

# Kvalitetssystem for utdanning

Ved Dronning Mauds Minne Høgskole for  
barnehagelærerutdanning

**Vedtatt 2023**

Revidert 2026.



## Innholdsfortegnelse

Innledning.....	2
Kvalitetssystemets strategiske mål .....	2
Kvalitetsdimensjoner .....	3
Ledelse og ansvar .....	4
Roller/funksjoner .....	4
Råd og utvalg.....	5
Studentrepresentasjon og medvirkning .....	7
Prosesser og rapportering .....	8
Rapportering .....	8
Emnerapport .....	8
Studieprogramrapport .....	9
Kvalitetsrapport .....	9
Studentparlamentets årsrapport .....	9
Studieportefølje .....	9
Evalueringer på emnenivå .....	10
Evalueringer på programnivå .....	11
Undersøkelser .....	11
Sykliske emneundersøkelser .....	11
Kandidatundersøkelse.....	11
Oppstartsundersøkelsen .....	12
Undersøkelser fra eksterne aktører .....	12
«Si fra»-portalen.....	13
Relevante dokumenter .....	13
Vedlegg 1: Kvalitetsmål og indikatorer pr. kvalitetsdimensjon.....	14
Vedlegg 2: Kvalitetskalender .....	18

Versjon	Endring	
1.00	Opprinnelig versjon vedtatt av styret	Høgskolestyret 18.04.23
1.01	Mindre justeringer etter oppdatering av lovverk	Rektor 1.9.23
1.1	Revidert versjon (denne) vedtatt av styret. Oppdatering av lovverk, endringer etter tilbakemeldinger og erfaringer. Kvalitetsdimensjoner og kvalitetskalender oppdatert, forenklet og tydeliggjort	Høgskolestyret 28.04.26

## Innledning

Kvalitetssystemet for utdanning ved Dronning Mauds Minne Høgskole for barnehagelærerutdanning (DMMH) er utviklet med bakgrunn i lokale, nasjonale og internasjonale lovbestemmelser og dokumenter, og er forankret i DMMHs strategiske plan.

Krav til det systematiske kvalitetsarbeidet i lov og forskrift:

- Lov om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven)
- Forskrift til universitets- og høyskoleloven (universitets- og høyskoleforskriften)

Andre sentrale dokumenter:

- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG 2015)
- Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring
- Periodisk oppfølging av kvalitetsarbeidet ved universiteter og høyskoler 2025-2033
- Stortingsmelding 16 (2016 – 2017): Kultur for kvalitet i høyere utdanning
- Forskrift om studier ved Dronning Mauds Minne Høgskole for barnehagelærerutdanning
- Statutter for DMMH
- Strategi for Dronning Mauds Minne Høgskole for barnehagelærerutdanning 2025 - 2035

Ved evaluering av kvalitetssystemet legger NOKUT vekt på en helhetlig vurdering av kvalitetssikringssystemet og institusjonenes aktive bruk av dette. Kvalitetssystemet gjennomgås og revideres ved behov, minimum hvert femte år. I tillegg til dette dokumentet omfatter kvalitetssystemet også tilhørende prosedyrer, instruksjoner og maler for systematisk kvalitetsarbeid. En liste over disse finnes under overskriften «relevante dokumenter».

## Kvalitetssystemets strategiske mål

DMMH sitt kvalitetssystem for utdanning skal bidra til at høgskolen når sitt strategiske mål om å ha en ledende posisjon innen norsk barnehagelærerutdanning. For å få dette til skal DMMH tilby forskningsbasert utdanning av høy kvalitet på bachelor- og masternivå, og utdanne kunnskapsrike, kritisk reflekterende og omsorgsfulle barnehagelærere og barnehagelektorer som er ettertraktet for arbeids- og samfunnslivet.

Kvalitetssystemet beskriver det strategiske arbeidet med kontinuerlig utvikling av kvalitet i alle emner, studieprogrammer og studieportefølje. Systemet skal være tilgjengelig og forståelig for ansatte og studenter og bidra til å fremme en kvalitetskultur ved høgskolen. En god kvalitetskultur bygger på et godt samarbeid mellom ansatte og studenter, og oppfølging av systematiske evalueringer.

Kvalitetssystemet skal også synliggjøre roller og ansvar i det systematiske kvalitetsarbeidet, avdekke sviktende kvalitet i studietilbud, og ivareta behovet for dokumentasjon av kvalitetsarbeidet. Kvalitetssystemet skal bidra til at studentene oppnår definerte læringsutbytter i emner og studieprogrammer på normert tid med gode resultater, slik at de er forberedt på et arbeids- og samfunnsliv i endring.

Kvalitetssystemet skal ha særlig fokus på forbedring av kvalitet i studentenes læringsprosesser og læringsutbytte i alle emner og studieprogrammer. Resultater og

vurderinger av det løpende kvalitetsarbeidet skal inngå i kunnskapsgrunnlaget for den strategiske utviklingen av høgskolens samlede studieportefølje.

Hovedfokus i kvalitetssystemet skal være forbedring, ikke kontroll. Arbeidet med forbedring av utdanningskvaliteten kan framstilles som en prosess med fem faser som bygger på hverandre: planlegging, gjennomføring, kunnskapsinnhenting, analyse og vurdering og forbedringstiltak (og ny runde med planlegging osv.). Prosessen skal dokumenteres og rapporteres i tråd med beskrivelsene i kapittel 3.



### Kvalitetsdimensjoner

DMMH beskriver kvalitetsarbeidet i fire kvalitetsdimensjoner som er vesentlige for kvaliteten på studentenes læringsutbytte. Disse utgjør hvert sitt område av den samlede utdanningskvaliteten ved institusjonen.

**Styringskvalitet** omfatter høgskolens evne til å styre etter vedtatte strategier og mål, evne til kvalitetssikring og kvalitetsutvikling, sikre medvirkning for studenter og ansatte, fremme kvalitetskultur og god utdanningsledelse.

**Rammekvalitet** handler om arbeids- og læringsmiljø, ressurser og fagmiljøets kompetanse, strukturer, organisering, infrastruktur, støttefunksjoner, lokaler og utstyr.

**Studiekvalitet** omhandler hvordan emner og studieprogrammer er utformet for at studentene skal oppnå det totale læringsutbyttet for studiet. Det omhandler også fagmiljøets kvalifikasjoner herunder utdanningsfaglig kompetanse, inntakskvalitet og informasjon til nye studenter, praksisrelevans og internasjonalisering.

**Resultat- og relevanskvalitet** handler om studentenes faktiske oppnåelse av læringsutbyttet, gjennomstrømming, samfunns- og arbeidslivsrelevans, samt fagmiljøets FoU-arbeid med relevans for utdanningen og deres deltakelse i nasjonale og internasjonale nettverk.

For hver kvalitetsdimensjon fastsettes kvalitetsindikatorer. Disse kan omfatte både målbare, kvantitative størrelser og mer kvalitativ dokumentasjon og vurderinger som kan gi informasjon om kvaliteten og relevansen på studentenes læringsutbytte. Alle kvalitetsindikatorerne skal vurderes og rapporteres i tråd med kvalitetssystemets beskrivelser.

