



UiT Norges arktiske universitet



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Felles studiekvalitetshåndbok

for studieprogrammet

Master i landskapsarkitektur

(Vedlegg 2 og 4 mangler)

Utarbeidet av: Sekretariat for master i landskapsarkitektur ved AHO og UiT

Ferdigstilt: 17.12.2025

Versjon: 3

Godkjent av Konsortiumstyret for Master i landskapsarkitektur 25.03.2026

Innhold

1. Innledning.....	0
2. Studieprogrammets kvalitetssystem	1
2.1. Studieprogrammets kvalitetssystem skal:	1
2.2. AHO og UiTs egne kvalitetssystem	1
3. Studieprogrammets organisering og ledelse	1
3.1. Konsortiumstyret.....	1
3.2. Programstyret	1
3.3. Felles sekretariat.....	2
3.4. Faglig ledelse	2
4. Rutiner og ansvar	2
4.1. Endring i emne- og studieplaner og oppretting og nedlegging av emner	2
4.2. Evalueringer og rapporteringer.....	3
4.3. Godkjenning og innpassing av ekstern utdanning	4
4.4. Tiltak for overgang, gjennomføring og samarbeid mellom AHO og UiT	4
4.5. Internasjonalisering.....	5
4.6. Opptak og rekruttering	5
Vedlegg:	6
1. Konsortiumavtalen mellom Arkitektur- og designhøgskolen og UiT Norges arktiske universitet.....	
2. Mandat studieprogramleder UiT	
3. Mandat undervisningsleder AHO.....	
4. Mal for studiekvalitetsrapport	

1. Innledning

Masterprogrammet i landskapsarkitektur er en fellesgrad utviklet og drevet i samarbeid mellom Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO) og UiT - Norges arktiske universitet. Institusjonene har et felles ansvar for studieprogrammet, som er organisert som et femårig integrert løp: de tre første studieårene gjennomføres ved AHO, mens de to siste årene foregår ved UiT.

Studieprogrammet er organisert som et konsortium, med tilhørende avtale og styre. I henhold til *Konsortiumavtale mellom Arkitektur- og designhøgskolen og UiT Norges arktiske universitet (2024)* består konsortiet av følgende organer: konsortiumstyret, programstyret og felles sekretariat. Konsortiumstyret har overordnet ansvar for kvalitetssikringen av studieprogrammet, programstyret ivaretar studieprogramledelsen, og det felles sekretariatet yter administrativ støtte til begge styringsorganer.

Kvalitetssikringen av studieprogrammet bygger på de respektive institusjonenes kvalitetssystemer (se kapittel 2.1), og følger hovedregelen om at AHOs forskrifter og reglement gjelder for de tre første årene, mens UiTs forskrifter og reglement gjelder for de to siste (jf. Punkt 2, *Konsortiumavtale, 2024*).

Denne håndboken for studiekvalitet er utarbeidet som et supplement til punkt 2 i *Konsortiumavtalen* (jf. punkt 5, 2024), og har som formål å sikre at kvalitetssystemet oppfyller minimumskravene i *Lov om universiteter og høyskoler* (§3). Håndboken beskriver rutiner, roller og ansvar som ikke dekkes av AHOs eller UiTs egne regelverk, prosedyrer eller rutiner. Den tydeliggjør også viktige områder for ivaretakelsen av studieprogrammet, herunder studentenes overgang fra AHO til UiT.

2. Studieprogrammets kvalitetssystem

2.1. Studieprogrammets kvalitetssystem skal:

- Sikre, videreutvikle og forbedre kvaliteten i utdanningen
- Være skriftliggjort og tilgjengelig, med tydelige beskrivelser av rutiner, roller og ansvar
- Vise hvordan resultater fra kvalitetsarbeidet følges opp
- Avdekke og korrigere kvalitetssvikt
- Være basert på en strategi som er forankret i ett eller flere separate dokument
- Systematisk kontrollere at studietilbudene tilfredsstiller krav definert av §3-5 i *Lov om universiteter og høyskoler*
- Dokumentere rutiner og praksis for revisjon av studietilbudet i henhold til *Lov om universiteter og høyskoler* (§3)

2.2. AHO og UiTs egne kvalitetssystem

Kvalitetssystemet til AHO og UiT er tilgjengelige på institusjonenes respektive nettsider.

