STUDIEPLANVEILEDEREN

Retningslinjer for utforming av studieprogram og emner ved NTNU

Vedtatt av rektor i juni 2016. Sist endret 10.08.26.

NTNU | Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet

Innhold

1. Om dokumentet 3

2. Utvikling av studieplaner og emnebeskrivelser 3

3. Formelle krav 4

4. Innhold i studieplanen 6
4.1 Rammer for studieprogrammet 7
4.2 Kort om studieprogrammet 11
4.3 Læringsutbytte 11
4.4 Studieprogrammets oppbygging 12
4.5 Arbeidsbelastning 14
4.6 Undervisnings- og læringsformer 14
4.7 Vurderingsformer 15
4.8 Internasjonalisering 16
4.9 Samhandling med arbeids- og/eller samfunnsliv 17
4.10 Yrkesmuligheter 17
4.11 Videre studier 17
4.12 Evaluering av studieprogrammet 17

5. Innhold i emnebeskrivelser 18

Vedlegg 1: Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk og læringsutbytte 24

Vedlegg 2: Studieprogrammets samlede læringsutbytte fordelt på emner 26

1. Om dokumentet

Studieplanveilederen skal legges til grunn ved

- opprettelse av nye studieprogram og emner
- årlige revisjoner av eksisterende studieprogram og emner
- evaluering og kvalitetssikring av studietilbudet

Studieplanveilederen operasjonaliserer de delene av NTNUs kvalitetssystem for utdanning som gjelder utvikling, revisjon og kvalitetssikring av studieplaner og emner. Veilederen utdyper formelle krav til studier og gir praktisk veiledning til hvordan studieprogram og emner skal beskrives, utvikles og dokumenteres.

Målgrupper for dokumentet er emneansvarlige, studieprogramledere, studiekonsulenter, forvaltningsutvalg, fakultetsledelse og -administrasjon, samt andre som arbeider med utvikling og kvalitetssikring av studietilbud.

Studieplanen er den sentrale beskrivelsen av studieprogrammets faglige innhold, læringsutbytte og oppbygging. Den skal vise hvordan studieprogrammets innhold, organisering og læringsaktiviteter samlet legger til rette for at studentene oppnår det planlagte læringsutbyttet. Studieplanen er samtidig et sentralt styrings- og kvalitetsdokument for studieprogrammet. Den årlige studieplanrevisjonen er derfor mer enn en administrativ oppdatering; den er en viktig del av NTNUs systematiske arbeid med å videreutvikle kvaliteten i utdanningene.

Studieplanveilederen er utformet som en prosessveileder for arbeid med studieplaner og emnebeskrivelser. Veilederen operasjonaliserer formelle krav til studier, og strukturen i kapittel 4 følger oppbygningen av studieplanmodulen i KASPER, slik at veiledningen kan brukes direkte i arbeidet med studieplanene. På tilsvarende måte speiler kapittel 5 feltene som skal fylles ut i Emneplanlegging på Nett (EpN).

Studieplanveilederen skal sees i sammenheng med Porteføljeveilederen (Retningslinjer for utvikling av studieporteføljen). Mens Studieplanveilederen beskriver utvikling, revisjon og kvalitetssikring av studieplaner og emnebeskrivelser, beskriver Porteføljeveilederen de overordnede prosessene for utvikling av studieporteføljen, inkludert opprettelse og nedleggelse av studietilbud.

2. Utvikling av studieplaner og emnebeskrivelser

Studieplanprosessen er en av de fire sentrale prosessene i NTNUs systematiske arbeid med utdanningskvalitet. Sammen med kvalitetsmeldingsprosessen, porteføljeprosessen og opptaksrammeprosessen danner den et helhetlig system for utvikling og kvalitetssikring av NTNUs utdanninger. Prosessene bygger på et felles kunnskapsgrunnlag, understøttes av felles retningslinjer og skal ses i sammenheng. Sammenhengen mellom prosessene er illustrert i NTNUs årshjul for utdanningskvalitetsprosessene.

Porteføljeteamet ved Enhet for utdanningskvalitet i Avdeling for utdanning kan bistå med råd og veiledning med hensyn til å ivareta sentrale krav og føringer.

Kunnskapsgrunnlag for studieplanrevisjon

Studieplanrevisjonen bør bygge på et bredt kunnskapsgrunnlag. Hvilke kilder som er mest relevante vil variere mellom studieprogram, men revisjonen bør som hovedregel ta utgangspunkt i:

- evalueringer av emner og studieprogram
- resultater fra periodiske evalueringer
- innspill fra studieprogramrådet
- tilbakemeldinger fra studenter, kandidater og arbeids- eller samfunnsliv
- endringer i lover, forskrifter, rammeplaner eller andre nasjonale føringer
- fakultetets og NTNUs strategiske prioriteringer for utdanning.

Frister

Prorektors årlige «samlede bestilling for utdanningskvalitetsprosessene» sendes til fakultetene og forvaltningsutvalgene mot slutten av vårsemesteret. Bestillingen oppsummerer strategiske føringer, tidslinje og -frister for NTNUs utdanningskvalitetsprosesser. Vedlegg D i den samlede bestillingen gir nærmere detaljer om studieplan- og emnerevisjon. Den samlede bestillingen oversendes i Elements og finnes også som vedlegg til oppføringen «Prorektors samlede bestilling» her: Årshjul for utdanningskvalitetsprosessene.

Beskrivelse av studieprogrammet skal være ferdigstilt og vedtatt av studieplanmyndigheten (fakultet eller forvaltningsutvalg) innen **1. april**. Emnene skal være ferdig godkjent av fakultet innen **15. januar**. Som beskrevet i avsnittet om lov- og regelverk under, må fakultetet sikre og dokumentere at alle formelle krav er dekket før det blir gjort vedtak.

Særskilt om videreutdanning

Studieplanrevisjon: For videreutdanningsprogram gjelder de samme fristene og prosedyrene for revisjon av studieplaner som for øvrige studieprogram.

Opprettelse av videreutdanningsemner: For emner som er opprettet for, eller tilpasset folk i jobb, og som skal markedsføres som videreutdanning for arbeidslivet, kreves en todelt innmelding. Emnet må først kvalitetssikres og godkjennes i Emneplanlegging på nett (EpN). Deretter skal emnet meldes inn til Enhet for etter- og videreutdanning for oppfølging. Videreutdanningsemner kan, ved behov, meldes inn og opprettes i EpN utenom det ordinære årshjulet. Se wiki-siden opprette videreutdanningsemne utenom ordinære frister for nærmere detaljer.

Gjennomføring av videreutdanningsemner: Et videreutdanningsemne som er godkjent i EpN, kan gjennomføres flere ganger og leveres til ulike studentgrupper i løpet av et studieår. Se wiki-siden EVU – innmelding og godkjenning for mer informasjon.

3. Formelle krav

Studieplanveilederen er hjemlet i NTNUs studieforskrift. Den skal følges for beskrivelsen av alle studietilbud som faller inn under definisjonen av et studieprogram, jf. studieforskriften § 1-2:

> *«Med studieprogram menes en studieenhet som består av en samling emner med totalt læringsutbytte som tilbys studenter å søke på og bli tatt opp til. Et studieprogram kjennetegnes ved at det ikke er nødvendig å søke nytt opptak for å ta nye emner innenfor studieprogrammet.»*

Kravet omfatter både studieprogram som fører frem til en grad, kortere studier som årsstudier, og videreutdanninger[1]. Del 5 i studieplanveilederen gjelder også for emner som tilbys for seg selv og som ikke er del av et studieprogram. Bestemmelsene i veilederen gjelder uavhengig av hvordan studietilbudet er organisert (campusbasert, samlingsbasert, nettbasert, desentralisert osv.).

[1] Jf. KDs rundskriv F-03-16.

