

STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Innkalling til parlamentsmøte

Dato: **18.11.2021** Start: 17:00
Sted: **Brosundet** Slutt: 19:30

Forfall meldes til [lena.k.brandal@ntnu.no](mailto:lana.k.brandal@ntnu.no) senest 15.11.21

Godkjenninger og orienteringer

- Valg av ordstyrer, bisitter og referent
- Godkjenning av referat fra forrige møte
- Godkjenning av innkalling
- Saker til eventuelt
- Godkjenning av saksliste/dagsorden

Orienteringer

- Orienteringer fra AU
- Orientering fra råd og utvalg
- Orientering fra ledelsen

Saker:

19/21 – Supplering av representanter til kontrollkomitéen

20/21 – Valg av representanter til underutvalget til læringsmiljøutvalget

21/21 – Krav til høyere kvalitet på Læring

Eventuelt

Møtedato: 18.11.21.

Saksbehandler: Markus G. Gaasholt

SPÅ-sak 19/21 Supplering av representanter til kontrollkomitéen

Forkortelser

- AU – Arbeidsutvalget
- KK – Kontrollkomité
- SPÅ – Studentparlamentet ved NTNU i Ålesund

Vedlegg

- Vedtekter: Kapittel 7 – Kontrollkomiteen
 - Valgreglement SPÅ
-

1 Bakgrunn for saken

2 KK er SPÅs kontrollorgan, og skal rapportere til SPÅ.

3 KK består av tre personer. Man kan ikke sitte i SPÅ eller i SPÅs AU samtidig som man er
4 representant i KK.

5 KKs oppgaver er å:

- 6 • Kontrollere at vedtak gjort av AU og SPÅ ikke strider mot vedtekter, retningslinjer
7 eller arbeidsprogrammet til SPÅ.
- 8 • Kontrollere at rammene og vedtektene fastsatt av SPÅ blir fulgt.
- 9 • Uttale seg om reglementer, forretningsorden, instruksjoner o.l. etter forespørsel fra
10 SPÅ, AU eller møteleder.
- 11 • Følge aktivt opp arbeidet i AU og SPÅ.
- 12 • Fungere som en støttefunksjon for SPÅ og AU.
- 13 • Legge frem en rapport på siste møte i vår- og høstsemesteret, samt muntlig
14 orientering på SPÅ-møter ved behov eller hvis det blir etterspurt.

15 Saksbehandlers vurdering

16 Det velges tre representanter til KK.

17 Arbeidsutvalgets innstilling

18 Arbeidsutvalget innstiller ikke i personvalg

225 **Kapittel 7 - Kontrollkomiteen**

226 **§ 7.1 Myndighetsområde**

227 Kontrollkomiteen er Studentparlamentets kontrollorgan, og skal rapportere til
228 Studentparlamentet.

229

230 **§7.2. «Samansetning**

231 Kontrollkomiteen består av 3 personer. Disse veljast på siste møte på
232 vårsemesteret. Komiteen konstituerer seg sjølv. Ein kan ikkje sitje i
233 Studentparlamentet eller arbeidsutvalet samstundes som ein sit i kontrollkomiteen.

234 **§ 7.2 Oppgåver**

- 235 • Kontrollere at vedtak gjort i arbeidsutvalet og Studentparlamentet ikkje strider
236 mot vedtekter, retningslinjer eller arbeidsprogrammet til Studentparlamentet.
- 237 • Kontrollere at rammene og vedtektene fastsatt av Studentparlamentet blir
238 følgd.
- 239 • Uttale seg om reglementer, forretningsorden, instruksjer o.l. etter førespurnad
240 frå Studentparlamentet, arbeidsutvalet eller møteleder.
- 241 • Følge aktivt opp arbeidet i arbeidsutvalet og Studentparlamentet.
- 242 • Fungere som en støttefunksjon for Studentparlamentet og arbeidsutvalet.
- 243 • Kontrollkomiteen skal legge fram ein rapport på siste møte i vår- og
244 haustsemesteret, samt muntleg orientering på studentparlamentsmøte når
245 dette er behov for, eller vert etterspurt.



1 Valgreglement Studentparlamentet i 2 Ålesund

3 4 5 § 1. Innledning

6 Dette valgreglementet må sees i sammenheng med Studentparlamentet, heretter
7 omtalt som SPÅ, sine vedtekter.

8 SPÅ står som den formelle arrangør av studentvalgene. Dette betyr at SPÅ har det
9 operative ansvaret og følgelig skal være nøytrale i gjennomføringen av valgene. SPÅ
10 har ansvar for å kunngjøre valget, samt spre nøytral valginformasjon og arrangere
11 presentasjon av kandidatene som stiller til valg.

12

13 § 2. Virkeområde

14 Dette valgreglementet gjelder for valg til alle verv der representanter skal velges
15 direkte av studentene eller av Studentparlamentet på SPÅ-møte.

16

17 § 3. SPÅs valgkomite

18 Valgkomiteen velges på SPÅs siste møte i høstsemesteret. Valgkomiteen skal bestå
19 av 3 representanter, hvorav en er leder. Valgkomiteen konstituerer seg selv på sitt
20 første møte. Valgkomiteens arbeid må begynne i god tid før valget.

- 21
- 22 • Valgkomite velges for 12 måneders periode, som løper fra siste møte i
23 studentparlamentet før jul, inntil siste møte påfølgende år. Ved valg som faller
24 utenfor 12 måneders perioden, vil ikke valgkomite stå ansvarlig.
 - 25 • Valgkomite skal finne kandidater til både ordinære- og suppleringsvalg.

26

27

28 Valgkomiteen har i samarbeid med SPÅs leder ansvar for:

- 29 • Å informere nye studenter ved semesterstart om studentarbeidet.
- 30 • Organisere og gjennomføre valg av Studentparlamentet

31

32 Valgkomiteen har ansvar for:

- 33 • Å innen nominasjonsfristen utbre kunnskap om hva vervet innebærer og kravene til kandidatens kompetanse.



