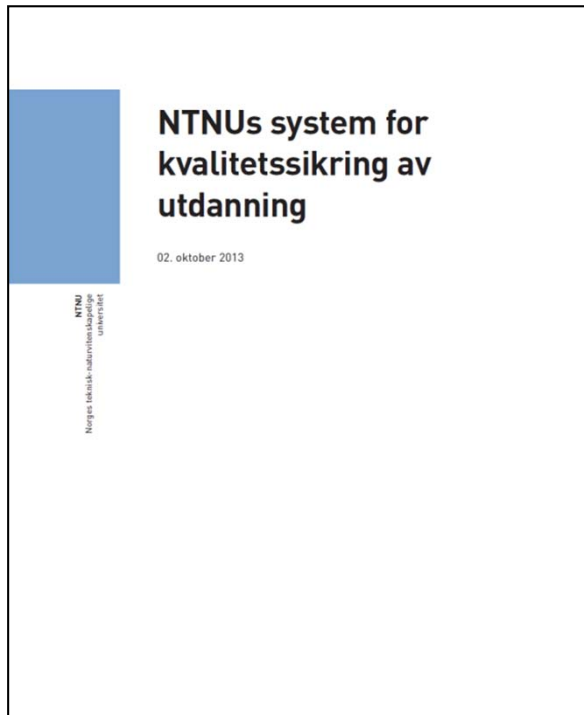


Kvalitetssikring av emner ved NTNU



NTNU har revidert systemet for kvalitetssikring av emner

- Nye element:
 - **Spørreundersøkelse** i alle emner minst hvert 3. år
 - **3 referansegruppemøter** pr semester (oppstart, midt og mot slutten)
 - Emnerapporter og referansegrupperapporter legges i en **database** som er tilgjengelig for alle studenter og ansatte ved NTNU
 - Evaluering av alle studieprogram minst hvert 5. år
 - Handlingsplaner for utvikling av alle studieprogram og undervisning til alle institutt godkjennes av dekanus hvert år etter forslag fra hvert program og institutt
 - Meld avvik - **Si fra-side** for studenter hvis du opplever at det vanlige kvalitetssikringssystemet ikke virker



Roller - Emneansvarlig

- Opprette referansegruppe, kalle inn til tre møter
- Skrive emnerapport etter gjennomført undervisning og avsluttende eksamen
- Sørgе for at referansegrupperapportene og sluttevaluering er tilgjengelig for nåværende og neste kull studenter.
- Sørgе for at programleder og instituttleder får emnerapporten
- Avholde spørreundersøkelse minst hvert 3. år
- Utvikle emnet på grunnlag av emnerapporten



Roller - Studenter

- Delta i referansegrupper, skrive referansegrupperapport og gi input til referansegruppen
- Svare på spørreundersøkelser
- Velge representanter til studieprogramråd, ledergrupper og styrer på ulike nivå ved NTNU
- Sette seg inn i læringsmål for emner og program



Student og lærer samarbeider?

Roller - Referansegruppen

- Representerer studentene i tre møter med emneansvarlig i løpet av semesteret.
- Skriver en selvstendig rapport som skal legges ved emnerapporten
- Minst tre studenter deltar, men det bør være minst en student for hvert program der studenter fra flere program tar samme emne.
- I emner med få studenter kan alle studentene utgjøre referansegruppen.
- Referansegruppen skal ha løpende dialog med emnets øvrige studenter og representere disse på møtene med emneansvarlig.
- Studentene skriver referansegrupperapportene.

Lenker til NTNUs kvalitetssikringssystem for utdanning

- Beskrivelse av systemet på www: <http://www.ntnu.no/utdanningskvalitet/>
- Alle detaljer finnes på innsida: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Kvalitetssikring+av+utdanning>
- Side for avviksmelding: <https://innsida.ntnu.no/avvik>
- Database for emnerapporter ol: <https://irom.ivt.ntnu.no/ivt/adm/kvalitetssikring-utdanning/>

- De følgende bildene viser utvalgt informasjon om roller, emneevaluering og referansegruppemetodikk. **Dette vises ikke i forelesning**, men er ment som hjelp for studenter og emneansvarlig når referansegruppemøter avholdes.

