tilbys i vårsemesteret, så som endringer i pensum, gjøres av dekan innen 15. oktober foregående høstsemester.

2.6.3. Dekanen selv kan rette opp feil og mangler i publiserte planer utenom vanlige tidsfrister etter samråd med instituttleder, faglærer og studenttillitsvalgte ved studieprogrammet. Slike endringer kunngjøres på It's learning innen fem dager etter at vedtak er fattet.

2.7 Saksbehandling av eksternt finansierte studier

For eksternt finansierte studier gjelder samme myndighetsfordeling og prosedyre som for ordinære studier, med følgende frist for etablering: Vedtak om fastsetting av studieplan og etablering av eksternt finansierte studier må gjøres slik at studieplaner for alle eksternt finansierte studier foreligger senest tre måneder før studiet skal igangsettes.

3. Ikrafttredelse

Disse retningslinjene gjøres gjeldende fra 1. januar 2010.

4. Vedlegg

4.1 Årshjul for utredning, godkjenning, etablering, nedlegging og revisjon av studier ved Universitetet i Stavanger.

Hovedfristene som er oppgitt nedenfor gjelder studier med norsk opptak. For studier med internasjonalt opptak gjelder datoene i parentes.

Hva	Når	Ansvar
Fakultetene oversender søknader om utredning av nye studier, større endringer av studieporteføljen og planlagte nedlegginger til rektor.	Innen 15. januar (1. november) for studier med oppstart høsten ett og et halvt år seinere.	Dekanen/fakultetet
Rektor gir evt fullmakt til utredning på bakgrunn av søknader fra fakultetene.	Innen 15. februar (1. desember) for studier med oppstart høsten ett og et halvt år seinere.	Rektor
Fakultetene oversender søknader om etablering av nye studier, større endringer av studieporteføljen og planlagte nedlegginger til universitetsdirektøren.	30. juni (15. april) for programmer som skal ha opptak i august neste år. Tilsvarende for nedlegginger.	Fakultetene
Orientering om saken /kopi sendes SKA for forberedelse av neste års studietilbudskatalog.	Innen 1. oktober	Utdanningsdirektøren
Utdanningsutvalget fastsetter fag- og studieplaner og emnebeskrivelser.	Innen 30. september (31. mai) for studier som planlegges med oppstart om høsten påfølgende studieår.	Utdanningsdirektøren
Dekanen fastsetter fag- og studieplaner og emnebeskrivelser t.o.m. 30 studiepoeng.	Innen 30. september (31. mai) for studier som planlegges med oppstart om høsten påfølgende studieår.	Dekanen/fakultetet
Dekanen rapporterer til utdanningsdirektøren om nye fag- og studieplaner t.o.m. 30 studiepoeng.	Innen 30. september (31. mai) for studier som planlegges med oppstart om høsten påfølgende studieår.	Dekanen/fakultetet

Utdanningsdirektøren gir tilbakemelding til dekanen om nye fag- og studieplaner t.o.m. 30 studiepoeng.	Innen 31. oktober (31. mai).	Utdanningsdirektøren
Styret etablerer nye studieprogram på mer enn 60 studiepoeng. Tilsvarende for nedlegginger.	Innen 31. oktober (30. juni) for studier som planlegges med oppstart om høsten påfølgende studieår.	Universitetsdirektøren
Dekanen etablerer nye studier t.o.m. 60 studiepoeng.	Innen 31. oktober (30. juni) for studier som planlegges med oppstart om høsten påfølgende studieår.	Dekanen/fakultetet
Utdanningsdirektøren sender vedtaket, samt all nødvendig informasjon for oppretting av nye studier, til FRES-ESS.	Umiddelbart etter styrevedtak.	Utdanningsdirektøren
Leder FRES-ESS sender kopi til medarbeidere med ansvar for FS/rapportering og opptakskontoret, evt til internasjonalt opptak dersom det gjelder internasjonale studier.	Umiddelbart etter styrevedtak.	FRES-ESS
Norske studieprogram registreres i søkerhåndbok eller lokalt søknadsskjema.	Innen 1. desember	FRES-ESS Opptakskontoret
Internasjonale studieprogram registreres i Quest Back.	Innen 1. august	
Dekanen vedtar emnerevisjon for påfølgende studieår.	Innen 1. mai.	Dekanen/fakultetet
Nye norske studieprogram registreres i FS.	Innen 30. mars	Fakultetene i samarbeid med FRES-ESS
Internasjonale studieprogram/emner registreres i FS	Innen 30. november ved opptak om høsten. Innen 30. mai ved opptak om våren.	
Dekanen vedtar mindre endringer av emner som tilbys påfølgende vårsemester.	Innen 15. oktober.	Dekanen/fakultetet

