

Gæðaeftirlit á háskólastigi

Fagúttekt

Leiðbeiningar fyrir innra og ytra mat

*Sbr. reglur um gæðaeftirlit með háskólakennslu
nr. 666/2003*

Menntamálaráðuneytið

Janúar 2006

Útgefandi: Menntamálaráðuneytið
Sölvhólgötu 4
150 Reykjavík
Sími: 545 9500
Bréfasími: 562 3068
Netfang: postur@mrn.stjr.is
Veffang: www.mrn.stjr.is

Umbrot og textavinnsla: Menntamálaráðuneytið

© 2006 Menntamálaráðuneytið

Efnisyfirlit

Inngangur	5
1. Almennar upplýsingar	6
1.1 Markmið og forsendur ytra mats	6
1.2 Vinnuferlið	8
2. Leiðbeiningar fyrir innra mat	9
2.1 Skipan sjálfsmatshóps	10
2.2 Ritun sjálfsmatsskýrslu	10
2.4 Viðmið fyrir viðauka með tölulegum gögnum	16
2.5 Skilgreiningar fyrir gagnasöfnun	18
3. Leiðbeiningar fyrir ytra mat (á ensku)	20
3.1 The peer review group	20
3.2 Task of the Peer Review Group	20
3.3 Preparatory meeting/s of the peer review group.....	21
3.3.1 Verification of the self-evaluation report.....	21
3.3.2 Formulation of the terms of reference	22
3.3.3 Possible topics for discussion	22
3.3.4 The relationship between education and research.....	24
3.4 The Site Visit	25
3.5 The Final Report	27
3.6 Checklist on structure and approach of the peer review report.....	28
Viðauki: Reglur um gæðaeftirlit með háskólakennslu	31

Inngangur

Á undanförunum árum hefur verið lögð á það áhersla í stefnumótun fyrir háskóla að sjálfstæði þeirra verði eflt og ábyrgð þeirra aukin. Jafnframt sé innra og ytra gæðaeftirlit styrkt. Hér á landi hefur í lögum um háskóla frá 1998 verið lögð áhersla á að háskólar beri meginábyrgð á starfsemi sinni en hlutverk menntamálaráðuneytisins sé fyrst og fremst að fylgjast með því að háskólar framfylgi þeim áætlunum sem þeir hafa sett sér og að þeir uppfylli þær kröfur, sem gerðar eru til kennslunnar. Menntamálaráðuneytið hefur á undanförunum árum unnið að því að þróa aðferðir við mat á háskólamenntun og í því sambandi tekið virkan þátt í evrópsku og norrænu samstarfi um mat á háskólamenntun. Undanfarin ár hefur menntamálaráðuneytið staðið fyrir mati á nokkrum háskólum og háskóladeildum. Árið 1999 gaf menntamálaráðuneytið út reglur um gæðaeftirlit með háskólakennslu sem hafa verið endurskoðaðar (Reglur um gæðaeftirlit með háskólakennslu nr. 666/2003). Í janúar 2005 kynnti menntamálaráðuneytið áætlun til þriggja ára um ytri úttektir á háskólastigi.

Markmið gæðaeftirlits með kennslu á háskólastigi er að tryggja gæði kennslu í háskólum, bæta skipulag í starfsemi háskóla, stuðla að aukinni ábyrgð háskólastofnana á eigin starfsemi og tryggja samkeppnishæfni þeirra á alþjóðavettvangi.

Gæðaeftirlit á háskólastigi er tvíþætt, það felst annars vegar í innra mati háskóla og hins vegar í ytra mati utanaðkomandi aðila. Bæklingur þessi er í þremur hlutum. Fyrsti hluti inniheldur almennar upplýsingar um ytra mat sem menntamálaráðuneytið skipuleggur á háskólastigi. Í öðrum hluta eru settar fram leiðbeiningar fyrir sjálfsmat háskóla/deilda í tengslum við ytra mat og í þriðja hluta leiðbeiningar fyrir ytra mat (á ensku). Í bæklingnum eru hugtökinn sjálfsmat og innra mat lögð að jöfnu.

1. Almennar upplýsingar

1.1 Markmið og forsendur ytra mats

Samkvæmt reglum um gæðaeftirlit með háskólakennslu á Íslandi er markmið með ytra mati á háskólakennslu að:

1. Afla kerfisbundinna upplýsinga um kennslu sem fram fer í viðkomandi stofnun/deild hér á landi.
2. Stuðla að því að viðkomandi stofnun/deild skoði stefnu sína og starf, m.a. með sjálfsmati, og gera henni kleift að fá mat utanaðkomandi sérfræðinga á styrkleikum og veikleikum hennar.
3. Afla upplýsinga um hvort að stofnun/deild uppfylli þær kröfur sem settar eru til starfsemi hennar.
4. Fá fram tillögur frá háskólum og óháðum sérfræðingum um áherslur, stefnu og úrbætur í menntun á viðkomandi sviði.

Ytra gæðaeftirlit með háskólakennslu getur náð til háskólastofnunar í heild, einstakra greina, skora, námsbrauta, deilda eða annarra skilgreindra eininga innan háskóla. Jafnframt getur ytra gæðaeftirlit náð til nokkurra háskóla og eininga í senn. Ytra gæðaeftirlit nær til allra þeirra þátta sem snerta kennslu, þ.m.t. stjórnunar, starfsmannamála, námsmats, málefna nemenda og aðbúnaðar.

Ekki er hægt að meta gæði háskólakennslu nema með því að skoða tengsl kennslu og rannsókna. Ytri matshópur mun m.a. skoða hvernig nemendur komast í tengsl við rannsóknir og hvaða hlutverki rannsóknir gegna í viðkomandi námi. Markmið ytra mats á háskólakennslu (fagúttektir) er því ekki að meta gæði rannsókna sem stundaðar eru innan viðkomandi deildar/stofnunar.

