

Til: Programrådet for ph.d.-programmet

Fra: Cecilie W. Lilleheil

Dato: 23. november 2015

## Kvalitetssystem for ph.d.-programmet

Programrådet skal vedta hvilke evalueringsrutiner som skal inngå i kvalitetssystemet for ph.d.-programmet ved SV. I det reviderte systemet skal fakultetet og studieretningene fastsette rutiner for de enkelte evalueringene, i tråd med systembeskrivelsen.

Rutinebeskrivelsene skal vedtas av fakultetsstyret 10. desember 2015. Rutinene skal angi:

- hvordan evalueringene gjennomføres
- hvem som er ansvarlig for gjennomføringen
- hvordan resultatene behandles (formelle fora)
- hvem som er ansvarlig for oppfølgingen

*Forslag til vedtak: Programrådet godkjenner forslag til kvalitetssystem for ph.d.-programmet.*

## Bakgrunn

I UiOs årsplan for 2015-2017 heter det blant annet i «Tiltak 1: Utdanning med høy kvalitet og relevans» at

«Utvikling av UiOs utdanninger på bachelor-, master- og ph.d.-nivå skal skje i tråd med de faglige prioriteringene med vekt på kvalitet i forskningsbasert utdanning, relevans for samfunn og arbeidsliv og etterspørsel fra søkerne. UiO skal prioritere arbeidet knyttet til videre kvalitetsutvikling av ph.d.-utdanningen i lys av de felles prinsippene som ble vedtatt av universitetsstyret 6. mai 2014». ([www.uio.no/om/strategi/planer-rapporter/arsplaner/aarsplan-2015-2017.pdf](http://www.uio.no/om/strategi/planer-rapporter/arsplaner/aarsplan-2015-2017.pdf))

Blant milepælene for gjennomføring er:

- 31.12.2015 Fakultetene har utarbeidet lokale rutiner og tatt i bruk revidert kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten på alle nivåer.

**Ansvar:** Fakultetene, tilsvarende enheter, med bistand fra Avdeling for fagstøtte

I desember 2013 leverte NOKUTs sakkyndige komité sin evaluering av som også inkluderte en evaluering av forskerutdanningen ved Universitetet i Oslo og ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet. Evalueringen var basert på følgende kriterier:

- a) Stimulans til kvalitetsarbeid og kvalitetskultur
- b) Mål, plan og ledelsesforankring
- c) Innhenting av dokumentert informasjon om kvalitet i studiene
- d) Analyse, vurdering og rapportering
- e) Bruk av kunnskap til kvalitetsforbedring

Komiteen mener UiO og SV-fakultetet ikke har et kvalitetssystem for ph.d.-utdanningen som er hensiktsmessig. De påpeker særlig mangelen på målbevissthet om hva et kvalitetssystem skal benyttes til i forbindelse med forskerutdanning:

«Komiteen mener at dagens system er ikke fullt ut tilpasset fakultets behov for et opplegg for kvalitetssikring av ph.d.-program verken når det gjelder volum av kandidater eller utvikling av rammebetingelser for forskerutdanning.» (Rapport fra sakkyndig komité 9.12.13, side 22)

”For å få systematikk, kontinuitet og oppnå læring gjennom kvalitetsarbeid, er det viktig at det dokumenteres, at planer om tiltak dokumenteres med angivelse av oppfølgingsansvar og at resultatene av tiltak etterspørres og vurderes.” (Rapport fra sakkyndig komité 9.12.13, side 23)

”For forskerutdanningen er kvalitetssystemet mindre utviklet enn systemet for studier i første og andre syklus. Komiteen er klar over at UiO skal revidere kvalitetssystemet for forskerutdanningen i 2013-14, men komiteen har kritiske merknader til det gjeldende systemets oppbygging, dets krav til kvalitetssikringsrutiner og den manglende målbevissthet om hva et kvalitetssystem skal benyttes til i forbindelse med forskerutdanningen.” (Rapport fra sakkyndig komité 9.12.13, side 32)

## Elementer i kvalitetssystemet ved UiO

I etterkant av NOKUT-evalueringen har UiO vedtatt elementene som skal inngå i kvalitetssystemet. Systemet ble godkjent av universitetsstyret 10.3.2015, se vedlegg 1.

