

## Referat fra SAG 24.08.2021

|                 |                                                                                                                               |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dato</b>     | 24.08.2021                                                                                                                    |
| <b>Tilstede</b> | Karin Helene Anker Rasch, Rikke Therese Tveter, Cathrine Nelson, Annette Øyen, Antonella Maureen Serrano, Hedvig Maria Bergem |
| <b>Forfall</b>  |                                                                                                                               |
| <b>Referent</b> | Hedvig Maria Bergem                                                                                                           |

|                             |                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sak 1</b>                | <b>Godkjenning av referat</b>                                                                                                                                                    |
| <b>Behandling</b>           | Referatet fra SAG 2/2021 godkjennes.                                                                                                                                             |
| <b>Oppfølging og ansvar</b> | Merk at det har skjedd en del endringer etter at referatet ble skrevet. Noen av endringene blir det orientert om under punkt 2 Oppfølging og ferdigstillelse av påbegynte saker. |

## Oppfølging og ferdigstillelse av påbegynte saker

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sak 2 A</b>    | <b>Digitale vitnemål</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Behandling</b> | <p>Etter forrige møte i SAG 25. mai 2021 ble det sendt en anmodning til studiedirektøren med ønske om å utstede digitale vitnemål ved HiØ allerede våren 2021 for noen utvalgte studier. Studiedirektøren ga deretter sin tilslutning til at det kunne utstedes digitale vitnemål til kandidater som fullførte et bachelorprogram ved Avdeling for informasjonsteknologi, samt digitale karakterutskrifter for alle ikke-kvalifikasjonsgivende studier som årsenheter, 30stp enheter og for studier ved HiØ VIDERE.</p> <p>I juni 2021 ble det utstedt digitale vitnemål til alle kandidater ved Avd. IT. Av 100 studenter som mottok digitale vitnemål var det kun 10 studenter som i tillegg ønsket vitnemål på papir. HiØ har ikke mottatt noen tilbakemeldinger fra studenter om at det har vært problemer med de digitale vitnemålene. Det var imidlertid litt tekniske utfordringer med produksjonen i oppstartsfasen, med manglende logo på vitnemålene, men ellers ingen problemer. Produksjon av digitale vitnemål fremfor papirvitnemål er enormt tidsbesparende for høgskolens ansatte. For øvrig gir den digitale produksjonen en større fleksibilitet i forbindelse med utstedelsen, da ansatte har kunnet produsere vitnemål i ferien</p> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>dersom det har vært kritisk for studentene å få dette innen et gitt tidspunkt, eksempelvis for opptak til videre studier (og sensuren har vært forsinket).</p> <p>Det har <b>ikke</b> vært skrevet ut digitale karakterutskrifter for ikke-kvalifikasjonsgivende studie slik som opprinnelig planlagt. Årsaken til dette er at det ikke finnes noen løsning i FS som gjør at vi får digital signatur på karakterutskriften. Studentene har i stedet selv kunnet hente ut karakterutskrift fra Studentweb, med en digital signatur, og dette har vært en vellykket ordning. HiØ VIDERE har også vært veldig fornøyd med denne løsningen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Oppfølging og ansvar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• HiØ fortsetter å rulle ut ordningen med digitale vitnemål som planlagt og dette blir hovedløsningen fra våren 2022. De som er forsinket i studiene kan få papirvitnemål, dersom det opprinnelige kullet deres har fått papirvitnemål. De som får vitnemål på papir, skal likevel også få det utstedtdigitalt. Internasjonale studenter får som hovedregel vitnemål på papir ettersom de erfaringsmessig har behov for skriftlig dokumentasjon.