4.2 Mal for program- og emnebeskrivelser

1. Krav til fag- og studieplaner og emnebeskrivelser

NOKUTs forskrift av 25. januar 2006 kapittel 2 inneholder standarder og kriterier for akkreditering av studietilbud i høyere utdanning. Følgende punkter er obligatoriske for alle fag- og studieplaner på alle gradsnivå:

1.1. Studiets art

1.1.1. For gradsstudier skal det angis om det er et bachelor- eller masterstudium. Ved masterstudium skal det angis om studiet er disiplinbasert, erfaringsbasert eller profesjonsbasert.

1.1.2. For øvrige studier skal det angis om planen omhandler et grunn-, et videreutdannings- eller et påbyggingsstudium.

1.2. Navn på studiet

1.2.1. Studiet skal ha et dekkende norsk navn.

1.2.2. For gradsstudier opplyses det hvilken grad og tittel (inkl. tilføyelse for å angi fagområde) kandidatene tildeles etter fullført studium. For kortere studier som ikke gir noen bestemt tittel eller yrkeskompetanse, bør det informeres om hvilke andre studier det kan kombineres med.

1.2.3. Studier skal i tillegg ha engelsk navn, samt engelsk forklaring på grad og tittel.

1.3. Antall studiepoeng og år

Antall studiepoeng og normert studietid for fullført studium skal oppgis i studieplanen.

1.4. Målgruppe

Det skal framgå av fag-/studieplanen dersom studiet retter seg mot særskilte målgrupper.

1.5. Mål og læringsutbytte for studiet

1.5.1. Studiets mål skal være klart formulert. Det skal bl.a. beskrives hvilke sektorer eller arbeidsområder studiet normalt gir yrkesmuligheter i, samt hvilke utdanningsmessige påbyggingsmuligheter som eventuelt finnes etter fullført studium.

1.5.2. Det skal framgå hvilket læringsutbytte studentene skal ha etter endt studium. Læringsutbyttet beskrives i form av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse. Se eget vedlegg og Nasjonalt rammeverket for høyere utdanning.

1.6. Opptakskrav

1.6.1. Opptakskrav skal framgå av fag-/studieplanen og være i samsvar med studiets mål, innhold og nivå. I de studier hvor det er krav om forkunnskaper ut over generell studiekompetanse skal disse kravene presiseres. Dersom forkunnskaper utover opptakskravene anbefales for gjennomføringen av studiet, skal disse angis.

1.6.2. For bachelorstudiene skal det henvises til Rundskriv F-10-05: Forskrift om opptak til universiteter og høyskoler, av 17.10.2005. For masterstudiene skal det henvises til UiS sin opptaks- og rangeringsforskrift, samt til utfyllende regler for det enkelte masterstudium.

1.6.3. For grunnstudier som baserer seg på spesielle forkunnskaper, må universitetet ha fått innvilget særlige opptakskrav. Søknad om andre opptaks- eller rangeringsregler for grunnstudier skal være sendt departementet innen 15. april for studier som starter påfølgende kalenderår (jf. Rundskriv F-10-05: Forskrift om opptak til universiteter og høyskoler).