## **Ledelse og ansvar**

Styret har det overordnede ansvaret for utdanningskvaliteten ved høgskolen. Styret vedtar overordnede strategier, behandler aktuelle saker på overordnet nivå og blir informert om status. Høgskolestyret får hvert år fremlagt kvalitetsrapport fra rektor og vedtar tiltak som følge av rapportens innhold. Høgskolestyret vedtar høgskolens studieportefølje og får presentert saker om studieporteføljeutviklingen. Styret kan på eget grunnlag initiere særskilte evalueringer av fagmiljø og studietilbud, enten ved indikasjon på sviktende kvalitet eller av eget ønske.

Rektor har overordnet ansvar for utdanningskvaliteten ved høgskolen, og for at høgskolen har et tilfredsstillende kvalitetssystem. Rektor har ansvar for styresaker tilknyttet årlige strategiske handlingsplaner og strategiske tiltak, og innhenter tilbakemeldinger fra relevante råd og utvalg.

Prorektor for utdanning har ansvar for kvaliteten i utdanningene, er operativ leder for høgskolens systematiske kvalitetsarbeid, leder Utdanningsutvalget og høgskolens studieprogramledermøter. Har ansvar for internasjonalisering i utdanningsvirksomheten. Prorektor legger fram kvalitetsrapport for høgskolestyret, i tillegg til saker som omfatter utvikling av høgskolens studieportefølje.

Prorektor for FoU har ansvaret for kvalitetssikring av FoU-virksomheten knyttet til alle DMMHs studietilbud og internasjonalisering i FoU-virksomheten.

Studiesjef har ansvar for at studieadministrativt arbeid på institusjonelt nivå utføres i tråd med gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer, i tillegg til ansvar for rapportering av studentrelaterte data til myndighetene og i tråd med kvalitetssystemet.

Administrasjonssjef er HMS-ansvarlig for institusjonen, og er ansvarlig for oppfølging av informasjon om det fysiske, digitale og psykososiale arbeids- og læringsmiljøet som samles inn gjennom kvalitetsarbeidet. Administrasjonssjefen er ansattrepresentant og saksbehandler i Læringsmiljøutvalget (LMU), og har ansvar for å påse at det årlig utarbeides en rapport som omhandler alle aspekter ved læringsmiljøet fra LMU som sendes styret.

Instituttleder skal sørge for at fagmiljøene har tilstrekkelig kapasitet og kompetanse, og legger til rette for at emner og studieprogram har ansatte som driver undervisning av god faglig kvalitet og relevans. Instituttleder har særlig ansvar for å legge til rette for god faglig utvikling blant de vitenskapelig ansatte og skal fremme en positiv organisasjonskultur og bidra til et stimulerende arbeids- og læringsmiljø for ansatte.

## **Roller/funksjoner**

Studieprogramleder har overordnet ansvar for kvaliteten og kvalitetsarbeidet på det enkelte studieprogrammet. Studieprogramleder har ansvar for planlegging, gjennomføring, evaluering og videreutvikling av studieprogrammet. Studieprogramleder skriver

studieprogramrapport og leder programrådet. Studieprogramleder rapporterer til prorektor utdanning.

Emneansvarlig har ansvar for planlegging, gjennomføring, evaluering og videreutvikling av emnet. Emneansvarlig skal påse at undervisning og vurderingsordninger samsvarer og er relevante for å oppnå læringsutbyttene. Emnet skal evalueres i samarbeid med studentene og faglærere som underviser i emnet. Emneansvarlig skal utarbeide emnerapport, og skal lede og dokumentere arbeidet når emnet revideres.

Skikkethetsansvarlig ved høyskolen rapporterer årlig til styret om arbeidet med den løpende og særskilte skikkethetsvurderingen.

Praksisansvarlig er emneansvarlig for praksisemner i barnehagelærerutdanningen. Emneansvarlig for emner som inneholder praksis på øvrige studietilbud skal samarbeide med praksisansvarlig. Emneansvarlig rapporterer til studieprogramleder. For emner som ikke er en del av et studieprogram, rapporterer emneansvarlig til prorektor utdanning.

Klassestyrer har ansvaret for at saker som rapporteres inn gjennom klasseteammøter tas videre til emneansvarlig for videre behandling i emnemøter og programråd. Klassestyrerfunksjonen brukes bare på bachelor barnehagelærerutdanning. Klassestyrer rapporterer til emneansvarlig.

Faglærer skal legge til rette for læringsaktivitet som bidrar til at læringsutbyttene i emner oppnås. Faglærer skal ha oppmerksomhet mot at det faktiske læringsutbyttet er i tråd med det forventede læringsutbyttet, og bidra til god gjennomføring av vurderingsordningene. Faglærer skal holde seg faglig oppdatert og delta i relevante nettverk, samt bidra til å evaluere og utvikle emner sammen med emneansvarlig.

Utdanningsfaglig koordinator skal være en ressursperson med et særlig ansvar for å bidra til utvikling av utdanningene ved DMMH. Utdanningsfaglig koordinator skal bistå studieprogramledere og emneansvarlige i utformingen av læringsutbyttebeskrivelser slik at disse er tilpasset utdanningen, samt legge til rette for at vitenskapelig ansatte utvikler sin utdanningsfaglige kompetanse, inkludert profesjonsfaglig digital kompetanse. Koordinerer høyskolens system for merittering av undervisere.

Kvalitetsrådgiver er sekretær for Utdanningsutvalget og har en aktiv rolle for å drifte og sikre kontinuerlig utvikling og forbedring av kvalitetssystemet. Kvalitetsrådgiveren er en aktiv støttespiller knyttet til utarbeiding og gjennomføring av evalueringer og rapportskrivning. Kvalitetsrådgiveren har et særlig ansvar for å fasilitere opplæring og oppfølging av ansatte og studenter i kvalitetsarbeidet.

## **Råd og utvalg**

Roller og funksjoner blir i hovedsak beskrevet i høyskolens dokument RÅDFUNK, «Retningslinjer for råd og utvalg ved DMMH, og noen funksjonsbeskrivelser». Under følger de spesifikke rollene ulike råd og utvalg har tilknyttet kvalitetssystemet. Der hvor det er avvik mellom kvalitetssystemet og RÅDFUNK, er det RÅDFUNK sin beskrivelse som gjelder, da dette er et dokument som revideres årlig.

Utdanningsutvalget ledes av prorektor for utdanning og skal påse at kvalitetssystemet følges ved høyskolen. Utdanningsutvalget skal drøfte utdanningspolitiske saker og utfordringer og gi rektor råd i utdanningsstrategiske spørsmål. Utvalgets arbeid skal medvirke til at DMMH får helhetlig studieportefølje og gir forskningsbasert utdanning av høy kvalitet. Utvalget vedtar plan for periodiske evalueringer av studieprogrammer og studieporteføljen. Utvalget

skal behandle og gi råd i saker knyttet til revisjon, akkreditering og (re-)akkreditering av studie- og emneplaner før disse sendes til styret.

