

NOKUTs veiledninger

Akkreditering for fagområde

Veiledning for fagskoler som søker om akkreditering for fagområde

November 2019



NOKUT 

NOKUTs arbeid skal bidra til at samfunnet har tillit til kvaliteten i norsk høyere utdanning og høyere yrkesfaglig utdanning samt godkjent høyere utenlandsk utdanning. Serien "NOKUTs veiledninger" består hovedsakelig av søkerveiledninger som gir støtte til læresteder for akkreditering av et utdanningstilbud, fagområde 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 gir søkerveiledning med informasjon om NOKUTs søkeprosess for alle nivåer innen høyere yrkesfaglig utdanning og høyere utdanning. Veiledningsserien består også av andre typer veiledninger fra NOKUT.

Tittel:	Veiledning
Gyldig fra:	25.11.2019
ISSN-nr	[ISSN-nr]

Forord

Dette dokumentet er en veiledning for fagskoler som søker NOKUT om akkreditering for fagområde til søknadsfristen 1. februar 2020. Ny fagskoletilsynsforskrift vil bli fastsatt våren 2020. Siste frist for å søke om akkreditering etter gjeldende fagskoletilsynsforskrift blir derfor 1. februar 2020.

Dokumentet inneholder de kravene som fagskolen må oppfylle for å kunne få akkreditering for fagområde, og informasjon om hva søkeren må gjøre rede for og dokumentere for at de sakkyndige skal kunne vurdere om kravene anses som oppfylt.

Innhold

1 Om akkreditering for fagområde	iii
2 Krav for å kunne søke om institusjonsakkreditering	1
2.1 Fagskolens primærvirksomhet	1
2.2 Uteksaminerte kandidater	1
2.3 Garanti- og forsikringsordning	2
3 Krav til fagområdets avgrensning, fagmiljø og samarbeid	3
3.1 Fagområdets avgrensning	3
3.2 Fagmiljø	3
3.2.1 Fagmiljøets bredde, størrelse og stabilitet	4
3.2.2 Ansatte i hovedstilling	5
3.2.3 Pedagogisk kompetanse	5
3.2.4 Fagmiljøets yrkeserfaring	5
3.3 Samarbeid	6
3.3.1 Samarbeid med aktører i yrkesfeltet	6
3.3.2 Resultater fra samarbeid og deltakelse i nettverk	6
4 Krav til institusjonen	7
4.1 Opptak og gjennomstrømning	7
4.2 Strategi	7
4.3 Fagskolens organisering og infrastruktur	8
4.3.1 Studieadministrative tjenester	8
4.3.2 Studentvelferd	9
4.3.3 Ressurser og fasiliteter (infrastruktur)	9
4.3.4 Rutiner for oppretting og utvikling av utdanninger	10
4.3.5 Ansattes kompetanseutvikling	11
4.3.6 Studentdemokrati	11
4.3.7 Fungerende system for kvalitetssikring	12
Vedlegg	14
Saksgang for søknadsbehandling	14

1 Om akkreditering for fagområde

Akkreditering for fagområde er regulert i forskrifter fra både Kunnskapsdepartementet og NOKUT. At en fagskole har fått akkreditering for et fagområde, innebærer at fagskolen er vurdert til selv å kunne kvalitetssikre opprettingen av egne utdanninger og gjennomføre vesentlige endringer av utdanningene innen dette fagområdet.

NOKUT behandler søknader om akkreditering for fagområde med hjemmel i § 5 tredje ledd i lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven):

Fagskoler kan på bestemte vilkår få akkreditering for fagområde. Fagskoler som får akkreditering for fagområde, har fullmakt til selv å opprette og legge ned fagskoleutdanninger innenfor disse fagområdene.

I forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleforskriften) § 48 (3) presiseres fullmakten slik:

Fagskoler som har akkreditering for fagområde, kan selv akkreditere nye fagskoleutdanninger og foreta vesentlige endringer i fagskoleutdanningene innen det akkrediterte fagområdet.

Søknadene behandles i henhold til krav nedfelt i følgende lover og forskrifter:

- Lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) av 8. juni 2018
- Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleforskriften) av 15. juli 2019
- Forskrift om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning (fagskoletilsynsforskriften) av 25. oktober 2018.

Kravene skal være oppfylt ved søknadstidspunktet

NOKUT forutsetter at en fagskole som søker om fagområdeakkreditering oppfylder kravene til akkrediterte fagskoleutdanninger, slik disse framkommer i lov om fagskoleutdanning og underliggende forskrifter (fagskoleforskriften § 4-1 (3)). Hvorvidt fagskolene overholder kravene kan dokumenteres gjennom resultater fra fagskolens internkontroll, jf. fagskoleloven § 9, tredje ledd bokstav f. Når fagskolens styre søker NOKUT om akkreditering for fagområde, må alle kravene til akkreditering for fagområde være oppfylt. Styret skal i følgebrevet avgi en egenerklæring om at alle kravene til akkreditering for fagområde er oppfylt ved søknadstidspunktet.