Studieplanveilederen tar utgangspunkt i og sammenfatter krav fastsatt i universitets- og høyskoleforskriften og NTNUs studieforskrift. Det er en fordel å sette seg godt inn i disse forskriftene.

NTNUs studieforskrift § 4-2 presiserer hva en studieplan og emnebeskrivelse som minimum skal inneholde. Studieprogram- og emnebeskrivelsene er forpliktende og juridisk bindende for NTNU, og skal til enhver tid være korrekte. Studentene har krav på tydelig og presis informasjon om hvordan de skal planlegge og gjennomføre studieløpet sitt, og hvilke rettigheter og plikter som tilfaller dem. Hverken studieprogram- eller emneinformasjon kan endres etter at denne er vedtatt og kunngjort for studentene[2].

Utdanningene ved NTNU skal oppfylle alle krav i aktuelle lover og forskrifter, med tilhørende utfyllende regler og retningslinjer. Innenfor noen fagområder finnes det også nasjonale forskrifter om rammeplaner og rundskriv som regulerer studieprogrammene. I tillegg har noen utdanninger sertifiseringskrav fastlagt av ulike sektordepartementer, eventuelle underliggende etater eller andre eksterne aktører. En samlet oversikt over gjeldende regel- og rammeverkverk finnes på NTNUs samleside «Generelle lover og regler – studier»

3.1 Kvalitetssikring og dokumentasjon av lov- og forskriftskrav

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. 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 blir etterfulgt.

Før årlig vedtak og godkjenning av studieplan, må studieplanmyndigheten (fakultet eller forvaltningsutvalg) forsikre seg om at alle relevante forskriftskrav er dekket. Dette gjelder både de generelle kravene gitt i universitets- og høyskoleforskriften, og eventuelle spesifikke krav gitt i rammeplaner e.l. Fakultetet må til enhver tid kunne dokumentere at kravene er møtt.

Om kvalitetssikring av formelle krav til fagmiljø

Universiteter skal ha dokumenterte rutiner og praksis for kvalitetssikring av nye og eksisterende studietilbud, jf. universitets- og høyskoleforskriften § 1-8. Rutiner og praksis for revidering av allerede akkrediterte studietilbud må også sikre at kravene i forskriftens §§ 1-12 til 1-15 møtes fullt ut. De nevnte bestemmelsene stiller krav til kompetansesammensetning, størrelse og stabilitet i fagmiljøet.

Institusjonen skal ha ordninger for systematisk kontroll av formelle kvalitetskrav, herunder bl.a. krav til fagmiljø. Kravene gjelder *både* ved nyetablering *og* ved løpende kvalitetssikring av eksisterende studietilbud.

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

1. Kvalitetssikring av alle krav til fagmiljø foretas i ved nyetablering og i forbindelse med periodisk evaluering av studietilbud.
2. 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.

Det er utviklet funksjonalitet i KASPER for å dokumentere kvalitetssikring av krav til fagmiljøet tilknyttet studier.

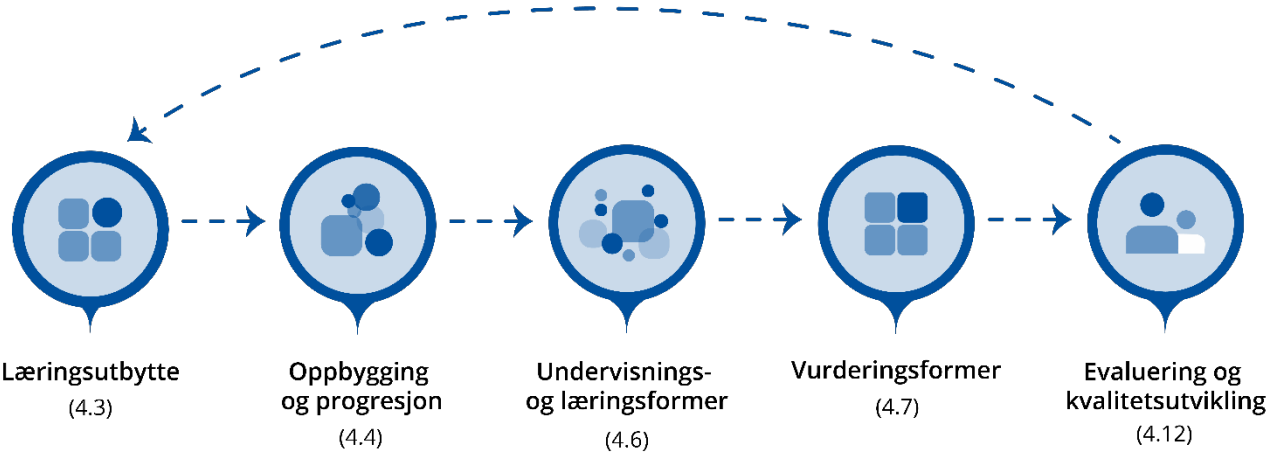
[2] Arkivering av studieplan skal følge gjeldende retningslinjer. Endringer ved saksbehandlingsfeil eller andre særskilte forhold gjøres i henhold til studieforskriften § 4-2.

4. Innhold i studieplanen

Kapittel 4 beskriver hvilke felter som skal inngå i studieplanen. De enkelte delene har kulepunkter som sier hvilket innhold som skal beskrives. De fleste delene har deretter også en utdypende hjelpetekst under overskriften «Veiledning». Hjelpeteksten kommer også opp til høyre i bildet i KASPER når man redigerer studieplanbeskrivelsene.

Arbeidet med studieplanen handler om mer enn å beskrive de enkelte delene av studieprogrammet. Studieplanen skal vise hvordan studieprogrammets læringsutbytte, oppbygging og progresjon, undervisning- og læringsformer og vurderingsformer henger sammen, og hvordan disse samlet bidrar til at studentene oppnår den kompetansen studiet er ment å gi. De ulike feltene i studieplanen bør derfor ikke utvikles hver for seg, men ses som gjensidig avhengige deler av en helhet.

Figuren under viser hvordan de sentrale delene av studieplanen henger sammen, og hvordan evaluering og kvalitetsutvikling danner grunnlag for videre revisjon av studieprogrammet.



De påfølgende underkapitlene beskriver hvert av disse elementene nærmere.

Eventuelle felter som ikke er relevante for studieprogrammet skal stå tomme. Dette kan f.eks. gjelde feltene for praksis og ekskursjoner for utdanninger som ikke har disse læringsaktivitetene.

Årlig revisjon av studieplanen foregår i KASPER. Et viktig unntak her er feltene under 4.1 «Rammer for studieprogrammet». Dette innholdet er vedtatt i andre sammenhenger og kan ikke endres i forbindelse med den årlige studieplanprosessen. I KASPER er disse feltene derfor ikke redigerbare.

4.1 Rammer for studieprogrammet

4.1.1 Navn på studieprogram

Oppgi navn på studieprogrammet.

Veiledning:
Studieprogrammet skal ha et navn som angir studiets nivå, og som er dekkende for de sentrale delene/den sentrale delen av studiets faglige innhold. Studenter, arbeidsgivere og samfunnet for øvrig, skal gjennom navnet få en god forståelse av studiets innhold.

Studieprogrammets navn skal oppgis på bokmål, nynorsk og engelsk. Dersom det er et internasjonalt studieprogram, skal informasjonen kun gis på engelsk.

Nærmere informasjon finnes på wiki-siden om studieprogramnavn og gradsbenevnelser ved NTNU.

Studieprogrammets navn vedtas ved opprettelse. Eventuell endring av navn på studieprogram på 60 studiepoeng eller mer vedtas av rektor. Det er utviklet egen funksjonalitet i KASPERs porteføljemodul for søknad om slik navneendring, med årlig frist 15. september. Se retningslinjer for søknad om navneendring av studieprogram for nærmere informasjon. For studietilbud på mindre enn 60 studiepoeng, vedtar fakultetet selv navneendring.

