



# *PORTEFØLJEVEILEDEREN -*

RETNINGSLINJER FOR UTVIKLING AV STUDIEPORTEFØLJEN

NTNU 2024

Fastsatt av rektor desember 2015. Endret av rektor 3. september 2024.

## INNHALDSFORTEGNELSE

<b>1. Om bruk av dokumentet .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Strategisk utvikling av NTNUs studieportefølje.....</b>	<b>4</b>
2.1 Rammebetingelser .....	4
2.2 NTNUs utdanningskvalitetsprosesser .....	7
2.3 Prosessene for porteføljeutvikling.....	8
<b>3 Trinn 1 – forhåndsvarsler om opprettelse og nedleggelse .....</b>	<b>12</b>
3.1 Mal for innhold i fakultetenes forhåndsvarsel om opprettelse.....	12
3.2 Søknad om konsortiedeltakelse for felles- og dobbelgrader.....	14
3.3 Mal for innhold i fakultetenes søknad om nedleggelse.....	17
<b>4 Trinn 2 – søknader om opprettelse og nedleggelse av studieprogram .....</b>	<b>18</b>
4.1 Endringer etter forhåndsvarsel på trinn 1 .....	18
4.2 Rammer for studieprogrammet.....	19
4.3 Beskrivelse av studieprogrammet .....	20
4.4 Læringsutbytte .....	21
4.5 Oppbygging av studiet .....	22
4.6 Samfunnsrelevans og faglig relevans.....	23
4.7 Videre studier.....	24
4.8 Yrkesmuligheter .....	24
4.9 Rekrutteringsgrunnlag og arbeidsmarked .....	24
4.10 Antall studenter .....	25
4.11 Læringsmiljø.....	25
4.12 Undervisnings- og læringsformer .....	26
4.13 Vurderingsformer.....	27
4.14 Internasjonalisering .....	27
4.15 Faglig ledelse av studietilbudet.....	28
4.16 Fagmiljø tilknyttet studietilbudet .....	29
4.17 Samarbeid om studiet internt ved NTNU .....	30
4.18 Praksis .....	31
4.19 Studietilbud med ekstern finansiering.....	32
4.20 Kostnadsberegning og finansiering – vurdering av økonomisk bærekraft .....	32
4.21 Internasjonale samarbeidsprogrammer .....	33
<b>Vedlegg: Studieprogrammets samlede læringsutbytte fordelt på emner .....</b>	<b>38</b>

## 1. Om bruk av dokumentet

### **Porteføljeveilederen skal legges til grunn**

- når fakultetet ønsker å utvikle nye studiepoenggivende studietilbud
- i kvalitetsarbeid- og studieplanprosessen, ved utvikling og revisjon av eksisterende studietilbud
- i kvalitetssikring av studietilbudet, eksempelvis ved periodiske evalueringer

Dokumentet *Retningslinjer for utvikling av studieporteføljen* («Porteføljeveilederen») operasjonaliserer formelle krav og deler av NTNUs kvalitetssystem for utdanning som er relevant for porteføljeutvikling. Porteføljeveilederen sees også i sammenheng med *Retningslinjer for utforming av studieprogram og emner ved NTNU* («Studieplanveilederen») og *Retningslinjer for periodisk evaluering av studieprogram*.

**Porteføljeveilederen beskriver kvalitetssikring av studieporteføljen generelt, og de to søknadstrinnene som fakultetene anvender ved opprettelse og nedleggelse av studieprogram spesielt.**

Søknadsprosessen for endringer i studieprogramporteføljen gjennomføres i [KASPERS porteføljemodul](#). Porteføljeveilederens kapitler 3 og 4 er spesielt tilpasset KASPERS funksjonalitet for søknader om opprettelse og nedleggelse av studieprogram.

### **Porteføljeveilederen inneholder krav til alle studiepoenggivende studietilbud ved NTNU.**

Dette omfatter både studieprogram som fører frem til en grad, og kortere studier som årsheter, videreutdanninger og emner som tilbys for seg selv, og som ikke er en del av et studieprogram.

For doktorgradsnivå omfatter studietilbud både opplæringsdelen og den vitenskapelige avhandlingen. Ved akkreditering av ph.d.-program skal det gå tydelig frem hvilke fagområder doktorgradsstudiet omfatter.

## 2 Strategisk utvikling av NTNUs studieportefølje

### 2.1 Rammebetingelser

#### *Strategiske føringer*

NTNUs studieportefølje utvikles i henhold til overordnede strategier og politiske føringer.

Strategiske styringssignaler for porteføljeutviklingen gis blant annet i:

- Kunnskapsdepartementets tildelingsbrev (årlig) og utviklingsavtale for 2023-2026
- NTNUs strategi *Kunnskap for en bedre verden* (2018-2025)
- NTNUs periodeplan 2023-2026 og utviklingsplaner
- Politikk for kvalitet i og utviklingen av studieporteføljen (Porteføljepolitikken)
- Fakultetets strategier

Styrende dokumenter finnes her: <https://www.ntnu.no/strategier>

#### *NTNUS POLITIKK FOR KVALITET I OG UTVIKLING AV STUDIEPORTEFØLJEN*

Porteføljeutviklingen skal avspeile NTNUs strategiske utviklingsmål om å heve kvaliteten i studieporteføljen, blant annet gjennom samordning og konsentrasjon og ut fra internasjonale trender i utdannings- og arbeidsmarkedet. [Porteføljepolitikken](#) understøtter strategien, og gir grunnlag for å ta gode strategiske valg som styrker kvaliteten i studieporteføljen. Politikken skal fremme kvalitetskultur på områder som er vesentlig for studentens læringsutbytte.

Porteføljepolitikken fem kvalitetsområder står sentralt i det strategiske utviklingsarbeidet: *strategisk betydning, ett universitet i tre byer, læringsmiljø, faglig bærekraft og økonomisk bærekraft*. Med kvalitetsområde menes et tematisk område som NTNU prioriterer for å sikre høy kvalitet i studietilbud og i studieporteføljen. Hvert kvalitetsområde har et sett med krav som går utover myndighetskravene, og som vektlegges ved opprettelse, videreføring, endring og nedleggelse av studietilbud.

#### *Formelle krav*

Det strategiske utviklingsarbeidet med studieporteføljen skjer innenfor rammer gitt i lov og forskrift, der [studietilsynsforskriftens krav](#) og tilhørende [merknader](#) står i en særstilling. De forskriftsfestede kvalitetskravene til studietilbud er ment å sikre at studiets innhold og oppbygning samt fagmiljøets kompetanse er egnet for at studentene kan oppnå det intenderte læringsutbyttet ved utdanningen.

NTNU er selvakkrediterende, med fullmakt til å opprette studier på alle nivå og plikt til å sørge for at alle formelle kvalitetskrav følges. I tråd med pkt. 3.2.4 i [NTNUs delegasjonsreglement](#) legges det til grunn at fakultetene oppfyller alle formelle krav og har god kvalitetskontroll slik at lovkrav, regelverk og retningslinjer blir etterfulgt.

Utdanningene ved NTNU skal oppfylle krav i aktuelle lover og forskrifter, med tilhørende utfyllende regler og retningslinjer. Innenfor noen fagområder finnes det i tillegg nasjonale forskrifter om rammeplaner og rundskriv som regulerer studieprogrammene. Noen utdanninger har også sertifiseringskrav fastlagt av ulike sektordepartementer, eventuelle underliggende etater eller andre eksterne aktører. En samlet oversikt over gjeldende regel- og rammeverk finnes på NTNUs samleside «[Generelle lover og regler – studier](#)»

### OM KVALITETSSIKRING AV FAGMILJØ

Universiteter skal ha dokumenterte rutiner og praksis for kvalitetssikring av de formelle kravene til studier og fagmiljø for både nye og eksisterende studietilbud, jf. [merknader til studietilsynsforskriften § 4-1 \(3\)](#). NTNUs rutiner og praksis for både nyetablering og revidering av allerede akkrediterte studietilbud skal sikre at de som minimum og til enhver tid oppfyller de nasjonale kravene til fagmiljø i studietilsynsforskriftens §§ 2-3 og 2-4. Bestemmelsene stiller bl.a. krav til kompetanse-sammensetning, størrelse og stabilitet i fagmiljøet.

*NTNU har følgende hovedprinsipper for kvalitetssikring av de formelle kravene til fagmiljø:*

1. Kvalitetssikring av alle krav til fagmiljø foretas ved nyetablering og i forbindelse med periodisk evaluering av studietilbud (minimum hvert femte år).
2. Ved årlig studieplanvedtak bekrefter studieplanmyndigheten at alle formelle krav til studier og fagmiljø er møtt. Dersom det kan være tvil om at noen av kravene er møtt fullt ut, skal kartlegging foretas hyppigere enn ved periodisk evaluering. Frekvens og tiltaksplan avhenger av type svikt, og aktuelle aksjoner skal dokumenteres.

Det er utviklet funksjonalitet i KASPER for å dokumentere kvalitetssikring av krav til fagmiljøet tilknyttet studier. Se delene 5.8 og 5.12 i [studieplanveilederen](#) og nettsiden [Kartlegging og dokumentasjon av krav til fagmiljø tilknyttet studietilbud](#) for nærmere informasjon.

### VESENTLIGE ENDRINGER AV EKSISTERENDE STUDIETILBUD

*Mindre endringer* av allerede akkrediterte studieprogram kan være nødvendig eller ønskelig, f.eks. som en følge av praktiske forhold eller evalueringer av studieprogram og emner. Slike endringer gjøres i forbindelse med den årlige studieplanrevisjonen.

Følgende vil også regnes som mindre endringer:

- Tilby deler av studium digitalt, som er akkreditert som stedbaseret<sup>1</sup>
- Endre deltidsstudium til heltidsstudium, eller omvendt

Dersom det er snakk om *vesentlige endringer*, kan det være nødvendig med nedleggelse av det eksisterende programmet og opprettelse av et nytt. Dette er aktuelt dersom endringene fører til at studiet får et annet/utvidet fagområde eller det totale læringsutbyttet endres. Fakultetene må derfor være særlig oppmerksom ved endringer av studieprogrammets læringsutbyttebeskrivelser og ved etablering av studieretninger knyttet til programmet. Merk også at [navneendring av studieprogram](#) kan indikere behov for ny akkreditering, dersom endringen har sammenheng med endringer i studiets profil, innhold eller læringsutbytte som er så omfattende at det etter helhetsvurdering vil bli oppfattet som et «annet studietilbud».

Følgende vil også regnes som vesentlige endringer:

- Endring av type studium, fra [§ 3- til § 5-master](#) eller omvendt
- Strukturendringer, f.eks. fra stedbaseret til heldigitalt tilbud
- Dobbel- og fellesgradsstudium som skal videreutvikle profil og innhold, endre partnerinstitusjoner eller tilbys alene

---

<sup>1</sup> Det er likevel mange hensyn å ta når deler av studiet gjøres digitalt. Kravene til akkreditering skal fortsatt oppfylles for alle deler av studiet, både de delene som foregår på nett og de delene som foregår fysisk. Selv om undervisningsform endres skal studentene motta den samme kvaliteten på utdanningen, slik at de oppnår/oppfyller studiets læringsutbyttebeskrivelser. Tilstrekkelig digital pedagogisk kompetanse er viktig for at dette skal bli oppfylt. Institusjonen må også ivareta læringsmiljøet, slik at dette sikres uansett undervisningsform.

Det finnes ikke en absolutt grense mellom hva som er mindre og vesentlige endringer, og det må gjøres en skjønnsmessig vurdering av hvert enkelt tilfelle<sup>2</sup>. Merk også at endringene i et studieprogram kan være små fra år til år, men at programmet over tid kan ha gjennomgått vesentlige endringer som nødvendiggjør en porteføljeendring. Eksempelvis kan man opprette nye emner av mindre omfang som ikke endrer studiets totale læringsutbytte, studiets faglige profil og fagområde. Flere slike endringer over tid kan likevel bli relativt omfattende.

