

UU 12/17 Retningslinjer og prosedyrer for akkreditering, etablering og revidering av akkreditering av studiene ved UiS

Saksnr: 15/07627-5	Saksansvarlig: Veslemøy Hagen, <i>Utdanningsdirektør</i>
Møtedag: 23.05.2017	Informasjonsansvarlig: Veslemøy Hagen, <i>Utdanningsdirektør</i>

Dokumenter i saken:

- Akkreditering av studier ved Universitetet i Stavanger
- Mal for søknad om akkreditering og etablering av studium ved Universitetet i Stavanger
- Prosedyrebeskrivelse for arbeidet frem mot akkreditering og etablering av nye studier ved UiS
- Retningslinjer og prosedyrer for revidering av akkreditering av studiene ved UiS
- Myndighetsfordeling og frister ved akkreditering, etablering og nedlegging av studier ved UiS

Saken gjelder

I denne saken ber utdanningsdirektøren utdanningsutvalget følge opp nye og reviderte nasjonale forskrifter ved å fastsette reviderte retningslinjer, prosedyrer og maler for akkreditering av studier ved UiS samt å fastsette nye retningslinjer og prosedyrer for revidering av akkreditering.

Bakgrunn

Utdanningsdirektøren viser sakene UU 5/16, UU 19/16, UU 40/16 og UU 5/17. Kunnskapsdepartementet fullførte i juni 2016 en revisjon av universitets- og høyskoleloven og av forskrift for kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (studiekvalitetsforskriften). Primo februar 2017 fastsatte NOKUT ny forskrift for tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften). Samtidig trådte KD sin reviderte studiekvalitetsforskrift i kraft.

Endrede akkrediteringskriterier

De nye og reviderte forskriftene innebærer nye, strengere krav til akkreditering av studier, særlig gjelder dette master- og doktorgradsstudier. I den reviderte studiekvalitetsforskriften er kravene til fagmiljøene betydelig skjerpet hva angår miljøets størrelse, bredde og kompetanse; fagmiljøet skal ha en størrelse som står i forhold til studenttall og studiets egenart, miljøets kompetanse skal dekke hele studietilbudets bredde, miljøet skal ha den nødvendige forskningskompetanse, dokumentert forskningsproduksjon, skal kunne dokumentere aktiv deltakelse i samarbeid og nettverk og det skal være tilstrekkelig utdanningsfaglig kompetanse (uh-ped og didaktikk) i fagmiljøet. Utfyllende krav til fagmiljø og andre akkrediteringskriterier gis i studietilsynsforskriften, blant andre viktige endringer i akkrediteringskravene nevnes blant annet:

- nytt krav om tydelig faglig ledelse av studiet som skal ha ansvar for kvalitetssikring og kvalitetsutvikling
- tydeligere krav om studienes arbeids- og samfunnsrelevans
- tydeligere krav om internasjonalisering og studentutveksling i studiene

De nye og reviderte akkrediteringskravene for studiene finnes i studiekvalitetsforskriftens kapittel 3, § 3-1 til 3-4 og i studietilsynsforskriftens kapittel 2, §2-1 til 2-6.

Nye krav om revidering av akkreditering

I det nasjonale regelverket er det nå tatt inn bestemmelser om at institusjonene selv må

kontrollere at studiene oppfyller akkrediteringskriteriene, ikke bare på akkrediteringstidspunktet, men også i studiets videre drift. I studietilsynsforskriften heter det således i § 4-1 (3): «Institusjonen skal ha ordninger for å systematisk kontrollere at alle studietilbud tilfredsstillende kravene i forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning § 3-1 til § 3-4 og kapittel 2 i denne forskrift, og eventuelle tilleggskrav fastsatt av institusjonen.»

Og i merknadene til denne paragrafen:

«Dette innebærer at institusjonen har tilfredsstillende rutiner og praksis for akkreditering av studietilbud og revidering av akkrediteringen. Med revidering av akkreditering menes en gjennomgang av om studietilbudet tilfredsstillende gjeldende krav for akkreditering, og om det har tilfredsstillende resultater.»

Utdanningsdirektørens vurderinger

På grunnlag av det nye nasjonale regelverket er det utarbeidet reviderte retningslinjer for akkreditering og etablering samt nye retningslinjer for revidering av akkreditering ved UiS. En arbeidsgruppe oppnevnt av utdanningsdirektøren har utarbeidet regelverket som også har vært på høring i fakultetene. Regelverket er bearbeidet etter innspill i høringsrunden.

I utarbeidingen av regelverket for akkreditering er det vektlagt å styrke kvalitetssikringen i selve utviklingsarbeidet og legge inn klarere stoppunkter i prosessen. Den faglige kvalitetssikringen er styrket ved innføring av eksternt fagfelleevaluering og ved understreking av dekanens og den øvrige faglige ledelsens viktige posisjon. Slik ønsker en å legge et større ansvar for den reelle faglige kvalitetssikringen så nær selve studieutviklingen som mulig. Samtidig har en forsøkt å forenkle de administrative prosessene, blant annet er tidsfrister lagt senest mulig av hensyn til saksbehandlingen i institutter og fakulteter. En ser også for seg at saksbehandling av nye studier i utdanningsutvalget kan bli betydelig enklere når den faglige kvalitetssikringen er gjort av en komité med eksterne sakkyndige. Det fremmes ikke forslag om endring av selve myndighetsfordelingen mellom styret, utdanningsutvalget og dekan. De nye prosedyrene for revidering av akkreditering er utarbeidet med et blikk til NOKUTs tilsynsmodell. Blant annet er det lagt inn krav om at revidering av akkreditering alltid skal bygge på en evaluering med deltakelse av eksterne sakkyndige.

Høringsrunden viser at det er bekymring for at nye tilsyns- og revideringsprosesser vil være ressurskrevende. Utdanningsdirektøren understreker at vi må finne gode arbeidsmåter som gjør at vi kan gjennomføre revidering uten for mye bruk av ressurser. Det arbeides blant med å finne en god digital plattform for forenkling av arbeid og dokumentasjon når det gjelder prosessene knyttet til akkreditering, etablering og revidering. Videre tar utdanningsdirektøren sikte på å organisere prosessnettverk med deltakelse fra både nivå en og nivå to for god administrativ støtte til akkrediterings- og revideringsprosessene.

Det nasjonale regelverket angir minimumskravene for akkreditering av studier. Både KD og NOKUT oppfordrer institusjonene til å sette egne og høyere kvalitetskrav. I UiS sitt regelverk er det foreslått å sette noen tilleggskrav knyttet til de strategiske satsingsområdene digitalisering, samfunnsutvikling og innovasjon og internasjonalisering. Fakultetene uttrykte bekymring for dette i høringsrunden. Utdanningsdirektøren anser at de tilleggskravene som er foreslått er svært

moderate forsterkninger av det nasjonale regelverket for å støtte opp under universitetets strategiske satsinger og øke mulighetene for at UiS over tid når sine mål.

Utdanningsdirektøren ber utdanningsutvalget fastsette universitetets regelverk for akkreditering, etablering og revidering av akkreditering slik det framgår av vedleggene i saken. Hun understreker at retningslinjene for revidering av akkreditering gir de overordnede rammene for tilsyns- og revideringsvirksomheten og at det i det videre må utarbeides konkrete prosessbeskrivelser, dokumentasjonskrav og eventuelle sjekklister for arbeidet. I dette arbeidet ønsker utdanningsdirektøren å gjennomføre noen få pilotprosjekter for revidering av akkreditering før den ordinære revideringssyklusen startes opp i 2019. Hun vil derfor snarlig kontakte fakultetene for å undersøke om det kan nomineres 2-3 studieprogrammer til et pilotprosjekt for revidering av akkreditering for gjennomføring i løpet av 2018.

Til slutt vil utdanningsdirektøren takke arbeidsgruppen for et stort og godt gjennomført arbeid.

