

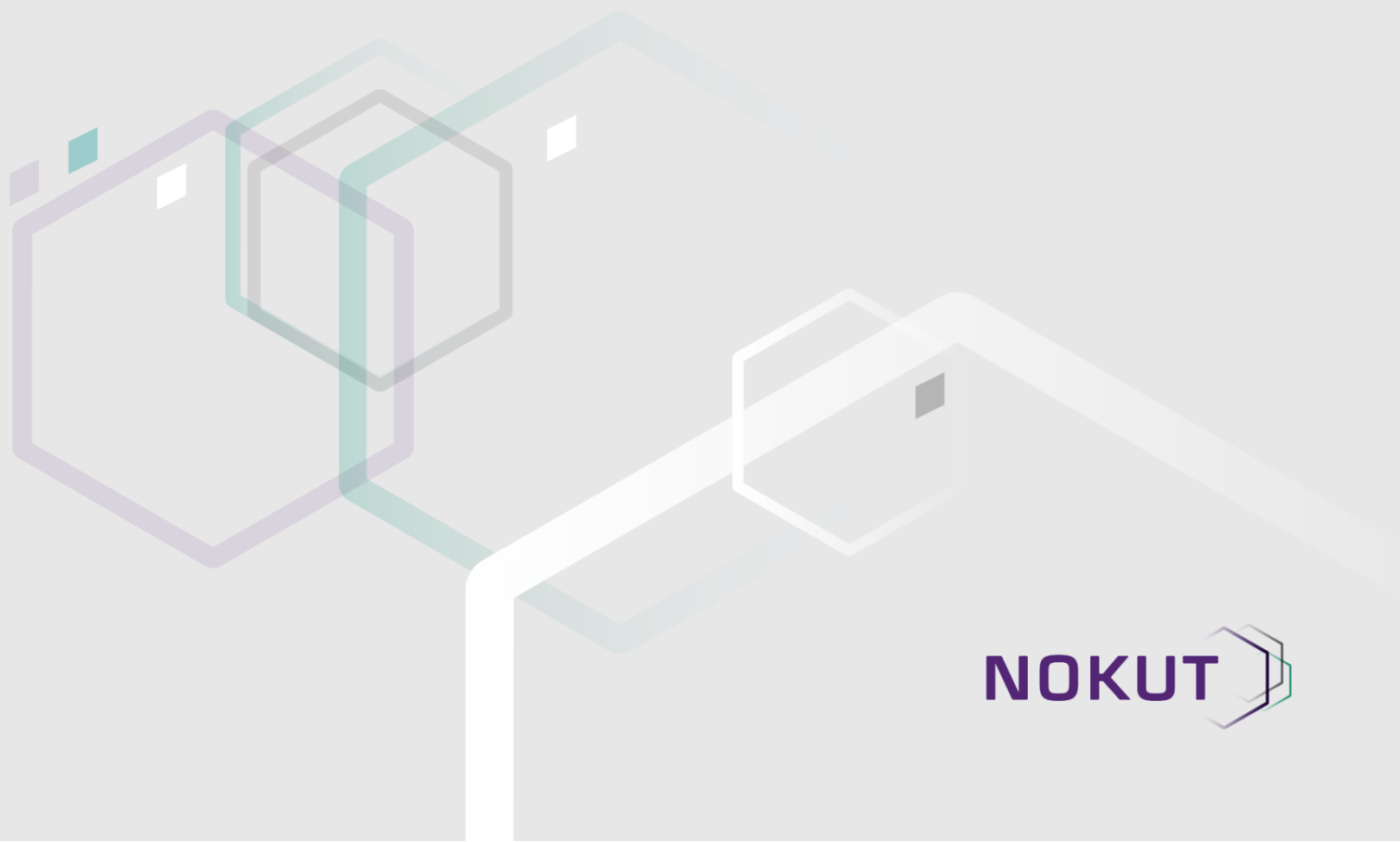
NOKUTs veiledninger

# Veiledning til studietilsynsforskriften

Med retningslinjer for utforming av søknader om akkreditering av integrert femårig lærerutdanning på mastergradsnivå

For mastergradsstudier av 300 studiepoengs omfang

Veiledningen gjelder for søknadsfristen 15. september 2016



**NOKUT** 

NOKUTs arbeid skal bidra til at samfunnet har tillit til kvaliteten i norsk høyere utdanning og fagskoleutdanning, samt godkjent høyere utenlandsk utdanning. Serien "NOKUTs veiledninger" består hovedsakelig av søkerveiledninger som gir støtte til læresteder for godkjenning av et utdanningstilbud eller institusjon og for personer som ønsker å få godkjent sin utenlandske utdanning. Disse søkerveiledningene gir steg for steg informasjon om søkeprosessen og viser til relevant informasjon for søkere. NOKUT arrangerer vår og høst søkerkurs med informasjon om NOKUTs søkeprosess for alle nivåer innen fagskole og høyere utdanning. Veiledningsserien består også av andre typer veiledninger fra NOKUT.

<b>Tittel:</b>	Veiledning til studietilsynsforskriften
<b>Gyldig fra:</b>	14.06.2016

**Veiledningstilbudet vårt består av**

- denne veiledningen
- søkerseminar for sektoren 26. april 2016
- søkerkurs 16. juni 2016
- informasjon på [www.nokut.no](http://www.nokut.no)

Informasjon om søkerkurs og påmelding finner dere på [nettsidene våre](#)

**Kontaktpersoner i NOKUT:**

Ingunn Dørve, 21 02 18 13, [ido@nokut.no](mailto:ido@nokut.no)

Luna Lee Solheim, 21 02 18 83, [Iso@nokut.no](mailto:Iso@nokut.no)

## Innhold

<b>1</b>	<b>Del 1: Akkreditering</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Del 2: Praktisk informasjon om søknaden</b> .....	<b>3</b>
2.1	En fullstendig søknad består av: .....	3
<b>3</b>	<b>Del 3: Kriterier for akkreditering</b> .....	<b>4</b>
3.1	Generelt om studiet.....	4
3.2	Grunnleggende forutsetninger for akkreditering (studietilsynsforskriften § 7-1) .....	5
3.3	Plan for studiet (studietilsynsforskriften § 7-2).....	8
3.4	Fagmiljø tilknyttet studiet (studietilsynsforskriften § 7-3).....	14
<b>4</b>	<b>Del 4: Maler og vedlegg</b> .....	<b>18</b>
4.1	Mal for CV.....	18
4.2	Maler for tabeller .....	19
4.3	Huskeliste for vedlegg .....	23
<b>5</b>	<b>Del 5: Søknadsprosessen</b> .....	<b>24</b>
5.1	Detaljert oversikt over saksgangen .....	24
<b>6</b>	<b>Del 6: Ressurser</b> .....	<b>29</b>

## 1 Del 1: Akkreditering

### 1.1 Hva betyr akkreditering av et studium?

Akkreditering er en forutsetning for å tilby et studium som høyere utdanning. Akkrediteringen skal være basert på en faglig vurdering av om studietilbudet fyller et sett av kriterier, som er fastsatt av NOKUT gjennom [studietilsynsforskriften](#)<sup>1</sup>. I tillegg finnes det krav i forskrift om opptak til høyere utdanning og forskrift om rammeplan for grunnskolelærerutdanningen som må være oppfylt for at akkreditering kan gis.

Kriteriene i studietilsynsforskriften oppgir hva studiet må inneholde for å ha tilfredsstillende kvalitet. Dette betyr at alle kriteriene som NOKUT har fastsatt gjennom studietilsynsforskriften, skal være oppfylt før studiet blir akkreditert.

### 1.2 Hvem må søke om akkreditering av studier i andre syklus?

Alle institusjoner som ikke har institusjonsakkreditering som vitenskapelig høyskole eller universitet, må søke NOKUT om akkreditering av studier i andre syklus (mastergradstudium) dersom de vil tilby slike studier. Høyskoler som har fått akkreditering for et ph.d.-studium, har fullmakt til å opprette mastergradsstudier i samme fagområde som ph.d.-studiet. Denne veiledningen henvender seg hovedsakelig til de institusjonene som må søke NOKUT om studieakkreditering.

NOKUTs kriterier for akkreditering gjelder imidlertid for alle som tilbyr høyere utdanning, også institusjoner med egne faglige fullmakter (selvakkrediteringsrett)<sup>2</sup>. Vi anbefaler at alle institusjoner som utarbeider nye studier, bruker denne veiledningen aktivt i utformingen av studiene.

### 1.3 Hvordan søke NOKUT om akkreditering?

I del 3 av denne veiledningen gir vi dere en detaljert gjennomgang av kriteriene og hvordan disse skal forstås. Her finnes også en punktliste knyttet til hvert kriterium som oppgir hva søknaden skal inneholde.

Gjennom søknaden skal dere beskrive og begrunne på en grundig måte hvordan studiet oppfyller kriteriene i studietilsynsforskriften. Søknaden må være godt gjennomarbeidet, slik at den umiddelbart og uten forsinkelse kan behandles av NOKUT og de sakkyndige.

Søknaden skal følge [NOKUTs søknadsmal for akkreditering av studier](#) (doc)

---

<sup>1</sup> Forskrift 28. februar 2013 nr. 237 om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning

<sup>2</sup> Mer informasjon om institusjonskategorier og fullmakter finner dere NOKUTs hjemmesider ([www.nokut.no](http://www.nokut.no)).

**Lovgrunnlag for studieakkreditering**

- Lov om universiteter og høyskoler 1. april 2005
- Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning 1. februar 2010 (Kunnskapsdepartementet)
- Forskrift om opptak til høyere utdanning
- Forskrift om krav til mastergrad
- Forskrift om rammeplan for grunnskolelærerutdanningen
- Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften) fastsatt 28. februar 2013 av NOKUT.

Dere finner lenker til loven og forskriftene på [NOKUTs nettsider](#).

## 2 Del 2: Praktisk informasjon om søknaden

Søknaden sendes elektronisk i både pdf- og word-format til [postmottak@nokut.no](mailto:postmottak@nokut.no).

**Søknadsfristen er 15. september.** Søknaden må leveres innen midnatt ved søknadsfristens utløp.

### 2.1 En fullstendig søknad består av:

#### 2.1.1 Følgerebrev

Det formelle vedtaket for søknaden om akkreditering av studiet skal gå frem av et følgerebrev. Følgerebrevet skal være underskrevet av institusjonsledelsen.

Institusjonen skal oppgi en kontaktperson for søknaden med telefonnummer og e-postadresse.

#### 2.1.2 Hoveddokument

Hoveddokumentet skal følge NOKUTs mal for søknadsutforming. Her gjør dere rede for at alle kriteriene i studietilsynsforskriften er oppfylt. Se del 3.

#### 2.1.3 Vedlegg, inkludert tabellsamling

Se del 4 *Maler og vedlegg*.

#### 2.1.4 Huskeliste

- Bruk [NOKUTs mal for søknadsutforming](#) (doc)
- Gi en redegjørelse knyttet til hvert enkelt kriterium. Alle kriteriene har en hensikt, og hvert svar har betydning for den helhetlige vurderingen av søknaden.
- I redegjørelsen for hvert enkelt kriterium skal søker **beskrive** og **begrunne** hvordan studiet oppfyller kriteriet.
- Hoveddokumentet og studieplanen skal kunne leses selvstendig, uten andre vedlegg. Det betyr at all nødvendig informasjon skal finnes samlet i disse to dokumentene. Vedleggene NOKUT etterspør skal underbygge og dokumentere besvarelsene i hoveddokumentet.
- Legg ved alle vedlegg som NOKUT ber om i del 3.
- Søknaden skal inneholde tre tabeller som følger malene i del 4. Tabellene skal fylles ut elektronisk.
- Pass på at dere ikke oppgir informasjon på et sted i søknaden, som er forskjellig fra det dere oppgir et annet sted.

Husk å gi en detaljert beskrivelse av hvordan forskrift om rammeplan for grunnskolelærerutdanning er oppfylt under 1.2 og 2.3.

### 3 Del 3: Kriterier for akkreditering

I denne delen gir vi veiledning om NOKUTs kriterier og hvilke krav NOKUT stiller til besvarelsene. I søknaden skal institusjonen under hvert enkelt kriterium **beskrive** og **begrunne** hvordan studiet oppfyller kriteriet. Her finnes også en punktliste knyttet til hvert kriterium, som angir hva en besvarelse minst skal inneholde. I tillegg må søker beskrive og begrunne alle andre forhold ved studiet som har betydning for oppfyllelsen av kravene i kriteriet. Merk at veiledningen er generell, og at dere som søkere selv har ansvar for å gi alle nødvendige opplysninger.

Del 3 har følgende hovedpunkter:

#### 3.1 Generelt om studiet

#### 3.2 Grunnleggende forutsetninger (studietilsynsforskriftens § 7-1)

#### 3.3 Plan for studiet (studietilsynsforskriftens § 7-2)

#### 3.4 Fagmiljø tilknyttet studiet (studietilsynsforskriftens § 7-3)

Etter hvert hovedpunkt finnes en oversikt over relevante vedlegg som skal følge søknaden.

Dersom det er spesielle forhold ved studiet som har betydning for oppfyllelsen av kriteriene, må dere redegjøre for dette i tillegg til kravene i punktlisen.

### 3.1 Generelt om studiet

Som en innledning til hoveddokumentet, skal dere gi en overordnet beskrivelse av studiet og hvordan det hører hjemme i organisasjonen for øvrig. Et organisasjonskart er et nyttig verktøy å ta i bruk her. Informasjonen dere gir her, setter studiet inn i en sammenheng, og danner en god bakgrunn for å lese resten av søknaden. Informasjonen kan benyttes i NOKUTs rapporter.

#### Redegjørelsen skal inneholde:

- *Beskrivelse av hvordan institusjonen er organisert og hvor studiet skal forankres (for eksempel ved hvilken avdeling, institutt eller lignende) – legg gjerne ved organisasjonskart*
- *Beskrivelse av studiets faglige profil, herunder hvilket fagområde studiet hører til*
- *For studier som er spesialiseringer i en grad, beskrivelse av hvilken grad studiet er en del av*

#### I tillegg skal dere krysse av i malen for:

- **Hvorvidt studiet skal tilbys som**
  - *campus-/stedbasert studium*
  - *samlingsbasert studium (med nett)*
  - *desentralisert studium ved annet studiested, oppgi studiested: \_\_\_\_\_*
  - *nettstudium*
  
- **Hvorvidt studiet skal tilbys som**
  - *heltidsstudium*
  - *deltidsstudium*

Det er mulig å krysse av for flere alternativer.



Dersom dere organiserer studiet på ulike måter, må dere redegjøre for de ulike variantene under hvert kriterium der det er relevant. Dette gjelder for eksempel dersom et studium skal tilbys både som heltidsstudium og deltidsstudium, eller både som campus-/stedbasert studium og nettstudium.

## **3.2 Grunnleggende forutsetninger for akkreditering (studietilsynsforskriften § 7-1)**

### **3.2.1 Følgende krav i lov om universiteter og høyskoler skal vurderes for akkreditering:**

Når et studium er akkreditert, er alle institusjoner pålagt å følge regler gitt i lov og forskrifter. Det er institusjonens ansvar å holde seg oppdatert på alle endringer eller nye regler som gjelder.

Studiekvalitetsforskriftens § 7.1 fastslår at følgende krav i universitets- og høyskolelovens § 7 skal vurderes ved akkreditering:

- a) *Styringsordning*
- b) *Reglement*
- c) *Klagenemnd*
- d) *Læringsmiljøutvalg*
- e) *Utdanningsplan*
- f) ***Vitnemål og Diploma Supplement***
- g) *Kvalitetssikringssystem*

Siden denne veiledningen er rettet mot etablerte høyskoler som tilbyr mastergradsutdanninger fra før, er **kun bokstav f** aktuell i deres søknad. Det innebærer at vitnemål og Diploma Supplement (vitnemålstillegg) for studiet skal legges ved søknaden. Hjemmelen for dette kravet er universitets- og høyskoleloven § 3-11 første ledd. Det er ikke gitt sentrale regler om utforming av vitnemål eller Diploma Supplement. NOKUT anbefaler likevel institusjonene å bruke [malene som er utarbeidet av Universitets- og høyskolerådet](#).

### **3.2.2 Krav i aktuelle forskrifter og rammeplaner skal være fylt**

Dette er en oversikt over de mest aktuelle forskriftene for femårige integrerte lærerutdanninger. Dere som søkere har selv et ansvar for å sette dere inn i relevant regelverk, og for å redegjøre for dette i søknaden.

#### **Opptaksforskriften**

For femårige integrerte lærerutdanninger er opptak regulert gjennom forskrift om opptak til høyere utdanning. Det er en rekke bestemmelser som må være oppfylt i opptaksforskriften. Vi ber dere særlig redegjøre for opptakskrav og spesielle opptakskrav (se spesielt § 4-7). Hvis dere har tenkt til å

gjennomføre opptaksprøve i form av intervju, ber vi dere redegjøre for dette og legge ved tilhørende regelverk.

### **Forskrift om rammeplan for grunnskolelærerutdanninger**

Dere må vise hvilke fag/emner i studiet som tilsvarer de enkelte enhetene (fag/emner) i rammeplanen, slik at NOKUT enkelt kan undersøke om kravene i rammeplanen er oppfylt. Rammeplanen har krav om praksis i studiet. Dere må dermed vise hvordan praksis i studiet oppfyller kravene i rammeplanen<sup>3</sup>.

### **Mastergradsforskriften**

Kravet for mastergradsstudier av 300 studiepoengs omfang er minimum 20 studiepoeng selvstendig arbeid, jf. forskrift om krav til mastergrad. §§ 4 og 6. Selvstendig arbeid skal ikke overstige 60 studiepoeng.

Søker må redegjøre for hvordan studiet tilfredsstillende kravet om selvstendig arbeid.

#### **Redegjørelsen skal inneholde:**

- *Beskrivelse og begrunnelse av opptakskravene til studiet*
- *Beskrivelse av og begrunnelse for omfang av selvstendig arbeid*
- *Beskrivelse og begrunnelse for hvordan andre relevante forskrifter er oppfylt*
- *Beskrivelse og begrunnelse for hvordan rammeplanen er oppfylt i studiet samtidig med mastergradsforskriften*
- *Eventuelt beskrivelse av opptaksprøve*

### **3.2.3 Rekrutteringen av studenter til studiet skal være stor nok til at institusjonen kan etablere og opprettholde et tilfredsstillende læringsmiljø og et stabilt studium.**

Kriteriet består av tre deler som alle må være beskrevet og begrunnet i søknaden: rekruttering, læringsmiljø og et stabilt studium. Kravet skal være oppfylt både i oppstartsfasen og når studiet er i gang.

For studier som tilbys på nett, som samlingsbaserte studier og/eller på deltid, eller spredt på ulike campus, er det viktig at dere beskriver hvilke spesielle tiltak dere har for å ivareta læringsmiljøet og kontakten mellom studentene og de som underviser.

#### **Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Beskrivelse av og begrunnelse for hvilket studenttall som vil gi et tilfredsstillende læringsmiljø for det aktuelle studiet*
- *Beskrivelse av studentrekrutteringen, og begrunnelse for hvordan denne vil sikre det ønskede studenttallet*
- *Angivelse av forventet frafall av studenter i løpet av studiet, og beskrivelse og begrunnelse for hvordan studiet likevel forblir stabilt*

---

<sup>3</sup> Se også 3.2.5 i denne veiledningen om studier med praksis

- *Beskrivelse og begrunnelse for andre forhold som kan ha betydning for å etablere og opprettholde et stabilt studium*

**For studier som tilbys på nett, samlingsbasert og/eller på deltid eller spredt på ulike campus, må redegjørelsen også inneholde:**

- *Beskrivelse av hvilke tiltak institusjonen iverksetter og begrunnelse for hvordan dette bidrar til å sikre et tilfredsstillende læringsmiljø for studentene*

### **3.2.4 For studier med praksis skal det foreligge tilfredsstillende avtaler som regulerer vesentlige forhold av betydning for studentene.**

Med praksis menes deler av studiet som foregår utenfor institusjonen (ekstern praksis). Praksis kan også inkludere feltarbeid, hospitering og lignende. Studentutveksling, studieturer eller studieopphold der institusjonens egne ansatte står for det faglige og administrative opplegget, skal ikke beskrives under dette punktet, men i punkt 2.8.

Dersom dere skal ha praksis i studiet, må dere legge ved praksisavtaler. En praksisavtale må inneholde bestemmelser om eksterne praksisveilederes kompetanse og kapasitet, regulere tiltak for oppfølging av studentene, samt vise institusjonens ansvar og retningslinjer for kvalitetssikring. Vi anbefaler at dere legger ved et utvalg av inngåtte praksisavtaler for å synliggjøre at praksis er gjennomførbart.

Innenfor noen fagfelt er det vanlig at det inngås rammeavtaler med kommuner om praksis. Slike rammeavtaler må være signerte og legges ved søknaden. I tillegg må dere da legge ved *minst ett* eksempel på en signert avtale med en praksisinstitusjon.

Innholdet og formen på praksis vil variere veldig mellom fagfelt. Også når studentene oppholder seg utenfor institusjonen som er vitnemålsutsteder, skal dere kvalitetssikre opplegget. Dette gjelder både praksis (med eller uten ekstern veiledning/oppfølging), feltarbeid og hospitering. Det skal også finnes avtaler som regulerer de forholdene som er viktig for at studenten skal kunne gjennomføre sitt arbeid. Dette kan gjelde forhold som studentens tillatelse til å oppholde seg i bedriften/på institusjonen, tilgang til materiale, informanter med mer. Det er institusjonenes ansvar å sikre at innholdet i praksisen holder riktig nivå.

For studier som tilbys på nett, samlingsbasert og/eller på deltid, må dere også vise hvordan dere tilrettelegger praksis for studentene som studerer på disse måtene. Dere må for eksempel beskrive om studentene kan gjennomføre praksis i sitt nærområde, eller om de må regne med reising.

**Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Beskrivelse av hvordan institusjonen legger til rette for og gjennomfører praksis*
- *Begrunnelse for hvorfor praksis er hensiktsmessig for studiet og på riktig nivå*

**For studier som tilbys på nett, samlingsbasert og/eller på deltid må redegjørelsen også inneholde:**

- *Beskrivelse av hvordan institusjonen legger til rette for og gjennomfører praksis for disse studentene, inkludert tilgang til ekstern og intern praksisveiledning*

<b>Vedlegg til grunnleggende forutsetninger for akkreditering</b> Marker med «Ikke relevant» dersom et vedlegg ikke er aktuelt for studiet	<b>Vedlegg nr.</b>
Andre relevante reglementer	
Vitnemål og Diploma Supplement	
Praksisavtaler	
Eventuelt institusjonens eget regelverk for opptaksprøve	

### **3.3 Plan for studiet (studietilsynsforordningen § 7-2)**

#### **3.3.1 Studiet skal ha et dekkende navn**

Studiet skal ha et navn som er dekkende for studiets profil, og som viser studiets nivå i samsvar med rammeplan for grunnskolelærerutdanningen. Det må være sammenheng mellom studiets navn og læringsutbyttet for studiet. Studiet skal videre ha et engelsk navn som samsvarer med det norske.

**Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Det norske navnet på studiet*
- *Det engelske navnet på studiet*

#### **3.3.2 Studiet skal beskrives gjennom krav til læringsutbytte jamfør Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring. Det formuleres ett totalt læringsutbytte for hvert studium.**

Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR) inneholder generelle læringsutbyttebeskrivelser. Studiet skal ha én total læringsutbyttebeskrivelse, delt i kategoriene «kunnskap», «ferdigheter» og «generell kompetanse». Læringsutbyttebeskrivelser som ikke er utformet i kategoriene «kunnskap», «ferdigheter» og «generell kompetanse» som i NKR, vil bli avvist administrativt.

Læringsutbyttebeskrivelsen for studiet skal være fagspesifikk med utgangspunkt i rammeplanen for GLU. Lokale tilpasninger til rammeplanen skal beskrives.

For studier i andre syklus skal beskrivelsen være på nivå 7 i NKR. At enkeltelementer eller deskriptorer ligger på et høyere eller lavere nivå, behøver ikke bety at kvalifikasjonen skal ligge på et høyere eller lavere nivå. Det er det samlede læringsutbyttet som avgjør hvilket nivå kvalifikasjonen plasseres på (i europeisk sammenheng kalt «best fit»).

Les mer om Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk: <http://www.nokut.no/no/NOKUTs-Kunnskapsbase/Det-norske-utdanningssystemet/Nasjonalt-kvalifikasjonsrammeverk/>

### **Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Beskrivelse av det faglige læringsutbyttet for studiet, formulert som kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse i henhold til rammeplanen for GLU*
- *Begrunnelse for lokale tilpasninger til rammeplanen for GLU*

### **3.3.3 Studiets innhold og oppbygning skal samsvare med og være tilpasset læringsutbyttebeskrivelsen slik at læringsutbyttet oppnås.**

Oppbygningen skal vise alle studiets deler, og progresjon fra semester til semester. I tillegg til den skriftlige beskrivelsen og begrunnelsen for hvordan kriteriet er oppfylt, anbefaler vi at dere utarbeider en tabell som viser sammenhengen mellom det overordnede læringsutbyttet for studiet og undervisningsfag og masterfag.

Dere må også tydelig vise hvordan studiets innhold og oppbygging forholder seg til rammeplanen. Dere må beskrive innholdet i emnene (inkludert masteroppgaven), og begrunne hvordan innholdet gir grunnlag for at studentene oppnår læringsutbyttet.

Det skal utarbeides læringsutbyttebeskrivelser på emnenivå. Læringsutbyttet for hvert emne skal fremgå av studieplanen. Ikke alle læringsutbyttebeskrivelsene på emnenivå må inneha alle de tre kategoriene fra NKR. Noen emner kan for eksempel gi bare kunnskap, mens andre gir ferdigheter og generell kompetanse. Husk at det totale læringsutbyttet for studiet skal oppnås gjennom emnene, slik at dere må se de ulike emnene i sammenheng.

Dere må også vise studentenes totale arbeidsomfang i studiet, samt fordele timene på kategoriene tilrettelagt undervisning, selvstudium, eksamensforberedelser og veiledningstimer i forbindelse med masteroppgaven. Arbeidsomfang for studiet skal være mellom 1500 og 1800 arbeidstimer<sup>4</sup> per studieår. Et studieår er ti måneder.

For studier som tilbys både stedbasert og nettbasert (eventuelt ved flere campus), skal dere redegjøre for innhold, oppbygning og arbeidsomfang for alle variantene.

### **Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Hvilke emner studiet består av per semester, samt antall studiepoeng per emne, gjerne illustrert i en tabell*
- *Hvilke emner som er obligatoriske og hvilke som er valgfrie*
- *Begrunnelse for hvorfor disse emnene er valgt, og hvordan de er med på å oppfylle kravene i rammeplanen*
- *Begrunnelse for hvordan studiets innhold og oppbygning gir grunnlag for at studentene oppnår læringsutbyttet*
- *Begrunnelse for sammenhengen mellom læringsutbyttebeskrivelsene på emnenivå sett i forhold til det totale læringsutbyttet for studiet*

---

<sup>4</sup> I tråd med European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).

- *Beskrivelse av studentenes arbeidsomfang i studiet per semester totalt, samt fordelt på kategoriene lærerstyrt undervisning, selvstudium, eksamensforberedelser og veiledningstimer i forbindelse med masteroppgaven, gjerne illustrert i en tabell*
- *Alle emnebeskrivelser skal fremgå av studieplanen*

**Eksempel:** En søker beskriver at studentene skal oppnå ferdigheter innen intervjueteknikk. De sakkyndige vurderer at det ikke finnes emner i studiet som gir studentene mulighet til å utvikle denne ferdigheten i praksis. De sakkyndige mener derfor at studiets innhold og oppbygging ikke er egnet til at studentene oppnår læringsutbyttet.

### **3.3.4 Arbeids- og undervisningsformer skal samsvare med og være tilpasset læringsutbyttebeskrivelsen slik at læringsutbyttet for studiet oppnås.**

Studiets arbeids- og undervisningsformer omfatter alt fra forelesninger og selvstudium til praksis, veiledning og arbeid med masteroppgaven. Arbeids- og undervisningsformene skal være lagt opp slik at studentene oppnår læringsutbyttet. Dere må beskrive de ulike arbeids- og undervisningsformene og begrunne hvordan de bidrar til at læringsutbyttet oppnås. For studier som tilbys både stedbasert og nettbasert, skal det redegjøres for begge variantene.

#### **Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Oversikt over alle arbeids- og undervisningsformer som skal benyttes*
- *Begrunnelse for hvorfor hver enkelt av arbeids- og undervisningsformene er valgt, og for hvordan disse formene bidrar til at studentene oppnår læringsutbyttet.*

#### **For studier der deler skal tilbys på nett må redegjørelsen også inneholde:**

- *Beskrivelse av hvor mange timer som er avsatt til veiledning og oppfølging av nettstudentene, og begrunnelse for at dette er et hensiktsmessig antall timer*

### **3.3.5 Eksamensordninger og andre vurderingsformer skal samsvare med og være tilpasset læringsutbyttebeskrivelsen slik at læringsutbyttet for studiet oppnås.**

Studiets eksamensordninger og andre vurderingsformer omfatter alle former for vurdering i studiet, slik som skriftlig eksamen, vurdering av masteroppgaven, praktiske oppgaver, presentasjoner, mappeinnleveringer og så videre. Vurderingsformene skal være egnet til å vurdere om studentene har oppnådd læringsutbyttet. For studier som tilbys både stedbasert og nettbasert, skal det redegjøres for begge variantene.

**Eksempel:** Et studium har muntlig formidling som del av læringsutbyttet. Studiets eneste vurderingsform er skriftlige essays. Den sakkyndige komiteen underkjenner søkerens redegjørelse siden vurderingsformen ikke er egnet til å sikre at læringsutbyttet blir oppnådd.

#### Redegjørelsen skal minst inneholde:

- *En oversikt over alle vurderingsformene som skal benyttes*
- *Begrunnelse for hvorfor hver enkelt av vurderingsformene er valgt, og hvordan disse formene egner seg for å vurdere om studentene har oppnådd læringsutbyttet*

### **3.3.6 Studiet skal ha en tydelig faglig relevans for arbeidsliv og/eller videre studier.**

En utdanning som følger en rammeplan for grunnskolelærerutdanning, er i sin natur tydelig faglig relevant for arbeidslivet. Dere trenger derfor ikke utdype dette punktet.

Hvis utdanningen skal være relevant for videre studier, er det viktig at dere har undersøkt hvorvidt studenter med bakgrunn fra studiet det søkes akkreditering for, faktisk vil ha en fagbakgrunn som gir grunnlag for opptak til videre studier.

**Eksempel:** Et mastergradsstudium i et fagfelt fra en høyskole gir ikke nødvendigvis direkte opptak til et ph.d-studium i et liknende fagfelt ved et universitet med begrunnelse i at studenten ikke har det nødvendige teoretiske grunnlaget. Studentene må derfor ta noen ekstra emner på universitetet før de kan få opptak. Det vil derimot være mulig at studenten får opptak til et ph.d-studium ved en annen institusjon som har en annen faglig profil.

#### Redegjørelsen skal minst inneholde:

- *Begrunnelse for hvordan studiet er faglig relevant for arbeidsliv og/eller videre studier*
- *Konkrete eksempler på mulige videre studier*

### **3.3.7 Studiet skal ha tilfredsstillende kopling til forskning, faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid, som er tilpasset studiets nivå, omfang og egenart.**

Intensjonen med dette kriteriet er å tydeliggjøre universitets- og høyskolelovens krav om at høyere utdanning skal være FoU-basert. Kriteriet dreier seg om hvordan forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid skal brukes i *studiet*, og hvordan dette er tilpasset studiets nivå, omfang og egenart. Her må dere beskrive hvordan studentene vil møte forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid som del av studiet.

Redegjørelser som kun beskriver forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid, og ikke hvordan dette er koblet til studiet, vil bli avvist administrativt.

Hva som er en «tilfredsstillende kopling», er en sakkyndig vurdering. Dere kan hente inspirasjon i tilgjengelig litteratur på området, se for eksempel [«Utdanning + FoU = sant»](#) fra Universitets- og høyskolerådet.

#### **Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Beskrivelse av hvordan studentene vil møte forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid i selve studiet*
- *Begrunnelse for at studiet har en tilfredsstillende kobling til forskning, faglig utviklingsarbeid og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid tilpasset studiets nivå, omfang og egenart*

### **3.3.8 Studiet skal ha ordninger for studentutveksling og internasjonalisering, som skal være tilpasset studiets nivå, omfang og egenart.**

Ordninger for studentutveksling innebærer et tilbud for de studentene som ønsker å ta deler av studiet i utlandet. Ordninger for internasjonalisering kan omfatte en rekke ulike aktiviteter, slik som internasjonale gjesteforelesere, utenlandske studenter på utveksling eller studenters deltakelse på workshops i utlandet (listen er ikke uttømmende).

Når det gjelder studentutveksling, krever vi juridisk bindende avtaler som søker er kontraktspart i; det vil si avtaler som er inngått og signert, herunder avtaler med forbehold om akkreditering. I tillegg til juridisk bindende avtaler, kan vi se på intensjonsavtaler om utveksling.

Ordningene for studentutveksling og internasjonalisering skal være relevante for studiets nivå, omfang og egenart. Dere må angi på hvilket tidspunkt i studiet utveksling er mulig, og hvordan studentene får innpasset sin utveksling i løpet av utdanningen. Vi setter ingen absolutte krav til lengden på studentutvekslingen, men dere må begrunne hvorfor den angitte lengden er valgt.

For mer informasjon om studentutveksling og internasjonalisering, kan Senter for internasjonalisering av utdanning ([www.siu.no](http://www.siu.no)) være en nyttig ressurs.

#### **Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Beskrivelse av ordninger for internasjonalisering*
- *Beskrivelse av ordninger for studentutveksling*
- *Beskrivelse av hvilket tidspunkt i studiet utveksling er mulig*
- *Begrunnelse for at ordningene er relevante for nivå, omfang og egenart, herunder at studentene som utveksler fortsatt oppnår det totale læringsutbyttet for studiet*

### **3.3.9 Studiet skal ha lokaler, bibliotek tjenester, administrative og tekniske tjenester, IKT-ressurser og arbeidsforhold for studentene, som er tilpasset studiet**

Infrastruktur, støttefunksjoner og annet relevant utstyr skal gjøre det mulig for studentene å oppnå læringsutbyttet. Dette innebærer også at infrastrukturen må være dimensjonert til antall studenter. For institusjoner med akkrediterte studier er det viktig at det sannsynliggjøres at infrastrukturen vil være god nok også med den utvidelse av antall studenter det nye studiet vil innebære. Det er viktig at infrastrukturen beskrives så detaljert at det er mulig for de sakkyndige å vurdere om den bidrar til at studentene vil kunne oppnå læringsutbyttet.



Eksempelvis vil studenter innen eksperimentelle fag trenge tilgang til gode laboratorier, og dere må beskrive hva slags utstyr som finnes. For andre studier, som for eksempel krever medieutstyr, må dere beskrive dette.

Dersom institusjonen leier lokaler eller tjenester av andre, må dette dokumenteres i juridisk bindende avtaler, det vil si avtaler som er signert av begge eller alle parter. Dette gjelder også avtaler med forbehold om akkreditering. Dere skal også gjøre rede for opplæring av studenter i bibliotek tjenester og IKT-ressurser; bruk av læringsplattform og verktøy, søk i kunnskapsbaser på nett og lignende.

Dersom studiet tilbys på nett (enten alene eller i kombinasjon med stedbasert studium), skal dere gjøre rede for spesielle funksjoner som serverkapasitet, nettkapasitet, valgt læringsplattform, programvare, verktøy og utstyr. Videre må rutiner og organisering av teknisk støtte til studenter og lærere, samt nett-/faglæreres rutiner for oppfølging av studentene beskrives. Responstid vil for eksempel være sentralt.

Dersom søknaden går videre til sakkyndig vurdering, vil NOKUT be om tilgang til læringsplattformen. Hvis plattformen ikke er utarbeidet, må dere legge ved en beskrivelse og plan for utarbeiding som de sakkyndige kan vurdere. Dette kan gi grunnlag for tilsagn om vedtak om akkreditering.

For kvalitetsindikatorer i bibliotek tjenester, se Universitets og høyskolerådet:

[http://www.uhr.no/documents/Til\\_NOKUT.pdf](http://www.uhr.no/documents/Til_NOKUT.pdf)

Se også Universitets og høyskolerådet's biblioteksutvalg:

[http://www.uhr.no/rad\\_og\\_utvalg/utvalg/bibliotekutvalget/oppgaver](http://www.uhr.no/rad_og_utvalg/utvalg/bibliotekutvalget/oppgaver)

#### **Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Beskrivelse av hva slags infrastruktur, støttefunksjoner og annet utstyr som er nødvendig for at studentene skal kunne oppnå læringsutbyttet.*
- *Begrunnelse for at nødvendig infrastruktur, støttefunksjoner og annet utstyr er tilgjengelig for studentene*
- *Begrunnelse for at nødvendig infrastruktur, støttefunksjoner og annet utstyr er dimensjonert i forhold til antall studenter*

#### **For studier som tilbys på nett (enten alene eller i kombinasjon med stedbasert studium) må redegjørelsen også inneholde:**

- *Beskrivelse av spesielle funksjoner som serverkapasitet, nettkapasitet, valgt læringsplattform, programvare, verktøy og utstyr.*
- *Beskrivelse av rutiner og organisering av teknisk støtte til studenter og lærere, samt nett-/faglæreres rutiner for oppfølging av studentene*
- *Beskrivelse av opplæringen av nettstudentene*
- *Beskrivelse av læringsplattformen, eventuelt plan for denne*

<b>Vedlegg til plan for studiet:</b> Marker med «Ikke relevant» dersom et vedlegg ikke er aktuelt for studiet	<b>Vedlegg nr.</b>
Studieplan	
Avtaler om internasjonalisering	
Avtaler om studentutveksling	
Leieavtaler dersom institusjonen leier lokaler eller tjenester av andre	
<i>For nettstudier (kun nettstudium eller i kombinasjon med stedbasert studium) kommer i tillegg:</i>	
Studieplan for nettstudiet (dersom det skal være en egen studieplan for nettstudiet)	
Prosedyre for opplæring i nettstudier for studenter og lærere	
Dokumentasjon av læringsplattform for nettstudentene	
Dokumentasjon av nett-/faglærernes rutiner for oppfølging av nettstudenter (som responstid osv.)	

### **3.4 Fagmiljø tilknyttet studiet (studietilsynsforordningen § 7-3)**

#### **3.4.1 Fagmiljøets sammensetning, størrelse og samlede kompetanse skal være tilpasset studiet slik det er beskrevet i plan for studiet og samtidig tilstrekkelig for å ivareta den forskning og det faglige og kunstneriske utviklingsarbeidet som utføres.**

Søkeren må beskrive kompetanseprofilen til fagmiljøet som er nødvendig for studiet, og hvordan fagmiljøet ved institusjonen som skal bidra inn i studiet, oppfyller denne profilen. Fagmiljøets sammensetning må være i tråd med kravene i rammeplan for grunnskolelærerutdanningen. Med fagmiljø menes de personene som gir regelmessig og direkte bidrag til utvikling, organisering og gjennomføring av studiet. Innsats i studiet av mindre omfang enn 0,1 årsverk skal oppgis, men inngår ikke i vurdering av stabilitet og kapasitet, kun i vurdering av fagmiljøets kompetanse. Vi ønsker at dere beskriver hvilken kompetanse dere har fordelt på undervisningsfag og masterfag.

Størrelsen på fagmiljøet må være tilpasset antall studenter, og den undervisning og veiledning som inngår i studiet. Fagmiljøet skal ha tilstrekkelig undervisnings- og veiledningskompetanse. Fagmiljøets størrelse og kompetanse må også være tilstrekkelig for å ivareta den forskning og det faglige og/eller kunstnerisk utviklingsarbeidet som utføres. Fagmiljøet skal samlet ha den kompetansen som *studiet* krever.

For studier i andre syklus skal eventuelle stipendiaters tidsbruk til undervisning og veiledning av studenter i årsverk, regnes med i fagmiljøets størrelse. Stipendiatenes forskningsbidrag skal ikke regnes med i fagmiljøets størrelse. Tekniske og administrative ansattes oppgaver av faglig karakter direkte knyttet til studiet, spesifiseres i kommentarfeltet, men regnes ikke med i fagmiljøet.

Dere skal redegjøre for fagmiljøets digitale kompetanse, for eksempel kompetanse og erfaring med nettpedagogikk og bruk av verktøy for gjennomføring av nettstudium. For de faglærerne som ikke har denne kompetansen, må dere gjennomføre egne innføringskurs.

**Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Kompetanseprofilen til fagmiljøet som er nødvendig for studiet*
- *Angivelse av fagmiljøets størrelse i årsverk, og antall faglige tilsatte per student*
- *Begrunnelse for hvordan fagmiljøets størrelse er tilpasset antallet studenter, og den undervisning og veiledning som inngår i studiet*
- *Beskrivelse av fagmiljøets samlede kompetanse (både formell kompetanse og fagfelt) og begrunnelse for hvordan den er i tråd med kravene i rammeplan for grunnskolelærerutdanningen*
- *Beskrivelse av hvordan fagmiljøets kompetanse skal brukes i undervisning og veiledning*
- *Begrunnelse for hvordan fagmiljøets sammensetning er hensiktsmessig for studiet*
- *Beskrivelse av fagmiljøets evne til å ivareta den forskning og det faglige og kunstneriske utviklingsarbeidet som utføres*
- *Begrunnelse for hvordan fagmiljøets sammensetning, størrelse og samlede kompetanse er tilstrekkelig for å ivareta den forskning og det faglige og/eller kunstneriske utviklingsarbeidet som utføres*
- *Redegjørelse for fagmiljøets digitale kompetanse og for hvordan innføringskurs skal gjennomføres*

**3.4.2 Fagmiljøet skal delta aktivt i nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk relevante for studiet.**

Med «relevante samarbeid og nettverk» menes samarbeid og nettverk som gir fagmiljøet erfaringer som kan brukes i studiet og bidra til økt utdanningskvalitet. Fagmiljøet skal delta både nasjonalt og internasjonalt. Aktiv deltakelse i samarbeid og nettverk skal dokumenteres, for eksempel med skriftlig bekreftelse fra samarbeidende fagmiljø.

**Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Beskrivelse av hvilke nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk fagmiljøet deltar aktivt i*
- *Begrunnelse for hvordan fagmiljøet deltar aktivt i nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk*
- *Begrunnelse for hvorfor disse samarbeidene og nettverkene er relevante for studiet*

### **3.4.3 Minst 50 prosent av årsverkene knyttet til studiet skal utgjøres av tilsatte i hovedstilling ved institusjonen. Av disse skal det være personer med minst førstestillingskompetanse i de sentrale delene av studiet. For andre syklus gjelder også: Minst 10 prosent av det samlede fagmiljøet skal være professorer eller dosenter, og ytterligere 40 prosent må være ansatte med førstestillingskompetanse.**

Med hovedstilling menes at institusjonen er hovedarbeidsgiver for den ansatte. Ansatte som har enkeltpersonforetak ved siden av stillingen ved institusjonen, må ha institusjonen som hovedarbeidsgiver for å regnes som ansatt i hovedstilling. Søker må ta utgangspunkt i hvor mange årstimer arbeidet ved institusjonen utgjør, sammenliknet med årstimer i enkeltpersonforetaket.

