



**MEDLEMMER:**

Bente Irminger (programstyreleder)  
Johann Nicholas Sagan  
Eli-Kristin Eide  
Kate Madsen  
Gustav Kvaal  
Benedikte H (studentrepresentanter)  
Sara Bjørneset (sekretær)

Møte 5/2022

**Innkalling til møte i Programstyret ved Institutt for design (PSDE)**

**Onsdag 22.06.2022. kl. 13.00**

Teams og rom 303 M61

**I) Godkjenning av innkalling og dagsorden**

**II) Protokoll fra PSDE 07.04.22**

Vedlagt.

**III) Saker:**

**PSDE 11/22            Redesign av Masterprogrammet i design**

**PSDE 12/22            Oppgavebeskrivelse for emneansvar**

**IV) Orienteringssaker:**

- **Opptak BA og MA**
- **Planlegging av semesterstart**
- **Implementering av emnestruktur**

**V) Eventuelt**



**Protokoll fra møte i Programstyret ved Institutt for design (PSDE)**

Møte 4/2022

**Onsdag 06.04.2022. kl. 13.00**

Teams og rom 303 M61

**Til stede:**

Bente Irminger (programstyreleder)

Johann Nicholas Sagan

Gustav Kvaal

Bjørnar Øvstedal

Benedikte Hertenberg (studentrepresentanter)

Sara Bjørneset (sekretær)

**Godkjenning av innkalling og dagsorden**

Godkjent. Ny sak til eventuell.

**Protokoll fra PSDE 23.03.22**

Godkjent.

**I.Saker:**

**PSDE 07/22**

**Undervisning i skriving på bachelor**

**Vedtak:**

*PSDE godkjenner forslag til skriveprogram og anbefaler at dette legges til emnene foreslått i saksfremlegget.*

**PSDE 08/22**

**Semesterstart H22**

Initial meetings are mandatory for old and new students + staff, før lunsj. Praktisk info + fellesfaglig informasjon. Etter lunsj møte med studieretningene + MA. Orienteringsmøte på tirsdag utgår.

Undervisning for viderekomne studenter kan starte fom torsdag 18. August.

**Vedtak:**

- *PSDE foreslår at det legges faglig program torsdag og fredag i uke 33, gjerne for både nye og viderekomne studenter. Det settes ned en liten arbeidsgruppe som utformer program.*
- *PSDE ber alle emneansvarlige å arrangere informasjonsmøte ved emneoppstart og at emnets side på Mitt UiB er publisert innen 15. august 2022.*

**PSDE 09/22**

**Veilederkontrakter for Masterprogrammet i design**

- *PSDE tok orienteringen til etterretning.*



**PSDE 10/22**

**Godkjenning av reviderte emner i nye emnestruktur**

**I.Orienteringssaker:**

- Plagiat, behov for retningslinjer

Behov for retningslinje, programstyret ber at studieadministrasjon vurderer dette og koordinerer dette med tredje syklus. Kobles til opphavsrett. Dette må settes inn i et emne i ny emnestruktur for forskningsmetodikk.

Behov for bedre innføring i kildehåndtering, brukerdata og forskningsmetodikk

**Eventuelt**

**Teoriprogram gjennom 3 år.**

**Vedtak:**

*PSDE godkjenner forslag til teoriprogram og anbefaler at dette legges til emnene foreslått i saksfremlegget.*



**Sak nr.:** PSDE 11/22

**ePhorte saksnummer:**

**Sakstype:** vedtak

**Møte:** 22.06.2022

---

## Redesign av Masterprogrammet i design

---

### Bakgrunn

Det vises til [sak 24/20 i Studieutvalget](#), hvor utarbeiding av ny emnestruktur for Bachelor- og Masterprogrammet i design ble vedtatt. Programstyret bestemte i 2021 å utarbeide ny emnestruktur kun for bachelorprogrammet, mens masterprogrammet ble satt på vent. I henhold til de føringer som er gitt av studievalget, foreslår saken igangsettelse av tilsvarende redesign av Masterprogrammet i design, fom. juni 2022, med oppstart av reviderte studieplan høsten 2023.

