



**Høgskolen
i Innlandet**

Veileder og mal for studieplaner og emnebeskrivelser

INNHold

1 Bakgrunn og formål	2
2 Overordnede bestemmelser	3
2.1 Prosessbeskrivelser	3
2.2 Regel- og rammeverk	3
2.3 Viktige begreper og definisjoner	4
2.4 Språklige retningslinjer	6
3 Mal for studieplaner	7
4 Mal for emnebeskrivelser	15
Vedlegg: Matrise for emners læringsutbytte i studieprogrammet	20

1 Bakgrunn og formål

Det skal foreligge en studieplan for alle studier ved høgskolen. *Studieplan* brukes i dette dokumentet som en samlebetegnelse som også inkluderer programplaner og fagplaner underlagt rammeplaner. Studieplanen består av to deler; en overordnet beskrivelse av studiet og en samling av emnebeskrivelser som studiet er bygget opp av.

Hensikten med denne veilederen er å gi studieprogramansvarlige, emneansvarlige og studieadministrativt ansatte støtte i arbeidet med utforming av studieplaner. Det gjelder både hvordan disse skal bygges opp, hva de skal inneholde av ulike punkter og hvordan punktene skal utformes. Alle studieplaner skal registreres i studiehåndboka (Edutorium).

Høgskolen er underlagt en rekke føringer knyttet til innhold i og utforming av studiene (se punkt 2.2 Regel- og rammeverk). Disse føringene er tatt hensyn til i utforming av veilederen, og fremkommer gjennom innholdspunkter, hjelpetekster og standardformuleringer.

Studieplanen har følgende formål:

- Dokumentere alle sider ved et studium
- Være et forpliktende dokument mellom høgskole og student
- Dokumentere læringsutbytte og faglig innhold i studiene
- Gi viktig informasjon om organisering, arbeidsformer, obligatoriske arbeidskrav og eksamensformer
- Danne grunnlag for akkreditering og etablering (NOKUT) av det enkelte studietilbud
- Danne grunnlag for innpassing av emner og studieprogram fra høgskolen til andre universiteter og høgskoler i inn- og utland
- Konkretisere krav i lover, regel- og rammeverk knyttet til bl.a. oppbygging, progresjon og vurderingsordninger

Studieplanen skal gjenspeile høgskolens verdier:

- Sannhetssøkende – vi søker ny kunnskap, er kritiske og utfordrer etablerte sannheter.
- Involverende – vi søker samarbeid regionalt, nasjonalt og internasjonalt.
- Nyskapende – vi vil videre, er kreative og har handlekraft.

Se nærmere beskrivelse i Strategisk plan (lenket i punkt 2.2.).

2 Overordnede bestemmelser

2.1 Prosessbeskrivelser

Arbeidet med studieplaner er underlagt ulike prosesser i høgskolens kvalitetssystem. Disse beskriver opprettelse av nye studier, samt utforming, revidering og godkjenning av studieplaner. Mer om dette på <https://innafor.inn.no/utdanning/studieplanarbeid-og-pensum/studieplanarbeid>

2.2 Regel- og rammeverk

Følgende regel- og rammeverk ligger til grunn for utforming av studieplaner:

	Navn	Lenke
Lover	UH-loven	Lov om universiteter og høyskoler (Universitets- og høyskoleloven)
Forskrifter	Studieforskriften	Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Innlandet
	Forskrift om rammeplan	Ulike forskrifter om rammeplanbaserte utdanninger
	Forskrift om kvalitetssikring	Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning
	Studietilsynsforskriften	Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften)
	Masterforskriften	Forskrift om krav til mastergrad
	Forskrift om Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring	Forskrift om Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring
Rammeverk	Kvalifikasjonsrammeverket	Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring Kortversjon: Lenke til nivåer og utbytter for høyere utdanning
Føringer	European Credit TransferSystem (ECTS)	ECTS Users' Guide
	Strategisk plan	Strategi for 2021-2026 Høgskolen i Innlandet
	Søkerhåndbok NOKUT	Veiledning om akkreditering av studietilbud

2.3 Viktige begreper og definisjoner

Emne

Minste studiepoenggivende enhet med avsluttende vurdering.

Emnebeskrivelse

Beskrivelse av bl.a. læringsutbytte, innhold, undervisnings- og arbeidsformer, arbeidskrav, krav til forkunnskaper, omfang og vurderingsformer i et emne.

Kvalifikasjonsrammeverket – Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR)

Rammeverk fastsatt av Kunnskapsdepartementet med hensikt å beskrive kandidatenes totale læringsutbytte definert i kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse. For høyere utdanning er læringsutbytte utformet på tre nivåer; bachelornivå (1. syklus), masternivå (2. syklus) og ph.d.-nivå (3. syklus). Kvalifikasjonsrammeverket er tilpasset det overordnede europeiske kvalifikasjonsrammeverket for høyere utdanning i Bolognaprosessen og EUs kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (EQF). Lenke til rammeverket finnes i tabellen i punkt 2.2.

Obligatoriske krav/arbeidskrav

Begrepet *obligatorisk* signaliserer i denne sammenheng at noe må være gjennomført og/eller godkjent før studenten kan avlegge eksamen. Bestemmelser knyttet til dette er fastsatt i UH-loven § 3-10 og i høgskolens studieforskrift § 6-2 pkt. 2. Høgskolen kan fastsette særskilte arbeidskrav, krav om obligatorisk undervisning og praksis som må være godkjent før eksamen i bestemte fag kan avlegges. Opplysninger om dette tas inn i studieplan og emnebeskrivelser. Studenter som ikke oppfyller kravene som er fastsatt, har ikke rett til å gå opp til eksamen.