- 34 • Under nominasjonsperioden bidra til at det foreslås et tilstrekkelig antall
- 35 kandidater til at det bli et reelt valg, og eventuelt selv fremme forslag til
- 36 kandidater.
- 37 • Å presentere kandidater etter nominasjonsfristens utløp og før første valgdag
- 38 ved elektroniske valg.
- 39 • Å finne kandidater og innstille ovenfor SPÅ til følgende verv:
- 40 Arbeidsutvalget i SPÅ
- 41 Valgkomiteen i SPÅ
- 42 Kontrollkomiteen
- 43

44

45 § 4 Stemmerettigheter

46 Alle studenter (som har betalt semesteravgift) ved NTNU i Ålesund er

47 stemmeberettigede ved elektroniske valg, og kan stille til valg på verv i

48 studentorganene. Alle studenter kan også stille til valg som representanter til formelle

49 organer ved NTNU. Dette begrenses kun dersom vervene er knyttet til

50 institutttilhørighet.

51

52 Når det gjelder verv på instituttnivå, er det bare studenter ved det aktuelle instituttet

53 som kan stille til valg.

54

55 Ved valg som utføres på SPÅ-møter er det kun faste medlemmer som har

56 stemmerett, og ved eventuelt forfall, er det de neste på vara listen som får

57 stemmerett.

58

59 § 5. Gjennomføring av elektronisk valg og urnevalg

- 60 • Senest 3 timer før valgdagene skal kandidatpresentasjonene være ferdig
- 61 utarbeidet. Kandidater må melde seg innen kl 09.00 denne dagen. Kl 12.00
- 62 samme dag skal kandidatpresentasjonene kunngjøres ved oppslag i Vrimla og
- 63 elektronisk.
- 64 • Valg av nye medlemmer i SPÅ skal foregår over 7 dager, inkludert helg.
- 65 • Valg foregår ved vekting av kandidatene det blir stemt på.
- 66 • Ved stemmelikhet benyttes loddtrekning.
- 67 • Leder/nestleder i SPÅ og Valgkomiteen har tilgang til valgresultat.
- 68 • Valg av nye medlemmer til SPÅ skal være gjennomført så snart manntallet fra
- 69 NTNU er klart.
- 70

71 Følgende valg skal gjennomføres elektronisk eller ved urnevalg og stemmerett etter

72 bestemmelser i §4:

- 73 • Instituttillitsvalgte



- 74 • Representanter til Studenttinget
- 75 • NTNU-styret
- 76 • Studentparlamentet
- 77

78

79 §6. Valg på SPÅ møter

- 80 • Ved valg som skal gjennomføres på et SPÅ-møte kan man stille sitt
- 81 kandidatur helt frem til avstemming, men for å bli vurdert av valgkomiteen må
- 82 kandidaturet meldes inn en uke før valget.
- 83 • Ved valg i SPÅ, skal det oppnevnes et tellekorpset av SPÅ ved starten av
- 84 møtet. Tellekorpset skal bestå av 3 personer, minst 1 fra Kontrollkomiteen og
- 85 2 andre. Disse kan selv ikke stille til valg. Stemmeberettigede kan ikke sitte i
- 86 tellekorpset.
- 87 • Valget foregår ved håndsopprekning med mindre noen i SPÅ ber om skriftlig
- 88 valg.
- 89 • Valgtallet er åpent så, med mindre noen i SPÅ ber om lukket valg. Da
- 90 kunngjøres kun resultatet.
- 91

92 SPÅ velger representanter til følgende verv:

- 93 • Arbeidsutvalget i SPÅ
- 94 • Valgkomiteen i SPÅ
- 95 • Velferdsutvalget i Ålesund
- 96 • Lokalt læringsmiljøutvalg
- 97 • Andre verv
- 98

99 § 7. Kunngjøring av valgresultatet

100 Når stemmene i elektroniske valg er talt opp, skal valgresultatet så raskt som mulig

101 kunngjøres ved oppslag i fellesareal og på SPÅ sine nettsider og profiler i sosiale

102 medier.

103

104 § 8. Suppleringsvalg dersom verv ikke fylles

105 Dersom en skulle komme i den situasjonen at ikke samtlige verv er besatt etter et

106 valg, må representanter til disse vervene suppleres inn av SPÅ i ettertid.

107

108 § 9. Ikrafttredelse

109 Reglementet trer i kraft etter møtet ved vedtak i SPÅ 13.03.18

110 Regler for valgkomité oppdatert etter vedtak i SPÅ 20.11.18

Møtedato: 18.11.21.

Saksbehandler: Markus G. Gaasholt

SPÅ-sak 20/21 Valg av representanter til underutvalget til læringsmiljøutvalget

Forkortelser

- AU – Arbeidsutvalget
- LMU – Læringsmiljøutvalget
- NTNU – Norges teknisk- naturvitenskaplige universitet
- uLMU – underutvalget til læringsmiljøutvalget

Anbefalt å lese

- Mandat for LMU: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/L%C3%A6ringsmilj%C3%B8utvalget+-+LMU>
-

1 Bakgrunn for saken

2 LMU ved NTNU skal ha et helhetlig og overordnet blick på NTNUs arbeid med
3 læringsmiljø, dvs. de fysiske, psykososiale, organisatoriske, digitale og pedagogiske
4 kontekster der læring skjer, og som påvirker studenters læringsutbytte.

5 LMU består av 10 faste medlemmer, hvorav fem representanter fra studentene og fem fra
6 ansatte. LMU velger selv sin leder hvert år, vekselvis blant ansattes og studentenes
7 representanter. LMU skal ha to underutvalg, ett ved NTNU i Gjøvik og ett ved NTNU i
8 Ålesund.

9 Underutvalgene ved NTNU Gjøvik og NTNU Ålesund skal:

- 10 • sikre kontakt mellom studenter og lokal ledelse for å følge opp
11 læringsmiljørelaterte oppgaver og bidra til at lokale tiltak blir iverksatt.
- 12 • dokumentere utvalgets arbeid og rapportere til LMU og lokale ledelsesnivåer i tråd
13 med kvalitetssystemet.