### Til saken

Etter mal fra redesign-prosessen, anbefales det å nedsette en arbeidsgruppe som vurderer emnestrukturen i Masterprogrammet. Det foreslås at komiteen på vegne av programstyret vurderer:

- Strukturløsninger iht til dekanens føringer.
- Anbefaler hvilke emner og tematikker som skal være inkludert i studieprogrammet.
- Hvilke emner som skal være obligatoriske eller valgfrie.
- Emneomfang i studiepoeng
- Krav om introduksjonsemner, eksempel i forsknings- og designmetodikk, etikk og kildekritisk tenkning.
- Muligheter for tverrfaglige/åpne emner.
- Ressursbruk og undervisningskapasitet.

Studieadministrasjonen vil parallelt vurdere forslaget opp mot nasjonalt rammeverk, studieforskrift og annet relevant regelverk.

Milepæl	Tid
Komité avleverer forslag til programstyret om ny emnestruktur	2022
Programstyret og instituttråd vedtar ny emnestruktur	September 2022
Emneansvar utpekes av instituttledelse	September 2022



Forslag til nye emner leveres, med justert studieplan:	1. september 2022
Saksbehandling:	August/september
Ekstern fagfelle sin rapport:	20. september 2022
Programstyrets vedtak:	September 2022
Institutttråd:	Oktober 2022
Studiekvalitetskomiteens behandling:	November 2022
Fakultetsstyrets behandling:	Desember 2022

### **Ekstern fagfelle:**

Det er oppnevnt ekstern fagfelle komite for Masterprogrammet i design. Ekstern fagfelle vil følge revisjonsprosessen over en treårs-periode fra anbefaling, implementering til gjennomføring. Fagfellens eksterne blikk vil spesielt sikre:

- Kvalitetsutviklingsarbeidet knyttet til studieprogrammet og sammenhengen mellom de emnene som inngår i studieprogrammet.
- Sammenhengen mellom læringsutbyttebeskrivelsene og de lærings-, undervisnings- og vurderingsformer som inngår i studieprogrammet.

Ekstern fagfelle vil gi sin programsensur basert på tilgjengelige evalueringer, rapporter, studentundersøkelser, samt forslag fra ekstern gruppe og vedtak i fakultetets råd og utvalg.

### **Forslag til vedtak:**

*1. PSDE godkjenner fremdriftsplan for redesign og revisjon av Masterprogrammet i design.*

*1. PSDE oppnevner følgende personer til programstyrets revisjonskomite for Masterprogrammet i design: Bente Irminger, Mikkel Wettre, Chang Albert Tang, Hans Sagan og Liv Heidi Ekre.*



**Sak nr.:** PSDE 12/22

**ePhorte saksnummer:**

**Sakstype:** vedtak

**Møte:** 22.06.2022

---

## Oppgavebeskrivelser for emneansvarlige

---

### Bakgrunn

UiBs kvalitetssystem for utdanning beskriver emneansvar som gjennomføring av emnet, årlig egenvurdering og gjennomføre emneevaluering hvert tredje år. I sammenheng med ny emnestruktur hvor alle emner har fått emneansvarlig og for å sikre at emneansvarlige har nødvendig oversikt og at utdanningen blir tilstrekkelig kvalitetssikret både i forkant og etterkant av et emne, legges forslag til oppgavebeskrivelse for emneansvarlige frem til programstyrets behandling.

### Til saken:

Forslaget er bygget på vedtatt oppgavebeskrivelse for emneansvarlige på Kunstakademiet, og inkluderer også oppgaver med frister iht. studieadministrative årshjul.

## Forslag til oppgavebeskrivelse for emneansvar

### Emneansvarliges rolle

Iht. UiBs reglement og kvalitetssystem for utdanning skal alle emner ha en oppnevnt emneansvarlig. Instituttleder oppnevner emneansvarlig.

Emneansvarlig har ansvar for gjennomføring av emnet, årlig egenvurdering og gjennomføre emneevaluering i emnet minimum hvert tredje år, i samsvar med programstyrets plan for emneevalueringer.

Emneansvarlig har delegert beslutningsmyndighet for sitt emne og skal i samarbeid med programstyret ved Institutt design sørge for god undervisningskvalitet og undervisningsmengde i tråd med gjeldende emnebeskrivelse og studieplan.

### Emneplanlegging

Planlegging av undervisningsinnhold skjer ett semester i forkant av emnets oppstart. Emneansvarlige har ansvar for å koordinere og planlegge emnets innhold iht. emnebeskrivelsens innhold.