Tilleggsinformasjon

Oppsummering av roller, ansvar og oppgaver		
Studenter	Oppgave	Rapportering
Har ansvar for å involvere seg i utviklingen av utdanningstilbud, undervisning og læringsmiljø.	Den enkelte student forventes å delta aktivt i evaluering gjennom å gi løpende tilbakemelding til referansegruppene for sine emner, og å delta i referansegrupper, spørreskjemaundersøkelser, møter med mer. Studenter i referansegrupper skal ha løpende dialog med alle emnets studenter og representere studentene i referansegruppemøter. Studenter i Studentdemokratiet skal representere studentene på alle nivå i organisasjonen.	Referansegruppen skal skrive referansegrupperapport med forslag til tiltak, som sendes emneansvarlig.
Faglærer	Oppgave	Rapportering
Skal gjennomføre undervisnings- og læringsaktiviteter som bidrar til at studentene oppnår lærings-utbyttet.	Skal ta opp med emneansvarlig faglige, pedagogiske og praktiske forhold som kan forbedre kvaliteten på emnet.	
Emneansvarlig	Oppgave	Rapportering
Har ansvar for planlegging, koordinering og gjennomføring av emnet.	Skal lede emneteamet. Skal ved hver gjennomføring av emnet gjennomføre en evaluering. Skal følge opp handlingsplan besluttet av instituttleder.	Skal for hver gjennomføring utarbeide en emnerapport med forslag til handlingsplan. Skal sende emnerapporten til nåværende studenter i emnet, instituttleder og studieprogramleder(e).
Instituttleder	Oppgave	Rapportering
Skal påse at kvalitetssikring av instituttets emner gjennomføres i henhold til kravene.	Skal påse at studieprogramledere får relevant grunnlag fra instituttet. Skal vedta handlingsplan og følge opp denne gjennom ressurstildeling og personalledelse.	Skal påse at kvalitetssikringsarbeidet dokumenteres og inngår i den årlige kvalitetsmeldingsprosessen.
Studieprogramleder	Oppgave	Rapportering
Skal lede studieprogramrådet og gi råd til dekan.	Skal i samråd med studieprogramrådet løpende vurdere kvaliteten i studieprogrammet. Skal følge opp handlingsplan besluttet av dekan.	Skal årlig utarbeide en studieprogramrapport med forslag til handlingsplan. Rapporten sendes til dekan og inngår i kvalitetsmeldingsprosessen.

Tilleggsinformasjon

Dekan	Oppgave	Rapportering
Har ansvar for at kvalitetssikring av fakultetets studieprogram gjennomføres i henhold til kravene.	Har ansvar for å fordele ressurser til gjennomføring av studieprogrammet og kvalitetssikringsarbeidet Skal vedta handlingsplan og følge opp denne.	Skal formidle handlingsplan til berørte studieprogramledere og instituttledere. Skal rapportere til rektor gjennom den årlige kvalitetsmeldingsprosessen.
Læringsmiljøutvalget	Oppgave	Rapportering
Er et rådgivende organ for NTNUs styre og ledelse.	Skal i samarbeid med ledelsen bidra til at universitetet utvikler et godt studiemiljø, bedre studentvelferd og et forsvarlig arbeidsmiljø for studentene.	Skal rapportere til styret i form av en årlig rapport om institusjonens arbeid med læringsmiljø, med råd til rektor om tiltak og oppfølging.
Forvaltningsutvalgene (FUS/FUL)	Oppgave	Rapportering
Skal ivareta den tverrfakultære koordineringen av sivilingeniør-utdanningen og lektor-utdanningen.	Skal utvikle felles kvalitetskrav for programmene Skal i henhold til sine mandater påse at kvalitetsarbeidet blir fulgt opp.	Utvalgene rapporterer årlig gjennom kvalitetsmeldingen til rektor om arbeidet med kvalitetssikring og gjennomførte tiltak, og foreslår tiltak for rektor.
Utdannings- og Forskningsutvalgene	Oppgave	Rapportering
Er rektors rådgivende utvalg for utdannings- og forskningsområdene.	Skal rådgi rektor om kvalitetssikring av utdannings-virksomheten og om den årlige kvalitetsmeldingen.	
Rektor	Oppgave	Rapportering
Har ansvar for kvalitetssikring av utdanningen ved NTNU.	Skal vedta handlingsplan og følge opp denne.	Skal rapportere til styret gjennom den årlige kvalitetsmeldingen.
Styret	Oppgave	Rapportering
Har ansvar for at NTNU har et system for kvalitetssikring av utdanning.	Skal hvert år vedta NTNUs kvalitetsmelding. Skal minimum hvert femte år påse at NTNUs system for kvalitetssikring av utdanning evalueres.	

