

NOKUTs veiledninger

Veiledning til tilbydere av fagskoleutdanning

Om kravene i § 3-1(1) og kapittel 5 i fagskoletilsynsforskriften

Versjon 1.1, 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.

Tittel:	Veiledning til tilbydere av fagskoleutdanning
Gyldig fra:	22.09.2016
ISSN-nr	[ISSN-nr]

Versjonslogg

Versjon	Dato	Endringer
1.0	12.12.2013	Veiledningen er utarbeidet på grunnlag av fagskoletilsynsforskriften vedtatt 12.desember 2013
1.1	22.09.2016	Veiledningen er tilpasset endringer i fagskoleloven av 17. juni 2016. Endringene omfatter punkt 2.2, 3.3.2 og 4.

Innhold

1	Innledning	1
1.1	Veiledning til tilbydere av fagskoleutdanning.....	1
1.2	NOKUTs rolle	1
1.3	Veiledning til fagskoletilsynsforskriften kapittel 3	1
2	Organisasjonsformer og selskapsformer	2
2.1	Eier – tilbyder – fagskole: Hvem er tilbyder egentlig?	2
2.2	Enhetsregisteret	2
2.3	Organisasjonsformer.....	3
2.4	Eiers styringsrett	4
2.5	Selskapsformer	4
2.5.1	Aksjeselskap.....	4
2.5.2	Stiftelse.....	4
2.5.3	Forening	5
2.5.4	Enkeltpersonforetak	5
3	Styringsordning	6
3.1	Styrets sammensetning	6
3.2	Styrets ansvar for fagskoleutdanningen.....	6
3.3	Tilbyders plikter	10
4	Forskrift	13
4.1	Forskrift om opptak	14
4.1.1	Det formelle opptakskravet	14
4.1.2	Realkompetanse	15
4.1.3	Opptaksprøve	16
4.1.4	Fritak og innpassing	16
4.1.5	Forskrift om avleggelse og gjennomføring av eksamen	17
4.2	Klage.....	18
4.3	Disiplinære sanksjoner	19
5	Vitnemål	20
6	System for kvalitetssikring	21
6.1	Systembeskrivelsen	21
6.2	Mål og indikatorer	22

6.3	Informasjonen som innhentes	23
6.4	Vurdering av kvaliteten	25
6.5	Årsrapporten	25
7	Samarbeid med yrkesfeltet.....	27
7.1	Formelle avtaler	27
7.2	Former for samarbeid	27
7.3	Systematikk og kontinuitet	28

1 Innledning

1.1 Veiledning til tilbydere av fagskoleutdanning

Tilbydere av fagskoleutdanning må tilfredsstillende kravene i lov om fagskoleutdanning og tilhørende forskrifter, samt i forskrift om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning (fagskoletilsynsforskriften). I disse stilles det krav både til tilbyderen og til selve fagskoleutdanningen. Denne veiledningen omhandler de krav som stilles til tilbyder og som gjelder for fagskolevirksomheten som helhet. Den er ment som en hjelp til å utarbeide styringsordning, forskrift og system for kvalitetssikring som både tilfredsstillende gjeldende krav og fungerer hensiktsmessig for dere. I tillegg finner dere et kapittel om selskaps- og organisasjonsformer som er vanlige i fagskolesektoren. Til slutt i veiledningen finner dere et kapittel som omhandler samarbeid med yrkesfeltet. Nært samarbeid med yrkesfeltet er en forutsetning for å kunne tilby yrkesrettet utdanning, og NOKUT stiller som en rammebetingelse at dere har formelt samarbeid med aktører i yrkesfeltet, før dere søker om NOKUT-godkjenning.

1. juli 2016 trådte endringer i Lov om fagskoler i kraft. Endringene beskrives i denne veiledningen, og omhandler blant annet studentenes rettigheter og plikter, krav til forskrift om opptak og eksamen og endrede krav til klageinstans. Det er viktig at alle tilbydere av fagskoleutdanning gjør nødvendige endringer for å imøtekomme de nye kravene i fagskoleloven.

1.2 NOKUTs rolle

NOKUT kontrollerer om kravene er tilfredsstillende oppfylt når en tilbyder søker om godkjenning av en fagskoleutdanning, jf. § 3-1 (1) i fagskoletilsynsforskriften. Denne kontrollen er en del av NOKUTs innledende vurdering av en søknad om godkjenning av fagskoleutdanning. Er ikke kravene tilfredsstillende oppfylt, går ikke søknaden videre til sakkyndig vurdering. Vi kontrollerer også disse kravene, som omtales som «grunnleggende forutsetninger for å tilby fagskoleutdanning», når vi fører tilsyn med tilbydere som allerede har godkjente fagskoleutdanninger. Alle tilbydere av godkjent fagskoleutdanning plikter å holde seg oppdatert om kravene som til enhver tid gjelder for tilbydere av fagskoleutdanning.

NOKUT arrangerer søkerkurs som dekker både de faglige kravene for godkjenning av fagskoleutdanning og krav til tilbydere av fagskoleutdanning. Kurset skal bidra til kvalitetsutvikling i sektoren, samt til at flere søkere kommer igjennom NOKUTs godkjenningsprosess. Følg med på www.nokut.no for informasjon og påmelding.

1.3 Veiledning til fagskoletilsynsforskriften kapittel 3

I *Veiledning til fagskoletilsynsforskriften kapittel 3* finner dere retningslinjer for utforming av søknader om godkjenning av fagskoleutdanning. Vi forutsetter at dere kjenner innholdet i denne og benytter den både ved søknad om godkjenning av en ny utdanning og når dere skal kontrollere om allerede godkjente utdanninger tilfredsstillende NOKUTs faglige og pedagogiske krav (se

fagskoletilsynsforskriften § 5-1 (4)). Denne veiledningen, *Veiledning til tilbydere av fagskoleutdanning* er et supplement til *Veiledning til fagskoletilsynsforskriften kapittel 3*. Veiledningen omhandler de formelle kravene som stilles til tilbydere av fagskoleutdanning, og bør benyttes når det har kommet endringer i lov og forskrifter og/eller når dere skal utarbeide eller gjøre endringer i reglementer, styringsordning og kvalitetssikringssystem.

2 Organisasjonsformer og selskapsformer

Fagskoleloven § 3 inneholder bestemmelser om organisasjon og ledelse av fagskoleutdanning. NOKUT kontrollerer at organisasjonsformen som er valgt tilfredsstillende kravene i fagskoleloven og Enhetsregisterloven. Vi ser også til at styret har ansvaret for fagskolevirksomheten slik de er pålagt i fagskoleloven. Dette ansvaret beskrives ytterligere i kapittel 3 om styrevedtekter.

2.1 Eier – tilbyder – fagskole: Hvem er tilbyder egentlig?

Det er styret som regnes som tilbyder, og som er ansvarlig overfor NOKUT. Loven stiller krav om at alle tilbydere av fagskoleutdanning skal være organisert som et selvstendig rettssubjekt med et styre som øverste ansvarlige styringsorgan, jf. fagskoleloven § 3. Alle tilbydere, også de offentlige, skal registrere styremedlemmene i Enhetsregisteret, jf. enhetsregisterloven § 6 c). Det er ikke alle selskapsformer som tillater at styremedlemmene registreres i Enhetsregisteret. Dette er drøftet under avsnittet om selskapsformer under.

2.2 Enhetsregisteret

Alle tilbydere av godkjent fagskoleutdanning skal være registrert i Enhetsregisteret, også de offentlige, jf. fagskoleloven § 3 sjette ledd. Fra 1. juli 2016 må altså fylkeskommunale fagskoler ha en selvstendig registrering i Enhetsregisteret, det er ikke tilstrekkelig at selve fylkeskommunen er registrert. Fagskolen skal ha et selvstendig organisasjonsnummer.

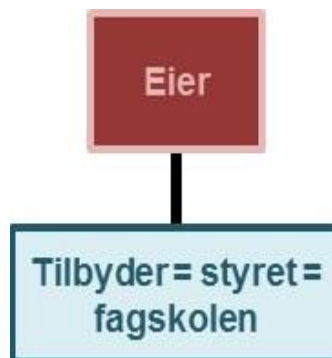
Formålet med lovendringen er å føre statistikk over fagskoler, både i privat og offentlig regi. Det vil i utgangspunktet ikke vil være nødvendig for fylkeskommunen å skille fagskolene ut som egne rettssubjekter ved å etablere nye selskaper. Dette fordrer imidlertid at fylkeskommunen er arbeidsgiver for de ansatte ved fagskolen. Fagskolen registreres som en underenhet (enhetsregisterforskriften § 10) av organisasjonsleddet skolen naturlig hører under, typisk opplæringsavdelingen eller lignende. Dersom fylkeskommunen ikke er arbeidsgiver for de ansatte ved fagskolen, må skolen skilles ut som eget rettssubjekt ved å etablere et nytt selskap. Statistisk Sentralbyrå (SSB) tar seg av registrering av underenheter i offentlig sektor. Offentlige fagskoler som er registrert som underenheter/virksomheter kan ikke registrere styremedlemmer i Enhetsregisteret. Disse må derfor legges ved en separat liste over styremedlemmer.

2.3 Organisasjonsformer

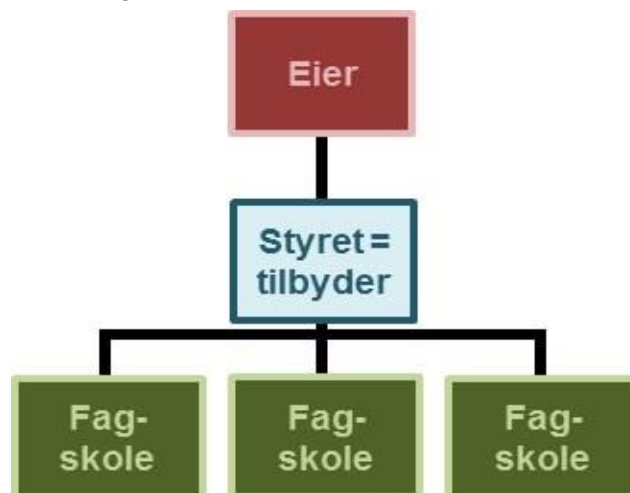
Tilbydere av fagskoleutdanning er organisert på mange ulike måter. For de fleste private tilbydere av fagskoleutdanning er tilbyder (v/styret) ansvarlig for én fagskole, se figur 1. Disse tilbyderne er vanligvis registrert som aksjeselskap. Til informasjon foreligger det et forslag til endringer i fagskoleloven som innebærer at organisasjonsformen for private fagskoler skal begrenses til aksjeselskap og stiftelse.

De større private tilbyderne har ofte ansvar for flere fagskoler og/eller annen virksomhet. Hvis tilbyder er organisert som for eksempel en stiftelse, så er stiftelsens styre ansvarlig for utdanningene ved alle fagskolene underlagt tilbyder. Også her er det styret som regnes som tilbyder. Flere av de fylkeskommunale fagskolene er organisert på denne måten. Her er fylkeskommunen eier, og ofte er fagskolene samlokalisert med ulike videregående skoler i fylket. Se figur 2.

Figur 1:



Figur 2:



Noen av de fylkeskommunale fagskolene har også valgt å organisere seg med et styre for hver fagskole. Her er fylkeskommunen fortsatt eier, men NOKUT forholder seg til styret for hver enkelt fagskole, da det er de som i lovens forstand er tilbyder av fagskoleutdanningen. I slike tilfeller må hver enkelt fagskole være registrert i Enhetsregisteret. Se figur 3.

Figur 3:



2.4 Eiers styringsrett

Det er styret som er øverste ansvarlige styringsorgan for fagskoleutdanningen. Eier kan, innenfor lovens rammer, kun påvirke virksomheten på tre måter:

1. Valg av styremedlemmer og eventuelt avsetting av styret
2. Finansiering
3. Styrets vedtekter

Utover dette er det styret selv som tar alle avgjørelser angående fagskolevirksomheten. Valg av styremedlemmer og styrets vedtekter må være innenfor fagskolelovens rammer. Se kapittel 3.

2.5 Selskapsformer

Informasjonen som følger er ikke en generell veiledning til ulike selskapsformer, men en drøfting av hva som er mulig og ikke mulig med tanke på at dere som tilbyder av fagskoleutdanning skal tilfredsstille kravene i fagskoleloven med forskrifter. Selskapsformene nevnt nedenfor er eksempler på selskapsformer, men det er ikke en uttømmende liste over mulige selskapsformer. Dere må selv kartlegge og vurdere hvilken selskapsform som er mest hensiktsmessig for dere. NOKUT kan ikke gi veiledning om hvilken selskapsform som passer deres behov.

2.5.1 Aksjeselskap

De fleste tilbydere av fagskoleutdanning som ikke er statlige, fylkeskommunale eller kommunale er aksjeselskaper. Et aksjeselskap er et selskap der eierne (aksjonærene) utgjør generalforsamlingen, selskapets øverste organ. Her har aksjonærene stemmerett vektet etter andelen av aksjene de eier.

Et aksjeselskap (AS) ledes av et styre som velges av generalforsamlingen. Aksjeloven sier at styret tilsetter daglig leder og at de skal holde oversikt over selskapets økonomi. Aksjelovens kapittel 6 angir nærmere regler for selskapets ledelse, styrets ansvar, ansettelse av daglig leder, valg av styremedlemmer og varamedlemmer, styrets oppgaver, tjenestetid, uttreden og avsetting, og godtgjørelse til styrets medlemmer.

Dersom dere er et aksjeselskap må dere sikre at styrevedtektene tilfredsstiller både fagskolelovens krav og kravene i aksjeloven. I noen tilfeller kan disse synes motstridende. For eksempel krever aksjeloven at ansattes representant skal ha stemmerett i styret, mens fagskoleloven kun krever at denne har møte-, tale- og forslagsrett i saker av betydning for fagskoleutdanningen. Fagskoleloven tillater imidlertid at representanten for de ansatte også har stemmerett. Slik kan de ansattes representant oppfylle begge lovene.

2.5.2 Stiftelse

En stiftelse dannes ved at en formuesverdi ved testament, gave eller annen rettslig disposisjon selvstendig blir stilt til rådighet for et bestemt formål av ideell, humanitær, sosial, utdanningsmessig, økonomisk eller annen art. En stiftelse kan være en alminnelig stiftelse eller en næringsdrivende stiftelse. Definisjoner av disse finner du i stiftelsesloven § 4.

Alle stiftelser skal være registrert i Enhetsregisteret og enhver stiftelse skal ha et styre. Styret representerer stiftelsen utad og har ansvaret for at stiftelsen og det som gjelder den blir forvaltet tilfredsstillende. Stiftelsesloven angir minstekrav til innhold i stiftelsesdokumentet og vedtekter.

Noen stiftelser har annen virksomhet ved siden av fagskoleutdanning, og ønsker å delegere noen av oppgavene for fagskoleutdanningen til et driftsstyre. Det er mulig for et stiftelsesstyre å opprette underliggende organer. Skal dere opprette et driftsstyre underlagt stiftelsesstyret er det imidlertid viktig at det fremgår av vedtektene for stiftelsesstyret og driftsstyret at det er styret for stiftelsen som er ansvarlig overfor NOKUT, og som er overordnet ansvarlig for alt som har med fagskoleutdanningen å gjøre.

2.5.3 Forening

En forening er en selveiende sammenslutning som skal fremme ett eller flere bestemte formål av humanitær, sosial art eller lignende. Det er vanlig at foreninger registreres i Frivillighetsregisteret, og dersom foreningen driver næringsvirksomhet skal den registreres i Foretaksregisteret. For å kunne registreres i Enhetsregisteret må medlemskapet i foreningen gi opphav til rettigheter og plikter.

Medlemmene i en forening deltar i beslutninger som treffes, men er ikke eiere av formuen i foreningen. Foreningens øverste organ er årsmøtet. Der skal alle medlemmene ha møterett og stemmerett. Det er vanlig at styremedlemmene velges på årsmøtet.

Dersom en forening ønsker å tilby fagskoleutdanning, må den registreres i Enhetsregisteret. Som nevnt tidligere må navn på medlemmene i styret meldes til Enhetsregisteret. *For foreninger er det særlig viktig at årsmøtet sikrer at styrets sammensetning tilfredsstillende kravene i fagskoleloven.* I tillegg til de styremedlemmene som velges på årsmøtet, skal de ansatte og studentene selv velge sine representanter til styret. *Det er viktig at årsmøtet også sikrer at vedtektene beskriver det ansvar styret har for fagskolevirksomheten.* Ønsker foreningen å registrere vedtektene i Frivillighetsregisteret, må opplysninger om enhetens navn, formål, årsmøte, styre og valg av styre, vedtektsendring og opphør også være med i vedtektene.

2.5.4 Enkeltpersonforetak

Det har vært noe usikkerhet i spørsmålet om et enkeltmannsforetak kan være tilbyder av fagskoleutdanning. Fagskoleloven § 3 første ledd fastsetter at fagskoler skal ha et styre med minst fem medlemmer som øverste ansvarlige styringsorgan. § 10 fjerde ledd fastsetter at tilbydere av godkjent fagskoleutdanning som ikke helt ut er eid av staten, fylkeskommune eller kommune, skal være registrert i Enhetsregisteret. Etter enhetsregisterloven § 6, skal styret meldes inn til registeret. Enkeltpersonforetak har ikke anledning til å registrere styremedlemmer i Enhetsregisteret. Så lenge dette ikke er mulig, kan ikke enkeltmannsforetak være tilbydere av fagskoleutdanning.

3 Styringsordning

3.1 Styrets sammensetning

Fagskoleloven stiller krav til sammensetning av styret for tilbydere av fagskoleutdanning. Styret skal ha minimum fem medlemmer med fulle rettigheter og plikter. I tillegg stilles det krav om at styret skal ha representanter for studentene og de ansatte i styret. Disse representantene skal som et minimum ha møte-, tale- og forslagsrett i de tilfeller styret behandler saker av betydning for gjennomføringen av godkjent fagskoleutdanning. Representantene for studentene og de ansatte kan ha fulle rettigheter, altså også stemmerett i styret. Dersom representanten for studentene har fulle rettigheter i styret, er det viktig at denne vet hvilket ansvar som følger med styrevervet. Se mer om styrets ansvar under.

Ettersom styret til enhver tid skal ha minimum fem medlemmer med fulle rettigheter, kan det være hensiktsmessig at i hvert fall representanten for studentene kommer i tillegg til disse fem. Dersom studenten er en av fem medlemmer med fulle rettigheter og dere ikke allerede har en godkjent utdanning, vil ikke styrets sammensetning være tilfredsstillende ved søknadstidspunktet.

Det skal fremgå av styrets vedtekter hvordan representantene for studentene og de ansatte velges. Studentrepresentanten skal velges av og blant studentene, og kan velges enten ved urnevalg, eller ved at lederen for studentorganet blir studentenes representant i styret. Dersom det er lederen for studentorganet som sitter i tilbyders styre, bør det fremgå om styret for studentorganet selv konstituerer seg, eller om lederen for studentorganet er på valg blant alle studentene.

For øvrig bør styret sammensettes slik at det kan ivareta eiernes/aksjonærfellesskapets interesser og selskapets behov for kompetanse, kapasitet og mangfold. Det er viktig at styret kan fungere som et kollegialt organ. Styret må være sammensatt slik at det kan handle uavhengig av særinteresser, og det må kunne vurdere ledende ansatte og vesentlige avtaler som inngås av selskapet på uavhengig grunnlag.

NOKUT kontrollerer:

- at styret har minimum fem medlemmer med fulle rettigheter
- at styrets medlemmer er registrert i Enhetsregisteret
- at styret har representanter for studenter og ansatte i styret
- at det fremgår av styrevedtektene hva slags rettigheter representanten for studentene og de ansatte har
- at det fremgår hvordan representantene for studentene og de ansatte velges

3.2 Styrets ansvar for fagskoleutdanningen

Styret er fagskolens øverste organ, med avgjørelsesmyndighet og tilsynsansvar i alle saker. Alle beslutninger ved fagskolen truffet av andre enn styret, treffes etter delegering fra styret og på styrets ansvar. Styret kan tilbakekalle sitt delegeringsvedtak, instruere underordnede organ om hvordan saken skal avgjøres og omgjøre vedtak som underordnet organ har truffet, på samme måte som om styret selv hadde truffet vedtak i saken.

Fagskoleloven tillegger styret ansvar for visse oppgaver. Dette henger sammen med at styret er det øverste ansvarlige styringsorgan for fagskoleutdanningen, og både økonomisk og juridisk ansvarlig.

Styrevedtektene skal eksplisitt vise oppgavene og ansvaret styret har for fagskoleutdanningen, slik at hvert styremedlem aldri er i tvil om dette ansvaret. Det er ikke nok å vise til at styret har det ansvaret som følger av fagskoleloven.

Styrevedtektene må være klare på følgende forhold:

1. Styret har ansvar for at opplysningene som blir gitt til NOKUT og utdanningssøkende er korrekte og fullstendige.

Styret er ansvarlig overfor NOKUT, og står bak enhver søknad om godkjenning av fagskoleutdanning eller vesentlig endring, samt eventuell annen informasjon som gis til NOKUT. Ved tilsyn med fagskoleutdanningen, er styret også ansvarlig for at opplysningene som gis er korrekte og fullstendige. Når dere søker til NOKUT skal det være med et følgebrev fra styreleder. Det må fremgå av brevet at styret har behandlet saken.

Styret er også ansvarlig for opplysningene som gis til utdanningssøkende. Aktuelle opplysninger for utdanningssøkende er informasjon om utdanningen, opptakskrav, søknadsfrister og skolepenger. Styret har videre ansvar for å sikre at informasjonen i en eventuell studiekontrakt med studenten er tilfredsstillende.

Studiekontrakt

Vilkårene som gjøres gjeldende i avtaleforholdet mellom skole og student er ofte spredt i brosjyrer, søknadsskjema, bekreftelsesbrev, reglement og i mer generell studieinformasjon fra skolen.