Obligatoriske krav skal fungere som verktøy i prosessen mot å oppnå læringsutbytte, men skal ikke inngå i grunnlaget for karaktersetting. Dersom et obligatorisk krav *kun* kan erstattes med et tilsvarende krav for å oppnå læringsutbyttet (eksempelvis deltakelse på ekskursjon eller laboratorieøvelse), må studenter som ikke oppfyller kravet avvente til det er mulig å gjennomføres samme krav på nytt før vedkommende kan avlegge eksamen. Begrunnelsen for studentens manglende oppfyllelse av krav, eksempelvis sykdom, er ikke relevant i en slik sammenheng. Dersom kravet kan erstattes med annet type krav for å oppnå læringsutbyttet (eksempelvis refleksjonsnotat som erstatning for deltakelse på obligatorisk seminar), bør studenten tilbys dette for å kunne følge normal progresjon i emnet. Opplysninger om alternative løsninger oppgis imidlertid ikke i emnebeskrivelsen. Dersom en slik løsning er mulig, bør det i utgangspunktet vurderes om obligatorisk innlevering kan benyttes fremfor obligatorisk fremmøte. Bruk av obligatorisk fremmøte og obligatorisk undervisning må beskrives tydelig i emneplanen og registreres systematisk.

Pensumomfang per studiepoeng

Mengden litteratur (målt i antall sider) vil variere sterkt mellom fagområdene. Utpregede teoretiske studier vil gjerne ha et relativt stort pensum med tekster av både teoretisk og metodisk art. En tommelfingerregel for slike studier er ca. 60-70 pensumssider per studiepoeng (litteraturhenvisninger etc. ikke medregnet), men ikke over 100 sider per studiepoeng. Andre studier som real- eller naturvitenskapelige fag kan bestå av svært komprimert fagstoff, og antall sider vil følgelig være av mindre omfang.

Tilsvarende vil praksisinnslaget i en del studier (f.eks. i profesjonsstudier) utgjøre en betydelig arbeidsmengde i studiet som ikke kommer til uttrykk gjennom pensummengden. En del studier anvender også film eller andre uttrykksformer med lyd og bilde. Omfanget av pensum i digitale medier, f.eks. i form av video, podcast, nettsidetekster osv., må beregnes ut i fra tiden studentene forventes å bruke på å tilegne seg innholdet.

Programplan eller fagplan

Plan for innhold i og organisering av studier som er regulert av rammeplan. Rammeplanbaserte studier følger samme veileder og mal som øvrige studier, men må forholde seg til føringer gitt i forskrift. Programplanen eller fagplanen er et forpliktende dokument mellom høgskole og student. I denne veilederen brukes begrepet *studieplan* som en samlebetegnelse på programplaner, fagplaner og studieplaner.

Rammeplan

Nasjonal plan fastsatt av departementet gjennom forskrift. Beskriver læringsutbytte, innhold og organisering i enkelte profesjonsrettede utdanninger.

Studiets organisering

Beskrivelse av hvordan studiet organiseres med hensyn til hvor studentene møter, hvor ofte og hvor mye de møter, om studiet går på heltid eller deltid, om studiet kan tas nettbasert, og om fremmøte er obligatorisk.¹ *Ordinære campusutdanninger* betegner utdanninger som hovedsakelig gjennomføres i høgskolens lokaler på campus med ukentlig fremmøte. Studiene kan ellers eksempelvis defineres som samlingsbaserte, desentrale, nettbaserte, og/eller på deltid. Disse sistnevnte modellene betegnes ofte som fleksible utdanninger. Imidlertid er det viktig å bruke presise betegnelser for å kommunisere hvordan studiet er organisert og på denne måten unngå at studiemodellen oppfattes som mer fleksibel enn den faktisk er.

Studieplan

Plan for innhold i og organisering av studier som ikke er regulert av nasjonal rammeplan. Studieplanen er et forpliktende dokument mellom høgskole og student. Studieplanen består av en overordnet beskrivelse av studiet og emnebeskrivelser. Begrepet studieplan brukes i dette dokumentet som en samlebetegnelse som også inkluderer programplaner og fagplaner (basert på nasjonale rammeplaner).

Studiepoeng og arbeidsbelastning

Omfanget av et emne måles i studiepoeng. 60 studiepoeng tilsvarer et fullt studieår for heltidsstudenter. ECTS Users Guide anslår arbeidsbelastningen for et studieår til 1500 – 1800 timer. Ett studiepoeng gir dermed en arbeidsbelastning på 25 – 30 timer. Ved høgskolen går studieåret over 40 uker. Dette gir en ukentlig arbeidsbelastning på 37,5 – 45 timer for en heltidsstudent.

Arbeidsbelastning kan defineres som et kvantitativt mål på alle læringsaktiviteter som kan kreves for å oppnå forventet læringsutbytte (for eksempel forelesninger, seminarer, praktisk arbeid, selvstudier, innhenting av informasjon, undersøkelser og eksamen).

Syklus – Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk

Kvalifikasjonsrammeverket kategoriserer utdanningsnivå i sykluser:

- 1. syklus (bachelornivå): Opptakskrav er minimum generell studiekompetanse eller tilsvarende.
- 2. syklus (masternivå): Opptakskrav er bachelorutdanning eller tilsvarende. Tilleggskrav kan settes.
- 3. syklus (ph.d.-nivå): Opptakskravet er masternivå eller tilsvarende.

¹ Studiets organisering er av Database for statistikk om høyere utdanning (DBH) definert med tre dataverdier (som registreres i FS):

1. **Undervisning ved institusjonen:** Dette er programmer der undervisningen foregår ved institusjonens/avdelingens ordinære undervisningslokaliteter, dvs. ordinær campusbasert undervisning. Omfatter også programmer der studentene kommer til institusjonens campuslokaliteter for undervisning i bolker; helger, uker etc. Denne type studenter benevnes gjerne for "samlingsstudenter".
2. **Desentralisert undervisning:** Dette er studieprogrammer der studenter fysisk møter opp til undervisning ved **andre steder** enn institusjonens/avdelingens ordinære campuslokaliteter. Det gis vanlig klasseromsundervisning med lærer-/studentkontakt, gjerne gitt i bolker, som ukesamlinger, helgesamlinger etc.
3. **Nettbasert undervisning (med eller uten samlinger):** Studieprogram som tilbys som ren nettundervisning, eller i kombinasjon med regionale eller campusbaserte samlinger. Undervisningsformen kjennetegnes av høy grad av fleksibilitet, der undervisningen i stor grad er organisert innenfor digitale læringsrom med kommunikasjon mellom student og lærested.

