



UNIVERSITETET I BERGEN

Det medisinske fakultet

## Innkalling til møte i programutvalg for odontologiske fag

**Tid: Fredag 21.02.2020 kl 11-13**

**Sted: Møterom E, 3. etasje, Årstadveien 19**

Forfall bes meldt til e-post: [Tone.Larsson@uib.no](mailto:Tone.Larsson@uib.no) i god tid før møtet

### Godkjenning av sakslisten

#### Referat

#### Vedtaksaker:

Sak 1/20: Søknad om fritak fra teorikurs ved odontologisk spesialistutdanning

Sak 2/20: Delvis permisjon fra spesialistutdanning i periodonti våren 2020

#### **Sak 3/20: Oppnevning av intern komité for vurdering av spesialistarbeid våren 2020**

**Forslag til vedtak:** Programutvalget oppnevner intern komité for spesialistkandidat Mindaugas Brukas etter forslag fra seksjon for oral kirurgi og oral medisin.

#### **Sak 4/20 Nasjonale retningslinjer– drøftingssak**

*Forskrift om nasjonal retningslinje for hhv tannlegeutdanning og tannpleierutdanning trådte i kraft 1. februar 2020. Forskriftene gjelder for studenter som tas opp til studiestart fra og med studieåret 2021-2022. Hvordan kan programutvalget best arbeide med å sikre at våre utdanninger oppfyller kravene i de nasjonale retningslinjene?*

#### **Sak 5/20 Programevaluering av Bachelorprogram i tannpleie**

*Alle studieprogram skal evalueres minimum hvert femte år. Bachelorprogram i tannpleie skal evalueres i 2020.*

**Forslag til vedtak:** Programutvalget foreslår følgende arbeidsgruppe til programevaluering av bachelorprogram i tannpleie: En student fra hvert studieår, overtannpleier Gro Stenerud, seksjonsleder Kristin Klock, konstituert leder for tannpleierstudiet Eli-Karin Søvdsnes, programutvalgsleder Inge Fristad, programsensor Malin Brundin, programutvalgssekretær Tone Larsson.

#### Orienteringssaker:

Midtveisevaluering for seks kandidater ved spesialistutdanning i odontologi Saksforelegg og vedlegg
--

Telefon 55 58 00 00  
[postmottak@uib.no](mailto:postmottak@uib.no)  
Internett [www.uib.no](http://www.uib.no)  
Org no. 874 789 542

Det medisinske fakultet  
Telefon 55 58 20 86  
Telefaks 55 58 96 82  
[post@mofa.uib.no](mailto:post@mofa.uib.no)

Postadresse  
Postboks 7804  
5020 Bergen

Besøksadresse  
Haukelandsveien 28  
Bergen

Emneevalueringer OD1FYS <a href="https://kvalitetsbasen.app.uib.no/rapport.php?rapport_id=7764">https://kvalitetsbasen.app.uib.no/rapport.php?rapport_id=7764</a> TPBAFERD <a href="https://kvalitetsbasen.app.uib.no/rapport.php?rapport_id=7555">https://kvalitetsbasen.app.uib.no/rapport.php?rapport_id=7555</a>
Utdanningsprisene Brev fra fakultetet og vedlegg
Studiebarometeret <a href="http://studiebarometeret.no/no/student/studieprogram/1120_baod-tannp/">http://studiebarometeret.no/no/student/studieprogram/1120_baod-tannp/</a> <a href="http://studiebarometeret.no/no/student/studieprogram/1120_maod-odont/">http://studiebarometeret.no/no/student/studieprogram/1120_maod-odont/</a>

**Eventuelt**

Inge Fristad  
Leder

Tone Larsson  
Sekretær

---

OPPNEVNING AV INTERN KOMITÉ FOR VURDERING AV  
SPESIALISTARBEID VÅREN 2020

---

I løpet av våren 2020 planlegges det uteksaminering av 1 spesialistkandidat i fagområdet oral kirurgi og oral medisin.

«Revidert utfyllende reglement for spesialistutdanning i odontologi ved Universitetet i Bergen» krever at kandidatene må ha godkjent alle 4 kursdeler for å kunne avlegge avsluttende eksamen, § 9 pkt a, b, c og d. Punkt 9 d omfatter spesialistarbeid. Frist for innlevering av spesialistarbeid for vurdering er 15. mars i vårsemesteret.

Komiteén som foreslås er den følgende:

<u>Kandidat</u>	<u>Tittel på spesialistarbeid</u>	<u>Medlemmer i komitéen</u>
Mindaugas Brukas	<i>Ameloblastic Carcinoma of the mandible, a case report</i>	Malin V. Jonsson Anne Christine Johannessen

**Forslag til vedtak:** Programutvalget oppnevner intern komité for spesialistkandidat Mindaugas Brukas etter forslag fra seksjon for oral kirurgi og oral medisin.

Vedlegg:

- 3-1: Revidert utfyllende reglement for spesialistutdanning i odontologi

# **Revidert utfyllende reglement for spesialistutdanning i odontologi ved Universitetet i Bergen** vedtatt i Fakultetsstyret ved Det medisinske fakultet 22.10.2018 etter vedtak i sak 27/18 i PuO per fullmakt

## § 1 Virkeområde

Reglementet gjelder for studenter som har opptak til spesialistutdanning i odontologi ved Universitetet i Bergen, med eller uten dobbelkompetanseløp.

Reglementet utfyller "Regler for spesialistutdanning av tannleger" fastsatt av Helse- og omsorgsdepartementet (HOD) 13.01.2016, Lov om universiteter og høyskoler med tilhørende forskrifter, Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved Universitetet i Bergen og Utfyllende studiereglement ved Det medisinske fakultet.

Spesialistutdanningen omfatter fagområdene:

- Endodonti
- Kjeve- og ansiktsradiologi
- Kjeveortopedi
- Oral kirurgi og oral medisin
- Oral protetik
- Pedodonti
- Periodonti

Det tilbys spesialutdanning i kariologi. Spesialutdanningen i kariologi omfattes også av dette reglement, men omfattes ikke av «Regler for spesialistutdanning av tannleger», fastsatt av Helse- og omsorgsdepartementet.

Spesialist-/spesialutdanningen har en normert studietid på tre år (180 studiepoeng). Unntatt fra dette er spesialistutdanningen i oral kirurgi og oral medisin som har en normert studietid på fem år (300 studiepoeng).

## § 2 Studiene

Kandidatene skal ha en hovedveileder med dobbeltkompetanse (PhD eller dr. grad og godkjent spesialitet innenfor spesialistdisiplinen). Videre skal hovedveileder inngå som medlem i eksamenskommisjonen og være ansatt i hovedstilling ved UiB. Hovedveileder utpeker også de kliniske veilederne som deltar i undervisningsprogrammet.

Spesial-/spesialistutdanningen er et fulltidsstudium. Hvert studieår er delt i to semestre. Hvert semester tilsvarer 30 studiepoeng. Undervisningen beregnes til minimum 36 timer per uke i 40 uker per år.

Ved å akseptere tildelt plass ved spesialistutdanningen, forplikter studenten seg til å følge studieplanen ved den fagseksjonen studenten tilhører.

## § 3 Opptak

### 3.1 Opptaksorgan

Det medisinske fakultet ved Programutvalget for odontologiske fag er ansvarlig for opptak til spesial-/spesialistutdanning.

De ulike fagseksjonene ved Institutt for klinisk odontologi vurderer og foreslår rangering av søkerne. Programutvalg for odontologiske fag vedtar rangering, som oversendes Nasjonal opptakskomite for spesialistutdanning (NOS). NOS kan endre rangeringene gjort av fagseksjonene, av hensyn til nasjonale og regionale behov. Vedtatt rangering av NOS fremstilles for Programutvalget for odontologiske fag som fatter vedtak om opptak.

### 3.2 Opptakskrav

Søkere til opptak til spesialist-/spesialutdanning i odontologi må kunne oppfylle og dokumentere følgende, formelle opptakskrav:

- Norsk eller utenlandsk grunnutdanning i odontologi med godkjent autorisasjon som tannlege i Norge
- Minimum 2 års (24 måneder) sammenhengende, arbeidspraksis som tannlege i Norge, Sverige eller Danmark i 100% stilling på søketidspunktet og ikke på tidspunkt for studiestart. Inntil ett år kan erstattes med utført vitenskapelig arbeid. Fritak fra minstekravet om praksis gis kun dersom arbeidet er av relevans for det fagområdet det søkes opptak til, og dette må være dokumentert ved publisering eller tilsvarende. Gis det fritak fra minstekravet på denne bakgrunn, vil ikke det vitenskapelige arbeidet i tillegg utløse poengtildeling etter punkt III.b.

### 3.3 Rangering av søkere; poengfordeling:

- I. *Praksis som tannlege:* Søkerne tildeles 1 poeng per år utover minstekravet på 2 år, jf. punkt 3.2 Det gis maksimalt 4 poeng for inntil 4 år utover minstekravet på 2 år.
  - 2 år = 0 poeng; 3 år = 1 poeng; 4 år = 2 poeng; 5 år = 3 poeng; 6 år = 4 poeng
  - Det skal legges vekt på allmenn praksis, med utgangspunkt i full stilling. Det skilles ikke mellom offentlig og privat praksis.
- II. *Samfunnsmessige hensyn:* Det gis inntil 4 poeng for distriktstilknytning etter utdannelsen (gradering: 0-1-2-3-4): Styrken av tilknytningen og distriktets behov vurderes.
  - 1 poeng: Søker har skriftlig avtale om overtakelse av eksisterende privat spesialistpraksis (dvs. ikke utvidelse av eksisterende kapasitet) i sentrale strøk.
  - 2 poeng: Søker har skriftlig avtale om overtakelse av eksisterende privat spesialistpraksis i distrikts-Norge (dvs. ikke utvidelse av eksisterende kapasitet).
  - 3 poeng: Søker kan dokumentere fast fulltids tilknytning til etablert allmennpraksis (privat eller offentlig) i distrikt MED anbefaling fra Fylkestannlegen (Om slik anbefaling fra Fylkestannlege ikke foreligger, gis ingen poeng).
  - 4 poeng: a) Søker har skriftlig avtale med Fylkestannlege/ROK om lønn/stipend i studietiden med bindingstid på minimum 2 års arbeid som spesialist for avtalepartner etter fullført studieløp (forutsetter at lønn/stipend følger kandidaten). b) Søker kan dokumentere anbefaling basert på rekrutteringsbehov fra odontologisk lærested med sikte på senere fast tilknytning. Det forutsettes bindingstid på minimum 2 års arbeid som spesialist for avtalepartner etter fullført studieløp

(forutsetter at lønn/stipend følger kandidaten).

- III. *Faglige kvalifikasjoner*: Det gis inntil 4 poeng for hver av følgende kategorier (gradering: 0-1-2-3-4), mulig maksuttelling totalt er 16 poeng:
- Kurs (Omfang og type vektet.)
  - Forskning, publikasjoner, annen formidling som er relevant for fagdisiplinen
  - Dokumentert relevant praksis (primært knyttet til fagdisiplinen)
  - Annen dokumentert, meritterende virksomhet (utdannelse, praksis, faglig virksomhet)
- IV. *Personlige egenskaper (etter intervju)*: Det gis inntil 4 poeng for søkerens personlige egenskaper og egnethet for studiet etter intervju, enten in persona eller via visuelle kommunikasjonsmedia (gradering: 0-1-2-3-4).
- Søkerens holdning til og motivasjon for studiet vektlegges. Evnen til å kunne gjennomføre studiet på normert tid vurderes.

*Rangeringsprosessen:*

Trinn 1: Administrativt ansatt foretar en administrativ poengtildeling etter kategori I og II, dvs. maks 8 poeng. Det avholdes et kalibreringsmøte med de administrativt ansatte i tilsvarende stillinger ved henholdsvis UiT og UiO etter dette trinnet.