3. Studieprogrammets organisering og ledelse

3.1. Konsortiumstyret

Oppnevning, sammensetning og det overordnede ansvaret til Konsortiumstyret er regulert i *Konsortiumavtalen* (jf. punkt 3a, 2024).

3.2. Programstyret

Oppnevning og sammensetning av Programstyret (PS) er regulert i *Konsortiumavtalen* (jf. punkt 3b, 2024). I henhold til avtalen er Programstyrets oppgaver å *ivareta den løpende faglige ledelse, utvikling og kvalitetssikring av studieprogrammet, basert på konsortiumavtalen og de respektive institusjonenes vedtak, regelverk og administrative rutiner.*

Programstyrets ansvar og oppgaver omfatter følgende:

- Utføre systematisk kvalitetssikring av studieprogrammet og fremme forslag til kvalitetsfremmende tiltak for konsortiumstyret. Kvalitetssikringen skal dokumenteres i en årlig studiekvalitetsrapport.
- Sikre at læringsutbyttebeskrivelser, emnestruktur og vurderingsformer er faglig solide, i samsvar med krav fra begge institusjoner, og at arbeidsomfanget i emnene samsvarer med antall studiepoeng.

- Gi innspill til opptaksprøvenes faglige innhold.
- Fremme tiltak som styrker samhandling mellom studenter, og mellom studenter og fagmiljø, på tvers av årskull og institusjoner (AHO og UiT).
- Utarbeide en plan for evaluering av emner.
- Vurdere resultater fra studentevalueringer og, ved behov, initiere revisjoner og endringer i studieprogrammet basert på funn og tilbakemeldinger.
- Fremme forslag til opprettelse eller nedlegging av utvekslingsavtaler.

For nærmere beskrivelse av rutiner og saksgang, se kapittel 4. Rutiner og ansvar.

3.3. Felles sekretariat

Felles sekretariat består av sekretariatsfunksjonen for både Konsortiumstyret (KS) og Programstyret (PS), og skal støtte disse organene i gjennomføringen av deres respektive oppgaver.

Sammensetningen av sekretariatet er regulert i *Konsortiumavtalen* (jf. punkt 3c, 2024).

Sekretariatets ansvar og oppgaver omfatter følgende:

- Bistå leder av KS og PS med utarbeidelse av sakslister og saksfremlegg til styremøter.
- Sørge for formell oversendelse av saker mellom PS og KS, med tilhørende dokumentasjon.
- Følge opp studieadministrative saker, herunder sikre at saker behandles i KS og PS innenfor interne frister ved de respektive institusjonene.
- Kvalitetssikre informasjon om studieprogrammet på institusjonenes nettsider.
- Sikre god koordinering og hensiktsmessig studieadministrativ kontakt mellom institusjonene.

3.4. Faglig ledelse

Den løpende og daglige faglige ledelse ivaretas av partenes linjeledelse; studieprogramleder ved UiT og undervisningsledere ved institutt for urbanisme og landskapsarkitektur ved AHO. Mandatene til UiTs studieprogramleder og AHOs undervisningsleder framgår av vedlegg 2 og 3.

4. Rutiner og ansvar

4.1. Endring i emne- og studieplaner og oppretting og nedlegging av emner

Endringer i emne- og studieplaner, inkludert oppretting og nedlegging av emner, vedtas av Konsortiumstyret, i henhold til punkt 3a i *Konsortiumavtalen* (2024).

Forslag til endringer initieres av Programstyret i samarbeid med fagmiljøene. Før forslag behandles i Programstyret, skal det kvalitetssikres av linjeledelse ved den institusjonen som underviser i emnet.

