



## MEDLEMMER:

Simon Gilbertson	(programstyreleder Musikkterapi)
Jostein Gundersen	(programstyreleder Utøvende musikk eller komposisjon)
Tom Solomon	(programstyreleder Musikkvitenskap)
Anne Skaansar	(programstyreleder PPU)
Einar Wiig	(programstyreleder Design)
Åsil Bøthun	(programstyreleder Kunst)
Irene Alterskjær	(studentrepresentant)
Ingrid Charlotte Gjørsvik	(studentrepresentant/ Leder for KSU)
Bente Irminger	visedekan KMD- utdanning
Hilde Skare	studiesjef KMD/sekretær

Studiekonsulentene er sekretærer for programstyrene, og inviteres til møtet.

Møte 7/2020

## Møte i Studieutvalget KMD (SU-KMD)

Torsdag 26. november 2020 kl 09:30 – 11:30

M61-303 / Teams

### I Godkjenning av innkalling og dagsorden

### II Protokoll fra SU-KMD 29. oktober 2020 *m/vedlegg: Eventueltsak: tredjepartsportalen*

### III Saker:

#### SU-KMD 27/20 Kvalitetsarbeid ved KMD

Oppfølgingssak: Arbeid med ny studiestruktur

#### SU-KMD 28/20 Oranisering av KMDs studiekvalitetskomite og læringsdesignsteam

Sammensetting, mandat, og fremdrift i pågående kvalitetsarbeid ved KMD

#### SU-KMD 29/20 Eksterne fagfeller for programevaluering

Rutinebeskrivelse og arbeidsprosess

#### SU-KMD 30/20 Status studentrekruttering og opptak KMD

Fremdriftsplan og oversikt

#### SU-KMD 31/20 Studentmentorordningen KMD

Videre oppfølging og prosess

#### SU-KMD 32/20 Planlegging for undervisning og vurdering V21

Koronasituasjonen

### IV Referat og orienteringssaker

a. UiBs handlingsplan for kvalitet: Status KMD (vedlegg)

b. [UiBs studiekvalitetsmelding 2019](#)

c. UU-UiB sak 52/20: Opptaksrammer (revidert nasjonalbudsjett)

- d. [Fakultetsstyresak 70/20](#): Krav til universitetspedagogisk kompetanse - utredning fra arbeidsgruppe
- e. Status: KMDs utfyllende retningslinjer til UiBs opptaksforskrift

## **V Eventuelt**

Bergen 19. november, 2020

Bente Irminger  
*Visedekan for utdanning*

Hilde Skare  
*Studiesjef*



# UNIVERSITETET I BERGEN

Fakultet for kunst, musikk og design

## STUDIEUTVALGET - KMD

Sak nr.: SU-KMD 27/20

ePhorte saksnr:

Sakstype: Drøfting/ oppfølgings sak

Møte: 7/2020

---

### Kvalitetsarbeid ved KMD: Arbeid med studiestruktur

---

Oppfølging av SU-KMD-saker: 15/20, 20/20, og 24/20

#### Bakgrunn

SU-KMD har gjennom høsten diskutert ulike modeller for utvikling og etablering av nye emne- og programstrukturer i KMDs studieportefølje. Institutt og programstyrer er bedt om å følge opp prosesser med utgangspunkt sakene som har vært behandlet i SU-KMD.

For møtet 26. november vil det gjøres videre konklusjoner for den videre prosessen:

#### Dekanens føringer:

1. Alle emner må få et navn som gir informasjon om faglig innhold.
2. All faglig aktivitet i programmet, som kurs, prosjekter og fordypningsområder, knyttes til et(t) (eller flere) emne(r).
3. Alle emner skal ha en emneansvarlig.
4. Det legges til rette for valgemner på tvers av studieprogrammene. Emner fra andre fakulteter kan også inngå i en portefølje av valgbare emner.
5. Valgbare emner organiseres normalt over ett semester.
6. Alle studieprogrammene kan (bør) ha ett eller flere emner som er valgbare for studenter fra andre program.
7. I emner som er valgbare for studenter i flere studieprogram bør undervisere fra flere institutter bidra.
8. Alle studieprogram skal ha en ekstern fagfelle (tidligere programsensor)

#### Revisjonsarbeid høsten 2020 – kort sikt:

Punkt 2, 3 og 8 skal inngå i instituttenes emne- og studieprogramrevisjon høsten 2020. Arbeidet med punkt 8, *oppnevning av eksterne fagfeller* har vært gjort i høst, og venter på vedtak i instituttråd for videre prosess (sak SU-KMD 29/20)

Arbeidet med punkt 2 og 3 igangsettes i programstyrene, og vedtas i instituttråd seinest i løpet av februar 2021:

2. All faglig aktivitet i programmet, som kurs, prosjekter og fordypningsområder, knyttes til et(t) (eller flere) emne(r).
3. Alle emner skal ha en emneansvarlig.

Etter behandling i instituttrådene, følges opp i SU-KMD våren 2021. Revisjonsendringer som eventuelt skal gjelde fra høsten 2021, forutsetter at endelige vedtak er gjort innen mars 2021. Endringer i denne fasen gjøres kun innenfor gjeldende emnestrukturer.

**Langsiktig arbeid 2021:**

Over en lengre tidsperiode skal også de andre punktene innarbeides. Programstyrene vurderer tema eller emner som kan være relevant for flere av fakultetets studieprogram, gjerne som valgemner eller som frie studiepoeng. Det er også ønskelig at vi utvikler tverrfaglige emner. I diskusjonene i SU-KMD så langt, er det eksempelvis foreslått refleksjonsemne i kunstnerisk utviklingsarbeid, både på BA- og MA-nivå. I denne prosessen kan fakultetets læringsdesignsteam være et viktig fakultært organ.

I arbeidet med utvikling av nye emnestrukturer, vises det til tidligere forslag som er diskutert i SU-KMD. Programstyrer og instituttene bes om å foreslå en struktur som kan ivareta ulike faglige komponenter i sine studieprogram i henhold til dekanens føringer, og i rammen av det formelle rammeverket (vedlegg) som gjelder for emner og studieplaner. Arbeidet følges opp gjennom våren og høsten 2021, med dialogmøter underveis.

Det foreslås at fakultetsledelsen sender brev til instituttene om denne bestillingen.

**Forslag til vedtak:**

SU-KMD slutter seg til forslagene og ber programstyrene starte revisjonsarbeidet. Forslag til emnebeskrivelser (jf punkt 2) fremmes for behandling instituttrådene seinest i løpet av februar 2021.

Bente Irminger  
*Visedekan*

Vedlegg:

- 1) [UiBs studieforskrift](#)
- 2) [NOKUTs tilsunnsforskrift, kap 2](#)
- 3) [Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk](#)

Saksbehandler: HSk



# UNIVERSITETET I BERGEN

*Fakultet for kunst, musikk og design*

## STUDIEUTVALGET - KMD

**Sak nr.:** SU-KMD 28/20

**ePhorte saksnr:**

**Sakstype:** Orientering/oppfølging

**Møte:** 7/2020

---

### Organisering av KMDs studiekvalitetskomite og læringsdesignteam

---

#### Bakgrunn

Fakultetet er i ferd med å etablere de to ulike fakultære gruppene, som i hh til UiBs kvalitetssystem skal ha ansvar for henholdsvis akkreditering og tilsyn i hh formelle rammer og prosesser i emne- og studieplanarbeidet ved fakultetet, og et faglig utviklingsspor parallelt med dette. Det foreslås i denne saken en organisasjonsmodell som viser hvordan disse på en hensiktsmessig måte skal inngå aktivt i kvalitetsarbeidet, og KMD som organisasjon.

#### Til saken

Kvalitetssystemet beskriver de to fakultære teamene kort, på følgende måte:

**I: Studiekvalitetskomite:** Særskilt ansvar for reakkreditering av fakultetets eksisterende program i henhold til kravene i studiekvalitetsforskriften og studietilsynsforskriften, og UiBs rammeverk. Komiteen gir anbefaling om re-akkreditering til fakultetsstyret.  
(Se eksempel - vedlegg).

#### KMDs studiekvalitetskomite:

Studiekvalitetskomiteen er oppnevnt av fakultetsledelsen, og består prinsippielt av programstyrelederne fra hvert av programstyrene. Disse representantene får tilsvarende viktig rolle i sine respektive programstyret.

**II: Læringsdesignteam:** Læringsdesign referer til utforming og utvikling av læringsinnhold på ulike nivå, med nødvendig spisskompetanse på den faglige egenarten til utdanningene. Hovedoppgaven er å ivareta lærings- og utviklingssporet i kvalitetsarbeidet.

#### KMDs læringsdesignteam:

Gruppen er oppnevnt av fakultetsledelsen, og består prinsippielt av nestlederne i programstyret. Disse representantene får tilsvarende viktig rolle i sine respektive programstyret.

#### Ledelse og ansvar for kvalitetsarbeidet ved KMD:

Visedekan for utdanning ved KMD har et overordnet ansvar for kvalitetsarbeidet, sammen med fakultetsadministrasjon og instituttledelse. Begge disse teamene ledes av visedekan for utdanning.

