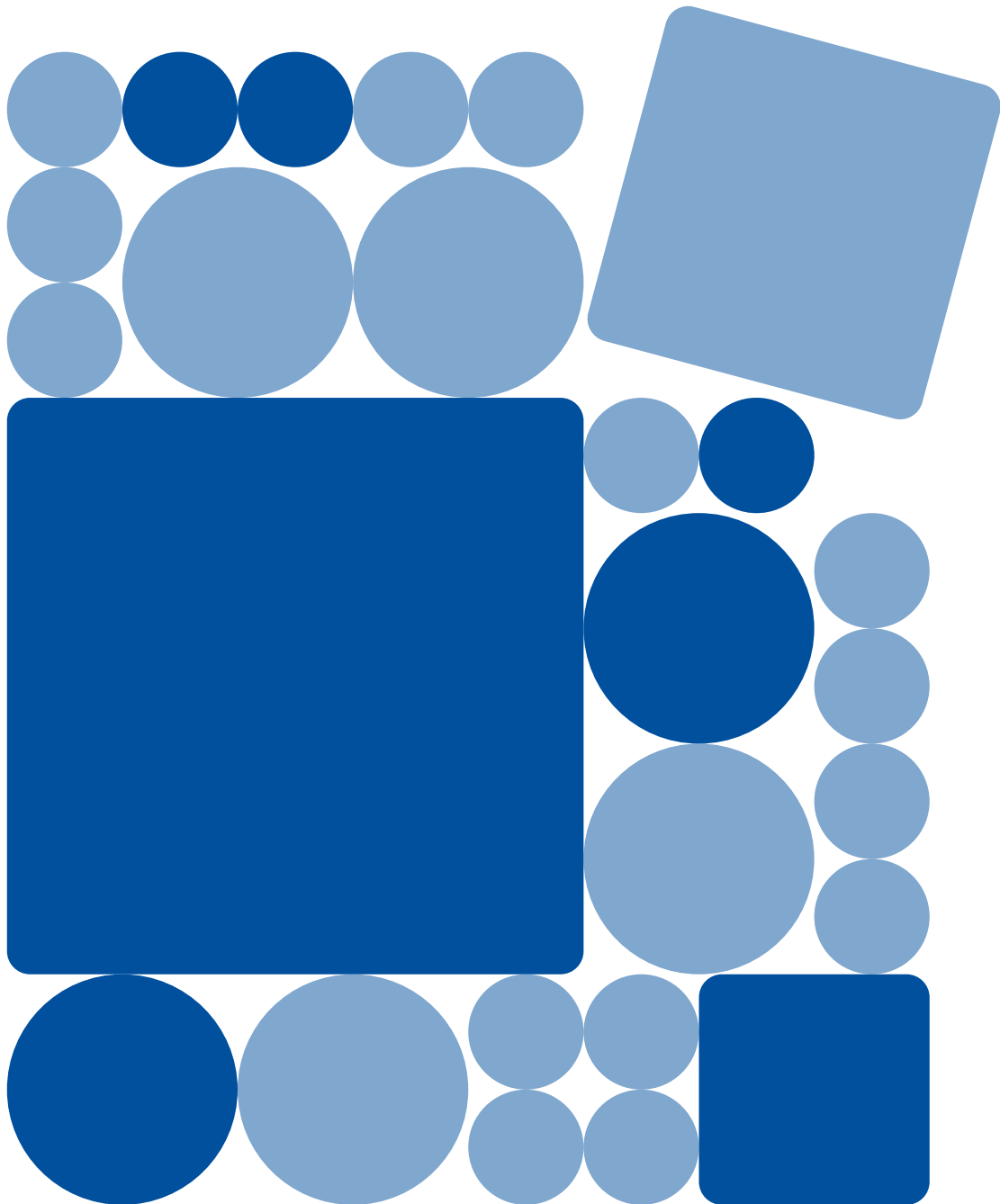


# NTNUs kvalitetssystem for utdanning

---





# INNHOOLD

<b>1. Om systembeskrivelsen</b>	<b>5</b>
1.1 Evaluering og videreutvikling av kvalitetssystemet	6
<b>2. Mål, prinsipper og definisjoner</b>	<b>7</b>
2.1 Mål	7
2.2 Prinsipper	7
2.2.1 Vi utvikler studiene kontinuerlig	7
2.2.2 Vi oppfyller samfunnsoppdraget og etterlever lovkrav	7
2.2.3 Vi utvikler studiene i fellesskap	7
2.2.4 Vi arbeider kunnskapsbasert	8
2.3 Definisjoner	8
<b>3. Kvalitetsområder</b>	<b>9</b>
3.1 Studieprogramnivå	9
3.1.1 Kvalitetsområder for grunnutdanningene	9
3.1.2 Kvalitetsområder for ph.d.-utdanningene	10
3.2 Emnenivå	12
3.3 Porteføljenivå	12
<b>4. Kunnskapsgrunnlag</b>	<b>15</b>
4.1 Kunnskapsgrunnlag for evaluering av studieprogram	15
4.2 Kunnskapsgrunnlag for evaluering av emner	15
4.3 Kunnskapsgrunnlag for evaluering av studieporteføljen	15
<b>5. Prosesser</b>	<b>16</b>
5.1 Hva er en prosess?	16
5.2 Kvalitetsprosesser for utdanning	17
5.2.1 Kvalitetsmeldingsprosess	17
5.2.2 Porteføljeutvikling	17
5.2.3 Studieplanprosess	18
5.2.4 Opptaksrammeprosess for grunnutdanningene	18
5.3 Evaluering og utvikling på studieprogram- og emnenivå	18
5.3.1 Studieprogramutvikling	18
5.3.2 Emneutvikling	19
<b>6. Roller</b>	<b>20</b>
6.1 NTNUs styre	21
6.2 Rektor	21
6.3 Prorektor for utdanning	21
6.4 Prorektor for forskning og innovasjon	21
6.5 Viserektorer	21
6.6 Utvalg	21
6.7 Fakultetsstyret	22

6.8	Dekan	22
6.9	Prodekan for utdanning	22
6.10	Prodekan for forskning	22
6.11	Organer ved instituttene	22
6.12	Instituttleder	22
6.13	Nestleder for utdanning	23
6.14	Nestleder for forskning	23
6.15	Studieprogramleder	23
6.16	Studieprogramråd	23
6.17	Emneansvarlige	23
6.18	Faglærer	23
6.19	Ph.d.-veileder	23
6.20	Studieadministrasjon	24
6.21	Student	24
6.22	Ph.d.-kandidat	24
6.23	Studenttillitsvalgte	24
<b>7.</b>	<b>Møteplasser</b>	<b>25</b>
7.1	Prorektors utdanningsdialogmøter med fakultetene	25
7.2	Prorektors forskningsdialogmøter med fakultetene	25
7.3	Fakultetenes utdannings- og forskningsdialogmøter med instituttene	25
7.4	Fakultetenes/instituttenes dialogmøter med studie-programledelsen	25
7.5	Studieprogramrådsmøter	25
7.6	Medarbeidersamtaler	26
7.7	Studieveiledningssamtaler	26
7.8	Administrativt nettverk for kvalitetsutvikling	26
7.9	Andre møteplasser	26
<b>8.</b>	<b>Verktøy</b>	<b>27</b>
8.1	Porteføljepolitikken	27
8.2	Ph.d.-håndboken	27
8.3	Retningslinjer for arbeidet med utdanningskvalitet	27
8.4	Årshjul og tidslinje	27
8.5	KASPER	27
8.6	Studiekvalitetsportalen	27
8.7	Felles studentsystem (FS)	28
8.8	Emneplanlegging på nett (EpN)	28
8.9	BEVISST	28
<b>9.</b>	<b>Brukergrensesnitt</b>	<b>29</b>
<b>10.</b>	<b>VEDLEGG</b>	<b>31</b>

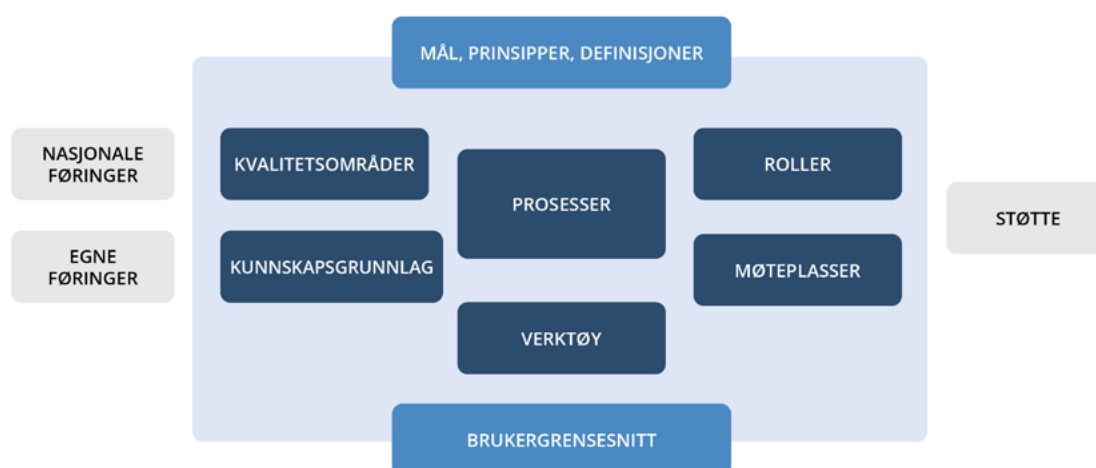
# 1. OM SYSTEMBESKRIVELSEN

Dette dokumentet med vedlegg gir en samlet beskrivelse av NTNUs kvalitetssystem for utdanning og fungerer som et kildedokument. Systemet omfatter i tillegg presentasjonen av systemet på nettsidene og verktøyene for kvalitetsarbeid (se kap. 9).

Systembeskrivelsen gir rammene for det kollektive arbeidet for å sikre og videreutvikle utdanningskvaliteten ved NTNU. Kvalitetssystemet beskriver ansvarsforhold, arbeidsprosesser og rapporteringslinjer, og gjelder for alle studiepoenggivende studietilbud på bachelor-, master og ph.d.-nivå, inkludert videreutdanning.

De viktigste føringer er i [universitets- og høyskoleloven<sup>1</sup>](#), [universitets- og høyskoleforskriften<sup>2</sup>](#) og [Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area \(ESG\)](#)

Kvalitetssystemet består av flere komponenter som vist i Figur 1. Hver komponent utgjør et eget kapittel i systemet.



Figur 1: Systemkart over NTNUs kvalitetssystem for utdanning. Den stiplede linjen angir avgrensningen av systemet. De blå og lyseblå komponentene inngår i systemet, mens de grå boksene angir komponenter som samvirker med systemet.

Nasjonalt lovverk og NTNUs egne forskrifter ligger til grunn, men er ikke del av systemet. Ulike former for støttetjenester, kompetanse- og karriereutviklingstiltak, utviklingsprosjekter og incentivordninger er også sentrale virkemidler for å utvikle utdanningskvalitet, men inngår heller ikke i systemet. Vedlegg C lister opp eksempler på slike tjenester og ordninger.

<sup>1</sup> Kapittel 3 § 3-4, § 3-5 og § 3-6

<sup>2</sup> Kapittel 1

## 1.1 Evaluering og videreutvikling av kvalitetssystemet

Systemet skal, i likhet med utdanningskvaliteten, forbedres kontinuerlig for å sikre at det til enhver tid understøtter NTNUs ambisjoner og mål på utdanningsområdet, og gir best mulig rammer for å støtte for å utvikle utdanningskvaliteten ved NTNU.

Prorektor for utdanning er ansvarlig for videreutvikling av kvalitetssystemet basert på NTNUs erfarte behov eller eventuelle endringer i nasjonale og internasjonale føringer.

Hvert 6. år gjennomføres en internrevisjon eller evaluering av kvalitetssystemet med etterfølgende styrebehandling og oppfølging av råd og anbefalinger.

Behov for løpende justeringer av systemet og brukergrensesnittet på nettsider og i KASPER identifiseres gjennom kvalitetsmeldinger, innspill via lederlinja og diskusjoner i Utdanningsutvalget og Forsknings- og innovasjonsutvalget (ph.d.-systematikk). Slike justeringer gjennomføres med forankring i Utdanningsutvalget og/eller Forsknings- og innovasjonsutvalget og orientering til rektor.

Vesentlige endringer i kvalitetssystemet vedtas av styret. Med vesentlige endringer menes større endringer i strategisk innretning, ansvarsforhold eller rapporteringslinjer.

Endringer i kvalitetssystemet dokumenteres og loggføres i dette kildedokumentet.



## 2. MÅL, PRINSIPPER OG DEFINISJONER

### 2.1 Mål

Studentenes og ph.d.-kandidatenes læring står i sentrum for NTNUs kvalitetsarbeid innen utdanning. Kvalitetssystemet beskriver kvalitetsområdene, prosessene, rollene, møteplassene og verktøy som utgjør rammen for dette arbeidet.

Målet med kvalitetsarbeidet er å sikre, dokumentere og videreutvikle utdanningskvaliteten ved NTNU og bidra til at universitetet når sine strategiske mål for utdanning gjennom å

- i. legge til rette for at studenter og ph.d.-kandidater når det planlagte læringsutbyttet i sine studier
- ii. støtte kontinuerlig utvikling av utdanningskvaliteten
- iii. fremme en kvalitetskultur preget av utviklingsorientering, inkludering, åpenhet, tillit og medvirkning
- iv. sikre at NTNUs studietilbud innfrir alle formelle og lovbestemte krav

Kvalitet i utdanning skapes i samspillet mellom studenter/ph.d.-kandidater, fagmiljø, ledere, administrasjon og arbeids- og samfunnsliv. Kvalitetssystemet legger derfor vekt på møteplasser som understøtter dette samspillet.

### 2.2 Prinsipper

NTNUs kvalitetsarbeid bygger på fire prinsipper:

#### 2.2.1 Vi utvikler studiene kontinuerlig

Kvalitetssystemet er strukturert rundt fire evalueringsprosesser og fire koordinerende fellesprosesser (se kapittel 6). Systemet bygger på det såkalte PDCA-hjulet (plan – do – check – act) som er en forbedringssyklus, på norsk med fasene planlegge, gjennomføre, evaluere og justere. Kvalitetsarbeidet inngår i arbeidshverdagen for alle med roller innen utdanning. Kvalitetssystemet utvikles i takt med ny kunnskap, behov og rammebetingelser.