</li> <li>• SAG vurderer om det er behov for å lage et bestillingsskjema for vitnemål på papir (for andre studentgrupper enn de som er omtalt i punktet over), der kriteriet er at studentene må oppgi hvorfor de har behov for papirvitnemål (se for øvrig UiOs nettsider der det finnes skjema for dette). Alternativet er at studentene bare henvender seg til HiØ dersom de ønsker papirvitnemål.</li> <li>• Nettsidene om vitnemål for studenter må oppdateres med informasjon om digitale vitnemål: <a href="https://www.hiof.no/studier/eksamen/Vitnem%C3%A5l/">https://www.hiof.no/studier/eksamen/Vitnem%C3%A5l/</a></li> <li>• Det må vurderes hvorvidt det er behov for å lage en brukerveiledning for utstedelse av digitale vitnemål.</li> </ul> |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sak 2 B</b>    | <b>Vitnemålsdesign</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Behandling</b> | <p>I SAG 1/2021 ble det nedsatt en ad hoc-gruppe bestående av Karin Anker Rasch og Annette Øyen fra SAG, samt Ingunn Melleby Fremmerlid fra Seksjon for studieutredning og kvalitetsutvikling.</p> <p>Gruppen utarbeidet forslag til retningslinjer for hvordan høgskolen ved etablering av nye studietilbud og revidering av eksisterende studieplaner skal bruke benevnelse knyttet studentenes retningsvalg, spesialiseringer eller fordypning innenfor et studieprogram.</p> <p>Forslag til retningslinjer ble sendt på en uformell høring i Avdeling for studieadministrasjon før sommeren og det kom ett innspill fra Seksjon for studieutredning og kvalitetsutvikling som viser at dette er mer komplekst enn man først så for seg. Forslaget fra SAG kan gjerne justeres på bakgrunn av</p> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>tilbakemeldingene og det er fortsatt ønskelig med noen felles føringer. Det vil aldri kunne bli en fastsatt mal for alle studier, men noe mer ensretting er hensiktsmessig.</p> <p>SAG kan enten sende forslag til retningslinjer videre til faglig ledelse eller velge å gjøre prosessen langt enklere og kun inkludere en vurdering av benevnelser som en del av studieplanprosessen, uten at det fastsettes noen retningslinjer ved HiØ for dette.</p>                                                                                                    |
| <b>Oppfølging og ansvar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det må avgjøres om arbeidet med retningslinjene videreføres eller stilles i bero.</li> <li>• Uavhengig av om SAG velger å videreføre arbeidet med å formalisere vitnemålsdesignet ved HiØ, så bør gruppen bidra til at retningslinjene fra UHR om vitnemål gjøres bedre kjent i Avdeling for studieadministrasjon.</li> <li>• Det bør komme noe inn i høgskolens Bestemmelser om studieplanrevisjon +veilederen om benevnelser. Hedvig kontakter Ingunn ettersom bestemmelsene for tiden er under revisjon.</li> </ul> |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sak 2 C</b>    | <b>Digitale skjema</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Behandling</b> | <p>I SAG-møte 25. mai ble det bestemt at det skal oppnevnes en ad hoc-gruppe som skal jobbe dedikert med digitale skjema høsten 2021.</p> <p>Karin deltok før sommeren på møte med avdelingens ledergruppe og fikk beskjed om at dersom det skal oppnevnes nye ad hoc-grupper i SAG som krever deltagelse ut over SAG-møtene, så må dette avklares med seksjonssjefene. Merk at HiØ VIDERE ikke er representert i ledergruppen og at Antonella derfor må avklare deltagelse i ad hoc-grupper med sin leder Morten Skaug.</p> <p>I møtet ble SAG enige om følgende premisser for ad hoc-gruppen for digitale skjema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gruppen bør bestå av representanter fra Seksjon for studenttjenester, Seksjon for internasjonalisering og opptak, Seksjon for eksamen og HiØ VIDERE.</li> <li>• gruppen må involvere Geir Øyvind Larsen i Seksjon for prosjekt- og prosessforbedring tidlig i arbeidet</li> <li>• gruppen skal rapportere i SAG-møtene om fremdrift underveis.</li> <li>• gruppen bør være etablert innen 21. september, som er neste møte i SAG.</li> </ul> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oppfølging og ansvar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Karin sender så snart som mulig et notat til ledergruppen, samt Morten Skaug, der det beskrives hvilke ad hoc-grupper SAG har behov for høsten 2021.</li> <li>Bestilling til ad hoc-gruppen skal være klar til 21. september og Karin har ansvar for å utarbeide denne.</li> </ul> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sak 2 D</b>              | <b>Kurs i UH-juss</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Behandling</b>           | <p>Antonella orientert i SAG-møte 25. mai om aktuelle kurstilbud for avdelingen, samt HiØ VIDERE. Det ble opprettet en ad hoc-gruppe bestående av Antonella og Hedvig, men gruppen har foreløpig ikke hatt mulighet til å starte opp sitt arbeid.</p> <p>I møtet ble det diskutert hvilke rammer man ønsker rundt et slikt felles, kompetansehevende tiltak. I kartleggingen til Antonella fremkom det at finnes flere digitale ressurser som er aktuelle for oss og som ligger åpent tilgjengelig på nett og som det kunne være hensiktsmessig at seksjonene gjennomfører i fellesskap før et felles, fysisk kurs med ekstern kursholder. SAG ønsker at et fysisk kurs gjennomføres i forbindelse med en sosial sammenkomst for avdelingen + HiØ VIDERE.</p> |
| <b>Oppfølging og ansvar</b> | Antonella og Hedvig starter umiddelbart opp arbeidet i ad hoc-gruppen og kontakter studiedirektøren for nødvendige avklaringer om tidspunkt og økonomiske rammer. Ad hoc-gruppen legger frem et forslag i neste SAG-møte 21. september.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sak 2 E</b>    | <b>Planlegge arbeidet med arbeidsstøtte studier/studieadministrativ håndbok</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Behandling</b> | <p>I henhold til mandatet for SAG har gruppen ansvar for å koordinere arbeidet med studieadministrativ håndbok. Det ble våren 2021 opprettet en ad hoc-gruppen som før sommeren leverte et forslag til avdelingens ledergruppe til utforming av arbeidsstøttesidene. Etter ledergruppens tilslutning ble forsiden for arbeidsstøtte studier oppdatert i juni: <a href="https://www.hiof.no/for-ansatte/arbeidsstotte/studier/">https://www.hiof.no/for-ansatte/arbeidsstotte/studier/</a></p> <p>Det gjenstår imidlertid mye arbeid for å fylle arbeidsstøttesidene med godt og relevant innhold. For det videre arbeidet er det derfor nødvendig med en ad hoc-gruppe som går enda grundigere til verks og ser på innholdet i alle kategoriene og sørger for at det blir utarbeidet innhold. Spesielt for tema/områder som tilhører Seksjon for studenttjenester, Seksjon for internasjonalisering og opptak og Seksjon for eksamen er det behov for brukerveiledninger for ansatte.</p> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oppfølging og ansvar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karin sender så snart som mulig et notat til ledergruppen der det beskrives hvilke ad hoc-grupper SAG har behov for høsten 2021.</li> <li>• Hedvig lager en oversikt over de ulike kategoriene som per i dag ligger under arbeidsstøtte, eierskap til disse sidene, samt utviklingsbehov.</li> <li>• Rikke avklarer med Seksjon for internasjonalisering og opptak hvilken typeopptaksinformasjon som skal ligge under arbeidsstøtte.</li> </ul> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sak 3</b>                | <b>Behandling av innkomne saker</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Behandling</b>           | <p><b>Engelsk oversettelse av studieplan og emnebeskrivelse</b></p> <p>Det kom en henvendelse til Servicetorget før sommeren fra en student som trengte emnebeskrivelser oversatt til engelsk. Henvendelsen ble sendt rundt i organisasjonen, til tross for at høgskolen ikke har noe ansvar for engelsk oversettelse, med unntak av emner som undervises på engelsk. Hendelsen avdekket et behov for mer kunnskap i organisasjonen om hvilke rutiner som gjelder og hvor man kan finne informasjon om dette.</p> <p>Det er studenten selv som har ansvar for å få oversatt dokumenter fra HiØ til aktuelle språk (som regel ved bruk av profesjonell oversetter), og dette må gjøres bedre kjent i 1.linjen slik at vi unngår lignende hendelser i fremtiden.</p> <p>Karakterutskrift kan fås digitalt på engelsk i Studentweb, og med tanke på oversettelse av vitnemål får studenten alltid utstedt Diploma Supplement.</p> |
| <b>Oppfølging og ansvar</b> | Karin og Hedvig sørger for at det blir laget noen enkle retningslinjer som gjøres kjent i organisasjonen og legger dette under arbeidsstøtte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |