



Danmarks  
Akkrediteringsinstitution

# **Vejledning til uddannelsesakkreditering af Kulturministeriets uddannelser**

*Eksisterende uddannelser*

*April 2016*

## Indhold

1. Indledning .....	3
1.1 Baggrund.....	3
1.2 Vejledningens funktion og opbygning.....	3
1.3 Faser i akkrediteringsprocessen .....	4
1.4 Akkrediteringsrådets afgørelser .....	4
1.5 Uddannelsesinstitutionens opgave .....	5
1.5.1 To uddannelsesniveauer i én redegørelse .....	6
1.6 Aflevering af den skriftlige dokumentation .....	6
2. Præsentation af uddannelsen.....	7
2.1 Nøgletal .....	7
3. De fem kriterier .....	10
Bilag 1 .....	25

# 1. Indledning

## 1.1 Baggrund

Med lov nr. 601 af 12.6.2013 om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner har Danmark fået et samlet nationalt akkrediteringssystem, som skal styrke uddannelsesinstitutionernes arbejde med at udvikle uddannelser med stadig højere faglig kvalitet og relevans. Det nye akkrediteringssystem har hovedvægt på akkreditering af institutioner, men omfatter også akkreditering af uddannelser i en overgangsperiode.

I uddannelsesakkreditering vurderer et akkrediteringspanel, om en uddannelse lever op til fem kriterier. Kriterierne er fastlagt i bekendtgørelse [nyt bekendtgørelsesnummer sættes ind når vejledningen har været i høring] (Bekendtgørelse om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner og godkendelse af nye videregående uddannelser under Kulturministeriet.).

Danmarks Akkrediteringsinstitution (AI) sammensætter et akkrediteringspanel, som foretager en vurdering af uddannelsen. På baggrund af vurderingen udarbejder AI en akkrediteringsrapport.

Denne vejledning er for eksisterende uddannelser. Der findes en tilsvarende vejledning, som skal anvendes ved akkreditering af nye uddannelser. Begge vejledninger kan læses på [www.akkr.dk](http://www.akkr.dk).

## 1.2 Vejledningens funktion og opbygning

Vejledningen har to funktioner:

- Den er en skriftlig vejledning for jer som uddannelsesinstitution, der skal have akkrediteret en uddannelse, og for det akkrediteringspanel, der skal vurdere, om en uddannelse opfylder kriterierne.
- Den indeholder i del 2 og 3 en skabelon, som I kan vælge at benytte i jeres arbejde med den skriftlige dokumentation (redegørelse og bilag).

Vejledningen består af tre dele. Del 1 beskriver bl.a., hvordan vejledningen er bygget op, hvordan I skal vise, at uddannelsen opfylder kriterierne, og hvad proceduren er i forbindelse med aflevering af den skriftlige dokumentation. Del 2 indeholder en beskrivelse af de faktuelle grundoplysninger, som I skal oplyse i ansøgningsmodulet på <http://ansoegningsmodul.akkr.dk>. Del 2 indeholder også en skabelon, hvori I skal angive en række nøgletal. Del 3 indeholder en skabelon med kriterierne og de spørgsmål, som I skal besvare for at vise, at uddannelsen opfylder kriterierne.

### 1.3 Faser i akkrediteringsprocessen

Akkrediteringsprocessen forløber i store træk således:

#### Igangsættelse

- AI holder informationsmøde for de uddannelser, der skal akkrediteres.
- Uddannelsesinstitutionen indsender den gældende studieordning for uddannelsen til AI.

#### Skriftlig dokumentation

- Uddannelsesinstitutionen udarbejder en redegørelse og samler bilag – se afsnit 1.5, hvor uddannelsesinstitutionens opgave er beskrevet.
- I denne periode nedsætter AI et akkrediteringspanel. Uddannelsesinstitutionen orienteres om de udpegede panelmedlemmer og har inden for en angivet tidsfrist mulighed for at gøre begrundet indsigelse, hvis institutionen mener, at der er anledning til at betvivle panelmedlemmernes habilitet.
- I samarbejde med akkrediteringspanelet udvælger AI to til fire centrale fag eller fagelementer, som uddannelsesinstitutionen skal uddybe med hensyn til indhold og undervisnings- og arbejdsformer (se spørgsmål 3 under kriterium IV. Tilrettelæggelse og gennemførelse). Udvalgelsen sker på baggrund af den indsendte studieordning og efter dialog med den pågældende uddannelsesinstitution.
- Uddannelsesinstitutionen afleverer den skriftlige dokumentation.
- Akkrediteringspanelet og AI læser og drøfter den skriftlige dokumentation og beder eventuelt om supplerende oplysninger.

#### Besøg på uddannelsen

- Akkrediteringspanelet og AI besøger uddannelsesinstitutionen og drøfter uddannelsen med ledelse, undervisere, studerende og eventuelt enkelte andre nøgleinteressenter.
- Besøget har til formål at validere og uddybe uddannelsesinstitutionens skriftlige dokumentation.

#### Akkrediteringsrapport

- AI udarbejder en akkrediteringsrapport på baggrund af akkrediteringspanelets vurdering af den skriftlige dokumentation og de drøftelser, der har været med ledelse, undervisere og studerende under besøget. Rapporten indeholder akkrediteringspanelets vurderinger af og begrundelser for, om de enkelte kriterier er opfyldt, delvist opfyldt eller ikke opfyldt. Rapporten indeholder også en samlet indstilling til Akkrediteringsrådets afgørelse om positiv akkreditering, betinget positiv akkreditering eller afslag på akkreditering.
- Uddannelsesinstitutionen modtager akkrediteringsrapporten i høring.
- AI færdiggør akkrediteringsrapporten sammen med akkrediteringspanelet og afleverer den til Akkrediteringsrådet og offentliggør den samtidig på [www.akkr.dk](http://www.akkr.dk).

#### Afgørelse om akkreditering

- Akkrediteringsrådet behandler akkrediteringsrapporten og træffer afgørelse om positiv akkreditering, betinget positiv akkreditering eller afslag på akkreditering.
- Akkrediteringsrådet meddeler uddannelsesinstitutionen og Kulturministeriet sin afgørelse senest 5 dage efter, at afgørelsen er truffet og offentliggør den samtidig på [www.akkrediteringsraadet.dk](http://www.akkrediteringsraadet.dk).

