Kvalitetssystem

Avdeling ØKS
Avdeling for økonomi-, kommunal- og sosialfag

Høgskolen i Oslo

2005

Innhold

1 ANSVARSLINJER FOR KVALITETSLEDELSE – UNDERVISNING OG FORSKNING.....4

1.1 AVDELINGSSTYRETS ANSVAR 4
1.2 DEKANENS ANSVAR 4
1.3 AVDELINGSDIREKTØRENS ANSVAR 4
1.4 STUDIELEDERNE.....4
1.5 ORGANISASJONSKART 5

2 RAMMEKVALITET 6

2.1 REKRUTTERING.....6
2.2 KOMPETANSEHEVING 6
2.4 LÆRINGSMILJØ 7
2.5 STUDIEADMINISTRASJONEN.....7

3 STYRINGSKVALITET.....9

4 FAGLIG KVALITET OG UTDANNINGENES RELEVANS FOR SAMFUNNET 10

4.1 FORSKNINGSBASERT UNDERVISNING.....10
4.2 UTDANNINGENES RELEVANS FOR SAMFUNNETS BEHOV OG UTVIKLING.....12

5 STRATEGISKE OMRÅDER.....13

5.1 PEDAGOGISK UTVALG – ET VIKTIG ORGAN FOR KVALITETSUTVIKLING.....13
5.1 INTERNASJONALT UTVALG.....14
5.2 FOU UTVALG.....14

6 KVALITETSARBEID – STUDENTER/FAGMILJØER 15

6.1 STUDENTDEMOKRATI OG MEDVIRKNING PÅ AVDELINGSNIVÅ 15
6.1.1 Innledning 15
6.1.2 Studentorgan 15
6.1.3 Organer med studentdeltakelse 15
6.1.4 Samarbeid med avdelingen 16
6.2 RAPPORTERINGSKJEDEN.....16
6.3 BACHELORSTUDIET I OFFENTLIG STYRING 18
6.3.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av bachelorstudiet i offentlig styring 18
6.3.2 Årssyklus for Bachelorstudiet i offentlig styring 20
6.4 BACHELORSTUDIET I SOSIALT ARBEID.....21
6.4.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av bachelor studiet i sosialt arbeid?.....21
6.4.2 Årssyklus for Bachelorstudiet i sosialt arbeid.....23
6.5 MASTER I SOSIALT ARBEID 24
6.5.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av master i sosialt arbeid 24
6.5.2 Årssyklus for Master i sosialt arbeid.....26
6.6 BACHELORSTUDIET I BARNEVERN.....27
6.6.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av bachelorstudiet i barnevern?.....27
6.6.2 Årssyklus for Bachelorstudiet i barnevern 29
6.7 BACHELORSTUDIET I ØKONOMI OG ADMINISTRASJON OG BACHELORSTUDIET I REVISJONSFAG *30*
6.7.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av bachelorstudiet i økonomi og administrasjon og av bachelorstudiet i revisjonsfag?.....30
6.7.2 Årssyklus for kvalitetssikring i Bachelorstudiet i økonomi og administrasjon og bachelorstudiet i revisjon. 33
6.8 BACHELORSTUDIET I VELFERDSFAG. 34
6.8.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av bachelorstudiet i velferdsfag?.....34
6.8.2 Årssyklus for kvalitetssikring Bachelorstudiet i velferdsfag.....36
6.9 SOSIALFORSK 37
6.9.1 Sikre nye prosjekt til enheten.....37
6.9.2 Sjekkliste i tilknytning til prosjektsøknader.....38
6.9.3 Oppstart og gjennomføring av prosjektene 39
6.9.4 Kvalitetssikring av sluttrapporter.....40
6.9.5 Doktorgradsstipend.....41
6.10 FEMÅRSPLAN FOR AVDELINGENS KVALITETSSIKRING. 42

Innledning

I "Lov 1. april 2005 nr 15 om universiteter og høyskoler" heter det i *§ 1-6. Kvalitetssikring,* første ledd: "Universiteter og høyskoler skal ha et tilfredsstillende internt system for kvalitetssikring. Studentevalueringer skal inngå i systemet for kvalitetssikring."

Avdeling for økonomi-, kommunal- og sosialfag sitt kvalitetssikringssystem er utarbeidet med utgangspunkt i "Grunnlagspremisser for kvalitetssikring ved Høgskolen i Oslo", som ble vedtatt av høgskolens styre 18. mars 2004.

Hovedfokus for avdelingens kvalitetssikringssystem er den direkte studentrettede virksomheten, dvs. undervisnings- og programkvaliteten, og kvaliteten på de forhold som danner rammene rundt studiene.

Kvalitetsledelse skal ha en proaktiv og forebyggende funksjon i tillegg til å implementere forbedringstiltak når de trengs. Avdeling ØKS skal ta på alvor evaluering av undervisning og vurderingsordninger, og vil tilrettelegge for studentrepresentasjon i råd, utvalg og styrer. Dette har vært en lang tradisjon ved utdanningene, og er blitt videreført og forbedret i forbindelse med høgskolereformen i 1994 og kvalitetsreformen i 2003.

Det er bred enighet om at vektlegging av systematisering av kvalitetsledelse og -sikringssystemer i utdanning og forskning er nødvendig for å gjøre miljøer gjennomsiktige og kontrollerbare. Utdanningsinstitusjoner må imidlertid - i likhet med industrien - være mer opptatt av det man gjør enn kun beskrivelsen av et teoretisk godt system.

Vi ønsker å beskrive både kvalitetsmål og -tiltak ved avdeling ØKS. I korte trekk vil dette dokumentet først beskrive ansvarslinjer for ulike utdanningsområder og plan for års- og femårssyklus for evaluering og forbedringstiltak. Vi vil knytte opp mot dette dokumentet; avdelingens strategiplan, strategiplaner for spesifikke områder som forskning og utvikling, pedagogikk og internasjonalisering, samt årsmeldinger og årsplaner for alle deler av avdelingen som har med studentenes læring å gjøre.

Pedagogisk utvalg - et utdanningsomfattende tiltak – har et særlig ansvar for kvalitetsutvikling og -sikring.

Avdelingen ønsker å være en seriøs aktør innenfor undervisning og forskning på de fag- og profesjonsområder som ligger i avdelingens mandat.

Judy Kokkinn
Dekan og leder for avdelingsstyret Oslo, mai 2005

1 Ansvarslinjer for kvalitetsledelse – undervisning og forskning

1.1 Avdelingsstyrets ansvar

Avdelingsstyret har et overordnet ansvar for avdelingens kvalitetsarbeid. Avdelingsstyret behandler årlig rapport om utfordringer og sterke sider i forhold til videre kvalitetsutvikling av studiene ved avdelingen. Det foretas en helhetlig drøfting av ulike sider av utdanningskvaliteten. Avdelingsstyret vurderer, godkjenner og revurderer 5-års syklusen. Avdelingsstyret behandler forslag om endringer i systemet og gir tilbakemelding om endringsbehov.

1.2 Dekanens ansvar

Dekan er avdelingsstyrets leder og har sammen med avdelingsdirektør et hovedansvar for avdelingens totale kvalitetsutviklingsarbeid.

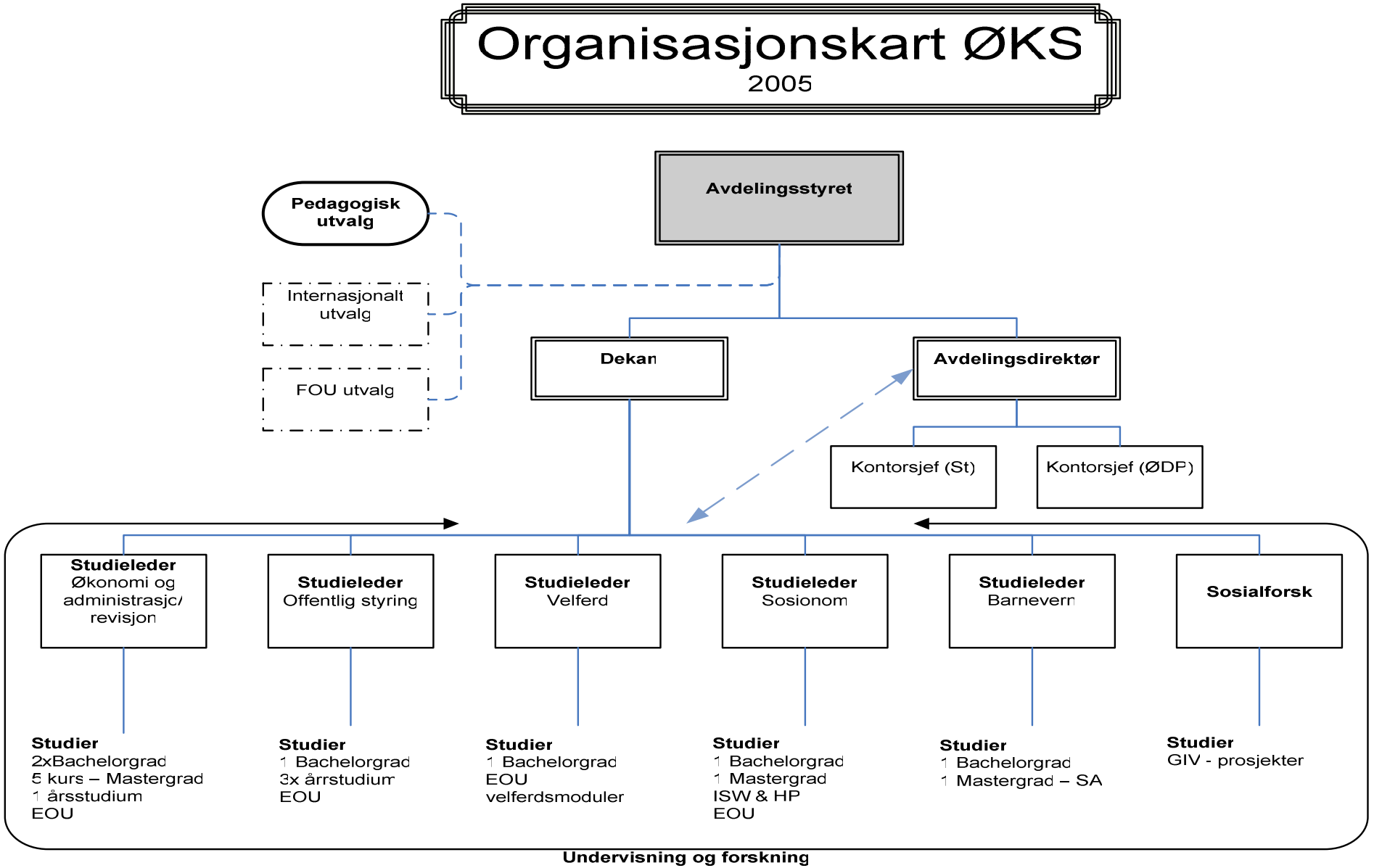
1.3 Avdelingsdirektørens ansvar

Avdelingsdirektør har sammen med dekan et hovedansvar for avdelingens totale kvalitetsutviklingsarbeid. Avdelingsdirektør har ansvar for at det utarbeides rapport om arbeid med og evaluering av administrative oppgaver og tjenester. Det utarbeides årlig rapport om utdanningenes/virksomhetens samlede kvalitet. Denne skal omfatte all virksomhet som har betydning for utdanningskvaliteten: Studieprogram, undervisning, administrasjon, læringsmiljø, infrastruktur og velferdstilbud.

