

Vejledning og ansøgningskema til akkreditering af nye uddannelser og udbud

For erhvervsakademiuddannelser, professionsbacheloruddannelser,
videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser

*Ansøgningskema ved ansøgning om akkreditering af nye uddannelser og udbud
fra foråret 2013.*

22. maj 2013

Næste ansøgningsfrist for at søge om akkreditering af
nye uddannelser og udbud er

mandag d. 3. juni 2013 kl. 12.00

Ansøgninger, der modtages efter denne frist,
vil ikke blive behandlet. EVA kvitterer efterfølgende for
modtagelsen.

Vejledning og ansøgningsskema til akkreditering af nye uddannelser og udbud

For erhvervsakademiuddannelser, professionsbacheloruddannelser,
videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser

© 2012 Danmarks Evalueringsinstitut

Citat med kildeangivelse er tilladt

Publikationen er kun udgivet i elektronisk form
på www.eva.dk

Indhold

1	Indledning	5
2	Akkrediteringsprocessen	7
2.1	Screening	7
2.2	Akkrediteringsvurdering	7
2.3	Akkrediteringsafgørelse	8
2.4	Godkendelse	8
3	Introduktion til kriterierne	9
4	Ansøgning om akkreditering af ny uddannelse	11
4.1	Vejledning til ansøgning om akkreditering af nye uddannelser	12
4.2	Ansøgningskema, maj 2013	13
5	Ansøgning om akkreditering af nyt udbud	23
5.1	Vejledning til ansøgning om akkreditering af nye udbud	24
5.2	Ansøgningskema, maj 2013	25

1 Indledning

Denne vejledning henvender sig til de uddannelsesinstitutioner, som ønsker at udvikle og søge om akkreditering af en ny uddannelse og/eller et nyt udbud. I vejledningen kan ansøgeren læse om de krav til redegørelse og dokumentation, som gælder ved ansøgning om akkreditering.

Vejledningen dækker alle nye videregående uddannelser og udbud, der er omfattet af Undervisningsministeriets bekendtgørelse om akkreditering og godkendelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser mv. Dette inkluderer erhvervsakademiuddannelser, professionsbacheloruddannelser, herunder forløb med afstigningsmulighed på erhvervsakademiniveau og selvstændige overbygningsuddannelser, og videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser.

Vejledningen indeholder en beskrivelse af akkrediteringsprocessen (kapitel 2), en overordnet gennemgang af de kriterier, som ansøgte uddannelse og/eller udbud skal leve op til (kapitel 3), og krav til opbygning af ansøgningen (kapitel 4 og 5). Sidstnævnte omfatter en detaljeret gennemgang af de enkelte akkrediteringskriterier og de redegørelser og den dokumentation, der er behov for.

Skellen mellem uddannelser og udbud

I akkrediteringsvurderinger skelnes der mellem nye uddannelser og nye udbud. Ved akkreditering af en ny uddannelse vil der være fokus på *overordnede og generelle forhold* ved uddannelsen. Det er fx et væsentligt krav, at det kan sandsynliggøres, at arbejdsmarkedet på landsplan har behov for uddannelsens dimittender. Ved akkreditering af et nyt udbud vil der være fokus på *lokale forhold* – på arbejdsmarkedet i det pågældende geografiske område og på de konkrete forhold på institutionen og udbudsstedet.

Ved ansøgning om akkreditering af en ny uddannelse henvises til vejledning og ansøgningsskema i kapitel 4: Ansøgning om akkreditering af ny uddannelse. Hvis ansøgeren samtidig søger om godkendelse til at udbyde den foreslåede nye uddannelse, skal der ansøges særskilt om akkreditering af nyt udbud. I dette tilfælde henvises der til vejledning og ansøgningsskema i kapitel 5: Ansøgning om akkreditering af nyt udbud.

Ved ansøgning om akkreditering af udbud henvises til kapitel 5: Ansøgning om akkreditering af nyt udbud. Ansøgning om godkendelse af udbud kan dreje sig enten om udbud af en eksisterende uddannelse eller om udbud af en foreslået ny uddannelse, som der samtidig søges om godkendelse af.

Information på EVA's hjemmeside

På EVA's hjemmeside (www.eva.dk) lægges løbende præciseringer og justeringer til vejledningen og supplerende oplysninger om akkrediteringsprocessen, tidsfrister m.m.

På hjemmesiden er der desuden adgang til oplysninger om beskæftigelsestilbud for nyuddannede fra de videregående uddannelser, som kan anvendes ved udarbejdelse af ansøgningen. Det vil fremgå af vejledningen, på hvilke konkrete punkter beskæftigelsestilbudene vil være relevante at anvende.

Genansøgning

Ved genansøgning om akkreditering af nye uddannelser eller udbud, der tidligere har fået afslag på akkreditering, skal ansøgeren kontakte EVA for at afklare, hvilke kriterier der skal redegøres for. I visse tilfælde skal der i genansøgningen alene redegøres for de ændringer,

som er foretaget siden den sidste akkrediteringsvurdering. Genansøgningen skal dog indeholde en samlet ny redegørelse for hvert af de kriterier, i forbindelse med hvilke der er foretaget ændringer, eller som er berørt af ændringer. Dette er for at sikre, at den nye ansøgning bliver entydig.

Screening

Bemærk, at det er uddannelsesministeren, som efter en indledende vurdering (screening) af ansøgningerne træffer afgørelse om, hvilke forslag til uddannelser og udbud der skal akkrediteringsvurderes.

Lovgrundlag for vejledningen

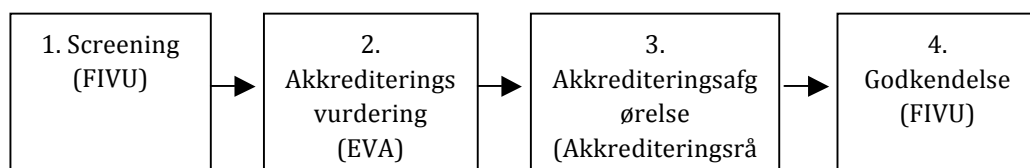
- Lov nr. 294 af 27.3.2007 om Akkrediteringsinstitutionen for videregående uddannelser (akkrediteringsloven)
- Lov nr. 207 af 31.3.2008 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse af lov nr. 1049 af 9.11.2009 om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne
- Lov nr. 562 af 6.6.2007 om professionshøjskoler for videregående uddannelser
- Bekendtgørelse af lov nr. 850 af 8.9.2009 om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- Bekendtgørelse nr. 684 af 27.6.2008 om akkreditering og godkendelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser mv. (Undervisningsministeriets akkrediteringsbekendtgørelse)
- Bekendtgørelse nr. 636 af 29.6.2009 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse nr. 367 af 25.04.2012 om videregående voksenuddannelser (Akademiuddannelser)
- Bekendtgørelse nr. 768 af 02.07.2012 om diplomuddannelser

Lovgrundlaget kan ses på bl.a. www.retsinformation.dk og www.borger.dk.

2 Akkrediteringsprocessen

Figur 1 viser akkrediteringsprocessen for nye uddannelser og udbud. I de følgende afsnit gennemgås processen.

Figur 1
Illustration af akkrediteringsprocessen



2.1 Screening

Vejen til akkrediteringsvurdering af nye uddannelser og nye udbud går gennem en indledende vurdering (screening) i Uddannelsesministeriet (FIVU). Når Uddannelsesministeriet har foretaget screeningen, afgør uddannelsesministeren på dette grundlag, om uddannelsen eller udbuddet kan gå videre til akkrediteringsvurdering.

Ansøgeren skal derfor i første omgang indsende en ansøgning om screening til Uddannelsesministeriet efter de retningslinjer, der fremgår af Uddannelsesministeriets vejledning til ansøgning om godkendelse af nye uddannelser og nye udbud, der er offentliggjort på www.fivu.dk.

Uddannelsesministeriet sender ansøgninger, der får positivt tilsagn fra uddannelsesministeren, videre til EVA til akkrediteringsvurdering i den førstkommande akkrediteringsrunde. EVA kontakter dernæst ansøgeren for at iværksætte akkrediteringsvurderingen.

2.2 Akkrediteringsvurdering

For at et forslag til en ny uddannelse eller et nyt udbud kan blive akkrediteret, skal det gennem en akkrediteringsvurdering efter de kriterier, som er fastsat af Uddannelsesministeriet. EVA foretager en vurdering af, om ansøgningen lever op til kriterierne, og på grundlag heraf udarbejdes en rapport, som sendes til Akkrediteringsrådet.

Processen består af følgende faser:

1. I forberedelsesfasen har ansøgeren mulighed for at indhente information fra EVA om de krav, som ansøgningen skal leve op til. EVA holder informationsmøder for potentielle ansøgere. Det er derfor hensigtsmæssigt, at ansøgeren informerer EVA, i god tid inden ansøgningen forventes indsendt.
2. Når EVA har modtaget en ansøgning, gennemgås den for eventuelle ansøgningstekniske fejl og mangler. Herefter har ansøgeren fem arbejdsdage til at revidere ansøgningen og eventuelt fremsende yderligere dokumentation. Samtidig sammensætter EVA et ekspertpanel til at vurdere ansøgningen. Ansøgeren orienteres om de udvalgte eksperter og har mulighed for inden for to arbejdsdage at gøre begrundet indsigelse mod ekspertpanelets sammensætning, hvis ansøgeren betvivler en eller flere af eksperternes habilitet.

