

Innkalling til møte Utval for undervisning og internasjonalisering (UUI)

Tid: 27.05.2013, kl. 13.15-15.00

NB! MERK STAD: rom 217, HF-bygget

Til: Hilde G. Corneliussen (undervisningsleiar), Jørgen Sejersted, Ivar Utne, Sigrun Eilertsen, Knut Ove Arntzen, Erling Aadland, Koenraad de Smedt, Pär Sandin, Rolf Beev, Bente Kiilerich, Fredrik Longva, Lydia Eidsnes, Elisabeth Dalby Pedersen, Kari Jegerstedt, Amund Børdahl.

Kopi: Siri Fredrikson, Johan Myking, studieadministrasjonen, studentrepresentantane i instituttrådet, instituttutvalet.

Dersom den innkalte representanten ikkje kan møte, har denne ansvar for sjølv å sørge for at stedfortreder møter.

Saksliste

UUI-sak 12/13: Godkjenning av innkalling og saksliste

UUI-sak 13/13: Orienteringssaker

1. Referat frå forrige UUI-møte. Dokumentasjon vedlagd.
2. Program frå UUI-seminaret 15. april. Dokumentasjon vedlagd.
3. Søkartal 2013. Dokumentasjon blir ettersend.
4. Status for BA-strukturen og førstesemesteremne / emne i første semester. Munnleg orientering.
5. Ekskursjonsmidler. Tildelinger 2013. Retningslinjer for ekskursjonar skal handsamast av instituttrådet i juni. Munnleg orientering.
6. Bruk av papirkompendium som pensum. Munnleg orientering.
7. Oversyn over programsensorar ved LLE (jfr UUI-sak 2/13, pkt 8). Dokumentasjon vedlagd.

Diskusjonssaker:

UUI-sak 14/13: NOKUT-besøket sommaren 2013

UUI-sak 15/13: Undervisningstilbud på engelsk: språkkunnskapar og engelske emneomtaler

UUI-sak 16/13: Forskningsetiske problemstillingar i masterundervisninga

Vedtakssaker:

UUI-sak 17/13: Retningsliner for evaluering av studietilbud og undervisningstiltak ved LLE

UUI-sak 18/13: Møtedatoar for hausten 2013

UUI-sak 19/13: Eventuelt

UUI-sak 13/13	O-sak 1: Referat frå UUI-møte 4. februar

Universitetet i Bergen
Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studium (LLE)

Referat fra møte

Utval for undervisning og internasjonalisering (UUI)

Tid: 04.02. 2013, kl. 13.15-15.00

Stad: rom 435, HF-bygget

Til stades: Ivar Utne, Rolf Beev, Brynhild Strømsnes (gikk under sak 9), Elisabeth Dalby Pedersen, Fredrik Longva (kom under sak 3/14), Jørgen Sejersted, Christer Johansson, Knut Ove Arntzen, Sigrun Eilertsen, Erling Aadland, Hilde G. Cornliussen, Ranveig Lote.

Kopi: Siri Fredrikson, Johan Myking, studieadministrasjonen, studentrepresentantane i instituttrådet, instituttutvalget.

Saksliste

1/13: Innkalling og saklsliste vart godkjende

2/13: Orienteringssaker

1. Referat frå forrige møte, vedlagt.
2. Oppsummering av emneevalueringa hausten 2012. Saka gjekk ut grunna sjukdom. Undervisningsleiinga bad om tilbakemeldingar på dei nye retningslinene for evaluering. Retningslinene vart vedtekne i vår, men ikkje alle punkta har vorte fulgt opp i inneverande år. Det kan vere trong for ein ny diskusjon om retningslinene, slik at dei vert funksjonelle for fagmiljøa og samtidig gode reiskap også for å involvera studentane i evalueringsarbeidet. Retningslinene for evaluering kjem opp att som ei eiga sak på eit seinare møte. Det var også ønske om å få diskutere evalueringspraksisen i dei ulike miljøa, for å dele erfaringar med evalueringsformer og spørsmålsutforming.
3. Akademisk reielegheit, melding på Mi side.
4. Høyring om rammeplanar for skulen.
5. Alumnus-søknader frå LLE i 2013. For 2013 har LLE sendt inn søknad om alumnusmidlar for to fagmiljø; allmenn litteraturvitskap og digital kultur.
6. Skriv til ansatte om trøysterunder. Bakgrunnen og poenget med skrivet frå Studieadministrativ avdeling vart diskutert og nokre meinte det var sjølvsgatte ting som var

med der. For den einskilde tilsette kan det virke mistenkjeleggjerande. Skrivet kan likevel vere til hjelp for å informere nye eller midlertidig tilsette faglærarar og for eksamensvaktane i eksamenslokalet.

7. Retningsliner for sikring av sensur.
8. Oppdatert oversyn over programsensoravtalar ved LLE. Saka gjekk ut, grunna sjukdom og vert ettersend.
9. Allokering av studieplassar i Samordna opptak 2014. Saka gjekk ut, grunna sjukdom og vert ettersend.

