

Systembeskrivelse

NKI Fagskoler AS



Innhold

1. Innledning.....	3
2. Rammer for kvalitetsarbeidet.....	4
3. Sentrale roller og ansvarsområder i kvalitetsarbeidet.....	8
3.1 Sentrale råd og utvalg i NKI Fagskoler	8
3.2 Sentrale roller i NKI Fagskoler	10
3.2.1 Fagavdeling.....	11
3.2.2 Studentadministrasjon.....	11
3.2.3 Undervisningsavdeling	12
4. Kvalitetsområder	14
4.1 Fagmiljø	14
4.2 Læringsbane.....	15
4.3 Samspill med arbeidslivet	16
4.3.1 Faglig råd	16
4.3.2 Arbeidslivstilknytning inn i undervisning og studieplaner	17
4.3.3 Karrieredager/bransjedager og utstillinger	17
4.4 Læringsutbytte.....	18
4.4.1 Pedagogisk praksis og studentoppfølging.....	18
4.4.2 Arbeid med timeplan og progresjonsplan	19
4.4.3 Kontinuerlig kvalitetssikring av læringsutbyttet og utdanningene	19
4.4.4 Undersøkelser og evalueringsarbeid av læringsutbytte.....	20
4.4.5 Vitnemål og bevis på fullført utdanning.....	21
4.4.6 Rapportering av statistikk	21
4.5 Startkompetanse	22
4.5.1 Markedsføring	22
4.5.2 Studentinntak	23
4.5.3 Studiestart.....	24
4.6 Læringsmiljø	24
4.6.1 Studentinvolvering	25
4.6.2 Klassens time	25
4.6.3 Tillitsvalgt.....	25
4.6.4 Studentrådet.....	26
4.6.5 Studentrepresentant i styret.....	26

4.7	Utdanningsfaglig kompetanse.....	26
4.7.1	Administrasjonens læreroppløring.....	27
4.7.2	Lærerteamet.....	27
4.7.3	Rekruttering av lærere.....	27
4.7.4	Kompetanseheving av faglærere.....	28
4.7.5	Lærernes plass i det faglige miljøet.....	29
4.8	Utdanningsdesign og ledelse.....	29
4.8.1	Utvikling av utdanningsdesign og forfatterpakke.....	31
4.8.2	Utvikling av innhold i digital læringsplattform.....	31
4.8.3	Eksamen som middel til utdanningsdesign.....	32
4.8.4	Kvalitetssikring og revisjon av studieplan og utdanninger.....	33
5.	Kvalitetsområder, kvalitetsindikatorer og måltall.....	34
6.	Systemer og verktøy.....	37
6.1	Prosedyrebeskrivelser.....	37
6.3	Informasjonshenting.....	37
6.4	Kvalitetssløyfen.....	39
6.5	Kvalitetsrapport.....	41
7.	Opplæring og oppfølging av de ansatte.....	43
8.	Årshjul.....	44

1. Innledning

I Lov om høyere yrkesfaglig utdanning § 4 tredje ledd står det at «fagskoler skal ha tilfredsstillende interne systemer for kvalitetssikring. Studentevalueringer skal inngå i disse systemene.»

Kvalitetssystemet ved NKI Fagskoler har som formål å bidra til at de overordnede målene for kvalitetsarbeidet realiseres. Kvalitetssystemet gjør at vi kontinuerlig holder oss oppdatert på kvaliteten på våre studietilbud, slik at vi kan tilpasse og forbedre oss i takt med arbeidslivets behov for å tilby yrkesnære, relevante og fleksible studier til våre studenter.

Det systematiske kvalitetsarbeidet ved fagskolen omfatter arbeid med videreutvikling av emner, studieprogram og studieportefølje, og kvalitetsarbeid knyttet til administrative tjenester, samt opplæring og oppfølging av ansatte.

Kvalitetssystemet omfatter all utdanning NKI Fagskoler tilbyr, både merkantile og kreative fag. Studiene på fagskolen er både nett-, sted- og samlingsbaserte, hvilket medfører at didaktiske og pedagogiske tilnærminger kan variere. Vårt kvalitetssystem skal favne alle fagskoleutdanninger uavhengig av gjennomføringsform.

NKI Fagskoler har definert åtte kvalitetsområder som danner utgangspunktet for kvalitetsarbeidet. Det er fagmiljø, læringsbane, samspill med arbeidslivet, læringsutbytte, startkompetanse, læringsmiljø, utdanningsfaglig kompetanse, samt utdanningsdesign og ledelse.

Denne systembeskrivelsen viser hvordan NKI Fagskoler jobber kontinuerlig med å vurdere og forbedre kvaliteten i de fagskoleutdanningene vi tilbyr og er ment for ansatte. Studentene forholder seg til *Studiehåndbok for studenter ved NKI* (vedlegg 1.1) og *Eksamensreglementet for studenter ved NKI* (Vedlegg 1.2).

2. Rammer for kvalitetsarbeidet

Overordnet mål for kvalitetsarbeidet ved NKI Fagskoler er å legge til rette for god læringsbane for våre studenter slik at de oppnår best mulig læringsutbytte og personlig utvikling i sin utdanning. Kvalitetssikringssystemet er fagskolens verktøy for å kunne vurdere og utvikle kvaliteten i de utdanningene som tilbys.

Det systematiske kvalitetsarbeidet skal kjennetegnes av:

- Tydelig strategi- og ledelsesforankring på alle nivåer i organisasjonen.
- En klar opplevelse av eierskap til, og nytteverdi av kvalitetssystemet – både blant de ansatte og studenter.
- At ansatte har forståelse for hvordan de enkelte arbeidsprosesser henger sammen, hvilke oppgaver og ansvar man har.
- At det skapes en kultur for kontinuerlig for utvikling, forbedring og medvirkning blant ansatte og studenter.

Kvalitetssystemet til NKI Fagskoler er hjemlet i følgende styringsdokumenter:

- Lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven)
- Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleforskriften)
- Forskrift om akkreditering av og tilsyn med høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoletilsynsforskriften)
- Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved NKI Fagskoler AS
- Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR)

NOKUT er satt til å evaluere og godkjenne institusjonenes systematiske kvalitetsarbeid. Kriterier for evaluering finnes i forskrift om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning (fagskoletilsynsforskriften). Forskriftens kapittel 4 lister opp evalueringskriteriene:

Krav til system for kvalitetssikring

I fagskoletilsynsforskriftens § 4-1 og 4-2 er det spesifiserte krav til etablerte prosesser i kvalitetssikringssystemet. Rammene for disse prosessene ved NKI Fagskoler er beskrevet nedenfor.

§ 4-1-1: Fagskolens kvalitetsarbeid skal være forankret i fagskolens styre og ledelse. Fagskolen skal involvere ansatte og studenter, inkludert eventuelle studentorganer, i kvalitetsarbeidet.

Styret vedtar den årlige kvalitetsrapporten, og vurderer om utdanningskvaliteten er tilfredsstillende ut ifra de definerte målene. I tillegg skal styret årlig vurdere om kvalitetsmålene er hensiktsmessige, eller om det er behov for justering. Ledergruppen har månedlige kvalitetsmøter, og skal påse at kvalitetsarbeid hele tiden er i fokus i organisasjonen. Ledelsen sikrer at tiltakene som vedtas i kvalitetsrapporten implementeres i organisasjonen.

Fra høsten 2020 blir forslagene til tiltak i kvalitetsrapporten sendt på høring til ansatte og studenter før den legges frem for styret av rektor. I tillegg sitter det studentrepresentant i styret som sikrer at studentene blir hørt i selve vedtakene relatert til kvalitetsarbeidet. Tilbakemeldingene NKI Fagskoler innhenter i løpet av året blir publisert for alle ansatte og studenter, det samme gjelder kvalitetsrapporten og tiltakene som vedtas. Se kvalitetssløye i kap. 6.4 og kap. 6.5. Viser også til kap. 4.6 om læringsmiljø og studentinvolvering.

§ 4-1-2: Fagskolen skal fastsette mål for kvaliteten i utdanningene.

NKI Fagskoler har fastsatt åtte ulike kvalitetsområder som definerer hva kvalitetssikringssystemet skal omfatte. Til hvert kvalitetsområde er det utviklet kvantitative eller kvalitative indikatorer. For de kvantitative indikatorene er det utviklet måltall med tilhørende retningslinjer for vurderinger som skal gjøres. I kapittel 5 presenteres kvalitetsområdene med tilhørende kvalitetsindikatorer og måltall

§ 4-1-3 a: For å vurdere om hver enkelt utdanning når målet for kvalitet, skal fagskolen systematisk innhente informasjon fra:

Studenter

Det innhentes årlig tilbakemeldinger fra studentene gjennom flere ulike undersøkelser og evalueringer. Dette gjøres blant annet gjennom oppstarts-undersøkelsen, studiebarometeret, midt- og sluttevalueringer i hvert emne, hvor opplevelse av kvalitet måles via ulike variabler. Videre innhentes informasjon gjennom referater fra Klassens time, møter i Studentrådet og statusrapporter fra tillitsvalgte studenter.

Ansatte/Undervisningspersonalet

Faglærer gjennomfører en evaluering med fagansvarlig etter hvert emne. Evalueringen av emnet fokuserer på arbeids-, undervisnings- og vurderingsformer, pensumrelevans og studentenes egeninnsats. I den årlige lærerundersøkelsen måles også opplevelse av kvaliteten på faginnholdet. Her blir lærerne spurt om å evaluere faglig innhold, læringsutbyttene og om de knytter undervisningen opp mot læringsutbyttene. Selvevalueringene og lærerundersøkelsen er sammen med studentenes tilbakemeldinger sentrale i vurderingen av kvaliteten på fagskoleutdanningene.

Representanter fra yrkesfeltet

Det er etablert faglig råd for hver fagskoleutdanning. Faglig råd møtes årlig og ser på utdanningens faglige profil og læringsutbytte, samt undervisningsarbeids- og læringsformer. Faglig råd har gjerne spesielle temaer knyttet til bransjens utvikling som et sentralt punkt på agendaen. På denne måten vil utviklingspotensialet både med tanke på programdesign og arbeidslivsrelevans evalueres slik at man får en helhetlig vurdering av utdanningsprogrammets kvaliteter fra et faglig ståsted. NKI Fagskolars

samarbeidspartnere får også tilsendt en bransjeundersøkelse for å få innspill på våre utdanningers kvalitet og bransjefaglig relevans. Viktig data på utdanningens relevans for bransjen innhentes dessuten av våre tidligere studenter via vår alumniundersøkelse. NKI Fagskoler har jevnlig dialog med samarbeidspartnere gjennom Faglig råd, Bransje- og Alumniundersøkelser. I kapittel 4.3 er dette nærmere beskrevet.

Andre relevante kilder

Kvaliteten på utdanningen evalueres også av sensorer. Sensorer skal i etterkant av deres oppdrag evaluere eksamensprosessen. Undersøkelsene tar for seg kvalitetsvariabler som omhandler oppfølging fra administrasjonen i forbindelse med oppdraget, men også en faglig vurdering av eksamensform og eksamensoppgavene opp mot definert læringsutbytte. Ved behov innhenter vi tilbakemeldinger fra andre kilder.

§ 4-1-3 b: resultater fra fagskolens internkontroll, jf. fagskoleloven § 9 tredje ledd bokstav f

Fra høsten 2020 har vi formalisert rutineene med internkontroll. Dette gjennomføres for eksempel ved at vi velger ut og gjennomgår en opptaksprosess, eller en oppdatering av et fagskoletilbud. Dette for å sikre at vi følger de prosedyrene som er laget for dette området. Kvalitetsleder ved NKI Fagskoler har et særlig ansvar for å sikre at fagskolen gjennomfører og følger opp resultatene fra internkontrollen.

Kvalitetsleder har også en viktig oppgave i å holde seg oppdaterte på eventuelle endringer i lover og regler, i samarbeid med styret, rektor/ledergruppen og øvrige ansatte. I tillegg skal kvalitetsleder påse at prosedyrebeskrivelser og rutiner oppdateres i tråd med endringene for å sikre at vi til enhver tid drifter i henhold til gjeldene regelverk. Dette står det mer om i rollebeskrivelsen i kapittel 3.2, kap. 7 og vedlagt stillingsbeskrivelse.

§ 4-1-4: Fagskolen skal bruke sin vurdering av kvaliteten til å rette opp sviktende kvalitet og videreutvikle kvaliteten i utdanningene

§ 4-2-1: Systemet for kvalitetssikring er fagskolens verktøy for å gjennomføre kvalitetsarbeidet, jf. fagskoleforskriften § 49. Fagskolens beskrivelse av systemet for kvalitetssikring skal vise målene for kvalitetsarbeidet, hvordan arbeidet skal gjennomføres, ansvarsforholdene og rapporteringslinjene

Det er utviklet en omfattende rapporteringsstruktur som bygger på definerte kvalitetsområder med tilhørende kvalitetsindikatorer og måltall. Rammene for denne rapporteringsstrukturen er beskrevet i kapittel 6.4 Kvalitetssløyfen. I fagskoletilsynsforskriften kapittel 2 Krav til fagskoleutdanning er det spesifisert flere krav knyttet direkte til utdanningene. Gjennom årlig revisjon av etablerte fagskoleutdanninger vurderes disse kravene. En detaljert beskrivelse av prosessen for revisjon av fagskoleutdanning finnes i Prosedyrebeskrivelsen *Kvalitetssikring, revisjon og oppdatering av utdanninger*.

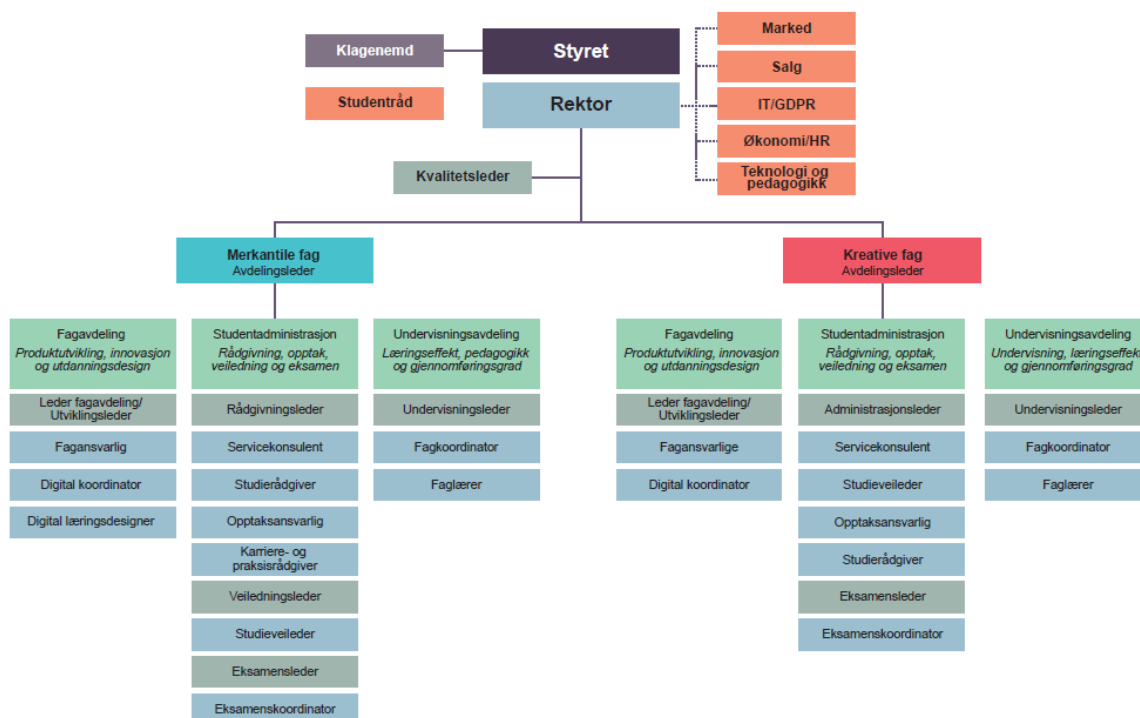
Det utarbeides årlig en kvalitetsrapport for fagskolevirksomheten. Kvalitetsrapporten er resultatet av det omfattende rapporteringsarbeidet som gjennomføres. I kvalitetsrapporten presenteres en tiltaksplan med oversikt over forbedringsområder, tiltak og hvem som er ansvarlig for å gjennomføre disse. Kvalitetsrapporten med tiltaksplan presenteres for fagskolens ledergruppe, og deretter for styret. Det som godkjennes av tiltak og prioriteringer i styret går deretter tilbake til fagskolens ledelse med forventninger om implementering. Disse tiltakene tas inn i neste års budsjett. Studentene blir presentert for tiltaksplanen gjennom publisering i den digitale læringsplattformen.

§ 4-2-2: For fagskoler med fagområdeakkreditering skal systemet for kvalitetssikring også vise prosedyrer for hvordan fagskolen

- a. oppretter utdanninger den selv har fullmakt til å akkreditere**
NKI Fagskoler har ikke fagområdeakkreditering, men i prosedyrebeskrivelsen *Utvikling av nye utdanninger* er NKI Fagskolers rutiner for etablering av nye utdanninger nærmere beskrevet. Fagansvarlig presenterer en studieskisse inkludert fremdriftsplan og forslag til budsjett til utviklingsleder og rektor for igangsetting av utviklingsarbeidet. Om det besluttes at det skal settes i gang et utviklingsarbeid settes det ned en prosjektgruppe.

3. Sentrale roller og ansvarsområder i kvalitetsarbeidet

3.1 Sentrale råd og utvalg i NKI Fagskoler



Figur 1: Organisasjonskart ved NKI Fagskoler.

3.1.1 Styret

Styret er overordnet ansvarlig i NKI Fagskoler. Styret er ansvarlig for planlegging, drifts- og utdanningskvalitet, og ansvaret er definert i egne vedtekter og styreinstruks. Styret vedtar den årlige kvalitetsrapporten, og vurderer om utdanningskvaliteten er tilfredsstillende ut ifra de definerte målene. I tillegg skal styret årlig vurdere om kvalitetsmålene er hensiktsmessige, eller om det er behov for justering.

Vedlegg 3.1.1: NKI- F Vedtekter 2019 – 12 -1 2, NKI – F Styreinstruks 2020 – 06- 24 og NKI F – Firmaattest 2020-08-10

3.1.2 Studentråd

Studentrådet er sammensatt av tillitsvalgt fra alle studietilbud som tilbys på NKI Fagskoler. Blant studentrådets medlemmer velges ett medlem til representasjon i NKI Fagskolers styre, og ett medlem til representasjon i NKI Fagskolers klagenemnd.

Forumet er etablert i samsvar med Lov om høyere yrkesfaglig utdanning § 14. Det skal avholdes minst to møter per semester, og løpende jobbes det med forbedring av studentenes læringsmiljø og gjennom velferdstiltak bidra til å skape trivsel på skolen.

Studentrådet består av tillitsvalgte, hvor de selv velger leder og nestleder. Studentrådet holder også dialog med Organisasjon for Norske Fagskolestudenter (ONF).

Vedlegg 3.1.2: Informasjon til tillitsvalgte NKI Fagskoler og Vedtekter for studentråd NKI Fagskoler

3.1.3 Klagenemd

Arbeidet i klagenemnda skal sikre enhver student ved NKI Fagskoler en uavhengig vurdering ved klage på forhold knyttet til opptak, eksamen, fritak med videre som kan defineres som enkeltvedtak etter forvaltningslovens bestemmelser. Klagenemnda rapporterer til Styret ved fagskolen.

Vedlegg 3.1.3: Instruks for klagenemd, Protokoll fra styremøte, Protokoll Klagenemd,

3.1.4 GDPR organisasjonen

NKI Fagskoler er opptatt av å håndtere personopplysninger på en ansvarlig og sikker måte, og å følge gjeldende lover. For å sikre at regler og retningslinjer holder en jevn og høy kvalitet, og at policyen følges, har vi opprettet en samarbeidsgruppe innen konsernet, GDPR organisasjonen. Gruppens arbeid og aktiviteter tar utgangspunkt i eierselskapets retningslinjer for hvordan reglene skal følges og samarbeider om personopplysninger, prosesser, retningslinjer og strukturer for GDPR-arbeidet. Som en støtte for dette arbeidet, er det utarbeidet et årshjul til GDPR-arbeidet i organisasjonen (figur 10 i kap. 8).

Vedlegg 3.1.4: GDPR organisasjon

3.2 Sentrale roller i NKI Fagskoler

Rektor

Rektor utøver daglig ledelse av fagskolen. I dette ligger ansvar for NKI Fagskolars totale virksomhet. Rektor har dermed ansvaret for utdanningskvaliteten ved skolen, kvaliteten overfor studentene, inklusive lærerne og eksamensgjennomføringer. Ansvars-, beslutnings- og rapporteringsforholdene kommer frem av organisasjonskartet og den enkeltes stillingsbeskrivelse.

Fagskolens ledergruppe

Ledergruppen ledes av rektor og består av kvalitetsleder, avdelingsleder merkantile utdanninger og avdelingsleder kreative utdanninger.

Ledergruppen har månedlige møter hvor den fortløpende tilbakemeldinger om utdanningskvalitet blir diskutert. Ledergruppen rapporterer til styret, og legger frem sine anbefalinger for behandling av styret i saker som krever styrebehandling.

Ledergruppen er ansvarlig for å iverksette tiltak om mangler ved utdanningskvaliteten blir rapportert. Ledergruppen skal sikre at avvik eller mangler blir rapportert, at dette følges opp og at nye prosedyrer som sikrer utdanningskvaliteten kommer i stand og blir opprettholdt. Ledergruppen skal komme med forslag til tiltak som kan forbedre utdanningskvaliteten, og innspill til kvalitetsmålene styret vurderer årlig.

Kvalitetsleder

Kvalitetsleder overser at kvalitetssystemet følges av alle avdelinger og ansatte, og er overordnet ansvarlig for at kvalitetssløyfene (se kap. 6.4) følges for tilbakemeldinger og informasjon vi innhenter. For å sikre dette skal kvalitetsleder gå gjennom kvalitetssystemet med alle nyansatte. Kvalitetsleder er ansvarlig for at skolen er oppdaterte på lover og forskrifter, og at rutiner oppdateres i tråd med eventuelle endringer. Kvalitetsleder rapporterer og anbefaler eventuelle avvik eller rutiner til rektor og ledergruppen for å sikre at vi opprettholder ønsket utdanningskvalitet.

Avdelingsleder

Avdelingsleder for merkantile og kreative utdanninger rapporterer direkte til rektor og sitter i fagskolens ledergruppe. Deres overordnende rolle er å være aktiv støtte til rektor, med spesielt fokus på pedagogisk utvikling, drift og kvalitet i utdanningene. De har et særlig ansvar for å kvalitetssikre veiledningsarbeid for å sikre god studiekvalitet og økt gjennomføringsgrad og læringsutbytte. De skal videre være toneangivende i utvikling av fagskolen (kvalitets) kultur og sørge for at fagskolen følger NOKUTs kvalitetskrav i undervisning og pedagogisk arbeid under rektors rettleiding. Sentralt i stillingen er daglig oppfølging av fag -og undervisningsavdeling, lærekrefter og støttefunksjoner.

3.2.1 Fagavdeling

Leder Fagavdeling/Utviklingsleder

Utviklingsleder er leder for utviklingsavdelingen og har ansvar for fagskolens portefølje, samt personalansvar fagansvarlige. Utviklingsleder legger til rette for felles kvalitetsarbeid, og at fagansvarlige kan gjøre kvalitetsarbeidet iht. kvalitetssystemet. Utviklingsleder er ansvarlig for avviksoppfølging. Utviklingsleder bidrar til samlet årlig kvalitetsrapport (se kap. 6.5)

Fagansvarlig

Fagansvarlig er ansvarlig for den fagskoleutdanningen og porteføljen innen tildelt fagområde. Fagansvarlig skal kvalitetssikre og evaluere at den fagskoleutdanningen de er ansvarlig for har riktig utdanningsdesign med tanke på relevans og læringsutbytte. Fagansvarlige er ansvarlige for å skrive årlige sluttevalueringer (se kap. 6 i *Retningslinjer for fagansvarlige*). Fagansvarlig er ansvarlig for å ha samarbeid med arbeidslivet innenfor sitt fagområde. I tillegg sikres fagmiljøet ved å ha felles møter med faglærerne for erfaringsdeling samt følge opp resultater fra evalueringer med forslag til korrigerende tiltak. De skal også være tilknyttet minimum ett faglige nettverk for å sikre faglig oppdatering. Utfyllende rutinebeskrivelser for fagansvarlige finnes i vedlegget ***Feil! Fant ikke referansekilden.***

3.2.2 Studentadministrasjon

Rådgivningsleder

Rådgivningsleder skal sikre at vi til enhver tid følger nasjonalt regelverk for opptak på fagskolenivå, og aktivt arbeide for å optimalisere opptaksbehandlingen for våre nye studenter. Rådgivningsavdelingen skal sikre at utdanningstilbudet vi kommuniserer i alle våre kanaler til enhver tid er oppdatert og korrekt. Avdeling for studierådgivning skal sikre at alle nye studenter er kvalifisert for gjennomføring av utdanningen, og at vi etterlever studentens forventning. Vi skal være bevisst at startkompetanse endres over tid og at vi tilpasser vårt forhold til dette i takt med arbeidsmarkedet, utdanningens yrkesrelevans og kravet til morgendagens arbeidstakere. Vi er bevisst at rådgivningens hovedformål er å sikre at studentens forventning og krav til utdanningen samsvarer med vår leveranse, utdanningens læringsutbytte og de karrieremulighetene våre utdanninger leder til.

Veiledningsleder

Veiledningsleder skal sørge for at studieveilederavdelingen leverer kvalitet i hele studentløpet, fra studiestart frem til utstedelse av vitnemål. Veiledningsleder skal drifte studieveilederavdelingen med fokus på å sikre god studentprogresjon i utdanningene i samsvar med studieplaner. Studieveilederne skal jobbe tett med studentene for å bidra til studenttilfredshet og gjennomføringsgrad i utdanningene. Det er veiledningsleders ansvar å sørge for godt samarbeid og en god ansvarsfordeling i avdelingen. Sentrale ansvarsområder i avdelingen er bl.a. å sikre god informasjonsflyt gjennom

kommunikasjon med studentene. Herunder å veilede og følge opp studentene, samt fasilitere for dialog og samhandling i klassene, og mellom administrasjonen og klassene. Veiledningsleder må sørge for at studentdemokratiet opprettholdes gjennom klassens time og dialogforum.

Administrasjonsleder

Administrasjonsleder fyller funksjonen til både veiledningsleder og rådgivningsleder på kreativ avdeling.

Eksamensleder

Eksamensleder har hovedansvaret for planlegging, gjennomføring, kvalitetssikring og kontroll av eksamensteamets arbeidsoppgaver. Eksamensleder skal sørge for daglig ledelse av teamets personale og sørge for at alle arbeidsoppgaver utføres på en tilfredsstillende måte. Sørge for at teamets kapasitet utnyttes optimalt gjennom oppgaveplanlegging og effektive rutiner, herunder ansvar for avviksrapportering og iverksetting av korrigerende tiltak. Sørge for at det foreligger tilfredsstillende tiltaksplaner med sikte på at avdelingen som helhet skal kunne realisere sine mål.

3.2.3 Undervisningsavdeling

Undervisningsleder

Undervisningsleder er leder for undervisningsavdelingen og for faglærerstab. Undervisningsleder har et særlig ansvar for utdanningens pedagogiske opplegg, kvalitetssikring av utdanningsdesign og undervisning. Undervisningsleder skal sikre at det til enhver tid er tilstrekkelig antall faglærere med rett kompetanse og har ansvaret for oppfølging av disse. I tillegg skal undervisningsleder sikre rekruttering, ansettelse og avslutning av arbeidsforhold i henhold til gjeldende lovverk. I tillegg har undervisningsleder ansvar for å sikre at skolen etterlever studieplaner, prosedyrer og rutiner knyttet til undervisning og dermed sørge for at undervisningen som tilbys holder de kvalitetskrav som til enhver tid gjelder og innenfor NOKUT-akkrediteringene, evalueringsarbeid og iverksettelse av korrigerende tiltak og bidra til en god opplæringsplan og gjennomføring av denne.

Fagkoordinator

Fagkoordinator jobber i team med undervisningsleder og skal sikre prosedyrer og gjennomføring knyttet til lærerne og undervisning. Fagkoordinator har ansvar for den daglige oppfølgingen av lærerne, og følger opp opplæring, ressursplanlegging og fasiliteter. Fagkoordinator jobber sammen med undervisningsleder for å sikre at undervisningen møter de kvalitetskrav som stilles, bistår i evalueringsarbeid og med gjennomføring av iverksatte tiltak.

Faglærer

Faglærer har ansvaret for å gjennomføre undervisning og veiledning i henhold til de planer som er fastsatt og innenfor fastsatt tid. Faglærer skal gjennom undervisningen

bidra til høy kvalitet og riktig progresjon i utdanningene i samsvar med studieplaner, bidra til høy studenttilfredshet i alle utdanningstilbud og rapportere avvik innenfor gjennomføring og undervisning. I tillegg skal faglærer delta på samlinger for lærere, besvare undersøkelser og delta i evalueringsarbeid.

*Mer utfyllende detaljer om hver stilling ligger vedlagt. Se vedlegg i mappe 3.2: **Feil! Fant ikke referansekilden.***

4. Kvalitetsområder

NKI Fagskoler har delt inn kvalitetsarbeidet i åtte kvalitetsområder for å sikre at vi når både våre interne mål og myndighetskrav. Kvalitetsområdene er Fagmiljø, Læringsbane, Samspill med arbeidslivet, Læringsutbytte, Startkompetanse, Læringsmiljø, Utdanningsfaglig kompetanse og Utdanningsdesign- og ledelse.

Under hvert kvalitetsområde beskrives de ulike tilhørende rutiner og prosesser.

4.1 Fagmiljø

Beskrivelse

Et godt fagmiljø er grunnlaget for å kunne skape utdanninger av høy kvalitet. Vi ønsker derfor ansatte med høy utdanning og erfaring fra yrkeslivet. Våre fagansvarlige skal oppfylle NOKUTs krav knyttet til både utdanning, erfaring og pedagogisk kompetanse. NKI Fagskoler skal ansette mennesker som har lidenskap for utdanning og ønsker å gjøre en forskjell.

Fagmiljøet i NKI Fagskoler består av fagansvarlige i utviklingsavdelingen, samt alle lærerne og tilknyttede ressurser som bidrar til kvalitet i våre utdanninger, herunder innholdsleverandører, eksperter fra yrkesliv, og studenter.

Slik arbeider vi med å sikre fagmiljø:

Det gjennomføres felles møter minimum en gang pr semester med tilhørende lærere for å diskutere pedagogikk, faglig innhold, dele erfaringer fra møter med bransjen, endringer i bransjen, behov for revisjon, gjennomgang av emneevalueringer og status på gjennomføringsstatistikk. Denne samlingen legges til en kveld slik at flest skal ha mulighet til å delta. Lærersamlingen starter med en felles del med faglig påfyll uavhengig av emner, som for eksempel pedagogikk. Til slutt deles lærerne i grupper basert på faglig bakgrunn. Disse fagseksjonene ledes av en fagansvarlig. Her legges det til rette for diskusjoner rundt faglig innhold. Underliggende tema er hvordan vi følger opp studenter underveis for å øke gjennomføringsgraden. Se *Retningslinjer for fagansvarlige*.

Eksterne representanter fra bransjen blir i den grad det er hensiktsmessig invitert til å holde gjesteforedrag og bidrar til å styrke fagmiljøet med oppdatert bransjeerfaring. I tillegg må fagansvarlige delta i ett til to bransjenettverk for å oppdatere seg faglig og holde seg oppdatert på endringer i bransjeområdet for sin utdanning. Kompetanseutviklingsplanene er nærmere beskrevet under punktet for Utdanningsfaglig kompetanse.

NKI arrangerer også en felles samling for alle ansatte hvert kvartal hvor fokus er erfaringsdeling, faglige diskusjoner og faglig oppdatering.

Vårt krav til fagmiljø gjenspeiler at NKI er en fagskole, og derfor har en variasjon av lærere og fagansvarlig med bransjeerfaring og utdanning på fagskolenivå, samt andre med høyere utdanning som samarbeider på tvers av fagområder.

Mangfold bidrar til et godt fagmiljø, og NKIs fagmiljø er derfor også kjennetegnet av fagansatte som representerer variasjon i alder, kjønn og etnisitet.

Tabell 1: Oversikt over hvordan NKI Fagskoler sikrer et godt fagmiljø.

Aktivitet	Metode	Ansvar	Rapporterer til:	Tidspunkt
Kvalitetssjekk av oversikt bransjenettverk	Fagansvarlige rapporter hvilke bransjenettverk de er tilknyttet for å sikre faglig oppdatering, og evaluerer fortsatt relevans av nettverk og bekrefter deltakelse i disse	Fagansvarlig	Utviklingsleder	Årlig
Arena for faglig diskusjon og erfaringsdeling	Felles samlinger for alle ansatte hvert kvartal	Rullerende på avdelingsledere	Rektor	Kvartalsvis
Faglige møter med faglærere pr utdanning	Faglige møter med faglærere for å sikre engasjement, felles forståelse av mål og faglig oppfølging av studenter for å sikre god læringskvalitet og god gjennomføring.	Fagansvarlig	Utviklingsleder	En gang pr semester

4.2 Læringsbane

Beskrivelse

Læringsbane er beskrivelsen av studentens studietid fra inntak til vitnemål. Vi skal sikre at skolen tilrettelegger for optimal læring gjennom samspill med andre studenter, lærere, studieveiledere og representanter fra arbeidslivet. Studentens læringsbane blir til gjennom deltakelse i disse felleskapene og gjennom selvstendig arbeid i faget.

Vi skal bevisstgjøre våre studenter viktigheten av egenaktivitet for læring og at studentene utvikler gode individuelle læringsstrategier. Det er vårt ansvar å tilrettelegge for dette. Vi skal være tydelige overfor studentene når det gjelder studieplanene og forventet læringsutbytte. Det er vårt ansvar at studentene er i stand til å møte faglige utfordringer på en god måte. Vårt kvalitetsmål på dette kvalitetsområdet er derfor en overordnet studenttilfredshet.

Vi beskriver læringsbanen gjennom de ulike kvalitetsområdene nedenfor.

Feil! Fant ikke referansekilden.

Vedlegg: Feil! Fant ikke referansekilden.

4.3 Samspill med arbeidslivet

Beskrivelse

Kvalitetsområdet *Samspill med arbeidslivet* er et krav om dokumentert arbeidslivstilknytning på fagskolens utdanninger, for å sikre bransjerelevant læringsutbytte.

NKI har god kunnskap om, og relasjoner til norsk arbeidsliv. Samtlige utdanninger utvikles og revideres etter samarbeid med og innspill fra aktører i yrkeslivet. Dialog med yrkeslivet formaliseres i form av samarbeidsavtaler, og følges opp uformelt i form av samtaler og møter med relevante aktører.

Vår dialog har som hensikt å sikre følgende:

- Overordnede og emnespesifikke læringsutbytter reflekterer fremtidens behov
- Oppfylle lovmessige krav til faglig innhold
- Utdanninger reflekterer «Best practice» i yrkeslivet
- Studenter får økt tilgang til praksisplasser, gjesteforelesere, relevante caser og bedriftsbesøk mv.

Slik jobber vi med Arbeidslivstilknytning:

4.3.1 Faglig råd

Faglig råd er en ekstern faglig vurdering av utdanningen bestående av representanter fra bransjen, fagansvarlig, samt lærerrepresentant og helst en alumn.

Det er fagansvarlig som er ansvarlig for å sikre et aktivt faglig råd, og finne nye deltakere når noen avslutter sitt verv/samarbeid.

Faglig råd gjennomføres ved at fagansvarlig inviterer til et felles møte minimum en gang pr år hvor utdanningens innhold og læringsaktiviteter, samt trender og aktuelle problemstillinger i bransjen diskuteres. I tillegg gjennomføres samtale med representantene i faglig råd enkeltvis minimum en gang årlig, for nærmere oppdatering på endringer i bransjen den enkelte representant i faglig råd representerer.

Faglig råd skal gjennomføre en grundig vurdering av kravene til et utdanningsprogram som er satt i fagskoletilsynsforskriften. Som en del av disse vurderingene skal utviklingspotensialet både med tanke på programdesign og arbeidslivsrelevans evalueres slik at man får en helhetlig vurdering av utdanningsprogrammets kvaliteter fra et faglig ståsted. Det er utarbeidet en egen prosedyrebeskrivelse for faglig råd som er tilgjengelig i skolens kvalitetssystem som en del av prosessbeskrivelsene.

Etter det felles faglige rådet skal det utarbeides et møtereferat og en rapport som gir en god beskrivelse og begrunnelse av faglig råds vurderinger. Dokumentasjonen skal brukes som en del av grunnlaget i den periodiske utdanningsevalueringen.

Det er fagansvarligs ansvar å skrive denne rapporten.

Fagansvarlig har i samarbeid med Utviklingsleder ansvar for utdanningsevaluering som gjennomføres hvert år i etterkant av faglig råd.

Tabell 2: Gjennomføring av faglig råd.

Aktivitet	Metode	Ansvar	Rapporterer til	Tidspunkt
Gjennomføring av faglige råd	Innhenting av tilbakemeldinger Analyse av resultater Endring av studieplaner/faglig innhold	Fagansvarlig	Utviklingsleder	I løpet av andre kvartal

Vedlegg: **Feil! Fant ikke referansekilden.**

4.3.2 Arbeidslivstilknytning inn i undervisning og studieplaner

Flere av våre utdanninger har enten praksis, eller emner som går på Arbeidstilknytning og Bransjekunnskap.

I praksisemner går studenten ut i arbeid i en godkjent bedrift for en begrenset periode med egnedefinert læringsutbytte for praksisoppholdet. Fagansvarlig godkjenner praksisbedriftene, se **Feil! Fant ikke referansekilden.**

For emnene *Bransjekunnskap* og *Arbeidslivstilknytning* er målet at studentene skal tilegne seg kunnskap om den bransjen utdanningen retter seg mot. Det gjøres ved at bransjen inviteres inn som gjesteforedragsholdere, prosjektarbeid i samarbeid med bransjen, eller oppgaver med reelle problemstillinger og praksisnære caser som løses gjennom bransjekontakt eksempelvis bedriftsbesøk, intervju eller andre undersøkelser. Det er fagansvarliges oppgave å bidra til å skaffe samarbeidspartnere i bransjen og caser fra næringslivet. Se **Feil! Fant ikke referansekilden.**

4.3.3 Karrieredager/bransjedager og utstillinger

Våre studenter får karriereveiledning og det arrangeres bransjedager og karrieredager hvor næringslivet og relevante samarbeidspartnere inviteres inn.

For de kreative utdanningene er også studentutstillingene viktige møtearena med bransjen. Her inviteres relevante aktører fra bransjen og skolens samarbeidspartnere inn.

Våre samarbeidspartnere får også tilsendt en bransjeundersøkelse for å få innspill på våre utdanningers kvalitet og bransjefaglig relevans. Viktig data på utdanningens relevans for bransjen innhentes også av våre tidligere studenter via vår alumniundersøkelse.

Tabell 3: Ulike typer bransjeundersøkelser.

Aktivitet	Metode	Ansvar	Rapporterer til:	Tidspunkt
Oppfølging av samarbeidspartnere	Deltakelse i bransjenettverk Dialogmøter med samarbeidspartnere	Fagansvarlig	Utviklingsleder	Kontinuerlig
Oppfølging av samarbeidspartnere	Gjennomføre bransjeundersøkelse	Karriererådgiver	Utviklingsleder	Årlig
Bransjekontakt	Alumniundersøkelse til tidligere studenter	Veiledningsleder/Administrasjonsleder	Utviklingsleder	Årlig

Fagansvarliges rolle innen kvalitetsområdet Arbeidslivstilknytning er nærmere beskrevet i Retningslinjene for fagansvarlige.

Vedlegg 4.1: Feil! Fant ikke referansekilden.

4.4 Læringsutbytte

Beskrivelse

Læringsutbytte peker på kvalifikasjonene studentene skal sitte igjen med etter endt utdanning. Læringsutbyttet er sammensatt av både kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse. Læringsutbyttebeskrivelsene til våre fagskoleutdanninger tilsvarer NKRs nivå 5.1. og 5.2 for fagskoleutdanninger.

Læringsutbyttet er beskrevet i utdanningens studieplaner, og en innføring i læringsutbyttet blir i tillegg gitt ved studiestart.

4.4.1 Pedagogisk praksis og studentoppfølging

Alle avdelinger på NKI Fagskoler jobber kontinuerlig sammen mot målet om at studentene skal oppnå læringsutbyttet og fullføre utdanningen de har startet. I den forbindelse lages det ulike opplegg både faglig og pedagogisk som skal bidra til at læring faktisk skjer hos studentene.

Det pedagogiske opplegget utvikles i samarbeid av undervisningsleder og pedagogisk personell, fagansvarlig, lærerne og eventuelle andre nøkkelpersoner (eks tidligere studenter, yrkesfelt m.v.). Utviklingsarbeidet bygger på innhentede tilbakemeldinger på det pedagogiske opplegget fra studentene, lærerne og yrkesfeltet, samt tilgjengelige forskningsresultater fra ulike forsknings- og utviklingsmiljøer. Ved nyutvikling eller større revideringer, nedsettes egne prosjektgrupper til arbeidet. Gruppen involveres av fagansvarlig både før, under og etter prosjektperioden. Gruppen har som hovedoppgave å legge opp og kvalitetssikre det pedagogiske rammeverket i faget. Dette gjelder presentasjonen av innholdet, hvordan læringsaktivitetene er lagt opp, hvordan vi benytter oss av digitale verktøy, og lignende (se nærmere beskrivelse under *kontinuerlig kvalitetssikring av utdanningstilbudene*).

Veiledning og oppfølging ses i sammenheng med undervisningsformer og læringsaktiviteter. Det er disse samlet som skal hjelpe studentene til å nå læringsutbyttet innen kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse. Det å studere på NKI Fagskoler krever at man tar ansvar for egen læring og har selvdisiplin, i kombinasjon med at systemet og skolen fanger opp de som faller fra. Både gjennom undervisningsopplegg og oppfølging som gis, følger skolen opp med å sette tydelige mål og krav til studentene for hele læringsløpet, og gir tett oppfølging dersom studenter ikke holder normert progresjon. Ved behov ansettes det flere faglærere. Oppfølgingen studenter får fra

administrasjonen gir en vesentlig avlastning for lærerne som dermed kan bruke mer av sin tid på faglig veiledning av studentene. Det jobbes kontinuerlig med å igangsette tiltak for å kvalitetssikre våre studietilbud nettopp for å øke gjennomføringsgraden.

4.4.2 Arbeid med timeplan og progresjonsplan

Undervisningen som gjennomføres, uavhengig om det er nettbasert eller stedbaset, skal resultere i oppnåelse av de satte læringsutbyttene for utdanningen. Timeplanen for utdanningene utformes i tråd med det forventede timeantallet for hvert enkelt emne og ønsket progresjon i utdanningen som helhet. Timeplanen legges i det digitale timeplansverktøyet Timeedit. Studenter og lærere finner skolens timeplaner via en egen nettside. Timeplanen kan også legges inn i personlig kalender. Videre lages det egne progresjonsplaner for hvert enkelt emne på studier med fast oppstart. Disse skal vise hvilke temaer som skal gjennomgå for hver undervisningsøkt og utvikles av fagansvarlig og lærer.

Det er undervisningsavdelingen som initierer arbeidet med timeplaner og holder i prosessen. I forkant av dette arbeidet, innhentes det tilbakemeldinger fra fagansvarlige og lærere. Dette for å kartlegge hvordan planene skal legges opp mest hensiktsmessig i forhold til oppnåelse av læringsutbyttene. Undervisningsleder trekker inn relevante nøkkelpersoner underveis i prosessen. Til slutt vil de ferdige planene sendes ut til høring for kvalitetssikring av faglig og pedagogisk opplegg.

Tabell 4: Progresjons, time- og undervisningsplan.

Tiltak	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Utvikle timeplaner	Innhenting av tilbakemeldinger fra fagavdeling og lærere Sette opp forslag Sende til høring	Undervisningsleder og fagkoordinator (med hjelp fra fagansvarlig, lærere og eventuelle andre støttespillere)	April – juli for høstinntak Oktober – desember for vårinntak	

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelsen: **Feil! Fant ikke referansekilden.**

4.4.3 Kontinuerlig kvalitetssikring av læringsutbyttet og utdanningene

Alle våre studenter og lærere er vår viktigste ressurs når det gjelder den kontinuerlige kvalitetssikringen av våre studier. Jevnlig får vi tilbakemeldinger fra både studenter og lærere når det gjelder faglig innhold. Det være seg feilrettinger og digitalt innhold som bør oppdateres eller som fungerer godt, tilbakemeldinger på selve undervisningen og timeplanen generelt.

Fagansvarlig kvalitetssikrer at utdanningstilbudene og læringsutbyttebeskrivelsene til enhver tid er tilpasset yrkeslivets behov for oppdatert kunnskap. Etter hver gjennomføring sørger fagansvarlig for at det blir gjennomført et faglig råd som gjennomgår studieplanene og påser at læringsutbyttet fortsatt er relevante for bransjen.

Mandatet til faglig råd er å diskutere fagets læringsutbytte, hvordan man legger opp læringsaktivitetene for å nå disse, og hvordan studentene skal vurderes. Dette er nærmere beskrevet i ***Feil! Fant ikke referanseilden.***

Tabell 5: Faglig råd.

Tiltak	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Faglig råd	Aksjonspunkter til hver enkelt gjennomføres i forkant som igjen diskuteres i rådet	Utviklingsleder og fagansvarlig	Etter endt gjennomføring av utdanningen	

For ytterligere informasjon om faglig råd se punkt 4.3 Samspill med arbeidslivet.

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse: Kvalitetssikring, revisjon og oppdatering av utdanninger

4.4.4 Undersøkelser og evalueringsarbeid av læringsutbytte

Skolen skal til enhver tid evaluere sitt eget kvalitetsarbeid. I den forbindelse gjennomføres det ulike undersøkelser for å innhente opplevelse av kvalitet fra ulike parter. Kvalitetssikring av utdanninger er nærmere beskrevet under Utdanningsdesign. I det følgende vil kvalitetssikring og evaluering av læringsutbytte og eksamen ha særlig fokus.

Emneevalueringer

Vi gjennomfører emneevalueringer i alle emner ved fagskoletilbudene våre, her måles opplevelse av kvalitet via ulike variabler. Disse inneholder spørsmål tilknyttet informasjon om læringsutbytte, kvalitet på lærer og kvalitet på faglig innhold (se kapittel om utdanningsfaglig kompetanse). Resultater fra evalueringene som omhandler faglig innhold, analyseres av hver enkelt fagansvarlig. Ved tiltaksbehandling gjøres dette på initiativ av fagansvarlig. I tillegg til interne evalueringer er Studiebarometeret en viktig datakilde til det løpende kvalitetsarbeidet. Særlig er Studiebarometers spørsmål knyttet til undervisning viktige kvalitetsindikatorer for kvalitetsområdet Læringsutbytte. Her evaluerer studentene hvorvidt undervisningen dekker sentrale deler av studieplanene som læringsutbytte, og om undervisningen bidrar til å ene oppnås.

Lærerundersøkelse og faglæreres vurdering av utdanningene

I den årlige lærerundersøkelsen, måles opplevelse av kvaliteten på faginnholdet. Her blir lærerne spurt om å evaluere faglig innhold, læringsutbyttene og om de knytter undervisningen opp mot læringsutbyttene. Det gjennomføres også jevnlig vurdering av utdanningene i etterkant av endt undervisning i emnet. Kvaliteten på det faglige innholdet evalueres i den forbindelse, og legger føringer for videre arbeid med utdanningen. Hver

enkelt fagansvarlig vurderer i samarbeid med undervisningsleder resultatene av undersøkelsene, og gjennomfører tiltak ved behov.

Evaluering av eksamensperioden

Kvaliteten på utdanningen evalueres også av sensorer. Sensorer skal i etterkant av deres oppdrag evaluere eksamensprosessen. Undersøkelsene tar for seg kvalitetsvariabler som omhandler oppfølging fra administrasjonen i forbindelse med oppdraget, men også om nivået på oppgavene er lagt til riktig nivå i forhold til nivå 5.1 og evt. 5.2 hvis det er en toårig utdanning. Både eksamensleder og fagansvarlig har ansvar for å følge opp resultatene fra disse, og sette i gang tiltak ved avvik. For nærmere beskrivelse av rutiner og ansvarsforhold. Se prosedyrebeskrivelsen: *Evalueringer/tilbakemeldinger fra faglærere og sensorer*

Studiebarometerets kvalitetsindeks *vurderingsformer* er sentral i kvalitetssikring av om studentenes eksamen er hensiktsmessige med tanke på å måle læringsutbyttet.

4.4.5 Vitnemål og bevis på fullført utdanning

Skolen har et mål om at alle studenter skal gjennomføre utdanningen sin og oppnå vitnemål etter fullført utdanning. På karakterutskriften skal det stå en tekst om utdanningens læringsutbyttebeskrivelser, og hvilke emner som inngår i utdanningen. Grunnlaget for å oppnå fullført utdanning er følgende:

- Fullført eksamen
- Fullført og bestått arbeidskravene
- Betalt semesteravgift

Tabell 6: Utstedelse av vitnemål.

Tiltak	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Utstedelse av vitnemål		Eksamensleder	Fortløpende etter endt utdanning	

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse: Produksjon og utstedelse av vitnemål

4.4.6 Rapportering av statistikk

Som fagskole er vi pliktet til å rapportere resultater fra vår virksomhet til DBH. I forbindelse med rapporteringen, tas det ut relevant statistikk og rapporter på ulike forhold som omhandler både studiene og studentene. Rapporteringen inneholder også studenter som har gjennomført sin utdanning ved skolen. Rapporteringen skjer tre ganger i året, og er nyttig for skolens arbeid med kvalitet i utdanningen. Måling av gjennomføringsgrad gir oss en indikator på hvordan skolen jobber med både oppfølgingskvalitet, undervisningskvalitet og innholdskvalitet.

Tabell 7: Rapportering til Database for statistikk om høgre utdanning (DBH).

Tiltak	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Rapportering til DBH	Hente ut statistikk av skolens CRM Rapportere statistikken til DBH	Rektor (med hjelp av CRM-ansvarlig, eksamensavdeling)	Mars, august og oktober	

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse: **Feil! Fant ikke referansekilden.**

4.5 Startkompetanse

Beskrivelse

Startkompetanse handler om alt som skjer før studenten starter på studiet til og med studiestarten. Startkompetanse er forholdet, krav og forventning mellom student, utdanningsinstitusjon og arbeidsmarkedet.

Dette dreier seg om god og relevant informasjon, forventningsavklaringer, studentens motivasjon og annen tilrettelegging som vil bidra til en optimal studiestart.

Vi skal sikre at alle nye studenter er kvalifisert for gjennomføring av utdanningen og at de er motivert. Gjennom god og relevant informasjon skal vi etterleve studentens forventning.

Studierådgivning av kvalifisert rådgiver er et tilbud for alle som søker ved NKI.

Rådgivningen har som formål er å sikre at studentens forventning og krav til utdanningen samsvarer med vår leveranse, utdanningens læringsutbytte og de karrieremulighetene våre utdanninger leder til. I tillegg skal rådgivningen bidra til at studentene er motiverte og at de har ambisjoner om å fullføre studiet.

Vi er bevisst på at startkompetanse endres over tid og at vi tilpasser vårt forhold til dette i takt med arbeidsmarkedet, utdanningens yrkesrelevans og kravet til morgendagens arbeidstakere.

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse – Startkompetanse – resepsjon og studentmottak

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse – Startkompetanse- Studierådgiving

4.5.1 Markedsføring

Markedsføringen og kommunikasjonen av våre fagskoleutdanninger skal til enhver tid beskrive utdanningene våre så presist som mulig i forhold til læringsutbytte, arbeidsmarked og karrieremuligheter. I tillegg skal praktisk informasjon relatert til inntakskrav, studienivå, søknadsbehandling, gjennomføring, eksamen og betaling beskrives tydelig i alle våre kommunikasjonskanaler.

Skolen avholder faste månedlige møter representert ved fagansvarlige, salgs- og markedsansvarlige, for å sikre oppdatert og korrekt informasjon benyttet i

kommunikasjonen av alle aktive utdanninger. Møtene referatføres og tiltak utarbeides umiddelbart ved avvik. I tillegg tar fagansvarlige en gjennomgang av informasjon om utdanningene to ganger årlig i samarbeid med markedsavdelingen.

Tabell 8: Kvalitetssikring av markedsarbeidet ved NKI Fagskoler.

Tiltak	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Kvalitetssikring av markedskommunikasjon mot læringsmiljø, læringsutbytte og arbeidsmarked	Faste tverrfaglige møter - gjennomgang av alle aktive utdanninger	Rådgivningsleder	Månedlig	Ledergruppa
Kvalitetssikring av innhold på websiden	Gjennomlesing	Fagansvarlige	To ganger årlig	Webansvarlig

Vedlegg: *Prosedyrebeskrivelse – Startkompetanse -markedsføring ved NKI*

4.5.2 Studentinntak

Reglene for opptak til utdanninger ved NKI følger bestemmelsene i Lov om høyere yrkesfaglig utdanning med tilhørende forskrifter, og spesifiseres i våre lokale forskrifter.

Hver søknad behandles derfor individuelt og vurderes mot gjeldende inntakskrav. Flere av fagskoleutdanningene praktiserer løpende inntak. Søknader om inntak behandles fortløpende og vurderes av opptaksansvarlig. Realkompetansevurderinger gjøres i samråd med opptakskomite.

Vi skal levere en forutsigbar og trygg inntaksbehandling til våre studenter og sikre at likebehandling og oversiktighet for studentene ivaretas. Faste studentevalueringer etter inntak gir oss verdifull innsikt og mulighet til å kontinuerlig øke kvaliteten.

Tabell 9: Behandling av søknader.

Tiltak	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Sikre enhetlig og korrekt behandling av alle søknader	Kvalitetssikre opptakskrav i forhold til regelverk	Opptaksansvarlig	En gang per semester	Rådgivningsleder

Regler for innpassing og fritak er spesifisert i lokal forskrift. Søkere som har gjennomført tilsvarende utdanning ved en annen fagskole eller har annen erfaring tilsvarende dette, kan søke om innpassing/fritak for deler av utdanningen, på bakgrunn av innsendt dokumentasjon og utfylt skjema. Opptaksansvarlig behandler søknader om innpassing/fritak i samråd med fagansvarlig.

4.5.3 Studiestart

Ved NKI skal alle nye studenter gis en tydelig innføring i læringsutbyttebeskrivelsen og læringsformen for den utdanningen de skal starte på. Vi skal være tydelige på ansvaret som ligger på lærerne, studentene og i administrasjonen ved skolen. NKI skal kvalitetssikre at alle startende studenter integreres i et lærende fellesskap, hvor de vil lære å beherske verktøy, metoder, digitale hjelpemidler, digital læringsplattform, studieteknikker etc. for å møte faglige utfordringer i studietiden.

Tabell 10: Administrasjonens oppfølging av studentene ved studiestart.

Tiltak	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Administrasjonens kvalitetssikring og forberedelse mot studiestart	Prosjektarbeid og definerte ansvarsroller i kvalitetsarbeidet – prosjektmøter	Veiledningsleder	Prosjektbasert vår og høststart + løpende arbeid for fleksibel oppstart	Rektor

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse -studiestart ved NKI

4.6 Læringsmiljø

Beskrivelse

Læringsmiljø er definert som sosialt- og faglig læringsmiljø, fysisk infrastruktur og studentdemokrati. I punktet læringsmiljø inngår skolens måte å tilrettelegge for faglig og sosial integrering, både på sted og på nett. Skolen skal arbeide kontinuerlig med forbedring av både det fysiske, psykososiale og de organisatoriske forhold som bidrar til god studentvelferd. For å kunne skape et læringsmiljø der både det sosiale, faglige og den fysiske infrastrukturen er lagt til rette for god læring legger NKI Fagskoler vekt på samarbeid mellom administrasjonen, lærere, og studenter, i tillegg til å skape trygge rammer for læring.

Sosialt læringsmiljø gjelder både fysiske og digitale læringsmiljø, da NKI Fagskoler har både nettbaserte og stedbaserte undervisningstilbud. I det fysiske læringsmiljøet legger vi vekt på å ha sosiale soner, og soner som legger til rette for samarbeid og diskusjon. I tillegg til utstyr studentene trenger for å gjøre studiene så nærliggende arbeidslivet som mulig.

Alle studentene ved NKI Fagskoler har tilgang til digitale diskusjonsforum hvor man kan diskutere faglig og sosialt, og samarbeid med andre studenter. Læringsmiljø ses også i sammenheng med Arbeidslivstilknytning. I kapitlet Arbeidslivstilknytning blir det

beskrevet hvordan NKI arrangerer karrieredager og fagdager som et bidrag til læringsmiljø og faglig arena for studentene og kontaktpunkt inn mot næringslivet.

Læringsmiljøet skapes ved å tilrettelegge for enkle kommunikasjonstråder mellom klassene som helhet, faste møtetidspunkt med tillitsvalgt og emneevalueringer.

Administrasjonsleder og veiledningsleder er ansvarlig for innhentning av data og implementering av tiltak for forbedring av sosialt læringsmiljø og studentdemokrati. Fagansvarlig er ansvarlig for implementering av tiltak for forbedring av faglig læringsmiljø, og rektor har overordnet ansvar for utviklingen.

4.6.1 Studentinvolvering

Studentene er en viktig ressurs for oss for kontinuerlig forbedring av fysiske, psykososiale og organisatoriske forhold. Derfor ønsker vi tett samspill og dialog mellom studentene og administrasjonen, i tillegg til fagmiljøet.

Nedenfor har vi skrevet om måtene vi involverer studentene:

4.6.2 Klassens time

Vi avholder klassens time i alle klasser med fast oppstart. Klassens time fungerer som et supplement til de andre evalueringene der studenter kan ta opp saker i fellesskap som gjelder de selv eller hele klassen med en representant fra administrasjonen er til stede for å svare i tilknytning til hvilket område det gjelder. Klassens time gir mulighet for løpende tilbakemeldinger fra studentene underveis i semesteret.

På studier med fleksibel kan studentene starte hver dag, og vil derfor være forskjellige steder i studieløpet. I stedet for klassens time, gjennomføres det derfor emneevalueringer i midten og slutten av hvert emne for å opprettholde den løpende dialogen med studentene. I tillegg kan studentene løpende komme med tilbakemeldinger og innspill til både studieveileder og lærer i den digitale læringsplattformen.

Tilbakemeldingene fra emneevalueringene og referatene fra Klassens time, gjennomgås i fellesmøter med fagavdelingen, undervisningsavdelingen og studentadministrasjonen. Veiledningsleder kaller inn til disse møtene. I etterkant av timen sendes referatet ut til klassen med eventuelle forslag til tiltak for forbedring.

4.6.3 Tillitsvalgt

Alle studietilbud ved NKI Fagskoler skal ha egen tillitsvalgt. Dette velges av studentene, og skal fungere som kontaktpunkt mellom studentene og skolens administrasjon. Rollen som tillitsvalgt innebærer også å delta i felles Studentråd. Vi skal sikre at alle tillitsvalgte har fått tilstrekkelig informasjon om vervet og for møter i Studentrådet.

Vedlegg: Informasjon til tillitsvalgte NKI Fagskoler

4.6.4 Studentrådet

Studentrådet er sammensatt av tillitsvalgt fra alle studietilbud som tilbys på NKI Fagskoler.

Studentrådetets leder er også medlem til representasjon i NKI Fagskolerets styre.

Rådet er etablert i samsvar med Lov om høyere yrkesfaglig utdanning § 14. Det skal avholdes minst to møter per semester, og løpende jobbes det med forbedring av studentenes læringsmiljø og gjennom velferdstiltak bidra til å skape trivsel på skolen. Studentrådet består av tillitsvalgte, hvor de selv velger leder og nestleder. Studentrådet holder også dialog med ONF.

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse – Læringsmiljø – studentråd, tillitsvalg og studentinvolvering ved NKI Fagskoler

4.6.5 Studentrepresentant i styret

Lov om høyere yrkesfaglig utdanning § 10 sier at studentene skal ha en representant i styret. I styret til NKI Fagskoler sitter en representant for studentene som er valgt av fagskolestudentene.

I praksis utføres nominasjonsprosessen i klasserommet og ved bruk av digital læringsarena og/eller e-post. Først annonseres det etter studenter som kunne tenke seg å påta seg et verv i klagenemnda. Deretter oppfordres de interesserte til å lage en nominasjonstekst. I neste omgang distribueres nominasjonslisten ut i digital læringsarena og/eller per e-post til alle fagskolestudentene, og studentene har mulighet til å stemme på sin kandidat. Den som får flest stemmer blir valgt som medlem i klagenemnda. Kandidaten med nest flest stemmer blir vara.

4.6.6 Klagenemd

I klagenemnda sitter to studentrepresentanter med vara, som er oppnevnt av studentene.

Representantene velges på samme måte som studentrepresentanten til styret.

Lokal klagenemnds myndighet innebærer at instansen fritt kan fastholde eller endre beslutningen fra førsteinstans, dvs. endre en beslutning om opptak, innpassing, fritak eller disiplinærreaksjon og annullere en eksamen dersom en klage avdekker formelle feil ved eksamensavviklingen som åpenbart påvirker evalueringen.

4.7 Utdanningsfaglig kompetanse

Beskrivelse

I utdanningsfaglig kompetanse ligger alt som innebærer undervisningskvalitet ved NKI fagskoler. Sentralt i utdanningsfaglig kompetanse står fagskolelærere som formidler yrkesrettet, relevant og tilrettelagt kunnskap til studenten som bidrar til læring.

Pedagogisk kvalitet for NKI Fagskoler kjennetegnes av gode prosedyrer og rutiner for rekruttering, oppfølging og kompetanseheving av våre lærere. Prosedyrer for arbeid med

timeplaner er også sentralt for å sikre hensiktsmessig progresjon og oppnåelse av det totale læringsutbytte for utdanningen.

4.7.1 Administrasjonens læreroppfølgning

Det er i hovedsak NKI merkantile utdanninger som har faste lærere. På de kreative utdanningene blir eksterne gjesteforelesere i stor grad brukt til undervisning. Disse blir fulgt opp av fagansvarlige. I det følgende beskrives i hovedsak hvordan NKI merkantile lærere blir fulgt opp. Merk at undervisningsleder er undervisningsleder for både merkantile og kreative utdanninger, og følger opp lærerne. Gitt at de fleste lærerne pr i dag er ansatt på merkantile fag er det disse prosessene som beskrives nedenfor.

4.7.2 Lærerteamet

Et eget lærerteam er dedikert til den pedagogiske oppfølgingen av lærerne. Teamet består av undervisningsleder og fagkoordinator som har hovedansvaret for kontinuerlig kontakt og oppfølging av lærere. Teamet har også ansvar for å planlegge og gjennomføre lærermøter. Den daglige kontakten med lærerne skjer enten via samtaler på sted, via meldingssystemet i skolens digitale plattform, e-post, telefon eller Zoom/Teams. Dette kan være henvendelser eller problemstillinger av pedagogisk eller administrativ art.

For å gi en god og effektiv oppfølging av studentene, jobber våre lærere tett med administrasjonens studieveiledere som følger opp studentene daglig på praktiske/administrative forhold, fagavdelingen og andre lærere som jobber kontinuerlig med faginnholdet, samt pedagogisk personell som daglig hjelper og veileder lærerne. Slik kan lærer konsentrere seg om den faglige oppfølgingen av studenten. Vi har god erfaring med at et slikt samarbeid gir en god og effektiv oppfølging av studentene.

Tabell 11: Pedagogisk oppfølging av lærere.

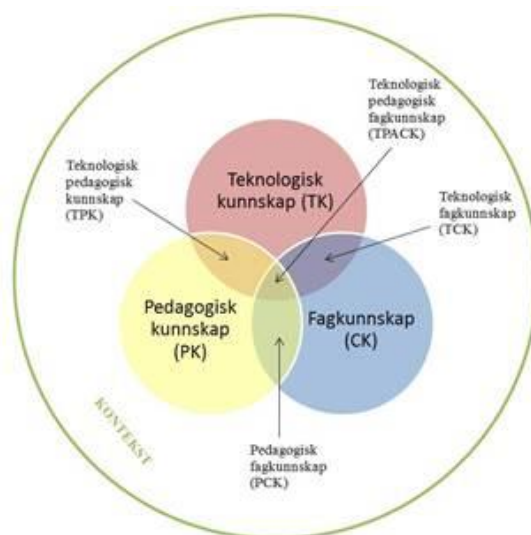
Aktivitet	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Kontinuerlig kontakt med og oppfølging av faglærere	Samtaler på sted, via meldingssystem og forum, e-post, telefon eller Zoom/Teams	Lærerteam (Fagkoordinator og Undervisningsleder)	Fortløpende og senest innen 2 virkedager	Rektor

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse: Administrasjonens læreroppfølgning

4.7.3 Rekruttering av lærere

Skolen skal til enhver tid sikre at det ansettes kandidater som har den riktige formelle kompetansen eller likeverdig realkompetanse innenfor de fagområdene det skal undervises i. Praktisk-pedagogisk kompetanse og digital kompetanse ligger også til grunn for valget av aktuelle kandidater. Skolen ser etter kandidater som har evne og vilje til å lære og å utvikle seg, og som viser et engasjement for jobben og de arbeidsoppgavene som inngår.

Skolen tar utgangspunkt i modellen «*Technological Pedagogical Content Knowledge*» (TPACK)¹ når det rekrutteres nye lærere. Modellen er et rammeverk for å beskrive god og effektiv læring i et teknologirikt læringsmiljø. Kjernen i TPACK-modellen er samspillet mellom lærerens **tre viktigste kunnskaper**: fagkunnskap (CK), pedagogikk (PK) og teknologi (TK) (figur 3).



Figur 3: TPACK-modellen.

Tabell 12: Rekruttering av lærere.

Aktivitet	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Rekruttering av lærerkapasitet	Intervju/samtale og eventuelt prøveundervisning	Undervisningsleder og fagkoordinator (med hjelp av HR, fagligansvarlig, eller andre støttespillere)	April – juli for høstinntak Oktober – desember for vårinntak Fortløpende ved behov	Rektor

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse: Rekruttering av lærere

4.7.4 Kompetanseheving av faglærere

Kompetanseutvikling dreier seg om alle tiltak som settes i verk for å øke organisasjonens kompetanse gjennom å stimulere arbeidstakernes faglige og personlige utvikling. Gjennom målrettet kompetanseutviklingstiltak vil NKI Fagskoler sikre at virksomheten har lærere som er kompetente og motiverte for å utføre dagens og morgendagens oppgaver effektivt og med god kvalitet.

Pedagogisk avdeling har ansvar for å utarbeide en kompetansehevingsplan for det kommende undervisningsåret. Planen lages på bakgrunn av lærerundersøkelsen som er

¹ Technological Pedagogical Content Knowledge, Digital didaktikk.no, hentet 21.08.20:
<http://digitaldidaktikk.no/refleksjon/detalj/tpack-modellen>

gjennomført i forkant. Resultatene for undersøkelsene er med på å danne grunnlaget for fokusområder tilknyttet kompetanseheving.

Tabell 13: Kompetansehevingsplan.

Aktivitet	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Utarbeide kompetansehevingsplan og gjennomføre tiltak	Innsamling av data som grunnlag for planen Utforme plan med tiltak	Lærerteam (Fagkoordinator og undervisningsleder)	Årlig	Rektor

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse: Kompetanseheving av lærere

Vedlegg: Plan for kompetanseheving av lærere

4.7.5 Lærernes plass i det faglige miljøet

En gang i året gjennomføres det lærersamling for alle NKI Fagskolors lærere, nærmere beskrevet under kvalitetsområdet Fagmiljø. I tillegg til lærersamlingen kaller fagansvarlig inn lærerne som underviser ved deres utdanninger til et møte for å planlegge semestre og diskutere utdanningen som en helhet.

Lærerne evaluerer sine emner etter semesterslutt i samarbeid med fagansvarlig.

Tabell 14: Faglærers evaluering av emner.

Aktivitet	Metode	Ansvar	Tid	Rapporterer til
Faglærers evaluering av emnene	Samtale med lærer/digital evaluering i nettskolen Utforme plan med tiltak	Fagansvarlig	Ved semester-slutt	Utviklingsleder

4.8 Utdanningsdesign og ledelse

Beskrivelse

Et godt utdanningsdesign sikrer at studentene oppnår det planlagte læringsutbyttet, og kjennetegnes av et solid samspill mellom faglig og pedagogisk ledelse, lærere, studenter og arbeidsliv. Essensielt for et godt utdanningsdesign er samsvar mellom utdanningens læringsutbyttebeskrivelser, lærings- og undervisningsformer og vurderingsformer, samt progresjon både i innhold og arbeidsmetoder i faget. Utdanningsdesign og studieplan henger tett sammen, da et godt utdanningsdesign kan beskrives i studieplan, slik at studieplanen fungerer som et «kart» på veien mot å oppnå læringsutbyttet. Jevnlig evaluering og revisjon av både studieplan og utdanningsdesign er nødvendig for å sikre at læringsutbytte er relevant for arbeidsliv, og at opplegg og innhold kan forbedres kontinuerlig. Forventninger og krav til faglig ansvar og ledelse for studiekvalitet er også beskrevet i Meld. St. 16 (2016-2017) Kultur for kvalitet i høyere utdanning og i Meld. St.

9 (2016–2017) Fagfolk for fremtiden, samt et veiledende dokument fra NOKUT *Kvalitetsområder for studieprogram* som også NKI legger til grunn.

Sammenheng og helhet i studieprogram er kjennetegn på utdanningskvalitet. Derfor er ansvaret for utdanningsdesign en viktig del av fagansvarlig sin rolle.

Kritiske funksjoner som ligger hos fagansvarlig knyttet til utdanningsdesign er:

1. Utvikling av utdanningsdesign

- Utvikle av utdanningsdesign for best mulig læring gjennom samarbeid og kjennskap til følgende;
 - formelle krav til utdanningsdesign
 - NKIs utdanningsdesign og forfatterpakke
 - NKIs pedagogiske grunnsyn
 - ressurser for utdanningsdesign
 - eksamen som middel til utdanningsdesign

2. Kvalitetssikring og revisjon av studieplan og utdanninger

- Innkalling og gjennomføring av faglig råd
- Innlemme tilbakemeldinger fra klassens time
- Vurdering av emneevalueringer
- Vurdering av lærerevalueringer
- Årlig revisjon av studieplan

3. Vurderingsformer

- Vurdering av hensiktsmessige og varierte eksamensformer. Andre vurderingsformer blir vurdert ved behov. NKI har per i dag følgende eksamensformer:
 - Stedsbasert teoretisk eksamen
 - Hjemmeeksamen
 - Mappedvurdering
 - Muntlig presentasjoner
- Vurdering av sensorevalueringer

NKI Fagskolers utdanningsdesign og pedagogiske grunnsyn

NKI har flere ulike utdanningsdesign på våre utdanninger:

- Stedbaserte utdanninger på dag- og kveldstid (6, 12 og 24 måneders varighet)
- Nettbaserte utdanninger med asynkron (rullerende) og synkron (fast) oppstart (6 og 12 måneders varighet)
- Nettbaserte utdanninger med samlinger (12 og 18 måneders varighet)

Disse utdanningsformene innebærer forskjellige tilnærminger til utdanningsdesign og didaktiske hensyn. Våre fagskoleutdanninger skiller seg fra høyere utdanning ved at de er korte og yrkesrettede. Dette innebærer at utdanningene gir kompetanse som kan brukes i arbeidslivet uten ytterligere generelle opplæringstiltak. NKI har en fast struktur i læringsplattformene uavhengig av formatet på utdanningen. Samtlige fagskoleutdanninger følger NKR (Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk) nivå 5.1. og 5.2 og overstiger ikke 120 studiepoeng. Felles for disse formatene er at de bygger på samme pedagogiske grunnsyn, og studentene skal ha tett oppfølging. Vårt pedagogiske grunnsyn er at ny kunnskap blir til gjennom både individuelle prosesser og samhandling med andre, noe som gjenspeiles gjennom variasjon i læringsaktiviteter. Vårt pedagogiske utgangspunkt er basert på et sosiokulturelt læringsperspektiv hvor det praksisnære og erfaringsdeling står sentral; Vi mener at alle mennesker kan lære og utvikle seg hele livet, og at ny kunnskap og forståelse bygger på tidligere kunnskap studenten har.

4.8.1 Utvikling av utdanningsdesign og forfatterpakke

For å kvalitetssikre utvikling av utdanningsdesign har NKI interne ressurser for læringsdesign, både fagansatte med spesialkompetanse, og lisenser til digitale verktøy fagansvarlige kan benytte i utvikling av vårt digitale utdanningsdesign. Ved utvikling av utdanningsdesign har NKI interne læringsdesignere som er en støttefunksjon til fagansvarlige. I tillegg har NKI en pakke verktøy for utvikling av digital design av NKIs utdanninger. Andre verktøy skal ikke brukes uten avtale, for å sikre en helhetlig forutsigbarhet og profil på vår læringsplattform. De digitale verktøyene tilpasses jevnlig ved behov. Disse digitale lisensene brukes også av fagansvarlige ved utvikling og revideringer. Ved ekstern bistand til utvikling av utdanning har NKI utarbeidet en egen forfatterpakke for å sikre ensartet praksis. I NKI forfatterpakke fremkommer vårt pedagogiske grunnsyn, samt utdanningsdesign er beskrevet. Alle som utvikler eller reviderer innhold til våre utdanninger får tilsendt denne forfatterpakken. Her fremkommer det også hvilken struktur og format vi ønsker at leveransen skal ha slik at det bli i henhold til vår vedtatte utdanningsdesign. Se rutinebeskrivelse for eksterne utviklere, *Forfatterpakken* for utfyllende informasjon.

Ansvar, funksjoner samt digitale verktøy i forbindelse med utdanningsdesign og utvikling er nærmere beskrevet i rutinebeskrivelsen for fagansvarlige.

4.8.2 Utvikling av innhold i digital læringsplattform

Fagansvarlig påser at utdanningen har faglig oppdatert innhold med varierte læringsaktiviteter. I utviklingen av digitale læringsaktiviteter gjøres dette med de til enhver tid gjeldende digitale utviklingsverktøy NKI har lisens på. Utviklingen av digitalt innhold og læringsaktiviteter skjer i samarbeid mellom fagansvarlig og digital koordinator eller læringsdesigner.

Tabell 15: Utvikling av digitalt innhold.

Aktivitet	Metode	Ansvar	Rapporterer til:	Tidspunkt
Utvikling av digital lærings-plattform	Systemutvikling Bruk av digitale verktøy i utdanninger	Læringsdesigner og Digital koordinator i samarbeid med fagansvarlig	Utviklingsleder	Kontinuerlig

4.8.3 Eksamen som middel til utdanningsdesign

Et av ansvarsområdene som fagansvarlig er å sikre god sammenheng mellom utdanningens læringsutbyttebeskrivelse, læringsaktiviteter og vurderingsformer, og sørge for at emnene er koordinerte horisontalt og vertikal. I dette ligger det også en forventning om en variasjon i arbeidsformer, undervisningsmetoder og vurdering – både formativt og summativt.

Valg av eksamensform/vurderingsform

NKI Fagskoelr har en variasjon av eksamensformer som er tillatt. Disse skal sikre at hensiktsmessige vurderingsformer benyttes, samtidig som det gir rom for variasjon. På grunnlag av sensorevalueringer skal valg av vurderingsform vurderes årlig. Vurderingsformene vurderes også i faglige råd.

Samarbeid med eksamensavdelingen

Fagansvarlig skal bistå i planleggingen av eksamensperioden, utarbeidelsen av eksamensoppsett herunder eksamensform, hjelpemidler til eksamen og lignende, samt gi innspill til fagfolk som kan kjenner til utdanningene og som kan utarbeide en eksamensoppgave, og sensurere. Fagansvarlige skal påse at det foreligger eksamen i god tid før studentenes eksamensperiode, og godkjenne at eksamen er hensiktsmessig for å vurdere læringsutbytte. Fagansvarlig skal også kvalitetssikre at eksamen ikke har vært brukt tidligere. Eksamensavdelingen har ansvaret for å tilrettelegge for den praktiske gjennomføringen. Eksamensavdelingen sender ut sensorevalueringer. Resultatene av disse blir sendt til fagansvarlige som lager et sammendrag med konklusjon og forslag til korrigerende tiltak ved behov. Fagansvarlige skal i samarbeid med undervisningsleder og eksamensavdelingen vurdere hvorvidt tilbakemeldingene tilsier at eksamensform bør endres eller justeres. Rutinene er nærmere beskrevet i Retningslinjene for fagansvarlige, eksamensprosedyrene samt prosedyrebeskrivelsen Evaluering fra faglærere og sensor .

Tabell 15: Eksamens- og sensurgjennomføring.

Tiltak	Metode	Ansvar	Innhold	Tid	Rapporterer til
Eksamens- og sensur-gjennomføring	Oppdragsutsendelse Produksjon og oppmelding Gjennomføring av eksamensdagen Sensuradministrasjon	Eksamensleder		Mai-juni og november-desember	Eksamens- og veiledningsleder

	Evalueringer/Undersøkelser					
--	----------------------------	--	--	--	--	--

Vedlegg: **Feil! Fant ikke referanseskilden.**

4.8.4 Kvalitetssikring og revisjon av studieplan og utdanninger

Fagansvarlig har ansvar for å kvalitetssikre utdanningene, både innhold, utdanningsdesign og pensumlitteratur mv. Etter endt gjennomføring skal utdanningen og studieplanen revideres. Det gjøres i forbindelse med årsrapporten fagansvarlige skriver for sine fagskoleutdanninger. I forlengelse av denne rapporten vil endringsbehovene synliggjøres. I rapporten legges det til grunn interne resultat av studentevalueringer, samt resultat på Studiebarometeret. I tillegg evalueres data fra lærerundersøkelsen og sensorundersøkelsen. Disse undersøkelsene er nærmere beskrevet under punktet for Læringsutbytte. Det innhentes også innspill fra tidligere studenter, bransjeundersøkelsen og innspill fra faglig råd. Disse undersøkelsene er nærmere beskrevet under punktet Samspill med arbeidslivet. I rapporten beskrives utdanningen, hvilke endringer som er gjort siste periode og spesielle utfordringer underveis i løpet av utdanningsåret. I tillegg skal fagansvarlige skrive en tiltaksplan for forbedringer for året som kommer. Fagansvarlige skal også vurdere om utdanningen oppnådde NKIs kvalitetsmål på Studiebarometeret, særlig er disse kvalitetsindeksene aktuelle å rapportere på pr utdanning:

- Studiets organisering, vurderingsformer og evne til inspirasjon
- Studentenes vurdering av om studiet er i tråd med opplyst læringsutbytte
- Arbeidslivstilknytning
- Overordnet tilfredshet

Emneevalueringer av faglærer og dialog med faglærer underveis gjennom året gir også viktig innspill. Informasjon fra møtepunkter med praksisbedrifter og samarbeidsbedrifter skal også tas med i gjennomgangen. Når kvalitetsrapporten er ferdig vil det fremkomme om det er behov for vesentlige endringer som må søkes inn til Nokut, eller om utdanningen skal vurderes faset ut. For nærmere informasjon om revidering av studieplan se skjema Mal for Kvalitetsrapport pr utdanning.

Tabell 16: Kvalitetssikring av studieplaner

Aktivitet	Metode	Ansvar	Rapporterer til:	Tidspunkt
Kvalitetssikring av studieplaner	Årlig gjennomgang Faglige råd	Fagansvarlig	Utviklingsleder	Q2

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse: «Kvalitetssikring av studieplaner».

Tabell 17: Revisjon og oppdatering av utdanninger

Aktivitet	Metode	Ansvar	Rapporterer til:	Tidspunkt
Revisjon og oppdatering av utdanninger	Kontinuerlige tilbakemeldinger og feedback	Fagansvarlig	Utviklingsleder	Kontinuerlig

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse: «Revisjon og oppdatering av utdanninger».

Tabell 18: Utvikling av nye utdanninger

Aktivitet	Metode	Ansvar	Tidspunkt	Rapporterer til
-----------	--------	--------	-----------	-----------------

Utvikling av nye utdanninger	Idéfase	Fagansvarlig og tverrfaglig team	Januar-mars og august-oktober	Utviklingsleder
	Forberedelse			
	Styrevedtak			
	Ansøking til NOKUT			
	Utvikling av utdanning			
	Test Lansering			

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse: «Utvikling av nye utdanninger»

Tabell 19: Avvikling av utdanninger.

Aktivitet	Metode	Ansvar	Tidspunkt	Rapporterer til:
Avvikling av utdanninger	Bortfall av tilbud etter vurdering av søkertall og dialog med studieadministrasjon og markedsavdeling, både intern og ekstern vurdering. Styrevedtak Rapportering Lånekassen og DBH	Utviklingsleder	Januar og juni	Rektor

Vedlegg: Prosedyrebeskrivelse: «Avvikling av utdanninger»

5. Kvalitetsområder, kvalitetsindikatorer og måltall

Kvalitetsindikatorene gir informasjon om kvaliteten på det området som måles. Formålet med kvalitetsindikatorene er å gi styret, ledelsen, studentene og andre informasjon om kvaliteten på undervisningstilbudet. Det gir oss også informasjon om skolens evne til å gjennomføre planer og prosedyrer som er beskrevet.

De kvantitative indikatorene fastsettes av styret. Ledergruppa foretar årlig en vurdering av eksisterende indikatorer og vurderer eventuelle justeringer eller endring.

Vi innhenter tilbakemeldinger fra studenter, undervisningspersonalet, sensorer, aktører i yrkesfeltet og flere som gir oss informasjon om i hvilken grad vi oppfyller kvalitetsmålene på hvert område. Tidspunkt for innhenting følger av *Årshjul for informasjonsinnhenting (Figur 9)*.

Tabell 20: Oversikt over de åtte ulike kvalitetsområdene med tilhørende indikatorer og måltall.

Kvalitetsområde	Kvalitetsindikator	Måltall	Ansvarlig	Kunnskapsgrunnlag
-----------------	--------------------	---------	-----------	-------------------

Fagmiljø	Representanter for arbeidslivet bidrar på en god måte i undervisning, prosjektarbeid, praksis, o.l.	3,7	Fagansvarlig	Studiebarometeret
	Fagansvarlige deltar i bransjenettverk	1-2 nettverk	Fagansvarlig	Årlig kartleggingsskjema
	Samarbeid mellom lærer og fagansvarlig	3,7	Fagansvarlig	Lærerundersøkelse
	Lærers utviklingsmuligheter av faglig, pedagogisk og digital kompetanse	3,7	Undervisningsleder	Lærerundersøkelsen
Læringsbane	Tilfredshet med oppfølging fra studieleder og lærer	4,0	Studieleder	Midt og sluttevaluering emne
	Overordnet tilfredshet	4,0	Rektor	Studiebarometeret og intern emneevaluering
	Gjennomføringsgrad sted	85%	Eksamensansvarlig	DBH
	Gjennomføringsgrad nett	60%	Eksamensansvarlig	DBH
Samspill med arbeidslivet	Bransjeundersøkelse om utdanningens relevans og kvalitet	4,0	Utviklingsleder	Bransjeundersøkelse
	Andel studenter i relevant jobb etter endt utdanning	70%	Utviklingsleder	Alumni-undersøkelsen
	Arbeidslivstilknytning	3,7	Fagansvarlige	Studiebarometeret
Læringsutbytte	Sensorens vurdering av om studentene har oppnådd forventet læringsutbytte	4,0	Eksamensansvarlig	Sensorundersøkelsen
	Lærerens vurdering av det faglige innholdet i studiet	4,0	Undervisningsleder	Lærerundersøkelsen
	Studentenes vurdering av om studiet er i tråd med opplyst læringsutbytte	4,0	Fagansvarlig	Studiebarometeret
Startkompetanse	Studentenes vurdering av startkompetanse og studiestart	3,8	Veiledningsleder og opptaksansvarlig	Studiebarometeret

	Studentenes totaloppfatning av opptaksprosessen	4,0	Rådgivningsleder	Intern oppstartsundersøkelse
Læringsmiljø	Studenters vurdering av sosialt og faglig læringsmiljø	4,0	Veiledningsleder	Studiebarometeret
	Studenters vurdering av studentmedvirkning	4,0	Veiledningsleder	Studiebarometer
Utdanningsfaglig kompetanse	Studentenes vurdering av undervisning	3,9	Undervisningsleder	Studiebarometeret
	Studentenes tilfredshet med lærerne	4,0	Undervisningsleder	Intern studentevaluering
	Samarbeidsmuligheter mellom lærere	3,7	Undervisningsleder	Lærerundersøkelse
	Andel lærere med formell pedagogisk kompetanse	70%	Undervisningsleder	Lærerundersøkelsen
Utdanningsdesign og ledelse	Studentenes vurdering av studiets organisering, vurderingsformer og evne til inspirasjon	4,0	Fagansvarlig	Studiebarometeret
	Lærerens vurderinger av læringsaktiviteter	4,0	Undervisningsleder	Lærerundersøkelsen

6. Systemer og verktøy

6.1 Prosedyrebeskrivelser

Prosedyrebeskrivelsene er svært sentrale i fagskolens kvalitetssikringssystem. Prosedyrebeskrivelsene definerer hvordan kritiske prosesser skal gjennomføres. De klargjør roller, ansvar og viser arbeidsflyten innen gitte prosesser. Disse prosessene danner grunnlaget for hvordan kvalitetsarbeidet innen ulike kvalitetsområder gjennomføres ved fagskolen. Prosedyrebeskrivelsene ligger tilgjengelig i kvalitetsmappen på fellesserveren. Alle ansatte har tilgang til denne.

6.2 Årshjul

Bruk av årshjul er også et viktig verktøy for å sikre god planlegging og gjennomføring av sentrale aktiviteter som defineres i prosessene. Arbeidet med utvikling og vedlikehold av både prosedyrebeskrivelser og årshjul er en kontinuerlig prosess hvor alt fra eksempelvis små sjekklister til omfattende beskrivelser skal leve i takt med de endringer som skjer i organisasjonen. Årshjulene oppdateres årlig. Hver avdeling har ett årshjul som viser sentrale aktiviteter. Se kap. 8.

6.3 Informasjonshenting

Tabell 22 viser på hvilken måte vi innhenter informasjon og tilbakemeldinger studenter, ansatte, representanter fra yrkesfeltet og andre relevante kilder. All informasjon vi innhenter fra relevante aktører skal gjennom kvalitetssløyfen.

Tabell 22: Innhenting av informasjon i kvalitetssikringsarbeidet ved NKI Fagskoler.

Respondent	Metode	Ansvar	Data	Tid
Lærerundersøkelse	Spørreskjema	Undervisningsleder	Læreres vurdering av kvalitet på ulike parameter (oppfølging, innhold, verktøy, osv.)	Årlig undersøkelse gjennomføres i november hvert år
Faglæreres vurdering	Rapportevaluering via digital plattform	Undervisningsleder	Læreres vurdering av studieplanen og egeninnsats	Gjennomføres i etterkant av endt undervisning av et emne
Oppstartsundersøkelse	Spørreskjemaer	Rådgivningsleder/administrasjonsleder	Studentenes vurdering av informasjon, rådgivning og opptaksprosessen	Gjennomføres fortløpende på starten av hvert semester
Studiebarometeret	NOKUTS studentundersøkelse	Veiledningsleder og administrativ leder	Overordnet tilfredshet med studiet og de underforliggende parametere	Vår
Klassens time	Kvalitativ undersøkelse om læringsmiljø og administrativ tilrettelegging	Veiledningsleder og administrativ leder	Faste punkter som måles kvalitativt og longitudinelt gjennom studieløpet, for alle klasser med fast oppstart	Hver 6. uke for fulltidsstudier, og hver 12. uke for deltidsstudenter
Studentråd / tillitsvalgt	Dialog med tillitsvalgte og referat fra studentråd	Veiledningsleder og administrativ leder	Oppfølging av tilbakemeldinger fra tillitsvalgte og studentråd	Løpende
Sensorer	Spørreskjemaer	Eksamensleder	Tilfredshet med sensoroppdrag og nivå på eksamen	Fortløpende etter hvert fullførte sensoroppdrag
Yrkeslivet	Faglig råd	Utviklingsleder	Kvalitetssikring av studieplan og faglig relevans	Årlig
Undersøkelser ved informasjonsbehov	Spørreskjemaer	Alle	Ulike temaer i tråd med informasjonsbehov	Ved behov
Midt- og sluttevalueringer av emne	Spørreskjemaer i LMS	Studieleder	Faste spørsmål om oppfølging fra studieleder, innhold i emne og lærer	Månedlig

Bransjeundersøkelse	Spørreskjemaer	Karriererådgiver/ Utviklingsleder	Faste spørsmål til alle bransjekontakter om utdanningens relevans	Årlig
Alumni-undersøkelse	Spørreskjemaer	Veiledningsleder/ administrasjonsleder	Faste spørsmål om jobbsituasjon og utbytte av utdanningen	Årlig

6.4 Kvalitetssløyfen

Kvalitetssløyfen er en beskrivelse på prosessen NKI følger når vi mottar tilbakemeldinger fra studenter, sensorer, ansatte, undervisningspersonell, bransjen eller andre aktører (Figur 4).

Sløyfen viser ansvarlige fra både merkantile og kreativ avdeling I rutene hvor begge er presentert skal det være et samarbeid på tvers av avdelingene for å sikre at innstillingen til tiltak representerer begge avdelingene.

Oversikt over hvem som er ansvarlige for ulike undersøkelser og oppfølging av disse fremkommer tabell 22 *Innhenting av informasjon i kvalitetssikringsarbeidet ved NKI Fagskoler* i kap. 6.3. Kommer tilbakemeldingene på annen måte enn de som er nevnt i tabell 22, f.eks. gjennom løpende dialog med studenter, ansatte, representanter fra yrkesfeltet eller melding om avvik tar prosessen, er avdelingsleder der avviket eller tilbakemeldingen gjelder ansvarlig for å følge prosessen i kvalitetssløyfen.

Vedlegg: Avviksskjema i mappe 6.4

Innhenting av informasjon

Ved innhenting av informasjon inngår det å varsle om forekommende undersøkelser for å oppnå høyest mulig svarprosent. Om innhenting bygger på evalueringer skal disse gås gjennom og oppdateres ved behov. Deretter sendes undersøkelsen ut, og mottakerne følges opp fortløpende med tiltak for å høye svarprosenten.

Dette gjøres av merkantilt ansvarlig på merkantil avdeling og kreativt ansvarlig på kreativ avdeling.

Sammenstilling og analyse

Når evalueringen er avsluttet eller tilbakemeldingene er innhentet oppsummeres resultatene og sammenliknes med eventuelle måltall for området. Her skal også eventuelle avvik synliggjøres.

Dette gjøres av merkantilt ansvarlig på merkantil avdeling og kreativt ansvarlig på kreativ avdeling.

Presentasjon

Kreativt og Merkantilt ansvarlig kaller inn møte med alle avdelingsledere. De går gjennom resultatene og eventuelle avvik. Avdelingslederne tar resultatene med tilbake til avdelingene for presentasjon og innspill til tiltak. Resultatene publiseres for studenter og lærere i den digitale læringsplattformen, og for andre ansatte tilgjengeliggjøres resultatene i det felles filarkiv.

Koordinering

Merkantilt og kreativt ansvarlig mottar innspill de avdelingene, og lager en sammenstilling over forslag til tiltak. Sammenstillingen og forslag til tiltak sendes til rektor og ledergruppen.

Vedtak tiltak

Ledergruppen går gjennom resultatene og forslag til tiltak i de månedlige ledermøtene, og fatter vedtak om hvilke tiltak som skal iverksettes. Avgjørelsen sendes til merkantilt og kreativt ansvarlig for publisering og videreformidling til avdelingsledere.

Publisering av tiltak

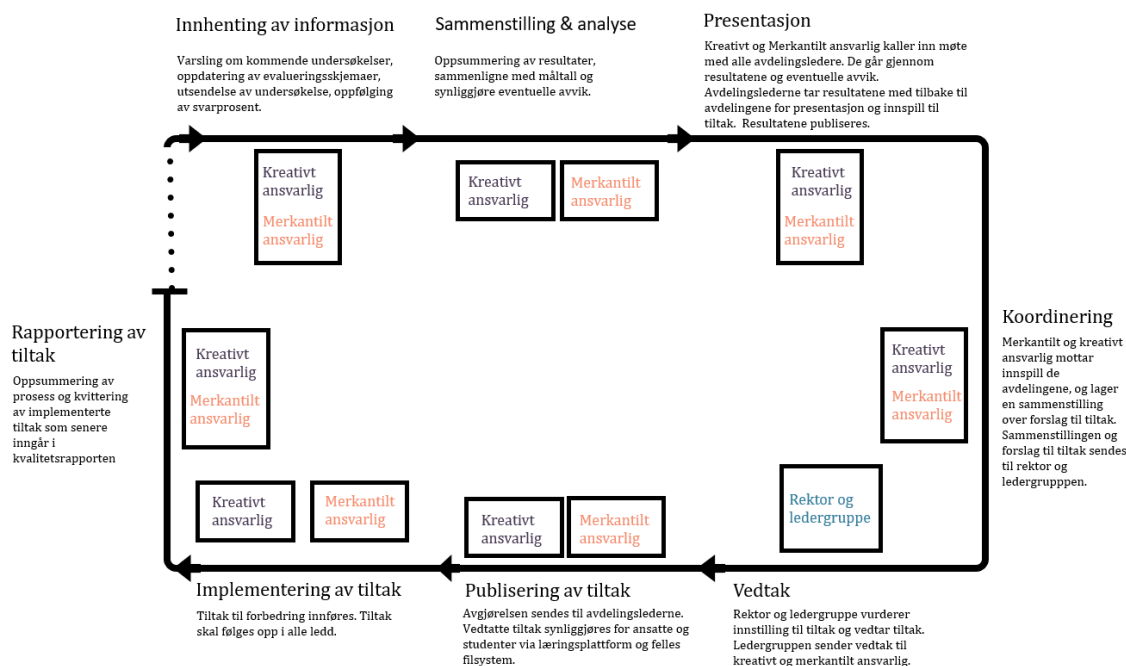
Kreativ og merkantil ansvarlig formidler hvilke tiltak som skal iverksettes. Tiltaksplanen publiseres for studenter og lærere i den digitale læringsplattformen, og for andre ansatte tilgjengeliggjøres resultatene i det felles filarkivet.

Implementering av tiltak

Avdelingslederne som sikre at tiltak blir iverksatt, og følge opp disse. Avdelingsleder skal også sikre at eventuelle kostnader inkluderes i budsjettet.

Rapportering av tiltak

Merkantil og kreativ ansvarlig oppsummerer prosessen og kvittering av implementerte tiltak etter innspill fra avdelingslederne. Oppsummeringen inngår i den årlige kvalitetsrapporten.



Figur 4: Kvalitetssløyfe

6.5 Kvalitetsrapport

I forbindelse med en kvalitetsgjennomgang av utdanningskvaliteten på de akkrediterte utdanningene er rektor ansvarlig for å få utarbeidet en årlig kvalitetsrapport. Målet med kvalitetsrapporten er å sikre at læringsbyttene er relevante og at vurdere utdanningskvaliteten. I kvalitetsrapporten vurderes og presenteres resultatmål for kvalitetsoppnåelsen basert på kvalitetsindikatorerne i kvalitetssystemet, og innhentede evalueringer og andre relevante data. Kvalitetsrapporten skrives etter endt gjennomføring, og styrebehandles i slutten av september.

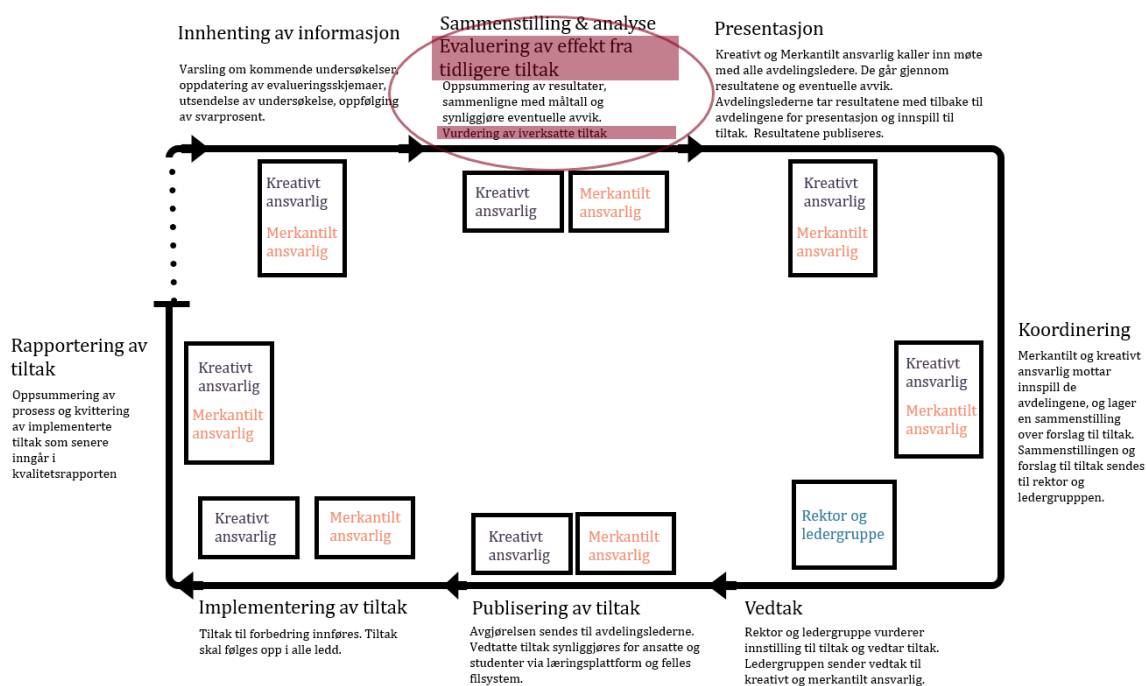
Kvalitetsrapporten skal beskrive nivå på utdanningskvaliteten ved NKI Fagskoler for siste skoleår ha med vedtatte tiltak for forbedring, samt vurdere effekt av tidligere tiltak.

