

Utdanningsutvalget

Dato: 16.11.2023 09:00

Sted: C110

Notat:

Saksliste

Vedtakssaker

16/23 Godkjenning av saksliste 6/23 og protokoll 5/23	3
17/23 Retningslinjer for AI ved NHH	4
18/23 Eventuelt 6/23	8

Orienteringssaker

16/23 Opptaksrapport 2023	9
17/23 Rekrutteringsarbeid i studieprogrammene	10
18/23 Revidert Kvalitetssystem for utdanning	11
19/23 Medlemmene i utvalget orienterer 6/23	31
20/23 Prorektor for utdanning orienterer 6/23	32

GODKJENNING AV SAKSLISTE 6/23 OG PROTOKOLL 5/23

Saksbehandler Merete Ræstad
Arkivreferanse 17/03138-68

Utvalg
Utdanningsutvalget

Møtedato
16.11.2023

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Utvalget godkjenner saksliste 6/23 og protokoll 5/23

RETNINGSLINJER FOR AI VED NHH

Saksbehandler Merete Ræstad
Arkivreferanse 23/00879-3

Utvalg	Møtedato	Utvalgsnr
Utdanningsutvalget	16.11.2023	

Forslag til vedtak:

Prorektor for utdanning tar med seg innspillene som framkom i møte i arbeidet med å ferdigstille retningslinjene.

Bakgrunn

Utfordringer rundt bruk av kunstig intelligens (AI) har vært diskutert i flere av sakene i utvalget dette året.

I utvalgsmøte 3/23 ga utvalget uttrykk for at NHH trenger en policy som sier noe om hvordan bruken av Chat GPT skal håndteres.

Vedlagt finner dere et forslag til slike retningslinjer på utdanningsfeltet.

Prorektor ønsker innspill på følgende

- treffer vi riktig abstraksjonsnivå?
- er holdningen riktig?
- legger vi her for mye ansvar på de emneansvarlige?

Det vil i tillegg til disse retningslinjene utarbeides mer detaljerte retningslinjer for spesifikke områder, som f.eks. for masterutredningen.

Vedlegg. AI policy til UU (English)

AI in teaching and assessment at NHH – Norwegian School of Economics

Draft to be discussed in Utdanningsutvalget, November 2023

Generative AI systems, in particular those based on Large Language Models, have recently become more powerful and more accessible, and their use has become more widespread. ChatGPT (from OpenAI) is one example, but generative AI is also increasingly incorporated in existing software. This development provides us with new opportunities and challenges. At NHH we want to explore what the technology can do and learn how to make use of it in our study programmes. At the same time, we want our students to have the skills necessary to understand the legal and ethical implications of the new technologies.

As a starting point, we would like to emphasise:

That our main priority is to ensure that the students meet the learning outcomes of the course/programme;

That we require assignments to contain students' own original work;

That generative AI is potentially useful in many of the subject fields taught at NHH, and can also improve the learning process of the students;

That there is a need to acknowledge the use of generative AI where it is (allowed to be) used;

That access to AI software should be equally accessible to all students, to ensure fair evaluation;

That the manner in which AI software is used, should reflect ethical and legal considerations.

With regard to both teaching and research, the various disciplines and fields of study are affected differently by the use of Generative AI. Consequently, it will not be useful to have a general, overarching NHH AI-policy, that pertains to all courses and all types of assignments and assessments. While we make some recommendations, it is up to each course responsible to clearly inform the students of what the specific regulation for their course is, both in general and in the case of specific assignments. Some assignments may explicitly ask the students to work with AI tools and to analyse and evaluate the content generated, others may specify that AI tools should not be used, or only used in specific ways. This should be clearly stated in connection with all assignments.

Recommendations for staff:

Ensure that the learning activities enable the students to meet the learning outcomes of the course, and that their use of generative AI does not impede your ability to assess this. [\[Possible addition: Consider alternative ways of assessing student work that ensure that you can confirm that the learning goals have been met \(for instance oral exams, school exams or presentations\).\]](#)

Provide clear, unambiguous and easily accessible rules about the permitted use of AI in general and for specific assignments. [\[Some institutions have standard forms that the course responsible fills in](#)

and makes accessible, for instance in Canvas. I do not know the level of detail we should have in the general course descriptions. A detailed description reduces the flexibility, for instance if changes are required during the teaching period. It also increases complexity with regard to potential different versions/instructions. An easily accessible Canvas form, listing all assignments, their deadlines and their individual generative AI rules, might be the solution. We might provide some blueprints for these, as well as a designated “spot” in each course page in Canvas. I have designed an example of such a list, included at the end of this note.]

Emphasise the expectation that the assignments should contain the students’ original work, and that there should be an acknowledgement of the use/non-use of generative AI. [A possible addition: Students may/must provide a “generative AI statement” at the beginning of each assignment, where they acknowledge that they know the rules for the specific assignment and present how/whether generative AI has been used. This could either be a “standard” text for each assignment, or a more “reflective” note.]

When AI is permitted, ensure that the students are aware of the scientific limitations, the ethical considerations and the legal regulations concerning such models, related both to input and output. [This is an area where we should have some joint teaching of general considerations and principle, for instance a short, compulsory online ‘test’. Thus, we can avoid that all course responsible spend time on this, rather than teaching. Something like an institution-/programme-wide AI certificate that students have to obtain at the start of their studies would be useful.]

For the course responsible and other internal or external examiners, sharing students’ work with AI tools (for instance in connection with assessment) is not allowed, unless these are solutions that guarantee that the legal considerations (such as anonymity and privacy issues) are met.

Recommendations for students:

[The extent to which we inform/guide students partly depends on the measures/requirements that we have. For instance, the students might be required to state that they know the rules for each specific assignment at the start of the hand-in.]

Ensure that you know and follow the specific regulations of generative AI use for the assignment or task in question. [You will find these in the Canvas form “Generative AI regulations *course code*”.] If you are in doubt, ask the course responsible.

Generative AI can give you erroneous or fake information. It may provide you with text that you are not allowed to use, and that can lead to plagiarism problems and unbalanced, unscientific or incomplete analysis. Remember that you are responsible for everything that you hand in.

[Again, I am unsure about whether this should be at the general level or whether we should allow individual adaptations: “If you use output from generative AI software, this should be referenced like you would other sources”. One solution could be to have a general “ban” on the use of generative AI, unless specifically stated by the course responsible and clearly communicated to the students.]

Generative AI regulations – GAI 430 Example of Canvas page

According to the general NHH regulations,

In this course, ensure that you know and follow the specific regulations of generative AI use for the assignment or task in question. If you are in doubt, ask the course responsible.

In GAI 430, the rules regarding the use of Generative AI are as follows.