ELEMENT	FORMÅL	ANSVAR	FREKVENNS
Jevnlig overvåking av utdanningstilbudet	Vurdere behovet for justeringer i programmene eller andre endringer i utdanningsvirksomheten.	Dekan	Jevnlig
Gjennomgang av program- og emnebeskrivelser	Kvalitetssikre informasjonen om programmene og emnene.	Programeier og emneier	Jevnlig
Periodisk evaluering av program	Vurdere kvaliteten på programmet og behovet for endringer i eller av nedleggelse av programmet.	Programeier og programledelse	Innenfor en seksårsperiode
Periodisk evaluering av emner (bachelor og master)	Vurdere kvaliteten på emnet og behovet for endringer i eller nedleggelse av emnet.	Emneier og emneansvarlig	Første og andre gang emnet tilbys, deretter jevnlig
Underviseevaluering av emner (bachelor og master)	Vurdere behovet for justeringer underveis i emnet.	Emneansvarlig	Hver gang emnet tilbys
Evaluering av opplæringsdelen (ph.d.)	Vurdere kvaliteten på opplæringsdelen og behovet for endringer i opplæringsdelen.	Programeier og programledelse	Innenfor en treårsperiode
Evaluering av opplegget for avhandlingsarbeidet (ph.d.)	Vurdere kvaliteten i opplegget for avhandlingsarbeidet og behovet for endringer i opplegget.	Programeier og programledelse	Innenfor en treårsperiode
Evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene (bachelor og master)	Bidra til at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en faglig betryggende måte.	Dekan	Jevnlig
Si fra-systemet (bachelor og master)	Gi studentene anledning til å komme med tilbakemeldinger om fysiske og sosiale forhold.	Universitetsdirektøren	Kontinuertlig, årlig rapportering
Supplerende undersøkelser	Fremskaffe oversikt som grunnlag for analyser.	Ledelsen på alle nivåer	Jevnlig
Erfaringsdeling	Spre god praksis og utvikle læringskultur.	Alle	Kontinuertlig

I tillegg til jevning overvåking av utdanningstilbudet er det særlig tre elementer i kvalitetssystemet som bør diskuteres for forskerutdanningen: Periodisk evaluering av program, evaluering av opplæringsdelen og evaluering av opplegget for avhandlingsarbeidet. Se neste side for forslag til opplegg for kvalitetsarbeidet for ph.d. ved SV:

<b>Element</b>	<b>Hypighet</b>	<b>Gjennomføring Hvilket materiale</b>	<b>Ansvarlig for gjennomføring</b>	<b>Behandling av resultatene</b>	<b>Ansvarlig for oppfølgingen</b>
Jevnlig overvåking av utdanningstilbudet	Hvert år/ jevnlig	Årlige emneevalueringer av fellesemnene: SV9101/SV9102  Årlig rapport fra fremdriftsrapportering per studieretning  Årlig vurdering av gjennomføring (KD-indikator)  Jevnlige dialogmøter  Kandidatundersøkelser	Emnetilbyder  Leder per studieretning  Forskningsdekan  Forskningsdekan  Forskningsdekan	Programrådet: Eventuelle forslag til tiltak diskuteres/vedtas.  Programrådet: Eventuelle forslag til tiltak diskuteres/vedtas.  Resultater presenteres i styringsdialog (mai).  Referat til programrådet. Eventuelle tiltak diskuteres/vedtas.  Programrådet: Eventuelle forslag til tiltak diskuteres/vedtas.	Dekan
Periodisk evaluering av program	Hvert 6. år	Egenevaluering eller internevaluering  Eksternevaluering / evalueringspanel	Forskningsdekan  Forskningsdekan	Programrådet: Eventuelle forslag til tiltak diskuteres/vedtas.  Programrådet: Eventuelle forslag til tiltak diskuteres/vedtas.	Forskningsdekan
Evaluering av opplæringsdelen	Hvert 3. år	Rapportering per studieretning etter felles mal*	Leder per studieretning	Resultat presenteres for programrådet. Eventuelle forslag til tiltak diskuteres.	Forskningsdekan
Evaluering av avhandlingsarbeidet	Hvert 3. år	Rapportering per studieretning etter felles mal**	Leder per studieretning	Resultat presenteres for programrådet. Eventuelle forslag til tiltak diskuteres.	Forskningsdekan