Lov og forskrifter

Med endringene i fagskoleloven av juni 2018 og fagskoleforskriften av juni 2019 er det gjennomført større endringer i reguleringene av fagskoleutdanningene. Flere av forholdene som var regulert i NOKUTs fagskoletilsynsforskrift reguleres nå i loven eller i fagskoleforskriften. Fagskoleforskriften setter også andre rammer rundt prosessen for akkreditering av fagområde. NOKUT vil i løpet av våren 2020 fastsette ny fagskoletilsynsforskrift som er tilpasset endringene i loven og fagskoleforskriften.

Søknadens innhold og form

Gjennom en søknad skal dere beskrive og begrunne hvordan dere tilfredsstiller krav som er satt i forskriftene. En akkreditering forutsetter at alle krav er oppfylt.

En fullstendig søknad skal bestå av følgebrev, søknadsdokument og vedlegg.

- **Følgebrevet** skal være underskrevet av styreleder. I følgebrevet skal dere begrunne hvorfor dere søker om fagområdeakkreditering. Styret skal i følgebrevet avgi en egenerklæring om at alle kravene til akkreditering for fagområde er oppfylt ved søknadstidspunktet. Dere skal oppgi en kontaktperson for søknaden.
- **I søknaden** beskriver dere hvordan dere oppfyller kravene til akkreditering for fagområde.
- **Vedleggene** skal dokumentere de forholdene dere beskriver. I denne veiledningen angir vi aktuelle vedlegg i tilknytning til de enkelte kravene. Dere står fritt til å legge ved alle dokumenter dere mener er relevante for å belyse forholdene som er beskrevet.

Søknadsdokumentet skal kunne leses som et selvstendig dokument. Det skal ikke være nødvendig å lese vedleggene for å få et samlet inntrykk av hvordan søker fyller kravene. Vedleggene skal dokumentere og eventuelt utdype forholdene dere beskriver.

Studieplanene for alle utdanningene som inngår i fagområdet skal legges ved søknaden. Studieplanene gir de sakkyndige kunnskap om innholdet i utdanningene i fagområdet. Studieplanene inngår også i dokumentasjonen av fagskolens kvalitetsarbeid. For fagskoler som søker om akkreditering for fagområde, skal NOKUT kontrollere fagskolens bruk av system for kvalitetssikring (fagskoletilsynsforskriften § 5-2 (2)).

Slik sendes søknaden til NOKUT

Be NOKUT om å få opprettet et samarbeidsrom ved å sende e-post til fagskole@nokut.no. Oppgi i e-posten kontaktpersonens navn og e-postadresse samt fagskolens navn og navn på fagområdet. Når kontaktpersonen deres har fått tilgang til samarbeidsrommet, kan dere laste opp søknaden med vedlegg. Dere sender e-post til fagskole@nokut.no når dere vil levere søknaden. Denne e-posten anses da som bekreftelse på at søknaden er ferdigstilt og oversendt til NOKUT innen søknadsfristen.

Vurdering av søknaden

NOKUTs administrasjon vurderer om søknaden er egnet til sakkyndige vurdering, og om vilkårene for å få behandlet søknad om akkreditering for fagområde er oppfylt, jf. fagskoleforskriften § 48 (1). I henhold til fagskoleforskriften § 48 (2) kan NOKUT avvise behandling av eller avslå søknad uten å oppnevne sakkyndige dersom en søknad klart ikke fyller vilkårene for akkreditering, eller har mangler som gjør den uegnet for sakkyndig vurdering.

Den sakkyndige komiteen skal oppnevnes i henhold til kravene til sakkyndig kompetanse ved akkreditering av fagområde som fremgår av § 2-4 i fagskoletilsynsforskriften. Dere må gjerne foreslå aktuelle sakkyndige, men NOKUT er ikke bundet av eventuelle forslag om sakkyndige. Komiteen vurderer søknaden på grunnlag av skriftlig dokumentasjon og besøk ved institusjonen.

2 Krav for å kunne søke om akkreditering for fagområde

Vilkår for å få behandlet søknad om akkreditering for fagområde er gitt i fagskoleforskriften § 48. I fagskoletilsynsforskriften § 4-1 er det nedfelt forutsetninger både for å søke og å få akkreditering for fagområde, men dere trenger ikke å dokumentere kravene i fagskoletilsynsforskriften § 4-1 i søknaden.

2.1 Fagskolens primærvirksomhet

Fagskoleforskriften § 48 (1) a) Fagskolens primærvirksomhet skal være utdanning og være tydelig avgrenset fra eventuell annen virksomhet.

NOKUTs veiledning

Utdanning forstås her som både fagskoleutdanning, høyere utdanning, kursvirksomhet, og opplæring på videregående opplæringsnivå. FoU-virksomhet i tilknytning til høyere utdanning regnes som primærvirksomhet.

I søknadsteksten oppgir dere hvorvidt virksomheten deres omfatter bare utdanning, eller om dere også driver annen virksomhet. Dersom dere driver annen virksomhet dokumenterer dere beskrivelsene med utskrift(er) fra Enhetsregisteret. Hvis annen virksomhet er av større omfang, må dere beskrive denne i søknadsteksten, og godtgjøre at utdanning er primærvirksomheten. Dere skal også tydeliggjøre hvordan utdanningsvirksomheten er avgrenset fra eventuell annen virksomhet.

Aktuelle vedlegg

- Utskrift fra Enhetsregisteret som viser selskapets virksomhet (dersom selskapet driver med virksomhet utover utdanning og FoU-virksomhet i tilknytning til høyere utdanning).