Trinn 2: Fagområdene foretar sin faglige vurdering av søkerne og tildeler poeng etter kategori III, dvs. maks 16 poeng. Basert på poenguttelling etter kategori I-III, velger fagområdet et antall søkere til intervju. Etter avholdt intervju kan fagområdene tildele ytterligere maks 4 poeng etter kategori IV.

*Total maks poenguttelling: 28 poeng.*

### *3.4 Nasjonal utlysning av opptak*

Opptak til spesialistutdanning skjer nasjonalt en gang per år. Universitetet i Oslo koordinerer felles utlysning via Norsk Tannlegeforenings Tidende. Opptaket lyses også ut på fakultetets nettsider.

## **§ 4 Studierett**

Det medisinske fakultet tildeler kandidaten studierett ved opptak til spesial-/spesialistutdanning.

Studieretten omfatter:

- 4.1 Rett og plikt til å delta i undervisning og bli vurdert i samsvar med studieplanen for spesial-/spesialistutdanning ved seksjonen kandidaten er tatt opp til.
- 4.2 Rett til veiledning og til å bruke andre undervisningsressurser på lik linje med andre studenter ved Universitetet i Bergen. Rettighetene forutsetter at plikt til semesterregistrering og betaling av semesteravgift er overholdt i henhold til gjeldende frister, 1. februar for vårsemesteret og 1. september for høstsemesteret.
- 4.3 Plikt til å melde seg til undervisning og vurdering i aktuelle teoretiske emner. Instituttet melder kandidater til undervisning og vurdering i kliniske emner.
- 4.4 Obligatorisk frammøte ved studiestart. Manglende frammøte medfører tap av studierett. Dispensasjon kan gis ved dokumentert gyldig fravær, se § 5.
- 4.5 Rammene for studieretten er regulert av hver enkelt fagseksjons studieplan for

spesialistutdanning. Kandidatene har individuelle utdanningsplaner som skal fastsettes i forkant av det enkelte semester. Bakgrunnen for dette er at ettersom det ikke-fagspesifikke kjernepensum i form av obligatoriske spesialistkurs har en varierende frekvens på 1-3 år, er det ikke mulig å formulere en enhetlig utdanningsplan som dekker alle spesialitetene.

4.6 Dersom en students studierett har bortfalt med bakgrunn i kravene som er satt til progresjon i studiet jf. § 7, har vedkommende ikke rett til å søke opptak på ny.

### *§ 5 Fravær*

5.1 Fravær forstås som manglende overholdelse av tidsfrister mht semesterregistrering, betaling av semesteravgift, oppmelding og annullering av vurderingsmelding, samt manglende oppmøte til eksamen, obligatorisk undervisning og studiestart. Gyldig fravær forstås som berettiget fravær som ikke sanksjoneres.

5.2 Definisjon av gyldig fravær (iht Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved Universitetet i Bergen, § 6.10):

- a) Egen og barns sykdom med de begrensningene som fremgår av Arbeidsmiljøloven § 12-9
- b) Fødsel
- c) Dødsfall i nær familie eller hos andre studenten har et nært forhold til, dersom dødsfallet skjer innen to uker av påkrevd oppmøte eller overholdelse av tidsfrist
- d) Begravelse eller bisettelse jfr foregående punkt
- e) Pålegg fra offentlig myndighet om at studenten plikter å møte fram et annet sted (eks rettsinstans) det tidspunktet oppmøte eller overholdelse av tidsfrist er påkrevd

5.3 Krav til dokumentasjon av gyldig fravær

- a) Sykdom og fødsel skal dokumenteres med attest fra lege eller annen fagkyndig person. Attesten må stadfeste at studenten av helsemessige årsaker ikke har kunnet overholde påkrevd tidsfrist eller oppmøte og at den gjelder for nærmere angitt tidsrom/ tidspunkt. Attest ved avbrudd av skriftlig eksamen skal være utstedt på den aktuelle eksamensdagen.
- b) Ved dødsfall, begravelse eller bisettelse må studenten oppgi hvem som er gått bort og hvilken relasjon studenten hadde til avdøde. For øvrig kreves ingen annen dokumentasjon.
- c) Ved pålegg fra offentlig myndighet om oppmøte annet sted, kreves selve pålegget som dokumentasjon.

### *§ 6 Permisjoner*

#### *6.1 Korttidspermisjon*

Korttidspermisjoner defineres som permisjoner som har en varighet fra 2 dager til 1 uke. Kandidaten må innhente godkjenning fra involverte fagområder. Instituttet avgjør søknaden.

#### *6.2 Langtidspermisjon*

Langtidspermisjon defineres som permisjon med varighet utover en uke. Kandidaten søker Programutvalget for odontologiske fag senest 1 måned før permisjonsperioden. Instituttet skal i samråd med fagansvarlig/ansvarlig veileder justere kandidatens individuelle utdanningsplan innen utløpet av permisjonsperioden.

Langtidspermisjon kan normalt ikke ha lenger varighet enn ett år.

Permisjon på basis av viktige velferdsgrunner, eksempelvis sykdom eller barns sykdom, reguleres av Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved Universitetet i Bergen § 4.7 (4).

## § 7 Opphør av studierett

Studieretten opphører:

- (1) Dersom studenten melder at han eller hun ønsker å avslutte studiet.
- (2) Dersom studenten unnlater å oppfylle sine plikter beskrevet i dette reglementet.
- (3) Dersom studenten mister sin autorisasjon som tannlege etter helsepersonellovens § 57. Det medisinske fakultet kan melde fra om forhold som kan gi grunnlag for suspensjon eller tilbakekall av autorisasjonen.
  - 6.3.1 Dersom studenten får sin autorisasjon suspendert etter helsepersonellovens § 58, vil studenten også suspenderes fra studiene til saken er endelig avgjort.
  - 6.3.2 Dersom studenten får sin autorisasjon begrenset etter reglene i helsepersonelloven. Avgjørelsen om opphør av studieretten behandles av Det medisinske fakultet etter råd fra Programutvalget for odontologiske fag der saken vurderes skjønnsmessig.
  - 6.3.3 Dersom kliniske veiledere og fagansvarlig for spesialistutdanningen finner grunn til å rapportere studenten til Statens helsetilsyn for tilbakekall av autorisasjon, suspenderes studenten fra studiene til saken er endelig avgjort.
- (4) Dersom studenten oppnår studierett ved et annet studium ved Universitetet i Bergen, med mindre det er forutsatt at også den tidligere studieretten skal bestå.
- (5) Dersom studenten i to semestre på rad ikke oppnår studiepoeng, med mindre det følger av innvilget permisjon eller annet grunnlag at studieretten likevel skal bestå.
- (6) Dersom studenten ikke overholder individtilpasset opplegg etter punkt 8.2..
- (7) Dersom studenten har benyttet maksimalt antall vurderingsforsøk (tre), uten å ha bestått et obligatorisk emne/ kurs.
- (8) Når studenten har fullført og bestått studieprogrammet. Studenten kan søke fakultetet om poststudierett.
- (9) Dersom studiets ytre tidsbegrensning er nådd.

Tidsbegrensning i studieløpet:

- Spesialistutdanningen i odontologi skal normalt være et fulltidsstudium. Utdanningen er normert til 3 år for alle spesialistutdanningsløpene unntatt Oral kirurgi og oral medisin. For spesialistutdanning i Oral kirurgi og oral medisin er normert studietid 5 år.
- Maksimal studietid er 5 år for alle spesialistutdanningsløpene unntatt Oral kirurgi og oral medisin. For Oral kirurgi og oral medisin er maksimal studietid 7 år.
- Deltidsstudier innvilges kun unntaksvis og etter særskilt søknad.

## § 8 Studieprogresjon

- 8.1 Ved manglende studieprogresjon faller studieretten bort i tråd med § 7.
- 8.2 Kandidaten skal gis varsel om manglende studieprogresjon og gis tilbud om utarbeidelse av individtilpasset opplegg, før reglene om tap av studierett ved manglende progresjon kan tre i kraft.
- 8.3 Kandidaten plikter å holde hovedveileder underrettet om egen studieprogresjon og bidra aktivt til utarbeidelse av individtilpasset opplegg dersom progresjonen ikke samsvarer med normert studieløp.
- 8.4 Fagseksjonen, ved hovedveileder i det aktuelle fagområdet, plikter å gjennomføre midtveisevaluering av studentens progresjon, fortrinnsvis før godkjenning av tredje semesters kliniske tjeneste og seminar og senest innen godkjenning av fjerde semesters kliniske tjeneste og seminar. Fagseksjonene står selv fritt til å utarbeide et egnet opplegg

for midtveisevaluering og er ansvarlige for at denne gjennomføres. Etter midtveisevaluering er gjennomført plikter fagseksjonene å rapportere den enkelte kandidats progresjon i planlagt studieløp til Programutvalg for odontologiske fag.

## § 9 Undervisning

Spesial-/spesialistutdanningen består av fire obligatoriske deler (jfr. a, b, c, d nedenfor). Undervisning gis i henhold til vedtatte studieplaner. Kandidatene plikter å følge undervisningen i tråd med studieplanen og i samarbeid med veiledere. Fraværsgrensen for de ulike delene av undervisningen er 10%, uavhengig av årsak.

Laboratoriekurs og klinisk tjeneste/seminar er obligatorisk undervisning dersom ikke annet fremgår av emnebeskrivelsen. Fagområdene vurderer fortløpende kandidatens deltakelse i undervisning når det gjelder punkt b og c nedenfor.

a) Teoretiske emner organisert av institutt/fakultet som omfatter kjernepensum, støttefag og selvstudier. Emnepakken som tilbys rulleres over et treårsintervall som samsvarer med fagseksjonenes studieplaner. Kandidater kan søke Programutvalg for odontologiske fag om innpassing av tilsvarende emner.

Kjernekurs (Core curriculum) som er avlagt for mer enn 10 år siden ved opptakstidspunktet, blir ikke godkjent og må avlegges på nytt.

b) Teoretiske og kliniske kurs og seminarer organisert av den enkelte fagseksjon. Fagspesifikke kurs, fjernundervisning og selvstudier.

c) Klinisk tjeneste beskrevet i studieplanen til de ulike fagseksjonene. Klinisk tjeneste består av veiledet praksis og pedagogisk trening. Fagseksjonene vurderer ved hjelp av spesialitetens kravspesifikasjon hvilke kliniske tjenester de ønsker å benytte i undervisningen. Klinisk tjeneste kan utføres ved klinikker godkjent av Instituttet, fortrinnsvis de regionale kompetansesentra og sentral-/distriktssykehus. Klinisk tjeneste benyttet som grunnlag for opptak gir ikke fritak fra klinisk tjeneste i spesial-/spesialistutdanningen.

Det gis ikke rom for fritak fra obligatorisk instruktørtjeneste i spesial-/spesialistutdanningen med bakgrunn i tidligere ansettelse som instruktørtannlege.

d) Spesial-/spesialistarbeid.

Arbeidet er skriftlig og kan være basert på egen forskning, et kompilatorisk arbeid (litteraturoversikt), eller et pedagogisk arbeid. Arbeidet må uansett tema kunne dokumentere kandidatens vitenskapelige innsikt, og skal kvalitativt være slik at det kan publiseres i et norsk eller internasjonalt tidsskrift. Dersom kandidaten er medforfatter, må det fremgå hva som er kandidatens bidrag til artikkelen. Arbeidet vil bli kontrollert for plagiat.

Dersom en kandidat allerede har avlagt doktorgrad innen relevante fag, kan det innvilges fritak fra spesial-/spesialistarbeid etter søknad til Programutvalg for odontologiske fag. Doktorgradens relevans vurderes av den aktuelle fagseksjon. Det finnes ingen foreldelsesfrist for doktorgradsarbeid.