4.1.2 Navn på grad

Oppgi gradsbenevnelse og eventuell tilleggsbenevnelse.

Veiledning:
NTNU kan tildele grader og yrkesutdanninger i samsvar med vedlegg I til universitets- og høyskoleforskriften, jf. § 2-1 i NTNUs studieforskrift.

Se studieforskriften §§ 2-10 om gradsbenevnelser og §§ 2-11 og 2-12 om tilleggsbenevnelser. Nærmere informasjon finnes på wiki-siden om studieprogramnavn og gradsbenevnelser ved NTNU.

Grad kan ikke endres etter at studieprogrammet er akkreditert (vedtatt opprettet).

4.1.3 Nivå på utdanningen

Oppgi hvilket nivå studiet ligger på.

Veiledning:
Nivå skal oppgis etter de trinnvise syklusene i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR):

- Syklus 1: bachelorgrad, årsstudium eller videreutdanning på lavere grads nivå
- Syklus 2: mastergrad, cand.med., cand.psychol. eller videreutdanning på høyere grads nivå
- Syklus 3: ph.d.

Videreutdanninger kan ligge på første eller andre syklus.

Nivå på utdanning kan ikke endres etter at studieprogrammet er akkreditert (vedtatt opprettet).

4.1.4 Undervisningsspråk

Oppgi undervisningsspråk for studieprogrammet.

Veiledning:
Hovedregelen er at undervisningsspråket skal være norsk, jf. universitets- og høyskoleloven § 2-3. Eventuelt unntak skal være faglig begrunnet. Dette kan eksempelvis være aktuelt hvis studietilbudet innebærer opplæring i fremmedspråk, eller hvis det retter seg primært mot internasjonale studenter. Unntak skal vedtas av fakultetet, og være begrunnet. Se også NTNUs språkpolitiske retningslinjer.

Undervisningsspråk kan ikke endres etter at studieprogrammet er akkreditert (vedtatt opprettet).

4.1.5 Omfang i studiepoeng

Oppgi antall studiepoeng.

Veiledning:
Omfang kan ikke endres etter at studieprogrammet er akkreditert (vedtatt opprettet).

4.1.6 Normert studietid

Oppgi antall studieår, og om det er deltids- eller heltidsstudium.

Veiledning:
Informasjonen kan ikke endres etter at studieprogrammet er akkreditert (vedtatt opprettet).

4.1.7 Vertsfakultet og vertsinstitutt

Oppgi studieprogrammets vertsinstitutt og (eventuelt) vertsinstitutt.

Veiledning:
Eventuelle endringer i vertsfakultet og/eller vertsinstitutt må meldes inn til Enhet for FS og eksamen i Avdeling for utdanning.

Ved endring av vertsfakultet må det foreligge en avtale mellom de involverte fakultetene.

4.1.8 Opptak

Opptakskrav og rangeringsregler:

Beskriv hvilke faglige krav som gjelder for opptak til studieprogrammet.

Beskriv hvilke rangeringsregler som benyttes ved opptak til studieprogrammet.

Veiledning:
Krav til opptak reguleres gjennom forskrift om opptak til høgare utdanning og NTNUs forskrift om opptak. Det skal henvises til den aktuelle forskriften i studieplanen.

Studieprogram skal ha *ett* opptakskrav, og alle studentene som tas opp til programmet må tilfredsstille opptakskravet. Opptakskravet skal gjenspeile forkunnskaper som er nødvendige for å gjennomføre programmets læringsaktiviteter og tilegne seg læringsutbyttet.

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 valgemner 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.

Det er ikke mulig å endre opptakskrav direkte i forbindelse med studieplanrevisjonen i KASPER. Det er utarbeidet funksjonalitet i KASPERs porteføljemodul som skal benyttes dersom det er ønske om å endre opptakskrav. Ved ønske om endring av opptakskrav er det viktig at opptaksenheten konsulteres tidlig i prosessen.

Årlige frister for innmelding i KASPER:

- 1. februar for studietilbud som reguleres av den nasjonale opptaksforskriften
- 1. september for internasjonale masterprogram som reguleres av NTNUs opptaksforskrift
- 15. desember for øvrige studietilbud som reguleres av NTNUs opptaksforskrift

Se også egne wikisider om

- Fastsetting av opptakskrav for studieprogram
- Endring av opptakskrav til studieprogram

Politiattest:

Oppgi om det kreves politiattest for opptak, og hvilken konkret hjemmel som da er lagt til grunn.

Veiledning:
Søkere til studieprogram der studenter kan komme i kontakt med mindreårige som en del av klinisk undervisning eller praksisstudium, skal legge frem politiattest som nevnt i politiregisterlova § 39 første ledd i forbindelse med opptak. Dersom det er gitt særlige regler om politiattest for bestemte typer yrkesutøving, gjelder disse tilsvarende for studenter som deltar i praksisstudium eller klinisk undervisning. Fakultetet må selv vurdere om utdanningene som de tilbyr er omfattet av reglene om politiattest.

En oversikt over studieprogram ved NTNU som krever at det legges frem politiattest ved opptak per i dag er tilgjengelig på egen nettside om politiattest.

Medisinske krav:

Oppgi om det kreves dokumentasjon på MRSA og tuberkulosestatus, egenerklæring om helse, vaksinasjoner eller lignende.

4.1.9 Spesielle krav og betingelser

Krav om skikkethet

Oppgi om studieprogrammet er omfattet av skikkethetsvurdering.

Veiledning:
Jf. Universitets- og høyskoleforskriften kap. 7. Redegjør kort for skikkethetsvurderingen gjennom studiet og gjeldende kriterier for programmet. Henvis til NTNUs nettside for skikkethet.

Autorisasjonsordning

Oppgi om studieprogrammet er omfattet av autorisasjonsordning.

Veiledning:
Dersom kandidater etter fullført utdanning og mottatt vitnemål omfattes av autorisasjonsordningen, jf. Lov om helsepersonell § 48, skal dette oppgis.

Sertifiseringsordning

Oppgi om studieprogrammet er underlagt sertifiseringsordninger.

Veiledning:
Noen utdanninger har sertifiseringskrav som er fastlagt av ulike sektordepartementer, underliggende etater eller andre eksterne aktører. Det finnes ingen uttømmende liste over alle forskrifter som kan gjelde innenfor ulike fagområder. Det er fakultetets ansvar å inneha nødvendig kunnskap om eventuelle reguleringer innenfor sitt fagområde.

Utstyrskrav

Oppgi om det er spesielle krav til utstyr, teknologi eller annet for å delta i undervisningen.

Veiledning:
Studieforskriftens § 3-10 fastslår at studentene skal ha egen standard bærbar datamaskin for bruk i undervisning og vurdering. Rektor kan fastsette nærmere bestemmelser om krav til utstyr for bærbar datamaskin.

Kostnader til obligatorisk materiell utover lærebøker og bærbar datamaskin, og som er nødvendig for undervisningen, må dekkes av institusjonen.

4.1.10 Rammeplan-/forskriftshenvisning

Henvis til eventuelle nasjonale føringer for studieprogrammet.

Veiledning:
Nasjonale føringer kan f.eks. inkludere nasjonale rammeplaner og planer eller retningslinjer anbefalt av Universitets- og høgskolerådet (UHR). Det kan for noen fagområder også være aktuelt å henvise til relevant internasjonalt regelverk her. Det er fakultetets ansvar å inneha nødvendig kunnskap om eventuelle reguleringer innenfor sitt fagområde.

Se mer om «Rammeplaner for høyere utdanning» på Innsida: Generelle lover og regler - studier.

Ved endringer i de nasjonale føringene, må vertsfakultetet gjøre en vurdering av om endringene er så omfattende at studieprogrammet må legges ned og erstattes av et nytt. Porteføljeteamet ved Avdeling for utdanning kan gi nærmere veiledning.

