



UiO • **Det juridiske fakultet**

Studiekvalitetsarbeid 2014

Fakultetsstyret 24. februar 2014



Om studiekvalitetsarbeidet 2014

- Videreføring fra Prosjekt studiekvalitet 2013
- Noen nye tiltak og ny organisering av arbeidet
- Tiltakene beskrives i og følges opp gjennom fakultetets strategiske gjennomføringsplaner og i de involverte seksjonenes oppfølgingsplaner
- Det er tre hovedprioriteringer i studiekvalitetsarbeidet i 2014
 1. Sikre god bruk av lærerressursene
 2. Arbeid med alternative eksamensformer
 3. Arbeid for å fremme undervisningskvalitet
- Øvrige tiltak er også gjengitt her

1. Sikre god bruk av lærerressursene

Formål:

Sikre studiekvalitet gjennom god bruk av lærerressursene og fordeling av interne og eksterne lærere på de ulike studieårene.

Deloppgaver:

- Fortsette arbeidet fra 2013 med mål om å få flere interne lærere til å undervise på obligatoriske fag
- Implementere ny instruks for studieårsansvarlig og ansvarlig faglærer
- Videreutvikle administrative rutiner for god planlegging

Ansvarlig:

Trygve Bergsåker, Julie Orning

Tidsplan:

2014

2. Arbeid med alternative eksamensformer

Formål:

Utrede og vedta alternative eksamensformer for Master i rettsvitenskap, med mål om implementering høsten 2014.

Ansvarlig:

Trygve Bergsåker, Marius Fuglum (sekretær) + prosjektgruppe

Tidsplan:

Prosjektet fortsetter fra 2013. Beslutning i mai 2014 og implementering høsten 2014.

3. Arbeid for å fremme undervisningskvalitet

Formål:

Utføre tiltak som kan bidra til å sikre bedre undervisningskvalitet, spesielt på gruppeundervisning.

Deloppgaver:

- Kvalitetssikring av kurs- og basisgruppeundervisning, herunder:
 - Standardiserte kursopplegg eller temaer for undervisning, arbeid med kvalitet på tilbakemeldinger på kursoppgaver
 - Tydeliggjøre formål med de ulike undervisningsformene (informasjon og forventningsavklaring mot studenter og lærere)
- Arbeid for å kvalitetssikre informasjonsflyt og oppfølging av eksterne lærere
- Formalisere og igangsette faglærergrupper (pilot)
- Styrke samarbeid med pedagogisk miljø på Blindern
- Invitere til faglig seminar for interne og eksterne lærere

Ansvarlig:

Trygve Bergsåker (Julie Orning)

Tidsplan:

Hele 2014

Andre studiekvalitetsstiltak - 1

Tiltak knyttet til studie

1. Definere og vedta ytterligere tiltak for å bedre studentenes opplevelse av læringsmiljøet (oppfølging av blant annet studiebarometeret, evt. frafallsundersøkelse etc.)
2. Kartlegge og evt. vedta ulike tiltak for å øke gjennomstrømning og redusere antall enkeltemnestudenter som ikke fullfører
3. Videreutvikle rutiner i fakultetets kvalitetssystem – basert på tilbakemelding fra NOKUT
4. Arbeid med internasjonaliseringsfeltet og integrering av internasjonale studenter
5. Implementere vedtatte tiltak knyttet til studieinformasjon
6. Videreutvikle kurs og bedre tilrettelegging for digitale undervisningsformer

Andre studiekvalitetstiltak - 2

Tiltak knyttet til eksamen

1. Fortsette implementering av tiltak for økt sensurkvalitet og kvalitetssikring av administrative prosesser knyttet til masteroppgaver
2. Digital innlevering av masteroppgaver på Master i rettsvitenskap
3. Digitalisering av alle skriftlige eksamener
4. Effektivisering og digitalisering av administrative eksamensprosesser

VEDLEGG: Organisering av arbeidet

Arbeid med studiekvalitet

Studiekvalitetstiltakene er grundig beskrevet i fakultetets ulike gjennomføringsplaner med ulik detaljeringsgrad .

DOKUMENT	INNHold
Fakultetets gjennomføringsplan 2014	På overordnet nivå: Tiltakene knyttet opp mot UiOs strategi 2014-2016, tidsfrister og ansvarlige
Seksjonenes egne gjennomføringsplaner	Bygger på fakultetets gjennomføringsplan: Flere detaljer knyttet til de enkelte oppgavene. Brukes av seksjonsleder til å følge opp arbeidet i egen seksjon.
Oversikt over alle studiekvalitetstiltak (på 1 side)	Gir en kortfattet oversikt av alle tiltak i 2014 med tidslinje og status. Egnet til statusrapportering.
Mandater/prosjektbeskrivelser	Nærmere beskrivelse av oppgaven/tiltaket som skal gjennomføres. Bidrar til å sikre kvalitet i arbeidet.

Organisering –

alle tiltak knyttet til studiekvalitet

Oppfølging av tiltakene avhenger av status for fremdrift og kompleksitet for den enkelte oppgaven.

1. Oppgaver som følges opp i linjen

- Enklere oppgaver som med tydelig ansvarsfordeling, gjerne innen samme seksjon
- Fremkommer i fakultetets årsplan og i seksjonenes egne gjennomføringsplaner
- Tertial rapportering

2. Oppgaver som følges opp som prosjekter

- Oppgaver som er komplekse og tverrfaglige
- Defineres egne fremdriftsansvarlige/prosjektledere og mandater
- Gjennomføres i arbeidsgrupper
- Følges opp av Elisabeth
- Rapporteres underveis ved behov og utarbeides egne sluttrapporter

Oversikt over alle studiekvalitetstiltak 2014

Alle tiltakene er samlet i en forenklet oversikt som vil gjøre det enklere for ledelsen ved fakultetet å følge opp de ulike oppgavene. Oversikten oppdateres fortløpende (fremdrift og status).

	Tiltak	Involverte							
		S	E	K	IT	A	FAG	UiO	
1	Utnyttelse av lærerressurser:	1.1. Oppfølging av tiltak for å øke interne lærere på obl. fag							
		1.2. Impl. ny instruks for studieårsansvarlig og faglærere							
		1.3. Videreutvikle adm. rutiner for god planlegging							
2	Varierte eksamensformer:	Utrede og vedta ulike vurderingsformer for master i rettsvitenskap + implem.							
3	Undervisningskvalitet:	3.1. Kvalitetssikring av faginnhold og gjennomføring av gruppeundervisning							
		3.2. Kvalitetssikre informasjonsflyt og oppf. av eksterne lærere							
		3.3. Definere mål og plan for igangsettelse av faglærergrupper (pilot)							
		3.4. Styrke samarbeid og plan for bruk av ressursene med ped.miljø (FUP)							
		3.5. Faglig seminar for interne og eksterne lærere							
4	Læringsmiljø:	Definere og iverksette flere tiltak for å bedre læringsmiljøet							
5	Studentgjennomstrømning:	5.1. Frafallsundersøkelse							
		5.2. Tiltak for å redusere enkeltemnestudenter som ikke fullfører							
6	Kvalitetssystem:	6.1. Gjennomføre periodisk programevaluering på IKRS og LLM-programmene							
		6.2. Videreføre arbeid med implementering av Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk							
		6.3. Arbeid med evt. krav/anbefalinger i tilbakemeldingen fra NOKUT-evalueringen							
7	Internasjonalisering:	7.1. Studentevaluering - internasjonal dimensjon i undervisning							
		7.2. Definere og iverksette tiltak basert på studentevalueringen							
		7.3. Utarbeide/vedta kriterier for vurdering av kvalitet og relevans for avtaler							
8	Studieinformasjonstiltaket:	Implementere vedtatte tiltak knyttet til studieinformasjon							
9	Digitale undervisningsformer:	Videreutvikle kurs og bedre tilrettelegging for digitale undervisningsformer							
10	Masteroppgaver:	10.1. Økt sensurkvalitet							
		10.2. Kvalitetssikring og forenkling av administrative prosesser							
11	Digital eksamen:	11.01. Digital innlevering av masteroppgaver (Master i rettsvitenskap)							
		11.02. Innfasning av digital eksamen på valgemner							
		11.03. Digitalisere alle skriftlige eksamener i løpet av våren 2015							
12	Kvalitet eksamensprosesser:	Effektivisering og digitalisering (herunder klagesensur, tilrettelegging)							

Mandat

Det defineres tydelige mandater for alle oppgaver som bidrar til kvalitet i arbeidet, samt kan brukes i oppfølgingen av de enkelte oppgavene. Defineres av fremdriftsansvarlig/prosjektleder.

1. Roller (Hvem)

- Definere deltakere i arbeidsgruppe/prosjekt, eksperter, referansepersoner, interessenter, rapporteringslinjer, evt. styringsgruppe

2. Formål og utbytte (Hvorfor)

- Formål: Hva er formålet med dette arbeidet? Bygger på tidligere arbeid?

3. Avgrensning og leveranse (Hva)

- Hva omfatter / omfatter ikke dette arbeidet?
- Leveranser: Er det behov for delleveranser? Hva er den endelige sluttleveransen (powerpoint-presentasjon, notat, annet)?
- Kritiske suksessfaktorer: Hva må til for at dette skal lykkes?

4. Metode (Hvordan)

- Hvilken metode må brukes?: Analyse, intervju, workshop-basert, involverende etc.
- Hva kan brukes av konkrete verktøy: Finnes det tidligere undersøkelser og rapporter? Sammenlikne eksternt?

5. Fremdriftsplan (Når)

- Tidspunkt for oppstart og sluttleveranse
- Sette opp møteplan med eventuelle milepæler, delrapporteringer etc.