

FRAMLEGGNOTAT TIL FAKULTETSSTYRET

Til: Fakultetsstyret

Fra: Studiedekanene

Sakstype (O/D): Orienteringssak

Arkivsaksnr:

Vedlegg:

Møtedato: 10. mai 2016

Sakstittel: **Organisering av utdanning ved Det medisinske fakultet**

Det vises til vedlagt oversikt over organisering av utdanning ved Det medisinske fakultet.

Organisering av utdanning ved Det medisinske fakultet

Dette notatet gir en oversikt over organiseringen av utdanningene på fakultetet og legger vekt på beskrivelse av roller, rapporteringslinjer og oppgaver for den enkelte person og organisatoriske enhet. Utdanning er i hovedsak en linjefunksjon i likhet med andre funksjoner ved fakultetet. Siden flere utdanningsfunksjoner skjer på tvers av institutter (moduler, eksamener, evalueringer, elektive perioder, etc), må fakultetsledelsen i noen tilfeller se til at det skjer en overordnet koordinering.

Stillinger og organisasjonsenheter involvert i utdanning

1. Prodekaner for medisinstudiet og bachelor/masterstudiet

Prodekaner er organisert i stab til dekan. De inngår i dekanens ledergruppe og rapporterer til dekan. Dekan kan delegeres ansvaret for utdanningsaker til prodekaner for utdanning. Instituttleder rapporterer i så fall til prodekaner for utdanning i utdanningsaker.

1.2 Oppgaver og ansvarsområde for prodekan for medisinstudiet

- Overordnet faglig og organisatorisk ansvar for medisinstudiet.
- Programleder og leder av programrådet for medisinstudiet.
- Bidra til utvikling av studieprogrammet og sørge for at det er i samsvar med helse- og utdanningspolitiske forventninger og krav.
- Tilrettelegge for gjennomføring og monitorering av studieplanen.
- Bidra til konstruktiv og kritisk evalueringskultur og kvalitetssikring av medisinstudiet.
- Oppnevne tilsynssensor.
- Initiere og følge opp eksterne programevalueringer.
- Samarbeide med prodekan for bachelor- og masterstudier om regelmessige møter med utdanningsledere vedrørende felles utdanningsaker.
- Oppnevne undervisningsledere for de ulike fagområdene, og ha regelmessige møter med orientering om studiesaker.
- Oppnevne modulleder, modulutvalg, samt ledere og medlemmer i eksamenskommisjonene.
- Avholde regelmessige møter med alle modullede (profesjonsstudiet) i samarbeid med utdanningsledere.
- Overordnet ansvar for modulutvalg og fagplanutvalg.
- Tilrettelegge for nasjonalt og internasjonalt samarbeid om utdanningsspørsmål, inkludert studentutveksling.
- Ha regelmessig kontakt med studentorganer (MFU og MSU), og stimulere studenter til aktiv medvirkning i vurdering og utvikling av studiet.
- Fatte vedtak i undervisnings- og eksamensaker som ikke er delegert til lavere nivå.
- Ressursvurdering, planlegging og budsjettering i forbindelse med studiene.
- Forberede studiesaker til fakultetsstyret.
- Godkjenne internasjonal utdanning.

1.3 Oppgaver og ansvarsområde for prodekan for bachelor- og masterstudiene

- Overordnet faglig og organisatorisk ansvar for bachelor- og masterstudiene.
- Bidra til utvikling av studiene, og sørge for at studieprogrammene er i samsvar med helse- og utdanningspolitiske forventninger og krav.
- Bidra i nasjonalt og internasjonalt samarbeid om utdanningsspørsmål, inkludert

studentutveksling.

