

## **Kapittel 2 PUBLISERING AV STUDIEKATALOG PÅ NETT VED UNIVERSITETET I TROMSØ**

### **Innhold**

Formål .....	1
Virkeområde.....	1
Generelt om studiekatalogen på nett.....	1
Publisering av studieprogram og studieretninger.....	2
Publisering av enkeltemner .....	3
Yrkeskatalog.....	3
Videreutdanning .....	3
Nettstudier.....	4

### **Formål**

Dokumentet skal bidra til kvalitetsmessig god informasjon om studietilbudet på Universitetet i Tromsøs nettsider.

### **Virkeområde**

Dokumentet omhandler publisering av emner, studieprogram, yrker, videreutdanning og nettstudier i studiekatalogen på nett, samt hvilken informasjon som skal publiseres på nett og rutiner for hvordan dette arbeidet foregår.

Retningslinjer ved oppretting, endring og nedlegging av emner og studieprogram, samt krav til emnebeskrivelser og studieplaner er beskrevet i kapittel 3.

Retningslinjer for forvaltning av etter- og videreutdanning er beskrevet i kapittel 5.

### **Generelt om studiekatalogen på nett**

Studiekatalogen på nett er spesiell i og med at vi ikke legger inn informasjon om studier direkte på nettsidene slik vi gjør med annen informasjon på universitetets nettsider. Felles studentsystem (FS) er kilden for studieinformasjon som finnes i studiekatalogen på nett, og denne informasjonen håndteres i en egen studiepubliseringsløsning på nett før den publiseres i studiekatalogen. Dette innebærer at vi må igjennom to operasjoner – FS og studiepubliseringsløsninga – før informasjon om UiTs studier synliggjøres i studiekatalogen på nett.

Universitetet i Tromsøs egne undersøkelser viser at studiekatalogen på nett er universitetets viktigste kanal når det gjelder rekruttering av nye studenter. Det er derfor viktig at universitetet sørger for at informasjon om studietilbudet vårt er lett tilgjengelig, og til enhver tid oppdatert.

I studiekatalogen på nett finnes informasjon om studieprogram, enkeltemner, nettstudier, yrker og videreutdanning.

## Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

### Ansvarsfordeling

I forvatninga med publisering av studiekatalogen på nett, er ansvaret delt mellom fakultetene, Avdeling for utdanning og Avdeling for IT.

Fakultetene har ansvar for å:

- legge inn og vedlikeholde beskrivelsene av studieprogram og studieretninger i FS
- legge inn og vedlikeholde emnebeskrivelser i Emneplanlegging på nett (EpN) og FS – dette inkludere informasjon om nettbaserte emner
- legge inn informasjon om videreutdanninger – enten i FS, EpN eller i EVU-Web
- knytte yrker opp mot studieprogram i studiepubliseringa
- publisere emner, studieretninger og studieprogram i studiekatalogen på nett via studiepubliseringsløsninga

Avdeling for utdanning har ansvar for å:

- opprette emner, studieretninger og studieprogram i FS
- kopiere emnebeskrivelser og undervisningsaktiviteter i FS fra et semester til det neste
- kopiere studieprogram- og studieretningsbeskrivelser i FS fra et studieår til det neste
- overføre emneinformasjon fra EpN til FS
- oppdatere nettsiden for nettstudier
- oppdaterte nettsiden for videreutdanning

Avdeling for IT har ansvar for å:

- tilrettelegge for at de tekniske løsningene ved studiepubliseringa og studiekatalogen på nett fungerer

### Publisering av studieprogram og studieretninger

Det er ikke mulig å publisere studieprogram og eventuelle studieretninger i studiekatalogen på nett dersom studieprogrammet ikke er oppretta i FS<sup>1</sup>. Nye studieprogram/studieretninger skal være godkjent i universitetsstyret før Avdeling for utdanning oppretter disse i FS. Dette er nærmere beskrevet i kapittel 3. Etter at Avdeling for utdanning har oppretta studieprogrammet/studieretninga i FS er det fakultetets ansvar å legge inn beskrivelse av studiet i FS og publisere studieprogrammet/studieretninga i studiekatalogen på nett. Fakultetene trenger ikke legge inn beskrivelsene på nytt hvert eneste år, og årsaken til dette er at Avdeling for utdanning kopierer denne informasjonen fra det ene studieåret til det neste. Men fakultetene må sørge for å oppdatere beskrivelsene slik at de blir korrekt for det kommende studieåret.

Publiseringa skjer via <http://uit.no/studiepublisering>. Avdeling for utdanning anbefaler fakultetene å bruke nettleseren Mozilla Firefox fordi denne nettleseren fungerer bedre enn nettleseren Explorer når det kommer til studiepublisering. Pålogging på studiepubliseringa krever en egen rettighet – ta kontakt med Avdeling for utdanning for å få tildelt en slik rettighet.

En detaljert beskrivelse for hvilken informasjon som skal legges inn for studieprogrammene/studieretningene, hvordan dette gjøres i FS og hvordan man publiserer, finnes på brukerstøttenettsiden til Avdeling for utdanning:

[http://www2.uit.no/ikbViewer/page/ansatte/organisasjon/brukerstotte?p\\_dimension\\_id=88200&p\\_menu=49281&p\\_lang=2](http://www2.uit.no/ikbViewer/page/ansatte/organisasjon/brukerstotte?p_dimension_id=88200&p_menu=49281&p_lang=2)

Studieprogramkatalogen publiseres en gang i året og dette skjer i uke to. Avdeling for utdanning sender ut påminning til fakultetene i god tid før denne fristen. Avdeling for utdanning har, i samarbeid med Avdeling for IT, ansvar for å legge inn lenke til studieprogramkatalogen i

---

<sup>1</sup> Studietilbud som UiT samarbeider med andre institusjoner om, er ikke mulig å synliggjøre i studiekatalogen på nett med mindre UiT "eier" studiet på den måten at studiet er oppretta i UiTs FS-database.

studiekatalogen på nett.

### Publisering av enkeltemner

Det er ikke mulig å publisere et emne i studiekatalogen på nett uten at emnet finnes i FS. Fakultetene har selv ansvar for å opprette, legge ned og foreta endringer av enkeltemner, jf. kapittel 3. Dette arbeidet skal fakultetet gjøre via EpN. Fakultetene legger inn eller oppdaterer emnebeskrivelsene i henhold til gjeldende krav, og sørger for at emnet godkjennes i EpN. Etter at emnet er godkjent overfører Avdeling for utdanning emnet til FS.

For at emnet skal bli publisert i emnekatalogen på nett må det ha en undervisningsaktivitet i FS. Dersom det er snakk om et nyoppretta emne, må fakultetene selv opprette aktiviteten i FS. Dersom emnet allerede har en undervisningsaktivitet, sørger Avdeling for utdanning for at denne aktiviteten vil bli kopiert fra det ene semesteret til det andre. Fakultetene må da passe på at de sletter undervisningsaktiviteten dersom emnet ikke skal tilbys kommende semester – dersom dette ikke blir gjort vil emnet automatisk bli publisert i emnekatalogen på nett.

Emner, til forskjell fra studieprogram, publiseres automatisk i emnekatalogen på nett hver eneste natt. Fakultetene må likevel, via studiepubliseringsløsninga, knytte kontaktperson(er) og eventuelle lenker til emnet. En detaljert beskrivelse av publisering av emner finnes på brukerstøttesiden til Avdeling for utdanning:

[http://www2.uit.no/ikbViewer/page/ansatte/organisasjon/brukerstotte?p\\_dimension\\_id=88200&p\\_menu=49281&p\\_lang=2](http://www2.uit.no/ikbViewer/page/ansatte/organisasjon/brukerstotte?p_dimension_id=88200&p_menu=49281&p_lang=2)

Emnekatalogen på nett publiseres to ganger i året - dette skjer ca. 1. oktober og 1. april. Avdeling for utdanning sender ut påminning til fakultetene i god tid før denne fristen. Avdeling for utdanning har, i samarbeid med Avdeling for IT, ansvar for å legge inn lenke til emnekatalogen i studiekatalogen på nett

### Yrkeskatalog

I studiekatalogen på nett finnes også en yrkeskatalog med oversikt over yrker som er knytta til universitetets studieprogram. Informasjon om yrker og hvilke yrkesmuligheter som er knytta til de ulike studieprogrammene, får universitetet fra utdanning.no. Svært ofte ser vi at koblingen mellom yrker og studieprogram er feil, det er derfor viktig at fakultetene følger opp dette og knytter rett yrke til rett studieprogram. Hvordan fakultetene gjør dette er beskrevet på brukerstøttesiden til Avdeling for utdanning. Dersom fakultetene ikke finner et yrke som skal knyttes til et bestemt studieprogram eller yrkesbeskrivelsen ikke er korrekt, må fakultetet ta kontakt med utdanning.no på yrke@utdanning.no

### Videreutdanning

Videreutdanningskatalogen i studiekatalogen på nett inneholder en oversikt over emner og studieprogram som er særlig retta mot søkere som er i jobb. Videreutdanningskatalogen i studiekatalogen på nett oppdateres manuelt av Avdeling for utdanning. For at videreutdanninger skal kunne synliggjøres i denne katalogen, må fakultetene ha lagt inn informasjon om studiet enten i emnekatalogen eller i studieprogramkatalogen på nett, eller i EVU-Web. I og med at videreutdanningskatalogen ligger åpent for alle som går inn på UiTs nettsider er det viktig at fakultetene husker å oppgi om videreutdanningen er åpen for alle eller om det dreier seg om oppdragsstudier som kun er åpen for spesielle søkergrupper.

Det er mulig å publisere studier i EVU-Web hele året, men publisering i emnekatalogen og studieprogramkatalogen er kun mulig innenfor fastsatte frister. Vi viser til kapittel 5 for mer informasjon om videreutdanning.

## **Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø**

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

### **Nettstudier**

Emner som tilbys nettbasert publiseres i emnekatalogen på nett på samme måte som ordinære emner. Etter at de nettbaserte emnene er publisert i emnekatalogen, vil emnene bli lagt inn i katalogen for nettstudier. Denne katalogen oppdateres manuelt av Avdeling for utdanning.