#### **Formelle strukturer ved KMD – organisering av kvalitetsarbeidet**

KMDs reglement definerer formelle utvalg og styret, med ansvarsområder for beslutning og rådgivning. SU-KMD er oppnevnt av fakultetsstyret (§ 8), med følgende mandat:

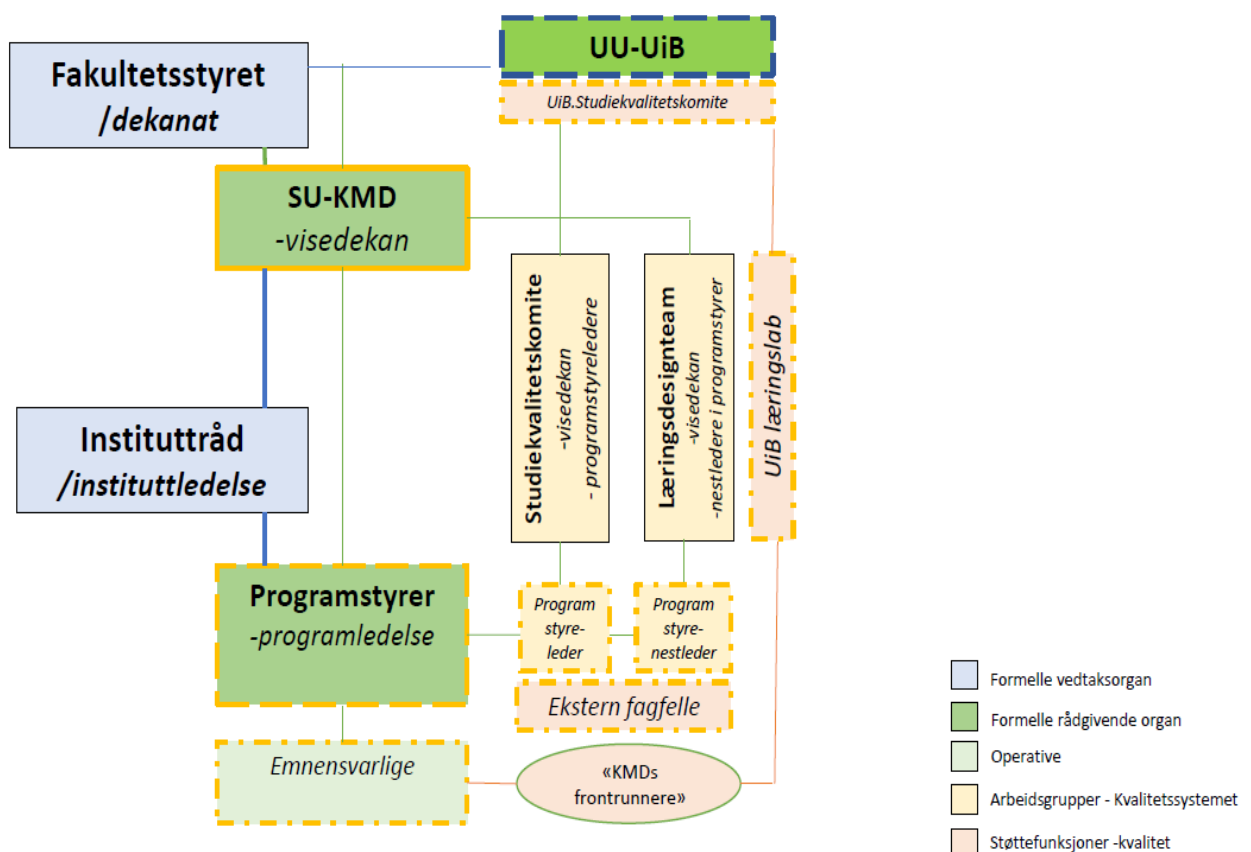
KMDs studieutvalg skal:

- være en pådriver i utviklingen av fakultetets studietilbud sammen med instituttene
- følge opp instituttenes arbeid med kvalitet i utdanning og undervisning
- ha ansvar for utvikling og oppfølging av fakultetets utdanningsstrategi, studieplaner

- og kvalitetsarbeid i samråd med instituttene
- bidra til faglig forankring av verkstedene
- påse at utdanningskvalitet og studietilbud er i tråd med gjeldende regelverk
- være et rådgivende organ for fakultetsstyret i saker om opprettelse og nedlegging av studieprogram
- følge opp rekrutteringsarbeidet ved fakultetet sammen med programstyrene og bidra til kunstnerisk og akademisk formidlingsaktiviteten på fakultetet

Det fremgår her at SU-KMD har delegert myndighet fra fakultetsstyret i studiesaker og kvalitetsarbeid, som et rådgivende fakultært organ. I praksis fungerer SU-KMD som et *studie- og kvalitetsutvalg*, i hh til KMDs reglement. Denne kvalitetsfunksjonen blir sepsifisert ved oppretting av de to fakultære gruppene i kvalitetsarbeidet. Programstyrene har tilsvarende funksjon i forhold til sine instituttråd. Med oppnevning av de to fakultære kvalitetsteamene, og rollene til hhv programstyreleder og nestleder i disse foraene, ivaretas de samme funksjoneneogså på program og instituttnivå, i samarbeid med oppnevnte eksterne fagfeller. Frontrunnerne er en støttefunksjon som særlig forbinder det operative nivået, og koordinerer støtte fra UiB læringslab til undervisere og emneansvarlige. Forholdene mellom de ulike organene kan skisseres slik:

Modellskisse: besluttede og rådgivende organer i KMDs kvalitetsarbeid



### UiBs kvalitetssystem – felles oppgaver og mandat for de fakultære teamene

Det diskuteres i UiBs nettverksgruppe, hvordan man videre skal gi noen felles rammer og guide for de to fakultære teamenes ansvars- og arbeidsoppgaver, hvordan de skal jobbe sammen, og hvordan de skal inngå i de ulike prosessene i fakultet, f.eks revisjonsarbeid. Det vil bli orientert nærmere om dette i møtet.

Det foreslås at det avsettes minst et fast møte i semesteret for hver av teamene, og at dette inngår i KMDs årshjul, med beskrivelser av revisjonsprosesser (EpN) og andre relevante tidspunkt, i hh til fakultetsstyret og UiBs utdanningsutvalg. Det kan arrangeres flere møter etter behov.

**Forslag til vedtak:**

SU-KMD støtter fremstillingen som er gjort i saksfremlegget, og anbefaler at tydelige oppgavebeskrivelser og mandat for de to teamene defineres i denne rammen.

Bente Irminger  
*Visedekan*

**Vedlegg:**

Forslag til mal for programevaluering og re-akkreditering av studieprogram som viser formelle rammer for arbeidet

Saksbehandler: HSk

# Mal for programevaluering

## Om programevaluering og reakkreditering av studieprogram

Studietilsynsforskriften setter krav til at utdanningsinstitusjonene har ordninger som sikrer at også de etablerte studieprogrammene tilfredsstillende de nasjonale kravene på lik linje med nyopprettede program. Prosessen ved UiB bygger på programevalueringene som gjennomføres minst hvert 5. år.

Programevalueringen skal danne grunnlag for at Studiekvalitetskomiteen ved fakultetet kan vurdere om studieprogrammet tilfredsstillende de nasjonale kravene til akkreditering (Studietilsynsforskriften kapittel 2, og § 3-2 i Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning) og UiB sin studieforskrift. Studiekvalitetskomiteen gir så anbefaling om reakkreditering til fakultetsstyret. Det er fakultetsstyret som vedtar om programmet kan reakkrediteres eller om det må gjennomføres endringer i studieprogrammet for at forskriftens krav skal være tilfredsstillende. Rapporten lagres i Studiekvalitetsbasen sammen med informasjon om tiltak for oppfølging.

Programstyret (programstyreleder) har ansvar for å gjennomføre programevaluering av eksisterende studieprogram minst hvert 5. år.

Studenter, eksterne fagfeller, samt representanter fra arbeids- eller samfunnsliv som er relevante for studietilbudet, skal bidra i evalueringene.

Grunnlagsmaterialet for og vedlegg til programevalueringen skal være:

- Studieplanen for programmet
- Årlige egenvurderinger av emner og studieprogram
- Emneevalueringer
- Programevalueringsrapporter fra ekstern fagfelle
- Oversikter over studiepoengproduksjon, opptak, gjennomføring, frafall og kandidatproduksjon.
- Relevante rapporter fra Tableau og STAR til delen av evalueringen:
  - Studieprogramledere <https://rapport-dv.uhad.no/#/workbooks/1573/views>  
Herunder:
    - GST1 Gjennomstrømming hovedprogram - fullføring og frafall
    - GST3 Andel kvalifikasjoner av antall startende
    - GST5 Studiepoeng per student
    - GSTM1 – Studenter med intern mobilitet Om denne rapporten:  
<https://www.fellesstudentsystem.no/applikasjoner/star/studieprogramledere.html>

Andre relevante data/kilder:

- SHOT
- Studiebarometeret (dersom det foreligger resultater på programnivå)
- Annet
- Oppsummeringer av tilbakemeldinger fra studenter og involverte undervisere, inklusive studentevalueringer
- Praksisavtaler (dersom relevant)



## Innhold

Om programevaluering og reakkreditering av studieprogram.....	1
Krav til studietilbudet i UiBs system for kvalitetssikring av utdanningene.....	2
Gjennomføring, frafall og kandidatproduksjon .....	3
Opptakskrav og opptakstall .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
Vurdering av læringsmiljø .....	3
Krav til studietilbudet i Studietilsynsforskriften .....	3
System for kvalitetssikring .....	3
Tilhørende forskrifter .....	3
Studieplan .....	4
Nivå på læringsutbyttet .....	4
Læringsutbytte og infrastruktur.....	4
Undervisnings- og vurderingsformer .....	5
Faglig innhold .....	5
Arbeidsomfang.....	5
Kobling til forskning .....	6
Internasjonalisering .....	6
Praksis .....	6
Krav til fagmiljø i Studietilsynsforskriften .....	6
Fagmiljøets størrelse.....	7
Fagmiljøets utdanningsfaglige kompetanse .....	7
Fagmiljøets fagspesifikke kompetanse .....	8
Internasjonalt og nasjonalt samarbeid .....	8

## Krav til studietilbudet i UiBs system for kvalitetssikring av utdanningene

### Opptakskrav og opptakstall

- Veiledning: Gi en kort vurdering av studieprogrammets resultater når det gjelder opptak. Fyller studieprogrammene studie plassene sine? Planlegger fagmiljøet eller har fagmiljøet gjennomført tiltak for å øke rekrutteringen til og/eller inntakskvaliteten på programmet?