4.2 Kort om studieprogrammet

Gi en overordnet beskrivelse av studieprogrammets faglige profil med studenter som den primære målgruppen.

Veiledning:
Beskrivelsen skal gi søkere, studenter og andre interesserte et tydelig bilde av studieprogrammets faglige profil, særpreg og formål.

Dette kan inkludere perspektiver knyttet til for eksempel arbeidslivsrelevans, bærekraft og innovasjon, samt andre aktuelle forhold som kjennetegner programmet.

Dersom studieprogrammet gjennomføres i fellesskap med andre institusjoner må dette oppgis.

Studieprogrammer på både bachelor-, master- og ph.d.-nivå skal være definerte og avgrensede, og ha tilstrekkelig faglig bredde, i tråd med universitets- og høyskoleforskriftens §§ 1-11 (a). Det skal komme klart frem hvilke fag, disipliner og kunnskapsområder studiet omfatter. Dersom det er relevant, bør det også fremgå hva studiet *ikke* dekker.

Faglig profil i eventuelle studieretninger konkretiseres derfor kort i denne delen.

Merk at det ikke er nødvendig å beskrive organisering og oppbygging av emnene i programmet her, ettersom dette dekkes av andre felter i studieplanen.

4.3 Læringsutbytte

Beskriv studieprogrammets læringsutbytte fordelt på kategoriene «kunnskap», «ferdigheter» og «generell kompetanse».

Veiledning:
Læringsutbyttebeskrivelsen uttrykker hvilken kompetanse kandidaten skal ha oppnådd etter fullført utdanning. Den danner grunnlaget for studieprogrammets innhold, læringsaktiviteter og vurderingsformer.

Innholdskrav til læringsutbytte:

- Læringsutbyttet skal være beskrevet som det en kandidat skal ha oppnådd ved fullført utdanning.
- Læringsutbyttet for studietilbudet skal beskrives i samsvar med Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR). Det skal foreligge på norsk og engelsk. Nivået av kompleksitet på læringsutbyttet skal også beskrives.
- NTNUs egenart skal komme til uttrykk i studiets læringsutbyttebeskrivelse, jf. porteføljepolitikken.
- NTNUs faglige profil skal også komme til uttrykk i beskrivelse av læringsutbytte for rammeplanstyrte studier. Læringsutbyttet for studietilbud med profesjonskrav, for eksempel studietilbud med rammeplaner, må oppfylle både profesjonskravene og kravene i NKR.

Formkrav til læringsutbytte:

- Læringsutbyttet skal vært kort og overordnet, og egne seg for gjengivelse på vitnemålet. Det bør derfor bestå av et begrenset antall punkter som dekker de tre kategoriene.
- Læringsutbyttet skal innrettes for å være mest mulig robust over tid. Det skal gi grunnlag for å kommunisere kandidatenes kompetanse både til søkere, studenter og ansatte ved NTNU, læresteder i inn- og utland, og til arbeids- og samfunnslivet. Læringsutbyttet skal være så spesifikt at det gir et godt bilde av det konkrete studieprogrammet, og samtidig så generelt at det er forståelig for personer uten særskilt kompetanse i fagfeltet.
- Læringsutbyttet skal ligge på studieprogramnivå, og ikke på studieretningsnivå. Eventuelle studieretningers profil skal være i samsvar med programmets faglige profil og overordnede læringsutbytte. Mer detaljerte beskrivelser av studieretningene kan gis i akkrediteringssøknadens del 4.3, studieplanens del 4.2 og på studieprogrammets nettside.
- NKR forutsetter at studiene bygges opp slik at innholdet (læringsaktivitetene) støtter opp om forventet læringsutbytte, og at vurderingsformene legges opp slik at det forventede læringsutbytte kan etterprøves. Det skal være fullt samsvar mellom beskrivelsen av kandidatens forventede læringsutbytte slik det fremgår av vitnemålet og studieprogrammets læringsutbytte.

Særskilt for internasjonale samarbeidsprogrammer:
Angi hvilket lands kvalifikasjonsrammeverk læringsutbyttebeskrivelsene for fellesgraden er utformet i tråd med.

4.4 Studieprogrammets oppbygging

Oppbygging av studiet

Beskriv studieprogrammets oppbygging og struktur.

Veiledning:
Beskrivelsen skal vise hvordan studieprogrammets oppbygging og progresjon samlet leder frem til programmets læringsutbytte.
Beskrivelsen skal inneholde informasjon om følgende:

- Oversikt over alle emner i studieprogrammet, som tydelig viser progresjonen fra semester til semester for samtlige studieår i programmet.
- Eventuelle studieretninger/profiler som inngår i programmet.
- Hvilke emner som er obligatoriske og valgfrie. Inkluder eventuelle forbehold om endring i valgemner.
- Fordypning i studiet: eventuelle krav om omfang av fordypning for å oppnå graden. For bachelorgrad skal det fremgå hvilke emner som inngår i fordypningen.

Studietilbudets innhold, oppbygging og progresjon skal være tilpasset læringsutbyttet for studieprogrammet, jf. universitets- og høyskoleforskriften § 1-11 (d). Studiets innhold og oppbygging skal vise hvordan alle emnene i studiet, sammen med progresjonen fra semester til semester, fører frem til læringsutbyttet for studiet. Hvert enkelt emne vil bidra til å oppnå deler av studiets læringsutbytte. Gjennom noen emner kan studentene for eksempel oppnå kunnskap om ulike tema, mens gjennom andre oppnår de ferdigheter og generell kompetanse.

Studieplanveilederen er vedlagt en matrise for studiets samlede læringsutbytte fordelt på emner, og fakultetet anbefales å anvende denne for å dokumentere samsvar mellom læringsutbytte, innhold og oppbygging. Matrisen er tilgjengelig på Innsida og i KASPER.

Fellesemner

Oppgi hvilke av NTNUs fellesemner som inngår i graden, og beskriv eventuelle begrensninger for valg av fellesemner.

Veiledning:
NTNU har tre fellesemner. Disse er examen philosophicum (ex.phil.), områdeemne og Eksperter i Team (EiT). Beskrivelsen skal inneholde informasjon om:

- Hvilken variant av ex.phil. som eventuelt inngår i programmet.
- Hvilke(t) områdeemne(r) som eventuelt inngår i programmet, og hvilket studieområde programmet tilhører. I områdeemneordningen har NTNU følgende studieområder: 1. humaniora og estetiske fag, 2. lærer- og lektorutdanning, 3. medisin og helse, 4. realfag, 5. samfunnsvitenskap, 6. teknologi, 7. økonomi, ledelse og administrasjon
- Hvilken variant av EiT (intensiv/langsgående) som eventuelt inngår i programmet?

Ta kontakt med studieseksjonen ved Det humanistiske fakultet dersom det er aktuelt å endre variant av ex.phil. eller plasseringen av dette fellesemnet i studiet.

Se www.ntnu.no/studier/fellesemner for nærmere informasjon om fellesemneordningen ved NTNU.

Frister og valg

Når i studiet velges eventuelle studieretninger, spesialiseringer, valgemner osv.

Progresjonskrav

Beskriv formelle krav til progresjon i studiet.

Veiledning:
Beskrivelsen skal vise tydelig om det er progresjonskrav for å kunne gå videre i studiet. Dette innebærer typisk at studentene må ha bestått alle emner eller et gitt antall studiepoeng i et semester eller studieår for å kunne begynne på påfølgende semester eller studieår. Progresjonskrav er derfor mer omfattende enn forkunnskapskrav på emnenivå.

Overgangsordninger

Beskriv eventuelle overgangsordninger ved endringer i studieplanen.

Veiledning:
Ved endringer i studieprogrammets studieplan som kan ha konsekvenser for allerede opptatte studenters progresjon, skal det beskrives overgangsordninger som sikrer at studentene ikke blir forsinket.