### 1.4 Akkrediteringsrådets afgørelser

Akkrediteringsrådet kan træffe følgende afgørelser om akkreditering af de enkelte uddannelser:

- **Afgørelse om positiv uddannelsesakkreditering.** Uddannelsen lever samlet set op til akkrediteringskriterierne. Uddannelsesakkrediteringen gælder for seks år, hvorefter ud-

dannelsen skal genakkrediteres, medmindre uddannelsesinstitutionen i mellemtiden har opnået en positiv eller en betinget positiv institutionsakkreditering.

- **Afgørelse om betinget positiv uddannelsesakkreditering.** Akkrediteringsrådet kan give en uddannelse en betinget positiv akkreditering, hvis uddannelsen ikke fuldt ud lever op til alle kriterierne, og hvis Akkrediteringsrådet samtidig vurderer, at uddannelsen vil kunne rette op på forholdene inden for en kortere periode på et halvt til to år. Rådet angiver en tidsplan for, hvornår forholdene skal bringes i orden. Ved udløbet af denne periode træffer Akkrediteringsrådet en ny afgørelse om uddannelsesakkreditering på baggrund af en supplerende akkrediteringsrapport, der alene forholder sig til de kriterier, uddannelsen ikke opfyldte ved den første afgørelse. Akkrediteringsrådets nye afgørelse kan enten være en positiv uddannelsesakkreditering eller et afslag på uddannelsesakkreditering. Selvom en uddannelsesinstitution opnår en positiv eller en betinget positiv institutionsakkreditering i perioden, hvor den betinget positive uddannelsesakkreditering er gældende, skal uddannelsen vurderes af Akkrediteringsrådet ved periodens ophør.
- **Afgørelse om afslag på uddannelsesakkreditering.** Uddannelsen lever samlet set ikke op til akkrediteringskriterierne. Et afslag på uddannelsesakkreditering betyder, at uddannelsesinstitutionen ikke kan udbyde uddannelsen.

### 1.5 Uddannelsesinstitutionens opgave

Grundlaget for akkrediteringspanelets faglige vurderinger er uddannelsesinstitutionens redegørelse og bilag. Hertil kommer de oplysninger, som akkrediteringspanelet eventuelt yderligere indhenter fra uddannelsesinstitutionen, og de oplysninger, som akkrediteringspanelet indhenter under besøget på uddannelsen.

Redegørelsen og bilagene tillægges lige stor vægt som grundlag for akkrediteringspanelets vurdering. Det er op til uddannelsesinstitutionen, hvordan den finder det mest hensigtsmæssigt at belyse det, der efterspørges under hvert kriterium. Hvis der fx efterspørges information om praksis, som institutionen ikke tidligere har beskrevet skriftligt, skal institutionen redegøre for praksissen. Men hvis de oplysninger, der efterspørges, allerede findes i et eksisterende dokument, er det nok, at institutionen henviser til det og vedhæfter det.

Uddannelsesinstitutionen er ansvarlig for, at den skriftlige dokumentation er tilstrækkelig og giver de ønskede oplysninger. Institutionen er også ansvarlig for, at den skriftlige dokumentation er retvisende, når den afleveres til AI. Den skriftlige dokumentation skal ledsages af et følgebrev underskrevet af uddannelsesinstitutionens leder, som attesterer oplysningernes rigtighed.

#### *Fokus på praksis*

Uddannelsesinstitutionen skal via den skriftlige dokumentation belyse den praksis, der gælder for uddannelsen. Det skal klart fremgå, om der er tale om tilbagevendende aktivitet – dvs. om det er en del af et på forhånd fastlagt system eller princip eller en på forhånd fastlagt aktivitetsrække, eller om der er tale om ad hoc-aktivitet – dvs. en aktivitet, som ikke nødvendigvis gentages. I sidstnævnte tilfælde skal det fremgå af den skriftlige dokumentation, at omfang og

indhold af aktiviteterne tilsammen er tilstrækkeligt bredt og dækkende i forhold til det, der efterspørges.

### *Frivillig brug af skabelon*

Det er frivilligt, om I vil bruge skabelonen i del 2 og 3. I kan vælge at besvare spørgsmålene i de hvide felter i skabelonen, eller I kan indsende en samlet beskrivelse. Hvis I vælger det sidste, er det vigtigt, at I kommer omkring de emner, som kriterierne dækker, da det er grundlaget for akkrediteringspanelets vurdering af uddannelsen.

### **1.5.1 To uddannelsesniveauer i én redegørelse**

Hvis I vurderer, at en kunstnerisk bacheloruddannelse/en kunstnerisk uddannelse på bachelorniveau og en kunstnerisk kandidatuddannelse/en kunstnerisk uddannelse på kandidatniveau (i resten af vejledningen kaldet henholdsvis bachelor og kandidatuddannelse) ligger i naturlig forlængelse af hinanden, kan I udarbejde en samlet redegørelse for begge uddannelser. Det kan være hensigtsmæssigt, fx hvis uddannelserne er forankret i samme faglige miljø, eller hvis gennemførelsen af den ene er et adgangskrav for optagelse på den anden. Der kan også være andre gode grunde til at samle beskrivelsen af tæt beslægtede uddannelser. Kontakt eventuelt AI, hvis I ønsker at lade flere uddannelser indgå i en fælles redegørelse.

Hvis I udarbejder en samlet redegørelse, er det vigtigt, at det tydeligt fremgår, hvad der gælder for den enkelte uddannelse, og hvad der gælder for begge.

Selvom der indsendes en samlet redegørelse for to uddannelser, vil de blive akkrediteret hver for sig, dvs. at de vil få hver deres akkrediteringsvurdering i akkrediteringsrapporten.

### **1.6 Aflevering af den skriftlige dokumentation**

Redegørelsen, bilagene og følgebrevet, som skal være underskrevet af uddannelsesinstitutionens leder, skal uploades i ansøgningsmodulet på <http://ansoegningsmodul.akkr.dk>. Vi anbefaler, at I følger vejledningen i ansøgningsmodulet.