1.6.4. Endringer i opptaks- eller rangeringsregler for masterstudier, etter- og videreutdanninger vedtas av dekanen innen 1. oktober for studier med oppstart påfølgende studieår.

1.7. Undervisningsspråk

Det skal angis i planene hvilke(t) språk det undervises på.

1.8. Læringsmiljø, undervisnings- og læringsformer

Undervisnings- og læringsformene skal beskrives, og det skal framgå at organiseringen av læringsmiljøet er egnet for å nå de målsettinger studiet har. Planen skal omtale hvordan kravene til universell utforming er ivarettatt, jf. uhl § 4-3, 2. ledd, litra i.

1.9. Oppbygging

1.9.1. I gradsstudiene skal det framgå hvilke fag, emner og emnegrupper med valgmuligheter studietilbudet kan bestå av. Progresjonen i høgere grads studier skal beskrives gjennom informasjon om hvordan emnene bygger på hverandre. Planen skal beskrive hvordan studiet er organisert, herunder hvorvidt undervisningen tilbys som blokk- eller parallellundervisning.

1.9.2. Programmet skal bygges opp slik at det gir en jevn arbeidsbelastning gjennom semesteret/studieåret.

1.10. Emnekombinasjoner

1.10.1. Fag-/studieplanen skal vise oppbygging av studiet med obligatoriske og valgfrie deler, bredde og fordypning, i hvilke semestre emnene tilbys m.m.

1.10.2. Eventuelle spesialiseringer, valgemner og fordypninger skal angis.

1.10.3. Studiet skal presenteres i følgende form:

<i>1. studieår</i>		<i>2. studieår</i>		<i>3. studieår</i>	
<i>1. semester Høst</i>	<i>2. semester Vår</i>	<i>3. semester Høst</i>	<i>4. semester Vår</i>	<i>5. semester Høst</i>	<i>6. semester Vår</i>
<i>Emnekode</i>					
<i>Emnenavn</i>					
<i>Antall studiepoeng</i>					

1.10.4. Hvis det er inngått samarbeid med eksterne aktører skal det angis her eller omtales i emnebeskrivelsen.

1.10.5. Det skal angis hvilket semester som er tilrettelagt for internasjonal utveksling. Se for øvrig punkt 1.18. Internasjonalisering.

1.10.6. Dersom det er fastsatt rammeplan for studiet, skal denne omtales.

1.11. Arbeidskrav (obligatorisk undervisningsaktivitet)

Arbeidskrav skal omtales i emnebeskrivelsene. Med arbeidskrav menes oppgaver, praksis eller arbeid som studentene skal gjennomføre som del av studiet.

1.12. Vilkår for å gå videre i studiet

Dersom det foreligger vilkår for å gå videre i studiet, som beståtte arbeidskrav, emner eller et bestemt antall studiepoeng, skal dette klart framgå av planen. Hvis progresjonskravene bare gjelder enkelte emner, skal dette framgå av emnebeskrivelsene.

1.13. Prøveformer

1.13.1. Det må gå tydelig fram av planen hvilke prøvinger som skal ligge til grunn for endelig fastsetting av karakter.

1.13.2. Det skal angis hvilke prøveformer som benyttes.

1.13.3. For gradsstudier skal det tilstrebtes variasjon i prøveformene gjennom programmet. Prøvene må utformes slik at de legger til rette for best mulig oppnåelse av læringsutbyttet i emnene.

1.13.4. Karaktersystemet skal beskrives (bestått/ikke-bestått eller bokstavkarakterer) eller det skal henvises til beskrivelse. Det må komme klart fram hvordan den endelige karakteren regnes ut.

1.13.5. Det skal henvises til eksamensforskriften for UiS.

1.14. Eventuelt forhold mellom teori og praksis

For studier med praksisdeler skal planen inneholde en beskrivelse av forholdet mellom teori og praksis.