For studier som følger tidligere rammeplaner, må man være oppmerksom på at regler for overgangsordninger kan være endret.

4.5 Arbeidsbelastning

Oppgi samlet arbeidsbelastning for studentene.

Veiledning:
Beskrivelsen skal bidra til at studentenes samlede arbeidsbelastning er realistisk og jevnt fordelt gjennom studieåret.

Studentenes samlede arbeidsinnsats fordeles på en rekke aktiviteter. Dette kan f.eks. inkludere forelesninger, veiledning, oppgaveseminar, kollokviegrupper, praksis, laboratoriearbeid, selvstendig arbeid (litteraturstudier, oppgaveløsning, diskusjoner med mer), og eksamensgjennomføring.

Basert på dette, anslå fordeling av tidsbruk mellom timeplanfestede læringsformer, ikke-timeplanfestede læringsformer, og egeninnsats/selvstudium. Arbeidsbelastningen kan oppgi som timer per uke eller timer per studieår, avhengig av hva som er hensiktsmessig med tanke på studieprogrammets profil og organisering.

Studieåret er fastsatt til 40 uker og en fulltids utdanning gir 60 studiepoeng pr år. Studieprogram ved NTNU bygger på at et studieår utgjør *minimum* 1500 timers og normalt ikke mer enn 1800 timers arbeidsinnsats for studentene, jf. krav til studietilbudet i universitets- og høyskoleforskriften § 1-11 (f). Brutt ned betyr dette følgende for studentenes forventede *gjennomsnittlige arbeidsinnsats* (enkelte emner og enkelte studier kan ha høyere krav til studentene):

- 40 – 42,5 timer pr uke (gjennomsnitt for studieåret).
- 26 – 29 timer pr studiepoeng (gjennomsnitt for studieåret)
- Én -1- ukes arbeid tilsvarer ca. 1,5 studiepoeng
- Et emne på 7,5 studiepoeng tilsvarer ca. 5 uker arbeid.

4.6 Undervisnings- og læringsformer

Læringsaktiviteter

Gi en generell beskrivelse av hvilke typer lærings- og arbeidsformer som brukes i programmet. Ta utgangspunkt i lærings- og arbeidsformene i emnebeskrivelsene til studieprogrammet.

Angi hvordan det legges til rette for at studenten kan ta en aktiv rolle i læringsprosessen i programmet og hvordan læringsformene er tilpasset et digitalisert samfunn.

Beskriv hvordan studentene møter forskning og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid som en del av studiet.

Veiledning:
Beskrivelsen skal vise hvordan undervisnings- og læringsformene legger til rette for at studentene oppnår programmets læringsutbytte.

Undervisnings- og læringsformer skal tilpasses et digitalisert samfunn. For studietilbud med få studenter og/eller geografisk spredt studentgruppe skal det gjøres tiltak for å sikre et godt studiemiljø som legger til rette for faglig samhandling mellom studentene og/eller mellom studentene og fagmiljøet.

Ekskursjoner

Beskriv eventuelle ekskursjoner i studieprogrammet.

Veiledning:
Vær særlig oppmerksom på at det ikke kan kreves egenbetaling for studentene ved obligatoriske studieturer. Eventuelle alternativer til frivillige studieturer skal beskrives i henhold til gjeldende retningslinjer.

Rektorvedtak om *Presisering av regelverket om egenbetaling for studieturer e.l.* ligger under «Andre bestemmelser» på nettsiden Generelle lover og regler – studier.

Praksis

Beskriv omfang og organisering av praksisstudiene. Annen relevant informasjon om praksis, eksempelvis henvisning til relevante retningslinjer, gjennomføringskrav og lignende, må også beskrives.

Veiledning:
Praksisstudier kan enten utgjøre et emne i seg selv, eller være del av læringsaktivitetene i et emne. Kravene til oppgaver, omfang og utførelse vil være ulike avhengig av hvor i studieløpet studenten befinner seg.

Fakultetet skal ha ordninger for å ivareta krav til kvalitet i praksis i universitets- og høyskoleforskriften og i forskrift om rammeplan for ulike profesjonsutdanninger. For studietilbud med obligatorisk praksis skal det foreligge praksisavtale mellom institusjonen og praksisstedene, jf. universitets- og høyskoleforskriften § 1-11 (l).

4.7 Vurderingsformer

Gi en generell beskrivelse av hvilke vurderingsformer som benyttes i studieprogrammet. Ta utgangspunkt i vurderingsformene i emnene i studieprogrammet når vurderingsformene for studieprogrammet beskrives.

Veiledning:
Vurderingsformene skal dokumentere at studentene har oppnådd læringsutbyttet, og bør derfor ses i sammenheng med både læringsutbyttebeskrivelsen og studieprogrammets læringsaktiviteter.

Vurdering defineres som «*alle typer prøving av studentens kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse som gir grunnlag for fastsettelse av karakter i et emne*», jf. NTNUs studieforskrift § 1-2. Delvurdering defineres samme sted som en «*prestasjon som gis karakter og som inngår i beregningen av endelig karakter i emnet*. *Vekting av delvurderinger skal fremgå av emnebeskrivelsen*».

Studentene bør møte varierte vurderingsformer i løpet av studietiden. Denne føringen er gitt i Mld.st. 16 (2016–2017) - Kultur for kvalitet i høyere utdanning. Varierte vurderingsformer kan stimulere til dybdelæring og at studentene oppnår forventet læringsutbytte. Det er *ikke et krav* i regelverket at studentene skal møte varierte vurderingsformer. Regelverkets krav er at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte, og at vurderingen skal sikre det faglige nivået på studiet (universitets- og høyskoleloven § 11-6). Vurderingsformen skal derfor være egnet for å måle om studenten har oppnådd læringsutbyttet for studiet.

Studiets vurderingsformer kan omfatte både underveis- og sluttvurderinger av studentenes oppnådde læringsutbytte. Eksempler på dette kan være skriftlig eksamen, praktiske oppgaver, presentasjoner, mappeinnleveringer og så videre.

4.8 Internasjonalisering

Utenlandsopphold

Beskriv hvilket semester som er best tilrettelagt for studentutveksling.

Gi en oversikt over oppdaterte og bindende utvekslingsavtaler.

Veiledning:
Internasjonalisering skal bidra til at kandidatene utvikler internasjonal kompetanse som er relevant for fagområdet, enten gjennom studentutveksling eller andre internasjonale aktiviteter.

Alle studieprogram som fører frem til en grad skal tilby ordninger for studentmobilitet (utveksling) gjennom oppdaterte og bindende avtaler. Disse avtalene skal være tilpasset studiets nivå, omfang og egenart. Dersom flere kortere studietilbud kan kombineres til en grad, skal det også finnes relevante utvekslingsavtaler for helheten.

Det er ikke et krav om at avtalene skal være på studieprogramnivå. Avtalene kan være på institusjons-, fakultets- og/eller instituttnivå så lenge de er faglig relevante.

Det er ingen krav til lengde på utvekslingen. Utveksling må skje i løpet av ordinær studietid, og institusjonen må sørge for at utveksling kan innpasses i studiet. Dette handler om å legge opp studentutvekslingen slik at det blir forutsigbart for studentene.

Den faglige relevansen av utvekslingsoppholdet skal sikres av studietilbudets fagmiljø. Selv om avtalene ikke må være på studietilbudsnivå, er det altså et krav at fagmiljøet sikrer at den enkelte students utvekslingsopphold er faglig relevant.

Andre ordninger

Beskriv studieprogrammets oppbygging og struktur.

- **Beskriv hvilke ordninger, annet enn studentutveksling, studieprogrammet har for internasjonalisering.**

Veiledning:
Alle uteksaminerte kandidater fra NTNU skal ha tilegnet seg internasjonal kompetanse som er relevant for fagområdet. Dette gjelder også studenter som *ikke* reiser på utveksling til utenlandske institusjoner.