UUI-sak 3/13	Nedkorting av eksamenstida, justering av emneplanar på norskkurser	
---------------------	---	--

Fagkoordinator Sigrun Eilertsen orienterte om saka. Det kom spørsmål om ikkje eksamenstida var for kort for emne på 15 og 30 studiepoeng. Fagkoordinator argumenterte for at desse kursa er språk- og ferdigheitskurs, ikkje vanlege studieemne. Det er ikkje naudsynt med lang prøvingstid for å få fram språknivået på eksamenstidspunktet hos studentane. Munnleg eksamen dreier seg om å ha ein enkel samtale om pensum.

Fagkoordinator for litteraturvitskap meinte vidare at slike emne ikkje burde gje uttelling i studiepoeng og ba om avstemming over dette spørsmålet.

Det vart foretatt avstemming i saka. Utfallet vart ei stemme for å avskaffe studiepoeng på norskkurser, og ti stemmer mot å avskaffe studiepoeng på norskkurser.

Vedtak:

Endringane i emneplanane for NOR-U01, NOR-U1, NOR-U1/2, NOR-U2 vert vedtekne med verknad frå hausten 2013.

UUI-sak 4/13	NODI101 emneplaner, presisering av krav til forkunnskapar	
---------------------	--	--

Programutvalet for lektorutdanninga ved HF (PUHF) har bede om at det vert stilt formelle krav om minimum 15 studiepoeng i moderfaget før ein kan ta emnet didaktikkemna som høyrer til det aktuelle faget.

Det kom spørsmål i møtet om kvifor ein tillet kun 15 studiepoeng, då det framstår som eit relativt lite fagleg grunnlag, sjølv som minimumsgrunnlag. Fagkoordinator for nordisk språk meinte at forklaringa på dette er at omsynet til fagleg grunnlag må vegast opp imot omsynet til at studentane skal kunne halde ei viss framfart i lektorutdanninga og hente seg inn att om dei ikkje har full progresjon til eikvar tid.

Vedtak:

Endringane i emneplanen for NODI101 vert vedtekne med verknad frå hausten 2013.

UUI-sak 5/13	Endring i studieplan for integrert lektorutdanning med	
---------------------	---	--

	master i nordisk	
--	-------------------------	--

Vedtak:

Endringane i studieplanen for Integrert lektorutdanning med master i nordisk blir vedtekne med verknad frå hausten 2013.

UUI-sak 6/13	Endring i emnetitlar for ISL103 og ISL104	
---------------------	--	--

Vedtak:

Endringane i emnetitlane for ISL103 og ISL104 blir vedtekne med verknad frå hausten 2013.

UUI-sak 7/13	Justering av emneplanar på digital kultur: DIKULT105, DIKULT250, DIKULT350	
---------------------	---	--

Fagkoordinator gjorde greie for dei ønskje endringane i emneplanane og kommenterte merknadene frå undervisningsleiar.

Fagkoordinator ga uttrykk for at merknadene frå undervisningsleiinga såg fornuftige ut og var samd i at emneplanen for DIKULT105 burde diskuterast på nytt i programstyret.

Fagkoordinator peikte imidlertid på at undervisningsleiinga har brukt omgrepet «nettsider» i si omtale av saka, men at dette må endrast til «nettstader», då ei «nettside» ikkje er eit eintydig omgrep.

Emneplanane må språkvaskast før innsending til fakultetet.

Vedtak:

DIKULT105: Merknadene frå undervisningsleiar må takast inn i emneplanen. Merknadene frå UUI må handsamast i programstyret igjen før innsending til fakultetet 15.2. UUI gir fullmakt til at emneplanen kan sendast inn av undervisningsleiar når den er ferdig handsama i programstyret, med dei endringane som vi har vorte samde om her.

DIKULT250: Endringen i emneplanen blir vedteken med verknad frå hausten 2013.

DIKULT350: Obligatorisk oppmøte på forskergruppa for digital kultur vert vedteke med verknad frå hausten 2013. Merknadane frå undervisningsleiar må takast omsyn til i emneplanen.

UUI-sak 8/13	Oppretting av nytt emne på digital kultur: DIKULT208	
Vedlegg 1	Saksomtale frå fagmiljøet	
Vedlegg 2	Framlegg til emneplan på DIKULT208	
Vedlegg 3	§§ 6.2.1 og 6.2.6 og 7.5 Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved Universitetet i Bergen.	

Vedtak:

Det nye emnet DIKULT208 blir oppretta med verknad frå hausten 2013, men UUI oppmoder fagmiljøet om å finne ei vurderingsordning der gruppearbeidet ikkje gir grunnlag for karakteren på emnet. Undervisninga i emnet tar til i august 2013, som eit intensivt sommarkurs for studentar ved UiB og nokre amerikanske samarbeidsuniversitet.