3. Herefter vurderer ekspertpanelet og EVA, om de ansøgte uddannelser og udbud lever op til kriterierne:
 - Ekspertpanelet drøfter ansøgningen, herunder om der er tvivlsspørgsmål i forbindelse med redegørelserne og dokumentationen. I de tilfælde, hvor ekspertpanelet vurderer, at der er behov for at indhente supplerende redegørelser og dokumentation, vil ansøgeren blive kontaktet af EVA pr. e-mail.
 - Ansøgeren har herefter fem arbejdsdage til at fremskaffe eventuel yderligere information eller udarbejde de redegørelser, som ekspertpanelet ønsker.
4. På baggrund af ovenstående proces udarbejder EVA et rapportudkast med indstilling til positiv akkreditering eller afslag på akkreditering. Udkastet sendes til ansøgeren, som derefter har mulighed for at påpege faktuelle fejl i rapporten inden for ti arbejdsdage.
5. På den baggrund kan EVA foretage eventuelle justeringer i rapporten. Rapporten sendes derefter til Akkrediteringsrådet, og samtidig offentliggøres den på EVA's hjemmeside.

2.3 Akkrediteringsafgørelse

Akkrediteringsrådet modtager rapporten fra EVA og træffer på denne baggrund en afgørelse om positiv akkreditering eller afslag på akkreditering.

2.4 Godkendelse

Som den sidste fase i processen sendes Akkrediteringsrådets afgørelse til Uddannelsesministeriet, som på denne baggrund afgør, om uddannelsen eller udbuddet kan godkendes. Uddannelsesministeren kan dog kun godkende uddannelsen eller udbuddet, hvis den/det er blevet akkrediteret positivt.

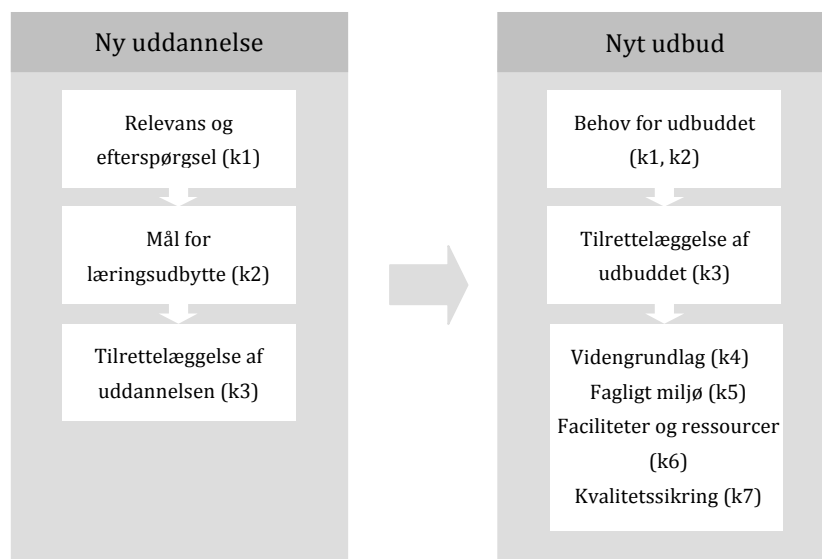
3 Introduktion til kriterierne

Der skal søges separat om hhv. uddannelses- og udbudsakkreditering. Ved etablering af en ny uddannelse vil ansøgere oftest søge samtidig om at få hhv. uddannelsen og det eller de tilhørende udbud akkrediteret. Akkrediteringsvurderingen vil da finde sted i samme proces, selvom der indsendes separate ansøgninger for hhv. uddannelses- og udbudsniveauet.

Hvis en institution ansøger om akkreditering af flere udbud af samme uddannelse på forskellige udbudssteder, skal institutionen udarbejde én udbudsansøgning for hvert enkelt udbudssted. Dette sker for at sikre, at ansøgningerne indeholder tilstrækkelige informationer om hvert enkelt udbud. Baggrunden herfor er, at en akkrediteringsvurdering af et nyt udbud tager udgangspunkt i det konkrete faglige miljø på udbudsstedet, hvor undervisningen skal foregå.

Figur 2 viser akkrediteringskriterierne og deres indbyrdes sammenhænge. Den venstre del af figuren viser kriterierne for nye uddannelser, mens den højre del af figuren viser kriterierne for nye udbud.

Figur 2
Akkrediteringskriterierne for nye uddannelser og nye udbud



k = kriterium

For nye uddannelser er der tre kriterier: Første kriterium angår uddannelsens relevans og efterspørgslen på arbejdsmarkedet (kriterium 1), og vurderingen heraf danner grundlag for, at der kan sættes mål for uddannelsens læringsudbytte (kriterium 2) og fastsættes rammer for uddannelsens tilrettelæggelse (kriterium 3).

For nye udbud er der syv kriterier. For at skabe overblik er de grupperet i tre dele i figurens højre del: Første del angår behovet for udbuddet og omfatter arbejdsmarkedets efterspørgsel og ansøgerens aftagerkontakt (kriterium 1) og praktikpladser (kriterium 2). Anden del angår den lokale tilrettelæggelse af udbuddet (kriterium 3). Tredje del drejer sig om, om ansøgeren har den fornødne kapacitet til at realisere udbuddet med den fornødne kvalitet. Det drejer sig om

videngrundlag (kriterium 4), fagligt miljø (kriterium 5), faciliteter og ressourcer (kriterium 6) og kvalitetssikring (kriterium 7).

Pilene mellem kriterierne illustrerer, at det tillægges stor betydning, at ansøgeren i ansøgningen er i stand til at vise en sammenhæng mellem de afdækkede uddannelsesmæssige behov på arbejdsmarkedet og de mål, der bliver sat for undervisningen og dens realisering.

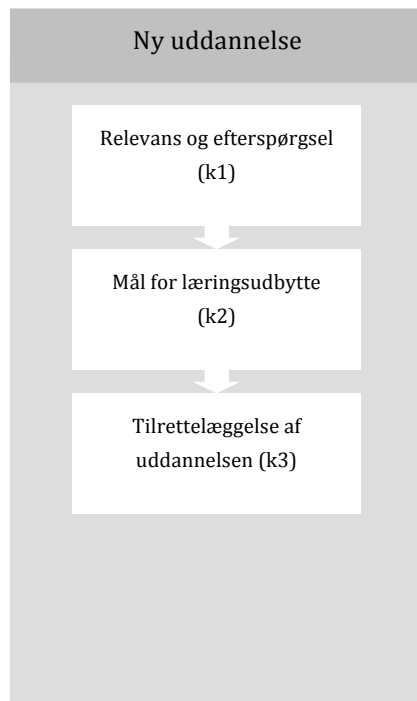
Da der er tale om nye uddannelser eller udbud, vil der normalt ikke foreligge indsatser og resultater, som akkrediteringen kan tage udgangspunkt i, sådan som det er tilfældet ved akkreditering af eksisterende udbud. Derfor stiller kriterierne krav om, at ansøgeren er i stand til fremadrettet at sandsynliggøre, at der er behov for uddannelsen eller udbuddet, og at uddannelsen eller udbuddet vil kunne realiseres med den fornødne kvalitet.

En beskrivelse af de enkelte kriterier og EVA's nærmere vejledning til ansøgningen findes i de følgende kapitler.

4 Ansøgning om akkreditering af ny uddannelse

For en ny uddannelse er der tre akkrediteringskriterier (se figur 3): Første kriterium angår uddannelsens relevans og efterspørgslen på arbejdsmarkedet (kriterium 1). Vurderingen heraf danner grundlag for, at der kan sættes mål for uddannelsens læringsudbytte (kriterium 2) og fastsættes rammer for uddannelsens tilrettelæggelse (kriterium 3).

Figur 3
Akkrediteringskriterierne for nye uddannelser



k = kriterium

4.1 Vejledning til ansøgning om akkreditering af nye uddannelser

I det følgende gennemgås akkrediteringskriterierne og de tilhørende krav til dokumentation og redegørelse. Det er angivet i skemaform, hvilke forhold ansøgeren skal redegøre for. Skemaet tjener samtidig som ansøgningsskema.

I forbindelse med ansøgning skal den eller de ansøgende institutioner indsende: 1) udfyldt ansøgningsskema og 2) relevante bilag til dokumentation af redegørelsen.

Udfyldt ansøgningsskema

De hvide felter i ansøgningsskemaet nedenfor skal udfyldes. Eftersom der skal vedlægges relevante bilag med henblik på dokumentation, kan redegørelsen i skemaet have opsummerende karakter og derved holdes relativt kortfattet.

I ansøgningsskemaet er det angivet, hvilke forhold ansøgeren forventes at redegøre for. For de enkelte punkters vedkommende er der desuden angivet et vejledende sidetal, som redegørelsen bør kunne holdes inden for. Ansøgeren kan naturligvis afvige fra det vejledende sidetal, hvis det skønnes at være hensigtsmæssigt i den konkrete sammenhæng. Hvis fx beskæftigelsesfrekvenserne for beslægtede uddannelser er meget høje, vil det alt andet lige opfattes som en indikation af, at der er en efterspørgsel på arbejdsmarkedet. Hvis beskæftigelsesfrekvenserne derimod er lave, vil det afføde et behov for en stærkere argumentation på andre punkter i ansøgningen.

Relevante bilag til dokumentation af redegørelsen

I ansøgningsskemaet skal ansøgeren opliste de medfølgende bilag. Bilagene skal være nummererede, så redegørelsen kan henvide entydigt til den tilgrundliggende dokumentation. Det forventes ikke, at der vedlægges bilag i forbindelse med alle kriterier. I de situationer, hvor det forventes, at konkrete bilag vil være vedlagt, vil det være angivet i skemaet. For at undgå misforståelser eller uklarheder med hensyn til dokumentationen skal ansøgeren i redegørelsen for de enkelte kriterier henvide tydeligt til det relevante bilagsnummer og sidenummer. Det forventes, at der alene vedlægges nødvendige bilag, herunder kun bilag, der refereres til i ansøgningen. Hvis der vedlægges hele rapporter som bilag, skal det fremgå tydeligt, hvilke dele af rapporterne der er relevante.

