

UNIVERSITETET I BERGEN

MØTEINNKALLING

Studiestyret ved Det humanistiske fakultet

Tidspunkt: 11.01.17, kl. 12.15-14.00

Sted: HF-bygget, rom 400

Innkalling er sendt til:

Claus Huitfeldt, Ole Martin Skilleås, Pär Sandin, Synnøve Ones Rosales, Tove Ingebjørg Fjell, Randi Gressgård, Michael Grote, Marie von der Lippe, Fredrik Kolstad Rongved, Mikkel Ekland Paulsen.

Saksliste og sakspapirer følger vedlagt

Eventuell forfall bes meldt snarest til personlig varamedlem og sekretariatet, tlf. 55 58 99 63, evt. pr. e-post til ranveig.lote@uib.no

Bergen, 06.01.17

Claus Huitfeldt
prodekan

Ranveig Lote
studiesjef

SAKSLISTE

I	Godkjenning av innkalling.....	3
II	Protokoll fra møte i Studiestyret 23.11. 2016	3
III	Saker til orientering	7
	i) Orientering om HF 2018	7
	ii) Justering i UiB grads- og studieforskrift.....	7
	iii) Rutiner for Studiestyret	10
	iv) Orientering om rekrutteringsforums arbeid.....	10
	v) Programsensor.....	10
	vi) Oppnevning av eksterne sensorer	10
	vii) PPU-opptaket.....	10
IV	Saker til behandling	11
	Sak 1/17: Retningslinjer for antall sensorer – nye utfyllende regler for Det humanistiske fakultet	11
	Sak 2/17: Ny møtedato for studiestyret i mars	19
	Sak 3/17: Retningslinjer for sensorveiledninger ved Det humanistiske fakultet	20
V	Drøftingssaker.....	24
	Sak 4/17: Organisering og styringsmodell for utdanningene ved HF	24

I **Godkjenning av innkalling**

Godkjenning av innkalling og sakspapirer.

II **Protokoll fra møte i Studiestyret 23.11. 2016**

UNIVERSITETET I BERGEN

PROTOKOLL

Studiestyret ved Det humanistiske fakultet

Tidspunkt: 23.11.16, kl. 12.15-14.00

Sted: «Resepsjonen», rom 6143, Nygårdsgaten 5.

Til stede:

Claus Huitfeldt, Ole Martin Skilleås, Pär Sandin, Kjetil Berg Henjum, Tove Ingebjørg Fjell, Fredrik Rongved, Mikkel Ekland Paulsen, Marie von der Lippe og Michael Grote (Universitetsbiblioteket).

Meldt forfall:

Stig Holter, Kari Jegerstedt.

Fra administrasjonen:

Silje Grønner Stang, Aleksander Morland, Elisabeth Hagen Hjellbrekke, Anne Lise Nordgulen, Ranveig Lote, Rebekka Nistad.

I **Godkjenning av innkalling**

Godkjent.

II **Protokoll fra møte i Studiestyret 05.10.16**

Godkjent.

III **Saker til orientering**

Diverse orienteringer, bl.a.:

- i) Opptakssrammer 2017-18.
- ii) Studieplasser og opptakssrammer og årshjul.
- iii) Referat fra møte i Rekrutteringsforum 29.09.2016.
- iv) **Prosess: Studieplaner – oppretting og revisjon av studieprogram i 2017.**
 Det planlegges et seminar (i uke 2) om revisjon og oppretting av nye studieprogrammer i forbindelse med HF2018. Uavhengig av HF2018 skal alle studieplaner og emnebeskrivelser ved UiB revideres. Prodekan opplyste at fakultetet søker og regner med å få utsettelse med denne revideringen til etter HF2018. Studiestyret stiller spørsmål ved ressursbruken som det innebærer å skulle gjennomgå alle studieplaner og emnebeskrivelser på nytt. I en tid med nedbemanning ville det være naturlig heller å konsentrere oss om å øke kvaliteten i undervisningen.
- v) **Møtedatoer for vårsemesteret 2017:**
 - Onsdag 11.01.17 kl. 12:15-14
 - Mandag 06.03.17 kl. 12:15-14, det ble meldt inn møtekollisjoner på denne datoen, prodekanen vil forsøke å finne alternativ møtedato.
 - Onsdag 19.04.17 kl. 12:15-14
 - Onsdag 31.05.17 kl. 12:15-14
 - Mandag 19.06.17 kl. 12:15-14
- vi) **Utdanningsmessen: tautdanning.no.**
 Etter vedtak i Utdanningsutvalget deltar UiB ikke på messa.

IV Saker til behandling

Sak 11/16: Programsensorrappporter

Vedtak

Studiestyret tar programsensorrapportene til orientering.

Sak 12/16: Evaluering av Akademisk skrivesenter

Vedtak

Studiestyret takker evalueringsgruppen for dens arbeid, og for en grundig og nyttig rapport.

Av rapporten fremgår at Akademisk skrivesenter har vært et verdifullt tilskudd til studiekvalitetsarbeidet ved fakultetet, og at det er høyt verdsatt av et stort antall brukere blant både fagmiljøer og studenter.

Av rapporten fremgår også at Akademisk skrivesenter ikke lenger lar seg drive innenfor rammene av ledig kapasitet, og at videre drift derfor vil utløse et finansieringsbehov.

Fakultetet ser ingen mulighet for å dekke et slikt behov innenfor eget budsjett ut over inneværende år, og anbefaler derfor at fakultetsledelsen snarest tar initiativ til drøftinger med UiB sentralt, Universitetsbiblioteket og andre fakulteter om hvordan skrivesenterets tjenester kan videreføres.

Sak 13/16: Studentmottaket 2016 og videreføring i 2017

Vedtak

Det humanistiske fakultet bør videreføre ordningen med et samlet, felles studentmottak med studiestartgrupper. Studiestyret ber om årlige rapporter fra studentmottaket.

Sak 14/16: Evaluering av vitnemålsseremoni og avklaring om videreføring

Vedtak

Fakultetet innfører vitnemålsseremoni som fast årlig markering, både for kandidater som avslutter sin BA-grad og for kandidater som avslutter sin MA-grad.