Emneevaluering

Krav

Ved hver gjennomføring skal emneansvarlig gjennomføre en emneevaluering. Alle emne-evalueringer skal inneholde en studentevaluering, normalt basert på referansegruppe-metodikk. Ved minimum hver tredje gjennomføring av emnet skal emneansvarlig aktivt etterspørre tilbakemelding fra alle emnets studenter for å sikre at informasjonsgrunlaget er representativt.

Emneansvarlig skal for hver gjennomføring utarbeide en emnerapport (se vedlegg 5 for mal) med forslag til handlingsplan. Rapporten sendes til nåværende studenter i emnet, instituttleder og studieprogramleder(e). Rapporten er tilgjengelig for studenttillitsvalgte på institutt, fakultet og studieprogram og for referansegruppene ved de tre følgende gjennomføringene.

Tema

Læringsmålene: Er de oppdaterte og relevante? Er de tydelig kommunisert til studentene? Er det god sammenheng mellom emnets læringsmål og parallelle og tidligere emner?

Undervisnings- og læringsaktivitetene: Hvordan bidrar de til at studentene oppnår læringsutbyttet for emnet? Er type læringsaktivitet, nivå og progresjon hensiktsmessig? Hvordan er studentenes egeninnsats og motivasjon? Hvordan er læringsmiljøet?

Vurderingsformene: Er denne i samsvar med læringsmålene og undervisnings- og læringsaktivitetene, slik at studentene prøves på en hensiktsmessig måte som bidrar til studentenes læring?

Grunnlag

Grunnlag for emneevalueringene er tidligere emne- og programrapporter med handlingsplaner, referansegruppens tilbakemeldinger, tilbakemeldinger aktivt innhentet fra hele studentgruppen som følger emnet og relevant statistikk. Eksempel på statistikk: strykprosent, frafall, karakterfordeling.

Referansegruppemetodikk

Alle emneevalueringer skal inneholde studentevaluering, normalt gjennom referansegruppemetodikk. Her beskrives rammene for samarbeid om emne kvalitet mellom studenter og undervisere, og for hvordan studentevalueringer blir fulgt opp.

Referansegruppemetodikkens hovedtrekk

- Emneansvarlig har ansvar for å opprette en referansegruppe og å innkalle til tre møter med referansegruppen; ett ved oppstart, ett midtveis og ett ved avslutning av emnet.
- Referansegruppen representerer studentene i møtene. Referansegruppen skriver en selvstendig rapport (se side 4).
- Emneansvarlig utarbeider emnerapport med forslag til handlingsplan. Referansegruppens rapport skal legges ved.
- Emneansvarlig sender rapporten til nåværende studenter i emnet, instituttleder og studieprogramleder(e). Rapporten er tilgjengelig for referansegruppene og tillitsvalgte studenter ved fakultet, institutt og studieprogram ved de tre følgende gjennomføringene.
- Ved minimum hver tredje gjennomføring av emnet skal emneansvarlig aktivt etterspørre tilbakemelding fra alle emnets studenter.

Sammensetning av referansegruppen

- Minst tre studenter skal delta i referansegruppen.
- Der emnet inngår i flere studieprogram utvides gruppen slik at alle programmene er representert. Der dette gjør gruppen uforholdsmessig stor, kan man vurdere om det er nødvendig å ha representanter for hvert enkelt studieprogram med få studenter i det aktuelle emnet.
- I emner med få studenter (for eksempel for ph.d.-emner) kan det være naturlig at alle studentene utgjør referansegruppa.
- Det kan opprettes en felles referansegruppe for flere små emner innenfor samme program/fag og studienivå.