UUI-sak 9/13	Ny emnekode KUN208 knytt til KUN258: Visuell kultur	
---------------------	--	--

Det kom i denne saka opp spørsmål om det ikkje er ein regel om at ein alltid skal ha munnleg eksamen på eit emne som har heimeeksamen. Dette vart avkrefta i møtet, då ein kunne finne fram i reglementet at heimeeksamen er definert som ei eiga, sjølvstendig vurderingsform.

Vedtak:

UUI vedtek oppretting av KUN208 frå hausten 2013.

UUI-sak 10/13	Utdanningsmelding for 2012	
----------------------	-----------------------------------	--

Vedlegg 2 i saka var ikkje lagd ved, men det vart varsla at det skulle sendast ut etter møtet.

Det kom merknad om tydinga av utsagnet om at ressursane i fagmiljøa ikkje alltid var fleksible. I dette utsagnet kan det liggje eit reint økonomisk aspekt, men også det at det er midlertidige ressursar som dekkjer undervisninga og at dette over tid gir manglande kontinuitet i undervisninga.

Det vart også nemnt at fag som har hatt stor auke i studenttala, som til dømes lingvistikk, som minst har dobla studenttala på eit par år, likevel ikkje har fått tilført ressursar.

Undervisningsleiar vil ta desse poenga inn i meldinga.

Utne peikte på at meldinga seier at det «legges vekt på økt oppfølging av evalueringsrapporter i programstyrene». Dette står ikkje i retningslinjene for emneevaluering som møtet diskuterte som orienteringssak. Det er altså ikkje heilt samsvar mellom utdanningsmeldinga og retningslinjene på dette punktet. Undervisningsleiar bekrefta dette og ville rette det opp.

UUI-sak 11/13	Eventuelt	
----------------------	------------------	--

1. Utne tok opp at det har mangla møtepapirer på nettsidene til UUI sidan i haust. Studieleiar kunne melde at dei tekniske problema no er løyste og at papira fra hausten snart kjem ut på nettsidene.

2. Utne viste til informasjonsmøtet om notatet «Kvalitet i utdanningen». Det ligg mange framlegg i notatet som skal auke kvalitetetn på studia, men kva med ressursene som trengs til å gjennomføre eit slikt oppdateringsarbeid? Kva kan notatet brukast til i praksis og i fagmiljøa? Skal det takast opp i et forum på instituttet? Undervisningsleiar noterte seg innspelet og vil kome tilbake til saka i eit seinare møte for å opne for ein diskusjon om notatet.
3. BA-saka. Undervisningsleiar orienterte kort om saka. Saka vert handsama i Studiestyret 8. februar. Deretter skal den tilbake til fakultetsstyret.

13. 2. 2013

Hilde G. Corneliussen
undervisningsleiar

Ranveig Lote
studieleiar

Merknadsfrist: 21. februar
Det kom ingen merknader.

UUI-sak 13/13	O-sak 2: Program frå UUI-seminaret 15. april

NOKUT kommer til UiB – hvordan skal vi møte dem?

Tid og sted: 15. april kl. 13.00 – 15.00, auditorium R, Sydneshaugen skole

NOKUT skal besøke UiB sommeren 2013. Vi vet fortsatt ikke hvilke fag eller studieprogram som vil omfattes av tilsynet, men ønsker å invitere til et seminar for å informere og diskutere hvordan vi kan møte NOKUT.

Målgruppen for seminaret er fagkoordinatorer, studieadministrasjon og studentrepresentanter ved LLE.

PROGRAM

13.00: Kaffe og tebrød

13.15: Åpning, v/ Hilde G. Corneliussen, undervisningsleder ved LLE

**13.20: Erfaringer fra NOKUTs tilsyn med mastergrader ved UiB våren 2013,
v/Inger Marie Hatløy, Studieseksjonen, HF.**

**13.40: Tilsynsforskriftens krav til våre utdanningstilbud,
v/ Etelka Tamminen Dahl, Studieadministrativ avdeling, UiB.**

14.00-14.10: Pause

**14.10: NOKUT, tilsynsforskriften og kvalifikasjonsrammeverk sett fra et faglig
perspektiv, v/Ivar Nordmo, leder for program for universitetspedagogikk.**

14.30-15.00: Spørsmål og diskusjon

Vel møtt!

Hilde G. Corneliussen

Undervisningsleder, LLE

UUI-sak 13/13	O-sak 7: Oversyn over programsensoravtaler ved LLE

Digital kultur

Språkvitenskap

Kjønnsstudier

Litteraturvitenskap

Nordisk spr & lit

Anders Fagerjord (Espen Aarseth
overtar fra 2013)

Torbjørn Nordgård

Anne Birgitte Rønning

Gunnar Foss

John Brumo

Norrønt BA+MA	Karl G. Johansson
Norsk som andrespråk	Lars Anders Kulbrandstad
Teatervitenskap	Svein Gladsø
Klassiske fag	Staffan Wahlgren
Retorikk	Hanne Roer
Kunsthistorie	Venter på programstyrets forslag

UUI-sak 14/13	NOKUT-besøket sommaren 2013
Vedlegg 1, som lenke	Studiekvalitet ved UiB: http://www.uib.no/studiekvalitet
Vedlegg 2, som lenke	Kvalitetshandboka: http://www.uib.no/ua/dokumenter/studiekvalitet/kval-sikring_2010_NOR.pdf
Vedlegg 3, som lenke	HF-fakultetet si nettside om studiekvalitet: http://www.uib.no/hf/21521/utdanning
Vedlegg 4, som lenke	Mandat for programstyre ved HF: http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/w2/ma/mandat-for-programstyra-ved-det-humanistiske-fakultet_0.pdf eller som lenke frå sida http://www.uib.no/hf/21521/utdanning
Vedlegg 5, som lenke	Programsensormappe ved HF: http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/revidert_programsensormappe_hf_25.3.13.pdf eller som lenke frå sida: http://www.uib.no/hf/21521/utdanning
Vedlegg 6	Retningsliner for fagkoordinatorane ved LLE
Vedlegg 7	Retningsliner for oppnemning og bruk av eksterne sensorar ved LLE
Vedlegg 8	Retningsliner for emneevaluering ved LLE

Saksomtale:

Ifølge meldingane vi har fått så langt veit vi fortsatt ikkje kva fag NOKUT vil fokusere på når dei kjem på besøk i sommar, men dei som blir bedne om å leggje fram dokumentasjon vil måtte samle/produsere denne dokumentasjonen i perioden etter første besøk i midten av juni og før neste besøk i september.

Det vi veit om NOKUT sitt arbeid er at dei vil fokusere på kvalitetssikringsarbeid og –rutiner. Som vedlegg og lenker til denne saka har vi samla retningsliner og rutiner som styrer kvalitetssikringsarbeidet ved LLE. Ved eit eventuelt NOKUT-tilsyn vil fagkoordinatorane vere sentrale i arbeidet med å leggje fram evalueringsrapportar, programsensorrapportar og annan dokumentasjon som NOKUT etterspør. Kvalitetsbasen gir eit raskt oversyn over kor mange evalueringsrapportar som er tilgjengelege for institutt og fag. Fins det framleis evalueringsrapportar som ikkje er lagt ut, bør

desse snarast publiserast i databasen. Programsensorrapportar bør også samlast, og gjerne diskuterast i programstyra dersom det ikkje allereie er gjort.

Kvalitetsikringssystemet vårt

Kvalitetssikringsrutiner for UiB inneheld retningsliner, databaser, tips og råd frå universitetet sentralt: <http://www.uib.no/studiekvalitet>

På denne sida ligg lenke til Kvalitetshandboka ved UiB:

http://www.uib.no/ua/dokumenter/studiekvalitet/kval-sikring_2010_NOR.pdf

Særleg aktuelle er kapittel 1: Kvalitetssikringssystemet og kapittel 9: Evaluering av undervisningstiltak og studietilbud.

HF-fakultetet har også si eiga side om studiekvalitet: <http://www.uib.no/hf/21521/utdanning>

Sentrale dokument for oss er her: Mandat for programstyrer ved HF (ansvar programstyreleiar/fagkoordinator) og Programsensormappe ved HF (jfr. vedlegg 4 og 5).

Ved LLE har fagmiljø/programstyre ansvar for emne- og programevaluering, og vi forhold oss i tillegg til følgjande retningsliner:

- Retningsliner for fagkoordinatorane ved LLE (vedlegg 6)
- Retningsliner for oppnemning og bruk av eksterne sensorar ved LLE (vedlegg 7)
- Retningsliner for emneevaluering ved LLE (vedlegg 8)
- I tillegg skal alle programma ha ein evalueringssyklus, jfr. Kvalitetshandboka.

Andre spørsmål som kan tenkast å kome frå NOKUT kan dreie seg om læringsutbytteomtalar, og korleis desse påvirker undervisning og vurdering, jfr. Ivar Nordmos innlegg på UUI-seminaret 15. april. NOKUT er også, ifølge direktør Terje Mørland (UiB sin studiekvalitetskonferanse 13.05.), opptatt av programdesign (oppbygging, struktur) og programleiing.

Vedlegg 6: Retningsliner for fagkoordinatorane ved LLE

Retningslinjer for fagkoordinatorane ved LLE

Godkjent av instituttleder i ePhorte sak 09/3732, rettelsjer godkjent 13.4.2011.

1. Vervet

- Fagkoordinator pekes ut av instituttleder. Det er en fagkoordinator for disse fagene (allmenn litteraturvitenskap, digital kultur, klassiske fag, kunsthistorie, lingvistiske fag, nordisk språk, nordisk litteratur og norrøn filologi, teatervitenskap og norskkursene.
- Fagkoordinator holder kontakten med lærerne på faget, og er underordnet undervisningslederen ved instituttet.
- Fagkoordinatoren sitter i LLEs Undervisnings- og internasjoniseringsutvalg (UUI).

2. Arbeidsoppgaver

Fagkoordinatoren er ansvarlig for undervisninga på emnene som hører inn under faget og skal:

- A. Ta de nødvendige initiativ til utvikling/endring i faget, og ta eventuelle studieplanendringer og emneplanendringer på faget til behandling i UUI innen gitte frister.
- B. Planlegge undervisning og eksamen
- C. Sørge for jevn fordeling av undervisningsoppgavene mellom lærerne. Til hjelp i dette arbeidet har fagkoordinator innsyn i arbeidstidsregnskapet, gjennom opplysninger fra administrasjonskonsulenten
- D. Rekruttere timelærere og sensorer
- E. Uttale seg om godkjennings- og innpassingssaker der det er nødvendig
- F. Sørge for at fag og emner blir evaluert i forhold til definert syklus og fagets behov for evaluering. Ha kontakt med tilsynssensorer (programsensor). Gi innspill til utdanningsmeldingen
- G. Formidle faglige initiativ og ideer videre til undervisningslederen
- H. Gi råd, veiledning og svare på ulike spørsmål som gjelder faget
- I. Legge forholdene til rette for samarbeid og kommunikasjon mellom faste og midlertidig ansatte, gjennom regelmessige møter
- J. Holde jevnlig kontakt med studentrepresentanter fra faget

3. Funksjonstid

Fagkoordinatorene sitter normalt i vervet i tre år.

Dersom forskningspermisjoner eller andre hensyn tilsier at fagkoordinator må tre ut av vervet, skal fagkoordinator sende skriftlig melding til instituttleder om dette i god tid på forhånd. Instituttleder skal da peke ut ny fagkoordinator.

4. Kompensasjon

Vervet regnes som en del av undervisningsplikten og teller i undervisnings/ressursregnskapet på følgende måte:

- Kunsthistorie, litteratur og norskkursene: 195 timer per semester
- klassiske fag, digital kultur, lingvistikk og datalingvistikk, teatervitenskap, nordisk språk, nordisk litteratur og norrøn filologi: 160 timer per semester

Ressursene hentes fra fagets samlede undervisningsressurser.

Vedlegg 7: Retningslinjer for oppnevning og bruk av eksterne sensorer ved LLE

Retningslinjer for oppnevning og bruk av eksterne sensorer ved LLE

Vi bruker eksterne sensorer i eksamenskommissjoner og som programsensorer. Alle studieprogram ved UiB skal ha programsensor (ekstern). Uten programsensor har man ikke dekning for å bruke kun intern sensur på enkeltemner.

Oppnevning av eksterne sensorar

1. Programstyret, evt fagkoordinator, fremmer etter allmenn diskusjon i fagmiljøet navn på eksterne sensorer.
2. Eksamenskonsulentene saksbehandler, mens instituttleder godkjenner forslagene.
3. Instituttleder sender over forslagene fra instituttet til fakultetet for formell godkjenning og oppnevning.
4. Eksterne sensorer oppnevnes for en periode på fire år.

Hvem kan oppnevnes som ekstern sensor

1. Eksterne sensorer skal forstås som institusjonseksterne fagpersoner. De skal ikke være ansatt ved Universitetet i Bergen (inkl. timelærerengasjement og delstillinger).
2. Det bør normalt gå minst ett år før en person som har hatt et ansettelsesforhold ved UiB, blir oppnevnt som ekstern sensor.
3. Eksterne sensorer skal normalt ha faglig kompetanse på linje med egne ansatte (førstekompetanse).
4. Så langt som mulig skal eksterne sensorer være ansatt ved andre universiteter og høyskoler.
5. Det er vesentlig å sikre eget nivå gjennom å variere sammensetningen av kommisjonene, og slik at det ikke blir faste koblinger mellom intern og ekstern sensor, eller mellom mastergradsveileder og ekstern sensor.
6. Programsensor kan brukes som ekstern sensor i eksamenskommissjoner.

Når er det krav om bruk av ekstern sensor i eksamenskommissjoner

Det er vesentlig å bruke eksterne sensorer for å sikre et nasjonalt karakternivå, men det er ikke krav om at et fag skal bruke ekstern sensor på alle emner. Dersom det blir gjennomført eksamener uten medvirkning av ekstern sensor, skal vurderingsordningen godkjennes særskilt av fakultetet, basert på programsensorens evaluering av vurderingsordningen (Handbok for kvalitetssikring av universitetsstudia, s. 6).

Det skal brukes ekstern sensor ved klagesensur, på muntlig eksamen og ved sensur av masteroppgaver.

Regler for ekstern sensor i eksamenskommisjoner

Eksamensform	Regel	Kommentar
Masteroppgave og muntlig eksamen knyttet til denne	<p>Minimum to sensorer, hvorav én må være ekstern.</p> <p>Veileder skal ikke være medlem av kommisjonen.</p>	<p>Ingen unntak fra regel.</p> <p><u>Se evt det enkelte fags retningslinjer for veileders deltagelse under muntlig eksamen.</u></p>
Klage på karakterfastsetting	Minimum to nye sensorer, hvorav én må være ekstern	Ingen unntak fra regel.
Skriftlige eksamener, alle nivå (skole-, hjemme-, mappe-, semesteroppgaver)	Normalt to sensorer, men mulig bare med én. Ikke krav om ekstern sensor.	Ved kun intern(e) sensor(er), skal programsensor informeres og evaluere ordningen.
Muntlig eksamen	(Minimum) to sensorer, hvorav én normalt skal være ekstern.	På emner med løpende vurderinger (f.eks. innlegg på seminar underveis i semesteret) og eventuelle andre tilfeller der det i praksis er vanskelig å hente inn ekstern sensor, kan man bruke kun interne sensorer. En slik ordning må godkjennes av programsensor.

Kilder:

Sensur av masteroppgaver:

- "Det skal være minst to sensorer, hvorav minst én ekstern, ved bedømmelse av kandidatenes selvstendige arbeid i høyere grad" (Uhl § 3-9).
- "Ved sensurering av masteroppgåver skal rettleiar ikkje vere medlem av kommisjonen" (HF, til § 19)

Muntlige eksamener:

- "Ved muntlig eksamen skal det være minst to sensorer, hvorav den ene normalt skal være ekstern. Dersom ingen av sensorene ved eksamen er eksterne må vurderingsordningen godkjennes særskilt av fakultetet, basert på programsensors evaluering av vurderingsordningen [...] Fakultetet kan, i utfyllende regler, studieplan eller emnebeskrivelse, gjøre unntak fra dette for visse typer løpende vurderinger hvor et slikt krav er særlig vanskelig å praktisere. For øvrig kan fakultetet i emnebeskrivelsen fastsette antallet sensorer og bruk av ekstern sensor ved den enkelte eksamen." (UiB, § 19).

Klagesensur:

- "Ved ny sensurering etter §§ 5-2 og 5-3 (klagesaker) benyttes minst to nye sensorer, hvorav minst én ekstern." (Uhl § 3-9)

Programsensor:

«[...] Det skal være ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene. (Uhl § 3-9)»

Vedlegg 8: Retningslinjer for emneevaluering ved LLE

Retningslinjer for emneevaluering ved LLE

Behandlet i Utvalg for undervisning og internasjonalisering (UUI) 10.09.2012

Informasjon (ved semesterstart)

Studentene informers på orienteringsmøter om hvilke emner som blir evaluert.

Ansvar: Emneansvarlig/fagkoordinator

Når: semesterstart/undervisningsstart

Gjennomføring (i løpet av semesteret)

Ulike metoder kan benyttes: referansegrupper, papirevaluering, Mi side-undersøkelse, plenumsdiskusjon i møte foreleser-studentene, m.m.

Ansvar: Emneansvarlig

Når: I løpet av semesteret, vurderes av emneansvarlig, kan være avhengig av metode.

Tilbakemelding til studentene (innen 15. juni/15. desember)

Studentrepresentantene har ofte etterspurt tilbakemelding om hva som kommer frem i studentevalueringene og det er et mål å få gitt tilbakemelding til de studentene som har svart på studentevalueringen. En måte å få dette til på er å legge ut oppsummeringen fra studentevalueringen på Mi side før semesteret er over. Etter at semesteret er over og eksamen avlagt forsvinner studentene fra emnets Mi side.

Ansvar: Emneansvarlig

Når: Innen 15. juni/15. desember

Rapportering (innen 15. august/15. januar)

Etter at studentevalueringen er ferdig skriver emneansvarlig en rapport om gjennomføringen av emnet, basert på studentevalueringen, men også på andre forhold som rundt gjennomføringen av emnet (eksamensstatistikk, lokaler, informasjon, vurderinger fra emneansvarlig eller fagmiljø, synspunkt om aktuelle tiltak, el.l.).

Evalueringsrapport publiseres på <http://kvalitetsportalen.uib.no>

Ansvar: Emneansvarlig

Når: Innen 15. august/15. januar for foregående semester.

Studieleder og studiekonsulenter yter praktisk hjelp og støtte til emneansvarlig og fagkoordinator i arbeidet med planlegging, gjennomføring og behandling av evalueringsrapportene. Det fins maler for Mi side-evalueringer og papirevalueringer, samt mal for emnerapport som emneansvarlig kan bruke som utgangspunkt i arbeidet.

UUI-sak 15/13	Undervisningstilbud på engelsk: språkkunnskaper og engelske emneomtaler

Undervisningsleiinga har fått spørsmål frå vikarierende fagkoordinator i lingvistiske fag, Koenraad De Smedt, om språkkunnskaper hos utanlandske studentar, og om kvalitetssikring av engelske studieplanar. Spørsmåla er aktuelle for fleire fagmiljø, og i tillegg til at spørsmålene blir tatt opp til diskusjon i UUI har vi nedanfor forsøkt å samle dei viktigaste retningslinene for desse spørsmåla.

Språkkunnskaper (engelsk) for utanlandske studentar

Reglar for opptak til masterprogram inneheld krav om engelskkunnskaper for utanlandske studentar:

«English Language Requirements

Non-native English speakers must document their English language proficiency in order to be

considered for admission to Master's degree programmes at the University of Bergen.»

<http://www.uib.no/education/admission/master/international-applicants-residing-abroad/english-language-requirements>

Opptak til emne inneheld ikkje tilsvarande krav til språkkunnskapar.

«In general incoming exchange students do not need to document English language proficiency through a recognised test such as IELTS or TOEFL. But, we strongly recommend that students have a good command of English in order to follow courses taught in English.

Please note that some departments may require documentation of English proficiency in order to follow specific courses. Applicants to English courses at the Department of Foreign Languages must read the application requirements under 'What Can I Apply for'.»

Omsetjing til engelsk av emne- og studieplanar.

Fagmiljøa har ansvar for tekstutforminga i emne- og studieplanar på norsk, og det same gjeld for engelsk i dei tilfella der emna blir tilbodne til utanlandske studentar/søkjarar. Studiekonsulenten kan yte praktisk hjelp.

Kravet til presentasjon av engelskspråklige studieprogram:

Når heile grader blir tilbodne på engelsk skal heile studieplanen for programmet foreleggje på engelsk.

Kravet til presentasjon av engelskspråklige emne:

Når enkelteemne blir tilbodne på engelsk er kravet at følgjande kategoriar/overskrifter i emneplanane forelegg på engelsk:

Course offered (semester)

Language of instruction

Learning outcomes

Pre-requirements

Contact information

I praksis er dette ikkje tilstrekkeleg informasjon for studentane, og vi oppmoder om at heile emneplanen bør foreleggje på engelsk.

UUI-sak 16/13	Forskningsetiske problemstillingar i masterundervisninga

Siri Meyer, leiar for det nyopptnemnde Forskningsetiske utval ved LLE, kjem for å presentere utvalet og diskutere med UUI: Forskningsetikk går inn som del av opplæringsdelen til PhD-utdanninga. AHKR tilbyr også undervisning i forskningsetikk for masterstudentar. Er dette ein god ide for LLE? Og i så fall: i kva form?

Vedtaksaker:

UUI-sak 17/13	Retningslinjer for evaluering av studietilbud og undervisningstiltak ved LLE
Vedlegg	Utkast til Retningslinjer for evaluering av studietilbud og undervisningstiltak ved LLE

Vi har hatt oppe sak om «Retningslinjer for emneevaluering» i UUI tidligere, men det har fortsatt vore manglar ved retningslinene (jfr. UUI-sak 2/13, pkt. 2). Vi opplever stadig spørsmål omkring dette og ser at det fortsatt er uklarheit og usikkerheit omkring evaluering og evalueringspraksis. Vi legg derfor fram eit nytt forslag: «Retningslinjer for evaluering av studietilbud og undervisningstiltak ved LLE», med framlegg om at desse skal erstatte det gamle «Retningslinjer for emneevaluering». Med dei nye retningslinene får vi ein samla omtale om kva som meinast med evaluering, inkludert eit «semesterhjul» som gir eit oversyn over dei mest sentrale oppgåvene, tidspunkt og kven som er ansvarleg for å følgje opp.

Framlegg til vedtak:

UUI gjer vedtak om retningslinjer for evaluering av studietilbud og undervisningstiltak ved LLE i tråd med merknadane som kjem fram i møtet.

Vedlegg: Utkast til Retningslinjer for evaluering av studietilbud og undervisningstiltak ved LLE

Retningslinjer for evaluering av studietilbud og undervisningstiltak ved LLE

Erstatter «Retningslinjer for emneevaluering ved LLE».

Behandlet i Utvalg for undervisning og internasjonalisering (UUI) 27.05.2013.

Dette dokumentet omhandler retningslinjer for fagmiljøenes egen evaluering av studietilbudet. Ekstern evaluering ved programsensor omtales i HF's programsensormappe og i UiBs kvalitetshåndbok, og programsensors oppgaver nedfelles i kontrakt mellom fagmiljøet og programsensor.

Evaluering er fagmiljøets blikk på og gjennomgang av hvordan studietilbudet fungerer

Hva menes med «evaluering»

Med evaluering menes at fagmiljøet gjennomgår og vurderer emnet. Dette omfatter normalt en studentevaluering og en emnerapport fra emneansvarlig, som i tillegg til å oppsummere studentevalueringen gir en vurdering av hvordan emnet fungerer. Det viktigste er at emneansvarlig oppsummerer erfaringene med emnet på en slik måte at eventuelle behov for tiltak eller justeringer kommer tydelig frem. Emnerapporten skal deretter legges i kvalitetsbasen (innen 15. august/ 15. januar), og den skal legges frem for programstyret.

Ifølge universitetets sentrale retningslinjer for evaluering skal evaluering omfatte:

- Studentevaluering av emnet, gjerne som undervegsevaluering. Hovedresultata frå studentevalueringa og eventuelle konsekvensar av desse skal gjerast kjende for studentane så snart resultata ligg føre.
- Ei vurdering av om framdrift og opplegg for emnet er i samsvar med dei fastsette måla, kommentarar til studentevalueringa og eventuelle andre former for evaluering, og forslag til tiltak.
- Omtale av arbeidet med oppfølging av tidlegare evalueringar.

(Kvalitetshandboka. <http://www.uib.no/studiekvalitet/kvalitetshandboka/evaluering-av-undervisningstiltak-og-studietilbod/emneevaluering>)

Hvordan utformes en «emnerapport»

Det er ikke faste krav til hvordan emnerapporten skal se ut, men den bør inneholde et minimum av vurderinger når det gjelder hvordan undervisningstilbudet har fungert, eventuelt om det bør gjøres endringer og justeringer. Ved LLE har vi en mal som kan benyttes som utgangspunkt. Ifølge de sentrale retningslinjene skal rapportene «fokusere på tiltak og handlingar som kan føre til forbetring og vidareutvikling av studiekvaliteten og syne kva konsekvensar arbeidet med utdanningskvalitet har for prioriteringar og ressursstyring.» (Kvalitetshandboka)

Evalueringssyklus

Minst 1/3 av emnene som blir undervist skal evalueres, og alle emner skal evalueres minst en gang hvert tredje år. Nye emner bør evalueres så raskt som råd. Fagmiljøene har ansvar for å gjennomføre evalueringen av undervisningstilbudet, og det skal finnes en evalueringssyklus for alle fag/program som fagkoordinator har oversikt over og oppdaterer etter behov. Det skal informeres på orienteringsmøtene om hvilke emner som skal evalueres i det kommende semesteret.

Programstyrenes rolle

Evaluering er et sentralt punkt i programstyrenes mandat. Emnerapportene skal legges frem for programstyret, som må ta stilling til eventuell oppfølging av undervisningstilbudet. Programstyret har også ansvar for et helhetlig blikk på programmet og ifølge Kvalitetshandboka heter det at «Emneansvarleg/programstyreleiar skal syte for ein årleg gjennomgang av studietilboda med sikte på forbetring og korrigering av opplegg og omtale, dette skjer mellom anna i samband med den årlege revisjonen av studieplanar og emneskildringar.» http://www.uib.no/ua/dokumenter/studiekvalitet/kval-sikring_2010_NOR.pdf Det anbefales at dette arbeidet skjer om høsten slik at nødvendige justeringer i studietilbudet kan vedtas for kommende studieår.

Studieadministrasjonens rolle

Studieleder og studiekonsulenter yter praktisk hjelp og støtte til emneansvarlig og fagkoordinator i arbeidet med planlegging, gjennomføring og behandling av evalueringsrapportene. Det fins maler for Mi side-evalueringer og papirevalueringer, samt mal for emnerapport som emneansvarlig kan bruke som utgangspunkt i arbeidet.

Kvalitetsbasen.uib.no

Emneevalueringer skal legges inn i kvalitetsbasen.uib.no, som er åpent tilgjengelig for alle og et synlig uttrykk for kvalitetssikringsarbeidet ved instituttet. Da emnerapportene publiseres på nettet, bør de ikke inneholde personopplysninger, navn, e.l.

Semesterhjul

Tidspunkt	Oppgave	Ansvarlig
Semesterstart	Studentene informeres på orienteringsmøter om hvilke emner som blir evaluert.	Fagkoordinator/ Emneansvarlig
Gjennom semesteret	Gjennomføring av evaluering. Ulike metoder kan benyttes: referansegrupper som fungerer gjennom hele semesteret, papirevaluering, Mi side-undersøkelse, plenumsdiskusjon i møte foreleser-studenter, midtveis- og/eller sluttevaluering, m.m.	Emneansvarlig
15. august/ 15. januar	Rapportering og tilbakemelding til studentene. Emneevalueringene skal normalt resultere i en emnerapport som publiseres i kvalitetsbasen.uib.no	Emneansvarlig
Semestervis/etter behov	Oppfølging Programstyret gjennomgår evalueringsrapporter og følger opp etter behov.	Programstyreleder
Hvert 3dje år/etter behov	Oppdatering av evalueringssyklus for undervisningsemner	Fagkoordinator

UUI-sak 18/13	Møtedatoar for hausten 2013

Med tidsfrist for å melde saker.

- 2. september.** MERK: Frist for å melde saker til møtet, inkl. studieplansaker: 12. august.
Frist for å sende ferdige sakspapir til undervisningsleiar: 21. august.
- 14. oktober.** Frist for å melde saker til møtet, inkl. studieplansaker: 25. september.
Frist for å sende ferdige sakspapir til undervisningsleiar: 2. oktober.
- 25. november.** Frist for å melde saker til møtet, inkl. studieplansaker: 6. november.
Frist for å sende ferdige sakspapir til undervisningsleiar: 13. november.

22. mai 2013

Hilde G. Cornliussen
undervisningsleiar

Ranveig Lote
studieleiar