Sak 15/16: Revisjon av utfyllende regler

Vedtak

Til utfyllende regler §6.8.(4) begrensning av nytt vurderingsforsøk på masteroppgaveemner til kandidater som stryker. Til dette punktet var Studiestyret delt i synet på om begrensning av nytt vurderingsforsøk skal begrenses til kandidater som stryker. Etter avstemming ble resultatet 4 stemmer for forslag slik det var fremmet i saksforelegget, og 4 stemmer mot å begrense nytt vurderingsforsøkt på masteroppgaveemner til kandidater som stryker. Prodekan stemte for forslaget om begrensning av nytt vurderingsforsøk til kandidater som stryker.

Studiestyret anbefaler at utfyllende regler for øvrig endres i samsvar med det fremlagte forslaget. Det er en forutsetning at «Retningslinjer for sensur ved Det humanistiske fakultet» utarbeides og godkjennes før nye utfyllende regler trer i kraft.

IV Drøftingsaker

Sak 16/16: Sensorveiledninger fra høsten 2016

Vedtak

Studivstyret ber om at fakultetsadministrasjonen utarbeider retningslinjer og maler i tråd med innspillene som er kommet i møtet.

Sak 17/16: Drøftingsak: Høring om ny studieforskrift

Vedtak

Saken ble drøftet. Prodekan for utdanning bes om å utarbeide innspill fra fakultetet og sender forslaget ut til studivstyrets medlemmer for kommentarer og innspill.

24. november 2016

Claus Huitfeldt
prodekan

Ranveig Lote
studiesjef

III Saker til orientering

i) Orientering om HF 2018

Muntlig orientering i møtet.

ii) Justering i UiB grads- og studieforskrift

Brev fra Studieadministrativ avdeling om vedtatte justeringer:

Fakultetene
Studentparlamentet

Referanse	Dato
2016/9117-PEH	19.12.2016

Justeringer UiB grads- og studieforskrift

Vi viser til universitetsstyrets vedtak i møter 20.10. og 01.12. 2016 (sak 138/16 og 156/16), samt til universitetsdirektørens brev av 19.12. i saken her.

I de to nevnte styremøtene ble det gjort en rekke endringer i universitetets grads- og studieforskrift. Disse trer i kraft dels fra 01.01.2017, dels fra 01.08.2017. Flere fakulteter arbeider for tiden med revisjon av sin studieportefølje, og det er derfor viktig at de nye reglene legges til grunn i dette arbeidet. Her går vi kort gjennom de enkelte endringene. Samlet oversikt over de nye bestemmelser finnes i vedlegget. De vil også bli publisert i regelsamlingen og i Lovdata.

1. Endringer som trer i kraft fra 01.01.2017

a) Mappedvurdering

Hovedbestemmelsen om mappedvurdering er fortsatt å finne i forskriftens § 6.2.5, men denne er sterkt omarbeidet. Endringene er gjort i første og andre ledd, mens tredje ledd er uendret. Dette er de viktigste endringene:

- Det skal bestemmes hva som skal inngå i mappen og hva som skal inngå i vurderingsgrunnlaget. «Vurderingsgrunnlaget» er de mappeelementene som skal telle med ved karaktersettingen.
- Reglene om hva som skal stå i emnebeskrivelsen og hva som kan stå i en undervisningsplan eller lignende dokument er noe differensiert. De opplysningene som er nevnt i § 6.2.5. (2), punkt a)-d) skal stå i emnebeskrivelsen, og kan dermed bare endres ved å endre emnebeskrivelsen. Det øvrige, punkt e)-i) kan stå enten i

emnebeskrivelsen eller i en undervisningsplan. Dersom det siste velges, betyr det at slike bestemmelser kan fastsettes og endres av den emneansvarlige fra gang til gang.

- Det er fastsatt at «prosess og progresjon» kan vektlegges, jf. § 6.2.5 (1) og (2) c). Det er derfor viktig at det i emnebeskrivelsen blir gitt regler om dette. Merk at det er adgang til å bestemme at prosess og progresjon ikke skal vektlegges.
- Det skal gis bestemmelser om hvor mye veiledning studentene skal få, og i hvilken form den skal gis, jf. (2) e).

Videre er det gjort viktige endringer når det gjelder karaktersetning og klage over sensuren ved mappe. Tidligere ga forskriften adgang til å fastsette karakter på enkeltarbeider. Det er nå ikke lenger tillatt. Det skal settes én samlet karakter, og det er bare denne som kan påklages. Det er viktig å være klar på dette punktet i det pågående arbeidet med revisjon av studieporteføljen ved fakultetene.

b) Ny frist for søknad om tilrettelegging

Fristen for å søke om tilrettelegging har til nå vært én måned før eksamen, men ikke tidligere enn samtidig med fristen for vurderingsmelding. Ny frist blir samtidig med fristen for vurderingsmelding. Det anses som enklere for studentene å ha kun én frist å holde seg til, mens for universitetet vil endringen gi større forutsigbarhet, både med tanke på saksbehandlingen og gjennomføringen av de tiltakene som blir innvilget. Fordi det er relativt kort tid til første gang den nye fristen slår inn (01.02.17), må det informeres godt om endringen. I tillegg må fristen praktiseres med en viss lempelighet i den første fasen.

c) Andre endringer fra 01.01.2017

Det er føyd til en ny § 6.2.7 og § 6.2.8, som handler om henholdsvis bachelor- og masteroppgaver. Dette er i liten grad reelle endringer, fordi de bygger tett på regler som allerede finnes i de utfyllende reglene ved fakultetene. For bacheloroppgaven (§ 6.2.7) er regelen at fakultetene kan gi utfyllende regler. For masteroppgaven er det fastsatt i § 6.2.8 at alle studenter skal ha veiledningskontrakt, og at denne skal angi hvor mye veiledning studenten har krav på. Videre er det bestemt at ved andre gangs innlevering har studenten ikke krav på en ny veiledningsressurs, dersom denne ble brukt opp tidligere. Dessuten fastsettes en hovedregel om elektronisk innlevering av masteroppgaven.

Alt dette er i tråd med det som praktiseres ved de fleste fakultetene allerede. Merk at det etter § 6.2.8 er anledning for fakultetene til å gi avvikende regler, jf. ordlyden i (4).

d) Adgangen til å levere masteroppgave på nytt

Dette er det i dag regler om i forskriftens § 6.8.4. Essensen i dagens regel er at en oppgave kan leveres på nytt én gang, og at den må være så sterkt omarbeidet i forhold til den tidligere leverte oppgaven at den reelt framstår som et nytt arbeid. Denne regelen er beholdt, men er språklig noe omarbeidet. I tillegg er reglene om innleveringsfrist gjort noe strammere, samt at fakultetene har fått adgang til å gi tilsvarende regler for bacheloroppgaver. Også her kan fakultetene gi regler som avviker fra forskriften.

2. Endringer fra 01.08.2017

a) Krav om egen datamaskin

Som kjent vedtok styret i november 2015 en regel som ga UiB anledning til å kreve at alle studenter skal ha tilgang til egen bærbar datamaskin til bruk i undervisning og vurdering. Denne regelen kunne imidlertid ikke gjennomføres før Kunnskapsdepartementet hadde endret egenbetalingsforskriften. Det gjorde departementet 27.06.2016, og med virkning fra samme dato lyder egenbetalingsforskriftens § 3-3 (3) slik: «Institusjonen kan kreve at studenten har egen bærbar datamaskin.»

Det ble vurdert som mest hensiktsmessig å endre ordlyden i vår egen forskrift, slik at den ikke lenger blir en «kan»-regel, men en «skal»-regel. Vi vil fortsatt ha lånemaskiner, men disse skal brukes når studenter i kortere perioder mangler egen maskin, fordi denne enten må repareres eller byttes ut.

b) Digital signatur av sensurprotokoller

I dag er regelen at sensurprotokoller alltid skal signeres, og signaturen skal enten være «original» (dvs. med penn på papir) eller digital. Etter endringen skal signaturen «som hovedregel» være digital. Reservasjonen som ligger i «som hovedregel» er beregnet på sensorer som ikke er bosatt i Norge. Digital signatur er et verktøy for å sikre at det er rett person som har signert. De mest utbredte verktøyene for digital signatur er i dag BankID og BankID på mobil, og vi antar at det er disse som vil bli mest brukt. Fordi teknologiske endringer kan skje relativt raskt, er den gjeldende adgangen for universitetsdirektøren til å gi «nærmere regler» beholdt.

c) Bortfall av dysleksiattester og innføring av nye verktøy til hjelp for dyslektikere

Eksamenskandidater med dokumentert dysleksi får tilrettelegging ved eksamen. For skriftlig skoleeksamen har det vanlige vært bruk av datamaskin og ekstra tid. I tillegg har de fått lov til å velge at sensorene skal få tilsendt den såkalte dysleksiattesten. Dette er attester som utformes av den som har utredet studenten, og de gjør greie for arten og graden av lese- og/eller skrivevansker. De har som primært formål å gi råd om hvilke former for tilrettelegging som bør innvilges, men er ikke utformet med tanke på å være til hjelp for en sensor. Det er derfor vedtatt at sensorene ikke lenger skal få attestene, men etter studentenes valg skal de få opplysning om at vedkommende eksamenskandidat har fått innvilget tilrettelegging på grunn av dysleksi.

Videre har det etter hvert kommet en rekke nye teknologiske hjelpemidler på markedet, som gir dyslektikere hjelp på andre og bedre måter enn før. UiB har kjøpt lisenser til programvaren TextPilot, men vil også legge til rette for bruk av andre verktøy med lignende formål. Vi vil i løpet av vårsemesteret 2017 begynne med organisert opplæring i bruken av TextPilot. Hvilke andre verktøy som skal tilbys, og på hvilken måte, vil bli løpende vurdert.

Vennlig hilsen

Christen Soleim
avdelingsdirektør

Ingvild Greve
underdirektør

iii) Rutiner for Studiestyret

Muntlig orientering i møtet.

iv) Orientering om rekrutteringsforums arbeid

Muntlig orientering i møtet.

v) Programsensor

Muntlig orientering i møtet.

vi) Oppnevning av eksterne sensorer

Muntlig orientering i møtet.

vii) PPU-opptaket

Muntlig orientering i møtet.

IV Saker til behandling

Styre: Studiestyret ved Det humanistiske fakultet

Møte: 11.01.2017

Sak 1/17: Retningslinjer for antall sensorer – nye utfyllende regler for Det humanistiske fakultet

Dokumenter i saken:

- Studiestyresakene 10/16 og 15/16
- Forskrift om opptak mv. ved UiB: <http://link.uib.no/YoXx>
- UHR-rapporten «Vurdering av sensorordningane innan høgare utdanning» http://www.uhr.no/documents/Endeleg_sluttrapport_1612_sensurordninger.pdf_L_3933_7_.pdf
- Oppdatert forslag til reviderte utfyllende regler for Det humanistiske fakultet

Bakgrunn for saken:

Reviderte utfyllende regler for Det humanistiske fakultet ble lagt frem for studiestyret første gang i sak 10/16. De utfyllende reglene ble så sendt på høring til instituttene. Høringssvarene viste at det ikke var enighet om hvilke krav som skulle stilles for antall sensorer ved skriftlige besvarelser som nevnt i studieforskriftens § 7.3.2 (4). I studiestyrets sak 15/16 ble det dermed bestemt at det skulle utarbeides egne retningslinjer for bruk av sensor ved HF, som de utfyllende reglene skulle henviser til.

Under utarbeidelse av retningslinjene ble det foreslått å forenkle saken ved å ha et generelt krav om én sensor ved vurderingsformer hvor studenter har rett til å klage på sensurvedtak, og to sensorer i tilfeller hvor studentene ikke har klagerett. Ettersom de foreslåtte retningslinjene dermed kunne formuleres kort, er det ikke lenger nødvendig å henviser til et annet dokument. Bestemmelsene kan tas inn i selve de utfyllende reglene som egne regler. Et nytt forslag til utfyllende regler for HF legges derfor frem for studiestyret.

Reglene for sensur:

De aktuelle reglene utfyller § 7.3.2 (4) i *Forskrift om opptak mv. ved UiB*, og gjelder skriftlige eksamener som skoleeksamener, hjemmeeksamener, mappevurderinger og veiledede oppgaver. (Det gis egne regler for sensur av masteroppgaver, klagesaker, og muntlige eksamener.) UHRs anbefalinger fra rapporten «Vurdering av sensurordningane innan høgare utdanning» har blitt tatt i betraktning i utformingen av reglene, i tillegg til praksis ved andre fakulteter og institusjoner.