#### 2.2.2 Vi oppfyller samfunnsoppdraget og etterlever lovkrav

Kvalitetssystemet skal sikre at NTNU løser sitt samfunnsoppdrag og møter omverdenens og egne forventninger til bidrag for å løse samfunnsutfordringer. All kvalitetsutvikling skjer i tråd med gjeldende lov og forskrift for høyere utdanning. Kunnskap fra kvalitetsarbeidet brukes til å videreutvikle studietilbudene og avdekke og rette opp eventuell sviktende kvalitet. Dokumentasjon skal sikre åpenhet, innsikt og kontinuitet, og fungere som grunnlag for refleksjon og læring.

#### 2.2.3 Vi utvikler studiene i fellesskap

Kvalitetsutvikling av emner, studieprogram og studieportefølje er en kollektiv innsats der alle som har en rolle bidrar og samarbeider. Arbeidet skjer gjennom dialog, samarbeid og erfaringsutveksling med basis i evalueringer og oppdaterte kunnskapsgrunnlag. Arbeidet er tillits- og kunnskapsbasert og tar hensyn til NTNUs faglige bredde.

### 2.2.4 Vi arbeider kunnskapsbasert

Utdanningen ved NTNU er forskningsbasert, og utviklingen av den skal bygge på utdanningsfaglig forskning og beste kjente praksis nasjonalt og internasjonalt. Evaluering av kvaliteten i studieportefølje, studieprogram og emner baseres på et bredt kunnskapsgrunnlag med både kvantitative og kvalitative data.

## 2.3 Definisjoner

BEGREP	FORKLARING
Emne	Den minste enheten som gir studiepoeng, som en student/ph.d.-kandidat vurderes i og som fører til en slutt karakter
Kvalitetsarbeid	Kollektivt og individuelt arbeid i form av evaluering, refleksjon, dokumentasjon, dialog og oppfølging for å utvikle kvaliteten i NTNUs studietilbud
Kvalitetsindikator	Data som inngår i kunnskapsgrunnlaget som brukes i vurdering av kvaliteten på et gitt kvalitetsområde
Kvalitetskultur	Felles verdier, normer og praksis for å utvikle og drive utdanningstilbud av høy internasjonal kvalitet, i tråd med formelle regelverk, og med kontinuerlig forbedring som et grunnleggende prinsipp
Kvalitetsområde	Aspekt ved studietilbudet som vurderes som særlig avgjørende for studentenes/ph.d.-kandidatenes læringsmuligheter og læringsutbytte
Kvalitetssystem	Et kvalitetssystem i høyere utdanning er et internt system for kvalitets sikring som skal sikre og videreutvikle kvaliteten i utdanningen ved en utdanningsinstitusjon. Systemet skal gi institusjonen et rammeverk for å organisere arbeidet med å sikre og utvikle kvaliteten i studietilbudene i tråd med institusjonens strategimål og formelle krav.
Læringsmiljø	De fysiske, psykososiale, organisatoriske, digitale og pedagogiske kontekster der læring skjer, og som påvirker studenters og ph.d.-kandidaters læringsutbytte
Studieportefølje	Det samlede studietilbudet ved en institusjon eller enhet
Studieprogram	En studieenhet som består av en samling emner med totalt læringsutbytte som tilbys studenter/ph.d.-kandidater å søke på og bli tatt opp til. De kjennetegnes av at det ikke er nødvendig å søke nytt opptak for å ta nye emner innenfor studieprogrammet. På ph.d.-nivå inkluderer programmet et selvstendig arbeid innen forskning eller kunstnerisk utvikling.
Studietilbud (studiepoenggivende)	Studieprogram som fører frem til en grad, og kortere studier som årsheter, videreutdanninger og emner som ikke er en del av et studieprogram. På ph.d.-nivå omfatter begrepet både opplæringsdelen og selve doktorgradsarbeidet.
Utdanningskvalitet	En samlet vurdering av samspill mellom relevante kvalitetsområder i studietilbud, målt opp mot et mål om å støtte studentenes/ph.d.-kandidatenes læringsutbytte, personlige utvikling og forberedelse til yrkeslivet

## 3. KVALITETSOMRÅDER

Ett kvalitetsområde er et tematisk område som NTNU anser har særlig betydning for kvaliteten på studentenes/ph.d.-kandidatenes læringsutbytte, og som vi prioriterer å følge opp for å sikre høy kvalitet i studietilbudet. Hvert område vurderes på bakgrunn av et kunnskapsgrunnlag bestående av kvalitative og kvantitative data, deriblant tilbakemeldinger fra studenter/ph.d.-kandidater, som samlet sier noe om tilstanden på hvert kvalitetsområde.

Vi skiller mellom kvalitetsområder på studieprogram-, emne- og porteføljenivå. I 3.1 – 3.3 forklares forståelsen av hvert av kvalitetsområdene på de tre nivåene.

Evaluering struktureres i kvalitetsområder. Hvert område vurderes ved å gradere hvordan gitte påstander stemmer med kvaliteten i emnet eller studieprogrammet som evalueres.

### 3.1 Studieprogramnivå

Et kvalitetsområde på studieprogramnivå er et aspekt ved studietilbudet som har vesentlig betydning for kvaliteten på studentenes/ph.d.-kandidatenes læringsutbytte i et studieprogram, og for studieprogrammets betydning i en porteføljekontekst.

På studieprogramnivå har NTNU definert følgende kvalitetsområder for grunnutdanningene (3.1.1) og ph.d.-utdanningene (3.2.2):

#### 3.1.1 Kvalitetsområder for grunnutdanningene

##### PROGRAMDESIGN OG PLANLAGT LÆRINGSUTBYTTE

Et godt studieprogramdesign sikrer at emnene samlet bygger opp under programmets planlagte læringsutbytte (LUB). Programdesignet vurderes ut fra hvor godt emnenes læringsmål, faginnhold, læringsaktiviteter, undervisnings- og vurderingsformer samlet bygger opp under programmets planlagte læringsutbytte. Programdesign handler også om tydelig sammenheng og progresjon gjennom studieløpet.

Programmets læringsutbyttebeskrivelser uttrykker hvilken samlet sluttkompetanse studentene skal oppnå og skal være oppdatert, relevant og klart formulert. De fungerer slik sett som verktøy for studieprogramutvikling.

##### SAMFUNNSMESSIG OG FAGLIG RELEVANS

Et studieprogramms samfunnsmessige relevans handler om hvilken betydning kandidatene har for samfunn og arbeidsliv, og hvor etterspurte de er i arbeidsmarkedet. Den faglige relevansen viser til hvor godt programmets innhold speiler utviklingen i fagområdet, og i hvilken grad programmet bidrar til å drive kunnskapsfronten framover gjennom forskning, kunstnerisk utviklingsarbeid, metoder eller praksis.

##### REKRUTTERING OG OPPTAK

Dette kvalitetsområdet handler om studieprogrammets attraktivitet og søkergrunnlag. Det omfatter antall søkere (førsteprioritet og totalt), søkerens kvalifikasjoner, hvor mange som takker ja til studieplass, oppmøte og registrering som studenter, samt programmets fyllingsgrad. I tillegg vurderes den demografiske og geografiske sammensetningen av søkerne, mangfoldet i studentgruppen og effekten av eventuelle rekrutteringstiltak.

### FAGMILJØ

Sterke fagmiljøer er en grunnleggende forutsetning for å kunne tilby gode studieprogram, og det er nasjonale minimumskrav<sup>3</sup> for fagmiljø i UH-forskriften. Ved vurdering av fagmiljøet ser vi blant annet på sammensetning og størrelse, stabilitet over tid, utdanningsfaglig kompetanse, formelt kompetansenivå, omfang og kvalitet på forskning og kunstnerisk utviklingsarbeid, deltakelse i internasjonale nettverk, samt praksiskompetanse der dette er relevant.

Oversikter over fagmiljøet tilknyttet programmet hentes fra fakultetenes registrering i FS (det nasjonale studentinformasjonssystemet for universitetet og høyskoler i Norge) og importeres til KASPER når fagmiljøet skal kvalitetssikres opp mot forskriftskrav i periodisk evaluering (se vedlegg B).

### LÆRINGSMILJØ

Dette kvalitetsområdet handler om hvorvidt de digitale, fysiske, organisatoriske, pedagogiske og psykososiale rammene gir gode forutsetninger for studentenes læring og oppnåelse av læringsutbyttet for studieprogrammet. For program som tilbys i flere studiebyer, innebærer det også å sikre gode samhandlingsmuligheter. Læringsmiljøet skal vurderes i et helhetlig perspektiv og kjennetegnes av aktiv studentinvolvering. Relevante kilder er blant annet Studiebarometeret, interne studentundersøkelser og tilbakemeldinger fra referansegrupper.

### LEDELSE, SAMARBEID OG KULTUR

Dette kvalitetsområdet handler om hvordan ledelse og samarbeid bidrar til gjennomføring og utvikling av studieprogrammet. God programledelse, kollegiale fellesskap med kultur for samarbeid og læring er sentrale faktorer for programkvaliteten. Like viktig er systematisk studentmedvirkning og innhenting av innspill fra relevant arbeids- og samfunnsliv – og å gi respons på medvirkningen.

En viktig oppgave for utdanningsledelse er å utvikle en kultur som verdsetter forskningsbasert utvikling av undervisning og utdanning. Det innebærer å ha strukturer, ressursprioriteringer og møteplasser som fremmer programutvikling, samt støtte til utviklingsarbeid. Det handler også om å stimulere til utprøving av nye undervisnings- og vurderingsformer og teknologier. Relevante kilder kan være tilbakemeldinger fra programleder, programråd, studenter og arbeidsgivere.

### STUDENTENES GJENNOMFØRING (FRAFALL, OVERGANGER OG GJENNOMSTRØMNING)

Dette kvalitetsområdet handler om hvor mange studenter som fullfører et studieprogram, hvor lang tid de bruker, og hvorfor noen avbryter eller bytter program. Grunnlaget er statistikk over fullføring, frafall og overganger, supplert med undersøkelser av årsaker til frafall. Gjennomføringsgrad beregnes ved å følge et studentkull fra oppstart og fram til to år etter normert studietid. Tallgrunnlaget for vurderingene er tilgjengelig i KASPER.

## 3.1.2 Kvalitetsområder for ph.d.-utdanningene

### PROGRAMDESIGN OG PLANLAGT LÆRINGSUTBYTTE

Programmet må være designet på en måte som støtter opp under det planlagte læringsutbyttet for ph.d.-programmet og sikrer god sammenheng og progresjon for ph.d.-kandidatene. Programdesignet vurderes ut fra hvor godt emneporteføljen, deltakelse i aktive forskningsmiljø og arbeidet med doktorgradsavhandlingen støtter opp under programmets planlagte læringsutbytte. Emneporteføljen skal samlet sett ha en hensiktsmessig struktur og hvert enkelt emne må ha en tydelig relevans for kandidatens samlede sluttkompetanse.

Læringsutbyttebeskrivelsene skal være faglig relevante og presist formulert slik at de tydelig uttrykker ph.d.-programmets ambisjoner for kandidatens sluttkompetanse. Læringsutbyttebeskrivelsene skal være i tråd med Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk.

---

<sup>3</sup> Se [universitets- og høyskoleforskriften § 1-12](#)

### SAMFUNNSMESSIG OG FAGLIG RELEVANS

Studieprogrammets samfunnsmessige relevans skal speile programmets faglige utvikling og relevans for samfunnet og arbeidslivet, samt hvor etterspurte kandidatene er i arbeidsmarkedet. Programmets faglige relevans omhandler hvordan programmet bidrar til å drive kunnskapsfronten framover gjennom forskning, kunstnerisk utviklingsarbeid, metoder og/eller praksis.

### ATTRAKTIVITET OG OPPTAK

Kvalitet i opptak handler om kvalifikasjoner, mangfold og geografisk sammensetning blant kandidatene som er tatt opp til ph.d.-programmet. En god opptaksprosess krever klare vurderingskriterier, god struktur og informasjonsflyt. Rekruttering handler også om å gjøre programmet attraktivt for å tiltrekke gode nasjonale og internasjonale søkere.

### FAG- OG LÆRINGSMILJØ

Sterke fagmiljø er en grunnleggende forutsetning for kvalitet, og universitets- og høyskoleforskriften (§1-12 og §1-15) stiller særskilte krav til doktorgradsutdanninger. Studieprogrammene skal vektlegge å ha et løpende kvalitetsarbeid med jevnlig evalueringer. Periodisk evaluering er et sentralt verktøy for utvikling.

Læringsmiljøet for ph.d.-kandidater omfatter pedagogiske, fysiske, digitale, organisatoriske og psykososiale faktorer som påvirker læring og trivsel. For denne gruppen er fag- og læringsmiljø tett sammenvevd, ettersom kandidatene selv inngår i fagmiljøet. Integrering i relevante nasjonale og internasjonale forskningsgrupper og i læringsmiljøet underveis er viktig i denne sammenheng. Det er spesielt viktig at eksternt ansatte kandidater på NTNUs ph.d.-program integreres i gode læringsmiljø ved NTNU.

Studieprogrammene skal vektlegge å ha et løpende kvalitetsarbeid, evalueringer og vektlegge periodisk evaluering som verktøy for utvikling.

### LEDELSE, SAMARBEID OG KULTUR

Dette kvalitetsområdet handler om hvordan ledelse og samarbeid bidrar til gjennomføring og utvikling av studieprogrammet. God programledelse, kollegiale fellesskap med kultur for samarbeid og læring er sentrale faktorer for programkvaliteten. Like viktig er systematisk medvirkning fra ph.d.-kandidatene, evaluering, periodisk evaluering og innhenting av innspill fra relevant arbeids- og samfunnsnivå – samt å gi respons på medvirkningen.

En viktig oppgave for ledelsen er å utvikle en kultur som verdsetter forskningsbasert utvikling av undervisning og utdanning. Det innebærer å ha strukturer, ressursprioriteringer og møteplasser som fremmer programutvikling, samt støtte til utviklingsarbeid. Det handler også om å stimulere til utprøving av nye undervisnings- og vurderingsformer og teknologier. Relevante kilder kan være tilbakemeldinger fra programleder, programråd, ph.d.-kandidater og arbeidsgivere.

### GJENNOMFØRING

Gjennomføring handler om hvor mange kandidater som fullfører og hvor lang tid de bruker, og hvorfor de eventuelt ikke fullfører. Kunnskapsgrunnlaget er tall for opptak, fullføring og frafall, supplert med eventuelle undersøkelser om årsaker til frafall og forsinkelser.

