

NOKUTs tilsynsrapporter

Advokatassistent

Jusutdanning AS

Mars 2020



NOKUT 

NOKUT kontrollerer og bidrar til kvalitetsutvikling ved fagskolene. Dette gjør vi blant annet ved å godkjenne nye fagskoletilbud. Fagskoleutdanning er en yrkesrettet utdanning på et halvt til to år, som bygger på videregående skole eller tilsvarende realkompetanse. Betegnelsen fagskoleutdanning er beskyttet gjennom fagskoleloven. For å kunne bruke betegnelsen fagskoleutdanning, må utdanningstilbudet være godkjent av NOKUT. Alle fagskoletilbud må tilfredsstillе nasjonale kvalitetsstandarder. NOKUT godkjenner også institusjonenes interne system for kvalitetssikring.

Tilbyder/Utdanningssted:	Jusutdanning AS
Utdanningstilbudets navn:	Advokatassistent
Nivå/studiepoeng:	5.1 / 60
Undervisningsform:	Stedbasert
Sakkyndige:	Gunnar Ketil Eriksen og Renate I.S. Kristensen
Dato for vedtak:	31. mars 2020
NOKUTs saksnummer	19/07346

Forord

Fagskoleutdanning er høyere yrkesrettet utdanning som bygger på fullført videregående opplæring eller tilsvarende realkompetanse. En fagskoleutdanning har et omfang på minst et halvt år og maksimalt to år som heltidsutdanning. Betegnelsen fagskoleutdanning er beskyttet gjennom fagskoleloven. For å kunne bruke betegnelsen, må utdanningen være akkreditert av NOKUT.

Vurderingsprosessen starter med at en søker sender inn søknad til NOKUT om akkreditering av en utdanning. Søknaden blir først gjenstand for en innledende vurdering, der NOKUT avklarer om forutsetningene er til stede for videre behandling av søknaden. For de søkerinstitusjoner som ikke har en akkreditert fagskoleutdanning fra før av, vil NOKUTs innledende vurdering også omfatte om søkeren oppfyller kravene til styringsordning, forskrift og system for kvalitetssikring.

Søknader som tilfredsstillter forutsetningene for behandling blir vurdert av eksterne, uavhengige sakkyndige oppnevnt av NOKUT. De sakkyndige vurderer søknaden opp mot kravene i fagskoletilsynsforskriften kapittel 3.

Til den sakkyndige vurderingen har NOKUT oppnevnt

- Gunnar Ketil Eriksen
- Renate I.S. Kristensen

NOKUT har konkludert med at søknaden tilfredsstillter kravene for akkreditering av fagskoleutdanning. I denne rapporten har vi samlet alle vurderingene som danner grunnlag for akkrediteringen av utdanningen. Fagskolen plikter å gjennomføre utdanningen slik det fremgår av denne rapporten og søknaden som ligger til grunn.

NOKUT, 31. mars 2020

Øystein Lund
tilsynsdirektør

Innhold

1	Informasjon om søkeren	1
1.1	Informasjon om fagskolen og utdanningen	1
2	Innledende vurdering	1
3	Sakkyndig vurdering av utdanningen	2
	Oppsummering	2
3.1	Læringsutbytte og navn	2
3.2	Opptak	6
3.3	Samarbeid med yrkesfeltet.....	7
3.4	Standarder, konvensjoner og avtaler	7
3.5	Omfang og studieplan.....	8
3.6	Utdanningens innhold og emner	8
3.7	Undervisning, veiledning og vurdering	9
3.8	Praksisordning.....	11
3.9	Undervisningspersonale.....	13
3.10	Faglig ansvarlig.....	15
3.11	Sensorer	16
3.12	Infrastruktur	17
3.13	Konklusjon etter sakkyndig vurdering	22
4	Tilsvarsrunde.....	23
4.1	Søkerens tilbakemelding.....	23
4.2	Sakkyndig tilleggsvurdering	26
4.3	Endelig konklusjon fra sakkyndig komité	27
5	Vedtak.....	28
6	Dokumentasjon.....	28
	Vedlegg 1:	29

1 Informasjon om søkeren

1.1 Informasjon om fagskolen og utdanningen

Jusutdanning AS (heretter «Jusutdanning» eller «søker») søkte NOKUT til fristen 15. september 2019 om akkreditering av *advokatassistent* som fagskoleutdanning. Utdanningen er på 60 studiepoeng som gis på heltid over ett år. Den omsøkte undervisningsformen er stedbasert og vil finne sted på studiested i Oslo.

Jusutdanning AS har tidligere akkrediterte fagskoleutdanninger.

2 Innledende vurdering

NOKUTs administrative vurdering, av de grunnleggende forutsetningene som må være oppfylt for kunne tilby fagskoleutdanning, er dokumentert i rapportutkastet til *juridisk saksbehandler og vil ikke bli gjengitt her.*¹

¹ Se NOKUTs sak 19/07347-14

3 Sakkyndig vurdering av utdanningen

Teksten i dette kapittelet er de sakkyndiges vurdering. Der det forekommer «vi», er det et uttrykk for de sakkyndige. Paragrafene i parentes i overskriftene henviser til tilsvarende paragrafer i fagskoletilsynsforskriften. Teksten i boksene er fra fagskoletilsynsforskriften.

Oppsummering

Vi finner at denne utdanningen ikke kan akkrediteres i sin nåværende form. Det er en rekke forhold som må tas tak i. Det gjelder blant annet faglig rammeverk, personalsituasjon, infrastruktur og generell organisering av utdanningen. Den største bekymringen er reist flere steder, spesielt i pkt. 3.6: Det handler om at vi er i tvil om utdanningen er relevant for yrkesfeltet og vil gi studentene en kompetanse som blir etterspurt. Dagens kompetansesamfunn gir lite rom for fagskoleutdanninger som gir generell teoretisk kompetanse av denne typen. Innholdet er meget bredt, og den manglende spesialiseringen svekker også troen på utdanningens relevans på markedet. Markedet for personer med denne fagskoleutdanningen er antagelig begrenset, og vi er i sterk tvil om tre relativt like utdanninger, som advokatassistent, juridisk saksbehandler og juskonsulent privatrett², har tilstrekkelig fordypning til å gi en distinkt og egenartet kompetanse. Vi vil anbefale at Jusutdanning vurderer om det er hensiktsmessig å opprette alle disse tre utdanningstilbudene.

3.1 Læringsutbytte og navn

§ 3-2 Utdanningen skal gi ett samlet læringsutbytte som er relevant for yrkesfeltet. Læringsutbyttet skal beskrive kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse som studentene oppnår etter fullført utdanning, jf. Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring.

§ 3-3 (1) Utdanningens navn skal være dekkende for innholdet og det læringsutbyttet utdanningen gir.

3.1.1 Utdanningens læringsutbytte

Kunnskaper

Kandidaten:

- har kunnskap om grunnleggende juridisk metode, jusbegreper, rettskilder og rettsstaten
- har kunnskap om juridisk informasjonssøking for å oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap
- har kunnskap om sentrale tema innenfor avtalerett, kjøpsrett, erstatningsrett, selskapsrett, pengekravsrett, arbeidsrett, eiendomsrett, forvaltningsrett, strafferett, prosessrett og familie- og arverett
- har kunnskap om advokatbransjens rolle og betydning i samfunnet
- har kunnskap om advokatfirmaet, de ulike rollene i advokatfirmaet, reglene for god advokatskikk, GDPR, hvitvaskingsreglene, aktørportalen og advokatregnskapet
- har kunnskap om kontoradministrasjon, juridisk korrespondanse, kommunikasjon og dokumenthåndteringsprogram, samt engelsk forretningskorrespondanse

² Jusutdanning AS søkte til fristen 15. september 2019 om akkreditering av tre utdanninger: juridisk saksbehandler, juskonsulent privatrett og advokatassistent. En sakkyndig bidrar i vurderingen av alle tre søknadene og får slik et overblikk og sammenligningsgrunnlag. Vurderingen av den enkelte søknaden er imidlertid selvstendig.

- har kunnskap om regnskapsregler herunder bokføring, fakturering, inkasso, regnskap, arbeidstakere og lønnskostnader, merverdiavgift og årsregnskapet
- har kunnskap om prosjektteori, prosjektgjennomføring og prosjektrapportering
- har kunnskap om formålet med praksis, arbeidsoppgaver i praksisperioden og praksisrapport

Ferdigheter

Kandidaten:

- kan anvende sin juridiske kunnskap for å identifisere rettslige spørsmål
- kan anvende juridisk informasjonssøking for å finne relevante rettskilder, og utforme rettslig og faktisk utdrag
- kan planlegge og organisere møter, kurs, konferanser og forretningsreiser
- kan utforme juridisk korrespondanse på både norsk og engelsk med korrekt rettskriving med bruk av jusbegreper og klarspråk
- kan anvende faglig kunnskap ved dokumenthåndtering og arkivering ved bruk av dokumenthåndteringsprogram
- kan utføre bokføring, fakturering og regnskapsoppgaver
- kan anvende faglig kunnskap til å gjennomføre et prosjekt, presentere resultatet og utforme prosjektrapport, samt evaluere prosjektarbeidet
- kan anvende faglig kunnskap fra praksisperioden til å utforme praksisrapport
- kan kartlegge rettslige problemstillinger, identifisere og løse etiske dilemmaer i utøvelsen av advokatassistentrollen

Generell kompetanse

Kandidaten:

- har utviklet hensiktsmessige arbeidsmåter for juridisk informasjonshenting
- har forståelse for og positiv etisk grunnholdning til advokatassistentrollen og reglene for god advokatskikk, GDPR, hvitvaskingsreglene, samt bokførings og regnskapsreglene for et advokatfirma
- har forståelse for viktigheten av korrekt og presis kommunikasjon og korrespondanse, både muntlig og skriftlig
- kan gjennomføre et tverrfaglig prosjekt i samarbeid med prosjektgruppen, og bygge positive relasjoner
- kan utføre praksisarbeid etter fastsatte kriterier fra studiestedet og praksisstedet med forståelse for praksisstedets etiske prinsipper
- kan bygge profesjonelle relasjoner med klienter, parter og kollegaer

Vurdering

Læringsutbyttebeskrivelsen er delt inn i de tre delene som nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR) legger opp til. Den har en god og logisk oppbygning. Læringsutbyttet kommer tydelig frem av studieplanen, og det er lett for studenten å kontrollere hvorvidt de har fått den utdanningen de er lovet. Videre finner vi at læringsutbyttet og innholdet i utdanningen er på nivå over videregående opplæring. Litteraturen som er valgt ut som pensum er en god indikator på dette.