Følgende regel foreslås:

Skriftlege vurderingsformer med klagerett skal sensurerast av éin sensor, som kan vere intern eller ekstern. Eksamenssvar som vert vurdert til karakteren F eller «ikkje bestått» skal òg vurderast av ein medsensor, som fortrinnsvis er intern.

Ved sensur av bacheloroppgåver skal det vere to sensorar, som kan være interne og/eller eksterne.

Skriftlege vurderingsformer som ikkje gir klagerett, skal sensurerast av to sensorar. Sensorane kan vere interne og/eller eksterne.

Utgangspunktet for sensur av skriftlige besvarelser er at sensuren gjøres av én sensor. Instituttene velger selv om sensoren skal være intern eller ekstern. Tidligere har det vært et generelt krav om to sensorer på alle vurderingsformer. I de tilfeller hvor man normalt har brukt to interne sensorer, vil det kunne frigjøres interne sensurressurser ved instituttene. I de tilfeller hvor man normalt har måttet hente inn ekstern sensor for å ha to sensorer, kan behovet for ekstern sensor minskes.

UHR har gitt anbefalinger om at emner med et visst antall besvarelser (40) plukkes ut, og at en medsensor skal sensurere en prosentandel av disse (25 %). Vi anser imidlertid denne løsningen som uegnet for HF, ettersom vi har mange små fag som alltid vil falle utenfor, og mange emner hvor det er normalt med et lavt studenttall. I stedet foreslås det at alle besvarelser som vurderes til karakteren F eller «ikke bestått» også skal sensureres av en medsensor. Det gjøres på denne måten ved Det juridiske fakultet ved UiB, og på lignende måte ved Det humanistiske fakultet på UiO. På denne måten vil en kunne ta en dobbeltsjekk av alle stryk-besvarelser. Det foreslås at medsensor fortrinnsvis er intern, siden det kan være krevende å skaffe en ekstern sensor en kan ha i beredskap i tilfelle kandidater stryker.

UHR har også anbefalt en rulleringsordning, hvor alle emner har medsensur eller ekstern sensur innenfor en angitt tidsperiode. Vi anser heller ikke dette som en egnet løsning for HF, ettersom vi har veldig mange uregelmessige emner, og høy frekvens av oppretting og nedlegging av emner, noe som vil gjøre det svært utfordrende å koordinere. I tillegg vil det innebære at sensuren gjøres på ulikt vis fra ett år til et annet.

I noen få tilfeller er vurderingsformen av en slik art slik at studentene ikke kan klage på sensuren. Dette gjelder i hovedsak mappevurderinger som inneholder arbeid som ikke lar seg etterprøve. I disse tilfellene foreslås det at sensur alltid skal gjøres av to sensorer, da det anses som spesielt viktig med ekstra kontroll når resultatet ikke kan påklages.

I samsvar med UHRs anbefaling skilles bacheloroppgavene ut, og det gis et generelt krav om at disse skal sensureres av to sensorer. Begrunnelsen for dette er at bacheloroppgaven utgjør et større selvstendig arbeid, og ved å alltid kreve to sensorer, speiles kravet til antall sensorer for masteroppgaver. I motsetning til ved masteroppgaver kan imidlertid instituttene selv velge om sensorene for bacheloroppgaver skal være interne og/eller eksterne. Ettersom de fleste bacheloroppgaveemner også har muntlig eksamen, brukes i praksis allerede to sensorer, og muntlig eksamen utløser også krav om ekstern sensur. Men dette sikrer at også bacheloroppgaver uten tilhørende muntlig eksamen sensureres av to.

Forslag til vedtak:

Studiestyret anbefaler at utfyllende regler for HF endres i samsvar med det fremlagte forslaget.

Claus Huitfeldt
prodekan

Ranveig Lote
studiesjef

Utfyllande reglar for Det humanistiske fakultet til *Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved Universitetet i Bergen*

Til kapittel 2 Gradar

Til § 2.4 Krav til omfang og samansetting av graden bachelor

Til (1) b)

Alle examen facultatum-emne ved fakultetet har nemninga «examen facultatum» i emnenamnet. Examen facultatum-emne kan ikkje inngå i forkunnskapskrav for andre emne.

Innføringsemne frå andre fakultet som ikke er examen facultatum, kan ikkje fylle kravet om examen facultatum i eit studieprogram ved Det humanistiske fakultet. Likevel kan eit komplett førstesemesterstudium på 30 studiepoeng som ikkje inneheld examen facultatum frå eit anna fakultet, godkjennast som eit komplett førstesemesterstudium i eit studieprogram ved Det humanistiske fakultet.

Til § 2.5 Krav til omfang og samansetting av graden master

Til (1) og (4)

Masteroppgåva skal normalt ha eit omfang på 60 studiepoeng. Oppgåva skal være på 25.000-35.000 ord. Fakultetsstyret kan vedta at enkelte program kan ha mindre omfang på oppgåva, men ikkje mindre enn 30 studiepoeng.

Til (8)

Alle masterstudentar skal inngå rettleiingskontrakt med instituttet, etter retningsliner fastsett av instituttet. Brot på kontrakten fører til tap av studieplass.

Rettleiingskontrakten fastset rammene for obligatorisk rettleiing på masteroppgåva. Normert studietid er fire semester på fulltid. Studentar kan søke om å få forlenga rettleiingskontrakten og studieretten på programmet i inntil to semester utover normert studietid. Samla maksimal studietid på masterprogrammet/studieretninga er såleis seks semester på fulltid.

Til kapittel 3 Studium

Til § 3.1 Studiestruktur og studieplan

Til (4)

Emna som fyller krava til eitt eller fleire skriftlege arbeid på minst 10 studiepoeng i bachelorgrada, jf. § 2.4 (1) d), skal vere nummerert med ein kode mellom 250 og 269.

Til § 3.4 Fritak og innpassing av examen philosophicum og innføringsemne/examen facultatum

Til (2)

Ein fullført bachelorgrad eller tilsvarande utan krav om examen facultatum, gir fritak for examen facultatum i ein ny grad.

Til kapittel 4 Opptak og utdanningsplan

Til § 4.1 Generelt om opptak og opptaksbehandling

Til (3)

Det vert kravd engelskkunnskapar for opptak til alle 2-årige masterprogram ved Det humanistiske fakultet. På dei norskspråklege masterprogramma vert det òg kravd norskkunnskapar. Krava til dokumentasjon av ferdigheiter tilsvarar krava til dokumentasjon for opptak til grunnstudiar.