## 3.2 Emnenivå

Et kvalitetsområde på emnenivå er et aspekt ved studietilbudet som har vesentlig betydning for studentenes/ph.d.-kandidatenes læringsutbytte. Det handler også om hvordan emnet bidrar til helheten og progresjonen i studieprogrammet(ene) det inngår i. På emnenivå (både grunnutdanning og ph.d.-utdanninger) har NTNU definert følgende kvalitetsområder:

### 1. EMNETS FAGLIGE EGENRELEVANS OG BETYDNING FOR STUDIEPROGRAMMETS PLANLAGTE LÆRINGSUTBYTTE

Dette området handler om å vurdere emnets faglige relevans både som enkeltstående enhet og i en programkontekst. Emnets faglige innhold og utvikling skal speile oppdatert forskning og beste praksis innenfor fagområdene det dekker. Et emne av høy kvalitet har også et planlagt læringsutbytte som støtter opp om læringsmål i studieprogrammet(ene) det inngår i, og er koordinert med de andre emnene i programmet(ene) horisontalt og vertikalt.

### 2. SAMSTEMT UNDERVISNING OG VURDERING (SAMMENHENG I EMNETS LÆRINGSMÅL – LÆRINGSAKTIVITETER – VURDERING)

Samstemt undervisning og vurdering (constructive alignment, Biggs 1999) innebærer at læringsmål, læringsaktiviteter, undervisnings- og vurderingsmetoder har god sammenheng og samlet støtter opp om emnets planlagte læringsutbytte.

### 3. LÆRINGSMILJØ OG RESSURSMESSIGE RAMMER

Læringsmiljøet i et emne omfatter fysiske, digitale, organisatoriske, pedagogiske og psykososiale forhold som påvirker studentens/ph.d.-kandidatens læring og trivsel. Ressursmessige rammer handler om å vurdere undervisnings- og veiledningstilbud, læringsarealer og bemanning opp mot emnets læringsmål, nivå og studenttall. Tilbakemeldinger fra studenter/ph.d.-kandidater og faglærere gir nyttig informasjon på dette området.

### 4. STUDENTENES/PH.D.-KANDIDATENES GJENNOMFØRING

Dette kvalitetsområdet handler om hvor godt studentene/ph.d.-kandidatene gjennomfører det aktuelle emnet, basert på indikatorer som karakterfordeling, strykprosent, frafall og tilbakemeldinger om tidsbruk.

### 5. MEDVIRKNING

Dette området handler om hvordan studentene og ph.d.-kandidatene får bidra med innspill til forbedring av emnet, og om innspillene tas imot, følges opp på en hensiktsmessig måte med informasjon til studentene/ph.d.-kandidatene.

## 3.3 Porteføljenivå

Studieporteføljen består av alle studiepoenggivende studietilbud og omfatter alle gradsgivende studieprogram, videreutdanninger, årsstudier og enkeltemner. Med kvalitet på porteføljenivå menes samlet kvalitet for *en spesifisert samling av studieprogram og/eller enkeltstående emner*. Dette kan være kvaliteten i det samlede studietilbudet ved NTNU, men kan også dreie seg om f.eks. kvalitet i alle studieprogram av en viss type (for eksempel sivilingeniørprogrammer, ingeniørprogrammer, masterprogrammer innen humaniora, eller faglig beslektede ph.d.-program), alle studieprogram innenfor et nærmere bestemt studieområde (for eksempel lærerutdanning eller helsefag), alle studieprogram ved ett bestemt fakultet, NTNUs samlede EVU-tilbud, eller et spesifisert utvalg av årsstudier eller enkeltstående emner.

Kvalitetsområdene på porteføljenivå er aspekter ved NTNUs utdanningsvirksomhet som har vesentlig betydning for porteføljens samlede kvalitet, attraktivitet og relevans. I [Politikk for kvalitet i og utvikling av studieporteføljen](#) har NTNU definert følgende kvalitetsområder på porteføljenivå (se politikkdokumentet for flere detaljer rundt hva som vektlegges spesielt under de ulike kvalitetsområdene):

#### 1. STRATEGISK BETYDNING

Strategisk betydning innebærer en vurdering av studietilbudenes samfunnsmessige begrunnelse og betydning, bidrag til å realisere FNs bærekraftsmål, relevans for NTNUs strategiske utvikling, og oppfølging av nasjonale føringer.

#### 2. ETT UNIVERSITET I TRE BYER

Studieporteføljen skal bidra til intern arbeidsdeling, og synliggjøre regionenes styrker. I de tilfellene hvor et studietilbud tilbys på tvers av flere studiebyer, skal dette ha like læringsutbyttebeskrivelser og likeverdig læringsmiljø i alle studiebyene.

#### 3. LÆRINGSMILJØ

Å skape et læringsmiljø av høy kvalitet innebærer en vurdering av om digitale, fysiske, organisatoriske, pedagogiske og psykososiale forhold gir gode forutsetninger for studentenes og ph.d.-kandidatenes læring og oppnåelse av forventet læringsutbytte. Ledelsen, ansatte og studenter/ph.d.-kandidater har et felles ansvar for utvikling av læringsmiljøet. Læringsmiljøutvalget (LMU) holder et helhetlig og overordnet blick på NTNUs arbeid med læringsmiljø og gir årlig en uavhengig rapport til Styret.

#### 4. FAGLIG BÆREKRAFT

Faglig bærekraft innebærer en vurdering av fagmiljøenes forutsetninger for og evne til å utvikle og gjennomføre fremtidsrettet utdanning av høy kvalitet og relevans. Fagmiljøenes kvalitet, størrelse, aktivitet og utviklingsorientering innenfor både forskning og utdanning er fundamentet for studieporteføljen.

#### 5. ØKONOMISK BÆREKRAFT

Økonomisk bærekraft innebærer en vurdering av studietilbudenes økonomi og ressursutnyttelse, herunder undervisnings-, lærings- og personalressurser. Hensiktsmessig arbeidsdeling og ressursbruk skal hindre overlappende studietilbud.



## 4. KUNNSKAPSGRUNNLAG

Et av hovedprinsippene for kvalitetsarbeidet er at det skal være kunnskapsbasert. Vurdering av kvalitet må derfor bygge på et bredt og nyansert kunnskapsgrunnlag i form av relevante kvalitative og kvantitative data. I kap. 4 gis eksempler på relevante kunnskapskilder for hvert kvalitetsområde.

Viktige kilder til kunnskap om utdanningskvalitet er kvantitative data som belyser ulike aspekter og utvikling over tid, innsikt fra dialoger og faste møteplasser, samt relevante rapporter og møteoppsummeringer. Egne undersøkelser på emne- og programnivå bør supplere kunnskapsgrunnlaget fra felles tilrettelagte data og utviklingsplaner som er del av de treårige ordinære evalueringene og de seksårige periodiske evalueringene.

### 4.1 Kunnskapsgrunnlag for evaluering av studieprogram

Kunnskapsgrunnlaget for kvalitetsvurdering og utviklingsplaner for studieprogramledere består av:

- Kvantitative data tilrettelagt for studieprogramleder
- Student- og ph.d.-kandidatevalueringer
- Tilbakemeldinger fra studenter/ph.d.-kandidater, emneansvarlige, fagmiljø, institutt-/ fakultetsledelsen, administrasjonen og eksterne interessenter
- Innstillinger fra bedømmelseskomiteer for vurdering av doktorgradsarbeid
- Overordnet innsikt fra framdriftsrapporteringen i ph.d.-program
- Evalueringer og utviklingsplaner for emnene i studieprogrammet/ph.d.-programmet
- Eventuelle egne supplerende undersøkelser eller datainnsamling

### 4.2 Kunnskapsgrunnlag for evaluering av emner

Kunnskapsgrunnlaget for kvalitetsvurdering og utviklingsplaner for emneansvarlige består av:

- Kvantitative data tilrettelagt for emneansvarlige
- Student- og ph.d.-kandidatevalueringer
- Planlagt læringsutbytte for program emnet inngår i
- Innsikt og tilbakemeldinger fra dialoger med studentene/ph.d.-kandidatene, faglærere, programledelse, instituttledelse, administrasjon og evt. eksterne interessenter
- Eventuelle egne supplerende undersøkelser eller datainnsamling

### 4.3 Kunnskapsgrunnlag for evaluering av studieporteføljen

Kunnskapsgrunnlaget for kvalitetsvurdering og utviklingsplaner på studieporteføljenivå består av:

- Kvantitative data og tilrettelagt for utdanningsledelse på institutt-, fakultet- og rektornivå
- Innsikt fra dialoger med studenter/ph.d.-kandidater, fagmiljø, programledelse, utdanningsledelse, administrasjon og eksterne interessenter
- LMUs anbefalinger for å utvikle læringsmiljøet ved NTNU
- Evalueringer, omverden-analyser, og undersøkelser av kvalitet, attraktivitet og relevans i studieprogram og fagområder
- NTNUs strategi og porteføljepolitikk, utviklingsavtalen med kunnskapsdepartementet, samt krav i lov og forskrift, for vurdering av samsvar
- Langtidsbudsjett, strategisk personalplan og dimensjonering av opptaksrammer

# 5. PROSESSER

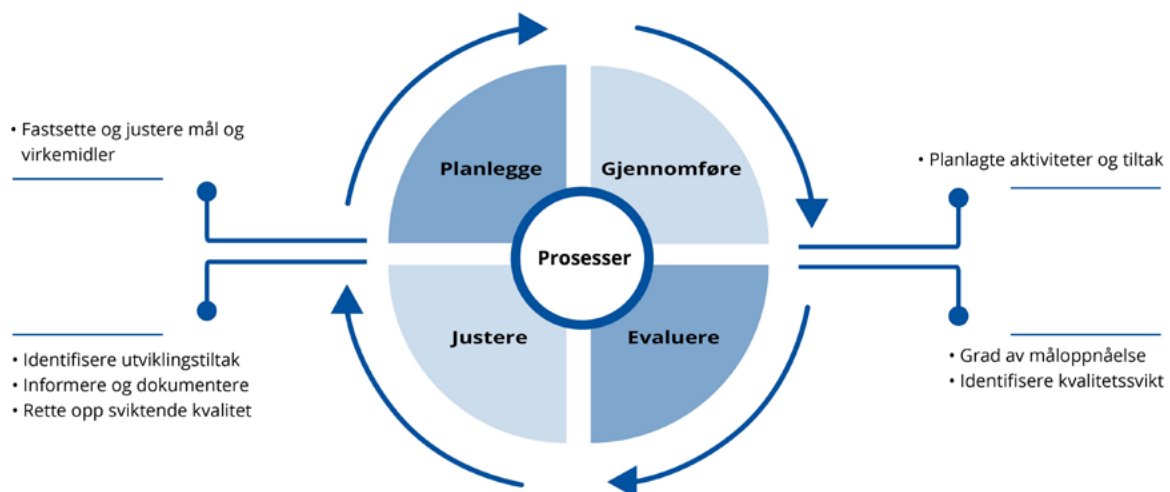
## 5.1 Hva er en prosess?

I NTNUs kvalitetssystem for utdanning defineres en prosess som:

En strukturert arbeidsflyt som beskriver rutine for å sikre og utvikle kvaliteten i studietilbud, med et klart formål og definerte roller og ansvar.

Alle NTNUs kvalitetsprosesser er basert på forbedringssyklusen PDCA (Plan–Do–Check–Act), og skal sikre at kvalitetsarbeidet er systematisk, helhetlig og kontinuerlig.

Figur 2: Utviklingsfaser for kvalitetsarbeidet



I dette kapitlet beskriver vi først de fire koordinerende kvalitetsprosessene i 5.2. Prorektor for utdanning gir hvert år en samlet bestilling til fakultet og forvaltningsutvalg for å igangsette disse prosessene. I 5.3 beskrives evalueringsprosessene for utvikling av studieprogram, emner og studieportefølje som alle gir kunnskapsgrunnlag for de fire koordinerende prosessene. Til sist beskrives prosessen for å evaluere og utvikle kvalitetssystemet selv i 5.4.

## 5.2 Kvalitetsprosesser for utdanning

NTNUs kvalitetsarbeid organiseres i fire årlige prosesser som involverer alle nivå i organisasjonen:

Prosess	Formål
Kvalitetsmelding	Oppsummering av kvalitetsutvikling og plan for porteføljeutvikling
Portefølje	Utvikling av studieporteføljen (opprettelse, nedleggelse og vesentlige endringer)
Studieplan	Revisjon av emner og studieprogram
Opptaksramme	Fastsetting av årlig opptaksramme på grunnutdanningene

Disse prosessene dekker alle sentrale områder for studiekvalitet og støttes av felles retningslinjer, årshjul og verktøy (se kapittel 8).

### 5.2.1 Kvalitetsmeldingsprosess

Kvalitetsmeldingsprosessen brukes til å analysere og dokumentere kvalitetsutviklingen. Arbeidet bygger på evaluering, dialog og oppfølgingsprosesser gjennom alle nivå i organisasjonen.

Den bygger samlet på:

- Tilbakemeldinger fra studenter og ph.d.-kandidater
- Evaluering av emne-, program- og portefølje
- Periodiske evalueringer av studieprogram
- Utdanningsdata og analyse
- Utviklingsplaner

Kvalitetsmeldingene utarbeides årlig og fungerer som utviklingsdokumenter. De følger rapporteringslinjen fra institutt til fakultet, fra fakultet og forvaltningsutvalg til rektor, og fra rektor til styret. Fakultetene innretter egen praksis for instituttens kvalitetsmeldinger.

Kvalitetsmeldingene brukes som grunnlag for dialogmøter mellom nivå og roller (se møteplasser), og prosessen dekker nasjonale krav om systematisk informasjonsinnhenting og periodisk evaluering med bidrag fra studenter/ph.d.-kandidater, arbeidsliv og eksterne fagfeller.

Kvalitetsmeldingene oppsummerer:

- status for kvalitetsutviklingen i forhold til målsettinger
- planer for langsiktig porteføljeutvikling og strategisk dimensjonering.

I kvalitetsmeldingen til styret rapporteres kvalitetsutvikling på bachelor- og masterutdanning i *NTNUs kvalitetsmelding for utdanning* og for ph.d.-utdanning i *NTNUs kvalitetsmelding for forskning*.

### 5.2.2 Porteføljeutvikling

Porteføljeutvikling er prosessen for opprettelse og kvalitetssikring av nye studietilbud, og for revisjon og nedleggelse av eksisterende studietilbud. Opprettelser og nedleggelse av studietilbud på 60 studiepoeng eller mer vedtas av rektor, etter søknad fra fakultetet med evt. vurdering av forvaltningsutvalg.

