



PORTEFØLJEVEILEDEREN -

RETNINGSLINJER FOR UTVIKLING AV STUDIEPORTEFØLJEN

NTNU 2023

Fastsatt av rektor desember 2015. Endret av rektor november 2023.

INNHALDSFORTEGNELSE

1. Om bruk av dokumentet	4
2 Strategisk utvikling av NTNUs studieportefølje.....	5
2.1 Rammebetingelser.....	5
Strategiske føringer.....	5
Formelle krav	5
2.2 NTNUs utdanningskvalitetsprosesser	6
Bestillingsprosess og årshjul	7
2.3 Prosessene for porteføljeutvikling.....	7
2.3.1 Langsiktige planer for porteføljeutvikling.....	8
2.3.2 Konkrete opprettelser og nedleggelse av studietilbud på 60 studiepoeng eller mer	8
2.3.3 Opprettelser og nedleggelse av studietilbud på mindre enn 60 studiepoeng	9
2.3.4 Forvaltningsutvalgenes ansvar i porteføljeprosessen	9
2.3.5 Avklaringer knyttet til samarbeidsforhold, tilgrensende fagmiljøer og beslektede studietilbud	10
2.3.6 Verktøystøtte	10
2.3.7 Prosess etter vedtatte endringer i NTNUs studieportefølje	10
3 Trinn 1 – forhåndsvarsler om opprettelse og nedleggelse	12
3.1 Mal for innhold i fakultetenes forhåndsvarsel om opprettelse	12
3.1.1 Programmets innretning og strategiske relevans.....	12
3.1.2 Rammer for studietilbudet	12
3.1.3 Strategiske vurderinger.....	13
3.2 Søknad om konsortiedeltakelse for fellesgrader	14
3.2.1 Mal for søknad om konsortiedeltakelse	15
3.3 Mal for innhold i fakultetenes søknad om nedleggelse.....	16
4 Trinn 2 – søknader om opprettelse og nedleggelse av studieprogram	17
4.1 Endringer etter forhåndsvarsel på trinn 1	17
4.2 Rammer for studieprogrammet.....	17
4.3 Beskrivelse av studieprogrammet	19
4.4 Læringsutbytte	19
4.5 Oppbygging av studiet	20
4.6 Samfunnsrelevans og faglig relevans	21
4.7 Videre studier.....	21
4.8 Yrkesmuligheter	22
4.9 Rekrutteringsgrunnlag og arbeidsmarked	22

4.10	Antall studenter	23
4.11	Læringsmiljø	23
4.12	Undervisnings- og læringsformer	24
4.13	Vurderingsformer	25
4.14	Internasjonalisering	25
4.15	Faglig ledelse av studietilbudet	26
4.16	Fagmiljø tilknyttet studietilbudet	27
4.17	Samarbeid om studiet internt ved NTNU	29
4.18	Praksis	29
4.19	Studietilbud med ekstern finansiering	30
4.20	Kostnadsberegning og finansiering – vurdering av økonomisk bærekraft	30
4.21	Fellesgrader	31
	Om kvalitetssikring av fellesgrader, dobbelgrader o.l.	32
	Om tilleggskrav for opprettelse av fellesgrad.....	32
	«Forenklet akkreditering» etter avslag i EU eller konsortiets utløp.....	33
	Finansiering og studieavgift	33
	Vedlegg: Studieprogrammets samlede læringsutbytte fordelt på emner	34

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](#)»

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.

2.2 NTNUs utdanningskvalitetsprosesser

NTNUs utdanningsområde reguleres og utvikles i stor grad via gjennomgående prosesser i organisasjonen. Disse prosessene kalles gjerne NTNUs løpende utdanningskvalitetsprosesser, og skal sikre og dokumentere kvalitet og systematisk utvikling, dimensjonering, evaluering og revisjon av NTNUs studietilbud. Arbeidet og prosessene skal 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

