INNKALLING TIL MØTE I AMMTS STUDIEKVALITETSUTVALG 30. OKTOBER 2007

Tid: kl. 08.30 til 10.00
Sted: MTG 3 (2. etg.) på MTFS

SAKER:

49/07 Godkjenning av referat fra forrige møte 25.09.07
Se vedlegg

50/07 Godkjenning av innkalling til møte 30.10.07

51/07 Karrieredag
Se vedlegg

52/07 Studiekvalitetsutvalgets sammensetning og forslag til representanter
Se vedlegg

53/07 Gaukrenn

54/07 Studieevaluering ved AMMT – videre arbeid
A Arbeidsgruppe for evaluering av evalueringene - orientering om arbeidet i arbeidsgruppen ved Ragnhild Madsen
Se vedlegg
B Kan vi ha et enklere system for evaluering av undervisningskvalitet på programnivå? - orientering ved Margaret Lian Knutsen

55/07 Eventuelt

Forfall meldes snarest til sekretær Ragnhild Madsen på e-post
Ragnhild.Madsen@hist.no eller på telefon 73 55 97 43

Vel møtt!

Hilde Gade
dekan

REFERAT FRA MØTE I AMMTS STUDIEKVALITETSUTVALG 25. SEPTEMBER 2007

Tid: kl. 08.30 til 10.00
Sted: Gartneriet, Tunga

Tilstede: student Kent Hårsaker, student Lars Uvdal, student Vu To, student Maud Hoff Nordvik, studiekoordinator Marit Skrødal, dekan Hilde Gade, høgskolelektor Kjellrun Gangaune, programansvarlig Anne Lise Hjertø, programansvarlig Margaret Lian Knutsen og konsulent Sølvi Seljeflot (for Ragnhild Madsen)

Meldt forfall: høgskolelektor Ragna Stalsberg

Referent: Sølvi Seljeflot

SAKER:

42/07 Godkjenning av referat fra forrige møte 28.08.07
Vedtak:
Studiekvalitetsutvalget godkjenner referat fra møte 28.08.07 uten merknader.

43/07 Godkjenning av innkalling til møte 25.09.07
Vedtak:
Studiekvalitetsutvalget godkjenner innkalling til møtet 25.09.07.

Kommentar: Grunnet stor papirmengde bør innkallingen vise til hvilke saker det skal settes spesielt fokus på, og hvilke saker som skal følges opp.

44/07 Undervisningskvalitet, Tema: Kollegaveiledning
Forslag til vedtak:

- AMMT tilbyr kollegaveiledning fra våren 2008 (eventuelt høsten 2008).
- Ansatte med erfaring som ønsker å gi veiledning melder fra til programansvarlige.
- Personale som ønsker veiledning melder fra til programansvarlige i medarbeidersamtalen.
- Programansvarlige kan foreslå kollegaveiledning i medarbeidersamtalen.
- Programansvarlige og dekan vurderer opplæringsbehov.
- Tiltaket settes inn i arbeidsplanene til de berørte.
- Tiltaket evalueres hvert år.

Kulepunkt 4 og 6 ble endret og følgende ble foreslått vedtatt:

- AMMT tilbyr kollegaveiledning fra våren 2008 (eventuelt høsten 2008).
- Ansatte med erfaring som ønsker å gi veiledning melder fra til programansvarlige.
- Personale som ønsker veiledning melder fra til programansvarlige i medarbeidersamtalen.
- Dekan iverksetter kollegaveiledning på programmene
- Programansvarlige og dekan vurderer opplæringsbehov.
- Programansvarlig og dekan velger veiledningsform og opplæringsform.
- Tiltaket evalueres hvert år.

Vedtak:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt med de endringer som er gjort i kulepunkt 4 og 6.

45/07 Kvalitetstiltak

A. Endre navn på skjema for oppfølging av tiltak beskrevet i AMMTs kvalitetsrapport for 2005 – 2006

Vedtak:
Overskrift: "Skjema for oppfølging av tiltak beskrevet i AMMTs kvalitetsrapport for 2005 – 2006" endres til " Oppfølging av tiltak beskrevet i AMMTs kvalitetsrapport". Skjemaet blir således rullerende og ikke knyttet til bestemte år

B. Prosedyre for bekjentgjøring av programvise evalueringer.

C. Arkivering av AMMTs prosedyrer

D. Oppfølging av studenter i utlandet

Vedtak:
Det ble bestemt at sakens punkt B, C og D utsettes og tas opp igjen i et senere møte, etter at saken er diskutert på programmene og blant studentene.

46/07 Karrieredag*:*

Vedtak:
Det skal arrangeres en felles karrieredag for alle program på avdelingen. Det er foreslått å hente inn forelesere fra næringsliv, forskning og videreutdanning slik at studentene kan se mangfoldet i utdanningen de har valgt. Karrieredagen skal primært rettes mot 3. årsstudenter. Studentene tar jobben og får innspill fra fagansatte på avdelingen.
Tidspunkt: Uke 11, (dato er i ettertid satt til 13. mars). Avdelingen må finne budsjettmessig dekning for lokale samt enkel bevertning.

47/07 Orienteringssaker

A. Oppnevning av representanter til studiekvalitetsutvalget, sak til avdelingsstyret
Saken ble ikke gjennomgått (se vedlegg til innkalling)

B. Oversikt over AMMTs studieevalueringer på programnivå
Saken ble ikke gjennomgått (se vedlegg til innkalling)

C. Prosedyrebeskrivelse for fagansvarlig under ferieavvikling
Det jobbes med å utarbeide en studieforskrift for hele HiST. Saken tas opp ved HiST sentralt.

41/07 Eventuelt

Det var ingen saker til eventuelt

Trondheim 04.10.07

Hilde Gade
dekan

Sølvi Seljeflot
konsulent

Vi er stolte av å kunne invitere deg til avdeling for mat- og medisinsk teknologi ved Høgskolen i Sør-Trøndelag for å delta og bidra på Karrieredagen 2008 ved St. Olavs Hospital, Trondheim, torsdag 13. mars 2008.

Avdeling for mat- og medisinsk teknologis (AMMT) ved Høgskolen i Sør-Trøndelag har 600 studenter innenfor programområdene Bioingeniørutdanningen, Matteknologisk utdanning og Radiografutdanningen.

Bioingeniørutdanningen utdanner deg til å arbeide i medisinske laboratorier. Som bioingeniør har du hovedansvaret for det laboratorietekniske arbeidet og du utfører det daglige analysearbeidet.

Mat går aldri av moten! Men matens sammensetning, måten den produseres og emballeres på varierer med dagens trender - vi snakker om matdesign og entreprenørskap. At maten skal være trygg tar vi som en selvfølge, men det krever kunnskap i alle ledd i matvarekjeden.

Mye har skjedd innen fagfeltet for radiografer de siste årene. Metodene for undersøkelser og behandling er i stadig utvikling. Man må henge med i svingene i forhold til teknologisk utvikling.

Teknologer er med på å finne morgendagens løsninger. Derfor mener vi det er på høy tid at mat- og medisinske teknologer får en dag med fokus på forskning, videre- og masterutdanning og muligheter innenfor de enkelte fagfeltene.

Karrieredagen 2008 ved avdeling for mat og medisinsk teknologi ved Høgskolen i Sør-Trøndelag blir tidenes første, og vi har ambisjoner om å gjøre denne dagen til en årlig happening hvor forskning, utdanningsinstitusjoner og fagfelt synliggjøres og hvor studenter og fagfolk fra både næringsliv og akademia møtes. Som alle andre slike happeninger er Karrieredagen først og fremst et møtested. Karrieredagen skal bli en arena der fagfolk møtes innenfor og på tvers av fagområder, der teknologer og studenter møter bedrifter som søker nye utfordringer, der forskere presenterer prosjekter med potensial og der spennende fagfelt finner muligheter for fremtidige teknologer.

Vi forventer at denne dagen vil resultere i nye og uventede kontakter, idéer – og på sikt også konkrete arbeidsoppgaver for fremtidige mat- og medisinske teknologer.

Vi ønsker deg velkommen til å holde stand og mulighet til å holde innlegg om utfordringer, potensialer og interessante emner fra fagfelt og yrkesliv.

Påmelding ønskes innen 15. desember. Vi ønsker at du presisere om du ønsker stand og innlegg. Deltakelsen er kostnadsfri.