Porteføljeutviklingen skal avspeile NTNUs strategiske utviklingsmål. Porteføljepolitikken fem kvalitetsområder står sentralt i utviklingsarbeidet, og gir grunnlag for å ta gode strategiske valg som styrker kvaliteten i studieporteføljen. Fakultetene og forvaltningsutvalgene arbeider løpende med utvikling, sammensetning og dimensjonering av studieporteføljen. Dette skal sikre relevant faglig profil, studieplassfordeling, samfunnets kompetansebehov og etterspørsel.

Retningslinjer for utvikling av studieporteføljen («[Porteføljeveilederen](#)») gir støtte for arbeidet. Søknader om opprettelser, nedleggelse eller vesentlige endringer gjennomføres i [KASPERS porteføljemodul](#).

### 5.2.3 Studieplanprosess

Studieplanprosessen gjennomføres årlig, og brukes til å gjennomføre utviklingstiltak besluttet i forbindelse med evaluering av emner og studieprogram. Prosessene skal dekke nasjonale krav om å ha ordninger for systematisk kontroll og dokumentasjon på kvaliteten i emner og programmer.

Studieplanen vedtas av fakultet eller forvaltningsutvalg som med det bekrefter at alle kvalitetskrav til studietilbud og fagmiljø er innfridd.

Se vedlegg A for nærmere beskrivelse.

### 5.2.4 Opptaksrammeprosess for grunnutdanningene

Denne prosessen handler om strategisk dimensjonering av studietilbudene og fordeling av studieplasser. Vurderinger knyttet til strategisk dimensjonering er basert på evalueringer og utviklingsplaner og beskrives i fakultetenes kvalitetsmeldinger, og er tema i de årlige dialogmøtene med prorektor.

Rektor legger fram forslag til opptaksrammer for NTNUs styre. Forslagene baseres på kunnskap fra dialogmøtene og innsendte forslag fra fakultetene og forvaltningsutvalgene.

NTNUs styre vedtar årlig opptaksramme etter forslag fra Rektor. Etter styrets vedtak kan riktig dimensjonerte og kvalitetssikrede studietilbud legges ut for opptak. Prosessen ivaretar kravet om at tilgang til studietilbud skal tilpasses ressursrammer og bidra til høy kvalitet.

## 5.3 Evaluering og utvikling på studieprogram- og emnenivå

### 5.3.1 Studieprogramutvikling

Studieprogrammet er kjernen i kvalitetsarbeidet og kvalitetsutviklingen skjer i samspill mellom studieprogramleder, emneansvarlige, fagmiljø og studenter/ph.d.-kandidater tilknyttet studieprogrammet.

For både grunnutdanning og ph.d.-utdanning skiller det mellom:

- **Løpende utviklingsarbeid:** oppfølging av tiltak fra evalueringer og revisjon av studieplan
- **Evaluering:** vurdering av kvalitetsområder og oppdatering av utviklingsplan minimum hvert 3. år
- **Periodisk evaluering:** dybdeevaluering med eksternt perspektiv minimum hvert 6. år

Fakultetene kan legge til egne ordninger ut fra sine lokale behov. Fakultetene bestemmer også organisering og rullering for ordinære og periodiske evalueringer.

Utviklingsplaner følges opp i studieplanprosessen og kobles til bemanningsplanlegging og kompetanseutvikling. Vesentlige endringer i studieprogram følges opp i porteføljeprosessen.

### 5.3.2 Emneutvikling

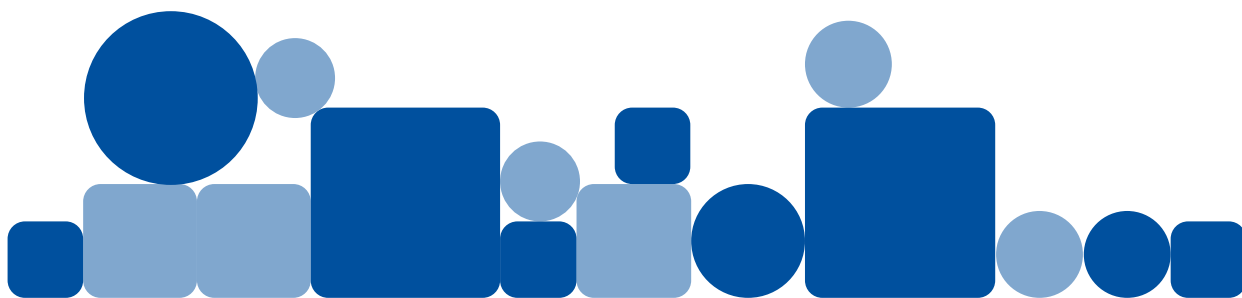
Emner er både selvstendige studietilbud og byggeklosser i studieprogram. Emneutvikling er en viktig del av studieprogramutvikling og skjer i samspill mellom emneansvarlige, studieprogramledere for program som emnet inngår i, samt fagmiljø og studenter/ph.d.-kandidater tilknyttet emnet.

Det skilles mellom

- **Løpende utvikling:** Innhenting av tilbakemeldinger fra studenter/ph.d.-kandidater, oppfølging av tiltak og revisjon av emnebeskrivelser
- **Evaluering:** vurdering av kvalitetsområder og oppdatering av utviklingsplan minimum hvert 3. år.

Fakultetene kan legge til egne ordninger ut fra sine lokale behov. Fakultetene bestemmer også organisering og rullering for evalueringene.

Ordninger for periodisk evaluering av fellesemner<sup>4</sup> og kvalitetssikring av praksis beskrives nærmere i vedlegg A.



<sup>4</sup> Med fellesemner menes her Examen philosophicum (ex.phil.), områdeemne og Ekspert i team (EiT).

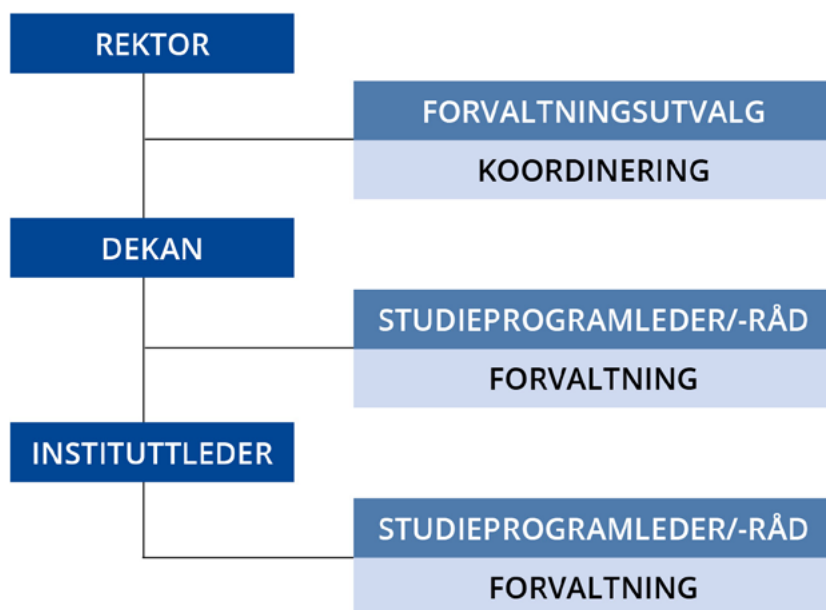
## 6. ROLLER

Kvalitetsarbeidet er forankret i NTNUs ledelseslinje. Myndighet, delegasjon og fullmakter følger av NTNUs styrings- og delegasjonsreglement<sup>5</sup> (se [NTNUs organisasjonskart](#)). Ansvar kan ikke delegeres, men oppgaver kan delegeres. Alle roller har tildelte oppgaver, mens ansvar kun tilligger rollene som er definert i styringsreglementet.

NTNU har ulike modeller for ledelse av studieprogram avhengig av organisering og oppbygging av studieprogrammene. Dette gir variasjon i noen rollebeskrivelser, og det er da presisert hvilken ledelsesmodell rollebeskrivelsen gjelder for. NTNU skiller mellom program som forvaltes på fakultetsnivå, på instituttnivå og av forvaltningsutvalg.

### ULIKE MODELLER FOR STUDIEPROGRAMFORVALTNING

#### LEDERLINJE



Alle studieprogram skal ha en studieprogramleder og et studieprogramråd. Der det er hensiktsmessig, kan flere studieprogrammer være lagt til samme programleder og programråd.

Nedenfor gis en overordnet beskrivelse av de mest sentrale rollene i kvalitetssystemet. Fullstendige rollebeskrivelser, med detaljert oversikt over ansvar og oppgaver, finnes i vedlegg B.

<sup>5</sup> Se detaljert beskrivelse i [NTNUs styringsreglement](#) og [NTNUs delegasjonsreglement](#).

## 6.1 NTNUs styre

NTNUs styre er det øverste organet ved institusjonen, og har iht. styringsreglementets punkt 2.2.1 ansvaret for at utdanningsvirksomheten ved NTNU holder høy kvalitet og drives effektivt og i overensstemmelse med gjeldende lov, forskrifter og regler, og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.

## 6.2 Rektor

Rektor er øverste leder for både faglig og administrativ virksomhet, og har iht. styringsreglementet (2.3) ansvaret for at NTNU realiserer sine strategiske målsettinger for utdanningsområdet og at kvalitetssystemet støtter opp om strategimålene for utdanning og er tilpasset NTNUs størrelse, faglige profil og egenart.

## 6.3 Prorektor for utdanning

Prorektor for utdannings oppgaver i kvalitetsarbeidet er å operasjonalisere NTNUs strategiske målsetninger for utvikling og kvalitet på utdanningsområdet og å fremme en utviklingsrettet kvalitetskultur på utdanningsområdet.

## 6.4 Prorektor for forskning og innovasjon

Prorektor for forskning og innovasjon sine oppgaver i kvalitetsarbeidet er å operasjonalisere NTNUs strategiske målsetninger for utvikling og kvalitet i doktorgradsutdanning og fremme en utviklingsrettet kvalitetskultur på ph.d.-området.

## 6.5 Viserektorer

Viserektorer i Gjøvik og i Ålesund kan iht. delegasjonsreglementet (2.2) tildeles særskilte fullmakter av rektor. Viserektor er kontaktpunkt på vegne av NTNUs ledelse for studentene og ph.d.-kandidatene på campus og ivaretar intern koordinering og samordning i forhold til oppfølgingen av studentenes/ph.d.-kandidatenes læringsmiljø.

## 6.6 Utvalg

### LÆRINGSMILJØUTVALGET (LMU)

Læringsmiljøutvalgets oppgaver i kvalitetsarbeidet er å holde et helhetlig og overordnet blick på NTNUs arbeid med læringsmiljø, samt å være en pådriver og premissleverandør for utviklingen av et inkluderende, mangfoldig og universelt utformet læringsmiljø.

### UTDANNINGSUTVALGET (UU)

Utdanningsutvalget skal bidra i å utvikle utdanningskvaliteten og det systematiske kvalitetsarbeidet. Utdanningsutvalgets oppgaver er å gi Rektor råd i spørsmål som gjelder utdanningsområdets bidrag til realisering av NTNUs strategi, samt råd om prioriteringer og tiltak som fremmer kvalitet, relevans, attraktivitet og helhet i utdanningsvirksomheten.

### FORSKNINGS- OG INNOVASJONSUTVALGET (FIU)

Forsknings- og innovasjonsutvalgets oppgaver er å gi råd til Rektor i strategiske og -politiske spørsmål om ph.d.-utdanning, samt å gi råd til Rektor om kvalitetssikring og -utvikling av NTNUs ph.d.-utdanningsportefølje.

#### FORVALTNINGSUTVALGENE (FUS, FUI OG FUL)

Forvaltningsutvalgenes oppgave er å sikre tverrfakultær koordinering av kvalitetsarbeidet i deres respektive studieporteføljer, samt å identifisere og følge opp strategiske muligheter og utfordringer i utviklingen av studieporteføljene.

## 6.7 Fakultetsstyret

Fakultets- og museumsstyrene er enhetens øverste organ, med mandat fastsatt i styringsreglementet (3.2.2). Fakultetsstyret har ansvaret for å fastsette mål og strategier for enheten, og foreta prioriteringer innenfor rammer gitt i regelverk og overordnede nivåes beslutninger.

## 6.8 Dekan

Dekanen har iht. styringsreglementet (3.2.7) overordnet ansvar for alle oppgaver på fakultetsnivå som ikke eksplisitt er lagt til fakultetsstyret. Dekan har ansvaret for at fakultetet har og følger opp oppdaterte utdanningsstrategiske mål, innenfor rammer av overordnet nivåes beslutninger og fakultetsstyrets vedtak. Ansvaret omfatter å sikre at fakultetets studieportefølge innfrir krav i lov og forskrift og videreutvikles systematisk i tråd med kvalitetssystemet.

## 6.9 Prodekan for utdanning

Dekan kan delegere oppgaver til prodekan for utdanning, og skal sørge for at denne har en tydelig rollebeskrivelse som sikrer at fakultetsledelsen samlet ivaretar alle sine utdanningsrelaterte oppgaver.

## 6.10 Prodekan for forskning

Dekan kan delegere oppgaver til prodekan for forskning, og skal sørge for at denne har en tydelig rollebeskrivelse som sikrer at fakultetsledelsen samlet ivaretar alle sine utdanningsrelaterte oppgaver.

## 6.11 Organer ved instituttene

Institutter ved NTNU kan ha enten instituttstyre, instituttråd, eller utvidet ledergruppe. I tråd med styringsreglementet (4.1.2) tar instituttstyret beslutninger innenfor myndighetsområdet som er delegert til instituttet, mens instituttråd og utvidet ledergruppe er rådgivende organer for instituttleder.

## 6.12 Instituttleder

I tråd med styringsreglementet (4.1.6) har instituttleder fullmakt til å avgjøre løpende saker, med de begrensninger som følger av NTNUs delegasjonsreglement. Instituttleder har ansvaret for at instituttet har og følger opp oppdaterte strategimål for utdanning, innenfor rammer av overordnet nivåes beslutninger og instituttstyrets vedtak. Ansvaret omfatter å sikre at instituttets studietilbud og fagmiljø innfrir krav i lov og forskrift.

## 6.13 Nestleder for utdanning

Det er opp til instituttleder å delegere oppgaver til nestleder for utdanning og sørge for at denne har en tydelig rollebeskrivelse som sikrer at instituttledelsen samlet ivaretar alle sine utdanningsrelaterte oppgaver.

## 6.14 Nestleder for forskning

Det er opp til instituttleder å delegere oppgaver til nestleder for forskning og sørge for at denne har en tydelig rollebeskrivelse som sikrer at instituttledelsen samlet ivaretar alle sine utdanningsrelaterte oppgaver.