Gitt NTNUs delegasjonsreglement forutsettes det at studieplanmyndigheten, dvs. fakultet eller forvaltningsutvalg, kvalitetssikrer hvorvidt endringer er av vesentlig karakter. Enhet for utdanningskvalitet ved Avdeling for utdanning kan gi veiledning, og skal informeres i god tid dersom fakultetet planlegger større endringer av sine studieprogram.

#### **INNRETNING AV OPPTAKSKRAV**

Krav til opptak reguleres gjennom [forskrift om opptak til høgare utdanning](#), [forskrift om krav til mastergrad](#) og [NTNUs forskrift om opptak](#).

Studieprogram skal ha *ett* opptakskrav, og alle studentene som tas opp til programmet må tilfredsstille opptakskravet. Opptakskravet skal gjenspeile forkunnskaper som er nødvendige for å gjennomføre programmets læringsaktiviteter og tilegne seg læringsutbyttet. Eksempler kan være konkrete emner, krav til fordypning, minimumskarakter og lignende.

Studieprogram med studieretninger:

- Det er formelt sett mulig å ha direkte opptak til studieretning fra starten av programmet, og da fastsette ulike opptakskrav til studieretningene. Denne løsningen frarådes, blant annet av hensyn til markedsføring, administrasjonsomkostninger, studiemiljø og identitetsbygging.
- Dersom programmet har ulike studieretninger i senere studieår, dvs. som studentene kan søke på *etter* at de har kommet inn på og gjennomført deler av programmet, kan det for opptak til studieretningen *kun* stilles krav om eventuelle valgemenner studenten må ha tatt etter opptak i programmet. Det kan *ikke* stilles differensierte krav i opptaksgrunnlaget til programmet, for at studenten skal kunne velge en gitt studieretning i senere årskurs.

Se også egne wikisider om

- [Fastsetting av opptakskrav for studieprogram](#)
- [Endring av opptakskrav til studieprogram](#)

---

<sup>2</sup> Vesentlige endringer kan altså medføre behov for nedleggelse og opprettelse av program. Samtidig er det viktig å merke seg at det ikke er aktuelt med dokumentasjon av akkrediteringsgrunnlaget hvis endringene ikke er vesentlige. Det er altså ikke ønskelig med «unødvendige» nedleggelse og opprettelser.

## 2.2 NTNUs utdanningskvalitetsprosesser

NTNUs utdanningsområde reguleres og utvikles i stor grad via gjennomgående årlige prosesser i organisasjonen. Disse prosessene kalles NTNUs løpende utdanningskvalitetsprosesser, og skal sikre og dokumentere kvalitet og systematisk utvikling, dimensjonering, evaluering og revisjon av NTNUs studietilbud. Prosessene sees i sammenheng, og understøttes av [felles retningslinjer](#).

Utvikling og kvalitetssikring av NTNUs studieportefølje gjøres gjennom:

- langsiktige planer for porteføljeutvikling
- dimensjonering av opptaksramme
- opprettelse og nedleggelse av studieprogram
- årlig emne- og studieplanrevisjon
- løpende og periodisk evaluering av emner og studieprogram

### Arbeidsprosess og årshjul

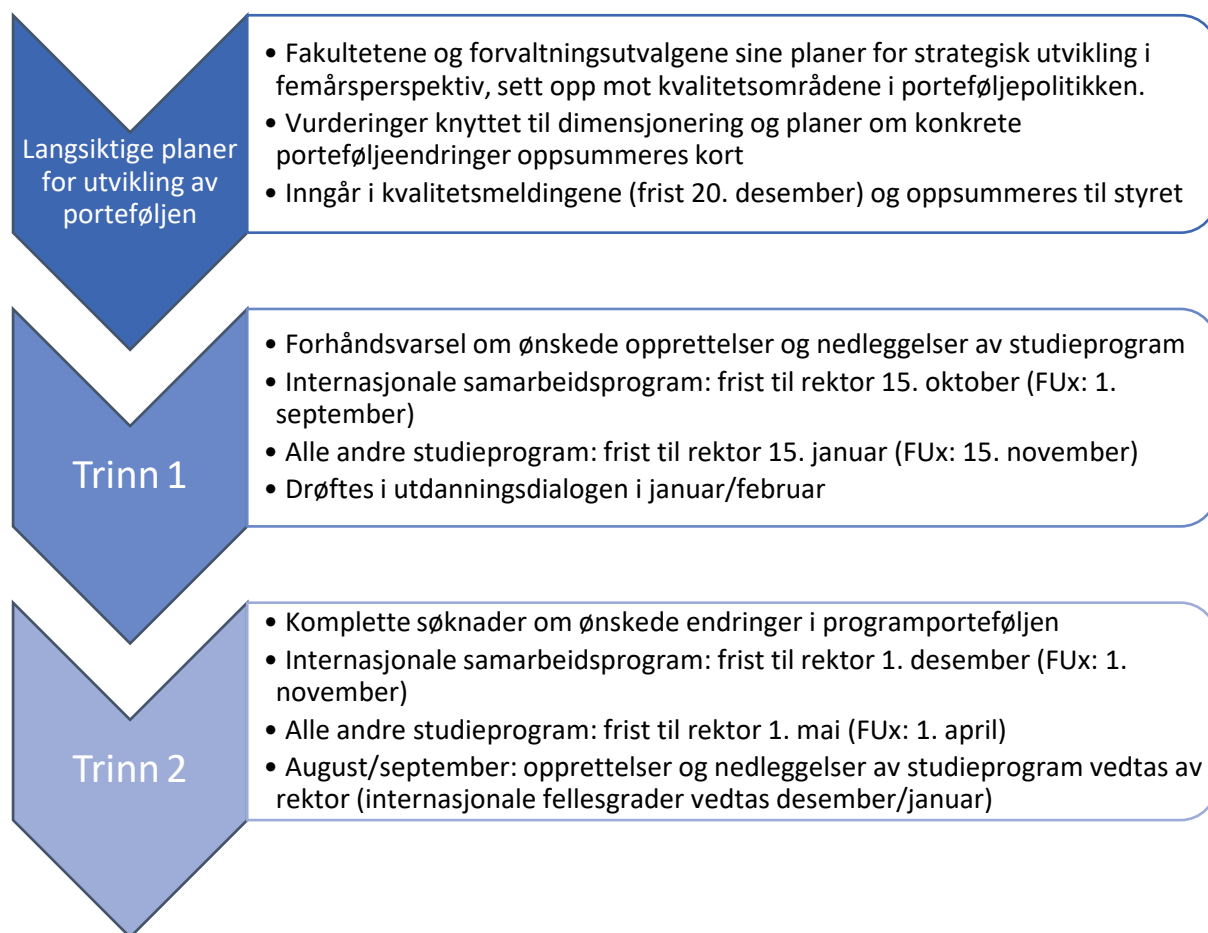
I «*Samlet bestilling for utdanningskvalitetsprosessene*», som prorektor årlig sender til fakultetene og forvaltningsutvalgene, oppsummeres strategiske føringer og tidslinje for arbeidet i kommende studieår. Vedlegg gir nærmere detaljer om følgende årshjulsprosesser:

- A) Kvalitetsmelding for utdanning med langsiktige planer for studieporteføljeutvikling
- B) Opprettelser og nedleggelse av studietilbud over 60 studiepoeng
- C) Opptaksrammer (dimensjonering av studier)
- D) Studieplan- og emnerevisjon

I mai sendes den årlige samlede bestillingen til fakultetene og forvaltningsutvalgene i ePhorte. Dokumentene finnes også som vedlegg til oppføringen «Prorektors samlede bestilling» her: [Årshjul for utdanningskvalitetsprosessene](#).

## 2.3 Prosessene for porteføljeutvikling

Oppsummering av sammenheng og gang i NTNUs prosesser for strategisk langsiktig og konkret utvikling av studieprogramporteføljen:



Se samlet oversikt over milepæler og frister her: [Årshjul for utdanningskvalitetsprosessene.](#)



### *2.3.1 Langsiktige planer for porteføljeutvikling*

Fakultetenes oppsummering av sine langsiktige strategiske planer for utvikling av studieporteføljen inngår i kvalitetsmeldingen til rektor, og kobler sammen kvalitetsanalyser og det utviklingsrettede perspektivet på porteføljenivå. Evalueringsarbeidet legger grunnlag for fakultetenes langsiktige porteføljeutvikling, sett i sammenheng med strategiske føringer og samfunnets kompetansebehov.

Fakultetenes langsiktige planer oppdateres årlig og beskriver planer i et femårig perspektiv for utvikling av fakultetets samlede studieportefølje. NTNUs strategi og porteføljepolitikk, samt mål i utviklingsavtalen med KD og NTNUs periodiserte plan for oppfølging (se 2.1), legges særskilt til grunn for den strategiske porteføljeutviklingen. Fakultetenes planer for langsiktig porteføljeutvikling utformes i tett sammenheng med bl.a. langtidsbudsjettering, strategisk personalplanlegging og dimensjonering av opptaksrammer. Den løpende revisjonen og dimensjoneringen av studietilbudene er en viktig del av arbeidet med å kvalitetssikre og skalere studieporteføljen i henhold til mål og rammer.

Resultater fra kvalitetsarbeidet skal inngå i kunnskapsgrunnet ved vurdering og strategisk utvikling på både program- og porteføljenivå. Periodiske evalueringer av studieprogram er en særlig viktig kunnskapskilde for utvikling av studieporteføljen, spesielt med tanke på samfunnsrelevans i og samarbeid om studietilbudene.

Proessen for opprettelse og nedleggelse av studieprogram initieres gjennom de langsiktige planene, og konkretiseres via den årlig rullerende prosessen for opprettelse og nedleggelse av studieprogram (se del 2.3.2). Planer om utviklingsarbeid og konkrete porteføljeendringer skal komme frem i beskrivelsen av de langsiktige planene, for å legge til rette for at tverrfakultære samarbeidsforhold og -potensial utredes og aktuelle forvaltningsutvalg kobles inn så tidlig som mulig.

Prorektor for utdanning og forvaltningsutvalgene vurderer strategisk relevans i fakultetenes langsiktige planer for porteføljeutvikling, og drøfter dette i de årlige utdanningsdialogmøtene. Rektors helhetlige vurdering av utviklingen av studieporteføljen oppsummeres også i rektors kvalitetsmelding til styret.

### *2.3.2 Konkrete opprettelser og nedleggelse av studietilbud på 60 studiepoeng eller mer*

Rektor er delegert myndighet til opprettelse og nedleggelse av studietilbud på 60 studiepoeng eller mer, jf. NTNUs studieforskrift § 4-1 (1). Endringer i programporteføljen skjer etter forslag fra fakultet og evt. forvaltningsutvalg.

Proessen for opprettelse og nedleggelse av studieprogram initieres gjennom fakultetenes langsiktige planer for porteføljeutvikling (jf. 2.3.1). Den konkrete søknads- og vedtaksprosessen for å foreta slike endringer i studieporteføljen foregår deretter i to trinn.

**Ved ønske om konkrete endringer i programporteføljen utarbeider fakultetene forhåndsvarsel (trinn 1) og endelig søknad til rektor (trinn 2), i [KASPERS porteføljemodul](#). Søknadsprosessen detaljeres årlig i vedlegg B i prorektors samlede bestilling (jf. 2.2).**

Merk at det er differensierte frister for hhv. internasjonale samarbeidsprogram (eksempelvis Erasmus Mundus Joint Master Degree) og alle andre studieprogram (se del 2.3).

### **Trinn 1:**

Jf. 2.3: Fakultetene har frist 15. oktober for å levere forhåndsvarsel og konsortiesøknad for internasjonale samarbeidsprogram. For alle andre studieprogram er fristen 15. januar, for innmelding av et kort forhåndsvarsel om ønskede opprettelser og nedleggelse til rektor. Forhåndsvarsel utformes iht. mal i denne veilederen og KASPER. Krav til innhold er strategisk begrunnelse, inkludert en overordnet beskrivelse av profil og rammer for studietilbudet.