Frist for innlevering av spesial-/spesialistarbeid: **15. mars** for vårsemesteret og **15. oktober** for høstsemesteret.

Dersom kandidaten ikke ferdigstiller spesial-/spesialistarbeidet innen gjeldende frist for siste semester skal kandidaten innen samme frist søke Programutvalg for odontologiske fag om utsettelse. . Søknaden må støttes skriftlig av veileder. Den må beskrive hvor langt kandidaten er kommet med arbeidet og hva en forlengelse vil kreve av ekstra veiledning. Det kan gis en utsettelse på inntil 1 år.

Retningslinjer for vurdering av spesial-/ spesialistarbeid:

- Intern komité: Programutvalget oppnevner en intern komité som skal bestå av minst 2 medlemmer. Oppnevningen gjøres etter anbefaling fra de aktuelle fagansvarlige for spesialistutdanningen. Ett av medlemmene må ha avlagt PhD-grad eller være godkjent spesialist. Det andre medlemmet må ha PhD-kompetanse. Komitéen må levere sin vurdering innen 4 uker etter innleveringsfristen for spesialistarbeidet. Er arbeidet underkjent til standard 2 (se nedenfor), vil studenten få anledning til å levere inn arbeidet for ny vurdering etter revisjon. Fristen for ny innlevering settes da til 2 uker etter at første vurdering er gitt studenten, for at studenten skal kunne ta spesialisteksamen inneværende semester.
  
- Intern komité vurderer innlevert spesialistarbeid til én av følgende tre standarder:
  1. Innlevert spesialistarbeid godkjennes, men eventuelle anbefalinger om endringer av mindre omfang kan gis.
  2. Spesialistarbeidet må korrigeres i tråd med komitéens tilbakemeldinger og må vurderes på nytt med utførte endringer for å kunne bli godkjent. For at et arbeid skal kunne vurderes til standard 2 må det være realistisk at spesialistarbeidet kan forbedres innen tidsfristen. Komitéen har direkte dialog med studenten i denne prosessen. Komitéen må motta revidert arbeid innen to uker etter første vurdering for å vurdere dette på nytt.
  3. Spesialistarbeidet er for mangelfullt til å bli godkjent, og komitéen mener at kandidaten trenger mer tid enn tildelte to uker for å forbedre arbeidet til et tilfredsstillende nivå. Spesialistarbeidet underkjennes. Komitéen skal gi anbefalinger om videre prosess.

### **§ 10 Vurderingsform**

I spesial-/spesialistutdanningen skal det avlegges eksamen i de fastsatte kurs/emner i henhold til de vedtatte studieplanene som skissert i § 9 a)-c). Vurderingsformer i spesial-/spesialistutdanningen inkluderer skriftlige eksamener/prøver, kliniske vurderinger, muntlige vurderinger, læringsmappe og vurderingsmappe. Se "Regler for spesialistutdanning av tannleger" fastsatt av Helse- og omsorgsdepartementet 05.02.2014, justert 13.01.2016 for utfyllende informasjon om generelle og seksjonsvise vilkår for vurdering.

### **§ 11 Karakterfastsetting og sensur**

Gjennomført vurdering av kurs/ emner i spesial-/spesialistutdanningen blir vurdert til bestått/ikke bestått.

### **§ 12 Avsluttende eksamen**

Kandidaten søker, via administrativ ansvarlig, Programutvalget for odontologiske fag om å få avlegge avsluttende eksamen. Som grunnlag for søknaden skal det vedlegges:

- 1) Oppdatert resultatoversikt der det fremgår at core curriculum er bestått.
- 2) Bekreftelse fra fagansvarlig/ ansvarlig for den aktuelle spesialistutdanningen om at kursdel b) og c) beskrevet i § 9 er bestått. I dette er det inkludert en godkjenning av den obligatoriske læringsmappen og vurderingsmappen.
- 3) Vurdering fra intern komité av spesialistarbeid der dette er vurdert som godkjent.

#### 4) Eventuelt dokumentert fritak fra enkeltemner/ spesialistarbeid.

Når studenten tilfredsstillter kravene for å gå opp til avsluttende eksamen, oppnevner programutvalget, etter forslag fra fagseksjonen, eksamenskommisjon for kandidaten. Eksamenskommisjonen skal bestå av tre medlemmer:

- en ekstern sensor,
- et av medlemmene fra den interne komiteen som har vurdert kandidatens spesial-/spesialistarbeid
- en representant fra fagseksjonen/ ansvarlig for spesialistutdanningen i det aktuelle fagområdet som eksaminator.

Frist for innlevering av vurderingsmappen er tre uker før fastsatt eksamensdato.

For dobbeltkompetansekandidater gjelder ph.d. arbeidet som spesial-/spesialistarbeid.

Dobbelkompetansekandidater kan fremstille seg til avsluttende klinisk eksamen før ph.d arbeidet foreligger i endelig form. En av ph.d-artiklene skal da være vurdert og godkjent av en intern komité på lik linje med et spesialistarbeid.

Det er rom for å bli vurdert for avsluttende eksamen 2-to-ganger. Det er da et halvt års karenstid mellom de to eksamenstidspunktene. Dersom kandidaten blir vurdert til ikke bestått etter andre forsøk, anses spesialistutdanningen som avsluttet og ufullført.

#### § 13 *Diplom*

Instituttet utsteder diplom til kandidaten og bekreftelse til Helsedirektoratet for gjennomført og bestått spesial-/spesialistutdanning. Kandidaten må selv søke Helsedirektoratet om godkjenning som spesialist, jfr. Forskrift om spesialistgodkjenning av helsepersonell ([LOV-1999-07-02-64-§51](#)). Som underlag for søknaden er et utstedt diplom samt bekreftelsen til Helsedirektoratet fra administrasjonen ved Institutt for klinisk odontologi om sensur og endelig spesialisteksamen, tilstrekkelig.

## Ny forskrift om nasjonale retningslinjer for tannlegeutdanning og tannpleierutdanning, orientering og drøftingssak

---

Arbeidet med å utforme nasjonale retningslinjer for samtlige grunnutdanninger innenfor helse- og sosialfag er nå fullført. Nasjonale retningslinjer for tannpleierutdanning og tannlegeutdanning er vedtatt i kunnskapsdepartementet, og finnes som en forskrift til Lov om universiteter og høyskoler.

Forskrift om nasjonal retningslinje for tannlegeutdanning:  
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2020-01-03-17>

Forskrift om nasjonal retningslinje for tannpleierutdanning:  
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2020-01-03-18?q=tannpleierutdanning>

Forskriftene trådte i kraft 1. februar 2020, og de gjelder for studenter som tas opp fra og med studieåret 2021-2022.

De inneholder overordnet formål med utdanningen, og beskrivelse av en rekke læringsutbytter innenfor kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse. Læringsutbyttene er fordelt under disse fire kompetanseområdene:

	<b>Tannlegeutdanning</b>	<b>Tannpleierutdanning</b>
1	Profesjonalitet	Profesjonalitet
2	Sikker og effektiv odontologisk klinisk praksis	Sikker og effektiv praksis
3	Pasientsentrert omsorg	Pasient- og brukersentrert omsorg
4	Tannlegerollen i samfunnet.	Tannpleierrollen i samfunnet.

Forskriftene skal sikre et nasjonalt likeverdig faglig nivå, slik at kandidatene som uteksamineres har en felles sluttkompetanse, uavhengig av utdanningsinstitusjon.

Programutvalget har ansvar for å sikre at Bachelorprogram i tannpleie og Integrert masterprogram i odontologi oppfyller kravene i forskriften, og at læringsutbyttene som nevnes er dekket. Dette vil kreve en gjennomgang av studieprogrammene, som må gjennomføres i løpet av 2020.

Saken tas opp som drøftingssak.

- Hvordan kan programutvalget best arbeide med å sikre at våre utdanninger oppfyller kravene i de nasjonale retningslinjene?

## Programevaluering av Bachelorprogram i tannpleie

Alle studieprogram ved UiB skal evalueres minst hvert femte år. UiB vedtar i disse dager et nytt kvalitetssystem for utdanning, beskrevet i dokumentet: UiBs kvalitetssystem for utdanning - systembeskrivelse.

I dette dokumentet omtales kravene til programevalueringer:

«Programevalueringen skal minst omfatte:

En vurdering av om forutsetningene i studiekvalitetsforskriftens §§ 3-1 til 3-3 og studietilsynsforskriftens kap. 2, jf. også § 4-1 (3), er dekket i studieprogrammet, herunder krav til akkreditering av studietilbudet og krav til fagmiljøets kompetanse og størrelse.

Evalueringen skal i tillegg inneholde:

- Vurdering av gjennomføring, frafall, kandidatproduksjon
- Vurdering av læringsmiljø
- Begrunnelse for valg av emner, undervisnings-, lærings- og vurderingsformer
- Etterlevelse av eventuelle nasjonale rammeplaner og retningslinjer for studiet.
- Omtale av hvordan følgende sikres:
  - Arbeidsrelevans
  - Praksis
  - Internasjonalisering
  - Læringsutbyttet i tråd med Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR)
  - At undervisningen er forskningsbasert
  - Hvordan innspill fra ekstern fagfelle er fulgt opp i perioden
  - Studentinvolvering
  - At krav til pedagogisk kompetanse er på plass
  - Fagmiljøets størrelse
  - Utdanningsfaglig kompetanse

Rapporten skal inneholde forslag til forbedringer der det er behov for det.»  
(Side 23)

Bachelorprogrammet i tannpleie skal evalueres i 2020. Det er behov for en arbeidsgruppe som kan gjennomføre programevalueringen. Arbeidsgruppen bør bestå av personer som kjenner programmet godt.

**Forslag til vedtak:** Programutvalget foreslår følgende arbeidsgruppe til programevaluering av bachelorprogram i tannpleie:

- Tre studenter, en fra hvert studieår
- overtannpleier Gro Stenerud

- *seksjonsleder Kristin Klock*
- *konstituert leder for tannpleierstudiet Eli-Karin Søvdsnes*
- *programutvalgsleder Inge Fristad*
- *programsensur Malin Brundin*
- *programutvalgssekretær Tone Larsson*

**Vedlegg:** UiBs kvalitetssystem for utdanning – systembeskrivelse

**Lenker**

Studiekvalitetsforskriften

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2010-02-01-96?q=studiekvalitet>

Studietilsynsforskriften

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-02-07-137?q=studiekvalitet>