14 uLMU skal bestå av tre faste representanter og tre personlige vararepresentanter. En av
15 de faste representantene er AUs læringsmiljøansvarlig. uLMU velger selv sin leder hvert
16 år, vekselvis blant ansattes og studentenes representanter på samme måte som i LMU.
17 Når det er en student som skal sitte som leder i uLMU er det AUs læringsmiljøansvarlig
18 som skal sitte.

19 **Saksbehandlers vurdering**

20 Studentparlamentet ved NTNU i Ålesund velger to faste representanter og tre personlige
21 vararepresentanter for perioden 2021/22.

22 **Arbeidsutvalgets innstilling**

23 Arbeidsutvalget innstiller ikke i personvalg.

Møtedato: 18.11.21.

Saksbehandler: Magnus A. L. Mayer;
Henrik Braathen

SPÅ-sak 21/21 Krav til høyere kvalitet på Læring

Forkortelser

- NTNU – Norges Tekniske og Naturvitenskapelige Universitet

Vedlegg

- NTNUs_kvalitetssystem_for_utdanning_2016_norsk_oppdatert2017.pdf
-

1 Bakgrunn for saken

2 Det har kommet inn klager på at forelesere mangler både den tekniske og pedagogiske
3 kompetansen som kreves for å utføre deres jobb. Dette vil, hvis det ikke gjør det allerede,
4 skade NTNUs omdømme og ødelegge for studentenes fremtid som resultat.

5 Etter en anonym undersøkelse tatt av studenter ved et institutt, ble det vist at studenter
6 mener at forelesningene i Ålesund er av lavere kvalitet enn det de er i Gjøvik eller
7 Trondheim.

8 Saksbehandlers vurdering

9 Vi mener at universitetets nåværende krav ikke er tilstrekkelige og at strengere krav
10 burde settes opp for å øke kvaliteten på undervisningen. Derfor ønsker vi at det skal være
11 pågående kurs som forelesere må bestå både for å opprettholde og øke deres tekniske
12 og pedagogiske kompetanse. Hvis disse kursene ikke blir bestått, mener vi at dette burde
13 resultere i brudd på foreleserens arbeidskontrakt da de ikke innehar nødvendig
14 kompetanse for å utføre sitt virke.

15 Vi ønsker derfor at NTNU skal legge til rette for kurs som dekker disse klare manglene
16 hos foreleserne snarest sånn at kompetansen universitetet er kjent for blir opprettholdt.

- 17 - Hvis de ikke evnes til å fullføre pedagogisk kurs, burde det være brudd på
18 foreleseres arbeidskontrakt.

19 Innstilling

20 Studentparlamentet i Ålesund mener at:

- 21 • Administrasjonen ved NTNU skal sørge for at kurs i pedagogikk blir gjort
22 tilgjengelig for forelesere og at disse implementeres snarest.
- 23 • Administrasjonen ved NTNU skal sørge for at kurs i teknologisk kompetanse blir
24 gjort tilgjengelig for forelesere og at disse implementeres snarest.

- 25 • Krav til å bestå et kurs i pedagogikk minst hvert 3. år for å kunne være foreleser
26 ved NTNU.
- 27 • Krav til å bestå et kurs i teknologisk kompetanse hvert 3. år for å kunne være
28 foreleser ved NTNU.
- 29 Arbeidsutvalget har redaksjonell fullmakt

NTNUs kvalitetssystem for utdanning

Vedtatt av styret 9. mars 2016

Oppdatert i rektorvedtak 10.03.2017

NTNUs kvalitetssystem for utdanning

Innhold

1. Om kvalitetssystemet for utdanning	3
2. Mål for kvalitetsarbeidet	3
3. Roller, ansvar og oppgaver i kvalitetssystemet	4
4. Plan-, rapport- og oppfølgingsprosess	11
Lenkeliste	13

Endringer i rektorvedtak 10.03.2017

1. Om kvalitetssystemet for utdanning

NTNUs strategi vektlegger kvalitet i utdanningen og har som mål at «All utdanning er preget av kvalitet på høyt internasjonalt nivå, faglig og pedagogisk» og at «Alle fagmiljøer skal utvikle god utdanningsledelse og kvalitetskultur med bruk av systematisk evaluering og god oppfølging». Kvalitetssystemet skal bidra til at NTNU når disse målene.

NTNUs kvalitetssystem for utdanning beskriver mål for kvalitetsarbeidet og definerer roller, ansvar, oppgaver og oppfølgingsprosesser. I tillegg til kvalitetssystemet finnes føringer som er nedfelt i lov, forskrift og lokale bestemmelser, se lenke 1, «Lokale bestemmelser med relevans for kvalitetssikring av utdanningen». Til støtte i kvalitetsarbeidet finnes verktøy, maler og eksempler på god praksis.

Fakultetene kan ha lokale veiledere som beskriver egne fora og prosesser som understøtter mål, krav og roller definert i dette dokumentet.

Målet for NTNUs kvalitetssystem for utdanning er å utvikle kvaliteten i utdanningen på alle nivå; bachelor, master og ph.d., og å sikre kvalitet i prosesser og aktiviteter som har betydning for utdanningskvaliteten. Spesifikke krav som gjelder enkelte utdanningsnivå eller utdanningsområder er beskrevet i lenke 2, «Felles standard for NTNUs ph.d.-utdanning».

2. Mål for kvalitetsarbeidet

Målet for kvalitetsarbeidet er at studentene oppnår det definerte læringsutbyttet for emnene og studieprogrammene.

Kvalitet i emner: Målet er å sikre at emnets læringsutbyttebeskrivelse er oppdatert og relevant, at læringsaktivitetene i emnet bidrar til at studentene oppnår det definerte læringsutbyttet og at det er sammenheng mellom læringsutbyttebeskrivelse, læringsaktivitetene og vurderingsformene.

Kvalitet i studieprogram: Målet er å sikre at studieprogrammets læringsutbyttebeskrivelse er oppdatert og relevant og at emnene som inngår bidrar til at studentene oppnår læringsutbyttet i studieprogrammet.

Kvalitet i studieprogramporteføljen: Målet er å sikre at NTNU ivaretar samfunnsoppdraget gjennom å tilby en helhetlig portefølje med relevant utdanning av høy internasjonal kvalitet i tråd med NTNUs strategi.