Programstyret vedtar hvilke forslag som skal fremmes for endelig vedtak i Konsortiumstyret. Saksfremlegg utarbeides av Programstyrets leder med støtte fra Felles sekretariat, og skal inneholde forslaget innhold, begrunnelse og vurdering av konsekvenser for fagmiljø, andre emner, akkrediteringskrav, personalressurser, økonomi og studenter.

Alle endringer skal følge gjeldende frister og rutiner ved AHO og UiT.

4.2. Evalueringer og rapporteringer

4.2.1. Emneevaluering

Programstyret skal utarbeide og vedta en plan for evaluering av emner, herunder fastsette hvilke emner som skal evalueres og med hvilke intervaller. Konsortiumstyret skal orienteres om denne planen.

Alle emner skal evalueres i samsvar med kvalitetssystemene ved de respektive institusjonene. Emneevalueringsrapporter skal legges frem for Programstyret så snart de foreligger.

På bakgrunn av rapportene skal Programstyret vurdere om det er behov for oppfølging eller iverksetting av tiltak for å sikre og videreutvikle kvaliteten i emnet.

4.2.2. Årlig studiekvalitetsrapport

Programstyret har ansvar for å utarbeide en årlig studiekvalitetsrapport. Rapporten skal følge gjeldende mal for studiekvalitetsrapport (vedlegg 4). Konsortiumstyret har ansvar for å utvikle og vedlikeholde malen, og skal sikre at den er oppdatert og tilpasset gjeldende behov og føringer.

Arbeidet med rapporten koordineres av Programstyrets leder i samarbeid med sekretariatet. Det endelige utkastet til rapporten skal godkjennes av Programstyret før oversendelse til Konsortiumstyret for behandling og vedtak innen utgangen av kalenderåret.

4.2.3. Periodisk programevaluering

Konsortiumstyret (KS) skal initiere en periodisk evaluering av studieprogrammet hvert femte eller sjette år. Evalueringen skal gjennomføres av en ekstern evalueringskomité, som skal bestå av minimum fire medlemmer med relevant kompetanse og erfaring:

- To vitenskapelig ansatte, hvorav minst én bør komme fra en annen skandinavisk høyere utdanningsinstitusjon. De skal ha førstestillingskompetanse, og minst én skal ha professorkompetanse.
- Én representant fra arbeidslivet, med innsikt i fagfeltets relevans og anvendelse.
- Én studentrepresentant fra studieprogrammet, som på tidspunkt for evalueringen er aktiv student på masternivå.

Programstyret (PS) har ansvar for å foreslå kandidater til evalueringskomiteen. Én av komiteens medlemmer skal utnevnes som leder.

Leder av KS, i samarbeid med sekretariatet for KS, har ansvar for å utarbeide en oppdragsbeskrivelse for evalueringen. I denne prosessen skal det innhentes innspill fra PS og Felles sekretariat.

Evalueringskomiteen skal:

- Vurdere studieprogrammets relevans for samfunns- og arbeidsliv
- Vurdere studietilbudets faglige nivå og innhold i lys av den fremste forskningen og fagdidaktikken innen landskapsarkitektur
- Gi konkrete anbefalinger for videre utvikling og forbedring av studieprogrammet

Evalueringen skal dokumenteres i en skriftlig rapport. Resultatene skal være offentlig tilgjengelige, med mindre hensyn til taushetsplikt eller personvern tilsier begrenset innsyn.

4.3. Godkjenning og innpassing av ekstern utdanning

Godkjenning og innpassing av ekstern utdanning foretas i henhold til *Forskrift om godskriving av høyere utdanning*, og gjeldende regelverk ved AHO og UiT.

AHO har ansvar for å behandle søknader om innpassing av tidligere beståtte emner på grunnnivå, i tråd med egne forskrifter og reglement.

UiT behandler søknader om forhåndsgodkjenning og innpassing av emner ved utveksling, i samsvar med sitt gjeldende regelverk.

