

Retningsline for studieprogram og emnestruktur

Godkjent av høgskuledirektøren 24.04.2019 med heimel i Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Volda 01.01.2015.

1. Oppretting og godkjenning av nye studie- og emneplanar

1.1. Førehandsgodkjenning av nye studie- og emneplanar i Strategisk studienemnd
Planar for nye studietilbod skal leggjast fram for Strategisk studienemnd (SSN) for strategisk vurdering før arbeidet med detaljplanlegging startar. For å gje Strategisk studienemnd eit godt avgjerdsgrunnlag skal dekan sjølv for avdelinga sende over eit notat til studiedirektøren som inneheld følgjande moment:

- Samsvarer studietilbodet med HVO sin strategi?
- Korleis er studentgrunnlaget/behovet?
- Korleis er dei faglege ressursane/kompetansen til å drifte studietilbodet?
- Korleis er det økonomiske grunnlaget for studietilbodet?
- Konkurrerer studietilbodet med andre tilbod på HVO eller på samarbeidande institusjonar?

På grunnlag av notatet avgjer Strategisk studienemnd om avdelinga skal gå vidare med utviklinga av studietilbodet.

Frist for innsending av saker til Strategisk studienemnd for godkjenning er to veker før kvart møte. Sakene skal sendast til studiedirektøren.

1.2. Etter førehandsgodkjenning i Strategisk studienemnd

Fagmiljø utarbeider utkast til studie-/emneplanar i samråd med studiedirektør/studieadministrasjon.

Fagfellevurdering:

Alle nye studie- og emneplanar på 15 studiepoeng eller meir skal vurderast av to eksterne fagfellar frå to ulike institusjonar. Kravet om fagfellevurdering gjeld også der fleire mindre emne til saman utgjer ei eining på 15 stp. eller meir, eller der eit emne vert endra til eit høgare nivå eller større omfang. SSN har utarbeidd eit standardbrev som kan nyttast ved utsending av studie- og emneplanar til fagfellevurdering.

Studie- og emneplanar skal førehandsgodkjennast av dekanen på den avdelinga studiet/emnet er knytt til.

Dekanen sender over nye studie-/emneplanar til studiedirektøren med:

- Fagfellevurderingane
- Eit notat frå fagmiljøet med ei vurdering av merknadane frå fagfellene

Oversendingsfrist av nye studie-/emneplanar er 1. februar for haustsemesteret og 1. oktober for vårsemesteret.

Høgskuleleiinga godkjenner studieprogram/emne inntil 30 studiepoeng. Høgskulestyret Strategisk studienemnd godkjenner studieprogram og emne over 30 studiepoeng.

Nye studieprogram/emne skal ha ekstern sensur ved første gjennomføring.

1.4. Struktur

Krav til studietilbodet og krav til fagmiljø er spesifisert i:

- [Studietilsynsforskrifta, §2-2 og §2-3](#)
- [Forskrift om endringer i studiekvalitetsforskriften, merknader til §2-1, §2-2, §3-1 og §3-2](#)

- [Veiledning til NOKUT sin studietilsynsforordning](#)

Årsstudium kan innehalde både grunnemne (100-nivå) og fordjupingsemne (200-nivå). Forkrav til fordjupingsemne er minimum 30 studiepoeng på 100-nivå.

Storleiken på eit emne bør vere 15 eller 30 studiepoeng. Undervisninga i eit emne bør gå over heile semesteret med avsluttande vurdering ved semesterslutt.

Alle studium med valbare emne skal undervisninga leggest opp slik at studentane er sikra reelle høve til val. På studium med valbare emne skal studieomtalen innehalde eit oversyn over tilrådde emne. Studentane må få minst to alternativ som er praktisk gjennomførlege.

Vedteken mal for studie- og emneplanar ligg på hivolda.no under Om Høgskulen i Volda > Kvalitetssystemet.

Studiedirektøren fastset emnekode for kvart emne

2. Revisjon av studie- og emneplanar

2.1. Revisjon av eksisterande studie- og emneplanar

Fagmiljøa reviderer eksisterande studie- og emneplanar for det komande studieåret. Revisjon av studie- og emneplanar gjerast i samråd med studiedirektøren/studieadministrasjonen, i tråd med dokumentet [Ansvars- og rolleavklaring i Emweb](#)

Dekan godkjenner studie- og emneplanar før endeleg publisering.

Frist for revisjon av alle studie- og emneplanar for fagmiljøa er 1. februar.

Mindre endringar i studie- og emneplanar for vårsemesteret kan gjerast med frist 1. oktober. Berre dei studie- og emneplanane som skal endrast vil opnast i arbeidsflyten i Emweb.

2.2 Praktisk gjennomføring

Avdelingane organiserer utarbeiding, kvalitetssikring og revisjon av studie- og emneplanar.

Høgskulen nyttar eit felles verktøy (Emweb) for prosessarbeid, oppbevaring og publisering av studie- og emneplanar. Alle tilsette som skal redigere studie- og emneplanar får tilgang til dei aktuelle planane, og redigerer teksten direkte i Emweb. Studie- og emneplanar frå førre studieår blir overført til eit nytt studieår og dannar grunnlaget for revisjonen.

Studiedirektøren er ansvarleg for Emweb. Studieadministrasjonen tildeler brukarnamn, passord og redigeringsrettar.

Alle studie- og emneplanar blir publiserte på heimesida etter godkjenning. Studiedirektøren er ansvarleg redaktør for studie- og emneplanar på heimesida.

Studiedirektøren er ansvarleg for registreringa av studie- og emneopplysningar i Felles Studentsystem/Studentweb (FS).