Læringsutbyttebeskrivelsene må utformes i henhold til riktig syklus. Halvårsstudier, årsstudier eller videreutdanninger som ikke har bachelorutdanning eller tilsvarende som opptakskrav, ligger på 1. syklusnivå. Videreutdanninger med bachelorgrad som opptakskrav ligger på 2. syklus-nivå, men ikke nødvendigvis for alle elementene i utdanningen (fullt oppnådd læringsutbytte på 2. syklus i kvalifikasjonsrammeverket betyr en fullført master).

2.4 Språklige retningslinjer

Hovedmålgruppene for studieplanbeskrivelsene er potensielle studenter og studenter. På hvilken måte skal studieplanene skrives?

- Bachelorstudier, årsheter og 5-årige integrerte masterstudier henvender seg primært til søkergruppe som er i ferd med å avslutte videregående skole.
- Masterstudier henvender seg primært til en søkergruppe som har en bachelorgrad eller er i ferd med å avslutte en slik grad.

Andre målgrupper er studieveiledere eller rådgivere i videregående skole, foreldre, arbeidsgivere, administrativt og vitenskapelig ansatte, offentlige organer og myndigheter.

Mer om hvordan kommunisere på web: <https://innafor.inn.no/administrativ-stoette/kommunikasjonsavdelingen/spraaklige-retningslinjer>

3 Mal for studieplaner

Overordnet del av studieplanen skal inneholde punktene som her listes opp. Malen speiler punktene som skal fylles inn i studiehåndboka (Edutorium).

3.1 Navn på studiet

Studiet skal ha et navn som er dekkende for de sentrale delene/den sentrale delen av studiets faglige innhold og som angir studiets nivå (bachelorgradsstudium, mastergradsstudium eller ph.d.-studium). Navnet begrunnes ut fra studieplanen.

Studenter, arbeidsgivere og samfunnet for øvrig skal, gjennom navnet, få en god forståelse av studiets innhold. Dersom studieprogrammet har flere spesialiseringer (studieretninger), skal navnet på disse angis. Navnet må for å fylle kravet til universell utforming både oppgis på bokmål og nynorsk i tillegg til britisk engelsk. Navnet angis etter følgende mal:

- Master i... *Master of* eller *Master's degree in...*
- Bachelor i... *Bachelor's Degree in...*
- Videreutdanning i... 30 ECTS program in ... eller half-year programme...
- Årsstudium i... 60 ECTS program in... eller one-year study programme...

Eks: Bachelor i tannpleie, Årsstudium i samfunnsfag. Se ellers [Studieforskriften § 3-3](#) for tilleggsbetegnelser for bachelorgraden

Rammeplanbaserte profesjonsutdanninger følger ikke nødvendigvis denne malen for navn. Studier med mindre omfang enn et årsstudium kan benevnes med studiets navn uten betegnelse foran.

3.2 FS kode

Dette er studieprogramkoden som skal registreres i det studieadministrative systemet FS. Koden opprettes av Studieadministrative fellestjenester – SAFT. Studieprogramkoden blir tildelt etter at skjema for registrering av nytt studieprogram i FS² er sendt saft@inn.no.

3.3 Fakultet og institutt

Oppgi fakultet og institutt, som er eier av programmet.

3.4 Fagområde

I Edutorium (Studiehåndboka på nett), skal det registreres fagområde for studiet (Feltet fylles ut i forbindelse med registrering i Edutorium)

3.5 Undervisningssted

Oppgi undervisningssted.

Alternativer:

- Nett/digitalt
- Blæstad, Elverum, Evenstad, Hamar, Lillehammer, Rena, Kongsvinger, Oslo, Tynset.

3.6 Studiepoeng

Studiepoeng angis med tall.

² Lenke til nettside: <https://innafor.inn.no/utdanning/studieplanarbeid-og-pensum/studieplanarbeid/prosess-for-opprettelse-av-nye-studier/maler>

3.7 Heltid/deltid

Alternativer:

- Heltid
- Deltid

3.8 Studienivå

FS operer med følgende koder:

- Halvårsstudium og kortere (170-LN)
- Årsstudiu, 60-studiepoeng (180-AR)
- 3-årig bachelor (390-B3)
- Fireårig studium (480-YU)
- Videreutdanning lavere grad (800-LN)
- Videreutdanning høyere grad (850-HN)
- 1-1,5 årig master (560-MX)
- 1,5-2 år master, erfaringsbasert (570-ME)
- 2-årig master (580-Ms)
- 5-årig master (590-M5)
- Forskerutdanning (980-FU)
- Forskerutdanning

3.9 Undervisningssemestre

Angi de semestrene dette kullet skal følge. F.eks en bachelor på heltid som starter høsten 2023, må få avkrysning for 6 semestre fra 2023 Høst til 2026 Vår.

3.10 Undervisningsspråk

Alternativer:

- Norsk
- Engelsk
- Norsk/engelsk

3.11 Utgifter

Her angis om det kun er semesteravgift og/eller om det kommer studieavgift (angi beløp) i tillegg.

3.12 Introduksjon

Kort beskrivelse/introduksjon av studiet.