Task	Deadline		
Hand-in 1	15/02	No use of Generative AI is allowed. All text and analysis must be the student's own.	
Hand-in 2	15/03	Students can use Generative AI for coding and to make charts and other illustrations. However, all analysis of results should be presented in the student's own words.	The places where AI have been used should be indicated in the text, with reference to the software used.
Hand-in 3	22/03	There are no limits on the use of Generative AI. However, students have to write a ½-1 page explanation of how they have used Generative AI.	In addition to the explanation, students have to hand in a list of all the prompts that they have used.
Mid-term exam	28/03	No use of Generative AI is allowed. All text and analysis must be the student's own.	

EVENTUELT 6/23

Saksbehandler Merete Ræstad
Arkivreferanse 17/03137-46

Utvalg
Utdanningsutvalget

Møtedato
16.11.2023

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Eventuelle vedtak formuleres i møtet

Dette dokumentet er unntatt offentlighet.

Tittel: Opptaksrapport 2023

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl §13 jfr Fvl §13.1pkt2

REKRUTTERINGSARBEID I STUDIEPROGRAMMENE

Saksbehandler Merete Ræstad
Arkivreferanse 17/02085-156

Utvalg
Utdanningsutvalget

Møtedato
16.11.2023

Utvalgsnr

Avdeling for kommunikasjon og samfunnskontakt vil orientere om rekrutteringsarbeidet i studieprogrammene.

REVIDERT KVALITETSSYSTEM FOR UTDANNING

Saksbehandler Merete Ræstad
Arkivreferanse 20/03516-8

Utvalg	Møtedato	Utvalgsnr
Utdanningsutvalget	16.11.2023	

Bakgrunn:

I styremøte 15.06.23 vedtok NHHs styre revidert *Kvalitetssystem for utdanning*.

I henhold til Lov om universiteter og høyskoler (uhl) § 1-6 skal NHH ha «*et tilfredsstillende internt system for kvalitetssikring som skal sikre og videreutvikle kvaliteten i utdanningen*». Dette kvalitetssystemet ligger til grunn for NHHs institusjonsakkreditering som vitenskapelig høyskole. NHHs styre vedtar kvalitetssystemet, mens NOKUT fører tilsyn med institusjonenes kvalitetsarbeid gjennom periodisk tilsyn med maksimalt åtte års mellomrom.

NHHs forrige kvalitetssystem ble vedtatt av NHHs styre i desember 2017. Systembeskrivelsen ble utarbeidet i forbindelse med overgang til enhetlig ledelse, og som svar på oppdateringer i *Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning* og *Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning*. [I oktober 2018 godkjente NOKUT kvalitetsarbeidet ved NHH](#), etter periodisk tilsyn bestående av både dokumentgjennomgang og stedlig besøk av sakkyndig komité. Basert på erfaringene som er gjort siden den gang var det nå behov for å gjøre noen endringer i kvalitetssystemet. De største endringene er gjort i forbindelse med struktur, presiseringer og presentasjon, samt endring av enkelte rapporteringsstrukturer.

Det reviderte kvalitetssystemet består av tre hovedkomponenter:

1. Systembeskrivelse
2. Rutinebeskrivelser for sentrale prosesser
3. Mandater for sentrale roller og formelle organer

Vedlagte systembeskrivelse gir blant annet en oversikt over organisering og ansvarsfordeling, kvalitetsområder, sentrale prosesser, kunnskapsgrunnlag, rapporteringslinjer og oppfølging av kvalitetsområdene.

I møtet vil Seksjon for utdanningskvalitet (SUK) presentere det reviderte kvalitetssystemet, samt revidert mandat for Utdanningsutvalget.

Vedlegg

- Revidert Kvalitetssystem for utdanning – Systembeskrivelse
- Mandat for Utdanningsutvalget

Kvalitetssystem for utdanning

SYSTEMBESKRIVELSE



NHH



Vedtatt av styret
15. juni 2023



INNHOOLD

1. INNLEDNING	1
1.1 Kvalitetssystemets oppbygning.....	1
1.2 Rammer og føringer	2
1.3 Formål	2
1.4 Forkortelser	2
2. ORGANISERING OG ANSVARFORDELING	3
3. KVALITETSOMRÅDER	5
4. SENTRALE PROSESSER	7
5. KUNNSKAPSGRUNNLAG	8
5.1 Sentrale styringsdata.....	8
5.2 Evalueringer	8
5.2.1 Evalueringer på programnivå	8
5.2.2 Evalueringer på emnenivå.....	9
5.3 Undersøkelser	9
5.4 Si fra – varslingsrutiner	10
6. RAPPORTERINGSLINJER	11
7. OPPFØLGING	13
8. VEDLEGG	14

Innledning

1. INNLEDNING

I henhold til Lov om universiteter og høyskoler (uhl.) § 1-6 skal NHH ha «*et tilfredsstillende internt system for kvalitetssikring som skal sikre og videreutvikle kvaliteten i utdanningen*».

Dette dokumentet beskriver kvalitetssystemet for utdanningsvirksomheten ved NHH. Systemet omfatter alle vesentlige forhold av betydning for utdanningskvaliteten, fra informasjonen som gis til mulige søkere, til kandidatens oppnådde læringsutbytte ved endt studium.

NHH er en middels stor vitenskapelig høyskole med få program og korte linjer mellom nivåene. Dette muliggjør en aktiv og levende debatt om utdanningskvalitet både i formelle og uformelle fora. Det uformelle kvalitetsarbeidet foregår blant annet som en naturlig del av planlegging og gjennomføring av undervisning og veiledning, og i møter mellom enkeltindivider, både mellom student og ansatt og mellom ansatte. Dette utgjør en sentral og viktig del av kvalitetsarbeidet ved NHH, men er ikke en del av det formelle kvalitetssystemet.

Kvalitetssystemet som beskrevet i dette dokumentet, og tilhørende dokumenter, beskriver det formelle kvalitetsarbeidet og gjelder for hele studietilbudet ved NHH. Ph.d.-programmet er i en særstilling ved at ph.d.-studentene er både studenter og ansatte, og ved at forskerutdanningen inneholder elementer som faller utenfor kvalitetssystemet for utdanning. Det er kun utdanningsdelen av ph.d.-programmet som i sin helhet dekkes av kvalitetssystemet for utdanning.

1.1 Kvalitetssystemets oppbygning

Kvalitetssystemet består av tre hovedkomponenter:

1. Systembeskrivelse

Systembeskrivelsen definerer ansvarsområder og angir minimumskrav for kvalitetsarbeidet og evaluering av utdanningen.

2. Rutinebeskrivelser

Rutinebeskrivelsene for sentrale prosesser skal angi

- hvordan aktivitetene gjennomføres
- hvem som er ansvarlig for gjennomføringen
- hvordan resultatene behandles (formelle fora)
- hvem (hvilke roller) som er ansvarlig for oppfølging

3. Mandater

Det skal finnes mandater for sentrale roller og for formelle organer med en rolle i kvalitetsarbeidet. Disse angir ansvar for gjennomføring og oppfølging av aktivitetene i kvalitetssystemet.