1.15. Selvstendig arbeid

Det skal foreligge retningslinjer for selvstendig arbeid, inkludert omfang, prøveform og hvorvidt arbeidet kan eller skal utføres individuelt eller som gruppearbeid.

1.16. Innpassing/overgangsordninger

Overgangsordninger/muligheter for innpassing av tidligere studier skal beskrives så langt det er mulig.

1.17. Kvalitetssikring og studentevaluering

Det skal framgå hvordan studiet skal kvalitetssikres, jf. Uhl. §1-6 med forskrifter, samt kriteriene fra NOKUT.

1.18. Internasjonalisering

For gradsstudier skal planen inneholde liste over de mest sentrale samarbeidende utenlandske institusjonene i programmet og vise hvordan studiet praktisk er tilrettelagt for studentutveksling. Det skal framgå av planen

- hvilke(t) semester(e) som er tilrettelagt for internasjonal utveksling
- ordninger for faglig forhåndsgodkjenning
- hvordan utvekslingsvirksomheten i studiet er organisert
- at studiet har tilstrekkelige ressurser knyttet til faglig og administrativ internasjonal koordinering
- hvordan studenter som ikke benytter seg av tilbud om internasjonal utveksling likevel vil tilegne seg internasjonal kompetanse (internasjonalisering hjemme)

1.19. Ansvarlig fakultet og institutt

Fakultetets/instituttets navn skal angis her. For studier med tilknytning til flere institutt og/eller fakultet skal alle involverte enheter angis. Planen skal også presisere hvilket fakultet som har faglig og administrativt hovedansvar for tilbudet.

1.20. Andre opplysninger

Planen skal inneholde annen relevant informasjon for studiet, så som studieavgift, materialkostnader og ikke-obligatoriske ekskursjoner.

2. Innhold i emnebeskrivelser

Følgende punkter er obligatoriske i alle emnebeskrivelser:

2.1. Emnekode, emnenavn, antall studiepoeng

Det må framgå hvilket nivå emnet er på (bachelor, master eller ph.d).

2.2. Semester (høst/vår)

Angivelse av hvilke(t) semester(e) det undervises i emnet og når det er eksamen.

2.3. Studierett

Det skal framgå hvilke(t) studieprogram emnet er knyttet til.

2.4. Forkunnskapskrav

Formelle krav om eventuelle emner som skal være bestått før studenten kan melde seg opp til eksamen skal beskrives. Disse emnene skal angis med emnenavn og -kode.

2.5. Anbefalte forkunnskaper

Emner som det anbefales at studentene har fullført, uten at dette er et formelt krav, skal angis med emnenavn og -kode.

2.6. Læringsutbytte

Det skal gå klart fram hvilket læringsutbytte som studentene forventes å ha tilegnet seg ved fullført emne.

2.7. Innhold

Emnets faglige innhold skal beskrives.

2.8. Arbeidsformer

Det skal beskrives hvilke arbeids- og undervisningsformer emnet vil omfatte.

2.9. Arbeidskrav/obligatorisk aktivitet

2.9.1 Eventuelle krav om obligatorisk deltakelse skal beskrives og begrunnes faglig og/eller pedagogisk, og konsekvenser av manglende deltakelse må tydelig framgå. Det må også komme klart fram om den obligatoriske deltakelsen gjelder retten til å gå opp til eksamen eller for å få endelig karakter i emnet, samt hvor omfattende deltakelsen er.

2.9.2. Hensikten med et arbeidskrav og hva som skal oppnås med kravet skal angis. Det skal også beskrives om arbeidskravet har status som læring eller vurderingsgrunnlag.

2.9.3. Det skal tydelig framkomme dersom dette kravet er en del av vurderingsgrunnlaget.

2.9.4. Dersom studiereiser/ekskursjoner er del av studiekravene, skal reisemål, kostnader og varighet angis i studieplanen. Det må komme klart fram hvilke forhold som gir fritak fra studietur/ekskursjoner, og et alternativt studieopplegg må utarbeides for studenter som får fritak.