3.13 Bakgrunn for studiet

Punktet brukes til å gi et bilde av hvorfor vi tilbyr studiet samt hvilket behov det er for kvalifikasjonene som studiet gir i arbeids- og samfunnslivet. Nasjonale føringer, forskrifter, retningslinjer og lignende som danner grunnlag for studiet, omtales her. Det bør fremheves hva som er spesielt med denne utdanningen hos oss. Eventuelle samarbeidspartnere nevnes. Det er viktig å huske at innholdet i punktet skal kommunisere primært til søkere og studenter. Bør være kortfattet.

3.14 Læringsutbytte

Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk beskriver læringsutbyttet for alle kandidater som har fullført utdanning på et bestemt nivå. Med utgangspunkt i kvalifikasjonsrammeverket skal det utformes fagspesifikke læringsutbyttebeskrivelser for studiet. Læringsutbytte skal være beskrevet som det en kandidat skal ha oppnådd ved fullført utdanning. Læringsutbyttet for studietilbud med profesjonskrav, foreksempel studietilbud med rammeplaner, må oppfylle både profesjonskravene og kravene i Nasjonalt

kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR). Studiets totale læringsutbytte defineres i kategoriene kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse:

- *Kunnskap*: Kunnskap er forståelse av teorier, fakta, begreper, prinsipper, prosedyrer innenfor fag, fagområder og/eller yrker.
- *Ferdigheter*: Evne til å anvende kunnskap til å løse problemer og oppgaver. Det er ulike typer ferdigheter – kognitive, praktiske, kreative og kommunikative ferdigheter.
- *Generell kompetanse*: Det å kunne anvende kunnskap og ferdigheter på selvstendig vis i ulike situasjoner gjennom å vise samarbeidsevne, ansvarlighet, evne til refleksjon og kritisk tenkning i studier og yrke.

Det totale læringsutbyttet legger føringer for innhold, oppbygning, progresjon, arbeidsformer og vurderingsformer gjennom studiet. Læringsutbyttebeskrivelser på emnenivå skal samlet sett føre til oppnåelse av det totale læringsutbyttet som formuleres under dette punktet. Det kan være til hjelp å sette opp en oversikt over det totale læringsutbyttet sammen med læringsutbyttene på emnenivå for å sikre at alle overordnede læringsutbytter ivaretas i emnene. Denne oversikten skal ikke legges inn i studieplanen, men kan fungere som et hjelpeverktøy (Oversiktsskjema følger som vedlegg til maldokumentet).

Læringsutbyttet skal synliggjøre studiets egenart. Nivå, omfang og innhold skal være i samsvar med nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk og må gjøres fagspesifikt. For videreutdanning er det viktig å avklare hvilket nivå disse tilhører, bachelornivå (1. syklus) eller masternivå (2. syklus), og læringsutbytteformuleringene må tilpasses deretter.

For gradstudier vil læringsutbytte på overordnet nivå fremkomme på vitnemålet og skal kommunisere kandidatens sluttkompetanse til arbeidsgivere og samfunnet generelt.

Det oppfordres til at elementer av 'internationalisation at home' skrives inn i læringsutbyttebeskrivelsene der det faller naturlig (Se mer om dette under punkt 3.15).

Standardtekst:

En kandidat med fullført kvalifikasjon skal ha følgende totale læringsutbytte definert i kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse:

Kunnskap

Kandidaten

- (kulepunkter utformes i presens; «har kunnskap om...»)

Ferdigheter

Kandidaten

- (kulepunkter utformes i presens; «kan anvende...»)

Generell kompetanse

Kandidaten

- (kulepunkter utformes i presens; «kan formidle...»)

3.15 Studiets oppbygging og innhold

Her beskrives hvordan studiet er bygd opp og eventuelt hvordan de ulike emnene er med på å gi både bredde og fordypning i studiet. Det kan forklares hvordan faglig innhold og oppbygging gir grunnlag for oppnåelse av det totale læringsutbyttet. For studier av mer enn ett års varighet skal studiets progresjon beskrives, både gjennom læringsutbyttebeskrivelser, faglig innhold og krav til studiepoengprogresjon

underveis.

Tabell med oversikt over alle studiets emner genereres i studiehåndboka og vil fremkomme automatisk i studieplanen. Det må framkomme hvilke emner som er obligatoriske. Dersom studiet inneholder anbefalte valgemenner skal disse angis med emnekoder og navn.

Ved registrering i Edutorium (studiehåndboka) skal det knyttes til en studiemodell (emneoversikt). Dette gjøres i en egen operasjon av fakultetsadministrasjonen. Her velges det Visningstype med alternativene:

- Full visning,
- kollapsbar (lukket),
- kollapsbar (åpen)

3.16 Arbeids- og undervisningsformer

Beskriv i korte trekk hvilke arbeids- og undervisningsformer som benyttes totalt i studiet. Eksempelvis forelesninger, seminarer, praksis, selvstudium og arbeid med oppgaver. Skriv hvordan de ulike arbeids- og undervisningsformer bidrar til at det totale læringsutbyttet oppnås. Det skal legges til rette for at studenten kan ta en aktiv rolle i læringsprosessen og det forutsettes at undervisnings- og læringsformene er tilpasset et digitalisert samfunn.

Informasjon om forventet arbeidsbelastning kan tas inn her, se punkt 2.3 Viktige begreper og definisjoner (Studiepoeng og arbeidsbelastning).

Digitale verktøy som benyttes beskrives her. Beskrivelsen bør omfatte hvordan verktøyene brukes i undervisningen, både som støtte i studentenes læring og i utviklingen av studentenes profesjonsfaglige digitale kompetanse (evne til å bruke slike verktøy i sitt framtidige yrke/arbeid).

3.17 Målgruppe

Det er viktig å definere målgruppe i forbindelse med utarbeidelse av nye studier og ved revidering av eksisterende studier. Målgruppe kan eksempelvis påvirke organiseringen av studiet og navn på studiet.