Studietilbudet skal derfor også ha andre ordninger for internasjonalisering enn studentutveksling. Ordningene skal være tilpasset studietilbudets nivå, omfang og egenart, og kan omfatte aktiviteter som eksempelvis bruk av internasjonal litteratur, internasjonale gjesteforelesere, utenlandske studenter, deltagelse på internasjonale konferanser osv.

4.9 Samhandling med arbeids- og/eller samfunnsliv

Beskriv former for samhandling mellom studieprogrammet og arbeids- og/eller samfunnsliv, og på hvilken måte dette bidrar til å sikre relevans og oppdatert kunnskap.

Veiledning:
Samhandling med arbeids- og samfunnsliv skal bidra til at studieprogrammet er faglig relevant og oppdatert, og at studentene utvikler kompetanse som er etterspurt utenfor universitetet.

Slik samhandling kan f.eks. inkludere bruk av representanter fra arbeidslivet som gjesteforelesere, bruk av undervisere som har delt stilling mellom akademia og praksisfeltet, og praksisstudier eller hospitantopphold for studenter i arbeidslivet. Relevant samhandling kan også være deltakelse av representanter fra profesjoner, arbeids- og samfunnsliv i studieprogramråd, periodisk evaluering eller prosjektgrupper ved større studieplanrevisjon. I studieplanen skal det gis eksempler på studieprogrammets samhandling med arbeids- og/eller samfunnsliv, og hvordan dette bidrar til relevans og oppdatert kunnskap.

4.10 Yrkesmuligheter

Beskriv hvordan studieprogrammet er faglig relevant for arbeidslivet, med konkrete eksempler på mulige yrkesveier.

Veiledning:
Det er viktig å ha en realistisk og konkret beskrivelse av yrkesmuligheter som blir formidlet til studentene. En slik beskrivelse bør bygge på god kommunikasjon med aktuelle aktører i arbeidslivet.

4.11 Videre studier

Gi konkrete eksempler på mulige videre studier ved NTNU og/eller andre utdanningsinstitusjoner.

Veiledning:
I de tilfellene der studiet skal være relevant for videre studier, er det viktig å ha en realistisk og konkret beskrivelse av dette som blir formidlet til studentene. En slik beskrivelse bør bygge på god kommunikasjon med øvrige fakulteter ved NTNU og aktuelle eksterne utdanningsinstitusjoner hvor studentene vil kunne søke opptak om videre studier, eller med aktører i arbeidslivet.

4.12 Evaluering av studieprogrammet

Gi en kort, overordnet beskrivelse av evalueringsmetodene som blir brukt på studieprogram- og emnenivå.

Sett inn tidspunkt for forrige og neste planlagte periodiske evaluering av studieprogrammet.

Veiledning:
Beskrivelsen skal vise hvordan studieprogrammet arbeider systematisk med å evaluere og videreutvikle utdanningskvaliteten.

For krav til evaluering av studieprogram, se Kvalitetssystem for utdanning.

5. Innhold i emnebeskrivelser

Alle emner skal ha en emnebeskrivelse som oppfyller bestemte krav, jf. Studieforskriftens § 4-2 (2).

Emneplanlegging på nett (EpN)
Emner opprettes og revideres i planleggingsverktøyet Emneplanlegging på nett (EpN). Emnerevisjon er en årlig prosess som gjøres i forkant av kommende studieår, og det konkrete arbeidet i EpN starter opp på høsten.

Eksisterende emner hentes fra det studieadministrative systemet FS for redigering i EpN-applikasjonen. Emnebeskrivelsene kvalitetssikres i verktøyet gjennom ulike stadier. Etter at emnene har vært gjennom kvalitetssikringsprosessen, tilbakeføres emnene til FS og klargjøres for publisering på NTNUs nettsider. Data fra EpN overføres også til andre relevante systemer, eksempelvis KASPER og Blackboard.

Se mer informasjon om EpN og brukerveiledninger.

Nedenfor gis en oversikt over sentrale krav til innhold i en emnebeskrivelse.

5.1 Emnenavn

Oppgi emnenavn.

Veiledning:
Emnet skal ha et dekkende navn. Navnet skal oppgis på bokmål, nynorsk og engelsk.

5.2 Studienivå

Oppgi hvilket nivå emnet er på.

Veiledning:
Nivå skal angis i henhold til de trinnvise syklusene i det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket (NKR), hhv. første syklus, andre syklus og tredje syklus. Se nærmere informasjon om syklusene i NKR.

5.3 Ansvarlig enhet

Oppgi hvilket institutt som er ansvarlig for emnet.

5.4 Vekting (emnets omfang)

Oppgi emnets omfang i studiepoeng.

Veiledning:
Emnets omgang skal oppgis i studiepoeng, med unntak av forkurs. Disse emnenes vekting skal oppgis i forkurspoeng. Det er ikke mulig å endre vekting etter at et emne er opprettet. I slike tilfeller må man legge ned emnet, og opprette et nytt med ny vekting.

5.5 Undervisningsspråk

Oppgi undervisningsspråk.

Veiledning:
Hovedregelen er at undervisningsspråket skal være norsk, jf. universitets- og høyskoleloven § 2-3. Se også NTNUs språkpolitiske retningslinjer.

Eventuelt unntak skal være faglig begrunnet. Det kan både være behov for permanente og midlertidige unntak. *Permanent unntak* kan eksempelvis være aktuelt når studietilbudet innebærer opplæring i fremmedspråk, eller hvis det retter seg primært mot internasjonale studenter. *Midlertidig unntak* kan eksempelvis være aktuelt når det ikke er tilgang på norskspråklige undervisere med den nødvendige fagkompetanse. Unntak skal vedtas av fakultetet, og være begrunnet. Studentene har rett til å få undervisning på norsk hvis det ikke foreligger et slikt vedtak.

5.6 Studierettskrav

Oppgi om emnet har studierettskrav.

Veiledning:
Studierettskrav innebærer at det kun er studenter som har studierett på ett eller flere spesifiserte studieprogram som skal ha tilgang til å delta i undervisningen og avlegge eksamen i emnet.

5.7 Vektingsreduksjon

Oppgi om emnet overlapper helt eller delvis med et eller flere andre emner.

Veiledning:
Hensikten med vektingsreduksjon er at studenter ikke skal få dobbelt uttelling i studiepoeng innenfor samme studieprogram hvis de tar to (eller flere) emner med likt innhold. Dette kan f.eks. være aktuelt hvis et emne har endret emnekode. Vektingsreduksjon inkluderer derfor også nedlagte emner. Se studieforskriften § 4-6.

5.8 Tilknyttede studieprogram

Oppgi eventuelle andre studieprogram som emnet tilhører, utover det som er valgt som primært studieprogram («studieprogram rapportering»).

Veiledning:
Her bør man, så langt det praktisk lar seg gjøre, sette inn studieprogram som benytter emnet. Vertsfakultetet kan bistå med veiledning om programtilknytninger.

Registrering av riktig programtilhørighet(er) er viktig for korrekt rapportering til DBH, og for å kunne planlegge emnet med tanke på de ulike studentgruppene som deltar. En korrekt kobling mellom emner og studieprogram vil dessuten forenkle arbeidet med å kvalitetssikre fagmiljøet tilknyttet studietilbudene, jf. 3.1 og 5.12.

5.9 Vurderingsform og karakterskala

Oppgi vurderingsform, inkludert eventuelle delvurderinger.

Veiledning:
Vurderingsformen(e) skal være tilpasset forventet læringsutbytte og skal beskrives uttømmende og presist. Oppgi varighet for vurderingsformen, f.eks. om det er snakk om en tre timers skriftlig eksamen eller en to ukers hjemmeeksamen.