Filerne skal uploades som ulåste PDF-filer, og bilagene må ikke indscannes. De uploadede filer må samlet set ikke fylde mere end 20 MB. En redegørelse, som omfatter én uddannelse, bør have et omfang på højst 40 sider. En redegørelse, som omfatter to uddannelsesniveauer, bør have et omfang på højst 60 sider. Bilagsmaterialet bør begrænses mest muligt og bør som udgangspunkt ikke have et omfang på mere end 300 sider. Bilagsmateriale, der vedrører mere end ét uddannelsesniveau (jf. afsnit 1.5.1.), forventes ikke at stige med mere end 100 sider pr. ekstra uddannelsesniveau.

AI meddeler tidsfristen for aflevering, når akkrediteringsprocessen indledes, og den kommer til at fremgå af AI's hjemmeside, [www.akkr.dk](http://www.akkr.dk).

Redegørelsen kan skrives på dansk eller engelsk, ligesom I kan aflevere både dansk- og engelsksprogede bilag.

## 2. Præsentation af uddannelsen

I vil i det elektroniske ansøgningsmodul på <http://ansoegningsmodul.akkr.dk> blive bedt om at angive grundoplysninger om jeres uddannelse, som er nødvendig baggrundsviden for akkrediteringen. Ansøgningsmodulet indeholder nærmere information om eller præcisering af de oplysninger, I skal angive. Vi beder om følgende grundoplysninger:

- Uddannelsestype
- Uddannelsens navn
- Den eller de adresser, som uddannelsen udbydes på
- Hvilket sprog uddannelsen udbydes på
- Antal nye studerende optaget på uddannelsen de seneste tre år
- Antal indskrevne studerende de seneste tre år
- Antal dimittender de seneste tre år
- Navn på kontaktperson.

### 2.1 Nøgletal

I skal i dette afsnit angive en række nøgletal for jeres uddannelse. Hvis et nøgletal indikerer, at der kan være problematiske forhold, vil det i første omgang blive set som et signal om potentielle problemer. I disse tilfælde vil I under de relevante kriterier i del 3 blive bedt om at forklare, hvilke særlige forhold, I mener, har betydning for nøgletallet, og som derfor skal tages med i vurderingen af kriteriet. Akkrediteringspanelet vil da på det samlede grundlag vurdere, om kriteriet er opfyldt. Der vil være beskrivelser af, hvornår et nøgletal vil kunne ses som en indikator for et potentielt problem på uddannelsen under de vejledende bemærkninger til de relevante kriterier.

#### 1. Nøgletal for ledighed (der spørges uddybende til dette nøgletal under kriterium I. Behov og relevans)

*Skriv her (angiv tal).*

##### **Målemetode:**

I skal for de tre senest opgjorte år oplyse bruttoledighed i 1, 3 og 5 år efter fuldført uddannelse.

For **bacheloruddannelser** skal I oplyse hvor mange af dimittenderne, der læser videre eller finder beskæftigelse.

I kan indhente sammenligningsgrundlag for ledighedstallene hos Kulturministeriet.

**Undtagelser:** Masteruddannelser og diplomuddannelser skal ikke angive nøgletal for ledighed.

## 2. Nøgletal for gennemførelse og frafald (der spørges uddybende til dette nøgletal under kriterium IV. Tilrettelæggelse og gennemførelse)

Skriv her (udfyld skemaerne og beskriv, hvordan I har opgjort tallene. Antallet af optagne skal opgøres pr. 1.10. Hvis der er flere årlige optag, beregnes de separat men opgøres samlet i skemaet).

### Gennemførelsestid

År	[X-2]	[X-1]	[X]
Antal dimittender	[antal]	[antal]	[antal]
Gennemsnitlig studietid	[år]	[år]	[år]

### Frafald

År	[X-2]	[X-1]	[X]
Antal optagne	[antal]	[antal]	[antal]
Frafaldne efter 1 år (kun bachelorudd.)	[procent]	[procent]	[procent]
Frafaldne efter normeret studietid + 1 år	[procent]	[procent]	[procent]
Fortsat indskrevne	[procent]	[procent]	[procent]

### Målemetode:

I skal oplyse den gennemsnitlige studietid for de seneste 3 dimittendårgange og frafaldet målt efter normeret studietid plus 1 år for de seneste tre årgange. For bacheloruddannelser skal I også oplyse frafaldet efter første studieår.

**Undtagelser:** Masteruddannelser og diplomuddannelser skal ikke angive nøgletal for frafald og gennemførelse.

## 3. Nøgletal for antallet af fastansatte og eksterne undervisere (tallet bruges som baggrundsinformation i kriterium II. Videngrundlag og kriterium IV. Tilrettelæggelse og gennemførelse)

Skriv her (angiv tal og hvordan I har opgjort tal).

### Målemetode:

I skal redegøre for hvor mange fastansatte og eksterne (i antal og årsværk), der er knyttet til uddannelsen. Dvs. den arbejdstid, opgjort i årsværk, som omfatter forberedelse, undervisningsadministration, bedømmelse og eksamination.

Denne opgørelse i årsværk skal foretages for det senest opgjorte akademiske år eller for det



seneste kalenderår. I kan regne med en årsværksnorm på 1.924 timer. Det inkluderer ferie og anden frihed. Hvis I udarbejder opgørelsen på baggrund af timeoptællinger af arbejdsindsatsen på uddannelsen, kan I i stedet benytte en årsværksnorm, der svarer til 1.924 timer eksklusiv ferie (typisk 1.680 timer).

I skal redegøre for, hvordan de opgjorte årsværk knytter sig til netop denne uddannelse.

En underviser tælles med, når vedkommende underviser på uddannelsen ti timer eller mere pr. semester.

#### **4. Nøgletal for antal studerende i forhold til antal undervisere (der spørges uddybende til dette nøgletal under kriterium II. Videngrundlag)**

*Skriv her (angiv tal, og hvordan I har opgjort tal).*

##### **Målemetode:**

I skal angive ratioen for antal studerende i forhold til antallet af undervisere, både i antal og årsværk:

- I skal opgøre antal studerende i forhold til antal undervisere som antal FL-studerende (finanslovsstuderende, se bilag 1) på uddannelsen pr. 1.10. det pågældende år i forhold til antal undervisere (både fastansatte og eksterne), der underviser på uddannelsen det pågældende år.
- I skal opgøre årsværksratioen som studenterårsværk ud fra FL-indberetningen og fastansatte-undervisningsårsværk. Undervisningsårsværket opgøres på samme måde som ved nøgletal for undervisere.