2.10. Prøveformer

2.10.1. Opplysninger om prøveformene i de enkelte emnene skal framgå av emnebeskrivelsen.

2.10.2. Dersom det arrangeres en egen prøving for privatister, skal det likeledes gjøres rede for formen på denne.

2.10.3. Dersom flere emner inngår i en emnegruppe med felles prøving, for eksempel muntlig eksamen, skal dette inngå i emnebeskrivelsen.

2.10.4. Vekting mellom ulike elementer i prøveformen skal angis nøyaktig. Kun formell prøving tas med. Med formell prøving menes eksamener og prøver som utgjør del av endelig karakter, og obligatoriske prøver som må være bestått eller er et vilkår for å kunne bestå.

2.10.5. Prøveform skal angis nøyaktig (hjemmeeksamen, skriftlig eksamen, muntlig eksamen, mappe m.v.), samt om det er individuell- eller gruppeeksamen. Angivelsen må samsvare med Forskrift for eksamen ved Universitetet i Stavanger. Det må opplyses om eventuelle utvalgskriterier for hvilke elementer som skal prøves.

2.10.6. Det skal opplyses om det gis gradert karakter eller bestått/ikke bestått. Eventuell vektning mellom ulike delkarakterer skal angis nøyaktig i prosent eller med brøk. Det må komme klart fram hvordan den endelige karakteren regnes ut.

2.10.7. Dersom det stilles krav om at en deleksamen skal være bestått før studenten kan gå opp til neste deleksamen, skal dette presiseres.

2.10.8. Ved muntlig eksamen må det gå klart fram om denne er justerende i forhold til en skriftlig karakter eller vektet med andre delkarakterer.

2.11 Litteratur/pensum

2.11.1. Emnebeskrivelsen skal angi obligatorisk pensum, samt eventuell tilleggslitteratur. Pensumlitteratur skal være tilgjengelig fra semesterstart. Litteraturlistene skal være fullstendige og satt opp etter gjeldende faglig standard.

2.11.2. For emner med særlige behov for kontinuerlig oppdatert pensumlitteratur kan dekanen gi dispensasjon til å oppdatere pensumlitteraturen underveis i studiet. I slike tilfeller skal faglærer fortløpende bekjentgjøre all supplerende pensumlitteratur for studentene gjennom it's learning.

2.12. Privatister

Det skal angis hvorvidt emnet er åpent for privatister. Eventuell egen vurderingsform for privatister skal beskrives.

2.13. Studiepoengreduksjon

Studiepoengreduksjon skal angis med emnekode, emneversjon, emnenavn og antall studiepoeng.

2.14. Studentevaluering

Rutiner for studentevaluering og øvrige mekanismer for kvalitetssikring skal beskrives.

2.15. Ansvarlig fakultet og institutt

Fakultetets/instituttets navn skal angis her. For studier med tilknytning til flere institutt og/eller fakultet skal alle involverte enheter angis. Emnebeskrivelsen skal også presisere hvilket fakultet som har det faglige og administrative ansvaret for tilbudet.

4.3 Læringsutbytte

Læringsutbytte kan defineres på følgende måte: De kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse en person har tilegnet seg eller kan demonstrere etter å ha fullført en læringsprosess (et studium, et emne e.l.). Læringsutbyttet skal være oppnåelig for studenten på det aktuelle nivået i løpet av den tiden som er avsatt til studiet. Det vises til nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for høyere utdanning.

Tradisjonelt har man i det norske utdanningssystemet i stor grad vært opptatt av å beskrive faktorene institusjonen intenderer **å sette inn** i undervisningen, mens man nå ønsker å fokusere på hva studenten **får ut** av læringsprosessen man deltar i. Kort fortalt argumenteres det for følgende endringer:

- Vri kvalifikasjonsbeskrivelsene fra å fokusere på **innsatsfaktorer** til å fokusere på **utbytte**.
- Et klarere fokus på **læringsprosessen** heller enn på **undervisningsbegrepet**.
- Fokusere på faktisk **utbytte** av undervisningen framfor lærers **intensjoner**.