Dersom det er relevant for studenten å få informasjon om hvilke målgrupper studiet retter seg mot, beskrives dette her. Dette kan gjelde utdanninger som har ulike former for organisering (eksempelvis både campusbasert og samlingsbasert), videreutdanninger som retter seg mot spesielle yrkesgrupper eller studier som er utformet i tett samarbeid med næringslivsaktører.

3.18 Relevans for arbeidsliv og videre studier

Studiet skal være faglig relevant for samfunns- og arbeidsliv og/eller for videre studier. Ta utgangspunkt i læringsutbyttebeskrivelsene for å vise relevans for arbeidslivet. I tillegg dreier relevans seg om hvordan studietilbudets innhold, oppbygging, undervisnings- og lærings- og vurderingsformer gir studentene et godt læringsutbytte for det arbeids- og samfunnslivet studiet sikter seg mot og/eller videre studier. Uttalelser fra Råd for samarbeid med arbeidslivet (RSA), kandidatundersøkelser etc. kan også benyttes. Dersom studiet kvalifiserer til konkrete yrker nevnes disse her.

Beskriv hvordan studiet passer inn i et videre studieløp ved høgskolen. Eksempelvis om studiet kan kvalifisere for opptak til en videreutdanning, masterstudium eller ph.d.-studium, eller hvordan et årstudium kan inngå i en bachelorgrad. Er studiet innpasset i forhold til studier ved andre institusjoner, skal dette oppgis.

Autorisasjonskrav for å utøve yrket som studiet utdanner til, beskrives her.

3.19 Opptakskrav og rangering

Alle opptakskrav må kvalitetssikres av Opptakskontoret. Det må fremgå om det kreves spesielle opptakskrav utover generell studiekompetanse.

I nedtrekksfeltet i Edutorium gjelder følgende alternativer:

- Generell studiekompetanse – Forskrift om opptak til høyere utdanning kapittel 2
- Bachelor eller tilsvarende avsluttet utdanning
- Bachelor eller tilsvarende avsluttet utdanning med en fordypning på minst 80 studiepoeng
- Bachelorgrad eller tilsvarende utdanning og minst 2 års yrkespraksis
- Mastergrad (120 studiepoeng)

Forslag til standardtekst *i kursiv*:

1) Grunnutdanninger (1. syklus) årsstudier/bachelorstudier:

Generell studiekompetanse eller realkompetanse på tilsvarende nivå.

Noen studier kan i tillegg ha karakterkrav eller spesielle opptakskrav. Opptakskrav og eventuelle tilleggskrav reguleres av [Forskrift om opptak til høyere utdanning](#)

2) Masterstudier (2. syklus):

a) Dybdemastere § 5

Bachelorgrad eller annet utdanningsløp av minst 3 års omfang med (ett av to alternativer):

i) fordypning på minst 80 studiepoeng i/innen ...

(fordypningskrav/fordypningskravvarianter må oppgis eksplisitt for den enkelte master)

ii) integrert utdanning av minimum 120 studiepoengs omfang innen ...

(innen fagområdet for mastergraden, dette må spesifiseres) Eventuelle karakterkrav må oppgis.

b) Erfaringsbaserte mastere § 3

Bachelorgrad eller annet utdanningsløp av minst 3 års omfang og minst 2 års yrkespraksis innen ... etter fullført grunnutdanning.

Yrkespraksis må defineres for den enkelte master, og skal være relevant for det aktuelle masterstudiet. Eventuelle karakterkrav må oppgis.

Opptakskrav reguleres av nasjonal [Forskrift om krav til mastergrad](#) og høgskolenes egne forskrifter.

3) Videreutdanninger (utdanninger som bygger på annen høyere utdanning):

I all hovedsak defineres opptakskrav til videreutdanninger etter tre måter:

- a) Fullført grunnutdanning (fullført BA-grad, fullført lærerutdanning, etc.) og eventuelt praksiskrav:** I opptakskravet må type utdanning defineres, samt hvilken type praksis som dekker et eventuelt praksiskrav.
- b) Generell studiekompetanse eller realkompetanse på tilsvarende nivå, og fag eller emner på høyskole/universitetsnivå og eventuelle praksiskrav:** I opptakskravet skal det stå:
Generell studiekompetanse eller realkompetanse på tilsvarende nivå
I tillegg må det angis hvilke fag/emner på høyere utdanningsnivå som kreves, samt hvilken type praksis som dekker et eventuelt praksiskrav.
- c) Opptakskravet er gitt gjennom rammeplan:** Opptakskravet gjengis slik det er formulert i rammeplanen, i tillegg oppgis hvilken type praksis som dekker et eventuelt praksiskrav.

Opptakskravet reguleres av forskriftene ved høgskolene eller ved rammeplaner.

3.20 Rangering

Angi hvilken måte søkerne skal rangeres ved opptak. I Edutorium ligger det følgende alternativer

- [Søkerne rangeres etter Forskrift om opptak til høyere utdanning kapittel 7](#) (rangering av søkere til grunnutdanninger)
- Søkerne rangeres etter Forskrift for graden philosophi doctor (ph.d.) ved Høgskolen i Innlandet
- [Søkerne rangeres etter Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Innlandet](#). (rangering til videreutdanning og masterutdanninger mm)

3.21 Praksis

Dersom det er obligatorisk praksis i studiet, skal dette beskrives her. Progresjon i praksis må tydeliggjøres der det er relevant.

3.22 Krav om politiattest

Kryss av for aktuell kategori:

- PBHG – Barnehage
- PBOA – Annet studie der studenten kan komme i kontakt med mindreårige i klinisk undervisning eller praksisstudier
- PBVN – Barnevern
- PKHT – Kommunal helse- og omsorgstjeneste
- PUGV – Undervisning i grunnskole og videregående skole

3.23 Erklæringer

Beskriv aktuelle erklæringer/attester (utover politiattest) som gjelder studiet. F.eks medisinsk testing, Dersom det er skikkethetskrav for utdanningen, skal dette angis her (Ref. [UH-lovens §4-10](#)).

3.24 Vurderingsformer

Under dette punktet beskrives hvilke vurderingsformer som benyttes totalt i studiet. Vurderingsformer omfatter obligatoriske arbeidskrav og eksamen. Disse skal være egnet til å vurdere om læringsutbyttene er oppnådd. Begrunn valget av vurderingsformer ut i fra dette. Dersom studiet har muntlig formidling som en del av læringsutbyttet må dette eksempelvis vurderes i en hensiktsmessig form, kun bruk av skriftlige oppgaver vil ikke være tilstrekkelig.

Bestått/Ikke bestått bør ikke brukes i et omfang som samlet overstiger halvparten av studiepoengene i en studieplan. Se mer i [Studieforskriften §7-1](#).

Vurderingsformene beskrives detaljert i den enkelte emnebeskrivelse.

3.25 Forskningsbasert undervisning

Studiet skal ha tilfredsstillende kopling til forskning, faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid. Dette skal være tilpasset studiets nivå, omfang og egenart. Koplingen kan belyses ved å beskrive mulighetene studentene har til å delta i forsknings- eller utviklingsprosjekter, eksempelvis i forbindelse med skriving av bachelor- eller masteroppgaver.

I studieplanen bør en som minimum beskrive hvordan studentene vil møte forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid gjennom studietilbudet.

3.26 Internasjonalisering

Alle uteksaminerte kandidater skal ha tilegnet seg internasjonal kompetanse som er relevant innenfor sitt fagområde. Studieplanen skal beskrive internasjonalisering som også ivaretar ikke-utreisende studenter.

Eksempler på internasjonalisering som skal beskrives: Internasjonale perspektiver relatert til fagets egenart, internasjonalt pensum, gjesteforelesere, arbeidskrav med internasjonalt / globalt perspektiv, emner på engelsk, pensumbøker på engelsk, språkpolitikk, seminarrekker på engelsk, virtuell mobilitet (e-

læring), studenterfaringer (immigranter, internasjonale studenter, ansatte), lokal industri med globalt marked, studieprogramsamarbeid, studieturer, etc (Listen er ikke uttømmende).

I alle studieprogram av mer enn to års varighet er hovedregelen at det skal legges til rette for utveksling av 3-6 mnd. varighet. Det skal fremgå av dette punktet når slik utveksling kan foregå. Dersom hele eller deler av studiet

foreleses på engelsk (eller annet språk), skal dette beskrives her og deretter fremkomme av den enkelte emnebeskrivelsen.

Konkrete muligheter for utveksling kan beskrives dersom det dreier seg om faste ordninger, eventuelt beskrives dette i studieomtalen på høgskolens nettside og det henvises til denne siden.

3.27 Informasjons- og kildekompetanse

Studieprogramansvarlig, faglærer og avdelingsbiblioteket samarbeider om opplegg som gir studentene nødvendig trening i å søke, vurdere hva som er pålitelig informasjon og bruke informasjonen på en hensiktsmessig og riktig måte ([For informasjon om fusk se her](#)).

Det forventes at studentene har en kritisk holdning til informasjonskilder og henviser til alle kilder på korrekt måte i alt skriftlig arbeid. Dette gjelder gjennom hele studieløpet. Læringsutbyttebeskrivelser knyttet til dette temaet skal utformes på overordnet nivå, og gjenfinnes i emner hvor studenten faktisk opparbeider disse ferdighetene.

Rammeplanbaserte studier har ikke nødvendigvis overordnede læringsutbyttebeskrivelser formulert rundt dette temaet. Det forventes imidlertid at alle våre kandidater har opparbeidet seg ferdigheter i kildebruk og referanseteknikk. Trening i kildehenvisning og referanseteknikk skal knyttes til et obligatorisk arbeidskrav i minst ett emne, men studenten skal vurderes og trenes i dette gjennom hele studiet. Sensorveiledning er utarbeidet, til første arbeidskrav, for å beskrive faglig forventning i høgskolen til studenters kildehenvisning og referanseteknikk.

I tillegg til generell beskrivelse (se standardtekst under) må det beskrives hvordan studenten opparbeider seg ferdigheter knyttet til dette temaet; hvor i studiet trenes og testes dette. I bachelorløp bør det være progresjon i beskrivelsen av informasjons- og kildekompetanse i form av læringsutbytter i ulike emner gjennom studiet.

Forslag til standardtekst (som må tilpasses det aktuelle studiet):

BA tekst

Studentene skal utvikle ferdigheter i å søke, vurdere og henvise til informasjon og fagstoff i sine faglige arbeider og bruke disse kildene inn i sine faglige arbeider. Dette er en faglig nøkkelkompetanse og basis for livslang læring. I samarbeid med fagmiljøene tilbyr derfor høgskolebiblioteket undervisning i fagspesifikk søking, referanseteknikk, kildekritikk og plagiatproblematikk. Det forventes at alle studenter har en kritisk holdning til informasjonskilder og bruker disse kildene på korrekt måte i alt faglig arbeid gjennom hele studiet. Brudd på reglene om kildebruk reguleres i Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Innlandet.

MA tekst

Studentene skal utvikle ferdigheter i å analysere og forholde seg kritisk til ulike informasjonskilder og anvende disse til å strukturere og formulere faglige resonnementer. I samarbeid med fagmiljøene tilbyr derfor høgskolebiblioteket undervisning i fagspesifikke avanserte søk, kildekritikk, referanseteknikk og plagiatproblematikk. Det forventes at alle studenter har en kritisk holdning til informasjonskilder og bruker disse kildene på korrekt måte i alt faglig arbeid gjennom hele studiet. Brudd på reglene om kildebruk reguleres i Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Innlandet.