# UiBs KVALITETSSYSTEM FOR UTDANNING – SYSTEMBESKRIVELSE

---

STUDIEAVDELINGEN 2020 // UNIVERSITETET I BERGEN

AMBISJONER FOR ARBEIDET MED STUDIEKVALITET	3
<b>1. BAKGRUNN</b>	<b>4</b>
1.1 KVALITETSSYSTEM FOR BACHELOR, MASTERPROGRAM, ÅRSSTUDIER OG ETTER- OG VIDEREUTDANNINGER	4
1.2 KVALITETSSIKRING AV PH.D.-UTDANNINGEN	6
<b>2. UTVIKLING OG KONTROLL AV STUDIEKVALITET</b>	<b>7</b>
2.1 STØTTESYSTEMER FOR UTVIKLING OG KONTROLL AV KVALITET I STUDIENE	8
LÆRINGSDESIGNGRUPPER	8
STUDIEKVALITETSKOMITEER	9
2.2 PROSESSER	10
ÅRLIGE EGENVURDERINGER OG DIALOGMØTER	10
EVALUERING OG REAKKREDITERING	10
2.3 ROLLER OG ANSVAR I STUDIEKVALITETSARBEIDET	11
<b>3. PROSESSBESKRIVELSE – ÅRLIGE PROSESSER</b>	<b>14</b>
3.1 ÅRLIGE EGENVURDERINGER, DIALOGMØTER OG STUDIEKVALITETSMELDINGER	15
3.2 ÅRLIG GJENNOMGANG AV STUDIEPORTEFØLJEN	18
<b>4. PROSESSBESKRIVELSE – SYKLISKE PROSESSER</b>	<b>19</b>
4.1 EVALUERING AV ETABLERTE STUDIETILBUD	20
3-ÅRIG SYKLUS – EMNEEVALUERING	20
EVALUERING OG KVALITETSSIKRING AV PRAKSIS	21
5-ÅRIG SYKLUS – PROGRAMEVALUERING	22
REAKKREDITERING AV STUDIEPROGRAM	24
ÅRLIG SYKLUS – EKSTERN FAGFELLE	25
4.2 AKKREDITERING – NYE STUDIEPROGRAM	25
SAKSGANG VED OPPRETNING OG NEDLEGGING AV STUDIEPROGRAM	25
<b>5. FELLESGRADER OG FELLESE STUDIEPROGRAM</b>	<b>28</b>
<b>6. TVERRFAKULTÆRE STUDIEPROGRAM</b>	<b>29</b>
<b>7. STØTTE TIL KVALITETSARBEID</b>	<b>29</b>
7.1 DIGITALE STØTTESYSTEMER	29
7.2 UiB LÆRINGSLAB	30
7.3 STUDENTMEDVIRKNING	30
7.4 LÆRINGSMILJØ	31
7.5 INSENTIVORDNINGER	32
7.6 INFRASTRUKTUR	33
<b>VEDLEGG</b>	<b>33</b>
<b>VEDLEGG 1</b>	<b>33</b>
RETNINGSLINJER FOR EKSTERNE FAGFELLER VED UNIVERSITETET I BERGEN	33
<b>VEDLEGG 2</b>	<b>35</b>
RETNINGSLINJER FOR UTARBEIDING OG DRIFT AV TVERRFAKULTÆRE PROGRAM	35

### **AMBISJONER FOR ARBEIDET MED STUDIEKVALITET**

UiBs handlingsplan for kvalitet i utdanning er forankret i universitetets strategi, *Kunnskap som former samfunnet*. Arbeidet med studiekvalitet skal være systematisk, målrettet og til beste til studenter, universitetet og samfunnet for øvrig:

- Gjennom å ta utdanninger av høy kvalitet utvikler våre kandidater kunnskaper, ferdigheter og personlige egenskaper
- Gjennom å utvikle utdanninger av høy kvalitet bygger vi universitetssamfunnets faglige selvforståelse og integritet
- Gjennom å tilby utdanninger av høy kvalitet bidrar UiB til å fylle samfunnets behov for kvalifisert arbeidskraft, og for kritiske, reflekterte samfunnsborgere.

Formålet med UiBs system for kvalitetssikring av utdanning er å understøtte en kultur for systematisk utvikling av kvalitet i emner og studieprogram. Kunnskap fra kvalitetsarbeidet skal brukes til å videreutvikle kvaliteten.

Systembeskrivelsen presenterer UiBs kvalitetssystem, og skal være en veileder i det praktiske og systematiske kvalitetsarbeidet. De delområdene, prosessene og tiltakene som er omtalt her, utgjør grunnsteinene i kvalitetsarbeidet, og systembeskrivelsen skal tjene som grunnlag for universitetets systematiske arbeid med vedlikehold, revisjon og videreutvikling av kvaliteten i utdanningene.

*Godkjent av universitetsstyret 25. oktober 2018.*

# 1. BAKGRUNN

---

## 1.1 KVALITETSSYSTEM FOR BACHELOR, MASTERPROGRAM, ÅRSSTUDIER OG ETTER- OG VIDEREUTDANNINGER

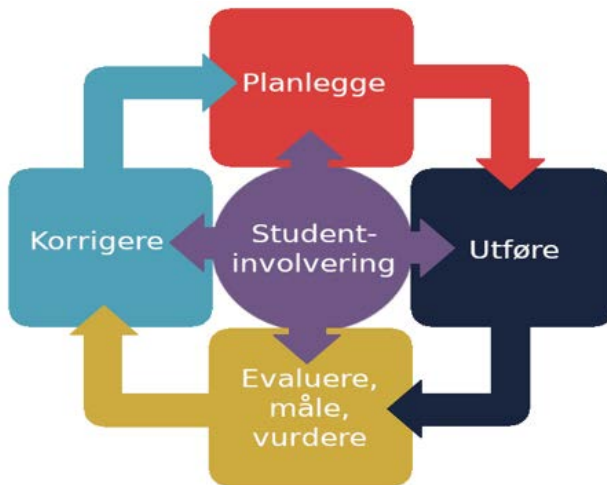
Kvalitetssystemet for utdanningene er en del av UiBs samlede system for internkontroll, og omfatter bachelor-, og masterprogram, årsstudier og etter- og videreutdanninger.

Prosessbeskrivelsen av systemet for kvalitetsarbeid i utdanningene ved UiB er utarbeidet på basis av et forslag fra en tverrfaglig arbeidsgruppe. Systemet ble vedtatt av Universitetsstyret i oktober 2018.

Kvalitetssystemet inngår som en del av UiBs samlede internkontrollsystem. Systemet skal gi et kontinuerlig fokus på kvalitetsutvikling av studietilbudet, og sikre at UiBs studier holder forsvarlig kvalitet.



Kvalitetsarbeidet kan fremstilles som en syklisk prosess i fire faser. Det innebærer krav til kontinuerlig forbedring og læring der elementene planlegge, utføre, evaluere og korrigere gjentas innenfor alle aktiviteter og på alle nivå. Svikt i kvalitet skal fanges opp og møtes med systematiske løsninger for oppfølging og dokumentasjon av iverksatte tiltak. Studenter skal involveres i alle fasene av kvalitetsarbeidet.



Kvalitetssystemet for utdanningene skal sikre at UiB overholder studie-kvalitets- og studietilsynsforordningens krav om:

- Det systematiske kvalitetsarbeidet (studietilsynsforskriftens § 4-1)
- At det er på plass ordninger for systematisk å kontrollere at alle studietilbud, både nye og etablerte, tilfredsstillere kravene i studiekvalitetsforskriftens § 3-1 og 3-2, og kapittel 2 i studietilsynsforskriften
- At kunnskapen fra kvalitetsarbeidet skal brukes til å videreutvikle kvaliteten i studietilbudene (studiekvalitetsforskriften § 2-1 (1)). Kvalitetsarbeidet skal kunne dokumenteres, og det skal være forankret i en strategi og ledelse ved institusjonen (Studietilsynsforskriftens § 4-1).

Gjennom kvalitetsarbeidet skal universitetet bidra til å fremme en *kvalitetskultur* blant ansatte og studenter.

UiBs *Handlingsplan for kvalitet i utdanningene*, som ble vedtatt av Universitetsstyret i 2017, er retningsgivende for UiBs arbeid med utdanningskvalitet. Planen inneholder en rekke delmål, tiltak og virkemidler som til sammen skal bidra til å fremme en kvalitetskultur ved UiB.

## 1.2 KVALITETSSIKRING AV PH.D.-UTDANNINGEN

Kvalitetssikringen av ph.d.-utdanningen følger de samme overordnede prinsippene for evaluering og rapportering som kvalitetssystemet for første og andre syklus. Det legges årlig fram en forskerutdanningsmelding for universitetsstyret som gir en statusoppdatering fra det foregående året. I tillegg gjennomføres det en anonym tilfredshetsundersøkelse blant ferdige ph.d.-kandidater, kalt kandidatundersøkelsen. Videre inneholder systemet krav om rutiner for gjennomføring av emneevalueringer hvert tredje år, og krav om programevalueringer. Disse rapportene utgjør et grunnlag for å vurdere om det skal innføres tiltak i fakultetenes ph.d.-programmer eller i UiB sin forskerutdanning som helhet.

I tillegg har kvalitetssystemet for ph.d.-utdanningene ordninger med fremdriftsrapportering og midtveisevaluering av kandidatenes individuelle ph.d.-løp.

For øvrig følger en detaljert beskrivelse av rutinene på UiBs ansattssider: [uib.no/foransatte/95455/kvalitetssikring-av-forskerutdanningen](http://uib.no/foransatte/95455/kvalitetssikring-av-forskerutdanningen)

## 2. UTVIKLING OG KONTROLL AV STUDIEKVALITET

Ved UiB er det to overordnede prosesser som til sammen sikrer at kvaliteten i utdanningene videreutvikles og at de oppfyller de kravene som stilles til akkrediterte studietilbud. Det ene er den årlige prosessen med egenvurderinger, dialogmøter, og studiekvalitetsmeldinger, som representerer det løpende studiekvalitetsarbeidet. Den andre prosessen omfatter syklisk evaluering og reakkreditering av studiene. På institusjons- og fakultetsnivå er det etablert støttefunksjoner som er sentrale i utviklingen.

### Helhetlig kvalitetsarbeid ved UiB



## 2.1 STØTTESYSTEMER FOR UTVIKLING OG KONTROLL AV KVALITET I STUDIENE

Støttesystemet består av:

- En sentral og syv fakultetsvise *læringsdesigngrupper* med ansvar for å veilede fagmiljøene under utforming av nye studieprogram og kvalitetsutvikling i eksisterende studieprogram.
- En sentral og syv fakultetsvise *studiekvalitetskomiteer* som har i oppgave å vurdere om nye og etablerte studieprogram stetter kravene til akkreditering.

### LÆRINGSDESIGNGRUPPER

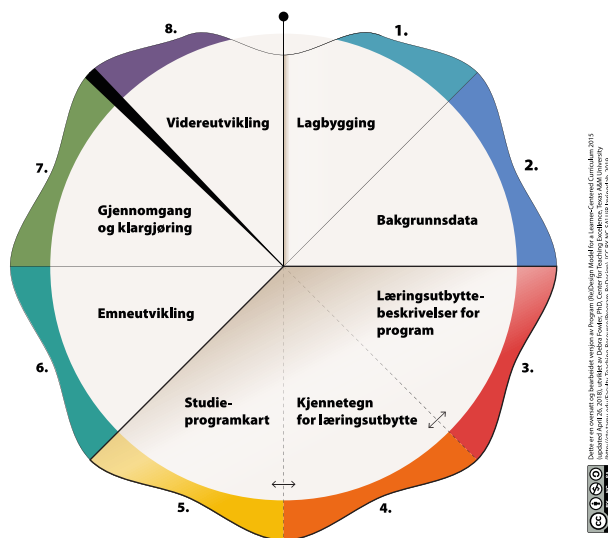
Læringsdesign referer til utforming og utvikling av læringsinnhold på ulike nivå. Fakultetene skal ha læringsdesigngrupper med nødvendig spisskompetanse på den faglige egenarten til utdanningene på det aktuelle fakultetet. Det enkelte fakultet bestemmer selv sammensetning av og mandat for gruppen, med utgangspunkt i hva som kjennetegner relevant undervisning, læring og vurdering innenfor fakultetets ulike fagfelt.

I samspill med læringsdesigngruppen i UiB læringslab, bidrar de fakultetsvise læringsdesigngruppene med:

- tverrfaglig kompetanse; vitenskapelig, administrativ og utdanningsfaglig
- faglig-pedagogisk motivasjon
- fortolkning og oversetting av ytre krav i spesifikke faglige kontekster
- relevante metoder og verktøykasser
- tilrettelegging for den kollegiale samtalen om utdanning og undervisning
- utforming av læringsutbyttebeskrivelser
- læringsdesignkompetanse.

Figuren under viser UiBs modell for helhetlig utvikling av studieprogram, både oppretting av nye og grundig redesign av eksisterende. Modellen er skalerbar ved at deler av den kan brukes i utviklingsarbeid på emnenivå.