Kvalitetssystemet skal være tilgjengelig på NHHs nettsider.

1.2 Rammer og føringer

Følgende nasjonale krav og føringer setter rammer for høyskolens kvalitetsarbeid:

- [Lov om universiteter og høyskoler](#)
- [Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning](#)
- [Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning](#)
- [Forskrift om krav til mastergrad](#)
- [Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler](#)
- [Forskrift om opptak til høyere utdanning](#)
- [Forskrift om godkjenning av norsk og utenlandsk høyere utdanning og av realkompetanse](#)
- [Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring](#)

Høyskolens tre internasjonale akkrediteringer (AACSB, AMBA og EQUIS) stiller ytterligere krav til kvalitetssystemet.

1.3 Formål

Kvalitetssystemet skal ivareta den formelle delen av kvalitetsarbeidet og bidra til at NHH

- oppnår de utdanningsrelaterte målene i høyskolens strategi
- oppfyller kravene som følger av nasjonale og internasjonale akkrediteringer
- utøver systematisk kvalitetssikring og kontinuerlig forbedring av alle studietilbud
- sikrer etterlevelse og dokumentasjon

1.4 Forkortelser

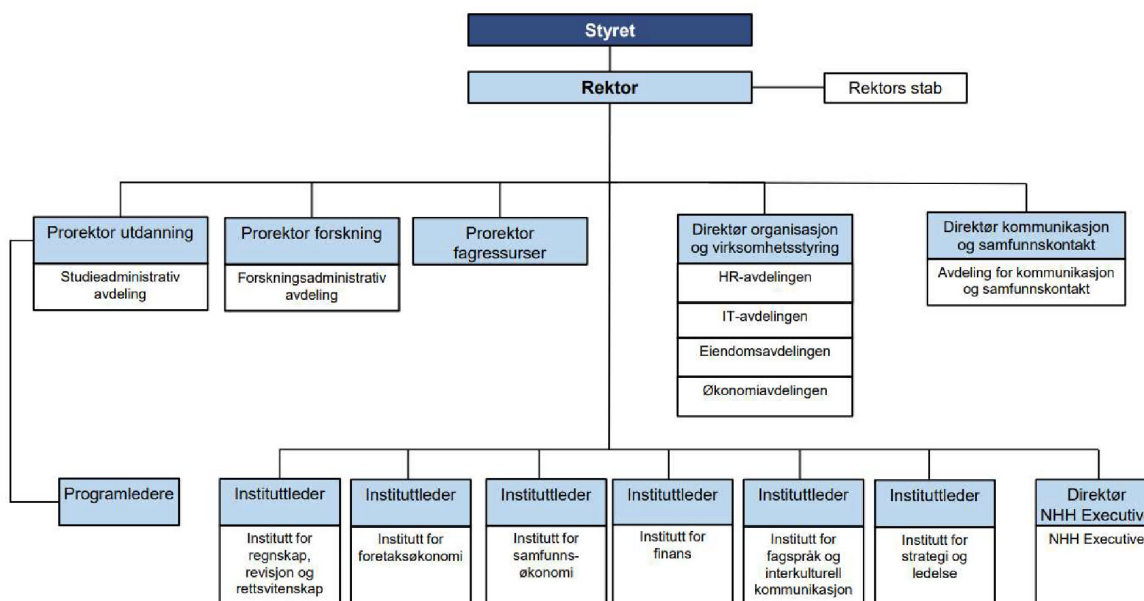
Følgende forkortelser blir benyttet i dette dokumentet:

Forkortelse	Forklaring
FAA	Forskningsadministrativ avdeling
NHHE	NHH Executive
STA	Studieadministrativ avdeling
SUK	Seksjon for utdanningskvalitet
FFU	Utvalg for forskning og forskerutdanning
LMU	Læringsmiljøutvalget
UU	Utdanningsutvalget
EMBA	Executive MBA
BØA	Bachelor i økonomi og administrasjon
MRR	Master i regnskap og revisjon
MØA	Master i økonomi og administrasjon
uhl	Lov om universiteter og høyskoler

2. ORGANISERING OG ANSVARFORDELING

Organisering

NHH har enhetlig ledelse med eksternt styreleder og tilsatt rektor. Styret er høyskolens øverste styringsorgan, mens rektor er øverste faglige og administrative leder. NHH har tre prorektorer for henholdsvis utdanning, forskning og fagressurser, jf. figur nedenfor.



Fulltidsutdanningene (bachelor/master/ph.d.) er organisert sentralt, og tilhører ikke spesifikke institutt eller fagmiljø. Programmene er faglig organisert i en matrisemodell. Det betyr at hvert program har en ansvarlig programleder, som i utdanningssammenheng står over instituttene. Instituttene er leverandører av emner (tilbudssiden), mens programlederne ivaretar etterspørselssiden.

Programlederne for bachelor- og masterprogrammene rapporterer til prorektor for utdanning, mens programlederrollen for ph.d.-utdanningen ivaretas av prorektor for forskning.

NHH Executive (NHHE) er organisert som en avdeling under rektor. NHHE ledes av en direktør som har faglig, organisatorisk og økonomisk ansvar for studietilbudet. Hvert studietilbud har en programleder/fagansvarlig som rapporterer til direktøren.

Ansvarsfordeling studietilbud

Styret har det overordnede ansvaret for at NHH driver et systematisk kvalitetsarbeid. Ansvar for gjennomføring av kvalitetsarbeidet er forankret i NHHs ledelsesmodell, der rektor, prorektorer, programledere, instituttledere og direktør NHHE har ansvar for at kvalitetsarbeidet gjennomføres i henhold til høyskolens kvalitetssystem for de ulike delene av studietilbudet, jf. tabell nedenfor.

Rolle	Ansvar studietilbud
Rektor	Studieporteføljen
Prorektor for utdanning	Bachelor- og masterprogram
Prorektor for forskning	Ph.d.-program
Ph.d.-koordinator	Ph.d.-spesialisering
Programleder	Program
Instituttleder	Instituttets emner
Direktør NHHE	Etter- og videreutdanningene

Forankring og involvering

For å ivareta forankring og involvering av fagmiljø og studenter, har flere av beslutningsnivåene rådgivende organer, jfr. tabell nedenfor.

Rolle	Rådgivende organ
Prorektor for utdanning	Utdanningsutvalget
Prorektor for forskning	Utvalg for forskning og forskerutdanning
Programleder BØA	Referansegruppe BØA
Programleder MØA	Referansegruppe MØA
Programleder MRR	Referansegruppe MRR, Rådgivende organ for MRR
Profilkoordinatorer MØA	Referansegruppe <profil>
Direktør NHHE	NHHE Strategic Board

Studenter og ansatte er representert i NHHs styre, Utdanningsutvalget (UU), Utvalg for forskning og forskerutdanning (FFU), Læringsmiljøutvalget¹ (LMU) og i alle referansegruppene. De deltar videre i strategiarbeid og arbeidet med programevalueringer, og er naturlige medlemmer av prosjektgrupper som vurderer og utvikler ulike aspekter av utdanningsområdet, for eksempel opprettelse av nye studietilbud.

Det er et tett samarbeid mellom rektoratet og studentforeningen gjennom regelmessige møter. I tillegg har NHH et bredt samarbeid med arbeidslivet og med representanter fra andre universiteter. Det er eksterne representanter i NHHs styre, NHH Advisory Board², NHHE Strategic Board, Referansegruppe BØA, Referansegruppe MRR og referansegruppene for profilene på MØA.

Felles koordinering av kvalitetsarbeidet

Seksjon for utdanningskvalitet i Studieadministrativ avdeling (STA) er systemeier for kvalitetssystemet og gir støtte til rektoratet, programledelsen, andre administrative enheter og instituttene i arbeidet med utdanningskvalitet. STA har overordnet ansvar for forvaltning av administrative støttfunksjoner for fulltidsstudier på bachelor- og masternivå. Forskningsadministrativ avdeling (FAA) og NHHE ivaretar, med støtte fra STA, dette ansvaret for henholdsvis ph.d.-programmet og etter- og videreutdanningsporteføljen.

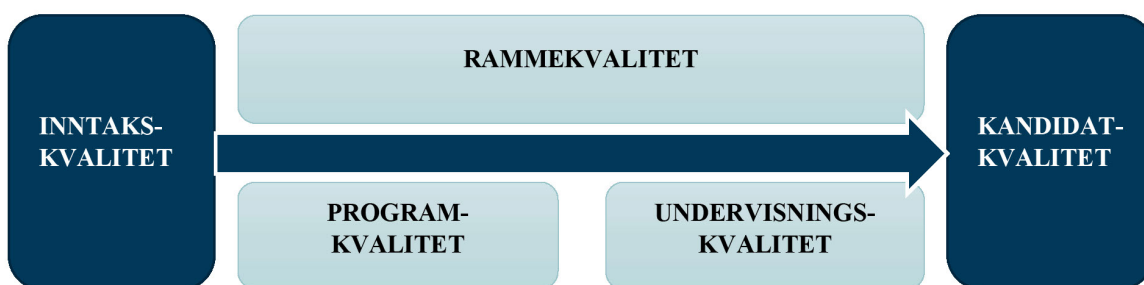
En nærmere beskrivelse av roller og ansvar i kvalitetsarbeidet framgår av vedlegget til systembeskrivelsen.

¹ Læringsmiljøutvalget gir råd til ledelsen og rapporterer direkte til styret.

² NHH Advisory Board er et internasjonalt sammensatt, rådgivende organ for NHHs ledelse.

3. KVALITETSOMRÅDER

Utdanningskvalitet er ikke et entydig begrep. For å kunne jobbe med sentrale deler av utdanningskvaliteten på en systematisk måte har høyskolen derfor valgt å dele begrepet opp i fem kvalitetsområder. Disse fem områdene dekker kvalitetsarbeidet fra informasjon til potensielle søkere til kandidatens oppnådde læringsutbytte etter endt studium.



Inntakskvalitet

beskriver studentenes forutsetninger for å studere, og deles inn i individuell og kollektiv inntakskvalitet.

- *Individuell inntakskvalitet* er de forkunnskapene og ferdighetene den enkelte student har når vedkommende starter studiene ved NHH.
- *Kollektiv inntakskvalitet* handler om sammensetningen av studentmassen med tanke på mangfold.

Rammekvalitet

beskriver forutsetningene for studentenes læring, og inkluderer studentenes fysiske og psykososiale læringsmiljø, de ansattes faglige og pedagogiske kompetanse samt hensiktsmessige administrative funksjoner, informasjonssystemer og bibliotekstjenester.

Programkvalitet

beskriver hvordan programmet er utformet og strukturert for at studentene skal oppnå læringsutbyttet på programnivå. Programkvalitet inkluderer både god programledelse og et godt programdesign.

- *Programledelse* omfatter både kvalitetssikring, kvalitetsutvikling og drift av programmene enkeltvis, samt NHHs overordnede studietilbud.
- *Programdesign* handler om at det er god sammenheng mellom emnene og de enkelte læringsutbyttene, og at innholdet er relevant. Dette inkluderer samsvar, variasjon og progresjon i og mellom emnene, og tiltak som letter overgangen mellom semestre og studieår.

Undervisningskvalitet

beskriver de læringsaktivitetene som skal bidra til at studentene oppnår læringsutbyttet i emnet. Dette omfatter undervisnings-, arbeids- og vurderingsformer, samt pedagogiske virkemidler.

Kandidatkvalitet

beskriver de kunnskapene, ferdighetene og den generelle kompetansen kandidatene har tilegnet seg når de uteksamineres fra NHH. Relevans og forberedelse til både arbeidsmarked og master- og ph.d.-programmer nasjonalt og internasjonalt står sentralt.

Innenfor hvert av disse fem områdene skal kvalitetssystemet bidra til både kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av utdanningstilbudet. Dette gjøres ved hjelp av

- **sentrale prosesser** som sikrer at NHH oppfyller kravene og gjør det som formelt sett skal gjøres
- systematisk innhenting av informasjon som danner et solid **kunnskapsgrunnlag** til bruk i kvalitetsarbeidet
- gode rapporteringsrutiner og klare **rapporteringslinjer**

Sentrale prosesser

4. SENTRALE PROSESSER

Som vitenskapelig høyskole er NHH selvakkrediterende³, noe som innebærer et ansvar for å ivareta alle formelle krav knyttet til etablering, akkreditering og reakkreditering av gradsgivende studieprogram. Følgende sentrale prosesser, med tilhørende rutinebeskrivelser, bidrar til å sikre etterlevelse av kravene:

Akkreditering og etablering av gradsgivende studieprogram

Rektor, i samarbeide med prorektor for forskning (ph.d.-nivå), prorektor for utdanning (fulltidsutdanningene på bachelor- og masternivå) og direktør NHHE (etter- og videreutdanningsporteføljen), har ansvar for å iverksette og følge opp arbeidet med å utvikle nye, gradsgivende studieprogram. Dette gjøres i henhold til fastsatte rutiner som har til hensikt å sikre at studietilbud etableres i henhold til gjeldende strategi og relevante forskrifter. Styret akkrediterer studiet og vedtar etablering.

Reakkreditering av gradsgivende studieprogram

Det gjennomføres en reakkreditering av gradsgivende studieprogram hvert femte år. Reakkrediteringen har til hensikt å sikre at programmet fortsatt oppfyller alle formelle krav gitt i relevante forskrifter. Styret reakkrediterer studiet. Reakkreditering gjøres normalt i sammenheng med programevalueringen.