Ansøgningsfrist

Ovennævnte materiale skal være EVA i hænde inden ansøgningsfristens udløb. EVA kvitterer efterfølgende for modtagelsen.

Efter screeningsafgørelsen og inden ansøgningsfristen vil I modtage en mail fra EVA med en nærmere instruktion om, hvordan materialet skal uploades til EVA's server. I nødstilfælde kan ansøgningen også sendes direkte pr. e-mail til akkreditering@eva.dk efter forudgående aftale.

Ansøgningen bør maksimalt omfatte to filer: en fil med ansøgningsskemaet og en fil med bilag. Begge dokumenter skal være i pdf-format. Der må ikke anvendes links i ansøgningen.

4.2 Ansøgningsskema, maj 2013

Akkrediteringsvurdering af ny uddannelse

1. Ansøger

Uddannelsesinstitution:

Hoved-e-mail-adresse:

Samarbejdspartnere (uddannelsesinstitutioner):

Attestation af ansvarlig leder: Jeg bekræfter hermed på tro og love, at alle oplysninger i uddannelsesansøgningen er korrekte:

Navn: _____ Dato: _____ Underskrift: _____

2. Ansøgte uddannelse

Uddannelsens betegnelse skal være identisk med den betegnelse, som er forudsat ved Uddannelsesministeriets screeningsafgørelse om, at uddannelsen går videre til akkreditering.

Uddannelsens navn, dansk:

Uddannelsens navn, engelsk:

Uddannelsestype (fx professionsbacheloruddannelse, selvstændig overbygningsuddannelse):

3. Kontaktperson

Den person, som EVA kan rette henvendelse til om ansøgningen.

Titel og navn:

Telefonnummer:

E-mail-adresse:

4. Uddannelsesansvarlig (uddannelsesleder, uddannelseschef el.lign.)

Den person, som Akkrediteringsrådet sender afgørelsesbrevet til.

Titel og navn:

Telefonnummer:

E-mail-adresse:

5. Er der tale om en genansøgning af samme udbud, som tidligere har modtaget afslag på akkreditering? (Sæt kryds).

Ja: Tidspunkt: _____ Journalnummer: _____

Nej:

Genansøgere skal oplyse om ændringer i ansøgningen i forhold til sidste akkreditering.

Kriterier, hvor redegørelsen er ændret (vil blive vurderet på ny):

Kriterier, hvor redegørelsen er uændret (vil som hovedregel ikke blive vurderet på ny og skal ikke

genfremsendes i genansøgningen):

6. Præsentation af ny uddannelse

Ansøgeren skal udarbejde en kort præsentation af uddannelsen på maksimalt 2 sider. Formålet er at give et overordnet indtryk af uddannelsen. Præsentationen vil indgå i den akkrediteringsrapport, som EVA sender til Akkrediteringsrådet, og som offentliggøres på www.eva.dk. Præsentationen skal derfor udarbejdes som en selvstændig tekst, dvs. uden henvisninger til andre steder i redegørelse eller bilag. EVA forbeholder sig ret til at revidere og forkorte teksten.

Præsentationen af uddannelsen skrives ind i dette skema:

Præsentation:
Formål og erhvervsigte (maks. 10 linjer)
Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives)
Varighed og struktur (angiv ECTS-point)
Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives)
Samlet varighed og ECTS-point:
Obligatorisk del:
Valgfri del/specialisering:
Praktik:
Afgangsprojekt:
Kerneområder, der er konstituerende for uddannelsens formål og erhvervsigte
Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives)
Indhold:
ECTS-point:
Uddannelsens indhold (kortfattet beskrivelse, maks. 5 linjer for hvert element/modul, i kronologisk rækkefølge)
Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives)
Titel:
ECTS-point:
Indhold:
Adgangskrav
Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives)

Kriterium 1. Relevans og efterspørgsel

Uddannelsen er relevant for direkte anvendelse i erhverv eller profession, og der er behov for uddannelsen på arbejdsmarkedet og set i forhold til eksisterende uddannelser.

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

- 1) at uddannelsen har et klart erhvervs- eller professionssigte, herunder skal det fremgå, hvilke aftagergrupper uddannelsen er rettet imod,*
- 2) at der er gennemført en afdækning af det relevante arbejdsmarkeds kompetencebehov,*
- 3) at der i vurderingen af arbejdsmarkedets kompetencebehov er inddraget relevant statistik i det omfang, det forefindes,*
- 4) at der er behov for uddannelsen vurderet i forhold til det eksisterende uddannelsessystem.*

Introduktion

Ansøgeren skal sandsynliggøre, at der er behov for at oprette den ansøgte uddannelse, og at uddannelsens kommende dimittender vil kunne finde relevant beskæftigelse.

Behovet for uddannelsen skal for det første relateres til arbejdsmarkedets behov, dvs. efterspørgslen efter kompetencer. Dette knytter sig til punkt 1-3 i kriterieteksten ovenfor. Redegørelsen for arbejdsmarkedets kompetencebehov under dette kriterium skal være så konkret og uddybende, at den kan danne afsæt for redegørelsen under kriterium 2, som på sin side skal påvise, at den ansøgte uddannelse med de beskrevne mål for læringsudbytte og det beskrevne faglige indhold og uddannelsesniveau direkte modsvarer de behov, som er afdækket på arbejdsmarkedet.

For det andet skal ansøgeren redegøre for de beslægtede uddannelser, der eksisterer på området, og for, at de eksisterende uddannelser ikke allerede dækker kompetencebehovet. Dette knytter sig til punkt 4 i kriterieteksten.

Når den ansøgte uddannelse skal erstatte en eksisterende uddannelse (som skal nedlægges): Det forventes, at ansøgeren har foretaget en evaluering af den eksisterende uddannelse og har haft den nye uddannelse i høring hos relevante interessenter. Alle væsentlige aftagere af dimittender fra den eksisterende uddannelse, eller et repræsentativt udsnit af disse, og alle væsentlige udbydere af uddannelsen skal inddrages i evalueringen af den eksisterende uddannelse og høres om den nye uddannelse. Det skal derefter under kriterium 2 fremgå, hvordan resultaterne af evalueringen har haft betydning for design af og indhold i den nye uddannelse.

Videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser: Disse uddannelsestyper skal, hvad angår en identifikation af aftagernes behov og uddannelsens indhold, tage hensyn til, at der er tale om fleksible, ofte modulopbyggede, uddannelser, som henvender sig til voksne i beskæftigelse. Selvom de studerende ofte allerede vil være i beskæftigelse ved uddannelsens start, skal det stadig sandsynliggøres på baggrund af aftagerundersøgelser, at der vil være behov for dimittendernes slutkompetencer efter endt uddannelse. Det betyder eksempelvis, at en ny diplomuddannelse ikke kan tilrettelægges alene med udgangspunkt i en professionsbacheloroverbygning, uden at der foretages en grundig undersøgelse blandt aftagere af dimittenderne om de specifikke behov, der er tale om i forbindelse med en diplomuddannelse. Det skyldes, at der er tale om forskellige typer af uddannelser, som henvender sig til forskellige målgrupper på arbejdsmarkedet.

1. Identifikation af uddannelsens erhvervs- eller professionssigte (punkt 1 i kriterieteksten)

- Hvilke relevante brancher eller typer af virksomheder eller organisationer forventes dimittenderne at finde ansættelse inden for?

- Hvilke funktioner forventes dimittenderne at kunne udføre, og hvilke kompetencer er påkrævede for at varetage disse funktioner?

Vejledende bemærkninger

- Kompetencebehovene skal beskrives så konkret og uddybende, at beskrivelsen kan danne afsæt for redegørelsen under kriterium 2, som på sin side skal demonstrere, at den ansøgte uddannelse med de beskrevne mål for læringsudbytte og det beskrevne faglige indhold og uddannelsesniveau direkte matcher kompetencebehovene.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 2-4 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

2. Udviklingen inden for det relevante arbejdsmarked med hensyn til kompetencebehov (punkt 2-3 i kriterieteksten)

- Hvilke udviklingstendenser inden for erhvervet og professionen skaber behov for de kompetencer, som den ansøgte uddannelse kan føre til? Udviklingstendenserne skal beskrives på baggrund af såvel en kvalitativ analyse som relevant statistik, jf. de vejledende bemærkninger nedenfor.
- Hvor stor vurderes efterspørgslen efter uddannelsens dimittender at være aktuelt og fremadrettet?

Vejledende bemærkninger

- Det er et selvstændigt krav til redegørelsen for kriteriet, at ansøgeren eller andre har gennemført en undersøgelse af det relevante arbejdsmarkeds kompetencebehov. Denne undersøgelse skal basere sig på A) en kvalitativ analyse af kompetencebehov og B) relevant statistik, i det omfang den er tilgængelig.

Ad A): Hvad angår den kvalitative analyse, vil der blive lagt vægt på, at det tydeligt fremgår, hvilke aftagere og aftagerorganisationer der er blevet inddraget i analysen. Analyser baseret på anonyme kilder bør undgås. Svaret forventes at indeholde et kort resume af den anvendte metode og en beskrivelse af de overvejelser, som ligger bag valget af metode.

Ad B): Analysen skal inddrage et sæt af nøgletal om uddannelsers arbejdsmarkedsrelevans, som omfatter seks standardtabeller (gælder ikke videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser). Ansøgeren kan hente nøgletallene i Undervisningsministeriets databank: <http://statweb.uni-c.dk/databanken/uvmDataWeb/ReportsForCategory.aspx?category=AKK>. Ansøgeren skal vedlægge nøgletallene som bilag til ansøgningen.

