

# KVALITETSSYSTEM FOR UTDANNING

## DRONNING MAUDS MINNE HØGSKOLE FOR BARNEHAGELÆRERUTDANNING

Vedtatt av styret 18. april 2023

*Sist oppdatert 01.09.2023*



[www.dmmh.no](http://www.dmmh.no)

## Innholdsfortegnelse

|  |    |
|--|----|
| 1. Innledning.....   | 3  |
| 1.1. Kvalitetssystemets strategiske mål .....                      | 4  |
| 1.2. Kvalitetsdimensjoner.....                                     | 4  |
| 2. Roller, ansvar og medvirkning .....                             | 5  |
| 3. Prosesser og rapportering .....                                 | 9  |
| 4. Ressurser - verktøykasse .....                                  | 11 |
| Vedlegg 1: Kvalitetsmål og indikatorer pr. kvalitetsdimensjon..... | 12 |
| Vedlegg 2: Kvalitetskalender .....                                 | 17 |

# 1. 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 om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (studiekvalitetsforskriften)
  - o Rundskriv vedrørende forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning, F-08-10
- Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften)

Andre sentrale dokumenter:

- Forskrift om studier ved Dronning Mauds Minne Høgskole for barnehagelærerutdanning
- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG 2015)
- Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring
- Forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger
- Stortingsmelding 16 (2016 – 2017): Kultur for kvalitet i høyere utdanning
- DMMHs statutter
- DMMHs strategiske plan

Ved evaluering av kvalitetssystemet legger NOKUT vekt på en helhetlig vurdering av kvalitetssikringssystemet og institusjonenes aktive bruk av dette knyttet til følgende punkter i universitets- og høyskoleloven, studiekvalitetsforskriften og studietilsynsforskriften:

## Universitets- og høyskoleloven

### § 1-6 Kvalitetssikring

Universiteter og høyskoler skal ha et tilfredsstillende internt system for kvalitetssikring som skal sikre og videreutvikle kvaliteten i utdanningen. Studentevalueringer skal inngå i systemet for kvalitetssikring.

### § 4-3 Læringsmiljø

(4) Institusjonens arbeid med læringsmiljøet skal dokumenteres og inngå som en del av institusjonens interne system for kvalitetssikring etter § 1-6.

## Studiekvalitetsforskriften

### § 2-1 Krav til systematisk kvalitetsarbeid

(2) Institusjonene skal gjennomføre periodiske evalueringer av studietilbudene sine. Representanter fra arbeids- eller samfunnsliv, studenter og eksterne sakkyndige, som er relevante for studietilbudet, skal bidra i evalueringene. Evalueringresultatene skal være offentlige.

## Studietilsynsforskriften

### § 4-1 Krav til det systematiske kvalitetsarbeidet

- 1) Institusjonens kvalitetsarbeid skal være forankret i en strategi og dekke alle vesentlige områder av betydning for kvaliteten på studentenes læringsutbytte.
- 2) Kvalitetsarbeidet skal være forankret i institusjonens styre og ledelse på alle nivåer. Institusjonen skal gjennom kvalitetsarbeidet bidra til å fremme en kvalitetskultur blant ansatte og studenter.
- 3) Institusjonen skal ha ordninger for å systematisk kontrollere at alle studietilbud tilfredsstiller kravene i forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning § 3-1 til § 3-4 og kapittel 2 i denne forskrift, og eventuelle tilleggskrav fastsatt av institusjonen.
- 4) Institusjonen skal systematisk innhente informasjon fra relevante kilder for å kunne vurdere kvaliteten i alle studietilbud.
- 5) Kunnskap fra kvalitetsarbeidet skal brukes til å utvikle kvaliteten i studietilbudene og avdekke eventuelt sviktende kvalitet. Sviktende kvalitet skal rettes opp innen rimelig tid.
- 6) Resultater fra kvalitetsarbeidet skal inngå i kunnskapsgrunnlaget ved vurdering og strategisk utvikling av institusjonens samlede studieportefølje.

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.

## 1.1. 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.).

Prosessten skal dokumenteres og rapporteres i tråd med beskrivelsene i kapittel 3.



## 1.2. 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 studentmedvirkning, 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.

## 2. Roller, ansvar og medvirkning

### Ledelse og ansvar

Styret har det overordnede ansvaret for utdanningskvaliteten ved høgskolen. Styret fastsetter de overordnede strategier, behandler aktuelle saker på overordnet nivå og blir informert om status. Høgskolestyret får hvert år fremlagt kvalitetsrapport fra rektor og vedtar tiltak. Høgskolestyret vedtar høgskolens studieportefølje. Ved indikasjon på sviktende kvalitet kan styret på eget grunnlag initiere særskilte evalueringer av fagmiljø og studietilbud.

Rektor har overordnet ansvar for utdanningskvaliteten ved høgskolen, og for at høgskolen har et tilfredsstillende kvalitetssystem. Rektor legger fram høgskolens kvalitetsrapport for høgskolestyret, i tillegg til saker som omfatter utvikling av høgskolens studieportefølje.

Prorektor for utdanning har ansvar for kvaliteten i utdanningene, er operativ leder for høgskolens systematiske kvalitetsarbeid, og er leder for Utdanningsutvalget.

Prorektor for FoU har ansvaret for kvalitetssikring av FoU-virksomheten knyttet til alle DMMHs studietilbud, samt internasjonalisering både i utdanningsvirksomheten og 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 forsyner emner og studieprogram med 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 studenter og ansatte.

Studieprogramleder har overordnet ansvar for kvaliteten og kvalitetsarbeidet på det enkelte studieprogrammet. Studieprogramleder har ansvar for planlegging, gjennomføring, evaluering og videreutvikling av studieprogrammet, og leder programråd. Studieprogramleder skriver studieprogramrapport. Studieleder BLU ivaretar oppgaven som studieprogramleder for alle heltidsprogrammene på bachelor barnehagelærerutdanning. Studieprogramleder rapporterer til prorektor utdanning.

Emneansvarlig har ansvar for planlegging, gjennomføring, evaluering og videreutvikling av emnet. Emneansvarlig skal påse at lærings- og vurderingsaktivitetene samsvarer med 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. 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 læringsaktiviteter 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.

Kvalitetsrådgiver er sekretær for Utdanningsutvalget og skal ha 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.

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.

Praksisansvarlig er bindeledd mellom høgskolen og praksisfeltet. Praksisansvarlig er emneansvarlig for praksisemner i barnehagelærerutdanningen. Praksisansvarlig skal årlig rapportere fra arbeidet med praksis ved institusjonen, herunder omfanget av ikke-bestått praksis etter beslutningsmøter.

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

## Råd og utvalg

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 en helhetlig studieportefølje og gir forskningsbasert utdanning av høy kvalitet. Utvalget vedtar plan for periodiske evalueringer av studieprogrammer og studieporteføljen. Utvalget skal ha tett kobling til programrådene og skal behandle rapporter fra studieprogramledere, og fra emneansvarlige for emner som ikke tilhører et programråd. Utvalget skal årlig utarbeide kvalitetsrapporten inklusive forbedringstiltak på vegne av rektor.

Utvalget har ansvaret for å forberede saker til styret knyttet til revisjon og (re-)akkreditering av studie- og emneplaner. Utvalget utarbeider også retningslinjer og plan for tilsynssensur.

Utdanningsutvalget er et bindeledd mellom studenter og ansatte på ulike nivå og på tvers av organisasjonen i saker som gjelder utdanningskvalitet.

FoU-råd gir råd om sikring og kvalitetsutvikling av høgskolens forsknings- og utviklingsarbeid med relevans for høyskolens studietilbud. FoU-råd skal også 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 et forskningsmiljø av høy kvalitet som reflekterer DMMHs samfunnsmandat og egenart. Rådet skal fremme et godt samarbeid og nettverksbygging internt ved høgskolen, og med eksterne aktører.

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, og skal gi råd om hva høgskolen kan gjøre for å tilføre barnehagesektoren den kompetansen det er behov for.

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.

Programråd er rådgivende organ for studieprogramledere i arbeidet med utvikling av kvaliteten i studieprogrammene og studentenes læring. 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.

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.

Studieprogramledermøtet 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.

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.

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 falskt 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 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.

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, referansegruppeordningen 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.

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.



### 3. 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.

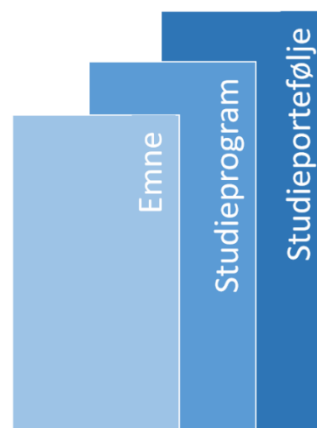
Etter at et emne er gjennomført skal emneansvarlig utarbeide en emnerapport. Denne skal bygge på tilbakemeldinger fra referansegrupper i emnet, i tillegg til emneevalueringer og tilbakemeldinger fra ekstern sensur og eventuell tilsynssensur. Kvalitetsforbedrende tiltak skal utarbeides med tydelig frist og ansvar, og kvalitetssløyfene skal lukkes gjennom oppfølging i påfølgende emnerapporter. Alle emner kvalitetssikres årlig via arbeidsflyten i Emweb.

Studieprogramleder skal hvert år levere en studieprogramrapport til Utdanningsutvalget, som er basert på emnerapporter og ulike nøkkeltall, og som beskriver utviklingen av utdanningskvaliteten i studieprogrammet. Kvalitetsforbedrende tiltak skal utarbeides med tydelig frist og ansvar, og kvalitetssløyfene skal lukkes gjennom oppfølging i påfølgende programrapporter. Alle studieplaner kvalitetssikres årlig via arbeidsflyten i Emweb, og hvert 4. – 6. år gjennom periodiske programevalueringer.

Utdanningsutvalget skal utarbeide høgskolens årlige kvalitetsrapport på vegne av rektor. Kvalitetsforbedrende tiltak skal utarbeides med tydelig frist og ansvar, og kvalitetssløyfene skal lukkes gjennom oppfølging i påfølgende årsrapporter. Rektor 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.

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.



#### Sentrale evalueringer og undersøkelser i kvalitetssystemet

##### *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:

- Emneundersøkelse: det skal gjennomføres en emneundersøkelse blant alle studenter som tar emnet minimum hver 3. gang emnet går.
- Studentevaluering: Referansegruppeordningen gjennomføres hver gang emnet går. 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, og publiseres i kvalitetsportalen.
- 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

### *Evalueringer på programnivå*

Periodisk evaluering av studieprogram følger av studiekvalitetsforskriften § 2-1 (2) 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 må eventuelle endringer av studietilbudet re-akkrediteres.

Eksamensundersøkelsen gjennomføres for sisteårsstudentene på bachelor- og masterprogrammer og studentene skal gi tilbakemelding på sammenhengen mellom læringsutbyttet og eksamensformer, og variasjon i vurderingsordningene gjennom studieløpet.

Kandidatundersøkelser: Vi gjennomfører egne kandidatundersøkelser blant uteksaminerte studenter omtrent hvert fjerde 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). Egne kandidatundersøkelser legges fortrinnsvis før periodisk evaluering av studieprogram.

### *Øvrige undersøkelser*

Oppstartsundersøkelse: 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.

DMMH sine studenter deltar også i undersøkelser som gjennomføres av andre. Blant disse kan nevnes:

- Studiebarometeret er en årlig undersøkelse om studiekvalitet som gjennomføres blant andre- og femteårsstudenter i hele Norge. Alle DMMHs bachelor- og masterprogrammer er med i undersøkelsen.
- 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.

- NIFUs kandidatundersøkelse gjøres 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 høyskolens vurdering av utdanningenes relevans for arbeidslivet.
- Underviserundersøkelsen. NOKUT 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. NOKUTs 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: Studenter kan fortløpende gi tilbakemeldinger om alle forhold knyttet til studenttilværelsen via høyskolens «Si fra»-portal.

#### 4. Resurser - verktøykasse

I det totale kvalitetsarbeidet 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
  - o Veileder for søknad om akkreditering av studieprogrammer ved DMMH
- Retningslinjer for periodiske evaluering av studieprogram ved DMMH
  - o Mal for periodisk evaluering ved DMMH
- Retningslinjer for emneplan og studieplan ved DMMH
- Mal for programrapport
- Mal for emnerapport
- Mal for rapportskjema for ekstern sensur

## 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<br>Årlige styresaker om strategiske prioriteringer<br>Årsrapport til KD                            | Rektor              |
| Sikre og holde høgskolens kvalitetssystem for utdanning oppdatert  | Høgskolens kvalitetssystem for utdanning er i tråd med gjeldende styringsdokumenter og regelverk                               | Årsrapporten for kvalitetsarbeidet<br>Årsrapport LMU<br>Studentombudets årsrapport<br>Lovdata, høringer, rundskriv | Prorektor utdanning |
| Høgskolens samlede studieportefølje fastsettes på grunnlag av evalueringer og strategiske prioriteringer | Resultater av evalueringsarbeidet følges opp   | Årsrapport fra kvalitetsarbeidet<br>Årsrapport til KD  | Rektor              |
| Studentene medvirker i strategiske prosesser   | Studenter er representert i høgskolens råd og utvalg i tråd med RÅDFUNK  | Studentparlamentets årsrapport<br>Årsrapport LMU<br>Møtereferat fra styret, råd og utvalg                          | Rektor              |
| Sikre definert utdanningsledelse på alle nivåer  | Gjennomført opplæring av alle med ansvarsroller i kvalitetssystemet og at utførelsen er i tråd med rollebeskrivelser i RÅDFUNK | Årsrapport fra kvalitetsarbeidet<br>Årsrapport LMU   | 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              | Andel ansatte med minimum førstestillingskompetanse på alle studietilbud  | Rapport «Stillingstyper på studieprogram» i DRAS  | Prorektor utdanning |
| Læringsmiljøet skal være ivaretatt på alle nivåer (fysisk, digitalt, psykososialt, m.v.) | Resultater av evalueringsarbeidet følges opp – tiltakssløyfer lukkes  | Studiebarometeret<br>SHoT<br>Årsrapport fra LMU<br>Studentevaluering (fra referansegrupper)<br>Emneundersøkelser<br>Studentombudets årsrapport<br>Årsrapport fra kvalitetsarbeidet<br>Årsrapport drift, vedlikehold og IT | Administrasjonssjef |
| Sikre at tilbakemeldinger fra studenter følges opp                                       | Det er utarbeidet og implementert rutiner for oppfølging av tilbakemeldinger fra studenter og at sløyfer lukkes | Si fra-portalen<br>Studentevaluering (fra referansegrupper)<br>Tillitsvalgte studenter<br>Emnerapporter<br>Programrapporter<br>Studentombudets årsrapport   | Kvalitetsrådgiver   |

**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           |
|--|---|---|---------------------|
| Styrke inntakskvaliteten på alle utdanningstilbud gjennom målrettet rekrutteringsarbeid og omdømmebygging          | Gjennomsnittskarakterer ved oppstart<br>Andel studieplasser på restetorget<br>Analyse av søkertall  | Oppstartsundersøkelse<br>Nøkkeltall SO og DBH   | Studiesjef          |
| Gi målrettet, synlig og god informasjon om våre studietilbud, og god veiledning i forbindelse med søknad og opptak | Frafall<br>Antall studenter som slutter pga. feil studievalg går ned<br>Faglige krav i studiet er godt kjent for studentene   | Opptakstall<br>Oppstartsundersøkelse<br>Kommunikasjons- og markedsføringsstrategi   | Studiesjef          |
| Sikre sammenheng mellom studieprogrammets læringsutbytter, læringsaktiviteter, og vurderingsordninger              | Resultater av evalueringsarbeidet følges opp – tiltaksløyfer lukkes gjennom årlig revisjon av emne- og studieplaner   | Periodiske evalueringer<br>Årlige emne- og studieprogramrapporter<br>Studiebarometeret<br>Kandidatundersøkelser   | Studieprogramleder  |
| Sikre kvalitet i undervisningen gjennom oppdatert og relevant utdanningsfaglig kompetanse i fagmiljøene            | Andel ansatte som har gjennomført UH-ped<br>Antall meritterte undervisere<br>Antall publikasjoner knyttet til forskning på egen undervisning<br>Høyskolens tilrettelegging for utvikling av utdanningsfaglig kompetanse | FS-rapport om UH-ped<br>Studiebarometeret<br>Periodisk programevaluering<br>Programrapporter<br>Emnerapporter   | Prorektor utdanning |
| Sikre praksisrelevansen gjennom tydelig sammenheng mellom undervisning og praksis                                  | Synliggjort praksisrelevans i emne- og programplaner der praksis inngår<br>Eksterne aktører fra barnehagesektoren er involvert i råd og utvalg iht. RÅDFUNK<br>Praksislæreres delaktighet i undervisningen på høyskolen | Periodiske programevaluering<br>Programrapporter<br>Emneundersøkelse praksis inklusive tilbakemeldinger fra praksislærere<br>Årlig rapport om institusjonens arbeid med praksisstudier<br>Referat fra møter mellom høyskolen og | Prorektor utdanning |

|   |  |   |                     |
|---|--|---|---------------------|
|   | Praksisrelevante kompetansehevingstiltak   | praksislærere<br>Referat fra møter i RSA<br>Rapport fra praksisstipendopphold |                     |
| Sikre internasjonalisering i alle studieprogram | Antall utvekslingsstudenter pr. studieprogram<br>Publiseringer i internasjonale tidsskrifter/kanaler<br>Deltakelse på internasjonale konferanser og nettverk | Studie- og emneplaner<br>Studentevaluering av utvekslingsopphold<br>Cristin   | Prorektor utdanning |

**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          |
|--|---|---|--------------------|
| Øke gjennomstrømming på normert tid på alle studieprogrammer                           | Studiepoengsproduksjon<br>Kandidatproduksjon  | DBH   | Studieprogramleder |
| DMMH utdanner kandidater som er godt kvalifisert for arbeidslivet eller videre studier | Andel studenter med karakter C eller bedre  | DBH/FS (karakter)   | Studieprogramleder |
| Kandidater erfarer at studiet var arbeidslivsrelevant                                  | Kandidaters tilfredshet i Kandidatundersøkelse<br>Andelen kandidater sysselsatt i relevant arbeid et halvt år etter fullført utdanning<br>Innspill fra RSA og fra samarbeidsprosjekter med praksisfeltet tas inn i arbeidet med studieporteføljestyling | Kandidatundersøkelser<br>Periodisk programevaluering<br>Studieplaner og emneplaner<br>Praksisundersøkelser<br>Referater fra møter i RSA<br>Referater / undersøkelser fra samarbeidsprosjekter med praksisfeltet (bl.a. REKOM)<br>Praksishåndbok | Studieprogramleder |

|   |  |   |                     |
|---|--|---|---------------------|
| Vurderingsordningene måler om det forventede læringsutbyttet oppnås | Karakterer<br>Vurderingsformene er tilpasset læringsutbyttene  | DBH/FS<br>Tilsynssensur<br>Ekstern sensur<br>Periodiske evalueringer<br>Emnerapporter<br>Vurderingshåndboka | Studieprogramleder  |
| Økt kvantitet og kvalitet i FoU                                     | Antall publikasjoner på nivå 1 og 2<br>Antall publikasjonspoeng per faglig årsverk<br>Tilslag på eksternfinansierte prosjekter | Cristin<br>Handlingsplan for FoU og FoU-strategi  | Prorektor FoU       |
| Tilby studier som er relevant for kommende behov                    | Etterspurt kvalifisert kompetanse i feltet<br>Fleksibel programdesign<br>Etterspørsel etter nye studietilbud<br>Søkertall      | Politiske føringer, satsingsområder og behov i sektoren   | Prorektor utdanning |



## Vedlegg 2: Kvalitetskalender

| <b>Frist</b> | <b>Navn på rapport/evaluering/undersøkelse</b>                               | <b>Ansvarlig</b>     |
|--------------|--|----------------------|
| 20. januar   | Emnerapport for emner som avsluttes i høstsemesteret                         | Emneansvarlig        |
| 20. januar   | Årsrapport Drift, vedlikehold og IT  | Administrasjonssjef  |
| Februar      | Studiebarometeret (NOKUT)  | Kvalitetsrådgiver    |
| 15. mars     | Årsrapport til KD  | Rektor               |
| 1. mars      | Årsrapport Studentombud  | Studentombudet       |
| Mars         | SHoT- Studentenes helse- og trivselsundersøkelse (SiT)                       | Kvalitetsrådgiver    |
| Mars         | Eksamensundersøkelse   | Eksamensansvarlig    |
| 1. juni      | Emnerapport for emner som avsluttes i vårsemesteret (inklusive praksisemner) | Emneansvarlig        |
| 20. juni     | Årlig rapport om institusjonens arbeid med praksisstudier                    | Praksisansvarlig     |
| 1. juli      | Studieprogramrapport   | Studieprogramledere  |
| 1. september | Årsrapport om skikkethetsarbeidet  | Skikkethetsansvarlig |
| 1. september | Årsrapport Læringsmiljøutvalg  | LMU v/adm.sjef       |
| 1. september | Årsrapport Nemnd for studentsaker  | Studiesjef           |
| 1. oktober   | Årsrapport for kvalitetsarbeidet ved DMMH                                    | Rektor               |
| 1. oktober   | Oppstartsundersøkelse  | Studiesjef           |
| 1. oktober   | Evaluering av søkertall og inntakskvalitet                                   | Studiesjef           |
| 1. oktober   | NIFUs Kandidatundersøkelse   | Kvalitetsrådgiver    |
| 1. oktober   | Kandidatundersøkelse DMMH  | Kvalitetsrådgiver    |
| Oktober      | Vedtak studieportefølje og studentmåltall i styret                           | Rektor               |
| 1. november  | Søknad om statstilskudd  | Økonomisjef          |

Uten faste datoer:

- Periodisk programevaluering
- Periodisk porteføljeevaluering

Prorektor utdanning  
Prorektor utdanning