

Kvalitetssystem for utdanning

SYSTEMBESKRIVELSE

NHH



Vedtatt av styret
15. juni 2023
Sist revidert av rektor 11.11.24



INNHold

| | |
|--|-----------|
| 1. INNLEDNING | 1 |
| 1.1 Kvalitetssystemets oppbygning..... | 1 |
| 1.2 Rammer og føringer | 2 |
| 1.3 Formål..... | 2 |
| 1.4 Forkortelser | 2 |
| 2. ORGANISERING OG ANSVARFORDELING | 3 |
| 3. KVALITETSOMRÅDER | 5 |
| 4. SENTRALE PROSESSER | 7 |
| 5. KUNNSKAPSGRUNNLAG | 8 |
| 5.1 Sentrale styringsdata..... | 8 |
| 5.2 Evalueringer | 8 |
| 5.2.1 Evalueringer på programnivå | 8 |
| 5.2.2 Evalueringer på emnenivå..... | 8 |
| 5.3 Undersøkelser | 9 |
| 5.4 Si fra – varslingsrutiner | 10 |
| 6. RAPPORTER OG RAPPORTERINGSLINJER | 11 |
| 7. OPPFØLGING | 13 |
| 8. VEDLEGG | 14 |

1. INNLEDNING

I henhold til Lov om universiteter og høyskoler (uhl.) § 3-5 første ledd skal NHH ha «*et tilfredsstillende internt system for å sikre og videreutvikle utdanningskvaliteten*».

Dette dokumentet beskriver kvalitetssystemet for utdanningsvirksomheten ved NHH. Systemet omfatter alle vesentlige forhold av betydning for utdanningskvaliteten, fra informasjonen som gis til mulige søkere, til kandidatens oppnådde læringsutbytte ved endt studium.

NHH er en middels stor vitenskapelig høyskole med få program og korte linjer mellom nivåene. Dette muliggjør en aktiv og levende debatt om utdanningskvalitet både i formelle og uformelle fora. Det uformelle kvalitetsarbeidet foregår blant annet som en naturlig del av planlegging og gjennomføring av undervisning og veiledning, og i møter mellom enkeltindivider, både mellom student og ansatt og mellom ansatte. Dette utgjør en sentral og viktig del av kvalitetsarbeidet ved NHH, men er ikke en del av det formelle kvalitetssystemet.

Kvalitetssystemet som beskrevet i dette dokumentet, og tilhørende dokumenter, beskriver det formelle kvalitetsarbeidet og gjelder for hele studietilbudet ved NHH. Ph.d.-programmet er i en særstilling ved at ph.d.-studentene er både studenter og ansatte, og ved at forskerutdanningen inneholder elementer som faller utenfor kvalitetssystemet for utdanning. Det er kun utdanningsdelen av ph.d.-programmet som i sin helhet dekkes av Kvalitetssystem for utdanning.

1.1 Kvalitetssystemets oppbygning

Kvalitetssystemet består av tre hovedkomponenter:

1. Systembeskrivelse

Systembeskrivelsen definerer ansvarsområder og angir minimumskrav for kvalitetsarbeidet og evaluering av utdanningene.

2. Rutinebeskrivelser

Rutinebeskrivelsene for sentrale prosesser skal angi

- hvordan aktivitetene gjennomføres
- hvem som er ansvarlig for gjennomføringen
- hvordan resultatene behandles (formelle fora)
- hvilke roller som er ansvarlig for oppfølging

3. Mandater

Det skal finnes mandater for sentrale roller og for formelle organer med en rolle i kvalitetsarbeidet. Disse angir ansvar for gjennomføring og oppfølging av aktivitetene i kvalitetssystemet.

Kvalitetssystemet skal være tilgjengelig på NHHs nettsider.

1.2 Rammer og føringer

Følgende nasjonale krav og føringer setter rammer for høyskolens kvalitetsarbeid:

- [Lov om universiteter og høyskoler](#)
- [Forskrift til universitets- og høyskoleloven \(universitets- og høyskoleforskriften\)](#)
- [Forskrift om opptak til høyere utdanning](#)
- [Forskrift om generell godkjenning av utenlandsk høyere utdanning](#)
- [Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring](#)

Høyskolens tre internasjonale akkrediteringer ([AACSB](#), [AMBA](#) og [EQUIS](#)) stiller ytterligere krav til kvalitetssystemet.

1.3 Formål

Kvalitetssystemet skal ivareta den formelle delen av kvalitetsarbeidet og bidra til at NHH

- oppnår de utdanningsrelaterte målene i høyskolens strategi
- oppfyller kravene som følger av nasjonale og internasjonale akkrediteringer
- utøver systematisk kvalitetssikring og kontinuerlig forbedring av alle studietilbud
- sikrer etterlevelse og dokumentasjon