Bestillingsprosess og årshjul

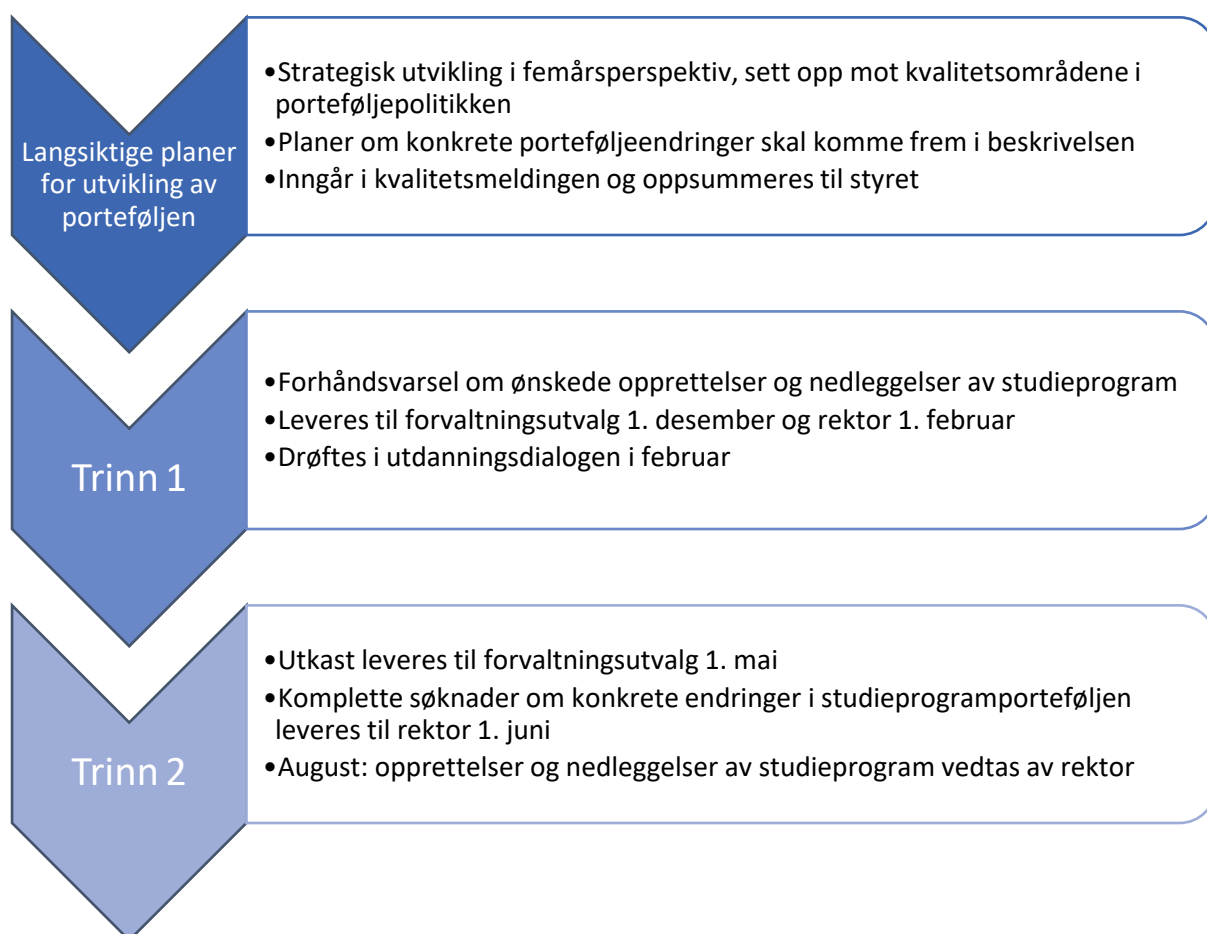
I prorektors årlige «Samlet bestilling for utdanningskvalitetsprosessene», gis strategiske føringer og tidslinje for arbeidet i kommende studieår. Vedlegg gir nærmere detaljer om følgende årshjulsprosesser:

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

Den samlede bestillingen oversendes fakultetene og forvaltningsutvalgene i ePhorte, og finnes også som vedlegg til oppfølgingen «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 endring av studieprogramporteføljen:



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, legges særskilt til grunn for den strategiske porteføljeutviklingen (se 2.1). 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 kunnskapsgrunnlaget 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 søknad til rektor (trinn 2), i [KASPERS porteføljemodul](#). Søknadsprosessen detaljeres årlig i vedlegg B i prorektors samlede bestilling (jf. 2.2).