Nedleggelse av studietilbud

Beslutningsmyndighet for nedleggelse av studietilbud ligger hos samme organ/rolle som myndigheten for etablering ligger.

Endringer i fastsatte studieplaner

Mindre endringer i fastsatte studieplaner skal godkjennes av prorektorene, mens vesentlige endringer må godkjennes av styret.

Etablering av nye profiler/spesialiseringer

Rektor, prorektor for utdanning og prorektor for forskning vedtar, på grunnlag av anbefaling fra den aktuelle programleder, etablering av nye profiler/spesialiseringer i henholdsvis etter- og videreutdanningsporteføljen, bachelor- og masterprogrammene og ph.d.-programmet.

Godkjenning av emneportefølje og -beskrivelser

Programleder skal sikre at sammensetningen av emner i studieprogrammet bidrar til at studentene oppnår programmets læringsutbytte. Emneporteføljen utvikles i samarbeid med instituttene, som har ansvar for utvikling og kvalitetssikring av sine emner. Programleder godkjenner videre emnebeskrivelsene for sitt program og sikrer sammen med STA at de er i henhold til fastsatte maler og interne retningslinjer.

³ Jf. uhl § 3-3 (2)

5. KUNNSKAPSGRUNNLAG

NHH innhenter regelmessig, via ulike kilder, informasjon om status for de fem kvalitetsområdene. Denne informasjonen brukes til å avdekke sviktende kvalitet og er utgangspunkt for kontinuerlig forbedring av utdanningskvaliteten. Hovedkildene for informasjon er sentrale styringsdata, evalueringer og undersøkelser.

5.1 Sentrale styringsdata

Student- og studiedata er sentrale for oppfølging av utdanningskvalitet. Disse brukes aktivt i oppfølgingen av studenter, emner og programmer, både i faste leveranser og som *ad hoc*-bestillinger fra programledere, institutt eller enkeltundervisere. I tillegg innhentes relevante data om de vitenskapelige ansatte. Dette håndteres av administrasjonen.

5.2 Evalueringer

Det gjennomføres regelmessig evaluering av studietilbud på alle nivå. Resultatene fra evalueringene vurderes og følges opp av den ansvarlige. NHH gjennomfører følgende evalueringer:

5.2.1 Evalueringer på programnivå

Periodisk programevaluering

Det skal gjennomføres periodisk programevaluering av alle studietilbud, minimum hvert femte år. Denne skal dekke vesentlige forhold av betydning for utdanningskvaliteten. Programevalueringen utarbeides på bakgrunn av rapporter og datagrunnlag for perioden, samt eventuelle undersøkelser og analyser gjort spesifikt for programevalueringen. Innspill fra eksterne representanter og studenter skal inngå i programevalueringen i henhold til rutinebeskrivelsen. Evalueringen oppsummeres i en offentlig rapport, og i samråd med rektor oversendes denne til styret til orientering. Evalueringen er å betrakte som programleders statusrapport for det aktuelle programmet. Programevalueringen skal munne ut i en *handlingsplan* som godkjennes av prorektor for utdanning (bachelor og master), prorektor for forskning (ph.d.) eller direktør NHHE (etter- og videreutdanning), og i samråd med rektor oversendes denne til styret til orientering.

Assurance of Learning (AoL)

AoL-prosessen evaluerer studentenes måloppnåelse av utvalgte mål på programnivå. Om måleresultatene ikke er tilfredsstillende, fastsetter programleder endringer som implementeres for senere kull. Dette gjentas til programmet bidrar til studentenes måloppnåelse på en tilfredsstillende måte. Resultater og prosess diskuteres i AoL-komiteen⁴, og i respektive programleders rådgivende organer, men det er programleiderne som har ansvar for gjennomføringen på mandat fra prorektor.

Evaluering av utveksling

Alle inn- og utreisende studenter blir bedt om å evaluere utvekslingsoppholdet sitt. Evalueringene brukes aktivt i kvalitetssikringen av studentutvekslingsavtalene, er tilgjengelig for studenter som er interessert i utveksling og internasjonale muligheter, og for programleiderne.

⁴ AoL-komiteen er beskrevet nærmere i vedlegget til systembeskrivelsen.

5.2.2 Evalueringer på emnenivå

Emneevalueringer (bachelor og master)

Det gjennomføres en studentevaluering av alle emner i henhold til fastsatte rutiner. Resultatene oppsummeres og oversendes emneansvarlig, institutt og programleder. Emneansvarlig utarbeider en rapport som inneholder kommentarer til studentenes evalueringer og sine forslag til endringer og forbedringer. Rapporten oversendes instituttet og programleder for det aktuelle programmet. STA har ansvar for den praktiske gjennomføringen av evalueringen. Resultatene er tema i årlige dialogmøter mellom programleder og institutt. Det er ingen krav om en underveisevaluering i kvalitetssystemet, men de emneansvarlige oppfordres til å gjennomføre dette på eget initiativ. De kan selv velge hvilket format de ønsker å anvende.

Emneevalueringer (ph.d.)

Ph.d.-emner som tilbys mer enn én gang, evalueres hver gang de går. Resultatene fra emneevalueringene, for hver enkelt ph.d.-spesialisering, oppsummeres og oversendes det respektive institutt. Resultatene er tema i årlige dialogmøter mellom prorektor for forskning og institutt.

Emneevalueringer (NHHE)

NHHE gjennomfører underveisevalueringer ved hjelp av evaluering av samlinger. I tillegg gjennomfører studentene en sluttevaluering ved gjennomførte moduler og andre ikke-gradsgivende studietilbud.

5.3 Undersøkelser

For å få viktig og relevant informasjon om de ulike kvalitetsområdene, gjennomføres regelmessige undersøkelser. Resultatene fra undersøkelsene vurderes og følges opp av relevante roller og organer. NHH gjør nytte av følgende faste undersøkelser:

	UNDERSØKELSE	MÅLGRUPPE	FREKVENS	ANSVAR
Tilfredshetsundersøkelser	Tilfredshetsundersøkelsen	Alle studenter, også innreisende, bachelor og master	Hvert 3. år	NHH
	Studiebarometeret	2. års studenter, bachelor og master	Hvert år	NOKUT
	SHoT-undersøkelsen	Alle studenter, også innreisende, bachelor og master	Hvert 4. år	FHI
Kandidatundersøkelser	Arbeidsmarkedsundersøkelsen	Uteksaminert for seks mnd. siden, master	Hvert år	NHH
	Kandidatundersøkelsen – ph.d.	Tidligere ph.d.-studenter	Hvert 5. år	NHH
	Kandidatundersøkelsen	Uteksaminert for seks mnd. siden, master	Hvert 2. år	NIFU
	SAMMENs kandidatundersøkelse	Uteksaminert for to år siden, bachelor og master	Hvert 2. år	SAMMEN
	Kandidatundersøkelsen – EMBA	Tidligere EMBA-studenter	Tre år etter avsluttet studium	NHH
Tidsbruk og undervisning	Underviserundersøkelsen	Vitenskapelige ansatte	Hvert 4. år	NOKUT

5.4 Si fra – varslingsrutiner

Studenter og ansatte har gjennom nettløsningen «Si fra» mulighet til å varsle høyskolens ledelse hvis de opplever, observerer eller mistenker kritikkverdige forhold som påvirker læringsmiljøet ved høyskolen. Varsling kan også gjøres via e-post eller telefon, og kan skje anonymt eller under fullt navn.