Við ytra mat á háskólakennslu leggur menntamálaráðuneytið áherslu á eftirfarandi atriði:

1. Menntamálaráðuneytið beri ábyrgð á framkvæmd matsins.
2. Viðkomandi stofnun/deild vinni gagnrýnið sjálfsmat. Í sjálfsmati er mikilvægt að fram fari eiginlegt mat á sterkum og veikum hliðum á starfseminni en ekki eingöngu stöðulýsing og samantekt upplýsinga fyrir úttektaraðila.
3. Fram fari úttekt utanaðkomandi sérfræðinga sem heimsækja viðkomandi stofnun/deild og sannreyna og gagnrýna sjálfsmatsskýrslu, auk þess sem þeir afla viðbótarupplýsinga eftir því sem ástæða er til.
4. Niðurstöður ytra mats séu gerðar opinberar. Þannig sé sýnd ábyrgð háskóla gagnvart þeim aðilum sem hagsmuna eiga að gæta, nemendum, atvinnulífi, stjórnvöldum og almenningi.

Innan þessa ramma eru lagðar ákveðnar áherslur:

- Hlutverk sérfræðinga í ytri matshóp er fyrst og fremst að varpa ljósi á og meta þau sjónarmið sem fram koma í sjálfsmati en ekki að þjóna sem rannsakandi eða könnunaraðili.
- Ytra matið felur ekki í sér samanburð á milli stofnana/deilda eða að þeim sé raðað eftir gæðum. Megináhersla er lögð á mat á tengslum markmiða og árangurs. Háskólastofnanir hér á landi eru margbreytilegar og hafa ólíka stefnu og markmið. Mat á háskólastofnunum felst því fyrst og fremst í athugun á því hversu vel þær ná yfirlýstum markmiðum sínum og standa undir settum kröfum.
- Nokkur áhersla er lögð á öflun tölfræðilegra gagna úr skrám háskólanna þar sem slík gögn geta gefið mynd af árangri viðkomandi stofnunar/deildar.
- Mikilvægt er að við gæðaeftirlit komi fram hverjir eru þeir hagsmunaaðilar sem máli skipta í háskólamenntun (nemendur, foreldrar, útskrifaðir nemendur, vinnuveitendur, ríkisvald og aðrir sem sjá skólum fyrir fjármagni) og hvernig hægt sé að koma til móts við sjónarmið þeirra. Hafa ber í huga að ólíkir hagsmunaaðilar túlka hugtakið gæði á mismunandi vegu.
- Með ytra mati er stefnt að framþróun viðkomandi stofnunar/deildar.

1.2 Vinnuferlið

Vinnuferli við ytra mat háskóla er eftirfarandi:

- Menntamálaráðuneytið tilkynnir viðkomandi háskóla/deild um fyrirhugað ytra mat.
- Rektor viðkomandi háskóla skipar sjálfsmatshóp og formann hans.
- Menntamálaráðuneytið sendir viðkomandi háskóla/deild leiðbeiningar fyrir sjálfsmat að loknu samráði við háskólann.
- Sjálfsmatshópurinn vinnur sjálfsmat og sendir menntamálaráðuneytinu sjálfsmatsskýrslu (2-3 mánuðir).
- Ytri matshópur fer í vettvangsheimsókn í viðkomandi háskóla/deild (1-5 dagar).
- Ytri matshópur vinnur matsskýrslu. Áður en ytri matshópur gengur endanlega frá skýrslunni skal hann gefa viðkomandi stofnun/deild kost á að gera athugasemdir við staðreyndir skýrslunnar.
- Ytri matshópur sendir menntamálaráðuneytinu lokaskýrslu (2 mánuðum eftir vettvangsheimsókn).
- Menntamálaráðuneytið sendir viðkomandi háskóla lokaskýrslu ytri matshóps ásamt bréfi þar sem óskað er eftir/farið er fram á að skólinn bregðist við ábendingum ytri matshópsins.
- Menntamálaráðuneytið birtir skýrslu ytri matshóps á vef ráðuneytisins.
- Innan þriggja mánaða frá birtingu lokaskýrslu um matið skal viðkomandi háskóli birta opinberlega greinargerð um hvernig hann hyggst bregðast við niðurstöðum þess. Innan tveggja ára þaðan í frá skal menntamálaráðuneytið ganga úr skugga um hvort og hvernig brugðist hefur verið við niðurstöðum ytra matsins.

Gera má ráð fyrir að heildartími frá því að sjálfsmatsvinna hefst fram að birtingu lokaskýrslu vegna ytra mats sé u.þ.b. 1 ár.

2. Leiðbeiningar fyrir innra mat

Sjálfsmat er hluti ytra mats háskóla og jafnframt grundvöllur þess. Líkt og greint er frá í 5. grein reglna um gæðaeftirlit með háskólakennslu skal rektor viðkomandi háskóla skipa sjálfsmatshóp og formann hans. Formaður sjálfsmatshóps skipuleggur og ber ábyrgð sjálfsmatinu og ritun sjálfsmatsskýrslu. Hann er einnig tengiliður við aðila utan og innan viðkomandi háskóla og skipuleggur vettvangsheimsókn ytri matshóps. Ef vel tekst til þá á sjálfsmat að fela í sér gagnrýna umfjöllun um atriði sem snerta gæði viðkomandi starfsemi. Gildi sjálfsmatsins felst í eftirfarandi:

- Það gefur möguleika á að setja fram gagnrýna greiningu á kennslu og námi í viðkomandi stofnun/deild, sem getur orðið grundvöllur framþróunar og umbóta.
- Það er unnið af þeim sem hafa góða þekkingu og yfirsýn til þess að dæma um sterkar og veikar hliðar námsins.
- Það setur fram heildarmynd af viðkomandi stofnun/deild.
- Það gerir meðlimum ytri matshópsins, sem heimsækja viðkomandi stofnun/deild, kleift að greina mikilvægustu atriðin sem þeir þurfa að beina athygli að á meðan á heimsókninni stendur.