Det nye i etablering av læringsutbytte dreier seg altså primært om forholdet innsats vs. utbytte. Dette har i første omgang konsekvenser for målbeskrivelsene.

Vi må ved konstruksjon av et program eller emne ta utgangspunkt i sluttkompetansen vi ønsker studenten skal ha etter endt studium. Dette skal gjøres på alle nivåer i studiet, fra programnivå til emnenivå. Det er spesielt viktig å benytte muligheten til å se studieprogrammet i sammenheng. Som underliggende figur viser, henger alle aktiviteter i studiet nøye sammen. Et endret fokus vil dermed få konsekvenser for studiet som helhet.

LÆRINGSUTBYTTE



ARBEIDSFORM



VURDERINGSFORM

Beskrivelse av læringsutbytte skal være med på alle nivåer i studieprogrammet – fra programnivå til emnenivå. På samme måte som i dag må beskrivelsene gå fra generelle læringsmål på programnivå til mer spesifiserte læringsmål på emnenivå.

Omtale av læringsutbytte på emnenivå bør begrense seg til 5-8 momenter som hver inneholder 1-2 setninger. Her må en tilpasse formuleringer til nivået i studiet. Dette siste i klartekst at et innføringsemne på bachelornivå vil måtte være mindre ambisiøst med tanke på forventet faglig utbytte enn et fordypningsemne som bygger på innføringsemne (jfr diskusjonen ved UiS om såkalte ”nivå1” og ”nivå2”-emner, hvor nivå2-emner er påbyggingsemner).

Det vises ellers til følgende dokumenter:

- Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for høyere utdanning. KD, 2009.
- UiS' Guide for implementering av læringsutbytte.
<http://student.uis.no/aktuelt/sv/article11372-3740.html>
- Kennedy, Declan 2007: *Writing and Using Learning Outcomes. A Practical Guide*. University College Cork, Ireland. (Tilgjengelig på Utdanningsavdelingen.)

4.4 Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for høyere utdanning

En kandidat med fullført kvalifikasjon skal ha følgende totale læringsutbytte definert i kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse:

KUNNSKAP

Bachelor (1. syklus)	Master (2. syklus)	Ph.d. (3. syklus)
<i>Kandidaten...</i>	<i>Kandidaten...</i>	<i>Kandidaten...</i>
- har bred kunnskap om sentrale temaer, teorier, problemstillinger, prosesser, verktøy og metoder innenfor fagområdet	- har avansert kunnskap innenfor fagområdet og spesialisert innsikt i et avgrenset område	- er i kunnskapsfronten innenfor sitt fagområde og behersker fagområdets vitenskapsteori og/eller kunstneriske problemstillinger og metoder
- kjenner til forsknings- og utviklingsarbeid innenfor fagområdet	- har inngående kunnskap om fagområdets vitenskapelige eller kunstfaglige teori og metoder	- kan vurdere hensiktsmessigheten og anvendelsen av ulike metoder og prosesser i forskning og faglige og/eller kunstneriske utviklingsprosjekter
- kan oppdatere sin kunnskap innenfor fagområdet	- kan anvende kunnskap på nye områder innenfor fagområdet	- kan bidra til utvikling av ny kunnskap, nye teorier, metoder, fortolkninger og dokumentasjonsformer innenfor fagområdet
- har kunnskap om fagområdets historie, tradisjoner, egenart og plass i samfunnet	- kan analysere faglige problemstillinger med utgangspunkt i fagområdets historie, tradisjoner, egenart og plass i samfunnet.	