## Gjennomføring, frafall og kandidatproduksjon

- Veiledning: Gjør en vurdering av programmets resultater i perioden etter forrige programevaluering når det gjelder gjennomføring, frafall og kandidatproduksjon. Rapporter fra Tableau skal benyttes ved vurdering av programmet. Omtal kort relevante tiltak som er gjennomført i perioden og hvilke tiltak som skal gjennomføres i kommende periode.

## Vurdering av læringsmiljø

- Veiledning: Gi en vurdering av det faglige og sosiale læringsmiljøet på programmet, og beskriv tiltak og eventuelle tilbakemeldinger på eller undersøkelser om læringsmiljø som er gjennomført i perioden. Eksempler på læringsmiljøtiltak: egne lesesaler, filmklubb, sosiale tiltak osv. Mulige kilder: SHOT, Studiebarometeret e.l.

## Krav til studietilbudet i Studietilsynsforskriften

### System for kvalitetssikring

*§ 4-1 Krav til det systematiske kvalitetsarbeidet (3): Institusjonen skal ha ordninger for systematisk å kontrollere at alle studietilbud tilfredsstillere kravene i forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning § 3-1 til § 3-4 og kapittel 2 i denne forskrift.*

### Kvalitetssikring

Rapporten skal inneholde forslag til forbedringer der det er behov for det.

- Hvordan har de årlige egenvurderinger, emneevalueringer, programevalueringer og evalueringer fra ekstern fagfelle blitt fulgt opp og hvilke tiltak har blitt iverksatt?
- Forslag: Hvilke forhold påvirker kvaliteten på programmet (ressurser, infrastruktur osv.) og hva bør endres for å heve kvaliteten? Er det behov for å heve kvaliteten i programmet? I så fall, hvilke tiltak bør gjennomføres?

### Studentinvolvering

- Veiledning: Hvordan involveres studentene i utvikling av programmet, og tilbakemeldinger på programmet?

### Tilhørende forskrifter

*§ 2-1 Forutsetninger for akkreditering (1): Aktuelle krav i lov om universiteter og høyskoler med tilhørende forskrifter skal være oppfylt.*

- Veiledning (om relevant): Dersom utdanningen er underlagt rammeplaner, krav til å tildele titler (sivilingeniør osv.), RETHOS, sertifiseringskrav eller andre krav utover ordinære krav til bachelor-

og mastergrader, må dette spesifiseres. Det må også gjøres en vurdering av om kravene er oppfylt.

## Studieplan

§ 2-1 Forutsetninger for akkreditering (2): Informasjon om studietilbudet skal være korrekt, vise studiets innhold, oppbygging og progresjon samt muligheter for studentutveksling.

- Veiledning: Oppdatert versjon av studieplan for programmet må legges ved. Gi en kort vurdering av om punktene omtalt i paragrafen er oppfulgt.

## Nivå på læringsutbyttet

§ 2-2 Krav til studietilbudet (1): Læringsutbyttet for studietilbudet skal beskrives i samsvar med Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring, og studietilbudet skal ha et dekkende navn.

### Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk

- Veiledning: Vurder om læringsutbyttet er i samsvar med og på rett nivå i henhold til Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR). Nivåbeskrivelser for bachelor og master i NKR: <https://www.nokut.no/norsk-utdanning/nkr/beskrivelser-av-laringsutbytte-for-nivaene-i-nkr/>

### Navn

- Veiledning (om relevant): Gi en kort redegjørelse for endringer i studieprogrammets navn i perioden og vurder om studiets navn er dekkende.

## Læringsutbytte og infrastruktur

§ 2-2 Krav til studietilbudet (4): Studietilbudets innhold, oppbygging og infrastruktur skal være tilpasset læringsutbyttet for studietilbudet.

### Innhold og oppbygging

- Veiledning: Uttrykker læringsutbyttet på programnivå på en god måte de kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse studenten har oppnådd i emnene som inngår i programmet? Redegjør for eller legg ved et studieprogramkart som viser hvordan emnene, sammen med progresjonen fra semester til semester, fører fram til læringsutbyttet for studiet.

### Infrastruktur

- Veiledning: Har studiet tilstrekkelig tilgang til nødvendig og egnet infrastruktur? Med infrastruktur menes egnede lokaler, utstyr, bibliotektenester, administrative og tekniske tjenester, tilstrekkelige og egnede IKT-ressurser, nettstøtte, egnet læringsplattform etc. som understøtter studentens læring og læringsmiljø og den faglig ansattes undervisning og forskning og/eller kunstneriske utviklingsarbeid og faglige utviklingsarbeid.

## Undervisnings- og vurderingsformer

*§ 2-2 Krav til studietilbudet (5): Undervisnings-, lærings- og vurderingsformer skal være tilpasset læringsutbyttet for studietilbudet. Det skal legges til rette for at studenten kan ta en aktiv rolle i læringsprosessen.*

- Veiledning: Hvilke undervisnings-, lærings- og vurderingsformer benyttes i studiet? Gjør en vurdering av om disse i tilstrekkelig grad legger til rette for at studentene oppnår læringsutbyttet som er beskrevet for studiet.
- Gi en kort omtale av eventuelle gjennomførte eller planlagte endringer i undervisnings-, lærings- og vurderingsformene. Gi en beskrivelse av hvordan fagmiljøet legger til rette for at studentene kan ta en aktiv rolle i læringsprosessen.

## Faglig innhold

*§ 2-2 Krav til studietilbudet (2): Studietilbudet skal være faglig oppdatert og ha tydelig relevans for videre studier og/eller arbeidsliv.*

Dersom mastergradsstudier:

*Krav til akkreditering i Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning § 3-2. Akkreditering av mastergradsstudier*

*(1) Mastergradsstudiet skal være definert og avgrenset og ha tilstrekkelig faglig bredde.*

### *Faglig oppdatert studietilbud*

- Veiledning: Beskriv kort hvordan fagmiljøet arbeider for å sikre at programmet er relevant i forhold til kunnskapsutviklingen innen fagområdet og i arbeids- og samfunnsliv. Er det foretatt endringer i programmet som følge av endringer i kunnskapsutviklingen og/eller i arbeids- og samfunnsliv?

### *Relevans*

- Veiledning: Gi en kort beskrivelse av programmets arbeidslivsrelevans og studentenes karrieremuligheter, og beskriv hvordan denne relevansen formidles til studentene på programmet. Gi også en kort beskrivelse av studiets relevans for videre studier, og av ordninger for samhandling med arbeids- og samfunnsliv.

### *For mastergradsstudier*

- Veiledning: Beskriv kort studiets profil og faglige bredde.

## Arbeidsomfang

*§ 2-2 Krav til studietilbudet (3): Studietilbudets samlede arbeidsomfang skal være på 1500–1800 timer per år for heltidsstudier.*

- Veiledning: Gi en vurdering av arbeidsomfang i studiet, herunder om det er enkelte emner, semestre e.l. der det er behov for å fordele arbeidsbelastningen. Hvordan sikres samkjøring av

arbeidsbelastning i undervisning, arbeidskrav og vurdering mellom emner som er obligatorisk i samme semester? Der disse tallene finnes på studieprogrammet: Kommenter tall fra Studiebarometeret om hvor mye tid studentene oppgir å bruke på studiet.

## Kobling til forskning

*§ 2-2 Krav til studietilbudet (6): Studietilbudet skal ha relevant kobling til forskning og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig utviklingsarbeid.*

- Veiledning: Beskriv kort hvordan studentene møter forskning og faglig utviklingsarbeid i studieprogrammet

## Internasjonalisering

*§ 2-2 Krav til studietilbudet (7): Studietilbudet skal ha ordninger for internasjonalisering som er tilpasset studietilbudets nivå, omfang og egenart.*

*§ 2-2 Krav til studietilbudet (8): Studietilbud som fører fram til en grad, skal ha ordninger for internasjonal studentutveksling. Innholdet i utvekslingen skal være faglig relevant.*

- Veiledning: Gi en kort redegjørelse for status for internasjonalisering, og eventuelle tiltak for å øke omfanget og relevansen av internasjonaliseringen.
- Veiledning: Hvordan tilrettelegges det for faglig relevant utveksling i studieprogrammet?

## Praksis

*§ 2-2 Krav til studietilbudet (9): For studietilbud med praksis skal det foreligge praksisavtale mellom institusjon og praksissted.*

*§2-3 Krav til fagmiljø (7): For studietilbud med obligatorisk praksis skal fagmiljøet tilknyttet studietilbudet ha relevant og oppdatert kunnskap fra praksisfeltet. Institusjonen må sikre at praksisveilederne har relevant kompetanse og erfaring fra praksisfeltet.*

- Veiledning (*om relevant*): Gi en kort beskrivelse av praksis, praksisens faglige relevans, andel studenter som har praksis og eventuelle planer for utvikling av tilbudet.
- Veiledning (*om relevant*): Gi en kort vurdering av fagmiljøets kompetanse og erfaring fra praksisfeltet.

## Krav til fagmiljø i Studietilsynsforskriften

Studietilsynsforskriften kapittel 2. Akkreditering av studietilbud, § 2-3. Krav til fagmiljø

## Fagmiljøets størrelse

*§ 2-3 Krav til fagmiljø (1): Fagmiljøet tilknyttet studietilbudet skal ha en størrelse som står i forhold til antall studenter og studiets egenart, være kompetansemessig stabilt over tid og ha en sammensetning som dekker de fag og emner som inngår i studietilbudet.*

*§ 2-3 Krav til fagmiljø (4): Minst 50 prosent av årsverkene tilknyttet studietilbudet skal utgjøres av ansatte i hovedstilling ved institusjonen. Av disse skal det være ansatte med førstestillingskompetanse i de sentrale delene av studietilbudet. I tillegg gjelder følgende krav til fagmiljøets kompetansenivå:*

*a) For studietilbud på bachelorgradsnivå skal fagmiljøet tilknyttet studiet bestå av minst 20 prosent ansatte med førstestillingskompetanse.*

*b) For studietilbud på mastergradsnivå skal 50 prosent av fagmiljøet tilknyttet studiet bestå av ansatte med førstestillingskompetanse, hvorav minst 10 prosent med professor- eller dosentkompetanse.*

*c) For studietilbud på doktorgradsnivå skal fagmiljøet tilknyttet studiet bestå av ansatte med førstestillingskompetanse, hvorav minst 50 prosent med professor- eller dosentkompetanse.*

**For mastergradsstudier: § 3-2 Akkreditering av mastergradsstudier i Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning**

*(2) Mastergradsstudiet skal ha et bredt og stabilt fagmiljø som består av tilstrekkelig antall ansatte med høy faglig kompetanse innenfor utdanning, forskning eller kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig utviklingsarbeid innenfor studietilbudet. Fagmiljøet skal dekke fag og emner som studietilbudet består av. De ansatte i fagmiljøet skal ha relevant kompetanse.*

*(3) Fagmiljøet skal kunne vise til dokumenterte resultater på høyt nivå og resultater fra samarbeid med andre fagmiljøer nasjonalt og internasjonalt. Institusjonens vurderinger skal dokumenteres slik at NOKUT kan bruke dem i arbeidet sitt.*

- **Veiledning:** Gi en kort vurdering av om fagmiljøet tilknyttet studietilbudet har en størrelse som står i forhold til antall studenter og studiets egenart, er kompetansemessig stabilt over tid og har en sammensetning som dekker de fag og emner som inngår i studietilbudet.
- Har fagmiljøet den sammensetningen som er beskrevet i § 2-3 (4)?

## Fagmiljøets utdanningsfaglige kompetanse

*§ 2-3 Krav til fagmiljø (2): Fagmiljøet tilknyttet studietilbudet skal ha relevant utdanningsfaglig kompetanse.*

- **Veiledning:** Har fagmiljøet tilknyttet studietilbudet godkjent utdanningsfaglig kompetanse iht UiBs regelverk? Hvordan jobbes det for å ivareta kravene til utdanningsfaglig kompetanse i fagmiljøet?

## Faglig ledelse

*§ 2-3 Krav til fagmiljø (3): Studietilbudet skal ha en tydelig faglig ledelse med et definert ansvar for kvalitetssikring og -utvikling av studiet.*

- Veiledning: Har studieprogrammet en tydelig faglig ledelse med ansvar for kvalitetssikring og utvikling som definert i kap. 2.3 i UiB sitt kvalitetssystem for utdanning?

## Fagmiljøets fagspesifikke kompetanse

*§ 2-3 (5): Fagmiljøet tilknyttet studietilbudet skal drive forskning og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig utviklingsarbeid og skal kunne vise til dokumenterte resultater med en kvalitet og et omfang som er tilfredsstillende for studietilbudets innhold og nivå.*

- Veiledning: Gjør en kort vurdering av fagmiljøets fagspesifikke kompetanse, med vekt på sammenhengen mellom fagmiljøets forskningsfelt og programmets innhold og nivå.

## Internasjonalt og nasjonalt samarbeid

*§ 2-3 (6): Fagmiljøet tilknyttet studietilbud som fører fram til en grad, skal delta aktivt i nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk som er relevante for studietilbudet.*

- Veiledning: Gi en kort vurdering av internasjonalt og nasjonalt samarbeid og nettverk som er relevante for programmet.



# UNIVERSITETET I BERGEN

*Fakultet for kunst, musikk og design*

## STUDIEUTVALGET - KMD

**Sak nr.:** SU-KMD 29/20

**ePhorte saksnr:**

**Sakstype:** Orientering/oppfølging

**Møte:** 7/2020

---

### Eksterne fagfeller for programevaluering

---

#### Bakgrunn

UiBs system for kvalitetsarbeid i utdanningene har som mål å bygge en kvalitetskultur blant studenter og ansatte, bl.a. gjennom ekstern fagfellemedvirkning. En ekstern fagfelle kan være i dialog med programstyrene om overordnede spørsmål som omhandler faglig innhold og oppbygging av studieprogrammene. Fagfellen bør derfor kjenne godt til det aktuelle fagfeltet.

I henhold til UiBs kvalitetssystem, skal de eksterne fagfellene være involvert og bidra i kvalitetsarbeidets ulike faser, både i det årlige evalueringsarbeidet, og den 5-årige programevalueringen. Arbeidet vil være nært knyttet til det enkelte studieprogram. De skal bidra i en helhetlig faglig vurdering av programmet, på bakgrunn av informasjon som er framkommet i perioden, og som kan danne grunnlag for gjennomføring av tiltak som kan styrke programmets faglige kvalitet og relevans.

KMD skal oppnevne eksterne fagfeller til alle sine studieprogram, som et prioritert tiltak i kvalitetsmeldingen for 2019. De tre instituttrådene behandler i disse dager forslagene fra sine programstyrer, for videre behandling på fakultetsnivå.

Kvalitetssystemet beskriver følgende retningslinjer for eksterne fagfellene. Det vises særlig til punkt 3 under. Arbeidet henspiller på de årlige og sykliske kvalitetsprosessene som studieporteføljene skal gjennomgå.

#### I. UiBs retningslinjer for eksterne fagfeller

1. Eksterne fagfellevurderinger utgjør en viktig del av UiBs arbeid med kvaliteten på studietilbudet.
2. Fakultetene oppnevner en eller flere eksterne fagfeller for hvert studieprogram. Funksjonstiden er normalt 4 år.
3. Programstyret som studieprogrammet hører inn under, skal årlig angi hvilke sider ved studietilbudet som ønskes vurdert av fagfellene. Tidligere fagfellevurderinger, interne program- og emneevalueringer, tilbakemeldinger fra studenter og involverte undervisere og oversikter over studiepoengproduksjon, eksamensresultater og frafall vil gi programstyrene grunnlag for å avgjøre hvilke spørsmål fagfellene bør se nærmere på. Fagfellene står likevel fritt til å undersøke også andre sider ved studieprogrammet. De kan i den anledning be om den dokumentasjon som de finner hensiktsmessig.
4. Det er ønskelig at de eksterne fagfellene er særlig oppmerksomme på:
  - a. Sammenhengen mellom læringsutbyttebeskrivelsene og de lærings-, undervisnings- og vurderingsformer som inngår i et studieprogram eller enkeltemner.



- b. Sammenhengen mellom de emnene som inngår i studieprogrammet.
  - c. Kvalitetsutviklingsarbeidet knyttet til studieprogrammet.
5. Fagfellene skal årlig utarbeide en skriftlig rapport som sendes programstyret.
  6. Oppfølgingen av tidligere foreslåtte tiltak skal alltid vurderes som ledd i neste års oppdrag.
  7. Rapportene fra fagfellene skal omtales i de programevalueringene som programstyret skal gjennomføre hvert 5. år.
  8. Fagfellene skal minst én gang i løpet av funksjonstiden møte tilsatte og studenter for en samtale om kvalitetsutviklingen av studieprogrammet.
  9. De eksterne fagfellene kan bli bedt om å bidra i UiBs studiekvalitetskomité når vedkommende fagmiljø søker om oppretting av nye studietilbud.
  10. Vervet som ekstern fagfelle honoreres av fakultetet etter nærmere avtale.

## **II: Forslag til prosedyre for oppnevning av eksterne fagfeller i KMD**

Det er naturlig at forslag til eksterne fagfeller foreslås av programstyrene, og godkjennes først i instituttråd før behandling på fakultetsnivå, eventuelt på dekans fullmakt. Det bør først etableres en faglig forbindelse til den som foreslås som ekstern fagfelle. Eventuelt med en beskrivelse av hvordan fagmiljø og programledelse ønsker jobbe sammen med den eksterne fagfellen gjennom de ulike årlige og sykliske prosessene.

Etter at vedtak om oppnevning er gjort, og den første faglige forbindelsen er opprettet, kan administrasjonen sørge for at kontrakt inngås. Instituttet v/programstyreleder, bør videre foreslå rammene for oppdraget, mens administrasjonen kan utforme selve brevet og fremskaffet underlagsmateriale

Fakultetet foretar formell oppnevning av fagfellene, men kontrakten inngås mellom institutt og programsensor. Forslag til rutinebeskrivelser foreslås slik:

Programstyret har ansvar for å foreslå fagfeller i samråd med programstyret, og fremlegger forslag til instituttledelse/instituttråd. Fremdrift foreslås slik:

- A. Sekretær for programstyret skriver sak for instituttråd etter behandling i programstyret. Saken inneholder forslag til navn, og ev oversikt over hvordan programstyret ønsker å involvere den eksterne fagfellen
- B. Etter godkjenning av forslaget på instituttnivå, besørger programstyresekretær oversending av brev til fakultetet, med anbefaling om oppnevning av den eksterne fagfellen, med oversikt over prioriterte oppgaver
- C. Fakultetet forbereder sak for fakultetsstyret, med kopi til SU-KMD.
- D. Fakultetet sender oppnevningbrev til den eksterne fagfellen. Instituttet og programstyresekretær får kopi av brevet i ePhorte.
- E. Fakultetsadministrasjonen setter opp en rammeavtale for arbeidet med eksterne fagfeller, med arbeidsavtale/ kontrakt
- F. Programstyresekretær og programstyreleder holder oversikt over sine fagfeller, og når perioden utgår. Det må startes en ny prosess i tide for oppnevning av ny fagfelle.

### **III: Forslag til innhold i arbeidsavtalen:**

Arbeidsoppgaver, tidsperiode, tidsbruk, betaling, rapporter.

- A. Arbeidsoppgaver skal fremgå av arbeidsavtalen, og fagfelle må få tilsendt nødvendig grunnlagsdokumenter (eks studieplaner, studentevalueringer, egevalueringer). Det bør foreslås møtefrekvens med programstyret med tidsplan for perioden
- B. KMDs fagfeller engasjeres for fire år.
- C. En arbeidskontrakt skal ha opplysninger om lønn og forventet tidsbruk. Satser følger UiBs rammer, og arbeidets omfang.
- D. Den eksterne fagfellen skal levere en årlig rapport til programstyret, på grunnlag av egevalueringer og tiltak som har vært gjort i programstyrene. Fagfellen kan foreslå tiltak som diskuteres i programstyret. Fagfellerapportene arkiveres i ePhorte, og eventuelt i kvalitetsbasen.
- E. Honorar utbetales årlig, på grunnlag av rapport. Programstyresekretær initierer prosessen med utbetaling av honorar videre i fakultetsadministrasjonen.

Fagfellene får også dekket nødvendige reiseutgifter i forbindelse med oppdraget; det forventes at den eksterne fagfellen møter på campus/studenter og fagmiljø minst en gang i året. Det forventes også at fagfelle deltar i evalueringsmøte med programstyret.

- F. Programstyreleder/programkoordinatorer har ansvar for å sende fagfelle nødvendig bakgrunnsinformasjon hvert år (eksempelvis studieplaner, emneomtaler, eksamensinformasjon, evt aktuelle statistikker, emeevalueringer. Programstyresekretær assisterer programstyreledelsen etter behov.
- G. På slutten av vårsemesteret sender studieadministrasjonen/programstyresekretær informasjon til programstyret/-ledelsen om status på fagfellerapportene. Det er programstyreleder/-koordinator som eventuelt må kontakte fagfelle for ev å purre på rapport.
- H. Dersom en fagfelle ikke er aktiv, skal programstyresekretær melde ifra til programstyreleder. Det er videre programstyreleder som gjør videre kontakter med fagfelle om videre prosess. Dersom dette ikke fører frem, vil avtalen bli avsluttet. Programstyresekretær melder da om terminering av den oppnevne fagfellen til fakultetet (ePhorte)

### **IV: Oppfølging av fagfellerapportene:**

- A. Programstyreleder/nestleder legger frem fagfellerapporten for programstyret. Programstyret behandler rapporten, og drøfter hvilke endringer og tiltak som eventuelt bør gjøres. Programstyreleder/nestleder skriver et kort notat om resultatet av programstyrebehandlingen, som arkiveres. Programstyreleder/nestleder og programkoordinatorer har ansvar for å følge opp eventuelle faglige og administrative endringer som bør gjøres i kjølvannet av fagfellevurderingen.
- B. Fagfellevurderingen og notat fra programstyreleder/nestleder, forelegges instituttleder til orientering og evt som grunnlag for tiltak og oppfølging.
- C. Programstyresekretær sender rapporten og notatet fra programstyreledelse til kvalitetskoordinator på fakultetet, og rapporterer dette i UiBs kvalitetsbase.

## **Visedekans vurdering av forslaget til prosedyrebeskrivelser og forløp**

Beskrivelsen som her foreligger har tatt utgangspunkt i erfaringer fra HF-fakultetets arbeid. Det anbefales at KMD prøver ut en slik modell, og foretar en revisjon av dette etter en to-årsperiode.

Det forventes at det UiBs kvalitetssystem, og utvikling av kvalitetsarbeidet ved KMD vil utforme seg i tråd med faglige prosesser fremover. Det er derfor viktig at vi ser hensikten med slike prosedyrebeskriver, og har nødvendig fleksibilitet underveis til eventuelt å gjøre tilpasninger.

### **Forslag til vedtak:**

SU-KMD anbefaler utprøveing av prosedyrene som her er beskrevet i oppnevning av eksterne fagfeller, og gjennomføring av arbeidet.

Bente Irminger  
*Visedekan*

Vedlegg:

<https://www.uib.no/studiekvalitet/134145/kvalitetssystem-utdanning-ved-uib#vedlegg-1-retningslinjer-eksterne-fagfeller-ved-uib>

Saksbehandler: HSk



# UNIVERSITETET I BERGEN

*Fakultet for kunst, musikk og design*

## STUDIEUTVALGET - KMD

**Sak nr.:** SU-KMD 30/20

**ePhorte saksnr:**

**Sakstype:** Orientering/oppfølging

**Møte:** 7/2020

---

### Status og oppfølgingsplan for studentrekruttering og opptak KMD

---

#### Bakgrunn

Det vises til den årlige prosessen med status og oppfølgingsplan for studentrekruttering og opptak til KMD.

#### Saken

Datoer for kommende opptak er for det meste satt, men enkelte avklaringer gjenstår. Grunnet de begrensede mulighetene for rekrutteringsaktiviteter som KMD tidligere har ansett som kjerneaktiviteter for rekruttering, fremstår oversikten for kommende opptak noe forkortet sammenlignet med tidligere år. Det vil for kommende opptak være viktigere med digitale aktiviteter enn tidligere. Viser også til tidligere behandlet budsjettsaker der det er klart at instituttene selv må sette av midler i sine budsjett for gjennomføring av rekrutteringsaktiviteter. En egen kolonne er derfor lagt inn i oversikten for dette.

I forlengelse av dette, og på grunn av mulige smittevernsrestriksjoner kommende vår, vil de aller fleste opptakene til KMD våren 2021 foregå digitalt på samme måte som ved sist opptak. Kunst og design har erfaring med dette, mens utøvende musikk vil oppleve noen omlegginger. Opptaksprosess til utøvende musikk og komposisjon er avtalt mellom institusjonene i FUM og informert instituttleder og fagmiljø.

#### Forslag til vedtak:

- SU-KMD stiller seg bak de foreslåtte aktivitetene, og oppfordrer videre instituttene til å aktivt delta i rekrutteringsarbeidet inkludert se på hvilke økonomiske rammer de har for gjennomføring.
- SU-KMD stiller seg bak en omlegging av opptaksprøver til digital plattform for kommende opptak.

Bente Irminger  
*Visedekan*

Vedlegg: Arbeidskisse : oversikt og fremdriftsplan

Saksbehandler: ESK

Vedlegg SU-KMD 30/20: Fremdriftsplan for rekruttering og opptak frem mot studiestart H2021

ARBEIDSSKISSE OVER STUDIEPROGRAM, SØKNADSRISTER OG PLANARBEID FREM MOT OPPTAK/STUDIESTART h2021						Merknad:
Institutt	Program	Søknadsfrist	Opptaksprøver	Aktuelle målgrupper	Aktiviteter	Ansvar, finansiering/ ev prioritering
KUNST	BA kunst	15. april	Uke 17: Portfoliovurdering Uke 22: intervjuer	Folkehøgskoler, kunstfagskoler, vgs med kunst/design/arkitektur Nettverk	Digitale skolebesøk, nyhetsbrev, annonsering, nettsider, sosiale medier, viktig å vise frem studentarbeider, miljø og hus: verksteder. Nettsider, sosiale medier, film/video, presentasjoner og veiledninger	
	MA kunst	1. feb	Uke 7: Portfoliovurdering Uke 11: intervjuer	Nasjonale og internasjonale nettverk og møteplasser	Annonsering, synlighet i medier, kunstnerisk utviklingsarbeid. Viktig: hva er KMDs spesifikke profil fremfor andre.	
	MA kurator	15. april	Uke : Portfoliovurdering Uke : Intervjuer	Nasjonale og internasjonale nettverk og møteplasser	(få studieplasser: målrettet fokus)	
DESIGN	BA design	15.april	Uke 17: Portfoliovurdering Uke 23: intervjuer	Folkehøgskoler, fagskoler, vgs med kunst/design/arkitektur  Nettverk	Digitale skolebesøk, nyhetsbrev, annonsering, nettsider, sosiale medier, viktig å vise frem studentarbeider, miljø, hus: verksteder: tydelig markedsføre fokus og ferdighetskrav. Nettsider, sosiale medier, film/video, presentasjoner og veiledninger	
	MA design	1. feb	Uke 7: Portfoliovurdering Uke 11: intervjuer	Nasjonale og internasjonale nettverk og møteplasser	Annonsering, synlighet i medier, kunstnerisk utviklingsarbeid. Viktig: hva er KMDs spesifikke profil fremfor andre.	

	Program	Søknadsfrist	Opptaksprøver	Aktuelle målgrupper	Aktiviteter	Ansvar, finansiering/ ev prioritering
GA	<b>Musikkterapi</b>	15. april	Uke 21 (SO)	Vgs/MDD, og eldre søkere med ulike bakgrunner, vesentlig musikk	Promotering gjennom UiB sentralt. Digitale skolebesøk	
	<b>Musikkvitenskap</b>	15. april	(SO)	VGS/MDD, folkehøgskoler, andre	Akademisk studium: tydelighet mht hva studiet er for å treffe riktig målgruppe. Digitale skolebesøk.	
	<b>PPU i kunst, musikk og design</b>	15. april				
	- utøvende musikk eller komposisjon		Uke 17-18: intervju	BA- og MA-studenter i utøvende musikk og komposisjon	Møter med egne BA- og MA-studenter	
	- kunstnere og designere		Uke 17: portfoliovurdering Uke 19: intervju	BA- og MA-studenter på kunst og design	Annonsering	
	<b>BA i utøvende musikk eller komposisjon</b>	15. des				
	- klassisk		1.feb: frist innsending video Uke 10: intervju	Vgs: nasjonalt fokus, folkehøgskoler og nettverk	Digitale skolebesøk, promotering av lærere og kompetanse. Nettsider, sosiale medier, film/video, presentasjoner og veiledninger	
	- jazz		1.feb: frist innsending video Uke 10: intervju og prøver			
	- komposisjon		1.feb: frist innsending portfolio Uke 10: intervju og prøver			
	- tradisjonsmusikk		1.feb: frist innsending video Uke 10: intervju og prøver			

	<b>Program</b>	<b>Søknadsfrist</b>	<b>Opptaksprøver</b>	<b>Aktuelle målgrupper</b>	<b>Aktiviteter</b>	<b>Finansiering</b>
	<b>MA i utøvende musikk eller komposisjon</b>	15. des				
	- klassisk		1.feb: frist innsending video Uke 10: intervju	Nasjonale- og internasjonale nettverk og møteplasser	Annonsering, synlighet i medier, promotering av lærere og kompetanse, kunstnerisk utviklingsarbeid.	
	- jazz		1.feb: frist innsending video Uke 10: intervju og prøver			
	- komposisjon		1.feb: frist innsending portfolio Uke 10: intervju			
	- tradisjonsmusikk		1.feb: frist innsending video Uke 10: intervju og prøver	Nasjonale- og internasjonale nettverk og møteplasser Ole Bull akademiet - egne nettverk		
	<b>MA Nordic Folk Music Joint degree</b>	1.feb	1.feb: frist innsending video Uke 10: intervju og prøver	Nasjonale- og internasjonale nettverk og møteplasser Ole Bull akademiet - egne nettverk		Avklares



# UNIVERSITETET I BERGEN

*Fakultet for kunst, musikk og design*

## STUDIEUTVALGET - KMD

**Sak nr.:** SU-KMD 31/20

**ePhorte saksnr.:**

**Sakstype:** Orientering/oppfølging

**Møte:** 7/2020

---

### Studentmentorordningen ved KMD – videre prosess

---

#### Bakgrunn

Med bakgrunn i UU-UiB-sak 42/19 Status for UiBs «fullskala mentor»-prosjekt (pr 03/10/2019), har KMDs studieutvalg tidligere diskutert hvordan en mentorordning kunne bidra til å forbedre det faglige og sosiale miljøet ved de ulike studiemiljøene ved KMD (SU-KMD 25/19 og SU KMD 16/20). Etter pilotprosjektets igangsettelse høsten 2020, har det blitt ansatt 13 studentmentorer fordelt på de ulike studieprogrammene ved fakultetet.

#### Til saken

Det utarbeides nå en samlet evaluering av pilotprosjektet som ferdigstilles i desember 2020. Dette vil være et bidrag til hvordan mentorordningen ved KMD skal formes og videreføres. Endelig forslag til studentmentor-ordning vil legges frem for studieutvalget i løpet av første kvartal 2021. Fakultetsledelsen beslutter endelig forslag til permanent studentmentor-ordning.

Det foreslås at evalueringen inneholder følgende punkter:

1. Programstyre og instituttens tilbakemeldinger
2. Studentmentorenes rapporter
3. Studieadministrasjonens innspill
4. Økonomi og prosjektledelse

#### 1. Programstyrer og instituttens tilbakemeldinger så langt

Til sak SU-KMD 16/20 ble det spilt inn ulike forslag for studentmentorenes arbeidsrolle:

- Formalisering av flere oppgaver som fagmiljø hyrer ulike studenter til (ad hoc)
- Hjelp emneansvarige
- Praktisk støtte (materialinnhenting etc, bruk av digitale verktøy, bookinger, etc)
- Oppfølging/ veiledningshjelp for nye studenter (Mitt UiB, bruk av nettsider, mm)
- Undervisningsassistent, gruppearbeid/kollokvie, lesegrupper, gruppekritikker
- Rekrutteringsarbeid, Åpen dag
- Støtte i arbeid med studentopptak
- Prosjektstøtte

#### 2. Studentmentorenes tilbakemelding så langt

Koronasituasjonen har kommet til å definere mange oppgaver for studentmentorene i innværende semester. Studentmentorene har løst dette på ulikt vis, men med jevnlig kontakt med sin gruppe studenter. Særlig er det nå fokus på å ha kontakt med internasjonale studenter som opplever kombinasjoner av isolasjon med sosial og/eller faglig usikkerhet.

Flere studentmentorer har meldt inn ønsker om kompetanseheving og opplæring i samtaleteknikker, seminar/møteledelse og rolleforståelse. Dette sammenfaller nok i høy grad



med typen henvendelser til studentmentorer denne høsten og pandemiens innvirkning i studiehverdagen.

Mot slutten av pilotprosjektet er studentmentorene bedt om å skrive en kort evaluering av prosjektet. Dette vil også være et viktig bidrag til hvordan mentorordningen ved KMD skal formes og videreføres.

### **3. Studieadministrasjonens innspill**

Studiekonsulentene ved de ulike programmene drifter og følger opp studentmentorene i det daglige. De vil gi en samlet vurdering i evalueringen, men foreløpige innspill går blant annet på tekniske utfordringer for studentmentorene til å kunne kommunisere med sin gruppe via Teams. Overgang til digitale møter har også økt mentorenes behov for god opplæring i digitale verktøy.

I tillegg til første opplæringseminar i august med fokus på mentorens rolle i det formelle systemet og planlegging av mottak av nye studenter, har fakultetet planlagt oppfølgingsseminar med vekt på innmeldte temaer fra studentmentorene. Dette var planlagt til medio november, men er foreløpig avlyst pga ny nedstegning. Det er ønskelig å avsette tid og gjennomføre planlagt opplæring og kompetanseutvikling for mentorene.

### **4. Økonomi og prosjektledelse:**

Studentmentorene er ansatt og lønnet av fakultetet, med en avgrenset ressursramme for høsten 2020. Dersom mentorene skal involveres i for eksempel studierekruttering, krever dette at mentorene får forlenget sin arbeidsavtale utover opprinnelig ramme.

Studieadministrasjonen undersøker sammen med HR muligheten til å engasjere studentmentorer over en ett-års periode. Dette er en løsning som andre fakultet har god erfaring med og kan bidra til mentorene kan utføre flere typer oppgaver i tråd med instituttens behov. Studentmentorene har i sin ansettelse hatt en øvre timegrense på 90 timer. Hele timekvoten er pr.d.d. ikke brukt opp. Det er fortsatt uavklart om ubrukte timer kan overføres til nyåret. Det er ønskelig at disse spørsmålene blir belyst i evalueringen.

Det er behov for å avklare fremtidig finansiering av ordningen. Det er fakultetsledelsen som beslutter endelig forslag til permanent studentmentor-ordning. Det følger at studentmentorer i dag er ansatt og lønnet av fakultet. Det er hensiktsmessig at nivået som gir sin beslutning til permanent ordning også er nivået som tildeler midler til prosjektet.

Det er også mulig å søke om ressurser til spesifikke oppgaver i tilknytning til mentorprogrammet, via koordinator for universitetets samlede mentorprogram fra høsten 2020 (Mia Milde UiB/SA).

#### **Forslag til vedtak:**

*SU KMD gir sin tilslutning til at evalueringens inneholder foreslåtte punkter.*

Bente Irminger  
Visedekan

Vedlegg:  
[UiBs kvalitetssystem](#)

Saksbehandler: SaB



# UNIVERSITETET I BERGEN

Fakultet for kunst, musikk og design

## STUDIEUTVALGET - KMD

Sak nr.: SU-KMD 32/20

ePhorte saksnr:

Sakstype: Orientering/oppfølging

Møte: 7/2020

---

### Planlegging for undervisning og vurdering V21

---

#### Bakgrunn

Siden koronasituasjonen oppsto våren 2020, har vi måttet forholde oss til usikkerhet med hvordan vi skal planlegge for undervisning og eksamen. KMD er gitt unntak som gjør det mulig å gjennomføre kjerneaktiviteter av fysiske undervisnings- og eksamensaktiviteter på campus, under strenge tiltak. Hovedprinsippet har denne høsten vært at undervisning og aktiviteter som *kan* gjennomføres digitalt bør prioriteres til den plattformen. Slik frigjør vi også større mulighet for fysisk aktivitet og fremmøte i de fagene der det er en nødvendighet, med avgrensninger i henhold til smittevernbestemmelser. Signalene om smittesituasjonen pr i dag, viser at vi må planlegge vårsemesteret 2021 med utgangspunkt i nåværende situasjon som hovedordning.

#### Til saken

Mange er involvert i planlegging og tilrettelegging av et undervisningssemester, både faglig og administrativt. Denne saken har til hensikt å belyse ulike problemstillinger og forutsetninger for at vi på best mulig måte kan gjennomføre kommende semester. I hovedsak skisseres her noen generelle momenter som er avgjørende å ta stilling til:

- Tydelig ansvars og beslutningsstruktur for de tiltakene som skal gjennomføres
- Tydeliggjøring av programstyrenes og fagmiljøenes ansvar for omlegging
- Kommunikasjon mellom ledelse, fagmiljø og administrasjon for organisering og gjennomføring
- Administrasjonen må ha kanaler for å spille inn og motta informasjon for å kunne fasilitere og tilrettelegg for det som besluttes
- Tydeliggjøring av kommunikasjon og informasjon til studenter
- Støtte og veiledning til undervisningspersonalet for planlegging av undervisning og bruk av digitale plattformer

#### I. Ansvars- og beslutningsstruktur - kommunikasjon

Pr i dag er det instituttlederene som har ansvar for sine fagmiljøer, i avgjørelse av hvilke aktiviteter som skal digitaliseres og hvilke som skal gjøres på campus. Overordnede rammer legges av UiB og fakultetsledelsen, i tråd med smittevernbestemmelser.

Det er behov for at de beslutninger som gjøres med innvirkning på de ulike aktivitetene (planlegging og tilrettelegging av disse) – formidles både til fagmiljø og studieadministrasjon. Det er tilsvarende behov for at dette operative nivået har kanaler for å spille inn saker eller situasjoner som krever raske avgjørelser fra beslutningstakere. Eventuelle delegasjonsmyndighet kan vurderes.

#### II. Praktiske og organisatoriske utfordringer

Et viktig felt som berøres er timeplanlegging og rombooking. Det vises til erfaringer fra høsten 2020, og utfordringer videre for våren 2021:

### Høst 2020:

KMD ble gitt unntak fra de strengeste smittevernbestemmelsene, med mulighet for å gjennomføre nødvendig undervisning fysisk på campus. Dette er i forskriften avgrenset til *utøvende og skapende fag*.

Erfaringer fra i høst viser at disse beslutningene som instituttledelsen har tatt, ikke når godt ut til studieadministrasjonen, der det skal tilrettelegges for aktivitetene. Det innebærer eksempelvis at omlegginger av undervisning til digitale plattformer ikke blir oppdatert i timeplanssystemene som informerer studentene. Studieadministrasjonen trenger oversikt over hvilke aktiviteter som faktisk skal skje på campus, og hvilke aktiviteter som skjer digitalt.

Det foreslås at det defineres noen prinsipper for hva som er *utøvende og skapende* aktiviteter i studieplanene som krever campus-oppmøte, slik at studieadministrasjonen og førstelinjen kan utføre sine oppgaver, og være mer behjelpelig med omlegging av timeplaner.

### Vår 2021:

Timeplanene som er meldt inn til studieadministrasjonen så langt bærer preg av en normalsituasjon, som vi nå må bevege oss litt bort fra. Vi oppfordres til å planlegge ut fra dagens situasjon og smitteverntiltak som en hovednorm.

Det er en utfordring at vi mangler noen prinsipper å styre etter i denne prosessen:

- hva *må* skje på campus, og hva *kan* legges om til digitale flater?

Studieadministrasjonen ønsker å være behjelpelige i dette både overfor fagmiljø og studenter, og kan planlegge og handle mer effektivt dersom det gjøres noen tydelige definisjoner fra programstyrer og institutt.

Det foreslås at programstyrene tar denne diskusjonen på vegne av sine studieprogram og tilhørende aktiviteter, og spiller dette inn til instituttledelse for godkjenning.

### **III. Kommunikasjon og informasjon til studenter**

Det må tydeliggjøres hvem som har ansvar for å informere studenter i ulike saker, og hvilke kanaler som skal bruke. Studieadministrasjon har et formelt ansvar for at nettsider og annen informasjon er oppdatert og gjeldende. Det forutsetter klare beslutninger og informasjonsflyt mellom beslutningsnivåene internt.

### **IV. Støtte og veiledning til undervisningspersonalet – digitale plattformer**

KMD opprettet i vår en fakultær "frontrunner-gruppe" som skal bistå fagpersoner med veiledning og bruk av digitale verktøy. UiBs læringslab har også fokus på veiledning og bistand, også mht hvilke muligheter som finnes innenfor det digitale feltet. Fra vår side kan det være viktig å få til en gjensidig dialog med læringslaben, for utvikling av nye muligheter (eks. Tredjepartsportalen, mm).

Det anbefales at frontrunnergruppen aktiveres for arrangering av webinarer og veiledningstjeneste for fagpersonalet, eller koordinere dette sammen med UiBs læringslab.

SU-KMD inviteres til en liten diskusjon omkring disse punktene, og anbefaling til institutt- og fakultetsledelse for oppfølging.

### Forslag til vedtak:

SU-KMD slutter seg til forslagene i saksfremlegget, og føyer ev til moment som fremkommer i møtet.

Bente Irminger  
Visedekan

Saksbehandler: HSk/SCB



## MEDLEMMER:

Simon Gilbertson	(programstyreleder Musikkterapi)
Jostein Gundersen	(programstyreleder Utøvende musikk eller komposisjon)
Tom Solomon	(programstyreleder Musikkvitenskap)
Anne Skaansar	(programstyreleder PPU)
Einar Wiig	(programstyreleder Design)
Åsil Bøthun	(programstyreleder Kunst)
Irene Alterskjær	Studentrepresentant
Vegar Vallestad	Studentrepresentant/ nestleder for KSU
Bente Irminger	Visedekan KMD- utdanning
Frøde Thorsen	Dekan KMD: Sak 24/20
Hilde Skare	studiesjef KMD/sekretær

Møte 6/2020

## Protokoll fra møte i Studieutvalget KMD (SU-KMD)

Torsdag 29. oktober 2020 kl 09:30 – 11:30

M61-303 / Teams

### I Godkjenning av innkalling og saksliste

Innkalling og saksliste godkjennes

Ny sak under Eventuelt: Presentasjon av tredjepartsportalen Magnus Svendsen Nerheim, UiB Læringslab

### II Protokoll fra SU-KMD 24. september 2020

Protokoll fra SU-KMD 24. september godkjennes

### III Saker:

#### SU-KMD 24/20 Kvalitetsarbeid ved KMD

Vedtak:

SU-KMD følger opp prosessen videre som skissert i saksfremlegget, og ber om at programstyrene involveres i henhold til fremdriftsplanen.

#### SU-KMD 25/20 Revisjon: Handlingsplan for studentrekruttering

Vedtak:

SU-KMD anbefaler spesifiseringene i fakultetets handlingsplan for studentrekruttering, slik de ble fremlagt i møtet

#### SU-KMD 26/20 KMDs felles opptaksreglement

Vedtak:

SU-KMD gir sin støtte til et felles opptaksreglement ved KMD slik det foreligger i utkast, med gjennomgang i møtet.

### IV Referat og orienteringssaker

SU-KMD tar sakene til orientering.

Ekstra orienteringssak diskutert i møte: Høringsinnspill til verkstedsevalueringen

Konklusjon: SU-KMDs medlemmer mener høringsinnspill ivaretas fra institutt og programstyrer

### V Eventuelt

Presentasjon av tredjepartsportalen Magnus Svendsen Nerheim, UiB Læringslab (Vedlegg)  
Til oppfølging: KMD oppnevner superbruker, og knytter funksjonen til "frontrunner-gruppen"

Bergen 30. oktober, 2020

Bente Irminger  
*Visedekan for utdanning*

Hilde Skare  
*Studiesjef*



# UNIVERSITETET I BERGEN

*Fakultet for kunst, musikk og design*

## STUDIEUTVALGET - KMD

**Sak nr.:** EVENTUELT

**ePhorte saksnr.:**

**Sakstype:** Orientering

**Møte:** 6/20 – 29.10.2020

---

### **Orientering om tredjepartsportalen – UiB (apps.uib.no)**

---

Tredjepartsportalen er fremtidens løsning for tilgang til programvare til undervisning og vurdering for studenter. Gjennom Tredjepartsportalen får studentene tilgang til relevant programvare der de er, når de trenger det, på sitt eget utstyr. Tredjepartsportalen lanseres i januar 2021 etter 18 måneder utvikling og testing på emner ved UiB.

Høsten 2020 kartlegges behov for programvare for å fremme læring ved alle fakultet ved UiB. Kartleggingen vil ta opp i seg både dagens behov, og de behovene fagmiljøene identifiserer i lys av den pågående utvikling av studieprogram og emner. I forbindelse med lanseringen er det etablert kortfattet informasjon om Tredjepartsportalen og den kommende kartleggingen tilgjengelig på uib.no. Her ligger også en kort video som presenterer Tredjepartsportalen – Hva, hvordan og hvorfor, på under 3 minutter, som kan anbefales som forberedelse til møtet:

<https://www.uib.no/læringslab/138932/uib-lanserer-tredjepartsportalen-appsuibno>

Brev om oppfølging av kartleggingsprosessen er sendt til fakultetene i ePhorte ca. 15. oktober. Erfaringene fra kartleggingen og implementeringen vil sammenstilles til en drøftingssak til Utdanningsutvalget i 2021.

I møtet presenteres og demonstreres Tredjepartsportalen, og prosjektleder i UiB læringslab-programmet Magnus Svendsen Nerheim trekker frem de nye mulighetene Tredjepartsportalen bringer med seg. Vi imøteser reaksjoner, diskusjon og tilbakemeldinger på hvordan Tredjepartsportalen vil kunne bidra som katalysator for den videre utdanningsutviklingen ved UiB, og anbefalinger for det videre arbeidet.

Bente Irminger  
*Visedekan*

Saksbehandler: HSK



# UiB lanserer Tredjepartsportalen ([apps.uib.no](https://apps.uib.no))

Magnus Svendsen Nerheim og Pernille Riise Lothe  
Prosjektgruppen, UiB læringslab-programmet  
SU-KMD 29.10.20







## UiB læringslab

Vi hjelper deg å

Ressurser

Digitale verktøy

Om og kontakt

UiB &gt; UiB læringslab

## UiB lanserer Tredjepartsportalen (apps.uib.no)

I januar 2021 lanserer UiB Tredjepartsportalen, en løsning der studentene får tilgang til relevant programvare for å fremme læring der de er og når de trenger det – enkelt administrert av underviseren selv.



Produsent: UiB læringslab/Frode Ims

SIDE 2





# Tredjepartsportalen

**Mål: Tilgjengeliggjøre tredjepartsverktøy (programvare) til undervisning og vurdering i et skalerbart, selvbetjent grensesnitt på studentenes eget utstyr (BYOD).**

- Lanseres til alle UiBs studenter i januar 2021
- Utviklet gjennom UiB læringslab-programmet i samarbeid med IT, SA, KA, UB, fakultetene og studentene.
- Stor nasjonal oppslutning, 50% av institusjonene i sektoren har opsjon i pågående anbud.












# Faglærere / Fagmiljø

Lager en liste over programvare til undervisning og eksamen via Mitt UiB.

Fakultetene/fagmiljø melder inn behov for programvare og digitale verktøy for bruk til undervisning og vurdering.

7 applications found for this course









Associate a different app list Edit this list View all applications

 ChemDraw PerkinElmer View application	 Eclipse Eclipse Foundation View application	 Matlab2019 [Campus/VPN] Mathworks View application	 PyMOL Schörlinger View application
 QGIS qgis.org View application	 SPSS 25 [Campus/VPN] IBM SPSS Statistics View application	 STATA Stata StataCorp LLC View application	

**Editing: Demoliste** Rename

Add apps to this list by hovering over the application list and clicking 'Add to List.'

Show only apps in this list Save Cancel Delete Share List

<b>Added to List</b>  ChemDraw PerkinElmer	 CMD MS	 Eclipse Eclipse Foundation	<b>Added to List</b>  7-ZIP 7-Zip Unknown Vendor <input checked="" type="checkbox"/> LMS <input type="checkbox"/> Exam
 Geomatica_Banff PCI Geomatics	 Gephi Gephi.org	<b>Added to List</b>  GIMP Unknown Vendor	 Jalview jalview.org

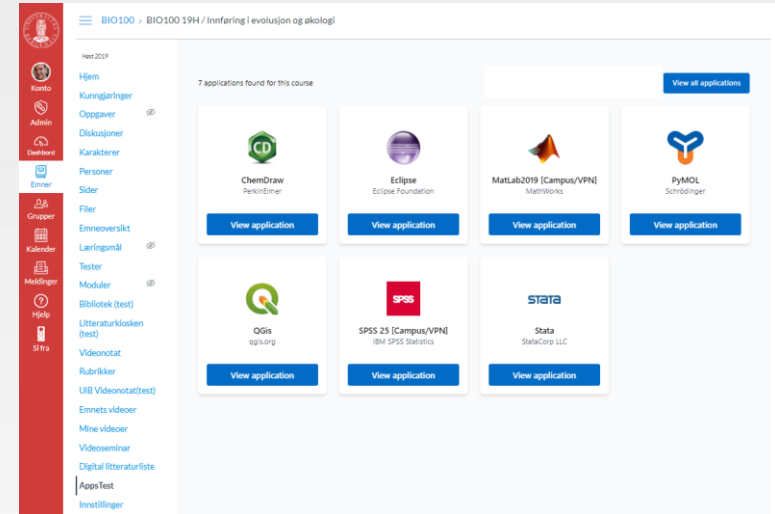
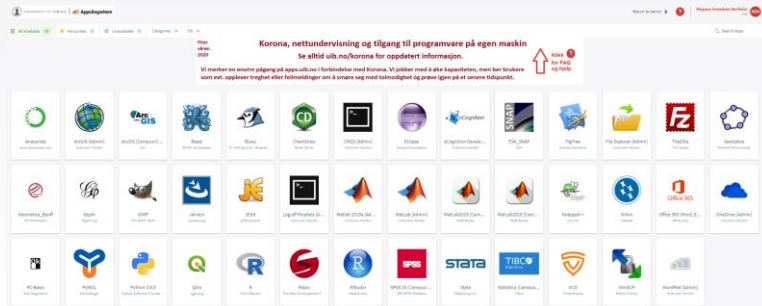




# Studenten

Forholder seg bare til en «Start» knapp. Systemet håndterer selv tilpasninger til forskjellige maskiner, operativsystem etc.

Bruker programvare faglærer har pekt ut via Mitt UiB, eller alle tilgjengelige programmer i Tredjepartsportalen på apps.uib.no



Tilbakemeldinger i pilot:  
Studentene fornøyd med:

- Å kunne jobbe med programvare hjemmefra, på lesesalen, i kollokvier, når det passer for seg
- At «det bare fungerer»





# Kvalitative mål: For å fremme læring

Kvalitativt knyttet til

- økt bruk av digitale verktøy for læring,
- mer reell testing av studentenes læringsutbytte,
- legge til rette for et bedre læringsmiljø (fysisk og digitalt), mm.

**Lærer studentene det de bør lære?**

**Underviser vi studentene på en måte som gjør at de lærer det de bør lære?**

**Vurderer vi studentene på en måte som viser at de har lært det vi vil de skal lære?**





# Administrasjon og forvaltning

**(Minst en) Superbruker for Tredjepartsportalen pr. fakultet** (Ephorte [2020/11492](#))

- Fakultetets ekspert(er) i bruken av Tredjepartsportalen
- Fakultetsrepresentant i Nettverk for programvare til undervisning og vurdering
  - Koordinere kartlegging og forvaltning av behov for programvare ved sitt fakultet

**Brukerstøtte håndteres sentralt**





# Økonomien i dette

Tilbudet i Tredjepartsportalen må imidlertid bygges trinnvis, og alle innmeldte behov vil trolig ikke kunne integreres allerede våren 2021. I første omgang vil følgende tilbud prioriteres:

- Eksisterende/etablert programvare
- Programvare som er aktuell for alle/store grupper studenter
- Programvare som er innarbeidet som læringsmål på emne/studieprogram
- Windows-basert programvare

Det tas forbehold om at ikke hele tilbudet vil kunne være tilgjengelig fra semesterstart 2021. Ved slutten av vårsemesteret vil det gjennomføres en evaluering av faktisk bruk og tilbudet revideres. Da vil det også gis mulighet til å melde inn nye behov. Eventuelle kostnader knyttet til nye behov for programvare må på nåværende tidspunkt dekkes av fagmiljøene.

## UiB lanserer Tredjepartsportalen (apps.uib.no)

I januar 2021 lanserer UiB Tredjepartsportalen, en løsning der studentene får tilgang til relevant programvare for å fremme læring der de er og når de trenger det – enkelt administrert av underviseren selv.



Producent: UiB læringslab/Prock Inn





# Kartlegging H2020

## **Kartlegging av behov for programvare til undervisning og vurdering høsten 2020**

- Dagens behov
- Fremtidige behovene knyttet til utvikling og redesign av studieprogram og emner
- Grunnlaget for tilbudet fra januar 2021
- Evaluering og revisjon + nye behov i mai/juni 2021

## **Økonomisk relevant da kartleggingen kan avdekke**

- behov på tvers av institutt/fakultet -> Mulige fellesavtaler
- om dagens behov er de faktiske -> Frigjøre midler fra ubrukte lisenser
- om omfanget av dagens lisensiering er reelt -> Redusere antallet lisenser
  - Analyseverktøy i Tredjepartsportalen vil gi reelt grunnlag basert på bruk V2021.

Arbeides parallelt med et utkast til revidert forvaltnings- og kostnadsfordelingsmodell som grunnlag til fremtidige diskusjoner om dette.







# Reaksjon, diskusjon og innspill

1. På stående fot – hvor stort omfang av behov kan vi forvente KMD vil melde inn?
2. Hvordan ønsker KMD å koordinere det kommende arbeidet? Samspillet mellom superbruker, faglig og administrativ linje og studentene?
3. Kan vi forvente at det legges overordnede føringer på (deler av) behovene fra KMD?





---

UNIVERSITETET I BERGEN