### (Re)designmodell for utvikling av studieprogram



De fakultetsvise læringsdesigngruppene kan være fast definerede grupper eller team/nettverk. De har i oppgave å veilede fagmiljøene i forbindelse med videreutvikling av studieprogrammene ved fakultetetene, og i forbindelse med studieprogramevalueringer.

### STUDIEKVALITETSKOMITEER

Den sentrale studie kvalitetskomiteen oppnevnes av UiBs utdanningsutvalg og har ansvar for å vurdere søknader om oppretting av nye

studieprogram, i henhold til kravene i studiekvalitetsforskriften og studietilsynsforskriften. Komiteen gir anbefaling om oppretting til Utdanningsutvalget og Universitetsstyret. På eget initiativ eller etter særlig forespørsel kan komiteen foreta en tilsvarende vurdering av eksisterende studieprogram. Utdanningsutvalget vedtar sammensetning av komiteen.

Fakultetene har *fakultetsvise studiekvalitetskomiteer* etter mal av den sentrale studiekvalitetskomiteen, med et særskilt ansvar for reakkreditering av fakultetets eksisterende program. Komiteen gir anbefaling om reakkreditering til fakultetsstyret.

Faglig ledelse og studentrepresentanter skal være representert i komiteene, sammen med andre som fakultetsstyret oppnevner.

## 2.2 PROSESSER

### ÅRLIGE EGENVURDERINGER OG DIALOGMØTER

Utdanningskvaliteten skal gjennomgås årlig i form av egenvurderinger på emnenivå, programnivå, institutt- og fakultetsnivå. Egenvurderingene ligger til grunn for de årlige dialogmøtene mellom fakultetsnivået og institusjonsledelsen, som munner ut i UiBs samlede studiekvalitetsmelding. Formålet er å ha et løpende fokus på utdanningskvalitet på alle nivå, og fortløpende oppfølging der det er sviktende kvalitet. Prosessen skal også bidra til å gi en statusoppdatering når det gjelder UiBs krav og målsettinger knyttet til kvalitetsarbeid satt i Handlingsplan for utdanningskvalitet. Denne prosessen er beskrevet i kapittel 3.1.

### EVALUERING OG REAKKREDITERING

Ordningene med emneevalueringer, som gjennomføres hvert tredje år, og programevalueringer, som gjennomføres hvert femte år, skal sikre at studietilbudene tilfredsstillende de kvalitetskravene som går fram av nasjonale krav til akkreditering. Nasjonale krav er i denne sammenhengen i studiekvalitetsforskriften, studietilsynsforskriften og i nasjonale ramme-krav i utdanningene der dette finnes.

## 2.3 ROLLER OG ANSVAR I STUDIEKVALITETSARBEIDET

Ansvar for kvalitetsarbeidet i utdanningene følger den faglige linjen.



### Emneansvarlig

Alle emner skal, i de semestrene det undervises i emnet, ha utpekt en emneansvarlig. Instituttleder peker ut emneansvarlig.

Emneansvarlig har ansvar for:

- Gjennomføringen av emnet.
- Årlig egenvurdering (kap. 3.1)
- Å gjennomføre emneevaluering i emnet minimum hvert 3. år. (kap. 4.1), og for oppfølging av emneevaluering i samråd med programstyret.

### Programstyreleder

Alle studieprogrammer skal ledes av en et programstyre/programråd med en programstyreleder. Instituttleder utpeker programstyret og leder av programstyret

Programstyreleder har ansvar for å:

- Drifte studieprogrammet
- Sikre kvaliteten i studieprogrammet, inkl. at krav i forskrifter er oppfylgt (kap. 1)
- Gi råd til institutt og fakultet vedrørende studiekvalitet, og planer for utvikling av emner og studieprogram
- Spesifisere oppdrag til ekstern fagfelle (se kap. 4.1 om ekstern fagfelle)
- Utarbeide en kort årlig egenvurdering av programmet, blant annet basert på egenvurderingene av emnene (kap. 3.1)
- Lage plan for emneevaluering, og ansvar for at anbefalinger og emneevalueringene blir fulgt opp i samråd med instituttet
- Gjennomføre programevaluering minst hvert 5. år (kap. 4.1)
- Sikre studentinvolvering i prosesser og beslutninger med følger for studieprogram og læringsmiljø.

**Instituttleder har ansvar for å:**

- Sikre at instituttets studieportefølge er iht studiekvalitetsforskriften og studietilsynsforskriftens krav
- Påse at krav til pedagogisk kompetanse blir overholdt ved ansettelser i faglige stillinger og ved opprykk, jf. Regler for vurdering av utdanningsfaglig kompetanse ved UiB
- Bidra til og legge til rette for kontinuerlig kvalitetsarbeid på studieprogrammene
- Lage plan for emneevaluering av instituttets emneportefølge i samråd med programstyrene
- Sikre kvaliteten i instituttets studieprogram, herunder ved å lage en plan for oppfølging av de årlige egenvurderingene fra programstyrene, og de sykliske programevalueringene (hvert 5. år.)
- Utarbeide en årlig studiekvalitetsmelding som bygger på programstyrenes egenvurderinger og programevalueringer. Studiekvalitetsmeldingen danner grunnlag for dialogmøtet med fakultetet

- Årlig gjøre en overordnet egevaluering av programporteføljen (kap 3.2)
- Sikre studentinvolvering i prosesser og beslutninger med følger for studieprogram og læringsmiljø.

**Dekan har ansvar for å:**

- Sikre at fakultetets studieportefølje er iht. studiekvalitetsforriften - og studietilsynsforriftens krav
- Påse at krav til pedagogisk kompetanse blir overholdt ved ansettelser i faglige stillinger og ved opprykk, jf. Regler for vurdering av utdanningsfaglig kompetanse ved UiB
- Søke Universitetsstyret om oppretting og nedlegging av studieprogram
- Gjennomføre dialogmøter med instituttene med utgangspunkt i deres årlige egenrevisninger
- Delta i dialogmøte med universitetsledelsen
- Utarbeide en årlig studiekvalitetsmelding med utgangspunkt i instituttens studiekvalitetsmeldinger og bestillinger fra universitetsledelsen (kap. 3.1)
- Lage en samlet tidsplan for systematisk gjennomgang av fakultetets studieprogramportefølje, med angivelse av år for programevaluering av de enkelte studieprogrammene
- Vedta reakkreditering av studieprogram etter programevalueringer, med bakgrunn i anbefaling fra de fakultetsvise studiekvalitetskomiteene
- Årlig gjøre en overordnet egevaluering av programporteføljen (kap 3.2)
- Sikre studentinvolvering i prosesser og beslutninger med følger for studieprogram og læringsmiljø.

**Rektor har ansvar for:**

- Kvalitetssystemet
- UiBs samlede programportefølje
- Sikre at universitetets studieportefølje er iht. studiekvalitetsforkriften og studietilsynsforskriftens krav
- Påse at krav til pedagogisk kompetanse blir overholdt ved ansettelser i faglige stillinger og ved opprykk, jf. Regler for vurdering av utdanningsfaglig kompetanse ved UiB
- Gjennomføre dialoger med fakultetsledelsene med utgangspunkt i fakultetenes studiekvalitetsmeldinger
- Sørge for at det årlig utarbeides en samlet studiekvalitetsmelding for universitetet på bakgrunn av fakultetenes studiekvalitetsmeldinger og dialogmøtene mellom fakultetene og universitetsledelsen
- Sikre studentinvolvering i prosesser og beslutninger med følger for studieprogram og læringsmiljø
- Opprette og nedlegge studieprogram etter søknad fra fakultetene
- Vedta universitetets samlede studiekvalitetsrapport

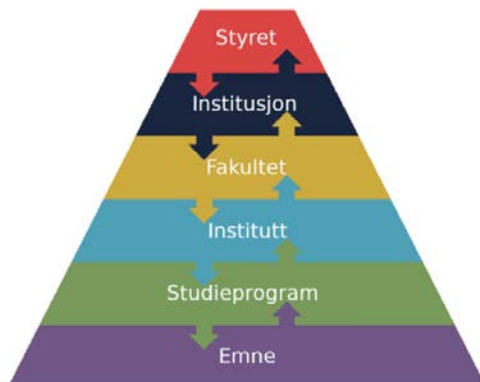
## 3. PROSESSBESKRIVELSE – ÅRLIGE PROSESSER

---

Det skal gjennomføres årlige dialogmøter mellom universitetsledelsen og ledelsen ved det enkelte fakultet og mellom fakultetsledelsene og ledelsen ved instituttene. Videre skal det gjennomføres årlige fagfelle-vurderinger av alle studieprogram. Ordningen skal sikre et kontinuerlig fokus på utdanningskvalitet på alle nivå, og at det blir iverksatt tiltak ved behov.

Dialogmøtene skal være basert på egenvurderinger fra emneansvarlige, programstyrer, institutt og fakultet, og fagfellevurderinger. Referater fra dialogmøtene med instituttene danner utgangspunkt for fakultetets årlige studiekvalitetsmelding, inklusive planer for oppfølging av studiekvalitet. Referat fra studiekvalitetsmeldingene og dialogmøtene mellom fakultets- og universitetsledelse utgjør grunnlaget for universitetets samlede planer for oppfølging av studiekvalitet. Universitetets samlede studiekvalitetsmelding legges frem for Universitetsstyret.

### 3.1 ÅRLIGE EGENVURDERINGER, DIALOGMØTER OG STUDIEKVALITETSMELDINGER



Skisse over saksgang

- *Emneansvarlige leverer en kort årlig egenvurdering av emnet til programstyret. Egenvurderingen skal kort beskrive undervisningsopplegget for emnet, hva som fungerte eller ikke fungerte i undervisningen og hva som gjøres for å følge dette opp, samt eventuelle andre forhold av betydning for kvaliteten på emnet.*

- *Programstyret utarbeider en kort årlig egenvurdering av programmet/(ene) til instituttledelsen.* Programstyret tar utgangspunkt i egenvurderingene fra de emneansvarlige, samt vurdering fra eksterne fagfelle. Det skal også vurderes om planlagte eller gjennomførte endringer på emnenivå påvirker helheten i programmet. Deres resultater fra Studiebarometeret og/eller andre undersøkelser viser behov for oppfølging, skal dette fremgå av egenvurderingen. Programmets gjennomføringstall skal også gjennomgås og gjøres rede for.
- *Instituttledelsen utarbeider en kort årlig studiekvalitetsmelding til fakultetsledelsen.* Meldingen skal inneholde vurdering av og plan for oppfølging av programstyrenes egenvurderinger, kort beskrivelse av tiltak for økt studiekvalitet som er gjennomført ved instituttet, og vurdering av instituttets gjennomføringstall og om disse har konsekvenser for instituttens ressurser. Instituttets vurdering danner grunnlaget for dialog med fakultetet.
- *Fakultetsledelsen gjennomfører dialogmøter med ledelsen ved instituttene,* med utgangspunkt i instituttets studiekvalitetsmelding. Instituttens studiekvalitetsmeldinger og referater fra dialogmøtene med instituttene, danner utgangspunktet for fakultetets studiekvalitetsmelding med planer for oppfølging av studiekvalitet.

I tillegg skal følgende tema omtales i fakultets- og i universitetsledelsens studiekvalitetsmeldinger:

- Oppfølging av foregående års studiekvalitetsmelding
  - Hovedkonklusjoner fra fakultetenes dialogmøter
  - Gjennomførte og planlagte emne- og programevalueringer
  - Budsjettprioriteringer
  - Studieportefølje og dimensjonering
  - Satsingsområder
  - Status knyttet til målsettinger om studiekvalitet satt i UiBs handlingsplaner, inklusive Handlingsplan for kvalitet i utdanning
  - Utviklingsavtale med KD
- *Universitetsledelsen gjennomfører dialogmøter med fakultetene* med utgangspunkt i fakultetenes studiekvalitetsmeldinger.

Studiekvalitetsmeldingene og referat fra dialogmøtene skal lagres i studiekvalitetsbasen.