Med førstestillingskompetanse menes stillingskategoriene førstelektor, førsteamanuensis, postdoktor, dosent og professor. Nærmere krav til de enkelte stillingskategoriene finnes i opprykksforskriften<sup>5</sup>. Det er viktig at tallene dere oppgir i dette kriteriet stemmer overens med tallene i tabell 3, «Fagmiljøets planlagte faglige bidrag til studiet».

Vi gjør oppmerksom på at for å kunne søke akkreditering om studier i andre syklus, må de kvantitative kravene til hovedstilling og professor- og førstestillingskompetanse være oppfylt på søknadstidspunktet.

#### **Redegjørelsen skal minst inneholde:**

- *Beskrivelse av hvor stor andel (i prosent) av årsverkene knyttet til studiet som utgjøres av ansatte i hovedstilling ved institusjonen. Det må redegjøres særskilt for hvordan ansatte med stillingsandel under 50 % oppfyller kravet til hovedstilling ved institusjonen*
- *Beskrivelse av hvor stor andel (i prosent) av årsverkene knyttet til studiet som utgjøres av ansatte med professorkompetanse og førstestillingskompetanse*
- *En angivelse av hvilke deler av studiet som er de sentrale, og begrunnelse for hvorfor*
- *En redegjørelse for at det er personer med minst førstestillingskompetanse i de sentrale delene av studiet*

Studietilsynsforskriften har et særkrav for andre syklus om at minst 10 prosent av det samlede fagmiljøet skal være professorer eller dosenter, og ytterligere 40 prosent skal være ansatte med førstestillingskompetanse (10/40-kravet). NOKUT tolker dette slik at for GLU-masterne gjelder 10/40-kravet for masterfagene. Det er i tillegg presedens for integrerte mastere at kravene til mastergrad gjelder for hele det femårige løpet. Institusjonene må derfor legge til grunn at 10/40-kravet gjelder for hele det femårige løpet.

For kravene om hovedstilling og førstestillingskompetanse i sentrale deler av faget bør institusjonene ta høyde for at de sakkyndige komiteene vil etterspørre personer med minst førstestillingskompetanse innenfor alle undervisningsfag og skolerelevante fag.

Se også Universitet- og høyskolerådets ressursside om opprykksordninger:  
<http://www.uhr.no/ressurser/veiledninger/opprykkingsordninger>

<sup>5</sup> Forskrift av 9. februar 2006 nr. 129 om ansettelser og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger

### 3.4.4 Fagmiljøet skal drive aktiv forskning, faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid. For andre syklus gjelder også: Fagmiljøet skal ha dokumenterte resultater på høyt nivå.

For andre syklus kreves dokumenterte resultater på et høyt nivå. Resultater vurderes for de siste fem årene før gjeldende søknadsfrist.

Publiseringssomfang, h-indeks, siteringsindeks, andel publikasjoner på nivå 2, priser, patenter, internasjonale bransjeakkrediteringer, Forskningsrådets fagevalueringer, publiserte utstillingskataloger eller andre indikasjoner på kvalitet som er anerkjente i fagfeltet, kan være måter å dokumentere resultater på. For lærerutdanningen vil for eksempel bidrag til og utvikling av lærebøker være relevant utviklingsarbeid. Det er institusjonenes ansvar å finne egnede dokumentasjonsmåter.

Vi krever at fagmiljøet kan dokumentere forskning, faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid. Det som skal dokumenteres er fagmiljøet ved søkerinstitusjonens resultater.

For diskusjoner om kunstnerisk utviklingsarbeid og dokumentasjonskrav, se for eksempel Universitet- og høyskolerådets rapport «Vekt på kunstnerisk utviklingsarbeid» (2007).  
[http://www.uhr.no/ressurser/utredninger\\_og\\_rapporter/rapporter](http://www.uhr.no/ressurser/utredninger_og_rapporter/rapporter)

#### Redegjørelsen skal minst inneholde:

- *Beskrivelse av den forskningen og det faglige og/eller kunstneriske utviklingsarbeidet fagmiljøet utfører og har utført de siste fem år*
- *Begrunnelse for hvordan fagmiljøets forskning og faglig og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid holder et høyt nivå*

### 3.4.5 For studier med praksis skal fagmiljøet og eksterne praksisveiledere ha hensiktsmessig erfaring fra praksisfeltet.

Med «hensiktsmessig» menes både relevant praksis og tilstrekkelig erfaring fra praksis.

#### Redegjørelsen skal minst inneholde:

- *Beskrivelse av erfaringen interne og eksterne praksisveiledere har fra skoleverket*
- *Begrunnelse for hvordan erfaringen praksisveilederne har fra skoleverket er hensiktsmessig for studiet*

<b>Vedlegg til fagmiljø tilknyttet studiet:</b>	<b>Vedlegg nr.</b>
Marker med «Ikke relevant» dersom et vedlegg ikke er aktuelt for studiet	
CV for alle som inngår i studiets fagmiljø (CV-ene skal følge malen)	
Publikasjonslister for de siste fem årene før gjeldende søknadsfrist	
Dokumentasjon på nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk som fagmiljøet deltar aktivt i	
Dokumentasjon av opplæringsprogram for nettlærere	

## 4 Del 4: Maler og vedlegg

### 4.1 Mal for CV

Søker skal bruke denne malen for CV-er for de faglig ansatte tilknyttet studiet. [En skrivbar versjon finnes i malen](#) (doc). Maksimal lengde er to sider per ansatt. I tillegg kan en liste over relevante publikasjoner legges ved.

<b>NAVN</b>	
<b>AKADEMISK TITTEL<sup>6</sup></b>	
<b>STILLING</b>	
<b>UTDANNING</b> kun utdanninger på minst 30 studiepoeng	
<b>Forskning og utviklingsarbeid</b> de siste fem årene før gjeldende søknadsfrist	
<b>Øvrig relevant kompetanse/erfaring</b> de siste fem årene før gjeldende søknadsfrist  (inkludert erfaring fra praksisfeltet dersom relevant)	
Oppgi relevant digital kompetanse og kurs/kunnskap om nettpedagogikk	

<sup>6</sup> Se opprykksforskriften (Forskrift av 9. februar 2006 nr. 129 om ansettelser og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger)

## 4.2 Maler for tabeller

Søker må kvalitetssikre opplysningene, slik at tallene i tabellene stemmer overens med tallmaterialet som framkommer i andre deler av søknaden.

### 4.2.1 Tabell 1: Forventet antall studenter ved studiet

Tabellen skal gi oversikt over studenttallet og rekrutteringsbehovet for det omsøkte studiet

<b>Antall studenter ved det omsøkte studiet</b>	<b>Studenter totalt første studieår</b>	<b>Studenter totalt ved full drift</b>
Antall fulltidsstudenter		
Antall deltidsstudenter		
Antall nettstudenter		

**Kommentar:**





#### 4.2.2 Tabell 2 og 3: Fagmiljøets planlagte faglige bidrag i studiet

Tabellen skal gi en kvantitativ oversikt over fagmiljøet som skal knyttes til det omsøkte studiet. De samme tallene som framkommer i tabellen skal gjenfinnes i søknaden.

Innsatsen til de ansatte oppgis i årsverk i følgende form: et helt årsverk = 1,0, et halvt årsverk = 0,5 etc. Ansatte som bidrar med mindre enn 0,1 årsverk skal listes opp i egen tabell under, men det er ikke behov for å oppgi årsverksinnsatsen til disse. Disse inngår kun i vurderingen av fagmiljøets kompetanse, ikke i fagmiljøets totale kapasitet og stabilitet, herunder også hvorvidt de kvantitative kravene i § 7-3 3 er oppfylt. Oppgi i kommentarfeltet timetallet for ett årsverk. Vennligst summer alle årsverk i det nederste feltet for kolonner 4-8. Fagmiljøet listes opp etter undervisnings/veiledningsområde i studiet, alfabetisk innenfor hvert undervisningsfag (Se eksempel i tabellen).

