

Mandat for modulutvalgene, profesjonsstudiet i medisin ved UiO

Mandatet beskriver:

- Overordnet organisasjonsmodell for modulutvalgene
- Arbeidsoppgaver for modulutvalgene

I tillegg tilkommer det et spesifisert mandat tilpasset hvert enkelt modulutvalg.

Overordnet organisasjonsmodell for modulutvalgene

Modulutvalget skal være hensiktsmessig sammensatt med tanke på faglig representasjon og hvilke eksamener som avholdes i modulen. Modulutvalget oppnevnes av programleder for medisinstudiet for tre år om gangen, og kan gjenoppnevnes.

Sammensetning

- Modulleder
- Minimum 3 vitenskapelige representanter (store fag skal alltid være representert), hvorav en utpekes som nestleder
- 1 vitenskapelig representant fra desentral campus i moduler som har studenter på desentral campus
- 2 studenter ([kultillitsvalgte](#)) Kultillitsvalgte i helårsmoduler sitter i ett – 1 – år i modulen de representerer. Kultillitsvalgte i halvårsmoduler sitter som studentrepresentant i sin modul samt i halvårsmodulen man nettopp har avsluttet.
- Modulkoordinator (med sekretærfunksjon)

Modulutvalget avholder møte minimum to ganger i semesteret.

Eksamenskommisjoner

- Hver eksamenskommisjon i en 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 medlemmer oppnevnes av programleder etter forslag fra modulutvalget. En eksamenskommisjon oppnevnes for tre år av gangen
- Eksamenskommisjonen kan gjenoppnevnes



Fakultetsadministrasjonen

Postadr.: Postboks 1078 Blindern, 0316 Oslo
Kontoradr.: Sogn Arena, Klaus Torgårds vei
3, 2. et., 0372 Oslo

Telefon: 22 84 53 00
Telefaks: 22 84 53 01
postmottak@medisin.uio.no
www.med.uio.no
Org.nr.: 971 035 854

- Leder av eksamenskommissjonen rapporterer til modulleder, og eksamenskommissjonsleder sørger for at eksamen sendes til modulleder for gjennomgang.

Modulutvalgenes ansvar og oppgaver:

- Sørge for at modulen gjennomføres i henhold til studieplanen
- Forberede endringer i emnebeskrivelse for den aktuelle modulen som godkjennes av studiedekanen
- Melde inn alle strukturelle og større innholdsmessige endringer i modulen til programrådet, inkludert endringer i læringsmål- og læringsutbyttebeskrivelser (**gjennom dialog med undervisningsledere**) som godkjennes av studiedekanen før iverksettelse
- Medlemmene i modulutvalget skal forankre saker som tas opp hos de gruppene de representerer i utvalget
- Bestille undervisning fra instituttene/undervisningslederne
- Sørge for at eksamenskommissjonene utarbeider eksamensoppgaver og spesifikke sensorveiledninger til skriftlig eksamen, og at det er utarbeidet sensorveiledninger for de muntlige eksamenene
- Informere studentene om eksamen i god tid
- Sørge for at det gjennomføres muntlig/klinisk/oske-eksamen i de moduler der det er aktuelt
- Gjennomføre og følge opp evalueringer, og rapportere funn og tiltak til programrådet
- Bidra til at modulens faglige innhold utvikles på en hensiktsmessig måte
- Sørge for at det finnes en arbeidsfordeling for utvalgets medlemmer med oppgaver som er tydelig definert utfra modulens behov, inkludert koordinering av forbedringsarbeid

Modulleder

Modulleder skal være professor eller førsteamanuensis. Funksjonen er organisert som et verv, og modulleder utnevnes for tre år av gangen av programleder for medisinstudiet. Modulleder honoreres med B-tillegg, og vervet kan etter avtale med instituttleder gi uttelling i timeregnskapet i særlig krevende moduler.

Modulleder har overordnet faglig ansvar for utvikling og gjennomføring av en modul i henhold til studieplanen, og har gjennomføringsansvar for evalueringer av emnet/modulen (jfr. [kvalitetssystemet](#)).

Modulleder avgjør løpende enkeltsaker som ikke er av ekstraordinær eller prinsipiell art. I saker som gjelder overordnede problemstillinger, studieplanen eller studieprogrammet som helhet rapporterer modulleder til programleder. Større endringer i modulen (f.eks. innhold, omfang og læringsformer) må være godkjent av studiedekanen etter behandling i programrådet. Modulleder rapporterer til utdanningsleder i saker som håndteres av instituttene.

Ansvar og oppgaver

- Avklare faglige spørsmål som gjelder modulen i nært samarbeid med undervisningslederne
- Samarbeide med modulkoordinator, aktuelle undervisningsledere, utdanningsledere og andre fagansvarlige om undervisningsopplegget i modulen
- Godkjenne eksamensoppgaver, sensorveiledning og stasjonsoppsett (eksamenskommisjonens leder rapporterer til modulleder)
- Godkjenne tilstrekkelig deltakelse i obligatoriske aktiviteter for den enkelte student
- Følge opp bekymringsmeldinger vedrørende enkeltstudenter
- Vurdere og anbefale fritak/godskriving av undervisning og/eller eksamen i modulen basert på annen utdanning
- Vurdere og anbefale dispensasjon for gjentak av tidligere godkjent obligatorisk aktivitet
- Lede modulutvalget
- Avholde modulutvalgsmøter minst to ganger i semesteret
- Utarbeide årsrapport for modulen
- Avholde faglærermøter minst en gang i semesteret for alle som underviser i modulen

Arbeidsform:

- Modulutvalget innkalles til møte minimum to ganger i løpet av et halvt år
- Minst 2/3 av utvalgets representanter må være til stede for at beslutninger skal være gyldige
- Ved stemmelighet har modulleder dobbeltstemme.