FERDIGHETER

Bachelor (1. syklus)	Master (2. syklus)	Ph.d. (3. syklus)
<i>Kandidaten...</i>	<i>Kandidaten...</i>	<i>Kandidaten...</i>
- kan anvende faglig kunnskap og relevante resultater fra forsknings- og utviklingsarbeid på praktiske og teoretiske problemstillinger og treffe begrunnede valg	- kan analysere eksisterende teorier, metoder og fortolkninger innenfor fagområdet og arbeide selvstendig med praktisk og teoretisk problemløsning	- kan formulere problemstillinger for, planlegge og gjennomføre forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid
- kan reflektere over egen faglig utøvelse og justere denne under veiledning	- kan bruke relevante metoder for forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklings-	- kan drive forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid på høyt

<ul style="list-style-type: none"> - kan finne, vurdere og henvide til informasjons- og fagstoff og framstille dette slik at det belyser en problemstilling - kan beherske relevante faglige verktøy, teknikker og uttrykksformer 	<p>arbeid på en selvstendig måte</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan analysere og forholde seg kritisk til ulike informasjonskilder og anvende disse til å strukturere og formulere faglige resonnerement - kan gjennomføre et selvstendig, avgrenset forsknings- eller utviklingsprosjekt under veiledning og i tråd med gjeldende forskningsetiske normer 	<p>internasjonalt nivå</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan håndtere komplekse faglige spørsmål og utfordre etablert kunnskap og praksis på fagområdet
---	--	---

GENERELL KOMPETANSE

Bachelor (1. syklus)	Master (2. syklus)	Ph.d. (3. syklus)
<p>Kandidaten ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - har innsikt i relevante fag- og yrkesetiske problemstillinger - kan planlegge og gjennomføre varierte arbeidsoppgaver og prosjekter som strekker seg over tid, alene og som deltaker i en gruppe, og i tråd med etiske krav og retningslinjer - kan formidle sentralt fagstoff som teorier, problemstillinger og løsninger både skriftlig, muntlig og gjennom andre relevante uttrykksformer - kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet og gjennom dette bidra til utvikling av god praksis - kjenner til nytenkning og innovasjonsprosesser 	<p>Kandidaten...</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan analysere relevante fag-, yrkes- og forskningsetiske problemstillinger - kan anvende sine kunnskaper og ferdigheter på nye områder for å gjennomføre avanserte arbeidsoppgaver og prosjekter - kan formidle omfattende selvstendig arbeid og behersker fagområdets uttrykksformer - kan kommunisere om faglige problemstillinger, analyser og konklusjoner innenfor fagområdet, både med spesialister og til allmennheten - kan bidra til nytenkning og i innovasjonsprosesser 	<p>Kandidaten...</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan identifisere nye relevante etiske problemstillinger og utøve sin forskning med faglig integritet - kan styre komplekse tverrfaglige arbeidsoppgaver og prosjekter - kan formidle forsknings- og utviklingsarbeid gjennom anerkjente nasjonale og internasjonale kanaler - kan delta i debatter innenfor fagområdet i internasjonale fora - kan vurdere behovet for, ta initiativet til og drive innovasjon