3.28 Godkjenning

Det skal i Edutorium (studiehåndboka) og FS fremgå når utdanningen ble godkjent eller akkreditert (vedtakstidpunkt) og hvilket organ som foretok akkrediteringen/godkjenningen (KD, NOKUT, Høgskolestyret, Utdanningsutvalget).

Dato for revisjon og hvilket organ som har foretatt revisjonen internt oppgis.

4 Mal for emnebeskrivelser

Emnebeskrivelser skal inneholde punktene som her listes opp. Malen speiler punktene som skal fylles inn i studiehandboka.

4.1 Emnekode

Det er fakultetene selv som oppretter emner i FS, og rutine for emnekoding skal benyttes.
<https://innafor.inn.no/utdanning/studieadministrasjon/studieelementer/emner>

4.2 Emnenavn

Navnet skal være kort og beskrivende for emnet. Oppgis på både bokmål, nynorsk og engelsk (britisk)

(I Edutorium skal det registreres fakultet, institutt, fagområde og studieprogram. Dette kommer inn her i den nettbaserte malen i Edutorium.)

4.3 Undervisningssted

Her velges det fra alternativene

- Nett/digitalt
- Blæstad
- Elverum
- Evenstad
- Hamar
- Lillehammer
- Rena
- Kongsvinger
- Oslo
- Tynset

4.4 Studiepoeng

Studiepoeng angis med tall.

Emnets omfang vises gjennom antall studiepoeng. ECTS Users Guide definerer arbeidsbelastning per studiepoeng til 25 – 30 timer.

4.5 Emnenivå

Her angis hvilket nivå emnet er på. Her velges det fra alternativene:

- Grunnleggende emner, nivå I (100-LN)
- Halvårsstudium og kortere (170-LN)
- Videregående emne, nivå II (200-LN)
- Tredjeårsemner, nivå III (300-LN)
- Høyere grads nivå (500-HN)
- Videreutdanning lavere grad (800-LN)
- Videreutdanning høyere grad (850-HN)
- Doktorgradsnivå (900-FU)
- Examen philosophicum (70-LN)

4.6 Semester

Oppgi hvilket semester eller hvilke semestre emnet går over. Dersom et emne benyttes i flere utdanninger, må emneansvarlig sørge for koordinering med de øvrige studieprogramansvarlige dersom emnet flyttes fra et semester til et annet.

4.7 Språk

Angi undervisningsspråk; *Norsk, Engelsk* eller *Norsk, evt. engelsk*.

Sistnevnte angir at emnet *kan* undervises på engelsk dersom det eksempelvis er internasjonale studenter påmeldt. Hvis et emne går på engelsk, ligger det implisitt at forelesninger, evt. innleveringer og eksamen også er på engelsk. Emneansvarlig avgjør eventuelle avvik fra dette.

4.8 Krav til forkunnskap

Bruk følgende alternativer:

- a) Ingen spesielle krav.
- b) Emne(r) XX (med emnekode) eller tilvarende, må være bestått.
- c) Anbefalte forkunnskaper:

Punkt b) oppfattes som et absolutt krav før studenten kan avlegge eksamen. Merk at det kan være problematisk å oppgi emner i semester foran som forkunnskapskrav til emnet.

Punkt c) benyttes der det ikke er nødvendig eller praktisk mulig å legge inn absolutte forkunnskapskrav, men hvor man allikevel vil vise at det er en fordel med spesifikk bakgrunnskunnskap for å følge emnet.

4.9 Læringsutbytte

Beskriver hva studenten har tilegnet seg av kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse ved slutført emne. Læringsutbytter på emnenivå skal samlet sett føre til at læringsutbytter på overordnet nivå oppnås. Emnets innhold, vurderingsformer og arbeids- og undervisningsformer skal tilpasses læringsutbyttebeskrivelsene. Læringsutbytte beskrives punktvis under de tre kategoriene i kvalifikasjonsrammeverket dersom alle kategoriene er relevante for emnet. Se også beskrivelse av overordnet læringsutbytte under punkt 3.6 Læringsutbytte.

Læringsutbyttene skal være målbare, konkrete og fagspesifikke. Nivå skal være i samsvar med nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk. Gradering av prestasjonen gjøres ved hjelp av karakterskalaen.

Standardtekst:

Ved bestått emne har studenten oppnådd følgende læringsutbytte:

Kunnskap

Studenten

- (kulepunkter utformes i presens; «kjenner til....»)

Ferdigheter

Studenten

- (kulepunkter utformes i presens; «kan reflektere....»)

Generell kompetanse

Studenten

- (kulepunkter utformes i presens; «kan planlegge....»)

4.10 Innhold

Fritekstfelt hvor du gir en kort og konkret beskrivelse av det faglige innholdet i emnet. Beskrivelsen skal sees i sammenheng med emnets læringsutbyttebeskrivelser og arbeids- og undervisningsformer. Kan være kulepunkter.

4.11 Arbeids- og undervisningsformer

Her skal det angis hvilke pedagogiske metoder, arbeids- og undervisningsformer som benyttes i emnet. Disse skal samsvare med og være tilpasset læringsutbyttene slik at disse oppnås.

Eksempler:

- forelesning
- gruppearbeid
- seminarer
- studentpresentasjoner
- selvstudium
- oppgaveskriving
- veiledning (oppgi omfang der dette er hensiktsmessig)
- bruk av læringsplattform Canvas); hvordan benyttes denne
- bruk av andre digitale verktøy i undervisningen og i studentens læringsarbeid
- praksis (må angis i antall dager/uker og eventuelt beskrives nærmere) – studieturer/ekskursjoner

4.12 Emnet overlapper med

Dette er en egen fane i registrering av emne i Edutorium. Her oppgis kjente emner som det nye emnet overlapper med. Vi skal registrere kjent overlapp (ekvivalens) med andre emner ved institusjonen, for å sikre at studenter ikke skal få dobbel uttelling for samme faginnhold innenfor samme grad ([Se UH-loven §3-5](#)).