Utvalget behandler både studieprogramrapporter og emnerapporter for emner som ikke tilhører studieprogram. Utvalget skal årlig utarbeide kvalitetsrapporten inklusive forslag til forbedringstiltak på vegne av rektor. Tiltak skal baseres på diskusjoner i utvalget i løpet av det siste studieåret, og på konkrete utfordringer man har sett og tilbakemeldinger som er gitt i studie- og emnerapporter.

Ansatte og utvalgsmedlemmer står fritt i å foreslå saker for utvalget, dette gjøres direkte til utvalgets sekretær. Øvrige bestemmelser om møtets innhold og sammensetning vedtas i RÅDFUNK, som revideres årlig.

FoU-råd gir råd om sikring og kvalitetsutvikling av høgskolens forsknings- og utviklingsarbeid med relevans for høyskolens studietilbud. FoU-råd skal drøfte FoU-politiske saker og utfordringer og gi rektor råd i forskningsstrategiske spørsmål. Rådet skal medvirke til å utvikle DMMH sitt samlede forsknings-, kunstnerisk utviklings- og innovasjonsarbeid. Rådet skal bidra til at DMMH har en helhetlig FoU- og innovasjonsstrategi og en FoU-profil og forskningsmiljø av høy kvalitet og som reflekterer DMMHs samfunnsmandat og egenart. FoU-råd gir råd om sikring og kvalitetsutvikling av høgskolens forsknings- og utviklingsarbeid med relevans for høyskolens studietilbud. Rådet skal fremme et godt samarbeid og nettverksbygging internt ved høgskolen, og med eksterne aktører. Øvrige bestemmelser om møtets innhold og sammensetning vedtas i RÅDFUNK, som revideres årlig.

Råd for samarbeid med arbeids- og samfunnsliv (RSA) er et rådgivende organ for høyskolens ledelse og skal styrke DMMH sitt samarbeid med arbeidslivet i utviklingen av høyskolens studieportefølje. RSA skal styrke DMMH sitt samarbeid med arbeidslivet i utviklingen av høyskolens studieportefølje, og skal gi råd om hva høgskolen kan gjøre for å tilføre barnehagesektoren den kompetansen det er behov for. RSA skal være en arena for informasjonsutveksling mellom partnerne. Øvrige bestemmelser om møtets innhold og sammensetning vedtas i RÅDFUNK, som revideres årlig.

Læringsmiljøutvalget (LMU) er opprettet i tråd med Universitets- og høyskoleloven § 4-3, og er et rådgivende organ for å tilrettelegge og sikre studentene ved høgskolen et forsvarlig og godt læringsmiljø. LMU skal følge opp saker som angår sikkerheten til studentene, fysiske forhold inne og ute, universell utforming, psykososiale forhold, digitale forhold og pedagogiske forhold. LMU rapporterer direkte til styret og utarbeider årlig rapport.

Studieprogramledermøtet og Møte med emneansvarlige for videreutdanninger ledes av prorektor utdanning og er en arena for å diskutere studieprogrammenes utvikling på tvers. Møtet skal drøfte saker som angår studiekvalitet og kvalitetsutvikling på tvers av studieprogram, drøfte prinsipielle endringer av studieplaner, sikre faglige og profesjonsfaglige krav til utdanningene og sørge for likebehandling mellom studieprogrammer. Studieprogramledermøtet gir innspill til programråd og utdanningsutvalget. Øvrige bestemmelser om møtets innhold og sammensetning vedtas i RÅDFUNK, som revideres årlig.

Programråd er et rådgivende organ for studieprogramledere i arbeidet med utvikling av kvaliteten i studieprogrammene. Alle gradsgivende studieprogram skal ha et programråd, men ett programråd kan tillegges ansvar for flere studieprogrammer. Frittstående videreutdanningsemner skal inngå i det programråd som emnet kan innpasses i. Programrådet skal gi råd til studieprogramledere i saker som vedrører studieprogrammene ved DMMH mht. kvalitet, faglig innhold, profesjonsrelevans, struktur og gjennomføring, og skal sørge for helhet og sammenheng i studieprogrammet. Ved behov bør det gjennomføres

samarbeidsmøter på tvers av programråd. Øvrige bestemmelser om møtets innhold og sammensetning vedtas i RÅDFUNK, som revideres årlig.

Programråd skal gi råd til studieprogramledere i saker som vedrører studieprogrammene ved DMMH når det gjelder kvalitet, faglig innhold, profesjonsrelevans, struktur og gjennomføring, og skal sørge for helhet og sammenheng i studieprogrammet. Ett til to eksterne medlemmer fra praksisfeltet skal innkalles til minst ett møte pr studieår der man har særlig oppmerksomhet på profesjonsrelevansen i programmene og innholdet i ev. praksisemner. Øvrige bestemmelser om programråds innhold og sammensetning vedtas i RÅDFUNK, som revideres årlig.

Emnemøter er arena for diskusjon og (videre-)utvikling av kvalitet i det aktuelle emnet. Emnemøtet skal sørge for at emneplanen er profesjonsrelevant og at den oppdateres årlig på grunnlag av ny kunnskap og erfaringer. Møtet skal sikre at det er sammenheng mellom læringsutbyttebeskrivelser og læringsaktiviteter, vurderingsformer og pensum, samt at utformingen av læringsutbytter, arbeidskrav og eksamen ivaretar krav til faglig bredde og dybde, sammenheng og nivå. I tillegg skal emnemøtet sørge for at aktuelle faglærere blir godt kjent med innholdet i emnet og emnets ressursrammer, sørge for at det legges til rette for samkjøring og informasjon mellom aktuelle faglærere i emnet og sørge for at studentenes arbeidsmengde i emnet er innen gitte rammer. Øvrige bestemmelser om møtets innhold og sammensetning vedtas i RÅDFUNK, som revideres årlig.

Nemnd for studentsaker er opprettet i tråd med universitets- og høyskoleloven § 5-1, og behandler vedtak om inndragning og vedtak om karantenetid ved bruk av falske vitnemål, klager på formelle feil ved praksis eller eksamen, saker med mistanke om fusk eller forsøk på fusk, politiattester med merknad og klager på forvaltningsvedtak.

Skikkethetsnemnd er opprettet i tråd med universitets- og høyskolelovens § 4-10 og har ansvar for særskilt skikkethetsvurdering av studenter i utdanninger der dette er pålagt. Skikkethetsvurdering er styrt av forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning.

Arbeidsmiljøutvalget er opprettet i tråd med arbeidsmiljølovens § 7-1, og skal virke for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

## **Studentrepresentasjon og medvirkning**

Studentene skal ha en aktiv rolle i høgskolens kvalitetsarbeid, og evalueringer fra studentene står helt sentralt når DMMH skal frembringe kunnskap for å vurdere kvaliteten både på emne-, studieprogram-, og institusjonsnivå. Studentene har ansvar for å sette seg inn i gjeldende regler som gjelder på de ulike områder. Studenter skal være representert i flere råd og utvalg ved høyskolen, dette er nærmere spesifisert i RÅDFUNK, studentparlamentets vedtekter og øvrige styringsdokumenter.

