

Mandat for profilreferansegruppe

NHH

Fastsatt	Fastsatt av
06.06.24	Programleder MØA



Master i økonomi og administrasjon (MØA) er inndelt i profiler. Hver profil har en profilkoordinator. Profilkoordinatorene har et felles mandat, men egne rådgivende profilreferansegrupper. Dette mandatet gjelder for hovedprofilene i MØA, men kan også anvendes for selvstendige støtteprofiler, i den grad det måtte være hensiktsmessig.

Mandat

Profilreferansegruppen er et rådgivende utvalg som skal

- bidra til at profilens læringsutbytter er relevant for det arbeidsmarkedet studentene skal ut i
- bidra til at profilens emnetilbud legger godt til rette for at profilens læringsutbytter kan oppnås
- høres i forbindelse med fastsettelse av profilens emnetilbud hvert semester
- høres i forbindelse med større endringer i profilens emneportefølje
- kunne drøfte alle forhold som er av betydning for profilens utvikling

Sammensetning

- Profilkoordinator (leder)
- Minst to representanter fra fagstab i tillegg til profilkoordinator; disse skal til sammen dekke den faglige bredden i profilen og komme fra minst to institutt.
- Minst en ekstern arbeidslivsrepresentant
- Minst en studentrepresentant

Profilkoordinator har ansvar for å foreslå medlemmer til profilreferansegruppen. Det er forventet at profilreferansegruppens medlemmer (unntatt studentrepresentanter) sitter i minst to år, og de oppfordres til å sitte lenger enn dette mht. kontinuitet. Programleder skal forelegges og godkjenne listen over profilreferansegruppens medlemmer én gang per år.

Arbeidsform

Møtestruktur

Det er forventet at profilreferansegruppen kalles inn til minst ett møte hvert semester, og anbefalt at møtene legges slik at de er tilpasset fristene i emnetilbudsprosessen. Det vil si etter at emnelistene har kommet fra instituttene (1. sep./1. feb.), og før instituttene skal sende inn det endelige emnetilbudet (1. okt./1. mars.). Profilkoordinator står ellers fritt til å kalle inn referansegruppen ved behov, og velger selv møteform.

Anbefalte punkter til agendaen

1. Gjennomgang av emnelistene fra instituttene (nye, utgåtte/hvilende)
2. Ved større revisjon: presentasjon av revisjonsforslag v/profilkoordinator. Drøfting i gruppen.
3. Gjennomgang og drøfting av generelle tema i profilen, særlig med fokus på læringsutbytte (LUB) og hvor vidt emnesammensetningen/tracks og kravstrukturen svarer på forventningene i LUB.
4. Gjennomgang av statistikk: Profiltall, slik som f.eks. kjønnsfordeling, størrelsen på de forskjellige emnene, karakterfordeling, osv.

Administrativ støtte

Seksjon for utdanningskvalitet utformer og distribuerer et felles, anbefalt møteopplegg med relevant datagrunnlag for profilreferansegruppens anbefalte møter. Profilkordinator tilpasser dette selv til sin profilreferansegruppes behov.

Det skal skrives referat fra møtene. Referatene oversendes Seksjon for utdanningskvalitet som foretar en formell arkivering av disse.