

HØGSKOLEADMINISTRASJONEN

INTERNT NOTAT

Dato: 20.09.06

TIL: Kvalitetsutvalget ved HiST

FRA: Kjerstin Tobiassen

SAK: Bakgrunnsdokument – selvevaluering av studieprogram

Dette notatet bygger videre på Børre Melsom sitt problemnotat datert 18.05.06, lagt frem i Kvalitetsutvalgets møte 31.05.06. Formålet med notatet er å drøfte hvilket omfang og hvilken utforming HiST sine rutiner for selvevaluering av studieprogram skal ha. Notatet drøfter flere forslag til rutiner, og viser dermed hvilke valg/argumentasjon som ligger til grunn for det endelige forslaget til rutiner (se vedlagte "Selvevaluering av utvalgte studieprogram ved HiST - forslag"). Store deler av notatet er viet hvilke rutiner som finnes hos andre universiteter og høyskoler, og det endelige rutineforslaget baserer seg i stor grad på disse.

Formålet med å gjennomføre selvevalueringer av studieprogram, er høyskolens ønske om å bli stadig bedre (jf. intensjonen i kvalitetshåndboka).

For HiST sin del er selvevaluering av studieprogram forankret i høyskolestyrets vedtak i sak 013/2006, der Kvalitetssystemet, del 1 – Systemhåndbok ble vedtatt revidert. Systemhåndbokens kap. 5.3.3 lyder:

"HiST skal årlig gjennomføre selvaluering(er) av utvalgt(e) studieprogram. Selvevalueringen omfatter alle bachelor- og masterprogrammer, men studieprogram uten nasjonal rammeplan eller studieprogram som HiST er alene om å tilby, skal prioriteres. Studieprogram som er evaluert eller reakkreditert av NOKUT i løpet av de siste 5 årene, skal ikke prioriteres.

Nye eller sterkt endrede studieprogram skal selvalueres senest 1 år etter første gjennomføring.

Etter at høyskolestyret har fått seg forelagt den årlige kvalitetsrapporten, gjør Høyskolestyret selv vedtak om hvilke(t) studieprogram som skal evalueres det kommende året.

Høyskoleledelsen har ansvar for å gjennomføre selvalueringen.

Selvevalueringen følger i hovedsak den mal NOKUT benytter." (min utheving)

Definisjoner

Nærmere definisjon av selvaluering

Selvevaluering tar utgangspunkt i felles retningslinjer for ekstern evaluering, egne planer og målsettinger og egenrapporter fra kvalitetsarbeidet. Selvevalueringsrapporten er analyserende, konkluderende og konstruktiv (vurderer styrker/svakheter og antyder tiltak). Selvevaluering innebærer dermed en evaluering av det aktuelle studieprogrammet som resulterer i en statusrapport om det faglige nivået, med etterfølgende tiltak for å bedre kvaliteten¹.

¹ Definisjonen er hentet fra Norgesnettrådets pilotprosjekt med utvikling av et kvalitetssystem – Rapport fra pilotprosjektgruppa, <http://www.nokut.no/sw602.asp>

Utvalgte studieprogram vs. nye studieprogram

Med utvalgte studieprogram menes de studieprogrammene høgskolestyret vedtar skal evalueres det kommende året, mens det med nye studieprogram menes nye eller sterkt endrede studieprogram som skal evalueres senest 1 år etter første gjennomføring. Nye og gamle studieprogram må ikke nødvendigvis evalueres etter samme opplegg og krav.

Omfang og avgrensing

Omfang og avgrensing er avhengig av hva vi ønsker å oppnå med selvevalueringen, men også av hvor mye ressurser vi ønsker å bruke på selvevalueringen. Signalet fra kvalitetsutvalget er at man ønsker å ikke bruke altfor mye ressurser på selvevalueringene, samtidig som man ønsker å følge NOKUT-malen, jf. systemhåndboka.

Evaluering etter NOKUT-mal

NOKUT sin prosess er en akkrediteringsprosess, der det vurderes om studietilbudet oppfyller et gitt sett av standarder og kriterium (ja/nei). Det er likevel mulig å legge NOKUT sin prosess til grunn i en rutine for selvevaluering, selv om selvevalueringen har som mål å

Søkerhåndboka

NOKUT har utarbeidet en egen søkerhåndbok for akkreditering av studier på lavere og høyere grad. NOKUT sin søkerhåndbok bygger på forskrift om standarder og kriterier for akkreditering av studier og akkreditering av institusjoner i norsk høyere utdanning. Det er likevel viktig å merke seg at kriteriene er åpent formulert, og at institusjonen selv må redegjøre for hvordan kvaliteten i det omsøkte studiet tilfredsstiller kravene. Kriteriene er:

1. Det må foreligge en plan for studiet
2. Institusjonen skal ha et stabilt fagmiljø knyttet til studiet
3. Infrastrukturen skal være tilpasset organisering og undervisning og relateres til studiets mål
4. Institusjonen skal delta aktivt i internasjonalt samarbeid innenfor fagområder med relevans for studiet
5. Institusjonen skal ha ordninger for internasjonalisering knyttet til studiet
6. Institusjonen skal redegjøre for hvordan studiet kvalitetssikres i institusjonens system for kvalitetssikring

På høyere grads nivå er kriteriene:

1. Studiet må oppfylle departementets krav til mastergrad
2. Det må foreligge en plan for studiet
3. Institusjonen skal ha et stabilt fagmiljø knyttet til studiet
4. Infrastrukturen skal være tilpasset organisering og undervisning og relateres til studiets mål
5. Institusjonen skal delta aktivt i internasjonalt samarbeid innenfor fagområder med relevans for studiet
6. Institusjonen skal ha ordninger for internasjonalisering på studiet
7. Institusjonen skal redegjøre for hvordan studiet kvalitetssikres i institusjonens system for kvalitetssikring

Selvevaluering hos andre institusjoner

Når vi skal utvikle HiST sine retningslinjer/rutiner for selvevaluering, kan det være nyttig å se hva andre universitet og høyskoler har valgt å legge vekt på.

Etter en gjennomgang av de tilgjengelige kvalitetssystem – og rutiner (på nett) hos akkrediterte Universitet og høyskoler på listen på NOKUT sin nettside, er det generelle inntrykket at få institusjoner har lagt opp til et system med selvevaluering av samme type som HiST har valgt. Dette kan skyldes at de andre institusjonene har kommet kortere i sitt arbeid enn oss, ikke har oppdatert nettsidene, eller at de ikke har valgt å ha en slik selvevaluering. I mange kvalitetssystem defineres selvevaluering som faglærers egen vurdering av fag/emne/modul. Enkelte institusjoner har også sine rutiner på intranett, slik at vi ikke har tilgang.

Av de Universitet – og høyskoler som har et opplegg for selvevaluering og sine rutiner tilgjengelige for andre, finner vi både opplegg for evalueringer utført av interne, benchmarking, fagfelleevaluering og eksterne evalueringer.

Selvevaluering av studieprogram utført av interne

Universitet i Tromsø

Ved universitet i Tromsø utfører programstyrene en årlig evaluering av studieprogramkvaliteten ved alle studieprogram. Evalueringen gjennomføres av evalueringsgrupper med 3-5 studenter, 2 programstyrerepresentanter og 1 administrativt ansatt (sekretær). Gruppen oppnevnes av fakultet/avdeling, som også har ansvar for gjennomføringen. Evalueringen innarbeides i den årlige programrapporten, sammen med resultatene fra emneevalueringene og faglærernes evalueringer.²

Mange av institusjonene omtaler selvevaluering som alle typer evaluering som utføres på programmet i løpet av året, slik som studentevalueringer eller faglærernes egne evalueringer. Det er kanskje mer korrekt å vurdere Universitetet i Tromsø sin selvevaluering som en omfattende egnevaluering som inngår i de faste kvalitetsaktivitetene ved hvert program, og ikke en selvevaluering etter HiST sin definisjon.

Høgskolen i Telemark

Styret velger hvert år ut minst ett studieprogram som skal evalueres. Selvevalueringen gjennomføres av en egen evalueringsgruppe med mandat til å bistå ved gjennomføring av selvevalueringer. Gruppen oppnevnes av rektor, og er fast. Dekan velger ut fagpersoner som supplerer evalueringsgruppa. Det skal settes av tid på arbeidsplanen for de som skal delta i evalueringene.

Dekan har ansvar at det blir utarbeidet en oppfølgingsplan på grunnlag av evalueringsresultatet. Dekan har også det overordnede ansvaret for at kvalitetsbrist og avvik som avdekkes ved avdelingen, blir fulgt opp med kvalitetsforbedringstiltak.

Dekan ved aktuell avdeling skal sørge for å oppnevne personer fra avdelingen, som skal bistå evalueringsgruppa i forbindelse med evalueringen. Intern evaluering skal gjennomføres av evalueringsgruppa i samarbeid med representanter fra det studieprogram som skal evalueres.

² <http://uit.no/kvalitetssikring/velkommen/3>

Evalueringene skal være basert på analyse og tolkning av relevante og korrekte data samt en helhetsvurdering av de ulike elementene som direkte og indirekte har betydning for kvaliteten på studieprogrammet.

Evalueringen skal utføres i to faser. I første fase gjennomføres en dokumentanalyse hvor studieopplegg og studieplan med pensumlister vurderes i henhold til myndighetskrav som er fastsatt gjennom forskrifter og rammeplaner.

I andre del av evalueringen foretas det en helhetlig vurdering av kvaliteten på utdanningsprogrammet. Vurderingen skal foretas med utgangspunkt i registrerte nøkkeltall og resultatindikatorer, studentevalueringer og registrerte avvik. Med utgangspunkt i målsettingen for utdanningen skal det foretas en helhetsvurdering av om undervisningen i tilstrekkelig grad fremmer tilegnelse av kunnskaper, ferdigheter og holdninger.

Den interne evalueringen skal dokumenteres i en sluttrapport. Sluttrapporten skal oversendes høgskoledirektøren, som legger den frem for styret som egen sak. Sluttrapporten skal distribueres til dekan, høgskolens læringsmiljøutvalg og Studentorganisasjonen i Telemark.

På grunnlag av evalueringsresultatet skal aktuell instituttleder utarbeide en oppfølgingsplan hvor minst følgende skal inngå: tiltak for å opprettholde og videreutvikle sterke sider ved studieprogrammet, tiltak for å rette opp svake sider ved studieprogrammet, framdriftsplan for nødvendige kvalitetstiltak og hvem som er ansvarlig for kvalitetstiltakene. Oppfølgingsplanen skal oversendes til rektor. Instituttleder skal også følge opp om kvalitetstiltakene virker etter sin hensikt.

Høgskolen i Akershus

Høgskolen i Akershus har vedtatt at evalueringer av studieprogrammer kan foretas av eksterne komiteer eller skje gjennom selvevaluering. På grunnlag av kvalitetsrapporten som styret årlig behandler, kan styret beslutte at det skal foretas evaluering av et studieprogram eller deler av dette. Styret skal også bestemme om denne evalueringen skal skje gjennom en selvevaluering eller ved evaluering av en ekstern komité. Selvevalueringer og eksterne evalueringer skal være gjenstand for systematisk oppfølging. På grunnlag av resultatene fra evalueringsarbeidet har dekanen ansvar for at det utarbeides en oppfølgingsplan. I denne planen skal følgende inngå tiltak som kan rette opp svakheter som er avdekket, tiltak som kan bidra til å videreutvikle de positive sidene ved studieopplegget og framdriftsplan for arbeidet med klargjøring av hvem som har ansvaret for tiltakene. Oppfølgingsplanen skal drøftes i den aktuelle avdelingen og i en dialog mellom avdeling og høgskolens ledelse før den legges fram for behandling i styret.

Benchmarking og fagfelleevaluering

Høgskolen i Østfold

Tiltaksplan for Avdeling for informasjonsteknologi, Høgskolen i Østfold, foreslår en mal for selvevaluering som tar utgangspunkt i en benchmarking mellom to fagmiljø. Fagmiljøene blir

på forhånd enige om hvilke temaer som skal drøftes, og kan bestille vektlegging av bestemte temaer fra det andre lærestedet. Samme tema trenger ikke å være fokusert begge steder. Benchmarkingen bør inneholde miljøets egen vurdering av et aspekt. konkretisering av det som fungerer dårlig (og som man vil gjøre noe med) og konkretisering av ting som fungerer godt (nyvinninger, kreative grep, utradisjonelle løsninger). Fokus bør være på det siste.³

Det kommer ikke fram om denne benchmarkingen er gjennomført, og hvilke erfaringer som ble gjort med opplegget.

Høgskolen i Volda

Høgskolen i Volda har vedtatt at nye emner og studieprogram skal ha ekstern evaluering i tillegg til de vanlige evalueringstiltakene (samtaler, utdanningsplaner, spørreundersøkelser). Den eksterne evalueringen omfatter evaluering av vurderingsordning og sensorveiledninger, ikke hele studieprogram. Evalueringen skjer som fagfelleevaluering utført av to eksterne fagfeller fra to ulike institusjoner.

Eksterne evalueringer av utvalgte studieprogram

Høgskolen i Oslo

Høgskolen i Oslo har eksterne evalueringer som de selv initierer som en del av sitt kvalitetssystem. Det er laget egne retningslinjer for hvordan dette skal gjennomføres.

Administrasjonen ber i september/oktober hvert år avdelingene foreslå studietilbud til ekstern evaluering. Høgskolens faglige ledelse eller administrasjonen kan også selv fremme forslag. Administrasjonen fremmer saken for styret, som i november fastsetter hvilket eller hvilke studietilbud som skal evalueres det påfølgende året. Forslag om studietilbud til evaluering må begrunnes.

Når vedtak om hvilket studietilbud som skal evalueres foreligger, skal avdelingen fremme et forslag til mandat. Forslaget må inneholde punkter om studiets innhold, organisering, arbeidsformer, vurderingsformer og pensum i forhold til kvalitetsreformens intensjoner og de mål som er satt i gjeldende planer. Det bør også inneholde et punkt om internasjonalisering, et punkt om studiets innhold og nivå i forhold til yrkesfeltets/samfunnets krav til kompetanse, et punkt om avdelingens FoU-arbeid i forhold til det aktuelle fagområdet og et punkt der utvalget bes om å fremme forslag til tiltak som kan heve kvaliteten på områder der de har kritiske synspunkter. Øvrige punkter i mandatet vil være avhengig av hva avdelingen spesielt ønsker at evalueringsutvalget skal fokusere på. Rektor fastsetter endelig mandat for evalueringen etter at avdelingen har fått uttale seg om et høringsutkast som er utarbeidet på bakgrunn av avdelingens eget forslag.

Evalueringsutvalget består av tre personer, unntaksvis fire dersom det foreligger særskilt begrunnelse for dette. Minst én person skal ha tilknytning til en nordisk eller annen utenlandsk utdanningsinstitusjon med høyt renommé innenfor samme felt, én person, fortrinnsvis med professor- eller dosentkompetanse/alternativt en person på

³ http://www.ia.hiof.no/~janh/ks/arkiv/Benchmarking_Molde-Halden-selvverd.doc

førstestillingsnivå, fra norsk utdannings- eller forskningsinstitusjon og én person med tilknytning til studiets yrkesfelt. Utvalget oppnevnes av styret etter forslag fra avdelingen ved dekanen. Det skal foreslås minst dobbelt så mange kandidater som det antall som skal delta i utvalget.

Avdelingen ivaretar sekretærfunksjonen for utvalget. Sekretæren har ansvar for praktisk tilrettelegging av utvalgets arbeid og for utarbeidelse av den rapporten utvalget skal levere. Utvalget får en ramme for honorar som fastsettes av høgskoledirektøren. Honoraret og reiseutgiftene dekkes over høgskolens sentrale budsjett. Det legges til grunn en arbeidsinnsats per utvalgsmedlem på inntil 100 timer. Arbeidet honoreres etter vanlig utvalgssats.

Utvalget skal i sitt arbeid være i dialog med tilsatte og studenter ved det studiet som evalueres. Et utvalg av studentene og de vitenskapelig tilsatte samt studieleder skal intervjues. Representanter for yrkesfeltet bør også intervjues. Dekan, avdelingsdirektør, administrativt tilsatte - eventuelt også rektor og høgskoledirektør – kan intervjues.

Et foreløpig utkast til rapport skal framlegges for de tilsatte og representanter for studentene før utvalget gjør ferdig sin rapport. Utvalget avleverer sin rapport til avdelingen, som umiddelbart oversender den til rektor og administrasjonen sentralt. Avdelingen har ansvar for trykking av rapporten. Rapporten skal inneholde svar på alle punkt i mandatet og tydelige konklusjoner og anbefalinger.

Avdelingen har ansvar for at det tilrettelegges for en god prosess, der tilsatte og studenter får diskutert og sagt sin mening om rapporten. Tilsatte og studenter knyttet til det aktuelle studietilbudet skal ha god tid til denne diskusjonen. Det anbefales også at avdelingen inviterer til et åpent seminar med utvalget om evalueringen etter at rapporten er levert.

Avdelingsstyret drøfter og tar stilling til de ulike forslag utvalget har fremmet og gir tilråding overfor høgskolens styre. På de punkter avdelingen ikke ønsker å følge opp anbefalinger fra utvalget, skal dette begrunnes eksplisitt. Avdelingen kan selv gjennomføre endringer innenfor delegerte fullmakter uten å avvente behandlingen i høgskolens styre. Endringer som gjelder prinsipielle og strukturelle forhold knyttet til fag- eller studieplanen bør utsettes til styret har behandlet rapporten.

Høgskolens styre tar endelig stilling til forslagene fra evalueringsutvalget og merknadene fra avdelingsstyret.

Universitetet for Miljø – og Biovitenskap

Universitetet for Miljø – og Biovitenskap (UMB) har også utarbeidet en arbeidsbeskrivelse for eksterne evalueringer av studieprogrammer, som er mer omfattende enn for eksempel høgskolen i Oslo sin rutinebeskrivelse.

Universitetsstyret vedtar at programevalueringene skal skje, mens en egen studienemd hver høst vedtar rullerende plan for evalueringene og hvilke studieprogrammer som skal evalueres i kommende år.

Eksterne programevalueringer kjøres som prosjekt, der studiedirektøren er ansvarlig oppdragstaker og leder for prosjektstyret. Studiedirektøren oppnevner prosjektleder og prosjektstyret. Prosjektgruppen består av de mest sentrale personer som skal utføre arbeidet

med evalueringen. Prosjektgruppen ledes av prosjektleder. Prosjektleder utarbeider sammen med prosjektgruppen et forslag til prosjektplan med prosjektdirektiv, milepælplan og ansvarskart. Prosjektplanen presiserer bl.a. prosjektets budsjett, veiledende honorarsats for evaluatorene, eventuelt tilskudd til instituttet, ønsket antall medlemmer i evalueringskomiteen, antall dager for evalueringsbesøket, arbeidsfrister med mer. Prosjektplanen godkjennes av prosjektstyret. Prosjektgruppen rapporterer jevnlig til prosjektstyret om framdrift i prosjektet. Instituttet oppretter egne arbeidsgrupper etter behov. Studieadministrasjonen er sekretariat for evalueringen og tilrettelegger for elektronisk dokumentflyt.

Evalueringskomiteen skal normalt ha minst 3 medlemmer. Minst to av medlemmene skal være internasjonale. Komiteen skal også ha et antall "nordiske" medlemmer som står i forhold til komiteens behov for å tilegne seg materiale på nordiske språk som ikke kan oversettes. Videre skal komiteens medlemmer inneha høy og anerkjent fagkompetanse som dekker de viktigste fagområdene i programmene, minst ett medlem med erfaring fra viktige samfunnsaktører eller -interesser i feltet og høy og anerkjent kompetanse/erfaring innen utdanning/pedagogisk virksomhet innen fagområdet. Terms of Reference (TOR) for de eksterne evaluatorene utarbeides av prosjektleder i samråd med prosjektgruppa. Av hensyn til internasjonale medlemmer av evalueringskomiteen vil programevalueringer normalt gjennomføres på engelsk. Medlemmer av evalueringskomiteen og fagansatte må ikke ha et så nært kollegialt forhold at det kan så tvil om komitémedlemmers objektivitet.

Programansvarlig institutt lager en egenevaluering av studieprogrammet/programmene som skal evalueres i forkant av den eksterne evalueringen. Evalueringskomiteen får tilsendt egenevalueringen og annen bakgrunnsmateriale minst 2 uker før evalueringsbesøket og gis anledning til å be om tilleggsinformasjon.

Komiteen sender utkast av sin rapport innenfor en frist som går fram av prosjektplanen. De involverte institutter har anledning til å kommentere eventuelle faktiske feil og misforståelser i utkastet. Instituttene skal ikke kommentere substansen i rapporten, dvs komiteens vurderinger. Den eksterne komiteen leverer sin endelig rapport innen en frist som går fram av prosjektplanen. Eventuelle rettelser med utgangspunkt i instituttenes kommentarer skal være innarbeidet.

Studieadministrasjonen sender utkast til evalueringsrapport til instituttleder og undervisningssleder. Instituttet får anledning til å sende kommentarer om faktiske feil og misforståelser. Instituttene skal ikke kommentere substansen i rapporten, dvs. komiteens vurderinger. Studieadministrasjonen sender kommentarene tilbake til evalueringskomiteen som reviderer rapporten og sender endelig versjon innenfor fristen.

Den endelige rapporten sendes programansvarlig institutt. Undervisningsutvalget behandler evalueringen og lager tiltaksplan for oppfølging. Tiltaksplanen skal inkludere oversikt over forslag/momentene fra evalueringen, instituttets vurdering av forslagene/momentene, tiltak for å utbedre punkter som har fått kritikk og tidsfrister for gjennomføring av tiltakene, evt. ansvar og finansiering av tiltak. Tiltaksplan for oppfølging tilrås av Instituttstyret i programansvarlig institutt innen 3 mnd fra mottak av den endelige evalueringsrapporten. Kopi av møteprotokoller og evt. sakspapirer i undervisningsutvalget, forskningsutvalget og instituttstyret sendes studiedirektøren til orientering. Studienemnda orienteres om den

eksterne komiteens evaluering og godkjenner programansvarlig institutts tiltaksplan for oppfølging av evalueringen. Godkjenning innebærer at Studienemda vurderer planen som tilstrekkelig for å møte eventuell kritikk reist i evalueringsrapporten. Universitetsstyret orienteres om evalueringen, ansvarlig institutts tiltaksplan for oppfølging og behandling i SN. Rapportering om evalueringen og oppfølging inngår deretter i den ordinære styringssløyfen.

Høgskolen i Molde

Høgskolen i Molde har vedtatt at det skal være ekstern evaluering av vurderingsformene ved høgskolen, men har enda ikke tatt stilling til på hvilken måte og i hvilket omfang dette skal gjennomføres. Andre eksterne evalueringer eller selvevalueringer er ikke planlagt.

Høgskolen i Narvik

Høgskolen i Narvik har vedtatt at hvert studieprogram skal ha en hovedevaluering hvert 4. år, som gjøres i forbindelse med revisjonen av studieprogrammet. Evalueringen skal inneholde kandidatundersøkelse, analyse av nøkkeldata, vurdering av komité med ekstern representasjon og rapport med evt. forslag til revisjon av studieplan.

Forslag til gjennomføringsplan for selvevaluering av utvalgte studieprogram

Dette forslaget omfatter evaluering av utvalgte studieprogram. Det vil bli utarbeidet et forslag til egen rutine for evaluering av nye eller sterkt endrede studieprogram.

Omfang og ressurser

Det bør være et mål i seg selv at arbeidet prosessen genererer blir minst mulig. Gjenbruk av eksisterende dokumenter (både ved studieprogrammet, ved avdeling og HiST) bør etterstrebes. Dette er forsøkt ivaretatt (se første fase i evalueringsgruppas rapportskrivning i forslaget til rutinebeskrivelse).

Også enhetlig og gjenkjennbar dokumentasjon bør etterstrebes. Dette forutsetter at en starter med en relativ stram normering. Det er likevel mulig å åpne for at fagmiljøet selv kan foreslå spesielle områder/aspekt ved studieprogrammet de ønsker å prioritere i evalueringen av studieprogrammet. Dette gir fagmiljøet rom for å tilpasse evalueringen til egne behov, og ivaretar studieprogrammets egenart. En annen variant er at avdelingen selv utarbeider mandatet for evalueringen, men da kan vi miste mulighetene for sammenligning på tvers av fagmiljø og sammenligning over tid. Dette kan også medføre merarbeid, i og med at det må utarbeides et nytt mandat for hver evalueringsrunde.

Organisering av arbeidet med selvevaluering

Selvevalueringen skal i hovedsak følge den mal NOKUT benytter. Det utarbeides et årshjul for vurderingsprosessen⁴. Årshjulet inneholder følgende punkter:

1. Fastsetting av hvilke(t) studieprogram som skal evalueres
2. Supplering av evalueringsgruppa fra det aktuelle fagmiljøet
3. Framstilling og innlevering av dokumentasjon
4. Intervjuer/besøk av/hos det utvalgte studieprogrammet
5. Evalueringsgruppas rapportskrivning
6. Høring av faktadel i komiteens rapport
7. Evalueringsgruppa avgir sin rapport
8. Avdelingen avgir høringsuttalelse
9. Vedtak

Se for øvrig Børre Melsoms problemnotat datert 18.05.06.

Selvevalueringens innhold

Målet er å tilfredsstille kravene i NOKUT-malen, samtidig som omfang og gjennomføring av selvevalueringen ikke blir altfor omfattende. Krav og kriterier baserer seg på NOKUTs søkerhåndbok, og innspill fra de andre høgskolenes rutiner for selvevaluering.

Ansvar

Høgskolestyret gjør vedtak om hvilke(t) studieprogram som skal evalueres det kommende året. Høgskoledirektøren har ansvar for å gjennomføre selvevalueringen.

Kvalitetsutvalget har ansvar for å oppnevne en fast evalueringsgruppe som skal gjennomføre de interne evalueringene i henhold til vedtak i høgskolestyret. Fordelen med en fast evalueringsgruppe er at vi på denne måten oppnår kompetanse og kontinuitet når det gjelder gjennomføringen av selvevalueringene. Den faste gruppa suppleres med fagpersoner fra det aktuelle fagområdet. For å sikre erfaringsoverføring med andre fagmiljø, bør en av fagpersonene være ekstern.

Ansvar for å velge ut fagpersoner som skal supplere evalueringsgruppa i forbindelse med interne evalueringer legges til dekan ved den aktuelle avdelingen. Dekan har også ansvaret for at det blir utarbeidet en oppfølgingsplan på grunnlag av evalueringsresultatet, og at avvik som avdekkes ved avdelingen, blir fulgt opp med tiltak som bedrer kvaliteten på studieprogrammet.

Studieseksjonen (SFS) har ansvaret for å framskaffe nødvendige statistiske data som grunnlag for evalueringen, i tillegg til de data som foreligger i studieevalueringene. Det vil være naturlig at kvalitetsansvarlig ved HiST ansvaret for å framskaffe resultater fra studentevalueringer og registrerte avvik i avviksregisteret for det aktuelle studieprogrammet.

⁴ Når årshjulet foreligger, tas det inn i rutinebeskrivelsen.

Samtidig er det viktig å poengtere at alle ansatte har ansvar for å rette opp kvalitetsbrist og avvik som oppstår innenfor sitt eget ansvarsområde. Derfor anbefales det at avdelingen inviterer til et åpent seminar med utvalget om evalueringen etter at rapporten er levert, for å sikre at både faglige tilsatte og studenter involveres i arbeidet.

Nærmere beskrivelse av evalueringsprosessen

Det må foreligge en form for utvelgelsesprosess, slik at styret får fremlagt forslag om hvilke studieprogram som er aktuelle å velge ut. For eksempel kan administrasjonen i september/oktober hvert år be avdelingene foreslå studietilbud til selvevaluering. Høgskolens faglige ledelse eller administrasjonen kan også selv fremme forslag. Forslag om studietilbud til evaluering må begrunnes. Alternativt kan vi forutsette at på bakgrunn av kvalitetsrapportene vil enkelte studieprogram peke seg ut som aktuelle kandidater for evalueringen. Styret vil uansett ha ansvaret for å velge ut ett eller flere studieprogram som skal være gjenstand for selvevaluering.

Dekan ved aktuell avdeling skal sørge for å oppnevne personer fra avdelingen, samt en ekstern representant, som skal bistå en evt. evalueringsgruppe i forbindelse med evalueringen. Dersom det ikke opprettes en fast evalueringsgruppe, bør ansvaret for å oppnevne evalueringsgruppas medlemmer legges til kvalitetsutvalget.

Det skal settes av tid på arbeidsplanen for de som skal delta i evalueringene. Antall medlemmer i evalueringsgruppa bør ikke bli for mange. Den faste evalueringsgruppa bør ikke bestå av mer enn 3 personer. Færre medlemmer enn tre kan være for lite til å kunne opprettholde kontinuitet i gruppa. Den faste evalueringsgruppa kan ivareta gruppas sekretærfunksjon, med ansvar for praktisk tilrettelegging av utvalgets arbeid og for utarbeidelse av den rapporten utvalget skal levere. Dersom det ikke opprettes en fast evalueringsgruppe, bør sekretærfunksjonen legges til den aktuelle avdelingen.

Antall personer som utnevnes fra studieprogrammet må heller ikke bli for mange, men vi må samtidig sikre en bred faglig representasjon. Dersom det utnevnes tre personer, unntaksvis fire dersom det foreligger særskilt begrunnelse for dette, vil den samlede evalueringsgruppa bestå av 6-7 personer. Minst én person bør være ekstern. Utvalgets endelige sammensetning bør godkjennes av kvalitetsutvalget.

Mandat

Mandatet kan utarbeides etter flere ulike modeller, med ulik grad av normering:

1. Kriteriene i NOKUTs søkerhåndbok legges til grunn for evalueringen.⁵
2. Kriteriene i NOKUTs søkerhåndbok legges til grunn, men det åpnes samtidig for at avdelingen kan velge å få enkelte aspekt ved studieprogrammet belyst spesielt i evalueringen.
3. Når vedtak om hvilket studietilbud som skal evalueres foreligger, skal avdelingen fremme et forslag til mandat. Forslaget må inneholde punkter om studiets innhold, organisering,

⁵ Kriterier: Det må foreligge en plan for studiet, Institusjonen skal ha et stabilt fagmiljø knyttet til studiet, Infrastrukturen skal være tilpasset organisering og undervisning og relateres til studiets mål, Institusjonen skal delta aktivt i internasjonalt samarbeid innenfor fagområder med relevans for studiet, Institusjonen skal ha ordninger for internasjonalisering knyttet til studiet, Institusjonen skal redegjøre for hvordan studiet kvalitetssikres i institusjonens system for kvalitetssikring.

arbeidsformer, vurderingsformer og pensum i forhold til kvalitetsreformens intensjoner og de mål som er satt i gjeldende planer. Det bør også inneholde et punkt om internasjonalisering, et punkt om studiets innhold og nivå i forhold til yrkesfeltets/samfunnets krav til kompetanse, et punkt om avdelingens FoU-arbeid i forhold til det aktuelle fagområdet og et punkt der utvalget bes om å fremme forslag til tiltak som kan heve kvaliteten på områder der de har kritiske synspunkter. Øvrige punkter i mandatet vil være avhengig av hva avdelingen spesielt ønsker at evalueringsutvalget skal fokusere på. Rektor fastsetter endelig mandat for evalueringen etter at avdelingen har fått uttale seg om et høringsutkast som er utarbeidet på bakgrunn av avdelingens eget forslag.

Evalueringsresultat må fremkomme i en rapport. Rapporten bør være kortfattet. Ved høghskolen i Oslo er for eksempel rapportene rundt 30 sider. For å sikre at det ikke blir faktafeil i rapporten, bør rapportens faktadel sendes til studieprogrammet for uttalelse, før evalueringsgruppa avgir sin endelige rapport.

Etter at selvevalueringen er gjennomført, bør dekan har ansvar for å utarbeide og iverksette en oppfølgingsplan basert på rapportens konklusjoner. Både resultatet av evalueringen og oppfølgingsplanen bør legges fram for høghskolestyret påfølgende høst. Etter styrebehandlingen gjøres sluttrapporten tilgjengelig via EQS, slik at resten av organisasjonen kan nyttiggjøre seg av den informasjonen som fremkommer.

Gjennomføringen er beskrevet i større detalj i det vedlagte forslaget til rutinebeskrivelse.