Vi har likevel noen merknader til læringsutbyttebeskrivelsen. Etter NKR skal disse beskrivelsene speile hvilke «fagspesifikke kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse kandidaten har etter fullført utdanning.» I læringsutbyttebeskrivelsene som knytter seg til praksis, er læringsutbyttet

formulert som referanser til måloppnåelse underveis i studiet mer en som et læringsutbytte kandidaten sitter igjen etter endt utdanning. Dette gjelder følgende læringsutbyttebeskrivelser:

Under Kunnskap:

- har kunnskap om formålet med praksis, arbeidsoppgaver i praksisperioden og praksisrapport

Under Ferdigheter:

- kan anvende faglig kunnskap fra praksisperioden til å utforme praksisrapport

Under Generell Kompetanse

- kan gjennomføre et tverrfaglig prosjekt i samarbeid med prosjektgruppen, og bygge positive relasjoner
- kan utføre praksisarbeid etter fastsatte kriterier fra studiestedet og praksisstedet med forståelse for praksisstedets etiske prinsipper

Vi mener Jusutdanning må erstatte disse med læringsutbyttebeskrivelser som er mer dekkende for hva kandidatene har av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse etter fullført utdanning, ikke hva de skal beherske underveis.

I søknaden har ikke Jusutdanning gjort rede for at og hvorfor det eventuelt er avvik fra de generiske beskrivelsene i NKR. Vi setter imidlertid spørsmålsteget ved hvorvidt alle utbyttene i NKR faktisk er dekket. Dette gjelder: *kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap, forstår egen bransjes/yrkes betydning i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv samt kan utvikle arbeidsmetoder, produkter og/eller tjenester av relevans for yrkesutøvelsen.* Vi ønsker at søker redegjør for hvorvidt disse eventuelt er dekket av de øvrige utbyttene eller ser til at de legges til, konkretisert for utdanningen.

Vi mener at utdanningen ikke gir et godt teoretisk grunnlag for å jobbe som en i stor grad selvstendig *advokatassistent*, slik begrepet bredt forstås (se videre argumentasjon under 3.1.2 Utdanningens navn), men utdanningen kan brukes til *andre støttefunksjoner* i et advokatkontor, konsulentselskap, inkassoselskap eller annen privat virksomhet hvor rutinepregede rettslige problemstillinger er vanlige. Derfor vurderer vi i hovedsak læringsutbyttet som tilstrekkelig. Vi må imidlertid også trekke frem at vi kjenner til at det lyses ut stadig færre slike assistent- og begynnerstillinger i privat sektor; det er heller personer med høyere utdanning og/eller lang, relevant arbeidserfaring som ansettes, som gjerne utfører også de enklere og merkantile oppgavene selv. Vi vil derfor oppfordre søkeren til å kontinuerlig jobbe for å sikre at kandidatene er attraktive for yrkesfeltet.

Praksisperioden og praksisrapporten vil gi en verdifull praksistilnærming og kan hjelpe kandidatene til innsikt i hvilke arbeidsoppgaver utdanningen gir kvalifikasjoner til.

For øvrig mener vi at læringsutbyttebeskrivelsene er brukbart gjennomarbeidete og relevante for yrkesfeltet. Under kunnskaper burde imidlertid søker ha variert formuleringen av utbyttene, slik at de bedre gjenspeiler hvordan de er formulert i NKR.

Konklusjon

Nei, kravet er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Søkeren må

- justere læringsutbyttebeskrivelsene for praksis og prosjektarbeid slik at de er dekkende for hva kandidatene sitter igjen med etter endt utdanning, og ikke beskriver hva kandidatene skal beherske underveis i læringsprosessen
- justere læringsutbyttebeskrivelsen under «ferdigheter» hvor kandidatene må kunne mer enn å bare identifisere juridiske problemstillinger
- redegjøre for de læringsutbyttene som ser ut til å mangle sett opp mot NKR

Søkeren bør jobbe kontinuerlig med å gjøre kandidatene attraktive for yrkesfeltet.

3.1.2 Utdanningens navn

Vurdering

Utdanningens navn er i søknaden og studieplanen oppgitt som *advokatassistent*. Vi vurderer at navnet er beskrivende for utdanningens innhold og dekkende for det læringsutbyttet utdanningen gir.

Vi vurderer imidlertid også at navnet ikke er godt egnet for utdanningen, ettersom det kan medføre uklarhet og misforståelser. Juristenes utdanningssenter³ har en utdanning for *Advokatassistent DNA*, og denne er godt etablert i sektoren. For å titulere seg som en *Advokatassistent DNA* må man ha minst tre års arbeidserfaring som advokatsekretær, ha gjennomført obligatoriske samlinger samt bestått hjemmeoppgaver og eksamen. Foreningen Advokatassistenter DNA skriver at «Advokatassistenten har gode kunnskaper om lover og forskrifter, og har både erfaring og utdanning til å kunne gjøre selvstendige arbeidsoppgaver».⁴ Vi kan ikke se at fagskoleutdanningen og dets læringsutbytte vil tilfredsstille de forventningene som bransjen i dag har til funksjonen som en *Advokatassistent DNA* ofte fyller. På det grunnlaget *Advokatassistent DNA* har lagt, vil en advokatassistent forventes å kunne utføre selvstendige juridiske arbeidsoppgaver under advokatens/juristens ansvar og kontroll. En advokatassistent forventes også å ha gode kunnskaper om lover og forskrifter, og har både erfaring og utdanning til å kunne gjøre selvstendige arbeidsoppgaver. Vi mener at betegnelsen *advokatassistent* bør henviser til noen med den utvidede kompetansen og erfaringen en slik støttefunksjon faktisk krever.

Vi har kjennskap til et eksempel som underbygger vår vurdering: En fagskole har tidligere hatt en fagskoleutdanning ved navn *advokatassistent*, men søkte om å endre navnet til *advokatsekretær*, fordi: «[utdanningens navn] har skapt usikkerhet, både hos advokater og hos studenter i forhold til hvordan en advokatassistent fra [fagskolen] stiller i forhold til tidligere utdannede advokatsekretærer, og ikke minst hvordan studiet står i forhold til en Advokatassistent DNA ... [utdanningens navn] er til hinder for studentene i å komme raskt i arbeid etter endt utdanning.»⁵

På grunnlag av det overnevnte vil vi klart anbefale at utdanningens navn endres, for eksempel til advokatsekretær.

³ Utdanningssenteret er advokatforeningens og Juristforbundets egen organisasjon for etterutdanning og kompetanseutvikling.

⁴ <http://advokatassistent.no/info>

⁵ Fra søknaden til NOKUT, som finnes i NOKUTs sak 19/02173-1

Konklusjon

Ja, kravet er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Søkeren bør endre navn på utdanningen, for eksempel til advokatsekretær.

3.2 Opptak

§ 3-1 (1) Krav i fagskoleloven med forskrifter skal være oppfylt. NOKUT vurderer følgende krav:
a) Grunnlag for opptak, med hjemmel i fagskoleforskriften § 7.

Vurdering

Opptakskravet som fremgår av studieplanen er *generell studiekompetanse*, samt fagbrevet *kontor- og administrasjonsmedarbeider*.

Det går også frem av studieplanen at man kan søke om opptak på realkompetanse og at det foretas en helhetsvurdering for å avgjøre om realkompetansen er tilstrekkelig. Arbeidserfaring som anses som relevant er listet opp. Dette er erfaring fra for eksempel administrasjon, kundeservice og resepsjon. I en realkompetansevurdering vil en persons kompetanse måles opp mot gitte kriterier. Kompetansen skal måles opp mot det formelle opptakskravet til fagskoleutdanningen. Realkompetansevurderingen skal sikre at søkeren har kompetanse likeverdig med kompetansen til dem som tas opp til fagskolen på formelt utdanningsgrunnlag. Det formelle opptaksgrunnlaget til utdanningen er alle linjer på videregående skole som gir generell studiekompetanse og det nevnte fagbrevet. Arbeidserfaringen som Jusutdanning har listet opp kan virke mer begrensende enn det formelle opptakskravet, ettersom arbeidserfaringen som anses som relevant, gjenspeiler kun fagbrevet, ikke generell studiekompetanse.

Det står at «Den relevante realkompetansen må samlet sett tilsvare 3-års fulltidsarbeid.» Det fremgår ikke at søkeren må være fylt 23 år i opptaksåret, slik fagskoleloven fastsetter. Dette mener vi må med. Videre er formuleringen i strid med tanken bak realkompetanse. Fagskolen kan ikke stille krav om at søkere må ha relevant arbeidserfaring for å kunne realkompetansevurderes, ettersom realkompetanse også kan oppnås på andre måter. Relevant arbeidserfaring kan være én av flere mulige måter å oppnå realkompetanse, og fagskolen kan, dersom de mener det er formålstjenlig, informere om at dokumentasjonen søkere kan sende inn i forbindelse med realkompetansevurderingen *for eksempel* kan være dokumentasjon på relevant yrkespraksis. Det kan imidlertid ikke være et kriterium for at fagskolen skal realkompetansevurdere søkere.

Konklusjon

Nei, kravene er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Søkeren må utbedre det som står om realkompetansevurdering for opptak.

3.3 Samarbeid med yrkesfeltet

§ 3-1 (2) Fagskolen skal samarbeide med aktører i yrkesfeltet og delta i faglige nettverk som sikrer at utdanningens læringsutbytte er relevant for yrkesfeltet.