- Være bindeledd mellom ulike styringsnivåer på universitetet og ved fakultetet.
- Samarbeide med prodekan for profesjonsstudiet i medisin om felles utdanningssaker og møter med utdanningsledere.
- Bidra til utvikling av programporteføljen og gjennomføring av studieplaner.
- Bidra med nødvendig koordinering mellom de tre instituttene programmer.
- Tilrettelegge for utvikling av utdanningskvalitet.
- Bidra til utviklingen av en konstruktiv og kritisk evalueringskultur og kvalitetssikring av programmene.
- Initiere og følge opp eksterne programevalueringer.
- Bidra til at instituttene vektlegger pedagogisk kompetanse og erfaring ved tilsettinger.
- Oppnevne programledere.
- Ha kontakt med studentstyret og stimulere studenter til aktiv medvirkning i vurdering og utvikling av studiene.
- Forberede studiesaker til fakultetsstyret.

2. Utdanningsleder

Funksjonen som utdanningsleder er en akademisk lederfunksjon. Den er organisert som en åremålstilling eller et verv, og utgjør normalt en andel, for eksempel 50 %, av full stilling som førsteamanuensis/professor, mens den resterende stillingsprosent benyttes til forskning. Hvis funksjonen er organisert som verv, utnevnes utdanningsleder av instituttleder for en periode på fire år med mulighet for forlengelse i fire år. Hvis funksjonen er organisert som en åremålstilling, skjer tilsetning i henhold til gjeldende regelverk for tilsettinger ved UiO. Åremålet vil da være for fire år, med mulighet for forlengelse i fire nye år. Utdanningsleder er organisert i stab under instituttleder, med utdanningsaker som ansvarsområde. Den som innehar funksjonen rapporterer til instituttleder i saker innenfor instituttets ansvarsområde, og til prodekaner i overordnede saker og -saker som omfatter flere institutter.

2.1 Oppgaver og ansvar:

- Inngå i rådgivningsgruppe til prodekaner for utdanning, og ha en aktiv dialog med disse om utdanningsaker.
- Se til at undervisning og eksamen ved eget institutt blir gjennomført i henhold til gjeldende studieplaner og regelverk.
- Delta ved implementering av endringer i studieplan som er forankret i fakultetsledelsen.
- Bidra til fortløpende kvalitetssikring av undervisning og oppfølging av evalueringer.
- Arbeide for best mulig læringsmiljø for studentene.
- Bidra i oppfølging/veiledning av studenter når det er meldt bekymring om egnethet/skikkethet.
- Ha løpende dialog med modullede.
- Arrangere møter med modullede og modulkoordinatorer (alle utdanningslederne) 1-2 ganger i semesteret.
- Sørg for at det er etablert samarbeidsfora for erfaringsdeling og diskusjon om utdanning i og utenfor eget institutt.
- Bidra til god koordinering av medisinstudiet på tvers av institutter.
- Dialog med instituttledere med tanke på at kompetansen ved instituttet til enhver tid er tilpasset undervisningsbehovet.
- Bidra og inspirere til pedagogisk kompetanseheving og være bindeledd til studieadministrative og pedagogiske ressurser sentralt ved fakultetet.
- Ha ansvar for at instituttet leverer valgfrie emner inn i medisinstudiet.
- Være medlem av programrådet for medisin.
- Bidra til løsning av utdanningsaker.

- Ha dialog med undervisningsledere (fagplanutvalgsledere i medisinstudiet).
- Ha løpende dialog med programledere for bachelor- og masterprogrammer.

3. Modulleder (medisinstudiet)

Modulleder skal være professor eller førsteamanuensis. Funksjonen er organisert som et verv, og modulleder utnevnes av prodekan for medisin. Modulleder honoreres med B-tillegg, og kan etter avtale med instituttleder gis reduksjon i undervisningsplikten i særlig krevende (store) moduler (gjelder særlig i professor-II/førsteamanuensis-II stillinger). Modulleder rapporterer til utdanningsleder (delegert fra instituttleder) i saker som håndteres av instituttene. Modulleder avgjør løpende enkeltsaker som ikke er av ekstraordinær eller prinsipiell art, eventuelt i samråd med utdanningsleder. I saker som gjelder overordnede problemstillinger relevant for alle instituttene, rapporterer modulleder til prodekan for utdanning. Større endringer i modulen (f.eks innhold, omfang, læringsformer) må være godkjent av prodekan for utdanning.