Kvalitet i administrative prosesser: Målet er å sikre at NTNU har effektive og hensiktsmessige administrative funksjoner og informasjonssystemer som samspiller med primæroppgavene og studentenes læring.

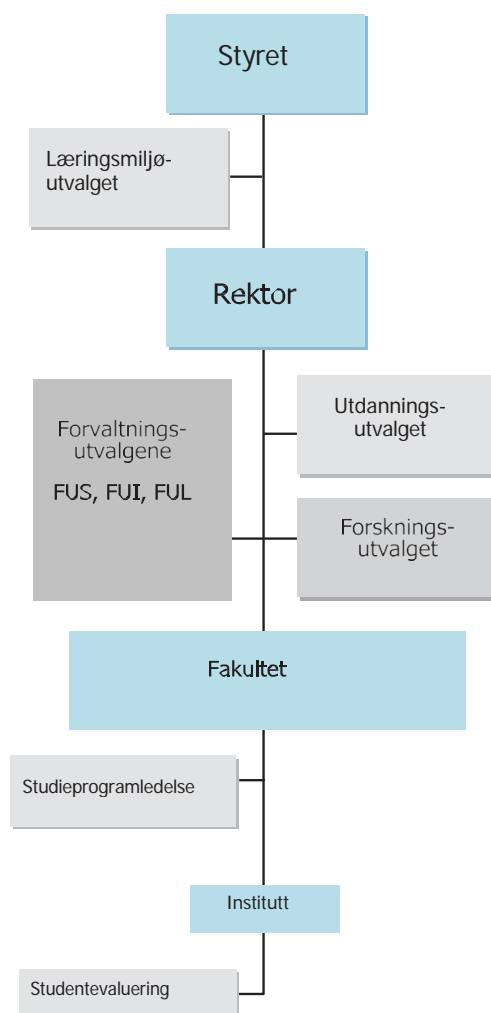
3. Roller, ansvar og oppgaver i kvalitetssystemet

Styret vedtar studieprogramporteføljen og har det overordnede ansvaret for at NTNU driver et systematisk kvalitetsarbeid. Ansvaret for at kvalitetsarbeidet gjennomføres i henhold til kravene er et linjeansvar, dvs. et ansvar for rektor, dekaner og instituttledere.

For å sikre kontinuitet og at målsettinger følges opp gjennom prioriteringer og tiltak, er kvalitetsarbeidet forankret i NTNUs ledelseslinje.

Ansvar kan ikke delegeres, men oppgaver kan delegeres. For eksempel kan dekan delegerer oppgaver knyttet til utvikling av kvalitet i studieprogram til instituttleder eller studieprogramleder. Se lenke3, «Ledelse av studieprogram».

Figuren nedenfor viser NTNUs ledelseslinje med råd og utvalg og sammenhengen mellom disse i kvalitetsarbeidet:¹



Studentene er involvert på alle nivå gjennom representasjon i Styret, UU, FU, LMU, FUL, FUS, FUI, studieprogramråd og referansegrupper med tillitsvalgte på fakultet- og instituttnivå.

¹ Figuren vil bli endret i takt med organisasjonsendringene på NTNU.

Den enkelte student forventes å delta aktivt i evaluering gjennom å gi løpende tilbakemelding til faglærere og referansegruppene for sine emner, og å delta i referansegrupper, spørreundersøkelser, møter med mer.

Dersom studentene opplever at evalueringer ikke blir gjennomført eller fulgt opp i henhold til krav i NTNUs kvalitetssystem for utdanning, skal de melde fra om dette til studenttillitsvalgte, instituttledelse, programledelse eller fakultetsledelse. NTNU har et nettbasert avvikssystem hvor studentene kan melde fra dersom disse ikke følger opp. Se lenke 8, «Avvikssystem».

Referansegruppa skal ha løpende dialog med alle emnets studenter og representere studentene i referansegruppemøter. Referansegruppen skal skrive referansegrupperapport med forslag til tiltak, som sendes emneansvarlig.

Referansegruppemetodikk

Alle emneevalueringer skal inneholde studentevaluering, normalt gjennom referansegruppemetodikk. Se lenke 4, «Referansegruppemetodikk».

Studentdemokratiet skal representere studentene i kvalitetsarbeidet på alle nivå i organisasjonen: Styret, Utdanningsutvalget, Forskningsutvalget, Læringsmiljøutvalget, Forvaltningsutvalget for lektorutdanningene, Forvaltningsutvalget for sivilingeniørutdanningen og Forvaltningsutvalget for ingeniørutdanningen. Studentdemokratiet har tillitsvalgte på fakultet og instituttnivå og i alle studieprogramråd.

Studenttinget har en politisk ledelse som skal bidra i prosessene på sentralt nivå og bistå tillitsvalgtapparatet.

Ph.d.-kandidatene er involvert i kvalitetsarbeidet på tilsvarende måte som ordinære studenter i relevante organer på alle nivå. Doktorgradskandidatenes interesseorganisasjon (DION) bidrar i prosessene ved behov.

Faglærer skal gjennomføre undervisnings og læringsaktiviteter som bidrar til at studentene oppnår læringsutbyttet for emnet. Der det bare er én faglærer, er denne også emneansvarlig. Faglærer skal ha løpende dialog med studentene om kvaliteten i emnet og ta opp med emneansvarlig faglige, pedagogiske og praktiske forhold som kan forbedre kvaliteten på emnet.

Emneansvarlig har ansvar for planlegging, koordinering og gjennomføring av emnet, slik at sammenheng mellom undervisning, læringsaktiviteter og vurdering, blir hensiktsmessig og bidrar til at studentene oppnår læringsutbyttet for emnet.

Emneansvarlig skal følge opp handlingsplan besluttet av instituttleder.

Emneevaluering

Krav

Ved hver gjennomføring skal emneansvarlig gjennomføre en emneevaluering. Alle emneevalueringer skal inneholde en studentevaluering, normalt basert på referansegruppe-metodikk. Ved minimum hver tredje gjennomføring av emnet skal emneansvarlig aktivt etterspørre tilbakemelding fra alle emnets studenter for å sikre at informasjonsgrunnlaget er representativt.

