



MEDLEMMER:

Programstyreleder

Mikkel Wettre

Vitenskapelig ansatt

Torkell Bernsen

Vitenskapelig ansatt

Jerome Picard

Vitenskapelig ansatt

Ingrid Rundberg

Vitenskapelig ansatt

Taran J. Neckelmann

Studentrepresentant

Espen Thomassen Fornes

Programstyresekretær

Liv Heidi Ekre

2-26 Innkalling og saksfremlegg PSDE 10.03.26

Møte 2/26

Tirsdag 10.03.2026. Kl. 9.00-11.00

Rom: Presentasjon 1, 4. etg, Møllendalsveien 61

I) Godkjenning av innkalling og dagsorden

II) Godkjenning av [protokoll](#)

III) Vedtakssaker

SAK 5/26 Rekkefølgekrav i BA- og MA-programmet i design

IV) Diskusjons- og orienteringssaker

SAK 6/26 Undervisningsplanlegging H26 - Akkord (*utsatt sak 04/26*)

SAK 7/26 Arbeidsgruppe for innspill om bruk av KI (*mundlig*)

SAK 8/26 Studiebarometeret (*mundlig*)

SAK 9/26 Ekstern fagfelle

V) Eventuelt

a. Ønskede saker til kommende PSDE



Rekkefølgekrav i BA- og MA-programmet i design

Bakgrunn

I arbeidet med redesign av studieplanene innførte instituttet «krav til forkunnskap» mellom spesialiseringseminene og noen valgemner på bachelorprogrammet og mellom alle emner på masterprogrammet. Intensjonen var å styrke faglig progresjon, slik at studentene bygger opp nødvendige ferdigheter og metoder i en logisk rekkefølge. Dette er i tråd med programmenes læringsutbytter og UiBs studieforskrift om progresjon i studier.

Erfaringene fra de siste semestrene viser imidlertid at rekkefølgekravene skaper utfordringer for studentene, slik at de risikerer å ikke få fullført på normert tid. Normert tid og studiepoengproduksjon utgjør sentrale elementer i finansieringsmodellen for høyere utdanning i Norge og dette resulterer i at instituttet taper økonomisk når de ikke klarer å få studentene gjennom studiet i løpet av en 3 års-periode på bachelorprogrammet eller 2 års-periode for masterprogrammet

Dette gjelder særlig ved:

- ikke bestått kontinuasjonseksamen (konte)
- sykdom eller permisjon
- behov for individuelle tilrettelegginger
- gjennomføring av utveksling
- forsinkelse i enkeltfag

Dette har ført til en rekke enkeltvedtak om unntak fra bestemmelsen om forkunnskaper per emne, eller det som vi gjerne kaller rekkefølgekrav.

For å kunne vurdere alternative løsninger er det derfor nødvendig å tydeliggjøre forskjellen mellom faglige rekkefølgeønsker og hvordan slike krav faktisk fungerer teknisk og regelverksmessig.



2. Faglig progresjon vs. formelle opptakskrav

2.1. Faglig rekkefølge (pedagogisk logikk)

Fagmiljøet har gode grunner til å ønske en bestemt rekkefølge i studieløpet. Dette handler om at studenten:

- skal ha visse ferdigheter før mer avanserte prosjekter
- skal forstå faglige sammenhenger
- skal kunne bygge videre på tidligere kunnskap

Dette er en faglig og pedagogisk vurdering, som er naturlig ved utvikling av nødvendig faglig kompetanse. Dette er viktig for kvaliteten i undervisningen.

2.2. Når faglig rekkefølge blir et formelt krav

Når rekkefølge legges inn i emnebeskrivelsene som et «krav til forkunnskap» blir det juridisk sett et forkunnskapskrav, og behandles etter UiBs studieforskrift. Det innebærer:

- studenten får ikke adgang til emnet uten å ha bestått forutgående emner
- kravet må håndheves konsekvent for alle studenter
- unntak må behandles som individuelle enkeltvedtak

Dette kan være hensiktsmessig i enkelte tilfeller, men fungerer dårlig som generell progresjonsstyring.

3. Hvordan behandler FS dette?

3.1. Hva er FS – Felles Studentsystem

Felles Studentsystem (FS) er det nasjonale studieadministrative systemet UiB bruker blant annet til å:

- registrere emner og vurderinger
- styre studentenes tilgang til emner
- kontrollere forkunnskapskrav
- dokumentere studieprogresjon og vitnemål

Vedrørende rekkefølgekrav slik vi har lagt det inn i emnene:

FS fungerer etter et veldig enkelt prinsipp: enten har studenten bestått det emnet som er satt som krav — eller så har de det ikke. Hvis de ikke har det, stenger systemet studenten ute fra å melde seg opp videre, og får i realiteten et “heng”, eller hindrer studenten å



fortsette. FS kan ikke vurdere om studenten likevel har tilstrekkelig kompetanse, om faglig skjønn bør brukes, eller om læreren vurderer studenten som faglig kvalifisert.

Derfor er FS dårlig egnet til å uttrykke faglig progresjon, fordi systemet bare håndterer absolutte krav, ikke anbefalinger.

3.2. FS har ikke «faglig rekkefølge» – bare sperrer

Hver gang FS sperrer en student fra oppmelding til et emne (pga. rekkefølgekrav), må administrasjonen opprette en sak, vurdere vilkår, fatte et unntaksvedtak og dokumentere dette. Enkeltvedtak skal også kunne påklages av studenten, med evt. klagebehandling.

Oppsummert:

- FS har ingen funksjon for å uttrykke faglige rekkefølger mellom emner
- når fagmiljøet ønsker “krav til forkunnskap”, blir dette i FS til en teknisk sperre

Det betyr at:

- det finnes ingen “myke rekkefølgekrav” i FS
- systemet har kun «studenten får ikke melde seg opp før «emne NN er bestått»-mekanismer
- alle slike ønsker behandles som formelle forkunnskapskrav

Et faglig ønske om «krav til forkunnskap» blir dermed et juridisk bindende opptakskrav – med alle følgende konsekvenser.

3.3. Konsekvenser for studenter og program

Når FS-sperrer brukes som progresjonsverktøy, rammes særlig studenter som:

- ikke består et emne første gang
- har individuell studieprogresjon
- gjennomfører utveksling
- har forsinkelser på grunn av sykdom eller permisjon

Resultatet blir:

- behandling av enkeltvedtak for alle aktuelle unntakssaker
- unødvendig administrativ belastning
- unødvendige studieforsinkelser
- uforutsigbarhet for studentene
- lavere gjennomstrømming, dårligere finansiering



Dette er ikke bærekraftig – verken faglig, pedagogisk eller administrativt.

Ordningen medfører unødvendig forsinkelser grunnet merarbeid for administrasjonen, med individuelle vedtak som må behandles, dokumenteres og kunne påklages på påfølgende klagebehandling. Instituttet har begrensede ressurser, og bør være kritisk til å opprettholde en ordning som krever så omfattende saksbehandling, særlig når sikring og ivaretagelse av den faglige hensikten bak progresjonsarbeidet kan løses på en mye bedre måte gjennom tydelige forventningsavklaringer i form av gode emnebeskrivelser og sensorveiledninger, og gode oppfølgingsprosedyrer ved eventuelle kontinuasjonseksamner.

God gjennomstrømming er avgjørende både faglig og økonomisk, og dagens ordning støtter ikke dette.

Til saken

4. Vurdering

Samlet sett viser erfaringene at formelle/juridiske rekkefølgekrav ikke gir den faglige styringen som er ønsket, men i stedet skaper administrative og pedagogiske utfordringer som rammer både studenter og drift.

Det er et behov for å ivareta det pedagogiske nivå på en annen måte enn ved bruk av juridiske rekkefølgekrav.

4.1. Progresjon kan ivaretas uten sperrer

Studieplanene har en struktur som gir tydelig faglig progresjon. Anbefalte forkunnskaper i emnebeskrivelsene kan ivareta alt fagmiljøet ønsker å signalisere, samtidig som studenter får:

- faglig veiledning
- fleksibilitet ved forsinkelser og utveksling
- mulighet til å fullføre på normert tid
- en mer forutsigbar studiesituasjon

Den administrative sperringen i FS (dvs. legge inn «krav til forkunnskaper») er altså ikke en logisk eller nødvendig følge av det faglige ønsket om progresjon; intensjonen kan oppnås bedre og mer presist gjennom gode læringsutbyttebeskrivelser og programstruktur, som uttrykker den faglige rekkefølgen uten å stenge studenter ute gjennom tekniske krav.

Anbefalte forkunnskaper er også i tråd med UiBs kvalitetssystem.



4.2. Når formelle krav faktisk kan være nødvendige

Formelle forkunnskapskrav kan f.eks. være nødvendig i tre situasjoner:

- a) Før man starter på den avsluttende bacheloroppgaven (6. semester)

Den avsluttende gradseksamenen (Emnene DOR og VIS 251 – Bachelorprosjekt) krever bred faglig kompetanse, metodisk forståelse og erfaring med designprosjekter. Eksempel: «Krav: Beståtte 150 studiepoeng i programmet før oppstart.»

- b) Før man starter på det avsluttende masterprosjektet (4. semester).

Den avsluttende gradseksamenen (emnet DES350 - Designpraksis 4 - Sammenstilling og formidling) krever høy grad av faglig modenhet og selvstendighet. Eksempel: «Krav: Beståtte 90 studiepoeng i programmet før oppstart.»

- c) Utveksling: For faglig forsvarlighet og forutsigbarhet bør studenter som skal på utveksling ha:

- et bestemt antall beståtte studiepoeng (blant annet regulert etter [Reglement uttak og stipenddeling for delstudier i utlandet](#))
- beståtte nøkkelfag i programmet

Faglig rekkefølge er et godt pedagogisk verktøy. Men når forkunnskap defineres som et krav legges dette som rekkefølgekrav i FS og blir et juridisk opptakskrav — en sperre. FS har ingen funksjon for faglig progresjon, bare blokkering. Dette rammer studenter unødvendig og det får uheldige konsekvenser for instituttet når studentene ikke får mulighet til å innhente forsinkelse og fullføre grad på normert tid.

Behovet for å ivareta det pedagogiske nivået som er nødvendig for god progresjon i studieprogrammet bør sikres gjennom tydelig kommunikasjon om læringsmål i emnebeskrivelsene og god oppfølging av disse i undervisningen, og særlig før eventuelle kontinuasjonseksamen.

Derfor er forslaget å bruke «anbefalte forkunnskaper» i emnebeskrivelsene, og formelle krav kun der det er strengt faglig nødvendig (punkt 4.2) som setter sperre i FS.

Forslag til vedtak

Programstyret anbefaler:

- «krav til forkunnskaper» fjernes fra alle emner i bachelor- og masterprogrammene i design, med unntak av emnene for gradseksamen i 6. semester (BA) og 4. semester



(MA) og legge de tidligere kravene inn som «anbefalte forkunnskaper» for å synliggjøre faglig ønsket progresjon som ligger i studieplanene.

- Følgende formelle krav opprettholdes:
 - Bacheloroppgave: Beståtte 150 studiepoeng (*Kan registrere seg, men retten til eksamen i bachelorprosjektet blir trukket hvis de ikke består DOR240/VIS240 Portfolio og formidling, som ligger i samme semester*).
 - Masterprosjekt: Beståtte 90 studiepoeng
- Utveksling: Beståtte emner og minimum studiepoeng som programstyret fastsetter
- Studieplanene og emnebeskrivelsene oppdateres i tråd med vedtaket, og det utarbeides tydelig informasjon til studenter og fagmiljø om anbefalt progresjon.



Undervisningsplanlegging H26 - Akkord

Bakgrunn

Institutt for design har benyttet et system hvor emneansvarlige hvert semester har meldt inn sine undervisningsbehov gjennom et innmeldingsskjema, som timeplanlegger har benyttet for timeplankoordinering og romallokering. Dette omfatter planlegging av tidspunkt, aktivitetstyper, undervisningsressurser, rombehov og eksamensplanlegging. Erfaring har vist at det er behov for noe tydeligere retningslinjer, koordinering og oppfølging av denne planleggingen, særlig på tvers av emner og kull, slik at vi sikrer god kvalitet på planleggingen, øker transparens og når frister for publisering av timeplanene til studentene.

Fakultetet har sammen med IT-avdelingen og Studieavdelingen ved UiB over tid utviklet et verktøy for planlegging og koordinering av undervisningsressurser, kalt Akkord. Dette verktøyet er skreddersydd for KMDs behov, og inngår nå som en del av UiBs portefølje av brukertjenester.

Akkord samhandler med flere sentrale UiB-systemer, blant annet FS, SAP (DFØ), UiB tilgang og Microsoft 365, og kan leverer relevante data til informasjonsplattformene MittUiB og UiBtree. Dette skal understøtte en helhetlig og effektiv informasjonsflyt rundt undervisningsadministrasjon. Akkord er nå klart for at emneansvarlige kan gjennomføre undervisningsplanleggingen i Akkord og skal tas i bruk for høstens planlegging.

Formålet med å ta i bruk Akkord i programmene er å:

- Forbedre koordineringen av undervisningsressurser
- Sikre konsistent og kvalitetssikret planlegging av undervisningsaktiviteter
- Redusere administrativ belastning
- Styrke datakvalitet og sporbarhet
- Understøtte kvalitetssystemet

Forventede gevinster

- Bedre oversikt
- Mer effektiv timeplanlegging
- Mer presis ressursbruk
- Økt kvalitet for studentene



Implementeringsbehov

- Det må etableres opplæring, avklaringer av roller, samt tilpasning av arbeidsprosesser. Det vil bli invitert inn til arbeidsstuer sammen med relevante roller for oppfølgingen for å sikre og opplæring.

Det er tre hovedsteg i denne planleggingen, som må følges opp på programnivå. Det er:

- Aktivitetsrammen for emnene, som gjennomgår jevnlig justering
- Ressursplanlegging i emnene
- Timeplanlegging

Steg 1 - **Aktivitetsrammen:**

Løsningen er utviklet med hensyn til UiB sitt kvalitetssystem. Programstyreleder med emneansvarlige har sammen ansvar for at både emnebeskrivelser og aktivitetsrammen holdes oppdatert i et kontinuerlig kvalitetsarbeid. Det er viktig å sikre at undervisningsressurser som brukes inn i et emne både er faglig-pedagogisk forsvarlig, men samtidig møter en helhet for studieprogrammet som programstyret er satt til å drifte på vegne av instituttleder. (Se [vedlegg om programstyreleders delegerte ansvar](#))

Aktivitetsrammen legger premisser for:

- Hva som skal gjøres
- Ressursen det krever
- Når det normalt sett, skal gjøres (årshjul)

Rammen er grunnleggende basert på kvantitative data som antall studiepoeng, studenttall, budsjettamme, som deretter kan justeres av kvalitative data basert på erfaringer fra emneansvarlige om ressursbehov. Disse kvalitative vurderingene kan følges opp som en del av prosessene i forbindelse med egevaluering av emnene, som institutt for design har valgt å opprettholde som dialogmøter med emneansvarlige etter hvert semester.

Steg 2 - **Ressursplanleggingen:**

Aktivitetsrammen legger grunnlaget for emneansvarliges planlegging av undervisningsaktivitetene/-ressursene, som er basert på studieplanen og bestemmelser gjort av instituttet som gir en overordnet struktur for hvilke emner som tilbys, hvem som følger opp planleggingen og når det kan legges undervisning i de ulike emnene, gitt av undervisningsleder. Oppnevning av emneansvarlige per emne skal ferdigstilles innen 1. april, helst tidligere. Emneansvarlige skisserer hvilke undervisningsressurser som er tenkt brukt i sitt emne.



Behovet for verksted i undervisningen er en egen del av ressursplanleggingen av emnet. Dette må programmene koordinere bedre med verkstedsseksjonen, for at ressursene skal bli bruk i tråd med seksjonens rammer og komme studentene best til gode.

Studieseksjonen og verkstedsseksjonen jobber med å samle tidligere vedtak og arbeid gjort på fakultetet ved etableringen av verkstedsseksjonen i et notat med anbefalt verkstedsoppfølging inn mot studiene. Tidligere vedtak presiserer at verkstedsbehov må koordineres mellom institutt og verkstedsseksjon både i forkant av innmelding av undervisningsressurser (rom, tid, undervisere og verksted).

Notatet er ment å skulle:

- gi en felles forståelse om verkstedsmodellen som ble vedtatt (2019-2020)
- fungere som grunnlag for veiledende og korrigerende dialog der praksis avviker fra vedtatt struktur
- tydeliggjøre ansvar og forventninger i en samhandling mellom fagmiljø og verksteder (og administrasjon).

Arbeidsflyt – slik verkstedsmodellen er ment å fungere

1. **Programstyret**, som har et felles ansvar for studieprogrammet, definerer grovskisse av samlet verkstedsbehov – iht. studieplan og aktivitetsramme jfr. Akkord (undervisning, masterprosjekt, annet arbeid). (medio mars)
2. Fagansvarlig v/**programstyreleder** må i samråd med **leder for verkstedsseksjonen** i god tid konkretiserer behov og muligheter, før timeplanlegging. Forhåndsdialog gjør det mulig for seksjonsansvarlig å avklare kapasitet, bemanning og HMS. (Medio mars/april)
3. Behovet fra **emneansvarlig** meldes inn emnevis i timeplanleggingsprosessen, slik at de ulike aktivitetene vises tydelig i studentenes timeplan. (frist 15. april)
4. Eventuelle **justeringer/kollisjoner avklares i dialog** mellom seksjonsleder/overingeniør og emneansvarlig, særlig det som handler om enkeltprosjekter, faglige veiledninger, eller eksperimentering, etc. (Timeplan ferdigstilles av fakultetets timeplanlegger og publiseres innen UiBs frister)
5. Aktivitet gjennomføres med avklart ansvar og oppfølging fra emneansvarlig. (Eventuelle justeringer fra det som er tildelt og godkjent av fakultets timeplanlegger, må gjøres ved første anledning, og helst før semesterstart. Timeplan.kmd@uib.no)

Det er avklart at:

- dersom det kreves HMS-kurs for tilgang til de aktuelle verkstedene i undervisningen, må det avklares med verkstedsseksjonene og samkoordineres på fakultetet.



- o ukedagene **tirsdag, onsdag og torsdag** er prioritert for timeplanlagt undervisning i skapende emner som har verkstedsbehov, slik de er meldt inn innen gitte frister (studieadm.). Dette er vi da juridisk forpliktet til i henhold til utlyst studieplan.
- o mandag og fredag er satt av for andre ikke-timeplanlagte aktiviteter (f.eks. veiledning, individuelle masterprosjekt, KU, o.a.). I tillegg til evt. ettermiddager/kvelder ellers i uken, eller dersom verksted står ledig for annen timeplanlagte aktiviteter. Det må **avtales med seksjonssjef/ overingeniør** på forhånd i ressursplanleggingen, slik at eventuelle behov for materialer og andre ressurser er avklart mellom emneansvarlige og overingeniører. Denne type arbeid veiledes av fagperson/veileder.

Steg 3 - Timeplanleggingen:

Innmelding av selve timeplanen gjøres i den nye Timeplan-modulen i appen "Emnekoordinering" i Akkord. Det vil bli avholdet arbeidsstuer med emneansvarlige og tilhørende ansvarsroller for å optimalisere funksjonaliteten og brukervennligheten i dette verktøyet.

Timeplanlagt aktivitet må også tydelig skilles fra eventuell annen rombestilling. Instituttet må avklare hvilke type aktiviteter som skal timeplanlegges for emner i Akkord og hvordan dette skal differensieres (f.eks. aktivitet med tilstedeværende underviser eller overingeniør vs. avsatt tid og sted for aktiviteter uten underviser). Det er også viktig at innmeldte og tildelte timeplanlagte aktiviteter/rom/verksted, som likevel ikke skal benyttes, avbestilles i god tid, helst før semesterstart, slik at ressurser ikke går til spille.

Fristene for undervisningsinnmelding er uendret, og emneansvarlige må sikre at alle nødvendige kontroller og avklaringer er gjort før innsending og følges opp etter innmelding (jfr. Dokumentet [Emneleders oppgaver.pdf](#)).

Til saken

Timeplanene for undervisningen skal i følge UiBs regelverk publiseres for studentene 1. juli. Dette krever en nøye og omfattende koordinering av undervisningen i studieprogrammene på instituttet i god tid før publiseringsfrist.

Akkord er et skreddersydd verktøy utviklet for planlegging og koordinering av undervisningsressurser ved KMD, som skal hjelpe emneansvarlige til å planlegge og sikre god registrering av undervisningsplanene. Frist for registreringen av undervisningsplanene for høsten 2026 er 15. april.



Aktivitetsrammen, undervisningsaktiviteter, undervisningsrammen og emneansvar må legges inn i Akkord i tråd med gjeldende prosedyrer.

Emneansvarlige må planlegge og registrere:

- Undervisningsaktiviteter: Aktivitetstyper, undervisere, tidspunkt og eksamensdato(er), inkludert eventuelle behov for medsensor(er).
- Rombehov: Konkrete rombehov, alternative rom og rom til aktiviteter som ikke er direkte undervisning knyttet.
- Samordning: Koordinering på tvers av kull og avklaring av verkstedsbehov i samarbeid med overingeniør.

Forslag til vedtak

Programstyret tar saken til orientering. Undervisningsleder og instituttleder følger opp gitte prosedyrer og mål for undervisningsplanleggingen, og sørger for at emneansvarlige får tilstrekkelig opplæring i hvordan registrere dette i Akkord før 15. april, slik at instituttet sikrer god prosess for undervisningsplanleggingen H26.



Ekstern fagfelle

Bakgrunn

Programstyrene skal gi råd til instituttleder i saker som angår planer og beslutninger for emner og studieprogram, faglige prioriteringer og kvalitetsutvikling. Dette er forankret i UiBs kvalitetssystem som beskriver utviklingsarbeid med løpende evalueringen av etablerte emne- og studieprogramtilbud og [roller og ansvar i studiekvalitetsarbeidet](#). Dette er en del av programstyret hovedoppgaver, som en jevnlig rutine. Arbeidet skal dokumenteres for enhetens felles hukommelse og videre arbeid med kvalitetsutvikling og danner grunnlaget for instituttets studiekvalitetsmelding.

Det er derfor viktig at programstyrets medlemmer kjenner godt til i studieplanene for bachelor og master i design, som sammen med emnebeskrivelsene er de formelle dokumentene instituttet forplikter at studiene skal inneholde. All undervisning skal svare til hva studieplanene og emnebeskrivelsene lover. Det er derfor beskrivelsene til stadighet må evalueres og revideres, som er en del av programstyrets mandat, for at de er i tråd med instituttets strategiske retning og langsiktige planer for studieporteføljen.

Studieplaner og emnebeskrivelser på institutt for design:

- [Studieplan BADESIGN Bachelorprogram i design | UiB](#)
- [Studieplan MADESIGN Masterprogram i design | UiB](#)
- [Bachelorprogram i design - emnestruktur](#)
- [Masterprogram i design - Emnestruktur](#)

Til saken

Som en del av [Kvalitetssystem for utdanning ved UiB](#) skal emnene i et studieprogram kontinuerlig evalueres minimum hvert 3. år og studieprogrammene skal evalueres minimum hvert 6. år. Som del av den løpende evalueringen skal instituttet engasjere en ekstern fagfelle som skal inngå i evalueringsprosessen.

Instituttet må engasjere en ekstern fagfelle og legge en konkret plan for dens arbeid i tråd med UiBs Kvalitetssystem og instituttets utviklingsplaner. Programstyreleder har ansvar for koordinering av arbeidet med evalueringen og innlevering av rapporten.



Forslag til vedtak

Programstyret tar saken til orientering. Programstyreleder følger opp saken til neste programstyremøte, med en forslagsliste med mulige kandidater for ekstern fagfelle og utarbeider et forslag til plan for bruk av ekstern fagfelle i kvalitetsarbeidet frem mot ny programevaluering.