For masteruddannelser kan antal studerende i forhold til antal undervisere på uddannelsen dokumenteres via institutionens egne opgørelser.

**Undtagelser:** Diplomuddannelser skal ikke angive nøgletal for antal studerende i forhold til antal undervisere.

### 3. De fem kriterier

Hvert kriterium er opbygget på følgende måde:

- **Kriteriet:** Først citeres kriteriet og kriteriets uddybning fra akkrediteringsbekendtgørelsens bilag 2.
- **Spørgsmål:** Under hvert kriterium er der spørgsmål. Spørgsmålene stiller ikke yderligere krav end uddybningspunkterne, men er en hjælp til at forstå, hvilke oplysninger I skal give, for at akkrediteringspanelet kan vurdere, om kriteriet er opfyldt. Det gør I ved at besvare spørgsmålene og/eller ved at vedlægge bilag i form af dokumenter, som I har i forvejen. Spørgsmålene står i de grå felter, og I kan skrive jeres svar i de hvide felter under spørgsmålene. I kan også vælge at indsende en rapport uden at bruge skabelonen, men så skal I være opmærksomme på at komme omkring alle aspekter af kriterierne. Det er vigtigt for akkrediteringspanelets vurdering af uddannelsen, at det kan finde alle de relevante svar.
- **Eventuelle undtagelser:** Her kan stå, hvis nogle uddannelsestyper ikke skal besvare et eller flere af spørgsmålene under kriteriet.
- **Vejledende bemærkninger:** Bemærkningerne kan fx være en uddybning af kriteriets fokus eller en definition af bestemte ord, der indgår i et spørgsmål.

<p><b>Kriterium I. Behov og relevans</b></p> <p>Uddannelsen er relevant i forhold til arbejdsmarkedets samt kunst- og kulturlivets behov.</p> <p>Uddybning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>dimittenderne finder relevant beskæftigelse eller videre uddannelse</i></li> <li>• <i>institutionen arbejder løbende med at uddannelsen er relevant i forhold til kunst- og kulturlivets behov</i></li> <li>• <i>institutionen indgår i en løbende dialog med aftagere og andre relevante interessenter med henblik på fortsat at sikre uddannelsens relevans på arbejdsmarkedet.</i></li> </ul>
<p>Hvis nøgletallet for ledighed indikerer et problem (jf. tallene i del 2), skal dette spørgsmål besvares:</p> <p><b>Spørgsmål 1:</b> Hvilke forhold kan forklare den høje ledighedsprocent? Hvilke strategier og tiltag har institutionen iværksat for at afhjælpe dette?</p>
<p><i>Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.</i></p>
<p><b>Spørgsmål 2:</b> I hvor høj grad er der tale om relevant beskæftigelse for de dimittender, der er i beskæftigelse?</p>
<p><i>Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.</i></p>
<p><b>Spørgsmål 3:</b> Hvorledes arbejder institutionen løbende med, at uddannelsen er relevant i forhold til kunst- og kulturlivets behov.</p>
<p><i>Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.</i></p>
<p><b>Spørgsmål 4:</b> Hvorledes indgår institutionen i en løbende dialog med aftagere og andre relevante interessenter med henblik på fortsat at sikre uddannelsens relevans på arbejdsmarkedet.</p> <p>Giv eksempler på, hvordan uddannelsesledelsen har drøftet og anvendt viden herfra til at sikre uddannelsens kvalitet og relevans.</p>
<p><i>Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.</i></p>
<p><b>Undtagelser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masteruddannelser og diplomuddannelser skal ikke vurderes ud fra nøgletal for ledighed, og de skal derfor ikke besvare spørgsmål 1 og 2.</li> <li>• Bacheloruddannelser, hvor mindst 90 % af dimittenderne fortsætter i enten videre uddannelse, beskæftigelse eller ophold i udlandet, skal ikke besvare spørgsmål 1 og 2.</li> </ul>
<p><b>Vejledende bemærkninger</b></p> <p>Spørgsmål 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I kan indhente sammenligningsgrundlag for ledighedstallene hos Kulturministeriet.</li> <li>• Nøgletallet for ledighed skal forklares i følgende situationer: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ For bacheloruddannelser skal I forklare jeres tal, hvis samlet set under 90 % af</li> </ul> </li> </ul>

dimittenderne fortsætter i enten videre uddannelse, beskæftigelse eller ophold i udlandet.

- For kandidatuddannelser og bacheloruddannelser, hvor der ikke er umiddelbar adgang til kandidatuddannelser inden for fagområdet, skal I forklare jeres tal, hvis bruttoledighed i 1. 3 og 5. år er mere end dobbelt så høj som landsgennemsnittet for videregående humanistiske uddannelser i et af de tre år, eller hvis I selv vurderer, at tallet er højt. (Akkrediteringspanelet kan også efterfølgende bede om en forklaring på jeres tal).

#### Spørgsmål 2:

- I skal dokumentere hvilken slags beskæftigelse, dimittenderne finder. Relevant beskæftigelse kan fx være beskæftigelse inden for relevante områder eller på relevante niveauer. Ved niveau forstås beskæftigelse, der svarer til uddannelsens kvalifikationsniveau. Kilden til viden om beskæftigelsens relevans kan fx være resultater fra dimittend- og aftagerundersøgelser. For at belyse hvor repræsentative oplysningerne er, skal svarprocenten og undersøgelsespopulationens størrelse fremgå. Hvis I har særlige nøgletal for relevant beskæftigelse, skal I medsende dem.

#### Spørgsmål 3:

- I skal dokumentere, hvordan kunst- og kulturlivets behov indgår i uddannelsesledelsens grundlag for at træffe de nødvendige strategiske beslutninger og dermed sikre uddannelsens relevans.

Det løbende arbejde med relevans i forhold til kunst- og kulturlivets behov kan fx relatere sig til følgende:

- Ledelsens løbende og formelle refleksioner over uddannelsens placering indenfor det kunstneriske felt.
- Dialog og samarbejde med kulturinstitutioner og/eller toneangivende kunstnere og inddragelse af state of the art og ny kunst af højeste kunstneriske kvalitet i uddannelsen.
- Inddragelse af relevante analyser og udredninger på området.