2.2 Uteksaminerte kandidater

Fagskoleforskriften § 48 (1) b) Fagskolen må ha uteksaminert kandidater i minst én akkreditert fagskoleutdanning i minst to år.

NOKUTs veiledning

Dette kravet er et minstekrav til opptak og gjennomstrømning. Dere dokumenterer hvordan dere oppfyller kravet gjennom å fylle ut tabellen «Opptak og gjennomføring for utdanningene innen fagområdet». NOKUT kan i tillegg hente inn relevante opplysninger om fagskolen fra DBH Fagskolestatistikk. Dere kan gjerne kommentere forhold rundt opptak og gjennomstrømning i søknaden.

Aktuelle vedlegg

- Tabell for opptak og gjennomføring (mal finnes som vedlegg til søknadsskjema)

2.3 Garanti- og forsikringsordning

Fagskoleforskriften § 48 (1) c): Fagskolen må dokumentere deltakelse i garanti- eller forsikringsordning som sikrer studenter refusjon av innbetalte skolepenger dersom fagskolen frivillig eller pålagt stanser en fagskoleutdanning og dette medfører at noen studenter ikke får fullført utdanningen etter oppsatt plan. Garanti- eller forsikringsordningen skal dekke innbetalte skolepenger for fagskoleutdanninger som enten blir avbrutt eller ikke starter.

NOKUTs veiledning

Dere dokumenterer hvorfor dere mener at dere oppfyller kravet ved å beskrive hva slags ordning dere deltar i og legge ved en bekreftelse på garanti- eller forsikringsordning.

Offentlige fagskoler legger ved en egenerklæring fra eier vedrørende forsikringsordning. I egenerklæringen bør det være nedfelt en intensjon om å tilby studieplass ved en annen fagskole.

Hensikten med en garanti- eller forsikringsordning er at studentene skal være sikret erstatning dersom dere frivillig eller pålagt brått stanser en utdanning. NOKUT ser kravet i sammenheng med kravet i § 50 (4) i fagskoleforskriften om at en fagskole som har mistet akkrediteringen for et utdanningstilbud «skal iverksette tiltak som gjør det mulig for studentene å fullføre den påbegynte utdanningen».

I de tilfellene hvor en fagskole med fagområdeakkreditering stanser en utdanning midt i et løp, forventer NOKUT at fagskolen iverksetter tiltak som gjør det mulig for studentene å fullføre den påbegynte fagskoleutdanningen.

Aktuelle vedlegg

- Bekreftelse på deltagelse i garanti- eller forsikringsordning

3 Krav til fagområdets avgrensning, fagmiljø og samarbeid

Krav til fagområdets avgrensning og bredde, fagmiljøet samt fagskolens samarbeid, er nedfelt i kapittel 4 i fagskoletilsynsforskriften.

3.1 Fagområdets avgrensning

§ 4-2. Fagområdets avgrensning

(1) Fagområdet skal være relatert til anerkjente yrkesfelt.

(2) Fagområdet skal ha tilstrekkelig faglig bredde til å inkludere flere utdanninger.

NOKUTs veiledning

Fagområdet skal være knyttet til ett eller flere anerkjente yrkesfelt og ha tilstrekkelig bredde til å inkludere flere utdanninger. Avgrensningen og bredden må beskrives tydelig slik at fullmakten dere får fra NOKUTs styre er formulert så presis som mulig.

Søknaden må inneholde navn på fagområdet det søkes akkreditering for. Dere bør definere fagområdet, beskrive fagområdets omfang og avgrensning, og hvilket/hvilke yrkesfelt fagområdet relaterer seg til. Dere skal også angi hvilke av de fagskoleutdanningene dere allerede tilbyr som faller innenfor og utenfor det omsøkte fagområdet.

Dersom det finnes avgrensninger som kan knyttes til etablerte yrkesfelt, vil det kunne være en hensiktsmessig avgrensning. Det kan også være hensiktsmessig å se fagområdet i relasjon til programinndelingen i videregående opplæring.

I forbindelse med beskrivelsen av fagområdets omfang og avgrensning skal dere begrunne hvorfor fagområdet er tilstrekkelig bredt til å omfatte flere selvstendige utdanninger. Studentene ved de ulike utdanningene skal etter fullført utdanning ha ulikt læringsutbytte, og dermed ulik yrkeskompetanse.

For å vise at fagområdet er bredt nok til å inkludere flere utdanninger enn dem som inngår i det aktuelle fagområdet på søknadstidspunktet, kan dere redegjøre for planer om etablering av nye utdanninger innen fagområdet. Selv om dere ikke har konkrete planer, kan dere angi utdanninger som det kan være aktuelt å opprette.

3.2 Fagmiljø

NOKUTs veiledning

Når vi bruker begrepet «fagmiljø» viser det til alle ansatte som gir regelmessig og direkte bidrag til utvikling, organisering og gjennomføring av utdanningene innenfor det aktuelle fagområdet.

En viktig kilde til informasjon for de sakkyndige er fagmiljøtabellen (vedlegg 3 i søknadsskjemaet). En nøyaktig utfylt tabell gir de sakkyndige et godt grunnlag for å vurdere i henhold til kravene i § 4-5.