Det sendes årlig et brev til fakultetene som inneholder en tidsplan og konkretisering av hva fakultetene skal omtale i sine studiekvalitetsmeldinger.

Aktuelle rapporter fra Tableau og STAR til bruk ved egenvurderinger på programnivå og studiekvalitetsmeldinger kan hentes ut her:

- Programnivå: [rapport-dv.uhad.no/#/workbooks/1573/views  
www.fellesstudentsystem.no/applikasjoner/star/studieprogramledere.htm](http://rapport-dv.uhad.no/#/workbooks/1573/views/www.fellesstudentsystem.no/applikasjoner/star/studieprogramledere.htm)
- Fakultetsnivå: [rapport-dv.uhad.no/#/site/UiB/projects/428](http://rapport-dv.uhad.no/#/site/UiB/projects/428)

## 3.2 ÅRLIG GJENNOMGANG AV STUDIEPORTEFØLJEN

Status for studieporteføljen gjennomgås årlig. Dette gjøres som en del av de årlige studiekvalitetsmeldingene. Gjennomgangen skal ha et overordnet strategisk fokus, og skal gjøres på institutt, fakultet og samlet for UiB.

Instituttene gjennomfører en egenevaluering av status i alle studieprogram herunder programutforming, vurdering av endringer, nedlegging av studieprogram eller oppretting av nye studieprogram.

På basis av studiekvalitetsmeldingene gjør fakultetsledelsen og universitetsledelsen en strategisk vurdering av om studieporteføljen er i tråd med strategiske mål eller om den bør endres.

## 4. PROSESSBESKRIVELSE – SYKLISKE PROSESSER

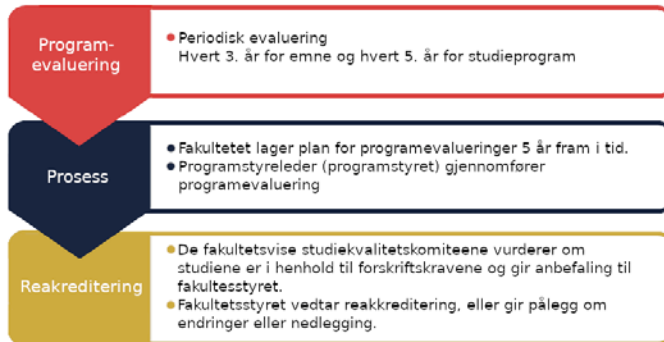
---

Prosesen med evaluering og reakkreditering av det etablerte studietilbudet, har som målsetting å sikre et stadig fokus på å styrke kvaliteten i UiBs studieprogram og å sikre at det samlede studietilbudet tilfredsstillende de kvalitetskravene som går fram av nasjonale krav til akkreditering, jf studie kvalitetsforskriften § 3-1 og 3-2, studietilsynsforskriften kap. 2, samt eventuelle nasjonale rammekrav.

UiB er *selvakkrediterende*, noe som betyr at universitetet selv kan vedta å opprette studieprogram uten å søke NOKUT om akkreditering. Selvakkrediterende institusjoner har selv ansvaret for å påse at studietilbudene tilfredsstillende de nasjonale kvalitetskravene gitt i studie kvalitetsforskriften og studietilsynsforskriften. Det må derfor søkes universitetsstyret om å opprette nye studieprogram.

Tilsvarende setter forskriftene krav om at utdanningsinstitusjonene er forpliktet til å ha ordninger som sikrer at også de etablerte studieprogrammene tilfredsstillende de samme nasjonale kravene. Prosesen for evaluering av etablerte studieprogram med henblikk på de nasjonale kravene kaller vi reakkreditering. Prosesen bygger på programevalueringene som gjennomføres minst hvert 5. år. Arbeidet med å vurdere om det evaluerte studieprogrammet tilfredsstillende de nasjonale kravene til akkreditering, gjennomføres av egne fakultetsoppnevnte studie kvalitetskomiteer, som gir sin anbefaling om reakkreditering til fakultetsstyret. Det er fakultetsstyret som vedtar om programmet kan reakkrediteres eller om det må gjennomføres endringer i studieprogrammet for at forskriftens krav er tilfredsstillende.

Proessen for evaluering og reakkreditering følger normalt denne tidsplanen:



## 4.1 EVALUERING AV ETABLERTE STUDIETILBUD

### 3-ÅRIG SYKLUS – EMNEEVALUERING

Alle emner som det undervises i skal evalueres minst hvert 3. år.

*Programstyreleder (programstyret)* har det overordnede ansvaret for å lage en plan for emneevaluering slik at alle emner har gjennomført en grundigere evaluering, inkludert studentevaluering i løpet av en treårperiode.

*Emneansvarlig* har ansvar for å evaluere emnet, at det gjennomføres studentevaluering, og for å analysere og følge opp resultatene, inklusivt å utarbeide forslag til forbedringstiltak.

I emneevalueringen skal emneansvarlig beskrive og begrunne pedagogiske valg, og reflektere over studentens læring som følge av disse valgene. Emneevalueringer skal også minst omfatte:

- oppfølging av tidligere evalueringer
- studentevaluering og andre evalueringer som er relevante for emnet

- erfaringer fra andre som bidrar i undervisningen på emnet, både studenter og ansatte
- strykprosenten på emnet
- eventuell fagfelleevaluering
- vurdering av samsvar mellom emnets læringsutbyttebeskrivelse og undervisnings-, lærings- og vurderingsformer
- en vurdering av om framdrift og opplegg for emnet er i samsvar med de fastsatte målene for emne og program
- I de tilfellene det er tilknyttet praksis eller arbeidsrelevans i emnet, skal det evalueres om ordningen fungerer tilfredsstillende.

Emneansvarlig utarbeider en rapport fra emneevalueringen, som sendes til programstyret og ansvarlig grunnenhet. Rapporter om emner som inngår i tverrfakultære studieprogram, skal behandles av programstyret. Programstyret bør om nødvendig be om evaluering av andre forhold, for eksempel om hvordan emnet fungerer i andre studieprogram. Rapporten offentliggjøres i Studiekvalitetsbasen, sammen med hovedresultater fra studentevalueringene, og en plan for hvordan rapporten skal føles opp. Rapporten og planen skal kommuniseres til studentene.

Programstyrene, som bruker emnet, må gi tilbakemeldinger om emner som ikke fungerer.

### **EVALUERING OG KVALITETSSIKRING AV PRAKSIS**

Praksis kan forekomme både som et eget emne eller være integrert i et program. Praksis kan gjennomføres ved en institusjon, skole eller bedrift i Norge eller i utlandet. Det faglige ansvaret for praksis er det samme som for emner og program.

Det skal inngås kontrakt mellom partene. Kontrakten mellom institutt/fakultet og praksissted om praksissamarbeid skal minst inneholde følgende momenter:

- Omfang av praksis i forhold til emnet (delvis/fullstendig praksis i emnet)
- Type praksissamarbeid (case/undervisning/fysisk ved arbeidssted/jobbskygging)
- Omfang av studenter og nivå (studieår/semester på grad)
- Innhold i, og formål med case/praksisopphold.
- Tidsomfang- og fordeling på praksisperiode
- Økonomiske forhold (lønn/reiseutgifter)
- Praksisstedets forpliktelser
- Fakultetets/instituttets forpliktelser
- Yrkesskadeforsikring
- Regulering av opphavsrett og annen IPR
- Informasjon om utarbeiding av individuelle kontrakter mellom institutt/fakultet, studenten og arbeidssted.

Ansvar for kvalitetssikring av praksis, og derved den bedrift, institusjon eller skole hvor praksis blir gjennomført, ligger til fagmiljøet som eier det aktuelle emnet eller programmet. Studentene skal evaluere praksis etter endt praksisopphold.

## **5-ÅRIG SYKLUS – PROGRAMEVALUERING**

Programstyret (programstyreleder) har ansvar for å gjennomføre programevaluering av eksisterende studieprogram minst hvert 5. år.

Studenter, eksterne fagfeller, og representanter fra arbeids- eller samfunnsnivå som er relevante for studietilbudet, skal bidra i evalueringene.

Nye tilbud bør evalueres etter kortere tid og programstyrene kan vedta hyppigere evalueringer ved behov.

Programevalueringen skal minst omfatte:

- En vurdering av om forutsetningene i studiekvalitetsforskriftens §§ 3-1 til 3-3 og studietilsynsforskriftens kap. 2, jf. også § 4-1 (3), er dekket i studieprogrammet, herunder krav til akkreditering av studietilbudet og krav til fagmiljøets kompetanse og størrelse.

Evalueringen skal i tillegg inneholde:

- Vurdering av gjennomføring, frafall, kandidatproduksjon
- Vurdering av læringsmiljø
- Begrunnelse for valg av emner, undervisnings-, lærings- og vurderingsformer
- Etterlevelse av eventuelle nasjonale rammeplaner og retningslinjer for studiet.
- Omtale av hvordan følgende sikres:
  - Arbeidsrelevans
  - Praksis
  - Internasjonalisering
  - Læringsutbyttet i tråd med Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR)
  - At undervisningen er forskningsbasert
  - Hvordan innspill fra eksterne fagfelle er fulgt opp i perioden
  - Studentinvolvering
  - At krav til pedagogisk kompetanse er på plass
  - Fagmiljøets størrelse
  - Utdanningsfaglig kompetanse

Rapporten skal inneholde forslag til forbedringer der det er behov for det.

Grunnlagsmaterialet for programevalueringen er de årlige egenvurderingene av emner og program, de 3-årige evalueringene av emner, oversikter over studiepoengproduksjon, og tilbakemeldinger fra studenter og involverte undervisere, inklusive studentevalueringer. Rapporten skal lagres i studiekvalitetsbasen sammen med informasjon om tiltak for oppfølging.

Fakultetene har ansvar for at det lages en samlet tidsplan for programevalueringer som angir hvilket år det enkelte program skal gjennomgås. Planen skal være tilgjengelig på fakultetets nettsider.

Aktuelle rapporter fra Tableau og STAR, gjengitt nederst i kapittel 3.1, og annet relevant datagrunnlag skal brukes som grunnlag ved programevalueringer.

### **REAKKREDITERING AV STUDIEPROGRAM**

Fakultetets lokale studiekvalitetskomité skal gjennomgå, vurdere og ta stilling til om programevalueringen dokumenterer at NOKUTs studietilsynsforordning er innfridd, og at programmet kan reakkrediteres. Eventuelt gir komiteen råd om hva som må til for at programmet skal kunne reakkrediteres. Den lokale studiekvalitetskomiteen gir sin anbefaling til fakultetet som legger saken frem for fakultetsstyret.

Fakultetsstyret kan godkjenne anbefalingen om reakkreditering. Der som fakultetsstyret ikke godkjenner slik anbefaling, kan programstyret få instruks om å gjennomføre endringer i programmet. I tilfeller der den lokale studiekvalitetskomiteen anbefaler nedlegging av et program, kan fakultetsstyret gjøre vedtak om å anbefale universitetsstyret å legge ned studieprogrammet. Fakultetsstyret kan anbefale nedlegging av et program også i tilfeller der den lokale studiekvalitetskomiteen ikke anbefaler dette.

Evaluering av tverrfaglige og tverrfakultære studieprogram gjøres i samarbeid med de involverte fakultetene. Eier av studieprogrammet har ansvar for å koordinere samarbeidet.

Programstyret har ansvar for at alle involverte fag, fakulteter og enheter er tilstrekkelig opplyst og hørt i programevalueringen samt å sørge for at den lokale studiekvalitetskomiteen har all tilgjengelig informasjon i reakkrediteringsprosessen.