\* Opplever kandidater, veiledere og studieretningsansvarlige opplæringsdelen som tilfredsstillende ut fra følgende kriterier:

- Tilbud av teori- og metodekurs
- Tilbud av kurs med relevans og kobling til avhandlingsarbeidet
- Tilbud av ikke-faglige kurs: Prosjektstyring, formidling, karriereplanlegging
- Kvalitet i kurstilbudet
  - Hvordan er faglig kvalitet i enkeltkurs inkludert relevante undervisnings- og vurderingsformer?
  - Forutsigbarhet: Gir tilbudet kandidatene mulighet for å planlegge?
  - Relevans: Opplever kandidatene at de finner rett kurs til rett tid?
- Er tilbudet hensiktsmessig organisert: Erfaringsutveksling, samarbeid, arbeidsdeling
- Er det samsvar mellom kurstilbudet og Læringsutbyttebeskrivelser (LUB)?
- På bakgrunn av innhentet dokumentasjon hva vurderer studieretningen som relevante tiltak for neste treårsperiode?

\*\* Opplever kandidater, veiledere og studieretningsansvarlige opplegget for avhandlingsarbeidet som tilfredsstillende ut fra følgende kriterier:

- Er veiledningstilbudet godt? (Målt i omfang, opplæring/erfaringsutveksling mellom veiledere, struktur osv.)
- Godt faglig miljø, godt arbeids-/læringsmiljø (kvalitet, relevans, pliktarbeid inkl. undervisningsforpliktelser)
- Er hver enkelt kandidats fremdrift sikret godt nok? (milepæler, krav/forventninger, prosjektstøtte, kommer kandidatene tidlig nok i gang med avhandlingsarbeidet osv).
- Er opplæringsdel tilpasset/relevant for avhandlingsarbeidet?
- På bakgrunn av innhentet dokumentasjon hva vurderer studieretningen som relevante tiltak for neste treårsperiode?

Studieretningen baserer rapportene på informasjon fremkommet f.eks i:

- Fremdriftsrapporter og eventuelle rapporter fra midtveiseevalueringer
- Kandidatundersøkelser
- Egenevalueringer

## Vedlegg 1:

# Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Oslo

UiOs kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ble første gang vedtatt i 2004. Gjeldende utgave ble vedtatt av Universitetsstyret 10.03.2015.

## Innholdsfortegnelse

- [Kapittel 1 - Formål og oppbygning](#)
- [Kapittel 2 - Ansvar og medvirkning](#)
- [Kapittel 3 – Jevnlig overvåking av utdanningsvirksomheten](#)
- [Kapittel 4 – Gjennomgang av program- og emnebeskrivelser](#)
- [Kapittel 5 – Periodisk programevaluering](#)
- [Kapittel 6 – Periodisk evaluering av emner \(bachelor og master\)](#)
- [Kapittel 7 – Underveisevaluering av emner \(bachelor og master\)](#)
- [Kapittel 8 – Evaluering av opplæringsdelen \(ph.d.\)](#)
- [Kapittel 9 – Evaluering av opplegget for avhandlingsdelen \(ph.d.\)](#)
- [Kapittel 10 – Ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene](#)
- [Kapittel 11 – Si fra-system for studenter](#)
- [Kapittel 12 – Supplerende undersøkelser](#)
- [Oversikt over aktivitetene i kvalitetssystemet](#)

## Kapittel 1 - Formål og oppbygning

Mål for utdanningsvirksomheten og læringsmiljøet ved Universitetet i Oslo er nedfelt i Strategi 2020, i universitetets og fakultetenes årsplaner og i program- og emnebeskrivelsene. Kvalitetssystemet skal bidra til at målene for utdanningsvirksomheten og læringsmiljøet realiseres.

Kvalitetssystemet omfatter all utdanning som tilbys ved universitetet. Systemet skal sikre jevnlig vurderinger av kvalitet og forbedringstiltak både i enkeltutdanninger og i utdanningsvirksomheten som helhet. Systemet skal fremme erfaringsdeling og spredning av god praksis. Hver evaluering kan innrettes etter lokale behov.

Kvalitetssystemet har tre hovedkomponenter:

### Felles systembeskrivelse

En rammebestemmelse som plasserer ansvar og angir minimumskrav for evaluering av studiekvalitet (dette dokumentet).

### Fakultetenes rutinebeskrivelser

Fakulteter og institutter fastsetter rutiner for de enkelte evalueringene i tråd med systembeskrivelsen.

Rutinene skal angi:

- hvordan evalueringene gjennomføres
- hvem som er ansvarlig for gjennomføringen
- hvordan resultatene behandles (formelle fora)
- hvem som er ansvarlig for oppfølgingen

Der fakultetet selv skal fastsette evalueringsfrekvens, skal dette framkomme i rutinene. Rutinene skal være tilgjengelige på UiOs nettsider.

### **Erfaringsdeling**

Alle nivåer skal bidra til felles og lokale tiltak som legger til rette for erfaringsdeling og læring på individ- og organisasjonsnivå.

## **Kapittel 2 - Ansvar og medvirkning**

Universitetsstyret har det overordnede ansvaret for kvaliteten i UiOs utdanninger. Studiekvalitetsarbeidet inngår i den ordinære styrings- og ledelsesstrukturen og skal normalt bygge på eksisterende rutiner, ordninger og organ.

Fakultetene kan tilpasse ansvarsfordelingen eller legge til ytterligere arbeidsoppgaver i samsvar med egne satsingsområder, tiltak og organisatorisk struktur. Det finnes derfor lokale variasjoner i organiseringen av studiekvalitetsarbeidet.

Fakultetenes rutinebeskrivelser gir mer informasjon om oppgavefordelingen og ansvar for gjennomføring og oppfølging av evalueringene i kvalitetssystemet.

### **Ledelsen**

Ledelsen på alle nivåer har ansvar for koordineringen av kvalitetsarbeidet og for å følge opp resultatene. Dekaner, instituttledere og programledere leder kvalitetsarbeidet på sitt nivå. I samarbeid med administrasjonen har ledelsen ansvaret for tilrettelegging og kvalitetssikring av støttetjenestene rundt utdanningene.

### **Programråd og programledere**

Fakultetet eller instituttet som er ansvarlig for et program (programeier) oppnevner programråd og programleder i tråd med UiOs normalregler for fakulteter. Programeier, programråd og programleder har ansvar for:

- at hvert program blir kvalitetssikret og videreutviklet i tråd med kvalitetssystemets krav.
- at forbedringsbehov blir vurdert og at eventuelle tiltak blir satt i gang og fulgt opp.
- at studentene/ph.d.-kandidatene får tilgang til evalueringsresultatene.

### **Emneansvarlige**

Fakultetet, instituttet eller senteret som er ansvarlig for et emne (emneier) utpeker en emneansvarlig for hvert emne. Emneier og emneansvarlig har ansvar for:

- at hvert emne blir kvalitetssikret og videreutviklet i tråd med kvalitetssystemets krav.
- at forbedringsbehov blir vurdert og at eventuelle tiltak blir satt i gang og fulgt opp.

- at studentene/ph.d.-kandidatene får tilgang til evalueringsresultatene.

### **Eksterne deltakere**

Ved UiO deltar eksterne fagpersoner i den periodiske evalueringen av hvert program. Det eksterne blikket på UiOs utdanninger sikres også gjennom supplerende undersøkelser.

### **Studenter og ph.d.-kandidater**

Studenter og ph.d.-kandidater deltar i kvalitetsarbeidet gjennom evaluering av program og emner eller gjennom supplerende undersøkelser. Studenter og ph.d.-kandidater er representert i UiOs kollegiale organer med beslutningsmyndighet. Studentene har også innflytelse gjennom studentorganene på alle nivåer.

## **Kapittel 3 – Jevnlig overvåking av utdanningsvirksomheten**

Fakultetene skal ha et opplegg for jevnlig, systematisk overvåking av utdanningsvirksomheten sin. Opplegget skal særlig sørge for oppfølging av programmene i periodene mellom periodiske program-evalueringer.

Formålet med opplegget er å vurdere behovet for justeringer i programmene eller andre endringer i utdanningsvirksomheten. Sentrale tema er relevant evalueringsmateriale som er opparbeidet i perioden, fakta om gjennomføringen av programmene og pågående forbedringstiltak.