Vi ber ikke om CV-er, men den utfylte tabellen må inneholde nødvendig informasjon om de ansatte tilknyttet utdanningene innen fagområdet, inklusiv pedagogisk ansvarlige og faglig ansvarlige for utdanningene. Informasjon om faglig og pedagogisk ansvarlige skal også gis i egne skjema. Vi ber om at det ikke fremkommer sensitive opplysninger om de ansatte.

En utfylt tabell gir informasjon om de enkelte ansattes

- stillingsbetegnelse ved fagskolen
- ansettelsesforhold – hovedstilling, fast ansettelse, midlertidig ansettelse, timelærer
- stillingsprosent ved fagskolen og i det omsøkte fagområdet
- hvilke utdanninger vedkommende bidrar til gjennomføring, organisering eller utvikling av
- hvilken utdanning personen har – type utdanning, institusjon og årstall
- hvilken formell og uformell utdanningsfaglig kompetanse personen har
- hvilken relevant yrkesfaring vedkommende har – stilling, arbeidssted, tidspunkt fra – til.

I det videre følger NOKUTs veiledning til hvert enkelt av kravene i § 4-5.

3.2.1 Fagmiljøets bredde, størrelse og stabilitet

§ 4-5 (1) Fagmiljøet må være stort og stabilt nok til å dekke undervisnings-, kvalitetssikrings- og utviklingsoppgavene innen fagområdet. Fagmiljøets kompetanse må være bred nok til å dekke de viktigste delene av fagområdet.

I søknaden skal dere beskrive og begrunne hvorfor fagområdets fagmiljø er stort og stabilt nok til å dekke undervisnings-, kvalitetssikrings- og utviklingsoppgavene innen fagområdet. Dere skal spesifisere hva dere anser som de viktigste delene av fagområdet, og godtgjøre at fagmiljøet har kompetanse for utdanningsoppgaver innen fagområdets viktigste deler.

Fagmiljøets kompetanse skal være bred nok til å dekke de viktigste delene av fagområdet. Det er ikke rimelig at kravet tolkes slik at fagmiljøet ved søknadstidspunktet skal kunne dekke alle framtidige utdanningsoppgaver innenfor utdanninger som fagskolen vil opprette på egen fullmakt. Det er imidlertid nødvendig at det eksisterende fagmiljøet har tilstrekkelig kompetanse til å utvikle nye utdanninger. Det eksisterende fagmiljøet skal være bredt nok og ha kompetanse til å vurdere hva som er riktig kompetanse – som må rekrutteres utenfra – dersom fagskolen ønsker å etablere studietilbud den ikke tilbyr per i dag.

3.2.2 Ansatte i hovedstilling

§ 4-5 (2) Fagskolen må ha ansatte i hovedstilling i fagmiljøet med formell utdanning på nivå over fagskoleutdanning i tilsvarende eller beslektet fagområde. Minst 50 prosent av de ansatte må være fast ansatt hos fagskolen.

Paragrafen inneholder to forskjellige krav: Det første gjelder hvilken type utdanning som skal innehas av ansatte i hovedstilling, og det andre gjelder at minst 50 prosent av de ansatte må være fast ansatt hos fagskolen. 50 prosent kan regnes ut fra enten enkeltpersoner eller årsverk.

Noen i fagmiljøet må ha formell utdanning på nivå over fagskoleutdanning, det vil si utdanning på nivå 6 i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (høyskolekandidat eller bachelorgrad). Utdanningene skal være i tilsvarende eller beslektet fagområde. Opplysningene som trengs for at de sakkyndige kan vurdere i henhold til begge kravene skal framkomme i tabellen «Fagmiljøet som inngår i utdanningene innen fagområdet».

3.2.3 Pedagogisk kompetanse

§ 4-5 (3) Fagmiljøets faste ansatte må ha formell pedagogisk kompetanse i et omfang som gjør det mulig på utvikle pedagogiske metoder og verktøy.

Den formelle pedagogiske kompetansen hos fagmiljøet skal framgå av tabellen «Fagmiljøet som inngår i utdanningene innen fagområdet». Dere skal beskrive hvordan fast ansatte bidrar til kvalitetssikring og utvikling av pedagogiske metoder og verktøy som er tilpasset utdanningens læringsutbytte.

3.2.4 Fagmiljøets yrkeserfaring

§ 4-5 (4) Fagmiljøet må ha relevant yrkeserfaring

Relevant yrkeserfaring skal framgå av fagmiljøtabellen. Dere skal beskrive fagmiljøets yrkeserfaring, og begrunne hvordan den bidrar til å sikre at utdanningenes læringsutbytte er relevant for yrkesfeltet. Kravet innebærer ikke at hele fagmiljøet må ha relevant yrkeserfaring. Både fast ansatte og midlertidig ansatte må imidlertid være oppdatert om utviklingen innen det aktuelle yrkesfeltet. Relevante momenter dere kan belyse er eventuell systematisk satsing på å holde miljøet oppdatert på yrkesfeltet gjennom hospitering, kurs, konferanser, deltagelse i faglige nettverk eller lignende. Et annet relevant moment er hvorvidt dere bruker timelærere og gjesteforelesere som har sin hovedstilling i aktuelt yrkesfelt.