Kontraktsvilkårene bør presenteres samlet i en ”Studiekontrakt”, slik at det oppnås klarhet i avtaleforholdet. Studiebetingelser og kontrakter må være utformet i samsvar med forbrukerlovgivningen. Særlig er forhold knyttet til økonomi og egenbetaling viktig å regulere i studiekontrakten. NOKUT vurderer ikke studiekontrakten, men anbefaler at dere benytter Forbrukerombudets standardkontrakt. Se lenke på www.nokut.no. Forum for fagskoler har også utarbeidet en standard studiekontrakt i samarbeid med Forbrukerombudet. Denne er tilgjengelig for forumets medlemmer. Det er Forbrukerombudet som har ansvar for å føre tilsyn med at skolens markedsføring, handelspraksis og avtalevilkår er i samsvar med markedsføringsloven.

Informasjon på internett

Nettsider, kataloger, kampanjemateriell og annen informasjon skal ha et innhold som gir et realistisk bilde av institusjonens utdanning, av hva studenten kan forvente seg av institusjonen, og av hvilke krav som stilles til studenten. Styret har det overordnede ansvaret for opplysninger som gis på fagskolens hjemmesider. NOKUT kontrollerer at eventuell informasjonen på hjemmesidene om utdanningen dere har søkt godkjenning for, er i samsvar med søknadens innhold og godkjenningsstatus i NOKUT. Vi kontrollerer også om det som står på hjemmesidene om tidligere godkjente tilbud og opptakskrav til utdanningene samstemmer med informasjonen NOKUT har. Begrepene «fagskole» og «fagskoleutdanning» er beskyttede betegnelser, og dere kan ikke gi informasjon som kan føre til misforståelse om bruk av disse begrepene på hjemmesidene, jf. fagskoleloven § 17.

2. Styret har det overordnede ansvaret for studieplanen og gjennomføringen av utdanningen i henhold til planen. Styret har også ansvar for kvalitetssikring av utdanningen.

At styret har det overordnede ansvaret for studieplanen innebærer at denne skal behandles i styret. Det kan være fornuftig at styret i samarbeid med administrasjonen utarbeider en rutine for utvikling av nye

utdanninger. Styret bør som et minimum få en redegjørelse for hvordan fagmiljøet har arbeidet med planen for å sikre at utdanningens læringsutbytte er aktuelt i forhold til utviklingen i yrkesfeltet.

Styret har det overordnede ansvaret for gjennomføringen av utdanningen, og skal holdes ansvarlig dersom denne ikke går i henhold til planen. Det er den faglig ansvarlige som til daglig sikrer at studentene gjennomfører utdanningen som beskrevet i planen, og oppnår læringsutbyttet, jf. fagskoletilsynsforskriften § 3-5 (4). Styret har også ansvar for kvalitetssikringen, og bør med jevne mellomrom oppdateres om gjennomføringen. Som det står i fagskoletilsynsforskriften § 5-1(5) skal styret årlig få en rapport med en overordnet vurdering av utdanningskvaliteten i utdanningene. At styret er ansvarlig for kvalitetssikringen innebærer at de bør uttale seg om hvilke forhold tilbyder skal innhente tilbakemeldinger om for å sikre kvaliteten i utdanningen. De bør også uttale seg om utformingen av årsrapporten, da dette er den måten styret holdes orientert om utdanningens kvalitet på. Som et ledd i kvalitetssikring av fagskoleutdanningen, bør styret også vurdere ledelsens styring av fagskolevirksomheten.

3. Styret ansetter den administrative og faglige ledelsen.

Styret skal ansette administrativ og faglig ledelse, jf. fagskoleloven § 3. Tilbyder skal ha en administrativ og faglig ledelse som skal stå for den daglige driften av utdanningen innenfor de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

4. Styret har det overordnede ansvaret for studentenes læringsmiljø, herunder det fysiske og psykiske arbeidsmiljøet. Styret skal også samarbeide med et eventuelt studentorgan om læringsmiljøet.

Fagskoleloven § 4a beskriver forhold som må være på plass for å sikre studentenes læringsmiljø. Kravet om universell utforming gjelder også for fagskoler. Som det fremgår av fagskoletilsynsforskriften § 3-7, ansees både infrastrukturen og administrative og tekniske tjenester å ha betydning for lærings- og arbeidsmiljøet til studenter og ansatte. Styret har med andre ord ansvar for at lokaler, utstyr, informasjonstjenester, administrative og tekniske tjenester, IKT-ressurser og arbeidsforhold er tilpasset utdanningen.

Studentorganet har en viktig rolle med hensyn til læringsmiljøet, og styret skal samarbeide med dette i spørsmål som omhandler skolens fysiske og psykiske arbeidsmiljø. Det er opp til hver enkelt fagskole å avgjøre hvordan samarbeidet skal foregå. Det må fremgå av informasjonen til NOKUT hvem som har det daglige ansvaret for at styret samarbeider med studentorganet (se punkt 3.4).

5. Styret har ansvar for å opprette klagenemnd og eventuelt behandle klager.

1. juli 2016 kom det endringer i fagskoleloven som blant annet medfører krav om at tilbydere av fagskoleutdanning skal opprette en lokal klagenemnd som skal behandle klager over enkeltvedtak. Endringene medfører også strengere krav til klagenemndas sammensetning.

Det er styret som er ansvarlig for å opprette klagenemnda. I fagskoleloven § 13 er det beskrevet hvilke krav som stilles til sammensetningen. Den skal bestå av minimum fem medlemmer med personlige varamedlemmer. Lederen og varamedlemmet for lederen skal fylle de lovbestemte kravene for lagdommere, og skal ikke være ansatt på fagskolen. At de skal fylle kravene for lagdommere vil si

at de må ha fylt 25 år, og ha juridisk embetseksamen eller mastergrad i rettsvitenskap¹. Det skal også være to studentrepresentanter i klagenemnda, og studentene skal selv oppnevne medlemmene og deres varamedlemmer. Det er viktig å sikre at medlemmene i klageinstansen er habile.

Fagskoleloven § 13 sier at den lokale klagenemnda skal behandle klager over enkeltvedtak. Enkeltvedtak er vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer, jf. forvaltningsloven § 2 b). Styret kan også bestemme at klagenemnda skal behandle klager over vedtak etter fagskoleloven § 7 (klage på formelle feil ved eksamen) og andre klager som f.eks. gjelder kvaliteten på undervisningen. Eventuelt kan styret selv behandle slike klager. I de tilfellene styret behandler klager har studentrepresentanten i styret stemmerett.

Fagskoleloven åpner også for at den lokale klagenemnda kan fatte vedtak i første instans. Det kan de i saker som gjelder annullering av eksamen (§ 9), utestenging og bortvisning (§ 10), vurdering av skikkethet (§ 11) og utestenging fra klinisk undervisning eller praksisopplæring (§ 12). Styret skal ta stilling til om det vil delegeres behandling av disse sakene til klagenemnda eller behandle de selv. Disse sakene kan påklages til det nasjonale klageorganet for fagskoleutdanning. Dersom klagenemnda fatter vedtak i første instans er det viktig at det fremgår av forskriften i hvilke saker de fatter vedtak i første instans og i hvilke saker de behandler klager. Det må fremgå om det er styret eller klagenemnda som fatter vedtak i saker etter §§ 9-12. Det er også viktig at det informeres om det nasjonale klageorganet for fagskoleutdanning i forskriften, og at det fremgår hvilke klager som skal sendes dit. Kunnskapsdepartementet vil komme med en egen forskrift som gjelder det nasjonale klageorganet, og etter planen skal klageorganet være i drift fra 1. januar 2017.

Regler for klagebehandling skal utformes i tråd med forvaltningslovens kapittel VI, og skal fastsettes av styret. Alle regler om klageadgang bør tas inn i forskrift, selv om dette ikke er pålagt ved lov. Av informasjonshensyn er det likevel hensiktsmessig at bestemmelsene står i forskriften.

Regler for klagebehandling innebærer både de bestemmelsene som står i forskriften om klagerett og saksbehandling, og rutinen for klageinstansens behandling av klagesaker. Rutinen skal inneholde de prosessuelle bestemmelsene om klagenemndas saksbehandling.

6. Styret har ansvar for at alle vilkår for eventuelle statlige tilskudd overholdes og at virksomheten forøvrig drives i samsvar med gjeldende lover og regler

Styret er økonomisk ansvarlig for virksomheten, og for at alle vilkår for eventuelle statlige tilskudd overholdes. I tillegg til fagskoleloven med tilhørende forskrifter, er fagskoledriften regulert av arbeidsmiljøloven, markedsføringsloven og eventuelt aksjeloven eller stiftelsesloven.

Vi gjør oppmerksom på fagskoleloven § 16 som sier at offentlige tilskudd og studentenes egenbetaling skal komme studentene til gode.

¹ Jf. Lov om domstolene 13 august 1915 nr. 5(domstoloven) § 54 andre ledd

NOKUT kontrollerer at det fremkommer av vedtektene at styret

- har ansvar for at de opplysninger som blir gitt til NOKUT og utdanningssøkende er korrekte og fullstendige
- har det overordnede ansvaret for at det foreligger en plan for innholdet, gjennomføringen og kvalitetssikringen av utdanningen
- ansetter den administrative og faglige ledelsen
- har det overordnede ansvaret for studentenes læringsmiljø, herunder det fysiske og psykiske arbeidsmiljøet. Styret skal også samarbeide med et eventuelt studentorgan om læringsmiljøet.
- har ansvar for å fastsette sammensetningen og kompetansen til klagenemnda, avgjøre hvilke klager som eventuelt skal behandles av styret selv, samt fastsette regler for klagebehandling
- har ansvar for at alle vilkår for eventuelle statlige tilskudd overholdes og at virksomheten forøvrig drives i samsvar med gjeldende lover og regler

NOKUT kontrollerer også at det fremkommer av styrevedtektene både når de er vedtatt og hvem som har vedtatt dem.

3.3 Tilbyders plikter

Det er også visse oppgaver som i fagskoleloven omtales som «tilbyders plikter», jf. § 4 og 4a. Styret har ansvar for disse pliktene, men selve gjennomføringen kan styret delegerer til fagskolens administrasjon. Dersom oppgaver delegeres til administrasjonen skal dette gjøres gjennom et fullmaktsdokument eller styrevedtak.

De pliktene det vises til er:

1. Å gi nødvendig informasjon og veiledning til søkere og studenter, herunder informasjon om skolepenger, utdanningstilbud, søknadsfrister og opptakskrav.

Tilbydere av tekniske utdanninger som benytter nasjonalt opptakskontor bør være spesielt oppmerksomme på denne bestemmelsen. Nasjonalt opptakskontor kan kunngjøre informasjon om hvilke utdanninger som tilbys, om søknadsfrister og opptakskrav m.m., men det er den enkelte tilbyder som er ansvarlig for å kontrollere at informasjonen som gis er korrekt, og gis i tilstrekkelig tid før søknadsfristen utgår. Vi gjør oppmerksom på at det er styret som er ansvarlig for at opplysningene som gis til utdanningssøkende er korrekte og fullstendige, jf. fagskoleloven § 3.

2. Fastsette krav til lærer- og instruktørkompetanse og ledelse.

Ettersom styret er ansvarlig for å ansette administrativ og faglig ledelse er det naturlig at styret også fastsetter krav til ledelsen. NOKUT stiller krav til undervisningspersonalets kompetanse og sammensetning, jf. fagskoletilsynsforskriften § 3-5 (1). Kravene omfatter formell faglig kompetanse, pedagogisk kompetanse, digital kompetanse og yrkeserfaring. NOKUTs krav er imidlertid generelle og tilbyder må lage spesifikke krav for kompetansen og sammensetningen til undervisningspersonalet ved hver enkelt utdanning. Som det fremgår av § 3-5 i fagskoletilsynsforskriften, skal det også fastsettes krav til sensorer og eventuelle eksterne praksisveiledere. Merk at fagskoleloven § 6 har bestemmelser om krav til sensur.