Studentene er representerte og medvirker i styret, ledergruppen, samt råd og utvalg som LMU, utdanningsutvalget, nemnd for studentsaker og programråd. I tillegg høres studentstemmen i ulike møter med ansatte og ledelse. Studentene kan også medvirke ved å gi tilbakemeldinger gjennom Si fra-portalen og ved deltakelse i ulike undersøkelser.

Studentparlamentet har en egen kontaktperson i administrasjonen. Høgskolen har ansvar for å legge til rette for medvirkning gjennom opplæring av studenttillitsvalgte og praktisk tilrettelegging for arbeidet, inkludert gjennomføring av valg. Studentparlamentet koordinerer

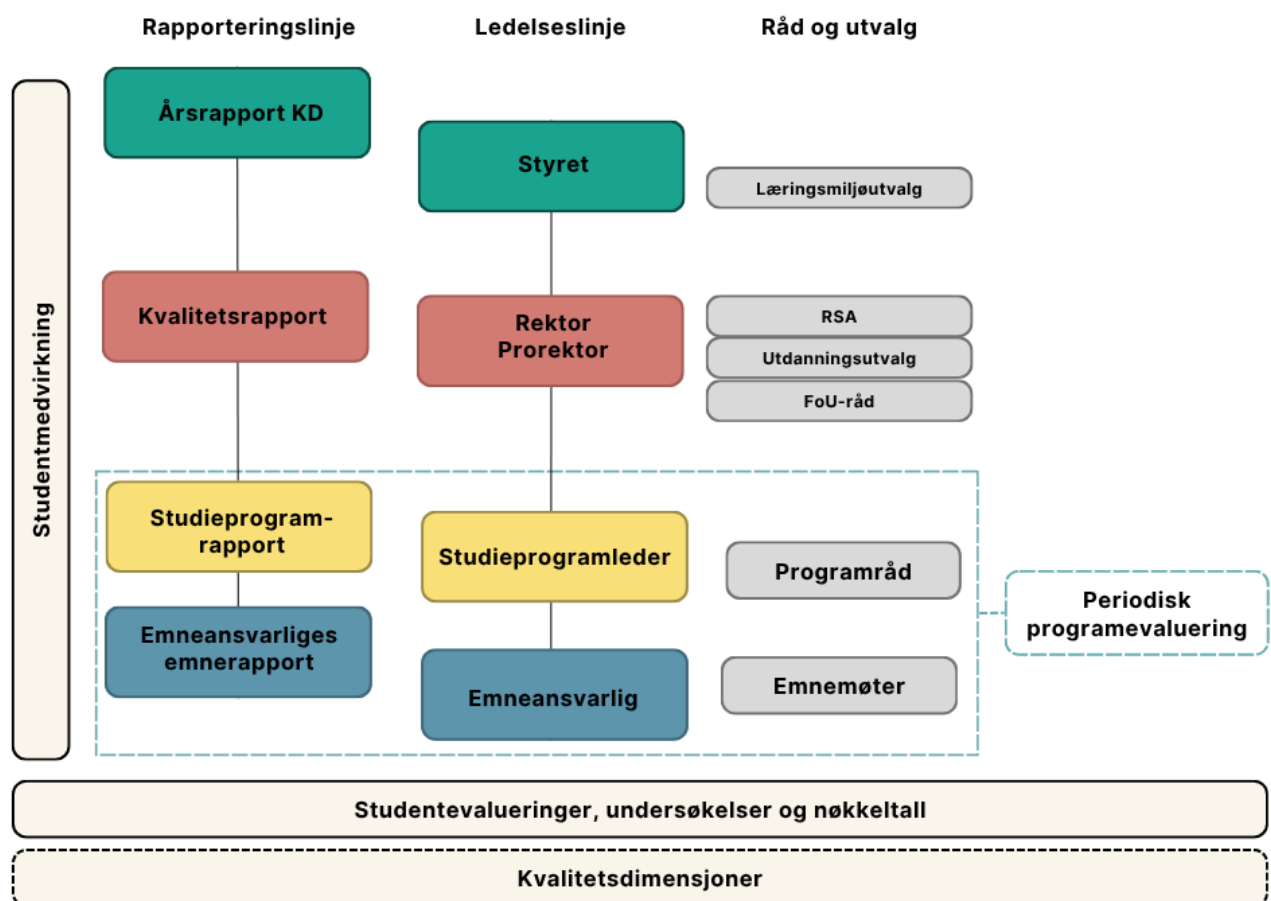
høyskolens studentdemokrati, og deltar fast i høyskolens ledergruppe. Studentparlamentet har ansvar for at det gjennomføres opplæring av alle studenttillitsvalgte.

Studentombudet gir studenter råd og hjelp i saker knyttet til deres studiesituasjon. Ombudet kan ikke instrueres i sitt virke, og har taushetsplikt. Studentombudet rapporterer årlig til LMU og til styret

## Prosesser og rapportering

Evalueringer er viktige kilder til informasjon for å iverksette tiltak som kan styrke utdanningskvaliteten. Gjennom en rekke evalueringer gir studentene og ansatte kontinuerlig tilbakemeldinger som både fagmiljø og ledelse benytter i videre utvikling av kvaliteten i studietilbudene.

Rapportering ivaretar behovet for dokumentasjon i kvalitetsarbeidet, og danner grunnlag for utvikling av utdanningskvaliteten. Høgskolens rapporteringslinje går fra emnenivået via programnivået til utdanningsutvalget, og til slutt fra rektor til høgskolestyret.



## Rapportering

Emnerapport

Etter at et emne er gjennomført skal emneansvarlig utarbeide en emnerapport, som oversendes til studieprogramleder. For frittstående emner, skal denne oversendes

[kvalitet@dmmh.no](mailto:kvalitet@dmmh.no). Rapporten skal bygge på tilbakemeldinger fra studenter i emnet, i tillegg til emneevalueringer og tilbakemeldinger fra ekstern sensur.

Innhenting av studentstemmen er en viktig del av emnerapporten. Se mer om dette under «[evaluering på emnenivå](#)».

Kvalitetsforbedrende tiltak i emnerapporten skal utarbeides med tydelig frist og ansvar, og kvalitetssløyfene skal lukkes gjennom oppfølging i påfølgende emnerapporter. Alle emner kvalitetssikres årlig via høyskolens emne- og studieplanverktøy, både av vitenskapelig- og administrativt ansatte.

Det eksisterer en egen mal for emnerapport for frittstående emner, eller videreutdanningsprogram, da det ikke nødvendigvis er dekkende med kun emnerapport for disse emnene og for å unngå dobbelrapportering (både emne- og programrapport).

#### Studieprogramrapport

Studieprogramleder skal hvert år levere studieprogramrapport til Utdanningsutvalget/[kvalitet@dmmh.no](mailto:kvalitet@dmmh.no), som er basert på emnerapporter fra emner tilknyttet programmet og ulike nøkkeltall, og som beskriver utviklingen av utdanningskvaliteten i studieprogrammet. Nøkkeltall oversendes studieprogramleder fra kvalitetsrådgiver.

Rapporten skal fylles ut i henhold til sist publiserte mal, og skal ta for seg kvalitetsforbedrende tiltak skal utarbeides med tydelig frist og ansvar, og forslag til tiltak/utfordringer (kvalitetssløyfene) skal lukkes gjennom oppfølging i påfølgende programrapporter.

Alle studieplaner kvalitetssikres årlig via arbeidsflyten i høyskolens emne- og studieplanverktøy, og hvert 4. – 6. år gjennom periodiske programevalueringer.

#### Kvalitetsrapport

Kvalitetsrådgiver utarbeider høyskolens årlige kvalitetsrapport på vegne av prorektor utdanning, som behandles i utdanningsutvalget før den oversendes høyskolestyret for vedtak av tiltak. Utdanningsutvalget skal gi tilbakemeldinger på rapporten som helhet, og komme med eventuelle tilleggsforslag på tiltak basert på arbeidet i utvalget og rapportens innhold. Kvalitetsforbedrende tiltak skal utarbeides med tydelig frist og ansvar, og kvalitetssløyfene skal lukkes gjennom oppfølging i påfølgende årsrapporter. Prorektor utdanning godkjenner kvalitetsrapporten før denne sendes styret.

Høgskolens kvalitetsrapport inngår som en del av grunnlaget for utarbeidelse av høgskolens prioriteringer påfølgende år, og som en del av høgskolens årsrapport til Kunnskapsdepartementet.

#### Studentparlamentets årsrapport

Studentparlamentet leverer en årsrapport hvert år i juni, hvor avtroppende parlament skriver frem aktiviteter gjennomført i løpet av siste studieår, diskusjoner som har pågått i parlamentet, bidrag inn i ulike prosjekter ved høyskolen, oversikt over hvilke studenter som har hatt ulike verv og studentparlamentets arbeidsutvalgs sammensetning det siste studieåret. Studentene står fritt til å legge til ytterligere informasjon de mener er nyttig. Rapporten leveres til [post@dmmh.no](mailto:post@dmmh.no).

### Studieportefølje og relevante rapporter

Høgskolens kvalitetsrapport inngår i kunnskapsgrunnlaget ved vurdering og strategisk utvikling av institusjonens samlede studieportefølje. I tillegg inngår råd fra RSA, drøftinger i Utdanningsutvalget, drøftinger i ledergruppen, drøftinger i styret og periodiske program- og

porteføljeevalueringer. Rektor fremmer sak om studieportefølje og planlagt studentopptak til styret årlig.

Andre relevante frister og tidspunkt for studieporteføljearbeidet fremkommer også i kvalitetskalenderen, og andre relevante rapporter tilknyttet studieporteføljearbeidet er følgende:

#### *Oppstartsundersøkelsen med oppsummerende rapport*

Rapport etter gjennomføring av oppstartsundersøkelsen tar for seg resultatene knyttet til hvordan studentene opplever markedsføring, søking og både det faglige og sosiale oppstartsprogrammet ved høyskolen. Rapporten må ses i sammenheng med opptaksrapporten. Rapporten presenteres for utdanningsutvalget før den legges frem for høyskolestyret (i samme styresak som opptaksrapporten).

#### *Opptaksrapport*

Opptaksrapporten skal oppsummere årets opptak, med hovedtrekk fra opptaket, gjennomgang av relevant statistikk tilknyttet både samordna og lokalt opptak og presentere møtt-tall for alle høyskolens oppstartede utdanninger. Rapporten presenteres for utdanningsutvalget før den legges frem for høyskolestyret, i samme styresak som oppstartsundersøkelsen.

#### *Vedtak om studentmåltall for neste studieår (før jul)*

Styret vedtar fordelingen av studieplasser per program og for eventuelle frittstående enkeltemner for påfølgende studieår. Styresaken skrives frem av prorektor utdanning og økonomisjef.

#### *Studieporteføljeutvikling (april)*

Årlig styresak om studieporteføljeutviklingen, tenkte utviklingsprosjekter og presentasjon av planer for porteføljen og eventuelle nye studieprogrammer i årene som kommer. Saken skrives frem av prorektor utdannings stab og øvrig ledelse.

#### *Vedtak om påfølgende års studieportefølje (juni)*

Styret vedtar studieporteføljen for påfølgende studieår, i juni. Dette er for å tidlig kunne begynne rekrutteringsarbeidet for de studieprogrammene som er vedtatt utlyst, og for å kunne planlegge bemanning på et tidligst mulig tidspunkt. Styresaken skrives frem av prorektor utdanning, og skal diskuteres i Utdanningsutvalg og i ledergruppen før den fremmes for høyskolestyret for vedtak.

## **Evalueringer på emnenivå**

Evalueringer fra studenter står sentralt i kvalitetsarbeidet, og må drives organisert og systematisk. Slike evalueringer må gjøres på en slik måte at den oppleves meningsfull for alle parter. Det skal brukes standardiserte skjemaer for alle evalueringene, og hver gang et emne gjennomføres skal det evalueres. Datagrunnlaget for emneevalueringer er:

*Sykliske emneundersøkelser:* det skal gjennomføres en sentralt bestemt emneundersøkelse blant alle studenter som tar emnet minimum hver 3. gang emnet går. Dette gjelder for både studiepoenggivende emner og praksisemner. Spørsmålsbatteriene som benyttes til disse er sentralt bestemt, og skal være like for alle studiepoenggivende emner. Dette er for å kunne sammenligne på tvers av emner, mellom studieprogram etc. Praksisemnene har et eget spørsmålsbatteri, og distribueres av praksiskontoret. Det skal også sendes ut undersøkelse til praksislærerne tilknyttet praksisemnene når disse undersøkes.

*Studentevaluering:* Det skal gjennomføres studentevalueringer hver gang emnet går. Høgskolen har laget en verktøykasse for studentevalueringer som både emne- og studieprogram kan benytte seg av, med ulike teknikker for studentevalueringer. Denne kalles «verktøykassen» og er tilgjengelig på kvalitetssystemets nettsider. Tilbakemeldinger som mottas fra studentevalueringer skal inngå som en del av vurdering av tiltak som emneansvarlig gjør i sin emnerapport. Studentevalueringer skal vedlegges emnerapporten i sin helhet. Tilbakemeldingene fra studentene skal vedlegges emnerapporten, og antallet respondenter skal være i en relevant størrelsesorden til emnets totale antall deltakere (minst 10-15% av studentene, høyere dersom det gjennomføres kvantitative undersøkelser).

*Sensorrappport:* Eksamenskontoret har ansvar for å sende ut skjema for sensorrappport til eksterne sensorer. Disse skal returneres til emneansvarlig og inngå som en del av emnerapport fra emneansvarlig. Sensorrappporter skal vedlegges rapporten i sin helhet.

*Studentevaluering av utvekslingsopphold:* Etter endt utvekslingsopphold følger alltid en studentevaluering av utvekslingsoppholdet, som leveres til internasjonal koordinator. Kvaliteten på utvekslingspartnerne er under kontinuerlig evaluering, både etter studenter og ansattes utenlandsopphold.

## **Evalueringer på programnivå**

Det gjennomføres flere typer evalueringer på programnivå:

*Årlig evaluering av studie- og emneplaner.* Studieplanen og studiemodell for hvert studieprogram evalueres årlig gjennom kvalitetssikring av studie- og emneplaner i Edutorium. Programleder og programråd diskuterer potensielle endringer i både emne- og studieplaner, og potensielle endringer i studiemodellen. Potensielle endringer skal diskuteres i programråd eller emnemøter, og skal tas opp i møter hvor ekstern deltaker i programråd er til stede for å kunne gi tilbakemeldinger. Studentrepresentanten i programråd skal også gi tilbakemeldinger på vegne av studentene i dette arbeidet.

*Periodisk evaluering av studieprogram* følger av forskrift til universitets- og høyskolelovens § 1-8 og skal gjennomføres minimum hvert sjette år. I evalueringen deltar representanter fra arbeids- og samfunnsliv, studenter og eksterne sakkyndige som er relevante for studieprogrammet. Evalueringresultatene er offentlige. Etter at periodisk evaluering av studieprogram er gjennomført og eventuelle større endringer av studietilbudet, skal studiet re-akkrediteres.

*Kandidatundersøkelse* gjennomføres blant uteksaminerte studenter annethvert år, hvor kandidater skal gi tilbakemelding på om de har fått relevant jobb etter studiene, om studienes opplevde relevans for arbeidsliv eller videre studier, om ønsker og behov for videre karriere- og kompetanseutvikling, samt om de har innspill til hvordan utdanningen kan bli bedre. I tillegg deltar vi i NIFUs nasjonale kandidatundersøkelse hvert andre år (jf. under).

## **Undersøkelser**

*Sykliske emneundersøkelser*

Sykliske emneundersøkelser gjennomføres i et emne hvert tredje studieår emnet gjennomføres, i henhold til den vedtatte rulleringsplanen for sykliske emneundersøkelser.

*Kandidatundersøkelse*

Vi gjennomfører egne kandidatundersøkelser blant uteksaminerte studenter omtrent annethvert år, hvor kandidater skal gi tilbakemelding på om de har fått relevant jobb etter studiene, om studienes opplevde relevans for arbeidsliv eller videre studier, om ønsker og

behov for videre karriere- og kompetanseutvikling, samt om de har innspill til hvordan utdanningen kan bli bedre. I tillegg deltar vi i NIFUs nasjonale kandidatundersøkelse hvert andre år (jf. under). Ansvarlig for utsending og bearbeidelse av data ligger hos kvalitetsrådgiver.

#### Oppstartsundersøkelsen

DMMH gjennomfører en oppstartsundersøkelse rettet mot nye studenter hver høst hvor tema er tilbakemeldinger på markedsførings- og informasjonsarbeidet i søke- og opptaksprosessen, høyskolens oppstartsprogram og mottak av nye studenter, erfaringer med overgangen til høyere utdanning, m.v. Informasjonsavdelingen, oppstartsteam og studieadministrasjonen samarbeider om undersøkelsen. Overordnet ansvarlig for koordinering, utsending og rapportering er studiesjef.

#### Undersøkelser fra eksterne aktører

Høyskolen deltar i følgende undersøkelser som administreres og koordineres av eksterne bidragsytere:

##### *Studiebarometeret*

Er en undersøkelse om studiekvalitet som gjennomføres blant andre- og femteårsstudenter i hele Norge. Alle DMMHs bachelor- og masterprogrammer er med i undersøkelsen. Undersøkelsen gjennomføres annethvert år, og administreres av HK-dir. Etter studieprogramvise rapporter blir tilgjengelig for høyskolen, videreformidles disse til studieprogramledere. Studieprogramleder diskuterer saken og eventuelle tiltak i programråd, og orienterer prorektor utdanning om oppfølgingen i neste studieprogramledermøte. Prorektor og utdanningsutvalg har også et overordnet ansvar for å diskutere eventuelle tilbakemeldinger fra programlederne som omhandler flere av høyskolens programmer eller høyskolens overordnede organisering. Ansvarlig for undersøkelsen og intern kommunikasjon rundt denne er studiesjef.

##### *Studentenes helse- og trivselsundersøkelse (SHoT)*

Gjennomføres hvert fjerde år av FHI på vegne av studentsamskipnadene. SHoT kartlegger studentenes helse og trivsel i bred forstand, hvor formålet er å gi innsikt i hvordan studentene har det og hvordan velferdstilbudet til studenter kan bedres. Ansvarlig for undersøkelsen og oppfølging av denne er læringsmiljøutvalget, eller administrasjonssjef.

##### *NIFUs kandidatundersøkelse.*

Gjennomføres blant uteksaminerte masterkandidater. DMMHs bidrag vil normalt ikke være stort nok til at det kan tematiseres direkte i rapportene. NIFUs rapporter inneholder imidlertid analyser på generelt nivå som kan være nyttige for høgskolens vurdering av utdanningenes relevans for arbeidslivet.

##### *Underviserundersøkelsen.*

HKdir gjennomfører hvert fjerde år en underviserundersøkelse som kartlegger hvordan underviserne jobber med undervisning og læring, hva slags prioriteringer og avveininger de gjør, og hvilke ressurser (faglige og andre) de har tilgjengelige. Undersøkelsen ser også på utviklingen i utdanningsfaglig kompetanse. DMMHs bidrag vil normalt ikke være stort nok til at det kan tematiseres direkte i rapportene. HKdirs rapporter inneholder imidlertid analyser på generelt nivå som kan være nyttige for vurdering av undervisning ved høyskolen i forhold til sektoren for øvrig.

## «Si fra»-portalen

Høgskolens samleside med informasjon om kanaler hvor studenter og ansatte kan melde inn ulike saker. Vi ønsker at studenter skal ha lav terskel for å gi tilbakemelding om utfordringer eller positive aspekter ved høyskolen. Det skrives også frem at det anbefales at problemer løses på lavest mulig nivå, og man oppfordrer alle til å ta direkte kontakt med den saken gjelder. Det henvises også til at man kan ta kontakt med kontaktpersonene på siden, eller klassestyrer, studieveileder eller studieprogramleder om man trenger noen å diskutere saken med. Alle disse er ansvarlige for å følge opp saker som meldes inn.

Studenter kan fortløpende gi tilbakemeldinger om alle forhold knyttet til studenttilværelsen via høgskolens «Si fra»-portal.

Under den overordnede overskriften «si fra!» ligger følgende underkategorier:

- **Bygg og rom** (bygninger, inneklima, renhold, utstyr i klasserom etc.)
- **Melding om interne forhold** (Tilbakemeldinger på utdanningskvalitet, læringsmiljø, praksis, vurdering mm.)
- **Varsling av kritikkverdige forhold** (Brudd på lover, reglement og/eller etiske normer. Varsling om mobbing, konflikter og trakassering)
- **Tvil om skikkethet** (Vurdering av studentenes skikkethet)
- **Klage på formelle feil ved vurdering** (Formelle feil er veil ved gjennomføring av eksamen, arbeidskrav, praksis, oppgaveteksten eller sensureringen)

Det lenkes også til studentombudet og høyskolens samtaletilbud for våre studenter.