Til þess að sjálfsmat hafi gildi þurfa stjórnendur og allir þeir sem að matinu koma að hafa eftirfarandi forsendur í huga:

- Ljóst sé hvernig sjálfsmat eigi að nýtast viðkomandi stofnun/deild.
- Samstaða náist um hvernig nýta beri niðurstöður sjálfsmats og ytra mats.
- Þeir sem að sjálfsmatinu vinna séu tilbúnir að leggja þá vinnu af mörkum sem þarf til að ljúka verkefninu.
- Að vilji sé fyrir hendi að gera breytingar á náminu ef niðurstöður benda til þess að það sé æskilegt.

2.1 Skipan sjálfsmatshóps

Í sjálfsmatshóp skal skipa minnst fjóra fulltrúa og skal skipan þeirra gefa rétta mynd af innra skipulagi einingarinnar sem matið nær til. Þeir skulu allir starfa innan viðkomandi einingar og í hópnum skulu vera fulltrúar kennara, nemenda og stjórnenda. Sjálfsmatshópurinn skal þiggja ráð og leita til aðila utan hópsins eftir því sem við á.

2.2 Ritun sjálfsmatsskýrslu

Mikilvægt er að við ritun sjálfsmatsskýrslu verði stuðst við framsetningu hér að neðan (sbr. gátlista um uppbyggingu og efnistöð sjálfsmatsskýrslu). Ef eitthvert atriði á ekki við eða ef ekki er unnt að svara því skal það koma fram á viðeigandi stað. Sú meginregla gildir að upplýsingar og athugasemdir komi fram við öll atriði. Ekki er ætlast til að hverju atriði sé svarað í smáatriðum, en að hver stofnun/deild hafi ákveðið svigrúm við sjálfsmatið. Námsframboð og skipulag námsins getur t.d. verið mismunandi sem hlýtur að hafa áhrif á uppbyggingu sjálfsmatsskýrslu. Hins vegar er mikilvægt að fyrirsagnir og efnisatriði miðist við gátlistann eftir því sem unnt er.

Mikilvægt er að vandað sé til sjálfsmatsskýrslu og að hún innihaldi rökstutt mat á sterkum og veikum hliðum námsins, sem byggir á nákvæmum gögnum þar sem við á. Þessum leiðbeiningum fylgja skilgreiningar á þeim tölulegu gögnum sem farið er fram á.

Stofnun/deild mun án efa óska eftir því að styðja sjálfsmat sitt með ítarlegum gögnum. Það skal tekið fram að ekki er nauðsynlegt að sanna fullyrðingar sem fram koma í sjálfsmatinu, heldur nægir að taka dæmi og skýra málið. Setja má ítarlegri upplýsingar fram í viðauka.

Flest þau atriði sem fram koma í gátlistanum skýra sig sjálf. Þó er rétt að taka fram að mat á gæðum námsins skal ætíð fara fram með tilvísun í grundvallarstefnu og markmið viðkomandi háskóla og hvernig markmiðin birtast í stefnu viðkomandi deildar/skorar. Skipulag námsins, námsefni og námskeið ættu að endurspeglar og þjóna þeim markmiðum.

Við hvert atriði í sjálfsmatsskýrslu skal koma fram **lýsing og greining á sterkum og veikum hliðum** með athugasemdum um hvernig stofnunin/deildin hyggst bæta þau vandamál eða ágalla sem bent er á.

Sjálfsmatsskýrsla skal að **hámarki vera 60 síður** fyrir utan viðauka með tölulegum gögnum. Með skýrslunni skal fylgja **2-4 síðna samantekt** með helstu niðurstöðum sjálfsmatsskýrslunnar.

1) Einkenni háskólans

- stutt kynning á viðkomandi háskóla
- menntastefna viðkomandi háskóla
- stefna viðkomandi háskóla í rannsóknum (m.a. lýsing á rannsóknamatkerfi)
- stutt lýsing og greining á stjórnskipulagi og ákvarðanaferlum innan háskólans
- stefna háskólans í gæðamálum (hvernig er hún mótuð, vöktuð og endurskoðuð)
- lýsing á gæðakerfi háskólans og einstaka þáttum þess og tengsl þess við gæðastefnu háskólans
- upplýsingakerfi háskólans (almennt hvernig haldið er utan um upplýsingar háskólans, s.s. tölulegar upplýsingar).
- útgefnar upplýsingar um nám við háskólann

2) Stefna og markmið deildar/skorar

- skipulag og staða deildar/skorar innan háskólans
- lýsing á markmiðum með vísan til stefnu viðkomandi háskóla
- stefna í jafnréttismálum
- stefna í rannsóknum og markmið m.t.t. rannsókna kennara
- stefna um tengsl rannsókna og fræðistarfa við kennslu
- stefna í starfsþjálfun nemenda (ef við á)
- stefna um vægi einstakra námsþátta

3) Innra gæðaeftirlit deildar/skorar

- skipulag innra gæðaeftirlits og tengsl við gæðastefnu háskólans
- mælikvarðar, ábyrgð og eftirlit með gæðum náms/kennslu
- aðkoma nemenda að innra gæðaeftirliti

4) Uppbygging og inntak námsins

- skipulag námsleiða (grunnám, meistaranám, doktorsnám)
- inntak námskeiða með hliðsjón af markmiðum
- tengsl námsefnis og kennslu
- vægi íslensks og erlends námsefnis

5) Kennsla og kennsluhættir

- kennsluaðferðir, t.d. vægi verkefna, fyrirlestra og umræðutíma (fjarnám ef við á)
- stuðningur við nemendur, t.d. varðandi námsaðferðir og vinnubrögð (fjarnám ef við á)
- tengsl reglulegs náms og starfsþjálfunar (fjarnám ef við á)

6) Starfsþjálfun (ef við á)

- lengd og tímasetning starfsþjálfunar á námsferlinu
- undirbúningur nemenda fyrir starfsþjálfun
- viðfangsefni nemenda í starfsþjálfun
- skipulag, ábyrgð og eftirlit með starfsþjálfun af hálfu háskólans
- handleiðsla, ráðgjöf og leiðbeiningar á vettvangi til nemenda í starfsþjálfun
- mat á starfsþjálfun