I fagskoletilsynsforskriften § 3-5 (4) stilles det krav om at hver utdanning skal ha en **faglig ansvarlig** med et særlig ansvar for at utdanningen gjennomføres i henhold til planen og at studentene oppnår læringsutbyttet. Den faglig ansvarlige må ha formell faglig kompetanse innen utdanningens fagområde og skal være ansatt hos tilbyder i minimum 50 % stilling. Det er ikke definert i denne bestemmelsen hvor stor del av stillingen som må være knyttet til utdanningen det søkes godkjenning

for, eller i hvor stor grad vedkommende selv skal undervise i utdanningen. Vi anser det som mulig at en faglig ansvarlig har ansvar for flere utdanninger innenfor samme fagområde, uten å ha spisskompetanse innenfor alle fagene utdanningen dekker. For eksempel kan en med formell faglig kompetanse innen helsefag være ansvarlig for flere helsefaglige utdanninger, som rehabilitering og psykisk helsearbeid og rusarbeid, uten å ha spisskompetanse innen alle fagene disse utdanningene omfatter. Det er imidlertid en forutsetning at vedkommende har tilstrekkelig kompetanse i fagene til å kunne sikre at studentene kan oppnå læringsutbyttet. Videre er det avgjørende at den faglig ansvarlige har tilstrekkelig kapasitet til å utføre oppgavene og ivareta ansvaret som følger med rollen som faglig ansvarlig.

NOKUT stiller også krav om en **pedagogisk ansvarlig** som har ansvar for det pedagogiske opplegget ved utdanningen. Også her vil det være mulig at én person har dette ansvaret ved flere utdanninger, under forutsetning av at vedkommende har tilstrekkelig kapasitet til å sikre kvaliteten i det pedagogiske opplegget for alle utdanningene.

Når dere søker til NOKUT skal dere legge ved en kravspesifikasjon med beskrivelse av hvilken kompetanse undervisningspersonalet, sensorer og eventuelle praksisveiledere skal ha. Dette er et bindende dokument som dere må forholde dere til ved nyansettelser. Dere skal også i søknadsskjema beskrive hvem som er ansvarlig for å fastsette krav til lærere, instruktører og ledelse. Se *Veiledning til fagskoletilsynsforskriften kapittel 3* for mer informasjon.

3. Legge til rette for opprettelse av studentorgan for å ivareta studentenes interesser og samarbeid med ledelsen.

Tilbyder har plikt til å legge til rette for opprettelse av studentorgan, og vi forventer at dere bidrar aktivt til å få etablert et slik organ. Dere kan ikke pålegge studentene å opprette studentorgan. De har rett, men ikke plikt til å delta i et studentorgan. Tilbydere som søker om godkjenning av fagområde må ha et fungerende studentorgan, jf. § 4-4 (1) f) i fagskoletilsynsforskriften.

Det er vanlig at hver klasse velger en tillitsvalgt og at disse utgjør studentorganet. Studentorganet konstituerer seg normalt selv, og velger en leder. Hos noen tilbydere er imidlertid lederen på valg blant alle studentene. Det er hensiktsmessig om lederen for studentorganet også er studentenes representant i tilbyders styre. Har dere eller studentene spørsmål om studentdemokrati, kan dere ta kontakt med Organisasjon for norske fagskolestudenter (ONF). Vi anbefaler at studentorganet ved fagskolen blir medlem av ONF.

For tilbydere som har mange deltidsutdanninger og nettbaserte utdanninger, kan det være en utfordring å legge til rette for et fungerende studentorgan. Studentene er lite på skolen, har mange plikter utover studiene, og kan være vanskelig å engasjere. Det er imidlertid avgjørende at dere sørger for at alle studentgruppene har mulighet til å delta i studentdemokratiet. Dette kan for eksempel gjøres ved å tilrettelegge for kontakt mellom studentene på læringsplattformen. Det er viktig at skolens visjon om studentorganet formidles til studentene, og at de som er studenttillitsvalgte vet hva vervet innebærer og hva som forventes av dem. Deltakelse i aktiviteter knyttet til studentdemokratiet skal ikke føres som fravær, i den grad det føres fravær fra undervisningen.

4. Sikre at styret og ledelsen samarbeider med studentorganet (studentene).

I fagskoleloven § 4a står det at «styret skal, i samarbeid med studentorgan dersom et slikt er opprettet

(...) legge forholdene til rette for et godt studentmiljø og arbeide for å bedre studentvelferden på lærestedet». Det er også viktig at ledelsen har en bevissthet om hvordan den til daglig kan samarbeide med studentorganet. Studentorganet fastsetter selv eventuelle vedtekter, møteplan, dagsorden for møtene, og hvilke saker som skal behandles. Ledelsen kan ikke kreve å delta på møter eller få referater fra møtene. Studentorganet kan imidlertid velge å legge frem referater eller ha representanter fra ledelsen/administrasjonen som observatører på sine møter. For at studentorganet skal fylle fagskolelovens intensjon, er det viktig med en god kommunikasjon mellom studentorganet og ledelsen. Det er hensiktsmessig at ledelsen diskuterer resultatet av studentevalueringer med studentorganet.

5. Legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov.

I fagskoleloven står det at studiesituasjonen skal legges til rette «så langt det er rimelig og mulig», og at tilretteleggingen ikke må føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles i den enkelte utdanning. Hvilke særskilte behov det er rimelig og mulig å tilrettelegge for, vil variere fra fagområde til fagområde. Som en generell regel kan man si at det er rimelig at studiesituasjonen kan tilrettelegges for studenter med lese- og skrivevansker, syns- og hørselshemming og rullestolbrukere. Dette forutsetter selvsagt at studentene vil kunne utøve yrket utdanningen leder til etter endt utdanning. Mange studenter kan trenge tilrettelegging av eksamen, og forskriften må inneholde bestemmelser om hvordan de skal gå frem for å søke om særskilt tilrettelegging. I søknaden skal det beskrives hvem som har ansvaret for å legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov.

NOKUT kontrollerer at det fremgår hvem som er ansvarlige for at:

- nødvendig informasjon og veiledning gis til søkere og studenter, herunder informasjon om skolepenger, utdanningstilbud, søknadsfrister og opptakskrav
- det fastsettes krav til lærer- og instruktørkompetanse og ledelse
- det legges til rette for opprettelse av studentorgan for å ivareta studentenes interesser
- samarbeid med studentorgan (studentene) skjer
- studiesituasjonen legges til rette for studenter med særskilte behov

4 Forskrift

Det følger av fagskoleloven §§ 4 og 6 at fagskolene nå skal ha en opptaks- og eksamensforskrift. Forskrifter skal kunngjøres i Norsk Lovtidend (www.lovdata.no), og det er derfor hensiktsmessig at forskriftens bestemmelser er så generelle at den kan gjelde for alle studentene på fagskolen. Nærmere bestemmelser som gjelder den enkelte fagskoleutdanning kan fastsettes i studieplanen.

Etter endringene i fagskoleloven som trådte i kraft 1. juli 2016 inneholder også denne bestemmelser som nærmere regulerer studentenes og tilbyders rettigheter og plikter. NOKUT anbefaler at fagskolene har én forskrift som samler bestemmelser om opptak, gjennomføring av studier, eksamen og klagereregler. Her kan også bestemmelser som finnes i fagskoleloven tas med. På denne måten er det lettere for studenten å få oversikt over sine rettigheter og plikter. NOKUT anbefaler at fagskolene benytter jurister ved utformingen av forskriftene.

Hensikten med bestemmelsene i forskriften er å sikre upartisk og rettferdig behandling av studentene. Når dere utformer en forskrift gjelder derfor følgende prinsipper:

- Søkerne og studentene skal kunne se om de er rett behandlet eller ikke ved å lese bestemmelsene
- Studentene skal med enkelhet finne den informasjonen de har behov for.

Forskriften må være vedtatt av styret, jf. §§ 4 og 6. Det må fremgå når den er vedtatt og hvilket organ som har vedtatt den. Forskriften skal ha vært på høring og må kunngjøres. For nye tilbydere kan forskriften ikke kunngjøres før etter de har mottatt vedtak om godkjenning av fagskoleutdanning fra NOKUT.

Alle forhold knyttet til økonomi og egenbetaling skal utformes i en kontrakt mellom student og tilbyder, ikke i forskriften. Forum for fagskoler og Forbrukerombudet har utarbeidet en standardkontrakt.

I arbeidet med utformingen av forskrift for fagskoleutdanninger må fagskolene gjøre seg kjent med:

- Lov 20. juni 2003 nr. 56 om fagskoleutdanning(fagskoleloven)
- Forskrift 1. februar 2010 nr.794 om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning(studiekvalitetsforskriften), samt merknadene til kapittel 5
- Forskrift 1. august 2013 nr. 942 om fagskoleutdanning
- Lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker(forvaltningsloven)
- Forskrift 12. desember 2013 nr. 1504 om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning (fagskoletilsynsforskriften)

Fagskoleloven med forskrifter krever at fagskoler har bestemmelser som omfatter:

- Opptakskrav (fagskoleloven § 4 og studiekvalitetsforskriften kapittel 5 med merknader)
- Avleggelse av og gjennomføring av eksamener (fagskoleloven § 6)
- Klagebehandling (fagskoleloven § 13)
- Innpassing og fritak (forskrift om fagskoleutdanning § 1)

Ved fastsettelse av forskrifter skal saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven kapittel VII om forskrifter følges. Forslag til forskriftsbestemmelser skal blant annet sendes på høring, og det er særlig viktig at studentene får mulighet til å uttale seg om innholdet.

4.1 Forskrift om opptak

Tilbyder skal gi forskrift om opptak som inneholder krav til formell utdanning og realkompetanse, jf. fagskoleloven § 4. Se under for en fyldigere beskrivelse av de to opptaksgrunnlagene.

I tillegg til opptaksgrunnlaget, skal opptaksforskriften gi informasjon om hvordan søkere vurderes og eventuelt rangeres, hvem som vurderer søkerens realkompetanse og hvem som fatter vedtak om opptak. Dersom det er søknadsfrist må denne enten stå i forskriften og det må henvises til hvor søkeren kan finne informasjon om fristen, for eksempel skolens hjemmeside, studieplanen eller lignende.

Fagskolene kan velge å ha rullerende opptak, eller å rangere søkerne som har søkt innen søknadsfristen. Kriteriene for rangering må være tydelige, faglig relevante og kunne dokumenteres. Dette skal sikre rettferdig behandling av søkerne, samt gi et godt grunnlag for eventuell senere klagebehandling. Det skal fremgå av forskriften om det er rullerende opptak eller om skolen foretar rangering. I så fall skal også rangeringskriteriene fremgå.

Husk at opptaksbestemmelsene bør være så generelle at forskriften kan gjelde for alle søkere og studenter ved fagskolen. Nærmere bestemmelser, som f.eks. hva slags arbeidserfaring som ansees som relevant for opptak basert på realkompetansevurdering, kan fastsettes i studieplanen til den enkelte utdanning.

4.1.1 Det formelle opptakskravet

Det er et krav at fagskoleutdanninger skal bygge på fullført og bestått videregående opplæring eller tilsvarende realkompetanse (fagskoleloven § 1).

I merknadene til studiekvalitetsforskriften kapittel 5 står det:

”NOKUT, eventuelt godkjent tilbyder, skal vurdere fagskoleutdanningene med sikte på om de ligger på et nivå over videregående opplæring. At et utdanningstilbud bygger på videregående opplæring vil ikke si at samtlige fag utdanningstilbudet består av, må ligge over høyeste nivå i faget i videregående opplæring. Fag i utdanningstilbud som er en påbygning på tilsvarende fag fra de studieretningene/utdanningsprogram i videregående opplæring som kreves for opptak, skal imidlertid bygge på disse fagene og ligge på et høyere nivå. Utdanninger i fag/fagområde som på videregående opplæringsnivå ender med fag- eller svennebrev eller yrkeskompetanse, skal på fagskolenivå bygge på fag- eller svennebrevet, yrkeskompetansen eller tilsvarende realkompetanse. Fagskoleutdanninger som ikke bygger på, eller er en videreføring av, studieretning/utdanningsprogram i videregående opplæring (utdanninger innen fagområder som ikke er i videregående opplæring) skal i sitt opplegg og gjennomføring bygge på den generelle kompetanse og modenheten disse studentene har fra videregående opplæring.”

Det innebærer blant annet at dersom det for en fagskoleutdanning finnes et tilsvarende utdanningsprogram og/eller fagbrev/svennebrev på videregående skoles nivå, skal det formelle opptakskravet for fagskoleutdanningen være den aktuelle utdanningen på videregående nivå.

Søkere med bakgrunn fra andre utdanningsprogrammer eller søkere som ikke har fullført videregående opplæring kan tas opp på grunnlag av realkompetanse, dersom de på annen måte har tilegnet seg kunnskaper og kompetanse tilsvarende det formelle opptaksgrunnlaget.

Det er ikke anledning til å stille krav om kompetanse/yrkeserfaring utover videregående skole som en del av det formelle opptakskravet. Yrkeserfaring eller annen kompetanse kan imidlertid brukes til rangering av søkere.

4.1.2 Realkompetanse

Søkere som ikke tilfredsstillter det formelle opptakskravet kan tas opp på bakgrunn av realkompetanse.

Dette omfatter:

- søkere som har fullført videregående opplæring, men et annet utdanningsprogram enn det som er det formelle opptakskravet
- søkere som ikke har fullført videregående opplæring
- søkere med utdanning fra andre land enn Norge

Formålet med en realkompetansevurdering er å ta stilling til om en student uten den formelle kompetansen som kreves for opptak, har tilegnet seg nødvendige forkunnskaper og ferdigheter på annen måte. Realkompetanse er all kompetanse som er tilegnet gjennom formell, ikke-formell eller uformell læring,² det vil si alle kunnskaper og ferdigheter en person har tilegnet seg gjennom utdanning, lønnet eller ulønnet arbeid, organisasjonserfaring, fritidsaktiviteter eller på annen måte.³

Forskriften skal omfatte bestemmelser om realkompetanse Studieplanen skal også inneholde informasjon om realkompetansevurdering.

Det må komme tydelig frem i forskriften at realkompetansen vurderes i forhold til det formelle opptakskravet. Det skal fremgå hvilke kriterier som benyttes for realkompetansevurderingen. For eksempel hvor mange års arbeidserfaring søkerne må ha for å kunne søke om opptak på bakgrunn av realkompetanse, og hvilke andre kvalifikasjoner som ansees som relevante for opptak. Søkere som ønsker å bli realkompetansevurdert må ha en alder som minst er normalalderen for fullført videregående opplæring (19 år). Krav til alder for å kunne realkompetansevurderes må fremgå av opptaksforskriften.

Det er viktig at bestemmelsene om opptak på bakgrunn av realkompetanse er så godt beskrevet at en søker forstår om han/hun har mulighet til å få opptak eller ikke. Bestemmelsene må derfor si noe

² Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR), vedlegg 2, tabell 1:
<http://www.regjeringen.no/upload/KD/Vedlegg/Kompetanse/NKR2011mvedlegg.pdf>

³ www.vox.no/realkompetanse

konkret om hva slags kvalifikasjoner som anses som relevante for den aktuelle utdanningen. Dersom bestemmelsene i forskriften ikke er tydelige på hva slags kvalifikasjoner søkeren må ha, bør dere henwise til hvor søkeren finner mer informasjon om kriteriene.

Prosesser knyttet til realkompetansevurdering må være etterprøvbare og ivareta studentenes rettigheter. Det er derfor viktig at vurderingen er basert på definerte kriterier. Vox har laget en veiledning for realkompetansevurdering i fagskoler. Veiledningen er utviklet i samarbeid med både offentlige og private fagskoler samt NOKUT.

I realkompetansevurderingen kan det legges inn en test. Testen må være innrettet slik at den tester aktuelle kvalifikasjoner som inngår i det formelle opptakskravet. Dersom dere benytter en test i forbindelse med realkompetansevurdering, må dette fremgå.

4.1.3 Opptaksprøve

Det kan være hensiktsmessig med opptaksprøve for opptak til enkelte utdanninger. Når opptaksprøve benyttes, er det viktig at søkerne på forhånd har informasjon om hvilke kriterier som ligger til grunn for vurdering av opptaksprøven. Dere må også ha retningslinjer for vektning av de ulike kriteriene, slik at søkerne er sikret likebehandling.

Det må fremgå om opptaksprøven kun benyttes til å prøve om en søker er kvalifisert, eller om den også benyttes til rangering av kvalifiserte søkere.

Det er vanlig at opptaksprøven vurderes av en opptakskomité. Søkeren kan normalt ikke klage på komiteens faglige vurderinger, kun på formelle feil ved opptaket. Søkere som ikke får opptak, skal få begrunnelse når vedtak om avslag fattes.

Benytter dere opptaksprøve for en eller flere av fagskoleutdanningene må det fremgå av forskriften. Nærmere bestemmelser om kriterier for vurdering av opptaksprøven, kan reguleres i studieplanen eller eventuelt i et eget reglement.

4.1.4 Fritak og innpassing

I henhold til Kunnskapsdepartementets *forskrift om fagskoleutdanning* vedtatt 1. august 2013 § 1, må alle tilbydere ha bestemmelser om innpassing og fritak i forskriften.

Innpassing åpner for studentmobilitet mellom fagskolene. For eksempel kan studenter som har avbrutt en utdanning eller som ønsker å bytte studiested få godkjent (deler av) tidligere utdanning.

Utdanningen må oppfylle de faglige kravene for emnet eller emnene det søkes om innpassing for. Med emne menes minste resultatbærende enhet som gir uttelling i form av fagskolepoeng, som det gis karakter for og som studenten må bestå for å få vitnemål.

Fritak gjelder godkjenning av andre typer utdanning eller realkompetanse som del av fagskoleutdanning. Annen relevant kompetanse er for eksempel utenlandsk utdanning, folkehøyskole, voksenopplæring eller høyere utdanning på samme eller beslektet fagområde. Fritak kan også gis på grunnlag av realkompetanse.

I henhold til *forskrift om fagskoleutdanning* skal utgangspunktet for vurderinger om innpassing og fritak være læringsutbyttebeskrivelse for den aktuelle utdanningen eller det aktuelle emnet og fagskolepoeng eller andre vurderinger av omfang, nivå og arbeidsbelastning. Vedtak om innpassing og fritak er enkeltvedtak. Studentens klagemulighet må derfor fremgå.

Det er ikke anledning til å ta opp fagskolestudenter som privatister.

4.1.5 Forskrift om avleggelse og gjennomføring av eksamen

Styret selv gir forskrift om avleggelse av og gjennomføring av eksamener, prøver og annet arbeid. Forskriften må inneholde informasjon om hvilke eksamens- og vurderingsformer skolen benytter, og hvordan kunnskapene og ferdighetene vurderes (karakter eller «bestått» / «ikke bestått»). I henhold til § 4 i *forskrift om fagskoleutdanning* skal fagskoler benytte en karakterskala fra A-E for bestått, og F for ikke bestått.

Forskriften må omfatte bestemmelser om oppmelding til eksamen og vilkår for å kunne å avlegge eksamen eller prøve, jf. fagskoleloven § 6. Vilkår for oppmelding kan for eksempel være frister for oppmelding, obligatorisk oppmøte, beståtte arbeidskrav, eller krav om egenbetaling. Det kan være ulike krav til for eksempel obligatorisk oppmøte i ulike utdanninger, og det bør derfor fremgå av studieplanen. Hjemmelen for krav til obligatorisk oppmøte bør imidlertid ligge i forskriften. Dette gjelder spesielt dersom vilkårene kan føre til tap av studierett.

Hvis studenten ikke har bestått eksamen, skal han/hun gis anledning til nytt forsøk. Forskriften må omfatte vilkår for å kunne gå opp til ny eksamen og vilkår for adgang til ny praksisperiode, jf. fagskoleloven § 6 femte ledd. Det bør fremgå hvor mange forsøk studenten har på å gå opp til samme eksamen. Det er vanlig praksis med tre forsøk.

Det er styret selv som fastsetter eksamensforskriften, jf. fagskoleloven § 6. Bestemmelsen gir imidlertid adgang til å delegerer til andre ved fagskolen å gi utfyllende regler om forhold som er særegne for den enkelte eksamen. Dette kan for eksempel være bestemmelser om hva som er lovlige hjelpemidler ved eksamen, eller om vektning ved karakterfastsetting i vurderinger som består av flere ulike deler. Dette kan fastsettes i studieplanen.

Studentene kan klage skriftlig over karakteren for sine egne prestasjoner innen tre uker etter at eksamensresultat er kunngjort. Bestemmelser om klage på karakterfastsetting er regulert i fagskoleloven § 8. Det bør fremgå i forskriften hvordan studenten skal gå frem for å få begrunnelse og for å klage på karakteren. Dere kan for øvrig henvise til fagskoleloven § 8.

Fagskoleloven § 6, 7 og 8 bestemmer fagskolens bruk av sensorer og hvordan sensur skal foregå, både ved ordinær eksamen og når en student har klaget på karakterfastsetting eller formelle feil ved eksamen. Dette er relevant informasjon for studentene i de tilfeller de ønsker å klage, og dere bør derfor henvise til bestemmelsene i fagskoleloven i eksamensforskriften.

Fagskoleloven § 7 omhandler klage på formelle feil ved eksamen. Formelle feil kan være feil ved oppgavegiving, eksamensavvikling eller ved gjennomføring av sensuren.

Tilbyder har i henhold til fagskoleloven § 4a plikt til å tilrettelegge studiesituasjonen for studenter med særskilte behov. Dere må derfor ha bestemmelser i forskriften om særskilt tilrettelegging av eksamen for studenter som har behov for dette. Tilretteleggingen må ikke føre til en reduksjon av de

faglige kravene. Forskriften bør også gi informasjon om hvordan en student skal forholde seg ved sykdom og lignende på eksamensdagen. Det må fremgå hva som anses som gyldig fravær fra eksamen.

NOKUT anbefaler at overnevnte bestemmelser henvises til eller gjentas i forskriften av informasjonshensyn. Det kan også være behov for å presisere dem nærmere. Dette må fagskolene selv vurdere.

4.2 Klage

Av fagskoleloven § 1 b fremgår det at avgjørelser om opptak, avsluttende vurdering, annullering av eksamen, bortvisning, utestenging, skikkethetsvurdering, innpassing og fritak skal behandles etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven kapittel III –VI og VIII. For at studentenes rettigheter skal ivaretas må styret fastsette bestemmelser om klagebehandling, og vi anbefaler at dere gjør dette i forskriften. Det bør videre fremgå av de ulike paragrafene som omhandler enkeltvedtak i forskriften, at studentene kan klage.

Som vi beskrev i 3.3.2 punkt 5, skal fagskoler opprette en lokal klagenemnd som skal behandle klager over enkeltvedtak, jf. fagskoleloven § 13. Styret kan ikke lenger behandle slike klager. Styret kan imidlertid behandle klager på andre forhold, som f.eks. gjelder studiekvaliteten.

Kunnskapsdepartementet vil oppnevne et nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning som skal behandle klager på annullering av eksamen (§ 9), utestenging og bortvisning (§10), vurdering av skikkethet (§ 11) og vedtak om utestengning etter fagskoleloven § 12 (krav til politiattest). Det er styret eller eventuelt klagenemnda som fatter vedtak i første instans i disse sakene.

Ettersom det nå er flere klageinstanser, og klagenemnda etter vedtak fra styret også kan fatte vedtak i førsteinstans, er det svært viktig at det fremgår tydelig av forskriften hvem som fatter de ulike enkeltvedtak og hvem som behandler klagenemnda.

Bestemmelsene i forskriften, eller ev. et reglement må som minimum omfatte:

- hvilke vedtak studenten har adgang til å klage på
- hvordan en klage skal fremmes
- hvordan en klage behandles
- tidsfrister
- hvilket organ som behandler de ulike klagesakene, og hvem som fatter vedtak etter §§ 9-12 og hvem som behandler klager etter § 7.

I tillegg til de enkeltvedtak som er nevnt i fagskoleloven, skal også andre enkeltvedtak, som for eksempel avslag på søknad om særskilt tilrettelegging av eksamen, omfattes av klagebestemmelsene. Likeledes er det hensiktsmessig å informere om slike ting som at klagenemndas vedtak i en klagesak ikke kan påklages.

I henhold til forvaltningsloven skal det alltid gis begrunnelse for vedtak som er bestemmende for studentenes rettigheter og plikter. Begrunnelsen skal gis samtidig med at vedtaket fattes.

Bestemmelser om rett til begrunnelse for karakterfastsetting er fastsatt i fagskoleloven § 8. Begrunnelsen skal være gitt innen 2 uker etter at vedtaket er fattet.

Studentene skal ha en klagefrist på minst tre uker fra han/hun er gjort kjent med vedtaket. I de tilfellene studenten ber om begrunnelse for vedtaket, begynner klagefristen å løpe på nytt fra begrunnelsen er gitt. Dette er viktig informasjon for studentene og må fremgå av forskriften.

Klage på vedtak stiles til den instansen som har truffet vedtaket. Dette er bakgrunnen for at det må fremgå av forskriften hvem som fatter de ulike vedtakene i første instans. Førsteinstanden kan oppheve eller endre vedtaket til gunst for klager. Hvis klagen fra studenten ikke tas til følge av den som har truffet vedtaket, skal saken behandles og avgjøres av klageinstansen. Klagen skal automatisk sendes videre til klageinstansen dersom klageren ikke får medhold av den som har fattet vedtaket. Klageinstansen er alltid en annen instans enn den som har truffet vedtaket. Dette må også komme klart frem av forskriften, slik at studentene vet hvordan klager behandles.

Klageinstansen skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Vedtaket fattet av klageinstansen er endelig. I en klagesak skal det alltid gis begrunnelse for vedtaket, jf. forvaltningsloven § 24 andre ledd.

4.3 Disiplinære sanksjoner

1. juli 2016 ble det innført flere bestemmelser i fagskoleloven om disiplinære sanksjoner, jf. §§ 9-12. Vedtak i disse sakene kan kun fattes av styret eller eventuelt klagenemda i første instans. Vedtakene kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning.

Fagskolens forskrift må være i samsvar med bestemmelsene i §§ 9-12 i fagskoleloven. Dere må vurdere om det er tilstrekkelig å henvide til fagskoleloven i fagskolens forskrift, eller om dere behøver utfyllende bestemmelser. Noen bestemmelser hører naturlig inn i eksamensforskriften, f.eks. de delene av §§ 9 og 10 som omhandler annullering, utestenging eller bortvisning på bakgrunn av fusk eller forsøk på fusk. Fagskolene kan i sin forskrift for eksempel definere nærmere hva som regnes som fusk.

Det må fremgå av forskriften hvilket organ (styret eller klagenemda) som fatter vedtak om bortvisning, utestengning eller annullering av eksamen, og på hvilket grunnlag. Studenten har rett til å forklare seg før vedtaket fattes, og skal få begrunnelse når vedtaket fattes.

Bestemmelser om utestenging og bortvisning finnes i fagskoleloven § 10. Det kan ikke fastsettes strengere regler om bortvisning og utestenging enn det som følger av loven. For at studentenes rettigheter skal ivaretas i slike saker er det viktig at det kommer frem at vedtaket kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning. Dette må også fremkomme av bestemmelsene om klage i forskriften eller reglementet.

Etter fagskoleloven § 11 kan styret vedta at en student ikke er skikket for yrket. Blir det fattet et slikt vedtak, kan studenten utestenges fra utdanningen. Slike vedtak kan bare treffes med to tredjedels flertall i styret eller klagenemda. Studenten har rett til å uttale seg før det treffes vedtak i en sak om skikkethet eller utestenging. Vedtaket kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning. Dette er en ny bestemmelse som det er viktig at dere referer til i forskriften dersom dere tilbyr

utdanninger der vurdering av skikkethet er hensiktsmessig. Departementet skal gi forskrift om skikkethetsvurdering, og flere avklaringer vil komme med den.

Av fagskoleloven § 12 følger det at det ved opptak til eller underveis i utdanninger der studenter kan komme i kontakt med mindreårige som del av klinisk undervisning eller praksisopplæring, kan kreves at studentene legger frem politiattest som omtalt i politiregisterloven § 39 første ledd. En student som er dømt for forhold som innebærer at studenten må anses som uskikket til å delta i arbeid med bestemte grupper mennesker, kan utestenges fra praksisopplæring eller klinisk undervisning. Studenten kan bare utestenges dersom praksisopplæring eller klinisk undervisning må regnes som uforsvarlig på grunn av kontakten studenten da får med mennesker. Dersom dere tilbyr utdanning der det er aktuelt å stille krav om politiattest, bør dette komme frem av forskriften.

Studentene har rett til å klage på disse sakene. Det må fremgå av bestemmelsene om klage hvem som er klageinstans, og hvilken rett til støtte og hjelp studenten har under en klagesak.

5 Vitnemål

Fagskolen skal utferdige vitnemål om fullført fagskoleutdanning, jf. fagskoleloven § 5. Studenter som ikke har avsluttet utdanningen, skal på anmodning gis karakterutskrift som viser beståtte eksamener, prøver og andre vurderinger studenten har fått, jf. fagskoleloven § 5 annet ledd. Det skal fremgå av eksamensforskriften hva slags dokumentasjon studentene får.

Vitnemålet skal dokumentere:

- hvilken tilbyder og ev. fagskole⁴ som har utstedt vitnemålet
- det overordnede læringsutbyttet
- emner og eventuell praksis
- NKR-nivå og kvalifikasjonen som oppnås (fagskole 1 eller fagskole 2)
- karaktersystemet som benyttes (A-F eller «bestått» / «ikke bestått»)
- antall fagskolepoeng
- karakter/karakterer

Nasjonalt fagskoleråd har utarbeidet en mal for vitnemål med gradsbetegnelsen Vocational Diploma, som vi anbefaler at dere benytter.

For at en fagskole skal kunne utstede vitnemål eller annen dokumentasjon for fullført utdanning, må minst 30 av fagskolepoengene som skal inngå i beregningsgrunnlaget, være avlagt ved fagskolen.

⁴ Dersom samme tilbyder har flere fagskoler, skal både tilbyders navn og fagskolens navn fremgå på vitnemålet.

6 System for kvalitetssikring

Alle tilbydere av fagskoleutdanning skal ha tilfredsstillende interne systemer for kvalitetssikring av utdanningen/utdanningene, jf. fagskoleloven § 2. NOKUTs krav til de interne systemene er fastsatt i fagskoletilsynsforskriften kapittel 5. Her redegjør vi for hvordan kravene til system for kvalitetssikring skal forstås. Vi gir også konkrete tips til utforming av systembeskrivelse, evalueringsskjemaer og årsrapport. De fleste bestemmelsene i fagskoletilsynsforskriften er en videreføring av tidligere bestemmelser. Noen forhold er imidlertid tydeliggjort, og dere som allerede har godkjente system for kvalitetssikring må kontrollere om systemet tilfredsstillende NOKUTs gjeldende krav.

Hensikten med kvalitetssikringssystemet er at dere som tilbydere av fagskoleutdanning skal kunne bedømme kvaliteten i de utdanningene dere tilbyr, og bruke denne informasjonen til å gjøre utdanningene bedre. Utgangspunktet for å utarbeide et system for kvalitetssikring vil derfor være å avklare hvilke tilbakemeldinger dere trenger for å kunne gjøre en slik bedømmelse. I forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning § 5-3 (1) setter Kunnskapsdepartementet følgende krav til systemene:

«Fagskoler skal ha et tilfredsstillende internt system for kvalitetssikring som sikrer kontinuerlige forbedringer og fagenes yrkesrelevans, gir tilfredsstillende dokumentasjon av kvalitetssikringsarbeidet ved institusjonen og avdekker sviktende kvalitet.»

Innenfor rammene av lov og forskrift er det *dere selv* som, ut fra egen størrelse, faglige profil og andre forhold ved institusjonen, *bestemmer hvordan systemet skal utformes.*

For at kvalitetsarbeidet skal fungere i tråd med hensikten, er det viktig å utvikle en organisasjonskultur som understøtter og fremmer utdanningens kvalitet og relevans. Det som kjennetegner en slik kvalitetskultur er at alle ansatte har et eieforhold til kvaliteten i utdanningen, og ser fordelen med å ha et system som sikrer kvaliteten. For å oppnå dette, bør dere ha systematiske og tillitsskapende dialoger om kvalitetsarbeidet som sikrer at problemstillinger drøftes og løses. Resultatet av kvalitetsarbeidet og de tiltak som iverksettes må også være synlige for studentene. Videre er det viktig at systemet er lett tilgjengelig og forståelig, og at dere har klare roller og ansvarsfordeling, slik at kvalitetsarbeidet kan utføres enkelt og effektivt.