Med vennlig hilsen

Kenth Hårsaker
Leder Studentutvalget ved Avd for Mat- og Medisinsk Teknologi
Høgskolen i Sør-Trøndelag
kenthha@stud.hist.no
Mobil: 92 83 38 50

Høgskolen i Sør-Trøndelag, Avdeling for Mat- og medisinsk teknologi, Studiekvalitetsutvalget 30. oktober 2007

TIL STUDIEKVALITETSUTVALGET
FRA DEKAN
Saksframlegg ved: Ragnhild Madsen
Dato: 25.10.07

SAK 52/07 Studiekvalitetsutvalgets sammensetning

Studiekvalitetsutvalget har til nå hatt følgende sammensetning:

- Dekan, leder for studiekvalitetsutvalget
- Avdelingens programansvarlige
- En faglig representant fra hvert programområde (En faglig vararepresentant fra hvert programområde)
- En studentrepresentant fra hvert programområde (En vara studentrepresentant fra hvert programområde)
- Studiekoordinator (En vararepresentant fra studieseksjonen)

Ledermøte på AMMT har diskutert studiekvalitetsutvalgets sammensetning og kommet frem til at det er ønskelig å redusere antall medlemmer i studiekvalitetsutvalget. Ledermøte mener de fagansatte er tilstrekkelig representert i studiekvalitetsutvalget gjennom de programansvarlige. God studiekvalitet er et lederansvar og ledermøte finner det naturlig at ledergruppen er godt representert i utvalget.

Leder for studentutvalget på AMMT foreslår at SPU-lederne (studentprogramutvalgslederne) og SU-leder skal representere studentene i studiekvalitetsutvalget. Dette for å styrke kontakten mellom studentutvalget, ledelsen og studiekvalitetsutvalget. Når studentrepresentantene mener det er ønskelig å diskutere saker som har vært opp i studiekvalitetsutvalget i studentenes organer, er SPU-lederne et naturlig bindeledd til disse.

Forslag til vedtak:
Studiekvalitetsutvalget ved Avdeling for mat- og medisinsk teknologi vedtar følgende forslag:

A Studiekvalitetsutvalgets sammensetning

Studiekvalitetsutvalgets sammensetning:

- Dekan, leder for studiekvalitetsutvalget
- Avdelingens programansvarlige (En faglig vararepresentant fra hvert programområde)
- SU-leder (vararepresentant er nestleder for SU)
- Avdelingens SPU-ledere (En vara studentrepresentant fra hvert programområde)
- Studiekoordinator (En vararepresentant fra studieseksjonen)

B Representanter i studiekvalitetsutvalget ved AMMT for perioden 01.11.07 - 31.07.11

Representanter	Vararepresentanter
Leder for studiekvalitetsutvalget: Hilde Gade, dekan	Stedfortreder for dekan: Margaret Lian Knutsen
Programansvarlige BIO: Anne Lise Hjertø	Vararepresentant fra BIO: Kjellrun Gangaune
Programansvarlige MAT: Anne Feren	Vararepresentant fra MAT: Åse Strand
Programansvarlige RAD: Margaret Lian Knutsen	Vararepresentant fra RAD: Ragna Stalsberg
SU-leder: Kenth Hårsaker	Nestleder for SU: Maud Hoff Norvik
SPU-leder BIO:	Vararepresentant for studentene på BIO:
SPU-leder MAT:	Vararepresentant for studentene på MAT:
SPU-leder RAD:	Vararepresentant for studentene på RAD:
Studiekoordinator: Marit Elin Skrødal	Vararepresentant SFS: Ann-Helen Kirknes

Forslag til nye institusjonelle evalueringer

Arbeidsgruppens rapport 23.10.2007

Innholdsfortegnelse

1 Mandat 3
1.1 Innledning 3
1.2 Deltagere i gruppen 4
2 Hvilke evalueringer gjennomføres på virksomhetsnivå 4
2.1 Faktabeskrivelse om dagens evalueringer fra virksomhetsnivået 4
2.2 Gruppens forslag for morgendagens evalueringer fra virksomhetsnivået 4
3 Gjennomføring 5
3.1 Metodiske valg og gjennomføringskanaler 5
3.2 Informasjonskampanje – ”Si fra!” 6
4 Prosedyrer for analyse og behandling av resultater av all studieevaluering 6
4.1 Når, hvordan og hvor skal resultatene presenteres? 7
4.1.1 Evalueringer på virksomhetsnivå 7
4.1.2 Evalueringer på avdeling (undervisningskvalitet) 7
5 Forslag til samordning med annen studievaluering ved avdelingene. 8
6 Videre arbeid med framdriftsplan 9
6.1 Mandat 9
6.2 Kompetanse på metode 9
6.3 Framdriftsplan 9
6.4 Aktivitetene 9

1 Mandat

"Gruppen skal utarbeide et forslag til nye institusjonelle evalueringer. Forslaget skal omhandle evalueringenes innhold, hvordan de gjennomføres og anbefalinger for analyse og behandling av resultatene sett i relasjon til ny måltavle, et behov for reduksjon av størrelse, bedre gjennomføringsform slik at svarprosenten blir høyere, samordning med annen studieevaluering ved avdelingene/programmene og oppfølgingsrutiner og prosesser. Gruppen leverer sitt forslag til Kvalitetsutvalget innen utvalgets første møte i høstsemesteret 2007. Børre Melsom tar et initiativ til oppnevning av gruppen".

1.1 Innledning

NOKUT har i sin evaluering av HiSTs kvalitetssystem anbefalt en økning av de institusjonelle evalueringer. Dagens studieevalueringer på virksomhetsnivå viser lav deltagelse og synkende svarprosent og gir derfor lite valide resultater.

Gruppen har fått i oppgave å utarbeide et forslag til endringer og rammer for de institusjonelle studieevalueringene for å øke svarprosenten slik at resultatene kan brukes som et styringsverktøy i HiST. Endringene må sees i sammenheng med ny måltavle, slik at resultatene av evalueringene blir en valid datakilde for mål og indikatorer. Gruppen er bedt om å se på spørsmål og innhold i studieevalueringene og en eventuell samordning mellom de institusjonelle studieevalueringene og de som avdelingen/ studieprogrammene gjennomfører selv. Videre skal gruppen se på gjennomføringsform, oppfølgingsrutiner og prosesser.

Gruppen anbefaler en videreføring av dagens evalueringer når det gjelder type og antall. Utviklingen av disse er godt gjennomarbeidet og i samsvar med indikatorer i avdelingenes kvalitetsrapporter. Ny mal for kvalitetsrapport er under arbeid i HiST og en revisjon av indikatorene og spørsmålsmengde må sees i sammenheng med denne. Gruppen anbefaler også et nært samarbeid med en person som har faglig kompetanse innen metode og analyse av spørreundersøkelser for å sikre kvaliteten på resultatene.

Evaluering av undervisningskvalitet har avdelingene og dekanene selv ansvar for i dag. Gruppen har kartlagt avdelingenes virksomhet på dette feltet og til tross for stort omfang, oppleves det som nyttig av både faglærere og studenter. Alle avdelinger melder om en aktivitet som fungerer, men noen med manglende system og rutiner for oppfølging. Gruppen mener det er hensiktsmessig å videreføre dagens praksis, på grunn av ulike undervisningsformer på program og mellom avdelingene, og av hensyn til Lov om personvern, men vil anbefale like oppfølgingsrutiner.

Å øke svarprosenten på studieevalueringene slik at resultatene blir valide og kan brukes i høgskolens styringsarbeid anses som hovedformålet for dette arbeidet og har vært gruppens hovedfokus. Gruppen foreslår i denne rapporten ny gjennomføring, en "Si fra"- kampanje og et felles gjennomføringstidspunkt for alle evalueringene på de ulike årskull. Samtidig anbefales og vektlegges gode oppfølgingsrutiner.

1.2 Deltagere i gruppen

Leder:	Silje Holand, Nestleder Studentparlamentet
Sekretær:	Vigdis Kristiansen, seniorkonsulent dekanens stab AHS
Medlemmer:	
	Else Lervik, førstelektor AITeL
	Odd Meland, seniorkonsulent dekanens stab ASP
	Sigmund Grimstad, rådgiver dekanens stab AFT
	Maiken Trane, konsulent dekanens stab TØH
	Wenche King, førstekonsulent ALU
	Marit Elin Skrødal, rådgiver/studiekoordinator SFS Øya
	Ragnhild Norback Madsen, konsulent dekanens stab AMMT
	Børre Melsom, seniorrådgiver SPO

2 Hvilke evalueringer gjennomføres på virksomhetsnivå

2.1 Faktabeskrivelse om dagens evalueringer fra virksomhetsnivået

Evaluering av **Inntakskvalitet** gjennomføres om høsten og besvares av 1.årsstudenter. Innntakskvalitet er knyttet til studentenes evner til og forutsetninger for å studere når de tas opp til studier i høyere utdanning. Evalueringen spør studentene om hvordan det var å skaffe seg informasjon om HiST, hvordan oppmøte og igangsetting av studiet var, hvordan fungerte fadderordningen etc.

