

Akkreditering og etablering av studietilbud f.o.m. 61 studiepoeng		
Arbeidsbeskrivelse nr.: KS-1.1.3	Knyttet til rutine: Akkreditering og etablering av studietilbud	
Versjon nr.: 3.3	Gyldig fra: 15.03.24	Godkjent av: Viserektor for utdanning
Revisjonshistorikk: Erstatter versjon 3.2 datert 16.06.23	Inkludert aktiviteter knyttet til fakultetsstyrer og arbeidsgrupper under UFU. Ny nummerering.	

For akkreditering av nye emner som skal inngå i eksisterende studieprogram, se [mal for søknad om akkreditering av nye emner](#).

Akt. Nr.	Aktivitet (hva)	Beskrivelse (hvordan)	Hvem	Når
1	Utarbeidelse av søknad om utredningstillatelse for utvikling av nytt studietilbud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvikling av nytt studietilbud bør diskuteres i fakultetets ledergruppe før søknad sendes inn</li> <li>- Opprett ny sak i P360</li> <li>Bruk <a href="#">mal for søknad om utredningstillatelse for utvikling av nytt studietilbud</a></li> <li>- Dekan skal godkjenne søknaden i saks-og arkivsystemet..</li> </ul>	Fakultet  Dekan	Løpende
2	Innsending av søknad om utredningstillatelse for utvikling av nytt studietilbud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Søknaden sendes Avdeling for utdanning og studiekvalitet ufordelt i P360</li> </ul>	Dekan	Løpende*
3	Søknad om utredningstillatelse vedtas i to trinn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Søknad om utredningstillatelse legges fram for fakultetsstyret</li> <li>- Vedtak fattes i fakultetsstyret</li> <li>- Søknad om utredningstillatelse legges fram for styret</li> <li>- Vedtak fattes i styret</li> <li>- Vedtak lagres på saken i P360 og fakultetet varsles om vedtaket</li> </ul>	Dekan Fakultetsstyret selv Rektor Styret selv Avdeling for utdanning og studiekvalitet	Løpende
4	Oppnevning av eksternt sakkyndig komite (gjelder for master og ph.d.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forslag til medlemmer av sakkyndig komite sendes Avdeling for utdanning og studiekvalitet ufordelt i P360</li> <li>Bruk <a href="#">mal for forslag til medlemmer av sakkyndig komite</a></li> <li>- Sakkyndig komite oppnevnes</li> </ul>	Fakultet  Viserektor for utdanning selv	Innen 1. mai**
5	Utarbeidelse av søknad om akkreditering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utarbeidelse av søknad om akkreditering</li> <li>Bruk <a href="#">mal for søknad om akkreditering og etablering av studietilbud f.o.m. 61 studiepoeng</a></li> <li>Bruk <a href="#">NOKUTs veiledning til studietilsynsforskriften</a></li> <li>- For industri- og næringsmastere, skal kriterier og organisatoriske føringer for industri- og næringsmasterprogrammene følges: <a href="#">Industri- og næringsmaster – kriterier og organisering</a></li> </ul>	Visedekan for utdanning	Løpende
6	Innsending av utkast til søknad om akkreditering (gjelder bachelor)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utkast til søknad og utkast til studie- og emneplaner sendes Avdeling for utdanning og studiekvalitet på e-post.</li> </ul>		Innen 15. mai
7	Møte i arbeidsgruppe under UFU (gjelder bachelor)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinering av møte i arbeidsgruppen</li> <li>- Oppnevning av ikke faste medlemmer til arbeidsgruppen, se prosessbeskrivelse for arbeidsgruppe under UFU for sammensetning</li> <li>- Kvalitetssikring av studie- og emneplaner for nye bachelorprogram,</li> </ul>	AUS stab Visedekan for utdanning  Arbeidsgruppe under UFU	Juni

		se prosessbeskrivelse for arbeidsgruppe under UFU		
<b>8 a)</b>	Innsending av søknad om akkreditering (gjelder master og ph.d.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Søknaden med alle relevante vedlegg jfr. søknadsmalen sendes Avdeling for utdanning og studiekvalitet ufordelt i P360</li> <li>- Komplette søknad sendes sakkyndig komite (for master og ph.d.)</li> </ul>	Dekan  Avdeling for utdanning og studiekvalitet	Innen 1. juni  Juni
<b>8 b)</b>	Innsending av søknad om akkreditering (gjelder bachelorgrad)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Søknaden med alle relevante vedlegg jfr. søknadsmalen sendes Avdeling for utdanning og studiekvalitet ufordelt i P360</li> </ul>	Dekan	Innen 1. september
<b>9</b>	Godkjenning av studie- og emneplaner og anbefaling til styret om akkreditering og etablering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studieplan og emneplaner legges fram for Utvalg for utdanningskvalitet sammen med søknad og eventuell rapport fra sakkyndig komite.</li> <li>- Vedtak om godkjenning av studieplan og emneplaner samt anbefaling til styret om akkreditering og etablering fattes.</li> </ul>	Viserektor for utdanning  Utvalg for utdanningskvalitet	Oktober/november
<b>10</b>	Vedtak om akkreditering og etablering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Søknad om akkreditering og etablering legges fram for styret</li> <li>- Vedtak om akkreditering og etablering av studiet fattes</li> </ul> Kopi av vedtaket sendes dekan, kommunikasjonsavdelingen og seksjon for opptak til orientering	Rektor Styret selv Avdeling for utdanning og studiekvalitet	November
<b>11</b>	Igangsetting av studiet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vedtak om igangsetting fattes</li> </ul>	Styret selv	Årlig vedtak om studieporteføljen (november)
<b>12</b>	Oppretting av studieprogrammet i FS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skjema for oppretting av studieprogram sendes <a href="mailto:fs-hjelp@usn.no">fs-hjelp@usn.no</a></li> </ul>	Fakultet	Etter vedtak om akkreditering og etablering
<b>13</b>	Fullfør registreringen av studieprogrammet i FS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opprett emnene</li> <li>- Opprett vurderingskombinasjon for hvert emne</li> <li>- Opprett emnekombinasjon for studieprogrammet</li> </ul>	Fakultet	Etter vedtak om akkreditering og etablering

\*Merk datoer for styrets behandlinger av fakultetenes studieporteføljer i juni og november. For studier som ønskes vedtatt i studieporteføljesaken i november samme år må søknad om utredningstillatelse leveres innen 1. februar.

\*\*Fristen 1. mai gjelder for studier som ønskes akkreditert i styrets novembermøte samme år, for oppstart påfølgende høst.