

SYSTEM FOR UTDANNINGSKVALITET VED MF VITENSKAPELIG HØYSKOLE

Systemets eksterne og interne forankring	<p>MFs system for utdanningskvalitet har sin formelle forankring i <i>Lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler, forskrift 1. februar 2010 nr. 96 om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning og forskrift 7. februar 2017 nr. 137 om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften)</i>. Studietilsynsforskriften kapittel 4 omhandler de nærmere kravene til institusjonens systematiske kvalitetsarbeid.</p>
Ansvarlige interne organer i forvaltningen av systemet	<p>Systemet er en viktig del av MFs ledelses- og styringsstruktur, og er derfor integrert i de faglige og administrative organer. Den rolle de ulike organer har i forhold til kvalitetsarbeidet er beskrevet/nedfelt i de aktuelle reglementer og vedtekter.</p> <p>Styret: Det overordnede ansvaret for MFs system for kvalitetssikring ligger i MFs styre. Styrets oppgaver er å etablere systemet og gjennom <i>Strategisk Plan</i> å vedta særskilte målsetninger for kvalitetsarbeidet, samt å behandle årlig rapport om institusjonens kvalitetsarbeid.</p> <p>Rektor er ansvarlig for planlegging, gjennomføring og evaluering av kvalitetsarbeidet.</p> <p>Studieutvalget (SU) har gjennom sitt mandat et særlig ansvar for MFs samlede studiekvalitet, og å bidra til hensiktsmessig koordinering av kvalitetsarbeidet ved institusjonen (jf. Reglement for SU).</p> <p>Avdelingsrådene har ansvar for å etterse utdanningskvaliteten innenfor emner og studieprogram (jf. Reglement for avdelingsråd)</p> <p>Forskningsutvalget (FU) har ansvar for å etterse utdanningskvaliteten i forskerutdanningsprogrammet (jf. Reglement for FU).</p> <p>Læringsmiljøutvalgets (LMU) rolle i systemet er å evaluere de sider ved læringsmiljøet som ikke er direkte relatert til spesifikke program eller emner (jf <i>Lov om universiteter og høyskoler</i> § 4-3,3 samt Vedtekter for LMU).</p>
Definisjon av begrepet utdanningskvalitet	<p>Med utdanningskvalitet menes kvaliteten på rekruttering, undervisning og læringsmiljø, eksamensgjennomføring og relevans for yrkesliv, slik denne kvaliteten fremstår for studentene. God utdanningskvalitet forutsetter at utdanningene tilfredsstillende anerkjente, internasjonale faglige mål, og har samfunnsmessig relevans. MFs system for utdanningskvalitet dekker grunnutdanninger (bachelor/master/cand.theol.), ph.d.-utdanning, samt videreutdanninger.</p>
Mål for arbeidet med utdanningskvalitet	<p>Målsettingen med systemet er å sikre at undervisningen og veiledningen ved MF holder høy faglig og pedagogisk kvalitet, og utøves i overensstemmelse med internasjonalt anerkjente vitenskapelige og etiske prinsipper. Tilbakemeldinger og ansvarliggjøring skal bidra til forbedring i alle ledd i studieprosessen, som rekruttering, undervisning, læringsmiljø, vurderingsformer og relevans.</p> <p>Systemet skal sikre at studentene får veiledning og hjelp når de trenger det, og at de administrative rutineene er gode. Det skal bidra til en respektfull dialog mellom studenter, lærere og administrativt tilsatte. Systemet skal videre bidra til at studenten tar ansvar for sin egen studiesituasjon og legger ned den studieinnsats som kan forventes.</p>