4.5 Sjekkliste for godkjenning av studieprogram

Punkt	Kriterier	Kommentar
Studieprogrammets art	<ul style="list-style-type: none"> • Det er oppgitt om det er et bachelor- eller masterstudium, eller om det er videreutdannings- eller et påbyggingsstudium. • For masterstudier: det er oppgitt om studiet er disiplin-, erfarings- eller profesjonsbasert. 	
Navn	<ul style="list-style-type: none"> • Studieprogrammet har et dekkende navn. • Programnavnet er oppgitt på bokmål, nynorsk og engelsk, samt et kortnavn/kode. • Programnavnet har følgende format på nynorsk og bokmål: "bachelor i xx"/ "master i xx". Formatet på engelsk er "Bachelor of Science – engelsk navn på studieprogram"/"Master of Science – engelsk navn på studieprogram". • Det går klart fram hvilken grad som evt. tildeles etter fullført studieløp. • Det framgår hvilken kompetanse studiet gir i forhold til videre studier og/eller yrkesutøvelse. 	
Studiepoeng og år	<ul style="list-style-type: none"> • Programmets omfang (antall studiepoeng) er oppgitt. • Normert studietid er oppgitt. 	
Målgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Det går fram av studieplanen om studiet er rettet mot særskilte målgrupper. 	
Mål og læringsutbytte	<ul style="list-style-type: none"> • Studieprogrammets mål er klart formulert. • Studieprogrammets læringsutbytte går tydelig fram, både i programbeskrivelse og emnebeskrivelser. 	
Opptakskrav	<ul style="list-style-type: none"> • Opptakskravet er oppgitt. • Evt særskilte opptakskrav er oppgitt. 	
Språk og terminologi	<ul style="list-style-type: none"> • Undervisningsspråket er oppgitt • Programbeskrivelsen er utarbeidet på norsk og engelsk. • Studieadministrative termer er brukt korrekt, i tråd med gjeldende lover og forskrifter og UiS sine egne forskrifter og utfyllende bestemmelser. 	
Læringsmiljø, undervisnings- og læringsformer	<ul style="list-style-type: none"> • Undervisnings- og læringsformer er beskrevet. 	
Oppbygging	<ul style="list-style-type: none"> • Planen angir hvilke emner studiet er sammensatt av, og hvilke valgmuligheter som finnes. • Emnebeskrivelsene er lagt ved planen. 	
Emne-kombinasjoner	<ul style="list-style-type: none"> • Planen inneholder en grafisk oversikt over emnekombinasjoner, med spesialiseringer, fordypninger og valgmuligheter. 	

Arbeidskrav	<ul style="list-style-type: none"> • Emnebeskrivelsene oppgir hvilke arbeidskrav som gjelder. • 	
Videre studier	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuelle vilkår for å gå videre i studiet er angitt. 	
Prøveformer	<ul style="list-style-type: none"> • Prøveformer er angitt i emnebeskrivelsene. • Programmet er preget av varierte prøveformer. • Prøveformene er vurderte som godt egnet for at studentene skal nå læringsmålene. • Hvilke prøvinger som skal ligge til grunn for endelig fastsetting av karakter er oppgitt. • Karaktersystemet er beskrevet eller henvist til. • Det er henvist til eksamensforskriften ved UiS. 	
Teori og praksis	<ul style="list-style-type: none"> • Forholdet mellom teori og praksis er beskrevet hvis studiet inneholder praksisdel. 	
Selvstendig arbeid	<ul style="list-style-type: none"> • Retningslinjer for selvstendig arbeid foreligger. 	
Innpassinger	<ul style="list-style-type: none"> • Innpassingsordninger for tidligere studier er beskrevet. 	
Kvalitetssikring og evaluering	<ul style="list-style-type: none"> • Ordninger for kvalitetssikring og studentevalueringer er beskrevet. 	
Internasjonalisering	<ul style="list-style-type: none"> • Ordninger for internasjonalisering er beskrevet. 	
Ansvarlig enhet	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig fakultet og institutt er oppgitt. • For studier med tilknytning til flere institutt/fakultet: hovedansvarlig enhet er oppgitt. 	
Strategiske hensyn	<ul style="list-style-type: none"> • Vurdering av hvordan programmet er forankret i nasjonale politiske signal, universitetets strategi og fakultetenes handlingsplaner • Vurdering av hvordan programmet faller inn i og støtter opp under universitetets øvrige studieportefølje • Vurdering av budsjettmessige konsekvenser, økonomisk bærekraft og eventuelle nødvendige omstillinger • Vurdering av behov og potensiale for rekruttering • Vurdering av mulighet og behov for samarbeid og arbeidsdeling eksternt og internt • Risikovurdering 	
Kvalitetssikret og tilrådd av instituttet J/N	<ul style="list-style-type: none"> • Er studieprogrammet kvalitetssikret og tilrådd av instituttet? 	
Godkjent av kvalitetsutvalget J/N	<ul style="list-style-type: none"> • Er studieprogrammet godkjent i fakultetets kvalitetsutvalg? 	