Rapporteringslinjer

6. RAPPORTERINGSLINJER

Gode rapporteringsrutiner er avgjørende i arbeidet med utdanningskvaliteten. NHH har en rekke faste rapporter som bidrar på ulikt vis. Rapportene viser status for utdanningskvaliteten for ulike kvalitetsområder, så vel som analyser og forslag til forbedringer. Rapporteringslinjene oppover følger samme tjenestevei som myndighet og ansvar er delegert nedover.

Ved NHH utarbeides følgende rapporter:

Årsrapport til Kunnskapsdepartementet (KD)

I forbindelse med årsrapport til KD rapporteres en rekke parametere for alle programmene. I rapporten vurderes måloppnåelse, og videre tiltak og planer blir definert. Rapporten godkjennes av styret før den sendes til KD.

Rapporteringslinje: Fra NHH til KD

Årsrapport fra Læringsmiljøutvalget (LMU)

LMU rapporterer om gjennomførte tiltak og planer for framtidige tiltak innenfor utvalgets ansvarsområde. Rapporten legges fram som en orienteringssak for styret.

Rapporteringslinje: Fra LMU til NHHs styre

Årsrapport for ph.d.-programmet

Årsrapport for ph.d.-programmet er en årlig orientering til styret om status til NHHs ph.d.-program. Rapporten dekker alle sider ved programmet og inneholder oppdatert statistikk og en oversikt over relevante saker som er tatt opp i løpet av fjoråret.

Rapporteringslinje: Fra prorektor for forskning til rektor og NHHs styre

Kvalitetsrapport

Kvalitetsrapporten utarbeides etter hvert skoleår, og inneholder programmeldinger fra programlederne, samt en status for kvalitetsarbeidet.

*Rapporteringslinje: Fra SUK og programledere til prorektor for utdanning
Sendes rektor og videre til styret til orientering*

Periodisk programevaluering

Programevalueringen oppsummeres i en offentlig rapport.

*Rapporteringslinje: Fra programleder til prorektor for utdanning/forskning
Sendes rektor og videre til styret til orientering*

Emnerapport (bachelor og master)

Emneansvarlig utarbeider sin rapport basert på studentenes emneevalueringer og egen opplevelse av gjennomføringen av emnet. Rapporten brukes som utgangspunkt for kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av emnet, og oversendes instituttet og programleder for det aktuelle programmet.

Rapporteringslinje: Fra emneansvarlig til instituttene og den aktuelle programleder

Opptaksrapport (bachelor og master)

Opptaksrapporten sammenfatter arbeidet med markedsføring av studietilbudene og gjennomføringen av selve opptaksprosessen. Den presenterer relevante nøkkeltall og utvikling av disse over tid, samt spesielle tiltak som er gjennomført for å øke både søkerfall og møtt-tall, og blir forelagt

Utdanningsutvalget som orienteringssak. Årets opptakstill vurderes opp mot gjennomførte rekrutteringstiltak.

*Rapporteringslinje: Fra Seksjon for opptak og Avdeling for kommunikasjon og samfunnskontakt til prorektor for utdanning
Sendes rektor og videre til styret til orientering*

Opptaksrapport (ph.d.)

Opptaksrapporten inkluderer data om søkning, resultater fra søkersurvey, en evaluering av markedsføringen og en samlet vurdering/oppsummering av årets hovedopptak, og blir forelagt Utvalg for forskning og forskerutdanning som orienteringssak. Resultatene følges opp av prorektor for forskning, som vedtar tiltak.

Rapporteringslinje: Fra FAA til prorektor for forskning

Framdriftsrapport (ph.d.)

Ph.d.-studenten og dennes veileder gir hvert år tilbakemeldinger på programmet, i tillegg til at det rapporteres om progresjon og arbeidet med artiklene/monografien i doktorgradsavhandlingen. Rapportene diskuteres i dialogmøtet (ph.d.) hvor også eventuelle tiltak vedtas.

Rapporteringslinje: Fra ph.d.-student og veileder til aktuelle institutt og prorektor for forskning

Programleders rapport (NHHE)

Programleder utarbeider en rapport etter at et program er gjennomført. Denne inneholder en oppsummering av studentenes samlingsevalueringer, samt programleders egne betraktninger og vurderinger av eventuelle behov for forbedringer og endringer.

Rapporteringslinje: Fra programleder til direktør NHHE

ANDRE RAPPORTERINGSPUNKTER

I tillegg til de skriftlige rapportene beskrevet over, har vi følgende rapporteringspunkter hvor utdanningskvalitet er sentrale temaer:

Dialogmøter (bachelor og master)

Programleder møter instituttledelsen ved hvert av instituttene minimum én gang i året der evalueringsresultatene for de emnene instituttet har ansvar for, sammen med relevante nøkkeltall, blir gjennomgått.

Dialogmøter (ph.d.)

Prorektor for forskning har årlige dialogmøter med hvert institutt representert ved ph.d.-koordinator og administrasjonssjef. I tillegg møter representanter fra Seksjon for forskerutdanning og HR-avdelingen. I møtene vurderes progresjonen til hver enkelt student, i tillegg til at man diskuterer emneevalueringene og eventuelle utfordringer knyttet til den aktuelle ph.d.-spesialiseringen.

Oppfølging

7. OPPFØLGING

Kunnskapsgrunnlaget som er etablert gjennom systematisk innhenting av informasjon, beskrevet i kap. 5.1-5.4, anvendes i arbeidet med kvalitetssikring og -utvikling av de enkelte kvalitetsområdene.

Tabellen under viser hvordan de enkelte elementene i kunnskapsgrunnlaget kan bidra i så måte.