Inden ansøgeren udtrækker nøgletal, skal ansøgeren have overvejet følgende spørgsmål: Hvilke brancher retter den ansøgte uddannelse sig imod? Hvilke uddannelser er beslægtede med den ansøgte nye uddannelse, og hvilke brancher retter de sig imod? Beslægtede uddannelser forstås som uddannelser, hvis faglige indhold, mål for læringsudbytte og/eller erhvervs sigte har visse lighedspunkter med den ansøgte uddannelse. Dvs., at der er tale om en beslægtet uddannelse, hvis uddannelsens dimittender opnår lignende kompetencer og/eller finder beskæftigelse inden for de samme erhverv, brancher eller typer af virksomheder eller organisationer, som dimittenderne fra den ansøgte uddannelse. Nøgletallene skal omhandle den ansøgte uddannelses nærmest beslægtede uddannelser, også selvom ansøgeren ikke umiddelbart vurderer nogen af de eksisterende uddannelser som særligt tæt beslægtede med den ansøgte uddannelse.

De seks nøgletalstabeller omfatter:

Tabel A1: Dimittender fra beslægtede uddannelser fordelt på årgange

Tabel A2: Overgangsfrekvenser til arbejdsmarked og højere uddannelse for dimittender fra beslægtede uddannelser

Tabel A3: Beskæftigede i den nye uddannelses relevante aftagerbrancher fordelt efter seneste

fuldførte uddannelse

Tabel A4: Beskæftigede med beslægtet uddannelse i den nye uddannelses relevante aftagerbrancher

Tabel A5: Omsætning i virksomheder inden for den nye uddannelses relevante aftagerbrancher

Tabel A6: Værditilvækst i virksomheder inden for den nye uddannelses relevante aftagerbrancher.

Der henvises også til vejledningens bilag A, som viser sættet af nøgletalstabeller.

Ved anvendelsen af nøgletallene i arbejdsmarkedsanalysen er det de overordnede udviklingstendenser og strukturelle forskydninger, som tallene viser for det pågældende arbejdsmarked, der bør være fokus på. Nøgletallenes absolutte talværdier viser ikke i sig selv noget entydigt om kompetencebehov, mens netop de udviklingstendenser for arbejdsmarkedet, som tallene viser, kan være med til at styrke og fokusere arbejdsmarkedsanalysen. Analysen skal forholde sig til spørgsmålet: På hvilken måde peger udviklingstendenserne på arbejdsmarkedet i retning af, at der er behov for den nye uddannelses kompetencer?

Tabel A1-A2 omhandler dimittender fra beslægtede uddannelser: Tabellerne skal danne grundlag for redegørelsens beskrivelse af, hvordan det går disse dimittender på arbejdsmarkedet, og hvad dette viser om behovet for en ny uddannelse inden for samme fagområde. Ansøgeren skal oplyse i redegørelsen, hvilke branchekoder der er valgt i tabel A2 som afgrænsning af uddannelsernes relevante arbejdsmarked.

Tabel A3-A6 omhandler det arbejdsmarked, som den nye uddannelse retter sig imod. Tabellerne skal danne grundlag for overvejelser i redegørelsen om, hvilke udviklingstendenser der præger dette arbejdsmarked, og hvilke forhold der taler for, at der er behov for den ansøgte uddannelses kompetencer. Størrelsen af det relevante arbejdsmarked skal også vurderes, og her vil det være relevant at inddrage nøgletallene om antal beskæftigede og/eller omsætning inden for de relevante brancher. Ansøgeren skal oplyse i redegørelsen, hvilke branchekoder der er valgt i tabel A3-A6 som afgrænsning af den nye uddannelses arbejdsmarked. (Dette kan fx gøres ved at bruge Undervisningsministeriets databanks mulighed for at gemme egne rapporter. En gemt rapport er en tabelspecifikation, som herefter kan vedlægges som bilag til ansøgningen sammen med tabellen. Alternativt kan ansøgeren skrive de valgte branchekoder for det relevante arbejdsmarked ud manuelt).

Det skal bemærkes, at ansøgeren også kan inddrage relevante analyser og undersøgelser udarbejdet af andre.

- Bemærk, at ansøgeren skal redegøre for arbejdsmarkedets efterspørgsel efter uddannelsens dimittender og ikke for muligheden for at tiltrække studerende til den nye uddannelse.
- I skemafeltet nedenfor skal ansøgeren opsummere hovedresultaterne af afdækningen af det relevante arbejdsmarkeds kompetencebehov.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-2 sider.

Liste over vedlagte bilag – herunder rapport om afdækning af det relevante arbejdsmarkeds kompetencebehov og anvendte nøgletal:

3. Uddannelsens forhold til det eksisterende uddannelsessystem (punkt 2-4 i kriterieteksten)

- Giv en kortfattet beskrivelse af den faglige profil for hver af de beslægtede uddannelser (jf. ovenfor under punkt 2) og den ansøgte uddannelse.
- Beskriv, hvordan den ansøgte uddannelse imødekommer et kompetencebehov på arbejdsmarkedet, som beslægtede uddannelser ikke er i stand til at dække.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-3 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

Kriterium 2. Mål for læringsudbytte

Uddannelsens mål for læringsudbytte er niveaumæssigt i overensstemmelse med den relevante gradstypebeskrivelse i den danske kvalifikationsramme for videregående uddannelse, og der er tilstrækkelig sammenhæng mellem disse overordnede mål for læringsudbytte og læringsmålene for uddannelsens elementer.

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

- 1) at målene for læringsudbyttet for uddannelsen er fastlagt og tæt koblet til relevansen af og behovet for uddannelsen,*
- 2) at målene for uddannelsens læringsudbytte er beskrevet i kvalifikationsrammetermer, og at målene er hensigtsmæssige i forhold til eventuelt beslægtede uddannelser nationalt og internationalt,*
- 3) at læringsmålene for uddannelsens elementer er fastlagt, og elementerne indbyrdes vægtes og prioriteret, så de samlet set lever op til uddannelsens mål for læringsudbyttet. Elementernes vægtning og prioritering kommer bl.a. til udtryk i ECTS-fordelingen.*
- 4) at læringsmålene for praktikelementerne i erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser er hensigtsmæssige i forhold til uddannelsens øvrige elementer.*

Introduktion

Det skal fremgå af redegørelsen, at det afdækkede kompetencebehov på arbejdsmarkedet er afspejlet direkte i uddannelsen. Der vil blive lagt vægt på, at der illustreres klare sammenhænge mellem de kompetencebehov, som er afdækket i beskrivelsen af relevans og efterspørgsel (kriterium 1), uddannelsens mål for læringsudbytte (punkt 1-2 i kriterium 2) og læringsmålene for uddannelsens elementer (punkt 3-4 i kriterium 2). I figur 3 på side 11 er sammenhængene illustreret ved hjælp af pile.

1. Uddannelsens mål (punkt 1-2 i kriterieteksten)

- A. Beskriv uddannelsens mål for læringsudbytte: Målene beskrives i forhold til a) viden, b) færdigheder og c) kompetencer for læringsudbyttet for uddannelsen, som forventes opnået ved afslutningen af uddannelsen. I beskrivelsen skal der tages udgangspunkt i den danske kvalifikationsramme. I kvalifikationsrammen formuleres målene som det læringsudbytte, færdiguddannede på forskellige uddannelsesniveauer skal have opnået.
- B. Begrund målene for læringsudbytte: Hvad er målenes sammenhæng med relevans og efterspørgsel (punkt 1 i kriterieteksten)? Der skal være en direkte sammenhæng mellem uddannelsens mål for læringsudbytte og de konkrete kompetencebehov på arbejdsmarkedet, som er afdækket under kriterium 1. Hvad er målenes hensigtsmæssighed i forhold til eventuelt beslægtede uddannelser nationalt og internationalt (punkt 2 i kriterieteksten)?

Vejledende bemærkninger

- Ansøgeren skal redegøre for og dokumentere, at målene for uddannelsens læringsudbytte er fastlagt og tæt koblet til relevansen af og behovet for uddannelsen (punkt 1 i kriterieteksten). Målene for uddannelsens læringsudbytte skal være beskrevet i kvalifikationsrammetermer, og målene skal være hensigtsmæssige i forhold til eventuelt beslægtede uddannelser nationalt og internationalt (punkt 2 i kriterieteksten).

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 2-4 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

2. Læringsmålene for uddannelsens elementer (punkt 3 i kriterieteksten)

- Hvilke elementer består uddannelsen af? For hvert element angives titel, antal ECTS-point og en kort beskrivelse af mål og indhold.
- Er elementernes indbyrdes vægtning og prioritering hensigtsmæssig i forhold til uddannelsens mål for læringsudbytte?
- *Ved uddannelser, hvor elementerne er tværfaglige:* Hvilke kerneområder består uddannelsen af, og hvordan er de indbyrdes vægtet og prioriteret?

Vejledende bemærkninger

- Ansøgeren skal redegøre for og dokumentere, at læringsmålene for uddannelsens elementer er fastlagt, og at elementerne indbyrdes er vægtet og prioriteret, så de samlet set lever op til målene for uddannelsens læringsudbytte. Elementernes vægtning og prioritering kommer bl.a. til udtryk i ECTS-point-fordelingen. Et element defineres som et selvstændigt undervisnings-, projekt- eller praktikforløb med egne læringsmål, fx et modul eller tilsvarende. Der skal beskrives læringsmål for alle uddannelsens elementer, herunder praktikforløb, og der skal være tale om en kortfattet, oversigtlig beskrivelse af elementerne, dvs. 4-5 linjer for hvert element.
- Ansøgeren kan eventuelt genanvende beskrivelsen fra sin præsentation af uddannelsen.
- "Uddannelser, hvor elementerne er tværfaglige" vil sige uddannelser, hvor elementerne omfatter to fagområder, fx kommunikation og historie. Her skal det fremgå, hvilken kernefaglighed uddannelsen har. Fx kan der være behov for at præcisere, at en given erhvervsakademiuddannelse samlet set og på tværs af uddannelsens elementer indeholder 60 ECTS-point inden for kommunikation og 30 ECTS-point inden for historie.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-3 sider.