Vurdering

Jusutdanning synes å ha en bred kontaktflate mot yrkesfeltet, og har på plass samarbeidsavtaler med tre store advokatkontorer: Arntzen de Besche AS Advokatfirmaet Steenstrup Stordrange DA (SANDS) og KPMG Law Advokatfirma AS. Det er positivt at det synes å være et pågående arbeid med å inngå flere avtaler. Søkeren oppgir at:

«Samarbeidet omhandler i hovedsak innspill, kommunikasjon og tilbakemeldinger om utvikling, gjennomføring og evaluering av utdanningene, herunder gjennomgang av studieplanene. Aktørene i yrkesfeltet kan f.eks. få mulighet til:

- Medvirke til at utdanningens innhold er oppdatert og tilpasset til yrkesfeltets behov og etterspørsel.
- Presentere og holde gjesteforelesninger for studentene.
- Presentere stillingsutlysninger og eventuelle praksisplasser for studentene.
- Etablerere relevante samarbeidsprosjekter som gir studentene mulighet for å arbeide med relevante og virkelighetsnære oppgaver
- Presentere bedrift, forvaltningsorgan eller advokatfirma ved å invitere studentene på besøk og gi dem et innblikk i hvordan foretaket administreres og organiseres.
- Rekruttering»

Avtalene er relevante hver for seg, især avtalen med advokatfirmaet SANDS, grunnet firmaets størrelse og brede portefølje. Et godt samarbeid er en forutsetning for gjennomføring av utdanningen, og sikrer at utdanningen følger bransjens behov.

Jusutdanning legger også opp til at det skal være et årlig møte med hver enkelt aktør i yrkesfeltet for å evaluere utdannelsens kvalitet og relevans. Samarbeidet gjør derfor at Jusutdanning til enhver tid vil være oppdatert på markedets behov, og kan tilpasse utdanningen i tråd med etterspørselen. Dette henger også sammen med læringsutbyttet for utdanningen, jf. kapittel 3.2. om Læringsutbytte. I tillegg kan det nevnes at store deler av lærerstaben er rekruttert fra yrkesfeltet, hvor mange av de har sine hovedstillinger. Følgelig er de ansatte også knyttet til sterke faglige nettverk både i yrkesfeltet, i organisasjonslivet og i høyere utdanning. Søkeren oppgir også at de arbeider kontinuerlig med å få på plass flere samarbeidsavtaler, som vi ser på som positivt.

Konklusjon

Ja, kravet er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Søkeren bør fortsette arbeidet med å inngå samarbeidsavtaler med flere aktører i yrkesfeltet.

3.4 Standarder, konvensjoner og avtaler

§ 3-1 (3) Utdanninger som reguleres av nasjonale eller internasjonale standarder, konvensjoner og avtaler skal tilfredsstillende kravene i disse.

Beskrivelse

Kravet er ikke relevant for denne utdanningen.

3.5 Omfang og studieplan

§ 3-1 (5) Utdanningen skal ha et omfang av 30, 60, 90 eller 120 studiepoeng.

§ 3-1 (6) Det totale antall arbeidstimer for studentene skal normalt være mellom 1500–1800 timer per år.

§ 3-3 (4) Studieplanen skal tydelig vise utdanningens innhold og oppbygning.

Vurdering

Utdanningen har et omfang på 60 studiepoeng, fordelt over 1766 arbeidstimer. Dette er i tråd med kravene. Utdanningen vil gis over et år på heltid. Antall arbeidstimer omfatter all lærerstyrt veiledning/undervisning og beregnet egenarbeid; dette er fremstilt på en tydelig måte i studieplanen og fremstår som realistisk. Vi ser at det er betydelig mer egenarbeid i jussemnene enn for de øvrige emnene, og ser ikke hva som begrunner denne forskjellen. Vi anbefaler søkeren å se nærmere på hvorvidt denne skjjevfordelingen av timer er hensiktsmessig.

Studieplanen viser tydelig utdanningens innhold og oppbygning, noe som er tilfredsstillende.

Konklusjon

Ja, kravene er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Søkeren bør vurdere om det er riktig å ha en langt høyere egenarbeidsnormering for jussemnene enn for de andre emnene

3.6 Utdanningens innhold og emner

§ 3-3 (2) Utdanningens innhold skal være egnet for å nå læringsutbyttet.

§ 3-3 (3) De ulike emnene skal til sammen bidra til at studentene oppnår utdanningens totale læringsutbytte.

Vurdering

Utdanningens innhold og emner er godt beskrevet i studieplanen og søknaden. Læringsutbyttet er på nivå 5 i tråd med nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR).

Utdanningen består av seks emner: jus; advokatfirmaet; administrasjon, kommunikasjon og saksbehandling; regnskap; prosjekt og praksis. Hvert av emnene er igjen delt inn i flere *studieenheter*, som presenteres med tema og hvor mange timer som undervisning som gis i enheten. Det er et stort spenn i utdanningen, både innenfor delemnet «Jus» og i utdanningen for øvrig. Til tross for at spennet

er stort, vurderer vi at emnene som tilbys er relevante for arbeidsoppgavene utdanningens kandidater kan bli satt til å utføre.

Læringsutbyttebeskrivelsene for de enkelte emnene er grundige og detaljerte, og emnenes innhold synes å lede til at de beskrevne læringsutbyttene for emnene oppnås. Pensumlitteraturen består av innførings- og grunnbøker, men vi vurderer at litteraturen er dekkende og tilstrekkelig for å oppnå utdanningens læringsutbytte.

Hvert kunnskapsutbytte på emnenivå er formulert som «kandidaten har kunnskap om...» Studieenheterne er også ganske små og gir mer smakebiter enn dybdeinnsikt i hvert av emnene. Vi vurderer imidlertid at dette er i samsvar med utdanningen for øvrig, som en introduksjon til det juridiske feltet og arbeid i støttefunksjoner hvor rutinepregede rettslige problemstillinger er vanlige.

Som vi også har påpekt under 3.1, sett i lys av det rommet for forveksling som navnet medbringer, mener vi at utdanningens innhold ikke gir den faglige tyngden som forventes av en *advokatassistent* – ettersom det forbindes/lett forveksles med *advokatassistent DNA*, som selvstendig kan utføre faglig tyngre oppgaver. Imidlertid, for en advokatsekretær som skal utføre faglig lettere oppgaver, ser utdanningens innhold og emner tilstrekkelig ut.

Konklusjon

Ja, kravet er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

3.7 Undervisning, veiledning og vurdering

§ 3-4 (1) Utdanningen skal ha et pedagogisk opplegg som sikrer god veiledning og oppfølging av studentene både som gruppe og individ.

§ 3-4 (2) Undervisningsformer og læringsaktiviteter, herunder eventuell praksis, skal være tilpasset læringsutbyttet som skal oppnås.

§ 3-6 (1) Eksamens- og vurderingsordningene skal være egnet til å vurdere om læringsutbyttet er oppnådd.

Vurdering

Pedagogisk opplegg

Jusutdanning har en faglig ansvarlig og pedagogisk ansvarlig som skal sikre gjennomføringen av det pedagogiske tilbudet til studentene, men ingen lærerstab og dermed heller ikke et faglig miljø som er samlokalisert. Dette er en svakhet sammenlignet med etablerte fagskoler.

I studieplanen fremkommer det en nøyaktig angivelse av tidsomfanget av undervisning og veiledning. Denne oversikten er informativ, men det fremkommer ikke noe om timetallet skal brukes til forelesninger alene, eller om det er satt av tid til gruppeundervisning. Vi kommer straks til hvorfor dette er av vesentlig betydning.

Undervisningsformer og læringsaktiviteter

Utdanningen er stedbasert og skal finne sted i leide lokaler. Undervisningsformene nevnt i søknaden er forelesninger og undervisning i grupper, kalt «kollokvier» i søknaden. Det er uklart om dette er gruppeundervisning med lærer, eller om det er studentdrevne kollokvier, noe som ligger i en normalforståelse av begrepet «kollokvie». Forelesninger er i stor grad enveiskommunikasjon, og jussementene er teoretiske og til dels abstrakte og dermed vanskelig å formidle forståelse i gjennom forelesninger alene. For at læringsutbytte skal nås, mener vi at «kollokvie» bør gjennomføres som lærerstyrt undervisning i mindre grupper. Etter vår mening er det nemlig en nødvendighet å jobbe i mindre grupper for å oppøve juridiske ferdigheter i problemløsning, ved bruk av kunnskaper innenfor et fagområde kombinert med metodisk forståelse. Vi mener dette ikke kan formidles i en forelesningssituasjon, og at det er vesentlig for oppnåelse av læringsutbyttet at studentene får tid til å jobbe i grupper.

Studentenes skal bli veiledet og fulgt opp i emnene praksis og prosjekt på en måte og i et omfang som vi finner tilfredsstillende.

Det legges opp til at studentene også skal benytte seg av flere e-læringskurs fra (tidligere) Difi (nå Digitaliseringsdirektoratet) som elektroniske læremidler i undervisningen. Dette er kurs som er utarbeidet, tilpasset for ansatte i offentlig sektor, og vi er tvilende til om disse kursene vil være egnede for kandidatene på denne utdanningen og hvilken nytte det vil være å ta disse kursene.

Praksis

Emnet Praksis består av en praksisperiode over 4 uker med 20 arbeidsdager på 8 timer hver dag. I denne perioden vil studiestedet følge opp studentene jevnlig med å kontakte studentene og praksisstedet. Fortrinnsvis vil denne kontakten være via telefon. Studieportalen vil benyttes til å kommunisere med studentene dersom det er faglige spørsmål eller tilbakemeldinger underveis. I tillegg vil studiestedet besøke alle studentene i praksisperioden minst én gang og oftere dersom det er behov. Etter praksisperioden skal det leveres en praksisrapport. Studiestedet bistår med veiledning i arbeidet med praksisrapporten, men dette er et selvstendig arbeid som karaktersettes. Dermed vil veiledningen fra Jusutdanning i hovedsak bestå i å svare på praktiske spørsmål.

Det er ikke beskrevet eller skissert hvordan praksisperioden for en advokatassistent skiller seg ut i fra praksisperioden til en «juskonsulent privatrett» eller «juridisk saksbehandler», ut over at studentene skal tilegne seg ferdigheter som er nødvendige for en advokatassistent. Vi er kjent med at læringsutbyttet for praksis er identisk beskrevet for alle de tre utdanningene som Jusutdanning søker akkreditert. I søknaden står det at praksis «skal gi kunnskap og utvikle ferdigheter som er nødvendige for utførelse av de daglige rutinene i et advokatfirma.» Vi finner at læringsutbyttet for praksis ikke er tilpasset og konkretisert for utdanningen og derfor vil ikke praksisperioden nødvendigvis gi det som er «nødvendig» for en advokatassistent.

Eksamens- og vurderingsordningene

Samtlige eksamener er hjemmeeksamener, og i tillegg skal det skrives en praksisrapport og for prosjektet skal det skrives et fremdriftsnotat fra prosjektleder, et refleksjonsnotat fra prosjektgruppen og endelig en prosjektrapport. For praksis og prosjekt, finner vi at ordningene som sikrer oppfølging underveis og refleksjon fra studentenes side er beskrevet og at de er tilfredsstillende.

Når det gjelder de øvrige emnene skal det brukes hjemmeeksamener. Jusutdanning utdyper dette nærmere i søknaden:

«Kandidatene skal ikke samarbeide, og det vil derfor bli gjennomført en kontroll og sammenligning av besvarelsene før de sendes til sensorene. Dette for å avdekke like besvareelser. Eksamensoppgavene vil etterspørre refleksjon, og utforming av besvarelsen på en slik måte at det vil kunne være mulig å avdekke om kandidatene har samarbeidet med hverandre. Det legges opp til at eksamensoppgavene er såpass omfattende at det ikke i stor grad vil være tid til å samarbeide om besvarelsene.»

Vi er likevel bekymret for om hjemmeeksamener alene er egnede til å kontrollere om læringsutbyttet faktisk er oppnådd, med tanke på hvor stor muligheten for fusk er på en slik løsning. En korrigerende individuell muntlig eksaminasjon vil etter vårt syn være egnet til å bøte på dette.

Søkeren oppgir at to sensorer skal vurdere eksamen og sette karakter etter studentens måloppnåelse av læringsutbyttet i utdanningen. Begrunnelsen for vurderingen skal formidles skriftlig ved at sensor gir en god og forståelig begrunnelse. Vi finner dette å være tilfredsstillende.

Det oppgis som en målsetning at det skal være ekstern deltakelse i sensuren, men det er ikke nærmere redegjort for hvem dette er eller hvordan dette er tenkt organisert og gjennomført. Vi forutsetter at Jusutdanning skal ha en form for ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene, slik fagskoleloven § 21 fastsetter.

Konklusjon

Nei, kravene er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Søkeren må

- gjøre rede for hvor mye av undervisningen som skal skje i forelesninger, og sikre at tilstrekkelig mengde skjer i mindre grupper
- tilpasse og konkretisere læringsutbyttet for praksis for advokatassistentutdanningen

Søkeren bør vurdere å avholde en karakterjusterende muntlig eksaminasjon for å sikre at læringsutbyttet er oppnådd.

3.8 *Praksisordning*

§ 3-1 (4) For utdanninger med praksis skal det foreligge avtaler som regulerer vesentlige forhold av betydning for studentene.

§ 3-5 (2) For utdanninger med praksis skal eksterne praksisveiledere ha kompetanse til å veilede og vurdere studentene i praksis.

Vurdering

Hensikten med praksisordningen er innhenting av erfaring fra den praktiske arbeidshverdagen som venter etter fullført utdanning. Praksis skal gi kunnskap og utvikle ferdigheter som er nødvendige for utførelse av de daglige rutinene til en advokatassistent.

Jusutdanning har fremlagt en mal for praksisavtaler og har dokumentert en praksisavtale inngått med advokatfirmaet Arntzen de Besche AS. Det oppgis at det arbeides med å få på plass flere avtaler, og det er vedlagt en liste over potensielle praksisplasser. Den inngåtte avtalen gjelder for alle tre utdanningene som søkes akkreditert. NOKUT stiller ikke krav om at det må foreligge praksisplasser for alle studentene ved søknadstidspunktet, men vi mener at én inngått avtale er alt for lite til å sannsynliggjøre at relevant praksisplass kan tilbys de opp til 30 studentene på denne utdanningen. Vi mener derfor at Jusutdanning må få flere avtaler på plass.

Vedlagt malen for praksisavtale er det informasjon om praksisperioden som ikke finnes i studieplanen eller søknaden. Her fremgår det at «studentene skal selv prøve å skaffe seg praksisplass som øvelse til å søke jobb», og at fagskolen er ansvarlig for å skaffe praksisplass dersom studenten ikke selv klarer å skaffe praksisplass. Vi mener at dette må vendes om: Studentene kan fremme forslag om praksisplass, men det er fagskolen som i første rekke skal finne praksisplass. Det er fagskolens ansvar å sørge for at det er praksisplasser tilgjengelige for alle studentene, og vi er litt usikre på om fagskolen, med de administrative ressurser beskrevet, vil klare å sikre gode praksisplasser og følge opp på en god måte.

Malen for praksisavtale og den som er inngått med Arntzen de Besche AS, har et lite konkretisert innhold: Det står at «studenten i løpet av praksisperioden skal være innom forskjellige oppgaver, og få erfaring fra arbeid knyttet til utdanningens læringsutbyttebeskrivelser.» Dette gjenspeiler det at læringsutbyttene for praksis er i overkant generelle, jf. vår vurdering av praksis punkt 3.7. Dette må utbedres.

I avtalen er det vist til at veilederen på praksisstedet skal være «faglig og pedagogisk egnet» til å lede studenten gjennom praksisperioden. Vi er usikre på hva som ligger i dette, og det kan gjerne konkretiseres. Endelig merker vi oss at læringsutbyttet for praksis som nevnt er likt for alle tre utdanningene, og at det også for advokatassistent bør konkretiseres, og praksisstedet dermed forpliktes til å gi oppgaver som er relevant for å oppnå læringsutbyttet for en advokatassistent, jf. vår vurdering under punkt 3.7 Undervisning, veiledning og vurdering: praksis.

Under punkt 3.12 Infrastruktur vil vi komme tilbake til noen flere forhold ved praksis som vi finner uklare.

Konklusjon

Nei, kravene er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Søkeren må

- tydeliggjøre at det er deres, og ikke studentenes, ansvar å finne praksisplass
- få på plass flere praksisavtaler
- sikre at praksisplassene gir studentene nødvendig utbytte

Søkeren bør tydeliggjøre hvilke faglige og pedagogiske krav som stilles til de eksterne veilederne.

3.9 Undervisningspersonale

§ 3-5 (1) Undervisningspersonalets sammensetning og samlede kompetanse skal være tilpasset utdanningen slik den er beskrevet i studieplanen. Undervisningspersonalet må samlet ha følgende kompetanse:

- a) Formell utdanning minst på samme nivå som det undervises i, innen det aktuelle fagområdet eller nærliggende fagområder. For nye fagområder der det ennå ikke tilbys tertiær utdanning, kan langvarig yrkespraksis erstatte formell utdanning.
- b) Pedagogisk kompetanse relevant for utdanningen. Minst én person skal ha formell pedagogisk utdanning og erfaring, og et særlig ansvar for utdanningens pedagogiske opplegg.
- c) Digital kompetanse relevant for utdanningen.
- d) Relevant og oppdatert yrkeserfaring.

§ 3-5 (3) Undervisningspersonalet må være stort og stabilt nok til å gjennomføre fastsatte læringsaktiviteter.

Vurdering

Tabellen over undervisningspersonalet for utdanningen viser at undervisningspersonalets sammensetning og samlede kompetanse er tilpasset utdanningen slik den er beskrevet i studieplanen. Både formell utdanning og pedagogisk kompetanse er på plass. Tabellen over undervisningspersonalet viser også at alle har relevant yrkeserfaring over flere år.

Jusutdanning har i kravspesifikasjonen skilt mellom hvilken kompetanse som er relevant for det enkelte emnet. Vi mener det er en fornuftig tilnærming, ettersom det er ulik kompetanse som er nødvendig. Det er én uklarhet som vi foreslår at søkeren gjør klarhet i: Forskriftskravet er at personalet *samlet* skal ha den nødvendige kompetansen, mens det er uklart i kravspesifikasjonen hvorvidt det stilles krav til alle som bidrar i emnet, samlet sett, eller til den enkelte. Hvis det er sistnevnte, ser ikke alle ut til å oppfylle kravene.

Formell utdanning

I Kravspesifikasjonen stilles det krav til at undervisningspersonalet minst skal ha formell utdanning på fagskolenivået som det undervises på, men helst høyere utdanning med bachelor eller mastergrad. Alternativt vil det kreves minst seks års relevant arbeidspraksis innenfor emnet det skal undervises. Kravet kan variere noe etter hvilket emne det undervises i. Det stilles imidlertid strengere krav til formell utdanning i emnet «Jus» som er mer omfattende og krevende.

Skolen har ikke noe eget system for kompetanseheving av lærerstaben, men viser til at mange er utøvere av yrker med faste krav til kursing og etterutdanning. Undervisningspersonalets formelle utdanning oppfyller søkers og NOKUTs krav.

Pedagogisk kompetanse og den pedagogisk ansvarlige

Forskriften stiller krav om at minst én person skal ha formell pedagogisk utdanning og erfaring, og et særskilt ansvar for utdanningens pedagogiske opplegg; vi finner at det er tilfellet ved at pedagogisk ansvarlig har PPU, mens de øvrige lærerne har langvarig undervisningserfaring. Vi vurderer dermed den samlede pedagogiske kompetansen til fagmiljøet som tilfredsstillende. Her vil vi fremheve den langvarige undervisningserfaringen som mange av lærerne har.

Den pedagogiske kompetansen og undervisningserfaringen til den pedagogisk ansvarlige er godt beskrevet i søknaden. Hun skal ha et særlig ansvar for det pedagogiske opplegget, som innebærer valg av pedagogisk tilnærming og metodisk og pedagogisk tilrettelegging av utdanningen. Den metodiske og pedagogiske tilretteleggingen omfatter også valg av vurderingsordninger tilpasset utdanningens læringsutbytte. I tillegg til å ha ansvaret for utviklingen av det pedagogiske opplegget, har vedkommende også ansvaret for gjennomføringen og kvalitetssikringen av det pedagogiske opplegget. Vi mener personen har den kompetansen som skal til for å ivareta oppgaven som pedagogisk ansvarlig.

Det fremgår av søknaden at «Det er avsatt en 20 % stilling til rollen som pedagogisk ansvarlig for de tre utdanningene ved fagskolen». Ifølge tabellen over undervisningspersonalet tilknyttet *advokatassistent* fremgår det at hun har en 65 prosent stilling hos Jusutdanning og skal bidra med undervisning og veiledning i 20 prosent av sin stilling inn i utdanningen. I tillegg skal hun bidra med undervisning og veiledning i henholdsvis 20 og 5 prosent i *juridisk saksbehandler* og *juskonsulent privatrett*. Med tanke på at det pedagogiske opplegget er så likt på tvers av utdanningene, vil vi anta at hun kan ivareta sitt ansvar med 20 prosent avsatt til å være pedagogisk ansvarlig.

Digital kompetanse

For at kravet skal være tilfredsstillende oppfylt må søkerne med stedbaserete utdanninger også ha oppgitt undervisningspersonalets digitale kompetanse. Dersom gjennomføringen av utdanningen kun fordrer ferdigheter i standard programvare og databaser er det tilstrekkelig at det oppgis at undervisningspersonalet har «grunnleggende kompetanse». Hvilken digital kompetanse som er nødvendig for å gjennomføre den aktuelle utdanningen skal fremgå av kravspesifikasjonen.

I kravspesifikasjonen oppgir Jusutdanning at grunnleggende digital kompetanse er et gjennomgående krav. For fagene i emnet «Jus» kreves det i tillegg god kompetanse innenfor Lovdata Pro og Rettsdata. For administrasjonsemnene kreves det god kompetanse i tekstbehandlingsprogram som Word. For regnskapsemnet kreves det god kompetanse i regnskapssystem. Vi legger til grunn at kompetansen er «god», selv om det ikke er spesifisert i oversikten.

Relevant og oppdatert yrkeserfaring

Tabellen over personalet viser at yrkeserfaringen blant undervisningspersonalet er relevant, særlig innenfor juss, administrasjon, økonomi og delvis også ledelse. Alle har også flere års erfaring med undervisning. Dette er tilfredsstillende. Det er også positivt at det stilles krav om minst seks års yrkeserfaring i tilfelle formell kompetanse mangler helt eller delvis.

Størrelse og stabilitet

Fagmiljøet består av en faglig ansvarlig i 100 prosent stilling, mens undervisningspersonalet for øvrig er ansatt i mindre brøker fra 30 til 70 prosent eller på timebasis. Av kravspesifikasjonen fremgår det at utdanningen er dimensjonert for 30 studenter og forholdstallet lærer – student er 1:30. Av tabellen over undervisningspersonalet fremkommer det at ett årsverk er satt av til utdanningen. Dette synes tilfredsstillende.

Fagskoletilsynsforskriften setter ikke krav til hvor stor andel av undervisningspersonalet som må være fast ansatt, og heller ikke til hvor store stillinger undervisningspersonalet bør ha. Det er vanlig med mange deltidsansatte i fagskolesektoren, og mange ansatte har kun en liten stilling knyttet til én utdanning eller én fagskole. Erfaringer viser at det kan være uheldig at stillingene tilknyttet

utdanningen er fordelt på mange personer med små stillingsbrøker. Det er en viss risiko for at studentene kan bli skadelidende fordi man ikke klarer å skaffe vikar ved sykdom eller annet fravær.

Jusutdanning har blitt bedt av NOKUT i brev av 4. desember 2019 å redegjøre for vikarordningen. I kravspesifikasjonen er det oppgitt at det finnes et bredt nettverk av mulige vikarer i tillegg til at administrasjonen kan steppe inn ved behov. I sitt svar av 6. desember 2019 utdyper Jusutdanning dette nærmere, og gjør også rede for planer og tiltak ved langvarig fravær og sykdom. Komiteen finner denne redegjørelsen tilfredsstillende, men vil fremheve at en så liten stab, som potensielt skal drifte tre ulike utdanninger, er svært sårbart for sykefravær eller annet fravær.

Konklusjon

Ja, kravene er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Søkeren bør

- vurdere å lage et system for kompetanseheving for undervisningspersonalet, særlig med henblikk på uerfarne og nyansatte undervisere
- sørge for å ha tilgang på tilstrekkelig med vikarer til enhver tid, også ved langvarig sykdom eller annet fravær

3.10 Faglig ansvarlig

§ 3-5 (4) Utdanningen skal ha en faglig ansvarlig med formell faglig kompetanse. Faglig ansvarliges oppgave er å sikre at studentene gjennomfører utdanningen som beskrevet i planen og oppnår læringsutbyttet. Faglig ansvarlig må være tilsatt hos fagskolen i minimum 50 prosent stilling.

Vurdering

Utdanningen skal ha en faglig ansvarlig med formell faglig kompetanse. Den pedagogiske kompetansen og undervisningserfaringen til den faglig ansvarlige er godt beskrevet i søknaden. Den faglig ansvarlige har mastereksamen i juss. Han har også flere års undervisningserfaring og erfaring som fagansvarlig for jussutdanninger.

Jusutdanning oppgir i søknaden at den ene faglige ansvarlige har ansvaret for det faglige innholdet i utdanningene:

- Advokatassistent
- Juridisk saksbehandler
- Juskonsulent privatrett

Det er avsatt til sammen 50 prosent av fulltidsstillingen til rollen som faglig ansvarlig for utdanningene, beregnet med 15 prosent på hver av de tre utdanningene og 5 prosent til overordnet faglig arbeid med fokus på utdanningene som helhet. De resterende 50 prosent av fulltidsstillingen er avsatt til rollen som rektor og eventuelt undervisning ved ekstraordinære behov, som ved sykdom eller andre uforutsette hendelser.

Faglig ansvarlig må være ansatt hos fagskolen i minimum 50 prosent stilling. Dette kravet er tilfredsstillende oppfylt. Den faglig ansvarlige er ansatt i 100 prosent stilling, hvorav halvparten er avsatt til å være faglig ansvarlig med fordelingen som er redegjort for ovenfor. Faglig ansvarlig har relevant utdanning, pedagogisk erfaring og generell digital kompetanse. Vi mener han har den kompetansen som skal til for å ivareta oppgaven som faglig ansvarlig. Den faglig ansvarlige skal videre sikre at undervisningen og læringsaktivitetene er relevante for læringsutbyttebeskrivelsene. Videre skal han følge opp at utdanningen gjennomføres i henhold til studieplanen, sikre at utdanningen er faglig relevant for yrkesfeltet samt koordinere tilbakemeldinger fra lærere og studenter med mer. Dette er tilfredsstillende gjort rede for i søknaden fra Jusutdanning.

Konklusjon

Ja, kravet er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

3.11 Sensorer

§ 3-6 (2) Sensorene skal ha kompetanse til å vurdere om læringsutbyttet er oppnådd.

Vurdering

Ifølge kravspesifikasjonen og søknaden oppgir Jusutdanning at de stiller de samme krav til sensorene som til undervisningspersonalet med hensyn til utdanning, yrkes- og utdanningserfaring samt digital kompetanse; mens når det gjelder pedagogisk kompetanse er dette en fordel, men ikke et krav. Sensorenes kompetanse må også vurderes på bakgrunn av om sensuren gjelder et enkelt emne eller utdanningen som helhet. I kravspesifikasjonen er kravene til sensorenes kompetanse delt opp emnevis. Vi finner at denne ordningen og kravene til sensorenes kompetanse er tilfredsstillende. Vi mener for øvrig at det kan åpnes for at lengre relevant yrkeserfaring erstatter kravet til formell utdanning, slik tilfellet er for undervisningspersonalet, og anbefaler søkeren å vurdere det.

Det er ikke en del av kravet i forskriften, men vi finner det fornuftig å kommentere på sensorressursene, slik de fremgår av søknaden. I tabellen over undervisningspersonalet er en lærer ført opp med stillingsandel på 5 prosent som sensor, mens to andre er markert med «X» i rubrikken sensor. I tillegg er det flere med stillingsbetegnelse som sensor uten at det fremkommer av stillingsprosenten at de skal ha sensoroppgaver. Det er uklart hva som ligger i dette og om det er satt av tilstrekkelig ressurser til sensorarbeid. Dette bør søkeren se nærmere på. De angitte sensorene ser imidlertid ut til å ha kompetanse til å vurdere om læringsutbyttet er oppnådd.

En som er oppført som sensor er engasjert på timesbasis i Jusutdanning. Det er mulig dette betyr at vedkommende vil fungere som ekstern sensor. Denne personen er oppført med «gymnas» som formell utdanning, og synes således ikke oppfylle kravet til utdanning for å kunne være sensor, jf. imidlertid vurderingen over om realkompetansevurdering.

Konklusjon

Ja, kravet er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Søkeren bør vurdere om kravet til sensorenes formelle utdanning kan erstattes av lengre relevant yrkeserfaring, slik tilfellet er for undervisningspersonalet.

3.12 Infrastruktur

§ 3-7 Fagskolen skal ha lokaler, utstyr, informasjonstjenester, administrative og tekniske tjenester, IKT-ressurser og arbeidsforhold som er tilpasset utdanningen, og som utgjør et forsvarlig lærings- og arbeidsmiljø for studenter og ansatte.

Vurdering

Lokaler og lærings- og arbeidsmiljø for studenter og ansatte

Utdanningen er stedbasert, og Jusutdanning har i kravspesifikasjonen oppgitt at:

«Undervisningslokalene skal være i overenstemmelse med kravene til fagskoleloven og arbeidsmiljøloven. Dette innebærer at lokalene skal tilfredsstillekravene til det fysiske arbeidsmiljøet og universell utforming. Kvaliteten på lokalene skal sikre at både studentenes og de ansattes læringsmiljø ivaretas. Lokalene skal være tilrettelagt for undervisningsformen som skal gjennomføres. Det innebærer blant annet at lokalene skal ha en hensiktsmessig størrelse i forhold til antallet studenter og læringsaktiviteten som skal utføres. Fagskolen leier lokaler og setter som forutsetning i leieavtalen at lokalene tilfredsstiller kravene til lokalene, nødvendige arbeidsverktøy og utstyr.»

Jusutdanning har fremlagt leiekontrakt med Thon Conference som dokumentasjon på at kravet er oppfylt. Under arbeidet med rapporten på utdanningen «juridisk saksbehandler» ønsket den komiteen utdypet nærmere hva denne avtalen innebar, og om kravene i fagskoletilsynsforskriften er oppfylt. Dette ble formidlet til Jusutdanning i brev av 4. desember 2019. De samme spørsmålene gjør seg gjeldende på tilsvarende måte for utdanningen advokatassistent.

Jusutdanning svarte følgende på komiteens spørsmål (spørsmålene i uthevet skrift) i brev av 6 desember samme år:

Med tanke på at undervisningslokalene er lagt til et konferansehotell, og flere forhold ikke er regulert i avtalen som er vedlagt søknaden, er det noen uklarheter med tanke på fasilitetene. Det er ønskelig å vite:

a) om undervisningen er tenkt å foregå til faste tider på faste dager?

Undervisningen vil være til faste tider fra kl. 09:00 – 15:00. Undervisningsdagene kan variere, men det legges i utgangspunktet opp til undervisning hver mandag og fredag igjennom hele studieåret. Øvrige undervisningsdager vil variere mellom tirsdag, onsdag og torsdag. Undervisningsdagene fastsettes i en undervisningsplan for hvert semester. Undervisningsplanen tilgjengeliggjøres for studentene i god tid før semesterstart.

b) hva som gjøres hvis flytting av undervisningstidspunkt er nødvendig?

Hovedmålsettingen er at undervisningstidspunktet ikke skal flyttes. Dette av hensyn til forutsigbarheten for studentene. Det vil derfor heller skaffes kvalifiserte vikarer som gjennomfører undervisningen som planlagt. De aller fleste emnene i utdanningen er gjennomgående i løpet av året. Dermed er det mulig å bytte undervisningsdager mellom

undervisningspersonalet, dersom det oppstår sykdom. Studentene skal i hovedsak få undervisning på de oppsatte undervisningstidspunktene. Dersom det allikevel skulle være nødvendig å flytte undervisningstidspunktet, har vi avtale med undervisningsstedet om en fleksibel ordning om bytte av tidspunkt for undervisningen. Undervisningsstedet omfatter flere aktuelle undervisningsrom som vi kan disponere. Dette gjør det enklere å foreta endringer av undervisningstidspunkt. Endringene kan også gjennomføres på kort varsel. Det er dessuten en fordel at leverandøren av undervisningsstedet har flere lokaler i Oslo sentrum, dersom det mot formodning skulle være behov for å bytte lokale grunnet endring av undervisningstidspunkt. I tillegg kan det nevnes at våre samarbeidspartnere og tilknyttede undervisere har lokaler i nærheten av våre lokaler. Dette er lokaler som vi kan anmode om å disponere, dersom det mot formodning skulle være akutt behov for dette. For eksempel:

- Advokatfirmaet Steenstrup Stordrange DA (SANDS), adresse i Cort Adelers gate 33
- Arntzen de Besche Advokatfirma AS, adresse i Bygdøy allé 2
- KPMG Law Advokatfirma AS, adresse i Sørkedalsveien 6
- Langseth Advokatfirma DA, adresse i Haakon VIIIs gate 2
- Advokatfirmaet Hammervoll Pind AS, adresse i Wergelandsveien 7

c) hva som gjøres hvis studenter blir forsinket i utdanningsløpet?

Alle studenter vil få tilbud om personlig oppfølging med tilrettelagt undervisning for å forhindre at studentene blir forsinket i utdanningsløpet, og heller klarer å hekte seg på den alminnelige undervisningen. Avtalen med undervisningsstedet sikrer muligheten til å gjennomføre tilrettelagt undervisning utenom den alminnelige undervisningen.

Det vil gis tilbud om individuell tilpasset opplæring slik at vedkommende kan ta eksamen på et utsatt tidspunkt dersom studenten blir forsinket i utdanningsløpet som følge av langvarig sykdom eller av andre årsaker ikke kan gjennomføre utdanningsløpet på normert tid, som for eksempel ved ulike permisjoner. Dersom situasjonen gjør dette vanskelig, vil studenten få tilbud om å starte studieåret på nytt neste studieår. Det vil foretas en konkret vurdering av dokumentasjon fra enten lege, psykolog, logoped eller annen sakkyndig, som grunnlag for å tilby muligheten for å gjennomføre studieåret på nytt uten ekstra kostnad for studenten. Vår målsetting er å bistå studentene slik at de unngår å ta studieåret på nytt. Vi vil gjøre det vi kan for å tilrettelegge best mulig i forhold til situasjonen.

d) hva som eventuelt finnes utenom «undervisningssalen»; finnes for eksempel disponible rom for studentgrupper og hvordan er det med arbeidsplasser for underviserne?

Det vil være tilgjengelige rom for gruppearbeid og egenarbeid på undervisningsstedet. Behovet for grupperom vil tilpasses særskilt i perioder med prosjekt og andre samarbeidsoppgaver. Det vil også gis mulighet til å gjennomføre eksamen på undervisningsstedet, dersom det er studenter som ønsker dette. Underviserne vil disponere et eget rom på undervisningsstedet, som kan brukes for forberedelser og etterarbeid tilknyttet undervisningen. De aller fleste i undervisningspersonalet arbeider i advokatfirmaer som er i nærheten av lokalene til Jusutdanning og har gitt uttrykk for at de helst ønsker å benytte disse lokalene for forberedelser og etterarbeid. Studentene som ønsker å snakke med noen i undervisningspersonalet utenom undervisningen, kan avtale tidspunkt for dette direkte med underviseren. Fellesmøter og andre samlinger for hele undervisningspersonalet vil være på undervisningsstedet og leies for anledningen.

Læringsmiljø

Det er ikke lagt frem noen leieavtale eller nærmere beskrivelser av fasilitetene for egenarbeid og gruppearbeid på undervisningsstedet. Det er derfor fremdeles uklart om kravet er oppfylt. Vi finner imidlertid at redegjørelsen ikke er tilfredsstillende. Selv om det i klargjøringen under **d)** fremkommer at studentene har tilgjengelig gruppe/kollokvierom som kan brukes til lesing eller andre former for egenstudier, er det uklart om det er tilstrekkelig med lokaler for at studentene får et læringsmiljø. Det er blant annet uklart om tilgjengelige rom vil gjelde utover undervisningstiden (09.00–15.00) og på dager hvor det ikke er planlagt undervisning. Det er også tvilsomt om de fasiliteter som beskrives er tilstrekkelige for å gi studentene et læringsmiljø som sikrer en tilfredsstillende studiesituasjon, jf. fagskoleloven § 15. Jusutdanning må legge fram dokumentasjon på hvor mange kollokvie/grupperom som er tilgjengelige for egenarbeid, når det ikke foregår organisert undervisning. Det må videre vises hvordan det legges til rette for et godt og inkluderende læringsmiljø på lærestedet.

Arbeidsmiljø

I svarbrevet om administrasjonens oppgaver av 6. desember, fremgår det at det tilligger administrasjonen å «sørge for god oppfølging av studentene og undervisningspersonalet». Vi tenker at dette kan bli utfordrende med en stab som består av ansatte med hovedstilling et annet sted og utfører oppgaver for Jusutdanning som bierverv eller på timebasis. Jusutdanning må konkretisere hvordan et godt fysisk og psykisk arbeidsmiljø er tenkt ivaretatt.

Utstyr

Det er samsvar mellom det kravspesifikasjonen krever at undervisningslokalene skal ha av tilgjengelig utstyr og det som fremgår av avtalen med Thon Conference. Vi legger derfor til grunn at dette kravet er oppfylt.

IKT-ressurser og informasjonstjenester

Det forventes at studentene bruker sine private PC-er, noe som er tydelig informert om av Jusutdanning. Når det gjelder nettforbindelse er dette nedfelt i kravspesifikasjonen og kontrakten med Thon Conference. Nødvendig programvare og databasetilgang forutsettes gjort tilgjengelig for studentene. Kravspesifikasjonen viser til studieplanen, hvor dette er tilfredsstillende gjort rede for under punkt 10.3 Elektroniske læremidler.

Canvas benyttes som læringsmiddelpattform. Her foregår det meste av kommunikasjon, innleveringer, og eksamen og andre vurderinger. Canvas instructure brukes av de aller fleste universiteter og høyskoler i dag. Vi finner at dette er tilfredsstillende.

Canvas er også tenkt brukt til innlevering av eksamen. Så lenge alle eksamenene er hjemmeeksamener, antar vi at dette ikke er et problem. Skulle utdanningen innføre skoleeksamener, må det anskaffes et system som er rigget for slike eksamener, for eksempel Inspira eller Wiseflow.

Det er ikke oppgitt om studentene har tilgang til bibliotekstjenester. Dette må gjøres rede for.

Tekniske og administrative tjenester

Det er ikke gjort rede for om det gis noen form for opplæring i bruken av Canvas programvare og enkelte nettbaserte verktøy. Når det gjelder Canvas er det oppgitt i studieplanen at studentene skal gis opplæring i bruken av LMS-en⁶ av administrasjonen, noe som er tilfredsstillende. Lovdata og

⁶ Learning Management System; den digitale læringsplattformen

Rettsdata vil studentene kurses i av personell fra leverandørene, og det er tilfredsstillende. Selvsagt vil mye av opplæringen i bruken av de andre programmene og nettbaserte verktøyene kunne skje i undervisningssituasjonen hvor de aktuelle programmene brukes, men det kan likevel tenkes at det vil oppstå behov for opplæring og individuell oppfølging. Det er heller ikke gjort rede for hvordan teknisk support og brukerstøtte er tenkt lagt opp.

Når det gjelder administrative tjenester, så ble Jusutdanning forespurt i brev av 4. desember 2019 om hvem som utgjorde «administrasjonen» i utdanningen. Jusutdanning svarte i brev av 6. desember 2019 at administrasjonen består av fire personer, faglig og pedagogisk leder og to andre som også er oppført som undervisningspersonale. Administrasjonen skal ifølge Jusutdanning:

«til enhver tid omfatte det nødvendige personalet for å kvalitetssikre utdanningene og sørge for god oppfølging av studentene og undervisningspersonalet. Den totale sammensetningen av administrasjonen vil tilpasses behovet og studentantallet.»

Sett bort ifra fagansvarlig, er det ikke gjort rede for hvor stor stillingsprosent de øvrige tre personene som oppgis å utgjøre administrasjonen har til å utføre administrative gjøremål, da disses roller i tabellen over personalet er oppført i roller som «pedagogisk ansvarlig, foreleser, veileder og sensor». Det må redegjøres nærmere for hvor stor stillingsandel som er satt av til administrative gjøremål. Det er krevende å administrere 90 studenter på praksisplass for en liten administrasjon, og vi er i tvil om organisasjonen er tilstrekkelig rigget for å håndtere dette på en tilfredsstillende måte.

Det er oppgitt at det aller meste av kommunikasjonen med studentene skal foregå via Canvas, og det er naturlig å anta at en del kan skje via telefon, e-post eller Skype. Vi merker oss likevel at Jusutdanning ikke har oppgitt et fast kontorsted, bare en postboksadresse. I søknaden står det at administrasjonen skal følge opp studenter i risikogruppen for frafall, for eksempel høyt fravær, med telefonsamtaler og møter. For tilfeller der studentene skulle ha behov for slik personlig hjelp og veiledning, bør det finnes fasiliteter hvor det kan skje på en betryggende måte.

I svarbrevet om administrasjonens oppgaver av 6. desember, fremgår det at det tilligger administrasjonen å «sørge for god oppfølging av studentene og undervisningspersonalet». Vi tenker at dette kan bli utfordrende med en stab som består av ansatte med hovedstilling et annet sted og utfører oppgaver for Jusutdanning som bierverv eller på timebasis. Jusutdanning må derfor redegjøre for hvordan et forsvarlig arbeidsmiljø er tenkt ivaretatt.

Konklusjon

Nei, kravet er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Søkeren må

- redegjøre hvor stor stillingsprosent som er avsatt til administrative gjøremål
- redegjøre for hvordan de vil legge til rette for et godt og inkluderende læringsmiljø på lærestedet.
- legge fram dokumentasjon på hvor mange gruppe/kollokvierom som er tilgjengelige for studentene til egenarbeid i tiden det ikke foregår organisert undervisning
- redegjøre for hvordan studiestedet skal sørge for praksisplasser og følge opp 90 studenter på praksis med ressursene avsatt til administrasjonen

- redegjøre for hvilke lokaler som vil være tilgjengelig for studentene utover undervisningen, og hvordan lokalene skal sikre et godt læringsmiljø
- redegjøre for hvordan et forsvarlig arbeidsmiljø for undervisningspersonalet er tenkt ivaretatt

3.13 Konklusjon etter sakkyndig vurdering

Utdanningen anbefales ikke godkjent.

Følgende i fagskoletilsynsforskriften er ikke tilfredsstillende oppfylt: §§ 3.1, 3.2, 3.7, 3.8, 3.12.

Se punkt 3.1–3.12 i dette rapportutkastet for en vurdering av de ulike kravene.

4 Tilsvarende

NOKUT mottok 25. mars 2020 tilbakemelding fra søkeren, på de sakkyndiges vurdering i utkast til tilsynsrapport. Under presenterer vi søkerens tilbakemelding på den sakkyndige vurderingen, samt de sakkyndiges tilleggsvurdering av de opprinnelig underkjente kravene.

4.1 Søkerens tilbakemelding

Det presiseres at det er vesentlig forskjell på utdanningene basert på det juridiske innholdet:

- Advokatassistent - Generell kompetanse med flere ulike rettsområder
- Juskonsulent forvaltningsrett - Spesialisert kompetanse med fordypning innen forvaltningsrett
- Juskonsulent privatrett - Spesialisert kompetanse med fordypning innen privatrett

Den videre fremstillingen i tilsvaret er basert på må-punktene i utkastet til rapport fra NOKUT.

3.1.1 Utdanningens læringsutbytte

- **justere læringsutbyttebeskrivelsene for praksis og prosjektarbeid slik at de er dekkende for hva kandidatene sitter igjen med etter endt utdanning, og ikke beskriver hva kandidatene skal beherske underveis i læringsprosessen**

Dette er oppdatert i studieplanen punkt 5.2, 5.3, 5.4, 6.5 og 6.6.

- **justere læringsutbyttebeskrivelsen under «ferdigheter» hvor kandidatene må kunne mer enn å bare identifisere juridiske problemstillinger**

Dette er oppdatert i studieplanen punkt 5.3 (læringsutbytte punkt 1).

- **redegjøre for de læringsutbyttene som ser ut til å mangle sett opp mot NKR**

Dette er endret i studieplanen punkt 5.2 (læringsutbytte punkt 7 og 8) og punkt 5.4 (læringsutbytte punkt 7).

3.2 Opptak

- **utbedre det som står om realkompetansevurdering for opptak**

Dette er endret i studieplanen, punkt 2.2.

3.7 Undervisning, veiledning og vurdering

- **gjøre rede for hvor mye av undervisningen som skal skje i forelesninger, og sikre at tilstrekkelig mengde skjer i mindre grupper**

Dette er endret i studieplanen punkt 8 (avsnitt 1 og 2). Begrepene og delingen mellom «forelesninger» og «kollokvier» utgår. Det er lagt inn presisering om at: «Studentenes aktive deltakelse og gruppearbeid med veiledning vil utgjøre en sentral del av undervisningen.»

- **tilpasse og konkretiserte læringsutbyttet for praksis for advokatassistentutdanningen**

Læringsutbyttebeskrivelsene for praksis er endret i studieplanen punkt 6.6. Det er også inntatt nærmere beskrivelse av praksis direkte i studieplanen utbedret fra dokumentet «Mal for praksisavtale Advokatassistent». Det fremgikk imidlertid av vår søknad at praksisinnholdet vil tilpasses læringsutbyttet for utdanningen, se søknaden under «Beskriv hvordan praksis tilrettelegges» avsnitt 7: «...praksisperioden omfatter relevante arbeidsoppgaver i overensstemmelse med praksisplanen til studenten. Praksisplanen er utarbeidet på bakgrunn av læringsutbyttebeskrivelsene i utdanningen, som fremgår av studieplanen.»

Læringsutbyttebeskrivelsene i utdanningen er de overordnede læringsutbyttebeskrivelsene som er spesifikke for utdanningen som helhet. Dermed tilpasses innholdet i praksis til utdanningen.

3.8 Praksisordning

- **tydeliggjøre at det er deres, og ikke studentenes, ansvar å finne praksisplass**

Dette er endret i studieplanen punkt 6.6, avsnitt 4 i beskrivelsen av praksis.

- **få på plass flere praksisavtaler**

Vedlagt følger ny oppdatert praksisavtale med SANDS Advokatfirma. Det er nå sendt ut forespørsel om praksis til 57 aktuelle advokatfirmaer i Oslo og omegn. Grunnet coronaviruset tar det imidlertid noe lengre tid å få avklart dette hos advokatfirmaene. Vi har foreløpig fått positive tilbakemeldinger fra Advokatfirmaet Hammervoll Pind AS, Aabø-Evensen & Co advokatfirma AS og Advokatfirmaet Elden DA. Det vil komme flere praksisavtaler i tiden fremover, som vil ettersendes.

- **sikre at praksisplassene gir studentene nødvendig utbytte**

Dette er endret i studieplanen punkt 6.6, se redegjørelse i punkt 3.7 ovenfor (punkt 2).

3.12 Infrastruktur

- **redegjøre hvor stor stillingsprosent som er avsatt til administrative gjøremål**

Det er avsatt tre årsverk til administrative gjøremål, i tillegg til praksisansvarlig som skal følge opp studentene i praksis. Det er redegjort nærmere for dette i vedlegget «Læringsmiljøet og arbeidsmiljøet ved Jusutdanning».

- Rektor/faglig ansvarlig (100 %, derav 50 % rektor og 50 % faglig ansvarlig)
- Pedagogisk ansvarlig (55 %, derav 20 % pedagogisk ansvarlig og 35 % avsatt til øvrig administrasjon)
- Studierådgiver og karriereveileder, med oppfølging av studenter (45 %)
- Administrasjonsmedarbeider, med oppfølging av studenter (100 %)
- Praksisansvarlig, se også forklaring nedenfor i punkt 3.12 (punkt 4 oppfølging i praksis)

- **redegjøre for hvordan de vil legge til rette for et godt og inkluderende læringsmiljø på lærestedet**

Det er redegjort nærmere for hvordan det skal skapes et godt og inkludere læringsmiljø i vedlegget «Læringsmiljøet og arbeidsmiljøet ved Jusutdanning». Administrasjonen har lokale samme sted som der undervisningen foregår.

Det var gjort rede for teknisk support og brukerstøtte i søknaden under «Veiledning og oppfølging» tredje avsnitt. Dette er nå også inntatt i vedlegget «Læringsmiljøet og arbeidsmiljøet ved Jusutdanning».

Læringsmiljøet og bibliotekjenester er beskrevet i søknaden i vedlegget «Læringsmiljø, infrastruktur og studieportalen ved Jusutdanning AS». Det er nå nærmere redegjort for i vedlegget «Læringsmiljøet og arbeidsmiljøet ved Jusutdanning».

- **legge fram dokumentasjon på hvor mange gruppe/kollokvierom som er tilgjengelige for studentene til egenarbeid i tiden det ikke foregår organisert undervisning**

Det er inngått ny avtale om leie av lokaler som ivaretar lokaler for studentene til både egenarbeid og til gruppearbeid utenom undervisningen, se vedlagt «Avtale om leie av lokaler». Det er ytterligere presisert og redegjort for i vedlegget «Læringsmiljøet og arbeidsmiljøet ved Jusutdanning».

- **redegjøre for hvordan studiestedet skal sørge for praksisplasser og følge opp 90 studenter på praksis med ressursene avsatt til administrasjonen**

Det vil i forbindelse med praksisperioden være en egen praksisansvarlig i administrasjonen som skal følge opp studentene i praksis. I tillegg vil de øvrige personene i administrasjonen også bidra

i dette arbeidet. Hver av utdanningene vil ha praksisperiode i hver sin måned. Det vil dermed være 30 studenter av gangen å følge opp samtidig i praksis. De store advokatfirmaene har gitt uttrykk for at det kan være mulig med flere praksisstudenter samtidig, og være praksissted for flere av utdanningene.

- **redegjøre for hvilke lokaler som vil være tilgjengelig for studentene utover undervisningen, og hvordan lokalene skal sikre et godt læringsmiljø**

Det er inngått ny avtale om leie av lokaler og det er redegjort nærmere for dette i vedlegget «Læringsmiljøet og arbeidsmiljøet ved Jusutdanning». Det vil være rom tilgjengelig for studentene utover undervisningen, derav rom for egenarbeid med studiene og gruppearbeid.

- **redegjøre for hvordan et forsvarlig arbeidsmiljø for undervisningspersonalet er tenkt ivaretatt**

Det er redegjort nærmere for dette i vedlegget «Læringsmiljøet og arbeidsmiljøet ved Jusutdanning».

Øvrige endringer:

- Vedtektene er oppdatert i overenstemmelse med forslag til tydeliggjøring.
- Forskriften er oppdatert i overenstemmelse med forslag til tydeliggjøring.

Det er også foretatt vurdering og nødvendige endringer av bør-punktene i rapporten. Dokumentasjon på dette og oppdaterte dokumenter kan fremlegges på forespørsel.

4.2 Sakkyndig tilleggsvurdering

Vi har vurdert Jusutdanning AS sitt tilsvare til vår vurdering.

Etter å ha sendt tilsvaret, har søkeren ettersendt ytterligere to undertegnede praksisavtaler. Vi finner at praksisopplegget nå er tilfredsstillende beskrevet og det er sannsynliggjort at søker kan få tilstrekkelig med praksisplasser og ivareta studentene under praksis.

Utdanningens læringsutbytte og opptak ved realkompetansevurdering er nå tilfredsstillende beskrevet.

Redegjørelsen av de administrative ressursene og tiltak rettet mot fagmiljøet finner vi tilfredsstillende. Vi finner det særlig positivt at studentene og administrasjonen er samlokalisert.

Den nye infrastrukturen kan i seg selv være tilfredsstillende for utdanningen, men avtalen med Scandic Holberg gir rom for spørsmål: Det står for eksempel at studentene «kan benytte rom til gruppearbeid» mellom 8 og 20 alle hverdager, men ikke hvor mange rom eller hvilken størrelse de har. Vi har begrenset kjennskap til hotellet, men vet at den vanlige møteromdelen ikke er så omfangsrik.⁷ Vi stiller oss derfor spørrende til hvordan avtalen fungerer i praksis; hvorvidt Jusutdanning nå overtar all møteromkapasitet på hotellet, om studentene er sikret mot å bli fortrenget av hotellets kurs- og konferansevirksomhet og annen virksomhet i regi av Jusutdanning AS? Og hvordan det vil bli med opptil 90 studenter som skal dele på de samme lokalene. Jusutdanning må til enhver tid oppfylle kravene til fagskoledrift og levere i henhold til sin avtale med studentene og de berettigede forventninger studentene har til den, vi tenker at Jusutdanning er sitt ansvar bevisst og vi forutsetter derfor ganske enkelt at den enkelte studentens arbeid- og læringsmiljø ivaretas på en god måte.

Søker har til en viss grad tydeliggjort at undervisning også vil foregå i mindre grupper og at det vil være mye mer enn bare forelesninger. Dette er positivt, men vi hadde ønsket et mer konkret svar på vårt krav. Som eksempel kan vi nevne at det ved juridisk fakultet i Tromsø er en fordeling på 1/3 forelesning og 2/3 kurs (undervisning og arbeid i mindre grupper). Vi er nysgjerrige på hvordan opplegget til Jusutdanning vil være mer i detalj, som fordelingen og hvor mange studenter det blir per gruppe, men ser at dette tilfaller institusjonens faglige frihet. Vi vil derfor bare understreke betydningen av arbeid i mindre grupper for å virkelig bearbeide fagstoffet, og at en ytterligere beskrivelse av opplegget med fordel kan inkluderes i studieplanen.

Jusutdanning har ikke kommentert vår innvending til navnet på utdanningen, og vi må av det forstå at de holder ved *advokatassistent*. Vi vil derfor gjenta at vi mener at navnet ikke er godt egnet for utdanningen, ettersom det kan medføre uklarhet og misforståelser, jf. vår vurdering i punkt 3.1. Vi anbefaler at utdanningens navn endres, for eksempel til advokatsekretær.

Vi finner at kandidatens kompetanse vil være relevant for yrkesfelt der denne kompetansen anvendes, men det er rett og slett ikke et betydelig arbeidsmarked for disse kandidatene og vi tror at mange vil ha vanskeligheter med å få seg jobb. Det er heller personer med høyere utdanning og/eller lang, relevant arbeidserfaring som ansettes, som gjerne utfører også de enklere og mer kantile oppgavene selv. Vi vil derfor oppfordre søkeren til å kontinuerlig jobbe for å sikre at kandidatene er attraktive for yrkesfeltet.

⁷ <https://www.scandichotels.no/hotell/norge/oslo/scandic-holberg/moter-og-konferanser>

4.3 Endelig konklusjon fra sakkyndig komité

Utdanningen anbefales akkreditert.

Søkeren bør

- organisere undervisningen slik at en betydelig andel foregår i mindre grupper og ytterligere beskrive undervisningsopplegget i studieplanen
- vurdere om det er riktig å kjøre tre utdanninger, med opptil 90 studenter, med tanke på lokalene studentene benytter og arbeidsmarkedet kandidatene går til
- endre utdanningens navn, for eksempel til advokatsekretær
- jobbe aktivt med å gjøre studentene attraktive for arbeidsmarkedet

5 Vedtak

NOKUT anser de faglige kravene for akkreditering av *advokatassistent*, 60 studiepoeng stedbasert undervisning, ved Jusutdanning AS som oppfylt. NOKUT akkrediterer derfor utdanningen.

Vedtaket gjelder utdanningen som er beskrevet i søknaden av 16. september 2019 og i tilsynsrapporten.

Vedtaket gjelder for studiestedet Oslo.

Vedtaket er fattet med hjemmel i

- lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) § 5
- forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleforskriften) § 47

Dere kan klage på vedtaket

Dere kan klage på vedtaket og på eventuelle saksbehandlingsfeil etter reglene i forvaltningsloven (fvl.) § 28. Dere må klage innen tre uker etter at dere har mottatt vedtaket. Klagen må sendes til NOKUT, se fvl. §§ 29 og 32. Dere kan imidlertid ikke klage på de vurderingene NOKUT og de sakkyndige har gjort av det faglige innholdet i utdanningstilbudet, se forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning § 1-9.

6 Dokumentasjon

Rapporten er skrevet på bakgrunn av

- søknad datert 16. september 2019, NOKUTs saksnummer 19/07346-1
- tilsvar datert 25. mars 2020, NOKUTs saksnummer 19/07346-12

Vedlegg 1:

Sakkyndig komité

Kravene til sakkyndige står oppført i fagskoletilsynsforskriften kapittel 2. De sakkyndige skal vurdere om søknaden oppfyller kravene for akkreditering av fagskoleutdanning, jf. fagskoletilsynsforskriften kapittel 3.

Den sakkyndige komiteen har bestått av følgende medlemmer:

- **Kontorleder/Advokatassistent DNA Renate Iren Stenberg Kristensen, Firmament AS**
Renate Iren S. Kristensen har jobbet som advokatsekretær og senere advokatassistent DNA siden 2010. Først som advokatsekretær med ansvar for forværelset hos Humlen & Rieber-Mohn Advokater. Her jobbet Kristensen hovedsakelig med strafferett og utlendingsrett, med saksbehandlingsansvar for utlendingssaker. I dette opparbeidet hun seg solid erfaring med forberedelser av dokumenter og utdrag til rettsaker, samt skriving av stevninger, prosesskriv og klager. Håndtering av purringer og utleggsbegjæringer var også en del av oppgavene. Samtidig med arbeidet som advokatsekretær, tok Kristensen videreutdanning som Advokatassistent DNA i regi av Juristenes Utdanningscenter. Kristensen har deretter erfaring fra advokatkontorer som Deloitte Advokatfirma, DLA Piper og Halvorsen & Co. I sistnevnte hadde hun blant annet ansvaret for Aktørportalen og innhenting av informasjon på nett. I dag jobber Kristensen som kontorleder og juridisk veileder i holdingselskapet Firmament, hvor hun har ansvaret for all selskaperettslig formalia, gruppens arkivsystemer, fakturahåndtering, samt samarbeid og koordinasjon i forhold til eksterne utenlandske rådgivere, advokatforbindelser for strategiske eierposisjoner, herunder alle tvister og rettsaker både for gruppen og selskapets eier. Kristensen er også styremedlem i Foreningen Advokatassistenter DNA. Gjennom dette vervet sitter hun i Brønnøysundregistrenes brukerforum sammen med representanter fra blant annet Skatteetaten, Finans Norge, Bisnode og politiet. I tillegg har hun ansvaret for informasjon fra styret og ut til medlemmene i foreningen.
- **Professor Gunnar Eriksen, Det juridiske fakultet, UiT Norges arktiske universitet**
Gunnar Eriksen har jobbet med studieledelse og studiekvalitet siden tidlig på 1990-tallet. Eksamensarbeidet på kurset for pedagogisk basiskompetanse i 1993 dreide seg om studieforbedrende tiltak på det daværende Institutt for Rettsvitenskap. Han har siden da jobbet sammenhengende med studieledelse og studiekvalitet. Som studieleder har han enten vært årsenhetsansvarlig, leder for Studieutvalget eller prodekan for utdanning. Det siste i to perioder, 2007–09 og 2015–18, hvor han også var medlem i strategisk utdanningsutvalg ved UiT. Han har vurdert pedagogiske mapper i en årrekke og deltatt i et sakkyndig utvalg som har vurdert forbedringer i kurspakken for pedagogisk basiskompetanse. Han har også vært medlem og varamedlem i Førstelektorutvalget ved UiT siden oppstarten av dette organet etter fusjonen med Høyskolen i Tromsø. I tillegg har han deltatt i arbeidet med kvalitetsreformen av 2004, og senere arbeid med studieplaner og emnebeskrivelser. Han har også deltatt i arbeid med nasjonale læreplaner for videregående utdanning. Han har ledet og leder utdanningskvalitetsprosjekter støttet av midler fra UiT sin strategiske satsing på utdanningskvalitet, avdelingslederprosjektet i 2017–18 og forskerlinjeprosjektet 2019–20 som er en arbeidspakke i Fyrtårnsprosjekt II ved det juridiske fakultet. Han fikk UiT sin utdanningspris i 2018. Eriksens forskningsinteresse har hatt tyngdepunkt på tingsrett og retts historie og han disputerte for graden dr. juris i 2007 med avhandlingen «alders tids bruk».

Sakkyndige skal ikke ha oppgaver ved fagskolen eller ha andre tilknytninger til fagskolen som kan medføre inhabilitet. De sakkyndige har erklært at de ikke er inhabile i saken.

Søkerinstitusjonen har fått anledning til å uttale seg om NOKUTs forslag til sakkyndige, og har ingen merknader.