### ÅRLIG SYKLUS – EKSTERN FAGFELLE

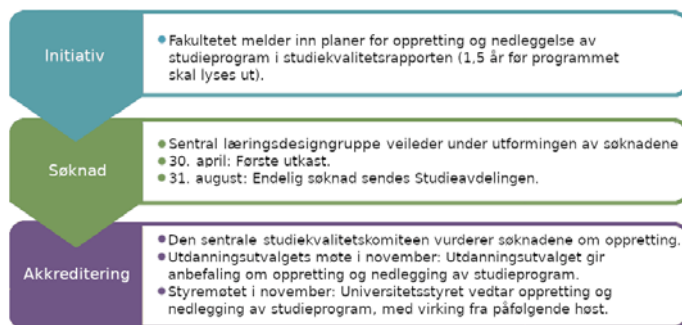
Alle studieprogram skal ha oppnevnt en eller flere eksterne fagfeller. Fakultetet oppnevner ekstern fagfelle etter anbefaling fra fagmiljøene. Mandat til fagfelle følger av vedlegg.

Ekstern fagfelle skal gjennomføre årlig vurdering av hele eller deler av studieprogrammet, etter bestilling fra programstyret. Fagfellevurderingene er sentrale i arbeidet med programevalueringene og reakkreditering av program. Fagfellen kan også bidra i den treårige evalueringen av emner.

Fagfellevurderingen inngår i det kontinuerlige og periodiske kvalitetsarbeidet gjennom årlig rapportering til programstyrene, og gjennom deltakelse i UiBs Studiekvalitetskomité når vedkommende fagmiljø søker om oppretting av nye studietilbud. Fagfellerapporten skal lagres i Studiekvalitetsbasen sammen med informasjon om tiltak for oppfølging.

## 4.2 AKKREDITERING – NYE STUDIEPROGRAM

### SAKSGANG VED OPPRETNING OG NEDLEGGING AV STUDIEPROGRAM



Normalt følges saksgangen ovenfor ved oppretting av nye studieprogram. Malene for programoppretting og søknad skal brukes ved alle nye programopprettelser. Ved eventuelle opprettelser som ikke følger angitt tidsplan, skal uansett alle trinn i prosessen gjennomføres.

Fakultetet melder inn i **mars** hvert år hvilke studieprogram de ønsker å opprette og legge ned. Oppretting gjelder for program med oppstart høstsemesteret det påfølgende studieåret.

Fagmiljøene som ønsker å opprette nye studieprogram blir satt i kontakt med UiB læringslab, som veileder i forbindelse med førsteutkast til søknad og utforming av studieprogrammet.

Frist for å sende inn førsteutkast til søknad om oppretting av nye studier er **30. april**.

Frist for å levere endelig søknad er **31. august**. Endelig søknad om oppretting av nye studieprogram skal vurderes av en sentralt oppnevnt studiekvalitetskomité, som gir sin anbefaling om akkreditering til Utdanningsutvalget.

Parallelt melder instituttet som skal opprette studieprogrammet dette til fristen for studieplanendringer ved fakultetet. Fakultetsstyret anbefaler oppretting og nedlegging av studieprogrammet til Universitetsstyret.

Fakultetet oversender søknad om oppretting og nedlegging av studieprogram til Studieavdelingen. Den sentrale studiekvalitetskomiteen vurderer om de omsøkte studieprogrammene er i overensstemmelse med studiekvalitetsforskriftens og studietilsynsforskriftens krav til akkreditering. Vurderingen ligger til grunn for den videre behandlingen til Utdanningsutvalget og deretter i Universitetsstyret. Utdanningsutvalget gir anbefaling om oppretting og nedlegging av studieprogram til

universitetsstyret. Universitetsstyret fatter endelig vedtak om oppretting og nedlegging i **november**, med tidligst oppstart av studieprogrammet høstsemesteret påfølgende år.

### **Søknad om oppretting av studieprogram**

En søknad om oppretting av nye studieprogram skal vise at kriterier fastsatt i studietilsynsforskriften er oppfylt. Søknadsskjema og veiledning er tilgjengelig på UiBs nettsider:

[uib.no/foransatte/88791/opprette-studier](http://uib.no/foransatte/88791/opprette-studier)

Rutinene for oppretting av nye studieprogrammer gjelder også for etter- og videreutdanningene. Om nødvendig behandler universitetsstyret slike saker også i vårsemesteret for å legge til rette for at ønsker fra eksterne aktører om nye tilbud kan komme i gang utenom universitet sine faste rutiner for oppretting av program.

*Etter- og videreutdanningsvirksomheten* er basert på de samme kravene som er fastsatt for andre studietilbud i UiBs kvalitetssikringssystem, men baserer seg også på normer og rutiner som er etablert gjennom Fleksibel utdanning Norge (FuN). Rutinene som gjelder for oppretting av nye studieprogram og nedlegging av studieprogram gjelder også for videreutdanningene ved UiB.

## 5. FELLESGRADER OG FELLES STUDIEPROGRAM

---

Universitetet kan inngå avtaler om forpliktende utdannings samarbeid med norske og utenlandske institusjoner, i form av fellesgrader eller felles studieprogram. Fellesgrader er et samarbeid der de deltakende institusjonene tildeler vitnemål i fellesskap, mens felles studieprogram er et samarbeid der den enkelte institusjon tildeler vitnemål. Retningslinjer for vitnemål i fellesgrader går fram av UiBs studieforskrift.

Rutinene som er beskrevet for oppretting av nye studieprogram, gjelder også ved etablering av fellesgrader og felles studieprogram, men arbeidet tar vanligvis lengre tid ettersom programmet skal godkjennes av flere utdanningsinstitusjoner. Ved felles studieprogram er det en av de deltakende institusjonene som oppretter programmet og som har det formelle ansvaret for driften og for å tildele graden, men med omfattende bidrag fra de andre deltakerne.

For felles studieprogram der UiB er gradsgivende institusjon, skal UiB sitt kvalitetssystem gjelde. For fellesgrader der andre institusjoner er gradsgivende, gjelder UiB sitt kvalitetssystem for de emnene som UiB tilbyr. I tillegg skal det utarbeides egne retningslinjer for kvalitetssikring på programnivå, basert på de deltakende institusjonenes kvalitetssystem og internasjonale standarder. Utfyllende regler for fellesgrader går fram av dokumentet «*Veiledning for utvikling og drift av fellesgrader*»: [w2.uib.no/filearchive/uiib-veiledning-fellesgrader\\_mai-13.pdf](http://w2.uib.no/filearchive/uiib-veiledning-fellesgrader_mai-13.pdf)

## 6. TVERRFAKULTÆRE STUDIEPROGRAM

---

Det er utarbeidet egne retningslinjer for oppretting og drift av tverrfakultære program for å sikre at studiekvaliteten for studentene ivaretas, se vedlegg 2.

Retningslinjene skal sikre en klar styringsstruktur og ansvarsfordeling mellom partene som inngår i programmet, og inneholder krav om avklaringer knyttet til ressursvurderinger, økonomi, og forpliktelser knyttet til driften av studieprogrammet.

## 7. STØTTE TIL KVALITETSARBEID

---

### 7.1 DIGITALE STØTTESYSTEMER

Mitt UiB er UiBs læringsplattform, hovedkomponenten i UiBs digitale læringsmiljø. Kommunikasjon mellom underviser og grupper av studenter gjøres i Mitt UiB. I Mitt UiB kan studenter involveres i læringsaktiviteter som diskusjonsforum, quizer og innlevering av oppgavebesvarelser. Studenter finner også generell informasjon knyttet til undervisningsemnene sine i Mitt UiB, som litteraturlister og timeplaner.

Studiekvalitetsbasen ([kvalitetsbasen.uib.no](http://kvalitetsbasen.uib.no)) er UiBs sentrale arkiv for instituttene og fakultetenes studiekvalitetsmeldinger. Evalueringer av emner og studieprogram, evalueringer fra eksterne fagfelle, referat fra dialogmøter og andre dokumenter som er relevante for studiekvalitet og studiekvalitetsarbeidet skal inn i basen. Maler til bruk i evalueringsarbeidet gjøres tilgjengelig i Kvalitetsbasen. Innholdet i basen er offentlig tilgjengelig.

UiB arbeider med å få på plass et digitalt verktøy for å understøtte og forenkle prosessene knyttet til utvikling av emner og studieprogrammer. Innføringsprosjektet tar sikte på å pilotere verktøyet studieåret 2020–2021. Det vil bli gjort tilpasninger i Studiekvalitetsbasen i forbindelse med dette arbeidet.

## 7.2 UiB LÆRINGSLAB

UiB læringslab består av et tverrfaglig team som tilbyr verktøy og tjenester til fagmiljøenes kvalitetsarbeid i studiene. UiBs læringsplattform Mitt UiB blir driftet fra læringslaben. Ansatte ved UiB kan låne lokalene til arbeid knyttet til utvikling av undervisningen, og be om støtte-tjenester fra UiB læringslab. Det tilbys også tjenester innen [medieproduksjoner](#) og [andre verktøy og tjenester](#)

## 7.3 STUDENTMEDVIRKNING

Både fakultetene og universitetet sentralt har ansvar for at den kompetansen som studentdemokratiet representerer gjennom fagutvalg, studentutvalg og studentråd mv., blir brukt i arbeidet med studiekvalitet på alle nivå av organisasjonen. Studentmedvirkning er derfor integrert i alle prosesser av betydning for kvalitetsarbeidet.

Det er krav om minst 20 % studenter i alle vedtaksorgan. I rådgivende organ skal det være studentrepresentasjon dersom reglene for organet sier det.

## 7.4 LÆRINGSMILJØ

### Læringsmiljøutvalg (LMU)

Læringsmiljøutvalget (LMU) ved UiB er oppnevnt i samsvar med *Lov om universiteter og høyskoler* § 4-3, pkt. 3. LMU er et rådgivende organ som har ansvar for å følge opp spørsmål knyttet til universitetets fysiske og psykososiale læringsmiljø, jf. utvalgets mandat. Etter loven skal studentene og institusjonen ha like mange representantar i utvalget. Fem studenter blir oppnevnt av studentorganisasjonene. De fem resterende medlemmene er ansattrepresentanter. Fire av ansattrepresentantene er ledere på høyt nivå. Den femte representanten har eit særlig ansvar for å ivareta rettighetene til studenter med funksjonsnedsettelse og deres behov for tilrettelegging ved UiB. Lederstillingen i utvalget veksler mellom studenter og institusjonen hvert annet år. Utvalget har fire faste observatører. Læringsmiljøutvalget utarbeider, oppdaterer og følger opp UiBs handlingsplan for styring av læringsmiljøet.

### Rapporter om læringsmiljø

#### Si fra

Si fra er et system for studenter og ansatte som ønsker å gi melding om negative og positive forhold knyttet til læringsmiljø. Systemet inneholder rutiner for mottak og behandling av og rapportering om meldingene. Innmelding skjer elektronisk via nettskjema. Meldingene behandles av egne mottaksgrupper på fakultetsnivå som fordeler oppfølging av sakene til rett instans. Saker som blir markert som alvorlige behandles først på sentralt nivå, før eventuell videresending til fakultetsnivå.

Læringsmiljøutvalget blir orientert to ganger i året om omfang og type innmeldinger som gjelder det fysiske og sosiale læringsmiljøet. Innmeldingene kommer fra Si fra, HMS-avvikssystemet og andre innmeldinger. Læringsmiljøutvalget følger opp innmeldingene i dialogen med fakultetene som foregår i forbindelse med Læringsmiljøutvalgets møter, og etter behov, ved å foreslå nye eller endrede regler og retningslinjer, handlingsplaner og budsjettinnspill.

### **Studentombud**

Studentombudet er en uavhengig bistandsperson som har som oppgave å gi studenter ved Universitetet i Bergen råd og hjelp i saker knyttet til studiesituasjonen. Studentombudet skal påse at sakene får en korrekt og forsvarlig behandling, og at studentenes rettigheter blir ivaretatt. Ombudet har taushetsplikt, og det er uforpliktende å ta kontakt.