Porteføljeteamet ved Avdeling for utdanning gir korte tilbakemeldinger på forhåndsvarslene i form av kommentarer i KASPER. Porteføljeteamet legger dessuten opp til en løpende dialog med fakultetene om søknadsutvikling og kvalitetssikring av formelle krav.

I prorektors utdanningsdialogmøter med fakultetene i januar/februar drøftes bl.a. eventuelle ønsker om opprettelse, nedleggelse eller samordning av studietilbud.

### **Trinn 2:**

Jf. 2.3: 1. desember er årlig frist for å levere endelig søknad om opprettelse og nedleggelse av internasjonale samarbeidsprogram. For alle andre studieprogram er fristen 1. mai, for fakultetenes komplette søknader til rektor om opprettelser og nedleggelse.. Endelig søknad utformes iht. mal i denne veilederen og KASPER.

Avdeling for utdanning kvalitetssikrer søknadene, og rektor fatter deretter vedtak. Rektors akkrediteringsvedtak forutsetter at de foreslåtte nye studietilbudene oppfyller krav i lov og forskrift, samt NTNUs egne retningslinjer. Se ellers NTNUs studieforskrift § 4-1 om kvalitetssikring av opprettelse og nedleggelse av studier.

#### ***2.3.3 Opprettelser og nedleggelse av studietilbud på mindre enn 60 studiepoeng***

For studietilbud på mindre enn 60 studiepoeng, er det fakultetene eller forvaltningsutvalgene selv som vedtar opprettelser eller nedleggelse.

De samme kravene gjelder for akkreditering av slike studietilbud, som for studieprogram på 60 studiepoeng eller mer. Fakultetene og forvaltningsutvalgene må derfor påse og dokumentere at alle formelle krav er oppfylt på vedtakstidspunktet. Se nærmere beskrivelse i kap. 3 i [Studieplanveilederen](#).

#### ***2.3.4 Forvaltningsutvalgenes ansvar i porteføljeprosessen***

[Forvaltningsutvalgene](#) FUI, FUL og FUS (FUx) skal innenfor sine ansvarsområder gi rektor råd om studieporteføljens struktur, dimensjonering og utvikling. Forvaltningsutvalgene ivaretar tverrfakultær koordinering og kvalitetsutvikling, og vurderer respektive fakulteters langsiktige planer for porteføljeutvikling og forslag til konkrete endringer i studieporteføljen. Rektor legger stor vekt på utvalgenes synspunkter på faglig profil og evt. samarbeidsmuligheter i bredden av organisasjonen.

Ved opprettelse og nedleggelse av studieprogram som faller inn under ansvarsområdet til et av forvaltningsutvalgene, skal fakultetet hente inn utvalgets vurdering av den foreslåtte endringen. Dette gjelder både på trinn 1 og trinn 2. Forvaltningsutvalget varsles via KASPER og knytter sin vurdering til fakultetets søknad der.

Forvaltningsutvalgene har satt felles frister for fakultetenes innmeldinger:

- Trinn 1 (forhåndsvarsel): 1. september (for internasjonale samarbeidsprogram) og 15. november (for alle andre studieprogram)
- Trinn 2 (endelig søknad): 1. november (for internasjonale samarbeidsprogram) og 1. april (for alle andre studieprogram)

På trinn 1 gjør forvaltningsutvalgene en overordnet vurdering av samarbeidsforhold og strategisk relevans i forslagene, før forhåndsvarslene drøftes i prorektors årlige utdanningsdialog med fakultetene i februar.

På trinn 2 i porteføljeprosessen sendes utkast til tilnærmet komplett søknad til utvalgsbehandling. I søknadsutkastet må da alle forhold som faller inn under utvalgenes mandat være tilstrekkelig klargjort. Forvaltningsutvalgene skal særskilt vurdere faglig profil, studiets oppbygging og læringsutbytte iht. NKR og rammeplan, evt. tilpasning til utviklingsplaner (eksempelvis Fremtidens studier), lærings- og vurderingsformer, samt hvorvidt foreslått navngivning av studieprogrammet er dekkende. Utvalgene bes også gi synspunkter på dimensjonering av studieplasser, samt hvorvidt fagmiljøets sammensetning er hensiktsmessig opp mot studiets profil og emner (ref. krav i [første ledd i studietilsynsforordningen § 2-3](#)).

### *2.3.5 Avklaringer knyttet til samarbeidsforhold, tilgrensende fagmiljøer og beslektede studietilbud*

[NTNUs porteføljepolitikk](#) slår fast at studieprogram skal forankres i fagmiljøet med størst faglig aktivitet på relevante fagområder, og at faglig samarbeid prioriteres fremfor intern konkurranse. I forkant av etablering av nytt studietilbud skal det eksplisitt vurderes om dette isteden kan tilbys innenfor eller i samarbeid med eksisterende studietilbud, eller om det kan foretas sammenslåinger eller andre omgjøring. Vertsfakultetet som vurderer nyetablering eller omgjøring skal tidlig ta initiativ til utredning av tverrfakultære samarbeidsmuligheter. Ved planer om nedleggelse skal vertsfakultetet så tidlig som mulig gå i dialog med berørte samarbeidspartnere for å avklare konsekvenser og avtale omforente løsninger.

### *2.3.6 Verktøystøtte*

[Porteføljemodulen i KASPER](#) inneholder verktøystøtte for utforming av forslag til nye studieprogram og nedleggelse av eksisterende studieprogram, og skal brukes for alle søknader. Se for øvrig egen nettside om [opplæringsressurser som omhandler KASPER](#).

### *2.3.7 Prosess etter vedtatte endringer i NTNUs studieportefølje*

#### **REGISTRERING OG PUBLISERING**

Etter akkreditering sender KASPER automatisk varsel til Enhet for FS og eksamen, om at det nye studieprogrammet kan registreres i Felles studentsystem (FS). FS-gruppen kobler deretter inn Kommunikasjonsavdelingen, som oppretter en URL for hvert studieprogram og varsler Enhet for FS og eksamen så snart dette er klart. FS-gruppen knytter URL-en til studieprogrammet og varsler vertsfakultetet om at de kan lage nettsider for det nye studieprogrammet.

Vertsfakultetet er ansvarlig for å utforme studieprogrammets nettside. Alle studier som legges ut for opptak, både i NTNUs Søknadsweb og Samordna opptak, lenkes opp mot studieprogrammets nettside. Det er derfor viktig at denne kommer raskt på plass, av hensyn til opptaket og søkers behov for korrekt informasjon. For grunnstudier gjennom Samordna opptak, må nettsiden senest være på plass 1. desember for kommende opptak. For toårige masterstudier må nettsiden senest være etablert 1. november.

#### **FERDIGSTILLE STUDIEPLAN OG OPPTAKSRAMME**

I etterkant av rektorvedtaket om opprettelser og nedleggelse av studieprogram (august) ferdigstiller og vedtar fakultetene og forvaltningsutvalgene studieplan og emnebeskrivelser for nyopprettede programmer. Kravene for endelig studieplan, inkludert beskrivelser av program og emner, er å finne i [Studieplanveilederen - retningslinjer for utforming av studieprogram og emner ved NTNU](#).

**Merk at studieplan for nyopprettede program ikke ferdigstilles i KASPERs studieplanmodul, men under fanen «Studieplanutvikling» på programmets søknadsside i porteføljemodulen.**

Fullstendig beskrivelse av studieprogrammets studieplan skal være ferdigstilt og vedtatt innen **15. april**. Emnene skal være ferdig godkjent av fakultet **15. januar**.

Fristene for å ferdigstille hhv. studieplanen og emnebeskrivelsene gjelder også for program og emner på ph.d.-nivå. Det kan likevel være rom for noe større fleksibilitet her. Fakultetsadministrasjonen kan i særskilte tilfeller innvilge unntak fra fristene.

Styret fatter vedtak om opptaksrammene for det enkelte studietilbud i styremøtet i desember, basert på fakultetenes og forvaltningsutvalgenes leveranser i opptaksrammesaken. Fakultet og ev. forvaltningsutvalg melder ønsket opptaksramme for eksisterende og nye studier iht. vedlegg C i prorektors samlede bestilling for utdanningskvalitetsprosessene (jf. avsnitt 2.2).

### 3 Trinn 1 – forhåndsvarsler om opprettelse og nedleggelse

Fakultetene skal levere forhåndsvarsel til rektor om opprettelser og nedleggelse av studieprogram på 60 studiepoeng eller mer. For internasjonale samarbeidsprogram er fakultetenes frist til rektor 15. oktober. For alle andre studieprogram, er frist til rektor satt til 15. januar. Se 2.3.4 for frister til forvaltningsutvalg. Gjeldende søknadsmal og veiledningstekster er tilsvarende i [Porteføljeveilederen](#) og i [KASPERs porteføljemodul](#).

Avsnitt 3.1 under gir nærmere informasjon om innholdet i fakultetenes forhåndsvarsel om opprettelse. Avsnitt 3.2 gjelder spesifikt for konsortiesøknad knyttet til internasjonale samarbeidsprogram, mens 3.3 omhandler forhåndsvarsel om nedleggelse. For program som ligger under et av forvaltningsutvalgenes ansvarsområder, skal respektive utvalg gi uttalelse før fakultet ferdigstiller og godkjenner forhåndsvarselet (jf. 2.3.4).

I tillegg til selve forhåndsvarslene, skal fakultetene levere en samlet vurdering av sine innmeldinger. Dette gjøres via «*Fakultetets vurdering*» i KASPER. Her skal fakultetet gi kortfattet informasjon om bakgrunnen for foreslåtte porteføljeendringer og hvordan tilbudene føyer seg inn i sammenheng med øvrig portefølje både ved eget fakultet og ellers ved NTNU. Beskrivelsen sees i sammenheng med de langsiktige planene for porteføljeutvikling som fakultetet har levert i kvalitetsmeldingen for utdanning. Ved opprettelse av program, skal fakultetet også beskrive hvor studieplassene hentes fra, og om det nye tilbudet har sammenheng med nedleggelse eller andre strukturendringer i porteføljen. Ved nedleggelse skal fakultetet beskrive hvor plassene flyttes til.

Prorektor og forvaltningsutvalgene gjør en overordnet vurdering av strategisk relevans i forslagene, før forhåndsvarslene drøftes i den årlige utdanningsdialogen med fakultetene i januar/februar.

#### 3.1 Mal for innhold i fakultetenes forhåndsvarsel om opprettelse

Forhåndsvarselet skal gi en strategisk begrunnelse for ønsket endring, samt en kort overordnet beskrivelse av studietilbudets profil, innhold og egenart. Forhåndsvarselet skal anslagsvis ha et omfang på tre til fire sider.

### *3.1.1 Programmets innretning og strategiske relevans*

Strategisk betydning innebærer en vurdering av studietilbudenes samfunnsmessige begrunnelse og betydning, bidrag til å realisere FNs bærekraftsmål, relevans for NTNUs strategiske utvikling og oppfølging av nasjonale føringer. NTNUs strategi, periodiserte plan og porteføljepolitikk skal legges til grunn for fakultetenes strategiske vurderinger (se del 2.1).

Grunnleggende forutsetninger for utvikling av høy kvalitet i utdanningen er at studietilbudene har relevans for fremtidens arbeidsliv og bidrar til å skape bærekraftig samfunn, tilbyr et godt læringsmiljø, forankres i gode fagmiljøer av tilstrekkelig størrelse, er internasjonalt orientert og stimulerer til tverrfaglig samhandling. Fagmiljøene skal ha høy vitenskapelig kompetanse, god utdanningsfaglig kompetanse og relevant arbeidslivserfaring.

### *3.1.2 Rammer for studietilbudet*

<b>Gi en overordnet beskrivelse av studiet</b>

*Veiledning:*

Gi en kort overordnet beskrivelse av studiets faglige profil, innhold og egenart, samt vertsfakultet og studiested.