## 6.15 Studieprogramleder

Studieprogramleders oppgaver er å sikre relevans, helhet og sammenheng i studieprogrammet, samt å sikre at studieprogrammet har oppdatert og relevant planlagt læringsutbytte og legge til rette for at studentene/ph.d.-kandidatene kan nå dette. Dette innebærer å utvikle studieprogrammets faglige og pedagogiske kvalitet knyttet til forskningsbasert innhold, undervisningsressurser, programdesign, læringsutbyttebeskrivelser, lærings- og vurderingsformer, utvekslingsordninger og studieretninger.

Studieprogramleder rapporterer om studieprogrammets kvalitet og utviklingsbehov til instituttleder eller dekan, avhengig av om programforvaltningen ligger på institutt- eller fakultetsnivå. Vesentlige endringer i studieprogrammet skal formidles til studentene/ph.d.-kandidatene.

## 6.16 Studieprogramråd

Studieprogramrådets oppgaver i kvalitetsarbeidet er å vurdere kvalitet og utviklingsbehov i studieprogrammet(ene) som ligger til rådet med utgangspunkt i kvalitetsområdene for studieprogram og å gi råd til studieprogramleder og eventuelt instituttleder og dekan i arbeidet med å utvikle kvalitet og relevans i studieprogrammets innhold, design, læringsutbyttebeskrivelser, lærings- og vurderingsformer, studieretninger og utvekslingsordninger.

## 6.17 Emneansvarlige

Emneansvarliges oppgaver i kvalitetsarbeidet er å vurdere og videreutvikle kvaliteten i emnet systematisk og å bidra med å utvikle emnet i samråd med studieprogramledere for studieprogram(mene) som emnet inngår i, med emneansvarlige i andre relevante emner, og med faglærere i emnet. Vesentlige endringer i emnet skal formidles til studentene/ph.d.-kandidatene.

## 6.18 Faglærer

Faglærers oppgaver i kvalitetssystemet er å ha løpende dialog med studentene i emnene de underviser og å ta opp forhold som kan forbedres med emneansvarlige. Faglærer skal også bidra i fagmiljøets kollektive arbeid for å sikre god kvalitet og kontinuerlig utvikling av studieprogrammene som emnene de underviser inngår i.

## 6.19 Ph.d.-veileder

Ph.d.-veileders oppgaver i kvalitetsarbeidet er å gi innspill til forbedringstiltak gjennom dialog med studieprogramleder og fakultet/institutt og innspill i den årlige framdriftsrapporteringen

## 6.20 Studieadministrasjon

Studieadministrasjonen (inkludert ph.d.-administrasjonen) forvalter kvalitetsprosessene for utdanning og støtter aktivitetene i det systematiske kvalitetsarbeidet på alle nivå. Studieadministrasjonen omfatter roller som studieveileder, programlederstøtte, programrådssekretær, porteføljekoordinator, seksjonsledere og -rådgivere for utdanning og forskning, samt en rekke roller i fellesadministrasjonen.

## 6.21 Student

Studentens oppgaver i kvalitetsarbeidet er å gi innspill til forbedringstiltak som kan styrke deres læringsutbytte og læringsmiljø gjennom dialog med emneansvarlige, studieveiledere og studieprogramledelse. Dette innebærer å bidra i emne- og studieprogramevaluering, for eksempel gjennom å gi tilbakemeldinger i spørreundersøkelser eller andre typer evalueringer, og gjennom representasjon i referansegrupper og studieprogramråd.

## 6.22 Ph.d.-kandidat

Ph.d.-kandidatens oppgaver i kvalitetsarbeidet er å gi innspill til forbedringstiltak som kan styrke ph.d.-kandidatens læringsutbytte og -miljø gjennom dialog med undervisere og veileder gjennom doktorgradsløpet. Dette innebærer å bidra i evaluering av ph.d.-emnene og ph.d.-programmet gjennom tilbakemeldinger og innspill i framdriftsrapportering, i spørreundersøkelser eller i møter.

## 6.23 Studenttillitsvalgte

De studenttillitsvalgte fungerer som en bro mellom studentene og de ansatte i kvalitetsarbeidet. Deres oppgaver er å støtte og motivere studenter til å engasjere seg i kvalitetsutvikling, samt å representere studentene på alle nivå.

## 7. MØTEPLASSER

Kvalitetsarbeidet bygger på dialog. Møteplassene for kvalitetsutvikling skal fremme det kollektive ansvaret og bidra til åpenhet og medvirkning. Møteplassene skal også bidra til å heve den utdanningsfaglige kompetansen og bidra til felles kvalitetskultur. En annen viktig funksjon er å sikre studietilbudenes forankring i aktiv forskning.

Fakulteter og institutter legger til rette for møteplasser for å støtte det kollektive arbeidet ut fra egne behov. I tillegg har NTNU faste arenaer knyttet til samarbeid og dialog om studieprogram og studiekvalitet. Disse er beskrevet nedenfor. Til slutt beskrives andre relevante møteplasser som eksempler på god praksis.

### 7.1 Prorektors utdanningsdialogmøter med fakultetene

Hvert år i januar/februar møter prorektor for utdanning fakultetene for utviklingsdialoger. Tema er utvikling av studieporteføljen, dimensjonering av studieplasser, samt mål, status og prioriteringer i kvalitetsarbeidet. Dialogene bygger på fakultetenes kvalitetsmeldinger og inngår i grunnlaget for rektors årlige kvalitetsmelding til NTNUs styre i mars.

### 7.2 Prorektors forskningsdialogmøter med fakultetene

Hver høst møter prorektor for forskning- og innovasjon fakultetene for utviklingsdialoger. Tema er utvikling innen forskningsfeltet, inkludert doktorgradsutdanningen. Dialogene inngår i grunnlaget for rektors årlige kvalitetsmelding til NTNUs styre i mars.

### 7.3 Fakultetenes utdannings- og forskningsdialogmøter med instituttene

Fakultetene arrangerer årlige utdanningsdialoger med sine institutter for å diskutere porteføljeutvikling og kvalitetsutvikling. For fakulteter som har studieprogramforvaltning på instituttnivå diskuteres også dimensjonering. Utvikling av ph.d.-programmene er tema i forskningsdialogmøtene. Dialogene bygger på instituttets kvalitetsmeldinger, og gir kunnskap til fakultetets kvalitetsmelding til rektor.

### 7.4 Fakultetenes/instituttens dialogmøter med studieprogramledelsen

Avhengig av ledelsesmodell (se innledningen i kap. 6) gjennomføres dialogmøter mellom fakultet/institutt og studieprogramlederne. Formålet er å drøfte styrker, utviklingsbehov, ressurser og utviklingsplaner. Møtene skal gi støtte til studieprogramledernes rolleutøvelse.

### 7.5 Studieprogramrådsmøter

I studieprogramrådsmøter drøftes helhet, sammenheng og relevans i studieprogrammet(ene). Studieprogramrådet gir råd til studieprogramleder og eventuelt instituttleder og dekan, i saker som gjelder kvaliteten i studieprogrammet.

## 7.6 Medarbeidersamtaler

Medarbeidersamtalene brukes blant annet til å diskutere og legge planer for den enkeltes utdanningsarbeid og utdanningsfaglige kompetanseutvikling. Dette kan omfatte veilederkompetanse på master og ph.d.-nivå og rolleforståelse veileder – kandidat. Medarbeidersamtaler med stipendiater er også en kunnskapskilde til opplevd kvalitet i ph.d.-programmet. Det samme gjelder for statusamtaler med eksternt ansatte ph.d.-kandidater.

## 7.7 Studieveiledningssamtaler

Studenter kan gi tilbakemeldinger på emner og studieprogram i samtaler med studieveileder. Relevante innspill viderefremmes til emneansvarlige eller programleder for oppfølging.

## 7.8 Administrativt nettverk for kvalitetsutvikling

Dette nettverket er en felles administrativ kontaktarena for kvalitetsutvikling med fokus på de felles prosessene. Nettverket skal bidra til koordinering og erfaringsdeling, og til å utvikle beste administrative praksis innenfor gjeldende rammer og føringer.

## 7.9 Andre møteplasser

Det er god praksis å legge lokalt til rette for møteplasser som fremmer læring og dialog om god kvalitet i utdanning. Gode eksempler er kvalitetsseminarer, utdanningsdager, fagseminarer, seksjonsmøter, faglærermøter, semesterteammøter, seminarer i regi av [Pedagogisk Akademi](#), studieprogramledersamlinger, midtveisevalueringer i ph.d.-utdanningen, administrativt ph.d.-forum, møter med studenter og kandidater på program- og emnenivå, samt møter om studieadministrasjon.

## 8. VERKTØY

Verktøy omfatter her NTNUs porteføljepolitikk, retningslinjer for hvordan kvalitetsarbeidet skal gjennomføres i praksis, årshjul for utdanningskvalitetsprosessene og digitale verktøy som brukes i kvalitetsarbeidet.

### 8.1 Porteføljepolitikken

- [Politikk for kvalitet i og utvikling av studieporteføljen](#)

### 8.2 Ph.d.-håndboken

- [Ph.d.-håndboken – Kvalitet i ph.d.-utdanningen](#)

### 8.3 Retningslinjer for arbeidet med utdanningskvalitet

- [Porteføljeveilederen - retningslinjer for utvikling av studieporteføljen ved NTNU](#)
- [Studieplanveilederen - retningslinjer for utforming av studieprogram og emner ved NTNU](#)
- [Retningslinjer for periodisk evaluering av studieprogram](#)

### 8.4 Årshjul og tidslinje

- [Årshjul for utdanningskvalitetsprosessene i Plandisc](#)
- [Tidslinje med milepæler for utdanningskvalitetsprosessene](#)

### 8.5 KASPER

[KASPER](#) er NTNUs digitale arbeidsflate for kvalitetsutvikling av utdanning. Verktøyet speiler kvalitetssystemet og støtter utvikling og dokumentasjon av kvalitetsutviklingen i studiepoenggivende tilbud på alle studienivå.

KASPER har rollestyrte innganger for ledere, studieprogramledere, emneansvarlige og studieadministrasjonen, og brukes til oppgaver som:

- evaluering og utvikling av studieprogram og emner
- revisjon og vedtak av studieplaner
- endringer i studieprogramporteføljen (opprettelse, nedlegging, navneendring, opptakskrav og programfritak fra fellesemner)
- kvalitetssikring av fagmiljø mot forskriftskrav

I tillegg gir KASPER [innsyn for studenttillitsvalgte](#) og har funksjonalitet for [referansegrupper for studenter](#).

### 8.6 Studiekvalitetsportalen

I [NTNUs studiekvalitetsportal](#) finnes alle emne- og studieprogramevalueringer som er publisert i KASPER.

## 8.7 Felles studentsystem (FS)

[FS](#) er det nasjonale studentinformasjonssystemet for universitetet og høyskoler i Norge og forvaltes av Sikt. Systemet består av databaser, integrasjoner og brukerapplikasjoner, og brukes til å håndtere prosesser og data knyttet til opptak, studieplanlegging, undervisning, studentoppfølging, gjennomføring, vurdering og kvalifikasjoner. FS-databasen inneholder institusjonens student- og studiedata.

## 8.8 Emneplanlegging på nett (EpN)

[EpN](#) er et planleggingsverktøy som brukes til å opprette og redigere emner. Emneinformasjonen hentes fra FS for redigering i EpN. Etter at emnene har vært gjennom en kvalitetssikringsprosess, vil emnene tilbakeføres til FS igjen.

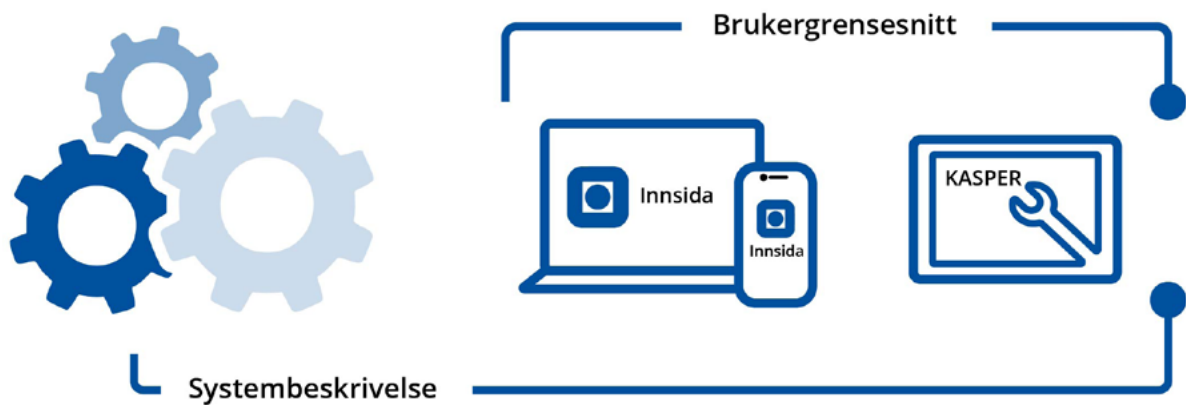
## 8.9 BEVISST

[BEVISST](#) er NTNUs virksomhetsstyringssystem, og skal gi leder og lederstøtte lett tilgang til styringsinformasjon til bruk ved egen enhet. BEVISST brukes til planlegging, innsikt, analyse og styring. Virksomhetsstyringssystemet består av både BEVISST plan og BEVISST innsikt:

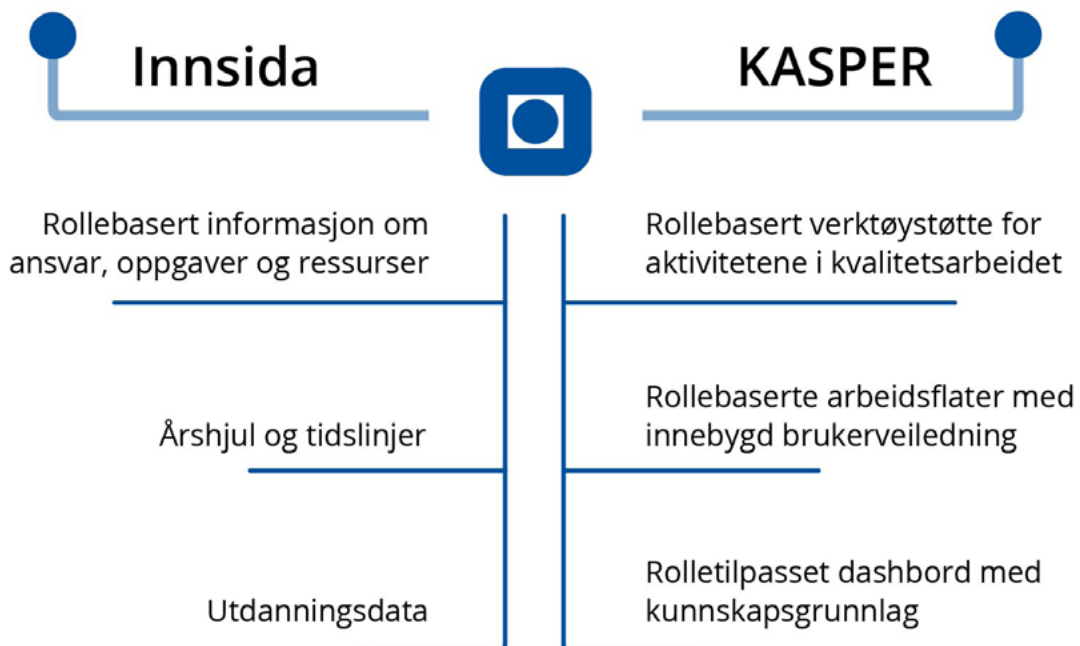
- BEVISST plan er NTNUs budsjett- og planleggingsverktøy, hvor alle enheter skal planlegge bemanning, legge budsjett og planer for årene fremover.
- I BEVISST innsikt sammenstilles data fra flere virksomhetsområder, og gir grunnlag for analyser og rapporter om egen enhet.