1.4 Forkortelser

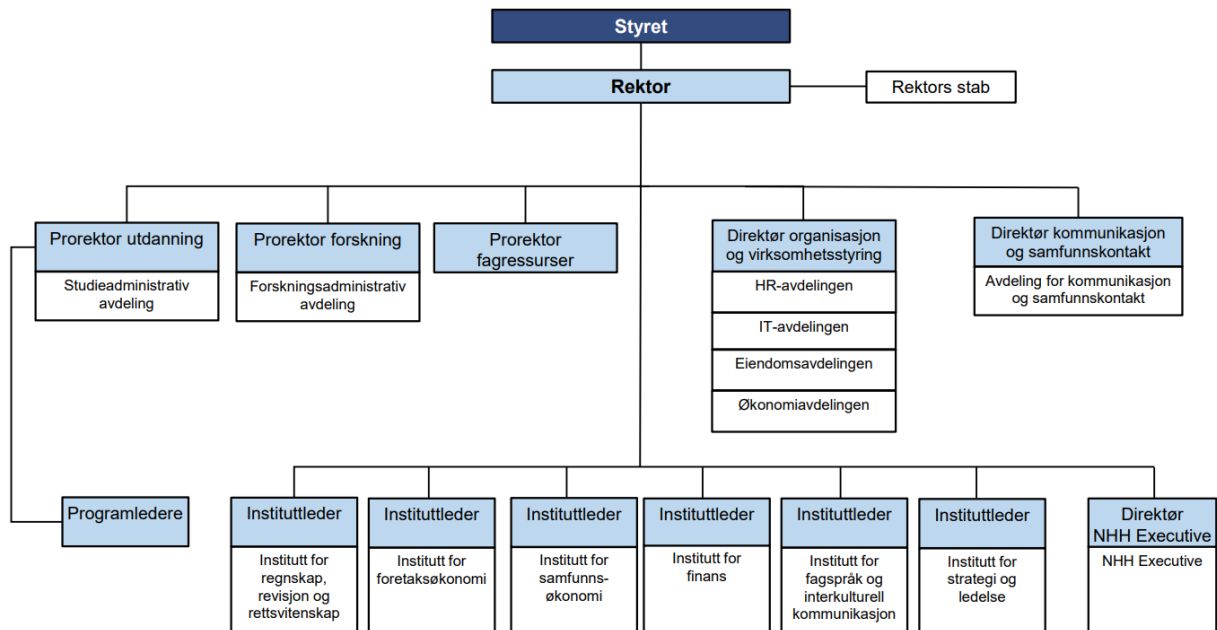
Følgende forkortelser blir benyttet i dette dokumentet:

| Forkortelse | Forklaring |
|--------------|--|
| BEDS | Bachelor in Business, Economics and Data Science |
| BØA | Bachelor i økonomi og administrasjon |
| EMBA | Executive MBA |
| FAA | Forskningsadministrativ avdeling |
| FFU | Utvalg for forskning og forskerutdanning |
| KD | Kunnskapsdepartementet |
| LMU | Læringsmiljøutvalget |
| MRR | Master i regnskap og revisjon |
| MØA | Master i økonomi og administrasjon |
| NHHE | NHH Executive |
| NOKUT | Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen |
| STA | Studieadministrativ avdeling |
| SUK | Seksjon for utdanningskvalitet |
| uhl. | Lov om universiteter og høyskoler |
| UU | Utdanningsutvalget |

2. ORGANISERING OG ANSVARFORDELING

Organisering

NHH har enhetlig ledelse med ekstern styreleder og tilsatt rektor. Styret er høyskolens øverste styringsorgan, mens rektor er øverste faglige og administrative leder. NHH har tre prorektorer for henholdsvis utdanning, forskning og fagressurser, jf. figur nedenfor.



Fulltidsutdanningene (bachelor/master/ph.d.) er organisert sentralt, og tilhører ikke spesifikke institutt eller fagmiljø. Studieprogrammene er faglig organisert i en matrisemodell. Det betyr at hvert program har en ansvarlig programleder, som i utdanningssammenheng står over instituttene. Instituttene er leverandører av emner (tilbudssiden), mens programlederne ivaretar etterspørselssiden.

Programlederne for bachelor- og masterprogrammene rapporterer til prorektor for utdanning, mens programlederrollen for ph.d.-utdanningen ivaretas av prorektor for forskning.

NHH Executive (NHHE) er organisert som en avdeling under rektor. NHHE ledes av en direktør som har faglig, organisatorisk og økonomisk ansvar for studietilbudet. Hvert studietilbud har en programleder/fagansvarlig som rapporterer til direktøren.

Ansvarsfordeling studietilbud

Styret har det overordnede ansvaret for at NHH driver et systematisk kvalitetsarbeid. Ansvaret for gjennomføring av kvalitetsarbeidet er forankret i NHHs ledelsesmodell, der rektor, prorektorer, programledere, instituttledere og direktør NHHE har ansvar for at kvalitetsarbeidet gjennomføres i henhold til høyskolens kvalitetssystem for de ulike delene av studietilbudet, jf. tabellen nedenfor.

| Rolle | Ansvar studietilbud |
|--------------------------------|---|
| Rektor | Studieporteføljen som helhet |
| Prorektor for utdanning | Bachelor- og masterprogrammene (fulltidsstudiene) |
| Prorektor for forskning | Ph.d.-programmet |
| Programleder | Programstruktur og emnetilbud |
| Instituttleder | Instituttets emner |
| Direktør NHHE | Etter- og videreutdanningene |
| Ph.d.-koordinator | Ph.d.-spesialiseringene |
| Profilkoordinator MØA | Profiler MØA |

Forankring og involvering

For å ivareta forankring og involvering av fagmiljø og studenter, har flere av beslutningsnivåene et eget rådgivende organ, jfr. tabellen nedenfor.

| Rolle | Rådgivende organ |
|--------------------------------|---|
| Prorektor for utdanning | Utdanningsutvalget |
| Prorektor for forskning | Utvalg for forskning og forskerutdanning |
| Programleder BØA | Referansegruppe BØA |
| Programleder BEDS | Referansegruppe BEDS |
| Programleder MØA | Referansegruppe MØA |
| Programleder MRR | Referansegruppe MRR, Rådgivende organ for MRR |
| Profilkoordinatorer MØA | Referansegruppe <profil> |

Studenter og ansatte er representert i NHHs styre, Utdanningsutvalget (UU), Utvalg for forskning og forskerutdanning (FFU), Læringsmiljøutvalget¹ (LMU) og i alle referansegruppene. De deltar videre i strategiarbeid og arbeidet med programevalueringer, og er naturlige medlemmer av prosjektgrupper som vurderer og utvikler ulike aspekter av utdanningsområdet, for eksempel opprettelse av nye studietilbud.