Emneansvarlig skal for hver gjennomføring utarbeide en emnerapport (se lenke 5 for mal) med forslag til handlingsplan. Rapporten lagres og gjenfinnes i dokumenthåndteringsverktøyet Doq. Alle fakultet skal ha en prosess for håndtering av rapporter som inneholder sensitive opplysninger.

Tema

Læringsutbyttebeskrivelsen: Er den oppdatert og relevant? Er den tydelig kommunisert til studentene? Er det god sammenheng mellom emnets læringsutbyttebeskrivelse og parallelle og tidligere emner?
Undervisnings og læringsaktivitetene: Hvordan bidrar de til at studentene oppnår læringsutbyttet for emnet? Er læringsaktivitet, nivå og progresjon hensiktsmessig? Hvordan er studentenes egeninnsats og motivasjon? Hvordan er læringsmiljøet?
Vurderingsformene: Er denne i samsvar med læringsutbyttebeskrivelsen og undervisnings og læringsaktivitetene, slik at studentene prøves på en hensiktsmessig måte som bidrar til studentenes læring?

Grunnlag

Grunnlag for emneevalueringene er tidligere emne og programrapporter med handlingsplaner, referansegruppens tilbakemeldinger, tilbakemeldinger fra læringsassistenter og tilbakemeldinger aktivt innhentet fra hele studentgruppen som følger emnet og relevant statistikk. Eksempel på statistikk: strykprosent, frafall, karakterfordeling.

Instituttleder skal påse at kvalitetssikring av instituttets emner gjennomføres i henhold til kravene over, og at kvalitetsarbeidet dokumenteres og inngår i den årlige kvalitetsmeldingsprosessen. Instituttleder vedtar handlingsplaner og følger opp disse gjennom ressurstildeling og personalledelse.

Studieprogramleder skal i henhold til mandatet (lenke 3) bidra til å utvikle læringsmiljø og faglig og pedagogisk kvalitet i studieprogrammet. Studieprogramleder har en rådgivende funksjon og oppgavene utøves i tett dialog og samarbeid med dekan, instituttleder, emneansvarlige, faglærere og studenter. Utvikling av kvalitet i studieprogram er en kollektiv oppgave for fagmiljøet. Studieprogramleder leder studieprogramrådet og rapporterer til ansvarlig linjeleder. Studieprogramrapporten inngår i kvalitetsmeldingsprosessen. En person kan være studieprogramleder for flere studieprogram.

Studieprogramrådet er et rådgivende organ som skal bidra i arbeidet med utvikling av kvaliteten i studieprogrammet. Studieprogramrådet skal bestå av studenter, vitenskapelig ansatte og administrativt ansatte. Studieprogramrådet skal ha ekstern representasjon eller sørge for innspill fra eksterne aktører. Et studieprogramråd kan fungere som råd for flere studieprogram.

Studieprogramevaluering

Hvert år: Krav

Studieprogramleder skal hvert år gjennomføre en studieprogramevaluering der studieprogrammets indre kvalitet er hovedfokus. Studieprogramleder skal utarbeide en studieprogramrapport (se lenke 6 for mal) med forslag til handlingsplan og vurdering av hvorvidt programmet bør gjennomgå en mer omfattende evaluering.

Tema

Er læringsutbyttebeskrivelsen faglig oppdatert og relevant? Bidrar alle emner og sammenhengen mellom disse til at studentene oppnår læringsutbyttet for programmet? Er læringsmiljøet i studieprogrammet godt? Er det utfordringer som tilsier at studieprogrammet bør gjennomgå en periodisk evaluering tidligere enn planlagt?

Grunnlag

Emnerapporter, studieprogramrapporter og datagrunnlag som søkertall, gjennomførings- og frafallsstatistikk, Studiebarometeret og andre undersøkelser.

Minimum hvert 5. år: Krav

Dekan skal minimum hvert femte år påse at det gjennomføres en periodisk studieprogramevaluering med innspill fra studenter, arbeidsliv og eksterne aktører nasjonalt eller internasjonalt. Rapporten lagres og gjenfinnes i dokumenthåndteringsverktøyet Doq og skal være offentlig. Dekan rapporterer til rektor i kvalitetsmeldingen.

Tema

I tillegg til temaene i de årlige studieprogramevalueringene skal den periodiske programevalueringen ha særlig fokus på studieprogrammets samfunns- og arbeidslivsrelevans, og forholdet til NTNUs profil og strategi. Er det spesifikke utfordringer identifisert i de årlige programevalueringene som bør vies spesiell oppmerksomhet? Skal studieprogrammet videreføres i nåværende form, endres eller legges ned?

Grunnlag

Som for årlige studieprogramevalueringer, i tillegg til strategiplaner, relevante nasjonale og internasjonale undersøkelser og utredninger. I tillegg kan det være behov for å innhente målrettet datagrunnlag for eventuelt hovedfokus som er valgt for evalueringen.

Se «Veiledning for periodisk studieprogramevaluering».

Dekan har ansvar for at kvalitetssikring av fakultetets studieprogram gjennomføres i henhold til kravene. Dekan skal sørge for at alle studieprogram har en studieprogramleder og et studieprogramråd, og tilstrekkelige ressurser til studieprogramledelse og kvalitetsarbeid.

Dekan vedtar handlingsplaner og følger opp disse. Dekanens vurdering av forslag og beslutning om tiltak sendes til studieprogramleder, berørte instituttledere og ved tverrfakultære studieprogram til samarbeidende dekaner. Dekan rapporterer til rektor gjennom den årlige kvalitetsmeldingen.

Læringsmiljøutvalget (LMU)* rapporterer direkte til styret, og skal gi råd til styret og ledelsen i saker som vedrører læringsmiljøet ved NTNU. LMU skal ha et helhetlig og overordnet bilde på NTNUs arbeid med læringsmiljø. LMU avgir en årlig rapport til styret og gir innspill i den årlige kvalitetsmeldingsprosessen.