Forslag til vedtak:

Utdanningsutvalget fastsetter retningslinjer og prosedyrer for akkreditering, etablering og revidering av akkreditering i følgende dokumenter:

Akkreditering av studier ved Universitetet i Stavanger

Mal for søknad om akkreditering og etablering av studium ved Universitetet i Stavanger

Prosedyrebeskrivelse for arbeidet frem mot akkreditering og etablering av nye studier ved UiS

Retningslinjer og prosedyrer for revidering av akkreditering av studiene ved UiS

Stavanger, 16.05.2017

Veslemøy Hagen
utdanningsdirektør

Saksbehandler: Kristofer Rossmann Henrichsen
seniorrådgiver

Akkreditering av studier ved Universitetet i Stavanger

Versjonshistorikk:

16.01.17	Forslag utarbeidet i UA
18.01.17	Videre bearbeiding i UA
02.02.17	Behandlet i arbeidsgruppa
01.03.17	Revisjon ihht ny forskrift
22.03.17	Behandlet i arbeidsgruppa
30.03.17	Sendt på høring til fakultetene
23.05.17	Lagt fram for utdanningsutvalget

Dette dokumentet inneholder kriteriene som gjelder for akkreditering av studier ved Universitetet i Stavanger, basert på *Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning* (studietilsynsforskriften), kapittel 1 og 2. Kriteriene skal også brukes ved revidering av akkreditering. I tillegg har universitetet, i tråd med NOKUTs føringer, fast satt egne kriterier som går ut over minstekravene i forskriften.

Dokumentet omfatter hovedaktiviteter i akkreditering og tilsyn. Det skal utarbeides egne standarder for fellesgrader, etc.

I dette dokumentet benyttes betegnelsene studie, studietilbud og studieprogram. Betegnelsen studietilbud gjelder akkrediterte studier og omfatter både studieprogram som fører fram til en grad, og kortere studier som årsheter, videreutdanninger og emner som ikke er en del av et studieprogram. (Jfr. [Studietilsynsforskriften og merknader](#) til Kapittel 2.)¹

Betegnelsen studieprogram brukes for studietilbud som består av flere emner, og der det er nødvendig å skille mellom programnivået og emnenivået.

¹ Dette dokumentet har tatt inn teksten fra studietilsynsforskriften kapittel 2. Denne er markert med uthevet skrift. Undertekstene til hvert punkt i forskriften er hentet fra merknadene til forskriften, fra forarbeidet til revisjon av forskriften og fra NOKUTs veiledninger til søknad om akkreditering av studier. I følge NOKUT angir forskriften minstekrav til studier. Institusjonene er oppfordret til å stille høyere kvalitetskrav i sine egne retningslinjer. I dette dokumentet er UiS sine tilleggskrav også ført inn i samsvar med ny Strategi for 2017 – 2020.

1 Forutsetninger for akkreditering (studietilsynsforskriften § 2-1)

1.1 Aktuelle krav i lov om universiteter og høyskoler med tilhørende forskrifter skal være oppfylt.

Dette er en oversikt over de mest aktuelle forskriftene. Søkeren har selv et ansvar for å sette seg inn i relevant regelverk, og sikre at dette er oppfylt i studiet.

Nasjonale forskrifter:

Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften)

Forskrift om opptak til høyere utdanning (gjelder for opptak til grunnutdanninger)

Forskrift om krav til mastergrad

Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler

Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning

Lokale forskrifter:

Forskrift for graden bachelor ved Universitetet i Stavanger

Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Stavanger

Rammeplaner:

Dersom studiet er underlagt rammeplan gitt i forskrift av Kunnskapsdepartementet, må søknaden vise hvilke fag/emner i studiet som tilsvarer de enkelte enhetene (fag/emner) i rammeplanen. Noen rammeplaner har krav om praksis i studiet. Dersom dette er tilfelle, må det vises hvordan praksis i studiet oppfyller kravene i rammeplanen.

Fullstendig oversikt over forskrifter og retningslinjer finnes på ansattssidene.

Mal for utdanningsplan og for vitnemål og Diploma Supplement skal legges ved.

1.2 Informasjon om studietilbudet skal være korrekt, vise studiets innhold, oppbygging og progresjon samt muligheter for studentutveksling.

2 Krav til studietilbudet (studietilsynsforskriften § 2-2)

2.1 Læringsutbyttet for studietilbudet skal beskrives i samsvar med Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring, og studietilbudet skal ha et dekkende navn.

Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR) inneholder generelle læringsutbyttebeskrivelser. Alle studier skal ha program- og fagspesifikke læringsutbyttebeskrivelser i samsvar med NKR, utarbeidet av fagmiljøet. Deskriptorer og nivå skal samsvare med NKR.

Studieprogrammet skal ha en overordnet læringsutbyttebeskrivelse. Dette innebærer at eventuelle spesialiseringer eller studieretninger må gi det samme læringsutbyttet. Dersom dette ikke er mulig, må det søkes om separate akkrediteringer.

Læringsutbyttebeskrivelser som på programnivå ikke er utformet i kategoriene «kunnskap», «ferdigheter» og «generell kompetanse» som i NKR, vil ikke bli godkjent. Det samme gjelder tilnærmede kopier av NKR.

Hvis studiet er påbygning eller spesialisering som fører fram til en grad, må læringsutbyttet for både spesialiseringen det søkes akkreditering for og studiet som helhet komme fram.

Det skal også utarbeides læringsutbyttebeskrivelser på emnenivå. Det kan vurderes om alle tre kategoriene fra NKR skal finnes på hvert emne. Det totale læringsutbyttet for studiet skal oppnås gjennom emnene, slik at de ulike emnene må ses i sammenheng med hele studieplanen. Sammenhengen mellom læringsutbytte på studieprogramnivå og læringsutbytte på emnenivå kan gjerne illustreres ved en tabell som eksemplet i mal for studieplan i viser.

Læringsutbyttet kandidatene tar med seg ut fra studiet, må være beskrevet konkret nok til at studentene og arbeidslivet kan bruke det til å kommunisere om kompetanse. Samtidig må læringsutbyttet være fleksibelt nok til at det ikke fremstår som lite relevant for et arbeidsliv som stadig er i utvikling.

Det skal framgå av læringsutbyttebeskrivelsene hvilken fagspesifikk digital kompetanse studentene skal tilegne seg gjennom studiet.

Det skal framgå av læringsutbyttebeskrivelsene hvordan NKR sitt krav til kvalifikasjon innen nytenkning og innovasjonsprosesser er oppfylt i studiet.

Utdanninger som er underlagt forskrift om rammeplan må forholde seg til de læringsutbyttebeskrivelsene som er fastsatt i rammeplanen. Universitetet kan likevel gi studiet en egen profil i formuleringen av læringsutbyttet. Dette kan vises som et tillegg i læringsutbyttet utover det som er gitt i rammeplanen.

Studiet skal ha et navn som er dekkende for studiets profil, og som viser studiets nivå. Navnet skal kommunisere med studenter, arbeidsgivere og samfunnet for øvrig. Studiet skal ha et norsk og et engelsk navn, uavhengig av hvilket språk studiet tilbys på. Navnet på graden som fullført og bestått studium fører fram til skal oppgis. Universitetet kan kun gi norske grader (se *Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler*). Gradsnavnet kan oversettes til engelsk, men det må da angis at dette tilsvarer det norske gradsnavnet.

2.2 Studietilbudet skal være faglig oppdatert og ha tydelig relevans for videre studier og/eller arbeidsliv.

Studiet skal være oppdatert innenfor ny og relevant forskning og profesjons-, arbeids- og/eller samfunnsliv. Når det gjelder relevans for arbeidsliv, kan avtaler eller kontakter med aktuelle avtakerbedrifter, og annen samhandling med arbeids- og/eller samfunnsliv brukes i redegjørelsen for å understøtte at studiet er relevant for arbeidslivet.

Søknaden skal også beskrive hvordan studiet gir grunnlag for opptak til videre studier.

2.3 Studietilbudets samlede arbeidsomfang skal være på 1500–1800 timer per år for heltidsstudier.

Arbeidsomfang for studiet skal i følge ECTS være mellom 1500 og 1800 arbeidstimer per studieår, dvs at ett studiepoeng tilsvarer mellom 25 og 30 arbeidstimer. Et studieår er i følge uh-loven normalt ti måneder.

Kravet kan være en god norm for vurdering og planlegging av undervisnings- og læringsarbeidet i studiet. Forholdet mellom læringsaktiviteter, selvstudium og eksamensforberedelser må synliggjøres.

2.4 Studietilbudets innhold, oppbygging og infrastruktur skal være tilpasset læringsutbyttet for studietilbudet.

Oppbygningen skal vise alle studiets deler og progresjon fra semester til semester. Søknaden må inneholde en oversikt over de ulike emnene og hvor de er plassert i studieløpet. Oversikten skal vise hvilke emner som er obligatoriske og eventuelt hvilke emner som er valgfrie.

Oversikten skal også vise når i studiet utveksling kan foregå. Se pkt. 2.8.

