



Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunstfag (UMAK)	
Godkjent av:	Dato:
Revidert, og godkjent av	

Prosedyre for evaluering av emner og studieprogram

Formål:	Prosedyren skal sikre at evaluering av emner, studieprogram og praksis ved UMAK gjøres i samsvar med UiTs kvalitetssystem og krav satt av NOKUT ¹ .
Virkeområde:	Prosedyrebeskrivelsen omfatter all evaluering av studieprogram, emner og praksis, med unntak av periodisk (ekstern) evaluering av studieprogram ² .
Definisjoner:	<p>Emneansvarlig Faglig tilsatt som er utpekt av instituttleder. Har som oppgaver å sikre god kvalitet i et konkret emnes faglige innhold og undervisning, og sikre sammenheng mellom det fastsatte læringsutbyttet, læringsaktivitetene og vurderingsformene for emnet.</p> <p>Emneevaluering</p>

¹ «Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning» (studietilsynsforskriften)

og «Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning» (studiekvalitetsforskriften)

² Egne retningslinjer og veiledende prosedyrebeskrivelse for periodiske evalueringer av studietilbud ved UiT er utarbeidet, og finnes her:
https://uit.no/utdanning/kvalitetssystem#innhold_578461

	<p>består av student- og faglærerevaluering som gjennomføres hver for seg på utvalgte emner i henhold til en fastsatt evalueringsplan. Emneansvarlig skal planlegge, gjennomføre og følge opp evalueringene.</p> <p>Evaluering Defineres i denne sammenheng som en systematisk innsamling av informasjon og data, analyse og vurdering av en planlagt, pågående eller avsluttet emne eller studieprogram (dvs. planlegging, gjennomføring og dokumentasjon, resultater, analyse, forslag til tiltak).</p> <p>Evalueringsplan Dokument som beskriver hvilke emner og studieprogram som skal evalueres i løpet av ett eller flere studieår.</p> <p>Prosedyre En angitt framgangsmåte med frister for å utføre en aktivitet / arbeidsoppgave som inneholder beslutninger og handlinger og gjennomføring av disse.</p> <p>Studieprogramevaluering Evaluering som tar for seg områder som er av særlig betydning for helhet og sammenheng i programmet, og for studentenes læringsutbytte.</p> <p>Studieprogramleder Heretter kalt <i>programleder/programledelse</i>. Ansvarlig for utvikling av læringsmiljø, strategisk retning og faglig-pedagogisk kvalitet innenfor det enkelte studieprogram³. For studieprogram der lederfunksjon i form av studieprogramleder ikke er oppnevnt er instituttleder ansvarlig leder</p>
Ansvarsfordeling	<p><i>Direktør</i> har det overordnede ansvar for at det utarbeides årlige evalueringsplaner. Direktør er også ansvarlig for å iverksette større evalueringer ved behov, eller på oppdrag fra universitetsstyret.</p>

³ Det er utarbeidet eget [mandat for funksjon som studieprogramleder ved UiT](#).

	<p><i>Instituttleder</i> har ansvar for at instituttets emner og studieprogram blir evaluert, og at evalueringene blir dokumentert. Instituttleder skal følge opp kvalitetsarbeidet og fastsette oppfølgingstiltak i dialog med programledelsen og emneansvarlig.</p> <p><i>Programleder</i> er ansvarlig for å gjennomføre studieprogramevalueringer og for å orientere studentene om funn og tiltak.</p> <p><i>Emneansvarlig</i> er ansvarlig for å planlegge, gjennomføre og følge opp evaluering av emnet, og skal utarbeide rapport der kvaliteten i emnet vurderes og tiltak foreslås. Emneansvarlig rapporterer til programledelsen.</p>												
Prosedyre:	<p>Generelt for emne- og studieprogramevalueringer:</p> <ul style="list-style-type: none">• All evaluering skal dokumenteres av ansvarlig for den enkelte evaluering, og det skal etableres rutiner som dokumenterer oppfølging av resultatene.• Funn fra evalueringer sammenfattes, vurderes og kommenteres før de gjøres tilgjengelige (<i>av hensyn til personvern skal det ikke publiseres funn fra evalueringer i ubearbeidet form</i>).• Studentene skal ha informasjon om resultater og planer for oppfølging av evalueringer de har deltatt i. <p>Prosedyre for emneevaluering:</p> <p>Alle emner skal evalueres minimum én gang hvert tredje år og alltid ved første gangs gjennomføring. Emner som ikke tilbys hvert år, evalueres minimum ved tredje gangs gjennomføring. Som hovedregel anbefales det å gjennomføre underveisevaluering.</p> <table><tr><th></th><th>Institutt - nivå 3</th><th>Enhet - nivå 2</th><th>Frister</th></tr><tr><td>Oversikt over evaluering av emner</td><td>Etter behandling i instituttrådet oversender instituttleder direktør hver vår oversikt over hvilke emner som skal evalueres i påfølgende studieår, og hvilke evalueringsmetoder som skal benyttes.</td><td>Direktør orienterer styret, og offentliggjør oversikten på nett/læringsplattform.</td><td>Oversikt til fakultetet innen 20. april Offentliggjøring av oversikt innen 20. mai</td></tr><tr><td>Gjennomføring av evaluering</td><td>Emneansvarlig har ansvar for å gjennomføre student- og</td><td>FUF bistår i forbindelse med praktisk</td><td>Evalueringen gjennomføres fortrinnsvis midtveis</td></tr></table>		Institutt - nivå 3	Enhet - nivå 2	Frister	Oversikt over evaluering av emner	Etter behandling i instituttrådet oversender instituttleder direktør hver vår oversikt over hvilke emner som skal evalueres i påfølgende studieår, og hvilke evalueringsmetoder som skal benyttes.	Direktør orienterer styret, og offentliggjør oversikten på nett/læringsplattform.	Oversikt til fakultetet innen 20. april Offentliggjøring av oversikt innen 20. mai	Gjennomføring av evaluering	Emneansvarlig har ansvar for å gjennomføre student- og	FUF bistår i forbindelse med praktisk	Evalueringen gjennomføres fortrinnsvis midtveis
	Institutt - nivå 3	Enhet - nivå 2	Frister										
Oversikt over evaluering av emner	Etter behandling i instituttrådet oversender instituttleder direktør hver vår oversikt over hvilke emner som skal evalueres i påfølgende studieår, og hvilke evalueringsmetoder som skal benyttes.	Direktør orienterer styret, og offentliggjør oversikten på nett/læringsplattform.	Oversikt til fakultetet innen 20. april Offentliggjøring av oversikt innen 20. mai										
Gjennomføring av evaluering	Emneansvarlig har ansvar for å gjennomføre student- og	FUF bistår i forbindelse med praktisk	Evalueringen gjennomføres fortrinnsvis midtveis										

		faglærerevaluering av emner. Evaluering gjennomføres samme semester som emnet er tilbudt.	gjennomføring av evaluering.	i semesteret.
Dokumentering og oppfølging av evaluering	Instituttene har ansvar for å etablere rutiner for dokumentering og oppfølging av evalueringene. Emneansvarlig skal også rapportere til studieprogramledelsen og gjøre resultat og tiltak kjent for studentene på emnet.	Direktør orienteres om funn fra evalueringer og tiltak.	Skriftlig evalueringsrapport til programledelsen innen to uker etter at evalueringen har funnet sted.	
Evalueringsav praksis	Emneansvarlig skal gi en samlet vurdering på bakgrunn av egevaluering, studentenes evaluering og praksisstedets selvevaluering.	FUF bistår i forbindelse med praktisk gjennomføring av evaluering. Direktør orienteres om funn fra evalueringer og tiltak.	Samlet skriftlig evalueringsrapport til programledelsen innen to uker etter at siste evalueringselement har funnet sted.	
Prosedyre for studieprogramevaluering: Studieprogramevalueringer gjennomføres av programledelsen. Programledelsen bestemmer selv evalueringsmetode(r) og tidspunkt.				
	Institutt - nivå 3	Enhet - nivå 2	Frister	
Oversikt over metode og tidspunkt for evaluering	Etter behandling i instituttrådet oversender instituttleder til direktør hver vår oversikt over hvilke studieprogram som skal evalueres i påfølgende studieår, og hvilke evalueringsmetoder som skal benyttes.	Direktør orienterer styret, og offentliggjør oversikten på nett/læringsplattform.	Oversikt til fakultetet innen april Offentliggjøring av oversikt innen 20. mai	
Gjennomføring og dokumentering av evaluering	Instituttene har ansvar for å etablere rutiner for dokumentering av evalueringene.	FUF bistår i forbindelse med praktisk gjennomføring av evaluering.	Skriftlig evalueringsrapport til instituttleder innen to uker etter at evaluering er gjennomført.	

		Programledelsen har ansvar for å gjennomføre og dokumentere.		
	Oppfølging av evaluering	Instituttene har ansvar for å etablere rutiner for oppfølging av evalueringene. Studentene skal ha informasjon om resultater og oppfølging.	Direktør orienteres om funn fra evalueringer og tiltak.	Programevaluering må følges opp fortløpende. Analyse av resultater og vurdering av tiltak inngår i studieprogramleders årlige rapportering på resultater av individuell utviklingsplan for studieprogrammet.