Oppgi om vurderingsform kan endres ved utsatt eksamen, jf. studieforskriften § 5-6 (1). Endret vurderingsform ved utsatt eksamen skal fremgå av emnebeskrivelsen.

Emnet kan ha delvurderinger. Disse er prestasjoner som gis karakter og inngår i beregningen av endelig karakter i emnet, jf. studieforskriften § 1-2. Dersom emnet har flere delvurderinger må emnebeskrivelsen presisere følgende:

- prosentvis vekting av delvurderingene
- hvilke delvurderinger, eventuelt alle, som må tas opp igjen når studenten ikke har bestått emnet, jf. studieforskriften § 5-6 (3)
- hvilke delvurderinger, eventuelt alle, som må tas opp igjen når studenten vil forbedre karakter i emnet, jf. studieforskriften § 5-6 (4)

Emnebeskrivelsen kan fastsette at klageprosedyre kan finne sted allerede etter separat delvurdering når resultatet er til hinder for videre progresjon i semesteret, jf. studieforskriften § 6-2 (7)

Emnet kan ha mappevurdering som eneste vurderingsform, eller som delvurdering i kombinasjon med andre delvurderinger, jf. studieforskriften § 5-11. Ved mappevurdering skal det i emnebeskrivelsen, eller senest før semesterstart, gis utfyllende informasjon om hvilke arbeider som inngår i vurderingsgrunnlaget, hvilken form disse skal ha og hvorvidt det gis tilbakemeldinger underveis. Nærmere retningslinjer for beskrivelse av mappevurdering er gitt i Veileder for mappevurdering ved NTNU.

Oppgi karakterskala.

Veiledning:
Karakterskala skal oppgis som bokstavkarakterer eller bestått/ikke bestått.

5.10 Obligatoriske aktiviteter

Oppgi obligatoriske aktiviteter i emnet.

Veiledning:
Eksempel på obligatoriske aktiviteter er rapporter, øvinger, metodekurs, praksis, feltkurs, laboratorie-arbeid, fremføringer osv.

Obligatoriske aktiviteter må være godkjent for å kunne fremstille seg til vurdering, men resultatet inngår ikke i beregningsgrunnlaget for karakteren i emnet.

De obligatoriske aktivitetene skal beskrives presist og uttømmende, antall aktiviteter skal oppgis og aktivitetene skal vurderes til godkjent/ikke godkjent.

5.11 Undervisningstermin

Oppgi hvilke(t) semester emnet tilbys, dvs. om emnet undervises vår og/eller høst og om det går over ett, to eller flere semester.

5.12 Emneansvarlig og tilknyttede faglærere

Oppgi emneansvarlig i emnet.

Oppgi eventuelle andre tilknyttede faglærere som skal bidra i undervisning og/eller veiledning i emnet.

Veiledning:
Emnet skal ha én emneansvarlig (kalles «hovedlærer» i EpN), men kan ha flere faglærere (kalles «lærere» i EpN).

De som registreres som hovedlærer og lærere i EpN, viderepubliseres som henholdsvis emneansvarlig og faglærer i emnebeskrivelser på NTNUs nettsider.

Særskilt merknad om sammenheng mellom systemer:
Registreringene av hovedlærer og lærere tilknyttet emnet i EpN overføres til FS. Sistnevnte er kilden til fremvisning av emneansvarlig og faglærer på emnets nettside. Den ansatte som registreres som hovedlærer i emnet kobles til emneevalueringen i KASPER. Fakultetene bør avveie om det er hensiktsmessig at alle bidragsytere i et emne registreres som faglærere i EpN og publiseres i emnebeskrivelsene på NTNUs nettsider. Spesielt for store emner med mange bidragsytere er dette kanskje ikke ønskelig.

Beskrivelse av hvordan fagpersoner kan knyttes til et emne er tilgjengelig her: Publisering av faglærere på emnesiden. Fagpersonene knyttet til emnet kan importeres til fagmiljøoversikten for studieprogram i KASPER[3]. Merk at korrekt oversikt i KASPER forutsetter at emnene er tilknyttet riktig(e) studieprogram i EpN (se 5.8).

Fagmiljø-modulen i KASPER har en funksjon som sørger for at importen fra *Emne samlebilde, fane personrolle* i FS kan kjøres til KASPER samtidig som arbeid med kvalitetssikring av universitets- og høyskoleforskriftens krav til fagmiljø faktisk foretas. Importen sørger da for at de samme personene som vises på emnets nettside/emnebeskrivelsen overføres til oversikt over studieprogrammets samlede fagmiljø i KASPER. En slik oversikt kan lette grunnlagsarbeidet med kartlegging, som må gjøres før utdanningsledelsen kan vurdere den totale oversikten av fagmiljøet og hvorvidt de nasjonale kravene til fagmiljø er møtt[4]. Fakultetene oppfordres til å utarbeide beskrivelser for hvilken registreringspraksis for fagmiljø tilknyttet studier som skal legges til grunn ved egne institutter.

[3] I KASPER er det tilgang til fagmiljø-funksjonaliteten fra modulene for ledelse, periodisk evaluering og søknad om opprettelse av nye studieprogram.
[4] Universitets- og høyskoleforskriften §§ 1-12 til 1-15 stiller krav til sammensetning, størrelse og stabilitet i fagmiljøets kompetanse. Se del 3.1 for nærmere beskrivelse av når og hvordan disse kravene skal kvalitetssikres.

5.13 Faglig innhold

Gi en kort beskrivelse av hva emnet handler om.

Veiledning:
Beskrivelsen må sees i sammenheng med læringsutbytte, jf. 5.5.

Dersom emnet er et områdeemne, skal studieområde og generisk tematikk oppgis. Se mer informasjon om dette i dokumentet «Fellesemneordningen ved NTNU: bakgrunn, formål og organisering». Se også Prorektors årlige samlede bestilling for utdanningskvalitetsprosessene, der vedlegg D3 detaljerer emnerevisjon for Eksperter i Team. Den samlede bestillingen oversendes i Elements og finnes også som vedlegg til oppføringen «Prorektors samlede bestilling» her: Årshjul for utdanningskvalitetsprosessene.

5.14 Læringsutbytte

Oppgi emnets forventede læringsutbytte, fordelt på kategoriene «kunnskap», «ferdighter» og «generell kompetanse».

Veiledning:
Læringsutbytte for formell utdanning i Norge skal inneholde beskrivelser av *kunnskap*, *ferdigheter* og *generell kompetanse.* Nivået av kompleksitet på læringsutbyttet skal også beskrives. Jf. NOKUTs beskrivelse av *Kva er læringsutbyte og læringsutbyteskildringar?* innenfor Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR) er læringsutbyttebeskrivelser normalt så spesifikke at de gir et godt bilde av hhv. det konkrete studieprogrammet eller det konkrete emnet, og samtidig så generelle at de er forståelige for personer uten særskilt kompetanse i fagfeltet.

Beskrivelsen av læringsutbytte på emnenivå skal være langt mer konkret og målbart gjennom vurderingsformene enn tilsvarende beskrivelser på studieprogramnivå. Det er viktig at sammenhengen mellom emnets læringsutbytte og de valgte lærings- og vurderingsformene er godt gjennomtenkt og tydelig.

På emnenivå kan det være ulik vekting av læringsutbyttet opp mot kategoriene i kvalifikasjonsrammeverket. Noen emner har en tung innretning mot én av dimensjonene, mens andre har jevnere fordeling.

Læringsutbyttet for emnet skal formuleres kort og i klarspråk. Det er viktig å beskrive tydelig og konkret hva studenten kan etter at hen har bestått emnet.

Summen av alle emner i programmet skal sikre at studieprogrammets samlede læringsutbytte dekkes, innenfor alle dimensjoner i NKR (jf. del 4.4). Dersom emnet tilhører studieprogram(mer) skal emnets læringsutbytte derfor ha tydelig relevans for den overordnede læringsutbyttebeskrivelsen for studieprogrammet/ene.

5.15 Læringsformer og -aktiviteter

Beskriv hvilke læringsformer og -aktiviteter som benyttes i emnet.

Veiledning:
Beskrivelsen skal vise hvordan undervisningen er lagt opp for å fremme studentens læring. Det skal være tydelig sammenheng mellom emnets forventede læringsutbytte og de læringsformer og -aktiviteter som er valgt for emnet.

Det skal fremgå om undervisningen skjer på campus, eller om det er desentralisert og/eller nettbasert undervisning. For nettbaserte studier må en beskrive hvordan forelesninger og fagstoff formidles, og hvordan kommunikasjonen mellom foreleser og studenter organiseres.

Eventuell utdypende informasjon om obligatoriske aktiviteter kan også beskrives under læringsformer og -aktiviteter.

5.16 Anbefalte forkunnskaper

Oppgi eventuelle anbefalte forkunnskaper.

Veiledning:
Dersom visse forkunnskaper er ønskelig, men ikke nødvendige, skal disse fremgå her. Dette er til hjelp for studenter som ønsker å velge riktig emne.

5.17 Forkunnskapskrav

Oppgi hvilke emner som må være bestått for å kunne melde seg opp i emnet og/eller avlegge eksamen.

Veiledning:
Emnene angis med både emnekode og emnenavn. Vær tydelig på om studenten kan starte på emnet uten forkunnskapskrav, men ikke avlegge eksamen, eller om forkunnskapskrav også gjelder oppstart.

5.18 Kursmateriell (læremidler)

Angivelse av læremidler er ikke en obligatorisk del av emnebeskrivelsen, men det er et krav at pensumoversikt er utarbeidet for det enkelte emne, og at oppdatert oversikt foreligger innen oppstart av semesteret.

Vedlegg 1: Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk og læringsutbytte[5]

Syklus 1 (bachelornivå)

Kunnskaper (K), Ferdigheter (F) og Generell kompetanse (G)		
NKR Kandidaten:		**[Studiets navn]** Kandidaten:
1K1	har bred kunnskap om sentrale temaer, teorier, problemstillinger, prosesser, verktøy og metoder innenfor fagområdet	
1K2	kjenner til forsknings- og utviklingsarbeid innenfor fagområdet	
1K3	kan oppdatere sin kunnskap innenfor fagområdet	
1K4	har kunnskap om fagområdets historie, tradisjoner, egenart og plass i samfunnet	
1F1	kan anvende faglig kunnskap og relevante resultater fra forsknings- og utviklingsarbeid på praktiske og teoretiske problemstillinger og treffe begrunnede valg	
1F2	kan reflektere over egen faglig utøvelse og justere denne under veiledning	
1F3	kan finne, vurdere og henvise til informasjon og fagstoff og fremstille dette slik at det belyser en problemstilling	
1F4	kan beherske relevante faglige verktøy, teknikker og uttrykksformer	
1G1	har innsikt i relevante fag og yrkesetiske problemstillinger	
1G2	kan planlegge og gjennomføre varierte arbeidsoppgaver og prosjekter som strekker seg over tid, alene og som deltaker i en gruppe, og i tråd med etiske krav og retningslinjer	
1G3	kan formidle sentralt fagstoff som teorier, problemstillinger og løsninger både skriftlig, muntlig og gjennom andre relevante uttrykksformer	
1G4	kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet og gjennom dette bidra til utvikling av god praksis	
1G5	kjenner til nytenking og innovasjonsprosesser	

Syklus 2 (masternivå)

Kunnskaper (K), Ferdigheter (F) og Generell kompetanse (G)		
NKR Kandidaten:		**[Studiets navn]** Kandidaten:
2K1	har avansert kunnskap innenfor fagområdet og spesialisert innsikt i et avgrenset område	
2K2	har inngående kunnskap om fagområdets vitenskapelige eller kunstfaglige teori og metode	
2K3	kan anvende kunnskap på nye områder innenfor fagområdet	
2K4	kan analysere faglige problemstillinger med utgangspunkt i fagområdets historie, tradisjoner, egenart og plass i samfunnet	
2F1	kan analysere og forholde seg kritisk til ulike informasjonskilder og anvende disse til å strukturere og formulere faglige resonnementer	
2F2	kan analysere eksisterende teorier, metoder og fortolkninger innenfor fagområdet og arbeide selvstendig med praktisk og teoretisk problemløsning	
2F3	kan bruke relevante metoder for forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid på en selvstendig måte	

[5] https://www.nokut.no/siteassets/nkr/250414_nasjonalt_kvalifikasjonsrammeverk_for_livslang_laring_nkr.pdf

2F4	kan gjennomføre et selvstendig, avgrenset forsknings- eller utviklingsprosjekt under veiledning og i tråd med gjeldende forskningsetiske normer	
2G1	kan analysere relevante fag-, yrkes- og forskningsetiske problemstillinger	
2G2	kan anvende sine kunnskaper og ferdigheter på nye områder for å gjennomføre avanserte arbeidsoppgaver og prosjekter	
2G3	kan formidle omfattende selvstendig arbeid og behersker fagområdets uttrykksformer	
2G4	kan kommunisere om faglige problemstillinger, analyser og konklusjoner innenfor fagområdet, både med spesialister og til allmennheten	
2G5	kan bidra til nytenking og i innovasjonsprosesser	

Syklus 3 (ph.d.-nivå)

Kunnskaper (K), Ferdigheter (F) og Generell kompetanse (G)		
NKR Kandidaten:		**[Studiets navn]** Kandidaten:
3K1	Er i kunnskapsfronten innenfor sitt fagområde og behersker fagområdets vitenskapsteori og/eller kunstneriske problemstillinger og metoder	
3K2	kan vurdere hensiktsmessigheten og anvendelsen av ulike metoder og prosesser i forskning og faglige og/eller kunstneriske utviklingsprosjekter	
3K3	kan bidra til utvikling av ny kunnskap, nye teorier, metoder, fortolkninger og dokumentasjonsformer innenfor fagområdet	
3F1	kan formulere problemstillinger for, planlegge og gjennomføre forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid	
3F2	kan drive forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid på høyt internasjonalt nivå	
3F3	kan håndtere komplekse faglige spørsmål og utfordre etablert kunnskap og praksis på fagområdet	
3G1	kan identifisere nye relevante etiske problemstillinger og utøve sin forskning med faglig integritet	
3G2	kan styre komplekse tverrfaglige arbeidsoppgaver og prosjekter	
3G3	kan formidle forsknings- og utviklingsarbeid gjennom anerkjente nasjonale og internasjonale kanaler	
3G4	kan delta i debatter innenfor fagområdet i internasjonale fora	
3G5	kan vurdere behovet for, ta initiativet til og drive innovasjon	

Vedlegg 2: Studieprogrammets samlede læringsutbytte fordelt på emner

Jf. universitets- og høyskoleforskriften § 1-11 (d) skal studietilbudets innhold, oppbygging og progresjon være tilpasset læringsutbyttet for studietilbudet. Følgende matrise viser studiets samlede læringsutbytte fordelt på emner, og fakultetet anbefales å anvende denne for å dokumentere samsvar mellom læringsutbyttebeskrivelse, innhold og oppbygging. 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 regelverk og retningslinjer blir etterfulgt.

<STUDIEPROGRAM>																			
Studieprogrammets læringsutbytter (K=Kunnskap, F=Ferdighet, G=Generell kompetanse)	**Studieprogrammets emner og hvilke læringsutbytter på programnivå emnene bidrar til å oppfylle**																		
	Emne 1	Emne 2	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…
K-1																			
K-2	X		X	osv.															
K-3		X	X																
K-4			X																
K-5																			
F-1																			
F-2																			
F-3																			
F-4																			
F-5																			
G-1																			
G-2																			
G-3																			
G-4																			
G-5																			