7) Námsmat

- reglur um námsmat
- aðferðir og tæki við námsmat (ath. fjarnám ef við á)
- tíðni prófa
- ábyrgð á innhaldi prófa og prófkröfum
- tengsl námsmats við námsmarkmið
- aðgangur nemenda að upplýsingum um fyrirkomulag námsmats

8) Nemendur

- túlkun á tölulegum upplýsingum: t.d. þróun á fjölda nemenda, nýnema, brautskráðra, búseta, kynjaskipting og aldur
- inntökuskilyrði og val á nýjum nemendum
- leiðbeiningar og ráðgjöf fyrir nemendur við upphaf náms og á meðan á námi stendur
- brottfall
- námsframvinda og námstími
- námsárangur nemenda
- handleiðsla kennara
- réttur nemenda til að hafa áhrif á námið
- ábyrgð nemenda á eigin námi
- viðhorf nemenda til deildarinnar/skorarinnar
- árangur nemenda að námi loknu (t.d. m.t.t. atvinnu, launakjara og framhaldsnáms)

9) Starfsfólk og starfsmannastjórnun

- túlkun á tölulegum upplýsingum, t.d. fjöldi, starfshlutfall, nýráðningar
- stundakennarar: fjöldi, starfshlutfall, tengsl við skipulag og stjórnun námsins
- verkaskipting kennara í kennslu, stjórnun og rannsóknum (s.s. nýting sérþekkingar kennara)
- stefna í ráðningum (s.s. ráðningar, uppsagnir, endurnýjun, starfsöryggi og sjálfstæði í starfi) þjálfun, endurmenntun starfsfólks o.s.frv.
- menntun og reynsla kennara
- leiðir við mat á kennurum t.d. kennslumat
- nýting á niðurstöðum kennslumats við starfsmannastjórnun
- viðhorf starfsfólks til deildarinnar/skorarinnar

10) Aðbúnaður

- vinnuaðstaða og stoðþjónusta fyrir nemendur, t.d. kennslustofur, aðstaða fyrir verklegar æfingar, bókasafn og tölvuaðstaða (ath. fjarnám ef við á)
- vinnuaðstaða og stoðþjónusta fyrir kennara
- fjárveitingar til stofnunarinnar/deildarinnar

11) Stjórnun

- stjórnun á náminu í heild
- stjórnun einstakra námsleiða
- stjórnun starfsþjálfunar (ef við á)
- réttur nemenda til áfrýjunar mála
- leiðir til að fylgjast með námsframvindu nemenda

12) Rannsóknir deildar/skorar

- tengsl rannsóknarverkefna kennara við markmið námsins
- tengsl rannsókna við kennslu og verkefni nemenda
- samhæfing verkefna og samstarf um rannsóknir
- tengsl kennara og nemenda við rannsóknastofnanir
- rannsóknavirkni kennara
- miðlun á niðurstöðum rannsókna kennara
- helstu leiðir við fjármögnun rannsókna

13) Ytri tengsl

- samskipti stofnunar/deildar við stjórnvöld, opinberar stofnanir, fagfélög og atvinnulífið
- tengsl við sambærilegar stofnanir/deildir héraðs og erlendis og aðrar stofnanir á viðkomandi sviði
- þátttaka í alþjóðlegum nemendaskiptaáætlunum
- alþjóðleg tengsl og samningar um samvinnu stofnunar/deildar við aðra aðila

- tengsl við aðrar deildir/skorir innan háskólans

14) Annað

- annað sem deild/skor vill koma á framfæri

15) Samantekt

- niðurstöður, sterkar og veikar hliðar námsleiða (grunnám og meistaranám) og tillögur um úrbætur
- athugasemdir stofnunar/deildar við sjálfsmat

2.4 Viðmið fyrir viðauka með tölulegum gögnum

Óskað er eftirfarandi upplýsinga um nemendur og starfsfólk fyrir síðastliðin 5 skólaár.

1. Heildarfjöldi nemenda í stofnuninni/deildinni, eftir

- aldri (sjá meðfylgjandi skýringar)
- kyni
- námshlutfalli (sjá meðfylgjandi skýringar)

2. Fjöldi nýnema, eftir

- aldri
- kyni
- námshlutfalli

3. Fjöldi brautskráðra, eftir

- aldri
- kyni
- fjölda erlendra nemenda
- einkunnum brautskráðra (sjá meðfylgjandi skýringar)
- námstíma (sjá meðfylgjandi skýringar)

4. Brottfall nemenda (sjá meðfylgjandi skýringar), eftir

- kyni
- aldri
- hlutfalli þeirra sem ljúka námi

5. Starfsfólk

Fjöldi starfsfólks eftir starfi (Sjá I - IV).

- I. Kennarar sem hafa kennslu að aðalstarfi. Ekki eru taldir með rektorar, kennslustjórar og aðrir sem eru án eða með litla kennsluskyldu. Þeir sem flytja einstaka fyrirlestra eða námskeið teljast heldur ekki til þessa flokks.
- II. Lausráðnir stundakennarar sem hafa aðalstarf af öðru en stundakennslunni.
- III. Starfsfólk er vinnur að fræðslu- og menntunarstörfum (öðru en kennslu). Hér er átt við þá sem starfa við rannsóknir, fólk í stjórnunarstöðum (t.d. deildarforsetar o.fl.), og annað faglært fólk. Enn fremur teljast eldri kennarar sem hafa takmarkaða eða enga kennsluskyldu, til þessa flokks.
- IV. Annað aðstoðarfólk. Fólk er starfar við skrifstofustörf, ritarar, tæknilegt aðstoðarfólk o.fl.

Ef fólk sinnir fleiri en einu starfi innan háskólans, telst það til þess flokks sem það ver mestum hluta tíma síns. Geta skal um stöður sem ekki hefur verið ráðið í en vilyrði er fyrir.

6. Nákvæmari upplýsingar um fastráðna kennara

- Hlutfall fastráðinna/lausráðinna kennara
- Hlutfall rannsóknarskyldu í starfi kennara
- Hlutfall stjórnunarskyldu í starfi kennara
- Hlutfall kennsluskyldu í starfi kennara
- Fjöldi nemenda á hvern kennara
- Heildarfjöldi kennara eftir stöðuheitum

2.5 Skilgreiningar fyrir gagnasöfnun

Heildarfjöldi nemenda

Allir nemendur sem skráðir eru í nám tiltekið skólaár. Allir nemendur skulu taldir óháð námsframvindu.

Aldur

Nemendur: Aldur nemenda er flokkaður eftir hverju aldursári til 30 ára aldurs. Eftir það er aldur flokkaður þannig: 30-34 ára, 35-39 ára, 40 ára og eldri. Aldurinn skal reiknaður út miðað við það ártal sem er í upphafi skólaárs. Þegar aldur brautskráðra er reiknaður skal miða við ártal brautskráningarinnar

Kennarar og starfsfólk: Starfsfólk flokkað eftir aldri í flokka sem spanna 5 aldursár, 20-24 ára, 25-29 ára, 30-34 ára o.s.frv.

Námshlutfall

Nemandi telst vera í fullu námi ljúki hann 75% af þeim námskeiðum og/eða tilskildum fjölda eininga á skólaárinu skv. skilgreiningu á fullu námi. Hafi nemandi fallið í einhverjum fögum eða skráð sig úr prófum en staðist endurtekningarpróf í þessum fögum seinna á skólaárinu skal hann talinn hafa verið í fullu námi. Námshlutfall nemenda skal miðað við skólaárið í heild sinni þegar nemandi stundar nám allt árið, en annars skuli miða við það misseri eða þann hluta námsárs sem námsmaðurinn er skráður við nám. Þannig jafnast út sveiflur í einingafjölda á milli anna. Flokka skal námshlutfall á eftirfarandi hátt 0%, <25%, <50%, <75% og 100%.

Erlendir nemendur

Erlendir nemendur teljast þeir sem ekki hafa íslenskan ríkisborgararétt. Greina þarf á milli þeirra erlendu stúdenta sem taka hluta af námi sínu hér á landi (t.d. Erasmus stúdentar sem stunda nám við erlenda háskóla en koma tímabundið hingað til lands og flytja einingarnar með sér til heimaskólans) og þeirra sem hafa fast aðsetur hér á landi.

Nýnemar

Nýnemar eru allir nemendur sem hefja nám í einhverri námsgrein á ákveðnu skólaári. Nemendur sem skrá sig oftast en einu sinni á fyrsta námsári eru því taldir nýnemar hvort sem þeir eru að skrá sig í fyrsta sinn á þessu skólastigi, hafa stundað annað nám á þessu skólastigi eða eru að endurtaka námsárið. Hins vegar eru þeir sem byrja í námi á annarri önn/seinni önn aðeins taldir nýnemar í fyrsta skiptið sem þeir skrá sig en ekki aftur þegar þeir skrá sig í fyrsta árs áfangana á fyrstu/fyrri önn á næsta skólaári.

Einkunnaflokkun

Einkunnir skulu flokkaðar í fjóra flokka.

Ágætiseinkunn fá þeir sem eru með 9-10 í lokaeinkunn = A

1. einkunn fá þeir sem eru með 7,25-8,99 í einkunn = B

2. einkunn fá nemendur sem hafa 6-7,24 í lokaeinkunn = C

3. einkunn fá nemendur sem hlotið hafa meðaltalseinkunn á bilinu 5-5,99 = D

Brautskráðir

Brautskráðir eru þeir sem skráðir eru á lokaár í námi á viðkomandi skólaári og ljúka náminu með fullnægjandi árangri á því skólaári. Skilgreiningar á námslokum eru mismunandi eftir námsgreinum og skólum og verða háskólarnir því sjálfir að skilgreina hverjir brautskrást á skólaárinu og hverjir ekki. Mismunandi er einnig hvort gráða er veitt við brautskráningu.

Námstími nemenda

Sá tími sem nemandi er skráður í ákveðið nám á ákveðnu stigi, frá nýskráningu og þar til hann lýkur náminu. Dreginn er frá tími vegna hléa frá námi sé nemandinn ekki skráður í háskólann á meðan hléinu stendur. Tíminn er mældur í heilum og hálfum árum og dreifing hans skoðuð þ.e. fundið út hve algengt er að nemendur ljúki námi sínu á tveimur árum, þremur árum o.s.frv. Ekki er gerður greinarmunur á brautskráningu í júní og október, þannig telst nemandi sem í upphafi var skráður í nám á haustönn (nýskráning í júní) hafa verið 3 ár í námi hvort sem hann brautskráist í júní eða október þremur árum síðar. Brautskráist nemandi hins vegar í febrúar, rúmum þremur árum síðar, telst hann hafa verið 3,5 ár í náminu. Einnig skal reikna út meðalnámstíma útskrifaðra nemenda fyrir hvert útskriftarár.

Brottfall nemenda

Nemendur sem hverfa frá námi eða skipta um námsgrein án þess að hafa lokið fyrra námi teljast til brottfallinna. Þar á meðal eru þeir sem ekki hafa staðist kröfur um námsframvindu eða önnur skilyrði sem sett eru fyrir áframhaldandi námi í greininni.

Til brottfallinna teljast allir nemendur sem skráðir hafa verið í námið síðustu 5 skólaár en eru ekki lengur skráðir, að frádregnum þeim sem brautskráðust á tímabilinu.

Hlutfall þeirra sem ljúka námi

Tekinn er fjöldi nemenda sem lýkur námi hvert ár og reiknað út hlutfall þeirra miðað við fjölda nýnema það sama ár. Þannig er fjöldi nýskráninga á þessu fimm ára tímabili deilt í fjölda þeirra sem brautskrást á sama tíma.

3. Leiðbeiningar fyrir ytra mat (á ensku)

The external evaluation guidelines are intended to serve two purposes:

- a) To guide the experts and hopefully lighten their work-load;
- b) To ensure the relative homogeneity of the external reviews initiated by the Ministry of Education, Science and Culture by providing some points to be considered and criteria to be used in making the evaluations.