## 9. BRUKERGRENSESNITT

Begrepet brukergrensesnitt viser til det operasjonaliserte kvalitetssystemet. Brukerne møter hovedsakelig systemet gjennom framstillinger på Innsida og i funksjonalitet i KASPER som er NTNUs digitale arbeidsflate for kvalitetsutvikling av utdanning.



Kvalitetssystemets samlede brukergrensesnitt har følgende struktur:



Brukergrensesnittet til NTNUs kvalitetssystem skal

- være rollebasert slik at brukerne i hovedsak får presentert oppgaver og informasjon som er relevante for deres rolle og ansvar
- være brukersentrert og ta utgangspunkt i brukernes behov, arbeidsoppgaver og kontekst
- være lett å vedlikeholde ved å gjenbruke komponenter, for eksempel gjennom bruk av designsystem
- være inkluderende og tilgjengelig for alle (universelt utformet)
- ha en intuitiv og enkel oppbygging, være lett å forstå – også for førstegangsbrukere med tydelig navigasjon og logisk struktur
- skal støtte og speile de faktiske arbeidsprosessene til ansatte, med minst mulig omveier.
- skal ha en klar visuell framstilling av faser og steg i prosessene, slik at brukeren forstår hvor de er og hva som gjenstår
- skal ha enkel tilgang til eksempler på god praksis, maler og annen støtte som hjelper dem i arbeidet.

# 10. VEDLEGG

## VEDLEGG A: ORDNINGER FOR SYSTEMATISK KVALITETSSIKRING OG DOKUMENTASJON

Norske universiteter er selvakkrediterende. Dette innebærer at NTNU har fullmakt til å opprette studier på alle nivå, og plikt til å sørge for at alle formelle kvalitetskrav følges.

Utvikling av studieprogram, emner og studieportefølje skal skje innenfor rammer gitt i lov og forskrift, der [universitets- og høyskoleforskriftens](#) krav står i en særstilling. De nasjonale kvalitetskravene til studietilbud er ment å sikre at studiets innhold og oppbygning samt fagmiljøets kompetanse er egnet for at studentene/ph.d.-kandidatene kan oppnå det planlagte læringsutbytte ved utdanningen.

NTNUs studietilbud skal oppfylle krav i aktuelle lover og forskrifter, med tilhørende utfyllende regler og retningslinjer. Innenfor noen fagområder finnes det i tillegg nasjonale forskrifter om rammeplaner og rundskriv som regulerer studieprogrammene. Noen utdanninger har også sertifiseringskrav fastlagt av ulike sektordepartementer, eventuelle underliggende etater eller andre eksterne aktører.

NTNUs studieplanprosess og porteføljeprosess møter nasjonale krav om å ha ordninger for systematisk kontroll og dokumentasjon av at alle studietilbud og fagmiljø tilfredsstiller formelle kvalitetskrav. I tråd med pkt. 3.2.4 i [NTNUs delegasjonsreglement](#) legges det til grunn at fakultetene oppfyller alle formelle krav og har god kvalitetskontroll slik at lovkrav, regelverk og retningslinjer etterfølges.

### NTNUS RUTINER FOR KVALITETSSIKRING AV STUDIETILBUD:

- Ved opprettelse av nye studietilbud må vertsfakultetet forsikre seg om at alle relevante forskriftskrav er dekket. [Porteføljeveilederen og Studieplanveilederen](#) legges til grunn.
- Før vedtak og godkjenning av studieplan, må studieplanmyndigheten (fakultet eller forvaltningsutvalg) forsikre seg om at alle relevante forskriftskrav er dekket. Fakultetet må til enhver tid kunne dokumentere at kravene er møtt. [Porteføljeveilederen og Studieplanveilederen](#) legges til grunn.

### NTNUS RUTINER FOR KVALITETSSIKRING AV FAGMILJØ:

Universiteter skal ha dokumenterte rutiner og praksis for kvalitetssikring av de formelle kravene til fagmiljø for både nye og eksisterende studietilbud. NTNUs rutiner og praksis skal sikre at de som minimum og til enhver tid oppfyller de nasjonale kravene til fagmiljø i universitets- og høyskoleforskriftens §§ 1-12 til 1-15. Bestemmelsene stiller bl.a. krav til kompetanse, sammensetning, størrelse og stabilitet i fagmiljøet.

NTNU har følgende hovedprinsipper for kvalitetssikring av de formelle kravene til fagmiljø:

- Kvalitetssikring av alle krav til fagmiljø foretas ved nyetablering og i forbindelse med periodisk evaluering av studietilbud (minimum hvert sjette år).
- Ved årlig studieplanvedtak bekrefter studieplanmyndigheten at alle formelle krav til studier og fagmiljø er møtt. Dersom det kan være tvil om at noen av kravene er møtt fullt ut, skal kartlegging foretas hyppigere enn ved periodisk evaluering. Frekvens og tiltaksplan avhenger av type svikt, og aktuelle aksjoner skal dokumenteres.

KASPER har funksjonalitet for å dokumentere krav til fagmiljøet tilknyttet studieprogram. Se delene 5.8 og 5.12 i [studieplanveilederen](#) og nettsiden [Kartlegging og dokumentasjon av krav til fagmiljø tilknyttet studietilbud](#) for nærmere beskrivelse.

**VESENTLIGE ENDRINGER AV EKSISTERENDE STUDIETILBUD**

Ved endring av eksisterende studietilbud må det skilles mellom mindre endringer og vesentlige endringer.

*Mindre endringer* av allerede akkrediterte studieprogram kan være nødvendig eller ønskelig, f.eks. som en følge av praktiske forhold eller evalueringer av studieprogram og emner. Slike endringer gjøres i forbindelse med den årlige studieplanrevisjonen.

Følgende vil også regnes som mindre endringer:

- Tilby deler av studium digitalt, som er akkreditert som stedbasert<sup>6</sup>
- Endre deltidsstudium til heltidsstudium, eller omvendt

Dersom det er snakk om *vesentlige endringer*, kan det være nødvendig med nedleggelse av det eksisterende programmet og opprettelse av et nytt. Dette er aktuelt dersom endringene fører til at studiet får et annet/utvidet fagområde eller det totale læringsutbyttet endres.

Fakultetene må derfor være særlig oppmerksom ved endringer av studieprogrammets læringsutbyttebeskrivelser og ved etablering av studieretninger knyttet til programmet. Merk også at [navneendring av studieprogram](#) kan indikere behov for ny akkreditering, dersom endringen har sammenheng med endringer i studiets profil, innhold eller læringsutbytte som er så omfattende at det etter helhetsvurdering vil bli oppfattet som et «annet studietilbud».

Følgende vil også regnes som vesentlige endringer:

- Endring av type studium, fra [mastergrad § 2-6 til erfaringsbasert mastergrad § 2-7](#) eller omvendt
- Strukturendringer, f.eks. fra stedbasert til heldigitalt tilbud
- Dobbel- og fellesgradsstudium som skal videreutvikle profil og innhold, endre partnerinstitusjoner eller tilbys alene

Det finnes ikke en absolutt grense mellom hva som er mindre og vesentlige endringer, og det må gjøres en skjønnsmessig vurdering av hvert enkelt tilfelle<sup>7</sup>. Merk også at endringene i et studieprogram kan være små fra år til år, men at programmet over tid kan ha gjennomgått vesentlige endringer som nødvendiggjør en ny dokumentasjon av akkrediteringsgrunnlaget. Eksempelvis kan man opprette nye emner av mindre omfang som alene ikke endrer studiets totale læringsutbytte, studiets faglige profil og fagområde. Flere slike endringer over tid kan likevel bli relativt omfattende.

Gitt NTNUs delegasjonsreglement forutsettes det at studieplanmyndigheten, dvs. fakultet eller forvaltningsutvalg, kvalitetssikrer hvorvidt endringer er av vesentlig karakter. Enhet for utdanningskvalitet ved Avdeling for utdanning kan gi veiledning, og informeres i god tid dersom fakultetet planlegger større endringer av sine studieprogram.

---

<sup>6</sup> Det er likevel mange hensyn å ta når deler av studiet gjøres digitalt. Kravene til akkreditering skal fortsatt oppfylles for alle deler av studiet, både de delene som foregår på nett og de delene som foregår fysisk. Selv om undervisningsform endres skal studentene motta den samme kvaliteten på utdanningen, slik at de oppnår/oppfyller studiets læringsutbyttebeskrivelser. Tilstrekkelig digital pedagogisk kompetanse er viktig for at dette skal bli oppfylt. Institusjonen må også ivareta læringsmiljøet, slik at dette sikres uansett undervisningsform.

<sup>7</sup> Vesentlige endringer kan altså medføre behov for nedleggelse og opprettelse av program. Samtidig er det viktig å merke seg at det ikke er aktuelt med dokumentasjon av akkrediteringsgrunnlaget hvis endringene ikke er vesentlige. Det er altså ikke ønskelig med «unødvendige» nedleggelse og opprettelser.

### **RUTINER FOR PERIODISK EVALUERING AV EMNER**

Emner som er del av studieprogram evalueres periodisk med bidrag fra arbeids- eller samfunnsliv, studenter/ph.d.-kandidater og evt. relevante eksterne sakkyndige, som del av periodiske programevalueringer.

Frittstående emner, eksempelvis videreutdanning, utvikles og evalueres med samme innretning og frekvens som beskrevet i figur 6 og tabell over, men evalueringen minimum hvert 3. år har vekt på samfunnsrelevans og bidrag fra arbeids- eller samfunnsliv, studenter og evt. relevante eksterne sakkyndige.

NTNUs fellesemner Examen philosophicum, områdeemne og Ekspertes i team evalueres periodisk minimum hvert sjetten år, etter retningslinje og mandat gitt av rektor<sup>8</sup>. En periodisk evaluering av et fellesemne skal gi et overordnet og eksternt perspektiv på relevans i innhold og innretning. Konkrete emner, opprettet som resultat av NTNUs fellesemneordning, inngår i programstudier. Utvikling og evaluering av disse emnene foregår som øvrige programemner.

### **KVALITETSSIKRING AV PRAKSIS**

Emner med praksisstudier følger samme metodikk for evaluering som emner som tilhører studieprogram.

Kvalitetsutvikling av praksisstudiene skal bygge på dialog mellom emneansvarlige, studieprogramleder, studenter og praksisfelt.

Krav til kvalitet i praksis er definert både i forskriftene om rammeplan for de ulike profesjonsutdanningene og i [universitets- og høyskoleforskriften](#). Fakultetene som har studieprogram med praksisstudier, skal ha ordninger som sikrer at disse kravene er ivaretatt.

### **INNRETNING AV OPPTAKSKRAV**

Krav til opptak reguleres gjennom [forskrift om opptak til høgare utdanning](#) (grunnutdanning) og [NTNUs forskrift om opptak](#) (master- og videreutdanning).

Studieprogram skal ha ett opptakskrav, og alle studentene som tas opp til programmet må tilfredsstillende opptakskravet. Opptakskravet skal gjenspeile forkunnskaper som er nødvendige for å gjennomføre programmets læringsaktiviteter og tilegne seg læringsutbyttet. Eksempler kan være konkrete emner, krav til fordypning, minimumskarakter og lignende.

Studieprogram med studieretninger:

- Det er formelt sett mulig å ha direkte opptak til studieretning fra starten av programmet, og da fastsette ulike opptakskrav til studieretningene. Denne løsningen frarådes, blant annet av hensyn til markedsføring, administrasjonsomkostninger, studiemiljø og identitetsbygging.
- Dersom programmet har ulike studieretninger i senere studieår, dvs. som studentene kan søke på etter at de har kommet inn på og gjennomført deler av programmet, kan det for opptak til studieretningen kun stilles krav om eventuelle valgemenner studenten må ha tatt etter opptak i programmet. Det kan ikke stilles differensierte krav i opptaksgrunnlaget til programmet, for at studenten skal kunne velge en gitt studieretning i senere årskurs.

---

<sup>8</sup> Se Retningslinjer for periodisk evaluering av fellesemner ved NTNU: <https://www.ntnu.no/studier/fellesemner>

## VEDLEGG B: ROLLER - BESKRIVELSER OG RAMMER

Kvalitetsarbeidet er forankret i NTNUs ledelseslinje. Myndighet, delegasjon og fullmakt følger av NTNUs styrings- og delegasjonsreglement<sup>9</sup>. Ansvar kan ikke delegeres, men oppgaver kan delegeres. Alle roller har tildelte oppgaver, mens det kun er rollene i styringsreglementet som har tildelt ansvar i rollebeskrivelsene.

NTNU har ulike modeller for ledelse av studieprogram avhengig av organisering og oppbygging av studieprogrammene. Dette gjør at det er variasjon i noen rollebeskrivelser. Dette er i så fall forklart med henvisning til hvilken ledelsesmodell det gjelder for. Vi skiller mellom program som forvaltes på fakultetsnivå og på instituttnivå.

Alle studieprogram skal ha en studieprogramleder og et studieprogramråd. Det kan ligge flere enn ett studieprogram til samme programleder og studieprogramråd der dette er hensiktsmessig.

Nedenfor er en liste med fullstendige rollebeskrivelser med ansvar og oppgaver beskrevet i detalj.

### B1 NTNUS STYRE

NTNUs styre er det øverste organet ved institusjonen, og har iht. styringsreglementet (2.2.1) ansvaret for

- at utdanningsvirksomheten ved NTNU holder høy kvalitet og drives effektivt og i overensstemmelse med gjeldende lov, forskrifter og regler, og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.
- at NTNU har et kvalitetssystem for utdanning.
- at studentene ved NTNU har et godt og fullt forsvarlig læringsmiljø ut fra en samlet vurdering av hensynet til studentenes helse, sikkerhet og velferd.
- at NTNUs studieportefølje er dimensjonert i tråd med strategien og samfunnsbehovene.

Styrets oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- ta beslutninger i utdanningssaker av prinsipiell og overordnet karakter
- følge opp at NTNU oppfyller sitt samfunnsoppdrag, realiserer sin strategi for utdanningsområdet og oppfyller resultatkravene for utdanning i tildelingsbrevet fra Kunnskapsdepartementet
- fastsette opptakrammer og evt. adgangsbegrensning for det enkelte studietilbud
- rapportere til Kunnskapsdepartementet om utdanningsvirksomheten gjennom NTNUs årsrapport

### B2 REKTOR

Rektor er øverste leder for både faglig og administrativ virksomhet iht. styringsreglementet (2.3).

Rektor har ansvar for

- at NTNU realiserer sine strategiske målsettinger for utdanningsområdet.
- at kvalitetssystemet støtter opp om strategimålene for utdanning og er tilpasset NTNUs størrelse, faglige profil og egenart.
- at kvalitetssystemet har ordninger for systematisk utvikling og kvalitetssikring av alle studietilbud og at ordningene utvikles etter behov.
- at Studentdemokratiet involveres i kvalitetsarbeidet.
- at det kan utøves god utdanningsledelse med vekt på kvalitet i hele organisasjonen.
- at NTNU har hensiktsmessige teknisk-administrative og digitale tjenester for å støtte kvalitetsutvikling.

---

<sup>9</sup> Se detaljert beskrivelse i [NTNUs styringsreglement](#) og [NTNUs delegasjonsreglement](#).

Rektors oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- legge til rette for at Styret kan ivareta sitt ansvar og sine oppgaver på utdanningsområdet
- prioritere og forvalte ressurser for å sikre og støtte kontinuerlig utvikling av kvaliteten i NTNUs studietilbud
- ta strategiske initiativ som styrker utdanningskvaliteten
- gjennomføre sykliske undersøkelser til felles bruk i vurdering av studietilbudenes relevans, f.eks. kandidatundersøkelser.
- foreslå opptaksrammer for og vedta endringer i studieprogramporteføljen
- rapportere til styret om NTNUs strategiske kvalitetsutvikling

### **B3 PROREKTOR FOR UTDANNING**

Prorektor for utdanning sine oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- operasjonalisere strategi og mål på utdanningsområdet
- fremme en utviklingsrettet kvalitetskultur
- lede Utdanningsutvalget og holde rektor løpende orientert om arbeidet på sine ansvarsområder
- ta strategiske initiativ i samråd med rektor for å styrke utdanningskvaliteten
- fremme en utviklingsrettet kvalitetskultur og ha årlige dialogmøter med fakultetene om kvalitets- og porteføljeutvikling
- lede utdanningsprosessene og videreutvikle kvalitetssystemet ved behov
- påse at NTNUs støttetjenester for utdanning understøtter kvaliteten i studietilbud og studieportefølje (inkludert ph.d.-utdanning).
- sørge for periodisk evaluering og videreutvikling av NTNUs fellesemner
- forberede årlig rapportering om kvalitetsutviklingen til styret

### **B4 PROREKTOR FOR FORSKNING OG INNOVASJON**

Prorektor for forskning og innovasjon sine oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- operasjonalisere NTNUs strategiske målsetninger for utvikling og kvalitet i doktorgradsutdanning
- ta strategiske initiativ i samråd med rektor for å styrke kvaliteten i doktorgradsutdanning
- fremme en utviklingsrettet kvalitetskultur på ph.d.-området
- lede og utvikle kvalitetsprosessene for doktorgradsutdanning
- lede Forsknings- og innovasjonsutvalget
- gjennomføre årlige dialogmøter med fakultetene om utvikling av ph.d.-utdanningen med utgangspunkt i fakultetenes rapportering på kvaliteten i ph.d.-studiet
- holde rektor løpende orientert om arbeidet på sine ansvarsområder

### **B5 VISEREKTORER**

Viserektorer i Gjøvik og i Ålesund kan iht. delegasjonsreglementet (2.2) tildeles særskilte fullmakter av rektor.

Viserektors oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- være kontaktpunkt på vegne av NTNUs ledelse for studentene på campus
- ivareta intern koordinering og samordning i forhold til oppfølgingen av studentenes læringsmiljø, studentdemokrati, studentvelferd og studentfrivillighet

### **B6 UTVALG**

#### **Læringsmiljøutvalget (LMU)**

Læringsmiljøutvalget består av seks studentrepresentanter og seks ansattrepresentanter. LMU sin leder veksler hvert semester mellom prorektor for utdanning og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studenttinget.

Blant læringsmiljøutvalgets oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- være en pådriver og premissleverandør for utviklingen av et inkluderende, mangfoldig og universelt utformet læringsmiljø
- holde et helhetlig og overordnet blikk på NTNUs arbeid med læringsmiljø
- gi råd og anbefalinger til styret og ledelsen i saker som vedrører læringsmiljøet ved NTNU
- rapportere årlig til styret om læringsmiljøet ved NTNU

Fullstendig mandat for LMU finnes [her](#).

### **Utdanningsutvalget (UU)**

Utdanningsutvalget ledes av prorektor for utdanning og består av prodekaner for utdanning, utvalgsledere og studentttsingsrepresentanter.

Utdanningsutvalgets oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- gi Rektor råd i spørsmål som gjelder utdanningsområdet bidrag til realisering av NTNUs strategi
- bidra i å utvikle utdanningskvaliteten og det systematiske kvalitetsarbeidet
- gi Rektor råd om prioriteringer og tiltak som fremmer kvalitet, relevans, attraktivitet og helhet i utdanningsvirksomheten

### **Forsknings- og innovasjonsutvalget (FIU)**

Forsknings- og innovasjonsutvalget ledes av prorektor for forskning og innovasjon og består av prodekaner for forskning og forsknings- og samlingsjef ved Vitenskapsmuseet.

Forsknings- og innovasjonsutvalgets oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- gi råd til rektor i strategiske og -politiske spørsmål om ph.d.-utdanning
- gi råd til rektor om kvalitetssikring og -utvikling av NTNUs ph.d.-utdanningsportefølje.
- gi innspill til den årlige rapporteringen på kvalitet i ph.d.-utdanning til styret

### **Forvaltningsutvalgene (FUI, FUS og FUL)**

Forvaltningsutvalgene består av en leder, prodekaner for utdanning fra de involverte fakulteter, to studentrepresentanter og eventuelle eksterne representanter. Forvaltningsutvalgene rapporterer til Rektor.

Forvaltningsutvalgenes oppgaver knyttet til deres respektive mandatområder (ingeniørutdanningene, sivilingeniørutdanningene eller lektorutdanningen) er å

- gi råd om strategisk forvaltning og utvikling av studieprogramporteføljen
- sikre tverrfakultær koordinering av kvalitetsarbeidet i studieporteføljen
- identifisere og følge opp strategiske muligheter og utfordringer i utviklingen av studieporteføljen
- rapportere årlig til Rektor i en kvalitetsmelding om utvalgets kvalitetsarbeid
- vurdere respektive fakulteters langsiktige planer for porteføljeutvikling og konkrete forslag til endringer i studieprogramporteføljen
- vedta studieplaner og studieretninger, samt vurdere fakultetenes forslag til opptaksramme/dimensjonering av studieplasser (se også dekan)
- FUI og FUS oppretter og nedlegger emner for hhv. sivilingeniørutdanningen og de treårige ingeniørutdanningene

## **B7 FAKULTETSSTYRET**

Fakultets- og museumsstyrene er enhetens øverste organ, med mandat fastsatt i styringsreglementets punkt 3.2.2.

Fakultetsstyret har ansvaret for

- å fastsette mål og strategier for enheten, og foreta prioriteringer innenfor rammer gitt i regelverk og overordnede nivås beslutninger.
- at fakultetets utdanningsvirksomhet holder høy kvalitet og drives effektivt og i overensstemmelse med lov, forskrifter og rammer

- at studentene ved fakultetet har et godt og fullt forsvarlig læringsmiljø ut fra en samlet vurdering av hensynet til studentenes helse, sikkerhet og velferd
- at fakultetets studieportefølje er dimensjonert i tråd med strategiske mål og samfunnsbehovene

Fakultetsstyrets oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- ta beslutninger i fakultetsvise utdanningssaker av prinsipiell og overordnet karakter ved fakultetet
- følge opp at fakultetet bidrar til NTNUs samfunnsoppdrag og realiserer strategiske mål for utdanningsområdet
- sikre god utdanningskvalitet og kvalitet i fakultetets studieportefølje gjennom å ta stilling til
  - strategier, årsplaner og handlingsplaner
  - intern fordeling av bevilgning og budsjett
  - virksomhet- og økonomirapportering
  - intern organisering og strategiske personalplaner
  - forskningssatsinger og forskningsprofil
  - forslag til endringer i studieprogramporteføljen
  - forslag til opptaksrammer
  - fakultetets årlige kvalitetsmelding for utdanning med langsiktig plan for utvikling av studieporteføljen

## **B8 DEKAN**

Dekanen har iht. styringsreglementet (3.2.7) overordnet ansvar for alle oppgaver som ikke eksplisitt er lagt til fakultetsstyret. Dekanen har fullmakt til å avgjøre løpende saker, med de begrensninger som følger av NTNUs delegasjonsreglement. Dekanen rapporterer direkte til sitt styre i saker som inngår i styrets fullmakter og ellers til rektor. Dekan kan supplere kvalitetssystemet for utdanning med eventuelle rutiner og rollebeskrivelser ut fra fakultetets spesifikke egenart og behov.

Dekan har ansvaret for

- at fakultetet har oppdaterte utdanningsstrategiske mål og følger opp disse
- at fakultetet forvalter og utvikler sin samlede studieportefølje i tråd med vedtatte strategier og arbeidslivets kompetansebehov
- at fakultets studieportefølje innfrir lovkrav og at kvaliteten videreutvikles systematisk i tråd med kvalitetssystemet
- at de studenttillitsvalgte er involvert i fakultetets kvalitetsarbeid

Dekanens oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- skape en kollektiv utviklingskultur og legge forholdene til rette for studentenes og ph.d.-kandidatenes lærings- og arbeidsmiljø
- Stimulere utdanningsfaglig kompetanseutvikling hos fakultetets vitenskapelig ansatte
- sørge for at prodekanene for utdanning og forskning har tydelige rollebeskrivelser som sikrer at fakultetsledelsen samlet ivaretar alle sine utdanningsrelaterte oppgaver
- påse at det utøves god utdanningsledelse og at alle studieprogram har en studieprogramleder og et studieprogramråd
- sikre tilstrekkelige ressurser til
  - studieprogramledelse
  - kvalitetsutvikling
  - teknisk-administrativ støtte
- sikre at profesjonsutdanninger og andre studieprogram med obligatorisk praksis har ordninger for å ivareta lovkrav til kvalitet i praksis
- sikre og dokumentere krav til fagmiljø (se vedlegg A)
- opprette og nedlegge studieretninger og studietilbud på mindre enn 60 studiepoeng, samt vedta studieplaner og emnebeskrivelser (se også forvaltningsutvalg)
- foreslå opptaksramme/dimensjonering av studieplasser (se også forvaltningsutvalg)
- rapportere årlig til rektor og fakultetsstyret om utdanningskvalitet og porteføljeutvikling

Dersom studieprogramforvaltning ligger på fakultetsnivå har dekan også i oppgave å

- sikre at det gjennomføres evaluering av alle fakultetets studieprogram i KASPER i tråd med kvalitetssystemet
- legge til rette for systematisk og god dialog mellom fakultetsledelse, studieprogramledelse og instituttledelse.
- følge opp studieprogramledernes utviklingsplaner for sine studieprogram og støtte utviklingsarbeidet gjennom ressurstildeling og bemanningsplanlegging

### **B9 PRODEKAN FOR UTDANNING**

Dekan kan delegere oppgaver til prodekan for utdanning, og skal sørge for at denne har en tydelig rollebeskrivelse som sikrer at fakultetsledelsen samlet ivaretar alle sine utdanningsrelaterte oppgaver.

Aktuelle oppgaver for prodekan for utdanning kan for eksempel være å

- operasjonalisere fakultetets strategi og mål for utdanningsvirksomheten
- drive og utvikle prosessene i fakultetets kollektive arbeid for å kvalitetssikre og utvikle kvaliteten i studietilbud og studieportefølje
- følge opp at det gjennomføres periodiske evalueringer av studieprogrammene (hvis forvaltning av studieprogram ligger på fakultetsnivået)
- bruke kunnskap fra kvalitetsarbeidet aktivt som grunnlag for dialogmøter med for eksempel instituttene eller studieprogramlederne om utviklingsbehov og tiltak
- sikre at prioriterte utviklingstiltak for studieprogram blir fulgt opp og kommunisert til studenter og ansatte (der programforvaltningen ligger på fakultetsnivå)
- sørge for nødvendig koordinering i tverrfakultære utdanningssamarbeid
- representere sitt fakultet i Utdanningsutvalget
- holde dekan løpende orientert om arbeidet på sine ansvarsområder
- koordinere rapporteringen om utdanningskvalitet ved fakultetet

### **B10 PRODEKAN FOR FORSKNING**

Dekan kan delegere oppgaver til prodekan for forskning, og skal sørge for at denne har en tydelig rollebeskrivelse som sikrer at fakultetsledelsen samlet ivaretar alle sine utdanningsrelaterte oppgaver.

Aktuelle oppgaver for prodekan for forskning kan for eksempel være å

- operasjonalisere fakultetets strategi og mål for doktorgradsutdanning
- drive og utvikle prosessene for å kvalitetssikre og utvikle ph.d.-programmene
- bruke kunnskap fra kvalitetsarbeidet aktivt som grunnlag for dialogmøter med for eksempel instituttene eller studieprogramlederne om utviklingsbehov og tiltak i doktorgradsutdanningen
- sørge for at prioriterte utviklingstiltak blir fulgt opp og kommunisert til ph.d.-kandidater og ansatte der programforvaltningen ligger på fakultetsnivå
- representere sitt fakultet i Forsknings- og innovasjonsutvalget
- holde dekan løpende orientert om arbeidet på sine ansvarsområder

### **B11 ORGANER VED INSTITUTTENE**

Institutter ved NTNU kan ha enten instituttstyre, instituttråd, eller utvidet ledergruppe. I tråd med styringsreglementet (4.1.2) tar instituttstyret beslutninger innenfor myndighetsområdet som er delegert til instituttet, mens instituttråd og utvidet ledergruppe er rådgivende organer for instituttleder.

Organene skal behandle følgende saker:

- Strategi, årsplaner og handlingsplaner
- Intern fordeling av bevilgning og budsjett
- Intern organisering og strategiske personalplaner
- Forskningsstatsinger og -profil
- Emneportefølje og studieprogram
- Studiekvalitet
- Saker av prinsipiell betydning

**B12 INSTITUTTLEDER**

I tråd med styringsreglementet (4.1.6) har instituttleder fullmakt til å avgjøre løpende saker, med de begrensninger som følger av NTNUs delegasjonsreglement. Instituttlederen rapporterer til sitt styre i saker som inngår i styrets fullmakter og ellers til sin dekan.

Instituttleder har ansvaret for

- at instituttet har og følger opp oppdaterte strategimål for utdanning
- å skape kultur for samarbeid og kollektivt ansvar for kvalitetsutvikling i instituttets studietilbud og undervisningsaktiviteter
- at de studenttillitsvalgte involveres i instituttets kvalitetsarbeid

Instituttleders oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- tilrettelegge for det kollektive arbeidet for å sikre og utvikle kvaliteten i læringsmiljø og i alle emner, studieprogram og tilhørende fagmiljø som instituttet har hoved- eller medansvar for
- sørge for at nestledere for utdanning og forskning og eventuelle utdanningsledere på nivå fire har tydelige rollebeskrivelser som sikrer at instituttledelsen samlet ivaretar alle sine utdanningsrelaterte oppgaver
- følge opp emneansvarliges utviklingsplaner og støtte kvalitets- og kompetanseutvikling gjennom ressurstildeling, bemanningsplanlegging og personalledelse, herunder medarbeidersamtaler
- påse at det utøves god faglig ledelse med vekt på kvalitet i undervisning og forskning
- sikre tilstrekkelig teknisk-administrativ støtte til kvalitetsprosessene
- sikre at det gjennomføres evaluering av alle instituttets emner i KASPER i tråd med kvalitetssystemet og at evalueringene brukes aktivt som grunnlag for dialoger og som kunnskapsgrunnlag i instituttets årlige kvalitetsrapportering
- stimulere og støtte utviklingen av utdanningsfaglig kompetanse, inkludert veiledningskompetanse, og merittering for instituttets undervisere
- rapportere om utdanningskvaliteten og kvalitetsarbeidet til dekan

Dersom studieprogramforvaltning ligger på instituttnivået:

- sikre at det gjennomføres evaluering av alle instituttets studieprogram i KASPER i tråd med kvalitetssystemet
- sikre at studieprogrammene som instituttet forvalter innfrir lovkrav, herunder sikre og dokumentere krav til fagmiljø (se vedlegg A)
- legge til rette for systematisk og god dialog mellom institutt- og studieprogramledelse
- følge opp studieprogramlederens utviklingsplaner og støtte utviklingsarbeidet gjennom ressurstildeling og bemanningsplanlegging

**B13 NESTLEDER FOR UTDANNING**

Aktuelle oppgaver som instituttleder kan delegere til nestleder for utdanning kan for eksempel være å

- bruke resultater fra kvalitetsarbeidet som grunnlag for å initiere og støtte utviklingsarbeid.
- følge opp og koordinere instituttets kvalitetsutvikling i emner og studieprogram
- rapportere om kvalitet og kvalitetsarbeid til instituttleder

Dersom studieprogramforvaltning ligger på instituttnivået:

- følge opp at det gjennomføres periodiske evalueringer av instituttets studieprogram
- gjennomføre dialogmøter med studieprogramledere

**B14 NESTLEDER FOR FORSKNING**

Aktuelle oppgaver som instituttleder kan delegere til nestleder for forskning kan for eksempel være å

- følge opp og koordinere instituttets kvalitetsutvikling i ph.d.-emner og ph.d.-program
- rapportere om kvalitet og kvalitetsarbeid på ph.d.-området til instituttleder

Dersom studieprogramforvaltning ligger på instituttnivået:

- følge opp at det gjennomføres periodisk evaluering av instituttets ph.d.-program
- gjennomføre dialogmøter med studieprogramlederne for ph.d.-program

**B15 STUDIEPROGRAMLEDER**

Studieprogramleders oppgaver er å

- sikre at studieprogrammet har oppdatert og relevant planlagt læringsutbytte, og gjennom utvikling av programmet legge best mulig til rette for at studentene kan nå dette
- tilrettelegge for et trygt og godt læringsmiljø som fremmer felles identitet og tilhørighet til studieprogrammet
- samarbeide planmessig med programmets emneansvarlige i arbeidet for å sikre relevans, helhet og sammenheng i studieprogrammet
- legge til rette for involvering av studenter og arbeidsliv/praksisfelt om kvalitetsutvikling i studieprogrammet
- lede eller delta i studieprogramrådet avhengig av lokal organisering
- bidra i periodisk evaluering av studieprogrammet avhengig av lokal organisering
- evaluere kvaliteten i studieprogrammet i KASPER minimum hvert tredje år og planlegge tiltak i en utviklingsplan for programmet
- rapportere om studieprogrammets kvalitet og utviklingsbehov til instituttleder eller dekan, avhengig av om programforvaltningen ligger på institutt- eller fakultetsnivå.
- følge opp anbefalinger fra studieprogramrådet og tiltakene i utviklingsplanen i samarbeid med fagmiljøet, og med de nødvendige avklaringer fra ledelsen når det gjelder ressurser og økonomi
- samarbeide planmessig med ansvarlig linjeledelse og studieadministrasjon for å sikre at programmet oppfyller alle formelle kvalitetskrav og føringer.

Flere studieprogram kan samles under samme studieprogramledelse. Deler av ansvaret som hører til studieprogramlederrollen kan fordeles på koordinatorroller, for eksempel campus-koordinator, studieprogramkoordinator eller studieretningskoordinator. Fordelingen av ansvar må være tydelig beskrevet lokalt.

Alle studieprogram skal ha administrativ støtte tilpasset studieprogrammets behov, og det skal være klart hvem som er ansvarlig linjeleder (dekan eller instituttleder). Ansvarlig linjeleder skal sikre tilstrekkelige rammer for god studieprogramledelse, i form av tid, administrativ støtte, tilgang til relevante dialog- og beslutningsarenaer og andre nødvendige ressurser (f.eks. driftsmidler, arealer eller andre). Rammen må gi rom for at studieprogramleder kan utvikle egen kompetanse innenfor studieprogramledelse.

**B16 STUDIEPROGRAMRÅD**

Studieprogramrådets oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- bidra til å utvikle studieprogrammet i tråd med NTNUs utdanningsstrategiske mål
- vurdere faglig og pedagogisk kvalitet og utviklingsbehov i studieprogrammet(ene) som ligger til rådet, for eksempel når det gjelder forskningsbasert innhold, undervisningsressurser, programdesign, læringsutbyttebeskrivelser, lærings- og vurderingsformer, utvekslingsordninger og studieretninger.
- gi råd til studieprogramleder og dekan eller instituttleder (avhengig av om forvaltningen ligger på fakultet eller institutt) i arbeidet med å utvikle kvalitet og relevans i studieprogrammets innhold, design, læringsutbyttebeskrivelser, lærings- og vurderingsformer, studieretninger og utvekslingsordninger.
- bidra i evalueringer og periodiske evalueringer av studieprogrammet(ene)

- gi råd når det gjelder studieprogrammets rekruttering, opptakskrav og opptaksrammer
- gi råd til linjeledelsen i høringsaker som angår studieprogrammet

Studieprogramrådet kan organiseres på ulike måter og kan fungere som råd for flere studieprogram. Rådet skal bestå av studenter/ph.d.-kandidater, vitenskapelig ansatte, eventuelle koordinatører for program, studieretninger eller campus og administrativ saksbehandler. Rådet skal involvere relevant arbeidsliv gjennom eksternt representasjon eller innspill fra eksterne aktører.

### **B17 EMNEANSVARLIGE**

Emneansvarliges oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- sikre at emnet har oppdatert og relevant planlagt læringsutbytte, og gjennom utvikling av emnet legge best mulig til rette for at studentene kan nå dette
- tilrettelegge for trygt og godt læringsmiljø
- sikre emnets faglige og pedagogiske kvalitet knyttet til forskningsbasert innhold, læringsutbyttebeskrivelser, og lærings- og vurderingsformer
- ha dialog og delta i møter med studieprogramleder(e) og faglærere om utvikling av emnets funksjon som byggekloss i studieprogrammet(ene) det inngår i, når det gjelder progresjon og sammenhengen mellom emnet og studieprogrammets samlede læringsutbytte
- ved hver gjennomføring innhente, svare ut og lagre studenttilbakemeldinger
- evaluere kvaliteten i emnet i KASPER minimum hvert tredje år og utforme tiltak i en utviklingsplan for emnet
- følge opp utviklingsplanen i KASPER og følge opp eventuelle behov for justering i emnerevisjonen i EpN.
- Kommunisere oppfølgingen til studenter og studieprogramleder, og rapportere om kvalitetsutviklingen til instituttleder.

Emneansvarlige kan ha ansvar for flere emner og for koordinering av disse. Ansvar for å drive emnekoordinering og -utvikling kan også gis til emnekoordineringsteam, for eksempel slik at de emneansvarlige i et semester samarbeider om å koordinere alle emnene i dette semesteret, eller slik at de emneansvarlige i flere påfølgende emner samarbeider om å sikre planlagt progresjon over tid. Varianter av organisering bestemmes ved den enkelte enhet, men oppgavene må være tydelig beskrevet.

### **B18 FAGLÆRER**

Faglærers oppgaver i kvalitetssystemet er å

- ha løpende dialog med studentene om kvaliteten i emnet de underviser i
- ta opp med emneansvarlig faglige, pedagogiske og praktiske forhold som kan forbedre kvaliteten på emnet
- bidra i fagmiljøets kollektive arbeid for å sikre god kvalitet og kontinuerlig utvikling av studieprogrammene som emnene de underviser inngår i

### **B19 PH.D.-VEILEDER**

Ph.d.-veileders oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- gi innspill til forbedringstiltak i ph.d.-programmet gjennom dialog med studieprogramleder og fakultet/institutt
- fylle ut årlig framdriftsrapportering

### **B20 STUDIEADMINISTRASJON**

Studieadministrasjonens oppgaver i kvalitetsarbeidet er samlet sett å

- forvalte og utvikle kvalitetsprosessene, støtteordningene, og verktøyutviklingen
- gi råd og administrativ støtte til det systematiske kvalitetsarbeidet for emne-, studieprogram- eller porteføljeutvikling.

Studieadministrasjonen omfatter en lang rekke roller som for eksempel studieveileder, programrådssekretær, seksjonsledere for utdanning, porteføljeadministrator, rådgivere og en rekke roller i fellesadministrasjonen for utdanning.

### **B20 STUDENT**

Studentens oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- gi innspill til forbedringstiltak for å styrke studentenes læringsutbytte og læringsmiljø i dialog med emneansvarlige, studieveileder, studieprogramleder/-koordinator eller studenttillitsvalgte.
- bidra i emne- og studieprogramevaluering, for eksempel
  - gjennom å gi tilbakemeldinger i spørreundersøkelser eller andre typer evalueringer
  - gjennom representasjon i referansegrupper eller ved oppnevning i studieprogramråd

Dersom dialog og tilbakemeldinger ikke følges opp med endring eller tilbakemelding kan studenten ta saken videre gjennom å melde saken inn via [Sifra-portalen](#) som (1) avvik om utdanningskvalitet og læringsmiljø eller (2) alvorlige og kritikkverdige forhold.

### **B22 PH.D.-KANDIDAT**

Ph.d.-kandidatens oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- gi innspill til forbedringstiltak for å styrke ph.d.-kandidatens læringsutbytte og arbeidsmiljø i dialog med undervisere og veileder gjennom doktorgradsløpet
- bidra i evaluering av ph.d.-emnene og ph.d.-programmet gjennom tilbakemeldinger og innspill i framdriftsrapportering, i spørreundersøkelser eller i møter

Dersom dialog og tilbakemeldinger ikke følges opp med endring eller tilbakemelding kan ph.d.-kandidaten ta saken videre gjennom å melde saken inn via [Sifra-portalen](#) som (1) avvik om utdanningskvalitet og læringsmiljø eller (2) alvorlige og kritikkverdige forhold.

Doktorgradskandidatens interesseorganisasjon (DION) bidrar i prosessene ved behov.

### **B23 STUDENTTILLITSVALGTE**

De studenttillitsvalgte sine oppgaver i kvalitetsarbeidet er å

- fungere som en bro mellom studentene og de ansatte i kvalitetsarbeidet
- representere studenter på klasse/kull-, program-, institutt-, fakultets-, og styrenivå
- støtte og motivere studenter til å engasjere seg i kvalitetsutvikling
- løfte fram saker på vegne av studentene
- som programtillitsvalgte; være kontaktperson for studieprogrammet, sikre studentperspektivet og bistå medstudenter i å løfte saker som angår studieprogrammet
- sikre at studentstemmen blir hørt i beslutningsprosesser på utdanningsområdet

**VEDLEGG C: STØTTE OG RESSURSER TIL KVALITETSUTVIKLING**

Ved NTNU finnes det en rekke funksjoner, tjenester og ordninger som støtter opp under kvalitetsarbeidet, men som ikke inngår i kvalitetssystemet. Noen av de viktigste er listet nedenfor.

**C1 KOMPETANSEUTVIKLING, LÆRINGSSTØTTE OG UTDANNINGSUTVIKLING**

Kurs i utdanningsfaglig basiskompetanse:

<https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/utdanningsfaglig+basiskompetanse>

Uniped – valgbare moduler:

<https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/uniped+-+valgbare+moduler>

Pedagogisk Akademi:

<https://www.ntnu.no/merittering/pedagogisk-akademi>

Centre for Science and Engineering Education Development ved AD, IE, IV, NV og ØK:

<https://www.ntnu.edu/seed/SEED>

Blink Læringshub ved HF og SU:

<https://www.ntnu.no/blink>

Senter for pedagogikk, læring og undervisning (PLUS): <https://www.ntnu.no/mh/utdanningsprosjekter>

Seksjon for læringsstøtte og digitale tjenester (SLS):

<https://www.ntnu.no/adm/sls>

**C2 INSENTIVER**

Meritteringsordningen for undervisere ved NTNU: <https://www.ntnu.no/merittering>