Det er et tett samarbeid mellom rektoratet og studentforeningen gjennom regelmessige møter. I tillegg har NHH et bredt samarbeid med arbeidslivet og med representanter fra andre universiteter. Det er eksterne representanter i NHHs styre, NHH Advisory Board², Referansegruppe BØA, Referansegruppe BEDS, Referansegruppe MRR, referansegruppene for profilene på MØA og Rådgivende organ for MRR.

Felles koordinering av kvalitetsarbeidet

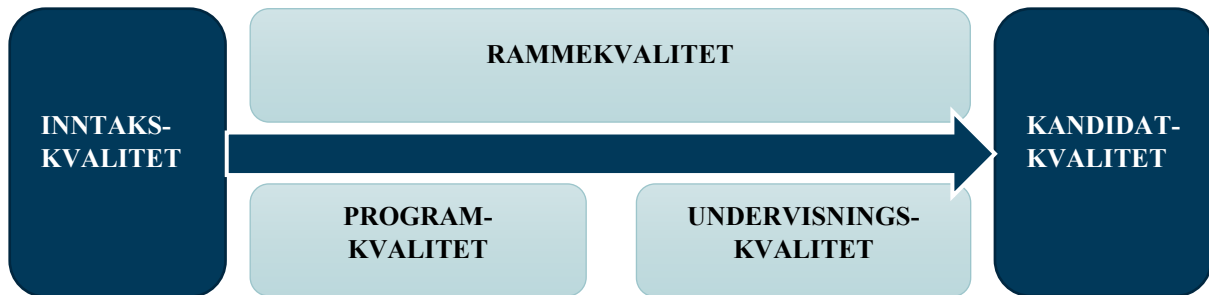
Seksjon for utdanningskvalitet i Studieadministrativ avdeling (STA) er systemeier for kvalitetssystemet og gir støtte til rektoratet, programledelsen, andre administrative enheter og instituttene i arbeidet med utdanningskvalitet. STA har overordnet ansvar for forvaltning av administrative støttefunksjoner for fulltidsstudier på bachelor- og masternivå. Forskningsadministrativ avdeling (FAA) og NHHE ivaretar, med støtte fra STA, dette ansvaret for henholdsvis ph.d.-programmet og etter- og videreutdanningsporteføljen. En nærmere beskrivelse av roller og ansvar i kvalitetsarbeidet framgår av vedlegget til systembeskrivelsen.

¹ Læringsmiljøutvalget gir råd til ledelsen og rapporterer direkte til styret.

² NHH Advisory Board er et internasjonalt sammensatt, rådgivende organ for NHHs ledelse.

3. KVALITETSOMRÅDER

Utdanningskvalitet er ikke et entydig begrep. For å kunne jobbe med sentrale deler av utdanningskvaliteten på en systematisk måte har høyskolen derfor valgt å dele begrepet opp i fem kvalitetsområder. Disse fem områdene dekker kvalitetsarbeidet fra informasjon til potensielle søkere til kandidatens oppnådde læringsutbytte etter endt studium.



Inntakskvalitet

beskriver studentenes forutsetninger for å studere, og deles inn i individuell og kollektiv inntakskvalitet.

- *Individuell inntakskvalitet* er de forkunnskapene og ferdighetene den enkelte student har når vedkommende starter studiene ved NHH.
- *Kollektiv inntakskvalitet* handler om sammensetningen av studentmassen med tanke på mangfold.

Rammekvalitet

beskriver forutsetningene for studentenes læring, og inkluderer studentenes fysiske og psykososiale læringsmiljø, de ansattes faglige og pedagogiske kompetanse samt hensiktsmessige administrative funksjoner, informasjonssystemer og bibliotekstjenester.

Programkvalitet

beskriver hvordan programmet er utformet og strukturert for at studentene skal oppnå læringsutbyttet på programnivå. Programkvalitet inkluderer både god programledelse og et godt programdesign.

- *Programledelse* omfatter både kvalitetssikring, kvalitetsutvikling og drift av de enkelte programmene, samt NHHs overordnede studietilbud.
- *Programdesign* handler om at det er god sammenheng mellom emnene og de enkelte læringsutbyttene, og at innholdet er relevant. Dette inkluderer samsvar, variasjon og progresjon i og mellom emnene, og tiltak som letter overgangen mellom både semestre og studieår.

Undervisningskvalitet

beskriver de læringsaktivitetene som skal bidra til at studentene oppnår læringsutbyttet i emnet. Dette omfatter undervisnings-, arbeids- og vurderingsformer, samt pedagogiske virkemidler.

Kandidatkvalitet

beskriver de kunnskapene, ferdighetene og den generelle kompetansen kandidatene har tilegnet seg når de uteksamineres fra NHH. Relevans og forberedelse til både arbeidsmarked og videre studier nasjonalt og internasjonalt står sentralt.

Kvalitetssystemet bidrar til både kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av utdanningstilbudet ved NHH innenfor hvert av disse kvalitetsområdene på følgende måte:

Sentrale prosesser

Det er utarbeidet sentrale prosesser med tilhørende rutiner, som sikrer at NHH oppfyller nasjonale og internasjonale krav og føringer

Kunnskapsgrunnlag

Det innhentes systematisk informasjon og datagrunnlag som danner et solid kunnskapsgrunnlag til bruk i kvalitetsarbeidet.

Rapporter og rapporteringslinjer

Det utarbeides regelmessig en rekke faste rapporter. Dette gjennomføres etter gode rapporteringsrutiner og klare rapporteringslinjer.

Disse tre punktene er beskrevet nærmere i de neste kapitlene.

