



**Høgskolen
i Innlandet**

Veileder for periodisk evaluering av studietilbud ved Høgskolen i Innlandet

V.1: Godkjent av prorektor utdanning desember 2018

V.2: Godkjent av prorektor utdanning mars 2022

Innhold

1. Innledning	3
2. Aktuelle forskrifter	3
3. Mål for periodisk evaluering av studietilbud	4
4. Hvilke studietilbud skal evalueres?	4
5. Ansvar	5
6. En del av kvalitetsarbeidet i utdanningen	5
7. Prosess	6
7.1 Forberedelse	6
7.2 Evaluering	6
7.3 Handlingsplan	6
7.4 Oppfølging.....	7
8. Sammensetning av evalueringskomité	7
9. Ansvarsforhold	8
10. Evalueringstemaer	9
11. Mandat.....	9
12. Tids- og ressursbruk	9
13. Disponering av evalueringsrapporten	10
14. Handlingsplan	11
Mal handlingsplan:.....	11
15. Arkivering og offentliggjøring	11
Arkivering i P360	11
Offentliggjøring	12
Vedlegg	13
Kvalitetsområdene og relevante spørsmål	13
Mandat for periodisk evaluering av studietilbud	21

Del 1: Generelt om periodisk evaluering av studietilbud

1. Innledning

Evalueringer utgjør en sentral del av høgskolens kvalitetssystem. Periodisk evaluering av studietilbud er en systematisk gjennomgang og drøfting av ulike sider ved studietilbudet. Fakultetene har ansvar for å utarbeide en plan for gjennomføring av periodiske evalueringer av fakultetets studieportefølje. Eksterne representanter fra arbeids- eller samfunnsliv, studenter og eksternt sakkyndige som er relevante for studietilbudet skal bidra i evalueringene¹. Periodiske evalueringer av hvert studietilbud skjer med maksimalt seks års mellomrom.

Veilederen for periodisk evaluering av studietilbud gir informasjon og retningslinjer til alle som på en eller annen måte er involvert i periodiske evalueringer ved Høgskolen i Innlandet. Veilederen skal bidra til å standardisere, effektivisere og forbedre arbeidet med periodiske evalueringer ved høgskolen².

2. Aktuelle forskrifter

Studiekvalitetsforskriften³ stiller krav om at institusjonene skal ha et kvalitetssikringssystem og krever periodisk evaluering av studietilbud:

§ 2-1. Krav til systematisk kvalitetsarbeid

- (2) Institusjonene skal gjennomføre periodiske evalueringer av studietilbudene sine. Representanter fra arbeids- eller samfunnsliv, studenter og eksterne sakkyndige, som er relevante for studietilbudet, skal bidra i evalueringene. Evalueringsresultatene skal være offentlige.

Studietilsynsforskriften⁴ sier institusjonen skal ha ordninger for å kontrollere at alle studietilbud tilfredsstillkravene:

§ 4-1. Krav til systematisk kvalitetsarbeid

- (3) Institusjonen skal ha ordninger for systematisk å kontrollere at alle studietilbud tilfredsstillkravene i forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning § 3-1 til § 3-3 og kapittel 2 i denne forskrift.

¹ NOKUT (2021), Systematisk kvalitetsarbeid i høyere utdanning. Veiledning til kravene i universitets- og høyskoleloven, studiekvalitetsforskriften og studietilsynsforskriften. s.8 (https://www.nokut.no/siteassets/tilsyn-og-kvalitetsarbeid/veiledning-til-systematisk-kvalitetsarbeid-hoyere-utdanning_01092021.pdf)

² Veiledningen har tatt utgangspunkt i NTNUs veileder «Veiledning for periodisk evaluering av studieprogram» (2017) og er tilpasset kvalitetssystembeskrivelsen for Høgskolen i Innlandet.

³ Studiekvalitetsforskriften <https://lovdata.no/forskrift/2010-02-01-96/§2-1>

⁴ Studietilsynsforskriften <https://lovdata.no/forskrift/2017-02-07-137/§4-1>

«Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area»⁵ (ESG) §1.9 gir innholdsmessige føringer for disse evalueringene.

3. Mål for periodisk evaluering av studietilbud

Periodisk evaluering av studietilbud er et sentralt virkemiddel i HINN sitt arbeid med å nå høgskolens strategiske mål⁶ for utdanningsområdet⁷.

Periodisk evaluering innebærer å undersøke studietilbudets kvalitet og vurdere om det er tilpasset nåværende og fremtidige behov for kompetanse i samfunns- og arbeidsliv. Formålet er å identifisere utfordringer og utforme tiltak som utvikler kvaliteten innenfor det enkelte studietilbud.

Periodiske evalueringer er også et verktøy for styring av studieporteføljen og evalueringene skal sikre at HINN sine studietilbud er i samsvar med gjeldende regelverk.

4. Hvilke studietilbud skal evalueres?

I studiekvalitetsforskriften heter det at «institusjonen skal gjennomføre periodiske evalueringer av studietilbudene sine» (§2-1 (2)). I kunnskapsdepartementets merknad til bestemmelsen heter det at «institusjonen skal gjennomføre periodiske evalueringer av alle studietilbud. Kravet gjelder dermed programstudier (gradsgivende studier), årsheter, videreutdanninger og emner som ikke inngår i programstudier⁸.»

Med studietilbud menes altså både studieprogram⁹ og kortere studier helt ned til emnenivå. Ved HINN vil dette være:

- Studieprogram på bachelor-, master- og ph.d.-nivå (både heltids- og deltidsstudier)
- Årsstudier
- Etter- og videreutdanninger uansett omfang
- Emner som tilbys enkeltvis, som for eksempel som en del av ekstern finansiert virksomhet.
- Fellesgrader

I denne veilederen bruker vi «studietilbud» som en fellesbetegnelse for alle disse typer av studier.

⁵ Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) (https://www.engq.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf)

⁶ Strategi 2021-2026 <https://www.inn.no/om-hogskolen/strategi-2021-2026/>

⁷ Det er naturlig ut fra Studietilsynsforskriften at kvalitetsarbeidet er forankret i strategien, og at dette også får følger for periodisk evaluering av studietilbud (Studietilsynsforskriften §4-1 (1) (<https://lovdata.no/forskrift/2017-02-07-137/§4-1>))

⁸ NOKUT (2021), Systematisk kvalitetsarbeid i høyere utdanning. Veiledning til kravene i universitets- og høyskoleloven, studiekvalitetsforskriften og studietilsynsforskriften. s.8 Se også vedlegg til Kunnskapsdepartementets rundskriv F-03-16 (24.06.16), s. 2 (<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/rundskriv-f-03-16/id2506042/>).

⁹ Forskrift om opptak, studier og eksamen ved HINN §1-2 definerer et studieprogram som «Et eller flere emner med overordnede læringsutbytter fastsatt i studieplan» (<https://lovdata.no/forskrift/2017-01-26-98/§1-2>)

Fordi dette omfatter hele vår studieportefølje, med stor variasjon i omfang, vil det være aktuelt å slå sammen evalueringen av to eller flere studietilbud som er faglig beslektet og som det kreves samme fagkompetanse og arbeidslivserfaring for å vurdere.

Eksternfinansiert utdanning er også en del av HINN sitt studietilbud og skal derfor evalueres periodisk. Samtidig er det slik at eksternfinansiert utdanning noen ganger gis som enkeltstående og andre ganger gjentakende studietilbud. Disse studietilbudene har også ofte begrenset omfang og varighet. Hvordan disse studiene evalueres må avgjøres i hvert enkelt tilfelle, men det er naturlig at tilbudene ses i en større sammenheng:

- Noen ganger vil det være hensiktsmessig å vurdere alle eksternfinansierte utdanninger som tilbys av ett fagmiljø. Dette kan for eksempel være tilfelle når studiene gis som enkeltstående tilbud i en rekke av lignende tilbud fra det samme fagmiljøet.
- Andre ganger vil det være naturlig at den eksternfinansierte utdanningen vurderes sammen med relevant gradgivende utdanning. Dette kan for eksempel være tilfelle når studietilbudet er gjentakende over en periode.

5. Ansvar

Fakultetene har ansvar for studietilbudene. Eieransvaret innebærer ansvar for utvikling av kvalitet i utdanningene og periodiske evaluering av studietilbud er en del av dette. Fakultetet har dermed ansvar for forberedelse av periodiske evalueringer og oppfølging av anbefalingene som kommer ut av disse evalueringene. Dekan kan delegere oppgaver tilknyttet evalueringen, men har det overordnede ansvaret for gjennomføringen.

Fakultetene kan prioritere å bruke mer ressurser på periodisk evaluering av enkelte studietilbud enn andre avhengig av størrelse på tilbudet eller utfordringer som er identifisert gjennom kvalitetssystemets øvrige ordninger.

6. En del av kvalitetsarbeidet i utdanningen

Den periodiske evalueringen av studietilbud er en del av kvalitetsarbeidet som skjer i tilknytning til studieprogrammene.

I studieprogrammenes kvalitetsarbeid inngår studieprogramutvalg med faste møter, emneevalueringer, emneansvarliges rapport og studieprogramansvarliges¹⁰ rapport som hovedelementer.

En periodisk evaluering av studietilbud gjør seg nytte av kunnskap ervervet i kvalitetsarbeidet og blir også en del av dette kvalitetsarbeidet ved at evalueringsrapporten diskuteres i studieprogramutvalget, og tiltakene følges opp i studieprogramansvarliges rapport (se kapittel 7.4).

¹⁰ Det anvendes ulik terminologi på enkelte roller i høgskolen. Studieprogramansvarlig på Den Norske Filmskolen kalles «Undervisningsleder», mens studieprogramansvarlig på ph.d. -programmene kalles ph.d. leder. Denne veilederen anvender «studieprogramansvarlig» for alle disse rollene.

Del 2: Retningslinjer

Denne delen gir retningslinjer for arbeidet med periodiske evalueringer med hensyn på prosess, sammensetning av evalueringskomite, evalueringstemaer og form på evalueringen.

7. Prosess

Arbeidet bør inneholde fire trinn:



Dekan har et overordnet ansvar for trinn 1, 3 og 4. Evalueringskomitéen oppnevnt av dekan står ansvarlig for trinn 2.

Dekan bestemmer eventuell delegering av ansvar. Vi har skissert en mulig arbeidsflyt med delegering av ansvar til prodekan, instituttleder og/eller studieprogramansvarlig i tilknytning til trinn 1, 3 og 4.

7.1 Forberedelse

Fakultetet skal sette opp en plan for når studietilbudene skal ha periodisk evaluering. I god tid forut for en evaluering skal kvalitetssystemets innsamlede data for studietilbudets siste år gjennomgås, og dette inngår i grunnlaget for hvilke momenter som skal inkluderes i mandatet for den periodiske evalueringen.

Dette innbefatter:

- Hvilke av kvalitetssystemets åtte kvalitetsområder som skal inngå¹¹
- Evalueringsmetode
- Sammensetning av evalueringskomiteen
- Leder av evalueringskomiteen.

Arbeidsflyt

Det er naturlig at dekan delegerer til prodekan eller instituttleder å utarbeide mandat for evalueringen i samråd med studieprogramansvarlig. Dekan kan ha spesifikke føringer for mandatet. Mandatet kan diskuteres i studieprogramutvalget. Det endelige mandatet skal forelegges dekan til godkjenning (dette kan gjøres på arbeidsflyt i P360).

7.2 Evaluering

Evalueringen tar utgangspunkt i et gitt mandat. Evalueringskomiteen kan underveis i arbeidet ta med kvalitetsområder de finner relevante utover de som er gitt av mandatet.

7.3 Handlingsplan

Evalueringsrapporten danner grunnlag for å utarbeide en forpliktende handlingsplan med konkrete tiltak. For hvert tiltak skal det angis hvem som er ansvarlig og tidsfrist.

¹¹ Valg av kvalitetsområde gjøres på bakgrunn av utfordringer innenfor studietilbudet, konkrete målsettinger for dette fagområdet, eller overordnede strategisk føringer.

Arbeidsflyt

Evalueringskomiteen kan komme med forslag til tiltak, men det er naturlig at studieprogramansvarlig utformer forslag til handlingsplan i samråd med prodekan. Dekan kan ha spesifikke føringer for handlingsplan. Handlingsplan bør diskuteres i studieprogramutvalget. Den endelige handlingsplanen skal forelegges dekan til godkjenning (dette kan gjøres på arbeidsflyt i P360).

7.4 Oppfølging

Oppfølgingen av handlingsplanen skjer etter at evalueringskomiteen har sluttført sitt arbeid.

Studieprogramansvarliges rapport er navet i dette oppfølgingsarbeidet.

Arbeidsflyt

Studieprogramansvarlig følger opp gjennomføringen av tiltakene i handlingsplanen og rapporterer om dette i studieprogramansvarliges rapport. Rapporten diskuteres i studieprogramutvalget. Dette gir anledning til å diskutere fremdrift og eventuell endring av tiltak.

Dekan blir informert om fremdrift gjennom studieprogramansvarliges rapport og kan eventuelt be om at tiltak følges opp.

8. Sammensetning av evalueringskomité

Som en del av forberedelsene til periodiske evaluering av studietilbud skal dekan oppnevne evalueringskomite. Komiteen skal som et minimum inneholde «Representanter fra arbeids- eller samfunnsliv, studenter og eksterne sakkyndige, som er relevante for studietilbudet»¹².

HINN vurderer det som hensiktsmessig at også interne ansatte fra fagmiljø og studieadministrasjon deltar i evalueringene. Videre bør man sørge for at evalueringskomiteen til sammen har relevant fagkompetanse og fagdidaktisk eller universitetspedagogisk kompetanse.

Nedenfor gis anbefalinger til sammensetning av evalueringskomiteen:

Vitenskapelig ansatte tilknyttet studietilbudet**	1-3*
Studentrepresentant	1-2
Eksterne vitenskapelig ansatte fra universitet, høyskole eller forskningsinstitutt (i eller utenfor Norge)	1-2*
Arbeidslivsrepresentanter (kan være alumner)	1-2*
Vitenskapelig ansatt fra annet studietilbud ved HINN, eller annen person med kompetanse som er relevant for valgte fokusområder	0-1
Studieveileder for studietilbudet (eller annen studieadministrativ tilsatt med tilknytning til studietilbudet)	1
Sekretær for panelet***	1

*En av disse utnevnes til leder for panelet.

**Studieprogramansvarlig er blant disse dersom vedkommende er utnevnt til å delta i evalueringspanelet.

***Sekretær velges blant en av de andre medlemmene av panelet.

¹² Studiekvalitetsforskriften §2-1 (2)

9. Ansvarsforhold

Tabellen oppsummerer ansvar og oppgaver for de ulike rollene

Rolle	Ansvar og oppgaver
Dekan	<ul style="list-style-type: none"> • Å sørge for at fakultetet har en rullerende plan for periodiske evalueringer. • Å sørge for at det gjennomføres periodisk evaluering av alle studietilbud minst hvert sjette år i samsvar med denne veiledningen. • Å sørge for at det utarbeides mandat for evalueringskomiteen med sammensetning og leder, metode og utvalgte kvalitetsområder. • Å sørge for at de periodiske evalueringene ved fakultetet samlet sett er forankret i høgskolens strategiske målsettinger. • Å stille ressurser til rådighet for evalueringen. • Å sørge for at det lages en handlingsplan for programmet etter den periodiske evalueringen og at denne følges opp. • Å stille ressurser til rådighet for oppfølging av tiltak i etterkant av evalueringen. • Å rapportere de viktigste funn og anbefalinger fra den periodiske evalueringen til rektor via fakultetets årlige kvalitetsrapportering.
Studieprogram-ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Å bidra i arbeidet med å forberede en periodisk evaluering • Å delta som intern representant i evalueringspanelet om dette er gitt i mandatet • Å utføre delegerte oppgaver fra dekan knyttet til periodiske evalueringer • Å følge opp handlingsplanen for studietilbudet i tett dialog og samarbeid med fakultets- og instituttledelse, emneansvarlige og studenter
Instituttleder/seksjonsleder	<ul style="list-style-type: none"> • Å utføre delegerte oppgaver fra dekan knyttet til periodiske evalueringer • Å stille ressurser til rådighet for evalueringen og oppfølging av tiltak i etterkant av evalueringen
Studieprogram-utvalg	<ul style="list-style-type: none"> • Å bidra på forespørsel i evalueringsarbeidet dersom dette er gitt i mandatet (for eksempel som referansegruppe, eller med annen informasjon)

	<ul style="list-style-type: none"> • Å se til at utviklingen i studieprogrammet følger handlingsplanen
Studenter	<ul style="list-style-type: none"> • Å delta i evalueringskomité og studieprogramutvalg • Å delta i spørreundersøkelser og intervjuer

10. Evalueringstemaer

En periodisk evaluering skal ivareta flere hensyn. Før evalueringen velger dekan ut områder som det er mest aktuelt å vie spesiell interesse. Vi ønsker at vurderingen tar utgangspunkt i HINNs åtte kvalitetsområder. Det er naturlig at man gjør et utvalg på 1-3 kvalitetsområder.

Kvalitetsarbeidet skal videre være forankret i en strategi (Studietilsynsforskriften §4-1 (1)). Det er derfor naturlig at en andel av de periodiske evalueringene ved et fakultet henter sitt tema fra kvalitetsområder som har relevans for høgskolens strategi.

I vedlegget «Kvalitetsområdene og relevante spørsmål» har vi gjengitt de åtte kvalitetsområdene og gitt eksempler på noen tema og spørsmålstillinger som kan være av interesse. Vi har også kort listet steder hvor man kan finne informasjon og data i tilknytning til hvert kvalitetsområde.

Kvalitetssystemet har studieprogrammene som omdreiningsakse. Når vi i de periodiske evalueringene utvider perspektivet til å gjelde studietilbud som kan inneholde flere studieprogram, må evalueringen se flere studieprogram i sammenheng. Likevel er det slik at data er tilgjengelig på studieprogramnivå. Oppfølgingen av evalueringene vil også måtte skje på studieprogramnivå i studieprogramansvarliges rapport og studieprogramutvalget. Tematisk må derfor evalueringene rette seg mot studieprogramnivået, selv om man samtidig ser flere studieprogram som en del av en sammenheng. Dette innebærer at vi i vedlegget taler om «studieprogram» og ikke «studietilbud».

Som vedlegget viser er det mulig å hente inn ny kunnskap gjennom for eksempel kvalitative intervjuer med studenter, undervisere eller representanter fra arbeidsliv. Mindre kvantitative undersøkelser kan også være aktuelt. I den grad man velger å bruke tid og ressurser på å gjennomføre slike former for datainnhenting bør dette berøres i mandatet for evalueringen.

Vedlegget har på ingen måte en bindende liste over temaer og spørsmålstillinger. Man kan gjerne velge andre innfallsvinkler til analysen. Det som er viktig er at man tar utgangspunkt i de åtte kvalitetsområdene. På den måten blir det også lettere å sammenligne på tvers av studietilbud.

11. Mandat

Det er utformet en mal for evalueringens mandat. Mandatet tar for seg trinn 2 og evalueringskomitéens arbeid. Malen er lagt som vedlegg til denne veilederen (se under vedlegg, «Mandat for periodisk evaluering av studietilbud»).

12. Tids- og ressursbruk

Total tidsbruk vil være avhengig av evalueringens mandat (tema, metode, omfang og kompleksitet (antall studieprogram)). Det er viktig at seksjonsleder/instituttleder (eller lignende med personalansvar) og studieprogramansvarlig(e) involveres tidlig i prosessen for å avklare tilgjengelige ressurser. De følgende

estimat er basert på erfaringer gjort ved høgskolen og skal dermed forstås veiledende og ikke som absolutte rammer:

- Leder av evalueringskomité vil kunne forvente et større arbeidsomfang. Det er naturlig at leder planlegger arbeidet, leder møtene og skriver evalueringsrapport.
- Dersom leder er intern, er det ikke urimelig å bruke 35 arbeidstimer
- Interne medlemmer må forvente å sette seg inn i informasjon, delta på møter og lese og vurdere evalueringsrapport. Det er ikke urimelig at dette kan ta 20 arbeidstimer.
- Sekretær vil i tillegg til å arbeidsoppgavene beskrevet for interne bistå med innkalling, utsending av dokumenter og skrive møtereferat. Det er ikke urimelig at sekretær til sammen vil bruke opp mot 35 arbeidstimer.
- Eksterne medlemmer må sette seg inn i informasjon, delta på møter og lese og vurdere evalueringsrapport. I Kunnskapsdepartementets merknad til bestemmelsen om periodiske evaluering omtales eksterne medlemmer av evalueringen. Her heter det at det ikke er et «krav om at disse skal bidra i alle vurderinger av alle emner som inngår i et studietilbud»¹³. Det innebærer at det ikke er et krav om at disse skal sette seg inn i alle forhold ved studietilbudet. Det er naturlig at man tar utgangspunkt i [Statens personalhåndbok punkt 10.14.2](#) for aktuell timesats¹⁴. Så vil man i mandatet måtte spesifisere antall timer forventet arbeidsinnsats fra utvalgets eksterne medlemmer. Erfaringen hittil tilsier at budsjettering for denne utgiften utgjør ca. 7.500 kroner.

Vi viser ellers til at erfaring tilsier av man i flere tilfeller må beregne mer enn et halvt år fra oppstart til ferdigstilt rapport.

13. Disponering av evalueringsrapporten

Det anbefales at evalueringsrapporten inneholder følgende elementer (kapitler):

1. Forside
2. Oppsummering
3. Nøkkelinformasjon om studiet
4. Aktuelle kvalitetsområder (og begrunnelse for valg som er gjort innad i kvalitetsområdet)
5. Valg av metode
6. Analyse
 - Beskriv dagens situasjon
 - Styrker
 - Utfordringer
 - Eventuelle anbefalinger (forslag til tiltak)
7. Konklusjon (Skal/bør studiet videreføres som i dag, endres, legges ned?)

Vedlegg: Mandat for evalueringen med oversikt over evalueringskomitéens sammensetning.

¹³ Kunnskapsdepartementets rundskriv F-03-16 (24.06.16), vedlegg s. 2 (<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/rundskriv-f-03-16/id2506042/>).

¹⁴ Per 1.1.22 er det satt en sats på 499,- per time for ordinært utvalgsarbeid.

14. Handlingsplan

Handlingsplanen bør være tydelig og realistisk og forankret i relevant kvalitetsområde:

- Man skisserer utfordring
- Man skisserer tiltak
- Man angir ansvar
- Man setter frist for gjennomføring

Handlingsplanen følges opp i studieprogramutvalg og studieprogramansvarliges rapport. Nedenfor følger en kort mal for hvordan en slik handlingsplan kan utformes:

Mal handlingsplan:

	Kvalitetsområde	Delmål	Utfordring	Tiltak	Ansvar	Frist
1.						
2.						
3.						

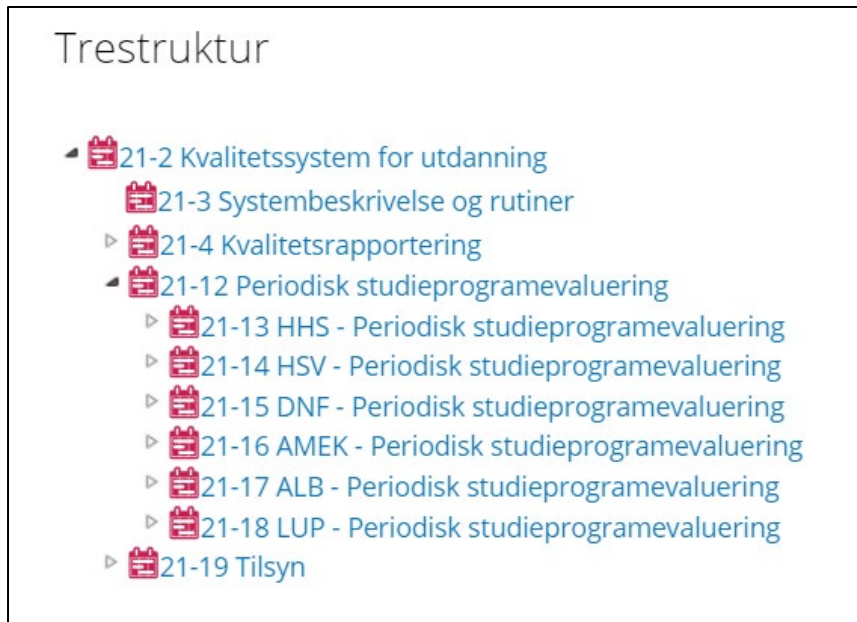
15. Arkivering og offentliggjøring

Arkivering i P360

Fakultetene registrerer (arkiverer) selv mandat, evalueringsrapport og handlingsplan i P360.

Kvalitetsdokumentene ved HINN lagres i prosjekt *21-2 Kvalitetssystem for utdanning*.

- Dette prosjektet har underprosjekt *21-12 Periodisk evaluering av studietilbud*
- Hvert fakultet har igjen sitt eget underprosjektnummer
- Hver periodisk evaluering av studietilbud opprettes som egen sak
 - HUSK: Saken må knyttes opp mot fakultetets underprosjektnummer (se bildet)
 - Det opprettes tre saksdokumenter under hver sak:
 - Mandat
 - Rapport
 - Handlingsplan



Figur 1 Bildet viser trestruktur i P360 for registrering av kvalitetsdokumenter med underprosjekt for periodisk evaluering av studietilbud for de ulike fakultet

Den følgende tabellen viser registrering i P360:

Saksnivå					Dokumentnivå			
Sakstittel	Arkivdel	Prosjekt	Tilgangskode/ hjemmel	Arkivkode	Dokumenttittel	Dokument kategori	Arbeidsflyt	Tilgangskode/ Hjemmel
Periodisk evaluering av [Studietilbud] [Studieprogramkode(r)] [mm.åååå]	Sak	NB: Knyttet opp mot fakultetets underprosjekt med riktig prosjektnummer (se bilde av trestruktur som viser underprosjektnummer)	Tilgangsgruppe Alle Ugradert	413	Mandat periodisk evaluering av [Studietilbud] [Studieprogramkode(r)] [mm.åååå]	Internt notat uten oppfølging	Sendes på godkjenning til Dekan	Tilgangsgruppe Alle
					Rapport periodisk evaluering av [Studietilbud] [Studieprogramkode(r)] [mm.åååå]			
					Handlingsplan periodisk evaluering av [Studietilbud] [Studieprogramkode(r)] [mm.åååå]		Sendes på godkjenning til Dekan	

Offentliggjøring

Evalueringresultatene skal være offentlig (Studiekvalitetsforskriften §2-1 (2)). HINN legger derfor evalueringsrapportene ut på våre nettsider.

Mandat og handlingsplan offentliggjøres ikke på våre nettsider, men skal være offentlig tilgjengelig i P360.

Evalueringsrapporten skal sendes til prorektor utdanning med kopi til kvalitetsrådgiver (kvalitet@inn.no) når den er ferdig behandlet. Kvalitetsrådgiver publiserer rapporten på <https://www.inn.no/om-hogskolen/kvalitetssystem-for-utdanning/evalueringer/periodisk-studieprogram-evaluering/>

Vedlegg

Kvalitetsområdene og relevante spørsmål

1: Fagmiljøenes faglige og pedagogiske kompetanse

Mål	Fagmiljøene skal holde et høyt internasjonalt nivå innen forskning og utdanning.
Delmål	1. Høgskolen skal ha et fagmiljø som er tilpasset utdanningstilbudet.
	2. Fagmiljøene skal delta i forsknings- og utviklingsarbeid nasjonalt og internasjonalt.
	3. Fagmiljøene skal beherske aktuell undervisningsteknologi, ha god kjennskap til en bredde av ulike undervisnings- og vurderingsformer, og ut fra dette kunne planlegge, gjennomføre og reflektere over egen undervisning.

Aktuelle spørsmålstillinger

- Er fagmiljøet tilstrekkelig robust? (kompetanse og kapasitet)
 - Bruk gjerne høgskolens måltavle som sammenligningsgrunnlag:
 - Andel førstekompetanse?
 - Andel professorer/dosenter?
 - Andel faglige årsverk i midlertidig stilling?
 - Andel kvinner blant professorer/dosenter?
 - Studiepoengproduksjon per faglig tilsatt?
- Er fagmiljøet tilstrekkelig robust? (forskning)
 - Er fagmiljøet involvert i internasjonalt FoU arbeid?
 - Oppnår vårt fagmiljø ulike former for forskningsmidler?
 - Publiserer vårt fagmiljø tilstrekkelig i de riktige kanalene?
- Er fagmiljøet tilstrekkelig robust? (pedagogisk gjennomføring)
 - Andel faglige årsverk som har gjennomført pedagogisk basiskurs.
 - Andel faglige årsverk med dokumentert pedagogisk portefølje.
 - Antall faglig tilsatte vurdert som merittert underviser.
 - Har vårt fagmiljø mottatt pedagogiske utviklingsmidler (såkornmidler og eksterne prosjektmidler)?
 - Hvor mange av våre faglig tilsatte er blitt vurdert som merittert underviser?
- Hvordan utvikles den pedagogiske kompetansen i fagmiljøet? (ekstern/intern kursing, kollegaveiledning osv)

Informasjonsressurser:

- DBH
- Cristin og tall/oversikter over formell kompetanse i undervisningsmiljøene
- NOKUTs underviserundersøkelse
- Studiebarometeret
- Kandidatundersøkelser (NIFU og HINN)
- Oversikt over pedagogisk utdanning i fagmiljøet
- Deltakelse i interne kompetanseutviklingstilbud
- Resultater fra meritteringsordning

2: Startkompetanse og studiestart

Mål	Studentene skal få et godt møte med høgskolen for å legge grunnlaget for mestring i studiene.
Delmål	1. Høgskolen skal rekruttere godt kvalifiserte studenter med riktig startkompetanse og motivasjon.
	2. Studieveiledning skal være informativ og legge grunnlaget for riktig studievalg.
	3. Studiestart skal sikre at studentene inkluderes best mulig i et faglig og sosialt fellesskap.
	4. Den faglige aktiviteten skal komme raskt i gang og motivere til innsats.
	5. Høgskolen, sammen med Studentsamskipnaden (SINN), prioriterer oppfølging av studenter i deres første år for å legge et godt grunnlag for mestring i studiene.

Aktuelle spørsmålstillinger

Rekruttering:

- Hvordan er utviklingen i studentrekrutteringen på studiet?
- Er informasjonen om studieprogrammet på nettsidene og rekrutteringsmateriale oppdatert?
- Er det gjennomført rekrutteringstiltak på studieprogrammet? Hvilke og med hvilken effekt?
- Har våre studenter et riktig bilde av studiet de har blitt tatt inn på?

Startkompetanse:

- Har våre studenter en startkompetanse som passer de formelle og uformelle kompetansekravene i utdanningen?
- Er det behov for ekstra innføring i noen tema for å sikre et faglig fundament for nye studenter?
- Hvordan er våre studenters motivasjon når de starter på sine studieløp?
- Kan man se en sammenheng mellom karakterer i studiet og karakterer fra videregående skole (opptakspoeng – for eksempel karakterpoeng)?

Studiestart:

- Hvordan har INNStart fungert?
- Hvor raskt kommer den faglige aktiviteten i gang?
- Hvordan legger vi til rette for mestring i studiene første år?
 - Herunder særskilte tiltak for å øke studiekompetansen (kurs i studievevaner, referanseteknikk, studentaktive læringsformer mm).

Informasjonsressurser

- DBH (Søkning, opptak, møtt, opptakspoeng)
- Tableau (Søkning, opptak, møtt, karakterfordeling)
- Nettsider
- Studiestartundersøkelsen

3: Undervisning og studiearbeid

Mål	Studentene skal utvikle gode strategier for å tilegne seg ny kunnskap.
-----	--

Delmål	1. Studentene skal være aktive deltagere i et læringsfellesskap med studentaktive læringsformer hvor studentene inviteres til å være med å forme læringsprosessen.
	2. Studentene skal inviteres inn i det akademiske fellesskapet og i FoU-virksomheten rundt utdanningene.
	3. Undervisningen skal motivere studentene for læring.
	4. Studentenes tidsbruk skal være tilpasset studiets egenart.
	5. Studentene skal få god tilbakemelding og oppfølging i læringsarbeidet.
	6. Studentene skal oppøves i akademisk redelighet og utvikle ferdigheter i å søke, vurdere og henvise til informasjon og fagstoff i sine faglige arbeider på en etisk reflektert måte.
	7. Høgskolebiblioteket skal støtte studentene i læringsarbeidet.
	8. Høgskolen skal veilede studentene i valg av riktig studium.
	9. Høgskolen skal gi god veiledning til studenter og ansatte om sine systemer og studieprogrammer.

Aktuelle spørsmålstillinger

Studentaktive læringsformer (flere av spørsmålene er selvfølgelig også relevante ved andre læringsformer)

- Bruker studieprogrammet studentaktive læringsformer?
- Hvilke forventninger har de faglige ansatte til studentene?
- I hvor stor grad stimuleres studentene til faglig engasjement, selvstendighet og kreativitet?
- På hvilke måter medvirker studentene i utviklingen av kvaliteten på læringsaktiviteter og vurderingsformer i programmet?
- Er det hensiktsmessig variasjon i studieprogrammets undervisnings- og vurderingsformer?
- Er studentene tilfreds med sitt læringsutbytte?
- Hvordan utvikler studentenes motivasjon seg i løpet av studieløpet?
- Hvor mye tid bruker våre studenter på sine studier? (skal normalt ligge mellom 1500 og 1800 timer per på heltidsstudier)
- Fungerer høgskolebiblioteket som læringsarena?
- Er ressurser som høgskolebiblioteket, pensumlistene, kompendier, øvingsopplegg, grupperom (infrastruktur), programvare (IT) og annet egnet for læringsformene i programmet?

Studenter og fagmiljø

- Hvordan inkluderes studentene i faget og fagmiljøet?
- Får studentene møte faglig diskusjon i fagmiljøet?
- På hvilke måter er studiet forskningsbasert?
- Har fagmiljøet forskningsprosjekter hvor studenter kan gis anledning til å delta?
- Hvordan møter studentene forskning/kunstnerisk utviklingsarbeid i studiet?
- Er høgskolebibliotekets ressurser tilpasset fagmiljøets forskningsfelt?

Veiledning og vurdering:

- Er det en tydelig arbeidsdeling mellom fagmiljø og studieveileder?
- Hvordan veiledes studentene i forhold til fremtidig yrkesvei (med hensyn til valg av valgemner mm)?

- Hvordan gjennomføres evaluering og tilbakemelding (midtveisevaluering, sluttevaluering – formativ eller summativ)?
- Gir man skriftlig eller muntlig tilbakemelding på arbeidskrav?
- Hvordan oppøves studentene i akademisk redelighet?

Informasjonsressurser

- Studiebarometeret (blant annet tidsbruk)
- Studiestartundersøkelsen
- Kandidatundersøkelser (HINN)
- Emneevalueringer
- Statistikk fra bibliotek

4: Studentenes læringsutbytte

Mål	Høgskolen skal tilby utdanning med effektiv gjennomføring og godt samsvar mellom læringsutbyttebeskrivelser og undervisning, veiledning og vurdering.
Delmål	1. Høgskolen skal ha god gjennomstrømming på studier i alle tre sykluser.
	2. Læringsutbyttebeskrivelsene skal være dekkende og relevante, og styrende for studentenes sluttkompetanse.
	3. Høgskolen skal ha høy kvalitet i vurderingsarbeidet.
	4. Høgskolen skal informere tydelig om frister.
	5. Høgskolen skal gi god informasjon om vurderingsordningene.
	6. Høgskolen skal tidlig ta initiativ i forhold til studenter som får forsinkelser i sine studieløp.

Aktuelle spørsmålstillinger

Gjennomstrømming:

- Hvordan er gjennomføringsgraden for studieprogrammet, og er utviklingen tilfredsstillende?
- Hvor stor andel av studentene gjennomfører på normert tid?
- Når i studiet skjer frafall og hva er årsakene?
- Er det gjort tiltak for å redusere frafall – hvilke?
- Hvordan er utviklingen i studentenes karakterer – og strykprosent?
- Hvordan fanger vi opp studenter som blir hengende etter i sine studieløp?

Læringsutbytte:

- Er læringsutbyttebeskrivelsene dekkende og relevante?
 - Er læringsutbyttebeskrivelsene for studieprogrammet faglig oppdatert?
 - Er læringsutbyttebeskrivelsene i tråd med det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket?
- Bidrar alle emner til programmets forventede læringsutbytte?
- Hvordan bidrar undervisnings- og vurderingsformer til at studentene oppnår det forventede læringsutbytte?

Vurdering:

- Hvordan fungerer ekstern sensur?
- Hvordan brukes sensorveiledningen?
- Hvor fornøyde er våre studenter med vurderingsformene?
- Hvordan vurderer studentene tilbakemeldingene de får på arbeidskrav og evalueringer?
- Hvordan informerer vi om arbeidskrav, oppgaver og eksamen?

Informasjonsressurser

- Tableau, eventuelt DBH (Studiepoengproduksjon, gjennomstrømming, fullføring, strykprosent og karakterfordeling)
- Studieplan (læringsutbyttebeskrivelser)
- Studiebarometeret (vurderingsformer)
- Kandidatundersøkelser

5: Studentenes læringsmiljø

Mål	Høgskolen skal ha et godt læringsmiljø.
Delmål	1. Høgskolens fysiske omgivelser skal være utformet slik at de legger til rette for gode og inkluderende læringsprosesser for alle.
	2. Høgskolens infrastruktur og undervisning skal være universelt utformet.
	3. Undervisningen skal organiseres planmessig og danne en hensiktsmessig ramme for studentens læring.
	4. Høgskolen skal ha et velfungerende system for tilbakemelding og studentmedvirkning.
	5. Høgskolen skal ha et godt faglig og sosialt læringsmiljø.
	6. Høgskolen skal følge opp psykososiale forhold med relevans for læringsmiljøet.

Aktuelle spørsmålstillinger

Læringsmiljøet:

- Hvor fornøyde er våre studenter med **fysisk** læringsmiljø og infrastruktur?
- Hvordan arbeider man for å stimulere til universell utforming?
- Hvor fornøyde er studentene med studienes organisering?
- Hvorfor er studiene organisert på denne måten?
- Hvordan ivaretas klassetillitsvalgte? (valg, opplæring og inkludering)
- Hvilke tilbakemeldinger gir studentene på det **faglige** og **sosiale** læringsmiljøet?
- I hvilken grad påvirker **psykososiale** forhold læringsmiljøet?

Informasjonsressurser

- Studiebarometeret (blant annet faglig og sosialt miljø)
- Studiestartundersøkelsen
- Emneevalueringer
- Eventuelle Si i fra meldinger
- Andre undersøkelser som SHOT undersøkelsen.

6: Studienes samspill med samfunn og arbeidsliv

Mål	Studiene skal være relevante for, og stimulere samfunns- og arbeidsliv.
Delmål	1. Studiene skal forberede studenten for samfunnets og arbeidslivets behov.
	2. Studiene skal utdanne aktive demokratideltakere.
	3. Høgskolen skal tilby fleksible programmer som skaper mulighet for livslang læring.
	4. Høgskolen skal utvikle kunnskap som er nyskapende innenfor sine fagområder, og gjerne i samarbeid med eksterne aktører.

Aktuelle spørsmålstillinger

Samfunnets og arbeidslivets behov:

- Utvikles studieprogram for og med arbeids- og samfunnsliv?
- Hvor mye bransjeerfaring (erfaring fra relevant arbeidsliv) har fagmiljøet?
- Gir våre studier konkrete møter med samfunns- og arbeidsliv?
- Ved eventuell praksis i studiet? Hvordan bidrar praksis til å forberede studenter til arbeidslivet?
- Hva tenker fagmiljøet om samfunnets fremtidige kompetansebehov, og hva har dette å si for studieprogrammet?
 - Hvor relevant er studieprogrammet for arbeidslivet og for samfunnets kompetansebehov?
 - Forbereder studiet på et yrkesliv i endring?
 - Øver våre studier studentene i å tenke bærekraftig?
 - Gir vi god karriereveiledning?
- Er kandidatene attraktive i arbeidsmarkedet?

Demokratideltakere:

- Øves våre studenter i medvirkning?

Livslang læring:

- Hvor stor andel av våre studieprogrammer er fleksible?

Kunnskapsutvikling:

- Samarbeider vi med eksterne aktører om kunnskapsutvikling?

Informasjonsressurser

- Studieplan
- Studiebarometeret
- Kandidatundersøkelser
- Statistikk fra praksisordninger og annen tilknytning til samfunns- og arbeidsliv

7: Internasjonalisering

Mål	Høgskolens utdanninger skal ha en internasjonal profil, og sette kunnskap, erfaring og verdier i en internasjonal sammenheng.
Delmål	1. Interkulturell kompetanse og kommunikasjon skal være en tydelig del av læringsutbyttebeskrivelsen.
	2. Studieprogrammene skal ha tilrettelagte utvekslingsvinduer med kvalitetssikrede internasjonale partnere.
	3. Studieveiledning skal gi oversikt over mulighet for internasjonal utveksling.
	4. Studieprogrammene skal ha et aktivt og faglig forankret samarbeid med gode internasjonale partnere.
	5. Studiene skal være tilpasset et internasjonalt arbeidsmarked.

Aktuelle spørsmålstillinger

Studiets innhold:

- Hvordan beskrives interkulturell kompetanse og kommunikasjon i våre læringsutbyttebeskrivelser?
- Hvordan introduseres studentene til internasjonale perspektiver i studiet?
- Hvordan forberedes studentene til en internasjonal karriere? / Hvordan er studiene tilpasset et internasjonalt arbeidsmarked?

Utteksling:

- Er det etablert ordninger for utvekslingsopphold i utlandet?
 - Er de tilpasset studieprogrammets nivå, omfang og egenart?
 - Har studieprogrammet tilrettelagte utvekslingsvinduer med kvalitetssikrede internasjonale partnere?
 - Hvordan informeres studentene om internasjonal utveksling?

Internasjonalt samarbeid:

- Har fagmiljøet et aktivt og faglig forankret samarbeid med gode internasjonale partnere?

Informasjonsressurser

- Studieplan
- Tableau (Andel kvalifikasjoner med utveksling)
- DBH (Utenlandske studenter)
- Inn- og utreise
- Kandidatundersøkelser
- Rapporter fra studenter som har vært på utveksling

8: Utvikling og ledelse av studieprogrammene

Mål	Studieprogrammene skal ledes effektivt og sikre kontinuerlig forbedring.
Delmål	1. Studieplanen skal være styrende for gjennomføring av studieprogrammene.

	2. Programmene skal evalueres jevnlig og i henhold til rutiner for evaluering og forbedring.
	3. Ledelse av studieprogrammene skal plasseres tydelig.
	4. Høgskolen skal ha effektiv IT systemer i tilknytning til sine studieprogrammer.

Aktuelle spørsmålstillinger

Studieprogrammets relevans:

- Hvordan er studieprogrammet forankret i HINNs- og fakultetets strategi?
- Er navnet på studieprogrammet dekkende? Kommuniserer det godt overfor omverden?
- Er informasjon om studieprogrammet på nettsider, brosjyrer og vitnemålstillegg dekkende og oppdatert?
- Hvordan står studieprogrammets profil i forhold til liknende studieprogram ved HINN eller andre institusjoner i Norge? Kan det være aktuelt å vurdere samarbeid eller arbeidsdeling?
- Hvordan brukes studieplanen i ledelsen av studieprogrammene?
- Gir emnesammensetningen god faglig progresjon?
- Hvilke tilbakemeldinger gir studentene på studieprogrammet?

Ledelse

- Hvordan fungerer samarbeidet mellom studieprogramleder, dekan, instituttleder og emneansvarlige når det gjelder utvikling av kvaliteten på studieprogrammet?
- Har studieprogramansvarlig fått tilstrekkelig opplæring?
- Er studieprogramansvarlige tildelt tilstrekkelig ressurser for å ivareta ledelsen av studieprogrammene?
- Hvordan diskuteres evalueringene i studieprogramutvalgene?
- Hvilke muligheter har studentene i studieprogramutvalgsmøtene til å gi tilbakemeldinger?
- Er de administrative systemene effektive og brukervennlige?

Informasjonsressurser

- Studiebarometeret (Tilfredshet)
- Studieplan
- Studiebarometeret
- Emnerapporter
- Oversikt over godkjenning og endringer i studieprogram og studieplaner

Mandat for periodisk evaluering av studietilbud

Fakultet:	
Studietilbud	
Studieprogramkode (r) og studieprogramnavn:	<i>Hvilke studieprogram omfattes av evalueringen av dette studietilbudet?</i>
Dato:	

Om periodisk evaluering av studietilbud (fast tekst):

Periodisk evaluering av studietilbud er et sentralt virkemiddel i HINN sitt arbeid med å nå høgskolens strategiske målsetninger for utdanningsområdet. Evalueringen er en systematisk gjennomgang og drøfting av ulike sider ved hvert enkelt studietilbud. Eksterne representanter fra arbeids- eller samfunnsliv, studenter og eksternt sakkyndige skal bidra i evalueringen. Periodisk evaluering av hvert studietilbud skjer med maksimalt seks års mellomrom.

Mål for periodisk evaluering av studietilbud:

- Undersøke studietilbudets kvalitet og vurdere om det er tilpasset nåværende og fremtidige behov for kompetanse i samfunns- og arbeidsliv.
- Identifisere utfordringer og utforme tiltak som utvikler kvaliteten innenfor studietilbudet
- Være et verktøy for styring av studieporteføljen og for å sikre at studietilbudene er i samsvar med gjeldende regelverk

Den periodiske evalueringen består av fire trinn:

1. Forberedelse
2. Evaluering
3. Handlingsplan
4. Oppfølging

Dette mandatet legger forutsetningene for evalueringskomitéens arbeid (trinn 2).

Studietilbud

- *Gi en kort beskrivelse av studietilbudet med involverte studieprogram slik at eksterne medlemmer av evalueringskomitéen raskt kan danne seg et bilde av formål og omfang (antall studenter mm)*
- *Hvis evalueringen skal forholde seg til flere studieprogram bør dette begrunnes.*

Valg av kvalitetsområde¹:

- *Angi hvilke(t) kvalitetsområde evalueringen har som ramme.*
- *Angi hvis man ønsker at evalueringen skal ta for seg spesifikke delmål under kvalitetsområdet.*
- *Forklar hvorfor dette kvalitetsområdet (og eventuelle delmål) er valgt*

Sammensetning av evalueringskomité:

Vitenskapelig ansatte tilknyttet studietilbudet**	1-3*
Studentrepresentant	1-2
Eksterne vitenskapelig ansatte fra universitet, høgskole eller forskningsinstitutt (i eller utenfor Norge)	1-2*
Arbeidslivsrepresentanter (kan være alumner)	1-2*

¹ For mer informasjon om evalueringstemaer se «Veileder for periodisk evaluering av studieprogram ved Høgskolen i Innlandet» (kapittel 10)

Vitenskapelig ansatt fra annet studietilbud ved HINN, eller annen person med kompetanse som er relevant for valgte fokusområder	0-1
Studieveileder for studietilbudet (eller annen studieadministrativ tilsatt med tilknytning til studietilbudet)	1
Sekretær for panelet***	1

*En av disse utnevnes til leder for panelet.

**Studieprogramansvarlig er blant disse dersom vedkommende er utnevnt til å delta i evalueringspanelet.

***Sekretær velges blant en av de andre medlemmene av panelet.

Evalueringsmetode²:

Beskriv hvordan man tenker at evalueringen skal gjennomføres:

- Skal det gjennomføres en eller flere samlinger?
- Bruker man eksisterende kunnskapsgrunnlag (emneevalueringer, tidligere innspill til studieprogramutvalg, Studiebarometeret, Studiestartundersøkelsen, kandidatundersøkelser, data fra DBH/Tableau mm.)?
- Vil man innhente ny kunnskap (kvalitative intervjuer eller lignende)?

Evalueringsrapport³

Beskriv forventningene til evalueringsrapport

- Forfatter
- Struktur
- Eventuelt prosess i evalueringskomitéen

Tidsbruk eksterne medlemmer

Spesifiser forventet arbeidsinnsats (antall timer) for komitéens eksterne medlemmer. Dette er viktig for å sikre forutsigbarhet med hensyn til utbetaling av godtgjørelse.

Framdriftsplan⁴:

Oppstart:	
Oppstartsmøte:	
Informasjonsinnhenting:	
Evalueringsmøte I:	
Skrijving av rapport	
Evalueringsmøte II:	
Reinskriving av rapport:	
Frist for rapport:	

For: (fakultet)

Dekan/prodekan: (navn)

² Se «Veileder for periodisk evaluering av studieprogram ved Høgskolen i Innlandet» (kapittel 10.1) for eksempler på spørsmål knyttet til de ulike kvalitetsområdene og potensielle informasjonskilder.

³ Se «Veileder for periodisk evaluering av studieprogram ved Høgskolen i Innlandet» (kapittel 13) for forslag til disposisjon av evalueringsrapporten.

⁴ Stegene i framdriftsplanen er kun ment som forslag. Det er opptil dekan å avgjøre detaljeringsgrad. Erfaringen tilsier at arbeidet har en ramme på minst ett halvt år.