Uanset hvordan I løbende arbejder med relevansen i forhold til kunst- og kulturlivets behov, er det vigtigt, at I redegør for hvilke aktiviteter og refleksioner, I gør jer på institutionen om kunst og kulturlivets behov, og hvordan disse refleksioner og aktiviteter konkret anvendes ift. uddannelsen.

#### Spørgsmål 4:

- Den løbende dialog kan fx finde sted gennem:
  - Aftagerpaneler, netværk og andre former for organiseret mødeaktivitet.
  - Undervisernes og ledelsens kontakt, formel som uformel, med dimittendnetværk, alumner, aftagere, praktiksteder, faglige organisationer og andre repræsentanter fra uddannelsens beskæftigelsesområde(r).
  - Kvalitative eller kvantitative dimittend- og aftagerundersøgelser.

Uanset hvilken form kontakten har, og hvem der står for den, er det vigtigt, at I redegør for, hvordan kontakten anvendes til at understøtte uddannelsens relevans på arbejds-

markedet. I skal forklare, hvordan kontakten med aftagerne og andre relevante interesser sikrer, at uddannelsens ledelse får viden, der indgår i grundlaget for at træffe de nødvendige strategiske beslutninger og dermed sikre relevansen.

## Kriterium II. Videngrundlag

Uddannelsen er baseret på det videngrundlag, som følger af reglerne for uddannelsen.

Uddybning:

- uddannelsen er tilknyttet et relevant fagligt miljø
- uddannelsen er baseret på ny viden og tilrettelægges af undervisere, der deltager i eller har aktiv kontakt med relevante kunstneriske praksis- og/eller udviklingsmiljøer og/eller relevante forskningsmiljøer
- de studerende har kontakt til det relevante videngrundlag, fx gennem inddragelse i aktiviteter relateret hertil.

**Spørgsmål 1:** Hvilke af videnelementerne kunstnerisk udviklingsvirksomhed, pædagogisk udviklingsvirksomhed, viden fra faglig praksis og forskning indgår i uddannelsens videngrundlag, og med hvilken vægtning indgår de?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes*

**Spørgsmål 2:** Hvis kunstnerisk udviklingsvirksomhed og/eller pædagogisk udviklingsvirksomhed indgår i uddannelsens videngrundlag, skal I beskrive undervisernes aktivitet her inden for (de seneste tre år).

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 3:** Hvis viden fra faglig praksis indgår i uddannelsens videngrundlag, skal I beskrive undervisernes aktivitet her inden for (de seneste tre år).

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 4:** Hvis forskning indgår i uddannelsens videngrundlag, skal I beskrive undervisernes aktivitet her inden for (de seneste tre år).

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 5:** Hvordan er sammenhængen mellem uddannelsens elementer og undervisernes aktiviteter inden for kunstnerisk udviklingsvirksomhed, pædagogisk udviklingsvirksomhed, viden fra faglig praksis og/eller forskning.

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 6:** Hvilke undervisere har ansvar for uddannelsens tilrettelæggelse, og hvilken kontakt har de hver især med kunstneriske praksis- og udviklingsmiljøer og/eller relevante forskningsmiljøer?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 7:** Hvordan har de studerende kontakt til det faglige miljø, der er tilknyttet uddannelsen, og de aktiviteter, der er knyttet til det faglige miljø?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

## **Vejledende bemærkninger**

Spørgsmål 1-4:

- "Videngrundlag" skal forstås som den grundlæggende viden, en uddannelse bygger på.
- "Kunstnerisk udviklingsvirksomhed og pædagogisk udviklingsvirksomhed" skal forstås som de forsøgs- og udviklingsprojekter, der løbende tilgår uddannelsen, og som bidrager til, at uddannelsen har bred viden om konkrete metoder og udtryksformer.

Kunstnerisk udviklingsvirksomhed er defineret som "en integreret del af en kunstnerisk proces, der fører frem til et offentligt tilgængeligt resultat og ledsages af en refleksion over såvel processen som præsentationen af resultatet." (Kulturministeriets udrådning om kunstnerisk udviklingsvirksomhed fra 2012). Refleksionerne skal indeholde en redegørelse for:

- placering af egen kunstnerisk praksis i forhold til eget fagområde nationalt og internationalt
- hvordan projektet bidrager til udviklingen inden for fagområdet
- kritisk refleksion over proces (kunstneriske valg og metode, dialog med netværk og fagmiljøer m.m.)
- kritisk refleksion over resultat (egenvurdering i forhold til projektbeskrivelse).

Relevante indikatorer for kunstnerisk udviklingsvirksomhed kan fx være projekter, forestillinger, værker, publiceringer og udstillinger.

Pædagogisk udviklingsvirksomhed er en del af videngrundlaget for uddannelser på de danske musikkonservatorier. Det skal bidrage til udviklingen af ny viden om og nye metodiske tilgange inden for det musikpædagogiske felt. Pædagogisk udviklingsvirksomhed kan antage forskellige former, som fx udarbejdelse af lærebogsmateriale, kortlægning af eksisterende undervisningspraksisser, feltstudielignende undersøgelser af ikke-institutionaliserede læringsmiljøer og udvikling af egen musikpædagogisk praksis.

- "Viden fra faglig praksis" skal forstås som viden og erfaringer fra erhverv og/eller kunstnerisk praksis som inddrages i uddannelsen og medvirker til, at den er tidssvarende og relevant. Viden og erfaring kan også komme fra undervisernes tidligere ansættelser (eller nuværende, sideløbende ansættelser) og/eller fra undervisernes kunstneriske virke.
- "Forskning" skal forstås som forskning inden for det pågældende fagområde.  
Relevante forskningsindikatorer kan fx være publiceringer, deltagelse i konferencer, forskningsevalueringer, peer-review (fagfælle vurdering) og internationalt samarbejde.