## Relevante dokumenter

I det totale kvalitetssystemet er det en rekke dokumenter og maler som inngår:

- Kvalitetssystem for utdanning ved DMMH (dette dokumentet)
  - o Vedlegg 1 - Kvalitetsmål og indikatorer pr. kvalitetsdimensjon
  - o Vedlegg 2 - Kvalitetskalender
- Retningslinjer for studieporteføljestyling ved DMMH, og følgende dokumenter;
  - o Mal for utredningssøknad
  - o Mal for søknad om akkreditering av studieprogram
  - o Mal for søknad om re-akkreditering av studieprogram
- Retningslinjer for periodiske evaluering av studieprogram ved DMMH
  - o Mal for periodisk evaluering ved DMMH
- Retningslinjer for råd og utvalg ved DMMH, og noen funksjonsbeskrivelser (RÅDFUNK)
- Veileder for emne- og studieplanarbeid ved DMMH
- Mal for emnerapport
- Mal for emnerapport for frittstående emner/videreutdanning
- Mal for studieprogramrapport
- Mal for rapportskjema for ekstern sensur
- Rulleringsplan for sykliske emneundersøkelser
- Rulleringsplan for periodisk evaluering

## Vedlegg 1: Kvalitetsmål og indikatorer pr. kvalitetsdimensjon

**Styringskvalitet** omfatter høgskolens evne til å styre etter vedtatte strategier og mål, evne til kvalitetssikring og kvalitetsutvikling, sikre studentmedvirkning, fremme kvalitetskultur og god utdanningsledelse.

Kvalitetsmål	Kvalitetsindikator	Kilder	Ansvarlig
Høgskolen styres etter vedtatte strategiske mål og handlingsplaner	Strategiske mål gjenspeiles i prioriteringer, i budsjetter, og i høgskolens handlingsplaner	Strategisk plan Årlige styresaker om strategiske prioriteringer (desember – juni – september) Årsrapport til Kunnskapsdepartementet	Rektor
Sikre og holde høgskolens kvalitetssystem for utdanning oppdatert	Høgskolens kvalitetssystem for utdanning er i tråd med gjeldende styringsdokumenter og regelverk	Årsrapporten for kvalitetsarbeidet Publiserte lover og forskrifter, Relevante høringer og rundskriv Relevante veiledere og retningslinjer fra NOKUT	Prorektor utdanning
Høgskolens samlede studieportefølje fastsettes på grunnlag av evalueringer og strategiske prioriteringer	Høgskolen tilbyr ettertraktete studietilbud og det er konkurranse om opptak til høgskolens utdanninger	Årsrapport fra kvalitetsarbeidet Rapporter fra periodisk evaluering Opptaksrapport Referater fra Råd for samarbeid med samfunns- og arbeidsliv (RSA) Årsrapport og tildelingsbrev fra Kunnskapsdepartementet	Rektor
Studentene medvirker i rådgivende organer, strategiske prosesser og utviklingsarbeid	Studenter er representert i høgskolens råd, utvalg og prosjekter tilknyttet utdanning	Studentparlamentets årsrapport Møtereferat fra styret, råd og utvalg Rapporter og/eller mandater for relevante prosjekter	Rektor Studentparlamentet
Sikre medvirkning i interne prosesser	Ansatte og studenter bidrar inn i interne prosesser, både i mindre og større prosjekter, der hvor det er naturlig. Spesielt gjelder dette for revidering eller opprettelse av nye studieprogram.	Tydelig representasjon i interne råd og utvalg (RÅDFUNK) Studentparlamentets vedtekter og styrende dokumenter Prosjektmandater og oppdragsbeskrivelser	Prosjekteier og prosjektleder
Sikre definert utdanningsledelse på alle nivåer	Tydelige oppgavebeskrivelser for alle ansvarsroller i utdanningslinjen, i tråd med interne dokumenter (RÅDFUNK og kvalitetssystem)	Årsrapport fra kvalitetsarbeidet Retningslinjer for råd og utvalg ved DMMH, og noen funksjonsbeskrivelser (RÅDFUNK) Årsrapport til Kunnskapsdepartementet	Prorektor utdanning

**Rammekvalitet** handler om arbeids- og læringsmiljø, ressurser og fagmiljøets kompetanse, strukturer, organisering, infrastruktur, støttefunksjoner, lokaler og utstyr.

Kvalitetsmål	Kvalitetsindikator	Kilder	Ansvarlig
Sikre at formelle kompetansekrav til fagmiljø oppfylles på alle utdanninger	Alle høyskolens utdanninger oppfyller de forskriftsfestede kravene til kompetansenivå for ansatte tilknyttet studietilbudet	Rapport «Stillingstyper på studieprogram» i DRAS Studieprogramrapporter Forskrift til universitets- og høyskoleloven	Instituttledere og prorektor utdanning
Læringsmiljøet skal være ivaretatt på alle nivåer (fysisk, digitalt, psykososialt, m.v.)	Høyskolen skal være i aktiv dialog med studentene, og bidra til et best mulig læringsmiljø for alle studenter, hvor tilbakemeldinger følges opp og tiltaksløyer lukkes.	Resultater fra relevante undersøkelser (Studiebarometeret, SHoT) Årsrapport fra LMU Emneundersøkelser Studentombudets årsrapport Kvalitetsrapport Årsrapport drift, vedlikehold og IT	Administrasjonssjef og studiesjef
Intern infrastruktur er lagt opp for å støtte studenter på best mulig måte	Høyskolen har gode støttesystemer for studenter, som benyttes av studentene. Det er utarbeidet og implementert rutiner for oppfølging av tilbakemeldinger fra studenter.	Bibliotekets tjenestetilbud Bruk av studieadministrative tjenester SiT-tilbud til studenter/velferdskontor Tilbakemeldinger via Si fra-portalen Studieprogramrapporter Studentparlamentets årsrapport Studentombudets årsrapport	Studiesjef og administrasjonssjef
Gi målrettet, synlig og god informasjon om våre studietilbud	Høy konkurranse om opptak til studietilbud og antall studenter som slutter går ned	Oppstartsundersøkelse Opptaksrapport og nøkkeltall SO og DBH Gjennomsnittskarakterer ved oppstart Andel studieplasser på ledige studieplasser	Informasjonsavdelingen/ Administrasjonssjef

**Studiekvalitet** omhandler hvordan emner og studieprogram er utformet for at studentene skal oppnå det totale læringsutbyttet for studiet. Det omhandler også fagmiljøets kvalifikasjoner herunder utdanningsfaglig kompetanse, inntakskvalitet og informasjon til nye studenter, praksisrelevans og internasjonalisering.

