**Studieplanrevisjonsrapport - veileder**

I henhold til kvalitetssystem for utdanning ved HiØ skal alle emnebeskrivelser og studieplaner ved HiØ vurderes årlig for å se om det er behov for revisjon.

Studieprogramansvarlig har ansvar for å dokumentere revisjonsarbeidet i en studieplanrevisjonsrapport innen 15. mai hvert år, i samarbeid med studieprogramsekretariatet. Det kan være en fordel for studieprogramansvarlig å notere seg endringer underveis i revisjonsprosessen.

I studieplanrevisjonsrapporten skal det gis kortfattede redegjørelser for hvilke endringer som er foretatt og faglige begrunnelser for endringene, herunder hvilke vurderinger som ligger til grunn og hvordan kilder fra evalueringer og rapporter om utdanningskvalitet er benyttet. Endringene som omtales bør være på et litt overordnet nivå. Korrektur, småjusteringer i en enkelt eksamen på ett emne, mindre endringer i innholdet i emnebeskrivelse som ikke medfører ny emnekode osv. behøver ikke rapporteres, men loggføres kun i FS. Eksempler på hva som bør omtales og inkluderes i rapporten er endringer i studiemodellen, emner som utfases, nye emner, endringer som berører flere emner i programmet, endring i opptakskrav, systematiske gjennomganger av eksamen i flere emner osv. Dersom studieprogramansvarlig er i tvil, kan man rådføre seg med kontaktperson i seksjon for utredning og kvalitet.

Dersom det er hensiktsmessig, kan flere studieprogram inngå i samme rapport.

Rapporten lastes opp i P360 under aktuelt saksnummer, med prodekan for utdanning som mottaker og kopi til programsekretariatet.

**Studieprogramkode:** *Informasjonen hentes fra FS, programsekretariatet kan bistå med å innhente informasjonen*

**Aktive kull:** *Angi hvilke aktive kull endringene gjelder for*

**Studieprogramansvarlig:** *Skriv inn navn og formell tittel*

**Studieprogramsekretariat:** *Skriv inn hvem som har vært representert i sekretariatet både fra faglig ledelse ved fakultetet/instituttet og fra administrasjonen*

**Dato:** *Sett inn dato for endelig ferdigstillelse av rapport fra studieprogramansvarlig*

**Saks- og arkivnummer (P360):** *Administrasjonen fremskaffer saksnummer*

|  |
| --- |
| **Beskriv eventuelle endringer i studiemodellen for de ulike kullene i studieprogrammet:**  *Beskriv endringer i studiemodellen for nytt kull, og eventuelt aktive kull. Det må tydelig fremgå hvilke kull og semester endringene vil gjelde.* |

|  |
| --- |
| **Vurdering av endringer i generell del av studieplanen, inkludert studiemodell  (beskriv og begrunn). Oppgi hvilke(t) kull endringene gjelder for:**   * *Redegjør for endringer i generell del av studieplanen med faglig begrunnelse. Dersom endringene fører til revisjon av studieplanen for aktive kull må dette fremkomme i rapporten.* * *Studieplanrevisjonsrapporten må ses i sammenheng med studieprogramrapporten (frist 1. september).* * *Ta gjerne utgangpunkt i studieplanens ulike overskrifter ved redegjørelse for endringer.* * *FS-logg fra studieplanrevisjon (overordnet del) kan benyttes som grunnlagsinformasjon for beskrivelsene og begrunnelsene ved innholdsmessige endringer. Studieprogramsekretariatet bistår med å fremskaffe denne informasjonen.* |

|  |
| --- |
| **Vurdering av endringer i emnebeskrivelser (beskriv og begrunn) Oppgi hvilke(t) kull endringene gjelder for:**   * *Redegjør for vesentlige endringer i emner med faglig begrunnelse.* * *Se mal for emnebeskrivelser for aktuelle tema og overskrifter.* * *FS- og/eller EpN-logg fra emnerevisjon kan benyttes som grunnlagsinformasjon for beskrivelsene og begrunnelsene ved innholdsmessige endringer. Programsekretariatet kan bistå med dette.* |

|  |
| --- |
| **Oppfølging ved neste revisjon:**  Skriv gjerne inn hva som bør følges opp ved neste revisjon. Husk at også avvik kan være en kilde til informasjon i denne sammenheng. |