The process described in these guidelines is outlined step by step. However, it is meant to guide the peer review group in its work but not to restrict it.

3.1 The peer review group

The peer review group is appointed by the Minister of Education, Science and Culture. The group is responsible for carrying out the external review. According to the rules on quality control in higher education appointments to a peer review group shall take account of the following:

- A peer review group shall comprise 3-6 people. The team shall include individuals who meet some of the following criteria: qualifications in the relevant field of scholarship, or extensive experience of university work, of quality control and of employing graduates.
- No member of the peer review group may have any connection to the institution evaluated.
- At least one of the group's members shall be employed outside Iceland.

The work of a peer review group shall be subject to guidance and a letter of appointment from the Minister of Education, Science and Culture. It shall have a secretary who organises its work and writes its report. The Ministry of Education, Science and Culture shall issue a schedule for the review, its time-frame and its costs, and guidelines for self evaluation, and shall monitor the implementation of the review.

3.2 Task of the Peer Review Group

In general the assignments of the peer review group are the following:

- The group is to form an opinion on the basis of information supplied by the faculty in the self-evaluation report, and by means of discussions held on site, about the quality of education and the quality of the educational process, including the organization of education and the standard of the graduates. In making its evaluation, the peer review

group will take the expectations of the students and of society into account, as far as possible.

- The group is to form an opinion on the connection between the faculty and the university, and to consider the connection to research conducted within the institution.
- The group is to make recommendations on how to improve the quality of the faculty.

3.3. Preparatory meeting/s of the peer review group

3.3.1 Verification of the self-evaluation report

The task of the peer review group is to verify and comment on the content of the self-evaluation report, as well as to respond to questions raised by the report and during the site visit. It is important to study the self-evaluation report carefully before the peer review group meets. The comments should focus on the following questions:

- Is the report sufficiently critical and analytical?
- Are the strengths and weaknesses clearly presented?
- Is any information missing?

Previous experience has shown that these elements are often lacking in self-evaluation reports. However, in examining the reports with these questions in mind the peer review group should not formulate its final judgement. This is a first impression, based on written information. During subsequent discussions and the site visit there will be time to form a more considered opinion.

Each member of the peer review group is requested to send his/her comments on the self-evaluation report to the secretary of the group before the first meeting. At the first meeting the secretary will summarize the comments of all peer review group members, and subsequently prepare an information sheet about the faculty, summarizing quantitative data and its principal characteristics, based on the self-evaluation. In addition the secretary of the group will formulate a draft version of the terms of reference for the site visit, for discussion at the preparatory meeting.

3.3.2 Formulation of the terms of reference

Every expert has implicit ideas about the quality of a curriculum or the qualities of the graduates. Individual terms of reference will also differ because of the different backgrounds and different experiences of the members of the group. It may therefore prove helpful if one of the first tasks at the meetings of the peer review group is to make implicit opinions explicit and to formulate common terms of reference, acceptable to all peer review group members. This would provide the framework for the review.

In defining their terms of reference, the peer review group should always keep in mind that the aims and objectives as set forward by the higher education institution/faculty have to be the starting point for their evaluation. The intention is not to impose external criteria and/or standards, for example from a professional body. However, the peer review group must verify whether the aims and objectives proposed by the faculty are sufficiently clear, complete and academically rigorous.

During its meetings the peer review group will:

- discuss the self-evaluation report
- come to an agreement on its terms of reference
- decide upon a division of labour for the group

3.3.3 Possible topics for discussion

During the meetings, certain topics concerning the terms of reference will probably be brought up. One of the basic problems is how to evaluate the quality of education, or what the peer review group should be looking for. This involves at least four questions:

- Are the goals and aims clearly formulated?
- How are these goals and aims translated into the curricula?
- Do student assessments and examinations reflect the content of the programmes and courses?
- Does a graduate have the expected knowledge, skills and attitudes?

These factors defining quality are further formulated in the following figure:

Stated goals and aims	→	Translation of goals/ aims in curricula	→	Reflections of programme contents in examinations and assignments	→	The graduate: what did he/she acquire with regard to: a) knowledge b) skills c) attitudes
-----------------------	---	---	---	---	---	--

The peer review group is also asked to take the following questions into consideration:

- Are the programmes offered by the institution/faculty of sufficient academic standard from an international perspective?
- Are graduates well prepared for the labour market?
- Should any subject areas/study fields be more strongly emphasized in the curriculum?
- How does the research aspect function in the institution/faculty?

Quality is a concept which can be interpreted in many ways. We cannot speak of “quality”, we have to speak about qualities, or aspects of quality. The consequence is that a peer review group has to look for the requirements of the different stakeholders: the students, the academic community, employers, government, and society at large. This is difficult to judge at first, without spending a great deal of time in lectures and seminars, but that is not the role of the peer review group.

Indirectly, an opinion can be formed by drawing on the comments of students with respect to the educational provision, the extent to which the lecturers are able to receive teacher training, and the extent to which teaching skills are taken into account in the appointment and promotion of staff. These are aspects to discuss with staff and students.

The quality of the educational programmes is further determined by the content and level of the subject matter taught. The content is again strongly dependent on the objectives and the manner in which these are translated into final student assignments. To a certain extent, the course description gives some insight into the course content. Questions which can be asked in this context are related to the consistency of the programmes and the underlying philosophy.

The given restraints and educational policy also determine the quality of the educational programme. What are the conditions under which the degree programme must give shape to the educational process? What is the relationship between teaching and research? What is the situation concerning study load? What policy is followed with respect to education? An important aspect of educational organization and management is the structural quality control. In what ways are these attended to? What is done as a result of evaluations?

3.3.4 The relationship between education and research

The main emphasis of this review is on teaching. Nonetheless, the link between teaching and research is characteristic for a university, and hence educational quality cannot be evaluated without taking this link into account. Questions like: "How do students come into contact with research? What role does research play in the programmes?" cannot be avoided and must be answered during the review. Evaluation of the quality of research projects as such is not part of the terms of reference of the peer review group.