Inntakskvalitet	Rammekvalitet	Programkvalitet	Undervisningskvalitet	Kandidatkvalitet
Studentdata	Ansattdata	Studentdata	Studentdata	Kandidatdata
Opptaksrapporter	Studentdata	Periodiske program-evalueringer	Underveis-evalueringer	Arbeidsmarkedsundersøkelsen
	Tilfredshetsundersøkelsen	Assurance of Learning	Emneevalueringer	Kandidatundersøkelsene
	SHoT-undersøkelsen	Evaluering av utveksling	Studiebarometeret	
	Studiebarometeret	Si fra – varsling	Si fra – varsling	
	Si fra – varsling	Studiebarometeret	Emnerapporter	
	Årsrapport LMU	Emnerapport	Programleders rapport (NHHE)	
		Framdriftsrapport (ph.d.)	Dialogmøter	
	Programleders rapport (NHHE)			
	Dialogmøter			

8. VEDLEGG

Oversikt over roller og ansvar i kvalitetsarbeidet

Tabellen under viser en oversikt over sentrale roller, både personroller og ulike fora, og hvilket ansvar de har i kvalitetsarbeidet. Roller merket * har eget mandat. Lenke til mandatene finnes under hver rollebeskrivelse her: [Roller og ansvar i kvalitetsarbeidet | NHH](#)

STYRE, UTVALG og RÅDGIVENDE ORGANER

ROLLE	ANSVAR I KVALITETSARBEIDET	
NHHs styre	NHHs styre er høyskolens øverste styringsorgan. Styret har en ekstern styreleder, og rektor er sekretær for styret.	Styret har det overordnede ansvaret for at NHH driver et systematisk kvalitetsarbeid, og at dette er i henhold til krav og retningslinjer gitt av nasjonalt lovverk, NOKUT og internasjonale akkrediteringsorganer. Styret har et spesifikt ansvar i forbindelse med akkreditering, reakkreditering og nedleggelse av gradsgivende studieprogram.
Utdanningsutvalget*	Utdanningsutvalget er et rådgivende utvalg for prorektor for utdanning, og består av programlederne for bachelor- og masterprogrammene, de undervisningsansvarlige, representanter fra Studieadministrativ avdeling og studenter.	Utvalget skal gi innspill og råd i strategiske og utdanningspolitiske saker knyttet til bachelor- og masterprogrammene.
Utvalg for forskning og forskerutdanning*	Utvalg for forskning og forskerutdanning er et rådgivende utvalg for prorektor for forskning, og består av én representant fra hvert institutt, avdelingsleder for Forskningsadministrativ avdeling og to ph.d.-studenter.	Utvalget skal blant annet gi råd om forskerutdanningen, inkludert kvalitetsiltak, og bidra til at den til enhver tid er faglig og pedagogisk best mulig tilpasset nåværende og framtidige behov i forskning og samfunnet for øvrig.
NHH Advisory Board	NHH Advisory Board er et internasjonalt sammensatt, rådgivende organ for NHHs ledelse, og består av ledere fra næringslivet, offentlige institusjoner og akademia.	NHH Advisory Board skal bidra med eksterne perspektiver på NHH og gi råd til rektor og rektors ledergruppe om strategiske problemstillinger for å sikre NHHs posisjon som en ledende internasjonal handelshøyskole.
Råd for samarbeid med arbeidslivet (RSA)	NHHs Råd for samarbeid med arbeidslivet (RSA) inngår i Kompetanseforum Vestland, som er et samarbeidsorgan for kompetansearbeid i regionen. Kompetanseforum Vestland består av representanter fra Universitet i Bergen, Høgskolen på Vestlandet, Norges Handelshøyskole, Fagskolen Vestland, Vestland fylkeskommune (leder), NHO, LO, KS, NAV og Helse Vest.	

NHHE Strategic Board	NHHE Strategic Board er et rådgivende organ for direktør NHHE.	NHHE Strategic Board skal bidra til at NHHE til enhver tid har en programportefølje som er relevant og attraktiv, og som bidrar til at NHH når sine strategiske målsettinger.
NHHE Fagråd*	NHHE Fagråd er et rådgivende utvalg for rektor.	Fagrådet skal bidra til at studietilbudene ved NHHE holder et høyt faglig nivå og sikre at de tilfredsstiller relevante lover, forskrifter, retningslinjer og krav gitt av KD, NOKUT og internasjonale akkrediteringsorganer.
Læringsmiljøutvalget	Læringsmiljøutvalget er et rådgivende organ for NHHs styre når det gjelder studentenes fysiske og psykiske læringsmiljø, helse, trygghet og velferd.	Læringsmiljøutvalget skal bidra til at bestemmelsen i uhl. § 4-3 om læringsmiljøet blir fulgt, og sikre studentenes medvirkning i prosesser som berører læringsmiljøet.
Referansegrupper bachelor og master	Programledeerne for fulltidsstudiene på bachelor- og masternivå har hver sin referansegruppe. Sammensetningen er beskrevet i de respektive mandatene.	Referansegruppene er rådgivende organ for programledeerne.
Rådgivende organ for MRR	Organet er et rådgivende organ for programleder MRR, og består av ett medlem fra ledelsen i hvert av revisjonsfirmaene BDO, Deloitte, EY, KPMG og PwC, NHH er representert ved instituttleder for Institutt for regnskap, revisjon og rettsvitenskap og programleder MRR.	Organet skal bidra til at NHH når sitt mål om et attraktivt MRR-studium av høy faglig kvalitet som gir relevant kompetanse for utdanningen av statsautoriserte revisorer.
Referansegrupper profilene	Profilkoordinatorene i MØA har hver sin referansegruppe. Den består av et utvalg representanter fra bredden i fagmiljøet ved NHH, minst én student og minst én representant fra arbeidslivet.	Referansegruppene er rådgivende organ for profilkoordinatorene.
AoL-komiteen	AoL-komiteen koordinerer arbeidet med å etablere gode AoL-system for alle gradsgivende studieprogram. Komiteen ledes av prorektor for utdanning, og består av programledere, direktør NHHE og AoL-koordinator.	AoL-systemene tester studentens oppnåelse av læringsutbytte på programnivå.
Ansettelsesutvalget*	Ansettelsesutvalget fatter vedtak om tilsetting i vitenskapelige stillinger. Utvalget ledes av prorektor for fagressurser, og består av instituttlederne, én representant for midlertidig ansatte i undervisnings- og forskerstillinger, én representant for de tillitsvalgte og to studentrepresentanter.	Utvalget skal blant annet sikre de vitenskapelig ansattes faglige og utdanningsfaglige (UH-pedagogiske og didaktiske) kompetanse.
Pedagogisk akademi*	Det pedagogiske akademiet består av NHHs meritterte undervisere og er en del av læringsinfrastrukturen ved NHH.	Det pedagogiske akademiet skal bidra til et godt læringsmiljø og kollegial undervisningskultur, gjennom å delta i det pedagogiske utviklingsarbeidet.