Til (6)

Studentar som får opptak til eit masterprogram for andre gong, får studierettperioden justert ut frå samla maksimal studietid på masterprogrammet/studieretninga, jf. utfyllande reglar til § 2.5. Fakultetet kan avslå ein søknad om nytt opptak til eit masterprogram dersom studenten sine rettleiingsressursar er uttømte.

Til § 4.1.1 Om opptak til masterstudium

Til (3)

For opptak til 2-årige masterprogram, og masterdelen på 5-årige integrerte masterprogram, vert det kravd ein snittkarakter på minst C på emna som utgjer den faglege spesialiseringa. Ved utrekning av snittkarakteren vert bokstavkarakterar omgjort til tal, slik at A=5, B=4, C=3, D=2 og E=1. Karakteren vert utrekna med éin desimal, og ved avrunding til heilt tal gjeld ordinære avrundingsreglar. For søkarar med utanlandsk utdanning eller med andre opptaksgrunnlag som ikkje kan poengberekast etter ordinære reglar, vert det gjort ei individuell skjønsmessig vurdering.

Til (3) og (4)

Dersom der er andre vurderingskriterium enn dei som er oppgitt her eller i punkt (2) og (3), som vert lagde til grunn for opptak av søkjarar til eit masterprogram, skal det gå fram av den aktuelle studieplanen.

Til § 4.1.2 Om opptak til kortvarige studium

Til (1), første kulepunkt

Studentar som har ein bachelor- eller mastergrad frå Det humanistiske fakultet kan søke innan den gjeldande fristen om å ta enkeltemne ved Universitetet i Bergen (poststudierett).

Til (1), andre kulepunkt

Studentar som har ein aktiv studierett ved ein anna høgare utdanningsinstitusjon i Norge kan søke innan dei gjeldande fristane om å få ta enkeltemne ved Det humanistiske fakultet (hospitering). Søkjarane må dokumentere at dei har studierett og at dei har betalt semesteravgifta til den aktuelle utdanningsinstitusjonen.

Til § 4.2 Utdanningsplan

Til (4)

Programstudentar og årsstudiestudentar ved Universitetet i Bergen kan søke om overgang til bachelorprogram ved Det humanistiske fakultet innan dei gjeldande fristane. Søkjarane må oppfylle eventuelle progresjonskrav på programmet dei søker opptak til, i tillegg til andre opptakskrav som er fastsett i studieplanen.

Til § 4.3.1 Utsett studiestart

Til (2)

Det vert ikkje innvilga utsett studiestart ved opptak til 2-årige masterprogram.

Til § 4.7 Permisjon

Til (3)

Hospitantar, jf. § 4.1.2, får ikkje innvilga permisjon. Årsstudiestudentar og poststudentar kan søke fakultetet om permisjon etter vilkåra i § 4.7 (4). Studentar på 2-årige masterprogram må søke om permisjon i forkant av permisjonsperioden, og innan dei gjeldande fristane.

Til (7)

Studentar på integrerte masterprogram kan få innvilga permisjon i samsvar med § 4.7 (2) og (4) i 1.–6. semester, og i samsvar med § 4.7 (4) og (6) i 7.–10. semester.

Til § 4.9 Tilgang til vurdering for personar utan opptak til studium ved Universitetet i Bergen

Til (2)

Adgang til vurdering for personar utan opptak (privatistar) vert ikkje innvilga på emne som har obligatoriske arbeidskrav, forkunnskapskrav eller særskilte krav til studierett.

Til kapittel 5 Undervisning

Til § 5.3 Undervisningstilbod

Til (2)

Undervisning i eit emne går normalt gjennom heile semesteret. Studentar skal ha høve til å følge undervisning i fleire emne samstundes. Som hovudregel skal det vere undervisning i emna éin gong i studieåret, med mindre oppbygginga av studieprogrammet krev noko anna.

Til (3)

Dersom det er avgrensa tilgang til undervisninga på eit emne skal rangeringsreglane for opptaket til undervisninga vere fastsett i emneomtalen innan dei gjeldande fristane for studieplanendringar.

Til (4)

Det er ikkje høve til å gjenta rettleiing på masteroppgåveemne, unntatt ved innvilga nytt vurderingsforsøk, jf. § 6.8 (4)

Til § 5.5 Obligatorisk undervisningsaktivitet

Til (2)

Obligatoriske arbeidskrav skal vere gjennomførte etter fristar fastsette av institutta.

Til (5)

Det kan fastsettast i emneomtalen at det ikkje er mogeleg å få gjennomføre obligatorisk undervisningsaktivitet på nytt, dersom emnet er greidd frå før.

Til (6)

Retten til ny undervisningsaktivitet ved gyldig fråvær gjeld berre det inneverande undervisningssemesteret, og berre dersom det er praktisk mogeleg.

Til kapittel 6 Vurdering

Til 6.1 Allment om vurdering

Til (2)

Som ein hovudregel har emna vurdering to gonger i året, i undervisningssemesteret og i semesteret etter. Eksamensdatoar skal vere tilgjengeleg i Studentweb når oppmelding opnar for det aktuelle semesteret.

For å ta eksamen i eit undervisningsfritt semester må obligatoriske arbeidskrav vere godkjente og gyldige. I emneomtalen kan det verte fastsett at emne med vurderingsformene mappevurdering, rettleidd oppgåve, gruppevurdering, greidd på grunnlag av frammøte, og produksjonar ikkje har vurdering i dei undervisningsfrie semestera.

Til § 6.2.1 Vurderingsformer

Til (2)

Vurderingsformene i eit studieprogram skal variere. Eit emne skal berre ha éi vurderingsordning.

Til § 6.2.2 Særskilt om skriftleg skuleeksamen

Til (1)

Lengda på ein skriftleg skuleeksamen skal vere maksimum 6 timar for emne på 15 studiepoeng eller meir, og maksimum 4 timar for emne på 10 studiepoeng eller mindre.

Til § 6.2.4 Særskilt om heimeeksamen

Til (1)

Lengda på heimeeksamensperioden skal vere maksimum 7 dagar. Emne på mindre enn 10 studiepoeng skal normalt ikkje ha heimeeksamen som vurderingsform. Dersom heimeeksamensperioden spenner over offentlege fridagar nemnt i § 5.1 (3), skal desse dagane ikkje reknast som del av eksamensperioden.

Til § 6.3 Fleire vurderingsdelar

Alle vurderingsdelane på eit emne må vere greidde i same semester, med mindre det står noko anna i emneomtalen.

Til 6.5.2 Særskilt om hjelpemiddel ved skriftleg skuleeksamen

Til (2)

Dersom emneomtalen tillet ordbøker på eksamen, tek studentane sjølve med ordbøkene til eksamenslokalet, kor dei vert kontrollert av faglærar.

Til § 6.8 Tal på vurderingsforsøk

Til (3)

Dispensasjon frå regelen om tre vurderingsforsøk på emne utan gyldig resultat vert normalt innvilga dersom

- emnet er obligatorisk i programmet
- emnet er siste emnet i ei spesialisering eller ein grad
- emnet er forkunnskapskrav for eitt eller fleire obligatoriske emne i graden
- søkjaren kan vise til andre særleg tungtvegande grunnar eller dokumentere omstende som hindra annullering av vurderingsmelding

Dispensasjon for å forbetre ein bestått karakter vert berre innvilga om søkjaren kan dokumentere nedsett arbeidskapasitet over lengre tid på grunn av eigen sjukdom eller sjukdom i nær familie.

Søknaden må vere levert innan oppmeldingsfristen 1. februar / 1. september.

Til (4)

Kandidatar som stryk på masteroppgåva har høve til å levere masteroppgåve på nytt i same fag dersom oppgåva er heilt ny eller så omarbeidd at ho kan vurderast som ny. Kandidaten må

- presentere og gi svar på nye problemstillingar, og/eller
- trekke inn nytt empirisk materiale (kjelder/data), og/eller
- gjere ein radikalt endra analyse og tolking av empirien

I søknaden må studenten gjere greie for endringane han/ho planlegg å gjere i oppgåva. Forlenging av kontraktsperiode vert ikkje innvilga ved andre levering. Instituttet avgjer søknadar om innlevering for andre gong.

Til § 6.11 Ny vurdering

Studentar med gyldig fråvær som ønsker ei ny vurdering i det påfølgande semesteret i eit emne som ikkje har tidleg eksamen (midtsemestereksamen), må kontakte instituttet innan oppmeldingsfristen 1. februar / 1. september.

Til § 6.12 Om praktisk gjennomføring av skriftleg skuleeksamen

Til (1) f)

Faglærer/eksamensansvarleg skal vere tilgjengeleg for spørsmål som gjeld oppklaring av oppgåveteksten.

Til kapittel 7 Karaktersystem og sensur

Til 7.3.1 Allment om sensor

Til (3)

Ein ekstern sensor kan ikkje ha vore tilsett ved Universitetet i Bergen dei siste 12 månadane før han/ho vert brukt som ekstern sensor.

Til § 7.3.2 Krav til tal på sensorar

Til (1)

Ved sensurering av masteroppgåver skal rettleiaren ikkje vere medlem av kommisjonen.

Til (3)

Dersom det er gjort unntak frå regelen om ekstern sensor på munnleg eksamen, skal det stå i emneomtalen.

Til (4)

Skriftlege vurderingsformer med klagerett skal sensurerast av éin sensor, som kan vere intern eller ekstern. Eksamenssvar som vert vurdert til karakteren F eller «ikkje bestått» skal òg vurderast av ein medsensor, som fortrinnsvis er intern.

Ved sensur av bacheloroppgåver skal det vere to sensorar, som kan være interne og/eller eksterne.

Skriftlege vurderingsformer som ikkje gir klagerett, skal sensurerast av to sensorar. Sensorane kan vere interne og/eller eksterne.

Til § 7.4 Kunngjering av sensur, frist for grunngjeving og klage

Til (4):

Dersom sensuren vert kunngjort før sensurfristen, vert fristen for å be om grunngjeving og å klage rekna frå sensurfristen.

Styre: Studiestyret ved Det humanistiske fakultet

Møte: 11.01.2017

[Sak 2/17: Ny møtedato for studiestyret i mars](#)

Dokumenter i saken:

- **Protokoll fra møte i studiestyret 23.11.2016**

På siste møte i studiestyret ble det lagt fram forslag om følgende møtedatoer for 2017:

- Onsdag 11.01.17 kl. 12:15-14
- Mandag 06.03.17 kl. 12:15-14
- Onsdag 19.04.17 kl. 12:15-14
- Onsdag 31.05.17 kl. 12:15-14
- Mandag 19.06.17 kl. 12:15-14

Det ble meldt om møtekollisjon 6. mars. Av hensyn til arbeidet med fakultetets studiemelding bør møtet avholdes så tidlig som mulig samme uke.

Studiestyrets medlemmer bes derfor om å sjekke hvilke av følgende tidspunkter som passer: tirsdag 7., onsdag 8. eller torsdag 9. mars kl 12:15-14.

Forslag til vedtak:

Studiestyrets møte 6. mars flyttes til

Claus Huitfeldt
prodekan

Ranveig Lote
Studiesjef

Styre: Studiestyret ved Det humanistiske fakultet

Møte: 11.01.2017

[Sak 3/17: Retningslinjer for sensorveiledninger ved Det humanistiske fakultet](#)

Dokumenter i saken:

- **Alminnelige retningslinjer for sensorveiledning ved Universitetet i Bergen**
- **Studiestyrets sak 16/16: Sensorveiledninger fra høsten 2016**

Bakgrunn i saken

Fra høsten 2016 innlemmet Universitetet i Bergen «Alminnelige retningslinjer for sensorveiledninger» i sin regelsamling.

Disse ble presentert for Studiestyret ved HF i møte 23.11.16 og instituttene ble bedt om å iverksette kravet om sensorveiledninger fra og med høstens eksamensavvikling. I tillegg ble Studiestyret bedt om å ta stilling til følgende punkt:

- Om det er behov for å lage utfyllende retningslinjer om sensorveiledninger ved fakultetet,
- hvilken praksis vi skal ha for tilgjengeliggjøring av sensorveiledningene,
- om den foreslåtte malen for enkeltksamener skal videreføres våren 2017 eller om den bør justeres.

I sitt vedtak ba studiestyret om at fakultetsadministrasjonen utarbeider retningslinjer og maler i tråd med innspillene som er kommet i møtet.

Noen av innspillene fra Studiestyret

At varslet om sensorveiledninger kom tett opp i eksamensavviklingen gjorde det vanskelig å iverksette det nye kravet i tide til å få det med i høstens eksamener.

Noen fag har allerede ordninger og praksiser for sensorveiledninger som er innenfor kravene i de nye retningslinjene. Det er ønskelig at disse kan få fortsette med sine allerede etablerte ordninger.

Arbeidet med sensorveiledninger bør ikke gjøres for omfattende. Emneplanen legges ved når eksamensbesvarelsene oversendes sensor(ene). Derfor er det ikke være nødvendig å føre også informasjon som allerede ligger i emneplanen inn i sensorveiledningen.

Det bør være mulig for fagene som ønsker det, å utvikle sensorveiledninger også for fagnivå/programnivå.

Merknader fra prodekanen

Vedlagt følger et forslag til mal for utforming av sensorveiledning til enkeltvurderinger. Fagmiljøene er ikke pålagt å bruke denne malen, men den kan tjene som et utgangspunkt for denne typen sensorveiledninger.

Ellers ser prodekanen ikke at det er behov for utfyllende retningslinjer ved Det humanistiske fakultet, ut over det som ligger i «Alminnelige retningslinjer for sensorveiledning ved UiB». De alminnelige retningslinjene gir allerede mulighet for fleksibel tilpasning for de ulike fagmiljø. Hvert enkelt miljø bør derfor selv ta stilling til hvilken utforming og rutiner for sensorveiledning som høver best i de enkelte tilfellene.

Sensorveiledninger legges inn i arkivsystemet Ephorte senest ved fristen for sensur, sammen med eksamenssettet til den enkelte eksamen. Sensorveiledningene vil da være tilgjengelige for studenter og andre som ber om innsyn.

Forslag til vedtak:

Studiestyret ser ikke behov for utfyllende retningslinjer for sensorveiledninger ved Det humanistiske fakultet.

Forslag til mal for utforming av sensorveiledning til enkeltvurderinger sendes enhetene til orientering.

Claus Huitfeldt
prodekan

Ranveig Lote
studiesjef

Mal for sensorveiledning for enkeltvurderinger ved Det humanistiske fakultet, UiB.**Sensorveiledning**

Sensorveiledningen skal sikre en faglig forsvarlig og upartisk vurdering. Den bør derfor blant annet sikre at sensor har innsikt i hva som har vært fokus i undervisningen, og at sensor er kjent med hvilke deler av emnets innhold og undervisning som er særlig relevante for vurderingen. Ved klage på karakter har sensorveiledningen en særlig viktig funksjon: den skal bidra til at klagesensorene så langt mulig har samme informasjonsgrunnlag som første sensor.

Emnekode**Tittel:****Semester:****Læringsutbytte for emnet:**

Emneplan med beskrivelse av læringsutbytte følger vedlagt. Hvis det er aktuelt, kan man her peke på deler av læringsutbyttet som er særskilt relevante for denne eksamenen.

Pensum/Litteraturliste:

Pensum/litteraturliste følger vedlagt. Hvis det er aktuelt, kan man her peke på pensumdel som er spesielt relevante for det enkelte eksamensspørsmål.

Undervisning:

Forelesningsplan og/eller timeplan følger vedlagt. Hvis det er aktuelt, kan man her kommentere vektleggingen av ulike deler av pensum i undervisningen, hvilke undervisningsmetoder som er brukt, og evt. annen informasjon om gjennomføringen av undervisningen/emnet som er relevant for å kunne vurdere besvarelsene på en best mulig måte.

Forventning til besvarelsene:

For det enkelte eksamensspørsmål kan man her beskrive minstekravene for karakteren E, evt. også C og/eller A.

Vedlegg til sensorveiledning (legges ved av administrativt ansvarlig):

1. Oppgavesett
2. Emnebeskrivelse
3. Pensum/litteraturliste
4. Forelesningsplan og/eller timeplan for undervisningen
5. Forklaring av karakterskala, nasjonalt fagråds generelle beskrivelser/krav

V Drøftingssaker

Styre: Studiestyret ved Det humanistiske fakultet

Møte: 11.01.2017

Sak 4/17: Organisering og styringsmodell for utdanningene ved HF

Dokumenter i saken:

- **HF2018, Rapport fra Prosjektgruppen (Fakultetsstyresak 55/16)**
- **Fakultetsstyresaker 44/15, 62/15, 67/15, 55/16**
- **Drøftingsnotat fra Claus Huitfeldt (vedlagt)**

Bakgrunn

I prosjektplan for HF2018 vedtatt i fakultetsstyremøte 16.12.15 sak 67/15 heter det:

I forlengelsen av ... prosjektet ... vil fakultetsledelsen ... sørge for en utredning av ulike organisatoriske og økonomiske konsekvenser av forslagene, og av organisasjons- og budsjett-modeller...

Dagens situasjon

Prosjektgruppens rapport kap 8 (fakultetsstyresak 55/16) pekte på noen utfordringer med dagens modell, bl.a. at den er arbeids- og tidkrevende og at studieplansaker ikke konsekvensutredes mht ressursbehov. Rapporten konkluderte likevel med at det ikke er noe ved HF2018 som *nødvendig* gjør endringer i organisasjonsform og rutiner i behandling av studiesaker.

Et annet forhold krever imidlertid endringer som er påbegynt, men ikke slutført: Ved HF har man på fakultetsnivå til nå bare foretatt administrativ kvalitetssikring av studieplansaker, dvs. av at vedtakene på instituttnivå er i tråd med gjeldende regler og forskrifter. Det vil blant annet si at faglige og ressursmessige sider ved studieplansaker i praksis har vært vedtatt av instituttene (i instituttråd eller UUI). I siste revisjon av UiBs forskrift er det imidlertid presisert at fakultetet ikke har anledning til å delegere vedtak i studieplansaker til instituttnivå.

Med dagens organisasjonsstruktur betyr det i praksis at alle studieplansaker i fremtiden må sluttbehandles av studiestyret (eller et annet fakultetsorgan). Dette er altså en endring som må gjøres helt uavhengig av HF2018, også dersom man velger å videreføre dagens modell.

For programmer med flere studieretninger vil programstyrene enten bli u håndterlig store, eller antallet representanter fra hvert av de deltagende fagmiljøene må begrenses. Erfaringen med mangelfull utredning av budsjettmessige konsekvenser tilsier også at forslag på ett eller annet stadium konsekvensutredes og godkjennes av instituttledelsen.

Arbeid med ny organisering

Vedlagt følger et drøftingsnotat som inneholder noen momenter til en ny organisering av arbeidet med studieplansaker. En mer fullstendig redegjørelse for saken og konkrete forslag bør inkludere eventuelle behov for justeringer i fakultetets utfyllende regler for fakultetsorganene, utfyllende regler for instituttorganene, regler og mandat for studiestyret og mandat for programstyrene.

På bakgrunn av studiestyrets drøfting av notatet ønsker prodekanen å utarbeide et mer utførlig forslag som sendes på høring til ledelsen ved instituttene før det legges fram for fakultetsstyret.

Forslag til vedtak:

Studiestyret ber om at det på grunnlag av drøftingsnotatet og de momentene som kom frem i diskusjonen utarbeides et forslag til organisering av arbeidet med studieplansaker som sendes på høring til ledelsene ved grunnenhetene før det forelegges fakultetsstyret.

Claus Huitfeldt
prodekan

Ranveig Lote
Studiesjef

Organisering og styringsmodell for utdanningene ved HF

Drøftingsnotat

Som i rapporten fra prosjektgruppen for HF2018, kap 8 (fakultetsstyresak 55/16), benyttes her følgende terminologi:

Med "prinsipielle saker" menes saker om oppretting, nedlegging eller vesentlige endringer av studieprogram.

Med "studieplansaker" menes her saker som angår utforming og revisjon av studieplaner og emnebeskrivelser for spesifikke studieprogram.

Med "generelle saker" menes intern informasjon og drøfting, arbeid med overordnede eller prinsipielle spørsmål, høringer og alt annet studierelatert arbeid som ikke angår utformingen av spesifikke studieplaner eller emnebeskrivelser.

"Studiesaker" brukes som fellesbetegnelse for alle disse.

Videre siteres fra samme sted:

UiBs reglement krever at alle program har et *programstyre*, at alle institutter har et *instituttråd* og at alle fakulteter har et *fakultetsstyre*. Fakultetsstyret ved HF har i tillegg vedtatt at det skal være et *studiestyre* på fakultetsnivå samt en *undervisningskoordinator* og et *utvalg for undervisning og internasjonalisering* (UUI) på alle institutter.

Dels i forlengelse av, dels uavhengig av HF2018, har det fremkommet at det er ønskelig å finne frem til en modell som bl.a. reduserer saksbehandlingstiden og antall ledd involvert i prosessen og som sikrer at ressursmessige hensyn blir ivaretatt i revisjon av programmer og emner.

Nedenstående er et forslag til en slik modell (uavklarte punkter er markert med hakeparenteser):

1. Hvert program (også programmer med flere studieretninger) har ett programstyre.
2. Programstyret skal ha minst en vitenskapelig ansatt fra hvert av de fagene som inngår i spesialiseringsdelen (studieretningen(e)) i programmet. Programstyret skal ikke ha mer enn ti medlemmer.
3. Programstyreleder bør være [ett av punktene nedenfor]
 - a. undervisningskoordinator ved det instituttet som har administrativt ansvar for programmet, eller
 - b. oppnevnes av instituttet, eller
 - c. oppnevnes av fakultetsledelsen etter forslag fra det instituttet som har administrativt ansvar for programmet.
4. Øvrige medlemmer av programstyret oppnevnes av instituttledelsen ved de instituttene som deltar i programmet.
5. Der det er mulig, er programstyrene for årsstudium, bachelorprogram og masterprogram identiske. [Det bør være mulig der spesialiseringen eller studieretningene innenfor programmene er de samme.]
6. Programstyret kan opprette og delegere oppgaver til arbeidsgrupper, men kan ikke delegere vedtaksfullmakt videre.

7. Programstyret har et særskilt ansvar for utvikling og ledelse av fellesemner, etablering av utvekslingsavtaler, oppfølging av programsensorordningen og evaluering av programmet og emnene som inngår i det.
8. Programstyret vedtar forslag i alle studieplansaker. Alle forslag skal konsekvensutredes m.h.t. ressursbehov og godkjennes av instituttledelsen før oversendelse fra programstyret til fakultetets studiestyre. Forslag som ikke ledsages av ressursregnskap godkjent av instituttleder og administrasjonssjef kan ikke behandles av studiestyret.
9. [PUHF bør bli et programstyre med samme linjer, -- eller, kanskje: PUHF bør utvides slik at det består av representanter fra alle lektorfag, og hver av disse bør i tillegg delta i møtene i programstyret for det faget det gjelder...]
10. Alle studieplansaker behandles av programstyret, godkjennes av instituttledelsen, og går til endelig vedtak i studiestyret.
11. Studiestyret består som før av utdanningsdekan, instituttene (og SKOKs) undervisningskoordinatorer og 1-2 studenter. Studiesjef er sekretær, og instituttene studieledere faste observatører.
12. Studiestyrets mandat må presiseres, slik at det fremgår entydig at fakultetsstyret delegerer vedtaksfullmakt i studieplansaker til studiestyret. Studiestyret skal ikke kunne behandle studieplansaker som ikke er godkjent av instituttledelsen(e).
13. UUI ledes som før av undervisningskoordinator, og består for øvrig av studentrepresentanter og av representanter for fagmiljøene [eller programmene] oppnevnt av instituttledelsen.
14. UUI behandler generelle saker (intern informasjon og drøfting, arbeid med overordnede eller prinsipielle spørsmål, høringer og alt annet studierelatert arbeid som ikke angår utformingen av spesifikke studieplaner eller emnebeskrivelser.) UUI behandler altså ikke studieplansaker.
15. Prinsipielle saker (oppretting, nedlegging, vesentlige endringer) behandles av Instituttrådet ved ansvarlig institutt, oversendes berørte programstyrer, UUI og studiestyret for uttalelse, og går deretter til Fakultetsstyret før videre behandling i Utdanningsutvalget sentralt og i Universitetsstyret.