3.4 The Site Visit

The site visit schedule for the institution should include the following:

1. Initial meeting with the university authorities

The visits should start with an introductory meeting with the rector (president) of the institution and senior members of the administration. During this meeting the mandate and objectives of the peer review group should be presented.

2. Meeting with the self-evaluation group

During this meeting the peer review group can inquire about points made in the self-evaluation report, and request clarification and explanation.

3. Meetings with representatives of different departments

The meeting with the department staff will be used for a discussion on the content of the curricula, aims and objectives. Other topics to be discussed are the manner of student assessment, examinations, students' work, research projects etc.

4. Meetings with representatives of the student body

The Ministry of Education, Science and Culture receives nominations for student representatives from the student organisations, approximately one student from each department. The students are a rich source of information, but the information needs to be compared with the ideas of the staff members. Student interviews are important for gaining insight into the work load, the teaching qualifications of the staff, the coherence of the programme, whether they are familiar with the goals and aims of the curricula, and the organization of the curricula and the facilities. Interviews with students should be held in the absence of staff members so that the students may speak freely.

a. Meeting with undergraduates

b. Meeting with postgraduates

5. Meeting with graduates

The peer review group will meet approximately seven graduates who have graduated within the last 10 years.

6. Meeting with external stakeholders

The peer review group will meet approximately five external stakeholders. The aim of the meeting is to hear outside views on matters concerning the relevant institution/faculty.

7. Examination of facilities

Part of the programme of the site visit should be dedicated to examining facilities: lecture halls, working group rooms, laboratories, practical rooms, libraries etc. For the visit to the facilities, the peer review group could be split up.

8. Final meeting with the university authorities

The visit should conclude with a discussion between the peer review group and those representatives of the university authorities who participated in the initial meeting. It may be the case that the peer review group finds it relevant at this time to present its preliminary impressions. In that case the peer review group should use the occasion to discuss the main elements of its findings. It is at this point in the evaluation that the peer review group can have a personal discussion about a number of things, since the public report will not include any of the elements involving individuals.

3.5 The Final Report

It is important that the peer review group spend some time at end of each day to formulate its findings. The group will also be able to spend time together after the visits in order to sum up for the report.

After the site visit, the secretary will write a first draft of the report, drawing on peer review group member comments and minutes of the meetings. The secretary will use a format for the report that is compatible with the format and structure of the guidelines for self-evaluation. The draft report will be distributed among the members of the peer review group for additions and comments. The final version will then be sent to the institution for clarification of factual errors. The peer review group will decide how to deal with any comments from the faculty. The final report of the peer review group should preferably be completed within two months of the end of the site visit.

The following is a suggestion for the format of the peer review group report, based on the items of the *Guidelines for self-evaluation*. The peer review group may choose to structure its report in a different way, combine some items, omit others or include new ones.

3.6 Checklist on structure and approach of the peer review report

1. Introduction

- The peer review group
- Terms of reference
- Working method
- Short evaluation of the review

2. The university's policy and objectives

- Official objectives of the university
- Research policy and objectives regarding teachers' research
- Policy on connection between research/scholarship and teaching
- Policy on students' on-the-job training (if applicable)
- Policy on weight of individual study factors
- Connection of quality policy with the formal quality assurance system of the university

3. Internal quality assurance of the faculty

- Organisation of internal quality evaluation/assurance
- Measures, accountability and control of the quality of study/teaching
- Students' involvement in internal quality evaluation/assurance

4. Structure and content of study programmes

- Organisation of study programmes (undergraduate, postgraduate, Ph.D)
- Connection between objectives and courses
- Connection of study material to teaching
- Relative emphasis on Icelandic and foreign-language teaching materials

5. Teaching and teaching methods

- Organisation of the programme and responsibility for instruction
- Teaching methods, e.g. proportional weight of assignments, lectures and seminars
- Support for students, e.g. regarding study methods and skills
- Connection between regular instruction and on-the-job training (if applicable)

6. On-the-job training (if applicable)

- Duration and timing of on-the-job training during the study process
- Preparation of students for on-the-job training
- Preparation of tutors and teachers supervising students in on-the-job training
- Tasks of students in on-the-job training
- Organisation, responsibility and monitoring of on-the-job training by the higher education institution
- Guidance, counselling and on-site instruction of students in on-the-job training
- Connections to other studies
- Student evaluation of on-the-job training

7. Student assessment

- Methods and tools for student assessment (NB distance learning if applicable)
- Frequency of examinations
- Responsibility for content of examinations, and examination requirements
- Connections between student assessment and objectives

8. Students

- Student numbers/interpretation of statistical data: e.g. trends in student numbers, number of new enrolments, graduates, and place of residence, gender and age.
- Admission requirements and selection of entrants.
- Drop-out rate
- Progress of study, duration of study
- Results of study
- Teachers' guidance
- Students' right to influence study
- Students' responsibility for their own studies.
- Student attitudes to the faculty
- Students' progress after graduation (e.g. vis-à-vis employment, salary, postgraduate study)

9. Staff and human resources management

- Staffing: number and composition
- Division of teachers' responsibilities in teaching, administration, research (utilisation of teachers' specialist skills)
- Employment policy (e.g. appointments, termination, job security, autonomy), renewal, training, ongoing education of staff etc.