**Tabell 2: for fagmiljøet som bidrar med mer enn 0.1 årsverk i studiet**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Ansatte som bidrar faglig	Stillingsbetegnelse <sup>1</sup>	Ansettelsesforhold <sup>2</sup>	Faglige årsverk i studiet				Årsverk i andre studier oppgi studium og inst. Navn <sup>4</sup>	Formell pedagogisk kompetanse <sup>5</sup>	Undervisnings-/veiledningsområde i studiet	Ekstern praksiserfaring <sup>6</sup>	
			Total <sup>3</sup>	U&V	FoU	Annet				Antall år	Årstall
<i>Norsk:</i>											
<i>Matematikk</i>											
<i>Engelsk:</i>											
<i>XX:</i>											
		SUM									

1) Aktuelle stillingsbetegnelser er beskrevet i FOR 2006-02-09 nr. 129: Forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger, kap.1.

- 2) Angi om personene har hovedstilling ved institusjonen eller ikke, og om ansettelsesforholdet er fast, midlertidig eller som timelærer (f.eks. H/Fast, H/Midl, IkkeH/Time). Hvis timelærer har førstestillingskompetanse må dette angis i kommentarfeltet.
- 3) Med "totalt" menes her det totale årsverket (stillingsstørrelsen) som personen bidrar med i det omsøkte studiet. Dette skal så fordeles på hhv. U&V (Undervisning og veiledning), FoU (Forsknings- og utviklingsarbeid) og Annet (tekniske og administrative oppgaver av faglig karakter direkte knyttet til studiet). Innholdet i "Annet" kan om ønskelig spesifiseres i kommentarfeltet.
- 4) Oppgi antall årsverk i andre studier, presiser om det er ved egen eller ved en annen institusjon.
- 5) Aktuelle kategorier er: PPU (Praktisk-pedagogisk utdanning), KHP (Kurs i universitets- eller høyskolepedagogikk), APU (Annen pedagogisk utdanning, vennligst oppgi hvilken i kommentarfeltet) og IFPU (Ingen formell pedagogisk utdanning).
- 6) Her føres inn hhv. antall år med relevant praksiserfaring fra skoleverket, og årstall for siste relevante praksis.





### 4.3 Huskeliste for vedlegg

<b>Vedlegg</b> Marker med «Ikke relevant» dersom et vedlegg ikke er aktuelt for studiet	<b>Vedlegg nr.</b>
<b><i>Grunnleggende forutsetninger for akkreditering:</i></b>	
Vitnemål og Diploma Supplement (vitnemålstillegg)	
Praksisavtaler (mal og/eller bindende avtaler)	
Eventuelt institusjonens eget regelverk for opptaksprøve	
<b><i>Plan for studiet:</i></b>	
Studieplan	
Avtaler om internasjonalisering	
Avtaler om studentutveksling	
Leieavtaler dersom institusjonen leier lokaler eller tjenester av andre	
<b><i>For nettstudier (nettstudium eller i kombinasjon med stedbaset studium) kommer i tillegg:</i></b>	
Studieplan for nettstudiet hvis relevant	
Prosedyre for opplæring i nettstudier for studenter og lærere	
Dokumentasjon av læringsplattform for nettstudentene	
<b><i>Fagmiljøet</i></b>	
CV for alle som inngår i studiets fagmiljø (CV-ene skal følge malen)	
Publikasjonslister for de siste fem årene før gjeldende søknadsfrist	
Dokumentasjon på nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk som fagmiljøet deltar aktivt i	
Dokumentasjon av opplæringsprogram for nettlærere	

## 5 Del 5: Søknadsprosessen

Denne delen inneholder en gjennomgang av NOKUTs søknadsprosess for akkreditering av integrert femårig lærerutdanning på mastergradsnivå. Først kommer en detaljert oversikt over saksgangen, og deretter informasjon om den avsluttende delen av søknadsprosessen: NOKUTs vedtak, tilsagn om vedtak og eventuell klage på vedtaket. Avslutningsvis sier vi litt om institusjonenes informasjonsplikt til NOKUT, samt tilsyn med eksisterende virksomhet.

### 5.1 Detaljert oversikt over saksgangen

#### 5.1.1 Veien frem til positivt eller negativt vedtak

##### Innledende administrativ vurdering

Når NOKUT mottar søknaden, går vi først gjennom den administrativt for å se at alle de formelle kravene er oppfylt, og at det foreligger tilstrekkelig med beskrivelse og begrunnelse i besvarelsene. Ved manglende dokumentasjon vil vi be dere om en supplering.

##### Forslag om og oppnevning av sakkyndige

Institusjonene ble i mars 2016 bedt om å gi informasjon til NOKUT om hvilke GLU-mastere dere planlegger å søke om akkreditering for. I løpet av våren vil vi kontakte mulige sakkyndige og avtale oppdraget for høsten 2016. Studietilsynsforskriften stiller krav til de sakkyndiges kompetanse. Institusjonene kan komme med forslag til relevante sakkyndige dersom de ønsker det, men NOKUT er ikke forpliktet til å følge institusjonens forslag.

I løpet av våren 2016 vil vi sende forslag om sakkyndige til institusjonene. Søkerne vil få anledning til å uttale seg om vårt forslag før oppnevningen. De sakkyndige blir så oppnevnt av NOKUT.

##### Det sakkyndige oppdraget

Vår veiledning av de sakkyndige skjer på et opplæringsmøte før søknadsfristen 15. september. Hensikten med opplæringsmøtet er å sikre en felles forståelse hos de ulike sakkyndige komiteene om kravene til akkreditering av studier. Siden vi opererer med korte frister i løpet av høsten 2016, vil de sakkyndige også delta på flere heldagsmøter sammen med NOKUTs saksbehandlere, der vi vil bistå de sakkyndige gjennom søknadsprosessen.

NOKUTs saksbehandlere utfører en intern kvalitetssikring av de sakkyndiges vurdering for å sikre at den er tydelig og innenfor rammen av kriteriene, før den sendes til institusjonen.

##### Rapportutkast fra NOKUT

Dere vil motta et rapportutkast fra NOKUT 14. oktober 2016. Dersom de sakkyndige anbefaler akkreditering vil dere ikke motta rapportutkastet fra NOKUT, men i stedet gå direkte til positivt vedtak (se nærmere under overskriften *Vedtak fra NOKUT* lenger ned).

## **Tilsvarsfrist for institusjonene**

Dersom de sakkyndige finner at kravene i én eller flere av kriteriene i studietilsynsforskriften ikke er oppfylt, vil søker alltid få anledning til å uttale seg om den sakkyndige vurderingen. Vi sender da den sakkyndige vurderingen til institusjonen, som får tre uker på å gi en kommentar. Denne kommentaren blir en del av tilsynsrapporten. I kommentaren kan dere imøtekomme de sakkyndiges krav og oppklare eventuelle misforståelser. Når det gjelder de sakkyndiges anbefalinger til videre utvikling av studiet, behøver dere ikke kommentere dette, men ta det med inn i det videre arbeidet med utviklingen av studiet.

## **Vedtak fra NOKUT**

Etter at institusjonene har levert sitt tilsvare, vil de sakkyndige gjøre en tilleggsvurdering av informasjonen og vurdere om det er grunnlag for å endre konklusjonen fra nei til ja. Hvis de sakkyndige mener at alle kriteriene er oppfylt, fatter vi vedtak om akkreditering av studiet. Institusjonen får tilsendt vedtaksbrevet og en tilsynsrapport som viser grunnlaget for vedtaket. NOKUTs tilsynsrapporter er offentlige, og blir publisert på våre nettsider.

Hvis de sakkyndige finner at ikke alle kriteriene er oppfylt, fatter vi vedtak om avslag. Søker får tilsendt vedtaksbrevet og en tilsynsrapport som viser grunnlag for vedtaket.

Både positive og negative vedtak etter tilleggsvurderingen fattes 23. november 2016.

## **5.1.2 Veien videre etter negativt vedtak**

### **Supplerende søknad**

Dersom institusjonen har fått et negativt vedtak, er det mulig å levere en supplerende søknad. Søknadsfristen for supplerende søknader er 14. desember 2016. I den supplerende søknaden behøver dere bare å svare på de kriteriene som dere fikk underkjent i vedtaket fra NOKUT. Dere leverer altså kun deler av søknaden, og ikke en fullstendig søknad, på nytt.

### **Rapportutkast fra NOKUT på den supplerende søknaden**

De sakkyndige vil gjøre en vurdering av den supplerende søknaden, og dere vil motta et rapportutkast 10. januar 2017. Dersom de sakkyndige anbefaler akkreditering, vil dere ikke motta rapportutkastet fra NOKUT, men saken vil gå til positivt vedtak (se nærmere under overskriften *Siste vedtak fra NOKUT* lenger ned.)

### **Tilsvarsfrist for høyskolene**

Dere vil få 1,5 uker på å kommentere rapportutkastet på den supplerende søknaden i et tilsvare. I kommentaren kan dere imøtekomme de sakkyndiges krav og oppklare eventuelle misforståelser. Når det gjelder de sakkyndiges anbefalinger til videre utvikling av studiet, behøver dere ikke kommentere dette, men ta det med inn i det videre arbeidet med utviklingen av studiet.