Aktuelle vedlegg

- Utfylt fagmiljøtabell (vedlegg 3 i søknadsskjemaet)
- Fagskolens krav til kompetanse for praksisveiledere og sensorer
- Informasjon om utdanningsfaglig ansvarlig (vedlegg 4 i søknadsskjemaet)
- Informasjon om faglig ansvarlig (vedlegg 5 i søknadsskjemaet)

3.3 Samarbeid

3.3.1 Samarbeid med aktører i yrkesfeltet

§ 4-6 (1) Fagskolen må ha et formelt samarbeid med relevante aktører i yrkesfeltet om utvikling og gjennomføring av utdanningene innen fagområdet.

NOKUTs veiledning

Dere skal beskrive hvordan dere samarbeider med relevante aktører i yrkesfeltet om utvikling og gjennomføring av utdanninger innen fagområdet. Det er relevant å beskrive hvor hyppig kontakten med samarbeidspartnere er, og hvilken form den har. Det er hensiktsmessig å klargjøre hvordan samarbeidet styrker utdanningene og fagskolevirksomheten innenfor fagområdet. For å dokumentere at arbeidet omfatter utvikling av utdanningene, kan dere gi eksempler på resultater av samarbeidet. .

For å belyse hvordan dere oppfyller kravet skal dere legge ved en oversikt over samarbeidspartnere og undertegnede samarbeidsavtaler. Dere bør begrunne hvorfor personene og virksomhetene dere samarbeider med er representative for det aktuelle yrkesfeltet.

3.3.2 Resultater fra samarbeid og deltakelse i nettverk

§ 4-6 (2) Fagmiljøet må vise til tilfredsstillende resultater fra deltagelse i regionale, nasjonale og eventuelt internasjonale samarbeid og delta i faglige nettverk relevante for fagområdet.

NOKUTs veiledning

Hensikten med dette kravet er å sikre faglig relevans og oppdatert kunnskap om arbeidslivet. Dere skal gi opplysninger om hvilke relevante samarbeid fagskolen som institusjon deltar i, og om enkeltpersoners deltakelse i faglige nettverk.

Dere skal redegjøre for hvilken kontakt dere har med de aktuelle samarbeidsforaene som er etablert innenfor fagområdet. Det skal framgå hva kontakten består i. De ansattes deltakelse i faglige nettverk dokumenteres ved en oversikt som legges ved søknaden. Om deltakelsen er i nettverk som ikke er godt kjent i yrkesfeltet, skal dere beskrive nettverkets funksjon. Dere bør også beskrive hvordan dere sikrer informasjons- og erfaringsdeling, slik at dere får fram betydningen for fagmiljøet som helhet. Det er også relevant å opplyse i søknaden om fagskolen deltar i ulike fora og samlinger som omhandler fagskoleutdanning.

Aktuelle vedlegg

- Oversikt over samarbeidspartnere
- Undertegnede samarbeidsavtaler
- Eventuelle referater eller oppsummeringer fra møter med samarbeidspartene.

4 Krav til institusjonen

4.1 Opptak og gjennomstrømning

Fagskoletilsynsforskriften § 4-3 (2): Fagskolen skal ha jevnlig opptak av studenter og en tilfredsstillende gjennomstrømning.

Merknad til fagskoletilsynsforskriften § 4-3 (2): Jevnlig opptak av studenter og tilfredsstillende gjennomstrømning er viktig for å etablere og opprettholde et godt læringsmiljø og stabilitet i utdanningene.

NOKUTs veiledning

For å dokumentere at dere oppfyller kravet til gjennomstrømning, må dere beskrive og begrunne hva dere anser som tilfredsstillende gjennomstrømning ved utdanningene innen fagområdet. Dere må begrunne hvorfor den gjennomstrømningen dere har nå er tilfredsstillende. Dere bør sammenlikne egen gjennomstrømning med gjennomstrømning i tilsvarende utdanninger hos andre fagskoler.

Dere må begrunne hvordan dere mener at deres faktiske opptak og gjennomstrømning er med på å opprettholde et godt læringsmiljø for studentene og stabilitet i utdanningene.

Aktuelle vedlegg

- Tabell for opptak og gjennomføring for utdanningene innen fagområdet (vedlegg 1 i søknadsskjemaet)
- Tabeller for opptak og gjennomføring ved fagskolen (vedlegg 2 i søknadsskjemaet)

4.2 Strategi

Fagskoletilsynsforskriften § 4-3 (3): Fagskolens strategi for fagområdet skal gi grunnlag for stabil virksomhet i en femårsperiode.

Merknad til fagskoletilsynsforskriften § 4-3 (3): Styrets planer om å bli en fagskole med fagområdeakkreditering må gjenfinnes i styrets sentrale dokumenter. Fagskolen må kunne dokumentere at det er grunnlag for stabil virksomhet.

NOKUTs veiledning

Dere skal beskrive grunnlaget for å skape en stabil fagskolevirksomhet de nærmeste fem årene. Stabiliteten bør belyses ut fra studentrekruttering, fagskolens økonomi, arbeidslivets behov, fagmiljøets sammensetning og ledelsens prioriteringer.

Aktuelle vedlegg

- Strategiplan eller andre av sentrale dokumenter vedtatt av styret som inneholder planer for akkreditering for fagområde

4.3 Fagskolens organisering og infrastruktur

Fagskoletilsynsforskriften § 4-4 (1): Fagskolens organisering skal være tilpasset utdanningsvirksomheten.