Trinn 1:

1.februar er årlig frist for fakultetenes innmelding av et kort forhåndsvarsel om ønskede opprettelser og nedleggelse til rektor, iht. mal i denne veilederen og KASPER. Krav til innhold er strategisk begrunnelse, inkludert en overordnet beskrivelse av profil og rammer for studietilbudet.

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

Som oppfølging av trinn 1 gjennomfører «porteføljeteamet» i Avdeling for utdanning fakultetsvise porteføljemøter. Dette skjer etter prorektors dialogmøter, og i god tid før endelig søknadsfrist 1. juni. Porteføljeteamet har også løpende dialog med fakultetene om søknadsutviklingen og kvalitetssikring av formelle krav.

Trinn 2:

1. juni er årlig frist for fakultetenes komplette søknader om opprettelser og nedleggelse, iht. mal i denne veilederen og KASPER. Avdeling for utdanning kvalitetssikrer søknadene og rektor fatter vedtak i august. 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 program 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) 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. desember
- Trinn 2 (endelig søknad): 1. mai

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. 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 tilsynsforskriftens § 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 prosessstrinnet «Studieplanutvikling» og fanen «Studieplanutvikling» på programmets søknadsside i porteføljemodulen.

I høstsemesteret deltar porteføljeteamet i Avdeling for utdanning på fakultetsvise porteføljemøter, bl.a. for å bistå med å fullføre utformingen av de nye studieprogrammene. Fullstendig beskrivelse av studieprogrammet skal være ferdigstilt og vedtatt av fakultetet innen **1. 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 Samlet bestilling (jf. avsnitt 2.2).

Veiledning:

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

3.1.3 Strategiske vurderinger

<i>Leveres til trinn 1 (og presiser og begrunn evt. endringer i trinn 2)</i>
Redegjør for fakultetets vurdering av det aktuelle studietilbudets aktualitet og relevans

Veiledning:

Gi fakultetets vurdering av i hvilken grad 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, studieporteføljepolitikken, 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.

<i>Leveres til trinn 1 (og presiser og begrunn evt. endringer i trinn 2)</i>
Redegjør for fakultetets vurdering av lignende studietilbud, mulige sammenslåinger og aktuelle samarbeidsforhold

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.

<i>Leveres til trinn 1 (og presiser og begrunn evt. endringer i trinn 2)</i>
Evt. andre bemerkninger om fakultetets strategiske vurderinger av det aktuelle studietilbudet

3.2 Søknad om konsortiedeltakelse for fellesgrader

Opprettelse av fellesgrader skal forhåndsinnmeldes på trinn 1 i henhold til beskrivelsene i avsnitt 3.1. Dersom opprettelse av fellesgrad er aktuelt, må fakultetet *i tillegg* levere en søknad om konsortiedeltakelse.

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)¹ 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 er å sikre en integrert studieplan, ha det overordnede ansvaret for kvalitetssikring av fellesgraden 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 være på rundt to sider, og det må legges stor vekt på den strategiske begrunnelsen for og merverdien av konsortiedeltakelsen. Avdeling for utdanning sørger for rektorvedtak. Internasjonal seksjon bidrar med veiledning underveis i prosessen.

Søknaden må være forankret hos fakultetsledelsen (verts fakultet) 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 Seksjon for opptak og 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.

¹ Se <https://diku.no/programmer/erasmus-2021-2027-fellesgrader-erasmus-mundus> og https://innsida.ntnu.no/wiki/interne_prosedyrer_for_erasmus_mundus

3.2.1 Mål for søknad om konsortiedeltakelse

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

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

<i>Leveres til trinn 1</i>	
Navn på studieprogrammet	
Beskriv hvordan navnet er dekkende for studiets profil og nivå²	
Gradsbenevnelse³	
Utdanningsområde⁴	
Omfang (studiepoeng)	
Opptakskrav og rangering	
Stipulert antall studenter	
Oversikt over institusjoner som inngår i konsortium, inkl. hvem som skal være koordinator	
Kort strategisk begrunnelse, med fakultetets forventede faglige merverdi av opprettelsen og samarbeidet	
Kort oppsummering av søknaden med skisse av opplegget (i hvilke semestre det er aktuelt at studentene skal oppholde seg ved NTNU, eventuelt praksisopphold osv.)	

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

² Jf. [studietilsynsforordningen](#) § 2-2 (1)

³ Jf. [studieforskriften](#) §§ 2-10-2-12

⁴ Jf. [Samordna Opptak](#)

3.3 Mal for innhold i fakultetenes søknad om nedleggelse

Denne malen anvendes både på trinn 1 og 2. Dersom det på trinn 2 er relevant å tilføye ytterligere informasjon kan det da suppleres og leveres i samme mal. Se også [Retningslinjer for periodisk evaluering av studieprogram](#)⁵. 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 fellesgrader innenfor Erasmus Mundus-ordningen og tilsvarende, når programperioden utløper.

Leveres til trinn 1

Redegjør for fakultetets strategiske vurderinger omkring det aktuelle studietilbudet, og gi en beskrivelse av utfordringsbildet som aktualiserer nedleggelse.

Leveres til trinn 1

Beskriv vurderinger som er gjort mtp. videreføring av studietilbudet i annen form, og hvordan resultater fra kvalitetsarbeidet inngår i kunnskapsgrunnlaget.

Leveres til trinn 1

Beskriv evt. samarbeidsforhold (interne og/eller med andre utdanningsinstitusjoner, hvordan disse berøres og hvordan NTNUs evt. avtaleforpliktelser ivaretas.

⁵ 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.

FANE I KASPER	INNHOLD
Navn og eierskap	Navn på nytt program (bokmål, nynorsk, engelsk)
	Stuedsted
	Vertsfakultet
	Vertsinstitutt
	Eventuelle samarbeidende fakultet
	Øvrige institutt(er) som bidrar
	Eventuelle samarbeidende institusjoner og eksterne aktører
	Studieprogramleder
	Forslag til programkode
Egenskaper	Primært fagområde
	Utdanningsområde ⁶
	Studienivå (årsstudium, bachelor, master ⁷ , ph.d.)
	Utdanningens nivå (jf. NKR)
	Internasjonalt program?
	Gradsbenevnelse og kandidatens tittel (hvis relevant) ⁸
	Leder programmet frem til en kvalifikasjon?
	Rammeplanhenvisning/ forskriftshenvisning
	Opptakskrav og rangeringsregler ⁹
	Språkkrav
	Inneholder programmet praksisstudier?
	Medisinske krav
	Hjemmel politiattestkrav ¹⁰
	Taushetserklæring
	Skikkethetsvurdering ¹¹
	Autorisasjonsordning ¹²
	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)	
Studentens arbeidsbelastning ¹³	
Finansiering	Er programmet fullfinansiert over institusjonens grunnbudsjett?
	Finansieringskategori

⁶ Jf. [Samordna opptak](#)

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

⁸ Jf. studieforskriften §§ 2-10-2-12

⁹ Opptakskrav og rangeringskrav skal begrunnes. Referanse til nasjonal eller lokal opptaksordning oppgis.

¹⁰ Jf. forskrift om opptak til høyere utdanning § 6-1

¹¹ Jf. forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning § 1

¹² Jf. lov om helsepersonell § 48

¹³ Jf. universitets- og høyskoleloven § 3-8 (1) er et fullt studieår normert til 60 studiepoeng. 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.

4.3 Beskrivelse av studieprogrammet

Gi en kort overordnet beskrivelse av studieprogrammets faglige profil

--

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

Beskriv hvordan navnet er dekkende for studiets profil og nivå

--

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 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:

Læringsutbytte skal være beskrevet som det en kandidat skal ha oppnådd ved fullført utdanning. Læringsutbyttet for studietilbud med profesjonskrav, for eksempel studier med rammeplaner, må oppfylle både profesjonskravene og kravene i [Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring](#) (NKR). NTNUs egenart skal komme til uttrykk i studiets læringsutbyttebeskrivelse, jf. [porteføljepolitikken](#).

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

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

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.

Porteføljeveilederen og studieplanveilederen er vedlagt en matrise for oversikt over studiets samlede læringsutbytte fordelt på emner, og fakultetet oppfordres til å anvende denne. I forbindelse med søknadsutvikling i KASPER kan også LUB-matrisen opprettes fra mal i modulen for opprettelse.

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 filer knyttet til søknaden i KASPER. Tentativt emnenavn og studiepoengbelastning må komme frem.

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

Oppgi antall studenter og begrunn hvordan stipulert studenttall gir et tilfredsstillende læringsmiljø

--

Veiledning:

Rekrutteringen av studenter til studiet skal være stor nok til at institusjonen 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

Beskriv hvilke tiltak som er aktuelle for å sikre tilfredsstillende læringsmiljø, inkludert digitalt læringsmiljø

--

Beskriv hvilke tiltak som iverksettes for å sikre likeverdig læringsmiljø dersom samme studietilbud tilbys i flere studiebyer og/eller i hovedsak er nettbasert

--

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

1. Gi en generell beskrivelse av hvilke typer lærings- og arbeidsformer som brukes i studieprogrammet. Ta utgangspunkt i lærings- og arbeidsformene i emnebeskrivelsene til studieprogrammet.
2. Angi hvordan det legges til rette for at studenten kan ta en aktiv rolle i læringsprosessen i programmet og hvordan læringsformene er tilpasset et digitalisert samfunn.
3. Beskriv hvordan studentene møter forskning og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid som en del av studiet.

Veiledning:

De ulike undervisnings- og læringsformene skal være tilpasset innhold, oppbygging og forventet læringsutbytte i studieprogrammet, jf. [merknadene til studietilsynsforskriften § 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

Beskriv eventuelle ekskursjoner i studieprogrammet.

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

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

--

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 vurderingsformen skal være faglig betryggende (universitets- og høyskoleloven § 3-9), og at den skal 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, mappeinnleveringer og så videre.

4.14 Internasjonalisering

Hvilke ordninger for faglig relevant internasjonal studentutveksling har studieprogrammet?

--

Hvilke andre ordninger for internasjonalisering, *annet enn studentutveksling*, har studieprogrammet? Disse må være tilpasset studietilbudets nivå, omfang og egenart

--

Hvilke oppdaterte og bindende avtaler sikrer studentene tilbud om utvekslingsopphold? Utviklingsoppholdets relevans skal sikres av studietilbudets fagmiljø

--

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

Beskriv hvordan studiets faglige ledelse er organisert og redegjør for den faglige ledelsens oppgaver knyttet til studiet

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

Oppsummer fagmiljøets samlede kompetanse; både formell kompetanse og fagfelt, og hvordan denne dekker studiets fagområde

Utdyp evt. behov for supplering av kompetanse og kapasitet som er nødvendig for å sikre at studiets fagområde og emner er dekket

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

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 praksisveilederne¹⁴ skal ha relevant kompetanse¹⁵ 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 «Filer» 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.

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

¹⁵ Med «relevant kompetanse» menes relevant faglig kunnskap og veiledningskompetanse.

4.17 Samarbeid om studiet internt ved NTNU

Redegjør for sonderinger av aktuelle samarbeidsforhold og -dimensjoner

Beskriv aktuelt samarbeid med tilstøtende fagmiljø

Hvilke fakultet bidrar i studiet? Legg ved samarbeidsavtale(r) eller uttalelse fra dekan ved involverte fakultet.

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 «Filer» i KASPERs søknadsmodul for opprettelse.

4.18 Praksis

Begrunn hvorfor praksis er faglig relevant og bidrar til at studenten oppnår læringsutbytte

Beskriv omfang og organisering av praksisstudiene

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 «Filer» 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](#) §§ 7-1 og 7-1 a, [Forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler](#) 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 høyskolerådet (UHR).

Se også nettsider om [EVU og finansiering](#) og [Endring i egenbetalingsforskriften](#) for nærmere informasjon.

NB! Last opp samarbeidsavtale under fanen «Filer» 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. Beslutningsgrunnlag i BEVISST Plan («Utviklingsbaner – inntektsindikatorer» eller «Simulering – VFM») 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.

Rammefordelingsmodell (RFM) har tredd i kraft (se S-sak 2/17 og [Rammefordelingsmodellen](#)). Merk at da foreliggende versjon av porteføljeveilederen ble vedtatt arbeidet NTNUs *Finansieringsutvalg* med forslag til revidert finansieringsmodell for NTNU. Evt. endringer som følge av dette arbeidet vil bli hentet inn i neste revisjon av porteføljeveilederen.

4.21 Fellesgrader

Beskriv omfang og type samarbeid og gi en redegjørelse for hvilke parter som har ansvar for hvilke deler av studiet. Legg ved utkast til samarbeidsavtale.

Beskriv hvordan studentene sikres studieopphold av et visst omfang ved de samarbeidende institusjonene.

Beskriv rutiner for kvalitetsutvikling og kvalitetssikring av fellesgraden¹⁶.

Veiledning:

Porteføljeveilederens maler og frister gjelder også for søknader om fellesgrader. I tillegg til ordinære kravspesifikasjoner for opprettelse av studieprogram, må vertsfakultetet som planlegger fellesgraden levere en søknad om konsortiedeltakelse på trinn 1 (se 3.2). Feltene over må fylles ut på trinn 2.

NB! Utkast til samarbeidsavtale lastes opp under fanen «Filer» i KASPERs søknadsmodul for opprettelse.

¹⁶ 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).

Om kvalitetssikring av fellesgrader, dobbelgrader o.l.

Ved søknader om fellesgradssamarbeid 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 norske regelverket inneholder særskilte bestemmelser om fellesgrader, og gjelder de studiesamarbeidene som faller inn under definisjonen av en fellesgrad. Dobbeltgrader og alle andre former for programsamarbeid vil være å anse som ordinære studier, og de skal derfor følge alle ordinære bestemmelser om akkreditering.

Fellesgrader 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 en fellesgrad med utenlandske samarbeidspartnere, vil Seksjon for opptak og internasjonale relasjoner kunne gi veiledning til fakultetene om eksterne søknadsprosesser m.v. «Porteføljeteamet» i Avdeling for utdanning bistår fakultetene med veiledning og kvalitetssikring opp mot akkrediteringsprosessens to trinn (se 2.3.2), og avdelingens jurister bistår fakultetenes arbeid med utforming av konkrete samarbeidsavtaler (f.eks. etter EUs tilsagn på søknad om EMJMD).

Om tilleggskrav for opprettelse av fellesgrad

NTNU kan gi grader og yrkesutdanninger i samarbeid med andre norske eller utenlandske institusjoner i form av fellesgrader. Med fellesgrad menes et samarbeid der to eller flere utdanningsinstitusjoner går sammen om å utvikle én integrert studieplan, som gjennomføres og eies i fellesskap av partnerinstitusjonene. Generelt anbefales fellesgrader ikke for NTNUs doktorgradsutdanninger¹⁷.

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.

Alle kravene som NOKUT stiller til studiekvalitet i studietilsynsforskriften §§ 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. studietilsynsforskriften § 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](#).

¹⁷ Se <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/English/Cotutelle+and+joint+doctoral+degrees>

«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 konsortiedeltagelse 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

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 om egenbetaling § 2-2](#) 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 EMJMD-søknad, og skal opprettes som et egenfinansiert studieprogram, må derfor fakultetet vurdere om det er ønskelig å unnta studenter utenfor EU/EØS/Sveits fra studieavgift. I så fall må det legges ved søknad til rektor om å gi fritak for dette, samtidig med Trinn 2-innmeldingen i KASPER.

I Erasmus Mundus fellesgradsprogram har EU en ordning der studenter kan få stipend. Hvis det ikke er et Erasmus Mundus program, kan ikke NTNU gi stipend til studentene for å finansiere deres utdanning. Andre land kan ha andre regler for dette.

Vedlegg: Studieprogrammets samlede læringsutbytte fordelt på emner

<STUDIEPROGRAM>																	
Studieprogrammets læringsutbytter (K=Kunnskap, F=Ferdighet, G=Generell kompetanse)	Studieprogrammets emner og hvilke læringsutbytter på programnivå emnene bidrar til å oppfylle																
	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																	