3.1 Oppgaver og ansvar:

- Avklare faglige spørsmål som gjelder modulen.
- Ha nært samarbeid med aktuelle undervisningsledere og andre fagansvarlige om undervisningsopplegget i modulen.
- Godkjenne eksamensoppgaver, sensorveiledning og stasjonsoppsett (eksamenskommissjonens leder rapporterer til modulleder).
- Sikre at modulen gjennomføres i henhold til studieplanen.
- Godkjenne tilstrekkelig deltakelse i obligatoriske aktiviteter for den enkelte student.
- Følge opp bekymringsmeldinger vedrørende enkeltstudenter, samt andre forhold som gjelder modulen, og meddele dette videre til aktuell utdanningsleder ved behov.
- Avholde modulutvalgsmøter minst to ganger i semesteret.
- Utarbeide årsrapport.
- Avholde faglærermøter minst en gang i semesteret.
- Lede modulutvalget.
- Delta sammen med modulkoordinator i møter arrangert av utdanningsledere.
- Delta i møter arrangert av studiedekan og studieseksjonen, hvor det rapporteres om gjennomføring av studiet, særskilte problemstillinger, og endringer i modulen.

4. Programleder på bachelor- og masterprogrammene

Programleder skal være professor eller førsteamanuensis. Oppdraget er et verv, og programleder oppnevnes av prodekan for bachelor- og masterprogrammene i samråd med instituttleder for en periode på fire år med mulighet for forlengelse. Programleder honoreres med B-tillegg, og kan etter avtale med instituttleder gis reduksjon i undervisningsplikten. Programleder samarbeider nært med vitenskapelig avdelingsleder. Programleder rapporterer til utdanningsleder (delegert fra instituttleder) i saker som skal håndteres av instituttet. Arbeidsoppgavene til programleder er relatert til den daglige driften av programmene. Dette fordrer et nært samarbeid med de emneansvarlige. Programleder avgjør enkeltsaker med mindre de er av ekstraordinær eller prinsipiell art. Slike saker behandles av programrådet og/eller studiedekan.

Programleder skal:

- Ha ansvar for daglig drift av programmet.
- Lede programrådet og se til at programrådets vedtak implementeres.
- Sørge for at programplan og studentinformasjon foreligger.
- Være tilgjengelig for studentene.
- Sørge for evalueringer av programmet.

- Behandle saker knyttet til innpassing av ekstern utdanning og fritak fra emner i programmet, etter retningslinjer gitt av programrådet.
- Godkjenne mindre endringer innenfor et emne.
- Oppnevne eksterne sensorer etter innstilling fra veileder.

5. Programråd (generelt)

Alle studieprogram som leder fram til en grad skal ha et programråd. Dekan/prodekan for utdanning delegerer normalt myndighet vedrørende drift av et studieprogram til instituttnivå. Programrådet rapporterer til prodekan for utdanning (og utdanningsleder for BM-studiene informeres) i saker av faglig karakter. I saker som har ressursmessige konsekvenser rapporteres det til instituttledelsen. Det er fakultetet som har ansvar for ledelse og drift av profesjonsstudiet i medisin. Instituttene har ansvar for å stille undervisningsressurser til disposisjon for modulutvalgene i medisin.

Et programråd kan ha ansvar for flere studieprogram. Programrådene skal behandle de faglige rammene, viktige prioriteringer og opplegg for kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av programmene. Utover dette kan et programråd delegerer oppgaver til programleder. Avgjørelser om den løpende drift delegeres normalt til programleder.

5.1 Programråd for profesjonsstudiet i medisin

Programrådet er et rådgivende organ for prodekan for utdanning, som leder rådet. Programrådet skal bidra til å bedre studentenes læringsutbytte og sikre koordinering og sammenheng innad i studiet.

5.1.1 Programrådet har ansvaret for å (kan delegeres der det er hensiktsmessig)

- Fastsette programmets innhold og oppdatere dette i henhold til den faglige utvikling og i samsvar med § 3.3 i forskrift om studier og eksamen ved UiO.
- Samordne fag gjennom modulene.
- Sikre helhetlig kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av undervisning, vurderingsformer og læringsmiljø.

5.1.2 Sammensetning av programrådet for profesjonsstudiet i medisin:

Programrådet skal avspeile fagmiljøene som deltar i programmet, og skal sikre studentene representasjon. Programrådet skal ha ti medlemmer, og settes sammen slik:

- 1 programrådsleder (prodekan for medisinutdanningen)
- 5 medlemmer fra det vitenskapelige personalet, inkludert de tre utdanningslederne som representerer basalfag, kliniske fag og samfunnsmedisin/ allmennt medisin. Ett medlem skal representere store kliniske fag. Faget indremedisin skal alltid være representert blant de vitenskapelige medlemmene. Dersom en utdanningsleder ikke er lege, skal vedkommende erstattes med et medlem som er lege i vitenskapelig stilling. En av de vitenskapelige medlemmene skal være assisterende programleder.
- 2 studentrepresentanter (valgt av MSU/MFU)
- 2 administrativt tilsatte, hvorav en skal være seksjonssjef i studieseksjonen

Programrådet oppnevnes for fire år, med unntak av studentrepresentantene som oppnevnes for ett år.

6. Fagplanutvalg

Profesjonsstudiet i medisin er delt inn i undervisningsfag. Hvert fag har et fagplanutvalg, hvis medlemmer utpekes av undervisningsleder for faget. Fagplanutvalget kan bestå av samtlige lærere i små fag. I større fag settes det sammen av en mindre, representativ gruppe av lærere.

Fagplanutvalget er et rådgivende organ, og har en særlig oppgave i forbindelse med endring og oppdatering av fagplanen.

6.1 Undervisningsleder

Undervisningsleder oppnevnes av prodekan for utdanning etter nominasjon blant lærerne i faget, eller etter anbefaling fra tidligere undervisningsleder. I fag der undervisningen foregår på flere steder, utpeker undervisningsleder en kontaktperson på de undervisningsstedene som ikke har undervisningslederen. Undervisningsleder skal:

- Lede fagutvalget.
- Utpeke medlemmer til utvalget.
- Konsulteres ved endringer i modulenes faglige innhold.
- Koordinere lærekreftene innen faget.
- Oppdatere liste over anbefalt litteratur.
- Gi innspill til eksamensoppgaver i faget dersom eksamenskommissjonen eller modulutvalget ber om dette.
- Godkjenne oppgavetema, veileder og sensor for studentenes prosjektoppgaver.
- Holde seg orientert om resultater av evalueringer i moduler hvor faget undervises, og sørge for rapportering til studiedekan t når det avdekkes mangler ved undervisningen i faget.
- Svare på henvendelser fra offentligheten om innholdet i undervisningen i faget.

7. Modulutvalgene i Oslo 2014

Modulutvalgene i studieplanen for medisin er organisert innen en felles, overordnet ramme. Modulene er såpass forskjellige fag- og innholdsmessig at det fordrer modulvise tilpasninger.

7.1 Sammensetning av modulutvalgene

- Modulutvalget skal ha en leder og en nestleder.
- Modulutvalget skal være hensiktsmessig sammensatt med tanke på faglig representasjon og hvilke eksamener som avholdes i modulen.
- Modulutvalget skal minimum være sammensatt av tre faglige representanter (store fag skal alltid være representert), to studenter og modulkoordinator. Sistnevnte fungerer som modulutvalgets sekretær.
- Et modulutvalg oppnevnes for tre år om gangen. Modulutvalget kan gjenoppnevnes.
- Modulutvalget avholder møte minimum to ganger i semesteret.
- Minst 2/3 av utvalgets representanter må være til stede for at beslutninger skal være gyldige.
- Ved stemmelikhet har modulleder dobbeltstemme.

Leder, nestleder og medlemmer oppnevnes av prodekan for utdanning.

7.2 Modulutvalgene har ansvar for at:

- det foreligger emnebeskrivelse for den aktuelle modulen som er godkjent av studiedekan
- alle strukturelle og større innholdsmessige endringer i modulen meldes til programrådet og godkjennes av prodekan for utdanning før iverksettelse
- endringer i læringsmål- og læringsutbyttebeskrivelser meldes til programrådet og skal godkjennes av prodekan for utdanning før iverksettelse
- det bestilles undervisning fra instituttene
- eksamenskommissjonene utarbeider eksamensoppgaver og sensorveiledning til skriftlig eksamen
- studentene informeres om eksamen i god tid

- det gjennomføres muntlig/klinisk/OSCE- eksamen i de moduler det er aktuelt
- evalueringer gjennomføres og følges opp og at dette rapporteres til studiedekan og utdanningsledere
- modulen gjennomføres i henhold til studieplanen
- å bidra til modulens faglige innhold utvikles på en hensiktsmessig måte

8. Eksamenskommisjonene (medisinstudiet)

- Eksamenskommisjonen(e) for den enkelte modul skal være representert i modulutvalget med ett medlem.
- Fagene som inngår i hver eksamen skal som hovedregel være representert i eksamenskommisjonen.
- Eksamenskommisjonens leder og representanter oppnevnes av studiedekan etter forslag fra modulutvalget.
- En eksamenskommisjon oppnevnes for tre år av gangen. Eksamenskommisjonen kan gjenoppnevnes.
- Eksamensleder rapporterer til modulleder.

9. Programråd for bachelor- og masterprogrammene

9.1 Programrådene har ansvaret for:

- at programbeskrivelsen utarbeides i henhold til § 3.3 i forskrift om studier og eksamen ved UiO
- at emnene som tilbys i programmet utgjør en faglig enhet og støtter opp om programmets mål
- at studentene i programmet til enhver tid er ivaretatt
- at studieprogrammet er kvalitetssikret
- at fakultetets mål om internasjonalisering er ivaretatt
- at det foreligger retningslinjer for behandling av saker knyttet til innpassing av ekstern utdanning, og vurdering av overlapp mellom emner
- at det foreligger retningslinjer for opptak til programmet (ved lokalopptak)

9.2 Sammensetning av programrådet for master og bachelorprogrammene:

Programrådene skal avspeile de fagmiljøene som inngår i programmet, og skal sikre studentene representasjon. Programrådet skal ha minimum 5 og maksimum 9 medlemmer, og settes sammen slik:

- programleder leder programrådet
- ett eller flere medlemmer fra gruppen vitenskapelig tilsatte ved enheten
- ett eksternt medlem kan oppnevnes
- en administrativ tilsatt
- to studentrepresentanter

Programrådet oppnevnes for fire år, med unntak av studentrepresentantene som oppnevnes for ett år.

10. Studieseksjonen

Seksjonen har ansvar for oppsett og gjennomføring av eksamener og behandling av studiesaker for medisinstudiet. I tillegg har seksjonen et overordnet og koordinerende ansvar for studieadministrative IT-systemer (FS, TP og «Mine studier») og digitale eksamensformer for alle studieprogrammene ved fakultetet. Det studieadministrative ansvaret knyttet til bachelor- og masterstudiene ivaretas av studiekonsulenter ansatt på instituttene, mens studieseksjonen gir råd og veiledning i tyngre studiesaker og ved ønsker om programendringer.

Seksjonsleder rapporterer administrativt til fakultetsdirektør og i studiesaker til prodekaner for utdanning.