1.4 Studielederne

Studielederne har et særlig ansvar for å igangsette og holde åpne kommunikasjonskanaler mellom studenter og fagmiljøer. De har et ansvar for å rapportere om endringsbehov og tiltak. Studielederne har også ansvar for utarbeidelse av årlig rapport med beskrivelse av hva som er gjennomført av evalueringer, resultater, mangler/utviklingsbehov, gjennomførte og planlagte tiltak.

1.5 Organisasjonskart



2 Rammekvalitet

2.1 Rekruttering

Avdelingen skal følge høgskolens og statens reglement for rekruttering.
Avdelingen har som mål å få høyest mulig kompetanse på sine medarbeidere, og har flere professorater, hvorav de fleste er besatte. Avdelingen skal knytte til seg spesialkompetanse gjennom professor II-stillinger på områder hvor det er formålstjenlig.
I tilsetting av nye medarbeidere skal avdelingen søke å tilsette personer i førstestilling, slik at vi sikrer at vi har den nødvendige kompetanse i fagmiljøene til å sikre masterstudiene og forskningsbasert undervisning. Det skal også søkes å sikre god pedagogisk kompetanse blant det personalet som rekrutteres.

2.2 Kompetanseheving

Avdelingen skal ha et bevisst arbeid med kompetanseheving, og søker til enhver tid å ha doktorgradsstipendiater innenfor flere fagområder. Hovedparten av disse ønskes finansiert gjennom rekrutteringsstillinger tildelt av høgskolen eller gjennom eksternfinansierte prosjekter, men også noen stipendiatstillinger kan helt eller delvis være finansiert av avdelingens egne midler. Avdelingen skal bidra til dette gjennom å tilby mulighet for veiledning i å utvikle prosjektskisser og lage søknader til stipendiatstillinger, samt å tilby prekvalifiseringsstipend.
Avdelingen søker å ha medarbeidere i andre stipendiater, og ønsker kontinuerlig å ha medarbeidere i seniorstipend, fullføringsstipend eller i førstelektorprogram. Avdelingen skal motivere til å søke slike stipend.
Avdelingen skal i sin strategipott sette av store midler til kompetanseutvikling. Det bør settes av midler til deltakelse på konferanser/seminarer/kongresser fortrinnsvis med presentasjon av paper,
kursdeltakelse, FoU-stipend, EOU-stipend, hospiteringsstipend, publiseringsstøtte og bidrag til refereeutvikling. I tillegg skal det tildeles reisestipend for fullført doktorgrad.
Avdelingen skal sette av midler til søknadsveiledning for doktorgradsstudier og prekvalifiseringsstipend, samt sabbatsmidler for valgte ledere.

2.4 Læringsmiljø

Avdelingen skal sikre et godt læringsmiljø, og har som mål at alle undervisningsrom skal være ha IKT-utstyr.
I forbindelse med flytting til nye lokaler i 2006, skal det også sikres godt læringsmiljø, og det skal settes av midler til dette. Det skal oppnevnes særskilte personer som har ansvar for å følge opp dette i forbindelse med flyttingen.
Avdelingen ønsker å følge opp evalueringsrapporter fra evalueringer av studiene og for å følge opp særskilte tiltak i forbindelse med kvalitetsreformen på en god og kvalitetshøynende måte, og det sette av øremerkede midler til dette.
Avdelingen opplever ofte at romallokering er et problem som skaper mye støy, og avdelingen er pilot på innføring av et nytt romkoordinerings- og timeplanprogram som gjør at det ikke skal kunne bli divergens mellom romplan og timeplan.
Avdelingen er klar over at vi har undervisningsrom, lesesal, datarom, grupperom og studentkantine som ikke er gode nok, men vil i forbindelse med flytting til nye lokaler i 2006, jobbe for å høyne denne kvaliteten og til dels kapasiteten betraktelig.

2.5 Studieadministrasjonen

Studieadministrasjonen ved avdelingen skal kvalitetssikre arbeidet med fag- og studieplaner i nært samarbeid med studieledere og øvrig UF-personale.
For å sikre kvaliteten på arbeidet med å forvalte lover og regler, ivareta studentenes rettigheter samt bidra til et bedre læringsmiljø er det dannet ulike team;

- praksis-team,
- eksamensteam,
- servicesenter-team.

Sammen med utarbeidelse av Håndbok for administrative prosedyrer, vil dette være et viktig bidrag til å bedre kvaliteten på arbeidet, minske sårbarhet ved fravær og skape bedre forutsigbarhet for studenter og ansatte.

Studieadministrasjonen har utstrakt kontakt med studentene gjennom samtaler med:

- studenter som skal ut i praksis
- studenter som skal ta deler av studiet i utlandet
- studenter om eksamen
    - ved eksamensangst
    - spesielt tilrettelagt eksamen
    - ved ikke bestått eksamen
    - ved klage
- studenter som ikke fyller krav til vanlig studieprogresjon
- studenter som ønsker annen studieprogresjon, som:

    - permisjon
    - spesiell tilrettelegging
- studenter som søker fritak for fag
- annen oppfølging

Studieadministrasjonens har studiekonsulenter knyttet opp mot hver utdanning og til masterstudiet. Disse samarbeider nært med studieleder og øvrig UF-personale på utdanningene.

Som et ledd i arbeidet med kvalitetssikring, vil evaluering av studieadministrasjonens tjenester inngå i semesterevalueringen som kull skal foreta i form av elektroniske spørreskjemaer.

Resultatene skal innlemmes i den årlige rapporten om studiekvalitet.
Rapport skal inneholde resultat av eventuelle evalueringer som er gjennomført i løpet av studieåret, beskrivelse av evalueringer, resultater, mangler/utviklingsbehov, gjennomførte og planlagte tiltak.
Rapporten skal også inneholde en egenvurdering av kvaliteten på det arbeidet som utføres i studieadministrasjonen og en vurdering av behov for kvalitetsutviklende tiltak.

3 Styringskvalitet

Avdelingen skal sikre god styringskvalitet, og gjør det gjennom gode systemer for arbeid med strategiplan, årsplaner og budsjettarbeid.
Avdelingen skal på et bredt grunnlag utarbeide strategiplaner for hele virksomheten, for fou og for internasjonalisering. Det skal likeledes utarbeids årsplaner for alle enheter i avdelingen.
Avdelingen skal i budsjettarbeidet følge et årshjul, slik at alle sider av budsjettarbeidet blir kvalitetssikret. I den sammenheng skal det sikres det at det er midler til strategiske tiltak, kompetanseutvikling og studiekvaliltet/læringsmiljø, samt avdelingsstyrets utvalg (pedagogisk utvalg, internasjonalt utvalg og fou-utvalg).

4 Faglig kvalitet og utdanningenes relevans for samfunnet

4.1 Forskningsbasert undervisning

I utdanningssektoren er kvalitet på pedagogikken en side av kvalitetsplanlegging. Uten et solid faglig innhold, vil gode og aktiviserende læringsformer i undervisningen være lite hensiktsmessige. Egen forskning i stilling er en måte å sikre produksjon av ny kunnskap og vedlikeholde en kritisk-analytisk innstilling til andres forskning og utviklingsarbeid. Avdelingen har hatt en klar politikk på at alle som kan beskrive et gjennomtenkt og gjennomførbart FoU-prosjekt får rett og plikt til 20-25% forskning og utvikling i stilling som høgskolelektor, 30 % i førstestilling og 45-50% som professor.

Avdelingen har også en tidskontoordning for å sikre at dette ikke skal være fragmentert forskning, men samles opp eller gis på forskudd. Slik kan den tilsatte få konsentrert seg om undervisning i enkelte perioder, og om forskning og utvikling i andre perioder av studieåret. Avtaler inngås med studieleder i forbindelse med medarbeidersamtaler.

I tillegg utlyser avdelingen kompetansehevingsmidler (jf punkt 2.2 Kompetanseheving) hvert halvår slik at de tilsatte kan presentere materiale på fagkonferanser og vitenskapelige seminarer og søke om stipendier som gir frikjøp fra ordinær undervisning for å kunne ferdigstille prosjekter.

For den sosialfaglige søylen ved avdelingen er det opprettet en primært eksternt finansiert forskningsenhet, Sosialforsk. Enheten har en liten kjerne med fast ansatte forskere, men dens eksistens er avhengig av tildeling til flere eksternt finansierte prosjekter til hver tid. Tilsatte ved utdanningene er ofte knyttet til forskningsprosjekter, og doktorgradsstipendiater ved de sosialfaglige utdanninger har undervisningsplikt ved utdanningene. Det utvikles med andre ord et gjensidig bytteforhold mellom utdanning og forskning. Leder for Sosialforsk finansieres av alle enhetene i den sosialfaglige søylen for å tydeliggjøre samvirket innad i søylen.

Tabellen nedenfor viser blant annet antall førstestillinger og professorer ved de ulike utdanningsenheter. Dette viser at studentene ved avdelingen er sikret forskningsbasert undervisning av lærere i ordinære stillinger og av stipendiater.

Stillingskategorier, etter utdanning/enhet

	Barne-vern	Sosialt arbeid	Velferd	Master sosialt arbeid	Offentlig styring	Økad/-revisjon	Sosialforsk	Sum
Professor		1		3			3	**7**
Professor II	1		1		1			**3**
Forsker							2	**2**
1. amanuensis	4	8	2	1	5	5	1	**26**
1. lektor	1		1		1	2		**5**
Høgskolelektor	14	10	1		6	8	1	**40**
Stipendiat				1		1	3	**5**
Høgskolelærer	1	1						**2**

Midlertidige stillinger

	Barne-vern	Sosialt arbeid	Velferd	Master sosialt arbeid	Offentlig styring	Økad/-revisjon	Sosialforsk	Sum
Høgskolelektor	**2**	**1**			**1**			4
Høgskolelærer		**1**						**1**

4.2 Utdanningenes relevans for samfunnets behov og utvikling

Avdelingen tilbyr seks bachelorstudier. Av disse har fire en sterk innretning mot arbeidsfeltet. Bachelorstudenter i både sosialt arbeid og barnevern har profesjonsrettet praksis i to perioder i tillegg til et feltarbeid. Studenter knyttet til velferdsfag og offentlig styring har også kortere praksisperioder. Dette innbefatter et nært samarbeid med representanter fra arbeidsfeltet om veiledning, oppgaveskriving, vurdering med mer. Dialogen som oppstår i forbindelse med samarbeidet er med på å sikre utdanningenes relevans for de arbeidsoppgaver som klient/brukergruppene forventer og som arbeidsplassenes mandater skal dekke.

På to bachelorstudier, økonomi og administrasjon og revisjonsfag tilbys det ikke praksis. Representanter for avdelingen er imidlertid representert i rådsarbeid for økonomiske og administrative utdanninger (et fagråd under UHR). De deltar også i en undergruppe for revisorstudier som, i tillegg til fagmøter, samarbeider om en sentralgitt vurderingsordning.
Dette betyr at både studieleder og fagkoordinator for revisorstudiet er til hver tid oppdatert om alle parallelle utdanninger i Norge. Utdanningen i økonomi og administrasjon har også etablert en kontakt med Oslo Handelstandsforening med mulighet for samarbeid med deres medlemmer i forbindelse med studentenes bacheloroppgave. En av lærerne har bacheloroppgaven og denne kontakt med arbeidsliv som et primært arbeidsområde.

Strategiplanen for avdelingen har et uttalt mål om at alle studenter skal kunne få en prosjektperiode knyttet til oppgaver i arbeidslivet. Strategiplanen har også mål om utvikling av et alumniregister for å kunne bruke tidligere studenters erfaring for å gi tilbakemelding om utdanningenes relevans. Hospitering i arbeidslivet for lærerne muliggjøres gjennom tildeling av strategiske midler, og at sentrale samarbeidspartnere i yrkesfeltet oppfordres til å delta i hospitering og undervisning.

To utdanninger, bachelor i barnevern og bachelor i sosialt arbeid har i perioden 2003-2005 vært eksternt evaluert, med sakskyndige fra både praksisfelt og akademia fra Norge og Sverige. Dette har gitt verdifull informasjon tilbake til utdanningene om utdanningens relevans i forhold til arbeidslivets behov og mandat.

5 Strategiske områder

5.1 Pedagogisk utvalg – et viktig organ for kvalitetsutvikling

Avdelingsstyret ved ØKS vedtok i møte 13. september 2004 å opprette Pedagogisk utvalg som et av avdelingens tiltak for å følge opp kvalitetsutvikling og -sikring ved avdelingen, spesielt rettet mot studiekvalitet og læringsmiljø for perioden 1. oktober 2004 – 31. juli 2007.
Avdelingen skal rapportere til HiO sentralt på dette strategiske området.

Mandat

1. Pedagogisk utvalg er rådgivende til dekan og avdelingsstyret innen kvalitetsutvikling og – sikring, samt pedagogiske og studentmiljørelaterte behov
2. Pedagogisk utvalg skal se på rutiner for studentevaluering av undervisning, selvevaluering[1] og avdelingens oppfølging av evalueringer.
3. Pedagogisk utvalg skal gi råd i forbindelse med etablering av nye studietilbud eller større endringer i fag- og studieplaner med et spesielt fokus på pedagogikken.
4. Utvalget skal også gi råd om læringsmiljøtiltak, (jfr. pkt 1 første ledd.)

I henhold til avdelingens strategiplan 2004-2007 vil utvalget bidra til oppfølging og videreutvikling av følgende:

- studentaktiviserende lærings- og vurderingsformer
- prosjekt i arbeidsliv
- interaktiv nettbasert undervisning
- rekruttering og integrering av studenter fra etniske minoriteter
- tilretteleggelse for studenter med spesielle behov

Avdelingens høringsuttalelser til nasjonale rammeplaner og liknende fremmes for pedagogisk utvalg for uttalelse før denne går til avdelingsstyret.
Pedagogisk utvalg skal vurdere behovet for et årlig seminar hvor alle arbeidsgruppene og ledelsen møtes for å diskutere prinsipielle spørsmål og dele erfaringer og kunnskap.

[1] I tillegg til de årlige egenevalueringene skal det jevnlig foretas mer omfattende evalueringer av studienes samlede kvalitet. Slike evalueringer skal gjennomføres i sykluser på ca. 5 år.

Organisering og representasjon
Avdelingsdirektøren ved kontorsjefen for studieadministrasjonen har ansvaret for sekretariatsoppgaver for utvalget. Avdelingsadministrasjonen saksforbereder og følger opp sakene på vanlig måte. For å sikre forankring i utdanningene blir utdanningenes egne arbeids/referansegrupper der studieledere, lærere og studenter møtes – den grunnleggende enheten i utvalgets arbeid.
Det anbefales at det inviteres inn en representant fra studieadministrasjonen ved avdelingen til utdanningenes læringsutvalg.

Sammensetning
Leder: studieleder

Tilsatte i undervisnings-/forskerstilling, dvs. en representant fra bachelorutdanningenes egne arbeids/referansegrupper som er oppnevnt for å følge opp dette strategiske området. Disse oppnevnes av utdanningene. (5 personer).

To studentrepresentanter, én fra fagkretsen sosialt arbeid, én fra fagkretsen økonomi og styring. Disse oppnevnes av Studentrådet ved avdelingen for et år av gangen.

Kontorsjef for studieadministrasjonen og et medlem fra studieadministrasjonen som har erfaring fra vurderingsarbeid. Oppnevnes av avdelingsdirektør.

Dekan gis fullmakt til å oppnevne medlemmene i utvalget - med unntak av leder - med den sammensetning som styret har fastsatt, og ut fra innhentede forslag fra utdanningene, og - for studentenes vedkommende - fra studentrådet.

5.1 Internasjonalt utvalg

Mandat og lenke til handlingsplanen for internasjonalt arbeid ved avdelingen

5.2 FoU utvalg

Mandat og lenke til strategiplanen for FoU ved avdelingen

6 Kvalitetsarbeid – studenter/fagmiljøer

6.1 Studentdemokrati og medvirkning på avdelingsnivå

6.1.1 Innledning

Studentene skal delta på ulike nivåer i kvalitetsutviklingsarbeidet som likeverdige samarbeidspartnere. Studentene skal være deltakere i utforming av evalueringer, i etterarbeid og tolking av resultater og ellers gjennom representasjon i faglige samarbeidsfora, ulike utvalg og styrende organer.

Det skal legges til rette for studentenes målrettede læringsarbeid, men studentene har ansvar for egen og hverandres læring, og for at læringsmiljøet fungerer.

6.1.2 Studentorgan

Studentene har organisert seg med **et studentråd** som øverste studentorgan på avdelingen. I studentrådet sitter lederne for avdelingens fem studentforeninger. De er følgende:

- Barnevernspedagogstudentenes Forening
- Økonomistudentenes Forening
- Velferdsstudentenes Forening
- Kommunalstudentenes Forening
- Sosionomstudentenes Forening

Disse studentforeningene dekker også masterstudier og etter- og videreutdanninger.

Studentforeningene er organisert forskjellig. Noen har styrer hvor alle representantene er valgt individuelt, mens andre har styrer som består av tillitsvalgte fra de forskjellige kullene på utdanningene. De har et forskjellig antall underutvalg og grupper. Eksempler er faglig utvalg, sosialt utvalg, idrettsutvalg og næringslivsutvalg.

Studentene ved avdelingen er tilknyttet høgskolens studentparlament gjennom tre representanter i parlamentsforsamlingen og én representant i parlamentsstyret. Disse er valgt av studentene.

6.1.3 Organer med studentdeltakelse

Avdelingens studenter deltar i organ som er opprettet ved avdelingen.

- I **avdelingsstyret** har studentene to medlemmer og to varamedlemmer som er valgt av studentene i valgforsamling. Disse velges for ett kalenderår av gangen.
- I **pedagogisk utvalg** har studentene 2 medlemmer.

I tillegg deltar studenter i diverse utvalg og komiteer:

- internasjonalt utvalg ved uttak av studenter til prosjekter
- eksamensutvalg
- praksisutvalg

- opptakskomité
- utvalg som skal vurdere søknader om et 4. eksamensforsøk.

6.1.4 Samarbeid med avdelingen

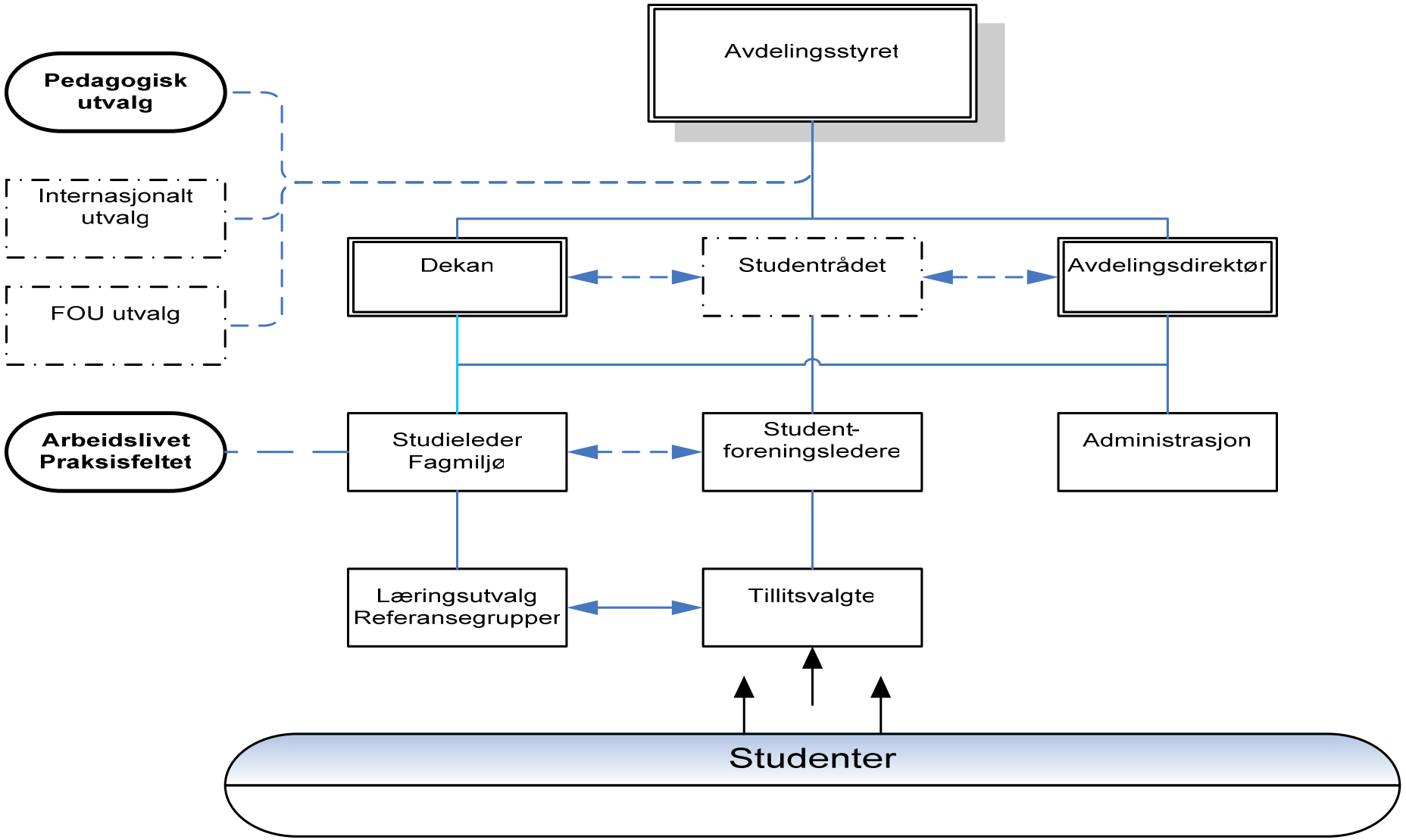
- Hver måned i studieåret er det møte mellom avdelingens ledelse (dekan, avdelingsdirektør og kontorsjefene) og studentrådet.
- Hvert semester arrangeres ett av disse møtene også sammen med den øvrige ledergruppen ved avdelingen (studieledere, masterkoordinator og forskningsleder). Referatene fra samtlige møter sendes ut til ledergruppen, studentrådet med varamedlemmer for å ivareta informasjonsspredning og for oppfølging av saker der det finnes behov.
- I samarbeid med studieadministrasjonen tar studentene hovedansvar for Åpen dag – et rekrutteringstiltak for HiO og avdelingene; og Fadderuke ved studieoppstart – et tiltak for integrering av nye studenter i studentmiljøet ved avdelingen.