## **7.5 INSENTIVORDNINGER**

Det kan søkes om støtte gjennom nasjonale og institusjonsvise insentivordninger for å sette i gang prosjekter som bidrar til å styrke utdanningskvaliteten i utdanningene.

DIKU har ansvar for ordningen med Senter for fremragende utdanning (SFU), og har i tillegg en rekke programmer og midler og som retter seg mot å styrke kvalitet i utdanning, [diku.no/programmer](http://diku.no/programmer).

UiB lyser årlig ut insentivmidler rettet mot tiltak som skal styrke utdanningskvaliteten. Utdanningsutvalget vedtar satsningsområdene forut for hver utlysning.

### **Læringsmiljøpris**

UiB deler ut læringsmiljøprisen én gang i året etter vedtak i Læringsmiljøutvalget. Alle studenter eller studentorganisasjoner kan nominere kandidater. Formålet med prisen er å anerkjenne miljø eller enkeltpersoner ved universitetet som har lyktes i å legge forholdene spesielt godt til rette for læring gjennom faglig, pedagogisk og sosial innsats, eller gjennom tilrettelegging av det fysiske eller psykososiale læringsmiljøet.

### **Ugleprisen**

Ugleprisen er UiB sin interne pris for utdanningskvalitet. Prisen blir delt ut av UiBs utdanningsutvalg, til fagmiljø som kan dokumentere særlig vellykkete tiltak for studiekvalitet. Vinneren av Ugleprisen blir nominert til Kunnskapsdepartementets nasjonale pris for utdanningskvalitet.

## 7.6 INFRASTRUKTUR

Både fakultetene og universitetet sentralt har ansvar for materielle og ikke-materielle støttesystem for undervisningsaktivitetene. Viktige støttesystem i denne sammenhengen er blant annet tjenestene ved Universitetsbiblioteket, Studieavdelingen, Eiendomsavdelingen og IT-avdelingen. Behov for tjenester fra andre avdelinger meldes i [uib.no/tjenesteutvikling/128644/tjenesteportalen-uibhjelp](http://uib.no/tjenesteutvikling/128644/tjenesteportalen-uibhjelp)

# VEDLEGG

---

## VEDLEGG 1

### RETNINGSLINJER FOR EKSTERNE FAGFELLER VED UNIVERSITETET I BERGEN

1. Eksterne fagfellevurderinger utgjør en viktig del av UiBs arbeid med kvaliteten på studietilbudet.
2. Fakultetene oppnevner en eller flere eksterne fagfeller for hvert studieprogram. Funksjonstiden er normalt 4 år.
3. Programstyret som studieprogrammet hører inn under, skal årlig angi hvilke sider ved studietilbudet som ønskes vurdert av fagfellene. Tidligere fagfellevurderinger, interne program- og emneevalueringer, tilbakemeldinger fra studenter og involverte undervisere og oversikter over studiepoengproduksjon, eksamensresultater og frafall vil gi programstyrene grunnlag for å avgjøre hvilke spørsmål fagfellene bør se nærmere på. Fagfellene står likevel fritt til å undersøke også andre sider ved studieprogrammet. De kan i den anledning be om den dokumentasjon som de finner hensiktsmessig.

4. Det er ønskelig at de eksterne fagfellene er særlig oppmerksomme på:
  - a. Sammenhengen mellom læringsutbyttebeskrivelsene og de lærings-, undervisnings- og vurderingsformer som inngår i et studieprogram eller enkeltemner
  - b. Sammenhengen mellom de emnene som inngår i studieprogrammet
  - c. Kvalitetsutviklingsarbeidet knyttet til studieprogrammet
5. Fagfellene skal årlig utarbeide en skriftlig rapport som sendes programstyret.
6. Oppfølgingen av tidligere foreslåtte tiltak skal alltid vurderes som ledd i neste års oppdrag.
7. Rapportene fra fagfellene skal omtales i de programevalueringene som programstyret skal gjennomføre hvert 5.år.
8. Fagfellene skal minst én gang i løpet av funksjonstiden møte tilsatte og studenter for en samtale om kvalitetsutviklingen av studieprogrammet.
9. De eksterne fagfellene kan bli bedt om å bidra i UiBs studiekvalitetskomité når vedkommende fagmiljø søker om oppretting av nye studietilbud.
10. Vervet som ekstern fagfelle honoreres av fakultetet etter nærmere avtale.

## VEDLEGG 2

### RETNINGSLINER FOR UTARBEIDING OG DRIFT AV TVERRFAKULTÆRE PROGRAM

*Vedtatt av utdanningsutvalget 9.5.2012. Lagt fram i universitetsstyret 27.9.2012*

*– Oppdatert i forbindelse med revisjonen av kvalitetssystemet i 2018.*

#### 1. Utarbeiding av nye tverrfakultære studietilbud

Alle studieprogram skal være forskningsbasert. Initierting av nye program kan gjøres av interne fagmiljøer og eksterne miljøer/samarbeidspartnere. I samråd mellom deltakende fakulteter skal det fastlegges hvilket fakultet som skal ha administrativt ansvar.

Den videre godkjeningsprosessen er delt i to faser. I den første fasen melder administrativt ansvarlig fakultet inn planer om oppretting av nye studieprogram i studiekvalitetsmeldingen, og planene legges fram for universitetsstyret i novembermøtet, 1,5 år før planlagt oppstart. I den andre fasen skal det utarbeides søknad og programmet skal akkrediteres. Se beskrivelse av prosessen og krav til innhold i studieplanene, i systembeskrivelsens kap. 4.2.

#### 2. Ressursvurderinger

Sammen med forslag til studieplan for et tverrfakultært program skal det utarbeides overslag over ressursbehov for undervisning, veiledning og vurdering (eksamensarbeid).

Overslaget skal være i form av beregnede arbeidstimer med utgangspunkt i studieplanen og et stipulert studenttall. I tillegg kommer timer til faglig koordinering og eventuelle behov for økt administrasjon.

Dersom det er behov for ekstraressurser til drift av programmet og/eller enkeltemner, bør det tas opp i budsjettprosessen av det administrativt ansvarlige fakultet.

Faglig ansvar for de enkelte emnene skal fastlegges i studieplanen. Det fakultetet som emnet sorterer under, har budsjettansvar for emnet og blir kreditert resultatbudsjettet. Dersom flere institutter gir undervisning i et emne, er hovedregelen at oppgjøret mellom partene skjer ved fordeling av studiepoengproduksjon. Partene kan eventuelt bli enige om en økonomisk kompensasjon.

### 3. Styringsstruktur

Det administrativt ansvarlige fakultetet oppnevner i fase 2 et programstyre der representanter for samarbeidsmiljøene og studenter er med. Det bør være en faglig ansvarlig for programmet som er leder for programstyret. Fakultetet/instituttet stiller til rådighet nødvendig administrativ kapasitet.

De instituttene/fakultetene som deltar i de tverrfaglig programmene skal være representert i programstyret. Medlemmene plikter jevnlig å rapportere om møtene i styret til ledelsen ved eget institutt/fakultet. Programstyremedlemmene har særskilt ansvar for å forankre programmet i driften ved instituttet.

Programstyret har en rådgivende funksjon overfor institutt og fakultet når det gjelder planer for emner og program. Programstyret har videre ansvar for å drive programmet, noe som innebærer:

- kvalitetssikring i samsvar med retningslinjene i systembeskrivelsen av UiBs kvalitetsarbeid.
- å planlegge og koordinere undervisning
- å sørge for oppfølging av studentene
- å lage plan for evaluering av emnene og programmet i samsvar med systembeskrivelsen av UiBs kvalitetsarbeid
- å gjennomføre en kort årlig egenvurdering av programmet, blant annet basert på egenvurderingene av emnene (kap. 3.1 i systembeskrivelsen)
- å foreslå ekstern fagfelle
- oppdatering av studieplaner

- å sørge for at det blir utarbeidet tilbud om og avtaler om delstudium i utlandet som er innpasset i programmet
- å gi informasjon til studenter og samarbeidende fagmiljøer

Emner som inngår i flere programmer stiller store krav til timeplanleggingen, og det bør legges en fast time- og eksamensplan, særlig for de obligatoriske emnene. I emner der det er ledige plasser, kan andre studenter enn de som er tatt opp til programmet, følge undervisningen.

#### **4. Forpliktelser**

Gjennom deltakelsen i programmet er samarbeidsfakultetene forpliktet til å gi undervisning etter fastlagt syklus i de emnene som inngår i studieplanen for hele programperioden. Samarbeidet kan sies opp med virkning for neste opptakskull etter vedtak om nedlegging i Universitetsstyret året før. Miljøer som ønsker å trekke seg fra samarbeidet, må gi melding om dette i god tid før det ansvarlige fakultetet melder ønske om nedlegging i studiekvalitetsmeldingen året før.

Programstyret/fakultetet skal sørge for at studenter som allerede er tatt opp på programmet, får fullføre dette.

Tallet på studieplasser og utlysning gjennom Samordna opptak, blir vedtatt av Universitetsstyret. Samarbeidspartene er forpliktet til å gi undervisning til fastsatt studenttall i de emnene og spesialiseringene som inngår i programmene.







[uib.no](http://uib.no)



Institutt for klinisk odontologi  
Klinisk institutt 2  
Institutt for biomedisin  
Klinisk institutt 1  
Institutt for global helse og samfunnsmedisin  
Programutvalgene  
Studentorganisasjonene

Referanse

2019/27369-EIDA

Dato

10.01.2020

## Utlysning av utdanningsprisene 2020 ved Det medisinske fakultet

Fakultetet lyser ut inntil tre priser for fremragende tiltak innen utdanning. Nominasjonsprosessen og tildelingskriteriene for årets utdanningspriser er endret fra tidligere år, og beskrives nærmere nedenfor. Den største forskjellen er at det ikke lenger deles ut priser til et gitt antall forhåndsdefinerte kategorier som studiekvalitet, internasjonalisering eller undervisning. Det kan isteden deles ut for eksempel flere undervisningspriser dersom det er flere fremragende søkere.

### Nominasjoner

Vi ber om at alle nominasjoner gjøres på vegne av et miljø – institutt, programutvalg, faggruppe, semesterstyre, forskergruppe, nettverk og studentorganisasjon/kull er eksempler på miljø som kan nominere. Det bes om at det ikke leveres nominasjoner fra enkeltpersoner, hverken ansatte eller studenter.

Både miljø og enkeltpersoner kan nomineres som priskandidater. Det er også anledning for miljøene å nominere seg selv. Nominasjonene skal inneholde beskrivelse av det aktuelle tiltaket, vise til hvilke resultater som er oppnådd og omtale overføringsverdi og videre planer for tiltaket.

Følgende tema kan være grunnlag for nominasjon:

- Kvalitetshevende tiltak i utdanningene
- Fremragende undervisning
- Digitalisering av utdanningene
- Internasjonalisering
- Utprøving av nye undervisnings- og vurderingsformer

Dette er et UiB-internt notat som godkjennes elektronisk i ePhorte

- Høy kvalitet i praksisundervisning
- Studentaktiv læring
- Innovasjon i utdanningene

### **Tildeling**

Tildeling gjøres av Studieledelsen ved Det medisinske fakultet etter innstilling fra prodekan for utdanning. Det deles ut en hovedpris pålydende kr. 150.000,- og inntil to priser pålydende kr. 50.000,- hver.

Frist for å levere nominasjoner er **24. februar**. Institutt og programutvalg leverer nominasjoner via Ephorte – studentorganisasjoner og andre enheter kan sende nominasjoner til [eirik.dalheim@uib.no](mailto:eirik.dalheim@uib.no).

Vennlig hilsen

Steinar Hunskaar  
prodekan for utdanning

Ørjan Leren  
seksjonssjef