### *3.1.3 Strategiske vurderinger*

<b>Redegjør for fakultetets vurdering av det aktuelle studietilbudets aktualitet og relevans</b>

*Veiledning:*

Gi fakultetets vurdering av i hvilken grad og på hvilken måte det foreslåtte studiet er i samsvar med fakultetets og NTNUs strategi, herunder også koblinger til forskningsstrategier. Tilsvarende koblinger til andre typer styringsdokumenter, som for eksempel NTNUs hovedprioriteringer i periodeplan, studieportefølje-politikken, utviklingsplaner eller andre føringer, skal også belyses. Dersom studiet har tilknytningsspunkt opp mot et av NTNUs tematiske satsningsområder (TSO), eller sentrene for fremragende utdanning/forskning/innovasjon (SFU/SFF/SFI) skal dette beskrives her. Beskriv også hvordan resultater fra kvalitetsarbeidet inngår i kunnskapsgrunnlaget.

<b>Redegjør for fakultetets vurdering av lignende studietilbud, mulige sammenslåinger og aktuelle samarbeidsforhold</b>
---

*Veiledning:*

Porteføljepolitikken slår fast at studieprogram skal forankres i fagmiljøet med størst faglig aktivitet på relevante fagområder. Emner gjennomføres av fagmiljøer med relevant kompetanse. Faglig samarbeid prioriteres fremfor intern konkurranse.

Gi fakultetets vurdering av om det finnes lignende eksisterende studier ved NTNU eller andre utdanningsinstitusjoner, først og fremst nasjonalt, men også internasjonalt der dette er relevant. Dette inkluderer også om det er lignende studier under planlegging.

I forkant av etablering av nytt studietilbud skal det eksplisitt vurderes om det planlagte tilbudet isteden kan tilbys innenfor eller i samarbeid med eksisterende studietilbud, eller om det eventuelt kan foretas noen sammenslåinger eller andre omgjøringer. Initiativ til samarbeid med andre fakulteter som har lignende studietilbud skal tas av vertsfakultetet som vurderer nyetableringen.

<b>Evt. andre bemerkninger om fakultetets strategiske vurderinger av det aktuelle studietilbudet</b>
--

### 3.2 Søknad om konsortiedeltakelse for felles- og dobbelgrader

Dersom opprettelse av felles- eller dobbelgrad er aktuelt, må fakultetet på trinn 1, *i tillegg* til punktene som er beskrevet i avsnitt 3.1, levere en søknad om konsortiedeltakelse (se mal i 3.2.1).

Høyere utdanningsinstitusjoner kan gå sammen i et konsortium og søke om støtte til å opprette og drive et felles studieprogram. Deltakelse i konsortium er særlig relevant ved fellesgrader innenfor Erasmus Mundus Joint Master Degree (EMJMD) eller tilsvarende internasjonale ordninger. For ph.d.-programmer anbefales det ikke å opprette fellesgrader, jf. [Cotutelle and Joint Doctoral Degrees](#)

Et tydelig ansvarsforhold mellom partene er viktig for at institusjonene skal klare å utnytte sine fortrinn til fordel for kvaliteten i studiet. En slik ansvarsfordeling skal sikres gjennom et konsortium som består av representanter fra de samarbeidende institusjonene og eventuelle andre aktører. Målet med å opprette et konsortium for fellesgrader er å sikre en integrert studieplan, ha det overordnede ansvaret for kvalitetssikring og sikre et likeverdig ansvarsforhold mellom partnerinstitusjonene.

Konsortiedeltakelse krever rektorvedtak. For at rektor skal kunne gjøre et slikt vedtak, må fakultetet levere en kort søknad om konsortiedeltakelse. Søknaden bør skal være på rundt to sider, og det må legges stor vekt på den strategiske begrunnelsen for og merverdien av konsortiedeltakelsen.

Fakultetet må også redegjøre for vurderinger som er gjort av eventuell politisk risiko knyttet til avtalepartnerne. Avdeling for utdanning sørger for rektorvedtak. Enhet for internasjonale relasjoner bidrar med veiledning underveis i prosessen.

Søknaden må være forankret hos fakultetsledelsen (vertsfakultet) ved dekan. Det legges ved skriftlig forpliktelse fra dekan ved eventuelle andre fakultet som skal bidra. Dersom studieprogrammet hører inn under et av forvaltningsutvalgene, skal det følge med en kort vurdering av konsortiedeltakelsen fra det aktuelle utvalget.

Etter at rektor har godkjent konsortiedeltakelse, vil Enhet for internasjonale relasjoner sende konsortiesøknad til EU eller eventuelt annen ekstern aktør.

***Se informasjon om tilleggskrav og særskilte merknader for fellesgrader, dobbelgrader m.v. i del 4.21.***

### ***3.2.1 Mal for søknad om konsortiedeltakelse***

Søknad leveres i KASPER. Dette gjøres normalt samtidig som trinn 1, med frist 15. oktober. Dersom eksterne søknadsfrister avviker fra NTNUs ordinære årshjul, vil en alternativ frist bli bekjentgjort for fakultetene.

Påfølgende mal for søknad om konsortiedeltakelse finnes i KASPER, som del av malen for forhåndsvarsel på trinn 1. Søknaden skal inneholde følgende:

<b>Gi en oversikt over hvilke institusjoner (navn på institusjon og land) som inngår i konsortiet, inkl. hvem som skal være koordinator.</b>
<b>Beskriv at det er undersøkt og bekreftet at samarbeidsinstitusjonen(e) i utlandet er offentlig akkreditert/godkjent i sitt hjemland på riktig nivå og at de har rett til å etablere et studium som fører til en fellesgrad.</b>
<b>Gi en kort vurdering av eventuelle politiske risikoer (f.eks. geopolitiske forhold) som er knyttet til samarbeidet/partnerinstitusjonene.</b>
<b>Beskriv om samarbeidsprogrammet planlegges etablert som dobbel- eller fellesgrad</b>

**Bygger det foreslåtte studieprogrammet på tidligere dobbel- eller fellesgradssamarbeid med én eller flere av de samme partnerinstitusjonene?**

**Gi en kort strategisk begrunnelse, med fakultetets forventede faglige merverdi av opprettelsen og samarbeidet**

**Merk:** Utkast til **samarbeidsavtale** som regulerer ansvarsforholdet mellom partene (konsortieavtale) skal vedlegges søknaden på trinn 2 (se del 4.21).

**Merk:** NTNUs fellesemner (Examen Philosophicum, områdeemne og/eller Eksperter i team) er obligatoriske, og skal i utgangspunktet inngå også i internasjonale samarbeidsprogram. Fellesgrader innenfor Erasmus Mundus må være spesielt oppmerksomme på kravet om Eksperter i Team. Fakultetet må allerede i en tidlig fase lete aktivt etter rom for fellesemne i studieprogrammet. Dersom fakultetet finner det nødvendig å søke om programfritak fra fellesemne, må det dokumenteres at man har gjort forsøk på å inkludere emnet. Se også informasjon i del 4.5



### 3.3 Mal for innhold i fakultetenes søknad om nedleggelse

Denne malen anvendes på trinn 1. Dersom det på trinn 2 er relevant å tilføye ytterligere informasjon kan dette suppleres i «søknadsmal» i KASPER. Se også [Retningslinjer for periodisk evaluering av studieprogram](#)<sup>3</sup>. Fakultetene gjør avklaringer seg imellom hvis studietilbudet involverer flere fakultet. Forvaltningsutvalgene skal involveres i god tid, når forslag faller inn under mandatområdet til et av forvaltningsutvalgene.

Ved nedleggelse av studieprogram må det utarbeides gode overgangsordninger som sikrer at studenter som er tatt opp til studieprogrammet får anledning til å fullføre sin utdanning, jf. NTNUs studieforskrift § 3-1 (4). For rammeplanstyrte studier gjelder i tillegg egne krav til overgangsordninger.

Merk at fakultetene må søke om nedleggelse også for internasjonale samarbeidsprogrammer, eksempelvis fellesgrader innenfor Erasmus Mundus-ordningen og tilsvarende, dersom studietilbudet endres vesentlig eller skal avsluttes når programperioden utløper. Se også 4.21 om «forenklet akkreditering».

<b>Redegjør for fakultetets strategiske vurderinger omkring det aktuelle studietilbudet, og gi en beskrivelse av utfordringsbildet som aktualiserer nedleggelse.</b>
<b>Beskriv vurderinger som er gjort mtp. videreføring av studietilbudet i annen form, og hvordan resultater fra kvalitetsarbeidet inngår i kunnskapsgrunnlaget.</b>
<b>Beskriv evt. samarbeidsforhold (interne og/eller med andre utdanningsinstitusjoner, hvordan disse berøres og hvordan NTNUs evt. avtaleforpliktelser ivaretas.</b>

<sup>3</sup> En periodisk evaluering kan danne grunnlag for en beslutning om å legge ned programmet pga. sviktende kvalitet (jfr. Politikk for kvalitet i og utvikling av studieporteføljen ved NTNU). I så fall vil fakultetets handlingsplan etter periodisk evaluering beskrive hvordan programmet skal avvikles.

## 4 Trinn 2 – søknader om opprettelse og nedleggelse av studieprogram

Til årlig frist **1. mai**<sup>4</sup> leverer fakultetene endelige søknader til rektor om ønskede endringer i studietilbud på 60 studiepoeng eller mer. Fakultetene skal da redegjøre for de forhold, fastsatt i forskrift og NTNUs kvalitetssystem for utdanning, som må foreligge og være kvalitetssikret før akkreditering kan finne sted.

### Se del 3.3 for informasjon om nedleggelse av studieprogram.

Nærmere detaljering for saksbehandler gis i vedlegg B i rektors årlige samlede bestillingsbrev, jf. 2.2.

Se del 2.3.4 for beskrivelse av Forvaltningsutvalgenes ansvar på trinn 2.

Før innlevering må fakultetet kvalitetssikre søknadene som fagmiljøene har utformet, før de sendes til rektor. Ved opprettelse av nye studietilbud innebærer dette:

- en vurdering av om akkrediteringskravene i studietilsynsforskriften er dekket
- en vurdering av om eventuelle krav i rammeplaner e.l. er dekket
- en kontroll av at alle punkter i porteføljeveilederen er svart ut
- en språkvask av dokumentene i saken

I tillegg til selve søknadene, skal fakultetene levere en samlet vurdering av innmeldingene. Dette gjøres via «*Fakultetets vurdering*» i KASPER. Der gir fakultetet en kortfattet oppsummering av bakgrunnen for foreslåtte porteføljeendringer, og hvordan tilbudene føyer seg inn i sammenheng med øvrig portefølje både ved eget fakultet og ellers ved NTNU. Beskrivelsen sees i sammenheng med de langsiktige planene for porteføljeutvikling som fakultetet har levert i kvalitetsmeldingen for utdanning.

Fakultetet skal oppsummere styrker og svakheter ved de konkrete søknadene om porteføljeendringer. Dersom det er mangler i søknadene, eller ved tvil om hvorvidt alle krav og kriterier er svart ut, må fakultetet beskrive dette nærmere og presentere en plan for utbedring med konkrete tiltak. Ved opprettelse av program skal fakultetet også beskrive hvor studieplassene hentes fra, og om det nye tilbudet har sammenheng med nedleggelse eller andre strukturendringer i porteføljen. Ved nedleggelse beskrives hvor plassene flyttes til.

### 4.1 Endringer etter forhåndsvarsel på trinn 1

Beskriv evt. endringer i opplysninger fra trinn 1 til trinn 2
---

<i>Se mal for forhåndsvarsel og evt. kommentarer og oppfølgingspunkter fra prosesskoordinator etter trinn 1: presiser og begrunn evt. endrede vurderinger og forhold til trinn 2</i>
--

---

<sup>4</sup> 1. desember for internasjonale samarbeidsprogrammer

## 4.2 Rammer for studieprogrammet

Informasjonen beskrevet i porteføljeveilederens del 4.2 redigeres i en egen fane i KASPERs modul for opprettelse av studieprogram. Merk at fanen *Rammer* har tre underfanene *Navn og eierskap*, *Egenskaper ved programmet* og *Finansiering*.