- I. Mars/september: Arrangere koordineringsmøte med relevante undervisere i emnet hvor emnets aktiviteter gjennomgås og planlegges.
- II. Mars/september: Avklare finansielle rammer/kostnadsbehov med instituttleder/verksmesterleder/studieadministrasjon
- III. Invitere evt. gjesteundervisere [sett inn prosedyre].



- IV. 15. april/ 15. oktober: Registreringsfrist for undervisningsaktiviteter i emnet. Informasjon sendes fra timeplanlegger ca. 1 måned før frist.
- V. 2. mai/1. november: Registrere litteraturlister i Leganto. Emneansvarlig mottar informasjon på e-post.
- VI. Mai/november: I valgmemner med undervisningsopptak må emneansvarlige følge opp antall studieplasser for emnet, rangeringskriterier for ulike studentgrupper og sende inn kort innholdsbeskrivelse for planlagte undervisningsaktiviteter. Studieadministrasjonen sender påminnelser på e-post.
- VII. November: I emner der det er relevant; skal emneansvarlig foreslå sensorer til eksamenskonsulent. Sensorkommisjoner settes i samråd med programstyre, emneansvarlig og eksamenskonsulent.
- VIII. 1. juni/1. desember: Timeplan for emnet publiseres. Emneansvarlig har ansvar for å sjekke at innholdet er korrekt og evt. følge opp feil.

## Informasjon

Emneansvarlig har ansvar for å koordinere og kvalitetssikre informasjon til studenter som er oppmeldt i emnet.

- I. 5. januar/15. august: Emnesiden på Mitt UiB skal være ferdig utfyllt og publiseres.
- II. Emneansvarlige skal gjennomføre informasjonsmøte med studentene i emnet i forbindelse med oppstart i emnet. Emnets timeplan, obligatoriske krav/aktiviteter, vurderingsform samt evt. studentutgifter må informeres om.
- III. Emneansvarlig skal sørge for at spørsmål og henvendelser i emnets side på Mitt UiB blir besvart og/eller fulgt opp av korrekte instanser.

## Gjennomføring

Emneansvarlig har ansvar for gjennomføring av emnet.

- I. Følge opp evt. sykdom/fravær blant undervisere. Endringer i timeplan må meldes inn til [timeplan.kmd@uib.no](mailto:timeplan.kmd@uib.no)
- II. Følge opp rutiner og HMS-krav for evt. studieturer/feltarbeid.
- III. Emneansvarlige skal ha oversyn på obligatorisk aktivitet og registrere dette med studieadministrasjonen.
- IV. I emner der det er relevant, følge opp verksmestre og/eller produsent.
- V. I emner der det er relevant, gjennomføre kullvise seminarer og sende program og tidsplan til veiledere ved instituttet.
- VI. Emneansvarlig må avklare plan for vurdering sammen med eksamenskonsulent og godkjenne frister for innlevering osv.
- VII. I emner der det er relevant, skal emneansvarlig følge opp sensorarbeidet i emnet.

## Emneevaluering

Emneansvarlig skal sammen med programstyreleder og studieadministrasjon sørge for en årlig gjennomgang av emne med sikte på forbedring og korrigerende av opplegg og omtale. Emneansvarlig skal gi en skildring og vurdering av studiekvaliteten i semesteremne, resultat og tiltak i kvalitetsarbeidet, og å skildre særlige utfordringer (infrastruktur, rammevilkår og annet).



- I. Juni/desember: Emneansvarlig mottar resultater fra studentundersøkelser i de emner der dette foreligger. Ved behov må emneansvarlig følge opp med samtaler i studentgruppen. Tilbakemeldinger referatføres.
- II. Januar/juli: Frist for å levere [egenvurdering](#) i emnet til programstyret. Utsendelse av mal gjøres av studieadministrasjonen i god tid før frist.
- III. Emner skal [evalueres](#) hvert tredje år iht programstyrets plan. Emneansvarlig må følge opp dette. Informasjon sendes med maler og bakgrunnsdata fra studieadministrasjon.

**Forslag til vedtak:**

- I. *PSDE godkjenner oppgavebeskrivelse for emneansvarlige og at denne gjøres gjeldende fom. juni 2022.*
- II. *PSDE ber programstyreleder informere samtlige emneansvarlige om innføring av ny oppgavebeskrivelse.*