

Retningslinjer og vejledning ved ansøgning om akkreditering af danske udbud i udlandet

For erhvervsakademiuddannelser, professionsbacheloruddannelser, videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser

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

Retningslinjer og vejledning ved ansøgning om akkreditering af danske udbud i udlandet

For erhvervsakademiuddannelser, professionsbacheloruddannelser, videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser

© Danmarks Evalueringsinstitut
Trykt hos Vester Kopi

Eftertryk med kildeangivelse er tilladt

Bemærk:
EVA sætter komma efter Dansk Sprognævns
anbefalinger, dvs. at der som hovedregel ikke
sættes komma foran ledsætninger.

Bestilles hos:
Danmarks Evalueringsinstitut
Østbanegade 55, 3.
2100 København Ø
T 35 55 01 01
F 35 55 10 11
E eva@eva.dk
H www.eva.dk

Indhold

1	Indledning	5
2	Akkrediteringsprocessen	6
2.1	Screening i Undervisningsministeriet	6
2.2	Ansøger vælger operatør og indgår kontrakt	6
2.3	Ansøgning og akkrediteringsvurdering	7
2.4	Akkrediteringsrådet træffer afgørelse	7
2.5	Godkendelse i Undervisningsministeriet	7
3	Særlige forhold ved udbud i udlandet	8
4	Oversigt over kriterierne	10
5	Vejledning	11
6	Ansøgningskema 2010	13
	Kriterium 1. Organisation og kommunikation	15
	Kriterium 2. Praktikpladser	17
	Kriterium 3. Tilrettelæggelse	18
	Kriterium 4. Videngrundlag	20
	Kriterium 5. Fagligt miljø	22
	Kriterium 6. Faciliteter og ressourcer	23
	Kriterium 7. Kvalitetssikring	24

1 Indledning

Disse retningslinjer og vedlagte ansøgningskema er tiltrådt af Akkrediteringsrådet [er endnu ikke sket] og opstiller det grundlag som ansøgere skal følge ved ansøgning om udbud af danske uddannelser i udlandet. EVA tilbyder at akkrediteringsvurdere ansøgningerne, men ansøger har også ret til at vælge en anden operatør. Operatøren skal dog være fuldt medlem af den europæiske sammenslutning af europæiske kvalitetssikringsoperatører ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education) og leve op til de europæiske standarder og retningslinjer for kvalitetssikring af videregående uddannelser (ESG). Derudover skal operatøren følge retningslinjer og vejledning som beskrevet i dette dokument.

Vejledningen dækker alle nye udbud i udlandet der er omfattet af Undervisningsministeriets bekendtgørelse om akkreditering og godkendelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser mv. Dette inkluderer erhvervsakademiuddannelser, professionsbacheloruddannelser samt videregående voksenuddannelser og diplomuddannelser.

I udgangspunktet finder de samme regler anvendelse for udbud i udlandet, som gælder for udbud i Danmark, medmindre undervisningsministeren konkret har bestemt andet. Uddannelsesstederne i udlandet er desuden underlagt lokal lovning og lokale regler. Bemærk at uddannelser udbudt i udlandet allerede skal være godkendt til udbud i Danmark. Der vil derfor være etableret en dansk uddannelse, som ansøger skal tage udgangspunkt i. Bemærk desuden at det formelt er den danske uddannelsesinstitution som er ansøger af udbuddet i udlandet og dermed ansvarlig for ansøgningen. Det betyder at den danske uddannelsesinstitution er ansvarlig for at indhente de nødvendige oplysninger fra udbyderinstitutionen i udlandet, herunder afklare eventuelle tvivlsspørgsmål om tolkningen af kriterierne i den lokale kontekst med operatøren.

Lovgrundlag

- Lov nr. 294 af 27.3.2007 om Akkrediteringsinstitutionen for videregående uddannelser (akkrediteringsloven)
- Lov nr. 207 af 31.3.2008 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse nr. 849 af 8.9.2009 om professionshøjskoler for videregående uddannelse
- Bekendtgørelse nr. 850 af 8.9.2009 om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- BEK nr. 684 af 27.06.2008 om akkreditering og godkendelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser mv. (Undervisningsministeriets akkrediteringsbekendtgørelse)
- BEK nr. 636 af 29.06.2009 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

Særligt for udbud i udlandet

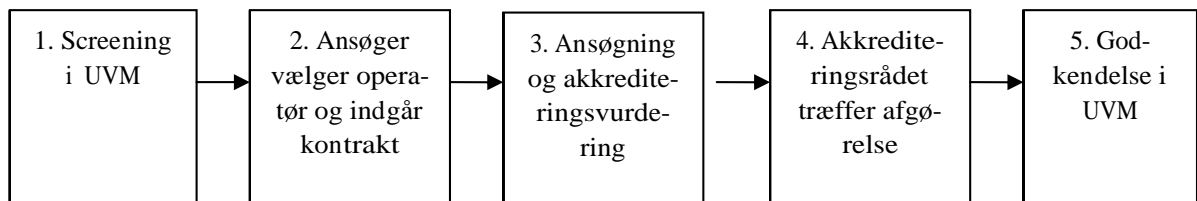
- LOV nr. 537 af 12/06/2009 om ændring af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser og andre love (Udbud af danske erhvervsrettede videregående uddannelser i udlandet)
- BEK nr. 691 af 30.6.2009 om ændring af bekendtgørelse om akkreditering og godkendelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser mv..

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

2 Akkrediteringsprocessen

Figur 1 viser akkrediteringsprocessen for udbud af danske uddannelser i udlandet. I de følgende afsnit gennemgås processen og de krav denne stiller til ansøger og operatør.

Figur 1
Illustration af akkrediteringsprocessen



2.1 Screening i Undervisningsministeriet

Processen starter med at ansøger udarbejder en screeningsansøgning til Undervisningsministeriet (UVM), hvorefter ministeriet træffer afgørelse om, hvorvidt ansøger skal have mulighed for at søge om akkreditering af danske udbud i udlandet.

Kun positivt akkrediterede udbud vil få tilladelse til at blive etableret i udlandet. Der henvises til Undervisningsministeriet.

2.2 Ansøger vælger operatør og indgår kontrakt

Ansøger vælger selv om EVA eller en anden operatør skal akkrediteringsvurdere udbuddet i udlandet. Operatøren skal være en af de uafhængige europæiske operatører som er medlem af ENQA og leve op til ENQA's standarder for kvalitetssikringsoperatører.

Der indgås herefter en kontrakt med operatøren, idet ansøger skal betale for vurderingen.

Det er en betingelse fra Akkrediteringsrådets side, at operatøren udarbejder en plan med beskrivelse af metode, processer og tidsfrister for akkrediteringsvurderingen, som rådet skal godkende inden akkrediteringsprocessen påbegyndes. Derudover skal operatøren leve op til en række betingelser, som er fastlagt af rådet og fremgår af bilag A: Krav til operatører.

2.3 Ansøgning og akkrediteringsvurdering

Selve akkrediteringen begynder med at ansøger skal udfylde den kombinerede vejledning og ansøgningsskema, som herefter sendes til operatøren efter forudgående aftale.

Operatøren vil herefter følge den proces for akkrediteringsvurderingen, som forudgående er blevet godkendt af rådet og som der er indgået kontrakt med ansøger om. Denne kan fx se således ud:

1. Tjek af det modtagne materiale for formelle fejl
2. Rekruttering af eksperter til vurdering af udbuddet
3. Formulering af supplerende spørgsmål
4. Institutionsbesøg i Danmark og evt. i udlandet
5. Udarbejdelse af rapportudkast
6. Høring over rapportudkast hos ansøger
7. Rapport med indstilling sendes til Akkrediteringsrådet

Den færdige rapport sendes herefter til Akkrediteringsrådet. Operatøren skal i denne forbindelse nærmere aftale med rådet, hvornår rapport og ansøgningmateriale skal overleveres til rådet og på hvilken måde.

2.4 Akkrediteringsrådet træffer afgørelse

Rådet vil, når det træffer sin beslutning, tage i betragtning om operatøren har leveret en akkrediteringsvurdering og rapport af en tilfredsstillende kvalitet.

I denne sammenhæng kan rådet stille spørgsmål til operatøren om de enkelte kriterier og deres opfyldelse, til ekspertpanelets sammensætning, til høring af rapporten hos ansøger m.m.

Ved behandlingen af rapporten i Akkrediteringsrådet forventes operatøren at møde op for at kunne svare på rådets spørgsmål.

2.5 Godkendelse i Undervisningsministeriet

Som sidste fase i processen sendes Akkrediteringsrådets afgørelse til UVM, som på denne baggrund beslutter om udbuddet kan godkendes. Undervisningsministeren kan dog kun godkende udbuddet hvis det er blevet akkrediteret positivt.

3 Særlige forhold ved udbud i udlandet

Akkrediteringsvurderingen og den efterfølgende akkreditering tager udgangspunkt i følgende særlige forhold.

For det første er akkrediteringen af danske udbud i udlandet ikke en godkendelse i forhold til lokale regler. Derfor tages der ikke stilling til lokal lovgivning og godkendelser (evt. akkreditering) fra lokale myndigheder i udlandet. Til gengæld er akkrediteringen mulighed for at opnå tilladelse fra UVM til at etablere danske uddannelser i udlandet og til at bruge det danske "brand" til at markedsføre uddannelsen.

For det andet indgår uddannelsens behov og relevans ikke direkte i akkrediteringen. Ved udbud af danske uddannelser i Danmark skal ansøger i kriterium 1, som vedrører efterspørgsel og aftagerkontakt, kunne vise at der er behov for udbuddets dimittender på arbejdsmarkedet. Dette kriterium er ikke gældende for udbud i udlandet. Ansøger skal dog stadig være i stand til at definere hvilket arbejdsmarked dimittenderne forventes at finde beskæftigelse indenfor da dette vil være relevant for fx redegørelsen for praktik og videngrundlag. Herunder er det også vigtigt at vide fra ansøger om dimittenderne forventes at finde beskæftigelse i udlandet eller i Danmark. Inddragelse af aftagerne kan også have betydning for uddannelsens tilrettelæggelse fx i forhold til inddragelse af praksis i undervisningen.

For det tredje skal det i akkrediteringen vurderes om udbud af danske uddannelser i udlandet kan leve op til de mål for læringsudbytte, som stilles til udbud af danske uddannelser i Danmark. Det udenlandske udbud skal således tage udgangspunkt i de danske bekendtgørelser og kunne levere et kvalitetsniveau, som sikrer at de studerende når de slutkompetencer, som er gældende for den danske uddannelse. For at nå disse mål for slutkompetencer og for at kunne agere i udlandet vil det ofte være nødvendigt at foretage en række tilpasninger af uddannelsesudbuddet. Derfor har ansøger mulighed for at tilpasse en erhvervsakademiuddannelse, en videregående voksenuddannelse og en diplomuddannelse med op til 15 ECTS-point og en professionsbacheloruddannelse med op til 30 ECTS-point. Derudover forventes det også i akkrediteringen at ansøger kan redegøre for, hvilke lokale forhold det særligt er vigtigt at være opmærksomme på i tilrettelæggelsen og hvordan ansøger i sin tilrettelæggelse og organisering tager hensyn hertil. Der kan også være en problemstilling omkring de studerendes særlige adgangsforudsætninger og særlige traditioner på udbudsstedet som kan have betydning for mulighederne for at nå målene for læringsudbytte og som derfor kan kræve særlig opmærksomhed og tilpasning. Mulighederne for tilpasning må dog ikke indikere risiko for manglende sammenhæng i uddannelsen. Derfor skal operatøren i akkrediteringsvurderingen stadig tage stilling til udbuddets tilrettelæggelse i sin helhed.

For det fjerde skal ansøger være i stand til at sikre kvaliteten af udbuddet over store geografiske afstande. Derfor er der ved akkreditering af danske udbud i udlandet tilføjet et kriterium, som ikke gælder for udbud i Danmark. Det drejer sig om kriterium 1 som omhandler organisation og kommunikation mellem den danske moderinstitution og udbyderinstitutionen i udlandet. Formålet med dette kriterium er at sikre at arbejds- og ansvarsfordelingen er hensigtsmæssig, at der er klare og hensigtsmæssige kommunikationskanaler og endelig tale om en organisering, som sikrer en hensigtsmæssig opfyldelse af de øvrige kriterier på tværs af de geografiske afstande.

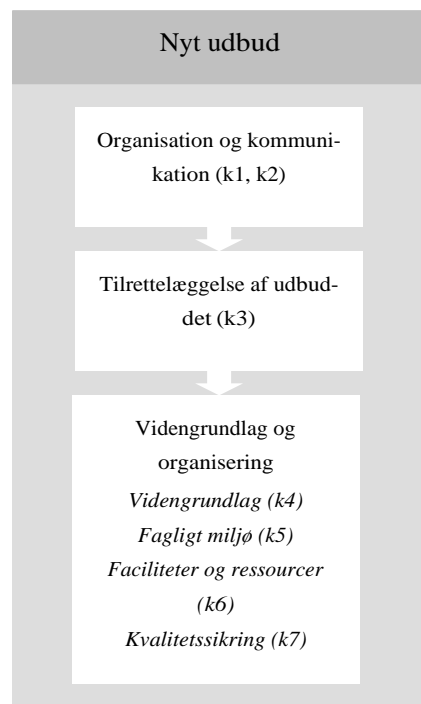
For det femte skal ansøger som hovedregel sende ansøgningen og bilag på engelsk. Det afhænger dog af en konkret vurdering som eksempelvis kan afhænge af ekspertpanelets samlede sprogkundskaber. Inden selve akkrediteringsprocessen begynder kan ansøgeren derfor holde et indle-

dende møde med operatøren hvor det afklares hvilke dokumenter der skal oversættes til engelsk. Derudover vil ansøgeren og operatøren også kunne afklare eventuelle tvivlsspørgsmål om tolkningen af kriterierne i den lokale kontekst.

4 Oversigt over kriterierne

For nye udbud i udlandet er der syv akkrediteringskriterier (se figur 4). For at skabe overblik er disse grupperet i tre dele i figuren. Første del vedrører organisation og kommunikation mellem uddannelsesinstitutionen i Danmark og institutionens udbudssted i udlandet (kriterium 1) samt praktikpladser (kriterium 2). Anden del vedrører den lokale tilrettelæggelse af udbuddet (kriterium 3). Tredje del med overskriften "Videngrundlag og organisering" omfatter forhold som vedrører om ansøgeren har den fornødne kapacitet til at realisere udbuddet med den tilstrækkelige kvalitet. Det drejer sig om videngrundlag (kriterium 4), fagligt miljø (kriterium 5), faciliteter og ressourcer (kriterium 6) og kvalitetssikring (kriterium 7).

Figur 4
Skematisk illustration af akkrediteringskriterierne for nye udbud



k = kriterium

5 Vejledning

I det følgende kapitel 5 og 6 gennemgås akkrediteringskriterierne og de tilhørende krav til dokumentation og redegørelse. Det er angivet i skemaform hvilke forhold ansøgeren skal redegøre for. Skemaet tjener samtidig som ansøgningsskema.

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

Ansøgningsskemaet skal besvares på engelsk.

Udfyldt ansøgningsskema

De hvide felter i ansøgningsskemaet i kapitel 6 udfyldes. Idet der skal vedlægges relevante bilag med henblik på dokumentation, kan redegørelsen i skemaet have opsummerende karakter og derved holdes relativt kortfattet.

I ansøgningsskemaet er det angivet hvilke forhold ansøgeren forventes at redegøre for. Der er endvidere for redegørelsens enkelte punkter angivet et vejledende sidetal som besvarelsen normalt forventes at kunne holdes inden for. Ansøgeren kan naturligvis afvige fra det vejledende sidetal hvis det vurderes at være hensigtsmæssigt i den konkrete sammenhæng.

I ansøgningsskemaet skal ansøgeren opliste vedlagte bilag. Bilagene skal nummereres så der i redegørelsen kan henvises entydigt til den tilgrundliggende dokumentation. For at undgå misforståelser eller uklarheder vedrørende dokumentationen bedes ansøgeren i teksten i skemaet for hver konklusion henvise tydeligt til det relevante bilagsnummer og sidenummer.

Ansøgningsskemaet opbygning

Det er for hvert kriteriums vedkommende opbygget på følgende måde:

- **Kriteriet:** Først citeres kriteriet og kriteriets uddybning, begge dele gengivet fra akkrediteringsbekendtgørelsen.
- **Redegørelse og dokumentation skal tilsammen gøre det muligt for ekspertpanelet at vurdere:** Dette afsnit indeholder en præcisering af hvad redegørelsen og dokumentationen skal gøre det muligt for ekspertpanelet at vurdere. Det er her hensigten at give institutionen mulighed for at målrette ansøgningen og dokumentation bedst muligt.
- **Spørgsmål:** Under hvert kriterium findes et eller flere spørgsmål markeret med A, B, C osv. Spørgsmålene drejer sig om de forhold som institutionen skal belyse via ansøgningen og dokumentation for at ekspertpanelet kan vurdere om kriteriet er opfyldt. Alle spørgsmål skal så vidt muligt besvares.
- **Vejledende bemærkninger:** Derefter følger en eller flere vejledende bemærkninger. Bemærkningerne kan dreje sig om definitionen af bestemte ord der indgår i et spørgsmål. Bemærkningerne kan også beskrive og give eksempler på fx hvilke aktiviteter eller aktører der kan være relevante i forbindelse med redegørelsen for et bestemt kriterium.

Det er vigtigt at læse al information i forbindelse med hvert kriterium igennem før arbejdet med ansøgningen påbegyndes.

Relevante bilag til dokumentation af redegørelsen

I ansøgningsskemaet skal ansøgeren opliste vedlagte bilag. Bilagene skal nummereres så der i re-

degørelsen kan henvises entydigt til den tilgrundliggende dokumentation.

Der forventes ikke vedlagt bilag i forbindelse med alle kriterier. I de situationer hvor konkrete bilag forventes vedlagt, vil det være angivet.

Anvend et ansøgningskema for hvert udbudssted

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

Ansøgningsfrist

Tidspunkter og mere specifikke krav til ansøgning specificeres af operatøren efter nærmere aftale med ansøger. Bemærk at operatøren inden processen starter også skal have tid til at få godkendt sin plan for akkrediteringsprocessen i Akkrediteringsrådet.

6 Ansøgningskema 2010

Akkrediteringsvurdering af nyt udbud i udlandet

1. Ansøger

Uddannelsesinstitution i Danmark:

Hoved-email-adresse:

2. Uddannelse der søges om udbud af

3. Udbudssted hvor undervisningen skal foregå

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

Navn og adresse på undervisningsstedet i udlandet:

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

4. Kontaktperson

som EVA kan rette henvendelse til om ansøgningen

Titel og navn:

Telefonnummer:

Email-adresse:

5. Formelt ansvarlig for udbuddet på institutionen

(kan evt. være kontaktpersonen)

Titel og navn:

Telefonnummer:

Email-adresse:

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

Ja: Tidspunkt: _____

Nej:

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

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

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

Kriterium 1. Organisation og kommunikation

Der er etableret en klar organisation og effektive kommunikationskanaler til at sikre kvaliteten af uddannelsesudbuddet i udlandet

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

- 1) at der er en klar og hensigtsmæssig opgave- og arbejdsfordeling mellem uddannelsesinstitutionen i Danmark og institutionens udbudssted i udlandet,*
- 2) at der er klare og hensigtsmæssige kommunikationskanaler mellem den danske uddannelsesinstitution og det udenlandske udbudssted, og*
- 3) en organisering, der sikrer fortsat opfyldelse af kriterierne 2-7 nedenfor.*

Redegørelse og dokumentation skal tilsammen gøre det muligt for ekspertpanelet at vurdere:

- Om den danske moderorganisation varetager sit ansvar for løbende at sikre kvaliteten af uddannelsesudbuddet i udlandet.

Ansøger skal:

- A. Redegøre for hvordan samarbejdet i dag er organiseret, og hvordan det fremover tænkes realiseret for udbuddet. Herunder skal redegøres for hvem der i Danmark og i udlandet har ansvaret for samarbejdet og vedlægges relevante organisationsdiagrammer. Redegørelsen skal også indeholde en beskrivelse af de særlige overvejelser som moderorganisationen har gjort sig i forhold til at sikre sig at samarbejdet fungerer hensigtsmæssigt.
- B. Vedlægge samarbejdsaftaler eller andre former for fælles enighedspapirer, som beskriver hvordan moderorganisationen både i en opstartfase og i en efterfølgende driftsfase løbende vil sikre sig og proaktivt bidrage til opfyldelse af kriterierne 2-7:
 2. Udbudsstedet fremskaffer de tilstrækkelige relevante praktikpladser og der sker en løbende kvalitetssikring af at praktikpladserne fungerer hensigtsmæssigt i forhold til at nå uddannelsens mål for læringsudbytte.
 3. Udbudsstedet tilrettelægger udbuddet i overensstemmelse med uddannelsens mål for læringsudbytte.
 4. Udbudsstedet udbyder uddannelsen på et videngrundlag, der er karakteriseret ved erhvervs- eller professionsbaseret samt udviklingsbaseret.
 5. Udbudsstedet understøtter uddannelsen med et tilstrækkeligt stærkt fagligt miljø.
 6. Udbudsstedet har de tilstrækkelige fysiske faciliteter og materielle ressourcer til at uddannelsesudbuddet kan gennemføres i overensstemmelse med mål for læringsudbyttet.
 7. Udbudsstedet vil arbejde systematisk og løbende med at sikre og udvikle kvaliteten af udbuddets aktiviteter og resultater.
- C. Vedlægge alle øvrige relevante samarbejdsaftaler mellem den danske moderorganisation og det udenlandske udbudssted (ansøgeren behøver ikke vedlægge aftaler af ren forretningsmæssig eller økonomisk karakter).

Vejledende bemærkninger:

- Redegørelserne ovenfor skal lægge særligt vægt på arbejdsdelingen mellem den danske moderinstitution og det udenlandske udbudssted i forhold til kvalitetssikring. Herunder skal ansøger redegøre for, hvordan viden om kvalitetssikringen løbende tilgår moderinstitutionen og hvordan moderinstitutionen løbende følger op.
- Der kan opstå overlap mellem beskrivelsen af kriterium 2-7 og den her efterspurgte generelle beskrivelse af arbejds- og opgavefordelingen mellem moderorganisation og det lokale ud-

budssted i forhold til disse kriterier. Ansøger er i denne sammenhæng velkommen til at beskrive hvert enkelt kriterium (dvs. kriterium 2-7) grundigt, hvorefter beskrivelsen af kriterium 1 mere kan have form af et resume eller en opsummering. Dokumentationen som efterspørges under kriterium 1, fx kontrakter og aftaler, skal dog altid tilvejebringes

Svar:

(Feltet udvider sig automatisk når der skrives)

Skriv her

Liste over eventuelt vedlagte bilag:

Kriterium 2. Praktikpladser

Der er tilstrækkelige relevante praktikpladser.

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

Dette kriterium skal alene besvares for erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Redegørelse og dokumentation skal tilsammen gøre det muligt for ekspertpanelet at vurdere:

- Om ansøgeren kan tilvejebringe de fornødne relevante praktikpladser.

Ansøger skal:

- A. Redegøre for hvilke relevante brancher eller typer af virksomheder eller organisationer de studerende forventes at få praktikplads indenfor og hvilke arbejdsfunktioner de studerende forventes at udføre på praktikstedet.
- B. Redegøre for hvor mange praktikpladser der forventes at være behov for i forhold til det forventede studenteroptag fra første optag og 3 år frem.
- C. Redegøre for og begrunde inden for hvilket geografisk område udbuddets dimittender forventes at finde beskæftigelse.
- D. Redegøre for og fremvis dokumentation for at der er de fornødne praktikpladser, fx via allerede indgåede aftaler og/eller samarbejde med praktiksteder.
- E. Fremlægge en plan som sandsynliggør at de fornødne praktikpladser vil blive tilvejebragt fremover.

Vejledende bemærkninger:

- Det geografiske område kan enten være regionalt, nationalt eller internationalt. Fx kan udbuddets dimittender enten være rettet mod det danske arbejdsmarked eller mod det lokale geografiske område hvor udbuddet udbydes.
- Dokumentation for at institutionen kan tilvejebringe de fornødne praktikpladser kan fx omfatte partnerskabsaftaler eller andre samarbejdsaftaler omkring praktikpladser eller netværk, som ansøgeren har etableret med virksomheder eller organisationer.
- Ansøgeren skal fremlægge en plan som sandsynliggør at de kan skaffe praktikpladser fremover (pkt. E ovenfor). Planen skal indeholde beskrivelser af ansøgerens tidligere indsats for at skaffe praktikpladser og resultaterne af denne indsats. Det skal fremgå hvordan erfaringer fra at skaffe praktikpladser på andre uddannelser vil blive anvendt i forhold til det nye udbud. Hvis erfaringerne er fra danske uddannelser eller ikke nært fagligt beslægtede uddannelser i samme geografiske område, skal ansøgeren redegøre for hvorfor erfaringerne kan anvendes i forhold til det nye udbud i udlandet.
- Hvis ansøgeren ikke har erfaring med at tilvejebringe praktikpladser, forventes det at den fremadrettede plan er mere konkret og uddybet, end hvis ansøgeren kan dokumentere et stort erfaringsgrundlag og netværk at trække på.

Svar:

Forventet omfang: normalt 2-3 sider (feltet udvider sig automatisk når der skrives).

Skriv her

iste over eventuelt vedlagte bilag:

Kriterium 3. Tilrettelæggelse

Udbuddet er i overensstemmelse med uddannelsens mål for læringsudbytte.

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

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

Redegørelse og dokumentation skal tilsammen gøre det muligt for ekspertpanelet at vurdere:

- Om udbuddets tilrettelæggelse er hensigtsmæssig, så de studerende kan nå de mål for læringsudbytte, som er fastlagt for uddannelsen,
- Om udbuddets tilrettelæggelse af uddannelsen i udlandet er hensigtsmæssigt tilpasset lokale forhold.
- Om udbuddets tilrettelæggelse af uddannelsen er hensigtsmæssigt tilpasset det geografiske arbejdsmarked som dimittender forventes at finde beskæftigelse indenfor.
- For udbud af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser: om studieophold i udlandet er muligt uden at den samlede studietid forlænges.
- Om optagelseskrav og procedurer sikrer at de studerende, der starter på uddannelsen, har kvalifikationer på samme niveau som studerende der optages på den tilsvarende uddannelse i Danmark.

Ansøger skal:

- A. Vedlægge den lokale studieordning for udbuddet i udlandet. Studieordningen skal vedlægges på engelsk og som minimum indeholde:
 1. Beskrivelse af uddannelsens mål for læringsudbytte i kvalifikationsramme termer: viden, færdigheder og kompetencer.
 2. Beskrivelse af læringsmålene for uddannelsens elementer. For hvert element angives titel, ECTS-point, kort beskrivelse af mål og indhold, pensumlistor og eksamensform.
 3. Beskrivelse af de studerendes rettigheder og muligheder for at klage.
 4. Beskrivelse af undervisningssprog og pædagogisk udgangspunkt.
 5. Beskrivelse af optagelseskrav til uddannelsen.
- B. Redegøre for ændringer og tilpasning i forhold til den danske uddannelse, der danner grundlag for udbuddet. Herunder redegøre for og begrunde behovet for lokal tilpasning i forhold til kultur, lovgivning mv. med henblik på at nå uddannelsens læringsudbytte.
- C. Uddybe og begrunde udbuddets faglige progression og tilrettelæggelse, som den fremgår af studieordningen (pkt. A). Herunder skal der redegøres for at elementernes indbyrdes vægtning og prioritering er hensigtsmæssig i forhold til uddannelsens mål for læringsudbytte. Derudover skal det pædagogiske udgangspunkt for undervisning og læring begrundes, herunder undervisnings- og arbejdsmetoder.
- D. For erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser: Beskrive og begrunde hvilke semestre eller dele af uddannelsen hvor det er muligt at tage på studieophold i udlandet uden at den samlede studietid forlænges.
- E. Redegøre for hvordan institutionen vil understøtte de studerendes muligheder for at komme på studieophold i udlandet (herunder evt. i Danmark).
- F. Uddybe og begrunde optagelseskrav og procedurer jf. pkt. A.5.

Vejledende bemærkninger:

- Beskrivelsen af udbuddets tilrettelæggelse skal tage afsæt i de mål og de rammer der er fastsat for uddannelsen i gældende regler (hvis der er tale om udbud af en eksisterende uddannelse) eller i uddannelsesansøgningen (hvis udbuddet søges i sammenhæng med et nyt uddannelsesforslag eller er nyligt godkendt).
- I visse tilfælde er der fastlagt studieordninger på uddannelsesniveau som er fælles for alle udbydere. I disse tilfælde skal ansøgeren redegøre for de valg som er truffet lokalt for udbuddets tilrettelæggelse inden for de i studieordningen fastsatte rammer for: 1) **uddannelsens mål for læringsudbytte**, 2) læringsmålene for uddannelsens elementer, herunder fordelingen af ECTS-point mellem uddannelsens elementer. I de tilfælde hvor der ikke er fastlagt en studieordning på uddannelsesniveau, vil der være et større lokalt råderum med hensyn til tilrettelæggelsen.
- Ansøgeren har dog mulighed for at tilpasse en erhvervsakademiuddannelse, en videregående voksenuddannelse og en diplomuddannelse med op til 15 ECTS-point og en professionsbacheloruddannelse med op til 30 ECTS-point. Formålet hermed er at give mulighed for en kultur og sproglig tilpasning.
- Der skal også være udformet læringsmål for uddannelsens enkelte elementer eller moduler men disse behøver ikke være opdelt i viden, færdigheder og kompetencer, som det kendes fra uddannelsen som helhed.
- "Studieophold i udlandet" henviser til andre lande end der hvor udbuddet er placeret. Institutionen kan på mange måder understøtte de studerendes muligheder for at komme på studieophold.

Svar:

(Feltet udvider sig automatisk når der skrives)

Skriv her

Liste over eventuelt vedlagte bilag:

Kriterium 4. Videngrundlag

Uddannelsen udbydes på et videngrundlag, der er karakteriseret ved erhvervs- eller professionsbasering samt udviklingsbasering.

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

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

Redegørelse og dokumentation skal tilsammen gøre det muligt for ekspertpanelet at vurdere:

Om udbuddet vil blive understøttet af et tilstrækkeligt videngrundlag.

Ansøger skal:

A. Erhvervs- og professionsbasering (punkt 1 i kriterieteksten)

1. Redegøre for om ansøger (den danske moderorganisation og/eller det udenlandske udbudssted) allerede gennemfører aktiviteter og initiativer som bidrager med viden om centrale tendenser fra beskæftigelsesområder, som også vil være relevante for det ansøgte udbud.
2. Opstille mål for den fremtidige indsats.
3. Fremlægge en plan for realisering af målene. Af planen skal fremgå, hvordan viden vil tilgå det ansøgte udbuds undervisere, tilrettelæggere, ledelse og/eller studerende og dermed kan siges at indgå i udbuddets videngrundlag

B. Udviklingsbasering (punkt 2 i kriterieteksten)

1. Redegøre for om ansøger (den danske moderorganisation og/eller det udenlandske udbudssted) allerede gennemfører aktiviteter og initiativer som bidrager med viden om forsøgs- og udviklingsarbejde og aktuelle resultater fra relevante forskningsfelter, som også vil være relevante for det ansøgte udbud
2. Opstille mål for den fremtidige indsats.
3. Fremlægge en plan for realisering af målene. Af planen skal fremgå, hvordan viden vil tilgå det ansøgte udbuds undervisere, tilrettelæggere, ledelse og/eller studerende og dermed kan siges at indgå i udbuddets videngrundlag

Herudover vedlægges som bilag eventuelle partnerskabsaftaler eller andre samarbejdsaftaler af relevans for udbuddet, som ansøgeren har etableret med øvrige relevante uddannelses- og/eller forskningsinstitutioner.

Vejledende bemærkninger:

- "Beskæftigelsesområder" kan omfatte brancher med både aktuelle og potentielle aftagere af dimittender fra udbuddet.
- "Centrale tendenser" henviser her til væsentlige, aktuelle tendenser fra beskæftigelsesområderne som de studerende bør kende til for at kunne udføre deres kommende jobfunktioner bedst muligt. Det kan fx dreje sig om at der tages nye produktionsmetoder i anvendelse, introduceres nyt teknisk udstyr, sker ændringer i markedets konkurrenceforhold eller i aftagerfeltet.
- "Forsøgs- og udviklingsarbejde" henviser her til det forsøgs- og udviklingsarbejde som giver ny og anvendelsesorienteret viden som kan bidrage til at styrke de studerendes kompetencer til at løse problemer i praksis. Det skal samtidig være viden som er relevant for de beskæftigelsesområder som udbuddet retter sig mod og/eller for slutbrugerne af det der udvikles.
- En bred vifte af aktiviteter kan principielt tænkes at bidrage med den relevante viden. Det

kan fx være gennem konferencer, kurser og temadage, vidennetværk, videncenteraktiviteter, ph.d.-forløb, udviklingsprojekter og eksterne oplæg for de studerende eller viden fra institutionens samarbejde og videnudveksling med andre institutioner. Videngrundlaget kan også være baseret på at underviserne kommer på studieophold ved andre institutioner, eller ved at underviserne også underviser praktikere i efter- og videreuddannelsesregi eller opholder sig midlertidigt hos aflagervirksomheder. Aktiviteterne kan på én gang give viden om både erhvervs-/professionsbaseret samt udviklingsbaseret, fx hvis der indgår kontakt til både virksomheder og forskningsinstitutioner.

- De aktiviteter som bidrager med viden, kan gennemføres af flere forskellige aktører, blandt andre udbudsstedet selv, den danske "moderinstitutionen", andre institutioner eller virksomheder, eller aktiviteterne kan være baseret på samarbejder. Det kan fx også være institutionens videncenter eller en helt tredje part som gennemfører aktiviteter som er relevant for udbuddet. Det centrale er at aktiviteterne genererer viden som på en eller anden måde vil komme udbuddet til gode, hvilket vil sige at det er viden som vil tilgå udbuddets undervisere, tilrettelæggere, ledelse og/eller studerende.
- Den relevante viden skal løbende tilgå udbuddet. Dette anskueliggøres fx ved at vise med hvilken hyppighed aktiviteterne vil foregå, og ved at angive hvor mange timer der er afsat pr. underviser til at deltage i aktiviteterne eller på anden vis tilegne sig viden.

Svar:

Forventet omfang: normalt 3-5 sider (feltet udvider sig automatisk når der skrives)

Skriv her

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

Kriterium 5. Fagligt miljø

Uddannelsesudbuddet understøttes af et tilstrækkeligt stærkt fagligt miljø.

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

- 1) at der allerede er et relevant fagligt miljø på udbudsstedet i form af relevante beslægtede uddannelser, eller*
- 2) at der er en plan, som sandsynliggør, at et tilstrækkeligt stærkt fagligt miljø kan og vil blive tilvejebragt.*

Redegørelse og dokumentation skal tilsammen gøre det muligt for ekspertpanelet at vurdere:

- Om uddannelsesudbuddet understøttes af et tilstrækkeligt stærkt fagligt miljø.

Ansøger skal:

- Redegøre for relevante beslægtede udbud på udbudsstedet og antal studenterårsværk ved udbuddene (som indikation af udbuddenes størrelse). Herunder hvor stor en andel, som udbydes på udbuddets sprog (typisk engelsk)
- Vedlægge en liste over undervisere på udbudsstedet med relevante kvalifikationer. For hver underviser skal vedlægges mini-cv (eller fuldt cv) med: navn, uddannelsesniveau, erhvervs- og professionsmæssig kompetence, undervisningsfag, og erfaring med at undervise på udbuddets sprog (typisk engelsk). Undervisere defineres her som medarbejdere med undervisningsopgaver på udbudsstedet.
- Redegøre for og begrund hvilke målsætninger og planer der sættes for udviklingen af det faglige miljø. Herunder eksempelvis fordelingen på udbudsstedet mellem danske og lokale uddannelser og undervisere.

Vejledende bemærkninger:

- "Fagligt miljø" defineres her som tilstedeværelse af relevante beslægtede uddannelser på udbudsstedet, men andre aktiviteter, fx relevante beslægtede udbud på andre af institutionens udbudssteder og formaliseret uddannelsessamarbejde med andre relevante institutioner, vil også kunne fremme fagligt miljø.

Svar:

Forventet omfang: normalt 2-3 sider (feltet udvider sig automatisk når der skrives)

Skriv her

Liste over eventuelt vedlagte bilag:

Kriterium 6. Faciliteter og ressourcer

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

Ansøger skal redegøre for og dokumentere,

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

Redegørelse og dokumentation skal tilsammen gøre det muligt for ekspertpanelet at vurdere:

- Om de fysiske faciliteter og materielle ressourcer på udbudsstedet er tilstrækkelige til at det er muligt at opnå det forventede læringsudbytte.

Ansøger skal:

- Redegøre for hvilke faciliteter og ressourcer der er væsentlige for uddannelsen (fx bibliotek, it-udstyr, lokaler, apparatur, materialer og redskaber)
- Redegøre for og dokumentere i hvilket omfang disse faciliteter og ressourcer allerede er til stede på udbudsstedet (herunder oplyses udstyrs alder, stand og mængde i forhold til behovet)
- Fremlægge en plan som sandsynliggør at de fornødne faciliteter og ressourcer vil blive tilvejebragt, hvis de ikke allerede er til stede.

Vejledende bemærkninger:

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

Svar:

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

Skriv her

Liste over eventuelt vedlagte bilag:

Kriterium 7. Kvalitetssikring

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

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

Redegørelse og dokumentation skal tilsammen gøre det muligt for ekspertpanelet at vurdere:

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

Ansøger skal:

- Redegøre for og dokumentere hvilke aktiviteter udbudsstedet i udlandet gennemfører med henblik på kvalitetssikring og -udvikling. Herunder redegøres for hvem der har ansvar for de forskellige dele af kvalitetsarbejdets gennemførelse, hvordan de forskellige dele af kvalitetsarbejdet gennemføres systematisk og med hvilke intervaller de forskellige dele af kvalitetsarbejdet gentages med.
- Redegøre for, hvordan de interne interessenter inddrages i kvalitetsarbejdet, herunder hvordan udbuddet sikrer sig interne interessenters vurdering af om de studerende opnår de opsatte mål for læringsudbyttet, og hvordan der følges op herpå. Herunder skal der specifikt redegøres for de studerendes inddragelse: Hvad bliver de studerende bedt om at vurdere, hvor ofte sker det, og hvordan anvendes resultaterne af disse evalueringer?
- Redegøre for hvordan eksterne interessenter inddrages i kvalitetsarbejdet, herunder hvordan udbuddet sikrer sig eksterne interessenters vurdering af mål for læringsudbytte.

Vejledende bemærkninger:

- "Interne interessenter" henviser til studerende, undervisere og evt. andre relevante medarbejdere på institutionen som inddrages i udbuddet.
- "Eksterne interessenter" henviser til aftagere, praktikvejledere, censorer og evt. andre relevante samarbejdspartnere.
- Bemærk særligt at der her fokuseres på de evalueringer og den opfølgning, der finder sted lokalt på udbudsstedet. Kriteriet vil blive vurderet i sammenhæng med kriterium 1, hvor der skal redegøres for hvordan den danske moderorganisation løbende foretager kvalitetssikring af det lokale udbudssted.
- Som dokumentation for det bagvedliggende systematiske kvalitetsarbejde, som institutionen allerede har etableret, kan ansøger vedlægge relevante uddrag af institutionens kvalitets håndbog eller lignende procedurebeskrivelser. Herudover er det væsentligt at ansøgeren redegør for hvordan kvalitetssikringen planlægges implementeret konkret for udbuddet.

Svar:

Forventet omfang: normalt 1/2-2 sider (feltet udvider sig automatisk når der skrives)

Skriv her

Liste over eventuelt vedlagte bilag:

