

# Retningslinjer for kvalitetsutval

Godkjent av høgskuledirektøren 01.08.2018.

## 1. Kvalitetsutvalet

Kvalitetsutvalet er ein viktig del av kvalitetssystemet til Høgskulen i Volda. Kvalitetssystemet finn de på høgskulen sine vevsider. Kvalitetsutvalet skal vere eit forum for tilbakemeldingar og evaluering undervegs i studiet, og har samstundes som mål at studentar og faglærarar skal utvikle ei fagkritisk haldning. Alle fleirårige studieprogram skal ha kvalitetsutval. Avdelinga kan også opprette andre kvalitetsutval, uavhengig av studietype/studielengd. Nettstudium skal tilby studentane eigne evalueringsopplegg.

Samansetjing:

- a) Kvalitetsutval på programnivå skal setjast saman av minimum ein fagtilsett (programansvarleg/studieleiar), og studentvalde kvalitetsutvalsmedlemmar frå alle kull/årstrinn
- b) Andre kvalitetsutval skal ha minimum ein fagtilsett og minimum to studentvalde kvalitetsutvalsmedlemmar

Programansvarleg/studieleiar/emneansvarleg skal konstituere kvalitetsutval for sitt studieemne/studieeining/studieprogram seinast seks veker etter semesterstart.

Programansvarleg/studieleiar/emneansvarleg initierer valet av studentmedlemmar og melder inn namn til dekan og Studentparlamentet v/organisasjonssekretær seinast ei veke etter konstituering.

## 2. Kvalitetsutvalsmedlemmane

Kvalitetsutvalsmedlemmane skal veljast av studentane på sitt emne/studieprogram. Dei skal bidra til undervegevaluering av emne/studieprogram, samt bidra i utvalet på vegne av sine medstudentar. Kvalitetsutvalsmedlemmane kan også vere studentparlamentarikarar i Studentparlamentet, dersom det ikkje er nok studentar på emnet/studieprogrammet som melder seg til kvart verv.

## 3. Kvalitetsutvalsmøte

Kvart kvalitetsutval bør ha minimum to timeplanfesta møte i semesteret.

Studieprogramansvarleg/studieleiar/emneansvarleg kallar inn til og leier møta. Ein av kvalitetsutvalsmedlemmane skal skrive referat (sjå mal for kvalitetsutvalsreferat).

Ved kvalitetsutvalsmøte på emnenivå bør emneansvarleg, eventuelt lærarar og studentar møte.

Møtereferatet skal innehalde informasjon om studieeininga som møtet gjeld og møtedato. Alle saker som vert tekne opp i kvalitetsutvalsmøtet skal følgjast opp anten i møtet eller etterpå. Godkjende referat vert sende til dekan på e-post. Referata vert i tillegg gjort tilgjengelege på Canvas og arkiverast. NB! Referatet skal ikkje innehalde vanlege eller sensitive personopplysningar.

## 4. Kvalitetsutvalet kan mellom anna ta føre seg følgjande område innanfor studiet/emnet:

- Innhald
- Arbeidsmåtar og organisering
- Rettleiing
- Praksis
- Arbeidskrav/obligatorikk
- Vurdering og eksamen

- Læringsutbytte
- Pensum
- Informasjonsflyt
- Emnet eller studiets relevans for framtidig arbeid

## 5. Mal for referat

Det vert rådd til å bruke Høgskulen i Volda sin mal for referat. Denne finst på [hivolda.no](http://hivolda.no), under kvalitetssystemet på vevsiden. Denne malen er enkel å fylle inn, og alle viktige moment er tekne med. Dersom malen ikkje er tilgjengeleg, ber vi om at flest mogleg av desse momenta vert inkludert i referatet:

- Kva studieemne/studieeining/studieprogram referatet gjeld for
- Dato
- Stad
- Referent
- Kven som er til stades på møtet
- Kven som ikkje er til stades på møtet
- Gjennomgang av førre møtetreferat, og eventuelle kommentarar
- Godkjenning av innkalling og sakliste
- Dato for når eit eventuelt formøte/plenums møte vart gjennomført
- Saker som vart tekne opp, framlegg til tiltak, kven som har ansvar for tiltak og tidsfrist for gjennomføring av tiltak
- Kven kvalitetsutvalet ynskjer tilbakemelding frå, og tidsfrist for dette
- Eventuell viktig informasjon som må vidareformidlast til studentane, og kven som har ansvar for å formidle denne informasjonen innan ein gitt tidsfrist