Emneansvarligs oppgaver

- Informere om hvordan referansegruppemetodikken fungerer på første forelesning
- Etablere en referansegruppe ved oppstarten av semesteret og legge ut kontaktinformasjon til referansegruppen på emnets side i læringsstøttesystemet
- Innkalle til referansegruppemøter og legge ut datoer for referansegruppemøter på emnets side i læringsstøttesystemet
- Hente inn relevant grunnlag for referansegruppemøtene (tidligere referansegrupperapporter og statistikk som stryk/gjennomføring/karakterfordeling)
- Tilby studentene bekreftelse på at de har deltatt i referansegruppe. Ferdigtrykte bekreftelser (på norsk eller engelsk) kan bestilles hos NTNU-trykk på Dragvoll

Referansegruppens oppgaver

- Ha løpende dialog med studentene gjennom semesteret
 - Referansegruppen kan i tillegg til løpende dialog med studentene velge for eksempel å avholde allmøter eller sende ut spørreskjema i forkant av et møte
- Representere alle studentene i emnet i referansegruppemøtene
- Skrive referansegrupperapport som sendes til emneansvarlig etter siste referansegruppemøte.
 - Referansegrupperapporten bør ha fokus på konstruktive tilbakemeldinger med utgangspunkt i sammenhengen mellom læringsmål, læringsaktiviteter og vurdering, i tillegg til forslag til enkle justeringer som kan øke læringsutbyttet. Husk at referansegrupperapporten skal legges ved emnerapporten og vil gå videre både til instituttleder og studieprogramleder(e) for program emnet inngår i.

Tema for referansegruppemøter (hva er emnekvalitet)

Læringsmålene er styrende for studentenes læringsarbeid:

- Er de oppdaterte og relevante?
- Er de tydelig kommunisert til studentene, slik at de vet hvilket læringsutbytte de forventes å oppnå?
- Henger emnets læringsmål sammen med parallelle og tidligere emner?

Læringsaktivitetene (forelesninger, seminar, øvinger, lab osv.) er studentenes viktigste mål på læringskvaliteten:

- Er type læringsaktivitet hensiktsmessig?
 - Bidrar de enkelte læringsaktivitetene tydelig til at studentene oppnår læringsutbyttet?
 - Hvilke læringsaktiviteter opplever studentene gir best læring for de ulike læringsmålene?
 - Er undervisningen forskningsbasert
 - Øvinger/semesteroppgaver: Mengde, organisering, koordinering, tilbakemeldinger
- Er vanskelighetsgraden og arbeidsomfanget i emnet fornuftig
 - Har studentene nødvendige forhåndskunnskaper?
 - Bør man øke eller senke vanskelighetsgraden og arbeidsomfanget på undervisningen?
 - Er innholdet og nivået tilpasset slik at studenter fra ulike studieprogram har utbytte av læringsaktivitetene?
- Er progresjonen i læringsaktivitetene riktig?
 - Er fremdriften på et nivå som tilsier at studentene vil oppnå læringsutbyttet for emnet i løpet av semesteret?
- Hvordan er inntrykket av studentenes egeninnsats og motivasjon?

Vurderingsformen skal være i samsvar med læringsmålene og læringsaktivitetene, slik at studentene prøves på en hensiktsmessig måte som bidrar til studentenes læring:

- Er vurderingsformen i samsvar med læringsmålene og undervisnings- og læringsaktivitetene?
- Bidrar vurderingsformen til studentenes læring?
- For å sikre at vurderingsformen (eksamen) er hensiktsmessig i forhold til læringsmålene og læringsaktivitetene, er det sterkt ønskelig å få tilbakemelding fra studentene etter eksamen selv om det kan være utfordrende. Om man ikke får tilbakemelding fra studentene i inneværende semester før emnerapporten utarbeides, kan tilbakemeldinger fra disse innhentes som grunnlag for drøfting med referansegruppen ved neste gjennomføring av emnet.

Læringsmiljø

- Er læringsmiljøet godt?
- Hva kunne vært gjort for å bedre læringsmiljøet?
- Er kontakten mellom faglærere og studenter god og tilstrekkelig?
- Plass på forelesinger, lesesaler, datasaler og grupperom
- Inneklima, lyd og lysforhold o.l.
- Tilrettelegging for funksjonshemmede



NTNU

Det skapende universitet