PERSONROLLER

ROLLE		ANSVAR I KVALITETSARBEIDET
Rektor	Rektor er høyskolens øverste faglige og administrative leder.	Rektor har det overordnede ansvaret for kvaliteten og kvalitetsarbeidet i utdanningene. Det operative ansvaret for bachelor- og masterprogrammene på fulltid er delegert til prorektor for utdanning, for ph.d.-programmet til prorektor for forskning, og for etter- og videreutdanningene til direktør NHHE.
Prorektor for utdanning*	Prorektor for utdanning inngår i rektors ledergruppe, er øverste leder for Studieadministrativ avdeling, leder av Utdanningsutvalget og faglig ansvarlig for bachelor- og masterprogrammene på fulltid.	Prorektor har den faglige og administrative beslutningsmyndigheten for bachelor- og masterprogrammene på fulltid, og det overordnede ansvaret for programkvaliteten.
Prorektor for forskning*	Prorektor for forskning inngår i rektors ledergruppe, er øverste leder for Forskningsadministrativ avdeling, leder av Utvalg for forskning og forskerutdanning, og programleder for ph.d.-programmet.	Prorektor har den faglige og administrative beslutningsmyndigheten for ph.d.-programmet og det overordnede ansvar for programkvaliteten.
Programleder for bachelor- og masterprogrammene på fulltid*	Programleder er studieprogrammets faglige leder og koordinator, har en egen referansegruppe, er med i programledermøtene og er medlem av Utdanningsutvalget.	Programlederne har ansvar for at de respektive programmene holder et høyt faglig nivå, og at de tilfredsstiller relevante lover, forskrifter, retningslinjer og krav gitt av KD, NOKUT og internasjonale akkrediteringsorganer, og at bestemmelsene nedfelt i NHHs kvalitetssystem blir etterfulgt.
Direktør NHHE*	Direktør NHHE er øverste faglige leder for NHHs etter- og videreutdanningstilbud, NHH Executive (NHHE).	Direktør NHHE har ansvar for at etter- og videreutdanningene holder et høyt faglig nivå, og at de tilfredsstiller relevante lover, forskrifter, retningslinjer og krav gitt av KD, NOKUT og internasjonale akkrediteringsorganer, samt at bestemmelser nedfelt i NHHs kvalitetssystem blir etterfulgt.
Instituttleder	Instituttleder er instituttets øverste faglige og administrative leder, og er leder av Instituttstyret.	Instituttleder er øverste ansvarlige for planlegging, gjennomføring og evaluering av undervisning og vurdering i de emnene instituttet leverer. Videre har instituttleder ansvar for å følge opp evalueringene og sørge for at nødvendige endringer blir gjennomført.
Undervisningsansvarlig*	Hvert institutt har en undervisningsansvarlig som inngår i instituttledelsen og er medlem av Utdanningsutvalget.	Undervisningsansvarlige skal legge til rette for planlegging, gjennomføring og evaluering av de emnene instituttet har ansvar for.
Emneansvarlig*	Hvert emne har en emneansvarlig.	Emneansvarlig har ansvar for innholdet og kvaliteten i emnet, herunder evaluering og kontinuerlig forbedring. Emneansvarlige har videre ansvar for å planlegge og gjennomføre undervisning og vurdering på en god og pedagogisk måte.

Vedlegg

Profilkoordinator*	Alle profilene i MØA har en egen koordinator.	Profilkoordinator har ansvar for sammensetningen av profilens emneportefølje, samt profilens faglige helhet, indre sammenheng og progresjon.
Ph.d.-koordinator	Hvert institutt har en ph.d.-koordinator som inngår i instituttets ledelse.	Ph.d.-koordinator har faglig ansvar for å følge opp ph.d.-studentene ved instituttet, for sammensetningen av instituttets emneportefølje på ph.d.-nivå og for spesialiseringens faglige helhet.
Ph.d.-studenter	Ph.d.-studenter er representert i Utvalg for forskning og forskerutdanning.	Ph.d.-studentene forventes å rapportere årlig om egen framdrift m.m. til prorektor for forskning og til instituttene, og å delta aktivt i ulike undersøkelser.
Student bachelor og master	Studentene er representert i NHHs styre, instituttstyrene, Læringsmiljøutvalget, Utdanningsutvalget, referansegruppene og i ulike arbeidsgrupper.	Studentene forventes å delta i interne og nasjonale undersøkelser og evalueringer, gi løpende tilbakemelding om utdanningskvaliteten, og være representert i ulike fora der utdanningskvalitetsrelaterte problemstillinger belyses og drøftes.

ANDRE FORA

SAMMENSETNING		ANSVAR I KVALITETSARBEIDET
Rektors ledergruppe	Rektors ledergruppe er øverste ledergruppe ved NHH, og består av rektor, prorektorene, direktør for organisasjon og virksomhetsstyring og direktør for kommunikasjon og samfunnskontakt	
Faglig ledergruppe	Faglig ledergruppe består av rektors ledergruppe, direktør NHHE og avdelingsleder for Forskningsadministrativ avdeling og instituttlederne.	I faglig ledergruppe tar høyskolens ledelse opp saker/temaer som er av strategisk, faglig, drifts- og budsjettmessig karakter.
Rektorkaffe	Rektoratet har jevnlig møter med representanter fra Kjernestyret (studentforeningens styre) og studentmedlemmene i NHHs styre.	Ved rektorkaffen utveksler man generell informasjon og diskuterer saker som studentene er opptatt av, samt saker som rektoratet ønsker å ta opp med studentene.
Programledermøter	Programledermøtene er regelmessige møter mellom prorektor for utdanning, programleiderne for bachelor- og masterprogrammene på fulltid og representanter fra Seksjon for utdanningskvalitet.	I programledermøtene diskuteres saker som er relevante for fulltidsstudiene på bachelor- og masternivå.
Allmøter	Allmøte for alle ansatte ved NHH	Høyskolens ledelse inviterer jevnlig alle ansatte for å informere om pågående saker av bred allmenn interesse, samt nyheter fra styremøtene.

MEDLEMMENE I UTVALGET ORIENTERER 6/23

Saksbehandler Merete Ræstad
Arkivreferanse 22/05142-8

Utvalg	Møtedato	Utvalgsnr
Utdanningsutvalget	16.11.2023	

Utdanningsutvalget består, i tillegg til leder, av representanter fra fire hovedgrupper:

- Studenter
- Ansatte i Studieadministrativ Avdeling
- Undervisningsansvarlige ved instituttene
- Programledere

I en «runde rundt bordet» har de ulike gruppene anledning til å informere/ta opp saker, uten at det nødvendigvis ligger innenfor rammene av en «formelt reist sak». Det kan også være fint om de ulike gruppene diskuterer internt hva som kan være aktuelle saker

PROREKTOR FOR UTDANNING ORIENTERER 6/23

Saksbehandler Merete Ræstad
Arkivreferanse 18/00613-42

Utvalg
Utdanningsutvalget

Møtedato
16.11.2023

Utvalgsnr

Prorektor for utdanning orienterer om aktuelle saker.