

VEILEDNING

2026

Veiledning til egenvurdering og dokumentasjon

Periodisk oppfølging av systematisk kvalitetsarbeid i høyere utdanning – gruppe 2



NOKUT – Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen – er et statlig forvaltningsorgan under Kunnskapsdepartementet.



NOKUT har et eget styre og er faglig uavhengig i oppgaver som gjelder akkreditering, tilsyn og evalueringer for å vurdere kvaliteten i høyere utdanning og høyere yrkesfaglig utdanning. I tillegg har NOKUT forvaltningsoppgaver på vegne av departementet.



Formålet med NOKUTs virksomhet er å føre tilsyn med kvaliteten i høyere utdanning og høyere yrkesfaglig utdanning, og å stimulere til kvalitetsutvikling som sikrer et høyt internasjonalt nivå i utdanningstilbudene ved institusjonene. NOKUTs formål og oppgaver er forankret i universitets- og høyskoleloven og fagskoleloven.



NOKUT skal bidra til at samfunnet har tillit til kvaliteten i norsk høyere utdanning og høyere yrkesfaglig utdanning. Gjennom arbeidet skal NOKUT søke å bistå institusjonene i kvalitetsarbeidet deres.



NOKUT bruker sakkyndige i akkrediteringer, tilsyn, evalueringer og prosjekter.

Du kan lese mer om arbeidet vårt på nokut.no.

Tittel	Veiledning til egenvurdering og dokumentasjon
Gyldig fra	1. januar 2026
ISSN-nr	

Forord

Den periodiske oppfølgingen av universiteter og høyskoler har vært et hovedvirkemiddel innen ekstern kvalitetssikring av høyere utdanning siden NOKUT ble opprettet i 2003. Oppfølgingen gjennomføres i samsvar med kravene i de europeiske standardene og retningslinjene for kvalitetssikring i høyere utdanning (ESG) og nasjonale krav i gjeldende regelverk. Oppfølgingen har vært gjennomført i tre runder. Den fjerde runden gjennomføres i perioden 2025–2033. Som en del av den periodiske oppfølgingen, skal institusjonen skrive en egenvurdering der de både beskriver og vurderer eget kvalitetssystem og kvalitetsarbeid i lys av institusjonens erfaringer, behov og egenart.

Med egenvurderingen ønsker NOKUT å legge til rette for at institusjonen ikke bare redegjør for hvordan kravene til kvalitetssystem og kvalitetsarbeid innfris, men også reflekterer over egne styrker og utfordringer. Institusjonen skal dessuten beskrive og reflektere over hvilke endringer som er gjort i kvalitetssystemet eller kvalitetsarbeidet siden forrige periodiske oppfølging fra NOKUT samt skissere hvilke fremtidige utviklingsbehov institusjonen selv har identifisert. Dette skal bidra til å sikre en rød tråd mellom NOKUTs periodiske oppfølginger og at utviklingen av institusjonens systematiske kvalitetsarbeid blir en kontinuerlig prosess.

Når NOKUT vurderer om institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid er tilfredsstillende, ligger egenvurderingen og utvalgt originaldokumentasjon fra institusjonens kvalitetsarbeid til grunn for vurderingen.

Innhold

Praktisk informasjon	5
Struktur og innhold i egenvurderingen	5
Dokumentasjon	5
Omfang	6
Innsending	6
Del 1: Organisering og forankring av arbeidet med egenvurderingen	7
Del 2: Endringer i institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid	7
Del 3: Vurdering av institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid	7
Kvalitetssystemet	8
Strategisk arbeid	9
Forankring	10
Medvirkning	12
Tilstrekkelig informasjon for vurdering og utvikling av kvalitet	13
Systematisk kontroll av studietilbud	15
Periodiske evalueringer av studietilbud	17
Del 4: Videre utvikling av institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid	18

Praktisk informasjon

Struktur og innhold i egenvurderingen

Institusjonene skal bruke denne veilederen som en overordnet disposisjon for utforming av egenvurderingen, slik at NOKUT og de sakkyndige enkelt kan orientere seg.

Egenvurderingen skal belyse:

1. organisering og forankring av arbeidet med egenvurderingen
2. endringer i institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid siden forrige periodiske oppfølging fra NOKUT
3. vurdering av hvordan institusjonen innfrir kravene til kvalitetssystem og kvalitetsarbeid, jf. universitets- og høyskoleforskriften §§ 1-7 og 1-8
4. videre utvikling av institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid

I del 1 og 2 av egenvurderingen skal dere kort beskrive hvordan arbeidet med egenvurderingen har vært organisert, og hvilke endringer som er gjort i kvalitetssystemet og kvalitetsarbeidet siden forrige periodiske oppfølging fra NOKUT. Dette gir de sakkyndige nyttig bakgrunnsinformasjon, men NOKUT kan ikke ilegge reaksjoner basert på disse delene av egenvurderingen.

Del 3 utgjør hoveddelen av egenvurderingen. Her skal dere beskrive og vurdere styrker og utfordringer i kvalitetssystemet og kvalitetsarbeidet deres. Egenvurderingen må gi de sakkyndige en grunnleggende forståelse av kvalitetssystemet og kvalitetsarbeidet til institusjonen. For å underbygge vurderingene dere gjør skal dere vise til vedlagt originaldokumentasjon, men teksten må kunne stå alene. Det er denne delen av egenvurderingen, sammen med dokumentasjonen og institusjonsbesøket, som danner grunnlaget for NOKUTs vedtak om institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid er tilfredsstillende eller ikke.

