



NORD
universitet

PROSESSBESKRIVELSE – Etablering og akkreditering av nytt studieprogram over 30 studiepoeng

Tittel	Etablering og akkreditering av nytt studieprogram over 30 studiepoeng
Formål	Kvalitetssikre nye studieprogram
Prosesstart	Når dekan beslutter utvikling av nytt studieprogram over 30 studiepoeng
Prosesslutt	Når nytt studieprogram er ferdig akkreditert og inngår i vedtatt studieportefølje
Kvalitetskrav	<ul style="list-style-type: none"> • UH-loven. • Studiekvalitetsforskriften. • Studietilsynsforskriften. • Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler. Forskrift om krav til mastergrad • Forskrift om opptak til høyere utdanning. • Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning. • Retningslinjer for etablering og akkreditering av nytt studieprogram ved Nord universitet. • Retningslinjer for reakkreditering av eksisterende studieprogrammer ved Nord universitet. • Eventuelle nasjonale forskrifter / retningslinjer.
Tidsfrister	<p>Frister er knyttet til vedtak om studieportefølje;</p> <ul style="list-style-type: none"> • frist for søknad om etablering er 20. mars 2023 • frist for akkrediteringssøknad er 15. september 2023 <p>Oppstart høsten 2024 krever oppnådd akkreditering før styret behandler endelig studieportefølje på møte 26.10.2023.</p>
Prosessansvarlig	Prorektor for utdanning
Prosesseier	Rektor
Dato revidert (årlig revidering)	Godkjent første gang 01.03.2018. <u>Årlig revisjon godkjent 11.01.2023.</u>

Trinn	Ansvarlig rolle og aktivitet	Utfyllende kommentarer	Tilhørende dokumenter/rutiner
1.	Aktuelt fagmiljø Utvikle nytt studieprogram og samtidig utarbeide akkrediteringssøknad	Etableringssøknad og akkrediteringssøknad utformes i tråd med nasjonale og lokale krav.	Alt nevnt under kvalitetskrav (øverst på siden)
2.	Fakultetsadministrasjon Utarbeide sak om etablering til Lokalt UU	Etter avklaring med dekan og prodekan utdanning.	
3.	Lokalt Utdanningsutvalg Behandle etableringssøknad	Utvalget gir råd til dekan.	Vedtak fra Lokalt UU.
4.	Dekan Oversende etableringssøknad til Utdanningsavdelingen (Frist 20. mars 2023)	NB: I dekanvedtaket må vedtak fra Lokalt UU framgå samt evt. hvordan vedtaket er fulgt opp. Oversendes via P360.	Dekanvedtak (eksempel her) Retningslinjer for etablering og akkreditering av nytt studieprogram

			KSS beskrivelse: Vedtak av endelig studieportefølje
5.	Styret Vedtak om etablering av nytt studieprogram (Møte 3. mai 2023)	Etableringsvedtaket gjelder med forbehold om akkreditering.	Styrevedtak Eksempel på etableringsvedtak Alt nevnt under kvalitetskrav (øverst på side 1)
6.	Aktuelt fagmiljø Fullføre akkrediteringssøknad i tett samarbeid med fak.administrasjonen og saksbehandler i Utdanningsavdelingen (mars - august)	Akkrediteringssøknad utformes i tråd med gjeldende nasjonale krav og lokale retningslinjer.	Alt nevnt under kvalitetskrav (øverst på side 1) På egen web side akkreditering / reakkreditering finnes info, maler og hjelpemidler. Akkrediteringskravene beskrives i Studietilsynsforskriften og for mastergrader gjelder ekstra krav i Studiekvalitetsforskriften .
7.	Fakultetsadministrasjon Utarbeide sak om akkreditering til Lokalt UU (august – september)	Etter avklaring med dekan og prodekan utdanning	Alt nevnt under kvalitetskrav (øverst på side 1)
8.	Lokalt utdanningsutvalg Kvalitetssikre akkrediteringssøknaden (august – september)	Gir råd til dekan.	Vedtak fra Lokalt UU.
9.	Dekan Oversende akkrediteringssøknad til Utdanningsavdelingen (Frist: 20. juni 2023)	I dekanvedtaket må vedtak fra Lokalt UU framgå samt evt. hvordan vedtaket er fulgt opp. Oversendes via P360.	Dekanvedtak.
10.	Sentralt utdanningsutvalg Kvalitetssikre akkr. søkn. og gi råd til rektor (14. september 2023)	Saksbehandles av Utdanningsavdelingen. Alle akkrediteringskrav må innfris.	Mal for saksframlegg til sentralt UU. Eksempel på sak til sentralt UU.
11.	Rektor Endelig vedtak (i god tid før styret vedtar endelig studieportefølje 26. oktober 2023)	Saksbehandles av Studieavdelingen. Oppnådd akkreditering betyr utlysning og oppstart av programmet.	Endelig vedtak dokumenteres gjennom rektorvedtak (egen mal for denne typen rektorvedtak). Eksempel på rektorvedtak.