Forvaltningsutvalget for sivilingeniørutdanningen (FUS), Forvaltningsutvalget for de 5-årige lektorutdanningene (FUL) og Forvaltningsutvalget for ingeniørutdanningen (FUI) er organisert under rektor. FUL, FUI og FUS skal ivareta den tverrfakultære koordineringen av sivilingeniørutdanningen, ingeniørutdanningen og lektorutdanningen og utvikle felles kvalitetskrav for programmene. FUI, FUL og FUS vedtar studieplaner og læringsutbyttebeskrivelser. Utvalgene skal i henhold til sine mandater påse at kvalitetsarbeidet blir fulgt opp og utarbeide en årlig rapport med vekt på kvalitetsforbedrende tiltak. Rapportene behandles av rektor i kvalitetsmeldingsprosessen.

Forskningsutvalget (FU) er et strategisk rådgivende organ for rektor og utvalget skal blant annet utvikle forskerutdanningen og ivareta forskningsetikk.

Utdanningsutvalget (UU) er et strategisk rådgivende utvalg for rektor innenfor utdanningsområdet, og skal gi råd til rektor om kvalitetssikring av utdanningsvirksomheten og den årlige kvalitetsmeldingen.

Rektor har ansvar for kvalitetsarbeidet. Rektor rapporterer til styret gjennom den årlige kvalitetsmeldingen, som også inneholder plan for tiltak og oppfølging.

Rektor gjennomfører læringsmiljø-, kandidat- og arbeidsgiverundersøkelser i 3-årssykluser.

**For fullstendige versjoner av utvalgenes mandat, se lenke 7.*

Disse undersøkelsene tilrettelegges slik at fakultetene kan benytte datagrunnlaget i sine kvalitetssikringsprosesser.

NTNU har et **Råd for samarbeid med arbeidslivet (RSA)** hvor arbeidslivet blant annet kommer med råd og innspill til NTNUs utdanningsprofil og -tilbud for å møte fremtidens kompetansebehov.

Styret har ansvar for at NTNU har et kvalitetssystem for utdanning og at dette evalueres minimum hvert femte år. Styret vedtar hvert år NTNUs kvalitetsmelding og studieprogramportefølje. Grunnlaget for dette arbeidet er Rektors kvalitetsmelding til Styret og saken om studieprogramporteføljen, i tillegg til relevant datagrunnlag om NTNUs virksomhet og samfunnets behov.

Utvikling av studieporteføljen

Tiltak fra emneevalueringene og de årlige studieprogramevalueringene implementeres i den årlige studieplanprosessen.

På bakgrunn av periodiske studieprogramevalueringer skal det vurderes om eksisterende studieprogram skal nedlegges ned eller endres. "Krav til studier" og tilhørende veiledninger beskriver prosess, krav til prosedyrer og innhold.

Ved opprettelse av nye studieprogram skal kravene gitt i "Krav til studier" og tilhørende veiledninger oppfylles. Her må det blant annet synliggjøres hvordan det nye programmet bidrar til å oppfylle NTNUs strategi.

Styret vurderer den helhetlige studieporteføljen i styresak i juni, og vedtar endringer i studieporteføljen i oktober. Opptakssrammer vedtas av styret i november/desember.

Oppsummering av roller , ansvar og oppgaver

Studenter	Oppgave
Den enkelte student forventes å delta aktivt i evaluering gjennom å gi løpende tilbakemelding til faglærere og referansegruppene for sine emner, og å delta i referansegrupper, spørreundersøkelser, møter med mer.	<ul style="list-style-type: none"> - Dersom studentene opplever at evalueringer ikke blir gjennomført eller fulgt opp i henhold til krav i NTNUs kvalitetssystem for utdanning, skal de melde fra om dette til studenttillitsvalgte, instituttledelse, programledelse eller fakultetsledelse. - Referansegruppen skal ha løpende dialog med alle emnets studenter og representere studentene i referansegruppemøter. - Studentdemokratiet skal representere studentene i kvalitetsarbeidet på alle nivå i organisasjonen. - Ph.d.-kandidatene er involvert i kvalitetsarbeidet på tilsvarende måte som ordinære studenter i relevante organer på alle nivå.
Faglærer	Oppgave
Faglærer skal gjennomføre undervisnings og læringsaktiviteter som bidrar til at studentene oppnår læringsutbyttet for emnet.	<ul style="list-style-type: none"> - Faglærer skal ha løpende dialog med studentene om kvaliteten i emnet og ta opp med emneansvarlig faglige, pedagogiske og praktiske forhold som kan forbedre kvaliteten på emnet.
Emneansvarlig	Oppgave
Emneansvarlig har ansvar for planlegging, koordinering og gjennomføring av emnet.	<ul style="list-style-type: none"> - Emneansvarlig skal påse at sammenheng mellom undervisning, læringsaktiviteter og vurdering, blir hensiktsmessig og bidrar til at studentene oppnår læringsutbyttet for emnet. - Emneansvarlig skal følge opp handlingsplan besluttet av instituttleder.
Instituttleder	Oppgave
Skal påse at kvalitetssikring av instituttets emnergjennomføresi henholdtilkravene.	<ul style="list-style-type: none"> - Instituttleder skal påse at kvalitetsarbeidet dokumenteres og inngår i den årlige kvalitetsmeldingsprosessen. - Instituttleder vedtar handlingsplaner og følger opp disse gjennom ressurstildeling og personalledelse.
Studieprogramleder	Oppgave
Skal lede studieprogramrådet og rapportere til ansvarlig linjeleder.	<ul style="list-style-type: none"> - Studieprogramleder skal bidra til å utvikle læringsmiljø og faglig og pedagogisk kvalitet i studieprogrammet. - Studieprogramleder er rådgivende og oppgavene utøves i tett dialog og samarbeid med dekan, instituttleder, emneansvarlige, faglærere og studenter. - Studieprogramleder skal skrive studieprogramrapporten som inngår i kvalitetsmeldingsprosessen.
Studieprogramrådet	Oppgave
Studieprogramrådet gir råd i arbeidet med utvikling av kvaliteten i studieprogrammet.	<ul style="list-style-type: none"> - Studieprogramrådet skal bestå av studenter, vitenskapelig ansatte og administrativt ansatte. - Studieprogramrådet skal ha ekstern representasjon eller sørge for innspill fra eksterne aktører. - Et studieprogramråd kan fungere som råd for flere studieprogram