10.1 Funksjoner:

- Ha ansvar for administrativ planlegging av profesjonsstudiet i medisin.
- Koordinere avvikling av eksamener tilknyttet medisinstudiet.
- Ha ansvar for veiledning av medisinstudenter i forbindelse med permisjonssøknader, problematisk studieprogresjon, langvarig fravær eller sykepermisjoner.
- Ha ansvar for behandling av klagesaker.
- Ha ansvar for saker som omhandler juks.
- Ha ansvar for å forberede skikkethetssaker til UiOs Institusjonsansvarlig for skikkethetssaker
- Ha ansvar for behandling av studiesaker knyttet til medisinstudiet vedrørende nedrykk, opprykk, fritak, mv.
- Ha ansvar for førstelinjetjenesten ved infosenteret for studenter.
- Tilrettelegge for innreisende og utreisende studenter.
- Saksbehandle overordnede studiesaker for bachelor- og masterstudiene
- Saksbehandle prinsipielle studieplanendringer på bachelor- og masterstudiene.
- Ha overordnet ansvar for utstedelse av grader og vitnemål ved fakultetet.
- Ha ansvar for koordinator-rollen for Felles studentsystem (FS) for hele fakultetet.
- Ha ansvar for koordinator-rollen for timeplanleggingssystemet (TP) for hele fakultetet.
- Fremskaffe studiestatistikk.
- Drifte og utvikle studieweb og Mine studier.
- Være kontaktpunkt i studiesaker for sentraladministrasjonen og sentrale nettverk.
- Utføre diverse utrednings- og utviklingsoppgaver.
- Ansvar for å utvikle og oppdatere regelverk og rutiner.
- Gi råd til fakultetsledelsen og instituttene i administrative studiesaker.
- Bistå studiedekanene i råd og utvalg.

11. Helsevitenskapelig utdanningscenter (HUS)

Helsevitenskapelig utdanningscenter (HUS) skal bidra til utvikling og kvalitetsforbedringer av undervisning og læring. Primært jobber HUS med videreutvikling av Det medisinske fakultetets egne utdanningsprogrammer gjennom innovasjon og forskning. Erfaringer og forskningsfunn vil sannsynligvis ha nytte og relevans for utdanninger utenfor vårt eget fakultet. HUS vil legge vekt på å spre kunnskap på ulike måter bl.a. ved bruk av moderne teknologi.

Senteret skal utvikle en kultur for kontinuerlig kvalitetsutvikling av utdanning og inspirere til kraftfull og kvalitetsfremmende innsats for undervisning og læring. Det skal legges vekt på forskning på tvers av vitenskap og profesjoner.

Organisatorisk ligger HUS i linje til fakultetsledelsen.

HUS ledes av studiedekan for bachelor- og masterprogrammene med professor i medisinsk informatikk som nestleder. Virksomheten i HUS organiseres vesentlig gjennom prosjekter, og både fakultetets ansatte, studenter og eksterne enheter kan i perioder være knyttet til HUS.

11.1 Funksjoner

- Forskning knyttet til studiene. Forskningen kan gjennomføres i samarbeid med andre akademiske enheter og med arbeidslivet.

- Innovasjon knyttet til studiene. Ansvaret kan omfatte alle faser fra idegenerering til en driftsklar løsning.
- Monitorering av medisinstudiet. Større endringer i studieplanen i medisin skal godkjennes av prodekan for medisinstudiet.
- Tilby støtte til planlegging av studieplanendringer og være prosjekteier fram til implementering.
- Hovedansvar for anvendelse av informasjonsteknologi i utdanningene.
- Hovedansvar for utvikling og analyse av evalueringsformer.
- Hovedansvar for analyse av studiekvalitet.
- Undervisningsmessig rådgiving og opplæring.
- Sekretariat for programrådet i medisin.
- Utredningsoppgaver på oppdrag fra studiedekanene.