2.5 Undervisnings-, lærings- og vurderingsformer skal være tilpasset læringsutbyttet for studietilbudet. Det skal legges til rette for at studenten kan ta en aktiv rolle i læringsprosessen.

Arbeidsformene beskrives nærmere i emneplanene. Valg av arbeidsformer må kunne begrunnes i et utviklingsarbeid eller i en revisjon av et studium. Der skal være gode blandingsforhold i undervisningen mellom bruk av digitale verktøy og campusbaserte læringsmøter. Der det er relevant, skal studiets arbeidsformer involvere studentene i innovasjonsprosesser tilpasset fagets egenart.

For studier som tilbys både stedbasert og nettbasert, skal det redegjøres for alle variantene.

Eksamensordningene er beskrevet i [Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Stavanger](#).

Eksamensordningene beskrives i de enkelte emnene. Det bør etterstrebes variasjon.

2.6 Studietilbudet skal ha relevant kobling til forskning og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig utviklingsarbeid.

Det skal beskrives hvordan fagmiljøets forskning er koblet opp til sentrale deler av studiet. Det skal også beskrives hvordan studentene vil møte forskning og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig utviklingsarbeid og hvordan studentaktiv forskning inngår i studiet.

2.7 Studietilbudet skal ha ordninger for internasjonalisering som er tilpasset studietilbudets nivå, omfang og egenart.

Ordninger for internasjonalisering kan omfatte en rekke ulike løsninger, slik som emner med tverrkulturelt og komparativt innhold, emner på andre språk enn norsk, fellesemne med utenlandske

institusjoner over internett, bruk av utenlandske forelesere, utenlandske studenter på utveksling eller studenters deltakelse på workshops i utlandet (listen er ikke uttømmende). Studiets egenart vil være avgjørende for hva som er mest aktuelt for det enkelte studieprogrammet. Ordningene for internasjonalisering skal være relevante for studiets nivå, omfang og egenart, og skal beskrives.

2.8 Studietilbud som fører fram til en grad, skal ha ordninger for internasjonal studentutveksling. Innholdet i utvekslingen skal være faglig relevant.

Ordninger for studentutveksling innebærer et tilbud for de studentene som ønsker å ta deler av studiet i utlandet.

For kortere studier skal det finnes ordninger for internasjonalisering, men det kreves ikke utvekslingsavtaler. For gradsstudier skal det finnes ordninger for både studentutveksling og internasjonalisering.

Når det gjelder studentutveksling, kreves det oppdaterte og bindende avtaler. Tilbudet om utveksling skal normalt være på minimum tre måneder og dimensjoneres i forhold til studenttallet på studiet og universitetets studentmobilitetsmål. Avtalene skal være faglig relevante for studieprogrammet, være forankret i fagmiljøet og skal normalt inneholde forhåndsgodkjente emnepakker eller emnevalg ved aktuelle avtaleinstitusjoner. I tillegg kan andre relevante utvekslingsmuligheter beskrives.

Ordningene for studentutveksling skal være relevante for studiets nivå, omfang og egenart, og skal beskrives. Det skal framgå at studiet er omfattet av tydelige ordninger for utveksling og hvordan studentene informeres om disse. Søknaden skal vise at studiet har tilstrekkelige administrative ressurser for utveksling.

2.9 For studietilbud med praksis skal det foreligge praksisavtale mellom institusjon og praksissted.

Dersom det skal være praksis i studiet, skal praksisavtale legges ved. Dersom det ikke er inngått konkret praksisavtale med eksternt aktør, skal mal for slik avtale samt inngått intensjonsavtale om samarbeid legges ved. Avtalen skal regulere den faglige gjennomføringen av praksis. Den må inneholde beskrivelse av krav til eksterne praksisveileders kompetanse og kapasitet, regulere tiltak for oppfølging av studentene, samt vise institusjonens og praksisstedets ansvar og retningslinjer for kvalitetssikring.

3 Krav til fagmiljø (studietilsynsforskriften § 2-3)

3.1 Fagmiljøet tilknyttet studietilbudet skal ha en størrelse som står i forhold til antall studenter og studiets egenart, være kompetansemessig stabilt over tid og ha en sammensetning som dekker de fag og emner som inngår i studietilbudet.

Fagmiljøet tilknyttet studiet omfatter personer som direkte og regelmessig gir bidrag til utviklingen, organiseringen og gjennomføringen av studiet. Presiseringen er ment å inkludere personer med ulike typer bidrag inn i studiet i tillegg til undervisning, veiledning eller annen tilrettelegging for læring. Dette kan for eksempel være laboratoriearbeid, forskning, utviklingsarbeid, erfaringsoverføring fra praksisfeltet, praktisk undervisning, pedagogisk og faglig utnyttelse av digital teknologi, innovasjon og samarbeid med arbeids- og næringsliv.

Størrelsen på fagmiljøet må være tilpasset antall studenter, og den undervisning og veiledning som inngår i studiet.

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

Kompetanseprofilen til fagmiljøet som er nødvendig for studiet, skal gjøres rede for i søknaden i vedlegg 7 Fagmiljøets planlagte faglige bidrag i studiet.

3.2 Fagmiljøet tilknyttet studietilbudet skal ha relevant utdanningsfaglig kompetanse

Høy kompetanse innen utdanning betyr her den utdanningsfaglige kompetansen som fagmiljøet og den enkelte underviser må ha i tillegg til sin kompetanse innenfor undervisningsfaget. Det omfatter UH-pedagogikk og didaktikk, og i tillegg evnen til å tilrettelegge et vitenskapsområde/kunstfaglig område på riktig nivå og med relevant profil inn i et studium. Se Nasjonale veiledende retningslinjer for universitets- og høyskolepedagogisk basiskompetanse, og universitetets egne kriterier for pedagogisk basiskompetanse.

Utdanningsfaglig kompetanse inkluderer også kompetanse til å utnytte digital teknologi for å fremme læring.

3.3 Studietilbudet skal ha en tydelig faglig ledelse med et definert ansvar for kvalitetssikring og -utvikling av studiet.

Studiets ledelse må legges så nær gjennomføringen av studiet som mulig, slik at studentene kan erfare at studiet blir ledet. Studiets ledelse skal ha både vitenskapelig, utdanningsfaglig og administrativ kompetanse. Ordning for studiets ledelse skal fastsettes i egen instruks.

3.4 Minst 50 prosent av årsverkene tilknyttet studietilbudet skal utgjøres av ansatte i hovedstilling ved institusjonen. Av disse skal det være ansatte med førstestillingskompetanse i de sentrale delene av studietilbudet. I tillegg gjelder følgende krav til fagmiljøets kompetansenivå:

a) For studietilbud på bachelorgradsnivå skal fagmiljøet tilknyttet studiet bestå av minst 20 prosent ansatte med førstestillingskompetanse.

b) For studietilbud på mastergradsnivå skal 50 prosent av fagmiljøet tilknyttet studiet bestå av ansatte med førstestillingskompetanse, hvorav minst 10 prosent med professor- eller dosentkompetanse.

c) For studietilbud på doktorgradsnivå skal fagmiljøet tilknyttet studiet bestå av ansatte med førstestillingskompetanse, hvorav minst 50 prosent med professor- eller dosentkompetanse.

3.5 Fagmiljøet tilknyttet studietilbudet skal drive forskning og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig utviklingsarbeid og skal kunne vise til dokumenterte resultater med en kvalitet og et omfang som er tilfredsstillende for studietilbudets innhold og nivå.

3.6 Fagmiljøet tilknyttet studietilbud som fører fram til en grad, skal delta aktivt i nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk som er relevante for studietilbudet.

3.7 For studietilbud med obligatorisk praksis skal fagmiljøet tilknyttet studietilbudet ha relevant og oppdatert kunnskap fra praksisfeltet. Institusjonen må sikre at praksisveilederne har relevant kompetanse og erfaring fra praksisfeltet.

4 Særskilt bestemmelse om fagmiljø

Kravet til hovedstilling i § 2-3 (4) første punktum kan fravikes for studietilbud med omfang på 30 studiepoeng eller mindre dersom det gis i samarbeid med eksterne miljøer som driver forskning, kunstnerisk utviklingsarbeid eller faglig utviklingsarbeid på nivå med institusjonens eget fagmiljø. Institusjonen må ha et eget fagmiljø innenfor studietilbudets fagområde eller i tilstøtende fagområde og ha et helhetlig ansvar for studietilbudet.

5 Utfyllende bestemmelser for fellesgrader

5.1 Det skal framgå tydelig hvilke deler av fellesgraden de ulike samarbeidende institusjonene har ansvaret for, og det skal foreligge tilfredsstillende rutiner for utvikling og kvalitetssikring av fellesgraden som helhet.

5.2 Delene fellesgraden består av, skal utgjøre en samlet helhet i samsvar med læringsutbyttet for fellesgraden.

5.3 Ved akkreditering av en internasjonal fellesgrad skal deler som tilbys av institusjoner underlagt lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler, tilfredsstillende standarder og kriterier for akkreditering av studietilbud i § 2-1 til § 2-4 i denne forskrift.

6 Særskilte bestemmelser for deltakelse i institusjonsovergripende kunstnerisk stipendiatprogram

6.1 Det skal foreligge et reglement for deltakelse i programmet. Deltakelse i programmet, roller og ansvar for deltakende institusjon skal være klart beskrevet.

6.2 Institusjonens og stipendiatenes rettigheter og plikter skal være beskrevet i særskilt avtaleformular.

6.3 Fagmiljøets størrelse og kompetanse skal være tilpasset den undervisning og veiledning og det kunstneriske utviklingsarbeid som må utføres for å sikre og videreutvikle kvaliteten i programmet.

6.4 Institusjonen skal drive et aktivt og relevant kunstnerisk utviklingsarbeid med god bredde på høyt internasjonalt nivå knyttet til deltakelsen i programmet.

6.5 Institusjonen skal vise hvordan stipendiatenes deltakelse i programmet integreres i eget fagmiljø og fagutvikling.

6.6 Institusjonen skal delta aktivt i den obligatoriske fellesdelen av programmet.

6.7 Institusjonen skal kunne tilby stipendiatene sine nødvendige obligatoriske og valgfrie kurs innenfor sin egen spesialisering.

Til universitetsdirektøren
Universitetet i Stavanger

<Fakultetets navn>

søker om

akkreditering og etablering av

<studiets navn>

<xxx studiepoeng¹>

[Dato]

Versjonshistorikk:

11.01.2017	Bearbeidet i UA etter møte i arbeidsutvalg 06.01.
16.01.2017	Videre bearbeiding i UA
02.02.2017	Behandlet i arbeidsgruppa
07.03.2017	Videre bearbeiding i UA
22.03.2017	Behandlet i arbeidsgruppa
30.03.2017	Sendt på høring til fakultetene
11.05.2017	Behandlet i arbeidsgruppa
23.05.2017	Lagt fram for utdanningsutvalget

¹ Denne søknadsmalen gjelder for studier til og med andre syklus (master).

Innledning

Søknaden skal gjøre rede for og begrunne hvordan studiet oppfyller krav som blir stilt til akkreditering. Disse kravene blir realisert i studieplanen med emneplaner, og i gjennomføringen av studiet. Kvaliteten i studiet er først og fremst knyttet til det som skjer i møtet mellom studenter og lærere, men et viktig grunnlagsarbeid for dette møtet gjøres i utarbeidelse av studieplaner. Derfor er det viktig at de vurderingene og valgene som tas i utarbeidelse av studieplaner kan gjøres rede for og begrunnes.

Av nasjonale forskrifter er studietilsynsforskriften den som stiller de mest detaljerte kravene, og som må være oppfylt for at et studium skal kunne akkrediteres. I tillegg er der andre forskrifter som gjelder for studier, blant annet bachelorgradsforskriften, mastergradsforskriften og eksamensforskriften.

Studietilsynsforskriften angir minstekravene for akkreditering. Utdanningsutvalget har vedtatt hvilke kvalitetskrav som skal gjelde for studier ved UiS, utover minstekravene. En samlet oversikt over hvilke krav som gjelder ved UiS er gitt i dokumentet *Akkreditering av studier ved Universitetet i Stavanger*.

Innhold i søknaden:

1. Generell oversikt over studiet
2. Behov, strategisk begrunnelse og finansiering
3. Informasjon om studiet – for rekruttering
4. Ledelse av studiet
5. Studieplan og emneplaner
6. Dekanens vurdering og søknad
7. Vedlegg

1 Generell oversikt over studiet

Navn, kvalifikasjon og oppstart
Norsk navn på studiet
Engelsk navn på studiet
Dersom omarbeiding av eksisterende studium, oppgi tidligere navn på studiet.
Kvalifikasjon (grad) som studiet fører fram til (på originalspråket) (også tittel?)
Tidspunkt for planlagt oppstart av studiet.

Nivå (kryss av)	
<input type="checkbox"/>	Bachelorgradsstudium
<input type="checkbox"/>	Masterstudium
<input type="checkbox"/>	Videreutdanning
<input type="checkbox"/>	Årsstudium
<input type="checkbox"/>	Annet (spesifiser)

Type studium (kryss av)	
<input type="checkbox"/>	Campus-/stedbasert studium
<input type="checkbox"/>	Samlingsbasert studium
<input type="checkbox"/>	Desentralisert studium ved annet studiested (oppgi studiested)
<input type="checkbox"/>	Nettstudium
<input type="checkbox"/>	Nettstudium med fysiske samlinger
<input type="checkbox"/>	Fellesgrad

Studiet skal tilbys som (kryss av)	
<input type="checkbox"/>	Heltidsstudium
<input type="checkbox"/>	Deltidsstudium

Behandling i fakultet	
Organ og dato:	Vedtak (lim inn vedtaksteksten):
Kvalitetsutvalg/programutvalg	
Fakultetsstyre	

2 Behov, strategisk begrunnelse og finansiering

Del 2 skal brukes ved søknad om utredningstillatelse. Den skal inkluderes i søknad om akkreditering og etablering, eventuelt med oppdateringer.

Nasjonalt og regionalt behov for studiet

Det skal gis en vurdering av behov for studiet, herunder omtale av eventuelle eksterne initiativtakere. Det er det samfunnsnyttige perspektivet i begrunnelsen som her må komme fram. Samfunnsnytte kan begrunnes i etterspurt kompetanse i arbeidsmarkedet, eller i fagmiljøets egne vurderinger av hvordan det omsøkte studiet vil tjene samfunnsnyttige formål.

En oversikt over tilsvarende og lignende studier som allerede eksisterer ved andre institusjoner skal inngå i søknaden.

Søknaden skal også redegjøre for hvordan studenter og relevante aktører i arbeidslivet er involvert i utarbeidelsen av studieplanen, herunder læringsutbytte, læringsformer, praksis i studiet og element av nyskaping i studiet.

<i>Gi en vurdering av regionalt og nasjonalt behov for studiet</i>
<i>Lag en oversikt over tilsvarende studier ved andre institusjoner</i>
<i>Gjør rede for hvordan studenter og relevante aktører i arbeidslivet er, eller vil bli, involvert i utarbeidelsen av studiet</i>

Strategisk begrunnelse

Søknaden skal videre vise hvordan studiet er forankret i universitetets og fakultetets strategi- og handlingsplaner. Der det er relevant, må søknaden vise hvordan studiet er forankret i nasjonale politiske handlingsplaner, stortingsmeldinger og/eller andre føringer på nasjonalt nivå.

Det skal gis en vurdering av hvordan studiet forholder seg til fakultetets og universitetets øvrige studieportefølje.

<i>Beskriv hvordan studiet er forankret i universitetets og fakultetets strategi- og handlingsplaner</i>
<i>Beskriv hvordan studiet er forankret i nasjonale politiske handlingsplaner, stortingsmeldinger og/eller andre føringer på nasjonalt nivå</i>
<i>Gi en vurdering av hvordan studiet forholder seg til fakultetets og universitetets øvrige studieportefølje</i>

Fagmiljø og internasjonalisering

Søknaden skal vise hvordan fagmiljøet har den profilen, kapasiteten og det nivået som trengs for å oppfylle kravene i forskriften, inkludert utdanningsfaglig kompetanse.

Videre skal det gjøres rede for hvordan krav til internasjonalisering og studentutveksling vil bli oppfylt i studiet.

Beskriv hvordan fagmiljøet er dimensjonert og profilert for studiet.

Gjør rede for hvilke samarbeidsavtaler og internasjonale relasjoner som er relevante for studiet. Det må vises til eksisterende avtaler og samarbeid.

Innovasjon

I følge Strategi for Universitetet i Stavanger 2017 – 2020 skal universitetet utvikle studier der studenter får forståelse av hva innovasjon er i ulike faglige kontekster og involveres i innovasjonsprosesser.

Beskriv hvordan innovasjon er innarbeidet i studiet og hvordan studenter skal forstå betydning av innovasjon for fagets utvikling.

Digital kompetanse

I følge Strategi for Universitetet i Stavanger 2017 – 2020 skal studiene ha gode blandingsforhold i undervisningen mellom bruk av digitale verktøy og gode campusbaserte læringsmøter. Digitale ferdigheter skal være et sentralt element i studentenes læringsutbytte.

Beskriv hvordan tilegnelse av digital kompetanse vil bli innarbeidet i studiet.

Dimensjonering og studieplasser

Her må søknaden beskrive størrelsen på studiet med hensyn til antall studieplasser. Kunnskapsdepartementet og NOKUT har lagt et kandidattall på 20 som norm for størrelse på studiemiljøet. Det må også forklares hvor studieplasser er planlagt hentet fra, for eksempel omdisponering av studieplasser fra andre studieprogram, ekstern finansiering eller nye studieplasser tildelt fra institusjonen/departementet. Det vises til vedlegg 1.

Angi antall studieplasser

Gjør rede for hvor studieplasser er planlagt hentet fra

Vedlegg 1

3 Informasjon om studiet – for rekruttering

Denne delen skal brukes for rekruttering til studiet, og skal kort beskrive hva studiet handler om, hva det utdanner til, undervisnings- og arbeidsformer og eventuelle spesialiseringer eller praksis. Teksten skal ha en kort ingress (ca 50 ord) og en hovedtekst på 150 – 200 ord. Se eksempler på <http://www.uis.no/studier>.

Strategi- og kommunikasjonsavdelingen kan være behjelpelig med å utforme denne teksten.

Skriv inn tekst her

4 Ledelse av studiet

Gi en kort redegjørelse for hvordan kravet om at studiet skal ha en tydelig faglig ledelse med et definert ansvar for kvalitetssikring og -utvikling av studiet vil bli oppfylt. Se *Akkreditering av studier ved Universitetet i Stavanger*, pkt 3.3.

Skriv inn tekst her

5 Studieplan og emneplaner

Studieplan

Navn på studiet

Det norske navnet på studiet.

Det engelske navnet på studiet. Engelskspråklig studium skal også ha norsk navn.

Navnet skal ha følgende format: Årsstudium/Videreutdanning/Bachelor/Master i

I tillegg kan navnet ha en kortform som ikke begynner med nivået som over, men som direkte angir faget. F.eks. Restaurantledelse, Barnehagelærerutdanning. Denne formen brukes i FS, presentasjoner på nett etc.

Grad

Grad som studiet fører fram til.

Studiepoeng

Antall studiepoeng

Ansvarlig fakultet og institutt

Fullt navn på fakultet og institutt

Målgruppe

Her oppgis hvilken målgruppe studiet retter seg mot.

Opptakskrav

Opptakskravet kan være generell studiekompetanse, realkompetanse og/eller en bestått høyere utdanning på lavere eller samme nivå.

Innhold i studiet

Her gis en generell beskrivelse av studiet.

Læringsutbytte

Læringsutbyttet på studienivået skal foreligge både på bokmål og nynorsk. Engelsk oversettelse skal foreligge i Diploma Supplement, som vedlegges søknaden.

Følgende innledning bør benyttes:

En kandidat med fullført og bestått studium vil ha følgende læringsutbytte:

Kunnskap

Kandidaten har kunnskap om/kjenner til/

Ferdigheter

Kandidaten kan

Generell kompetanse

Kandidaten kan/har

Relevans for arbeidsliv og/eller videre studier

Beskrivelse av hvordan studiet er relevant for arbeidslivet. Det skal også gjøres rede for hvilke muligheter en kandidat med bestått studium har for videre studier.

Oppbygging av studiet

Strukturen i studiet beskrives grafisk ved hjelp av en tabell e.l. med angivelse av hvor de ulike emnene er plassert i løpet av studiet, inkludert obligatoriske og valgbare emner, når utveksling kan foregå og eventuell praksis.

Forholdet mellom læringsutbyttet på studie- og på emnenivå kan gjerne synliggjøres i en matrise, f.eks. slik som i dette forenklete oppsettet:

Emne	LUK 1	LUK2	LUK3	LUF1	LUF2	LUF3	LUG1	LUG2	LUG3
Emne 1	x		x	x			x		
Emne 2		x			x			x	
Emne 3	x		x			x			x
Emne 4			x		x				
Emne 5		x		x				x	
Emne 6		x	x		x				
Emne 7			x			x	x		
Emne 8	x	x		x					x

Arbeids- og undervisningsformer

Kort beskrivelse av hvilke arbeids- og undervisningsformer som tas i bruk gjennom studiet.

Nærmere beskrivelser gjøres i emneplanene.

Praksis i studiet

Eventuell praksis i studiet skal beskrives, med omfang og hvor i studiet praksis gjennomføres.

Internasjonalisering

Beskrivelse av ordninger for internasjonalisering og studentutveksling, med anvisning om hvor i studiet studentutveksling kan skje.

Undervisningsspråk

Opplysning om hvilket språk som vil benyttes i undervisning og andre aktiviteter i studiet.

Kvalitetssikring og evalueringer av studiet

Opplysning om hvilke rutiner for kvalitetssikring og evaluering som vil benyttes i studiet.

Emneplaner

Følgende punkter er obligatoriske i alle emneplaner.

1. Emnekode (blir opprettet ved registrering i FS men søknaden kan vise forslag). Det må framgå hvilket nivå emnet er på (bachelor, master eller ph.d.).
2. Antall studiepoeng.
3. Navn på emnet (bokmål/nynorsk og engelsk).
4. Undervisningsspråk skal angis.
5. Semester (høst/vår): Angivelse av hvilke(t) semester(e) det undervises i emnet og når det er vurdering.
6. Studierett: Det skal framgå hvilke(t) studieprogram emnet er knyttet til.
7. Forkunnskapskrav: Formelle krav om eventuelle emner som skal være bestått før studenten kan melde seg opp til eksamen skal angis. Disse emnene skal angis med emnenavn og -kode. Tilsvarende emner avlagt ved annen institusjon kan gi fritak for forkunnskapskrav.
8. Anbefalte forkunnskaper: Emner som det anbefales at studentene har fullført, uten at dette er et formelt krav. Dette kan angis med emnenavn og -kode, eventuelt med fritekst.
9. Innhold: Emnets faglige innhold skal beskrives. Hensikten er å få fram den faglige profilen. Teksten bør ikke være for lang. Det er viktig å skille mellom innhold og læringsutbytte.
10. Læringsutbytte: Det skal gå klart fram hvilket læringsutbytte studentene forventes å ha tilegnet seg ved fullført emne.
Læringsutbytte kan formuleres slik: En kandidat med fullført og bestått emne skal ha følgende læringsutbytte definert i form av
11. Arbeidsformer: Det skal beskrives hvilke arbeidsformer emnet vil omfatte.
12. Vilkår for å gå opp til eksamen
 - a. Obligatorisk aktivitet som må være godkjent skal angis og begrunnes. Konsekvenser av ikke godkjent arbeidskrav er at adgang til prøving nektes. Jf. *Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Stavanger* (eksamensforskriften), § 2-8 nr. 3.
 - b. Dersom studiereiser/ekskursjoner er del av studiet, må emneplanen angi varighet. Det må komme klart fram hvilke forhold som gir fritak fra studietur/ekskursjoner, og et alternativt studieopplegg må utarbeides for studenter som får fritak.
 - c. Kravene under 12 a og 12 b vurderes med godkjent/ikke godkjent.
13. Eksamen
 - a. Det skal beskrives hvilke eksamensordninger emnet skal ha. All prøving som inngår på vitnemålet, eller innregnes i karakteren for vedkommende studium skal angis, jf. § 1-3 og § 1-4 i eksamensforskriften.
 - b. Karaktersetting: Det skal opplyses om det gis gradert karakter (A - F) eller bestått/ikke bestått. Jf. eksamensforskriften, § 4-1 og hvordan karakteren beregnes, jf. § 4-3.
 - c. Dersom vurderingsgrunnlaget består av mer enn en komponent, skal vektingen av de enkelte komponenter ved fastsetting av endelig karakter framgå av emneplanen. Jf. eksamensforskriften, § 1-4 nr.4.
 - d. Dersom flere emner inngår i en emnegruppe med felles prøving, for eksempel muntlig eksamen, skal dette inngå i emneplanen.
 - e. Varighet: Det skal angis omfang av prøvingen.
 - f. Detaljert oversikt over tillatte hjelpemiddel skal oppgis. Jf. eksamensforskriften, § 3-3.

- g. Dersom det stilles krav om at en deleksamen skal være bestått før studenten kan gå opp til neste deleksamen, skal dette presiseres.
 - h. Dersom beståtte deksamener ikke kan inngå i ny avsluttende karakterfastsettelse, skal dette framgå av emnebeskrivelsen. Jf. eksamensforskriften, § 4-3 nr. 2.
 - i. Ved muntlig eksamen må det gå klart fram om denne er justerende i forhold til en skriftlig karakter eller vektas med andre delkarakterer. Jf. eksamensforskriften, § 4-3.
14. Litteratur/pensum
- a. Emneplanen skal angi pensum, samt eventuell tillegglitteratur. Pensumlitteratur skal være tilgjengelig fra semesterstart. Litteraturlistene skal være fullstendige og satt opp etter gjeldende faglig standard.
 - b. For emner med særlige behov for kontinuerlig oppdatert pensumlitteratur kan dekan gi dispensasjon til å oppdatere pensumlitteraturen underveis i studiet. I slike tilfeller skal faglærer fortløpende bekjentgjøre all supplerende pensumlitteratur for studentene gjennom studiets LMS (Canvas).
15. Privatister: Det skal angis hvorvidt emnet er åpent for privatister. Eventuell egen prøveform for privatister skal beskrives.
16. Studiepoengreduksjon: Studiepoengreduksjon skal angis med emnekode, emneversjon, emnenavn og antall studiepoeng.
17. Studentevaluering: Rutiner for studentevaluering og øvrige ordninger for kvalitetssikring skal beskrives.
18. Ansvarlig fakultet og institutt: Fakultetets/instituttets navn skal angis her. For studier med tilknytning til flere institutt og/eller fakultet skal alle involverte enheter angis. Emneplanen skal også presisere hvilket fakultet som har det faglige og administrative ansvaret for studiet.
19. Emneansvarlig og evt. andre fagpersoner i emnet skal oppgis.

6 Dekanens vurdering og søknad

Her gir dekanen sin vurdering av studiet og søknaden, med søknad om akkreditering og etablering. Rapport og vurdering fra sakkyndig komite skal legges ved.

UiS, <dato>

<Dekanens navn>

Dekan

<Fakultetets navn>

7 Vedlegg

1. Skjema for innhenting av ressursinformasjon
2. Utdanningsplan
3. Vitnemål og Diploma Supplement
4. Utredningstillatelse
5. Utvekslingsavtaler
6. Praksisavtaler
7. Fagmiljøets faglige bidrag i studiet
8. CV fagmiljø (link til Cristin)
9. Rapport og vurdering fra sakkyndig komite.

Vedlegg 1: Skjema for innhenting av ressursinformasjon ifbm søknad om etablering av nye studieprogram

Informasjon om programmet/studieplanen	Tall/tekst
Studiets omfang (antall studiepoeng)	
Antall studenter (årlig opptak)	
Maksimalt studenttall på emne/klasse	
Fagområde (for beregning av finansieringskategori)	
Nye emner (antall/studiepoeng)	
Emner delt med andre programmer (antall/studiepoeng)	
Omfang av praksis (antall studiepoeng)	
Omfang på oppgave (antall studiepoeng)	
Praksis? Hvor stor andel av studiet?	
Spørsmål om finansiering	
Opptaksplasser gitt av KD (antall)?	
Opptaksplasser omdisponert fra andre studieprogram (antall)?	
Ekstern finansiering?	

Andre ressurs spørsmål

Beskriv spesielle arealbehov
Beskriv spesielle utstyrsbehov

Kommentar

Skriv eventuelle kommentarer her

Retningslinjer og prosedyrer for revidering av akkreditering for studiene ved Universitetet i Stavanger

Innhold

Innledning.....	1
Revidering av gradsstudiene på bachelor- og masternivå	2
Kalender	2
Periodisk evaluering	2
Gjennomføring av evalueringen.....	2
Innhold i evalueringen.....	3
Revidering av akkreditering.....	3
Dekanens behandling	3
Utdanningsutvalgets behandling.....	4
Revidering av andre studier	4

Innledning

Disse retningslinjene og prosedyrene beskriver hvordan Universitetet i Stavanger skal føre kontroll med studiene i samsvar med bestemmelsene i Lov om universiteter og høyskoler, Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (studiekvalitetsforskriften) og Forskrift om tilsyn med kvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften).

Hensikten med ordningen er:

- Å ivareta og videreutvikle kvaliteten i studiene gjennom kontinuerlig og systematisk kvalitetsutvikling.
- Å tilse at
 - studiene oppfyller akkredideringskriteriene i studiekvalitetsforskriften, studietilsynsforskriften og universitetets eget regelverk.
- Å møte kravene i det nasjonale regelverket om at
 - institusjonene jevnlig skal kontrollere om studiene oppfyller de nasjonale og eventuelle institusjonsspesifikke krav.
 - at kunnskap fra kvalitetsarbeidet skal brukes til å utvikle kvaliteten i studiene og avdekke eventuelt sviktende kvalitet.

Revidering av gradsstudiene på bachelor- og masternivå

Utdanningsutvalget har ansvar for at det gjennomføres revidering av akkreditering i universitetes gradsstudier og gir retningslinjer for revideringen. Dekan kan fastsette utfyllende retningslinjer.

Revidering av akkreditering består av

- sakkyndig evaluering
- behandling/kommentar fra instituttets/studiets faglige ledelse
- dekanens behandling
- utdanningsutvalgets behandling

Kalender

Studiene akkreditering revideres normalt hvert 6. år, minimum hvert 8. år.

Utdanningsutvalget utarbeider, etter tilrådning fra dekan, årlig plan for hvilke studier som skal revideres. Studier kan tas opp til revidering utenom fastsatt plan dersom det oppstår behov for hendelsesbasert tilsyn eller når fagmiljøet selv ønsker at det iverksettes. Avvik fra fastsatt plan skal alltid bygge på en tilrådning fra dekan.

Periodisk evaluering

Studiekvalitetsforskriftens §3-9(1) fastsetter at revidering av akkreditert studium skal baseres på en evaluering foretatt av sakkyndige. Forskriftens §2-1(2) pålegger institusjonene å gjennomføre periodiske evalueringer av studietilbudene sine. Representanter fra arbeids- eller samfunnsliv, studenter og eksterne sakkyndige, som er relevante for studietilbudet, skal bidra i evalueringene. Revidering av akkreditering skal alltid baseres på en periodisk evaluering med deltakelse av eksterne sakkyndige.

Gjennomføring av evalueringen

Periodisk evaluering skal omfatte en sakkyndig rapport som behandles av studiets faglige ledelse. Evalueringen skal gjennomføres slik at den er egnet til å kontrollere om studiet tilfredstillende de gjeldende krav for akkreditering og om det har tilfredsstillende resultater.

Sakkyndig komité

Til evalueringen oppnevnes en sakkyndig komité.

Komitéen skal bestå av:

- 1-2 vitenskapelig ansatte fra studiets fagmiljø
- 1-2 eksterne vitenskapelig ansatt fra tilsvarende eller tilgrensende fagområde
- 1 eksterne arbeidslivsrepresentant
- 1 studenttillitsvalgt
- 1 representant for administrativt personale

Dekan oppnevner den sakkyndige komitéen etter forslag fra instituttleder eller studieleder. Komitéen settes sammen slik at den har tilstrekkelig ekstern representasjon. Der det er relevant kan det vurderes internasjonal deltakelse i komitéen. Komitéens arbeid koordineres av representanten fra det administrative personalet. Studentrepresentant oppnevnes i samarbeid med StudentOrganisasjonen.

Innhold i evalueringen

Studiet som evalueres skal vurderes i forhold til akkrediteringskriterier gitt i NOKUTs tilsynsforskrift og departementets studiekvalitetsforskrift. Samlet oversikt over akkrediteringskriterier finnes i dokumentet *Akkreditering av studier ved Universitetet i Stavanger*.

Det etableres et fast sett av kvantitative nøkkeldata som er tilgjengelig for kvalitetsarbeid på alle nivå til en hver tid. Datasettet inngår i universitetets datavarehus og vedlikeholdes av UA/AØV. Disse dataene gjøres tilgjengelige for den sakkyndige komitéen.

Sakkyndig evaluering

Den sakkyndige komitéen gjør vurderinger knyttet til akkrediteringskriteriene og utarbeider en rapport om studiet. Komitéen skal basere sine vurderinger på analyser av studieplan, emnebeskrivelser og pensum, tilgjengelige nøkkeldata og evalueringsdata. Rapporten bør normalt være begrenset til 20 sider.

Den sakkyndige rapporten skal gi vurderinger av:

- Om studiet oppfyller akkrediteringskriteriene
- På hvilke områder studiet eventuelt ikke oppfyller akkrediteringskriteriene
- Anbefalte områder for videre utvikling

Instituttleders/studieleders behandling

Instituttleder og/eller studieleder behandler den sakkyndige rapporten. De utarbeider et kort dokument som inneholder:

- o Kommentarer til den sakkyndige komitéens vurdering av studiet i forhold til akkrediteringskriteriene.
- o Tiltak for å bringe studiet i samsvar med akkrediteringskriteriene.
- o Tiltak for videre utvikling av studiet.

Revidering av akkreditering

Dekanens behandling

Rapport fra den sakkyndige evalueringen og fra studiets faglige ledelse skal gi grunnlag for å vurdere om studiet oppfyller akkrediteringskriteriene. Rapportene behandles av dekan som gir anbefaling angående revidering av akkreditering:

- o Alle vurderte kriterier anses oppfylt.
 - o Studiets akkreditering anbefales videreført.

- Ikke alle vurderte kriterier anses oppfylt. Nødvendige omstillinger for å oppfylle kravene kan gjøres innen rimelig tid.
 - Studiets akkreditering anbefales videreført med en tiltaksplan for å oppfylle kravene
- Ikke alle vurderte kriterier anses oppfylt. Nødvendig omstilling for å oppfylle kravene kan ikke gjøres innen rimelig tid
 - Anbefaling om midlertidig utsatt opptak mens nødvendig utviklingsarbeid gjøres for at studiet skal oppfylle kravene, eller
 - Anbefaling og plan for utfasing og nedlegging

Rapportene med dekanens vurderinger og anbefalinger oversendes universitetsdirektøren. Disse danner grunnlaget for utdanningsutvalgets behandling.

Utdanningsutvalgets behandling

Dersom studiet ikke oppfyller akkrediteringskriteriene, skal dette rettes opp innen en gitt frist eller studiet skal fases ut og nedlegges.

På grunnlag av evalueringsrapporten, kommentarene fra studiets ledelse og dekanens tilrådning fatter utdanningsutvalget beslutning om:

- At studiet oppfyller akkrediteringskriteriene
 - Plan for videre utvikling
- At studiet ikke oppfyller akkrediteringskriteriene
 - Plan og tidsfrist for endringer som er nødvendig for at studiet skal beholde akkrediteringen
 - Eventuell plan for utfasing og anbefaling om nedlegging

Revidering av andre studier

Dekan har ansvar for at det gjennomføres revidering av akkreditering for fakultetets årsstudier og øvrige studier, herunder videreutdanningene, når disse ikke er omfattet av revideringsprosedyrene for gradsstudiene. Revideringen gjennomføres etter mønster av revideringen av gradsstudiene og etter retningslinjer og kalender fastsatt av dekan. Resultat av revideringen sendes universitetsdirektøren til orientering.

Vedlegg til disse retningslinjene: *Akkreditering av studier ved Universitetet i Stavanger.*

Myndighetsfordeling og frister ved akkreditering, etablering og nedlegging av studier ved Univerisitetet i Stavanger

Utredning av studier	
Dekan vedtar frist	Dekan gir utredningstillatelse for nye studier. Godkjenning av utredning har en gyldighet på 2 år, dvs. at utredningsarbeidet må være igangsatt. Det kan søkes om lengre gyldighetsperiode.
1. mai	Orientering om vedtak om utredning sendes universitetsdirektøren.
Akkreditering og etablering av emne eller nytt studium til og med 60 studiepoeng, for oppstart følgende studieår	
1. november	Dekanen selv etablerer nytt studium og rapporterer vedtaket til universitetsdirektøren.
Akkreditering og etablering av nytt studium over 60 studiepoeng, for oppstart følgende studieår	
1. oktober	Søknad om etablering av nytt studium sendes fra dekanen selv til universitetsdirektøren.
1. november	Utdanningsutvalget akkrediterer nytt studium og gir råd til styret om etablering.
25. november	Universitetsstyret etablerer nytt studium.
Endre etablerte emner og studier, årlig gjennomgang	
1. november	Dekanen selv vedtar revisjoner i studieprogram-beskrivelser og fag- og studieplaner som skal tre i kraft påfølgende studieår.
15. desember	Dekanen selv vedtar revisjoner i emnebeskrivelser som skal tre i kraft påfølgende studieår.
Mindre justeringer av emner og studier for påfølgende semester	
15. oktober	Dekanen selv vedtar mindre endringer av emner som tilbys påfølgende vårsemester.
1. mai	Dekanen selv vedtar mindre endringer av emner som tilbys påfølgende høstsemester.

Navneendring på studium til og med 60 studiepoeng med virkning fra følgende studieår	
1. november	Dekan selv vedtar navneendringer på studium til og med 60 studiepoeng, og rapporterer vedtaket om endring til universitetsdirektøren.
Navneendring på studium over 60 studiepoeng med virkning fra følgende studieår	
1. oktober	Søknad om navneendring på studium over 60 studiepoeng sendes fra dekan selv til universitetsdirektøren.
1. november	Utdanningsutvalget behandler søknad om navneendring på studium over 60 studiepoeng og gir råd til styret om vedtak.
25. november	Universitetsstyret selv vedtar navneendringer på studium over 60 studiepoeng.
Nedlegge studium til og med 60 studiepoeng med virkning fra følgende studieår	
1. november	Dekan selv behandler søknad om nedlegging av studium til og med 60 studiepoeng.
Nedlegge studium over 60 studiepoeng med virkning fra følgende studieår	
1. oktober	Søknad om nedlegging av studium over 60 studiepoeng sendes fra dekan selv til universitetsdirektøren.
1. november	Utdanningsutvalget behandler søknad om nedlegging av studium over 60 studiepoeng og gir råd til styret om vedtak.
25. november	Universitetsstyret vedtar nedlegging av studium over 60 studiepoeng.
Eksternt finansierte studier	
<p>For eksternt finansierte studier gjelder samme myndighetsfordeling og prosedyre som for ordinære studier, med unntak av følgende frist for etablering:</p> <p>Vedtaket om fastsetting av studieplan og etablering av eksternt finansierte studier må gjøres slik at studieplaner/emnebeskrivelser for alle eksternt finansierte studier foreligger senest tre måneder før studiet skal igangsettes.</p>	

Prosedyrebeskrivelse for arbeidet frem mot akkreditering og etablering av nye studier ved UiS

Ansvarleg for prosedyren: Utdanningsdirektøren¹.

Prosedyrebeskrivelsen skal sikra at:

- studier vert utvikla i samsvar med gjeldande forskrift og retningsliner
- studieplanen oppfyller krav til akkreditering og UiS sine egne kvalitetskrav²
- studieplanen dannar grunnlag for søknad om akkreditering og etablering

Tidsplan

Prosedyrebeskrivelsen inneheld ein tidsplan som har som mål akkreditering og etablering av nytt studium ved ordinær frist 1. november. Tidsplanen har ein open start. Prosedyrebeskrivelsen gir veiledning til arbeidet frå ide³ til styret sitt vedtak om etablering av nytt studium.

Fram mot akkreditering og etablering vil der vera klart definerte fristar, som er sett opp i samsvar med årlege rutinar for utlysing av studier og styresak om opptaksrammer.

Fasene i utviklingsarbeidet

Arbeidet med utvikling av eit nytt studium vil grunnleggjande kunna delast inn i fem fasar pluss informasjon om etablert studium. For nokre av fasane er der ein kontroll som må passerast før arbeidet kan gå vidare til neste fase.

1. Ide og analyse

I søknad om utgreiing av nytt studium skal det gjerast greie for nokre grunnleggjande føresetnader som må vera til stades for at det kan tildelast utgreiingsløyve. Dette gjeld korleis eit studium fyller ein trong i samfunnet for slik utdanning, korleis det samsvarar med universitetet og fakultetet sin strategi og faglege profil, korleis studiet skal finansierast, grad av internasjonalisering, om fagmiljøet har den profilen, nivået og kapasiteten som krevst, inkludert utdanningsfagleg kompetanse, og korleis innovasjon og digitalisering vil verta innarbeidd i studiet⁴.

Dokumentasjon: Søknad og vedtak om utgreiingsløyve.

Vilkår for vidare prosess: Dekan gir løyve til utgreiing og utvikling av nytt studium.

2. Utvikling

Dei som utviklar studiet og skriv studieplanane, har hovudansvaret for at krava i dokumentet *Akkreditering av studier ved Universitetet i Stavanger* vert oppfylde, og til å føreta faglege og pedagogiske vurderingar. I tillegg kan ei institusjonell ressursgruppe nyttast for å sikra at krav til læringsmiljø vert oppfylde, og elles til hjelp i utarbeiding av søknaden.

¹ Utvikling av eit studieprogram vil føregå i eit samarbeid med mange deltakarar. I søknad om akkreditering og etablering skal det gjerast greie for arbeidsprosessen.

² Samla oversyn over krava finst i dokumentet *Akkreditering av studier ved Universitetet i Stavanger*.

³ Utgangspunktet for å utvikla eit studium kan vera eit initiativ frå ei faggruppe, behov meldt inn frå arbeidslivet, eit vedtak i institusjonelle organ eller ein invitasjon frå departementet, eller det kan vera omarbeiding av eit eksisterande studium.

⁴ Sjå dokumentet *Søknad om akkreditering og etablering av studium*, del 2.

Det må gjerast greie for korleis det er sikra at krava til akkreditering er oppfylde, før søknaden går vidare til fagfellevurdering.

Dokumentasjon⁵: Studieplan og søknad så langt den kan utviklast i denne fasen.

Vilkår for vidare prosess: Det må liggja føre fullstendig studieplan med emneplanar. I tillegg må det leggjast ved ei utgreiing om korleis det er sikra at krava til akkreditering er oppfylde.

3. Fagfellevurdering

Ein sakkyndig komite samansett av to fagfeller frå ein annan institusjon går gjennom studieplan og annan dokumentasjon frå utviklingsfasen. Dekan oppnemner komiteen etter forslag frå fagmiljøet. Dei sakkyndige bør i tillegg til fagleg kompetanse på minst fyrstestillingsnivå, også ha utdanningsfagleg kompetanse. Komiteen skal vurdere studiet ut frå dei same krava som vart brukte i utviklingsfasen. Ei sjekklister skal liggja med oppdraget til komiteen. Dekan kan i tillegg be komiteen om å gjera serlege vurderingar av nærare definerte forhold. Komiteen står elles fritt til å gjera vurderingar av eigendefinerte forhold. Komiteen sender rapport med si vurdering til dekan. Rapporten skal innehalda ei utgreiing om korleis akkrediteringskriteria er oppfylde. På grunnlag av denne avgjer dekan om det kan søkjast universitetsdirektøren om akkreditering og etablering.

Dokumentasjon: Rapport med tilråding frå ekspertgruppa.

Vilkår for vidare prosess: Sakkyndig komite tilrår vidare prosess.

4. Søknad

Dekan vurderer søknaden på bakgrunn av utviklingsarbeidet og sakkyndig komite sin rapport og tilråding.

Vilkår for vidare prosess: Dekan vurderer søknaden til å vera i samsvar med krav til akkreditering og med fakultetet sin strategi.

Dokumentasjon: Søknad.

5. Akkreditering og etablering

a. Utdanningsdirektør har ansvar for førebuing av sak til utdanningsutvalet, som tar stilling til akkreditering. Utdanningsutvalet skal vurdere kvaliteten i arbeidsprosessen fram til oversending av søknad og om alle akkrediteringskriteria er vurderte. Utvalet skal også vurdere trong for studiet opp mot universitetet sin strategi og ressursbruk. På denne bakgrunnen skal utdanningsutvalet kunna fatta vedtak om akkreditering og gje råd til styret om etablering av studiet.

Utdanningsdirektøren har ansvar for å sikra god kommunikasjon omkring etablering av nytt studium. Det vert kalla inn til eit samordningsmøte med strategi- og kommunikasjonsavdelinga, økonomiavdelinga og internasjonalt kontor for å orientera om saker om akkreditering og etablering.

Vilkår for vidare prosess: Utdanningsutvalet akkrediterer studiet.

b. Universitetsdirektøren legg søknaden fram for styret, som skal ta stilling til om studiet kan etablerast og lysast ut. Denne delen av prosessen må samanhaldast med sak om opptaksrammer.

⁵ I førearbeidet til revisjon av *Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høgere studier og fagskoleutdanning* vert det stilt krav om at institusjonen sine vurderingar av nye studier skal dokumenterast

Etablering av eit studium vil normalt skje seinast i same styremøte som sak om opptakssrammer vert handsama.

Dokumentasjon: Søknad, saksframlegg, møtebøker med vedtak frå utval og styre.

Når eit studium er vedteke etablert, skal det så snart som mogeleg sendast formell informasjon til alle relevante partar/einingar.

Søknad om akkreditering og etablering av studier skal setjast opp i samsvar med mal for *Søknad om akkreditering og etablering av studium ved Universitetet i Stavanger*.

Skjematisk prosedyreoversyn frå idé til etablering av nytt studium

Fase	Frist og vilkår	Aktivitet	Krav og dokumentasjon	Ansvarleg
Ide og analyse	Dekan bestemmer frist for søknad om utgreiingsløyve	Initiativtakar(ar) begynner planleggjing og diskusjonar om arbeid med nytt studium. Søknad om utgreiingsløyve vert sendt dekan.	Vurderingar av mogeleg utvikling av nytt studium. Det skal gjerast greie for trong for studiet, finansiering, samsvar med strategi, fagmiljø inkludert utdanningsfagleg kompetanse og internasjonalisering. Dokumentasjon: Søknad om utgreiingsløyve.	Leiar av næraste eining er ansvarleg for søknad om utgreiingsløyve.
	Vilkår for vidare prosess	Dekan gir løyve til utgreiing og utvikling av nytt studium. Kopi av løyve vert sendt universitetsdirektøren.		Dekan
Utvikling	Dekan bestemmer frist for utvikling av studieplan og søknad	Utvikling og skiving av studieplan og søknad.	Krav til kvalitet i gjeldande forskrifter og retningslinjer. Faglege og pedagogiske vurderingar. Dokumentasjon: Studieplan og søknad.	Fakultet ved dekan er ansvarleg for utvikling av studium og søknad.
	Vilkår for vidare prosess	Det må liggja føre fullstendig studieplan med emneplanar. I tillegg må det leggjast ved ei utgreiing om korleis det er sikra at krava til akkreditering er oppfylde.		

Fagfellevurdering		Gjennomgang av studieplan og søknad. Komiteen sender si vurdering til dekan.	Fagleg og utdanningsfagleg kompetanse. Vurdera studiet etter gjeldande forskrifter og retningsliner. Dokumentasjon: Rapport frå komité.	Sakkyndig komite
	Vilkår for vidare prosess	Sakkyndig komite tilrår studiet. Søknaden vert gjennomgått etter sakkyndige sine råd.		
Søknad		Dekan vurderer søknaden på bakgrunn av utviklingsarbeidet og sakkyndig komite sin rapport og tilråding.		Dekan
	Vilkår for vidare prosess	Dekan vurderer søknaden til å vera i samsvar med krav til akkreditering og med fakultetet sin strategi.		
	1. oktober	Dekan sjølv sender søknad til universitetsdirektøren.		
Akkreditering og etablering	1. november	Utdanningsdirektøren førebur sak for utdanningsutvalet. Samordningsmøte. Orientering om saker om akkreditering og etablering. Utdanningsutvalet akkrediterar nytt studium.	Vurdera søknaden i samsvar med krav til akkreditering. Dokumentasjon: Saksdokument, møtebok og vedtak.	Utdanningsdirektør
	Vilkår for vidare prosess	Akkreditering		
	25. november	Universitetsdirektør førebur sak for styret. Styret etablerer nytt studium	Vurdera søknad om etablering i samsvar med sak om opptaksrammer og strategi. Dokumentasjon: Saksdokument, møtebok og vedtak.	Universitetsdirektør
	Vilkår for vidare prosess	Etablering		

Informasjon	Snarast mogeleg	Informasjon om vedtak til: <ul style="list-style-type: none">- fakultet- SKA- UiS EVU- IK- ESS- AØV- IT		Utdanningsdirektør
--------------------	-----------------	---	--	--------------------