Dekan	Oppgave
Dekan har ansvar for at kvalitetssikring av fakultetets studieprogram gjennomføres i henhold til kravene.	<ul style="list-style-type: none"> - Dekan skal sørge for at alle studieprogram har en studieprogramleder og et studieprogramråd, og tilstrekkelige ressurser til studieprogramledelse og kvalitetsarbeid. - Dekan vedtar handlingsplaner og følger opp disse. Dekanens vurdering av forslag og beslutning om tiltak sendes til studieprogramleder, berørte instituttledere og ved tverrfakultære studieprogram til samarbeidende dekaner. - Dekan rapporterer til rektor gjennom den årlige kvalitetsmeldingen.
Læringsmiljøutvalget (LMU)	Oppgave
LMU gir råd til styret og ledelsen i saker som vedrører læringsmiljøet ved NTNU.	<ul style="list-style-type: none"> - LMU skal ha et helhetlig og overordnet bilde på NTNUs arbeid med læringsmiljø. - LMU avgir en årlig rapport til styret og gir innspill i den årlige kvalitetsmeldingsprosessen.
Forvaltningsutvalgene (FUS/FUL/FUI)	Oppgave
FUS/FUL/FUI skal ivareta den tverrfakultære koordineringen av sivilingeniørutdanningen og lektorutdanningen.	<ul style="list-style-type: none"> - FUS/FUL/FUI skal ivareta den tverrfakultære koordineringen av sivilingeniørutdanningen og lektorutdanningen og utvikle felles kvalitetskrav for programmene. - FUS/ FUL/FUI vedtar studieplaner og læringsutbyttebeskrivelser. - Utvalgene skal i henhold til sine mandater påse at kvalitetsarbeidet blir fulgt opp og utarbeide en årlig rapport med vekt på kvalitetsforbedrende tiltak. Rapportene behandles av rektor i kvalitetsmeldingsprosessen.
Utdannings og Forskningsutvalgene	Oppgave
Er rektors strategisk rådgivende utvalg for utdannings- og forskningsområdene.	<ul style="list-style-type: none"> - Skal rådggi rektor om kvalitetssikring av utdanningsvirksomheten og om den årlige kvalitetsmeldingen.
Rektor	Oppgave
Har ansvar for kvalitetsarbeidet.	<ul style="list-style-type: none"> - Rektor rapporterer til styret gjennom den årlige kvalitetsmeldingen, som også inneholder plan for tiltak og oppfølging. - Rektor gjennomfører læringsmiljø-, kandidat- og arbeidsgiverundersøkelser i 3-årssykluser.
Styret	Oppgave
Styret har ansvar for at NTNU har et kvalitetssystem for utdanning og at dette evalueres minimum hvert femte år.	<ul style="list-style-type: none"> - Styret vedtar hvert år NTNUs kvalitetsmelding og studieprogramportefølje.

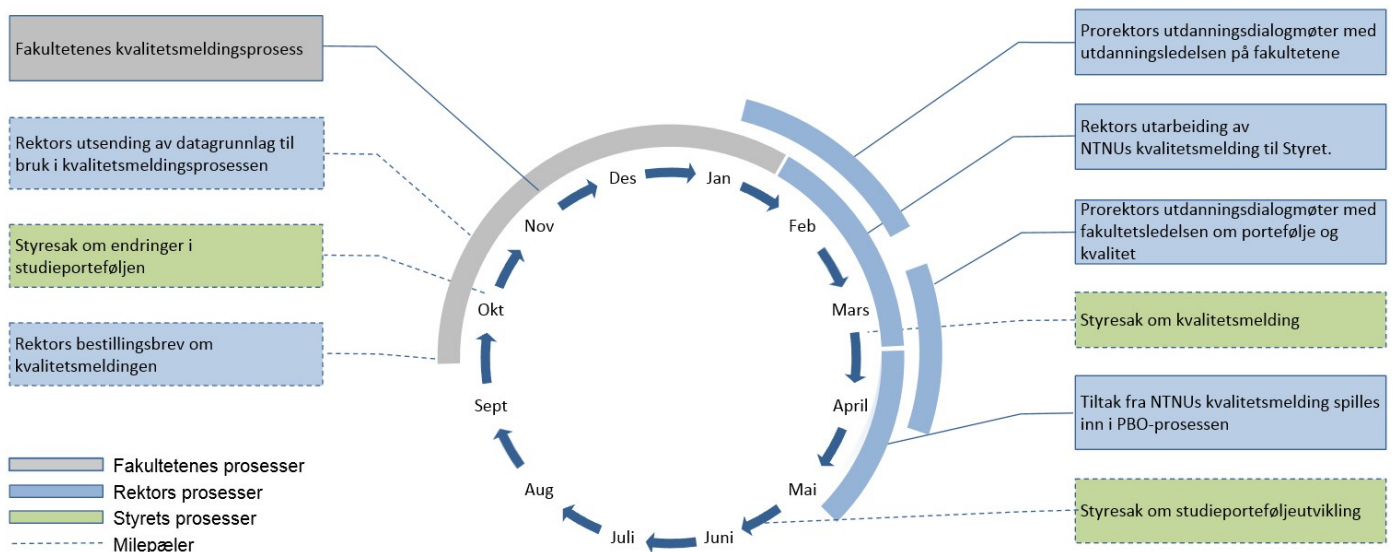
4. Plan-, rapport- og oppfølgingsprosess

Oppfølging av kvalitetsarbeidet er en del av virksomhetsstyringen på NTNU. Den årlige kvalitetsmeldingen til styret er et viktig redskap i NTNUs kvalitetssystem for utdanning og for arbeidet med utdanningskvalitet i organisasjonen.

Arbeidet med kvalitetsmeldingen og studieporteføljen bygger på rektors dialogmøter og rapporterings- og oppfølgingsprosesser gjennom alle nivå i organisasjonen.