Opplegget kan organiseres som faste dialogmøter med institutt eller program, institutt- eller program-rapporter eller på andre måter som er hensiktsmessig for fakultetet. Resultatene skal dokumenteres. Opplegget bør organiseres slik at det kan være en del av grunnlaget for virksomhetsrapporteringen.

Virksomhetsrapporteringen gjennomføres i en årlig syklus som skal følge opp måloppnåelse og ressursdisponering og gi ledelsen et bedre beslutningsgrunnlag for prioriteringer. Rapporteringen har et eget årshjul. Basert på fakultetenes ledelseskommmentarer og aktuelle analyser og kartlegginger, utarbeides det virksomhetsrapporter og andre relevante rapporter til universitetsstyret.

Resultatene fra emne- og programevalueringer inngår ikke direkte i virksomhetsrapporteringen, men utgjør en del av kunnskapsbasen som fakultetene og underliggende enheter bruker i rapporteringen.

## **Kapittel 4 – Gjennomgang av program- og emnebeskrivelser**

Hvert program har en programbeskrivelse i tråd med studie- og eksamensforskriften eller ph.d.-forskriften. Hvert emne har en emnebeskrivelse i tråd med studie- og eksamensforskriften.

Program- og emnebeskrivelsene gjennomgås jevnlig i tråd med årshjulet for arbeid med skriftlig studieinformasjon for å kvalitetssikre informasjonen om programmene og emnene. Dette bidrar til jevnlig vurderinger av kvaliteten i program- og emnebeskrivelsene og sikrer oppdateringer av innholdet i program- og emnebeskrivelsene basert på evalueringsresultater og andre tilbakemeldinger.

## **Kapittel 5 – Periodisk programevaluering**

Innenfor en seksårsperiode skal det foretas en evaluering av helheten i hvert program. Nye program bør evalueres etter kortere tid. Formålet med evalueringen er å vurdere kvaliteten på programmet og behovet

for endringer i eller nedleggelse av programmet. På ph.d.-nivå kan evalueringen også gjennomføres for studieretninger innenfor et program.

Evalueringen skal omfatte en vurdering av sammenhengen mellom programmets planlagte læringsutbytte, faglige innhold, arbeids- og undervisningsformer og vurderingsordninger. Andre sentrale tema er programmets arbeidslivsrelevans, internasjonalisering, læringsmiljø og infrastruktur samt studentenes/ph.d.-kandidatenes gjennomføring.

Den periodiske programevalueringen består av en egevaluering og en eksterne evaluering:

1) Egevalueringen gjennomføres av programledelsen og skal inkludere tilbakemeldinger fra studenter/ph.d.-kandidater og eventuelt ansatte. Egevalueringen bør omfatte en gjennomgang av fagmiljøet i lys av de kvantitative kravene i NOKUTs studietilsynsforskrift.

2) Den eksterne evalueringen gjennomføres av et evalueringspanel og er basert på programledelsens egevaluering og annet relevant materiale. Til å gjennomføre den eksterne evalueringen nedsetter programeier et evalueringspanel:

- Panelet skal ha nasjonal og/eller internasjonal spesialistkompetanse.
- Panelet skal ha kompetanse fra undervisning og/eller forskningsveiledning.
- Panelet skal ha minst én deltaker som er student/ph.d.-kandidat.
- Det er valgfritt hvorvidt panelet også har deltakere som er ansatt ved UiO.
- Det er valgfritt hvorvidt panelet har deltakere fra arbeids- eller organisasjonslivet.
- Programledelsen er normalt ikke representert i evalueringspanelet.

Programeier legger til rette for at panelet får tilgang til nødvendig informasjon. Evalueringspanelet utarbeider en rapport med vurderinger av kvaliteten i programmet og behovet for endringer i programmet. Evalueringspanelet oversender rapporten til programeier.

Rapportene fra egevalueringen og den eksterne evalueringen skal være tilgjengelig for dem som har deltatt i evalueringen.

## **Kapittel 6 – Periodisk evaluering av emner (bachelor og master)**

Det skal foretas en evaluering av helheten i hvert emne første og andre gang emnet tilbys, deretter jevnlig etter en frekvens fastsatt av fakultetet. Formålet med evalueringen er å vurdere kvaliteten på emnet og behovet for endringer i eller nedleggelse av emnet.

Evalueringen skal omfatte en vurdering av sammenhengen mellom emnets planlagte læringsutbytte, arbeids- og undervisningsformer og vurderingsordninger. Andre sentrale tema er emnets læringsmiljø og infrastruktur samt studentenes gjennomføring av emnet.

Omfang og metode for evalueringen skal være tilpasset emnet og studentgruppen. Som del av evalueringen skal det innhentes tilbakemeldinger fra studenter og eventuelt ansatte.

Den emneansvarlige utarbeider en rapport med vurderinger knyttet til behovet for endringer i emnet eller nedleggelse av emnet. Rapporten skal være tilgjengelig for studieprogrammer hvor emnet inngår og for studentene som har deltatt.

## **Kapittel 7 – Underveisevaluering av emner (bachelor og master)**



Underveisevaluering av et emne skal skje hver gang emnet gjennomføres. Formålet med evalueringen er å få tilbakemeldinger om emneinformasjon, undervisningsaktiviteter og læringsprosesser og vurdere behovet for justeringer underveis i emnet.

Omfang og metode for evalueringen skal være tilpasset emnet og studentgruppen.

Det stilles ikke krav til rapportering ved underveisevaluering av emner. Dersom identifiserte forbedringsbehov ikke kan iverksettes underveis, skal disse rapporteres til emneeier.

## **Kapittel 8 – Evaluering av opplæringsdelen (ph.d.)**

Innenfor en treårsperiode skal det foretas en intern evaluering av opplæringsdelen i hvert program. Formålet med evalueringen er å vurdere kvaliteten på opplæringsdelen og behovet for endringer i opplæringsdelen. Emner som inngår i opplæringsdelen kan også evalueres i tråd med kapittel 6 om periodisk evaluering av emner.

Sentrale tema for evalueringen er faglig innhold i og organisering av opplæringsdelen, ph.d.-kandidatenes gjennomføring av opplæringsdelen, samt læringsmiljø og infrastruktur knyttet til opplæringsdelen.

Omfang og metode for evalueringen skal være tilpasset programmet og antallet ph.d.-kandidater. Som del av evalueringen skal det innhentes tilbakemeldinger fra ph.d.-kandidater og eventuelt ansatte.

Resultatene fra evalueringen og vurderinger knyttet til behovet for endringer i opplæringsdelen skal dokumenteres. Resultatene og vurderingene skal være tilgjengelig for programledelsen og for ph.d.-kandidatene som har deltatt.

## **Kapittel 9 – Evaluering av opplegget for avhandlingsdelen (ph.d.)**

Innenfor en treårsperiode skal det foretas en intern evaluering av opplegget for ph.d.-kandidatenes arbeid med avhandlingen. Formålet med evalueringen er å vurdere kvaliteten i opplegget og behovet for endringer i opplegget. Evalueringen kan samordnes med evaluering av opplæringsdelen.

Sentrale tema for evalueringen er organiseringen av avhandlingsopplegget og den faglige veiledningen, tilknytning til forskningsmiljø samt ph.d.-kandidatenes læringsmiljø.

Omfang og metode for evalueringen skal være tilpasset programmet og antallet ph.d.-kandidater. Som del av evalueringen skal det innhentes tilbakemeldinger fra ph.d.-kandidater og eventuelt ansatte.

Resultatene fra evalueringen og vurderinger knyttet til behovet for endringer i opplegget for avhandlingsdelen skal dokumenteres. Resultatene og vurderingene skal være tilgjengelig for programledelsen og for ph.d.-kandidatene som har deltatt.

## **Kapittel 10 – Ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene**

Mellom de periodiske programevalueringene skal det foretas ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene etter en frekvens fastsatt av fakultetet. Formålet med evalueringen er å bidra til at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en faglig betryggende måte.

Sentrale tema for evalueringen er vurderingsformer, vurderingsprosesser og standarden på vurderingsresultatene i forhold til faglig innhold, undervisningsopplegg og forventet læringsutbytte.

Evalueringen kan organiseres med bruk av eksterne bedømmersensorer, tilsynssensorer, programrådgivere eller på andre måter som er hensiktsmessig for fakultetet. Fakultetet fastsetter om evalueringen gjennomføres for emner, emnegrupper, fagområder eller studieprogram.