Spørgsmål 5:

- I kan vælge enten at beskrive sammenhængen eller at illustrere den i et skema ved at sammenholde det videnindhold, der indgår i uddannelsens centrale eller konstituerende

faglige elementer, og det videnindhold, der indgår i undervisernes aktiviteter (inden for kunstnerisk udviklingsvirksomhed, pædagogisk udviklingsvirksomhed, viden fra faglig praksis og/eller forskning).

Spørgsmål 6:

- Undervisere, der tilrettelægger, forstås her som de undervisere, der træffer beslutninger om undervisningens overordnede indhold og form, fx uddannelsesleder, studieleder, uddannelseskoordinator, fagkoordinator, fagansvarlig, et team af undervisere mv.

Spørgsmål 7:

- Studerende kan have kontakt til det relevante videngrundlag og blive inddraget i aktiviteter på mange forskellige måder. Det kan fx ske gennem de studerendes kontakt til eller dialog med undervisere, der er aktive i det faglige miljø, eller ved de studerendes deltagelse i relevante projekter eller konferencer. I skal inddrage nøgletallet for antal studerende i forhold til antal undervisere i jeres svar jf. nøgletal 4.



### Kriterium III. Mål for læringsudbytte

Der er sammenhæng mellem uddannelsens optag, indhold og målene for læringsudbytte.

Uddybning:

- uddannelsens mål for læringsudbytte lever op til den relevante typebeskrivelse i den danske kvalifikationsramme for videregående uddannelser eller regler fastsat af Kulturministeriet
- der er sammenhæng mellem uddannelsens struktur, læringsmål og adgangsgrundlag set i forhold til målene for læringsudbytte
- Uddannelsen gennemfører optagelse på en måde, som er relevant for uddannelsens mål for læringsudbytte.

**Spørgsmål 1:** Hvordan lever uddannelsens samlede mål for læringsudbytte op til typebeskrivelsen for uddannelsen i kvalifikationsrammen eller regler fastsat af Kulturministeriet?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 2:** Hvordan understøtter læringsmålene for uddannelsens elementer uddannelsens samlede mål for læringsudbytte?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 3:** Hvordan understøtter uddannelsens struktur den faglige sammenhæng for de studerende, så det er muligt for dem at nå uddannelsens samlede mål for læringsudbytte?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 4:** Hvilke krav er der for optagelse, og hvordan tilrettelægges optagelsesprocessen?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

### Vejledende bemærkninger

Spørgsmål 1:

- Uddannelsens samlede mål for læringsudbytte er beskrevet i studieordningen. Beskrivelser af bachelor-, kandidat- og mastergraden fra videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner samt diplomgraden under det videregående uddannelsessystem for voksne i Danmark fremgår af bilag 3 til bekendtgørelsen om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner og godkendelse af nye videregående uddannelser under Kulturministeriet. Uddannelser, der ikke er indplaceret i kvalifikationsrammen vurderes efter regler fastsat af Kulturministeriet.

Spørgsmål 2:

- Læringsmålene for uddannelsens fag eller fagelementer skal fremgå af studieordningen. I skal beskrive, hvordan de enkelte dele i uddannelsens samlede mål for læringsudbytte understøttes af et eller flere af læringsmålene i uddannelsens elementer. Ud over beskrivelsen, skal sammenhængen fremgå af en oversigt, som gør det muligt at se forbindelsen mellem læringsmål på hhv. uddannelsens fag eller fagelementer og de samlede mål for

uddannelsens læringsudbytte. Hvis der er mulighed for forskellige studieforløb, herunder specialiseringer/toninger, skal det fremgå, hvordan de forskellige varianter af studieforløb understøtter uddannelsens samlede mål for læringsudbytte.

Spørgsmål 3:

- Hvis uddannelsens struktur ikke fremgår grafisk af studieordningen eller lignende, skal I som en del af jeres besvarelse vise strukturen (typisk i et kassogram), hvorefter modulernes ECTS-fordeling fremgår, og hvor bindinger og valgfrihed er beskrevet.
- I skal beskrive, hvordan sammenhængen og progressionen mellem uddannelsens enkelte dele sikrer et sammenhængende læringsforløb for de studerende.
  - En kilde til belysning af spørgsmålet om faglig sammenhæng og progression kunne eksempelvis være resultaterne fra uddannelsesevalueringer eller semesterevalueringer.

Spørgsmål 4:

- I skal redegøre for og begrunde hvilke krav, der er for optagelse. Beskriv optagelsesprocessen og redegør for relevansen af denne set i forhold til uddannelsens samlede mål for læringsudbytte.
- Hvis der er forskellige mulige adgangsveje, så de studerende har forskellige forudsætninger, skal I beskrive, hvordan uddannelsen imødekommer de forskellige udgangspunkter, så alle studerende kan nå uddannelsens samlede mål for læringsudbytte inden for den normerede studietid.

## **Kriterium IV. Tilrettelæggelse og gennemførelse**

Tilrettelæggelsen og den praktiske gennemførelse af uddannelsen understøtter opnåelsen af målene for læringsudbytte.

Uddybning:

- *uddannelsen er tilrettelagt, så den studerende kan opnå uddannelsens mål for læringsudbytte inden for uddannelsens normerede studietid og med en samlet arbejdsbelastning svarende til uddannelsens omfang i ECTS-point*
- *undervisningen på uddannelsen er pædagogisk kvalificeret*
- *uddannelsen er tilrettelagt, så det er muligt at gennemføre én eller flere dele af uddannelsen i udlandet inden for uddannelsens normerede studietid*
- *dele af uddannelsen, der gennemføres uden for institutionen, herunder praktik og uddannelsesdele der gennemføres i udlandet, indgår som integrerede del af uddannelsen, således at de studerendes læring på institutionen og på de dele, der gennemføres uden for institutionen, supplerer hinanden.*

**Spørgsmål 1:** Hvordan er uddannelsen tilrettelagt som et fuldtidsstudium inden for normeringen for de studerende? Hvordan er studieaktiviteten fordelt på forskellige aktivitetstyper igennem hele uddannelsen?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

Hvis nøgletallene for frafald og/eller gennemførelse indikerer et problem (jf. tallene i del 2), skal dette spørgsmål besvares:

**Spørgsmål 2:** Hvordan har I undersøgt årsager til problemer med frafald og/eller gennemførelse på uddannelsen? Hvilke forhold kan forklare de problemer, som tallene for frafald og/eller gennemførelse indikerer? Hvilke strategier har institutionen, og hvilke tiltag er der iværksat for at afhjælpe problemet på uddannelsen?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 3:** For de fag eller fagelementer, som akkrediteringspanelet har udvalgt, skal I vedlægge beskrivelser af undervisningsforløb, eventuelle pensumlister eller litteraturlister (fx lektionsplaner/semesterplan for fag eller fagelementer). For hvert udvalgt fag eller fagelement skal I derudover beskrive, hvilke undervisnings- og arbejdsformer I anvender aktuelt i faget eller fagelementet. Beskriv også sammenhængen mellem tilrettelæggelsen og gennemførelsen af faget eller fagelementet i forhold til de læringsmål, der er opstillet for det.

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 4:** Hvordan er undervisningen på uddannelsen pædagogisk kvalificeret, og hvad er uddannelsens praksis for løbende pædagogisk opkvalificering af underviserne?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

<p><b>Spørgsmål 5:</b> Hvilke dele af uddannelsen kan gennemføres i udlandet inden for uddannelsens normerede studietid?</p>
<p><i>Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.</i></p>
<p><b>Spørgsmål 6:</b> Hvis der indgår praktik eller studieophold i uddannelsen: Hvordan supplerer de studerendes læring både på og uden for institutionen gensidigt hinanden?</p>
<p><i>Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.</i></p>
<p><b>Undtagelser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masteruddannelser og diplomuddannelser skal ikke vurderes ud fra nøgletal for gennemførelse på normeret tid og frafald, og de skal derfor ikke besvare spørgsmål 2.</li> <li>• Spørgsmål 5 skal ikke besvares af diplomuddannelser og masteruddannelser.</li> </ul>
<p><b>Vejledende bemærkninger</b></p> <p>Spørgsmål 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For diplomuddannelser og masteruddannelser skal "fuldtidsstudium" forstås som det omfang, uddannelsen er blevet planlagt til at skulle have, regnet i ECTS-point pr. år eller semester. Fx vil en masteruddannelse på 60 ECTS-point, som er tilrettelagt, så den kan gennemføres på to år, i gennemsnit kræve en arbejdsindsats fra studerende svarende til det halve af en fuldtidsuddannelse.</li> <li>• I skal beskrive, hvad I forventer, at de studerende vil bruge deres studietid på i løbet af hvert semester, herunder også den studietid, hvor de ikke deltager i skemalagte undervisningsaktiviteter, således at det bliver sandsynliggjort, at uddannelsen udgør et fuldtidsstudium.</li> <li>• Beskrivelsen af studieaktivitet skal dække hele uddannelsen.</li> </ul> <p>Spørgsmål 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nøgletallet for gennemførelse skal forklares, hvis I selv vurderer, at tallet for gennemsnitlig gennemførelsestid er højt. (Akkrediteringspanelet kan også efterfølgende bede om forklaring på jeres tal).</li> <li>• Nøgletallet for frafald skal forklares, hvis I selv vurderer, at frafaldet på uddannelsen er stort.</li> </ul> <p>Spørgsmål 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For hver uddannelse vil AI i samarbejde med akkrediteringspanelet og efter dialog med den pågældende uddannelse forud for ansøgningsfristen udvælge to-fire fag eller fagelementer. Udvalget sker på baggrund af den indsendte studieordning og ud fra en vurdering af, hvilke fag eller fagelementer, akkrediteringspanelet vurderer, er centrale og væsentlige for uddannelsens faglighed, eller hvilke fag eller fagelementer, akkrediteringspanelet vurderer, eventuelt kan give særlige udfordringer for tilrettelæggelsen.</li> <li>• I skal redegøre mere indgående for tilrettelæggelsen af de udvalgte fag eller fagelementer: Beskrivelse af undervisnings- og arbejdsformerne, pensumlister/litteraturlister, samt beskrivelse af de studerendes arbejdsbelastning skal have en detaljeringsgrad, der gør det muligt for akkrediteringspanelet at vurdere tilrettelæggelsen og gennemførelsen af faget</li> </ul>

eller fagelementet set i forhold til normeringen i ECTS-point og de læringsmål, der er opstillet.

Spørgsmål 4:

- I skal redegøre for undervisernes pædagogiske kvalifikationer og for, hvordan praksis er for den løbende pædagogiske opkvalificering af underviserne.
- I skal redegøre for, hvordan pædagogiske kvalifikationer sikres i forbindelse med rekruttering.
- Sikring af de pædagogiske kvalifikationer omfatter også sikring af undervisernes sprogkunderskaber i det sprog, der undervises på.
- Redegørelsen skal også omfatte de eksterne ("timelønnede") underviseres pædagogiske kompetencer, hvis de underviser ti timer eller mere pr. semester på uddannelsen i det semester hvor redegørelsen skrives

Spørgsmål 5:

- Udvekslingsaftaler, aftaler med udenlandske praktiksteder, meritprocedurer og valgfrie moduler kan medvirke til at gøre det muligt for studerende at tage en del af deres uddannelse i udlandet, uden at det forlænger deres samlede studietid.

## Kriterium V. Intern kvalitetssikring og -udvikling

Kvalitetssikringen af uddannelsen er i overensstemmelse med de europæiske standarder og retningslinjer for de videregående uddannelsesinstitutioners interne kvalitetssikring af uddannelser og er velfungerende i praksis.