4. SENTRALE PROSESSER

Som vitenskapelig høyskole er NHH selvakkrediterende³, noe som blant annet innebærer et ansvar for å ivareta alle formelle krav knyttet til akkreditering, etablering og reakkreditering av gradsgivende studieprogram. Følgende sentrale prosesser, med tilhørende rutinebeskrivelser, bidrar til å sikre etterlevelse av kravene:

Akkreditering og etablering av gradsgivende studieprogram

Rektor, i samarbeid med prorektor for forskning (ph.d.-nivå), prorektor for utdanning (fulltidsutdanningene på bachelor- og masternivå) og direktør NHHE (etter- og videreutdanningsporteføljen), har ansvar for å iverksette og følge opp arbeidet med å utvikle nye, gradsgivende studieprogram. Dette gjennomføres i henhold til fastsatte rutiner som har til hensikt å sikre at studietilbud etableres i henhold til gjeldende strategi og relevante forskrifter. Styret akkrediterer gradsgivende studieprogram og vedtar etablering.

Reakkreditering av gradsgivende studieprogram

Styret reakkrediterer eksisterende studieprogram minimum hvert femte år, basert på en kontroll av gjeldende akkrediteringskrav. Kontrollen gjennomføres i henhold til en fastsatt rutine.

Nedleggelse av studietilbud

Beslutningsmyndighet for nedleggelse av studietilbud ligger hos samme organ/rolle som myndigheten for etablering ligger.

Endringer i fastsatte studieplaner

Vesentlige endringer i studieplanene skal godkjennes av rektor, prorektor for utdanning eller prorektor for forskning for henholdsvis etter- og videreutdanningsporteføljen, bachelor- og masterprogrammene og ph.d.-programmet. Med vesentlige endringer menes endring av studieprogrammets navn, omfang, læringsutbytter, opptakskrav eller større strukturelle endringer. Mindre endringer kan for fulltidsstudiene foretas av den enkelte programleder i samråd med prorektorene. For NHHE kan mindre endringer vedtas av direktør NHHE etter innspill fra gjeldende programleder.

Etablering av nye profiler/spesialiseringer

Rektor, prorektor for utdanning og prorektor for forskning vedtar, på grunnlag av anbefaling fra den aktuelle programleder, etablering av nye profiler/spesialiseringer i henholdsvis etter- og videreutdanningsporteføljen, bachelor- og masterprogrammene og ph.d.-programmet.

Godkjenning av emneportefølje og -beskrivelser (bachelor og master)

Programleder skal sikre at sammensetningen av emner i studieprogrammet bidrar til at studentene oppnår programmets totale læringsutbytte. Emneporteføljen utvikles i samarbeid med instituttene, som har ansvar for utvikling og kvalitetssikring av sine emner. Videre godkjenner programleder emnebeskrivelsene for sitt program og sikrer, sammen med STA, at de er i henhold til fastsatte maler og interne retningslinjer.

³ Jf. Uhl. § 3-4, (3)

5. KUNNSKAPSGRUNNLAG

NHH innhenter regelmessig, via ulike kilder, informasjon om status for de fem kvalitetsområdene. Denne informasjonen brukes til å avdekke sviktende kvalitet og er utgangspunkt for kontinuerlig forbedring av utdanningskvaliteten. Hovedkildene for informasjon er sentrale styringsdata, evalueringer og undersøkelser.

5.1 Sentrale styringsdata

Student- og studiedata er sentrale for oppfølging av utdanningskvaliteten. Disse brukes aktivt i oppfølging av studenter, emner og programmer, både i faste leveranser og som *ad hoc*-bestillinger fra programledere, institutt eller enkeltundervisere. I tillegg innhentes relevante data om de vitenskapelige ansatte. Dette håndteres av administrasjonen.

5.2 Evalueringer

Det gjennomføres regelmessig evaluering av studietilbud på alle nivå. Resultatene fra evalueringene vurderes og følges opp av den ansvarlige. NHH gjennomfører følgende evalueringer:

5.2.1 Evalueringer på programnivå

Periodisk programevaluering

Det skal gjennomføres periodisk programevaluering av alle studietilbud, minimum hvert femte år. Denne skal dekke vesentlige forhold av betydning for utdanningskvaliteten. Programevalueringen utarbeides på bakgrunn av rapporter og datagrunnlag for perioden, samt eventuelle undersøkelser og analyser gjort spesifikt for programevalueringen. Innspill fra eksterne representanter og studenter skal inngå i programevalueringen i henhold til rutinebeskrivelsen. Evalueringen oppsummeres i en offentlig rapport, og i samråd med rektor oversendes denne til styret til orientering. Evalueringen er å betrakte som programleders statusrapport for det aktuelle programmet. Programevalueringen skal munne ut i en *handlingsplan*. Denne sendes til styret slik at de kan komme med eventuelle innspill, før den godkjennes av prorektor for utdanning (bachelor og master), prorektor for forskning (ph.d.) eller direktør NHHE (etter- og videreutdanning)

Assurance of Learning (AoL)

AoL-prosessen evaluerer studentenes måloppnåelse av utvalgte mål på programnivå. Om måleresultatene ikke er tilfredsstillende, fastsetter programleder endringer som implementeres for senere kull. Dette gjentas til programmet bidrar til studentenes måloppnåelse på en tilfredsstillende måte. Resultater og prosess diskuteres i AoL-komiteen⁴, og i respektive programleders rådgivende organer, men det er programlederne som har ansvar for gjennomføringen på mandat fra prorektor.

5.2.2 Evalueringer på emnenivå

Emneevalueringer (bachelor og master)

Det gjennomføres en studentevaluering av alle emner i henhold til fastsatte rutiner. Resultatene

⁴ AoL-komiteen er beskrevet nærmere i vedlegget til systembeskrivelsen.

oppsummeres og oversendes emneansvarlig, institutt og programleder. Emneansvarlig utarbeider en rapport som inneholder kommentarer til studentenes evalueringer og egne forslag til endringer og forbedringer. Rapporten oversendes instituttet og programleder for det aktuelle programmet. STA har ansvar for den praktiske gjennomføringen av evalueringen. Resultatene er tema i årlige dialogmøter mellom programleder og institutt. Det er ingen krav om en underveisevaluering i kvalitetssystemet, men de emneansvarlige oppfordres til å gjennomføre dette på eget initiativ. De kan selv velge hvilket format de ønsker å anvende.

Emneevalueringer (ph.d.)

Ph.d.-emner som tilbys mer enn én gang, evalueres hver gang de går. Resultatene fra emneevalueringene, for hver enkelt ph.d.-spesialisering, oppsummeres og oversendes det respektive institutt. Resultatene er tema i årlige dialogmøter mellom prorektor for forskning og institutt.

Emneevalueringer (NHHE)

NHHE gjennomfører underveisevalueringer ved hjelp av evaluering av samlinger. I tillegg gjennomfører studentene en sluttevaluering ved gjennomførte moduler og andre ikke-gradsgivende studietilbud.

5.3 Undersøkelser

For å få viktig og relevant informasjon om de ulike kvalitetsområdene, gjennomføres regelmessige undersøkelser. Resultatene fra undersøkelsene vurderes og følges opp av relevante roller og organer. NHH gjør nytte av følgende faste undersøkelser:

| | UNDERSØKELSE | MÅLGRUPPE | FREKVENS | ANSVAR |
|----------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|--------|
| Tilfredshetsundersøkelser | Studiebarometeret | 2. års studenter, bachelor og master | Hvert år | HK-dir |
| | SHoT-undersøkelsen | Alle studenter, også innreisende, bachelor og master | Hvert 4. år | FHI |
| Kandidatundersøkelser | Arbeidsmarkedsundersøkelsen | Uteksaminert for seks mnd. siden, master | Hvert år | NHH |
| | Kandidatundersøkelsen (ph.d.) | Tidligere ph.d.-studenter | Hvert 5. år | NHH |
| | Kandidatundersøkelsen (NIFU) | Uteksaminert for seks mnd. siden, master | Hvert 2. år | NIFU |
| | Kandidatundersøkelsen (SAMMEN) | Uteksaminert for to år siden, bachelor og master | Hvert 2. år | SAMMEN |
| | Kandidatundersøkelsen (EMBA) | Tidligere EMBA-studenter | Tre år etter avsluttet studium | NHH |
| Tidsbruk og undervisning | Underviserundersøkelsen | Vitenskapelige ansatte | Hvert 4. år | NOKUT |

5.4 Si fra – varslingsrutiner

Studenter og ansatte har gjennom nettløsningen «Si fra» mulighet til å varsle høyskolens ledelse hvis de opplever, observerer eller mistenker kritikkverdige forhold som påvirker læringsmiljøet ved høyskolen. Varsling kan også gjøres via e-post eller telefon, og kan skje anonymt eller under fullt navn.

6. RAPPORTER OG RAPPORTERINGSLINJER

Gode rapporteringsrutiner er avgjørende i arbeidet med utdanningskvaliteten. NHH har en rekke faste rapporter som bidrar på ulikt vis. Rapportene viser status for utdanningskvaliteten for ulike kvalitetsområder, så vel som analyser og forslag til forbedringer. Rapporteringslinjene oppover følger samme tjenestevei som myndighet og ansvar er delegert nedover.

Ved NHH utarbeides følgende rapporter:

Årsrapport til Kunnskapsdepartementet (KD)

I forbindelse med årsrapport til KD rapporteres en rekke parametere for alle programmene. I rapporten vurderes måloppnåelse, og videre tiltak og planer blir definert. Rapporten godkjennes av styret før den sendes til KD.

Rapporteringslinje: Fra NHH til KD

Årsrapport fra Læringsmiljøutvalget (LMU)

LMU rapporterer om gjennomførte tiltak og planer for framtidige tiltak innenfor utvalgets ansvarsområde. Rapporten legges fram for styret.

Rapporteringslinje: Fra LMU til NHHs styre

Årsrapport for ph.d.-programmet

Årsrapport for ph.d.-programmet er en årlig orientering til styret om status for NHHs ph.d.-program. Rapporten dekker alle sider ved programmet og inneholder oppdatert statistikk og en oversikt over relevante saker som er tatt opp i løpet av fjoråret.

Rapporteringslinje: Fra prorektor for forskning til rektor og NHHs styre

Kvalitetsrapport (bachelor og master)

Kvalitetsrapporten utarbeides etter hvert kalenderår, og inneholder programrapporter fra programlederne, samt en status for kvalitetsområdet rammekvalitet og det overordnede kvalitetsarbeidet.

*Rapporteringslinje: Fra SUK og programledere til prorektor for utdanning
Sendes rektor og videre til NHHs styre*

Periodisk programevaluering

Programevalueringen oppsummeres i en offentlig rapport.

*Rapporteringslinje: Fra programleder til prorektor for utdanning, prorektor for forskning eller
Direktør NHHE
Sendes rektor og videre til NHHs styre til orientering*

Emnerapport (bachelor og master)

Emneansvarlig utarbeider sin rapport basert på studentenes emneevalueringer og egen opplevelse av gjennomføringen av emnet. Rapporten brukes som utgangspunkt for kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av emnet, og oversendes instituttet og programleder for det aktuelle programmet.