NOKUTs veiledning

Kravet om at fagskolens organisering skal være tilpasset utdanningsvirksomheten er operasjonalisert i syv underpunkter: studieadministrative tjenester, studentvelferd, ressurser/fasiliteter (infrastruktur), rutiner for oppretting av utdanninger, rutiner for kompetanseutvikling, studentdemokrati og et fungerende system for kvalitetssikring.

For at de sakkyndige skal kunne vurdere det overordnede kravet om at fagskolens organisering skal være tilpasset utdanningsvirksomheten, må dere kort beskrive fagskolens organisering, og begrunne at den er tilpasset utdanningsvirksomheten. Legg gjerne ved et organisasjonskart eller annet dokument som beskriver dette.

Aktuelle vedlegg

- Organisasjonskart

4.3.1 Studieadministrative tjenester

Fagskoletilsynsforskriften § 4-4 (1): Fagskolen skal ha:
--

a) Velfungerende studieadministrative tjenester og god informasjon til studentene.
--

Merknad til fagskoletilsynsforskriften § 4-4 (1) a): Fagskolens tjenester skal omfatte studieveiledning og eventuelt yrkesveiledning.

NOKUTs veiledning

Dere skal beskrive de studieadministrative tjenestene som er tilgjengelige for studentene, herunder støttefunksjoner, studieveiledning og eventuelt yrkesveiledning. Det er relevant å oppgi hvor mange ansatte dere har i administrative stillinger og hvilke tjenester disse utfører overfor studenter og de faglig ansatte innenfor fagområdet.

Videre skal dere beskrive hvordan studentene informeres om forhold som angår studiehverdagen, og begrunne hvorfor dere mener at dere oppfyller kravet.

4.3.2 Studentvelferd

Fagskoletilsynsforskriften § 4-4 (1): Fagskolen skal ha:

- b) Studentvelferd som er tilpasset studentene og utdanningsvirksomheten.

NOKUTs veiledning

Det er nå lovfestet at dersom fagskolen er tilknyttet en studentsamskipnad, skal styret i samarbeidet med studentsamskipnaden legge til rette for et godt og inkluderende læringsmiljø og arbeide for å bedre studentvelferden på lærestedet (§ 15 andre ledd).

Dere skal beskrive hvilke velferdstiltak dere har for studentene, og begrunne hvordan disse er tilpasset studentene og utdanningsvirksomheten. Det er relevant å belyse tiltakene ut fra studentenes antall, alder og arbeidsmetoder. Dere skal beskrive eventuelt samarbeid med studentsamskipnad.

Aktuelle vedlegg

- Avtale med studentsamskipnad

4.3.3 Ressurser og fasiliteter

Fagskoletilsynsforskriften § 4-4 (1): Fagskolen skal ha:

- c) Ressurser og fasiliteter i form av lokaler, utstyr og informasjonstjenester som er tilpasset utdanningsvirksomheten og som utgjør et fullt forsvarlig lærings- og arbeidsmiljø for studenter og ansatte.

NOKUTs veiledning

Læringsmiljøet ved fagskolene er nå regulert i fagskoleloven § 15. Det fastslås blant annet at styret, i samarbeid med studentorganene, skal legge til rette for et godt og inkluderende læringsmiljø.

Dere dokumenterer hvordan dere oppfyller kravet ved å beskrive lokaler, utstyr og informasjonstjenester og begrunne hvorfor dere har et fullt forsvarlig lærings- og arbeidsmiljø for studenter og ansatte. Informasjonstjenestene som er tilgjengelige for studentene og undervisningspersonalet kan omfatte opplæring i bibliotekstjenester, IKT-ressurser, bruk av læringsplattform(er) og andre verktøy, søk i kunnskapsbaser på Internett og lignende.

Dersom utdanningene innen fagområdet krever spesielt utstyr, spesialrom med mer for at studentene skal kunne oppnå læringsutbyttet, er det relevant å angi dette i beskrivelsen.

Dersom det inngår nettbaserte utdanninger i det omsøkte fagområdet skal dere beskrive læringsmiljøet i det digitale klasserommet. Dere skal beskrive hvilke undervisningsformer og læringsaktiviteter som benyttes. Det er relevant å oppgi om det er koordinert oppstart og parallell progresjon for alle studentene. Vår erfaring er at de sakkyndige vil ønske tilgang på læringsplattformen for å få innblikk i læringsmiljøet i nettbaserte studier. Dere bør vise at dere har en pedagogisk begrunnelse for valg av undervisningsformer og læringsaktiviteter.

Når dere redegjør for hvorfor dere mener kravet er oppfylt, er det relevant å beskrive opplegget for oppfølging og veiledning studenter som tar nettundervisningstilbud får, herunder blant annet hvordan det gjennomføres og hvor mye veiledning studentene kan forvente. Dere bør også oppgi responstiden for tilbakemeldinger fra lærer.

Aktuelle vedlegg

- Kravspesifikasjon for undervisnings- og velferdslokaler ved fagskolens studiesteder
- Relevante leieavtaler

4.3.4 Rutiner for oppretting og utvikling av utdanninger

Fagskoletilsynsforskriften § 4-4 (1): Fagskolen skal ha:

- d) Tilfredsstillende rutiner for oppretting av nye utdanninger og videre utvikling av etablerte utdanninger. Studenter skal delta i dette arbeidet.

NOKUTs veiledning

Bestemmelsen inneholder to elementer: Krav til rutiner for oppretting av nye utdanninger, og krav til rutiner for videre utvikling av etablerte utdanninger. Begge kravene gjelder beskrivelse av rutiner og prosesser som dere skal gjennomføre etter at dere har fått fullmakt til selv å kunne akkreditere nye utdanninger og gjennomføre vesentlige endringer. Det skal inngå i begge rutinebeskrivelsene hvordan studentene deltar i disse prosessene.

I beskrivelsen av prosessen for oppretting av utdanninger fagskolen selv har fullmakt til å akkreditere, må det framgå hvem som har ansvar for de ulike stadiene ved utvikling av nye utdanninger, og når og hvordan styret involveres i prosessen. Beskrivelsen bør inneholde mandat for interne og eventuelle eksterne utvalg som bidrar i prosessen.

I beskrivelsen av prosessen for gjennomføring av vesentlige endringer av utdanninger som hører inn under fagområdet bør det framkomme hvilket kunnskapsgrunnlag dere skal ha når dere vurderer om det skal gjennomføres vesentlige endringer i en utdanning. Videre må det framgå hvem som har ansvar i de ulike stadiene i gjennomføringen av en vesentlig endring av en utdanning, og hvem som har beslutningsmyndighet til å starte prosessen og vedta endringene.

Aktuelle vedlegg

- Rutine for oppretting av nye utdanninger
- Rutine for gjennomføring av vesentlige endringer i etablerte utdanninger

4.3.5 Ansattes kompetanseutvikling

Fagskoletilsynsforskriften § 4-4 (1): Fagskolen skal ha:
e) Rutiner for å ivareta de ansattes kompetanseutvikling.

NOKUTs veiledning

Dere skal sikre at ansatte til enhver tid har oppdatert yrkeserfaring og relevant faglig og pedagogisk kompetanse, inkludert nettpedagogisk kompetanse i den utstrekningen det er relevant for utdanningene. I søknaden beskriver dere hvilke rutiner og tiltak dere har for kompetanseheving av de ansatte, og begrunner hvorfor disse er tilfredsstillende.

Tiltak for å sikre oppdatert yrkeserfaring og relevant faglig kompetanse kan være kurs og konferanser, etter- og videreutdanning, deltakelse i ulike råd og nettverk, samarbeid med andre fagskoler, kollegaveiledning og hospitering i arbeidslivet.

Aktuelle vedlegg

- Rutiner for kompetanseheving av personalet
- Eksempel på plan for gjennomføring av kompetanseheving

4.3.6 Studentdemokrati

Fagskoletilsynsforskriften § 4-4 (1): Fagskolen skal ha:
f) Et fungerende studentdemokrati, og kunne vise til resultater av samarbeidet med studentene.

NOKUTs veiledning

Det er nå lovfestet at fagskolens styre skal legge forholdene til rette slik at studentorganene kan drive sitt arbeid på en tilfredsstillende måte, og at studentorganene skal høres i alle saker som angår studentene (§ 14). Det er også lovfestet at styret, i samarbeid med studentorganene, skal legge forholdene til rette for et godt og inkluderende læringsmiljø (§ 15).

Dere skal beskrive studentorganet og dets virksomhet, og argumentere for hvorfor fagskolen har et fungerende studentdemokrati. Dere skal kunne vise til resultater av samarbeidet med studentorganet.

Det kan videre være relevant å dokumentere hvordan studentene involveres i kvalitetssikrings- og utviklingsarbeid. Ytterligere dokumentasjon dere kan vurdere å legge ved er mandatet for studentorganet og referater fra møter i studentorganet eller mellom styret/administrasjonen og studentorganet.

Kravet skal være oppfylt for alle typer utdanninger som fagskolen tilbyr. For nettbaserte utdanninger med asynkron progresjon, er det for eksempel svært relevant å beskrive hvordan dere opprettholder et fungerende studentdemokrati.

Dersom studentorganet er medlemmer av Organisasjon for norske fagskolestudenter, ber vi dere dokumentere dette, og gjerne opplyse om hvorvidt dere dekker utgifter i forbindelse med medlemskapet.

Aktuelle vedlegg

- Mandat for studentorganet
- Medlemskap i ONF
- Referat fra møter i studentorganet
- Dokumentasjon av resultater av samarbeidet med studentene som ikke fremgår i referat

4.3.7 Fungerende system for kvalitetssikring

Fagskoletilsynsforskriften § 4-4 (1): Fagskolen skal ha:

- g) Et fungerende system for kvalitetssikring som har vært i bruk i minst ett år etter NOKUTs godkjenning av systemet.

Fagskoletilsynsforskriften § 5-1 (7): Fagskoler som søker akkreditering av fagområde må kunne dokumentere jevnlig dialoger med samarbeidspartnere, jf. § 4-6, og vise hvordan informasjonen brukes i den årlige gjennomgangen av utdanningskvaliteten, jf. § 5-1 (4).

NOKUTs veiledning

For fagskoler som søker om akkreditering for fagområde skal NOKUT kontrollere fagskolens bruk av kvalitetssikringssystemet, jf. fagskoleforskriften § 5-2 (2).

Kravene til system for kvalitetssikring finnes i § 5-1 i fagskoletilsynsforskriften. Dere dokumenterer at dere har et fungerende system og kvalitetsarbeid gjennom systembeskrivelse og årsrapport(er). Av kravet følger det at dokumentasjonen må dekke minimum ett år, men vi anbefaler at dere dokumenterer tre års kvalitetsarbeid, slik at vi kan vurdere bruken og utviklingen av systemet over tid.

Som dokumentasjon ber vi i utgangspunktet om årsrapport om utdanningskvalitet som viser kvalitetsarbeidet og de vurderinger som gjøres av kvaliteten i utdanningen. Dersom dere vil dokumentere bruken av systemet på andre måter, ber vi dere forklare og begrunne dette.

Dere må videre dokumentere at dere har jevnlig dialoger med samarbeidspartnerne. Dere skal beskrive hvor hyppig kontakt dere har med samarbeidspartnerne, og hvilken form kontakten har. Dersom dere har møter, kan dere dokumentere dialogen ved hjelp av referater fra møtene. Som beskrevet i tilknytning til kravet i § 4-6 (1) skal dere redegjøre for hva samarbeidet har resultert i.

Dialogen med samarbeidspartnere skal brukes i den årlige gjennomgangen av utdanningskvaliteten. Dersom dette ikke kommer fram av årsrapporten om utdanningskvalitet, skal dere beskrive hvilke endringer som eventuelt er gjort på bakgrunn av tilbakemeldinger fra samarbeidspartnere. Det kan være relevant å dokumentere hvilke vurderinger ledelsen har gjort basert på informasjonen, samt hvilke tiltak som er foreslått eller gjennomført.

Studieplanene inngår som dokumentasjon når vi vurderer om søker har et fungerende system for kvalitetssikring, jf. kravet i § 49 (1) i fagskoleforskriften om at systemet for kvalitetssikring skal bidra

til forbedringer og fagenes yrkesrelevans. Det vurderes om studieplanene framstår som oppdaterte med hensyn til faglig innhold og yrkesrelevans.

Aktuelle vedlegg

- Møtoreferater eller annen dokumentasjon på jevnlige dialoger med samarbeidspartnere
- Årsrapporter om utdanningskvalitet for de siste tre årene
- Studieplaner for alle utdanningene som inngår i det omsøkte fagområdet

Vedlegg

Saksgang for søknadsbehandling

1. **Administrativ vurdering av søknaden**

NOKUTs administrasjon vurderer om søknaden oppfyller dokumentasjonskravene slik at den er egnet for sakkyndig vurdering. Dersom søknaden ikke oppfyller dokumentasjonskravene, kan NOKUT gi søkeren mulighet til å komplettere søknaden. Frist for komplettering er normalt to uker. NOKUT kan også be om supplerende dokumentasjon underveis i behandlingen av søknaden.

2. **Oppnevning av sakkyndig komité**

Når søknaden anses som egnet for sakkyndig behandling, utbeider NOKUT et forslag til sakkyndig komité. Fagskolen får forslaget til uttalelse. Dersom institusjonen har innvendinger, vil NOKUT vurdere disse og eventuelt gjøre endringer før oppnevningen.

3. **Gjennomføring av dokumentstudier og forberedelse av institusjonsbesøk**

All kontakt mellom institusjonen og sakkyndige går gjennom saksbehandler i NOKUT. Tidspunkt for institusjonsbesøk fastsettes i dialog mellom institusjonen og NOKUTs saksbehandler. Institusjonen mottar program i god tid før besøket, slik at institusjonen kan legge til rette for at alle som komiteen ønsker samtaler med, kan møte.

4. **Institusjonsbesøk**

Institusjonsbesøket gjennomføres normalt over to til tre dager etter oppsatt program. Komiteen møter vanligvis representanter for henholdsvis studenter, undervisningspersonale og eksterne samarbeidspartene, ansvarlige for fagområde og eventuelt andre fra ledelsen, studenttillitsvalgte og en representant for styret. Komiteen kan også be om møter med andre grupper eller enkeltpersoner enn dem som allerede er satt opp i programmet. Også under institusjonsbesøket kan den sakkyndige komiteen be om utfyllende dokumentasjon.

5. **Rapportutkast fra sakkyndig komité**

Komiteen begrunner sine vurderinger i en rapport. Komiteen sender et rapportutkast til institusjonen, som bes om å kommentere faktiske feil og misforståelser. Fristen er én uke.

6. **Institusjonen mottar rapport fra sakkyndig komité og uttaler seg om rapporten**

Etter at rapportutkastet er justert for eventuelle feil og misforståelser, utformer komiteen sine konklusjoner og avgir rapport til NOKUT. Rapporten er da et offentlig dokument. NOKUT sender den til fagskolen som gis mulighet til å kommentere rapporten. Fristen er tre uker.

7. **NOKUTs vedtak**

NOKUTs styre fatter vedtak på bakgrunn av rapporten fra den sakkyndige komiteen, institusjonens kommentarer og saksframlegg fra NOKUTs direktør. NOKUTs tilsynsrapport, som består av rapport fra sakkyndig komité, kommentar fra søker samt styrets vedtak, publiseres på NOKUTs hjemmesider.