I det studieadministrative systemet FS skal dette registreres som vektingsreduksjon (anslag av overlapp i prosent).

4.13 Obligatoriske krav/arbeidskrav som må være godkjent før eksamen kan avlegges

Obligatoriske krav skal fungere som verktøy i prosessen mot å oppnå læringsutbytte. Obligatoriske krav kan omfatte bl.a. skriftlige arbeider, seminarer, gruppearbeider, kurs og fremmøte til undervisning. Disse kravene skal ikke inngå i grunnlaget for karaktersetting.

Innholdet må være så detaljert beskrevet i emnebeskrivelsen at det er mulig for studieadministrasjonen å gjøre registreringer i FS, og til at studenten får en oversikt over det totale forventede arbeidsomfanget på emnet. Kravene oppgis punktvis. Presiseringer kan fremkomme i undervisningsplanen.

Ved obligatorisk fremmøte må det presiseres hvor stor andel av fremmøte (i %) som gjelder for å få det obligatoriske kravet godkjent. Obligatoriske krav må være godkjent før man kan avlegge eksamen.

Les mer om obligatoriske krav under punkt 2.3 Viktige begreper og definisjoner.

4.14 Eksamen

Eksamensform skal være tilpasset læringsutbyttebeskrivelsene og være egnet til å måle oppnåelse av disse. Dersom emnet har muntlig formidling som en del av læringsutbyttet må dette eksempelvis vurderes i en hensiktsmessig form, kun bruk av skriftlige oppgaver vil ikke være

tilstrekkelig. Eksamen ses i sammenheng med bruk av obligatoriske krav når det gjelder oppnåelse av læringsutbytte.

NB: Ved registrering av eksamensform i Edutorium må det i tillegg til en tekstlig beskrivelse av eksamensformen også legges inn en mer teknisk beskrivelse. Den må følge registreringsmåten i FS.

Alternativene er:

- Hjemmeeksamen (HJ)
- Kombinasjonseksamen (KE)
- Mappeeksamen (MA)
- Muntlig eksamen (M)
- Oppgave (OPPG)
- Praksis (P)
- Praktisk eksamen (PE)
- Skriftlig eksamen med tilsyn (S)
- Skriftlig med muntlig justerende (SM)

Videre må det i Edutorium også angis Karaktersystem, Andel/Vekting (se under), Gruppe/individuel eksamen, Varighet/Varighetstype (se under) og aktuelle Hjelpemidler til eksamen.

- **Karaktersystem.** To alternativer:
 - Prestasjonen vurderes med graderte bokstavkarakterer fra A-F, der E er laveste ståkarakter
 - Prestasjonen vurderes til Bestått/Ikke bestått.

Det må oppgis om eksamen gjennomføres individuelt eller i gruppe.

Mappeeksamen må beskrives detaljert. Det må framkomme tydelig hvilke deler/arbeider mappen består av, hvor mye av mappen som skal vurderes og hvordan disse arbeidene skal velges ut.

Gruppeeksamen. Maks antall i gruppa angis. Ved bruk av gruppeeksamen må det tydeliggjøres at alle i gruppa er ansvarlige for alt innhold (med mindre noe annet praktiseres). Dette er relevant i forbindelse med klage og fusk/plagiering. Forslag til standardtekst (velg aktuell form):

Ved gruppeeksamen står alle deltakere i gruppa til ansvar for alt innhold i oppgaven/produktet/prestasjonen.

- **Varighet/Varighetstype.** For Skriftlig eksamen med tilsyn (skoleeksamen), se føringer [studieforskriften § 6-1 punkt 3](#). Her skal det oppgis antall timer. Oppgi også varighet for hjemmeeksamen (i timer, dager, uker...)
- **Andel/Vekting.** Aktuelt ved deleksamen. Vekting av ulike deksamener oppgis i prosent. Det trykkes 'Legg til', for å få opp mulighet til å registrere inn flere eksamensdeler. Dersom det benyttes både skriftlig og muntlig vurdering må det fremgå om muntlig eksamen skal vektas eller om denne skal virke justerende (en karakter opp eller ned).

Standardformulering som benyttes dersom det er deksamener i emnet:

Det forutsettes at alle deksamener er bestått for at emnet skal vurderes til bestått.

- **Tillatte hjelpemidler til eksamen**

Der det er relevant, brukes dette punktet for å oppgi hvilke klart definerte hjelpemidler studenten kan benytte til eksamen. Eksempler på dette kan være:

- Alle trykte og skrevne ressurser
- Lovsamling
- Kalkulator
- Godkjent kalkulator (Ev. spesifiser type)
- Formelsamling(er) (spesifiseres)
- Norsk legemiddelhåndbok
- Ordbok
- Pensumlitteratur

Vedlegg: Matrise for emners læringsutbytte i studieprogrammet

Sluttkompetanse / Studieprogrammets forventede læringsutbytte			1234 Emnenavn	2321 Emnenavn	3321 Emnenavn	4321 Emnenavn									Ivaretas av emne, på nivå*
Kunnskaper	K1	Læringsutbyttebeskrivelse i fag-/studieplan, relatert til K1 i kvalifikasjonsrammeverket		X											
	K2				X										
	K3														
	K4					X									
Ferdigheter	F1														
	F2														
	F3				X			X				X			
	F4														
Generell kompetanse	G1				X							X			
	G2														
	G3														
	G4						X								
	G5											X			
															Vurderingsform

1. K1-G5 representerer NKR's krav slik de er formulert i studieprogrammets læringsutbytteformulering
2. Kryss indikerer at dette emnet ivaretar/bygger opp om/utvikler det aktuelle læringsutbyttet
3. Kryss kan evt. erstattes/videreutvikles til en skala, for eksempel 1-3, for å vise på hvilket nivå emnet "leverer" i forhold til samlet læringsutbytte, men ikke som uttrykk for nivå i forhold til syklus.