6.1 Systembeskrivelsen

§ 5-1 (1) Tilbyder skal ha en systembeskrivelse som består av de ulike elementene i kvalitetssikringssystemet og viser sammenhengen mellom disse. Beskrivelsen skal omfatte ansvarsforhold og rapporteringslinjer, og det skal fremgå hvordan informasjonen systemet fremskaffer blir brukt til å utvikle og forbedre utdanningene

Systembeskrivelsen er en systematisk fremstilling som viser hvilke rutiner og prosesser dere har for å frambringe informasjon om kvaliteten i utdanningene, vurdere kvaliteten samt utvikle og forbedre utdanningene.

Det skal fremgå hvilke ordninger dere skal ha for studentenes, undervisningspersonalets og sensorenes vurdering av utdanningen, og for vurderinger fra aktører i yrkesfeltet. Det må fremgå hvem som har ansvar for å samle inn alle vurderingene, rapportere om resultatene, og hvordan

vurderingene brukes i kvalitetsarbeidet. Dere kan velge å bruke spørreskjema for innsamling av informasjon eller utarbeide skriftlige oppsummeringer fra systematiske muntlige tilbakemeldinger.

Det er ikke et mål at systemet er mest mulig omfattende og arbeidskrevende, men det må være faste rutiner for hva slags informasjon/vurderinger som innhentes når og hvordan. Relevans, systematikk og dokumentasjon er det sentrale, ikke systemets omfang.

Årshjul kan være et godt verktøy i en systembeskrivelse for å illustrere sammenhenger mellom ulike kvalitetssikringstiltak og ansvars- og rapporteringslinjer. Det bør inngå når informasjon hentes inn, hvem som har ansvar, når ulike fora behandler kvalitetsinformasjon og følger opp tiltak og hvordan dette inngår i annet planarbeid, for eksempel studieplanrevisjoner.

6.2 Mål og indikatorer

§ 5-1 (2) Tilbyder skal sette mål for kvaliteten i utdanningene. Kvantitativ informasjon skal indikere om målene er nådd.

Merknad: Målene for kvalitet i utdanningene og de kvantitative indikatorene som skal vise om målene er nådd, kan fastsettes i systembeskrivelsen eller i andre strategiske dokumenter. Det må fremgå av systembeskrivelsen hvordan målene og indikatorene fastsettes.

Målene for kvalitet i utdanningene og de kvantitative indikatorene som skal vise om målene er nådd, kan fastsettes i systembeskrivelsen eller i andre strategiske dokumenter. Med kvantitative indikatorer mener vi resultater og informasjon som kan måles. Det må fremgå av systembeskrivelsen hvordan målene og indikatorene fastsettes.

Målene må være realistiske, og være noe dere som fagskole skal strekke dere mot. Dere må definere måltall for hva som indikerer god kvalitet i deres utdanning. I tillegg til, eller eventuelt i stedet for, å sette mål for kvaliteten, kan dere definere en kritisk verdi som indikerer sviktende kvalitet. Innen et fagfelt der det tradisjonelt er stort frafall kan det være for ambisiøst å ha som mål at ikke mer enn 10 % skal falle fra underveis. Andelen uteksaminerte kandidater som er i relevant arbeid en viss tid etter endt utdanning vil normalt gi dere god informasjon om utdanningens relevans for yrkesfeltet. For et fagområde der alle studentene kan forventes å komme rett ut i jobb, vil det imidlertid ikke være like nyttig å bruke andelen i arbeid som indikator. For noen vil ansettelse ved utvalgte arbeidsplasser kunne være en bedre indikator. Når dere skal fastsette mål og indikatorer tenk gjennom: Hva innebærer god kvalitet i vår utdanning, og hvilke tall er egnet til å vise om vi har god kvalitet? Hvorfor benytter vi akkurat disse indikatorene? Hvordan kan vi bruke nettopp disse indikatorene til å vurdere kvaliteten på egen utdanning? Ettersom dere skal rapportere noen nøkkeltall til DBH-F, kan det være hensiktsmessig å vurdere om noen av disse egner seg som indikatorer i kvalitetsarbeidet.

Dere skal ha rutiner for hvordan dere innhenter, måler, og eventuelt kvantifiserer informasjonen. Når en kvantitativ indikator nærmer seg den kritiske verdien, betyr det at dere må undersøke forholdet nærmere. Presenter og diskuter/analyser indikatorene i årsrapporten: Hvordan er forholdet mellom de innhentede kvantitative indikatorene for siste studieår og skolens kvalitetsmål? Har det endret seg over tid? Eventuelle årsakssammenhenger? Aktuelle tiltak for bedring?

Eksempler på indikatorer kan være:

- Frafall
- Antall søkere
- Andelen kandidater i relevant arbeid etter endt utdanning

Eksempler på mål/kritiske verdier kan da være:

- Ikke mer enn x % av våre studenter skal falle fra underveis i studiet
- Minst x søkere per studie plass
- x % av våre kandidater skal være i relevant arbeid et år etter endt utdanning

6.3 Informasjonen som innhentes

§ 5-1 (3) Tilbyder skal innhente tilbakemeldinger om kvaliteten i utdanningene fra:

Merknad: Systemet skal inneholde rutiner for å innhente tilbakemeldinger fra de ulike gruppene.

Systematikk og relevans i de evalueringer og møter som gjennomføres er viktig, samt at tilbakemeldingene om kvalitet som kommer frem gjennom evalueringer og møter kan dokumenteres. Én evaluering årlig eller per semester kan være tilstrekkelig, dersom spørsmålene som stilles er relevante, evalueringen er fastsatt i et årshjul, dokumentert og analysert. Omfanget av evalueringen (antall spørsmål) er ikke det vesentlige, men spørsmålenes relevans. Likeledes kan ett møte i året med eksterne interessenter være tilstrekkelig, dersom møtet er med relevante aktører, fastsatt i årshjul, utdanningens kvalitet og relevans er et tema på møtet og møtet referatføres.

a) Studenter

Tilbakemeldinger fra studenter er et grunnleggende element i systemene for kvalitetssikring, og dette kravet er også angitt i fagskoleloven. Studentene bør gis anledning til å vurdere opplevd læringsutbytte, utdanningens innhold og gjennomføring, herunder undervisning, arbeidsmetoder, utstyr og annen infrastruktur, læringsmiljøet og eventuelle praksisperioder. Studentevaluering kan for eksempel omfatte:

- Tilfredshet med utdanningen som helhet
- Tilrettelegging for å oppnå læringsutbyttet for utdanningen
- Samsvar med forventninger og egen innsats
- Kvalitet på informasjon i forkant av og underveis i studiet (mengde, innhold og relevans)
- Innholdets samsvar med læringsutbyttet
- Aktualitet og arbeidslivsrelevans
- Kvalitet i undervisningen med hensyn til organisering, formidling, pedagogisk tilrettelegging, læringsaktiviteter og vurderingsform
- Kommunikasjon og veiledning med tanke på innhold, form og frekvens
- Støtte – faglig, administrativt og menneskelig

- Vurderingsform og metode, samsvar med innhold og læringsutbytte
- Teknologi – er den brukt hensiktsmessig i forhold til formålet

Vanligvis innhentes tilbakemeldinger gjennom bruk av anonyme spørreskjema, men noen har valgt å bruke muntlige tilbakemeldinger som oppsummeres skriftlig. Samlede resultater fra evalueringene bør gjøres kjent for og diskuteres med studentene eller studentorganet.

b) Undervisningspersonalet

Undervisningspersonalet skal kunne gi sin vurdering av styrker og svakheter i utdanningstilbudet. Dette gjelder både studieplanen og de læringsaktiviteter som er gjennomført. Også her brukes det vanligvis spørreskjema, men noen fagmiljø har funnet det mest hensiktsmessig å gi et felles innspill på bakgrunn av diskusjoner i kollegiet. Det er viktig at innspillene dokumenteres skriftlig.

Undervisningspersonalet bør i sine tilbakemeldinger få ta stilling til spesielle forhold (positive og negative avvik) som indikeres i den kvantitative informasjonen som brukes for å vurdere måloppnåelse (for eksempel urovekkende strykprosent eller frafall) eller i studentenes vurderinger. Det kan derfor være hensiktsmessig at det innhentes tilbakemelding fra undervisningspersonalet etter at studentevalueringene er gjennomført og oppsummert.

c) Sensorer

Sensorene skal kunne gi sin vurdering av styrker og svakheter i utdanningen. Denne gruppen representerer som oftest eksterne fagmiljøer, og vil kunne gi innspill til den faglige utviklingen. Det er også viktig at de får gi tilbakemeldinger på andre forhold enn selve eksamen og eksamensavviklingen. For sensorer er det naturlig å gi skriftlige tilbakemeldinger, gjerne i tilknytning til sensorrapportene.

d) Aktører i yrkesfeltet

For at fagskoleutdanningene alltid skal ha nødvendig yrkesrelevans, må kvalitetssikringen omfatte periodiske undersøkelser fra yrkesfeltet. Dette vil oftest være fra arbeidsgivere og/eller organisasjoner i yrkesfeltet. Dersom kandidatene stort sett blir selvstendig næringsdrivende, eller ikke har en definert arbeidsgiver, vil det være relevant å innhente tilbakemeldinger fra uteksaminerte kandidater med ett eller to års yrkeserfaring.

Også her brukes ofte spørreskjema, men mange finner det mer hensiktsmessig å bygge på det samarbeidet eller nettverket som er beskrevet under § 3-1 (2) i fagskoletilsynsforskriften. Det er da viktig at det i systembeskrivelsen gjøres rede for *hvordan det systematisk skal innhentes tilbakemeldinger om kvaliteten* i utdanningene fra disse faste samarbeidspartnere, og hvordan tilbakemeldingene dokumenteres. Det er ikke tilstrekkelig å vise til mer eller mindre jevnlig møter, eller ad hoc-innhenting av vurderinger fra bransjen. Dere må gjøre rede for hvilke aktører som møtes, i hvilke fora, hva slags informasjon som innhentes og hvordan dette foregår. I søknaden til NOKUT skal dere laste opp en oversikt over hvilke spørsmål som tas opp på møtet. Eventuelle møter med eksterne interessenter må tidfestes i årshjulet, og det må foreligge referat fra møtene. Dersom dere benytter evalueringsskjema, må dere utarbeide en mal og ha denne som vedlegg i systembeskrivelsen. Resultatene fra evalueringene/møtene skal presenteres og analyseres i årsrapporten.

Rapportering

Tre år etter at systemet er godkjent, vil NOKUT be dere dokumentere at dere har brukt systemet til å sikre og heve kvaliteten på utdanningen dere tilbyr. Dere må vise at det er innhentet tilbakemeldinger fra studenter, undervisningspersonell, sensorer og eksterne interessenter, og at disse opplysningene har fått innvirkning på arbeidet med kvalitet i utdanningen.

6.4 Vurdering av kvaliteten

§ 5-1 (4) For hver utdanning skal tilbyder årlig gjennomgå utdanningskvaliteten basert på den informasjonen som fremkommer gjennom kvalitetssikringssystemet. Tilbyder skal også vurdere om utdanningene fyller kravene for godkjenning av fagskoleutdanning i lov og forskrifter

Merknad: Hvem som er ansvarlig for gjennomgang og oppfølging skal fremgå av systembeskrivelsen, jf. § 5-1 (1). Gjennomgangen danner grunnlag for eventuell justering av studieplaner og andre tiltak for å bedre utdanningskvaliteten.

Som det fremgår av merknaden må det fremgå av systembeskrivelsen hvem som er ansvarlig for gjennomgangen. Videre må det fremgå både hvordan vurderingen følges opp, og hvem som har ansvar for oppfølgingen. Ettersom gjennomgangen danner grunnlaget for eventuell justering av studieplaner, vil det være hensiktsmessig at den/de som er faglig ansvarlig deltar i vurderingsarbeidet. Dere må også kontrollere om utdanningen fortsatt tilfredsstillende gjeldende krav i lov og forskrifter.

Når dere vurderer kvaliteten i utdanningen må dere se sammenhengen mellom resultatene av informasjonen dere har innhentet fra de ulike gruppene. Dere skal videre vurdere hva den innhentede informasjonen forteller om utdanningens kvalitet. At de kvantitative målene er nådd, er ikke nødvendigvis et tegn på god kvalitet. Hvis de kvantitative målene ikke er nådd, er det ikke sikkert at det er et tegn på sviktende kvalitet. Et eksempel på dette kan være at en skole har som mål at 90 % av kandidatene fra en utdanning innen elektrofag skal være i relevant arbeid et år etter endt utdanning. De finner at 92 % er i relevant arbeid. Samme år er det imidlertid 47 % av studentene fra skolen som ikke består installatørprøven for elektriske lavspenningsanlegg gitt av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap. I dette tilfellet vil ikke indikatoren om antall studenter i relevant arbeid ett år etter endt utdanning gi tilstrekkelig informasjon om kvaliteten i utdanningen. Som eksempelet viser kan det være aktuelt å foreslå for styret at indikatorer eller kvalitetsmål justeres på bakgrunn av vurderingen av utdanningskvaliteten.

6.5 Årsrapporten

§ 5-1 (5) Ledelsen skal årlig utarbeide en rapport til styret med en overordnet vurdering av utdanningskvaliteten i utdanningene.

Merknad: Styret er øverste ansvarlig for kvaliteten i utdanningene, jf. § 3 i fagskoleloven. Rapporten bør inneholde eksempler på godt kvalitetsarbeid ved fagskolen, en analyse av de kvantitative indikatorene, en oppsummering av det som har kommet frem gjennom evalueringer og andre tilbakemeldinger, og en vurdering av hvilke tiltak som bør gjøres for å sikre og heve kvaliteten. Det

skal videre fremgå hvilke tiltak som er gjort, og eventuelle tiltak styret skal ta stilling til. Årsrapporten og hvilke tiltak som skal iverksettes i det videre kvalitetsarbeidet, skal være tilgjengelig for studenter og ansatte.

Årsrapporten skal oppsummere og analysere den informasjon systemet frembringer og bør inneholde forslag til tiltak for å utvikle kvaliteten, slik at det i påfølgende år kan gjøres rede for de tiltak som er gjennomført. I årsrapporten bør dere:

- Presentere hovedfunn fra kunnskapsinnhenting siste studieår
- Diskutere resultatene opp mot skolens definerte kvalitetsmål: Er målene nådd? Hvor er det rom/behov for forbedring?
- Peke på mulige årsakssammenhenger
- Diskutere aktuelle tiltak for forbedring

NOKUT erfarer at mange årsrapporter sier mye om at tilbyderen har innhentet informasjon/hva de har innhentet, uten at det er foretatt noen analyse av den innhentede kunnskapen. Det vil si at årsrapporten sier lite om hva man kan lese ut av den innhentede kunnskapen om utdanningens kvalitet. I en god årsrapport sees den informasjonen som er innhentet i evalueringer og lignende i sammenheng og inngår i en helhetlig analyse/vurdering av kvaliteten på selve innholdet i utdanningen. Vurderingen tegner et bilde av utdanningens styrker og svakheter, samt eventuelle forbedringspunkter, som gir et grunnlag for handling og tiltak for forbedring og utvikling av utdanningen. Dere bør etablerte klare rutiner for oppfølging av aktuelle tiltak. Rutinene bør beskrive klare rapporteringslinjer, klar ansvarsfordeling i kvalitetsarbeidet, frister og rutiner for vurdering og iverksetting av tiltak.

Årsrapporten og informasjon om de tiltak som skal iverksettes i det videre kvalitetsarbeidet skal være tilgjengelige for studenter og ansatte.

Årsrapporten er deres eget redskap i kvalitetsarbeidet, og skal holde styret orientert om kvaliteten i utdanningene og gjennomføringen av disse. Tre år etter at kvalitetssikringssystemet er godkjent, vil NOKUT be dere fremvise årsrapporter fra de foregående år. Dette for å kontrollere at systemet fungerer etter intensjonen.

7 Samarbeid med yrkesfeltet

Nært samarbeid med yrkesfeltet er en forutsetning for å kunne tilby yrkesrettet utdanning av god kvalitet. NOKUT krever derfor at dere har formelt samarbeid med aktører i yrkesfeltet. Samarbeidet skal bidra til at dere både kan utvikle nye tilbud som dekker et kompetansebehov i markedet, og oppdatere eksisterende utdanninger slik at de er i tråd med utviklingen i yrkesfeltet.

7.1 Formelle avtaler

NOKUT krever at dere inngår formelle samarbeidsavtaler med aktører i yrkesfeltet før dere søker om godkjenning av utdanningen. Det er ikke tilstrekkelig at enkeltpersoner i fagmiljøet har uformell kontakt med representanter for yrkesfeltet, da dette samarbeidet lett vil kunne opphøre når disse ikke lenger er ved fagskolen. Formelle samarbeidsavtaler trenger ikke være økonomisk forpliktende. Samarbeidsavtalene må imidlertid vise hva dere skal samarbeide om. Det er viktig at dere tenker godt igjennom hvordan samarbeidet best kan bidra til å sikre kvaliteten i utdanningen. Samarbeidet bør omfatte både utvikling, gjennomføring og evaluering av utdanningen.

7.2 Former for samarbeid

Innen fagskolesektoren er det mange ulike former for samarbeid med yrkesfeltet. Noen har etablert egne kompetanseråd eller fagutvalg med representanter fra yrkesfeltet. I noen tilfeller representerer medlemmene i fagutvalget bransjeorganisasjoner, i andre tilfeller er de valgt i kraft av sin kompetanse om yrkesfeltet og bransjens behov. Kompetanserådet/fagutvalget bør være sammensatt slik at det dekker bredden i den bransjen dere tilbyr utdanninger til.

Mange fagskoletilbydere samarbeider imidlertid med aktører i yrkesfeltet uten at disse er medlemmer i et kompetanseråd/fagutvalg. Ofte inviteres aktørene til å gi innspill til innholdet i nye utdanninger i planleggingsfasen, og/eller til å gi kommentarer til nye eller eksisterende studieplaner. I noen tilfeller foregår dette gjennom individuell kontakt mellom tilbyderer og den enkelte aktøren. I andre tilfeller innkalles ulike aktører til et felles møte. En del tilbydere involverer også representanter fra yrkesfeltet i arbeidsgruppen som utvikler nye studieplaner.

Når det gjelder gjennomføring av utdanningen er det vanlig i fagskolesektoren å bruke gjestelærere, eksterne foredragsholdere og sensorer som har sitt daglige virke i det aktuelle yrkesfeltet. Mange tilbydere ber også sine samarbeidspartnere til å lage eksamens- eller fordypningsoppgaver som tar utgangspunkt i reelle problemstillinger i yrkesfeltet. Dette bidrar til at studentene får en nærhet til den hverdag som venter etter endt utdanning. Flere utdanninger inneholder også praksis, og/eller besøk hos aktuelle arbeidsplasser/bedrifter. Når NOKUT stiller krav om formelle samarbeidsavtaler, kreves det at samarbeidet med aktørene i yrkesfeltet går ut over det at en aktør fra yrkesfeltet stiller som praksissted. For at kravet skal anses som tilfredsstillende oppfylt, må samarbeidet med praksisstedene utvides til for eksempel å gjelde evaluering av utdanningen som helhet.

NOKUT krever at dere i kvalitetssikringssystemet har rutiner for å innhente tilbakemeldinger om kvaliteten i utdanningen fra aktører i yrkesfeltet, jf. § 5-1 (3) d) i fagskoletilsynsforordningen. Også når det gjelder evaluering av utdanningen, er det flere måter fagskoletilbydere løser dette. En del sender ut spørreskjema til aktører i yrkesfeltet. Ofte vil dette være bedrifter som har ansatt tidligere studenter eller som er aktuelle som arbeidsplass for studenter som har fullført en fagskoleutdanning. Det kan

også være aktuelt med bransjeorganisasjoner og interesseorganisasjoner innen fagområdet. Det er også vanlig å innkalle aktører fra yrkesfeltet til et evalueringsmøte der tema for møtet er utdanningens kvalitet og relevans. Det er viktig at dere kan dokumentere tilbakemeldingene fra aktørene i yrkesfeltet, slik at disse kan benyttes i analyse og vurdering av utdanningens kvalitet.

I tillegg til å samarbeide med aktører i yrkesfeltet, skal dere delta i nettverk som er faglige relevante for utdanningen. Kravet skal sikre at dere holder dere oppdatert faglig og i forhold til yrkesfeltet. Ofte vil det være enkeltpersoner i fagmiljøet som deltar i ulike nettverk. Dere bør derfor utvikle rutiner som sikrer at den kunnskapen og innsikten vedkommende får gjennom sin deltakelse i nettverket overføres til resten av fagmiljøet, og inngår i vurderingen av utdanningens kvalitet og relevans. Innen enkelte fagområder, for eksempel for maritime utdanninger, er det naturlig at samarbeid og nettverk går på tvers av landegrensener.

7.3 Systematikk og kontinuitet

For at samarbeidet med aktører i yrkesfeltet skal ha den tilsiktede effekten, er det viktig at disse ser nytten av å samarbeide med dere som utdanningstilbyder. Tenk godt igjennom både hva dere ønsker å oppnå gjennom et samarbeid og hva samarbeidet med dere kan tilføre aktørene i yrkesfeltet.

NOKUT krever at dere har periodiske undersøkelser om utdanningens kvalitet fra aktører i yrkesfeltet, og at rutinene for disse er nedtegnet i systembeskrivelsen for kvalitetssikringssystemet. Dere må beskrive hvem dere skal samarbeide med, og hvordan dere skal samarbeide. Vi anbefaler at dere også nedtegner eventuelle andre faste samarbeidsmøter eller kontaktpunkter dere har eller ønsker å opprette med yrkesfeltet, slik at dere sikrer kontinuitet og systematikk i samarbeidet. I en hektisk hverdag er det lett for at både dere som utdanningstilbyder og aktørene i yrkesfeltet vil nedprioritere et samarbeidsmøte, dersom dette ikke er planlagt i god tid på forhånd.

Kontinuitet er også viktig med hensyn til hvilke aktører dere samarbeider med. Opprettholder dere kontakten med de samme aktørene over tid, kan de gi innspill til både utvikling, gjennomføring og evaluering av utdanningens kvalitet og relevans. Dere må imidlertid alltid vurdere om det samarbeidet dere har er tilstrekkelig for å sikre utdanningens kvalitet og relevans, eller om det er andre aktører dere bør opprette et samarbeid med.