- Teachers' qualifications and experience
- Methods of evaluating teachers, e.g. teaching evaluation
- Application of the findings of teaching evaluation to personnel management
- Staff attitudes to the faculty

10. Facilities

- Lecture halls, laboratories, libraries, computer rooms etc.
- Infrastructural support
- Budget and sources of funding

11. Administration

- Overall management of studies
- Management of specific study options
- Management of on-the-job training (if applicable)
- Students' right of appeal
- Methods of monitoring students' progress

12. Research and development work

- Connection between teachers' research projects and study objectives
- Connection between research and teaching and student assignments
- Co-ordination of projects and co-operation on research
- Teachers' and students' links to research agencies
- Teachers' activity in research
- Promulgation of findings of teachers' research
- Principal means of funding research
- Financing of research

13. External relations

- Faculty's contacts with private, public and professional bodies
- Consultation with external parties concerning new programme offerings
- Contacts with other institutions of higher education, nationally and abroad
- Participation in international student-exchange programmes
- International links and collaboration agreements between the institution/faculty and other parties
- Relations with other faculties with the institution

14. Summary of findings

- Main conclusions and recommendations

Viðauki: Reglur um gæðaeftirlit með háskólakennslu

Nr. 666 12. september 2003

REGLUR um gæðaeftirlit með háskólakennslu.

I. Markmið.

1. gr.

Markmið gæðaeftirlits með kennslu á háskólastigi er að viðhalda og auka gæði kennslu í háskólum, bæta skipulag í starfsemi háskóla, stuðla að aukinni ábyrgð háskólastofnana á eigin starfsemi og tryggja samkeppnishæfni þeirra á alþjóðavettvangi.

II. Gæðakerfi háskóla.

2. gr.

Háskóli skal uppfylla skyldur sínar um eftirlit með gæðum kennslunnar með því að hafa formlegt gæðakerfi. Þáttur í því er kerfisbundið sjálfsmat háskóla eða eininga innan hans og formleg umfjöllun viðkomandi háskóla um matið í þeim tilgangi að bæta kennsluna. Einnig skal fara fram kerfisbundið mat á störfum kennara. Háskóli skal birta opinberlega lýsingu á gæðakerfi sínu. Menntamálaráðuneytið getur á hverjum tíma kallað eftir upplýsingum er varða gæðakerfið.

III. Ytra gæðaeftirlit.

3. gr.

Ytra gæðaeftirlit með háskólakennslu getur náð til háskólastofnunar í heild, einstakra greina, skora, námsbrauta, deilda eða annarra skilgreindra eininga innan háskóla. Jafnframt getur ytra gæðaeftirlit náð til nokkurra háskóla og eininga í senn. Ytra gæðaeftirlit nær til allra þeirra þátta sem snerta kennslu, þ.m.t. stjórnunar, starfsmannamála, námsmats, málefna nemenda og aðbúnaðar.

Háskóli greiðir kostnað vegna sjálfsmats af fjárveitingum sínum. Menntamálaráðuneyti greiðir kostnað vegna ytra mats.

4. gr.

Menntamálaráðherra ákveður hvenær ytra mat fer fram samkvæmt reglum þessum og að hverju það beinist. Ráðherra skipar í því skyni ytri matshóp sem ber ábyrgð á framkvæmd matsins. Við val á ytri matshópi skal taka mið af eftirfarandi:

- a. Í ytri matshópi skulu sitja 3-6 einstaklingar. Innan hópsins skulu vera einstaklingar sem uppfylla eitthvað af eftirfarandi: Hafa menntun á viðkomandi fræðasviði, víðtæka reynslu af háskólastarfi, gæðastarfi og af því að ráða brautskráða nemendur til starfa.
- b. Enginn í ytri matshópi má hafa bein tengsl við þá stofnun sem metin verður.
- c. Að minnsta kosti einn í hópnum skal vera starfandi erlendis.

Ytri matshópur starfar samkvæmt leiðbeiningum og erindisbréfi sem menntamálaráðuneyti setur og hefur ritara sem skipuleggur störf hans og ritar skýrslu.

Menntamálaráðuneytið gerir verk-, tíma- og kostnaðaráætlun fyrir matið og leiðbeiningar fyrir sjálfsmat og fylgist með framkvæmd þess.

5. gr.

Rektor skipar sjálfsmatshóp og formann hans. Formaður skipuleggur og ber ábyrgð á sjálfsmatinu og ritun sjálfsmatsskýrslu. Hann er einnig tengiliður við aðila utan og innan viðkomandi háskóla og skipuleggur vettvangsheimsókn ytri matshóps.

Í sjálfsmatshóp skal skipa minnst fjóra og mest sex fulltrúa og skulu þeir gefa rétta mynd af innra skipulagi einingarinnar sem matið nær til. Þeir skulu allir starfa innan viðkomandi einingar og í hópnum skulu vera fulltrúar kennara, nemenda og stjórnenda.

6. gr.

Að loknu sjálfsmati fer ytri matshópur á vettvang, sannreynir sjálfsmatsskýrslu, kannar önnur þau atriði sem hann telur nauðsynleg og ritar skýrslu um niðurstöður sínar.

Ytri matshópur skal ljúka skýrslu sinni innan tveggja mánaða eftir að vettvangsheimsókn í háskóla lýkur. Áður en ytri matshópur gengur endanlega frá skýrslu sinni skal hann gefa fulltrúum viðkomandi háskóla kost á að gera athugasemdir við staðreyndir skýrslunnar. Ytri matshópur

skal taka afstöðu til athugasemda háskóla og ganga síðan frá lokaskýrslu um matið til ráðuneytisins.

7. gr.

Skýrsla ytri matshóps skal kynnt opinberlega í heild sinni. Innan þriggja mánaða frá birtingu lokaskýrslu um matið skal viðkomandi háskóli birta opinberlega greinargerð um hvernig bregðast skuli við niðurstöðum þess. Innan tveggja ára þaðan í frá skal menntamálaráðuneytið ganga úr skugga um hvort og hvernig brugðist hefur verið við niðurstöðum ytra matsins.

8. gr.

Reglur þessar eru settar með heimild í 1. mgr. 5. gr. laga um háskóla nr. 136/1997 og taka þegar gildi. Frá sama tíma falla úr gildi reglur nr. 331/1999 um gæðaeftirlit með háskólakennslu.

Menntamálaráðuneytinu, 12. september 2003.

Davíð Oddsson.

Guðmundur Árnason.

Slóð að þessu skjali:

<http://menntamalaraduneyti.is/mrn/logogregl.nsf/nrar/reglur6662003>