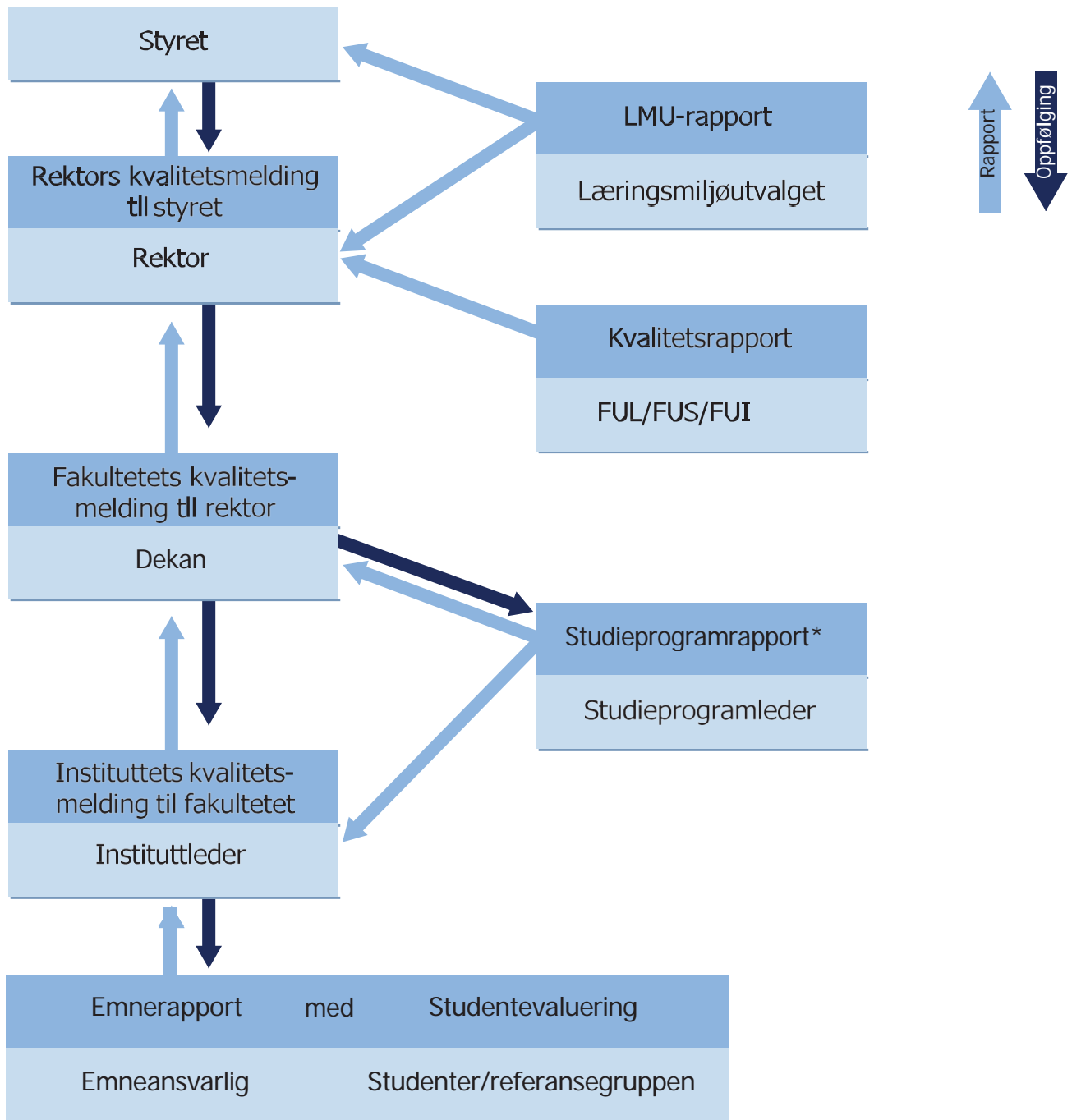
Rektor utarbeider årlig felles grunnlagsdata på studieprogram og fakultetsnivå som benyttes i kvalitetsmeldingsprosessen. Kvalitetsmeldingen beskriver virksomheten i studieåret og prosessen er gjennomgående: institutt og fakultet analyserer kvaliteten i sine emner og studieprogram og hvilke nødvendige tiltak det fordrer på institutt, fakultetsnivå og eventuelt rektornivå. Sammen med meldinger fra FUI, FUS, FUL og LMU utgjør fakultetenes meldinger grunnlag for rektors kvalitetsmelding for NTNU, som legges fram for NTNUs styre.

Årshjul for kvalitets- og porteføljeprosessen:²



² Årshjulet vil bli justert i takt med endringer i kvalitets- og porteføljeprosessen.

Figuren viser prosessen for rapportering og oppfølging gjennom vedtak og handlingsplaner i NTNUs kvalitetssystem for utdanning:



* Studieprogramleder rapporterer til dekan eller til instituttleder avhengig av hvor oppgavene knyttet til kvalitetssikring av studieprogram er delegert. Der studieprogramleder rapporterer til instituttleder, kan også oppfølging gjøres av instituttleder.

Lenkeliste

- 1) Lokale bestemmelser med relevans for kvalitetssikring av utdanningen
<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Generelle+lover+og+regler+-+studier>
- 2) Felles standard for NTNUs ph.d.-utdanning: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/H%C3%A5ndbok+for+doktorgradsutdanningen>
- 3) Ledelse av studieprogram: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Ledelse+av+studieprogram>
- 4) Referansegruppemetodikk: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Referansegruppe+-+kvalitetssikring+av+utdanning>
- 5) Mal for emnerapport: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Skrive+emnerapport#section-Skrive+emnerapport-Mal+for+emnerapport>
- 6) Mal for studieprogramrapport: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Evaluere+studieprogram+-+for+studieprogramleder>
- 7) Utvalgsmandat: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Oppgaver+for+r%C3%A5d+og+utvalg+i+kvalitetssikring+av+utdanning>
- 8) Avvikssystem: <https://innsida.ntnu.no/avvik>