Rapporteringslinje: Fra emneansvarlig til instituttene og den aktuelle programleder

Opptaksrapport (bachelor og master)

Opptaksrapporten sammenfatter arbeidet med markedsføring av studietilbudene og gjennomføring av selve opptaksprosessen. Den presenterer relevante nøkkeltall og utvikling av disse over tid, samt spesielle tiltak som er gjennomført for å øke både søkertall og møtt-tall, og blir forelagt Utdanningsutvalget som orienteringssak. Årets opptakstall vurderes opp mot gjennomførte rekrutteringstiltak.

Rapporteringslinje: Fra Seksjon for opptak og Avdeling for kommunikasjon og samfunnskontakt til prorektor for utdanning
Sendes rektor og videre til styret til orientering

Opptaksrapport (ph.d.)

Opptaksrapporten inkluderer data om søkning, resultater fra søkersurvey, en evaluering av markedsføringen og en samlet vurdering/oppsummering av årets hovedopptak, og blir forelagt Utvalg for forskning og forskerutdanning som orienteringssak. Resultatene følges opp av prorektor for forskning, som vedtar tiltak.

Rapporteringslinje: Fra FAA til prorektor for forskning

Framdriftsrapport (ph.d.)

Ph.d.-studenten og dennes veileder gir hvert år tilbakemeldinger på programmet, i tillegg til at det rapporteres om progresjon og arbeidet med artiklene/monografien i doktorgradsavhandlingen.

Rapportene diskuteres i dialogmøtene (ph.d.) hvor også eventuelle tiltak vedtas.

Rapporteringslinje: Fra ph.d.-student og veileder til aktuelle institutt og prorektor for forskning

Programleders rapport (NHHE)

Programleder utarbeider en rapport etter at et program er gjennomført. Denne inneholder en oppsummering av studentenes samlingsevalueringer, samt programleders egne betraktninger og vurderinger av eventuelle behov for forbedringer og endringer.

Rapporteringslinje: Fra programleder til direktør NHHE

ANDRE RAPPORTERINGS-PUNKTER

I tillegg til de skriftlige rapportene beskrevet over, har vi følgende rapporteringspunkter hvor utdanningskvalitet er sentrale temaer:

Dialogmøter (bachelor og master)

Programleder møter instituttledelsen ved hvert av instituttene minimum én gang i året der evalueringsresultatene for de emnene instituttet har ansvar for, sammen med relevante nøkkeltall, blir gjennomgått.

Dialogmøter (ph.d.)

Prorektor for forskning har årlige dialogmøter med hvert institutt representert ved ph.d.-koordinator og administrasjonssjef. I tillegg møter representanter fra Seksjon for forskerutdanning og HR-avdelingen. I møtene vurderes progresjonen til hver enkelt student, i tillegg til at man diskuterer emneevalueringene og eventuelle utfordringer knyttet til den aktuelle ph.d.-spesialiseringen.

7. OPPFØLGING

Kunnskapsgrunnlaget som er etablert gjennom systematisk innhenting av informasjon, beskrevet i kap. 5.1-5.4, anvendes i arbeidet med kvalitetssikring og -utvikling av de enkelte kvalitetsområdene.

Tabellen under viser hvordan de enkelte elementene i kunnskapsgrunnlaget kan bidra i så måte.

| Inntakskvalitet | Rammekvalitet | Programkvalitet | Undervisningskvalitet | Kandidatkvalitet |
|------------------|--------------------|---------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Studentdata | Ansattdata | Studentdata | Studentdata | Kandidatdata |
| Opptaksrapporter | Studentdata | Periodiske program-evalueringer | Underveis-evalueringer | Arbeidsmarkedsundersøkelsen |
| | SHoT-undersøkelsen | Assurance of Learning | Emneevalueringer | Kandidatundersøkelsene |
| | Studiebarometeret | Si fra – varsling | Studiebarometeret | |
| | Årsrapport LMU | Emnerapporter | | |
| | | Programleders rapport (NHHE) | | |
| | | Framdriftsrapport (ph.d.) | Dialogmøter | |
| | | Dialogmøter | | |

Endringslogg

| Dato | Merknad |
|----------|---|
| 11.11.24 | Endret punkt om <i>Reakkreditering av gradsgivende studieprogram</i> og punkt om <i>Endringer i fastsatte studieplaner</i> , samt noen språklige justeringer. |
| 02.07.25 | Ajourføring av lovhenvvisninger |
| 08.12.25 | Språklige justeringer |
| 06.05.26 | Språklige justeringer |

8. VEDLEGG

Oversikt over roller og ansvar i kvalitetsarbeidet

Tabellen under viser en oversikt over sentrale roller, både personroller og ulike fora, og hvilket ansvar de har i kvalitetsarbeidet. Roller merket * har et eget mandat. Lenke til mandatene finnes under hver rollebeskrivelse her: [Roller og ansvar i kvalitetsarbeidet | NHH](#)

STYRE, UTVALG og RÅDGIVENDE ORGANER

| ROLLE | | ANSVAR I KVALITETSARBEIDET |
|--|--|--|
| NHHs styre | NHHs styre er høyskolens øverste styringsorgan. Styret har en ekstern styreleder, og rektor er sekretær for styret. | Styret har det overordnede ansvaret for at NHH driver et systematisk kvalitetsarbeid, og at dette er i henhold til krav og retningslinjer gitt av nasjonalt lovverk, NOKUT og internasjonale akkrediteringsorganer. Styret har et spesifikt ansvar i forbindelse med akkreditering, etablering og nedleggelse av gradsgivende studieprogram. |
| Utdanningsutvalget* | Utdanningsutvalget er et rådgivende utvalg for prorektor for utdanning, og består av de undervisningsansvarlige ved instituttene, studentrepresentanter fra både Kjernestyret og Studentutvalget ved NHH, og seksjonsleder for Seksjon for utdanningskvalitet. | Utvalget skal gi innspill og råd i strategiske og utdanningspolitiske saker knyttet til bachelor- og masterprogrammene. |
| Utvalg for forskning og forskerutdanning* | Utvalg for forskning og forskerutdanning er et rådgivende utvalg for prorektor for forskning, og består av én representant fra hvert institutt, avdelingsleder for Forskningsadministrativ avdeling og to ph.d.-kandidater. | Utvalget skal blant annet gi råd om forskerutdanningen, inkludert kvalitetstiltak, og bidra til at den til enhver tid er faglig og pedagogisk best mulig tilpasset nåværende og framtidige behov i forskning og samfunnet for øvrig. |
| NHH Advisory Board | NHH Advisory Board er et internasjonalt sammensatt, rådgivende organ for NHHs ledelse, og består av ledere fra næringslivet, offentlige institusjoner og academia. | NHH Advisory Board skal bidra med eksterne perspektiver på NHH og gi råd til rektor og rektors ledergruppe om strategiske problemstillinger for å sikre NHHs posisjon som en ledende internasjonal handelshøyskole. |
| Råd for samarbeid med arbeidslivet (RSA) | NHHs Råd for samarbeid med arbeidslivet (RSA) inngår i Kompetanseforum Vestland, som er et samarbeidsorgan for kompetansearbeid i regionen. Kompetanseforum Vestland består av representanter fra Universitet i Bergen, Høgskolen på Vestlandet, Norges Handelshøyskole, Fagskolen Vestland, | |

| | | |
|---|--|---|
| | Vestland fylkeskommune (leder), NHO, LO, KS, NAV og Helse Vest. | |
| NHHE Fagråd* | NHHE Fagråd er et rådgivende utvalg for rektor, og består av to vitenskapelige ansatte og leder for Seksjon for utdanningskvalitet. | Fagrådet skal bidra til at studietilbudene ved NHHE holder et høyt faglig nivå og sikre at de tilfredsstillende relevante lover, forskrifter, retningslinjer og krav gitt av KD, NOKUT og internasjonale akkrediteringsorganer. |
| Læringsmiljøutvalget | Læringsmiljøutvalget er et rådgivende organ for NHHs styre når det gjelder studentenes fysiske og psykiske læringsmiljø, helse, trygghet og velferd. | Læringsmiljøutvalget skal bidra til at bestemmelsen i uhl. § 10-1 om læringsmiljøet blir fulgt, og sikre studentenes medvirkning i prosesser som berører læringsmiljøet. |
| Referansegrupper bachelor og master* | Programlederne for fulltidsstudiene på bachelor- og masternivå har hver sin referansegruppe. Sammensetningen er beskrevet i de respektive mandatene. | Referansegruppene er rådgivende organ for programlederne. |
| Rådgivende organ for MRR* | Organet er et rådgivende organ for programleder MRR, og består av ett medlem fra ledelsen i hvert av revisjonsfirmaene BDO, Deloitte, EY, KPMG og PwC. NHH er representert ved instituttleder for Institutt for regnskap, revisjon og rettsvitenskap og programleder MRR. | Organet skal bidra til at NHH når sitt mål om et attraktivt MRR-studium av høy faglig kvalitet, som gir relevant kompetanse for utdanningen av statsautoriserte revisorer. |
| Referansegrupper profilene' | Profilkoordinatorene i MØA har hver sin referansegruppe. Den består av minst to representanter fra fagstab i tillegg til profilkoordinator, minst én ekstern arbeidslivsrepresentant, og minst én studentrepresentant. | Referansegruppene er rådgivende organ for profilkoordinatorene. |
| AoL-komiteen * | AoL-komiteen koordinerer arbeidet med å etablere gode AoL-system for alle gradsgivende studieprogram. Komiteen ledes av prorektor for utdanning, og består av programledere, seksjonsleder for Seksjon for studier og kvalitet (NHHE) og AoL-koordinator. | AoL-systemene fokuserer på studentens oppnåelse av læringsutbytter på programnivå. |
| Ansettelsesutvalget | Ansettelsesutvalget fatter vedtak om tilsetning i vitenskapelige stillinger. Utvalget ledes av prorektor for fagressurser, og består av instituttlederne, én representant for midlertidig ansatte i undervisnings- og forskerstillinger, én representant for de tillitsvalgte og to studentrepresentanter. | Utvalget skal blant annet sikre de vitenskapelig ansattes faglige og utdanningsfaglige (UH-pedagogiske og didaktiske) kompetanse. |
| Pedagogisk akademi* | Det pedagogiske akademiet består av NHHs meritterte undervisere og er en del av læringsinfrastrukturen ved NHH. | Det pedagogiske akademiet skal bidra til et godt læringsmiljø og kollegial undervisningskultur, gjennom å delta i det pedagogiske utviklingsarbeidet. |

PERSONROLLER

| ROLLE | | ANSVAR I KVALITETSARBEIDET |
|--|---|--|
| Rektor | Rektor er høyskolens øverste faglige og administrative leder. | Rektor har det overordnede ansvaret for kvaliteten og kvalitetsarbeidet i utdanningene. Det operative ansvaret for bachelor- og masterprogrammene på fulltid er delegert til prorektor for utdanning, for ph.d.-programmet til prorektor for forskning, og for etter- og videreutdanningene til direktør NHHE. |
| Prorektor for utdanning* | Prorektor for utdanning inngår i rektors ledergruppe, er øverste leder for Studieadministrativ avdeling, leder av Utdanningsutvalget og faglig ansvarlig for bachelor- og masterprogrammene på fulltid. | Prorektor har den faglige og administrative beslutningsmyndigheten for bachelor- og masterprogrammene på fulltid, og det overordnede ansvaret for programkvaliteten. |
| Prorektor for forskning* | Prorektor for forskning inngår i rektors ledergruppe, er øverste leder for Forskningsadministrativ avdeling, leder av Utvalg for forskning og forskerutdanning, og programleder for ph.d.-programmet. | Prorektor har den faglige og administrative beslutningsmyndigheten for ph.d.-programmet og det overordnede ansvar for programkvaliteten. |
| Programleder for bachelor- og masterprogrammene på fulltid* | Programleder er studieprogrammets faglige leder og koordinator, har en egen referansegruppe, er med i programledermøtene og er medlem av Utdanningsutvalget. | Programleder har ansvar for både kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av programmet, herunder at det tilfredsstillende relevante lover og forskrifter, og at bestemmelsene nedfelt i NHHs kvalitetssystem blir fulgt. |
| CEMS Academic Director* | CEMS Academic Director (AD) har det overordnede ansvaret for ledelse og kvalitetssikring av CEMS Master in International Management (MIM) ved NHH. | Eksternt er AD hovedkontakt for akademiske spørsmål i CEMS-nettverket. Internt sikrer AD at CEMS MIM ved NHH er strategisk forankret, og i tråd med læringsmålene i CEMS MIM og NHHs masterprogram. |
| Direktør NHHE* | Direktør NHHE er øverste faglige leder for NHHs etter- og videreutdanningstilbud, NHH Executive (NHHE). | Direktør NHHE har ansvar for at etter- og videreutdanningene holder et høyt faglig nivå, og at de tilfredsstillende relevante lover, forskrifter, retningslinjer og krav gitt av KD, NOKUT og internasjonale akkrediteringsorganer, samt at bestemmelser nedfelt i NHHs kvalitetssystem blir etterfulgt. |
| Instituttleder | Instituttleder er instituttets øverste faglige og administrative leder, og er leder av Instituttstyret. | Instituttleder er øverste ansvarlige for planlegging, gjennomføring og evaluering av undervisning og vurdering i de emnene instituttet leverer. Videre har instituttleder ansvar for å følge opp evalueringene og sørge for at nødvendige endringer blir gjennomført. |
| Undervisningsansvarlig* | Hvert institutt har en undervisningsansvarlig som inngår i instituttledelsen og er medlem av Utdanningsutvalget. | Undervisningsansvarlige skal legge til rette for planlegging, gjennomføring og evaluering av de emnene instituttet har ansvaret for. |
| Emneansvarlig* | Hvert emne har en emneansvarlig. | Emneansvarlig har ansvar for innholdet og kvaliteten i emnet, herunder evaluering og kontinuerlig forbedring. Emneansvarlige har videre ansvar for å planlegge og gjennomføre undervisning og vurdering på en god og pedagogisk måte. |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Profilkoordinator* | Alle profilene i MØA har en egen koordinator. De har en egen referansegruppe og sitter selv i Referansegruppe MØA. | Profilkoordinator har ansvar for sammensetningen av profilens emneportefølje, samt profilens faglige helhet, indre sammenheng og progresjon. |
| Ph.d.-koordinator* | Hvert institutt har en ph.d.-koordinator som inngår i instituttets ledelse. | Ph.d.-koordinator har faglig ansvar for å følge opp ph.d.-studentene ved instituttet, for sammensetningen av instituttets emneportefølje på ph.d.-nivå og for spesialiseringens faglige helhet. |
| Ph.d.-student | Ph.d.-studentene er representert i Utvalg for forskning og forskerutdanning. | Ph.d.-studentene forventes å rapportere årlig om egen framdrift m.m. til prorektor for forskning og til instituttene, og å delta aktivt i ulike undersøkelser. |
| Student bachelor og master | Studentene er representert i NHHs styre, instituttstyrene, Læringsmiljøutvalget, Utdanningsutvalget, referansegruppene og i ulike arbeidsgrupper. | Studentene forventes å delta i interne og nasjonale undersøkelser og evalueringer, gi løpende tilbakemelding om utdanningskvaliteten, og være representert i ulike fora der utdanningskvalitetsrelaterte problemstillinger belyses og drøftes. |

ANDRE FORA

| SAMMENSETNING | | ANSVAR I KVALITETSARBEIDET |
|----------------------------|--|---|
| Rektors ledergruppe | Rektors ledergruppe er øverste ledergruppe ved NHH, og består av rektor, prorektorene, direktør for organisasjon og virksomhetsstyring og direktør for kommunikasjon og samfunnskontakt. | |
| Faglig ledergruppe | Faglig ledergruppe består av rektors ledergruppe, direktør NHHE, avdelingsleder for Forskningsadministrativ avdeling og instituttlederne. | I faglig ledergruppe tar høyskolens ledelse opp saker/temaer som er av strategisk, faglig, drifts- og budsjettmessig karakter. |
| Rektorkaffe | Rektoratet har jevnlig møter med representanter fra Kjernestyret (studentforeningens styre) og studentmedlemmene i NHHs styre. | Ved rektorkaffen utveksler man generell informasjon og diskuterer saker som studentene er opptatt av, samt saker som rektoratet ønsker å ta opp med studentene. |
| Studentmøter | Programlederne for BEDS og BØA har egne studentmøter med sine studenter. | Studentmøtene gir både programleder og studentene muligheten til å ta opp enkeltsaker og å komme med tilbakemeldinger på saker de ønsker at vi skal ta tak i. |
| Programledermøter | Programledermøtene er regelmessige møter mellom prorektor for utdanning, programlederne for bachelor- og masterprogrammene på fulltid, programleder ENGAGE og representanter fra Seksjon for utdanningskvalitet. | I programledermøtene diskuteres saker som er relevante for fulltidsstudiene på bachelor- og masternivå. |
| Allmøter | Allmøte for alle ansatte ved NHH | Høyskolens ledelse inviterer jevnlig alle ansatte for å informere om pågående saker av bred allmenn interesse. |