Kvalitetsmål	Kvalitetsindikator	Kilder	Ansvarlig
Sikre sammenheng og samspill mellom studieprogrammets læringsutbytter, læringsaktiviteter og vurderingsordninger	Variasjon og bredde i læringsaktiviteter og vurderingsformer på hvert studieprogram	Periodiske evalueringer Emne- og studieprogramrapporter Relevante undersøkelser (herunder Studiebarometeret, kandidatundersøkelser og eventuelle emne- og programundersøkelser) Rapport fra ekstern sensor	Studieprogramleder
Sikre praksisrelevansen i studier ved tydelig sammenheng mellom undervisning og praksis	Synliggjort praksisrelevans i emne- og programplaner der praksis inngår og andel eksterne deltakere fra praksisfeltet som er involvert i råd og utvalg iht. RÅDFUNK	Emneundersøkelser fra praksisemner Undersøkelser for praksislærere Praksisstipend og hospiteringsstipend Ansatte fra praksisfeltet som bidrar inn i undervisningen (se emnerapporter/programrapporter) Periodiske programevaluering	Prorektor utdanning
Tilby studier som er relevant for eksisterende og kommende behov	Etterspurt kvalifisert kompetanse i feltet og etterspørsel på høyskolens studietilbud	Politiske føringer, satsingsområder og behov i sektoren Tilbakemeldinger fra RSA Kandidatundersøkelse Opptaksrapport	Prorektor utdanning
God kommunikasjon og oppfølging i utdanningslinjen	Tilbakemeldinger fra utdanningene (både studenter og ansatte), følges opp	Studenttilbakemeldinger Emnerapporter Studieprogramrapporter Referater fra programråd Kvalitetssløyfer fra tidligere rapporter tilknyttet emne- og programrapporter	Prorektor utdanning
Legge til rette for ansattes oppdaterte og relevante utdanningsfaglige kompetanse for å sikre best mulig kvalitet i undervisningen	Andel ansatte som har gjennomført UH-ped. Antall meritterte undervisere Antall publikasjoner knyttet til forskning på egen undervisning Høyskolens tilrettelegging for utvikling av utdanningsfaglig kompetanse	FS-rapport om UH-ped - Andel ansatte som har gjennomført UH-pedagogikk, antall meritterte undervisere Informasjon om gjennomføring av kurs og kompetansehevingstiltak for ansatte Publikasjonsrapporter og konferanseinnlegg fra ansatte om forskning på egen undervisning	Prorektor utdanning og personalansvarlige

**Resultat- og relevanskvalitet** handler om studentenes faktiske oppnåelse av læringsutbyttet, gjennomstrømming, samfunns- og arbeidslivsrelevans, samt fagmiljøets FoU-arbeid med relevans for utdanningen og deltakelse i nasjonale og internasjonale nettverk.

Kvalitetsmål	Kvalitetsindikator	Kilder	Ansvarlig
God gjennomstrømming på normert tid for alle studieprogrammer	Gjennomstrømmingen på normert tid er minimum 60% for gradsgivende studieprogram	Studieprogramrapporter DBH, herunder studiepoengsproduksjon og kandidatproduksjon	Prorektor utdanning og studieprogramleder
Høyskolen utdanner kandidater som er godt kvalifisert for arbeidslivet eller videre studier	Kandidater og praksisfeltets tilbakemeldinger på utdanningens relevans for arbeidslivet	Referater fra RSA Praksislærerundersøkelser Programrapporter Tilbakemeldinger fra praksisfeltet (praksislærerundersøkelser, praksisfeltets tilbakemeldinger i programråd) Kandidatundersøkelser	Studieprogramleder
Kandidater erfarer at studiet var arbeidslivsrelevant	Kandidaters tilbakemelding etter endt utdanning og andelen kandidater sysselsatt i relevant arbeid et halvt år etter fullført utdanning.	Kandidatundersøkelser Periodisk programevaluering Praksisundersøkelser Referater fra møter i RSA Referater / undersøkelser fra samarbeids-prosjekter med praksisfeltet (eks. gjennom SKK)	Studieprogramleder
Bidra til kvalitets- og kompetanseutvikling i barnehage og andre relevante sektorer	Gjennom kurs, veiledning, partnerskap og barnehagebasert kompetanseutvikling skal høyskolen bidra til å styrke kvaliteten i barnehagene og utvikle profesjonelle læringsfellesskap.	Antall barnehagebaserte kompetanseutviklingstiltak Antall pågående veilednings- og partnerskapsprosjekter Bidrag på kurs- og konferanser Øvrig virksomhet tilknyttet FEI oppdragsenheten	Leder FEI
Høyskolen har flere eksterne prosjekter som bidrar til kunnskapsløft i sektoren, hvor resultatene benyttes inn i utdanningene	Antall pågående prosjekter, både forsknings- og utdanningsprosjekter og all øvrig oppdragsvirksomhet	Statistikk fra oppdragsvirksomhet Det doble formålet Oversikt over pågående prosjekter og statusinnsjekk med disse (eksempelvis LUBA, PRABA)	Prorektor utdanning og prorektor FoU
Økt kvantitet og kvalitet i FoU	Antall publikasjoner på nivå 1 og 2 Antall publikasjonspoeng per faglig årsverk Tilslag på eksterntfinansierte prosjekter Deltakelse/skriving av bøker/bokkapitler Deltakelse/presentasjoner på konferanser/fagdager etc.	Cristin Handlingsplan for FoU og FoU-strategi	Prorektor FoU

## Vedlegg 2: Kvalitetskalender

Frist	Navn på rapport	Ansvarlig
1. september	Årsrapport for institusjonens skikkethetsarbeid	Skikkethetsansvarlig
1. september	Årsrapport Nemd for studentsaker	Sekretær for nemda
1. september	<a href="#">Årlig kvalitetsrapport</a>	Prorektor utdanning
September	Igangsetting av <a href="#">periodisk programevaluering</a>	Kvalitetsrådgiver
September	<a href="#">Oppstartsundersøkelse</a>	Studiesjef
1. oktober	<a href="#">Opptaksrapport</a>	Opptaksansvarlig
Oktober	Vedtak av strategiske handlingsplaner	Rektor/styret
Oktober	Vedtak av <a href="#">studentmåltall for neste studieår</a>	Styret
1. november	Søknad om statstilskudd	Økonomisjef
Desember	Vedtak om strategiske prioriteringer for neste studieår	Styret
20. januar	<a href="#">Emnerapport</a> for emner som avsluttes i høstsemesteret	Emneansvarlig
Januar	Årsrapport <i>Drift, vedlikehold og IT</i>	Administrasjonssjef
Januar	Kvalitetssikring av møtekalender	Studiesjef
Februar	<a href="#">Studiebarometerets</a> resultater (annethvert år)	Studiesjef
Februar - mars	<a href="#">Studentenes Helse og Trivselsundersøkelse (SHoT)</a>	Administrasjonssjef
1. mars	Årsrapport fra Studentombudet	Studentombudet
15. mars	Årsrapport til Kunnskapsdepartementet	Rektor
April	Periodisk programevaluering leveres	Prorektor utdanning
April	<a href="#">Kandidatundersøkelse</a>	Prorektor utdanning
1. juni	<a href="#">Emnerapport</a> for emner som avsluttes i vårsemesteret	Emneansvarlig
1. juni	Rapport for praksis i ulike studieår	Leder for praksis
Juni	<a href="#">Vedtak om påfølgende års studieportefølje</a>	Styret
30. juni	Studentparlamentets årsrapport	Studentparlamentets arbeidsutvalg
1. juli	<a href="#">Studieprogramrapport</a>	Studieprogramleder