<p>Hovedområder for kvalitetsarbeidet</p>	<p>Systemet med dets tilhørende arbeidsrutiner er knyttet til fire dimensjoner ved utdanningskvalitet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inntakskvalitet • Innsatskvalitet • Resultatkvalitet • Relevanskvalitet <p>De fire dimensjonene er valgt for å systematisere arbeidet, innhente informasjon og iverksette tiltak på områder som er særlig viktig for MFs utdanningskvalitet.</p> <p>Dimensjonene er utformet slik at de fokuserer på sentrale sider som har betydning for kvaliteten i studieprosessene og i støtteprosessene. Dimensjonene er organisert med utgangspunkt i studenten, og beskriver hovedområdene fra studentinntak gjennom studieprosessen frem til vurdering og yrkeslivet.</p> <p>Med inntakskvalitet menes studentenes faglige nivå ved opptak, men også kvaliteten i rekrutterings- og opptaksarbeidet. Rekruttering omfatter alle de institusjonelle tiltak som gjennomføres i rekrutteringsfasene frem til søknadsfristene. Tiltakene i rekrutteringsfasene omfatter informasjons- og motiveringsarbeid som er rettet mot nye og eksisterende studenter. Studentopptaket foregår årlig gjennom Samordna opptak, men også lokalt – to ganger årlig – direkte til MF. Opptaket innbefatter prosessene knyttet til søknad, søknadsfrister, registrering av studenten og oppmelding på studentweb. Etter at studenten er oppmeldt til eksamen (studentweb), omfattes studenten av systemets innsats- og resultatdimensjon.</p> <p>Med innsatskvalitet menes kvaliteten ved alle emner og studieprogram, inklusive ph.d.-programmene. Den omfatter alle formelle og uformelle læringstiltak knyttet til studiene, undervisningens rammefaktorer og personaldisponering. I tillegg kommer alle administrative rutiner knyttet til utvikling av emner og program, og gjennomføring av undervisning og veiledning.</p> <p>Med resultatkvalitet menes kvaliteten ved alt eksamensarbeid og de ulike vurderingsformene. I tillegg kommer alle relevante tiltak fra eksamensoppmelding frem til utdeling av vitnemål eller karakterutskrift. Resultatkvalitet omfatter også spørsmål knyttet til studentenes gjennomføringsgrad av studiene.</p> <p>Med relevanskvalitet menes kvaliteten på det arbeid som gjøres for å sikre utdanningenes relevans, bl.a. gjennom dialog med MFs stakeholdere, og den kvalitet som synliggjøres gjennom kandidatens attraktivitet for fremtidige arbeidsgivere i kirke, skole og samfunn.</p>
<p>Fire kvalitetsdimensjoner med fokusområder</p>	<p>Rutinene for kvalitetsarbeid i MFs system for utdanningskvalitet er konsentrert om fire kvalitetsdimensjoner med respektive fokusområder. Fokusområdene anses å ha strategisk og vital betydning for MFs utdanningskvalitet.</p> <p>For å avgrense, konsentrere og operasjonalisere kvalitetsarbeidet, er hver dimensjon i systemet inndelt i fokusområder. Disse er særlig viktige områder, og anses å ha strategisk og vital betydning for MFs utdanningskvalitet.</p> <p>Fokusområdene beskriver konkret hvilke kvalitetsrutiner som skal utføres på avgrensede og definerte områder, og hvem som har ansvar for initiering og innsamling av materiale. Dette materialet skal ligge til grunn for arbeidet med å avdekke eventuell kvalitetssvikt og synliggjøre behov for kvalitetsutvikling.</p>

	<p>Kvalitetsdimensjon 1: Inntakskvalitet</p> <p>Kvalitetsarbeid innenfor dette området omfatter tre fokusområder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Markedsføring og rekruttering • Opptaksprosessen • Faglig nivå ved inntak <p>Kvalitetsdimensjon 2: Innsatskvalitet</p> <p>Kvalitetsarbeid innenfor dette området omfatter fire fokusområder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluering av alle emner • Evaluering av utvalgte emner • Evaluering av program • Evaluering av studie- og læringsmiljø <p>Kvalitetsdimensjon 3: Resultatkvalitet</p> <p>Kvalitetsarbeid innenfor dette området omfatter tre fokusområder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensur- og karakterstatistikk • Vurderingsformer og eksamensoppgaver • Poeng- og kandidatproduksjon <p>Kvalitetsdimensjon 4: Relevanskvalitet</p> <p>Kvalitetsarbeid innenfor dette området omfatter to fokusområder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbakemelding fra arbeidsmarkedet • Undersøkelse av tidligere studenter
<p>Gjennomføringen av kvalitetsarbeidet</p>	<p>For å gjennomføre kvalitetsarbeidet innenfor de fire ovennevnte dimensjonene og deres fokusområder, er det etablert rutiner for kvalitetsarbeidet. Rutinene definerer hvilke prosesser som skal kvalitetssikres, og beskriver hvilke oppgaver som skal gjennomføres. Rutinene skal sørge for at de ansvarlige personer og organer kan kvalitetssikre fokusområdene, ved å avdekke kvalitetssvikt og skape målrettet arbeid for å oppnå bedre samlet kvalitet innen de ulike områdene. Rutinene er enten halvårlige, årlige eller flerårige. De angir også hvem som har ansvar for utførelse og gjennomføring, for å initiere rutiner, etablere materiale, evaluere, vurdere tiltak og sikre iverksettelse av disse. Rutinene skal lede til nødvendige vedtak i besluttede organer</p> <p>Kvalitetsarbeidsrutinene viser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hvem som har ansvar for initiering av kvalitetsarbeidsrutinene og innhenting av informasjon/notater - hvem som har ansvar for vurderinger og vedtak om tiltak i MFs besluttede organer - hvem som har ansvar for oppfølging av vedtatte tiltak - hvem som har ansvar for rapporter fra kvalitetsarbeidet <p>Ved bestemte pålagte tidspunkt som fremgår av <i>årshjul for intern behandling av data fra kvalitetsdimensjonene</i> behandler avdelingsrådene den informasjon som har kommet inn, og fatter nødvendige vedtak. Sakspapirene fra avdelingsrådene drøftes i Studieutvalget, som fatter vedtak om mer overordnede sider ved det som har kommet fram.</p> <p>Omfattende evaluering av program følger en særskilt rutine: Det utarbeides en egen rapport som skal behandles i det aktuelle avdelingsråd, samt i studieutvalget og styret.</p> <p>Ved evaluering av studie- og læringsmiljø skal det utarbeides en egen rapport, som behandles i læringsmiljøutvalget og i studieutvalget.</p> <p>Studiedirektør skriver <i>årsrapport for kvalitetsarbeidet</i> basert på arbeidet med de ulike</p>

	kvalitetsdimensjonene. Rapporten behandles i studieutvalget og deretter i styret.
Kvalitetssystemets rapporteringsstruktur, årshjul og årsrapport	<p>Informasjon til systemet leveres av studenter, lærere og administrativt ansatte med sikte på å frembringe empirisk og analytisk kunnskap om MFs utdanningskvalitet.</p> <p>Kvalitetssystemets årshjul viser når de ulike evalueringer behandles i de respektive organer. Prorektor har myndighet til eventuelt å sende evalueringer til fornyet behandling i avdelingsrådene.</p> <p>Studiedirektør utarbeider årsrapport om kvalitetsarbeid (maks 4-5 sider) med beskrivelse av aktivitet, signifikante funn, vedtak i MFs besluttede organer, tiltak, iverksettelse av tiltak, samt en generell vurdering.</p> <p>Årsrapport om kvalitetsarbeid behandles i studieutvalget og vedtas endelig i styret. Studieutvalget skal dessuten vedta om det skal iverksettes spesielle tiltak innenfor kvalitetssystemet kommende år, samt evaluere MFs kvalitetssystem.</p>
Dokumentasjon i kvalitetsarbeidet	Kvalitetssystemets dokumentasjon samles for å dokumentere alt arbeid /alle prosesser i forbindelse med kvalitetsarbeid. Dette omfatter samlet dokumentasjon, notater, evalueringsrapporter, saksdokumenter og protokoller.
Generelt dokumentregister	Det er etablert dokumentregister som inneholder interne og eksterne basisdokumenter, reglementer, vedtekter, generelle forvaltningsrutiner, rutiner og retningslinjer med relevans for kvalitetssystemet samt rapporter og planer.
Ordinære arbeidsbeskrivelser og rutiner relatert til utdanningsvirksomhet	<p>Det er etablert en oversikt over ordinære daglige arbeidsbeskrivelser og rutiner.</p> <p>Det arbeides i henhold til «styringsrute» som utarbeides hvert semester som angir dato/plan for møter i besluttede organer, og det er etablert «kalender for styring av kvalitetsarbeid»</p>

Oppdatert januar 2016 i tråd med studieutvalgets vedtak (SU 37/15, 38/15 og 39/15)

Oppdatert august 2017 i tråd med ny ledelsesstruktur (*studiedirektør* og *prorektor* erstatter *studiesjef* og *studiedekan*)

Oppdatert mai 2018 i tråd med studieutvalgets vedtak (SU 17/18)

Hilde B. Møller
studiedirektør