Rektor er ansvarlig for å sammenfatte den overordnede kvalitetsrapporten i samarbeid med kvalitetsleder. Underlag for utarbeiding av kvalitetsrapporten er de undersøkelser og datagrunnlag som er nevnt som kildedata knyttet til NKI Fagskolers ulike kvalitetsindikatorer, samt innhentede data fra avdelingene på de ulike kvalitetsområdene. Underavdelingene skal definere tiltak til forbedring av utdanningskvaliteten i lys av måloppnåelsen av de ulike kvalitetsindikatorerne for sin avdeling. Tiltakene er basert på felles diskusjoner i avdelingene og skal være forankret i ledelsen. I tillegg skriver fagansvarlige egne årsrapporter for sine fagskoleutdanninger som inngår i kvalitetsrapporten. Rapporten og tiltakene sendes på høring til alle ansatte. Rapporten og tiltakene går gjennom med tillitsvalgte i studentrådet, og studentene kommer med sine innspill og tilbakemeldinger. Frist for innlevering av underlag er 30. august hvert år. Rektor legger frem rapporten med forslag til tiltak på styremøtet.

Kilde- og grunnlagsdata til hver kvalitetsindikator fremkommer av kvalitetssystemet kap. 5. Evalueringer og undersøkelser er plassert systematisk inn i et årshjul hvor det beskrives hvilke undersøkelser som gjøres, hvem som har ansvaret for utførelsen og når de gjennomgås blant ansatte, samt når tiltak iverksettes.

Ved den årlige gjennomgangen av utdanningskvalitet som ender i en årlig kvalitetsrapport inneholder kvalitetssløyfen et ledd til – «Evaluering av effekt fra tidligere tiltak».

Kvalitetsrapporten blir publisert for de ansatte i HR-systemet Simployer, samt for studenter og andre på NKI Fagskolers hjemmeside.



Figur 5: Kvalitetssløyfe med evaluering av tidligere tiltak

7. Opplæring og oppfølging av de ansatte

For å nå våre kvalitetsmål er vi avhengig av at alle ansatte kjenner kvalitetssystemet, og er klar over hva deres rolle innebærer. Dette sikrer vi ved at kvalitetsleder har en innføring i kvalitetssystemet med alle nyansatte.

For å hele tiden ha kvalitetsarbeidet i fokus gjennomfører vi i tillegg kvalitetsmøter med hver avdeling hvor vi går igjennom kvalitetssystemet med vekt det som er viktigst for den aktuelle avdelingen.

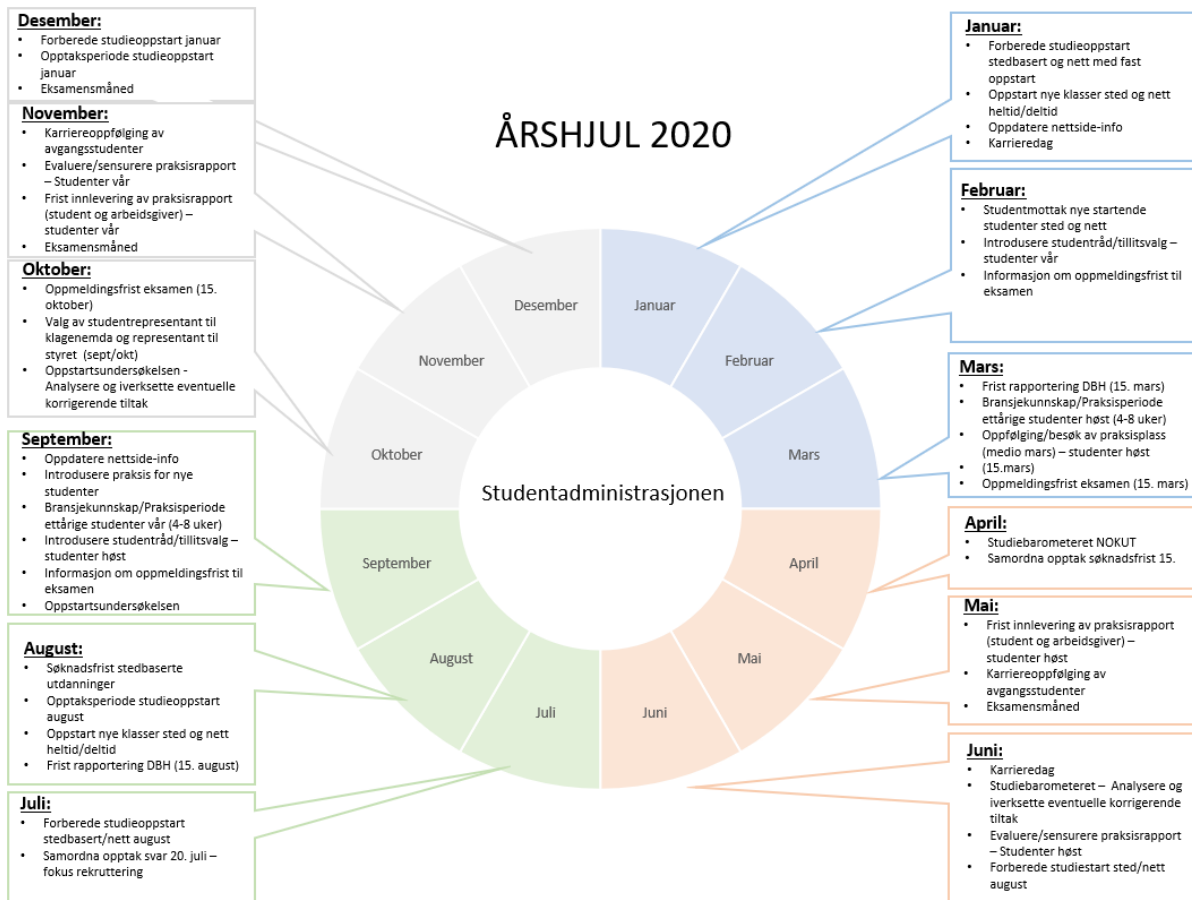
Det er utarbeidet *retningslinjer for fagansvarlige* som går i detalj på hvilken rolle de fagansvarlige har i kvalitetsarbeidet. NKI Fagskoler skal ha en gjennomgående kvalitetskultur som synliggjøres ved at vi diskuterer utdanningskvalitet i alle ledd. Fagansvarlige er kulturbærere for en slik kvalitetskultur.

Hensikten med disse retningslinjene er at fagansvarlige skal være trygge på de arbeidsoppgaver og ansvarsområder de har, og hvordan vi best kan arbeide for å nå kvalitetsmålene på en god måte. Retningslinjene er ment som et verktøy vi kan benytte som hjelp til å nå kvalitetsmålene. De beskriver hva den fagansvarlige kan bidra med for at NKI Fagskoler skal ha god utdanningskvalitet.

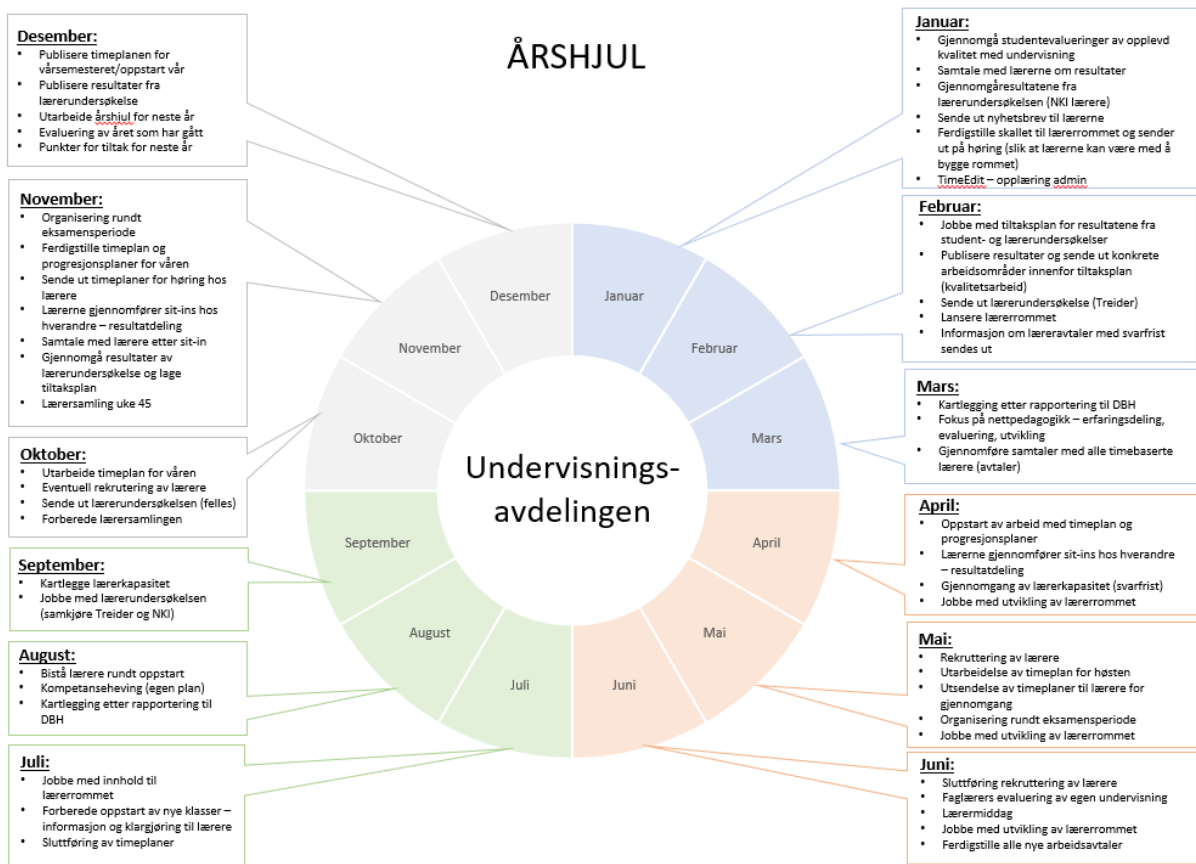
Vi har startet arbeidet med et lignende dokument for undervisningspersonellet.

Vi gjennomfører også sporadisk internkontroll på prosedyrer og rutiner for å forsikre oss om at vi jobber den måten vi mener bidrar til best mulig utdanningskvalitet. Dette gjennomføres for eksempel ved at vi velger ut og gjennomgår en opptaksprosess, eller en oppdatering av et fagskoletilbud. For å sikre at vi følger de prosedyrene som er laget for dette området.

8. Årshjul



Figur 6: Årshjul for administrasjonen.



Figur 7: Årshjul for undervisningsavdelingen.



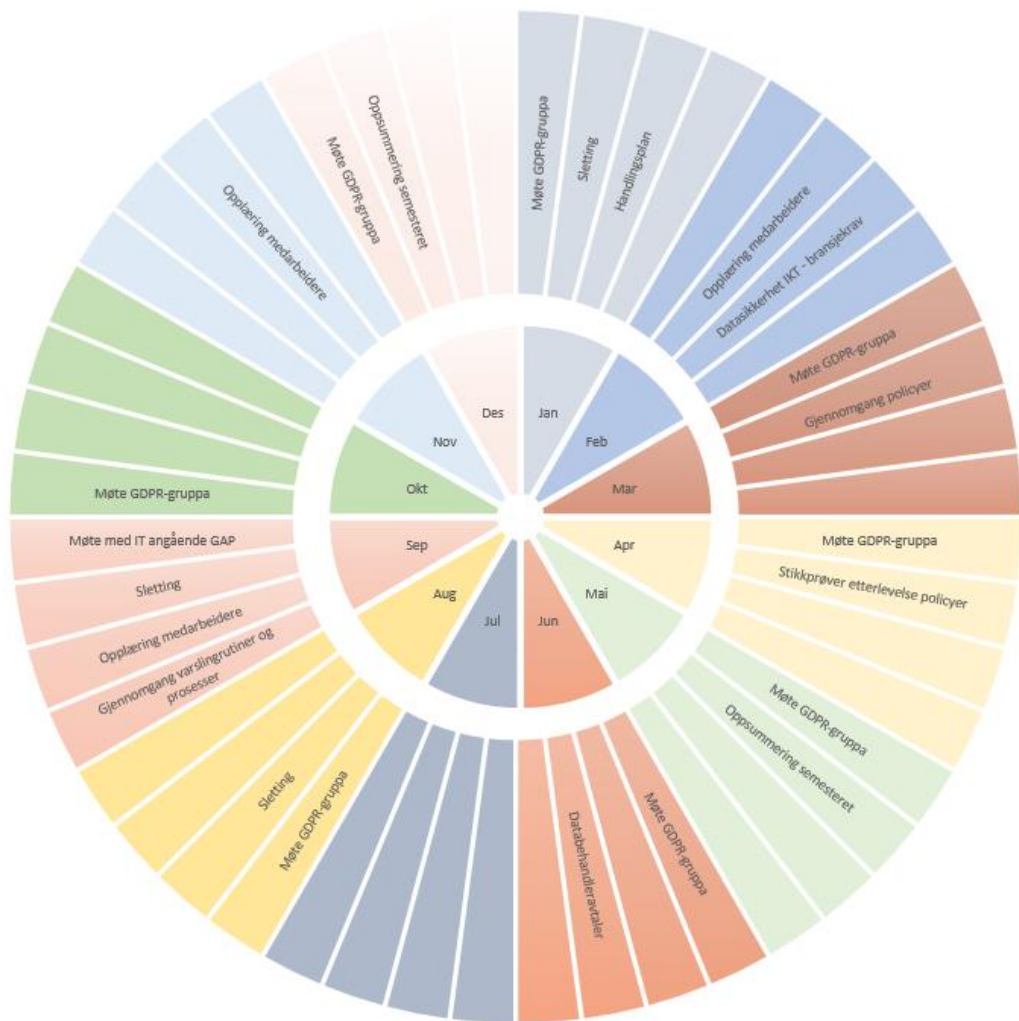
Figur 8: Årshjul for Fagavdelingen.



Figur 9: Årshjul for informasjonsinnhenting.

Årshjulet viser når de forskjellige undersøkelsene og andre aktiviteter tilknyttet informasjonsinnhenting finner sted.

Årshjul GDPR



Figur 10: Årshjul for GDPR-arbeid