6.2 Rapporteringskjeden

Se neste side

Rapporteringsskjema avdeling ØKS

2005



6.3 Bachelorstudiet i offentlig styring

*6.3.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av bachelorstudiet i offentlig styring**

Formålet med kvalitetssikring på utdanningsnivå er å legge grunnlag for utvikling og forbedring av læringsopplegg og læringsarbeid i samarbeid mellom lærere og studenter.

STUDENTENE

Læringsutvalg
Læringsutvalget er et samarbeidsforum mellom studenter og faglig ansatte som møtes minst to ganger per semester. Læringsutvalget diskuterer evalueringsbehov, evalueringsformer, evalueringsresultater og mer direkte tilbakemeldinger fra studentene på studieopplegget. Læringsutvalget skal også bli forelagt vesentlige omlegginger av studieplaner og endringer i læringsformer.

Læringsutvalget består av studieleder, tre faglig tilsatte og to studentrepresentanter fra hvert årstrinn. En av de faglig tilsatte i utvalget er medlem av avdelingens pedagogiske utvalg. Fungeringstiden for utvalget følger studieåret.

Referansegrupper
Det opprettes referansegrupper med to eller tre studenter i alle fag/kurs. Referansegrupper skal bidra til dialog om læringsopplegg mellom studenter og faglærere i de enkelte fag som grunnlag for justeringer og forbedringer. Referansegruppene skal gjøre det lettere for studentene å fremme sine synspunkter på det faglige opplegget overfor utdanningen i løpet av semesteret.

Semesterevalueringer
Det foretas standardiserte evalueringer av det samlede undervisningsopplegget for hvert kull ved slutten av det enkelte semester. Elektronisk utfylling av standardiserte spørreskjema (Questback)skal gi muligheter for å sammenlikne utviklingen over tid. De faglige representantene i læringsutvalget er ansvarlige for gjennomføringen i samarbeid med studieleder.

Studentevalueringer av fag/kurs
Studentevalueringer holdes i de enkelte fag/kurs for å supplere referansegrupper og semesterevalueringer når faglærer, referansegruppe eller læringsutvalget ser behov for det (jf. årssyklus). Evalueringer kan holdes underveis og/eller ved avslutningen av det enkelte fag/kurs. Evalueringsformene kan variere i samsvar med faglærers behov og referansegruppenes synspunkter. Studieleder er ansvarlig for at slike evalueringer og tilbakemeldinger fra referansegrupper til sammen gir et tilstrekkelig grunnlag for videre rapportering og for forbedringer av studieopplegget.

FAGLÆRERE
Den enkelte faglærer har ansvar for tilrettelegging av studentenes evaluering, oppsummering og fortolkning av svarene, utforming av forslag til tiltak i samråd (presentasjon og drøfting av dette) med studentene og gjennomføring av tiltak.
Konklusjoner fra referansegrupper og fagevalueringer samt forslag til tiltak rapporteres (elektronisk) til studieleder på fastsatt mal. Faglærer gjør rapporten tilgjengelig for studentene via ClassFronter. Rapporteringen inngår sammen med semesterevalueringer og diskusjoner i læringsutvalget som grunnlag for studieleders rapportering til avdelingen.

UTDANNINGENS FAGMILJØ
Fagmiljøene foretar årlig en vurdering av ulike sider ved studiets kvalitet med utgangspunkt i de ulike lærernes rapporter fra studentevalueringene, eventuelle innspill fra praksisfeltet og eksterne sensorer, kvantitative data om studentenes inntaksnivå, ressursbruk i studiet og studentenes oppnådde resultater.
Fagmiljøene lager en kort skriftlig rapport med sine vurderinger. Fagmiljøet har ansvar for gjennomføring av tiltak innenfor rammen av eksisterende studieplaner.

INTERNASJONAL KOORDINATOR
Internasjonal koordinator mottar tilbakemeldinger fra studenter som oppholder seg ved utenlandske læresteder og rapporterer årlig til studieleder om søkning og gjennomføring av utenlandsstudier.

EKSTERNE AKTØRER
Eksterne sensorer benyttes til sensur i de enkelte fag/kurs i samsvar med bestemmelser i studieplan.
Seminar for praksisveiledere holdes 1-2 ganger per år. Seminarene brukes til forberedelse til praksisperioden, til tilbakemeldinger til utdanningen om studentenes praksisforutsetninger og til dialog om studiets relevans for praksis.
Det holdes en årlig fagdag i samarbeid med alumniforeningen. Fagdagen innbefatter dialog med praksisfeltet om studiets yrkes- og samfunnsrelevans og suppleres med tilbakemelding på et standardisert spørreskjema.

STUDIELEDER
Studieleder drøfter utfordringer, utviklingsmuligheter og -tiltak med den enkelte faglig ansatte i medarbeidersamtaler. Studieleder utarbeider en rapport om utdanningens sterke og svake sider og utfordringer i forhold til videre kvalitetsutvikling inkludert behov for endringer i systemet. Studieleder drøfter fagmiljøets rapport med dekan og avdelingsdirektør. Studieleder fremmer i samråd med fagmiljøet for øvrig evt. forslag til endringer i studieplaner.

6.3.2 Årssyklus for Bachelorstudiet i offentlig styring

Periode	Evaluerings-aktivitet utdanning	Oppfølgingsaktivitet utdanning	Aktivitet avdeling
August	Oppnevning av læringsutvalg og referansegrupper Tilbakemelding fra praksisveiledere		Avdelingen utarbeider rapport basert på: Rapport fra utdanningene Supplerende data fra FS Vurdering av administrative prosedyrer
September	Referansgruppemøter Møte 1 i læringsutvalg		Rapport om KS i avdelingsstyret
Oktober	Referansegruppemøter. Fagdag for alumni-forening		(Avdelingens rapport inngår i HiOs årsrapport om KS – styrebehandling)
November	Referansegruppemøter Møte 2 i læringsutvalg	Oppfølging av evaluering/rapportering i årsplan for utdanningen	
Desember	Fag/kursevalueringer. Semesterevaluering (QuestBack). Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte.		Budsjettmessig oppfølging av evaluering/rapportering i avdelingsstyret
Januar	Referansegruppemøter		
Februar	Referansegruppemøter Møte 3 i læringsutvalg		Kvalitets- og styringsdialog mellom avdelingens og HiOs ledelse
Mars	Referansegruppemøter	Konklusjoner i fagmiljøet om studieplanendringer	
April	Referansegruppemøter Møte 4 i læringsutvalg (diskusjon av evalueringsbehov)		
Mai	Fag/kursevalueringer Semestervaluering (Questback) Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte.	Oppfølging i med-arbeidersamtaler	Avdelingsstyret vedtar studieplanendringer
Juni		Studieleder utarbeider rapport fra utdanningen til avdelingen basert på: • Evalueringer • Kompetanseoversikt • Søkertall • Eksamensdata • Gjennomstrømning m.v.	

***gjelder også for etterutdanning og oppdragsundervisning ved offentlig styring så langt det er hensiktsmessig**

6.4 Bachelorstudiet i sosialt arbeid

6.4.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av bachelor studiet i sosialt arbeid?

Formålet med kvalitetssikring på utdanningsnivå er å legge grunnlag for utvikling og forbedring av læringsopplegg og læringsarbeid i samarbeid mellom lærere og studenter.

STUDENTENE

Faglig utvalg (tilsvarer læringsutvalg)
Faglig utvalg er et samarbeidsforum mellom studenter og faglig ansatte som møtes minst én gang per semester. Faglig utvalg diskuterer evalueringsbehov, evalueringsformer og evalueringsresultater. Faglig utvalg skal også bli forelagt vesentlige omlegginger av studieplaner og endringer i læringsformer.

Utvalget består av studieleder, årskoordinator, utdanningens representant i pedagogisk utvalg og to studentrepresentanter fra hvert årstrinn. En av de faglig tilsatte i utvalget er/bør fortrinnsvis være medlem av avdelingens pedagogiske utvalg. Fungeringstiden for utvalget følger studieåret. Studieleder har ansvar for møteinnkalling.

Referansegrupper
Det opprettes referansegrupper med tre til fem studenter på hvert årstrinn. Referansegrupper skal bidra til dialog om læringsopplegg mellom studenter og faglærere i de enkelte fag/moduler som grunnlag for justeringer og forbedringer. Referansegruppene skal gjøre det lettere for studentene å fremme sine synspunkter på det faglige opplegget overfor utdanningen i løpet av semesteret. Årskoordinator har ansvar for etablering av referansegrupper og innkalling til møter.

Studentevalueringer av fag/moduler
Studentevalueringer holdes i de enkelte fag/moduler. Evalueringer kan holdes underveis og/eller ved avslutningen av det enkelte fag/modul. Evalueringsformene kan variere i samsvar med faglærers/modulkoordinators behov og referansegruppenes synspunkter. Modulansvarlig er ansvarlig for at evalueringer og tilbakemeldinger fra faglærere, referansegruppe og sensorer til sammen gir et tilstrekkelig grunnlag for videre rapportering og for forbedringer av studieopplegget (jf. pkt. 5).

Studieårsevalueringer
Det foretas standardiserte evalueringer av det samlede undervisningsopplegget for det enkelte studieår ved slutten av året for å supplere referansegrupper og semesterevalueringer når årskoordinator, referansegruppe eller faglig utvalg ser behov for det. Elektronisk utfylling av standardiserte spørreskjema (Questback) skal gi muligheter for å sammenlikne utviklingen over tid. Årskoordinator i samarbeid med modulkoordinatorer er ansvarlig for gjennomføring av opplegget. Modulkoordinator (i samarbeid med faglærerne) har ansvar for tilrettelegging av studentenes evaluering, oppsummering og fortolkning av svarene, utforming av forslag til tiltak i samråd (presentasjon og drøfting av dette) med studentene og gjennomføring av tiltak.

Konklusjoner fra referansegrupper og modul- og fagevalueringer samt forslag til tiltak rapporteres (elektronisk) til studieleder på fastsatt mal. Modulkoordinator gjør rapporten tilgjengelig for studentene via ClassFronter. Rapporteringen sammen med eventuelle årsevalueringer og diskusjoner i faglig utvalg danner grunnlag for studieleders rapportering til avdelingen.

UTDANNINGENS FAGMILJØ
Fagmiljøet foretar årlig en vurdering av ulike sider ved studiets kvalitet med utgangspunkt i de ulike lærernes rapporter fra studentevalueringene, eventuelle innspill fra praksisfeltet og eksterne sensorer, kvantitative data om studentenes inntaksnivå, ressursbruk i studiet og studentenes oppnådde resultater. Fagmiljøet lager en kort skriftlig rapport med sine vurderinger.
Fagmiljøet har ansvar for gjennomføring av tiltak innenfor rammen av eksisterende studieplaner.

INTERNASJONAL KOORDINATOR
Internasjonal koordinator mottar tilbakemeldinger fra studenter som oppholder seg ved utenlandske læresteder og rapporterer årlig til studieleder om søkning og gjennomføring av utenlandsstudier.

EKSTERNE AKTØRER
Ekstern sensor vurderer og kommenterer på forhånd alle eksamensoppgaver, brukes til sensur i enkelte moduler eller ved stikkprøvekontroll på allerede foretatt sensur (av interne sensorer). Ekstern sensor kan også inviteres til å gi en tilbakemelding i forhold til samsvar mellom studieopplegg og studentenes kunnskapsnivå.

Det avholdes seminar for praksisveilederne og deres studenter to ganger pr år. Intensjonen er å bli kjent med hverandres virksomhet, klargjøre begge parters forventninger til praksisperioden og ikke minst få tilbakemelding på studiets relevans i forhold til dagsaktuelle problemstillinger i feltet. Vi tilbyr veilederkurs trinn I (3 dager)og II (5 dager) fortløpende hver år.

STUDIELEDER
Studieleder drøfter utfordringer, utviklingsmuligheter og -tiltak med den enkelte faglig ansatte i medarbeidersamtaler, på fagseminar for hele utdanningen og med årskoordinatorene og nedsatt fagplangruppe. Studieleder utarbeider en rapport om utdanningens sterke og svake sider og utfordringer i forhold til videre kvalitetsutvikling inkludert behov for endringer i systemet. Studieleder drøfter fagmiljøets rapport med dekan og avdelingsdirektør. Studieleder fremmer i samråd med fagmiljøet for øvrig evt. forslag til endringer i studieplaner.

6.4.2 Årssyklus for Bachelorstudiet i sosialt arbeid.

Periode	Evaluerings-aktivitet utdanning	Oppfølgingsaktivitet utdanning	Aktivitet avdeling
August	Oppnevning av faglig utvalg og referansegrupper.	Oppfølging og videreføring av evaluering/rapportering på fagseminar og årsteammøter.	Avdelingen utarbeider rapport basert på: -Rapport fra utdanningene -Supplerende data fra FS -Vurdering av administrative prosedyrer
September	Referansgruppemøter Møte 1 i faglig utvalg		Rapport om KS i avdelingsstyret
Oktober	Referansegruppemøter. Evaluering av M1 (sos I) Evaluering av M5 (sos II)		(Avdelingens rapport inngår i HiOs årsrapport om KS – styrebehandling)
November	Referansegruppemøter	Oppfølging av evaluering/rapportering i årsplan for utdanningen	
Desember	Fag/kursevalueringer. Evt. semesterevaluering (Questback). Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte/årsteam.		Budsjettmessig oppfølging av evaluering/rapportering i avdelingsstyret
Januar	Referansegruppemøter Evaluering av praksis M 8 og tilbakemelding fra praksisveiledere. Evaluering av M4 (sos II).		
Februar	Referansegruppemøter Møte 2 i faglig utvalg.		Kvalitets- og styringsdialog mellom avdelingens og HiOs ledelse
Mars	Referansegruppemøter. Evaluering av praksis M2 (sos I) og tilbakemelding fra praksisveilederne. Evaluering av M9 (sosIII)	Konklusjoner i fagmiljøet om studieplanendringer	
April	Referansegruppemøter (disk. evalueringsbehov) Evaluering av M2 (sos I) Evaluering av M7 (sos II)		
Mai	Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte/årsteam.	Oppfølging i med-arbeidersamtaler	Avdelingsstyret vedtar studieplanendringer
Juni	År-/semestervaluering (Questback) Eval. av M3 (sos I) Eval. av M6 (sos II) Eval. av M10(sos III) Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte/årsteam.	Studieleder utarbeider rapport fra utdanningen til avdelingen basert på: • Evalueringer • Kompetanseoversikt • Søkertall • Eksamensdata • Gjennomstrømning	

***gjelder også for etterutdanning og oppdragsundervisning ved bachelor i sosialt arbeid så langt det er hensiktsmessig**

6.5 Master i sosialt arbeid

6.5.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av master i sosialt arbeid

Formålet med kvalitetssikring på utdanningsnivå er å legge grunnlag for utvikling og forbedring av læringsopplegg og læringsarbeid i samarbeid mellom lærere og studenter.

STUDENTENE
Studentene skal delta på ulike nivåer i kvalitetsutviklingsarbeidet som likeverdige samarbeidspartnere. Studentene skal være deltakere i utforming av evalueringer, i etterarbeid og tolking av resultater og ellers gjennom representasjon i faglige samarbeidsfora, ulike utvalg og styrende organer. Det tilbys for tiden flere seminarer ved masterstudiet i sosialt arbeid der studentene har sentrale posisjoner både i planlegging og undervisning. Denne praksis vil også bli overført til masterstudenter i familiebehandling.

Studenterepresentanter
Det velges 1 studentrepresentant årlig fra hvert kull. Studentrepresentanten har ansvar for å arrangere møter med årskullene. Koordinator for master i sosialt arbeid har faste møter med studentrepresentantene.

Classfronter
ClassFronter er et viktig nettbasert læringsstøttesystem som vi legger stor vekt på å videreutvikle til et dialogverktøy mellom studieleder, koordinator, faglærere og studenter.

Studentevalueringer av fag/kurs
Studentevalueringer holdes i de enkelte fag/kurs for å supplere møtene med studentrepresentantene og semesterevalueringer når faglærer og studentrepresentanter ser behov for det (jf. årssyklus). Evalueringer kan holdes underveis og/eller ved avslutningen av det enkelte fag/kurs. Evalueringsformene kan variere i samsvar med faglærers og studenters behov. Studieleder er ansvarlig for at slike evalueringer og tilbakemeldinger fra koordinator og faglærere til sammen gir et tilstrekkelig grunnlag for videre rapportering og for forbedringer av studieopplegget.

FAGLÆRERE
Den enkelte faglærer har ansvar for tilrettelegging av studentenes evaluering, oppsummering og fortolkning av svarene, utforming av forslag til tiltak i samråd (presentasjon og drøfting av dette) med studentene og gjennomføring av tiltak. Konklusjoner fra fagevalueringer samt forslag til tiltak rapporteres til studieleder på fastsatt mal. Faglærer gjør rapporten tilgjengelig for studentene via ClassFronter. Rapporteringen inngår sammen med semesterevalueringer og diskusjoner i kontaktutvalget som grunnlag for studieleders rapportering til avdelingen.

UTDANNINGENS FAGMILJØ
Fagmiljøene foretar årlig en vurdering av ulike sider ved studiets kvalitet med utgangspunkt i de ulike lærernes rapporter fra studentevalueringene, eventuelle innspill

fra praksisfeltet og eksterne sensorer, kvantitative data om studentenes inntaksnivå, ressursbruk i studiet og studentenes oppnådde resultater.
Fagmiljøene lager en kort skriftlig rapport med sine vurderinger.
Fagmiljøet har ansvar for gjennomføring av tiltak innenfor rammen av eksisterende studieplaner.

INTERNASJONAL KOORDINATOR
Internasjonal koordinator mottar tilbakemeldinger fra studenter som oppholder seg ved utenlandske læresteder og rapporterer årlig til studieleder om søkning og gjennomføring av utenlandsstudier.

EKSTERNE AKTØRER
Eksterne sensorer benyttes til sensur i de enkelte fag/kurs i samsvar med bestemmelser i studieplan.

STUDIELEDER
Studieleder/ koordinator drøfter utfordringer, utviklingsmuligheter og -tiltak med den enkelte faglig ansatte i medarbeidersamtaler. Studieleder i samarbeid med koordinator utarbeider en rapport om utdanningens sterke og svake sider og utfordringer i forhold til videre kvalitetsutvikling inkludert behov for endringer i systemet. Studieleder drøfter fagmiljøets rapport med dekan og avdelingsdirektør. Studieleder fremmer i samråd med fagmiljøet for øvrig evt. forslag til endringer i studieplaner.

6.5.2 Årssyklus for Master i sosialt arbeid

Periode	Evaluerings-aktivitet utdanning	Oppfølgingsaktivitet utdanning	Aktivitet avdeling
August	Oppnevning av studentrepresentant		Avdelingen utarbeider rapport basert på: • Rapport fra utdanningene • Supplerende data fra FS • Vurdering av administrative prosedyrer
September	Møte mellom koordinator og studentrepresentant		Rapport om KS i avdelingsstyret
Oktober	Møte mellom koordinator og studentrepresentant		(Avdelingens rapport inngår i HiOs årsrapport om KS – styrebehandling)
November	Møte mellom koordinator og studentrepresentant	Oppfølging av evaluering/rapportering i årsplan for utdanningen	
Desember	Fag/kursevalueringer. Semesterevaluering Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte.		Budsjettmessig oppfølging av evaluering/rapportering i avdelingsstyret
Januar	Møte mellom koordinator og studentrepresentant		
Februar	Møte mellom koordinator og studentrepresentant		Kvalitets- og styringsdialog mellom avdelingens og HiOs ledelse
Mars	Møte mellom koordinator og studentrepresentant	Konklusjoner i fagmiljøet om studieplanendringer	
April			
Mai	Fag/kursevalueringer Semestervaluering (Questback) Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte.	Oppfølging i med-arbeidersamtaler	Avdelingsstyret vedtar studieplanendringer
juni		Studieleder utarbeider rapport fra utdanningen til avdelingen basert på: • Evalueringer • Kompetanseoversikt • Søkertall • Eksamensdata Gjennomstrømning m.v.	

6.6 Bachelorstudiet i barnevern

6.6.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av bachelorstudiet i barnevern?

Formålet med kvalitetssikring på utdanningsnivå er å legge grunnlag for utvikling og forbedring av læringsopplegg og læringsarbeid i samarbeid mellom lærere og studenter.

STUDENTENE

Kontaktutvalg (tilsvarer læringsutvalg*)
Kontaktutvalget er et samarbeidsforum mellom studentrepresentanter, studieleder og kullansvarlige lærere som møtes minst to ganger per semester. Kontakturvalget diskuterer evalueringsbehov, evalueringsformer, evalueringsresultater og mer direkte tilbakemeldinger fra studentene på studieopplegget. Kontaktutvalget skal også bli forelagt vesentlige omlegginger av studieplaner og endringer i læringsformer.

Studentrepresentanter
Det velges 2 studentrepresentanter på hvert årskull. Studentrepresentantene har ansvar for å arrangere møter med hele årskullet. Hvert årskull har en kullansvarlig faglærer som har faste møter med studentrepresentantene. Studieleder har møter med alle kullansvarlige faglærere en gang i måneden.

Referansegrupper
Det opprettes referansegrupper med tre eller fire studenter på alle årskull. Referansegrupper skal bidra til dialog om læringsopplegg mellom studenter og faglærere i de enkelte fag som grunnlag for justeringer og forbedringer. Referansegruppene skal gjøre det lettere for studentene å fremme sine synspunkter på det faglige opplegget overfor utdanningen i løpet av semesteret.

Studentevalueringer av fag/kurs
Studentevalueringer holdes i de enkelte fag/kurs for å supplere referansegrupper og semesterevalueringer når faglærer, referansegruppe eller læringsutvalget ser behov for det (jf. årssyklus). Evalueringer kan holdes underveis og/eller ved avslutningen av det enkelte fag/kurs. Evalueringsformene kan variere i samsvar med faglærers behov og referansegruppenes synspunkter. Studieleder er ansvarlig for at slike evalueringer og tilbakemeldinger fra referansegrupper til sammen gir et tilstrekkelig grunnlag for videre rapportering og for forbedringer av studieopplegget.

Semesterevalueringer
Det foretas standardiserte evalueringer av det samlede undervisningsopplegget for hvert kull ved slutten av det enkelte semester. Elektronisk utfylling av standardiserte spørreskjema (SIFRA)kan brukes og gi muligheter for å sammenlikne utviklingen over tid. Kullansvarlige er ansvarlige for gjennomføringen i samarbeid med studieleder.

CLASSFRONTER
ClassFronter er et viktig nettbasert læringsstøttesystem som vi legger stor vekt på å videreutvikle til et dialogverktøy mellom studieleder, koordinator, faglærere og studenter.

FAGLÆRERE
Den enkelte faglærer har ansvar for tilrettelegging av studentenes evaluering, oppsummering og fortolkning av svarene, utforming av forslag til tiltak i samråd (presentasjon og drøfting av dette) med studentene og gjennomføring av tiltak
Konklusjoner fra referansegrupper og fagevalueringer samt forslag til tiltak rapporteres til studieleder på fastsatt mal. Faglærer gjør rapporten tilgjengelig for studentene via ClassFronter. Rapporteringen inngår sammen med semesterevalueringer og diskusjoner i kontaktutvalget som grunnlag for studieleders rapportering til avdelingen.

UTDANNINGENS FAGMILJØ
Fagmiljøene foretar årlig en vurdering av ulike sider ved studiets kvalitet med utgangspunkt i de ulike lærernes rapporter fra studentevalueringene, eventuelle innspill fra praksisfeltet og eksterne sensorer, kvantitative data om studentenes inntaksnivå, ressursbruk i studiet og studentenes oppnådde resultater. Fagmiljøene lager en kort skriftlig rapport med sine vurderinger.
Fagmiljøet har ansvar for gjennomføring av tiltak innenfor rammen av eksisterende studieplaner.

INTERNASJONAL KOORDINATOR
Internasjonal koordinator mottar tilbakemeldinger fra studenter som oppholder seg ved utenlandske læresteder og rapporterer årlig til studieleder om søkning og gjennomføring av utenlandsstudier.

EKSTERNE AKTØRER
Eksterne sensorer benyttes til sensur i de enkelte fag/kurs i samsvar med bestemmelser i studieplan.
Praksisbesøk og veilederseminar for praksisveiledere er fora for tilbakemeldinger om yrkes- og samfunnsrelevans. Avdelingen deltar årlig på praksisforum, en landsomfattende møteplass for personer (undervisningspersonalet og studieadministrasjonen) som jobber med praksis ved sosialarbeiderutdanningene.

STUDIELEDER
Studieleder drøfter utfordringer, utviklingsmuligheter og -tiltak med den enkelte faglig ansatte i medarbeidersamtaler. Studieleder utarbeider en rapport om utdanningens sterke og svake sider og utfordringer i forhold til videre kvalitetsutvikling inkludert behov for endringer i systemet.
Studieleder drøfter fagmiljøets rapport med dekan og avdelingsdirektør. Studieleder fremmer i samråd med fagmiljøet for øvrig evt. forslag til endringer i studieplaner.

6.6.2 Årssyklus for Bachelorstudiet i barnevern

Periode	Evaluerings-aktivitet utdanning	Oppfølgingsaktivitet utdanning	Aktivitet avdeling
August	Valg av studentrepresentanter og referansegrupper.		Avdelingen utarbeider rapport basert på: • Rapport fra utdanningene • Supplerende data fra FS • Vurdering av administrative prosedyrer
September	Referansgruppemøter Møte 1 i kontaktutvalg		Rapport om KS i avdelingsstyret
Oktober	Referansegruppemøter.		(Avdelingens rapport inngår i HiOs årsrapport om KS – styrebehandling)
November	Referansegruppemøter Møte 2 i kontaktutvalg	Oppfølging av evaluering/rapportering i årsplan for utdanningen	
Desember	Semesterevaluering Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte		Budsjettmessig oppfølging av evaluering/rapportering i avdelingsstyret
Januar	Referansegruppemøter		
Februar	Referansegruppemøter Møte 3 i kontaktutvalg		Kvalitets- og styringsdialog mellom avdelingens og HiOs ledelse
Mars	Referansegruppemøter	Konklusjoner i fagmiljøet om studieplanendringer	
April	Referansegruppemøter Møte 4 i læringsutvalg		
Mai	Fag/kursevalueringer Semestervaluering (Si FRA) Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte.	Oppfølging i med-arbeidersamtaler	Avdelingsstyret vedtar studieplanendringer
Juni		Studieleder utarbeider rapport fra utdanningen til avdelingen basert på: Evalueringer • Kompetanseoversikt • Søkertall • Eksamensdata Gjennomstrømning m.v.	

6.7 Bachelorstudiet i økonomi og administrasjon og bachelorstudiet i revisjonsfag.

6.7.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av bachelorstudiet i økonomi og administrasjonog av bachelorstudiet i revisjonsfag?

Formålet med kvalitetssikring på utdanningsnivå er å legge grunnlag for utvikling og forbedring av læringsopplegg og læringsarbeid i samarbeid mellom lærere og studenter.

STUDENTENE

Tillitsvalgte
De tillitsvalgte, leder av studentforeningen og leder av faglig utvalg har jevnlige møter med studieleder. Det er et samarbeidsforum møtes om lag en gang pr. måned. I møtene diskuteres evalueringsbehov, evalueringsformer, evalueringsresultater og mer direkte tilbakemeldinger fra studentene på studieopplegget.

Referansegrupper (her er leddet "læringsutvalg" ikke med*)
Det opprettes referansegrupper med to eller tre studenter i alle fag/kurs. Referansegrupper skal bidra til dialog om læringsopplegg mellom studenter og faglærere i de enkelte fag som grunnlag for justeringer og forbedringer. Referansegruppene skal gjøre det lettere for studentene å fremme sine synspunkter på det faglige opplegget overfor utdanningen i løpet av semesteret.

Studentevalueringer av fag/kurs
Studentevalueringer holdes i de enkelte fag/kurs for å supplere referansegrupper og semesterevalueringer når faglærer eller referansegruppe ser behov for det (jf. årssyklus). Evalueringer kan holdes underveis og/eller ved avslutningen av det enkelte fag/kurs. Evalueringsformene kan variere i samsvar med faglærers behov og referansegruppenes synspunkter. Studieleder er ansvarlig for at slike evalueringer og tilbakemeldinger fra referansegrupper til sammen gir et tilstrekkelig grunnlag for videre rapportering og for forbedringer av studieopplegget. (jf. pkt. 5).

Semesterevalueringer
Det foretas standardiserte evalueringer av det samlede undervisningsopplegget for hvert kull ved slutten av det enkelte semester. Elektronisk utfylling av standardiserte spørreskjema (Questback) skal gi muligheter for å sammenlikne utviklingen over tid.

FAGLÆRERE
Den enkelte faglærer har ansvar for tilrettelegging av studentenes evaluering, oppsummering og fortolkning av svarene, utforming av forslag til tiltak i samråd med studentene og gjennomføring av tiltak.
Konklusjoner fra referansegrupper og fagevalueringer samt forslag til tiltak rapporteres til studieleder på fastsatt mal. Faglærer gjør rapporten tilgjengelig for studentene via ClassFronter. Rapporteringen inngår sammen med semesterevalueringer og diskusjoner med tillitsvalgte som grunnlag for studieleders rapportering til avdelingen.

UTDANNINGENS FAGMILJØ
Fagmiljøene foretar årlig en vurdering av ulike sider ved studiets kvalitet med utgangspunkt i de ulike lærernes rapporter fra studentevalueringene, eksterne sensorer, kvantitative data om studentenes inntaksnivå, ressursbruk i studiet og studentenes oppnådde resultater.
Fagmiljøet har ansvar for gjennomføring av tiltak innenfor rammen av eksisterende studieplaner.

INTERNASJONAL KOORDINATOR
Internasjonal koordinator mottar tilbakemeldinger fra studenter som oppholder seg ved utenlandske læresteder og rapporterer årlig til studieleder om søkning og gjennomføring av utenlandsstudier.

EKSTERNE AKTØRER
Eksterne sensorer benyttes til sensur i de enkelte fag/kurs i samsvar med bestemmelser i studieplan.
Bachelorstudiet i revisjonsfag følger en rammeplan fastsatt av Utdannings- og forskningsdepartementet. Det er inngått et samarbeid mellom alle institusjonene som tilbyr revisorstudiet om å arrangere felles eksamener i fagene ”Rettslære”, ”Skatterett”, ”Revisjon” og ”Årsregnskap og god regnskapsskikk”. Det er et krav at kandidatene oppnår karakteren C i disse fire fagene for å kunne bli registrert revisor. Eksamenssamarbeidet og karakterkravet kvalitetssikrer studiet ved at nivået og kravene ved alle institusjonene er samordnet.
I forbindelse med den obligatoriske bacheloroppgaven på bachelorstudiet i økonomi og administrasjon, er det etablert kontakt med det lokale næringsliv (Oslo Handelsstands forening). Denne kontakten skal videreføres og videreutvikles.

Det benyttes eksterne gjesteforelesere fra inn- og utland, som har spisskompetanse i enkeltemner i fagene.
Studentforeningen arrangerer en årlig fagdag der eksterne foredragsholdere fra privat næringsliv og offentlig forvaltning inviteres som foredragsholdere.

STUDIELEDER
Studieleder har det overordnede ansvaret for kvalitetssikringen av utdanningen.
Studieleder drøfter utfordringer, utviklingsmuligheter og -tiltak med den enkelte faglig ansatte i medarbeidersamtaler.

Studieleder utarbeider en rapport om utdanningens sterke og svake sider og utfordringer i forhold til videre kvalitetsutvikling inkludert behov for endringer i systemet.
Studieleder drøfter fagmiljøets rapport med dekan og avdelingsdirektør.
Studieleder fremmer i samråd med fagmiljøet for øvrig evt. forslag til endringer i studieplaner.

6.7.2 Årssyklus for kvalitetssikring i Bachelorstudiet i økonomi og administrasjon of bachelorstudiet i revisjon.

Periode	Evaluerings-aktivitet utdanning	Oppfølgingsaktivitet utdanning	Aktivitet avdeling
August	Valg av tillitsvalgte		Avdelingen utarbeider rapport basert på: • Rapport fra utdanningene • Supplerende data fra FS • Vurdering av administrative prosedyrer
September	Referansgruppemøter Møte 1 mellom studieleder og tillitsvalgte		Rapport om KS i avdelingsstyret
Oktober	Referansegruppemøter. Møte 2 mellom studieleder og tillitsvalgte.		(Avdelingens rapport inngår i HiOs årsrapport om KS – styrebehandling)
November	Referansegruppemøter Møte 3 mellom studieleder og tillitsvalgte.	Oppfølging av evaluering/rapportering i årsplan for utdanningen	
Desember	Fag/kursevalueringer. Semesterevaluering (Questback). Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte.		Budsjettmessig oppfølging av evaluering/rapportering i avdelingsstyret
Januar	Referansegruppemøter		
Februar	Referansegruppemøter Møte 4 mellom studieleder og tillitsvalgte.		Kvalitets- og styringsdialog mellom avdelingens og HiOs ledelse
Mars	Referansegruppemøter Møte 5 mellom studieleder og tillitsvalgte.	Konklusjoner i fagmiljøet om studieplanendringer	
April	Referansegruppemøter		
Mai	Fag/kursevalueringer Semestervaluering (Questback) Møte 6 mellom studieleder og tillitsvalgte. Rapportering til studieleder. Diskusjon i lærermøte.	Oppfølging i med-arbeidersamtaler	Avdelingsstyret vedtar studieplanendringer
Juni		Studieleder utarbeider rapport fra utdanningen til avdelingen basert på: Evalueringer Kompetanseoversikt Søkertall Eksamensdata Gjennomstrømning	

6.8 Bachelorstudiet i velferdsfag.

6.8.1 Hvem gjør hva i kvalitetssikring av bachelorstudiet i velferdsfag?

Formålet med kvalitetssikring på utdanningsnivå er å legge grunnlag for utvikling og forbedring av læringsopplegg og læringsarbeid i samarbeid mellom lærere og studenter.

STUDENTENE

Læringsutvalg
Læringsutvalget er et samarbeidsforum mellom studenter og faglig ansatte som møtes minst to ganger per semester. Læringsutvalget diskuterer evalueringsbehov, evalueringsformer, evalueringsresultater og mer direkte tilbakemeldinger fra studentene på studieopplegget. Læringsutvalget skal også bli forelagt vesentlige omlegginger av studieplaner og endringer i læringsformer.

Læringsutvalget består av studieleder, tre faglig tilsatte og to studentrepresentanter fra hvert årstrinn. En av de faglig tilsatte i utvalget er medlem av avdelingens pedagogiske utvalg. Fungeringstiden for utvalget følger studieåret.

Referansegrupper
Det opprettes referansegrupper med to eller tre studenter i alle fag/kurs. Referansegrupper skal bidra til dialog om læringsopplegg mellom studenter og faglærere i de enkelte fag som grunnlag for justeringer og forbedringer. Referansegruppene skal gjøre det lettere for studentene å fremme sine synspunkter på det faglige opplegget overfor utdanningen i løpet av semesteret.

Studentevalueringer av fag/kurs
Studentevalueringer holdes i de enkelte fag/kurs for å supplere referansegrupper og semesterevalueringer når faglærer, referansegruppe eller læringsutvalget ser behov for det (jf. årssyklus). Evalueringer kan holdes underveis og/eller ved avslutningen av det enkelte fag/kurs. Evalueringsformene kan variere i samsvar med faglærers behov og referansegruppenes synspunkter. Studieleder er ansvarlig for at slike evalueringer og tilbakemeldinger fra referansegrupper til sammen gir et tilstrekkelig grunnlag for videre rapportering og for forbedringer av studieopplegget.

Semesterevalueringer
Det foretas standardiserte evalueringer av det samlede undervisningsopplegget for hvert kull ved slutten av det enkelte semester. Elektronisk utfylling av standardiserte spørreskjema (Questback)skal gi muligheter for å sammenlikne utviklingen over tid. De faglige representantene i læringsutvalget er ansvarlige for gjennomføringen i samarbeid med studieleder.

FAGLÆRERE
Den enkelte faglærer har ansvar for tilrettelegging av studentenes evaluering, oppsummering og fortolkning av svarene, utforming av forslag til tiltak i samråd (presentasjon og drøfting av dette) med studentene og gjennomføring av tiltak Konklusjoner fra referansegrupper og fagevalueringer samt forslag til tiltak rapporteres (elektronisk) til studieleder på fastsatt mal. Faglærer gjør rapporten tilgjengelig for studentene via ClassFronter. Rapporteringen inngår sammen med semesterevalueringer og diskusjoner i læringsutvalget som grunnlag for studieleders rapportering til avdelingen.

UTDANNINGENS FAGMILJØ
Fagmiljøene foretar årlig en vurdering av ulike sider ved studiets kvalitet med utgangspunkt i de ulike lærernes rapporter fra studentevalueringene, eventuelle innspill fra praksisfeltet og eksterne sensorer, kvantitative data om studentenes inntaksnivå, ressursbruk i studiet og studentenes oppnådde resultater.
(Fagmiljøene lager en kort skriftlig rapport med sine vurderinger.)
Fagmiljøet har ansvar for gjennomføring av tiltak innenfor rammen av eksisterende studieplaner.

INTERNASJONAL KOORDINATOR
Internasjonal koordinator mottar tilbakemeldinger fra studenter som oppholder seg ved utenlandske læresteder og rapporterer årlig til studieleder om søkning og gjennomføring av utenlandsstudier.

EKSTERNE AKTØRER
Eksterne sensorer benyttes til sensur i de enkelte fag/kurs i samsvar med bestemmelser i studieplan.

Kontakt med og tilbakemeldinger fra praksisfeltet ivaretas gjennom deltidsmoduler med samme faginnhold som kursene i bachelorstudiet. Seminar for praksisveiledere er også et forum for refleksjon om yrkes- og samfunnsrelevans.

STUDIELEDER(E)

Studielederne drøfter utfordringer, utviklingsmuligheter og -tiltak med den enkelte faglig ansatte i medarbeidersamtaler.

Studielederne utarbeider i fellesskap en rapport om utdanningens sterke og svake sider og utfordringer i forhold til videre kvalitetsutvikling inkludert behov for endringer i systemet.

Studielederne drøfter i fellesskap fagmiljøets rapport med dekan og avdelingsdirektør.

Studielederne fremmer i fellesskap og i samråd med fagmiljøet for øvrig evt. forslag til endringer i studieplaner.

6.8.2 Årssyklus for kvalitetssikring Bachelorstudiet i velferdsfag.

Periode	Evaluerings-aktivitet utdanning	Oppfølgingsaktivitet utdanning	Aktivitet avdeling
August	Oppnevning av læringsutvalg og referansegrupper		Avdelingen utarbeider rapport basert på: • Rapport fra utdanningene • Supplerende data fra FS • Vurdering av administrative prosedyrer
September	Referansgruppemøter Møte 1 i læringsutvalg		Rapport om KS i avdelingsstyret
Oktober	Referansegruppemøter. Tilbakemelding fra praksis.		(Avdelingens rapport inngår i HiOs årsrapport om KS – styrebehandling)
November	Referansegruppemøter Møte 2 i læringsutvalg	Oppfølging av evaluering/rapportering i årsplan for utdanningen	
Desember	Fag/kursevalueringer. Semesterevaluering (Questback). Rapportering til studieledere. Diskusjon i lærermøte.		Budsjettmessig oppfølging av evaluering/rapportering i avdelingsstyret
Januar	Referansegruppemøter		
Februar	Referansegruppemøter Møte 3 i læringsutvalg		Kvalitets- og styringsdialog mellom avdelingens og HiOs ledelse
Mars	Referansegruppemøter	Konklusjoner i fagmiljøet om studieplanendringer	
April	Referansegruppemøter Møte 4 i læringsutvalg (diskusjon av evalueringsbehov)		
Mai	Fag/kursevalueringer Semestervaluering (Questback) Rapportering til studieledere. Diskusjon i lærermøte.	Oppfølging i med-arbeidersamtaler	Avdelingsstyret vedtar studieplanendringer
Juni		Studieleder utarbeider rapport fra utdanningen til avdelingen basert på: • Evalueringer • Kompetanseoversikt • Søkertall • Eksamensdata Gjennomstrømning m.v.	

***gjelder også for etterutdanning og oppdragsundervisning i velferdsfag så langt det er hensiktsmessig**

6.9 Sosialforsk

I Sosialforsk er kvalitetssystemet knyttet opp til det å sikre nye forskningsprosjekt til enheten og til gjennomføringen av disse. En årsplanssyklus på linje med utdanningsenhetene er derfor mindre relevant for Sosialforsk.

6.9.1 Sikre nye prosjekt til enheten

Prosjektene til Sosialforsk er finansiert av frivillige organisasjoner, departementer, direktorater, Stiftelsen Helse og Rehabilitering, Norges forskningsråd, EU. I enkelte tilfelle har prosjektene flere finansieringskilder.

I arbeidet med å sikre nye prosjekt er det særlig viktig å være kjent med nye forskningspro-grammer, og å kjenne de aktuelle frister som gjelder for ulike instanser.

Søknader til Norges forskningsråd: Forskningsprogrammer fra Norges forskningsråd tas opp til diskusjon på felles møte innad i Sosialforsk og mellom forskningsenheten og utdanningsenhetene. Ansvarer for den første runden påhviler forskningsleder. Det vil raskt bli avklart hvem som skal gjøre hva, og det settes opp tidsplan for det videre arbeidet. I det avsluttende kvalitetssikringsarbeidet vil søknadens substans og struktur bli grundig gjennomgått. I den avsluttende arbeidet inngår de forskerne som er ment å ha et sentralt ansvar, forskningsleder og de av seniorforskerne som kjenner feltet best.

Søknader til Stiftelsen Helse og Rehabilitering: En søknad til Helse og Rehabilitering skal formelt gå via en frivillige organisasjoner. Flere av forskerne har kontakter innad i organisa-sjonene. Kontakten med aktuelle organisasjoner – for å sjekke ut eventuelle områder for forskning - skjer gjerne fra oktober til mars, og det konkret arbeidet med utviklingen av en prosjektskisse finner normalt sted i tidsrommet mars-juni. Søknadsfristen for Stiftelsen Helse og Rehabilitering er 15. juni hvert år, men i god tid før det skal organisasjonenes egne organer behandle søknadene.

Spørsmålet om eventuelle søknader til Helse og Rehabilitering tas opp på Sosialforskmøte. Det settes ned en intern gruppe som kvalitetssikrer søknadene fra enheten. Gruppen har så langt vært sammensatt av forskningsleder, en av seniorene ved enheten pluss en av stipendiatene. Avhengig av søknadens problemstilling vil ulike forskere komme inn i den siste runden med kvalitetssikring.

Finansiering gjennom departement og direktorat: Dette skjer gjennom det nettverk de ulike prosjektledere har. Storparten av forskningen i Sosialforsk har tette koplinger opp mot norsk velferdspolitikk, og kontaktflaten inn mot departement og direktorat er ofte god.

Videre vil forskningsleder og leder for GIV-gruppen følge med i utlyste anbud fra departementene.

Alle søknader skal gjennomgås av avdelingsdirektør.

6.9.2 Sjekkliste i tilknytning til prosjektsøknader

Økonomiske kostnader. Listen vedlegges søknad som skal godkjennes av direktøren. PL= prosjektleder. FL= forskningsleder.

Sjekkområder	**Beløp** **1. år 2. år 3. år**	**Kontrolleres av**	
		PL	**FL**
1. Lønnskostnader prosjektmedarbeider(e): a) Lønn b) Pensjon c) Feriepenger d) Arbeidsgiveravgift			
2. **Forventa lønnsopprykk i prosjektperioden**: a)sentrale oppgjør b) lokale oppgjør			
3. **Lønnskostnader for** a) prosjektledelse 1) b) veiledning 2)			
4. Drift av prosjektet - i) - Kontor: husleie, strøm, telefon, pc.			
5. Drift - datainnsamling ii) - Vil det være behov for innkjøp av teknisk utstyr? - Utgifter i tilknytning til utskriving av intervjuing? - Utgifter i tilknytning til innlegging av data - Reiseutgifter i tilkn. til datainnsamling			
6. Reiser, faglig oppdatering, konferanser - Reise- og diettutgifter i tilkn. til konferanser og seminarer - Reiseutgifter og boutgifter i tilknytning til gjesteopphold - Utgifter til litteratur			
7. Planlegges det i prosjektet å avholde konferanser? - Ønsker prosjektet å invitere gjesteforskere?			
8. Artikler. Rapporter. Konferansepaper: - Utgifter til språkvask (engelsk eller annet fremmedspråk) - Utgifter til oversettelse - Påløper det utgifter i tilknytning til trykking - Innkjøp av ekstra rapporter til egen formidling av prosjektet			
9. **Overhead**. SJEKK at prosjektet opererer med en overhead som minimum settes til 20 prosent. I tillegg må det beregnes 5 prosent av prosjektets budsjett til dekn. av kostnader i HiO sentralt.			

1) Dette er aktuelt når en forsker bruker deler av sin tid som leder av et prosjekt som til daglig drives av en prosjektmedarbeider.

2) Får prosjektet veileder av noen som ikke er direkte tilknyttet prosjektet?

6.9.3 Oppstart og gjennomføring av prosjektene

Prosjektledelse: Prosjektene skal ha en prosjektleder. Sistnevnte har ansvaret for den faglige framdrift i prosjektet og ansvar for at det oppsatte budsjett holdes. Prosjektleder skal ha kontroll med økonomien. Det skal føres skyggeregnskap.

Veiledning: Prosjektleder skal veilede prosjektmedarbeidere, om det ikke er gjort avtale om at andre forestår veiledningen. Doktorgradsstipendiater har veiledere i henhold til avtaler gjort med det aktuelle universitet.

Prosjektsamtale: Deltakerne i de enkelte prosjekt har minst én prosjektsamtale med forskningsleder hvert år. I denne samtalen vektlegges framdrift i forhold til den plan som er satt opp for prosjektet, prosjektets økonomi, publisering, og behov for støtte fra miljøet. Det er forskningsleders ansvar å sikre at disse samtalene finner sted. Prosjektsamtalen er ikke en medarbeidersamtale. I tillegg til prosjektets medarbeidere kan det inviteres andre til å delta i samtalen.

Prosjektrapportering: I mange av de eksternt finansierte prosjektene er det tale om både midtveisrapporteringer og sluttrapporteringer. Disse følger gjerne fastsatte maler fra finansieringsinstansen. Prosjektleder har ansvar for dette arbeidet, men det skal før det går fra Sosialforsk vært gjennomgått av forskningsleder og avdelingsdirektør.

6.9.4 Kvalitetssikring av sluttrapporter

All faglig produksjon fra forskere i Sosialforsk skal kvalitetssikres. Hva gjelder artikler vil kvalitetskontrollen tilligge de referee ordninger som eksisterer for ulike tidsskrift. Men det normale er at alt som går videre til en tidsskriftsredaksjon er lest av kolleger i forkant. Den enkelte inviteres til å legge fram sine planlagte artikler for kolleger i et eget fagseminar som er hver fredag.

Det er utarbeidet en sjekkliste for sluttrapporter. Denne sjekklisten skal følge det rapportutkast som leveres forskningsleder til siste godkjenning

Oppgaven utført/sjekket av: **Skriv dato**	**Forfatter**	**Prosjektleder/veileder**	**Forsknings-leder**	**Andre (oppgi hvem)**
Språkvask				
Korrektur				
Faglig vurdering/ godkjenning: Fokus på Substans, struktur og språk				
Utforming av rapport i henhold til mal				
Sjekke referanseliste. Stemmer den med henvisninger i tekst? Er den satt opp konsekvent?				
Sjekke innholdsfortegnelse opp mot kapittel- og under/over-skrifter + sidetall				
Sammendrag på norsk og engelsk				
Baksidetekst				

6.9.5 Doktorgradsstipend

Å ha ansvaret for doktorgradsstipendiater er relativt nytt for ØKS og Sosialforsk, og på dette området er det flere ordninger som må på plass for å sikre kvaliteten fra enhetens side. Arbeidet med en bedre kvalitetssikring er satt i gang, og vil bli ytterligere utviklet høsten 2005. Alle stipendiater skal ha minst en prosjektsamtale med forskningsleder per år. Alle stipendiatene har veiledere. Ofte er veilederne knyttet til det universitet hvor graden skal avlegges. Det er imidlertid et behov for at alle også har en veileder som er knyttet til ØKS/Sosialforsk, og som i tillegg til de rent faglige spørsmål også vurderer framdriften i forhold til de tidsrammer som er satt opp.

En avgjørende kvalitetssikring skjer i prosjektenes oppstart, hvor en må sjekke ut om prosjektets design må videreutvikles eller forenkles. Prekvalifiseringsstipend vil bli et viktig ledd i kvalitetssikringen hva gjelder doktorgradsarbeidene.

6.10 Femårsplan for avdelingens kvalitetssikring.

5 års plan for avd.	Planen skal skissere evalueringssystematikk og angi satsningsområder og spesielle fokus i 5 års perioden. Planen skal inneholde: ▪ Skisse til hvordan evalueringer skal gjennomføres på alle utdanninger ved avdelingen for å sikre at alle deler at studiene blir evaluert. ▪ Planen skal angi hvilke satsningsområder og fokus evalueringsaktivitetene skal ha i løpet er perioden. ▪ Oppsett av rekkefølgen av hvordan avdelingen skal gjennomføre selvevaluering av utdanningene, administrasjonen og FoU virksomheten. ▪ Alle avdelingens enheter skal gjennomføre selvevaluering i løpet av perioden. ▪ Oppsett av hvilke utdanninger avdelingen skal søke om ekstern evaluering av i løpet av perioden.	Avd. styret
Årsplan for avdelingen	Plan for evalueringsaktiviteten kommende studieår. Planen skal inneholde: ▪ Satsningsområder og fokus for evalueringene kommende studieår. ▪ Overordnede tiltak som skal iverksettes.	Avd. styret
Plan på den enkelte utdanning	Konkret plan for kvalitetsarbeidet på den enkelte utdanning. Planen skal inneholde: Valg av evalueringsmetode og utvalg av studenter for den fortløpende evaluering av undervisningsenhetene. ▪ Oppsett av hvilke emner som skal evalueres. ▪ Satsningsområder og fokus for evalueringene kommende studieår. ▪ Spesifikke tiltak som skal iverksettes for den aktuelle utdanning. ▪ Oppfølging av evalueringer som ble gjennomført forrige studieår og tiltak som er iverksatt.	Studieleder, ▪ årskoordinator, lærerne og stud.repr.