I del 4 av egenvurderingen skal dere reflektere over behov og ønsker for videreutvikling av institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid. Dere kan også oppsummere og reflektere over forholdene dere har belyst i egenvurderingen. Denne delen er ikke direkte knyttet til vurderingen av forskriftskravene, men skal stimulere til refleksjon. NOKUT kan ikke ilegge reaksjoner basert på innholdet i denne delen.

Dokumentasjon

Dokumentasjonen dere legger ved egenvurderingen skal være et begrenset og relevant utvalg av originalkilder fra kvalitetsarbeidet. Dere skal ikke lage ny dokumentasjon for tilsynet. Der vi ber om eksempler på dokumentasjon fra kvalitetsarbeidet, er antallet som regel begrenset til tre, men dere kan vurdere om færre er tilstrekkelig. Dere skal ikke legge ved mer dokumentasjon enn det som er nødvendig for å støtte det dere omtaler i egenvurderingen. Det viktigste er at dokumentasjonen gir leseren innsikt i hvordan kvalitetssystemet og kvalitetsarbeidet fungerer i praksis. Hvis dere viser til samme dokument i sammenheng med flere krav, skal det bare legges ved én gang og henvises til på tvers av kravene.

Vi oppfordrer dere til å tenke helhet og sammenheng når dere velger dokumentasjon. Det kan for eksempel være å vise hvordan innspill fra studenter eller ansatte går via behandling i relevante organer, til konkrete tiltak og evaluering, og hvordan tilbakemeldingssløyfen lukkes. Dette gir et tydelig bilde av hvordan kvalitetssystemet fungerer i praksis. Slike eksempler kan brukes på tvers av krav for å dokumentere rapporteringslinjer, oppfølging, forankring og medvirkning.

Merk at egenvurderingen kan inneholde hyperlenker til sentrale dokumenter på institusjonens nettsider, som leseveiledning for den sakkyndige komiteen. Lenkene kan imidlertid ikke erstatte dokumentasjonen.

Omfang

NOKUT har ikke bestemt hvor lang egenvurderingen skal være, siden vi forventer at omfanget vil variere etter institusjonenes egenart og størrelse. Vi anbefaler at dere ikke gjør egenvurderingen mer omfattende enn nødvendig. **For de fleste vil 50–70 sider, tilsvarende 20 000–28 000 ord, være passende.**

Dokumentasjonen dere legger ved kommer i tillegg til egenvurderingen. Vi oppfordrer dere til å være nøkterne i utvalget og begrense dokumentasjonsmengden. NOKUT har ikke satt en øvre eller nedre grense for omfanget av dokumentasjon, men vi anslår at **mellom 400 og 1000 sider dokumentasjon vil være tilstrekkelig for de fleste**. Hvis vi underveis ser behov for mer dokumentasjon, vil vi be om det. En slik forespørsel er ikke et tegn på mistillit, men for å sikre at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes, jf. forvaltningsloven § 17 første ledd første punktum.

Innsending

Egenvurderingen og dokumentasjonen må være skriftlige dokumenter som kan arkiveres i vårt sak- og arkivsystem. Alle dokumenter som sendes til NOKUT, blir offentlig tilgjengelige via vårt post-/arkivsystem. Før dere sender inn, må dere sikre at dokumentene ikke inneholder unødvendige personopplysninger¹ eller annen informasjon som skal unntas offentlighet og at dokumentene er universelt utformet, slik at de som bruker hjelpemidler kan forstå innholdet.

Egenvurderingen og dokumentasjonen skal sendes samtidig til NOKUT. Egenvurderingen skal bestå av ett Word-dokument. Dokumentasjonen skal være samlet i én PDF-fil² med bokmerker eller lenker, som gjør det enkelt for lesere å navigere i store dokumenter. Både egenvurderingen og dokumentasjonen skal ha sidenummerering og innholdsfortegnelse med sidetall. I egenvurderingen skal det være en nummerert oversikt over tilhørende dokumentasjon for hvert forskriftskrav.

Offentlige institusjoner oppfordres til å benytte ekspedering via eFormidling 2.0 til organisasjonsnummer 985 042 667. Maksimal filstørrelse her er 1GB. Alternativt kan dere sende e-post til postmottak@nokut.no. E-posten med vedlegg kan maks ha en filstørrelse

¹ Typiske personopplysninger er navn, adresse, telefonnummer, e-post og fødselsnummer. Se Datatilsynets nettsider for veiledning: <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/personopplysninger/> Institusjonen må i alle tilfeller unngå sensitive personopplysninger.

² Dokumentasjonen skal ikke bestå av skannede dokumenter, men elektroniske filer som er konvertert til PDF, med mindre de er OCR-behandlet.

på 35MB. Hvis filene er større, kan Filesender benyttes. **Fristen for innsending er fredag 15. mai 2026.**

Del 1: Organisering og forankring av arbeidet med egenvurderingen

I del 1 skal dere beskrive kort hvordan arbeidet med egenvurderingen har vært organisert og hvordan egenvurderingen har blitt forankret i organisasjonen gjennom involvering av ulike aktører. NOKUT oppfordrer dere som har ansvar for egenvurderingen, til å legge til rette for en bred og inkluderende prosess. Arbeidet med egenvurderingen kan i seg selv bidra til økt engasjement, kvalitet og læring om kvalitetsarbeidet. Det er nyttig å involvere ledere, ansatte i vitenskapelige stillinger, teknisk-administrativt ansatte, studenter, eksterne veiledere og andre samarbeidspartnere i dette arbeidet. En bred involvering gir rom for dialog om styrker, utfordringer og muligheter. Den bidrar også til en helhetlig beskrivelse av kvalitetssystemet og kvalitetsarbeidet, og kan synliggjøre behov for videre utvikling.

Del 2: Endringer i institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid

I del 2 skal dere forklare hvordan og hvorfor kvalitetssystemet og kvalitetsarbeidet er videreutviklet siden forrige periodiske oppfølging fra NOKUT. Dere skal beskrive bakgrunnen for endringene og hvordan dere eventuelt har brukt rådene fra de sakkyndige ved forrige oppfølging. Vi ber dere også vurdere hvordan endringene har fungert så langt.

Del 3: Vurdering av institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid

I del 3 skal dere til hvert av de forskriftsfestede kravene til kvalitetssystem og kvalitetsarbeid både skrive en *redegjørelse* og en *vurdering*. Det betyr at dere ikke bare skal beskrive rutiner og praksiser, men også vurdere styrker og utfordringer. Vi oppfordrer dere til å være åpne og reflekterende også om utfordringer i kvalitetsarbeidet. Når dere viser at dere selv kan identifisere utviklingsområder, tyder det på at institusjonen har strukturer som fanger opp forhold som ikke fungerer som planlagt.

Flere av kravene til kvalitetsarbeid henger tett sammen. Det kan derfor bli overlapp mellom redegjørelser, vurderinger og dokumentasjon. For å unngå gjentakelser kan dere henvise til relevante deler på tvers av krav. Det viktigste er at dere gir nok informasjon samlet sett til at de sakkyndige kan vurdere om hvert krav er oppfylt.

Det vil også være overlapp mellom redegjørelsen for kvalitetssystemet og redegjørelsene for kvalitetsarbeidet. Et eksempel er beskrivelsen av hvordan en institusjon gjennomfører systematisk kontroll av alle studietilbud jf. § 1-8 femte ledd, som må vise hvilke rutiner for kontroll som finnes i kvalitetssystemet, jf. § 1-7 bokstav b. Et annet eksempel er hvordan kvalitetsarbeidet er forankret i styret og ledelsen på alle nivåer jf. § 1-8 andre ledd, som henger sammen med rapporteringslinjer og ansvarsforhold i kvalitetssystemet, jf. § 1-7 bokstav a. I slike tilfeller kan dere henvise til redegjørelser på tvers av krav og til systembeskrivelsen som inngår i dokumentasjonen.

Kvalitetssystem

Universitets- og høyskoleforskriften § 1-7

Institusjonen skal ha et kvalitetssystem som er skriftlig og tilgjengelig, og som gjelder for alle institusjonens studietilbud. Systemet skal minst bestå av følgende:

- a) beskrivelse av ansvarsforholdene, rapporteringslinjene og hvordan kvalitetsarbeidet skal gjennomføres i praksis
- b) institusjonens rutiner for systematisk kontroll med, og videreutvikling av, kvaliteten i studietilbudene, herunder rutiner for å sikre tilstrekkelig dokumentasjon av kvalitetsarbeidet og rutiner for å rette opp sviktende kvalitet innen rimelig tid
- c) beskrivelse av institusjonens arbeid med læringsmiljø, jf. universitets- og høyskoleloven § 10-1 tredje ledd
- d) beskrivelse av institusjonens rutiner for studentevalueringer, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-5 første ledd annet punktum.

Redegjørelse

Redegjør kort for institusjonens kvalitetssystem. Redegjørelsen skal vise hvordan systemet oppfyller vilkårene i § 1-7 første ledd første punktum samt vilkårene i bokstav a, b, c og d. Dere skal ikke gi en omfattende beskrivelse av kvalitetssystemet eller gjengi tekst fra kvalitetssystemet, men henvise til relevante deler av systembeskrivelsen.

Redegjørelsen skal fungere som en veiledning for de sakkyndige som skal vurdere om kvalitetssystemet er tilfredsstillende. Dere skal vise hvilke rutiner og beskrivelser som gjør at systemet oppfyller forskriftskravet, og forklare hvordan disse henger sammen og utfyller hverandre. For eksempel er det tilstrekkelig å henvise til beskrivelser av roller og rapporteringslinjer i kvalitetssystemet, mens det kan være nødvendig å utdype hvordan prosedyrer, roller og mandater til sammen danner rammene for arbeidet med systematisk kontroll (bokstav b) eller læringsmiljø (bokstav d).

Vurdering

I vurderingen skal dere reflektere over hvilke forutsetninger, behov og formål som ligger til grunn for utformingen av kvalitetssystemet. Dere skal også vise styrker og utfordringer ved den løsningen dere har valgt. Vurder på hvilke måte kvalitetssystemet er tilpasset institusjonens størrelse, faglige profil og egenart, jf. universitets- og høyskoleforskriften § 1-6. For institusjoner med for eksempel flere campuser, kompleks organisasjonsstruktur, ph.d.-utdanninger, stor andel etter- og videreutdanninger, studietilbud med praksis,

nettstudier eller fleksible løsninger, bør dere vise hvordan systemet er tilpasset disse rammebetingelsene.

Dokumentasjon

- **Kvalitetssystemet:** Legg ved systembeskrivelsen slik den er vedtatt av institusjonens styre.
- **Retningslinjer og rutiner:** Ta med retningslinjer som omtales i redegjørelsen, hvis de ikke allerede inngår i systembeskrivelsen.

Strategisk arbeid

Universitets- og høyskoleforskriften § 1-8 første ledd

Kvalitetsarbeidet skal være del av institusjonens strategiske arbeid.

Redegjørelse

Beskriv hvordan kvalitetsarbeidet henger sammen med institusjonens strategiske arbeid og vis hvordan kvalitetsarbeidet gjennom ansvarsforhold, prosedyrer, virkemidler og rutiner i kvalitetssystemet bidrar til å nå institusjonens strategiske mål for utdanning.

For å tydeliggjøre sammenhengen kan dere trekke frem konkrete eksempler³ som viser hvordan resultater fra kvalitetsarbeidet har påvirket strategiske beslutninger, og hvordan strategiske beslutninger har ført til endringer i kvalitetsarbeidet, for eksempel gjennom nye mål, fokusområder eller tiltak.

Dere kan også forklare hvordan arbeidet med overordnede strategier for utdanningsvirksomheten skjer på ulike nivåer i organisasjonen. Det kan være relevant å vise hvordan strategiene er koblet til tiltak og rutiner på operativt nivå, som fakultet, avdeling eller institutt. Illustrer gjerne hvordan strategiene omsettes i praksis og blir en del av det løpende kvalitetsarbeidet, for eksempel gjennom handlingsplaner eller rapporteringslinjer.

Selv om kravet ikke innebærer at institusjonen må ha en egen strategi for utdanningsvirksomheten, bør det komme tydelig frem hvordan kvalitetsarbeidet støtter institusjonens langsiktige utvikling og mål.

Vurdering

I vurderingen skal dere reflektere over hvordan kvalitetsarbeidet støtter det strategiske arbeidet ved institusjonen, og hvordan strategiske prioriteringer påvirker kvalitetsarbeidet. Vurder styrker og utfordringer i koblingen mellom strategisk arbeid og kvalitetsarbeid. Dere kan trekke frem områder der denne koblingen fungerer godt, og hvor den kan forbedres. Dere kan også vurdere om deler av kvalitetsarbeidet burde gjenspeiles bedre i det

³ Eksempler som viser hvordan kvalitetsarbeidet har ført til utviklingstiltak, kan også være relevante for å vise hvordan institusjonen innhenter nok informasjon til å vurdere kvaliteten i alle studietilbud, jf. § 1-8 fjerde ledd.

strategiske arbeidet, eller om strategiske mål burde komme tydeligere frem i kvalitetsarbeidet.

Dokumentasjon

- **Strategiske dokumenter:** Legg ved dokumenter som viser institusjonens strategiske arbeid, helst knyttet til utdanningsvirksomheten. Dette kan for eksempel være strategi, utviklingsavtale, handlingsplaner eller årshjul.
- **Kvalitetsrapporter:** Ta med kvalitetsrapporter eller tilsvarende analyser av kvalitetsarbeidet som er lagt frem for institusjonens styre. Vi anbefaler maksimalt to etterfølgende rapporter, fortrinnsvis fra de siste to årene⁴
- **Eksempler på koblingen mellom strategi og kvalitetsarbeid:** Velg rapporter, saksfremlegg eller lignende som viser hvordan kvalitetsarbeidet er en del av institusjonens strategiske arbeid. Maksimalt tre saker.

Forankring

Universitets- og høyskoleforskriften § 1-8 andre ledd⁵

Kvalitetsarbeidet skal være forankret i institusjonens styre og ledelse på alle nivåer.

Redegjørelse

Når dere skal redegjøre for hvordan kvalitetsarbeidet er forankret i styret og ledelsen på alle nivåer, bør dere først beskrive ansvarsforholdene samt beslutnings-, oppfølgings- og rapporteringslinjene ved institusjonen. Redegjørelsen bør tydeliggjøre for den sakkyndige komiteén hvilke roller som utgjør de relevante ledelsesnivåene i sammenhengen.

Videre skal dere vise hvordan styret og ledelsen på ulike nivåer får tilstrekkelig og oppdatert kunnskap til å kunne vurdere kvaliteten i studietilbudene og iverksette strategiske tiltak. Beskriv hvilke møteplasser (som råd og utvalg), prosedyrer og rapporteringsrutiner som gir ledelsen tilgang til denne informasjonen, og hvordan den legger til rette for samarbeid mellom nivåene – fra institusjonsnivå til eventuelle fakulteter og institutter og ned til studietilbudsnivå.

Gi konkrete eksempler som viser hvordan lederroller ivaretar ansvar og oppgaver. Bruk gjerne referater og rapporter som dokumenterer hvordan en sak ble behandlet i rapporterings- og beslutningslinjene (kvalitetssløyfer), og hvordan den ble diskutert i ulike fora. Eksempelene kan gjelde saker som førte til beslutninger og tiltak, for eksempel hvordan styrevedtak ble fulgt opp av underliggende enheter, eller saker der strategiske

⁴ Dersom rapportene har mange vedlegg, ber vi dere vurdere om det er nødvendig at vedleggene følger med i sin helhet. Det kan for eksempel være relevant å trekke frem en konkret sak som eksempel for å dokumentere kontinuiteten og sammenhengen mellom to rapporter.

⁵ Kravet i § 1-8 andre ledd om forankring kan oppfattes som delvis overlappende med § 1-8 tredje ledd om medvirkning. NOKUT gjør oppmerksom på at kravet om forankring primært omhandler lederroller, rapporteringslinjer og kvalitetssløyfer, mens kravet om medvirkning omhandler hvordan institusjonen legger til rette for at studenter og øvrige ansatte kan bidra til, og medvirke i, kvalitetsarbeidet.

prioriteringer ble endret som følge av analyser eller evalueringer fra kvalitetsarbeidet. Det kan også være relevant å vise hvordan styret blir informert og handler på bakgrunn av resultater fra kvalitetsarbeidet, for eksempel når det gjelder studieporteføljestyling. Slike eksempler synliggjør hvordan kvalitetsarbeidet fungerer som styringsverktøy på tvers av organisasjonen.

Beskriv også hvordan institusjonen sikrer at ledere har nødvendig kompetanse til å forvalte sine roller og sitt ansvar i kvalitetsarbeidet. Det kan være gjennom opplæring, tilgang til relevante ressurser og informasjon samt arenaer for kunnskapsdeling og diskusjon.

Vurdering

I vurderingen skal dere reflektere over styrker og utfordringer ved forankringen av kvalitetsarbeidet i styret og ledelsen på alle nivåer. Legg spesielt vekt på ansvarsforhold, rapporteringslinjer, opplæring, oppfølging og informasjonsflyt. NOKUT har erfart at tydelige rolle- og ansvarsbeskrivelser, klare rapporteringslinjer, og nødvendig kompetanse hos ledere er viktige forutsetninger for god forankring av kvalitetsarbeidet.

Vurder hvordan forankringen fungerer i praksis ved deres institusjon. Reflekter over hvorvidt ansvarsfordelingen, representasjonen av relevante aktører ved institusjonen, oppfølgingen, rapporteringslinjene, opplæringen, informasjonsflyten (samt eventuelle andre relevante forhold) er organisert på en hensiktsmessig måte. Det kan være nyttig å innhente vurderinger fra styret og ledere på like nivåer om hva som fungerer godt, hvilke utfordringer som finnes, og hva de mener kunne ha satt dem bedre i stand til å forvalte rollen sin.

Dokumentasjon

- **Organisasjonskart:** Legg ved et oppdatert organisasjonskart som viser strukturen og ansvarsområdene.
- **Eksempler på saker:** Velg inntil to saker som har blitt behandlet og fulgt opp i rapporteringslinjen og i ulike fora. Eksempelene bør vise hvordan ledelsen på ulike nivåer, fra styret til den/de som har det faglige ansvaret for studietilbudet (for eksempel studieprogramleder), har handlet på bakgrunn av informasjon fra kvalitetsarbeidet.
- **Kvalitetsrapporter:** Ta med kvalitetsrapporter eller tilsvarende analyser av som er lagt frem for institusjonens styre. Vi anbefaler maks to etterfølgende rapporter, helst fra de siste to årene⁶

⁶ Dette kan være de samme rapportene som dere har vedlagt som dokumentasjonen for § 1-8 første ledd.

Medvirkning

Universitets- og høyskoleforskriften § 1-8 tredje ledd

Studenter og ansatte skal medvirke i kvalitetsarbeidet.

Redegjørelse

Beskriv hvilken rolle studenter og ansatte har i kvalitetsarbeidet, og hvordan institusjonen legger til rette for at de kan medvirke. Beskriv hvordan begge grupper deltar i kvalitetsarbeidet og får mulighet til å delta i prosesser som handler om kvalitetsutvikling. Det kan være relevant å vise hvordan studenter og ansatte, med eller uten verv, involveres i organer og prosesser som gjelder endring eller utvikling av studietilbud. Ta gjerne med eksempler på fora og utvalg der de kan gi innspill, diskutere utdanningskvalitet eller dele god praksis, og der bidrag fra ansatte og studenter sikrer et bredt og representativt grunnlag i beslutningsprosessene. Hvis det er aktuelt, beskriv hvordan institusjonen legger til rette for medvirkning for studenter i ulike typer utdanning, som deltidsstudier, nettbaserte studier, etter- og videreutdanning og ph.d.-studier.

Vis også hvordan institusjonen sørger for at ansatte og studenter får informasjon om og opplæring i kvalitetsarbeidet. Forklar hvilke rutiner og ressurser som sikrer at alle relevante aktører har nok kunnskap om og forståelse av kvalitetsarbeidet og av sin rolle til å kunne delta aktivt, for eksempel kurs, informasjonsmateriell eller opplæringstiltak knyttet til spesifikke roller eller prosesser.

Forklar om og eventuelt hvordan resultater fra kvalitetsarbeidet formidles tilbake til studenter og ansatte. Beskriv hvordan informasjon om tiltak som er satt i gang på bakgrunn av innspill gjøres tilgjengelig, for eksempel gjennom rapporter, møter eller digitale plattformer. Bruk gjerne konkrete eksempler der som viser hele prosessen fra en sak ble meldt inn og tiltak ble iverksatt, til resultatet ble formidlet til studentene.⁷

Vurdering

I vurderingen skal dere reflektere over styrker og utfordringer ved medvirkningen i kvalitetsarbeidet fra studenter og ansatte. Vurder om studenter ved ulike studietilbud (heltid, deltid, etter- og videreutdanning, nettbasert, doktorgradsnivå) og ansatte på ulike nivåer har reell mulighet til å medvirke i kvalitetsarbeidet. Som del av denne vurderingen bør dere vurdere hvordan studenter og ansatte sikres tilstrekkelig opplæring og informasjon, og i hvilken grad institusjonen sikrer kontinuitet i medvirkningen, for eksempel gjennom rekruttering, opplæring og overlapp i representasjon og verv. Dere kan også belyse utfordringer knyttet til å gi studenter og ansatte tilstrekkelig informasjon om effekten av tiltak som er innført, herunder tiltak som er igangsatt på bakgrunn av innmeldte saker.

⁷ Merk at eksempler som viser hvordan kvalitetsarbeid har ført til utviklingstiltak, også vil kunne være relevant å belyse i sammenheng med § 1-8 fjerde ledd, som omhandler hvordan institusjonen sørger for tilstrekkelig informasjon for vurdering og utvikling av kvalitet.

Dokumentasjon

- **Opplæring i kvalitetsarbeid:** Legg ved eksempler som viser hvordan studenter og ansatte får opplæring i kvalitetsarbeid, herunder hvilke roller og ansvar de har i kvalitetsarbeidet ved institusjonen.
- **Tilbakemeldinger på tiltak:** Ta med inntil tre eksempler⁸ som viser hvordan studenter og ansatte, både med og uten verv, har fått tilbakemeldinger på igangsatte tiltak og resultatene fra disse, basert på innmeldte saker.

Innhenting og bruk av informasjon

Universitets- og høyskoleforskriften § 1-8 fjerde ledd

Institusjonen skal sørge for å ha tilstrekkelig informasjon til å kunne vurdere kvaliteten i alle studietilbud.

Redegjørelse

I redegjørelsen skal dere beskrive hvordan institusjonen sikrer tilgang til relevant informasjon og hvordan denne brukes til å vurdere og utvikle kvaliteten i alle studietilbud.

Redegjørelsen skal belyse følgende sentrale aspekter:

- hvilke datakilder dere bruker, og hva de gir informasjon om
- hvordan kvalitetssystemet og kvalitetsarbeidet legger til rette for systematisk innhenting av informasjon, inkludert rutiner for datainnsamling og hvor ofte prosessene gjennomføres, for eksempel gjennom et årshjul
- hvordan dere analyserer og aktivt bruker den innhentede informasjonen til å identifisere utfordringer og muligheter for utvikling
- hvordan dere følger opp egne analyser av den innhentede informasjonen og iverksetter tiltak som skal bidra til at kvaliteten i studietilbudene sikres og videreutvikles

Vis hvordan institusjonen henter inn informasjon fra interne og eksterne kilder og hvordan dere bruker det brede datagrunnlaget som offentlige myndigheter stiller til rådighet. Gjør rede for hvilke interne kilder og prosesser dere benytter, og hvordan disse, sammen med informasjon fra eksterne kilder, gir et helhetlig bilde av kvaliteten i studietilbudene.

Når dere beskriver hvilken informasjon institusjonen henter inn, skal dere ikke bare gi en oversikt over kilder. Forklar hvordan arbeidet med innhenting av informasjon er organisert, og hvordan det eventuelt er koblet til oppfølging av strategisk arbeid og kvalitetsområder. Gjør det tydelig hva institusjonen ønsker å belyse gjennom datainnsamlingen.

Gjør også rede for hvordan den innhentede informasjonen blir analysert og brukt på ulike nivåer i organisasjonen til å vurdere og utvikle kvaliteten. Bruk eksempler som viser hvordan utviklingstiltak er iverksatt på bakgrunn av informasjon som har blitt innhentet og

⁸ Eksempelene bør vise hele kvalitetssløyfen – fra saken ble meldt inn til de iverksatte tiltakene ble formidlet til studenter og ansatte.

analysert. Eksempelene kan være fra institusjonsnivå, der innhentet informasjon har dannet grunnlag for strategiske beslutninger eller utvikling av studieporteføljen, eller fra underliggende enheter ned på studietilbudsnivå, der innhentet informasjon har avdekket spesifikke utfordringer eller identifisert forbedringsområder og bidratt til videreutvikling.⁹

Vurdering

I vurderingen skal dere reflektere over styrker og utfordringer knyttet til hvordan institusjonen bruker interne og eksterne kilder til å vurdere og utvikle områder som påvirker kvaliteten i alle studietilbud.

Dere skal reflektere over

- kvaliteten på kunnskapsgrunnlaget dere bruker for å vurdere og utvikle kvaliteten i alle studietilbud
- hvordan institusjonen prioriterer ulike kilder, og hvilke kilder som oppleves som mest relevante
- balansen mellom interne og eksterne kilder
- balansen mellom studentevalueringer og andre kilder

Ta med betraktninger om hvilke styrker og eventuelt hvilket potensial som ligger i institusjonens arbeid – fra innhenting og vurdering av informasjon til gjennomføring av endringer og tiltak og hvordan disse følges opp.

I arbeidet med egenvurderingen kan det være nyttig å be styret, valg og ledere på ulike nivåer vurdere styrker og utfordringer ved kunnskapsgrunnlaget de bruker for å vurdere og videreutvikle utdanningskvaliteten. Det kan innebære å vurdere om omfanget av informasjonsinnhenting er hensiktsmessig, om kildene belyser de riktige områdene, og om analysene er grundige nok til å kunne identifisere utfordringer og sette i gang målrettede utviklingstiltak. Det kan også være relevant å beskrive hvilke styrker og utfordringer de opplever når utviklingstiltak skal settes i gang.

Dokumentasjon

- **Systematikk i informasjonsinnhenting:** Legg ved beskrivelser og rutiner fra kvalitetssystemet som viser hvordan institusjonen systematisk innhenter informasjon.
- **Rutiner for videreutvikling:** Ta med rutiner fra kvalitetssystemet som viser hvordan institusjonen arbeider med å videreutvikle kvaliteten i studietilbudene, jf. § 1-7 bokstav b.
- **Eksempler på bruk av informasjon:** Velg inntil tre eksempler på saker som viser hvordan institusjonen vurderer og bruker den innhentede informasjonen på ulike nivå i organisasjonen. Eksempelene bør vise hele kvalitetssløyfen, fra innhenting av informasjon til iverksetting av utviklingstiltak.

⁹ Merk at eksempler i dokumentasjonen som viser hvordan kvalitetsarbeid har ført til utviklingstiltak, og som institusjonen kan ha brukt for å illustrere andre ledd, også vil kunne være relevant for å belyse § 1-8 fjerde ledd. Dere kan med fordel gjenbruke eller vise til disse eksemplene i redegjørelsen.

Systematisk kontroll

Universitets- og høyskoleforskriften § 1-8 femte ledd

Institusjonen skal systematisk kontrollere at alle studietilbud til enhver tid oppfyller kravene til akkreditering.

Redegjørelse

I redegjørelse skal dere beskrive hvordan institusjonen systematisk kontrollerer at alle studietilbud til enhver tid oppfyller kravene til akkreditering,¹⁰ sett i lys av rutinene i kvalitetssystemet, jf. § 1-7 bokstav b. Beskriv hvordan institusjonen forvalter sin akkrediteringsmyndighet¹¹ og tar ansvar for å sikre og videreutvikle kvaliteten i studietilbudene.

For å vise hvordan institusjonen innfrir kravet om systematisk kontroll, er det flere rutiner som kan være relevant å belyse, herunder

- rutiner og saksgang for intern akkreditering av *nye studietilbud* (også fellesgrader med andre institusjoner), og særlig hvordan institusjonen sikrer at det planlagte studietilbudet tilfredsstiller alle krav til akkreditering
- rutiner for å utforme og kvalitetssikre søknader om akkreditering av *nye studietilbud* (dersom institusjonen må søke NOKUT om akkreditering)
- rutiner for å sikre at alle *eksisterende studietilbud* drives i henhold til akkrediteringskravene
- rutiner ved vesentlige endringer av *eksisterende studietilbud*

I redegjørelsen skal det komme tydelig frem hvordan institusjonen kontrollerer at alle studietilbud – både nye studietilbud og eksisterende studietilbud - oppfyller relevante krav til akkreditering i universitets- og høyskoleforskriften kapittel 1 (se fotnote 10). Det skal komme fram hvem som er ansvarlig for å utføre kontrollen, når den utføres og hvilke kilder som benyttes. Beskriv hvordan den systematiske kontrollen er organisert, og hvordan eventuelle avvik håndteres og følges opp.¹²

Hvis rutinene for systematisk kontroll består av flere prosesser, for eksempel studieplanrevisjon, kvalitetsrapportering og periodisk evaluering av studietilbud, skal dere forklare hvordan disse prosessene samlet bidrar til at institusjonen har oversikt og kan følge med på at alle kravene til akkreditering av studietilbud er oppfylt.

Når dere beskriver rutinene for systematisk kontroll, skal dere redegjøre for ansvarsfordelingen mellom nivåer og enheter i organisasjonen, og for hvem som har det overordnede ansvaret for at kravene til akkreditering er oppfylt. Det skal komme tydelig frem hvilke roller og ansvar den faglige ledelsen, fagmiljøene, administrasjonen og eventuelle andre aktører har i den systematiske kontrollen, og hvordan de ulike rollene er involvert i arbeidet med akkreditering og revidering av studietilbud. Beskriv hvordan

¹⁰ Kravene til akkreditering av studietilbud er gitt i universitets- og høyskoleforskriften kapittel 1 §§ 1-10 til 1-18. Noen studietilbud er i tillegg regulert i forskrift om rammeplan.

¹¹ Jf. universitets- og høyskoleloven § 3-2 første ledd. I Norge er det flere kategorier av høyere utdanningsinstitusjoner, og de ulike kategoriene har ulik myndighet til å akkreditere studietilbud selv.

¹² Merk at det i denne redegjørelsen kan bli overlapp med redegjørelsen til § 1-7 bokstav b.

interne og eventuelle eksterne aktører bidrar med faglig ekspertise, operativ støtte og administrativ oppfølging.

Redegjørelsen skal også vise hvilke kilder til informasjon som danner kunnskapsgrunnlaget for den systematiske kontrollen, og forklare hvordan disse kildene er dekkende for å vurdere om akkrediteringskravene er oppfylt.

Vurdering

I vurderingen skal dere reflektere over styrker og utfordringer ved måten institusjonen har valgt å organisere og gjennomføre systematisk kontroll med at alle studietilbud oppfyller kravene til akkreditering. Det kan være aktuelt å belyse:

- hvordan rutinene er tilpasset ulike studietilbud, med hensyn til nivå, omfang, organisering, fagfelt og fagmiljøets stabilitet
- om oppgave- og ansvarsfordelingen ved akkreditering og revidering av studietilbud er hensiktsmessig, eller om institusjonen ser utviklingspotensial, for eksempel når det gjelder balansen og sammenhengen mellom administrativ vurdering og faglig vurdering av studietilbudene og fagmiljøet tilknyttet studietilbudet
- om ansvaret for systematisk kontroll av studietilbud er tydelig fordelt og ivaretatt både formelt og i praksis
- fordele og ulemper ved graden av autonomi ved underliggende enheter når det gjelder systematisk kontroll av alle studietilbud, dersom det er en aktuell problemstilling (gjelder særlig ved større/komplekse institusjoner)

I arbeidet med egenvurderingen kan det være relevant å be de som har ansvar for den systematiske kontrollen om å vurdere styrker og utfordringer, og om de opplever å ha tilstrekkelig informasjon og handlingsrom.

Dokumentasjon

- **Rutiner for systematisk kontroll:** Legg ved rutiner fra kvalitetssystemet som viser hvordan institusjonen gjennomfører systematisk kontroll av studietilbud, jf. § 1-7 bokstav b. Dette omfatter både rutiner for akkreditering av nye studietilbud og kontroll av eksisterende tilbud.
- **Eksempler på akkreditering av nye studietilbud:** Velg inntil tre eksempler som viser hvordan institusjonen har gjennomført akkreditering av nye studietilbud, eller forberedt søknad om akkreditering av studietilbud til NOKUT. Eksempelene kan vise akkreditering av studietilbud på ulike nivåer (bachelor-, master- eller ph.d.-nivå), og minst ett eksempel skal vise hele prosessen – fra utvikling av et nytt studietilbud til vedtak om akkreditering i institusjonens styre eller hos NOKUT.
- **Eksempler på kontroll av eksisterende studietilbud:** Ta med inntil tre eksempler som viser hvordan institusjonen har gjennomført systematisk kontroll av eksisterende studietilbud. Minst ett eksempel skal vise hvordan institusjonen har iverksatt utviklingstiltak basert på funn fra kontrollen.

Periodisk evaluering

Universitets- og høyskoleforskriften § 1-8 sjette ledd

Institusjonen skal gjennomføre periodiske evalueringer av alle studietilbud som ledd i arbeidet med å videreutvikle kvaliteten. Studenter, samt representanter fra arbeids- eller samfunnsliv og eksterne fagfeller som er relevante for studietilbudet, skal bidra i evalueringene.

Redegjørelse

I redegjørelsen skal dere beskrive hvordan institusjonen gjennomfører periodiske evalueringer av alle studietilbud som del av arbeidet med å videreutvikle kvaliteten. Gi en kort beskrivelse av rutine for periodiske evalueringer, og henvis ved behov til rutinebeskrivelser i kvalitetssystemet for mer detaljer. Forklar hvordan ordningen omfatter alle studietilbud.

Gjør tydelig hvordan evalueringen gjennomføres, og hvordan faglig ledelse, fagmiljøet tilknyttet studietilbudet og administrasjonen deltar i valg av metode og mandat for evalueringen. Hvis institusjonen tilpasser evalueringene til det enkelte studietilbudets eller fagmiljøets behov, bør dere vise hvordan dette gjøres, gjerne med eksempler.

Forklar hvordan de ulike aktørene som følger av ordlyden i kravet deltar i evalueringsprosessen. Beskriv hvordan eksterne fagfeller gir en uavhengig faglig evaluering av studietilbudet, hvordan representanter fra arbeids- eller samfunnsliv bidrar med innspill om relevans og praksisnærhet, og hvilken rolle studentene har i evalueringene.

Beskriv hvordan periodiske evalueringer henger sammen med andre prosesser og rutiner i kvalitetssystemet. Gjør rede for hvilken funksjon og formål de periodiske evalueringene har i institusjonens kvalitetsarbeid. Dersom evalueringene inngår i systematisk kontroll av akkrediteringskrav (jf. § 1-8 femte ledd), forklar hvordan de bidrar til faglig utvikling utover å kontrollere at minstekravene til akkreditering er oppfylt.

Vis til hvordan institusjonen følger opp resultatene fra evalueringene. Forklar i hvilke fora resultatene diskuteres, og hvem som har ansvar for oppfølgingen. Bruk relevante eksempler som viser hvordan funn fra evalueringene har ført til konkrete forbedringstiltak, for eksempel revidering av emneplaner, justering av faglig innhold eller læringsutbyttebeskrivelser, tilpasning av praksisordninger eller andre utviklingstiltak.¹³

Vurdering

I vurderingen skal dere reflektere over hensikten med og effekten av periodiske evalueringer ved institusjonen, og vurdere i hvilken grad de bidrar til å videreutvikle kvaliteten i studietilbudene. Vurder hvordan evalueringene gir faglig funderte tilbakemeldinger fra eksterne fagfeller og representanter fra arbeidslivet samt innspill fra

¹³ Merk at eksempler som viser hvordan kvalitetsarbeid har ført til utviklingstiltak, også kan være relevant for å belyse § 1-8 fjerde ledd, som omhandler hvordan institusjonen sørger for tilstrekkelig informasjon for vurdering og utvikling av kvalitet.

studentene. Reflekter også over intervallet for periodiske evalueringer og i hvilken grad institusjonen tilpasser evalueringene til studietilbudenes egenart.

Dokumentasjon

- **Rutiner og mandater:** Legg ved rutiner og mandater fra kvalitetssystemet som viser hvordan periodiske evalueringer skal gjennomføres og følges opp.
- **Plan for evalueringer:** Ta med planen for hvordan institusjonen skal gjennomføre periodiske evalueringer av alle studietilbud.
- **Eksempler på evalueringer:** Velg inntil tre eksempler som viser gjennomførte periodiske evalueringer. Dokumentasjonen skal også vise hvordan resultatene fra evalueringene er fulgt opp i relevante fora, og hvordan oppfølgingen eventuelt har ført til justeringer i studietilbudet.

Del 4: Videre utvikling av institusjonens kvalitetssystem og kvalitetsarbeid

I del 4 skal dere beskrive utviklingsmuligheter dere har identifisert tidligere eller oppdaget i arbeidet med egenvurderingen. I egenvurderingen ønsker NOKUT at institusjonen ikke bare beskriver hvordan kravene til kvalitetssystem og kvalitetsarbeid er oppfylt. Vi ønsker også at dere reflekterer over behov for videre utvikling av kvalitetssystemet og kvalitetsarbeidet. Disse refleksjonene kan være et godt grunnlag for valg av utviklingsprosjekt i fase to av den periodiske oppfølgingen. I denne avsluttende delen av egenvurderingen kan dere trekke fram ulike behov eller ønsker for framtidig videreutvikling av kvalitetssystemet eller kvalitetsarbeidet, uavhengig av om de egner seg som utviklingsprosjekt i fase to.



DRAMMENSVEIEN 288 | POSTBOKS 578, 1327 LYSAKER | T: 21 02 18 00 | NOKUT.NO