Uddybning:

Institutionen sikrer, at

- *der gennemføres løbende kvalitetssikring og -udvikling af uddannelsens optag, tilrettelæggelse og gennemførelse, herunder indsamling, analyse og anvendelse af relevant information og de studerendes evaluering af undervisningen,*
- *der gennemføres periodiske evalueringer af uddannelsen med inddragelse af aftagere og øvrige relevante interessenter,*
- *dele af uddannelsen, som gennemføres uden for institutionen, herunder praktik og uddannelsesdele, der gennemføres i udlandet, omfattes af det systematiske kvalitetssikringsarbejde,*
- *uddannelsens fysiske faciliteter og materielle ressourcer er relevante for at realisere målene for læringsudbyttet.*

**Spørgsmål 1:** Hvilke informationer om uddannelsens kvalitet indsamles løbende og hvor ofte?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 2:** Hvordan og hvor ofte gennemføres studenterevaluering af undervisningen?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 3:** Hvordan anvendes den indsamlede information og resultaterne af de studerendes evaluering af undervisningen? Hvem behandler informationerne, og hvem beslutter om og hvordan, der skal handles?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 4:** Hvordan sikres løbende kvaliteten af kravene ved optagelse og optagelsesprocessen som helhed?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 5:** Hvordan gennemføres periodiske evalueringer af uddannelsen med inddragelse af aftagere og øvrige relevante interessenter?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 6:** Hvordan sikrer institutionen, at de fysiske faciliteter og materielle ressourcer er tilstrækkelige til, at uddannelsen kan gennemføres med tilstrækkelig kvalitet?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 7:** Hvis der er studerende der tager praktik i forbindelse med uddannelsen: Hvordan kvalitetssikrer institutionen praktikken?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

**Spørgsmål 8:** Hvis hele eller dele af uddannelsen foregår på en anden institution i Danmark eller i udlandet: Hvordan kvalitetssikrer institutionen de dele af uddannelsen, der ikke foregår på institutionen?

*Skriv her, og/eller henvis præcist til det bilag, hvor de relevante oplysninger findes.*

## **Vejledende bemærkninger**

Spørgsmål 1-3:

- Belys eventuelle grænseværdier (standarder) som institutionen har, og som betyder, at der skal handles, hvis de overskrides. Det kan fx være for frafald, gennemførelse på normeret tid, eksamensresultater eller studentertilfredshed.

Spørgsmål 1:

- Typer af information, der kan være tale om, er fx: studentertilfredshed, eksamensresultater, gennemførelses- og frafaldstal, censortilbagemeldinger, hvor mange undervisningstimer der gives og antallet af studerende

Spørgsmål 3:

- I skal beskrive, hvem der er ansvarlige for at vurdere indsamlet information, og hvordan den derefter anvendes. Det omfatter alle informationer nævnt under spørgsmål 1.

Spørgsmål 4:

- Beskriv, hvordan der gennemføres løbende kvalitetssikring af kravene ved optagelsen på uddannelsen og den løbende kvalitetssikring af den proces, som anvendes ved optagelsen.

Spørgsmål 5:

- I skal beskrive jeres overordnede procedurer for periodisk evaluering, herunder forventede deltagere, hyppighed, dokumentationsgrundlag og opfølgning på resultater.
- Ved efter- og videreuddannelser kan det være relevant at inddrage de virksomheder, der sender medarbejdere på videreuddannelse og de studerende selv, som også repræsenterer aftagerinteresser, i det omfang de allerede er beskæftiget inden for et relevant område.

Spørgsmål 6:

- Hvis uddannelsen kræver særlige faciliteter, skal I beskrive dette, ligesom I skal beskrive, hvordan institutionen sikrer dem.
- Faciliteter og ressourcer er fx undervisningslokaler, gruppe lokaler, læsepladser, værksteder, materialer, redskaber, biblioteker eller undervisningsmaterialer og udstyr, der er nødvendige, for at de studerende kan gennemføre uddannelsen. Ressourcer kan også omfatte immaterielle ressourcer, som fx såkaldte kaninordninger på musikkonservatorierne

eller brug af professionelle skuespillere på sceneinstruktøruddannelsen.

- Undervisningsmiljøvurdering: Hvad, den fokuserer på, og hvor ofte den gennemføres, er relevant at belyse ved dette spørgsmål.

Spørgsmål 7:

- Sikring af, at studerendes praktikforløb har tilstrækkelig kvalitet, kan fx ske gennem:
  - Samarbejdsaftaler med praktiksteder, som sikrer, at praktikstederne ved, hvad der forventes af et praktikforløb
  - Evaluering af praktiksteder
  - Tilsyn med praktiksteder.

Spørgsmål 8:

- Kvalitetssikring af de dele af uddannelsen, der foregår på andre institutioner efter faste aftaler ("udlagt undervisning" eller udvekslingsaftaler), kan ske gennem samarbejdsaftaler med andre institutioner, som definerer et klart ansvar for, hvem der kvalitetssikrer de enkelte dele af uddannelsen og eventuelt hvordan.
- I skal forklare, hvordan de dele af uddannelsen, som foregår på en anden institution i Danmark eller i udlandet, bliver evalueret, og hvem der følger op på evalueringerne.
- Kvalitetssikring af studerendes individuelle valg af undervisning på andre institutioner kan ske gennem procedurer for merit og eventuelt for forhåndsmerit.



## Bilag 1

Antallet af fl-studerende (jf. rammeaftalens afsnit 1) opgøres i de årlige afrapporteringer som følger:

### Aktivitet i studieåret

Først opgøres aktiviteten i studieåret. Her tælles antal indskrevne studerende pr. (normalt) 1. oktober. For optællingen gælder følgende regler:

Aktiviteten opgøres som antallet af indskrevne studerende:

- Inklusive studerende fra udenlandske institutioner, der deltager i udvekslingsstudier ved institutionen i mindst ét semester
- Eksklusive:
  - Studerende, der på opgørelsestidspunktet er på orlov eller barselsorlov
  - Studerende, der på opgørelsestidspunktet deltager i meritgivende kurser ved tilsvarende uddannelsesinstitutioner i ind - og udland i mindst ét semester.
  - Studerende, der på opgørelsestidspunktet har overskredet den normerede studietid. (En studerende på en treårig uddannelse kan således kun medtælles som aktiv i tre studieår i alt.)
  - Betalende studerende fra lande udenfor EU/EØS.

### Aktivitet i finansåret

Dernæst omregnes fra studieår til finansår således:

Antallet af aktive studerende i et finansår beregnes som et gennemsnit af antallet af aktive studerende i de to studieår, der dækker finansåret.

Et regneeksempel for finansåret 2011:

$$\begin{aligned} & \text{antallet i studieåret 2010/2011 (optalt pr. 1. oktober 2010) er fx 120} \\ + & \text{ antallet i studieåret 2011/2012 (optalt pr. 1. oktober 2011) er fx 124} \\ = & \text{ I alt 224} \\ \\ = & \text{ 224/2 = 122 fl-studerende i 2011} \end{aligned}$$