FANE I KASPER	INNHOOLD
<b>Navn og eierskap</b>	Navn på nytt program (bokmål, nynorsk, engelsk) <sup>5</sup>
	Studiested
	Vertsfakultet
	Vertsinstitutt
	Eventuelle samarbeidende fakultet
	Øvrige institutt(er) som bidrar
	Eventuelle samarbeidende institusjoner og eksterne aktører
	Studieprogramleder
	Forslag til programkode
<b>Egenskaper</b>	Programmets primære fagområde
	Programmets utdanningsområde <sup>6</sup>
	Studienivå (årsstudium, bachelor, master <sup>7</sup> , ph.d.)
	Utdanningens nivå (jf. NKR)
	Leder programmet frem til beskyttet yrkestittel som sivilingeniør eller siviløkonom?
	Leder programmet frem til en kvalifikasjon?
	Navn på kvalifikasjon <sup>8</sup>
	Rammeplanhenvisning
	Opptakskrav og rangeringsregler <sup>9</sup>
	Språkkrav
	Inneholder programmet praksisstudier?
	Medisinske krav
	Politiattest <sup>10</sup>
	Taushetserklæring
	Krav til skikkethet <sup>11</sup>
	Autorisasjonsordning <sup>12</sup>
	Sertifiseringsordning
	Stipulert studentantall
	Undervisningstype (Nettbasert, desentralisert, samlingsbasert, campusbasert)
	Undervisningsorganisering
	Undervisningsspråk
	Tilbys fra (år/semester)
	Varighet (antall semester)
	Omfang (studiepoeng)
Prosent heltid/deltid	
Normert studietid (hel- eller deltid)	

<sup>5</sup> Studieprogrammets navn bør være kort og selvforklarende. Unngå bruk av bindestrek i navnet. Se ellers egen wiki-side om [navngivning av studieprogram](#).

<sup>6</sup> Jf. [Samordna opptak](#)

<sup>7</sup> Oppgi hvilken mastergrad som opprettes, jf. forskrift om krav til mastergrad §§ 3-5

<sup>8</sup> Se [navngivning av studieprogram](#) for informasjon om hvordan kvalifikasjonsnavn skal formuleres.

<sup>9</sup> Opptakskrav og rangeringskrav skal begrunnes. Referanse til nasjonal eller lokal opptaksordning oppgis. Se også avsnitt om innretting av opptakskrav under avsnitt 2.1.

<sup>10</sup> Jf. forskrift om opptak til høyere utdanning § 6-1

<sup>11</sup> Jf. forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning § 1

<sup>12</sup> Jf. lov om helsepersonell § 48

	Studentens arbeidsbelastning <sup>13</sup>
<b>Finansiering</b>	Er programmet fullfinansiert over institusjonens grunnbudsjett?
	Finansieringskategori

### 4.3 Beskrivelse av studieprogrammet

<b>Gi en kort overordnet beskrivelse av studieprogrammets faglige profil</b>

*Veiledning:*

Gi en overordnet og innledende beskrivelse av studiet, gjerne tilsvarende «Kort om studieprogrammet» i studieplanbeskrivelsen, som vil være meningsgivende for aktuelle søkere, studenter og arbeidsgivere. Teksten skal i klarspråk beskrive studieprogrammets faglige profil og særpreg. Dette kan inkludere perspektiver knyttet til for eksempel arbeidslivsrelevans, bærekraft og innovasjon, samt andre aktuelle forhold som kjennetegner programmet.

Merk særskilt at mastergradsstudier skal være definert og avgrenset, og ha tilstrekkelig faglig bredde. Avgrensingen av mastergradsstudiet skal komme tydelig frem gjennom en beskrivelse av fag, disipliner og kunnskapsområder studiet omfatter. I noen tilfeller kan det være nødvendig å tydeliggjøre hva studiet ikke omfatter. Studiets profil og mulige spesialiseringer må beskrives slik at studiets bredde kommer tydelig frem.

Faglig profil i eventuelle studieretninger konkretiseres derfor kort i denne delen (jf. 4.4).

Merk at det ikke er nødvendig å beskrive organisering og oppbygging av emnene i programmet her, ettersom dette dekkes av andre felter i søknaden.

<b>Beskriv hvordan navnet er dekkende for studiets profil og nivå</b>

*Veiledning:*

Se [studietilsynsforskriften § 2-2 \(1\)](#) og [NOKUTs veiledning om akkrediteringskrav](#) side 13.

Beskriv hvordan navnet på studieprogrammet er dekkende for studiets profil, nivå og de sentrale delene av studiets faglige innhold. Det er viktig at søkere, studenter og samfunnet for øvrig får en god forståelse av studiets innhold gjennom navnet. Navnet på studieprogrammet bør stå seg over tid og

<sup>13</sup> Jf. universitets- og høyskoleloven § 11-2 er et fullt studieår normert til 60 studiepoeng, og kan gå over inntil 10 måneder. Et studietilbud av 60 studiepoengs omfang på fulltid har normalt et samlet arbeidsomfang på om lag 1500–1800 timer per år, fordelt på kategoriene organiserte læringsaktiviteter, selvstudium og eksamensforberedelser. Dette innebærer at en heltidsstudent med oppgitt arbeidsomfang/ arbeidsinnsats normalt skal kunne oppnå læringsutbyttet og fullføre på normert tid.

skal så tydelig som mulig angi fagområde. Studiets engelske navn skal korrespondere med det norske navnet. Se også nettsiden [Navngivning av studieprogram](#).

#### 4.4 Læringsutbytte

Angi forventet læringsutbytte i form av kategoriene «kunnskap», «ferdigheter» og «generell kompetanse»	
Kunnskap	
Ferdigheter	
Generell kompetanse	

*Veiledning:*

##### Innholdskrav til læringsutbytte:

- Læringsutbyttet skal være beskrevet som det en kandidat skal ha oppnådd ved fullført utdanning.
- Læringsutbyttet for studietilbudet skal beskrives i samsvar med [Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring](#) (NKR). Det skal foreligge på norsk og engelsk. Nivået av kompleksitet på læringsutbyttet skal også beskrives.
- NTNUs egenart skal komme til uttrykk i studiets læringsutbyttebeskrivelse, jf. [porteføljepolitikken](#).
- NTNUs faglige profil skal også komme til uttrykk i beskrivelse av læringsutbytte for rammeplanstyrte studier. Læringsutbyttet for studietilbud med profesjonskrav, for eksempel studietilbud med rammeplaner, må oppfylle både profesjonskravene og kravene i NKR.

##### Formkrav til læringsutbytte:

- Læringsutbyttet skal vært kort og overordnet, og egne seg for gjengivelse på vitnemålet. Det bør derfor bestå av et begrenset antall punkter som dekker de tre kategoriene.
- Læringsutbyttet skal innrettes for å være mest mulig robust over tid. Det skal gi grunnlag for å kommunisere kandidatens kompetanse både til søkere, studenter og ansatte ved NTNU, læresteder i inn- og utland, og til arbeids- og samfunnslivet. Læringsutbyttet skal være så spesifikt at det gir et godt bilde av det konkrete studieprogrammet, og samtidig så generelt at det er forståelig for personer uten særskilt kompetanse i fagfeltet.
- Læringsutbyttet skal ligge på studieprogramnivå, og ikke på studieretningsnivå. Eventuelle studieretningers profil skal være i samsvar med programmets faglige profil og overordnede læringsutbytte. Mer detaljerte beskrivelser av studieretningene kan gis i akkrediteringssøknadens del 4.3, studieplanens del 4.2 og på studieprogrammets nettside.
- NKR forutsetter at studiene bygges opp slik at innholdet (læringsaktivitetene) støtter opp om forventet læringsutbytte, og at vurderingsformene legges opp slik at det forventede læringsutbytte kan etterprøves. Det skal være fullt samsvar mellom beskrivelsen av

kandidatens forventede læringsutbytte slik det fremgår av vitnemålet og studieprogrammets læringsutbytte.

Angi hvilket lands kvalifikasjonsrammeverk læringsutbyttebeskrivelsene for fellesgraden er utformet i tråd med, dersom studiet er en fellesgrad i samarbeid med én eller flere utenlandske institusjoner.

#### 4.5 Oppbygging av studiet

<b>Beskriv hvordan studiets innhold, oppbygging og infrastruktur skal tilpasses læringsutbyttet for studiet.</b>
<b>Gi en oversikt over planlagt emnestruktur og emneportefølje. Dersom studiet inneholder studieretninger, skal dette fremgå her.</b>
<b>Oppgi hvilke av NTNUs fellesemner som inngår i studieprogrammet. Beskriv hvilken variant det legges opp til av ex.phil, områdeemne, og EiT (intensiv/langsgående)?</b>

##### *Veiledning:*

Studietilbudets innhold, oppbygging og infrastruktur skal være tilpasset læringsutbyttet for studietilbudet, jf. [studietilsynsforskriften § 2-2 \(4\)](#). Feltene over skal være utfylt til trinn 2. Se [studieplanveilederen](#) for nærmere beskrivelse av krav til innhold.

Dersom studietilbudet skal innrettes etter [FTS-prinsippene](#), skal det her gis en kort beskrivelse av samsvar med disse.

Porteføljeveilederen og studieplanveilederen er vedlagt en matrise for oversikt over studiets samlede læringsutbytte fordelt på emner, og fakultetet oppfordres til å anvende denne ved løpende kvalitetssikring av studietilbud. I forbindelse med søknadsutvikling i KASPER opprettes LUB-matrisen fra mal tilknyttet den aktuelle søknaden i porteføljemodulen.

Ved søknad om opprettelse av nye studier bes fakultetene til trinn 2 kun gi en overordnet beskrivelse av emneporteføljen som planlegges for studietilbudet (jf. porteføljeveilederen 2.3.7). **Den foreløpige emneveggen (sammensetning av og struktur på emner i studieplanen) kan med fordel illustreres ved å legge til grafikk eller tabell i søknaden, alternativt lastes opp under fanen «Vedlegg» knyttet til søknaden i KASPER.** Tentativt emnenavn og studiepoengbelastning må komme frem.



## 4.7 Videre studier

**Gi konkrete eksempler på mulige videre studier ved NTNU og/eller eventuelt andre utdanningsinstitusjoner**

### *Veiledning:*

I de tilfellene der studiet skal være relevant for videre studier, er det viktig å ha en realistisk og konkret beskrivelse av dette som blir formidlet til studentene. En slik beskrivelse bør bygge på god kommunikasjon med aktuelle utdanningsinstitusjoner hvor studentene vil kunne søke opptak om videre studier, eller med aktører i arbeidslivet, jf. [NOKUTs veiledning om akkrediteringskrav](#) side 14.

## 4.8 Yrkesmuligheter

**Beskriv hvordan studieprogrammet er faglig relevant for arbeidslivet, med konkrete eksempler på mulige yrkesveier**

### *Veiledning:*

Det er viktig å formidle en realistisk og konkret beskrivelse av yrkesmuligheter til studentene. En slik beskrivelse bør bygge på god kommunikasjon med aktuelle aktører i arbeidslivet. Se side 13-14 i [NOKUTs veiledning om akkrediteringskrav](#) for nærmere presiseringer.

## 4.9 Rekrutteringsgrunnlag og arbeidsmarked

**Gi en begrunnet vurdering av rekrutteringsgrunnlag og etterspørsel**

### *Veiledning:*

Det skal fremlegges vurdering av rekrutteringsgrunnlaget ut fra forventet etterspørsel/behov og samlet kapasitet til samme eller lignende studietilbud ved egen institusjon og andre institusjoner.



I tillegg er det viktig å vise at man har vurdert at samfunns- og arbeidsliv har behov for den type kompetanse man ønsker å utdanne. Studietilbudet skal være tydelig relevant for arbeidsliv og/eller videre studier.

Når det gjelder relevans for arbeidsliv, kan uttalelser fra samarbeidsfora, næringslivsring, rådet for samarbeid med arbeidslivet, aktuelle avtakerbedrifter, kandidatundersøkelser eller lignende brukes i redegjørelsen.

#### 4.10 Antall studenter

<b>Oppgi antall studenter og begrunn hvordan stipulert studenttall gir et tilfredsstillende læringsmiljø</b>

##### *Veiledning:*

Rekrutteringen av studenter til studiet skal være stor nok til at NTNU kan etablere og opprettholde et tilfredsstillende læringsmiljø og et stabilt studietilbud. Det må beskrives hvordan fakultetet vil legge til rette for et stabilt og robust læringsmiljø over tid. Dersom det planlegges et studietilbud med relativt få studenter, må det gis en begrunnelse for dette, f.eks. om vurderingen av arbeidsmarkedet tilsier at det ikke skal utdannes for mange kandidater hvert år.

#### 4.11 Læringsmiljø

<b>Beskriv hvilke tiltak som er aktuelle for å sikre tilfredsstillende læringsmiljø, inkludert digitalt læringsmiljø</b>
<b>Beskriv hvilke tiltak som iverksettes for å sikre likeverdig læringsmiljø dersom samme studietilbud tilbys i flere studiebyer og/eller i hovedsak er nettbasert</b>

##### *Veiledning*

Å skape et læringsmiljø av høy kvalitet innebærer en vurdering av om digitale, fysiske, organisatoriske, pedagogiske og psykososiale forhold gir gode forutsetninger for studentenes læring og oppnåelse av forventet læringsutbytte. Studietilbudet skal ha et helhetlig perspektiv på læringsmiljø og studentenes faglige utvikling, og preges av studentinvolvering.

For studier med få studenter og/eller geografisk spredt studentgruppe innebærer dette at det skal iverksettes tiltak for å sikre et godt studiemiljø som legger til rette for faglig samhandling mellom studentene og/eller mellom studentene og fagmiljøet.

## 4.12 Undervisnings- og læringsformer

### Læringsaktiviteter

<b>Gi en generell beskrivelse av hvilke typer lærings- og arbeidsformer som skal brukes i studieprogrammet.</b>
<b>Angi hvordan det vil legges til rette for at studenten kan ta en aktiv rolle i læringsprosessen i programmet og hvordan læringsformene skal tilpasses et digitalisert samfunn.</b>
<b>Beskriv hvordan studentene vil møte forskning og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid som en del av studiet.</b>

#### *Veiledning:*

De ulike undervisnings- og læringsformene skal være tilpasset innhold, oppbygging og forventet læringsutbytte i studieprogrammet, jf. [merknadene til studietilsynsforordningen § 2-2 \(5\)](#). Undervisnings- og læringsformer skal tilpasses et digitalisert samfunn. For studietilbud med få studenter og/eller geografisk spredt studentgruppe skal det gjøres tiltak for å sikre et godt studiemiljø som legger til rette for faglig samhandling mellom studentene og/eller mellom studentene og fagmiljøet. Merk at dersom praksis er en del av læringsaktivitetene i studiet, skal dette beskrives nærmere i del 4.18.

### Ekskursjoner

<b>Beskriv eventuelle ekskursjoner i studieprogrammet.</b>

#### Veiledning:

Vær oppmerksom på at det ikke kan kreves egenbetaling for studentene ved obligatoriske studieturer. Eventuelle alternativer til frivillige studieturer skal beskrives i henhold til gjeldende retningslinjer. Rektorvedtak om *Presisering av regelverket om egenbetaling for studieturer e.l.* ligger under «Andre bestemmelser» på nettsiden [Generelle lover og regler – studier](#).

### 4.13 Vurderingsformer

<b>Gi en oppsummerende beskrivelse av hvilke vurderingsformer som benyttes i studieprogrammet og begrunn hvorfor disse måler oppnåelse av studiets læringsutbytte.</b>
--

#### Veiledning:

Vurdering defineres som «alle typer prøving av studentens kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse som gir grunnlag for fastsettelse av karakter i et emne», jf. [NTNUs studieforskrift § 1-2](#). Delvurdering defineres samme sted som en «prestasjon som gis karakter og som inngår i beregningen av endelig karakter i emnet».

Studentene bør møte varierte vurderingsformer i løpet av studietiden. Denne føringen er gitt i [Mld.st. 16 \(2016–2017\) - Kultur for kvalitet i høyere utdanning](#). Varierte vurderingsformer kan stimulere til dybdelæring og at studentene oppnår forventet læringsutbytte. Det er likevel ikke et *krav* i regelverket at studentene skal møte varierte vurderingsformer. Regelverkets krav er at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte, og at vurderingen skal sikre det faglige nivået på studiet (universitets- og høyskoleloven § 11-6). Vurderingsformen skal derfor være egnet for å måle om studenten har oppnådd læringsutbyttet for studiet (jf. [merknadene til studietilsynsforskriften § 2-2 \(5\)](#)).

Studiets vurderingsformer kan omfatte både underveis- og sluttvurderinger av studentenes oppnådde læringsutbytte. Eksempler på dette kan være skriftlig eksamen, praktiske oppgaver, presentasjoner, mappinnleveringer og så videre.

### 4.14 Internasjonalisering

<b>Hvilke ordninger for faglig relevant internasjonal studentutveksling har studieprogrammet?</b>
---

<b>Hvilke andre ordninger for internasjonalisering, annet enn studentutveksling, har studieprogrammet? Disse må være tilpasset studietilbudets nivå, omfang og egenart</b>
--

<b>Hvilke oppdaterte og bindende avtaler sikrer studentene tilbud om utvekslingsopphold? Utviklingsoppholdets relevans skal sikres av studietilbudets fagmiljø</b>
--

*Veiledning:*

Alle studietilbud som fører frem til en grad skal tilby utvekslingsopphold gjennom oppdaterte og bindende avtaler, tilpasset studietilbudets nivå, omfang og egenart. I de tilfellene der flere korte studietilbud kan settes sammen til et gradsstudium, gjelder kravet til at det skal finnes utvekslingsavtaler som er faglig relevante for studietilbudet som helhet. For ph.d.-program kan studentene tilbys denne type mobilitet via forskningsopphold, både av kort og lengre varighet.

Den faglige relevansen av utvekslingsoppholdet skal sikres av studietilbudets fagmiljø, jf. [merknader til studietilsynsforskriften § 2-2 \(8\)](#). Det er ikke et krav om at avtalene skal være på studietilbudsnivå. Avtalene kan være på institusjon/fakultet/instituttnivå eller lignende, så lenge de er faglig relevante. Det er ingen krav til lengde på utvekslingen. Utveksling må skje i løpet av ordinær studietid, og institusjonen må sørge for at utveksling kan innpasses i studiet. Dette handler om å legge opp studentutvekslingen slik at det blir forutsigbart for studentene. Selv om avtalene ikke må være på studietilbudsnivå, er det et krav at studietilbudets fagmiljø sikrer at den enkelte students utveksling er faglig relevant.

Studietilbudet skal også ha andre ordninger for internasjonalisering enn studentutveksling. Ordningene skal være tilpasset studietilbudets nivå, omfang og egenart, og kan omfatte aktiviteter som eksempelvis bruk av internasjonal litteratur, internasjonale gjesteforelesere, utenlandske studenter, deltagelse på internasjonale konferanser osv., jf. [studietilsynsforskriften § 2-2 \(7\)](#).

Alle uteksaminerte kandidater fra NTNU skal ha tilegnet seg internasjonal kompetanse som er relevant for fagområdet. Strategiske mål og utviklingsmål knyttet til internasjonalisering finnes i [NTNUs internasjonale utviklingsplan 2022-2025](#).

Se også side 19-20 i [NOKUTs veiledning om akkrediteringskrav](#).

#### 4.15 Faglig ledelse av studietilbudet

<b>Beskriv hvordan studiets faglige ledelse er organisert og redegjør for den faglige ledelsens oppgaver knyttet til studiet</b>
--

*Veiledning:*

Studietilbudet skal ha en tydelig faglig ledelse med et definert ansvar for kvalitetssikring og -utvikling av studiet. Alle studietilbud skal ha et studieprogramråd og en studieprogramleder. Flere studietilbud kan ha felles studieprogramråd så lenge det ivaretar kravene til sammensetning og oppgaver i henhold til NTNUs kvalitetssikringssystem. Se nærmere beskrivelse i mandatene for [studieprogramråd](#) og [studieprogramledelse](#).

## 4.16 Fagmiljø tilknyttet studietilbudet

I søknadsprosessens trinn 2 skal fagmiljøets faglige bidrag til studietilbudet være avklart, og informasjon under *fagmiljøfanen* i modulen for opprettelse i KASPER være beskrevet i henhold til kravene i [studietilsynsforskriften, jf § 2-3](#). Utdypende informasjon om fagmiljøet skal gis i tekstfeltene i del 4.16 av søknadsmalen i KASPER.

Nasjonale krav til fagmiljø presiseres i [studietilsynsforskriften §§ 2-3 og 2-4](#) og [tilhørende merknader](#). Se også delene 5.8 og 5.12 i [studieplanveilederen](#), nettsiden [Kartlegging og dokumentasjon av krav til fagmiljø tilknyttet studietilbud](#), samt del 2.1 i porteføljeveilederen for nærmere informasjon.

### 4.16.1 Fagmiljøets størrelse og kompetanse

<b>Oppsummer fagmiljøets samlede kompetanse; både formell kompetanse og fagfelt, og hvordan denne dekker studiets fagområde</b>
<b>Utdyp evt. behov for supplering av kompetanse og kapasitet som er nødvendig for å sikre at studiets fagområde og emner er dekket</b>
<b>Utdyp evt. behov for å tilpasse fagmiljøets størrelse til antall studenter og studiets egenart, og for å sikre at fagmiljøet er kompetansemessig stabilt over tid</b>

#### *Veiledning:*

En viktig forutsetning for kvalitet i studietilbudet, er at studentene møter et fagmiljø som er stort nok og stabilt. Faglig bærekraft innebærer en vurdering av fagmiljøenes forutsetninger for å utvikle og gjennomføre fremtidsrettet utdanning av høy kvalitet og relevans. Fagmiljøenes kvalitet, størrelse, aktivitet og utviklingsorientering innenfor både forskning og utdanning er fundamentet for studieporteføljen. Det vektlegges at studieprogram forankres i fagmiljøet med størst faglig aktivitet på relevante fagområder. Emner gjennomføres av fagmiljøer med relevant kompetanse, og læringsaktiviteter og vurderingsformer skal være forankret i utdanningsfaglig forskning.

Krav til fagmiljø tilknyttet studiet presiseres i [studietilsynsforskriften § 2-3](#) og [merknader til studietilsynsforskriften § 2-3](#). Fagmiljøet tilknyttet studiet omfatter personer som direkte og regelmessig gir bidrag til utviklingen, organiseringen og gjennomføringen av studietilbudet. Det inkluderer personer med ulike typer bidrag inn i studietilbudet i tillegg til undervisning, veiledning eller annen tilrettelegging for læring. Disse bidragene kan for eksempel være laboratoriearbeid, forskning, utviklingsarbeid, erfaringsoverføring fra praksisfeltet, praktisk undervisning, pedagogisk og faglig utnyttelse av digital teknologi, innovasjon og samarbeid med arbeids- og næringsliv. Merk at fagmiljøet tilknyttet studiet også inkluderer bidrag gitt av undervisere fra andre institutt og/eller fakultet. Dette kan for eksempel være relevant for felles emner som tilbys til flere studieprogram.

Fagmiljøet tilknyttet studietilbudet skal ha relevant utdanningsfaglig kompetanse. Dette betyr UH-pedagogikk og didaktikk, samt kompetanse til å utnytte digital teknologi for å fremme læring. [UHRs retningslinjer for pedagogisk basiskompetanse](#) angir en rimelig norm for hva de ansatte må ha av utdanningsfaglig kompetanse. Disse retningslinjene opererer med et omfang på *minimum 200 timer*, noe som tilsvarer [NTNUs tilbud innenfor utdanningsfaglig basiskompetanse](#).

For studier med obligatorisk praksis skal fagmiljøet tilknyttet studietilbudet ha relevant og oppdatert kunnskap fra praksisfeltet, og praksisveilederne<sup>14</sup> skal ha relevant kompetanse<sup>15</sup> og erfaring fra praksisfeltet.

#### 4.16.2 Fagmiljøets forskningskobling

Fagmiljøets forskningskobling beskrives under *fagmiljøfanen* i modulen for opprettelse i KASPER. Samtlige felter må være fylt ut til trinn 2.

##### *Veiledning:*

Studiet skal ha relevant kobling til forskning og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig utviklingsarbeid. Det kreves større aktivitet innen forskning og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid knyttet til et studietilbud på masternivå enn til et studietilbud på bachelornivå. Tilsvarende kreves det større aktivitet på ph.d-nivå enn på masternivå.

**NB!** For å dokumentere hvilken forskning og/eller faglig utviklingsarbeid fagmiljøet utfører og har utført skal det legges ved publikasjonslister for de siste fem årene. Et *samlet dokument* med publikasjonslistene for fagmiljøet knyttet til studieprogrammet lastes opp under fanen «Vedlegg» i KASPERs søknadsmodul for opprettelse. *Merk at lenke til Cristin e.l. ikke er tilstrekkelig som dokumentasjon.*

#### 4.16.3 Fagmiljøets nasjonale og internasjonale nettverk

Fagmiljøets nettverk beskrives under *fagmiljøfanen* i modulen for opprettelse i KASPER.

##### *Veiledning:*

Med «samarbeid og nettverk relevante for studiet» menes samarbeid og nettverk som gir fagmiljøet erfaringer som kan brukes i studiet og som kan bidra til utdanningskvalitet. Det kan for eksempel være forskningssamarbeid, deltagelse på internasjonale konferanser, samarbeid om utdanningskvalitet o.l.

### 4.17 Samarbeid om studiet internt ved NTNU

Redegjør for sonderinger av aktuelle samarbeidsforhold og -dimensjoner

<sup>14</sup> Med «praksisveiledere» menes personer som legger til rette for og veileder studenten ved dennes praksisopphold.

<sup>15</sup> Med «relevant kompetanse» menes relevant faglig kunnskap og veiledningskompetanse.

<b>Beskriv aktuelt samarbeid med tilstøtende fagmiljø</b>
<b>Hvilke fakultet bidrar i studiet? Legg ved samarbeidsavtale(r) eller uttalelse fra dekan ved involverte fakultet.</b>

*Veiledning:*

Et av utviklingsmålene i NTNUs strategi er å heve kvaliteten i studieporteføljen, blant annet gjennom samordning og konsentrasjon. I forkant av etablering av nytt studietilbud skal det eksplisitt vurderes om dette isteden kan tilbys innenfor eller i samarbeid med eksisterende studietilbud, eller om det kan foretas sammenslåinger eller andre omgjøringer. Vertsfakultetet som vurderer nyetablering eller omgjøring skal tidlig ta initiativ til utredning av tverrfakultære samarbeidsmuligheter. Se også del 3 om strategiske vurderinger, og malen for trinn 1, hvor det presiseres forutsetninger om samarbeid og konsolidering.

**NB! Samarbeidsavtale(r) eller uttalelse fra dekan ved involverte fakultet skal lastes opp under fanen «Vedlegg» i KASPERs søknadsmodul for opprettelse. Dersom samarbeidet kun handler om bruk av enkeltemne(r) fra andre fakultet, er det tilstrekkelig med bekreftelse fra instituttleder.**

#### 4.18 Praksis

<b>Begrunn hvorfor praksis er faglig relevant og bidrar til at studenten oppnår læringsutbytte</b>
<b>Beskriv omfang og organisering av praksisstudiene</b>

*Veiledning:*

For studietilbud med praksis skal det foreligge avtaler mellom NTNU og praksissted, jf. [studietilsynsforskriften § 2-2 \(9\)](#). Avtalene skal regulere vesentlige forhold av betydning for studentenes læringsutbytte og for kvaliteten i praksisoppholdet. Dette innebærer blant annet at avtalene skal beskrive partenes rettigheter, ansvar og oppgaver. Vær særlig oppmerksom på føringer for praksisavtaler for utdanninger som er regulert av rammeplan og nasjonale retningslinjer. Se også side 20 i [NOKUTs veiledning om akkrediteringskrav](#).

Praksisstudier kan utgjøre et emne i seg selv, eller være del av læringsaktivitetene i emnet. Læringsutbyttet fra praksis skal svare til læringsutbyttebeskrivelsene for studieprogrammet de inngår i. Evaluering av emner med praksisstudier følger metodikken for emneevaluering. Fakultetet skal ha ordninger for å ivareta krav til kvalitet i praksis i studietilsynsforskriften og i forskrift om rammeplan

for ulike profesjonsutdanninger. Kvalitetsutvikling av praksis skal bygge på dialog mellom emneansvarlig, studieprogramleder, studenter og praksisfelt.

**NB! Legg ved praksisavtaler. Disse lastes opp i KASPER under fanen «Vedlegg» i KASPERs søknadsmodul for opprettelse.**

#### 4.19 Studietilbud med ekstern finansiering

**Dersom studiet er eksterntfinansiert, gi en begrunnelse for dette. Legg ved samarbeidsavtale dersom studiet er oppdragsfinansiert.**

*Veiledning:*

Studier med ekstern finansiering kan være erfaringsbaserte masterprogram, videreutdanningstilbud, oppdragsundervisning eller internasjonale samarbeidsprogram med ekstern støtte. Beskrivelsen her gjelder kun for *studietilbud* med ekstern finansiering. *Enkeltkandidater* med ekstern finansiering, eksempelvis ph.d.-kandidater eller statsborgere fra land utenfor EØS og Sveits underlagt egenbetaling, omfattes ikke. Se [Universitets- og høyskoleloven](#) §§ 2-5 og 2-6, [Forskrift til universitets- og høyskoleloven](#), og [Rektorvedtak om retningslinjer for innføring av studieavgift ved NTNU](#).

NTNU kan ikke kreve egenbetaling fra studenter for ordinære utdanninger som fører frem til en grad eller yrkesutdanning («gratisprinsippet»). KD har i forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler fastsatt enkelte unntak, deriblant erfaringsbaserte mastergradsstudier og oppdragsfinansierte studier. Jf. [studieforskriften § 4-1 \(6\)](#) vedtar fakultetet selv om et erfaringsbasert masterprogram skal ha egenbetaling og hvilket nivå egenbetalingen skal ha. Fastsettelse av egenbetaling skal skje i samsvar med retningslinjer fra Universitets- og høgskolerådet (UHR).

**NB! Last opp samarbeidsavtale under fanen «Vedlegg» i KASPERs søknadsmodul for opprettelse.**

#### 4.20 Kostnadsberegning og finansiering – vurdering av økonomisk bærekraft

**Redegjør for studietilbudets økonomiske bærekraft**

*Veiledning:*

Ved forslag om opprettelse av nytt studium skal fakultetet vurdere studieprogrammets økonomiske bærekraft. Ved endring av studieporteføljen skal rammefordelingsmodellens satser benyttes for å vurdere hvordan dette påvirker fakultetets økonomi. Beslutningsgrunnlag i BEVISST Plan «Utviklingsbaner» skal legges til grunn for redegjørelsen.

Økonomisk bærekraft innebærer en vurdering av studietilbudenes økonomi og ressursutnyttelse, herunder undervisnings-, lærings- og personalressurser. Problemstillinger knyttet til rekrutteringsgrunnlag, bærekraftig studentantall og evt. egenbetaling er også relevante i redegjørelsen.



Studietilbud skal som hovedregel være økonomisk bærekraftig, dvs. fullfinansiert. Hensiktsmessig arbeidsdeling og ressursbruk skal hindre overlappende studietilbud og god ressursforvaltning.

I neste versjon av dette dokumentet, vil det tas inn nærmere informasjon om implementering av vedtatte prinsipper og kriterier for dimensjonering av studieporteføljen, jf. S-sak 28/24.

#### 4.21 Internasjonale samarbeidsprogrammer

<b>Beskriv omfang og type samarbeid (dobbel- eller fellesgrad) og gi en redegjørelse for hvilke parter som har ansvar for hvilke deler av studiet.</b>
<b>Beskriv hvordan studentene sikres studieopphold av et visst omfang ved de samarbeidende institusjonene.</b>
<b>Gi en kort skisse av studieprogrammets struktur. I hvilke semestre er det aktuelt at studentene skal oppholde seg ved NTNU? Er det lagt opp til praksisopphold?</b>
<b>Beskriv kort hva som er NTNUs faglige bidrag inn i felles- eller dobbelgraden? Er det ett eller flere fagområder som NTNU har særlig ansvar for?</b>
<b>Beskriv hvordan opptak til programmet planlegges organisert, om det skal utstedes ett eller flere vitnemål, og hvem som tildeler grad dersom det skal være felles vitnemål.</b>

**Beskriv rutiner for kvalitetsutvikling og kvalitetssikring av samarbeidsprogrammet<sup>16</sup>.**

**Bygger det foreslåtte studieprogrammet på tidligere dobbel- eller fellesgradssamarbeid med én eller flere av de samme partnerinstitusjonene? Hvis ja; gi en kort oppsummering av endringer som er foreslått i forhold til tidligere samarbeid.**

**NB! På trinn 2 skal utkast til samarbeidsavtale lastes opp under fanen «Vedlegg» i KASPERs søknadsmodul for opprettelse:**

*Veiledning:*

I tillegg til ordinære kravspesifikasjoner for opprettelse av studieprogram, må vertsfakultetet som planlegger opprettelse av et internasjonalt samarbeidsprogram levere en søknad om konsortiedeltakelse på trinn 1 (se del 3.2). Feltene i 4.21 må fylles ut på trinn 2. Merk at det er tidligere søknadsfrister for internasjonale samarbeidsprogrammer (se del 2.3).

I 4.21 skal omfanget av samarbeidet beskrives tydelig: er studieprogrammet innrettet som en fellesgrad eller en dobbelgrad? Det må fremgå om fellesgrader skal dokumenteres med ett eller flere vitnemål og hvilken institusjon eller institusjoner som tildeler graden. I tillegg må det beskrives tydelig hvordan opptak til programmet planlegges organisert. Merk spesielt at krav til opptak er fastsatt i KDs forskrift om krav til mastergrad, og gjenspeiles i NTNUs egen opptaksforskrift. NTNU har ikke adgang til å fravike dette, heller ikke i fellesgradsprogram. Det må følgelig være felles opptakskrav til programmet, og de som tas opp til fellesgradsprogram må tilfredsstillende de krav som gjelder for de ulike institusjonene i konsortiet. Dette innebærer at opptakskravene kan bli strengere for opptak til et fellesgradsprogram enn et program som kun én institusjon står bak.

**NTNU legger følgende forståelse til grunn for fellesgrader og dobbelgrader<sup>17</sup>:**

- *Fellesgrad* er en kvalifikasjon som er tildelt av minst to samarbeidende norske eller utenlandske institusjoner, på bakgrunn av et studieprogram med integrert studieplan som er utviklet og tilbudt i fellesskap av partnerinstitusjonene. En fellesgrad bør så langt det er juridisk mulig dokumenteres med et felles vitnemål.
- Begrepet *dobbelgrad* brukes om et tett og forpliktende samarbeid mellom to eller flere studieprogram som leder frem til separate grader fra institusjonene. Dobbeltgrader dokumenteres med to eller flere vitnemål.

<sup>16</sup> Tilfredsstillende rutiner innebærer å utvikle og implementere en strategi for utvikling og sikring av kvalitet på konsortienivå. Dersom en fellesgrad gis i samarbeid med én eller flere utenlandske institusjoner, må det angis hvilket lands kvalifikasjonsrammeverk læringsutbyttebeskrivelsene for fellesgraden er utformet i tråd med. Om landet det samarbeides med ikke har eget kvalifikasjonsrammeverk kan det følge Det europeiske kvalifikasjonsrammeverket for livslang læring (EQF).

<sup>17</sup> Se utdypende beskrivelse i [Universitets- og høgskolerådets fellesgradshåndbok](#)

- Institusjoner som tilbyr fellesgrader skal inngå avtale med samarbeidende institusjoner som regulerer ansvarsforholdet mellom partene, herunder gradstildeling og vitnemålsutforming. Når institusjonene deltar i samarbeid om fellesgrader, påtar de seg ansvaret for å gi studentene et tilbud som totalt sett er kvalitetssikret. Alle institusjonene som deltar får derfor et ansvar for helheten i studietilbudet, ikke bare den delen som institusjonen selv tilbyr. Om mulig bør alt som skal reguleres av avtaler inngå i samarbeidsavtalen, med unntak av en eventuell intensjonsavtale som kommer på et tidligere tidspunkt. Det samme gjelder eventuelle Erasmusavtaler eller Nordplusnettverk. Avtalen kan ha vedlegg, for eksempel studieplan<sup>18</sup>.
- Dobbelgradsavtaler kan være enklere enn fellesgradsavtaler, men skal som minimum ta for seg programmets omfang og struktur, masteroppgaven, hvilken grad programmet fører til ved hver institusjon, krav til oppnåelse av grad ved hver institusjon, administrasjon av dobbelgraden, mobilitet, varighet, evaluering og terminering.

### *Om tilleggskrav for opprettelse av fellesgrad*

NTNU kan gi grader og yrkesutdanninger i samarbeid med andre norske eller utenlandske institusjoner i form av fellesgrader. Generelt anbefales fellesgrader ikke for NTNUs doktorgradsutdanninger<sup>19</sup>.

Man må påse at samarbeidsinstitusjonene er akkreditert eller offentlig godkjent for å kunne gi høyere utdanning i henhold til gjeldende systemer i det aktuelle land, og at de aktuelle studiene er akkreditert som høyere utdanning på fellesgradens nivå. En fellegrad må ligge innenfor regelverket hos alle partnerne i konsortiet, og alle partnerne må være godt orientert om sine egne juridiske forutsetninger for å delta. I utgangspunktet vil hver institusjons regelverk gjelde for de periodene studentene oppholder seg ved den enkelte institusjonen, dersom partnerne ikke har avtalt noe annet.

Alle kravene som NOKUT stiller til studiekvalitet i studietilsynsforordningen §§ 2-1 til 2-3 skal være dekket også innenfor et fellesgradssamarbeid. For fellesgradssamarbeid mellom norske og utenlandske institusjoner, betyr dette at *den/de norske delen(e)* må oppfylle alle kravene for akkreditering i Norge. Fellesgradssamarbeid mellom norske institusjoner forutsetter at institusjonene samlet sett oppfyller de standarder og kriterier for akkreditering av studier som er fastsatt av NOKUT.

Det skal fremgå tydelig hvilke deler av fellesgraden de ulike samarbeidende institusjonene har ansvaret for, og det skal foreligge tilfredsstillende rutiner for utvikling og kvalitetssikring av fellesgraden som helhet, jf. studietilsynsforordningen § 2-5. Det skal dessuten spesifiseres hvordan studentene sikres studieopphold av et visst omfang ved de institusjonene det samarbeides med.

Institusjonene som gir fellesgraden skal inngå en samarbeidsavtale som regulerer ansvarsforholdet mellom partene, herunder gradstildeling og vitnemålsutforming. Samarbeidsavtale eller bekreftelse på samarbeid legges ved søknad om opprettelse.

UHR har utarbeidet en [fellesgradshåndbok](#) med nyttig informasjon ved opprettelse av fellesgrader. Se også [nettside om fellesgrader og felles veiledning \(cotutelle\) på ph.d.-program](#).

### *Om kvalitetssikring av fellesgrader, dobbelgrader o.l.*

Ved søknader om internasjonale samarbeidsprogrammer skal malene og fristene for trinn 1 og 2 følges, i tillegg til at disse søknadene omfattes av noen tilleggskrav på begge trinn (se 3.2 og 4.21). Det

---

<sup>18</sup> Se kapittel 6 i [Universitets- og høgskolerådets fellesgradshåndbok](#)

norske regelverket inneholder særskilte bestemmelser om fellesgrader, og gjelder de studiesamarbeidene som faller inn under definisjonen av en fellesgrad.

Dobbelgrader og alle andre former for programsamarbeid vil være å anse som ordinære studier, og de skal derfor følge alle ordinære bestemmelser om akkreditering. Dersom to eller flere institusjoner samordner faglig beslektede studieprogram, og formaliserer studentmobilitet som lar studentene følge alle studieprogrammene samtidig og kvalifisere seg for grad på mer enn én institusjon, er hver institusjon fullt ansvarlig for sitt eget studieprogram. Studentene må i slike tilfeller tilfredsstille krav til grad på alle institusjonene.

Historisk sett har NTNUs internasjonale fellesgrader hovedsakelig vært knyttet til Erasmus Mundus-ordningen (EMJMD), og i nasjonal sammenheng er NTNU klart ledende innenfor området. Utviklingsmålene i NTNUs internasjonale handlingsplan for 2022-2025 er, i linje med regjeringens strategi, primært knyttet til økt deltakelse i EUs rammeprogram Erasmus+.

Internasjonale samarbeidsprogram er ressurskrevende å utvikle og gjennomføre, og prioriteres primært pga. strategisk merverdi. Det er oftest nødvendig å beregne ekstra kapasitet til administrasjon og oppfølging fra vertsfakultets side.

Dersom det er snakk om å utvikle et internasjonalt samarbeidsprogram med utenlandske samarbeidspartnere, vil Enhet for internasjonale relasjoner kunne gi veiledning til fakultetene om eksterne søknadsprosesser m.v. «Porteføljeteamet» i Enhet for utdanningskvalitet bistår fakultetene med veiledning og kvalitetssikring opp mot akkrediteringsprosessens to trinn (se 2.3.2), og enhetens jurister bistår fakultetenes arbeid med utforming av konkrete samarbeidsavtaler (f.eks. etter EUs tilsagn på søknad om EMJMD).

*Merk: Dersom det er aktuelt å etablere internasjonale samarbeidsprogram som ligger utenfor Erasmus Mundus-ordningen, inkludert dobbelgrader, må fakultetet så tidlig som mulig ta kontakt med porteføljeteamet, for å avklare alternativ tidslinje og andre aktuelle forhold.*

#### **«Forenklet akkreditering» etter avslag i EU eller konsortiets utløp**

Fakultetet kan parallelt planlegge for opprettelse av fellesgrad både med og uten tilslag på Erasmus Mundus-søknad. Dersom EMJMD-søknaden får avslag i EU, kan fakultetet be rektor om å gjøre en forenklet akkreditering basert på innholdet i EMJMD-søknaden. Studietilbudet vil da opprettes som et internasjonalt program med fellesgrad. Forenklet akkreditering forutsetter at alle partnere i konsortiet til EMJMD-søknaden inngår i fellesgradssamarbeidet, og at det akkrediterte studietilbudet i all vesentlighet vil tilsvare det som er beskrevet i EU-søknaden. I søknad om konsortiedeltakelse og i EMJMD-søknaden må det eventuelt fremkomme at konsortiedeltagerne planlegger å etablere studieprogrammet med egenfinansiering, dersom søknaden om EMJMD ikke fører frem.

For Erasmus Mundus-program kan det i noen tilfeller være aktuelt å videreføre studietilbudet etter at finansieringen fra EU har løpt ut. Partene i konsortiet kan da inngå en avtale om fortsatt drift av programmet, da opprinnelig avtaleperiode vil være utgått og forutsetningen for avtalen er endret når programmet ikke lenger er et Erasmus Mundus-program. Hvis studietilbudet videreføres med de samme partnerne og det samme faglige opplegget, kan rektor foreta en forenklet akkreditering basert på at partene inngår en ny avtale om at samarbeidet forlenges på samme vilkår. En slik forenklet akkreditering innebærer at det opprinnelige tilbudet meldes for teknisk nedleggelse med motsats i nyopprettelse, iht. trinn 1 og 2 i NTNUs porteføljeprosess.

Merk: i begge tilfeller gjelder at om det er mer grunnleggende endringer, som f.eks. endret sammensetning av partnere, endret profil eller at strukturen i programmet forandres, må det skje en

ny akkreditering. Da er forutsetningene for læringsutbytte og integrert studieplan så vidt endret fra det som tidligere ble akkreditert at det vil være behov for en fullstendig gjennomgang mtp. om studietilbudet oppfyller kravene til akkreditering.

### *Finansiering og studieavgift*

Statlige universiteter og høyskoler skal kreve egenbetaling fra studenter som er statsborgere i land utenfor EU/EØS eller Sveits. Se [www.ntnu.no/studier/studieavgift](http://www.ntnu.no/studier/studieavgift) for nærmere detaljering.

Studenter som deltar i fellesgradssamarbeidet Erasmus Mundus er unntatt studieavgift. Hvis et fellesgradsprogram *ikke* er Erasmus Mundus, men skal tilbys i samarbeid med utenlandsk utdanningsinstitusjon, kan NTNU ifølge [forskrift til universitets- og høyskoleloven kap. 4](#) gjøre unntak fra kravet om studieavgift. I slike tilfeller er det altså opp til NTNU om man ønsker å ta studieavgift fra studenter utenfor EØS og Sveits. Merk også at adgangen til å ta studieavgift for studentene vil være regulert av regelverket som gjelder for studieavgift i partenes respektive land. Andre land kan ha andre regler enn Norge for dette.

Dersom et studieprogram får avslag på Erasmus Mundus-søknad, og skal opprettes som et egenfinansiert studieprogram, må fakultetet vurdere om det er ønskelig å unnta studenter utenfor EU/EØS/Sveits fra studieavgift. Adgangen til å fastsette studieavgift er delegert til fakultetet selv, jf. studieforskriften § 3-11. I forbindelse med søknad om akkreditering må det redegjøres for om man har tenkt å ta studieavgift eller ikke.

For Erasmus Mundus-program har EU en ordning der studenter kan få stipend. Hvis programmet ikke ligger innenfor Erasmus Mundus, kan ikke NTNU gi stipend til studentene for å finansiere deres utdanning. Andre land kan ha andre regler for dette.

Merk også at institusjonelt utvekslingssamarbeid er unntatt fra kravet om studieavgift for studenter utenfor EU/EØS/Sveits, så lenge dette ikke er lagt til grunn for utvekslingsavtalen. Dobbeltgrader faller ikke under definisjonen av fellesgrad, og vil ikke være fritatt for studieavgift for studenter utenfor EU/EØS/Sveits.

Vedlegg: Studieprogrammets samlede læringsutbytte fordelt på emner

<STUDIEPROGRAM>																	
<b>Studieprogrammets læringsutbytter</b> (K=Kunnskap, F=Ferdighet, G=Generell kompetanse)	<b>Studieprogrammets emner og hvilke læringsutbytter på programnivå emnene bidrar til å oppfylle</b>																
	Emne 1	Emne 2	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K-1																	
K-2	X		X	o s v.													
K-3		X	X														
K-4			X														
K-5																	
F-1																	
F-2																	
F-3																	
F-4																	
F-5																	
G-1																	
G-2																	
G-3																	
G-4																	
G-5																	