Evaluering av **Rammekvalitet** gjennomføres tidlig på våren og besvares av 2.årsstudenter. *Rammekvalitet er om* hvor bra bygninger, utstyr, bibliotek, IKT, kompetanse osv. er i Høgskolen i Sør-Trøndelag. Evalueringen spør studentene om hvordan de opplever bygninger, inneklima, tilgang til fagpersonene etc.

Evaluering av **Programkvalitet og relevans** gjennomføres mot slutten av våren og besvares av avgangsstudenter. Programkvalitet handler om hvor bra studiet "som et hele" har vært og hvor relevant du tror utdanningen er. Studentene blir spurt om emnene kommer i rett rekkefølge, er praksis og teori godt avstemt, oppfattes studiet som moderne og godt, etc.

Når studenten er ferdig ved HiST vil han/hun etter ett til to år muligens oppleve en fjerde evaluering - **Kandidatundersøkelsen**. Et utvalg av våre ferdige kandidater vil da bli spurt om sin karriere og sitt syn på studiets innhold og relevans.

2.2 Gruppens forslag for morgendagens evalueringer fra virksomhetsnivået

Gruppen anbefaler at samme antall og type evaluering på institusjonsnivå som nevnt under 2.1 videreføres. Vi vil videre anbefale at undervisningskvalitet blir evaluert på den enkelte

avdeling eller program som tidligere. Det oppfordres likevel til at avdelingene tar en kritisk gjennomgang av sine evalueringer av undervisningskvalitet med tanke på forbedringer.

3 Gjennomføring

For å få valide resultater må svarprosent være et fokusområde for de institusjonelle studieevalueringene. Gruppen mener at svarprosent henger sammen med antall spørsmål og spørsmålenes utforming samt gjennomføringsform og informasjon til studentene før og etter undersøkelsene.

3.1 Metodiske valg og gjennomføringskanaler

Gruppen anbefaler i hovedsak, med enkelte justeringer, å videreføre følgende elementer fra dagens institusjonelle studieevalueringer:

- De institusjonelle studieevalueringene gjennomføres som kvantitative spørreundersøkelser på elektronisk form
- Alle studenter inviteres til å delta på én spørreundersøkelse per studieår
- De ulike kvalitetsdimensjonene evalueres av studenter på ulike stadier i studieløpet, som vist i tabellen nedenfor.

Inntakskvalitet	1. års bachelorstudenter
Rammekvalitet	2. års bachelorstudenter og 1. års masterstudenter
Programkvalitet og relevans	Avgangsstudenter ved ordinære bachelor- og mastergradsstudier
Kandidatundersøkelse	Uteksaminerte kandidater ved ordinære bachelor- og mastergradsstudier

Gruppen kommer videre med følgende anbefalinger til endringer angående gjennomføring av de institusjonelle studieevalueringene:

- Alle de institusjonelle studieevalueringene gjennomføres på samme tidspunkt. Her ser vi det som hensiktsmessig å legge de institusjonelle studieevalueringene til høstsemesteret, fortrinnsvis i oktober. Da vil førsteårsstudentene fremdeles ha inntaket ferskt i minnet og andreårsstudentene har dannet seg et inntrykk om de faktorer som påvirker rammekvalitet. Samtidig unngår man den hektiske studieinnspurten til tredjeårsstudentene som skal svare på undersøkelse om programkvalitet og relevans. Når det gjelder de uteksaminerte kandidatene, har de hatt tilstrekkelig med tid til å danne seg et inntrykk av utdanningens relevans i arbeidslivet, og vurdert hvorvidt det er aktuelt med videre studier. Samtidig vil de fremdeles ha en følelse av tilhørighet til HiST, noe som kan påvirke svarprosenten i positiv retning. Ved noen utdanninger (spesielt ved enkelte program på AHS), vil gjennomføring på felles tidspunkt skape utfordringer på grunn av at studentene er ute i praksis. Dette er et problem man vil støte på uavhengig av hvilket tidspunkt på året man velger, og vi foreslår at man har spesielt fokus på disse utdanningsprogrammene i informasjonskampanjen som er beskrevet nedenfor.
- For å nå ut til de uteksaminerte kandidatene med en invitasjon til å delta på kandidatundersøkelsen, kan det være hensiktsmessig å sende en tekstmelding til kandidatens mobiltelefon.

- I forbindelse med de årlige institusjonelle studieevalueringene arrangeres det en informasjonskampanje som er beskrevet nedenfor.

3.2 Informasjonskampanje – "Si fra!"

Gruppen anbefaler en meget godt synlig kampanje som har fokus på informasjon til studentene både før, under og etter gjennomføringen av de institusjonelle studieevalueringene. Kampanjen må ha et fengende navn/slagord, og det kan for eksempel være *"Si fra!"*. Informasjonskampanjen skal gjøre studentene oppmerksomme på

a) at det foregår en studieevaluering
b) at dette er studentenes mulighet til *å "Si fra!"*
c) hvor, når og hvordan man kan svare på spørreundersøkelsen
d) at man må svare selv om man har deltatt på andre studieevalueringer
e) at man må svare selv om man deltok i fjor, siden spørsmålene er forskjellige alt etter hvor langt man har kommet i studieløpet
f) hvor de kan få informasjon om resultatene (jf. kapittel 4.1)
g) hvordan resultatene blir fulgt opp
h) konkrete eksempler på hva som har blitt gjort siden sist de *"sa fra"*

For å få til dette må det utformes informasjonsmateriell som plakater, flyere, roll-ups og t-skjorter. Informasjonsmateriellet må utformes sentralt og i samarbeid med studenter for å kvalitetssikre både språk og innhold.

Hensynet til studenter i praksis må ivaretas i informasjonskampanjen.

For å skape engasjement og involvering anbefaler gruppen at informasjonen skal komme fra medstudenter ved den respektive avdeling. Det kan være aktuelt å forespørre studentutvalgene (SU) om å bidra til dette, mot at SU mottar en påskjønnelse som takk for hjelpen. Alternativt kan man opprette en *"Si fra –patrulje"* som består av studenter som mottar stud.ass lønn. De studentene som tar på seg oppgaven skal stå på stand i vrimleområdene når de institusjonelle studieevalueringene ligger tilgjengelig på it's-learning. Disse studentene må nødvendigvis få god opplæring, og det må være et system som sikrer erfaringsoverføring fra år til år.

Gruppen anbefaler at det settes ned en arbeidsgruppe med bred representasjon av studenter, for utarbeiding av detaljer rundt informasjonskampanjen.

4 Prosedyrer for analyse og behandling av resultater av all studieevaluering

Forslag til prosedyrer for analyse og behandling av resultater av all studieevaluering tar utgangspunkt i det vedlagte dokumentet "Krav til all studieevaluering", som ble godkjent av høgskoledirektøren den 15.02.06.

4.1 Når, hvordan og hvor skal resultatene presenteres?

4.1.1 Evalueringer på virksomhetsnivå

Når:

- Resultatene skal presenteres så fort som mulig etter evaluering, mens studenter og ansatte ennå har spørsmålene friskt i minne.

Hvor/hvordan:

- Resultatene skal være gjenstand for diskusjon og analyse i kvalitetsutvalget og i de enkelte studiekvalitetsutvalg, hvor også studentene er representert. Eventuelle tiltak vedtas.
- Studentrepresentantene oppfordres til å ta diskusjonene videre i sine organer.
- Dekan har ansvar for å lage prosedyrer for hvordan resultatene av evalueringene skal gjøres kjent for studentene. Prosedyrene utformes i samarbeid med studenttillitsvalgte.
- Resultatene og eventuelle tiltak skal presenteres i allerede eksisterende møtefora for ansatte, både på avdeling og på virksomhetsnivå.
- Resultatene og eventuelle tiltak presenteres på Studentportalen. Dette skal være lenket til tidligere evalueringer slik at historikken ivaretas. I tilfeller hvor man velger å ikke sette inn tiltak skal man gjøre studentene kjent med hvorfor dette velges.
- Resultatene og eventuelle tiltak presenteres på Ansattportalen. Dette skal være lenket til tidligere evalueringer slik at historikken ivaretas.
- Høgskoledirektøren er ansvarlig for at evalueringene gjøres kjent, i de rette fora, i høgskolens administrasjon.
- Høgskoledirektøren er ansvarlig for at tiltak blir iverksatt i høgskolens administrasjon.

4.1.2 Evalueringer på avdeling (undervisningskvalitet)

Når:

- Resultatene skal presenteres så fort som mulig etter evaluering, mens studenter og ansatte ennå har spørsmålene friskt i minne.

Hvor/hvordan:

- Dekan, faglærer og programansvarlig skal diskutere og analysere resultatene.
- Dekan, i samråd med programansvarlig og faglærer, iverksetter eventuelle tiltak og gjør dem kjent for studentene.
- Analyser og behandling av resultatene fra studieevalueringene skal inngå i avdelingens årlige kvalitetsrapport.
- Programmene presenterer resultatene og tiltak for studiekvalitetsutvalget en gang i året.
- Dekanen presenterer resultatene og tiltak for kvalitetsutvalget en gang i året.

5 Forslag til samordning med annen studievaluering ved avdelingene.

Tidlig i prosessen foretok gruppen en kartlegging av hvilke evalueringer som finnes på avdelingsnivå (vedlegg 2). Kartleggingen avdekker stor variasjon i de avdelingsvise evalueringene med tanke på blant annet metode og hyppighet. Ansvarlig nivå for gjennomføring og hvem som er ansvarlig for behandling og iverksetting av eventuelle tiltak varierer også. Hovedsaklig er det undervisningskvalitet som blir evaluert på avdeling, men i noen evalueringer blir også de øvrige kvalitetsdimensjonene trukket inn. Antallet evalueringer som gjennomføres på avdeling varierer, men generelt ser gruppen at det totale antall evalueringer som gjennomføres på HiST er stort.

Gruppen har foretatt en rundspørring på avdelingene for å undersøke hvorvidt det store antallet evalueringer oppfattes som et problem. Den generelle oppfatningen er at avdelingene ikke ønsker å redusere mengden, og at systemet for evalueringer på avdelingsnivå fungerer. Noen avdelinger erkjenner likevel behovet for å ta "en gjennomgang". Det som trekkes fram som fordeler med de avdelingsvise evalueringene slik de fremstår i dag, er høy svarprosent og nærhet til de som skal informeres om resultatene.

Gruppen ser det som hensiktsmessig at alle avdelinger foretar en gjennomgang av de avdelingsvise evalueringene. Dette har mange hensikter. Blant annet er det ønskelig at det finnes tydelige rapporteringslinjer for resultatene. I den sammenheng kan det være en fordel at studiekvalitetsutvalgene spiller samme rolle i kvalitetsarbeidet på de ulike avdelingene. Det kan også være gunstig om avdelingene har som formål å samordne sine evalueringer med de institusjonelle studieevalueringene, siden det er unødvendig at samme informasjon blir avdekket i flere evalueringer. En gjennomgang av de avdelingsvise evalueringene etter at innholdet i de institusjonelle evalueringene er klart, vil kunne forhindre at dette skjer. Gruppen mener det er nødvendig at man (på alle nivå i HiST) stiller spørsmålet "hva er det ikke nødvendig å spørre om?".

Når det gjelder andre oppfordringer fra gruppen til avdeling, kan det nevnes involvering av studenter med tillitsverv på emne, klasse, program og/eller avdelingsnivå. Det kan dreie seg om involvering av studenter i utformingen av evalueringene, men ikke minst kvalitative intervjuer/samtaler for å evaluere undervisningskvalitet. I denne sammenhengen er det viktig at de tillitsvalgte har riktig opplæring, slik at fokus ikke flytter seg bort fra undervisningskvalitet.

Gruppen har også, uten å lande på en konklusjon, diskutert muligheten for å inkludere avdelingsvise spørsmål i de institusjonelle evalueringene, og eventuelt hvor mange spørsmål det skal gis tilgang til å ta med. Dette bør drøftes i det videre arbeidet med evalueringenes innhold.

6 Videre arbeid med framdriftsplan

Som det framgår tidligere i rapporten, har gruppen valgt ikke å foreta detaljformulering av innholdet i spørreundersøkelsene. Dette kapitlet foreslår en mulig framdriftsplan og beskriver kort aktivitetene som et slikt arbeid kan inneholde.
Framdriftsplanen foreslår oppstart 14.januar og avslutning 30.april. Det er en forutsetning at den nye malen for kvalitetsrapportene er tilgjengelig ca 1.februar.

6.1 Mandat

Gruppen skal utarbeide spørsmålene i et sett med nye institusjonelle studieevalueringer med de føringer som blir gitt av Kvalitetsutvalget ved HiST.

6.2 Kompetanse på metode

Gruppen som skal arbeide med dette, bør ha knyttet til seg en person med faglig kompetanse på utarbeidelse og analyse av spørreundersøkelser. I det etterfølgende kalles denne personen ”*metodeekspert*”.

6.3 Framdriftsplan

Følgende framdriftsplan foreslås for å komme i mål med et godt sett med spørreundersøkelser før 1.mai.
De enkelte aktivitetene er nærmere beskrevet nedenfor.

ID	Aktivitetsnavn	Start	Slutt	Varighet	2008	Ansvarlig
					13.1 20.1 27.1 3.2 10.2 17.2 24.2 2.3 9.3 16.3 23.3 30.3 6.4 13.4 20.4	
1	Etablere prosjektet	14.01.2008	01.02.2008	3u		
2	Inntakskvalitet, 1.utkast	04.02.2008	22.02.2008	3u		
3	Rammekvalitet, 1.utkast	04.02.2008	22.02.2008	3u		
4	Programkvalitet, 1.utkast	04.02.2008	22.02.2008	3u		
5	Kandidatundersøkelse, 1.utkast	04.02.2008	22.02.2008	3u		
6	Høringer	25.02.2008	14.03.2008	3u		
7	*Påske*	17.03.2008	24.03.2008	1,2u		
8	Forberede testundersøkelse	25.03.2008	28.03.2008	,8u		
9	Testundersøkelse	31.03.2008	04.04.2008	1u		
10	Analysere testundersøkelse/ revidere spørsmål	07.04.2008	18.04.2008	2u		
11	Siste gjennomgang av spørsmålene	21.04.2008	30.04.2008	1,6u		

6.4 Aktivitetene

1. Etablere prosjektet
   - Velge leder og sekretær.
   - Bestemme møtefrekvens og helst også tidspunkter.
   - Bestemme rammene for undersøkelsene:
     a. Grunnlaget: Måltavla, den nye malen til kvalitetsrapportene, eksisterende undersøkelser, annet?

b. Forholdet til avdelingsspesifikke spørsmål. I hvor stor grad skal avdelingsspesifikke hensyn tas?
c. Omtrentlig antall spørsmål pr undersøkelse.
d. Utforming av spørsmålene (bruk av begreper som fag/emne/modul, formuleringer som "Helt enig", "Delvis enig", osv.) – *Metodeeksperten* bør delta her.

- Organisering og fordeling av arbeid og ansvar internt i gruppen.
- Bestemme høringsinstanser, se pkt 6 nedenfor. Forhåndsvarsling.
- Kartlegge øvrige spørreundersøkelser som studentene har, f.eks. via QUAK og SiT. Vurder mulighetene for samkjøring.

2. Inntakskvalitet, 1.utkast
3. Rammekvalitet, 1.utkast
4. Programkvalitet, 1.utkast
5. Kandidatundersøkelse, 1.utkast
   Utarbeide et sett med spørsmål innenfor de rammene en har blitt enige om.
   For hvert sett av spørsmål skal det legges med en liste som angir hvilke spørsmål som må sjekkes med de det spørres om, f.eks. biblioteket.
   Metodeeksperten går gjennom alle spørsmålene.

6. Høringer
   Sjekk spørsmålene mot miljøene det spørres om, i henhold til listen fra forrige punkt.
   Spørsmålene sendes ut til aktuelle høringsinstanser: Kvalitetsutvalg, avdelinger, Studentutvalg, etc.
   Revisjon av spørsmålene som følge av høringene.

7. *Påske*

8. Forberede testundersøkelse
   Nødvendige praktiske forberedelser. Eventuelt innlegging av spørsmålene i ItsLearning – men denne undersøkelsen kan også gjerne tas på papir.

9. Testundersøkelse
   Et utvalg studenter prøver undersøkelsen, minst to fra hver avdeling.

10. Analysere testundersøkelse/revidere spørsmål
    Analyse, ikke for å finne ut hva testgruppen mener, men for å finne ut om spørsmålene er korrekt oppfattet – i samarbeid med (en del av?) utvalget som fikk spørsmålene.
    Revisjon av spørsmålene.

11. Siste gjennomgang av spørsmålene
    Gruppen og *metodeeksperten* går gjennom spørsmålene for siste gang.

Vedlegg 1: Krav til all studievaluering ved HiST
(http://ansatt.hist.no/content.ap?thisId=10222)

Vedlegg 2: Evalueringer ved HiST

Dokumentet angår: *Ansatt*

Krav til all studieevaluering ved HiST

Definisjoner

Studieevaluering:
Med studieevaluering menes studentenes evaluering av studiekvalitet.

Selvevaluering:
Med selvevaluering menes institusjonenes egen evaluering av studieopplegget.

Vurdering:
Med vurdering menes vurdering av studentens prestasjoner (eksamen, arbeidskrav osv.)

Formål med dette dokumentet

Studieevalueringene ved avdelingene og programmene varierer i form og innhold og preges av programmenes kultur og faglige tradisjon. For HiST er det en ønsket utvikling. Den fagspesifikke kulturen skal ivaretas og videreutvikles. All studieevaluering ved HiST skal likevel oppfylle kriteriene som er beskrevet under.

Omfang

Denne prosedyren omfatter bare krav til all studieevaluering uansett på hvilket nivå i organisasjonen og i hvilken form evalueringen gjennomføres. Prosedyren sier derimot ikke noe om selve studievalueringenes formål, form, innhold, og gjennomføringsmåte.

Ansvarsforhold

Denne prosedyren gjelder for alle ansatte som har ansvar for å gjennomføre studieevalueringene, råd og utvalg som skal vurdere resultatene, og faglige ledere som har ansvar for oppfølging og tiltak.

Beskrivelse

PERSONOPPLYSNINGSLOVEN, krav som må ivaretas:

- All evaluering må ha et tydelig formål
- I henhold til Personopplysningslovens § 8 pkt. f) er det ikke nødvendig å innhente samtykke om å gjennomføre studieevalueringen fra ansatte som kan berøres av den.
- Meldeplikt til datatilsynet ivaretas samlet fra HiST. HiST sender inn en samlet oppstilling av all planlagt studieevaluering hvor formål og gjennomføringsform for hver evaluering er angitt.
- Dersom læreren selv ikke innhenter opplysningene, må lærerens innsynsrett og den behandlingsansvarliges informasjonsplikt overfor læreren ivaretas.
- Unødvendig lagring av personopplysninger skal unngås, jfr. Personopplysningslovens § 28

SYSTEMATISK

- Studieevalueringene skal være planlagte og repeteres med jevne mellomrom i henhold til fastsatt årlig timeplan.
- Den årlige fastsatte timeplanen skal gjøres kjent overfor studentene ved studiestart.

TRANSPARENT, GJENNOMSIKTIG

- Alle resultater og tiltak, også de som i henhold til Personopplysningsloven kan klassifiseres som personopplysninger, skal gjøres tilgjengelig for dekan og den dekanen har delegert personalansvar til.
- Dersom det foreligger resultater fra evalueringene bearbeidet i en statistisk form uten individuelle kjennetegn (opplysninger og vurderinger som ikke kan knyttes til en enkeltperson), skal disse gjøres tilgjengelig for studentene ved studieenheten som undersøkelsen omfatter. Avdelingene bør tilstrebe å få frem slike resultater ved at alle resultater forelegges dekan, dekan utøver skjønn i forhold til Personopplysningsloven og avgjør hvilke resultater som skal offentliggjøres og hvordan.
- Studentene ved studieenheten som undersøkelsen omfatter, skal gjøres oppmerksom på når og hvordan de kan få opplysning om tiltak som skal settes i gang som en følge av evalueringen, jmf restriksjoner beskrevet i første kulepunkt.

SKAL HA BETYDNING

- Resultater fra studieevalueringen og selvevalueringene skal gjøres til gjenstand for diskusjon og analyse av "flere". Hvem "flere" er, vil variere fra avdeling til avdeling og program til program, men blant "flere" skal studentrepresentasjonen ivaretas. Det er naturlig å peke på studiekvalitetsutvalgene. Dekanen er ansvarlig for å peke ut gruppen, og samtidig gjøre alle i gruppen oppmerksom på at de har taushetsplikt om all opplysning som kan knyttes til en enkeltperson. Jmf Personopplysningslovens § 8 pkt. f).
- Analysen skal munne ut i en konklusjon, enten "Ingen tiltak" fordi en er fornøyd, eller "Tiltak x, y …". Alle angitte tiltak skal ansvarssettes og gis tidsfrist for gjennomføring.
- Er konklusjonene om "Tiltak x , y…" å anse som personopplysninger i henhold til Personopplysningsloven, skal de bekjentgjøres kun ovenfor nærmeste faglige leder og faglig ansatte som blir berørt av tiltakene. Konklusjoner om "Ingen tiltak" eller "Tiltak x , y….", som i henhold til Personopplysningsloven ikke er personopplysninger, skal som et minimum bekjentgjøres overfor studentene ved studieenheten som undersøkelsen omfatter, nærmeste faglige leder og faglig ansatte som blir berørt av tiltakene.

EVALUERINGS- OG TILTAKSHISTORIEN SKAL DOKUMENTERES

- For nye studentkull skal det gjøres tilgjengelig:
  - Resultater fra evalueringene bearbeidet i en statistisk form uten individuelle kjennetegn og tiltak som er gjennomført i forlengelse av disse, skal være tilgjengelig for nye studiekull.
  - Begrunnelse for hvorfor tiltak som var besluttet gjennomført, ikke ble iverksatt.
- Resultater og tiltak som i henhold til Personopplysningsloven er personopplysninger, skal kun være tilgjengelig den tid som er nødvendig for at evalueringenes formål kan ivaretas, jmf Personopplysningslovens § 28
- Evalueringsresultatene skal aggregeres på program- og avdelingsnivå og benyttes i analysen som gjøres i avdelingenes årlige kvalitetsrapporter.

Referanser

HiSTs kvalitetssystem
Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) (LOV -2000-04-14-31)

Oversikt over studieevalueringer på program-, avdeling - og virksomhetsnivå

AHS					
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
• **PAU**					
Programmet ved års ansvarlig	Semesterevaluering	Hvert trinn og klasse	Skriftlig spørreskjema	Desember og mai	Programansvarlig/dekan
Tillitsvalgt student	Generell studiesituasjon	Hvert trinn og klasse	Klassens time	Månedlig	Programansvarlig/dekan
Programansvarlig	Generell studiesituasjon	Hvert trinn og klasse	Møter mellom tillitsvalgte studenter, program- og årsanvarlig	Månedlig	Programansvarlig/dekan
Alle ved programmet	Generell studiesituasjon	Hvert trinn og klasse	Uformelle tilbakemeldinger	Løpende	Programansvarlig/dekan
• **PBV**					
Kullets evalueringsutvalg	Semesterevaluering	Hvert trinn og klasse	Skriftlig spørreskjema	Desember og mai	Programansvarlig/dekan
Tillitsvalgt student	Generell studiesituasjon	Hvert trinn og klasse	Klassens time, mutlig	Månedlig	Programansvarlig/dekan
Programansvarlig	Undervisningsfaglige og praktiske problemer	Hvert trinn og hver klasse	Møter mellom kulltillitsvalgte programansvarlig	2 ggr pr semester	Programansvarlig/dekan
Basisgruppelærer	Generell studiesituasjon	Hver enkelt basisgruppe	Muntlig med referat	Månedlig	Programansvarlig/dekan
Alle ved programmet	Generell studiesituasjon	Hvert trinn og klasse	Uformelle tilbakemeldinger	Løpende	Programansvarlig/dekan
• **PET**					
Modulansvarlige med deltakelse av programansvarlig og	Evaluering av moduler	Hvert trinn og klasse	Fastlagte skjema, gruppe- og plenumsdialog	1.år: des. og juni 2.år: mars 3.år: des. og mai	Programansvarlig/dekan

lærere					
Modulansvarlige ev programansvarlig	Løpende evalueringer	Hvert kull	Klassens time	2 ggr pr måned	Programansvarlig/dekan
Programansvarlig	Løpende evalueringer	Kull	Muntlig	1 g pr måned	Programansvarlig/dekan
PBL- veileder	Dialog om studiet	PBL gruppe	Dialog	Ukentlig	Programansvarlig/dekan
Modulansvarlig	Kollegabasert veiledning	Modulansvarlige og veiledere i modulen	Muntlig	Ukentlig	Programansvarlig/dekan
Modulansvarlig	Ansvarsgruppemøter	Modulansvarlige	Muntlig	2 ggr pr måned	Programansvarlig/dekan
Programansvarlige	Avsluttende studieevaluering	Avgangsstudenter	Skriftlig,	Juni i 6 semester	Programansvarlig/dekan
• **PFT**					
Årsansvarlig	Semestervurdering	Hvert trinn og klasse	Skriftlig, fastlagt skjema. Kvantitativ	På slutten av hvert semester	Programansvarlig/dekan
Studentgruppen i samarb med årsansvarlig	Semestervurdering	Hvert trinn og klasse	Møter, kval oppfølg til den kvan	På slutten av hvert semester	Programansvarlig/dekan
Årsansvarlig og tillitsvalgt	Generell studiesituasjon	Hvert trinn og klasse	Kullets time	Månedlig	Programansvarlig/dekan
Programansvarlig	Generell studiesituasjon	Hvert trinn og klasse	Møter i programmets evalueringsutvalg	Minst 2 ggr pr semester	Programansvarlig/dekan
Samtlige ved utdanningen	Generell studiesituasjon	Hvert trinn og klasse	Muntlig og uformell kontakt	Løpende	Programansvarlig/dekan
• **PSU**					
Kullansvarlig	Semesterevaluering	Hvert trinn og klasse	Skriftlig spørreskjema	1.år: Mai 2.år: Des. og mai 3.år: April/mai	Programansvarlig/dekan
Bolkansvarlig	Bolk	Bolkene i under.forløp	Muntlig	Etter hver temabolk	Programansvarlig/dekan
Tillitsvalgt student	Generell studiesit	Hvert kull	Kullets time, muntlig	3-4 ggr pr sem	Programansvarlig/dekan
Programansvarlig	Generell studiesit	Hvert trinn og klasse	Muntlig	Hvert semester	Programansvarlig/dekan
Programansvarlig	Generell studiesit	Hvert kull	Muntlig	Hvert semester	Programansvarlig/dekan
Programansvarlig	Generell studiesit	Alle kull	Muntlig	Hvert semester	Programansvarlig/dekan
Basisgruppelærer	Studiesituasjon/læring	Basisgruppa	Muntlig		Programansvarlig/dekan
• **PVE**					
Årsansvarlig	Generell studiesituasjon	Trinn og klasse	Skriftlig	1.år: Des og mai 2.år: Des. og mai 3.år: Januar	Programansvarlig/dekan

Studenter	Generell studiesit	Kull	Muntlig	Annenhver uke	Programansvarlig/dekan
Årsansvarlig og tillitsvalgt	Generell studiesit	Kull	Muntlig	Annenhver uke	Programansvarlig/dekan
Bas	Studiesit	Individuelt	Muntlig	Januar	Programansvarlig/dekan
Årsanvarlig	Studiesit	Kull	Muntlig	Hvert sem	Programansvarlig/dekan
Samtlige ved utdanningen	Generell studiesituasjon	Hvert trinn og klasse	Muntlig og uformell kontakt	Løpende	Programansvarlig/dekan
Praksiskoordinator	Praksis	Praksisperioder	Muntlig og skriftlig	3.år, april	Programansvarlig/dekan
Årsanvarlig, tillitsvalgt,	Hele studieforløpet	3.års studenter	Skriftlig	3.år, april	Programansvarlig/dekan
• **PVES**					
Fagansvarlig	Innledende evaluering	Samtlige på utdann	Skriftlig	Etter 1 undervisn.bolk	Programansvarlig/dekan
Fagansvarlig	Sluttevaluering	Samtlige på utdann	Skriftlig	Avslutning	Programansvarlig/dekan
Student og foreleser	undervisningsevaluering	Studenter og foreleser	Muntlig	Løpende	Programansvarlig/dekan
Virksomhetsnivå					
Høgskoledirektør	Inntakskvalitet	Samtlige studenter i 1.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	2.semester	Programansvarlige/dekan.
Høgskoledirektør	Programkvalitet	Samtlige studenter i 3.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	6.semester	Programansvarlige/dekan.
Høgskoledirektør	Rammekvalitet	Samtlige studenter i 2.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	4.semester	Programansvarlige/dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Utvalgte kandidater	Skriftlig spørreskjema,	1 til 2 år etter eksamen	Programansvarlige/dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Privat og offentlig næringsliv/forvaltn.		Hvert tredje år	Programansvarlige/dekan.

AiTeL					
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
Avdeling/Dekan	Generell studiesituasjon	Alle studentene ved avdelingen.	Samtale mellom dekan og SU-leder	I forkant av hvert møte i avdelings styret	Dekan.
Program/Programansvarlig	Alle emnene studentene har det aktuelle semesteret gjennomgås. I hovedsak dekkes undervisningskvalitet, men også program- og rammekvalitet berøres.	Hver enkelt klasse.	Samtaler med hver enkelt klasse etterfulgt av møte der alle tillitsrep. (ev. med vara) ved programmet er tilstede.	En gang pr semester, fortrinnsvis i første halvdel.	Behandles i Studie kvalitetsutvalget. Ansvarlig: Program ansvarlig.
Faglærer	Enkeltemner.	Aktuell klasse.	Som oftest spørreskjema.	Ved behov, kan være tiltak som følge av evalueringene nevnt foran.	Faglærer, ev. programansvarlig.
Virksomhetsnivå					
Høgskoledirektør	Inntakskvalitet	Samtlige studenter i 1.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	2.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Programkvalitet	Samtlige studenter i 3.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	6.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Rammekvalitet	Samtlige studenter i 2.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	4.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Utvalgte kandidater	Skriftlig spørreskjema,	1 til 2 år etter eksamen	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Privat og offentlig næringsliv/forvaltn.		Hvert tredje år	Programansvarlige og dekan.

TØH					
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
Program Bachelor (fagutvalget/studentene selv)	Kvalitet på forelesning, pensum, læringsmiljø, rammevilkår og generell fagpolitikk.	1. kull, 2. kull og studieretninger på 3. kull. Alle på fag/emne nivå.	Møter med respektive forelesere. Resultatene formidles til dekan i slutten av hvert semester.	Minimum 3 møter med respektive faglærere i semesteret.	Dekanen diskuteres resultatene på medarbeidersamtaler med den enkelte foreleser.
Program MSc	Kvalitet på forelesning, pensum, læringsmiljø, rammevilkår og generell fagpolitikk.	MSc- alle retninger.	Skriftlig	August/September	Dekan/programansvarlig. Resultatene presenteres på pers.sem i november.
Årlig studentundersøkelse (Avdelingen ansvarlig)	Program-, undervisnings- og rammekvalitet.	Alle aktive studenter på BA og MSc	Skriftlig (deles ut og samles inn på slutten av en forelesning)	Mars	Resultatene presenteres på pers.sem. i Mai/Juni Dekanen er ansvarlig for iverksetting av tiltak.
Karriereundersøkelse (Avdelingen ansvarlig)	Relevans, arbeidsforhold, lønn, videre utdanning osv.	Alle uteksaminerte studenter på BA og MSc	Brev	August/september	Dekanen
Virksomhetsnivå					
Høgskoledirektør	Inntakskvalitet	Samtlige studenter i 1.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	2.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Programkvalitet	Samtlige studenter i 3.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	6.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Rammekvalitet	Samtlige studenter i 2.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	4.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Utvalgte kandidater	Skriftlig spørreskjema,	1 til 2 år etter eksamen	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Privat og offentlig næringsliv/forvaltn.		Hvert tredje år	Programansvarlige og dekan.

ALT					
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
Program	Studieprogram, praksis og emne	Program og emner	Spørreundersøkelse	En gang pr. studieår	Programansvarlig
Virksomhetsnivå					
Høgskoledirektør	Inntakskvalitet	Samtlige studenter i 1.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	2.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Programkvalitet	Samtlige studenter i 3.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	6.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Rammekvalitet	Samtlige studenter i 2.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	4.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Utvalgte kandidater	Skriftlig spørreskjema,	1 til 2 år etter eksamen	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Privat og offentlig næringsliv/forvaltn.		Hvert tredje år	Programansvarlige og dekan.

ASP					
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
PSP	Oppstartuke Tilknytta modul 2	Kull 1. år	Skriftlig, skjema med ufullstendige setninger + noen åpne spørsmål	Etter gjennomført oppstartuke (høst uke 34)	Modulansvarlige i samråd med årsansvarlig
PSP	Modul 1	Kull 1. år	Elektronisk form med lukkede spørsmål + Møte med pbl-gruppe-	Etter gjennomført modul (høst uke 46)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite

			kontakter		
PSP	Modul 2	Kull 1. år	Elektronisk form med lukkede spørsmål + Møte med pbl-gruppe-kontakter	Etter gjennomført modul (vår uke 5)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Modul 2	Kull 2. år	Skriftlig, skjema med lukkede spørsmål + en åpen kommentar	Etter gjennomført modul (vår uke 6)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Modul 3 del 1	Kull 1. år	Elektronisk form med lukkede spørsmål + Møte med pbl-gruppe-kontakter	Etter gjennomført modul (vår uke 10)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Modul 3 del 2	Kull 2. år	Elektronisk form med lukkede spørsmål	Etter gjennomført modul (høst uke 42)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Modul 4	Kull 1. år	Elektronisk form med lukkede spørsmål + Møte med pbl-gruppe-kontakter	Etter gjennomført modul (vår uke14)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Modul 5 del 1	Kull 1. år	Elektronisk form med lukkede spørsmål	Etter gjennomført modul (høst uke 51)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Modul 5 del 2 høst	Kull 2. år	Elektronisk form med lukkede spørsmål + Møte med pbl-gruppe-kontakter	Etter gjennomført modul (høst uke 40)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Modul 5 del 2 vår	Kull 2. år	Elektronisk form med lukkede spørsmål + Møte med pbl-gruppe-	Etter gjennomført modul (vår uke 4)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite

			kontakter		
PSP	Modul 6	Kull 2. år	Elektronisk form med lukkede spørsmål	Etter gjennomført modul (vår uke 8)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Modul 7	Kull 3. år	Møte med pbl-gruppe-kontakter	Etter gjennomført modul (høst uke 47)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Modul 8	Kull 3. år	Møte med pbl-gruppe-kontakter	Etter gjennomført modul (høst uke 50)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Modul 9	Kull 3. år	Møte med pbl-gruppe-kontakter	Etter gjennomført modul (vår uke 18)	Modulansvarlige i samråd med fagplankomite
PSP	Praksisstudieperiode * 5 (en undersøkelse etter hver av de fem lange praksisstudieperiodene)	Kull 1. år * 1 Kull 2.år * 2 Kull 3. år * 2	Elektronisk form med lukkede spørsmål	Etter gjennomførte praksisstudier 1. år – vår 2. år høst og vår 3. år høst og vår	Praksisstudiekomiteen i samråd med programansvarlig
Virksomhetsnivå					
Høgskoledirektør	Inntakskvalitet	Samtlige studenter i 1.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	2.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Programkvalitet	Samtlige studenter i 3.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	6.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Rammekvalitet	Samtlige studenter i 2.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	4.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Utvalgte kandidater	Skriftlig spørreskjema,	1 til 2 år etter eksamen	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Privat og offentlig næringsliv/forvaltn.		Hvert tredje år	Programansvarlige og dekan.

AMMT

Radiografutdanningen
Bachelor radiograf: Helseeksperter i Team er en del av modul 5 – januar i 6.semester, men evaluering av denne er her ikke beskrevet, siden denne modulen ikke arrangeres på programnivå.

Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
Radiografutdanningen	Nett og samlingsbasert moduler, hver på 10 st.poeng	MR-videreutdanning 60st.poeng	Anonym spørreskjema på It's learning, flervalg og åpne spørsmål	Etter hver avsluttet 10st.poengs modul	Fagansvarlig
1.studieår					
Radiografutdanningen Bachelorprogrammet	Modul 1: LO305H og LO315H Totalt 30 st.poeng	Bachelor 1.årskull	Klassens time med begge fagansvarlige tilstede	3 ganger i løpet av 1.semester om høsten	2 emneansvarlige i samråd med programansvarlig
Radiografutdanningen Bachelorprogrammet	Modul 1: LO305H og LO315H Totalt 30 st.poeng	Bachelor 1.årskull	Muntlig evaluering med grupperepr. + tillitsvalgte	Januar ved studiestart i 2.semester	*Behandling*: Emneansvarlige sammen med klassens tillitsvalgte *Iverksetting:* Emneansvarlig
Radiografutdanningen	Modul 2 : LO370H og LO377H Totalt 20 st.poeng	Bachelor 1.årskull	Anonym spørreskjema på It's learning, flervalg og åpne spørsmål	Ved avslutning av modulen i mars 2.semester	*Behandling*: Emneansvarlig sammen med klassens tillitsvalgte *Iverksetting:* Emneansvarlig
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
1.studieår					
Radiografutdanningen	Modul2:	Bachelor	Anonym spørreskjema på	Siste uke i	Praksisansvarlig

Bachelorprogrammet	LO600H 10 st.poeng Praksisstudier	1.årskull	It's learning, flervalg og åpne spørsmål	vårsemesteret 2.semester	registrerer tilbakemeldinger og iverksetter tiltak
2.studieår					
Radiografutdanningen Bachelorprogrammet	Modul 3: LO401H, LO411H og LO431H Totalt 30 st.poeng Teori og Praksisstudier	Bachelor 2.årskull	Anonym spørreskjema på It's learning, flervalg og åpne spørsmål	Siste uke før jul - 3.semester(kullet er delt og i praksis de siste 12 ukene før jul)	Emneansvarlig. Gjennomgikk resultatene, stilte avklarende/utdypende spørsmål og presenterte evt tiltak i plenum når klassen møttes igjen ved studiestart etter jul
Radiografutdanningen Bachelorprogrammet	Modul 4: LO441H og LO616H Totalt 20 st.poeng Teori og praksisstudier	Bachelor 2.årskull	Anonym spørreskjema på It's learning, flervalg og åpne spørsmål	Siste uke i vårsemesteret - 4.semester (kullet er i praksis de siste 12 ukene av semesteret)	Praksisansvarlig registrerer tilbakemeldinger og iverksetter tiltak
Radiografutdanningen Bachelorprogrammet	Modul 4: LO477H og LO421H Totalt 10st.poeng	Bachelor 2.årskull	Anonym spørreskjema på It's learning, flervalg og åpne spørsmål	Uke 10 i vårsemesteret, 4. semester	Emneansvarlig
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
3.studieår					
Radiografutdanningen	Modul 6 - teori (10 studiepoeng)	Bachelor 3.årskull	1. Muntlig evaluering med grupperepr. + tillitsvalgte 2. Anonym flervalgstest på It's learning, flervalg og åpne spørsmål	Ved avslutning av modulen. November – 5.semester	*Behandling*: Emneansvarlig, i noen grad sammen med klassens tillitsvalgte *Iverksetting:* Emneansvarlig

3.studieår					
Radiografutdanningen	Modul 5 – teori (10 studiepoeng)	Bachelor 3.årskull	Muntlig evaluering med grupperepr. + tillitsvalgte	Ved avslutning 5. semester. Desember-5.semester	Emneansvarlig, i noen grad sammen med klassens tillitsvalgte *Iverksetting:* Emneansvarlig
Radigrafutdanningen	Modul 5 – teori (10 studiepoeng)	Bachelor 3.årskull	Muntlig evaluering med grupperepr. + tillitsvalgte	Ved avslutning av modulen. Mars -6.semester	Emneansvarlig, i noen grad sammen med klassens tillitsvalgte *Iverksetting:* Fagansvarlig
Radigrafutdanningen	Modul 5 og 6 – praksis (17,5 studiepoeng)	Bachelor 3.årskull	Muntlig evaluering med grupperepr. + tillitsvalgte	Ved avslutning av modulen. Mars – 6.semester	Emneansvarlig, i noen grad sammen med klassens tillitsvalgte *Iverksetting:* Emneansvarlig
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
3.studieår					
Radiografutdanningen		Bachelor 3.årskull	Klassens time	I forkant av hver modulevaluering,dvs nov , des, og mars (til sammen 3 ganger) - 5.og 6.semester	Emneansvarlig og ansatte faglærere

Bioingeniørutdanningen					
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev**

avdeling):					**tiltak:**
Bioingeniørutdanningen Program v/klassestyrer	Semesterevaluering Tema eks.: • Studiemiljø • Organisering • Praktiske problemer	Alle 3 årstrinn	SPU-møter: Samtale med tillitsvalgte for alle 3 årstrinn, klassestyrere, programansvarlig	2 ganger pr. semester	Studentene skriver saksliste og referat. Programansvarlig ansvarlig for oppfølging
1.studieår					
Bioingeniørutdanningen Program v/klassestyrer	Semesteravaluering Tema eks: • Studiemiljø • Organisering • Faglig innhold • Undervisning/ Læring Både generelt og for hvert enkelt fag.	Kull: 1. Bio Hele kullet	Intervju m/tillitsvalgte og ca 10 studenter tilfeldig utvalgt ved loddtrekning	1. årskull • November • Mai	Referat og tiltak legges ut på it`s learning. Ansvar for iverksetting av tiltak er klassestyrer i samarbeid med faglærere og programansvarlig
Bioingeniørutdanningen Program v/klassestyrer	Semesterevaluering der alle får lov å ta opp ting de vil formidle eller klage på.	Kull: 1. Bio Hele kullet	Klassens åpne time	1.årskull • September • November • Februar • April	Avhengig av hva som tas opp, vil klassestyrer i samarbeid med programansvarlig iverksette tiltak
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
1.studieår					
Bioingeniørutdanningen	Fag LO 085H Generell Kjemi og Analytisk Kjemi	1BIO, hele kullet	Skriftlig skjema med spørsmål som de må besvare med tekst	Våren	Faglærer / Faglærer
Bioingeniørutdanningen Fagansvarlig i matematikk, statistikk og databehandling	Fag: Matematikk, statistikk og databehandling. Fagevaluering der de evaluerer innhold, vanskelighetsgrad,	1BIO De som er fagpåmeldt i faget	Spørreskjema	På slutten av 1.året tidligere, nå blir det på slutten av hvert semester i 1. året	Faglærers ansvar for iverksetting av tiltak.

	progresjon, arbeidsmengde, egeninnsats, relevans med mer.				
Bioingeniørutdanningen Program	Fag: LO031H Medisinsk laboratorieteknologi 1 Teori og praksis	Kull: 1. Bio	Skriftlig, skjema	Vår	Fagansvarlig. Resultat ut på It,s learning
Program	Samfunnsfaglige emner… (total eval.)	1.BiO	Skriftlig (skjema)	Slutten av vårsemesteret	Fagansvarlig
Program	Samfunnsfaglige emner og medisinsk laboratorieteknologi – eksterne praksisstudier	1.BiO	Skriftlig (skjema) + møte med praksisfeltet	Etter hver praksisperiode	Fagansvarlige sammen med veiledere på utdanningen
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
2.studieår					
Bioingeniørutdanningen Program v/klassestyrer	Semesterevaluering Tema eks: • Studiemiljø • Organisering • Faglig innhold • Undervisning/ læring	Hele kullet: 2. Bio	Intervju m/tillitsvalgte og ca 10 studenter tilfeldig utvalgt ved loddtrekning	2. årskull • November • Mai	Referat og tiltak legges ut på it`s learning. Ansvar for iverksetting av tiltak er klassestyrer i samarbeid med faglærere
Bioingeniørutdanningen Program	Fag: LO180H Cellebiologi m/molekylærbiologi og genetikk. Fag som inneholder teori og	Kull: 2. Bio	Skriftlig	Mai (ikke hvert år)	Fagansvarlig

	praksis				
3.studieår					
Bioingeniørutdanningen Program v/klassestyrer	Semesterevaluering Tema eks.: • Studiemiljø • Organisering • Faglig innhold • Undervisning / læring	Kull: 3. Bio Hele kullet	Intervju m/ tillitsvalgte og ca. 10 studenter tilfeldig utvalg ved loddtrekning	3. årskull: • november • februar/mars før bachelor-oppgave	Referat og tiltak legges ut på its-learning. Ansvar for iverksetting av tiltak er klassestyrer i samarbeid med faglærere
Bioingeniørutdanningen Program	Fag: LO220H Medisinsk laboratorieteknologi 3 Teori og praksis i fag	Kull: 3. Bio	Skriftlig, skjema, ett for hvert av 2 delemner	Høst	Fagansvarlig. Resultat ut på It,s learning

Matteknologisk utdanning					
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
Matteknologisk utdanning Program	Evaluering av studiet i forbindelse med revisjon av studiet.	Alle tre studieår	Skjema med avkrysningsliste. Mulighet for å skrive utfyllende kommentarer.	Våren 2007	Laboratorieansatt
1.studieår					
Matteknologisk utdanning Program	Undervisningen i 1. klasse Andre saker studentene måtte ønske å ta opp	Første studieår Hele kullet	Møte med referansegruppe. Referansegruppen består av faglærere, tillitsvalgte studenter og noen ganger representanter for studieadministrasjonen.	Ca. 2 ganger i semesteret Referansegruppene har eksistert de to, tre siste årene. Antall møter har variert.	Referat
Matteknologisk utdanning Program	Evaluering av laboratoriekurs i 1. klasse	Første studieår Hele kullet	Skjema med avkrysningsliste og tilleggsspørsmål	Vår	Ansvar: laboratoriepersonalet Resultatet formidles til studentene og eventuelle tiltak meldes til studentene.
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
2.studieår					
Matteknologisk utdanning Program	Undervisningen i 2. klasse Andre saker studentene måtte ønske å ta opp	Andre studieår Hele kullet	Møte med referansegruppe. Referansegruppen består av faglærere, tillitsvalgte studenter og noen ganger representanter for studieadministrasjonen.	Ca. 1 gang i året Referansegruppene har eksistert de to, tre siste årene. Antall møter har variert.	Referat

Matteknologisk utdanning Program	Læringseffekten av semesteroppgaven i sensorisk analyse	Andre studieår Hele kullet	Gruppearbeid: 3-4 i hver gruppe. Skriftlig Innlevering.	Vår	Fagansvarlig Teller med i karakterfastsettelsen.
Matteknologisk utdanning Program	Evaluering av praksis	Andre studieår Hele kullet	Skjema med avkrysningsliste. Mulighet for å skrive utfyllende kommentarer.	Etter gjennomført praksis: vår eller høst	Praksisansvarlig Resultatet formidles til studentene og eventuelle tiltak meldes til studentene.
3.studieår					
Matteknologisk utdanning Program	Undervisningen i 3. klasse Andre saker studentene måtte ønske å ta opp	Tredje studieår Hele kullet	Møte med referansegruppe. Referansegruppen består av faglærere, tillitsvalgte studenter og noen ganger representanter for studieadministrasjonen.	Ca. 1 gang i året Referansegruppene har eksistert de to, tre siste årene. Antall møter har variert.	Referat
Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
Matteknologisk utdanning Program	Evaluering av prosjektstart og kurs i forbindelse med bacheloroppgaven	Tredje studieår Hele kullet	Skjema med avkrysningsliste. Mulighet for å skrive utfyllende kommentarer.	Etter gruppeinndeling og før arbeidet tar til med bacheloroppgaven	Fagansvarlige Resultatet formidles til studentene
Matteknologisk utdanning Program	Evaluering av obligatorisk oppgave i HACCP/ hygiene?	Tredje studieår Hele kullet	Skjema med avkrysningsliste. Mulighet for å skrive utfyllende kommentarer.	Gitt en gang i 2006: Nytt fag	Fagansvarlige
Virksomhetsnivå					
Høgskoledirektør	Inntakskvalitet	Samtlige studenter i 1.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	2.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Programkvalitet	Samtlige studenter i	Skriftlig spørreskjema,	6.semester	Programansvarlige og

		3.klasse	elektronisk		dekan.
Høgskoledirektør	Rammekvalitet	Samtlige studenter i 2.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	4.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Utvalgte kandidater	Skriftlig spørreskjema,	1 til 2 år etter eksamen	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Privat og offentlig næringsliv/forvaltn.		Hvert tredje år	Programansvarlige og dekan.

AFT

Ansvarlig nivå for gjennomføring (program eller avdeling):	**Evaluering av (praksis, tema, semester og så videre):**	**Rettet mot (kull, gruppe og så videre):**	**Form (skriftlig, intervju, møter med tillitsvalgte osv):**	**Tidspunkt for gjennomføring:**	**Behandling og ansvar for iverksetting av ev tiltak:**
Alle program	Undervisningskvalitet	Alle klasser	Spørreskjema, møter med studentene	Oktober og mars	Programansvarlig og dekan
Virksomhetsnivå					
Høgskoledirektør	Inntakskvalitet	Samtlige studenter i 1.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	2.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Programkvalitet	Samtlige studenter i 3.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	6.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Rammekvalitet	Samtlige studenter i 2.klasse	Skriftlig spørreskjema, elektronisk	4.semester	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Utvalgte kandidater	Skriftlig spørreskjema,	1 til 2 år etter eksamen	Programansvarlige og dekan.
Høgskoledirektør	Relevanskvalitet	Privat og offentlig næringsliv/forvaltn.		Hvert tredje år	Programansvarlige og dekan.