Tilsvarsfristen er 23. januar 2017.

### Siste vedtak fra NOKUT

Etter at institusjonene har levert sitt tilsvare, vil de sakkyndige gjøre en tilleggsvurdering av informasjonen og vurdere om det er grunnlag for å endre konklusjonen fra nei til ja. Hvis de sakkyndige finner at alle kriteriene er oppfylt, fatter vi vedtak om akkreditering av studiet.

Hvis de sakkyndige finner at ikke alle kriteriene er oppfylt, fatter vi vedtak om avslag.

Institusjonen får i begge tilfeller tilsendt vedtaksbrevet og en tilsynsrapport som viser grunnlaget for vedtaket. NOKUTs tilsynsrapporter er offentlige og blir publisert på våre nettsider.

Siste vedtak fra NOKUT fattes senest 31. januar 2017.

### Fremdriftsplan med oversikt over når den enkelte institusjon må sette av tid<sup>7</sup>

						<b>September 2016</b>
36	5	6	7	8	9	NOKUT forbereder søknadsfristen
37	12	13	14	15	16	<b>15. september søknadsfrist for institusjonene</b>
38	19	20	21	22	23	
39	26	27	28	29	30	
						<b>Oktober 2016</b>
40	3	4	5	6	7	
41	10	11	12	13	14	Rapportutkast fra NOKUT til institusjonene
42	17	18	19	20	21	<b>Institusjonene holder av tid til arbeid med tilsvaret</b>
43	24	25	26	27	28	Institusjonene holder av tid til arbeid med tilsvaret
44	31	1	2	3	4	<b>Tilsvarsfrist for institusjonene</b>
						<b>November 2016</b>
45	7	8	9	10	11	
46	14	15	16	17	18	
47	21	22	23	24	25	Siste frist vedtak fra NOKUT
48	28	29	30	1	2	<b>Institusjonene arbeider med supplerende søknad</b>
						<b>Desember 2016</b>
49	5	6	7	8	9	
50	12	13	14	15	16	<b>Frist for supplerende søknad til NOKUT</b>
51	19	20	21	22	24	
52	26	27	28	29	30	
						<b>Januar 2017</b>
1	2	3	4	5	6	
2	9	10	11	12	13	Rapportutkast fra NOKUT
3	16	17	18	19	20	<b>Institusjonene holder av tid til arbeid med tilsvaret</b>
4	23	24	25	26	27	<b>Tilsvarsfrist institusjonene</b>
	30	31				Siste vedtak fra NOKUT

<sup>7</sup> Detaljert fremdriftsplan finnes på [nettsidene våre](#).



### 5.1.3 Tilsagn om vedtak om akkreditering

Tilsagn om vedtak om akkreditering er **ikke** et vedtak om akkreditering.

Dersom enkelte kriterier ikke er oppfylt, men de sakkyndige har hatt grunnlag for å vurdere at forholdet kan oppfylles innen en frist på maksimalt ett år, kan det gis tilsagn om vedtak om akkreditering. Tilsagn om vedtak om akkreditering er forbeholdt særlige tilfeller, og gis ikke dersom det er flere kriterier som ikke er oppfylt i søknaden.

Det er normalt tre typer mangler som kan gi tilsagn om vedtak om akkreditering:

- *Mangler avtaler for studentutveksling/internasjonalisering*  
Dersom institusjonen kan fremlegge intensjonsavtaler (for eksempel «Memorandum of understanding» eller «Letter of intent») som er detaljerte nok for en sakkyndig vurdering, kan det gis tilsagn om vedtak om akkreditering. Dette er særlig aktuelt for institusjoner uten andre akkrediteringer, siden det kan være vanskelig å oppnå bindende avtaler på riktig nivå/ høyere utdanning. Vedtak om akkreditering vil ikke bli gitt før institusjonen har fått på plass en juridisk bindende avtale som de sakkyndige vurderer som tilfredsstillende.
- *Mangler fagmiljø*  
Ved søknad om akkreditering, må de kvantitative kravene i Studietilsynsforskriften være oppfylt på søknadstidspunktet. Hvis institusjonen skal utvide fagmiljøet utover det som finnes på søknadstidspunktet, må det i søknaden om akkreditering være lagt ved kompetanseprofil, utlysningstekst, intensjonsavtale eller lignende, slik at de sakkyndige kan gi en konkret, helhetlig vurdering av det planlagte fagmiljøets kompetanse og sammensetning. Vedtak om tilsagn om akkreditering kan bare gis dersom det er mindre mangler i fagmiljøet. Akkreditering vil ikke bli gitt før tilsetningsavtale(r) er signert, og tilsettingen er vurdert av NOKUT.
- *Mangler infrastruktur*  
I søknaden om akkreditering må det være lagt ved en beskrivelse av lokalene, tjenestene osv. som mangler. Søker må beskrive hvordan kriteriet skal oppfylles, og de sakkyndige må ha tilstrekkelig dokumentasjon til å vurdere kriteriet. De sakkyndige kan gjennom sin vurdering også komme til at det mangler infrastruktur. Akkreditering vil ikke bli gitt før kriteriet er oppfylt, for eksempel ved at institusjonen anskaffer infrastruktur eller inngår juridisk bindende avtaler om leie.

#### Tilsagnsfrist

Søker må oppfylle og dokumentere det manglende kriteriet innen ett år («tilsagnsfrist»). Hvis samtlige kriterier er oppfylt, fatter NOKUT vedtak om akkreditering. Hvis kriteriene fortsatt ikke er oppfylt ved utløpet av tilsagnsfristen, fatter NOKUT vedtak om avslag. Det er ikke mulig å klage på tilsagn om vedtak om akkreditering siden dette er en prosessledende beslutning, ikke et enkeltvedtak.

#### **5.1.4 Klage på vedtak**

Søkerinstitusjonene kan klage på vedtak fattet av NOKUT etter forvaltningsloven § 28, jf. § 1-9 i forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning. Vi gjør oppmerksom på at dere ikke kan klage på de sakkyndiges faglige vurdering i vedtak etter § 3-1 (akkreditering av studier).

Bare den institusjonen som vedtaket direkte gjelder, har klagerett. Klagefristen er tre uker fra orientering om vedtaket har kommet fram til institusjonen, jf. forvaltningsloven § 29. Dere sender klagen til NOKUT, jf. forvaltningsloven § 32.

Dersom NOKUT ikke finner grunnlag for å omgjøre vedtaket, blir saken sendt til Klagenemda for vedtak fattet av NOKUT. Nemnda er en uavhengig klagenemnd oppnevnt av Kunnskapsdepartementet, og fatter endelig vedtak i klagesakene.

#### **5.1.5 Etter akkreditering**

##### **Informasjonsplikt**

Institusjonene må gi NOKUT melding om endringer i studiets navn, studiested og andre opplysninger som fremgår av [NOKUTs database over akkrediterte studier](#).

##### **Tilsyn med eksisterende studietilbud**

NOKUT henvender seg til institusjonen tidligst tre år etter at den har mottatt et positivt akkrediteringsvedtak. Institusjonen blir bedt om å redegjøre for status og avvik i forhold til grunnlaget for akkrediteringsvedtaket. NOKUT vurderer informasjonen fra institusjonen, herunder grunnlaget for videre tilsyn. Vi oppfordrer derfor institusjonene til å holde oversikt over endringer som gjennomføres i de akkrediterte studiene.

[Les mer om tilsyn med eksisterende studietilbud](#)

## 6 Del 6: Ressurser

Det finnes mange gode kilder til informasjon på Internett. De følgende nettsidene kan gi hjelp til å utforme en god søknad. Vi gjør oppmerksom på at denne listen ikke er uttømmende.

- NOKUT: [www.nokut.no](http://www.nokut.no)
- Universitet- og høgskolerådet: [www.uhr.no](http://www.uhr.no)
- Senter for Internasjonalisering av Utdanningen: [www.siu.no](http://www.siu.no)
- Norgesuniversitet (om fleksibel utdanning, nettstudier, kontakt med arbeidslivet): [www.norgesuniversitet.no](http://www.norgesuniversitet.no)
- Kunnskapsdepartementets oversikt over rammeplaner: [http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/dok/rapporter\\_planer/planer/2006/rammeplaner-for-hoyere-utdanning.html?id=587302](http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/dok/rapporter_planer/planer/2006/rammeplaner-for-hoyere-utdanning.html?id=587302)
- NOKUTs ressurssider om Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk
- <http://www.nokut.no/no/Fakta/Det-norske-utdanningssystemet/Nasjonalt-kvalifikasjonsrammeverk-for-livslang-laring/>
- Lovdata. Database som inneholder alle gjeldende lover og forskrifter: <http://www.lovdata.no>