Liste over vedlagte bilag (kan være redegørelsen i ansøgningen til Uddannelsesministeriet om screening af uddannelsen):

3. Samspil mellem praktik og øvrige elementer i uddannelsen (punkt 4 i kriterieteksten)

Dette punkt skal alene besvares ved ansøgning om akkreditering af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

- Er læringsmålene for praktikelementerne hensigtsmæssige i forhold til uddannelsens øvrige elementer?

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt ½ side.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

Kriterium 3. Tilrettelæggelsen af uddannelsens elementer

Uddannelsens tilrettelæggelse afspejler mål for læringsudbytte.

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

- 1) at der er fastlagt hensigtsmæssige adgangskrav til uddannelsen,*
- 2) at tilrettelæggelsen af overbygningsuddannelser, som bygger på erhvervsakademiuddannelser, er tilpasset de forudsætninger, som de studerende har fra de forskellige adgangsgivende uddannelser,*
- 3) at praktikelementer i erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser er hensigtsmæssigt placeret,*
- 4) at de studerende vil have mulighed for at gennemføre en eller flere dele af uddannelsen i udlandet inden for den normerede studietid.*

1. Adgangskrav (punkt 1 i kriterieteksten)

- Hvilke særlige adgangskrav ønskes fastsat for uddannelsen, herunder eventuel optagelsesprøve? Begrund adgangskravene.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1 side.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

2. Tilrettelæggelse i forhold til adgangsforudsætninger (punkt 2 i kriterieteksten)

Dette punkt skal alene besvares ved ansøgning om akkreditering af overbygningsuddannelser.

- Hvilke forudsætninger skal studerende fra forskellige adgangsgivende uddannelser have?
- Hvordan vil de studerende blive optaget på overbygningsforløbet under hensyntagen til deres forskellige uddannelsesbaggrunde? Redegørelsen skal indeholde både en overordnet beskrivelse af og en begrundelse for eventuelle suppleringsforløb.

Vejledende bemærkninger

- Ansøgeren skal redegøre for og dokumentere, at tilrettelæggelsen af overbygningsuddannelser, som bygger på erhvervsakademiuddannelser, er tilpasset de forudsætninger, som de studerende fra de forskellige adgangsgivende uddannelser har.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-2 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

3. Praktikelementernes placering i uddannelsesforløbet (punkt 3 i kriterieteksten)

Dette punkt skal alene besvares ved ansøgning om akkreditering af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

- Er praktikelementerne hensigtsmæssigt placeret i uddannelsesforløbet? Redegørelsen skal indeholde både beskrivelse af og begrundelse for praktikelementernes placering i forhold til det samlede uddannelsesforløb.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1 side.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

4. Muligheder for at studere i udlandet (punkt 4 i kriterieteksten)

Dette punkt skal alene besvares ved ansøgning om akkreditering af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

- Hvilke dele af uddannelsen kan gennemføres som studie- og/eller praktikophold i udlandet?

Vejledende bemærkninger

- Redegørelsen skal indeholde en beskrivelse af, hvordan uddannelsen kan tilrettelægges, så den studerende har mulighed for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet. Redegørelsen skal indeholde et eller flere eksempler på tilrettelæggelsesformer, som giver mulighed for dette.

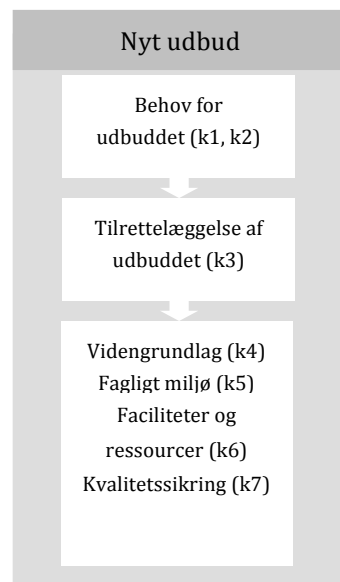
Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt ½-1 side.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

5 Ansøgning om akkreditering af nyt udbud

For nye udbud er der syv akkrediteringskriterier (se figur 4). For at skabe overblik er de grupperet i tre dele i figuren: Første del vedrører arbejdsmarkedets behov for udbuddet og omfatter efterspørgsel og aftagerkontakt (kriterium 1) og praktikpladser (kriterium 2). Anden del vedrører den lokale tilrettelæggelse af udbuddet (kriterium 3). Tredje del drejer sig om, om ansøgeren har den fornødne kapacitet til at realisere udbuddet med den tilstrækkelige kvalitet. Det drejer sig om videngrundlag (kriterium 4), fagligt miljø (kriterium 5), faciliteter og ressourcer (kriterium 6) og kvalitetssikring (kriterium 7).

Figur 4
Akkrediteringskriterierne for nye udbud



k= kriterium

5.1 Vejledning til ansøgning om akkreditering af nye udbud

I det følgende gennemgås akkrediteringskriterierne og de tilhørende krav til dokumentation og redegørelse. Det er angivet i skemaform, hvilke forhold ansøgeren skal redegøre for. Skemaet tjener samtidig som ansøgningsskema.

I forbindelse med ansøgning skal den eller de ansøgende institutioner indsende: 1) udfyldt ansøgningsskema og 2) relevante bilag til dokumentation af redegørelsen.

Udfyldt ansøgningsskema

De hvide felter i ansøgningsskemaet nedenfor skal udfyldes. Eftersom der skal vedlægges relevante bilag med henblik på dokumentation, kan redegørelsen i skemaet have opsummerende karakter og derved holdes relativt kortfattet.

I ansøgningsskemaet er det angivet, hvilke forhold ansøgeren forventes at redegøre for. For de enkelte punkters vedkommende er der desuden angivet et vejledende sidetal, som redegørelsen normalt burde kunne holdes inden for. Ansøgeren kan naturligvis afvige fra det vejledende sidetal, hvis det vurderes at være hensigtsmæssigt i den konkrete sammenhæng. Hvis fx beskæftigelsesfrekvensen for uddannelsen, som der søges om udbud af, er meget høj, vil det alt andet lige opfattes som en indikation af, at der er en efterspørgsel på arbejdsmarkedet. Hvis beskæftigelsesfrekvensen derimod er lav, vil det afføde et behov for en stærkere argumentation på andre punkter i ansøgningen.

Relevante bilag til dokumentation af redegørelsen

I ansøgningsskemaet skal ansøgeren opliste vedlagte bilag. Bilagene skal nummereres, så redegørelsen kan henvise entydigt til den tilgrundliggende dokumentation. Det forventes ikke, at der vedlægges bilag i forbindelse med alle kriterier. I de situationer, hvor det forventes, at konkrete bilag vil være vedlagt, vil det være angivet i skemaet. For at undgå misforståelser eller uklarheder med hensyn til dokumentationen skal ansøgeren i redegørelsen for de enkelte kriterier for hver konklusion henvise tydeligt til det relevante bilagsnummer og sidenummer. Det forventes, at der kun vedlægges bilag, der refereres til i ansøgningen. Hvis der vedlægges hele rapporter som bilag, skal det fremgå tydeligt, hvilke dele af rapporterne der er relevante.

Anvend ét ansøgningsskema for hvert udbudssted

Hvis en institution ansøger om akkreditering af flere udbud af samme uddannelse på forskellige udbudssteder, skal den udarbejde én udbudsansøgning for hvert enkelt udbudssted. Dette sker for at sikre, at ansøgningerne indeholder tilstrækkelige informationer om hvert enkelt udbud. Baggrunden herfor er, at en akkrediteringsvurdering af et nyt udbud tager udgangspunkt i det konkrete faglige miljø på udbudsstedet, hvor undervisningen skal foregå. En del af informationerne i de forskellige udbudsansøgninger vil muligvis være identiske, mens ansøgningerne på andre punkter vil være forskellige.

Ansøgningsfrist

Ovennævnte materiale skal være EVA i hænde inden ansøgningsfristens udløb. EVA kvitterer efterfølgende for modtagelsen.

Efter screeningsafgørelsen og inden ansøgningsfristen vil I modtage en mail fra EVA med en nærmere instruktion om, hvordan materialet skal uploades til EVA's server. I nødstilfælde kan ansøgningen også sendes direkte pr. e-mail til akkreditering@eva.dk efter forudgående aftale.

Ansøgningen bør maksimalt omfatte to filer: en fil med ansøgningsskemaet og en fil med bilag. Begge dokumenter skal være i pdf-format. Der må ikke anvendes links i ansøgningen.

5.2 Ansøgningsskema, maj 2013

Akkrediteringsvurdering af nyt udbud

1. Ansøger

Uddannelsesinstitution:

Hoved-e-mail-adresse:

Attestation af ansvarlig leder: Jeg bekræfter hermed på tro og love, at alle oplysninger i udbudsansøgningen er korrekte:

Navn: _____ Dato: _____ Underskrift: _____

2. Uddannelse, der søges om udbud af

Uddannelsens navn:

Uddannelsestype (fx professionsbacheloruddannelse, selvstændig overbygningsuddannelse):

3. Udbudssted, hvor undervisningen skal foregå

Placeringen af udbuddet skal være i overensstemmelse med den placering, som er forudsat ved Uddannelsesministeriets screeningsafgørelse om, at udbuddet går videre til akkreditering.

Adresse på udbudssted:

Baggrunden for denne oplysning er, at akkrediteringer af nye udbud skal vedrøre det konkrete faglige miljø på udbudsstedet, hvor undervisningen skal foregå. Hvis institutionen søger flere udbud af samme uddannelse på forskellige udbudssteder, skal den udarbejde én udbudsansøgning for hvert enkelt udbudssted.

4. Udbuddets geografiske dækningsområde

Ansøgeren skal beskrive udbuddets geografiske dækningsområde:

Svarer udbuddets geografiske dækningsområde til institutionens dækningsområde (sæt kryds)?

Ja: Nej:

Hvis nej:

Det geografiske område, som udbuddet skal dække:

Begrundelse for ændret geografisk dækningsområde:

5. Kontaktperson

Den person, som EVA kan rette henvendelse til om ansøgningen.

Titel og navn:

Telefonnummer:

E-mail-adresse:

6. Uddannelsesansvarlig (uddannelsesleder, uddannelseschef el.lign.)

Den person, som Akkrediteringsrådet sender afgørelsesbrevet til.

Titel og navn:

Telefonnummer:

E-mail-adresse:

7. Er der tale om en genansøgning? (Sæt kryds).

Ja: Tidspunkt: _____ Journalnummer: _____

Nej:

Genansøgere skal oplyse om ændringer i ansøgningen i forhold til sidste akkreditering.

Kriterier, hvor redegørelsen er ændret (vil blive vurderet på ny):

Kriterier, hvor redegørelsen er uændret (vil som hovedregel ikke blive vurderet på ny og skal ikke genfremsendes i genansøgningen):

Kriterium 1. Efterspørgsel og aftagerkontakt

Der er behov for uddannelsesudbuddets dimittender på arbejdsmarkedet, og udbuddet baserer sig på dialog med aftagere og andre relevante interessenter om behov på arbejdsmarkedet og behovsudviklingen.

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

- 1) at der er foretaget en vurdering af det aktuelle og fremtidige behov for uddannelsesudbuddet inden for det geografiske område, udbuddet tænkes at dække. Behovsvurderingen skal basere sig på tilgængelig statistik, og foreliggende relevante undersøgelser skal inddrages,*
- 2) at aftagere og relevante interessenter fremadrettet vil blive inddraget på en hensigtsmæssig måde med henblik på løbende at sikre viden om udbuddets relevans.*

Introduktion

Ved ansøgning om akkreditering af udbud kan der være tale om enten en ansøgning om akkreditering af udbud af en eksisterende uddannelse *eller* en ansøgning om akkreditering af udbud af en foreslået ny uddannelse, som der samtidig søges om godkendelse af. Behovet for uddannelsens kompetencer på arbejdsmarkedet generelt vil i begge tilfælde allerede være vurderet. Da det dermed allerede er vurderet, at der findes et relevant arbejdsmarked for uddannelsen generelt i Danmark, skal det i udbudsansøgningen sandsynliggøres, at der også findes et sådant arbejdsmarked i det nye udbuds geografiske område.

En ansøgning om akkreditering af udbud skal tage udgangspunkt i den viden om kompetencebehov på arbejdsmarkedet generelt, som allerede foreligger, dvs. foreliggende undersøgelser og tilgængelig uddannelsesstatistik. Ved ansøgning om akkreditering af udbud er det ikke et krav, at ansøgeren gennemfører selvstændige kompetenceanalyser. Med udgangspunkt i den foreliggende dokumentation for det generelle behov for uddannelsens kompetencer skal ansøgeren redegøre for, at der er efterspørgsel efter og behov for udbuddet på det konkrete arbejdsmarked i det geografiske område, som udbuddet tænkes at dække. Selve udbudsområdet defineres af Uddannelsesministeriet.

Udbud af en ny uddannelse: Kompetencebehovet vil være belyst i forbindelse med redegørelsen for kriterium 1 for nye uddannelser. Hvis det geografiske dækningsområde er landsdækkende, skal ansøgeren alene redegøre for punkt 3 (Plan for inddragelse af relevante aftagere) under dette kriterium.

1. Afgrænsning af det geografiske dækningsområde (arbejdsmarked) og identifikation af det relevante arbejdsmarked (punkt 1 i kriterieteksten)

- Inden for hvilket geografisk område skal udbuddet dække arbejdsmarkedets behov for dimittender?
- Hvilke relevante brancher eller typer af virksomheder eller organisationer forventes dimittenderne at finde ansættelse inden for?

Vejledende bemærkninger

- Det geografiske område kan være enten regionalt, en del af en region, landsdækkende eller nærmere bestemte dele af landet. *Bemærk*, at udbuddets geografiske dækningsområde skal være identisk med det område, som er forudsat ved Uddannelsesministeriets screening og afgørelse om, at udbuddet går videre til akkreditering (jf. screeningsansøgningens punkt 7), medmindre ministeriet har fastlagt et andet dækningsområde i forbindelse med afgørelsen.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1 side.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

2. Det relevante arbejdsmarked. Bemærk, at punkt 2A skal udfyldes for nyt udbud af en ny uddannelse, og at punkt 2B skal udfyldes for nyt udbud af en eksisterende uddannelse.

2A. For nyt udbud af en ny uddannelse: Det relevante arbejdsmarked i det geografiske dækningsområde (punkt 1 i kriterieteksten)

- Hvordan er arbejdsmarkedet aktuelt og fremtidigt for uddannelsens dimittender i det geografiske område, som udbuddet tænkes at dække?

Vejledende bemærkninger

- Redegørelsen skal belyse det konkrete arbejdsmarked og dets udvikling. Redegørelsen skal baseres på eksisterende viden, jf. introduktionen ovenfor. Der skal som nævnt tages udgangspunkt i foreliggende dokumentation af behovet for uddannelsen og relevante statistikker og undersøgelser. Der vil blive lagt vægt på, at det af redegørelsen tydeligt fremgår, på hvilket *grundlag* der vurderes at være et fremtidigt arbejdsmarkedsbehov for udbuddet.
- Redegørelsen skal inddrage et sæt af nøgletal om nye udbuds arbejdsmarkedsrelevans, som omfatter tre standardtabeller (gælder ikke videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser). Ansøgeren kan hente nøgletallene i Undervisningsministeriets databank: <http://statweb.uni-c.dk/Databanken/uvmDataWeb/MainCategories.aspx>. Ansøgeren skal vedlægge nøgletallene som bilag til ansøgningen.

Tabellerne omhandler det (regionale) arbejdsmarked, som det nye udbud retter sig imod. Tabellerne skal danne grundlag for overvejelser i ansøgningen om, hvilke overordnede udviklingstendenser der præger arbejdsmarkedet i udbuddets geografiske dækningsområde, og hvilke forhold der taler for, at der er behov for den nye uddannelses kompetencer i området.

De tre nøgletalstabeller omfatter:

Tabel B1: Beskæftigede med beslægtet uddannelse i den nye uddannelses relevante aftagerbrancher i regionen

Tabel B2: Omsætning i virksomheder inden for den nye uddannelses relevante aftagerbrancher

Tabel B3: Værditilvækst i virksomheder inden for den nye uddannelses relevante aftagerbrancher.

Der henvises også til vejledningens bilag B, som viser sættet af nøgletalstabeller.

I uddannelsesansøgningen har ansøgeren allerede defineret, hvilke brancher den ansøgte uddannelse retter sig imod, og hvilke uddannelser der er beslægtede med den ansøgte uddannelse. Samme afgrænsning af arbejdsmarkedet og beslægtede uddannelser skal anvendes her. Det skal oplyses i ansøgningen, hvilke branchekoder der er valgt som afgrænsning af den nye uddannelses arbejdsmarked. (Dette kan fx gøres ved at bruge Undervisningsministeriets databanks mulighed for at gemme egne rapporter. En gemt rapport er en tabelspecifikation, som herefter kan vedlægges som bilag til ansøgningen sammen med tabellen. Alternativt kan ansøgeren skrive de valgte branchekoder for det relevante arbejdsmarked ud manuelt).

Det skal bemærkes, at ansøgeren også kan inddrage relevante analyser og undersøgelser udarbejdet af andre.

- Bemærk, at ansøgeren skal redegøre for efterspørgslen efter uddannelsens dimittender i det geografiske område og ikke for muligheden for at tiltrække studerende til det nye udbud.
- *Videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser:* Disse uddannelsestyper skal, hvad angår identifikation af aftagernes behov og uddannelsens indhold, tage hensyn til, at der er tale om fleksible, ofte modulopbyggede, uddannelser, som henvender sig til voksne i

beskæftigelse. Selvom de studerende ofte allerede vil være i beskæftigelse ved uddannelsens start, skal det stadig sandsynliggøres, at der vil være behov for dimittendernes slutkompetencer efter endt uddannelse i det geografiske område, udbuddet tænkes at dække.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-3 sider.

Liste over vedlagte bilag – herunder anvendt statistik:

2B. For nyt udbud af en eksisterende uddannelse: Det relevante arbejdsmarked i det geografiske dækningsområde og den generelle arbejdsmarkedssituation for uddannelsens dimittender (punkt 1 i kriterieteksten)

- Hvordan er arbejdsmarkedet aktuelt og fremtidigt for uddannelsens dimittender i det geografiske område, som udbuddet tænkes at dække?
- Hvad er behovet for det nye udbud relateret til beskæftigelsessituationen for dimittender fra den pågældende uddannelse? Herunder skal udviklingen i antallet af dimittender fra uddannelsen og deres arbejdsmarkedssituationen belyses og kommenteres.

Vejledende bemærkninger

- Redegørelsen skal belyse det konkrete arbejdsmarked og dets udvikling. Redegørelsen skal baseres på eksisterende viden, jf. introduktionen ovenfor. Der skal som nævnt tages udgangspunkt i foreliggende dokumentation af behovet for uddannelsen og relevante statistikker og undersøgelser. Der vil blive lagt vægt på, at det af redegørelsen tydeligt fremgår, på hvilket *grundlag* der vurderes at være et fremtidigt arbejdsmarkedsbehov for udbuddet.
- Redegørelsen skal inddrage et sæt af nøgletal om nye udbuds arbejdsmarkedsrelevans, som omfatter to standardtabeller (gælder ikke videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser). Ansøgeren kan hente nøgletallene i Undervisningsministeriets databank: <http://statweb.uni-c.dk/Databanken/uvmDataWeb/MainCategories.aspx>. Ansøgeren skal vedlægge nøgletallene som bilag til ansøgningen.

Tabellerne omhandler arbejdsmarkedssituationen for personer, som tidligere har gennemført uddannelsen. Tabellerne skal danne grundlag for ansøgningens overvejelser om, hvilke forhold der taler for, at der er behov for den nye uddannelses kompetencer i regionen.

De to nøgletalstabeller omfatter:

Tablet C1: Overgangsfrekvenser til arbejdsmarked og højere uddannelse for uddannelsens dimittender

Tablet C2: Tilknytning til arbejdsmarkedet for personer, som har gennemført uddannelsen og har bopæl i regionen.

Der henvises også til vejledningens bilag C, som viser sættet af nøgletalstabeller.

Det skal oplyses i ansøgningen, hvilke branchekoder der er valgt som afgrænsning af uddannelsens relevante arbejdsmarked. (Dette kan fx gøres ved at bruge Undervisningsministeriets databanks mulighed for at gemme egne rapporter. En gemt rapport er en tabelspecifikation, som herefter kan vedlægges som bilag til ansøgningen sammen med tabellen. Alternativt kan ansøgeren skrive de valgte branchekoder for det relevante arbejdsmarked ud manuelt).

Det skal bemærkes, at ansøgeren også kan inddrage relevante analyser og undersøgelser udarbejdet af andre.

- Bemærk, at ansøgeren skal redegøre for efterspørgslen efter uddannelsens dimittender i det geografiske område og ikke for muligheden for at tiltrække studerende til det nye udbud.

- *Videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser:* Disse uddannelsestyper skal, hvad angår identifikation af aftagernes behov og uddannelsens indhold, tage hensyn til, at der er tale om fleksible, ofte modulopbyggede, uddannelser, som henvender sig til voksne i beskæftigelse. Selvom de studerende ofte allerede vil være i beskæftigelse ved uddannelsens start, skal det stadig sandsynliggøres, at der vil være behov for dimittendernes slutkompetencer efter endt uddannelse i det geografiske område, udbuddet tænkes at dække.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-2 sider.

Liste over vedlagte bilag – herunder anvendt statistik:

3. Plan for inddragelse af relevante aftagere (punkt 2 i kriterieteksten)

- Hvordan vil aftagere, dimittender og relevante interessenter fremadrettet blive inddraget på en hensigtsmæssig måde med henblik på løbende at sikre viden om udbuddets relevans?

Vejledende bemærkninger

- Det er ansøgerens afgørelse, hvordan aftagere og relevante interessenter inddrages i udbuddets udvikling. Det er imidlertid ikke nok alene at henvise til, at der nedsættes uddannelsesudvalg. Planen skal have form af en strategi, hvor der er opsat mål for inddragelsen af aftagere og interessenter, og det skal fremgå, hvordan disse mål skal nås.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-2 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

Kriterium 2. Praktikpladser

Der er tilstrækkelige relevante praktikpladser.

Ansøger skal for udbud af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser redegøre for og dokumentere, at institutionen kan tilvejebringe de fornødne praktikpladser, herunder skal der være redegjort for behovet for praktikpladser.

Dette kriterium skal alene besvares ved ansøgning om akkreditering af udbud af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

- A. Hvor mange praktikpladser forventes der at være behov for i forhold til det forventede studenteroptag fra første optag og tre år frem?
- B. Hvordan har ansøgerens tidligere indsats for at skaffe praktikpladser været, og hvad er resultaterne af denne indsats?
- C. Hvordan vil ansøgeren fremadrettet organisere praktikpladsindsatsen (ansvars- og opgavefordeling)?
- D. Hvilke aktiviteter og foranstaltninger planlægger ansøgeren at igangsætte for at sikre, at de studerende får praktikpladser?

Vejledende bemærkninger:

- Punkt D: Aktiviteter og foranstaltninger kan fx omfatte praktikvejledning, informationsdage, praktikkoordinator mv.

Forventet omfang: normalt 2-3 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

Kriterium 3. Tilrettelæggelse

Udbuddet er i overensstemmelse med uddannelsens mål for læringsudbytte.

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

- 1) at udbuddets tilrettelæggelse er hensigtsmæssig, så de studerende kan nå de mål for læringsudbytte, som er fastlagt for uddannelsen,*
- 2) at de studerende vil have mulighed for at gennemføre en eller flere dele af uddannelsen i udlandet inden for den normerede studietid.*

1. Det pædagogiske udgangspunkt for undervisningens tilrettelæggelse

A. Hvordan vil det faglige indhold og de anvendte undervisnings- og arbejdsformer samlet set understøtte, at læringsmålene for elementerne kan realiseres, så de studerende når uddannelsens mål for læringsudbytte?

Vejledende bemærkninger

- Vedlæg studieordning eller udkast til studieordning ved nye uddannelser.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-2 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

2. Internationalisering (punkt 2 i kriterieteksten)

Dette kriterium skal alene besvares ved ansøgning om akkreditering af udbud af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

A. Hvilke dele af uddannelsen kan gennemføres som studie- og/eller praktikophold i udlandet?

B. Hvilke planer er udarbejdet, som sandsynliggør, at studie- og/eller praktikophold i udlandet fremmes og understøttes? Planerne skal indeholde en beskrivelse af:

- Hvordan har ansøgerens internationaliseringsindsats tidligere været, og hvad er resultaterne af denne?
- Hvordan vil ansøgeren fremadrettet organisere internationaliseringsindsatsen (ansvars- og opgavefordeling)?
- Hvilke aktiviteter og foranstaltninger planlægger ansøgeren at igangsætte for det nye udbud med henblik på at fremme og understøtte, at udbuddets studerende gennemfører en del af uddannelsen i udlandet (fx information, vejledning og hjælp til praktiske forhold)?
- Hvilke aftaler agter ansøgeren at indgå med udenlandske institutioner eller praktiksteder?

Vejledende bemærkninger

- Bemærk, at det skal være muligt at gennemføre studie- og/eller praktikophold i udlandet, uden at den samlede studietid forlænges.
- Hvis ansøgeren ikke har erfaring med internationaliseringsindsatser, forventes det, at den fremadrettede plan er mere konkret og uddybende, end hvis ansøgeren kan dokumentere et stort erfaringsgrundlag og netværk.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-2 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

Kriterium 4. Videngrundlag

Uddannelsen udbydes på et videngrundlag, der er karakteriseret ved erhvervs- eller professionsbaseret samt udviklingsbaseret.

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

- 1) at uddannelsesudbuddet til stadighed vil basere sig på ny viden om centrale tendenser fra de beskæftigelsesområder, som udbuddet retter sig mod,*
- 2) at udbuddet til stadighed vil basere sig på ny viden om relevant forsøgs- og udviklingsarbejde og aktuelle resultater fra relevante forskningsfelter.*

Introduktion

En bred vifte af aktiviteter kan principielt tænkes at bidrage med relevant viden. Det kan fx være konferencer, kurser og temadage, vidennetværk, videntcenteraktiviteter, ph.d.-forløb, udviklingsprojekter og eksterne oplæg for de studerende eller institutionens samarbejde og videnuudveksling med andre institutioner. Videngrundlaget kan også udvikles gennem undervisernes studieophold ved andre institutioner, eller ved at underviserne underviser praktikere i efter- og videreuddannelsesregi eller opholder sig midlertidigt i aftagervirksomheder. Aktiviteterne kan på én gang give viden om både erhvervs- og professionsbaseret og udviklingsbaseret, fx hvis aktiviteterne omfatter kontakt til både virksomheder og forskningsinstitutioner.

De aktiviteter, som tilfører viden, kan gennemføres af flere forskellige aktører, blandt andre udbudsstedet selv, andre institutioner eller virksomheder, eller aktiviteterne kan være baseret på samarbejder. Desuden kan institutionens videntcenter eller en helt tredje part gennemføre aktiviteter, som er relevante for udbuddet. Det centrale er, at aktiviteterne skal generere viden, som vil komme udbuddet til gode, hvilket vil sige, at det er viden, som vil tilgå udbuddets undervisere, tilrettelæggere, ledelse og/eller studerende.

Den relevante viden skal løbende tilgå udbuddet. Dette anskueliggøres i redegørelsen, fx ved at vise, med hvilken hyppighed aktiviteterne vil foregå, og ved at angive, hvor mange timer der er afsat pr. underviser til at deltage i aktiviteterne eller på anden vis tilegne sig viden.

Erhvervs- og professionsbaseret (punkt 1 i kriterieteksten)

- Har ansøgeren allerede igangværende aktiviteter og initiativer, som viser erhvervs- og professionsbaseret, som også vil være relevante for det ansøgte udbud?
- Hvordan vil ansøgeren fremadrettet sikre, at relevant viden vil tilgå udbuddet? Beskriv, hvordan viden vil tilgå udbuddets undervisere, tilrettelæggere, ledelse og/eller studerende.

Vejledende bemærkninger:

- Ved erhvervs- og professionsbaseret er det centrale, hvordan det vil være muligt at holde udbuddet opdateret om væsentlige udviklingstendenser hos aftagerne. Fx er det væsentligt at være ajour med, hvilket teknisk udstyr og hvilke processer de studerende bør kende til og beherske for at kunne udføre deres jobfunktioner effektivt på de relevante områder. Det kan også dreje sig om ændringer i markedets konkurrenceforhold eller i aftagerfeltet.
- Ansøgeren skal vedlægge eventuelle partnerskabsaftaler eller andre samarbejdsaftaler af relevans for udbuddet, som ansøgeren har etableret med relevante institutioner eller virksomheder.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-3 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag – herunder eventuelle partnerskabsaftaler eller

samarbejdsaftaler af relevans for udbuddet:

Udviklingsbaseret (punkt 2 i kriterieteksten)

- Har ansøgeren allerede igangværende aktiviteter og initiativer, som viser udviklingsbaseret, som også vil være relevante for det ansøgte udbud?
- Hvordan vil ansøgeren fremadrettet sikre, at relevant viden vil tilgå udbuddet? Beskriv, hvordan viden vil tilgå udbuddets undervisere, tilrettelæggere, ledelse og/eller studerende.

Vejledende bemærkninger:

- Ved udviklingsbaseret er det centrale forhold, hvordan udbuddet vil være baseret på ajourført viden fra den nyeste forskning og forsøgs- og udviklingsarbejde, som kan bidrage til at styrke de studerendes kompetencer til at løse problemer i praksis. Det skal samtidig være viden, som er relevant for de beskæftigelsesområder, som udbuddet retter sig mod, og/eller for slutbrugerne af det, der udvikles.
- Ansøgeren skal vedlægge eventuelle partnerskabsaftaler eller andre samarbejdsaftaler af relevans for udbuddet, som ansøgeren har etableret med relevante uddannelses- og/eller forskningsinstitutioner.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-3 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag – herunder eventuelle partnerskabsaftaler eller samarbejdsaftaler af relevans for udbuddet:

Kriterium 6. Faciliteter og ressourcer

De fysiske faciliteter og materielle ressourcer på udbudsstedet er tilstrækkelige til, at uddannelsesudbuddet kan gennemføres i overensstemmelse med mål for læringsudbyttet. Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

- 1) hvilke faciliteter og ressourcer, der er nødvendige for, at de studerende kan realisere mål for læringsudbyttet (kan fx omfatte bibliotek, it-udstyr, lokaler, apparatur, materialer og redskaber),*
- 2) at disse faciliteter og ressourcer er til stede på udbudsstedet. Hvis ikke, skal der fremlægges en hensigtsmæssig plan for, hvordan disse vil blive tilvejebragt.*

- Hvilke faciliteter og ressourcer er væsentlige for uddannelsen, fx bibliotek, it-udstyr, lokaler, apparatur, materialer og redskaber?
- I hvilket omfang er disse faciliteter og ressourcer allerede til stede på udbudsstedet? Beskriv udstyrets alder, stand og omfang i forhold til behovet.
- Hvordan vil de fornødne faciliteter og ressourcer blive tilvejebragt, hvis de ikke allerede er til stede? Fremlæg en plan herfor.

Vejledende bemærkninger:

- Faciliteter og ressourcer behøver ikke i alle tilfælde at være nye, men oplysningerne om alder, stand og tilstrækkeligt omfang skal bruges til at vurdere, om manglende eller forældede faciliteter og ressourcer er en hindring for at nå målene for læringsudbytte.
- Hvis de fysiske faciliteter og materielle ressourcer findes på forskellige adresser, fordi undervisningen foregår på forskellige lokaliteter, skal institutionen redegøre for dette forhold.
- Planen for etablering af eventuelle på nuværende tidspunkt manglende faciliteter og ressourcer skal angive, hvornår disse vil blive tilvejebragt.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt 1-2 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

Kriterium 7. Kvalitetssikring

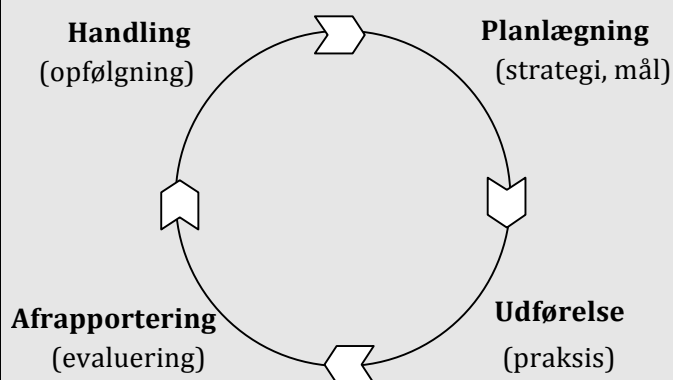
Der vil blive arbejdet systematisk og løbende med at sikre og udvikle kvaliteten af udbuddets aktiviteter og resultater.

Ansøger skal redegøre for og dokumentere, at institutionen systematisk gennemfører aktiviteter med henblik på kvalitetssikring og -udvikling og i den forbindelse inddrager eksterne og interne interessenter, og at udbuddet vil blive kvalitetssikret som en del heraf.

Introduktion

Det skal fremgå, hvordan kvalitetsarbejdet "gennemføres systematisk som illustreret af kvalitetshjulet", hvilket vil sige, at arbejdet følger en proces, hvor fastsatte mål omsættes i praksis, som efterfølgende evalueres, og at der følges op på evalueringens resultater. Denne systematik sikrer udbuddets fortsatte udvikling.

Kvalitetshjulet:



1. Udbudsstedets kvalitetssikringssystem

- Vedlæg en beskrivelse af udbudsstedets kvalitetssikringssystem. Referer gerne til kvalitetssikringssystemet under de øvrige punkter om kvalitetssikring af undervisning, praktik og internationalisering.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt ½-2 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:

2. Kvalitetssikring af udbuddets undervisning (ekskl. praktik og udlandsophold)

A. På hvilken måde, af hvem og hvor ofte evalueres undervisningen? Beskriv, hvordan de forskellige involverede parter vil bidrage til evalueringen af undervisningen:

- Studerende
- Undervisere
- Censorer
- Andre involverede parter (fx ledelsen).

B. Hvilke metoder (spørgeskemaer, interviews, andre dialogformer m.m.) vil blive anvendt?

C. Hvem har ansvaret for opfølgning?

D. Hvordan vil dialog om resultaterne og opfølgning finde sted?

Vejledende bemærkninger:

- Hvis der bruges alternative undervisningsformer som fx fjernundervisning eller e-læring, skal ansøgeren redegøre for, hvordan udbudsstedet tager højde for dette i kvalitetsarbejdet.
- Bemærk, at kvalitetssikring af udbuddets relevans ikke indgår her, men beskrives under kriterium 1.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt ½-2 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:**3. Kvalitetssikring af praktik**

- A. Hvilke krav stilles der til praktikstedet, og hvordan sikres det, at praktikstedet opfylder kravene?
- B. Hvilken dialog er der mellem institution og/eller udbud på den ene side og praktiksted på den anden side om varetagelsen af opgaven som praktiksted? Hvor ofte vil dialogen finde sted?
- C. På hvilken måde, af hvem og hvor ofte evalueres praktikken? Beskriv, hvordan de forskellige involverede parter vil bidrage til evalueringen af praktikken:
 - Studerende
 - Praktikstedet
 - Andre involverede parter (fx den praktikansvarlige og ledere på udbuddet).
- D. Hvilke metoder (spørgeskemaer, interviews, andre dialogformer m.m.) vil blive anvendt?
- E. Hvem har ansvaret for opfølgning?
- F. Hvordan vil dialog om resultaterne og opfølgning finde sted?

Vejledende bemærkninger:

- Kravene til praktiksted kan omhandle fx krav i forbindelse med læringsmål og indhold i praktikken, krav til tilstedeværelsen af en kontaktperson eller praktikvejleder på praktikstedet eller andet. Institutionen skal gøre opmærksom på, om det er udbuddet, institutionen eller andre, der stiller og håndhæver kravene.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt ½-2 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag:**4. Kvalitetssikring af internationalisering**

- A. Hvilke kvalitetskrav stilles der til de uddannelsesdele, de studerende kan vælge at gennemføre i udlandet?
- B. Hvordan og af hvem vil det blive sikret, at kvalitetskravene løbende opfyldes? Herunder skal institutionen dokumentere, hvordan der vil blive foretaget forhåndsvurdering og godkendelse af de udenlandske uddannelseselementer, som de studerende vil kunne gennemføre.
- C. På hvilken måde, af hvem og hvor ofte evalueres uddannelsesdele, der gennemføres i udlandet? Beskriv, hvordan de forskellige involverede parter vil bidrage til evalueringen:
 - Studerende
 - Udenlandske uddannelsesinstitutioner
 - Andre involverede parter (fx den internationale koordinator på udbuddet).
- D. Hvilke metoder (spørgeskemaer, interviews, andre dialogformer m.m.) vil blive anvendt?
- E. Hvem har ansvaret for opfølgning?
- F. Hvordan vil dialog om resultaterne og opfølgning finde sted?

Vejledende bemærkninger:

- Uddannelsesdele, der gennemføres i udlandet, kan tages ved en uddannelsesinstitution eller som et praktikophold i en privat eller offentlig virksomhed.
- Kvalitetskrav til uddannelsesdele, der kan gennemføres i udlandet, skal omfatte sikring af

læringsmål ("learning outcomes").

- Hvis udbuddet vil blive tilrettelagt som parallelforløb, skal institutionen dokumentere, at der er indgået aftale med en anerkendt udenlandsk uddannelsesinstitution om vilkårene for gennemførelsen af dele af uddannelsen på den udenlandske institution.

Skriv her (feltet udvider sig automatisk, når der skrives). Forventet omfang: normalt ½-2 sider.

Liste over eventuelle vedlagte bilag: