

Arbeidsbeskrivelse for utarbeidelse av ph.d.-programrapport

Arbeidsbeskrivelse nr.: KS-10.2.2		Knyttet til rutine: Rutine KS-10.2 rapportering på programnivå		
Versjon nr.: 1.0		Gyldig fra: 01.09.2016	Godkjent av: Viserektor for FoU / Forskningsutvalget	
Revisjonshistorikk				
Hensikt/formål		<p>Dette er en arbeidsbeskrivelse til bruk ved årlig utarbeidelse av ph.d.-programrapport. Vurderingen skal dokumenteres i en programrapport. Denne ph.d.-programrapporten utarbeides årlig og skal inngå i den årlige kvalitetsrapporten fra fakultetene ved USN</p> <p>Formålet med programrapporten er å dokumentere programutvalgets vurdering og refleksjon av utdanningskvaliteten, kvalitetsarbeid og kvalitetsutviklingsarbeidet på ph.d.-programmene ved USN. I programrapporten vurderer og synliggjør programutvalget eventuelle behov for faglige, pedagogiske og praktiske endringer i både opplæringsdelen og forskningsdelen av ph.d.-programmene. Oppsummering av arbeidet med kvalitetsutvikling og forslag til kvalitetsutviklingstiltak skal også inngå i rapporten. Dette danner grunnlag for en kontinuerlig kvalitetsutvikling av inngår i ph.d.-programmene.</p>		
Akt. Nr.	Aktivitet (hva)	Beskrivelse (hvordan)	Hvem	Når
1	Innhente data til programrapport	I grunnlagsmaterialet for rapporten inngår blant annet emnerapport for Ph.d.-emner, midtveisevaluering for ph.d.-kandidater (der dette foreligger), årlige progresjonsrapporter fra ph.d.-kandidat og veileder og eventuelt elektronisk evaluering av ph.d.-programmet.	Programutvalget v/ leder for programutvalget	Så snart som mulig etter 15. september
2	Gjennomføre evaluering av programmet	Evaluering av resultater, kvalitetsutvikling og forbedringstiltak i ph.d.-programmene. Dette innebærer en beskrivelse av progresjon og gjennomstrømming, samt evaluering av initierte, utviklede og gjennomførte kvalitetsutviklingstiltak ved programmet siden forrige rapportering.	Programutvalget	Frist 15. oktober
3	Ferdigstille programrapport	Leder for programutvalget utarbeider programrapport i samråd med programutvalget og faglig ansvarlig. Rapporten skrives i mal for ph.d.-programrapport.	Leder for programutvalget	I forkant av fristen som er den 15. oktober.
4	Levere (arkivere) programrapport til dekan med kopi til instituttleder	Rapporten sendes elektronisk til dekan med kopi til instituttleder, ph.d.-koordinator og arkiv Rapporten arkiveres i P360.	Leder for programutvalget	Senest den 15. oktober
5	Følge opp programrapport	Leder for programutvalget følger opp kvalitetsutviklingsarbeidet og igangsetter eventuell tiltak i samråd med programutvalget, faglig ansvarlig og koordinator for ph.d.-programmet	Programutvalget	Snarest etter at resultater er offentliggjort