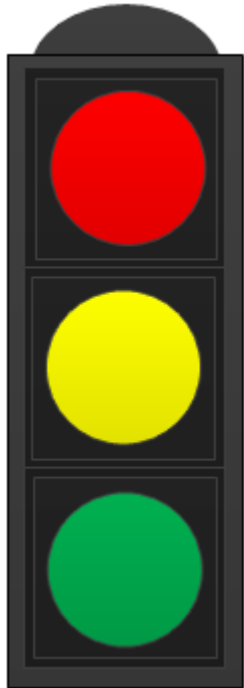
Resultatene fra evalueringen skal dokumenteres slik at de kan være en del av grunnlaget for den periodiske programevalueringen.

## Kapittel 11 – Si fra-system for studenter

Si fra-systemet er UiOs system for studentenes tilbakemeldinger om fysiske og sosiale forhold og inneholder rutiner for mottak, behandling og rapportering av sakene.

### Innmelding

Informasjon om Si fra-systemet, symbolisert med et trafikklys, skal være lett synlig på UiOs websider. Innmelding av saker skjer elektronisk via nettskjema. Systemets tre hovedlinjer for innmelding indikeres med trafikklysets tre farger:

	<p>Rød linje «Si fra når det er alvor!» – ved kritikkverdige forhold som studenten har opplevd eller fått kjennskap til, som er til skade for enkeltpersoner eller miljøer ved UiO.</p> <p>Gul linje «Si fra når noe ikke er bra og må forbedres!» – ved fysiske eller sosiale forhold som studenten mener må forbedres.</p> <p>Grønn linje «Si fra når du er fornøyd!» - ved positive tilbakemeldinger på læringsmiljøet, nominasjonsforslag til læringsmiljøpris eller pris for beste foreleser.</p>
--	--

Saker som ikke skal behandles gjennom Si-fra systemet blir henvist til riktig sted. Dette gjelder for eksempel evaluering av undervisning, klage på sensur og formelle feil ved eksamen. Saker vedrørende drift og vedlikehold av bygninger blir sendt direkte til Teknisk avdeling. På nettsiden finnes informasjon om Studentombudets rolle og mulighet for bistand.

### Mottak

Innmeldte saker i de ulike linjene kanaliseres til mottak organisert på fakultet eller institutt. Studentene har tilgang til informasjon om hvem som mottar sakene, og mal for videre saksgang. Da rød linje omfatter varslingsaker blir disse sendt i kryptert form for å skjerme sensitiv innhold. En linjeleder og

læringsmiljøkontakt er tilknyttet mottak av rød linje. For å sikre transparens i disse alvorlige sakene får Enhet for internrevisjon kopi av sak ved mottak og sluttrapport ved avslutning.

### **Oppfølging**

Sakene følges opp i linjen og lavest mulig i organisasjonen. Studenten orienteres før overføring til annen enhet eller delegering av en innmeldt sak. Det er utarbeidet felles rutiner for oppfølging av sakene innmeldt i systemet. Røde saker fra studenter og varslingssaker fra ansatte har felles rutine for håndtering. Ansatte får tilbud om årlig opplæring i Si fra-systemet.

### **Rapportering**

Læringsmiljøutvalget skal holdes orientert om omfang og type innmeldinger gjeldende det fysiske og sosiale læringsmiljøet. Arbeid med læringsmiljøet, omfang og håndtering av innmeldte saker via Si-fra-systemet inngår i fakultetenes virksomhetsrapporter og oppsummeres årlig til universitetsstyret.

## **Kapittel 12 – Supplerende undersøkelser**

Universitetets ledelse på hvert nivå skal sammen med administrasjonen vurdere behovet for, og eventuelt igangsette undersøkelser som kan gi supplerende informasjon til vurderingene av studiekvaliteten.

Det gjennomføres jevnlig institusjonsomfattende undersøkelser av studentenes tilfredshet med studiekvaliteten og læringsmiljøet. I tillegg gjennomføres kandidatundersøkelser og arbeidsgiverundersøkelser som grunnlag for å vurdere utdanningenes arbeidslivsrelevans. Andre kvantitative eller kvalitative undersøkelser iverksettes etter behov.

## **Oversikt over aktivitetene i kvalitetssystemet**

[Tabell som viser elementene i kvalitetssystemet.](#)