Ved behov for faglig vurdering skal saksbehandler kontakte emneansvarlig(e), studieprogramleder eller undervisningsleder ved den institusjonen som har ansvar for emnet.

4.4. Tiltak for overgang, gjennomføring og samarbeid mellom AHO og UiT

4.4.1. Tilgang til infrastruktur og digitale tjenester ved begge institusjoner

I henhold til *Konsortiumavtalen* punkt 5d (2024) skal AHO og UiT sikre at aktive studenter har tilgang til relevant infrastruktur og nødvendige fasiliteter ved begge institusjoner gjennom hele studieløpet.

Felles sekretariat har ansvar for å sikre at studentene er korrekt registrert som aktive i begge institusjoners felles studentsystem (FS). Dette er en forutsetning for at studentene skal ha tilgang til digitale ressurser, administrative tjenester og annen institusjonsspesifikk infrastruktur ved både AHO og UiT.

4.4.2. Krav til overgang fra grunnutdanning ved AHO til masternivå ved UiT

Som hovedregel må studentene ha fullført hele grunnutdanningen ved AHO, tilsvarende 180 studiepoeng, for å kunne starte på masternivå ved UiT. Eventuelle unntak fra dette kravet må godkjennes av studieprogramleder ved UiT, og kan innvilges dersom det foreligger tungtveiende grunner.

4.4.3.Arbeidsgruppe for overgang og samarbeid mellom institusjonene

Konsortiumstyret har delegert Programstyret ansvar for å opprette en arbeidsgruppe med mandat til å identifisere og drøfte tiltak som:

- Fremmer en god overgang for studentene fra AHO til UiT
- Bidrar til at studentene fullfører graden ved UiT
- Styrker og synliggjør samarbeidet mellom AHO og UiT gjennom hele studieløpet
- Styrker og synliggjør felles fagmiljø

Arbeidsgruppen skal bestå av representanter fra fagmiljøene, studieadministrasjonen og studentene ved begge institusjoner. Felles sekretariat har ansvar for å koordinere og legge til rette for møtene, som skal avholdes jevnlig – minimum én gang per studieår.

Møtene skal benyttes til å drøfte status, identifisere utfordringer og vurdere behov for nye eller justerte tiltak, med utgangspunkt i gjeldende prioriteringer og planverk. Arbeidsgruppen kan innhente innspill fra relevante parter, inkludert Programstyret.

Programstyret definerer arbeidsgruppens oppdrag og fokusområder for hvert studieår. Forslag til tiltak dokumenteres i et referat og legges frem for Programstyret, som kan gi innspill før forslagene oversendes til Konsortiumstyret for behandling.

Sammensetningen av arbeidsgruppen kan endres årlig, og kontinuitet i deltakelse er ikke et krav.

4.5. Internasjonalisering

I henhold til *Konsortiumavtalen* punkt 5b (2024) skal Konsortiumstyret sikre at det finnes relevante avtaler som støtter internasjonalisering knyttet til studieprogrammet. Det er den enkelte institusjon som har ansvar for å inngå og avvikle slike avtaler, i tråd med egne prosedyrer og regelverk.

4.5.1.Opprettelse og nedlegging av utvekslingsavtaler

Programstyret kan fremme forslag til opprettelse eller nedlegging av utvekslingsavtaler som vurderes som relevante for studieprogrammet. Slike forslag behandles av Konsortiumstyret, som har ansvar for å fatte endelig vedtak.

4.6. Opptak og rekruttering

4.6.1.Opptak av studenter

Opptak til studieprogrammet skjer via Samordna opptak og følger nasjonale søknadsfrister for høyere utdanning. AHO gjennomfører opptaket på vegne av begge institusjoner, i tråd med gjeldende opptaksreglement ved AHO og *Konsortiumavtalen* punkt 5a (2024). [Se opptakskomiteens mandat for nærmere detaljer.](#)

4.6.2.Informasjon om studietilbud

Studieprogrammet skal presenteres på nettsidene til både AHO og UiT, samt i annet informasjonsmateriell utarbeidet av institusjonene. Felles sekretariat har ansvar for å kvalitetssikre innholdet og sikre at informasjonen er oppdatert, korrekt og konsistent på tvers av institusjonene. Kvalitetssikringen skal gjennomføres årlig innen en fastsatt frist.

4.6.3.Opptaksprøven

Programstyret kan gi faglige innspill til utforming av opptaksprøven. Disse innspillene vurderes av Opptakskomiteen.

4.6.4.Studentrekruttering

Begge institusjoner har et felles ansvar for rekrutteringsarbeidet. AHO har ansvar for å registrere og oppdatere informasjon om studiet i Samordna opptak og på utdanning.no, mens innholdet utarbeides i samarbeid mellom institusjonene.

Vedlegg:

1. Konsortiumavtalen mellom Arkitektur- og designhøgskolen og UiT Norges arktiske universitet
2. Mandat studieprogramleder ved UiT - **MANGLER, under oppdatering**
3. Funksjonsbeskrivelse for undervisningsleder ved AHO
4. Mal for studiekvalitetsrapport - **MANGLER, under oppdatering**



Konsortiumavtale mellom Arkitektur- og designhøgskolen og UiT Norges arktiske universitet

1. Avtalens formål

Denne avtalen har som formål å regulere samarbeidet mellom Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO) og UiT Norges arktiske universitet (UiT) om en fulltids femårig integrert felles master i landskapsarkitektur (300 ECTS).

Det femårige studieprogrammet eies og driftes av AHO og UiT i fellesskap.

Avtalen legger til grunn alle krav satt i Lov om universiteter og høyskoler (UH-loven) med tilhørende forskrifter. Dette inkluderer også forskrifter og reglementer fastsatt av Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen (NOKUT).

2. Avtalens hovedprinsipper

Som hovedregel legger avtalen videre til grunn at:

- AHOs forskrifter og reglement fastsatt med hjemmel i lov og forskrifter gjelder for de tre (3) første årene av studiet
- UiTs forskrifter og reglement fastsatt med hjemmel i lov og forskrifter gjelder for de to (2) siste årene av studiet

For enkelte områder vil det innenfor rammene av avtalen fastsettes egne reglement for fellesgraden – jfr. avtalens pkt. 5.

I all formell presentasjon og profilering av studieprogrammet skal det tydelig framgå at dette er en fellesgrad. Begge institusjonenes logoer skal være påført.

Studenter og ansatte tilknyttet fellesgraden er ett fagmiljø.

3. Ledelse og organisering av konsortiet

Fellesgraden organiseres som et konsortium med følgende organer:

- a) Konsortiumstyre
- b) Programstyre
- c) Felles sekretariat

Konsortiumstyret og programstyret skal ha representanter fra begge institusjoner og studentrepresentasjon i henhold til UH-lovens bestemmelser.

Sammensetning av felles sekretariat framgår av utfyllende punkt c) under.

a) Konsortiumstyre

Konsortiumstyret består av faglig- og administrativ linjeledelse ved hver av institusjonene, samt én studentrepresentant valgt blant og av studentene registrert på programmet. Rektorene oppnevner sine institusjoners representative medlemmer.

Funksjonstiden for representantene fra faglig- og administrativ ledelse følger den funksjonstiden de har i sine stillinger. Studentrepresentant velges for ett (1) år om gangen.

Ledelse av konsortiumstyret skal alternere mellom institusjonene, med tre (3) år om gangen. Leder av konsortiumstyret kan ikke være fra samme institusjon som leder av programstyret.

Studieadministrativ ledelse ved institusjonen som innehar ledelsen av konsortiumstyret er sekretariat for konsortiumstyret. Den institusjon som ikke har sekretariatsfunksjon har observatørstatus i konsortiumstyret.

Konsortiumstyret ivaretar konsortiumavtalen på vegne av institusjonenes styre og fastsetter utfyllende bestemmelser innenfor rammene av denne avtalen.

Konsortiumsstyrets overordnede ansvar og oppgaver:

Konsortiumstyret skal vedta endringer i studieplanen og emnebeskrivelser, oppretting og nedlegging av emner, samt sikre at studieprogrammet har relevante internasjonale avtaler, og at studieprogrammet er helhetlig, velorganisert og av høy kvalitet. Dette oppnås gjennom:

- Forvaltning av konsortiumavtalens bestemmelser, inkludert fastsettelse av utfyllende reglementer
- Tilsyn med underliggende organer
- Rapportering til relevant styre ved UiT og til styret ved AHO
- Kontroll og oppfølging av studiets kvalitet og kvalitetssikringssystem
- Oppfølging av evalueringer og sikring av godt læringsmiljø

b) Programstyre

Programstyret oppnevnes av konsortiumstyret og skal ha syv (7) medlemmer fordelt slik:

- en (1) leder utpekt blant vitenskapelig ansatte i fagmiljøet
- to (2) studenter på programmet
- fire (4) vitenskapelige ansatte i fagmiljøet (to (2) fra hver institusjon)

Ledelse av programstyret skal alternere mellom institusjonene med tre (3) år av gangen. Leder av programstyret kan ikke være fra samme institusjon som leder av konsortiumstyret.

Studentrepresentanter velges for ett (1) år om gangen. Én av studentrepresentantene skal velges blant studenter registrert på de tre første årene i programmet og én skal velges blant studenter registrert på de to siste årene.

Funksjonstiden for vitenskapelige representanter er tre (3) år. Det skal sikres at alternering av ledelsen i programstyret og funksjonstiden av vitenskapelig ansatte ikke sammenfaller.

Studieadministrasjonen ved institusjonen som innehar ledelse av programstyret er sekretariat for programstyret. Den institusjon som ikke har sekretariatsfunksjon, har observatørstatus i programstyret.

Programstyrets oppgaver er å ivareta den løpende faglige ledelse, utvikling og kvalitetssikring av studieprogrammet, basert på konsortiumavtalen og de respektive institusjonenes vedtak, regelverk og administrative rutiner.

Rammen for programstyret fastsettes av konsortiumstyret og framgår av studiekvalitetshåndboken.

c) Felles sekretariat

Begge institusjoner skal avsette tilstrekkelige administrative støtteressurser til samtlige organer (a-c) i konsortiet. Faglig og administrativ linjeledelse ved hver av institusjonene har ansvar for løpende koordinering av de administrative ressursene. Det skal være et felles fagadministrativt miljø på tvers av institusjonene.

Sekretariat i konsortium- og programstyret utgjør et felles sekretariat. Sekretariatet for de to styrene ledes av institusjonen som til enhver tid innehar ledelsen av henholdsvis konsortiumstyret og programstyret.

Felles sekretariat består av:

- Sekretariat for programstyret: to (2) studieadministrative representanter, en fra hver institusjon
- Sekretariat for konsortiumstyret: to (2) administrative ledere av studieadministrasjonen, en fra hver institusjon

4. Finansiering, økonomistyring og rapportering

Kunnskapsdepartementet (KD) har opprettet 100 studieplasser til en femårig integrert masterutdanning i Landskapsarkitektur, fordelt med 60 studieplasser ved AHO (år 1–3) og 40 studieplasser ved UiT (år 4–5)

a) Basisbevilgning

- Bevilgningen fordeles fra KD til institusjonene i henhold til fordeling av studieplasser mellom institusjonene

b) Resultatbevilgning

- Studiepoengproduksjonen tilfaller den institusjonen der studentene til enhver tid er registrert og avlegger eksamen

Økonomistyringsprinsipper

- Hver av partene dekker egne utgifter til drift av programmet. Det faglige og administrative personalet som er knyttet til programmet er ansatt på sine respektive institusjoner
- Partene har ikke gjensidig rapporteringsplikt for finansieringen
- Konsortiumstyret fastsetter fellestiltak
- Endringer i gjeldende finansiering- og økonomistyring behandles i KS-styret.

Rapportering

Konsortiumstyret skal årlig rapportere om konsortiets aktiviteter til styrene ved AHO og UiT. Partene følger rapporteringsrutiner knyttet til egne institusjoner. Rapportering av kandidat- og studiepoengproduksjon gjøres av den enkelte institusjon der kandidat er semesterregistrert og har

avlagt eksamen.

5. Fellesområder som avviker med hovedprinsippene

Hovedprinsippene for kvalitetssikring og faglig utvikling er beskrevet i avtalens pkt. 2. Som et supplement til disse prinsippene er kvalitetssikringen av studiet regulert i en felles *studiekvalitetshåndbok*. Endringer av studiekvalitetshåndbok skal vedtas av konsortiumstyret etter innstilling fra programstyret.

Konsortiumstyret skal fastsette utfyllende beskrivelser/reglement på følgende områder:

a) Opptak

Opptak til fellesgradsprogrammet foretas via Samordna opptak og følger ordinære søknadsfrister for høyere utdanning i Norge.

Opptak foretas i henhold til Forskrift om opptak til høgre utdanning.

AHO foretar opptak på vegne av partene, og gjeldende opptaksreglement ved AHO benyttes.

b) Internasjonalisering

Konsortiumstyret skal sikre at det finnes relevante avtaler som gjelder internasjonalisering knyttet til dette fellesgradsprogrammet. Det er den enkelte institusjon som inngår og avviker slike avtaler.

c) Offentliggjøring og rettigheter til studentarbeider

Studenten har opphavsretten til de åndsverk hen skaper i overensstemmelse med lov om opphavsrett. Åndsverk omfatter litterære, vitenskapelige eller kunstneriske verk av enhver art, uansett uttrykksmåte og uttrykksform.

AHO og UiT forbeholder seg retten til å gjøre bruk av studentarbeider til kommunikasjon, utstillinger og undervisningsformål i institusjonens regi. I slike tilfeller skal studentens navn oppgis.

Institusjonene kan publisere studentoppgaver i publikasjoner eller på internett så fremt studenten har gitt sitt samtykke.

d) Infrastruktur og studentressurser

Begge parter i denne avtalen skal sørge for at aktive studenter sikres tilgang på relevant infrastruktur og fasiliteter på begge institusjonene under hele studieløpet.

6. Gradstildeling og vitnemål

Mastergrad i Landskapsarkitektur tildeles på bakgrunn av beståtte emner med et samlet omfang av minimum 300 ECTS. For å få utstedt vitnemål, må minimum 120 ECTS være avlagt som del av dette fellesgradsprogrammet, jfr. UH-loven. Med hjemmel i samme forskrift skal minimum 60 ECTS være avlagt ved hver av institusjonene.

Etter fullført utdanning mottar studenten et vitnemål som utstedes av UiT. Det skal gå tydelig fram av vitnemålet at dette er en fellesgrad tildelt av AHO og UiT.

UiT produserer vitnemål, Diploma Supplement (DS) og annen nødvendig dokumentasjon når studenten har fullført fellesgradsprogrammet, i henhold til UiT sine prosedyrer og de krav som følger av UH-loven.

7. Bærekraftsprinsipp

Det er et prinsipp for organisering og administrasjon av programmet at bruk av digitale læringsplattformer og møtearenaer skal benyttes i så stor utstrekning som mulig.

8. Evaluering av avtalen, endringer og eventuell oppsigelse

Konsortiumstyret har ansvar for evaluering av konsortiumavtalen og gradssamarbeidet. Alle deler av samarbeidet skal jevnlig evalueres, minst hvert syvende år.

Hver av partene kan foreslå endringer i KS-avtalen. Forslag til endringer skal behandles av konsortiumstyret og trer i kraft etter godkjenning fra begge parter institusjonsstyrer.

Avtalen kan sies opp av begge parter med ett (1) års varsel, dog ikke senere enn 1. juni.

Institusjonene er forpliktet til å sikre at kandidater som er tatt opp på studieprogrammet har mulighet til å fullføre utdanningen innen normert og/eller vedtatt forlenget studietid.

Dersom en av partene ønsker å fortsette programmet alene eller i samarbeid med andre partnere, må det fremforhandles en avviklingsavtale som godkjennes av UiT og AHO sine institusjonsstyrer.

9. Tvister

Twist som gjelder forståelse av avtalen, eller forhold som følger av avtalen, skal legges fram for institusjonsstyrene ved AHO og UiT.

Ved twist om forståelse eller mislighold av denne avtalen er partene enige om å løse saken ved forhandlinger. Dersom partene ikke blir enige ved forhandlinger, avgjøres saken av Kunnskapsdepartementet.



Denne avtalen er underskrevet i to eksemplar. Avtalepartnerne beholder hvert sitt eksemplar.

Sted, dato

Sted, dato

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

UiT – Norges arktiske universitet

Funksjonsbeskrivelse for undervisningsleder

Undervisningsleder er en både strategisk og operativt rolle. Stillingen rapporterer til instituttleder og koordinerer undervisning innen et definert ansvarsområde, som kan omfatte program, fagretning, grunn- eller masterutdanning. Rollen innebærer kvalitetssikring av curriculum, kursutvikling, bemanningsplanlegging og faglig oppfølging av ansatte, i samarbeid med kursansvarlige og instituttleder.

Organisatorisk plassering:

Undervisningsleder utøver sitt arbeid etter delegasjon fra instituttleder. Stillingen inngår i instituttleders ledergruppe (ILG). ILG er instituttlederens nærmeste lederorgan. Gruppen skal sikre at instituttets oppgaver er tydelig fordelt og ivaretatt i samsvar med høgskolens forpliktelser innen utdanning, forskning og formidling. Instituttets strategiske utviklingsoppgaver skal være i tråd med AHOs overordnede strategi og fastsettes av instituttleder etter dialog i rektors ledergruppe (RLG).

Undervisningsleder samarbeider tett med studieadministrasjonen og inngår i strategisk studieutvalg (SSU).

Hovedansvar:

Rollen omfatter koordinering av undervisning innenfor et definert ansvarsområde, som kan være en faglig retning, grunnutdanning eller masterutdanning. Undervisningsleder bistår instituttleder med planlegging og kvalitetssikring av undervisningen, og samarbeider med instituttleder i bemanningsplanlegging og utvikling av instituttets kursportefølje. Rollen innebærer også å foreslå ressurser, timelærere og samarbeidstiltak, med instituttlederens godkjenning for spørsmål som påvirker økonomi, arbeidstid, engasjement av eksterne og bruk av AHOs fasiliteter.

Ansvar i forhold til kursansvarlige:

- Sikre kvaliteten på curriculum innen ansvarsområdet, inkludert helhetlig læringsutbytte, faglig progresjon og relevant kurstilbud.
- Initiere og koordinere kursutvikling i forbindelse med studie- og bemanningsplanlegging.
- Samarbeide med kursansvarlige om ressursallokering og bemanning, og samordne forslag med instituttleder.
- Bidra til faglig utvikling for ansatte tilknyttet ansvarsområdet.
- Forslag til kurs og bemanningsplaner må godkjennes av instituttleder og potensielt behandles i programstyret i henhold til gjeldende rammer

Kvalifikasjoner, ansettelse og funksjonstid:

- Høy vitenskapelig eller kunstnerisk kompetanse, normalt førstestillingskompetanse.
- Minimum 50 % fast stilling eller åremålsstilling.
- Funksjonstid er 2-3 år med mulighet for forlengelse.

- Rollens %-vise størrelse er avhengig av størrelse på ansvarsområde og avtales direkte med instituttleder.
- Undervisningsleder mottar fast kronetillegg. Ihht AHOs retningslinjer.
- Undervisningsleder kan være medlem eller leder av programstyret.

Revidert 11. Mars 2026