

Bestemmelser om studieportefølje ved Høgskolen i Østfold

Vedtatt av styret ved Høgskolen i Østfold, 8. september 2022
Revidert av rektor, 7. september 2023



Forord

Bestemmelser om studieportefølje er forankret i universitets- og høyskoleloven, studietilsynsforskriften og studiekvalitetsforskriften, og er i tråd med høgskolens delegeringsreglement, del 1, vedtatt av styret 5. mai 2022 (styresak 15/22).

Bestemmelser om studieportefølje er revidert som følge av administrativ og faglig omorganisering av høgskolen (2020-2021). Grunnprinsippene i behandling og håndtering av høgskolens portefølje endres ikke.

Bestemmelsene bygger på gjeldende Strategisk plan for Høgskolen i Østfold og Kvalitetssystem for utdanning ved Høgskolen i Østfold (styrevedtak 16/23).

Halden, 7. september 2023

Lars-Petter Jelsness-Jørgensen
rektor

Frid Sandmoe
studiedirektør

P360: 06492

Innhold

Tabelloversikt.....	4
1. Innledning	5
1.1 Grunnlagsdokumenter for studieportefølje og etablering av nye studier	5
1.1.1 Nasjonale bestemmelser og ressurser	5
1.1.2 Høgskolens bestemmelser og ressurser	6
2. Etablering av bevilgningsfinansierte studier på lavere grads nivå.....	7
2.1 Bevilgningsfinansiert studietilbud t.o.m. 60 studiepoeng	7
2.2 Bevilgningsfinansiert studietilbud over 60 studiepoeng	8
2.2.2 Fagfelleevaluering	9
2.2.3 Etableringssøknad om nytt studietilbud.....	9
3. Akkreditering og etablering av masterstudier	12
3.1 Akkrediteringssøknad - prosedyre	12
3.2. Etablering av akkrediterte masterstudier	15
3.2.1 Etablering av emner på masternivå som egne studietilbud/videreutdanning	15
4. Akkreditering og etablering av ph.d.-studier	17
4.1 Akkrediteringssøknad – prosedyre	17
4.2 Etablering av akkrediterte ph.d.-studier	20
5. Etablering av egeninitierte studier med studieavgift, bidragsfinansierte og oppdragsfinansierte studier	21
5.1 Studier på lavere grads nivå t.o.m. 60 studiepoeng	21
5.1.1 Prosess for etablering av egeninitierte studier med studieavgift.....	21
5.1.2 Prosess for søknad om eksterne midler til og etablering av bidragsstudier.....	23
5.1.3 Prosess for etablering av oppdragsfinansierte studier	25
5.2 Orientering til styret om eksternfinansierte studietilbud.....	26
5.3 Eksternfinansierte studier på lavere grads nivå, over 60 studiepoeng	26
6. Større endringer i eksisterende studier	27
6.1 Større eller vesentlige endringer i studier på lavere grads nivå	27
6.2 Større eller vesentlige endringer i masterstudier	28
6.3 Utvidelse av de akkrediterte 5-årige grunnskolelærerutdanningene.....	29
6.4 Større eller vesentlige endringer i ph.d.-studier	30
7. Fastsettelse av studieportefølje, utlysning og dimensjonering av studier	32
7.1. Bevilgningsfinansiert studieportefølje	32
7.2 Bidrags- og oppdragsfinansiert studieportefølje	33
7.3 Markedsføring av studier	34

8. Trekk av utlyste studier fra opptaket.....	35
8.1 Trekk av bevilgningsfinansierte studier – Samordna opptak og lokalt opptak.....	35
8.2 Trekk av bidragsfinansierte studier.....	36
8.3 Trekk av oppdragsfinansierte studier	37
9. Nedlegging av studier	38
9.1 Nedlegging av bevilgningsfinansierte studier og eksternfinansierte studier på lavere grads nivå over 60 studiepoeng	38
9.2 Nedlegging av bevilgningsfinansierte studier og eksternfinansierte studier på lavere grads nivå t.o.m. 60 studiepoeng.....	38
9.3 Nedlegging av studier på høyere grads nivå.....	39

Tabelloversikt

Tabell 1 Etablering av bevilgningsfinansierte studietilbud t.o.m. 60 studiepoeng.....	8
Tabell 2 Etablering av bevilgningsfinansierte studier over 60 studiepoeng	11
Tabell 3 Intern behandling og saksutredning for akkrediteringssøknader på masternivå	14
Tabell 4 Etablering av bidrags- og oppdragsfinansierte emner på masternivå som eget studietilbud/videreutdanning.....	16
Tabell 5 Etablering av bevilgningsfinansierte emner på masternivå som eget studietilbud/videreutdanning.....	16
Tabell 6 Intern behandling av akkrediteringssøknader på ph.d.-nivå	19
Tabell 7 Oversikt og definisjon av ulike former for ekstern finansiering av studier:.....	21
Tabell 8 Etablering av egeninitierte studier med studieavgift på lavere grads nivå, t.o.m. 60 studiepoeng	23
Tabell 9 Etablering av bidragsstudier på lavere grads nivå, t.o.m. 60 studiepoeng	24
Tabell 10 Etablering av oppdragsstudier på lavere grads nivå, t.o.m. 60 studiepoeng.....	25
Tabell 11 Etablering av bidrags- og oppdragsfinansierte studier på lavere grads nivå over 60 studiepoeng	26
Tabell 12 Større endringer i eksisterende bevilgningsfinansierte studier t.o.m. 60 studiepoeng	27
Tabell 13 Større endringer i eksisterende bachelor- og mastergradsstudier innen den bevilgningsfinansierte studieporteføljen	28
Tabell 14 Utvidelse av undervisnings- og/eller masterfag i de 5-årige grunnskolelærerutdanningene	30
Tabell 15 Større endringer i eksisterende ph.d.-studier	31
Tabell 16 Fastsettelse av bevilgningsfinansierte studieportefølje og studentmåltall	33
Tabell 17 Trekk av bevilgningsfinansierte studier.....	35

1. Innledning

Bestemmelser om studieportefølje gjelder både bevilgningsfinansiert og eksternfinansiert virksomhet, og regulerer prosedyrer og dokumentasjonskrav for arbeid med studieporteføljen.

Bestemmelser om studieportefølje gir en oversikt over prosess og myndighet når studietilbudet ved Høgskolen i Østfold skal behandles: akkreditering, etablering, utlysning, igangsetting, trekk og nedlegging av studier.

Dokumentet er en veileder for ansatte ved HiØ, slik at studieprogram og tilbud blir behandlet etter de pålegg høgskolen må rette seg etter. Akademi for scenekunst blir i dokumentet omtalt som fakultet for enkelthets skyld. Betegnelsen dekan skal underforstått gjelde kunstnerisk ledelse ved Akademiet, og betegnelsen fakultetsstyre skal også underforstått gjelde seksjonsstyret ved Akademiet.

1.1 Grunnlagsdokumenter for studieportefølje og etablering av nye studier

Både hjelpedokumenter samt nasjonale og lokale bestemmelser er tilgjengelig på [ressurssiden for studieutvikling](#).

1.1.1 Nasjonale bestemmelser og ressurser

Aktuelle bestemmelser og ressurser er blant annet:

- Lov om universiteter og høyskoler (UH-loven)
- Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (studiekvalitetsforskriften)
- Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften)
- Forskrift om opptak til høgre utdanning
- Forskrift om krav til mastergrad
- Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler
- Forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler
- Kvalifikasjonsrammeverket for høyere utdanning (Kunnskapsdepartementet)
- Rundskriv F-11-03 Prosedyrer for behandling av søknader om etablering av fireårige yrkesutdanninger og høyere grads studier ved statlige høgskoler, vitenskapelige høgskoler og kunsthøgskoler – Delegering av myndighet til å etablere ettårige videreutdanninger/påbyggingsstudier.
- [NOKUTs veiledninger og skjema](#): Veiledning om akkreditering av studietilbud, tabell om fagmiljø, mal for CV etc.
- Forskrifter om rammeplaner og nasjonale retningslinjer for høyere utdanning (Kunnskapsdepartementet)
- Statistikk om høyere utdanning (DBH, kandidatundersøkelse, opptaksstatistikk m.m.)

1.1.2 Høgskolens bestemmelser og ressurser

- Strategi 2030
- Utviklingsavtale mellom Kunnskapsdepartementet og Høgskolen i Østfold
- Delegeringsreglement
- Forskrift om eksamen, studierett og grader ved Høgskolen i Østfold
- Forskrift om opptak til studier ved Høgskolen i Østfold
- Forskrift for gradene philosophiae doctor (ph.d.) og philosophiae doctor (ph.d.) i kunstnerisk utviklingsarbeid ved Høgskolen i Østfold
- Bestemmelser om studieplanrevisjon ved Høgskolen i Østfold

Til bestemmelsene om studieportefølje ved HiØ er det utarbeidet følgende hjelpedokumenter:

- Prinsippbeskrivelser for oppbygging av studienavn, vedtatt av rektor 07.02.2008
- Veileder for utfylling av studieplaner og emnebeskrivelser (norsk og engelsk)
- Mal for studieplan (bokmål og, engelsk)
- Mal for emnebeskrivelse (bokmål og engelsk)
- Mal for søknad om nytt studieprogram for akkreditering eller etablering.
 - o Maler baseres på studietilsynsforskrift og studiekvalitetsforskrift, enten som Word-fil eller via institusjonsportalen hos NOKUT, alternativt benyttes mal i henhold til konkurranseutsatt utlysning (HiØ VIDERE).
- Ved behov for støtte, ta kontakt med Seksjon for studieutredning og kvalitetsutvikling (studieplaner@hiof.no).

2. Etablering av bevilgningsfinansierte studier på lavere grads nivå

Rektor selv vedtar etablering eller nedlegging av studieprogram på lavere grads nivå t.o.m. 60 studiepoeng innenfor den bevilgningsfinansierte virksomheten.

Styret selv vedtar etablering og nedlegging av studier på lavere grads nivå over 60 studiepoeng innen rammen av den *bevilgningsfinansierte* virksomheten.

2.1 Bevilgningsfinansiert studietilbud t.o.m. 60 studiepoeng

Skisse til nytt studietilbud

Etableringsprosessen starter med at fakultetet utarbeider en skisse til nytt studietilbud. Dekan sender skissen til studiedirektør innen 1. mai året før ønsket oppstart av studietilbudet. Skissen vurderes og godkjennes av prorektor utdanning før vedtak om videreutvikling av studietilbudet.

Skissen skal inkludere følgende punkter:

- Beskrivelse av studietilbudet (hovedtrekk som fagområde, omfang, organisering og målgruppe).
- Kort redegjørelse for studietilbudets sammenheng med høgskolens strategiske plan, satsingsområder og øvrig portefølje
- Vurdering mot beslektede og konkurrerende studietilbud ved HiØ, og nasjonale tilbud ved andre institusjoner
- Redegjørelse for studentgrunnlag – rekrutteringsgrunnlag
- Redegjørelse for økonomisk grunnlag, herunder studieplasser/måltall, nyansettelser
- Beskrivelse av studietilbudets fagmiljø/kompetanse til å drifte studiet

Prorektor utdanning legger skissen for etablering frem for studieutvalget, for diskusjon og innspill, før vedtak fattes. Det anbefales at fakultetsstyret har gjort en strategisk behandling av nytt studietilbud, eventuelt at skissen er forelagt fakultetets ledergruppe.

Prorektor utdanning godkjenner / godkjenner ikke at fakultetet går videre med utvikling av studietilbudet.

Mal og kort veiledning for utarbeidelse av skisse for nytt studium finnes på [ressurssiden for studieutvikling](#).

Etableringssøknad om nytt studietilbud

Etter godkjenning av skisse for nytt studietilbud videreutvikler prodekan utdanning i samarbeid med fagmiljøet en fullstendig etableringssøknad. Ved behov kan studiedirektør gi veiledning. For utfyllende informasjon om hva saksutredningen skal inneholde, se pkt. 2.2.4 *Krav til saksutredning* nedenfor.

Frist for dekan til å levere etableringssøknad til studiedirektør er 20. august for studier som skal tilbys påfølgende studieår. Studiedirektør forbereder et saksfremlegg på bakgrunn av etableringssøknaden fra dekan. Rektor fatter endelig vedtak om etablering. Igangsetting av nytt

studietilbud behandles i styresak om studieportefølje i november måned, før utlysning og markedsføring av studiet for kommende studieår.

Maler til skisse og etableringssøknad

Det er utarbeidet mal både for skisse og etableringssøknad.

Mal er tilgjengelig på [ressurssiden for studieutvikling](#).

Tabell 1 Etablering av bevilgningsfinansiert studietilbud t.o.m. 60 studiepoeng

Sak	Ansvar	Frist	Mottaker
Behandling i fakultetsstyret/ledergruppe	Prodekan utdanning	Intern frist	Fakultetsstyret/ dekan
Utarbeide og oversende skisse for nytt studietilbud på lavere grads nivå/bevilgningsfinansiert studium t.o.m. 60 studiepoeng	Fakultetet, ved prodekan utdanning	1. mai året før oppstart	Studiedirektør
Behandling og godkjenning av videreutvikling av skisse nytt studietilbud	Prorektor utdanning	20. mai året før oppstart	Dekan
Etableringssøknad med vedlegg	Fakultetet, ved dekan	20. august	Studiedirektør
Utarbeidelse av etableringssak til rektor	Studiedirektør	20. september	Rektor
Etablering av nytt bevilgningsfinansiert studietilbud på lavere grads nivå		1. oktober året før oppstart	Rektor selv

2.2 Bevilgningsfinansiert studietilbud over 60 studiepoeng

2.2.1 Skisse for nytt studietilbud

Før nytt studietilbud utarbeides må det søkes strategisk godkjenning for videre utredning hos høgskolestyret. Dette innebærer at fakultetets/akademiets skisse til nytt studietilbud må godkjennes av høgskolestyret før ytterligere faglige og administrative ressurser allokeres i utarbeidelse av studiet.

Etableringsprosessen starter med at fakultetet utarbeider en skisse til nytt studietilbud. Dekan sender skissen til studiedirektør innen 1. januar året før ønsket oppstart av studietilbudet. Studiedirektør gjennomgår skissen administrativt og etterlyser nødvendig dokumentasjon / redegjørelse. Skissen fremlegges deretter for prorektor utdanning.

Skissen skal inneholde informasjon om følgende punkter:

- Redegjørelse om studietilbudet (hovedtrekk som fagområde, omfang, organisering og målgruppe).

- Redegjørelse for studietilbudets sammenheng med høgskolens strategiske plan, satsingsområder og øvrig portefølje
- Redegjørelse for beslektede og konkurrerende studietilbud ved HiØ og andre institusjoner
- Redegjørelse for studentgrunnlag – rekrutteringsgrunnlag
- Redegjørelse for økonomisk grunnlag, herunder studieplasser/måltall, nyansettelser
- Beskrivelse av studiets fagmiljø/kompetanse til å drifte studiet
- Informasjon om samarbeid med andre fakulteter eller eksterne aktører
- Referanse for behandling av studiet i fakultetsstyret

Prorektor utdanning legger sine strategiske vurderinger frem for rektor med en anbefaling om videre behandling i høgskolestyret. Rektor fremmer deretter skissen med strategisk saksunderlag for høgskolestyret.

Høgskolestyret godkjenner / godkjenner ikke at studietilbudet skal videreutvikles. Ved godkjenning utarbeider fakultetet en fullstendig etableringssøknad med nødvendig dokumentasjon. Studiedirektør gir veiledning underveis ved behov.

Mal og kort veiledning for utarbeidelse av skisse for akkreditering av nytt studium finnes på [ressurssiden for studieutvikling](#).

2.2.2 Fagfellevurdering

Alle nye studier med et omfang over 60 studiepoeng skal vurderes av to eksterne fagfeller med kompetanse innenfor studiets fagområde, fra to ulike utdanningsinstitusjoner. Prodekan utdanning kommer med forslag til to personer, som skal godkjennes av dekan. Fagfellevurderingene utføres etter at skissen er godkjent i styret. Studieplan med emnebeskrivelser skal forhåndsgodkjennes av dekan før etableringssak sendes ut for fagfellevurdering. Vurderinger fra fagfellene med fakultetets kommentarer til vurderingene, følger som vedlegg til etableringssøknaden.

2.2.3 Etableringssøknad om nytt studietilbud

Etter godkjenning av skisse for nytt studietilbud videreutvikler prodekan utdanning i samarbeid med fagmiljøet en fullstendig etableringssøknad. Ved behov kan studiedirektør gi veiledning.

Frist for dekan til å levere etableringssøknad til studiedirektør er 1. mai for studier som skal tilbys påfølgende studieår. Studiedirektør forbereder et saksfremlegg til høgskolestyret på bakgrunn av etableringssøknaden. Høgskolestyret fatter endelig vedtak om etablering. Igangsetting av nytt studietilbud behandles i styresak om studieportefølje i november måned, før utlysning og markedsføring av studiet for kommende studieår.

2.2.4 Krav til saksutredning ved etableringssøknad

Så langt det er mulig skal nytt studium presenteres i sak om foreløpig studieportefølje for høgskolestyret (våren). Det er utarbeidet mal for etableringssøknad ved HiØ med utgangspunkt i [NOKUTs søkerveiledning](#), studietilsynsforskriften og studiekvalitetsforskriften (1. syklus¹).

¹ Høyere utdanning deles i ulike syklus i henhold til Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring; bachelornivå tilsvarer 1. syklus, masternivå tilsvarer 2. syklus og ph.d.-nivå tilsvarer 3. syklus.

Mal for etableringssøknad finnes tilgjengelig på [ressurssiden for studieutvikling](#).

I tillegg må også høgskolens interne krav til utredning ved etablering av studier dokumenteres (inngår i malen):

- Stopp-punkt underveis:
 - o Referanse/dato for behandling/vedtak i fakultetsstyret
- Studiets sammenheng med høgskolens strategiske plan og prioriteringer
- Rekrutteringsgrunnlag: Redegjørelse for lignende og beslektede studier som allerede er etablert ved egen og andre institusjoner, herunder en vurdering av om tilbudene er konkurrerende.
- Økonomisk redegjørelse for etablering og kostnader ved eventuell igangsetting av studiet, herunder nyansettelser, utstyr, drift, praksiskostnader samt behov for ressurser knyttet til administrative støttefunksjoner.
- Redegjørelse for studieplasser, det vil si muligheter for omdisponering av studentmåltall eller annen finansiering.
- Redegjørelse for samarbeid med andre fakulteter/fagmiljøer og eksterne aktører/oppdragsgivere
- Dokumentere avtaler inngått med eksterne aktører/oppdragsgivere
- I samarbeidsprosjekter der minst 1/3 av studiet foregår ved annet fakultet eller institusjon, må det i saksutredningen foreligge en skisse til samarbeidsavtale som blant annet omhandler opptaksansvar, fordeling av studiepoengsproduksjon, ressursfordeling mellom institusjonene/fakultetene mht. undervisning og veiledning, eksamensavvikling og utstedelse av karakterutskrift/vitnemål.

Merk! Flere av punktene inngår i utarbeidelsen av skissen til studietilbudet. Her kan tekst gjenbrukes, men bør utdypes.

Vedlegg til etableringssøknaden

- Vedtak fra fakultetsstyret
- Vedtak fra høgskolestyret om godkjenning av skisse
- Studieplan inkludert emnebeskrivelser, i henhold til HiØs mal for studieplaner og emnebeskrivelser
- Fagfellevurdering (NYTT)
- Utfylte vedlegg i henhold til NOKUTs veiledning og maler:
 - a. Fagmiljøtabell for det omsøkte studiet
 - b. CV-er for studiets fagmiljø
 - c. Publikasjonslister for studiets fagmiljø de siste fem årene (som viser forskningsrelevans for fagområdet)
 - d. Avtaler om ansatt- og studentutveksling (gradsstudier)
 - e. Oversikt over nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk (gradsstudier)
 - f. Signert(e) praksisavtale(r)
 - g. Vitnemål (gradsstudier)

- Signert samarbeidsavtale der dette er aktuelt²

Studieplanen etter vedtak om etablering

- Studieplanen skal være så fullstendig ved etableringstidspunkt at den kan godkjennes og publiseres i god tid for markedsføring og før innsøkingen til studieprogrammet starter.
- Studiedirektøren kvalitetssikrer studieplanen, før den sendes til godkjenning hos dekan

Tabell 2 Etablering av bevilgningsfinansierte studier over 60 studiepoeng

Sak	Ansvar	Frist	Mottaker
Behandling i fakultetsstyret	Dekan	Intern frist	Fakultetsstyret
Utarbeide og oversende skisse for nytt studietilbud på lavere grads nivå/bevilgningsfinansiert studium, med et omfang over 60 studiepoeng	Prodekan utdanning	Intern frist ved fakultetet	Dekan
Oversende skisse for nytt studietilbud til studiedirektør	Dekan	1. januar året før oppstart	Studiedirektør
Prorektors strategiske vurdering og anbefaling	Prorektor utdanning		Rektor
Strategisk skisse med utredningsunderlag legges fram for styret	Rektor		Styret
Veiledning underveis ved behov	Studiedirektør	Umiddelbart etter vedtak om at skissen skal sendes til Høgskolestyret	Dekan
Oppnevning av fagfeller	Prodekan utdanning		Dekan
Fagfellevurdering sendes ut	Prodekan utdanning	Intern frist ved fakultetet	Eksterne fagfeller
Innarbeide/kommentere vurderinger fra fagfeller	Prodekan utdanning og fagmiljø	Intern frist ved fakultetet	Dekan
Utarbeidelse av akkrediteringssøknad med tilhørende dokumentasjon og vedlegg	Dekan	Senest 1. mai for endelig behandling i styret senest i oktober	Studiedirektør
Styresak om intern akkreditering og etablering ferdigstilt: Saksforberedelse til styret	Studiedirektør	Senest 14 dager før styrebehandling.	Rektor
Etablering av nytt studietilbud på lavere grads nivå innenfor bevilgningsfinansiert virksomhet	Rektor	Senest oktober året før oppstart	Styret selv

² Avtale mellom HiØ og andre institusjoner, mellom fakulteter, mellom HiØ og eksterne aktører (næringsliv, praksisinstitusjoner etc.)

3. Akkreditering og etablering av masterstudier

Høgskolen i Østfold må søke NOKUT om akkreditering av studier på høyere grads nivå, det vil si masterstudier (2. syklus) og doktorgradsstudier (3. syklus). Høgskolen i Østfold må videre søke Kunnskapsdepartementet om rett til å etablere studietilbud som er akkreditert av NOKUT.

3.1 Akkrediteringssøknad - prosedyre

Søknad om akkreditering av masterstudier må følge de retningslinjer som NOKUT til enhver tid har fastsatt, jf. forskrift om kvalitetssikring i høyere utdanning og fagskoleutdanning (studiekvalitetsforskriften), forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften) og NOKUTs søkerveiledning.

NOKUTs søknadsmal skal benyttes og endelig søknad leveres på den form NOKUT har bestemt³ innen gitt tidsfrist.

Forarbeid, skisse til nytt studium og strategisk vurdering

Så langt det er mulig skal nytt masterstudium presenteres i sak om foreløpig studieportefølje for Høgskolestyret (våren). Mastersatsinger skal ha en foreløpig strategisk anbefaling fra rektor, før vedtak av Høgskolestyret om videre arbeid.

Dekan melder inn forslag til nytt masterstudium til studiedirektør. Fakultetet må utarbeide en skisse som omhandler følgende punkter:

- Redegjørelse for studietilbudets sammenheng med høgskolens strategiske plan, satsingsområder og øvrig portefølje
- Referanse/dato for behandling/vedtak i fakultetsstyret
- Redegjørelse om studietilbudet og skisse til studieplan (hovedtrekk som fagområde, omfang, organisering og målgruppe)
- Beskrivelse av studiets fagmiljø (stilling, kompetanse og årsverk)
- Redegjørelse for lignende og beslektede studier som allerede er etablert ved egen eller annen institusjon, herunder en vurdering av om tilbudene er konkurrerende
- Redegjørelse for studieplasser/måltall til studiet
- Økonomisk redegjørelse for etablering av studiet (nyansettelser, nyanskaffelser av utstyr o.l.)
- Redegjørelse for studentgrunnlag – rekrutteringsgrunnlag
- Informasjon om samarbeid med andre fakulteter eller eksterne aktører
- Redegjørelse for evt. samarbeid med andre (fellesgrad o.l.)

Prorektor utdanning gir en anbefaling til rektor om videre arbeid med masterstudiet. Skissen godkjennes deretter skriftlig av rektor før den behandles i Høgskolestyret. Når styret har godkjent skissen kan fakultetet utarbeide en akkrediteringssøknad i tråd med sentralt og lokalt regelverk.

³ Pr. mars 2022 betyr dette at søknad om masterutdanning leveres digitalt via NOKUTs institusjonsportal (tilgangsstyrt), men søknad om ph.d.-utdanning benytter [mal for søknadsutforming for 3. syklus](#) (word).

Mal og kort veiledning for utarbeidelse av skisse for akkreditering av nytt masterstudium finnes på [ressurssiden for studieutvikling](#).

Endelig styrebehandling

Før akkrediteringssøknad kan sendes til NOKUT, må styret gi sin tilslutning til endelig søknad i formelt vedtak. Studiedirektøren forbereder saken for styret, med bakgrunn i fremlagt dokumentasjon, samt faglige og administrative vurderinger.

1) Interne krav og dokumentasjon:

- Mastersatsingen skal være i tråd med høgskolens strategiske plan
- Vurdering av masterstudiet i sammenheng med høgskolens faglige satsingsområder og fakultetets samlede portefølje
- Mastersatsingen skal være forankret i fakultetsledelsen gjennom vedtak i fakultetsstyret om mastersatsing
- Skriftlig godkjenning av skisse for mastersatsingen fra rektor skal følge vedlagt
- Kartlegging og vurdering av finansiering og konsekvenser av interne omdisponeringer som faglig og økonomisk forsvarlig
- Vurdering av studiets organisering opp mot studiets målgruppe
- Vurdering av samfunnets behov for masterstudiet, understøttet av uttalelser fra offentlig/privat sektor – tilpasset studiets egenart.

2) Kravene i NOKUTs veiledning om akkreditering av studietilbud skal redegjøres for, og så langt det lar seg gjøre dokumenteres før styrebehandling, jf. studietilsynsforskriften.

- a. Studieplan i henhold til HiØs mal for studieplaner og emnebeskrivelser
- b. Utfylte vedlegg i henhold til NOKUTs veiledning og maler:
 - i. Tabell med studiets fagmiljø
 - ii. CV-er for studiets fagmiljø
 - iii. Publikasjonslister for studiets fagmiljø de siste fem årene
 - iv. Avtaler om studentutveksling
 - v. Oversikt over nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk
 - vi. Signert(e) praksisavtale(r)
 - vii. Vitnemål og Diploma Supplement
- c. Signert samarbeidsavtale der dette er aktuelt⁴

Fremdriftsplan

- Fremdriftsplan skal utarbeides og følge som vedlegg til styresaken.
- Involverte parter er minimum dekan, prodekan utdanning, studieprogramansvarlig og studiedirektør, eventuelt også direktør for aktuelle administrative støttefunksjoner, eksterne samarbeidspartnere m.fl.
- Dekan har ansvar for fremdriftsplanen, men kan delegere fremdriftsplan til prodekan utdanning, studieprogramansvarlig, prosjektleder e.l.

⁴ Avtale mellom HiØ og andre institusjoner, mellom fakulteter, mellom HiØ og eksterne aktører (næringsliv, praksisinstitusjoner etc.)

- Fremdriftsplanen skal synliggjøre definerte arbeidsoppgaver, involverte personer, interne frister og aktuell innsendingsfrist til NOKUT.
- Fremdriftsplanen frem mot NOKUT-søknad må godkjennes av både dekan og studiedirektør.

Ansvar

- Dekan har det overordnede og faglige ansvaret for mastersøknaden fram mot behandling i styret.
- Dekan har ansvar for vurdering av faglig kvalitet og ferdigstilling av endelig søknad fra fakultetet.
- Rektor har ansvar for vurdering av faglig kvalitet og godkjenning av endelig søknad før innsending til NOKUT på vegne av HiØ.
- Rektor har ansvar for vurdering av administrative/økonomiske rammebetingelser knyttet til søknaden.
- Endelig søknad signeres av rektor og prorektor utdanning.

Søknad administrativt avvist hos NOKUT

- Akkrediteringssøknaden kan bli **administrativt avvist** av NOKUT. NOKUT kan i sitt vedtak komme med anbefalinger for videre forbedring av søknaden. Fakultetet kan bearbeide søknaden i tråd med tilbakemeldingene og sende den til NOKUT for ny behandling etter gitte frister. Det stilles da ikke krav til ny styrebehandling.
- Dersom fakultetet bruker lenger tid enn ett år etter vedtak fra NOKUT på å sende revidert søknad, skal rektor først bringe saken inn for styret før søknad sendes NOKUT.

Avslag på søknad fra NOKUT

- Dersom høgskolen får **avslag** fra NOKUT, kan en bearbeidet søknad sendes på nytt uten ny behandling i styret innen ett år etter forrige innsending. Dette forutsetter at masterstudiet ikke er bearbeidet så mye at søknaden fremstår som ny.
- Dersom søknaden omarbeides betydelig, skal rektor først bringe saken inn for styret før søknad sendes NOKUT.

Tabell 3 Intern behandling og saksutredning for akkrediteringssøknader på masternivå

Søknad om akkreditering og etablering av masterstudier	Ansvar	Frist	Mottaker
Fakultetsvis behandling	Dekan	Intern frist	Fakultetsstyret
Skisse til masterstudium utarbeides	Dekan / prodekan utdanning	Fortløpende	Studieutvalget / Prorektor utdanning
Anbefaling / ikke anbefaling av skisse til nytt masterstudium	Prorektor utdanning	Fortløpende	Rektor
Saksfremlegg med skisse for nytt masterstudium til behandling i styret	Prorektor utdanning / studiedirektør	Fortløpende	Rektor

Institusjonell strategisk vurdering av nytt studietilbud: Henvendelse med skisse til nytt masterstudium – ønske om akkreditering/etablering	Rektor	Fortløpende og senest til frist som oppgis for saksdokumenter til styrets strategiske vurdering av studieportefølje. Primært vårsemesteret.	Høgskolestyret godkjenner skisse og anbefaling om videre utredning.
Saksutredning med dokumentasjon: Forberedelse for endelig styrebehandling.	Dekan	Fortløpende (se pkt. Fremdriftsplan)	Studiedirektør
Utarbeide saksfremlegg til styret	Studiedirektør	Senest 14 dager før aktuelt styremøte	Rektor
Saksfremlegg til styret	Rektor		Høgskolestyret
Endelig akkrediteringssøknad med vedlegg: leveres for administrativ kvalitetssikring (forberedelse for NOKUT-behandling)	Dekan	Etter avtale i fremdriftsplan	Studiedirektør
Akkrediteringssøknad sendes til NOKUT.	Rektor og prorektor utdanning	NOKUTs gjeldende frister	NOKUT

3.2. Etablering av akkrediterte masterstudier

- Søknad om etablering av nytt studietilbud sendes Kunnskapsdepartementet umiddelbart når akkreditering fra NOKUT foreligger.
- Studiedirektøren forbereder saken for Kunnskapsdepartementet.
- Rektor signerer søknad om etablering.

Når det foreligger positiv akkreditering fra NOKUT, kan studietilbudet markedsføres men med forbehold om etablering. Først når Kunnskapsdepartementet har godkjent etablering av studietilbudet kan HiØ opprette studiet teknisk for markedsføring, vurdere igangsetting i sak om studieportefølje og studentmåltall (styresak) og eventuelt foreta opptak av studenter.

3.2.1 Etablering av emner på masternivå som egne studietilbud/videreutdanning

- HiØ har kun anledning til å etablere/annonsere emner på masternivå som eget studietilbud dersom dette/disse allerede inngår i et akkreditert masterstudium og har samme opptakskrav som tilhørende masterstudium.
- Etter dette kriteriet kan rektor vedta etablering av emner på masternivå som eget studietilbud innenfor bidrags- og oppdragsstudier. Merk bestemmelser i *forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler, § 3-2*.
- Ved søknad om etablering av emner på masternivå som egne studietilbud innenfor den bevilgningsfinansierte studieporteføljen, er det viktig å gi betraktninger om intern konkurranse, mulighet til å rekruttere til både masterprogram og enkeltstående emner samtidig og finansiering av studieplasser. Styret skal uttale seg om utlysning av slike tilbud.

- Saksutredning om etablering av emner på masternivå som egne studietilbud/videreutdanninger sendes fra dekan til studiedirektøren. Studiedirektøren kvalitetssikrer etableringssaken opp mot NOKUTs bestemmelser, forbereder saken for rektor eller styret, og følger opp med teknisk klargjøring.

Krav til saksutredning

- Fagmiljø
- Rekruttering av studenter, derigjennom konkurranse med bevilgningsfinansiert masterstudium
- Antall studenter ved opptak
- Organisering av emnet/studietilbudet
- Studentenes egenbetaling / økonomisk redegjørelse

Tabell 4 Etablering av bidrags- og oppdragsfinansierte emner på masternivå som eget studietilbud/videreutdanning

Sak	Ansvar	Frist	Mottaker
Søknad om etablering/saksutredning fra fakultet	Dekan	Fortløpende	Studiedirektør
Saksutredning om etablering samt vedlegg ferdigstilt	Studiedirektør	Fortløpende	Rektor
Emner på masternivå som eget studietilbud som er <i>bidrags- og oppdragsfinansiert, uavhengig av omfang</i> (primært erfaringsbaserte masterstudier)	Rektor vedtar	Fortløpende	

Tabell 5 Etablering av bevilgningsfinansierte emner på masternivå som eget studietilbud/videreutdanning

Sak	Ansvar	Frist	Mottaker
Etablering og utlysning av emner på masternivå som eget studietilbud i den bevilgningsfinansierte studieporteføljen	Dekan Studiedirektør	Saksfrister i henhold til behandling av studieportefølje	Styret vedtar

4. Akkreditering og etablering av ph.d.-studier

Høgskolen i Østfold må søke NOKUT om akkreditering av doktorgradsstudier (3. syklus). Høgskolen i Østfold må videre søke Kunnskapsdepartementet om rett til å etablere studietilbud som er akkreditert av NOKUT.

4.1 Akkrediteringssøknad – prosedyre

Søknad om akkreditering av studier på høyere grads nivå må følge de retningslinjer som NOKUT til enhver tid har fastsatt, jf. *forskrift om kvalitetssikring i høyere utdanning og fagskoleutdanning (studiekvalitetsforskriften)*, *forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften)* og NOKUTs søkerveiledning.

NOKUTs søknadsmal skal benyttes og endelig søknad leveres på den form NOKUT har bestemt innen gitt tidsfrist.

Forarbeid, skisse til nytt studium og strategisk vurdering

Så langt det er mulig skal nytt ph.d.-studium presenteres i den årlige strategiske vurderingen av høgskolens studieportefølje (våren). Satsingen skal vurderes av rektoratet, og rektor gir en strategisk anbefaling til høgskolestyret om videre arbeid fram mot endelig behandling i styret, og før innsending av søknad til NOKUT. Rektoratet og styret må ha et tilstrekkelig beslutningsgrunnlag for å vurdere saken.

Rektor godkjenner oppstart av arbeid med en skisse til nytt ph.d.-studium.

Etter rektors godkjenning, utarbeider dekan et forslag til nytt ph.d.-studium ved en skisse som beskriver studietilbudet. Skissen skal omhandle følgende punkter:

- Redegjørelse for studietilbudets sammenheng med høgskolens strategiske plan, satsingsområder og øvrig portefølje
- Referanse/dato for behandling/vedtak i fakultetsstyret
- Redegjørelse om studietilbudet og skisse til studieplan (hovedtrekk som fagområde, omfang, organisering og målgruppe)
- Beskrivelse av studiets fagmiljø (stilling, kompetanse og årsverk)
- Redegjørelse for lignende og beslektede studier som allerede er etablert ved egen eller annen institusjon, herunder en vurdering av om tilbudene er konkurrerende
- Redegjørelse for studie plasser/måltall til studiet
- Økonomisk redegjørelse for etablering av studiet (nyansettelser, nyanskaffelser av utstyr o.l.)
- Redegjørelse for studentgrunnlag – behov for studiet
- Redegjørelse for evt. samarbeid med andre (fellesgrad o.l.)

Skissen må godkjennes av høgskolestyret før fakultetet kan videreutvikle studiet og utarbeide en fullstendig akkrediteringssøknad.

Mal og kort veiledning for utarbeidelse av skisse for akkreditering av nytt ph.d.-studium finnes på [ressurssiden for studieutvikling](#).

Styrebehandling

Før akkrediteringssøknad kan sendes til NOKUT, må styret gi sin tilslutning til søknaden i formelt vedtak. Studiedirektøren forbereder saken for styret, med bakgrunn i fremlagt dokumentasjon, faglige og administrative vurderinger.

1) Interne krav og dokumentasjon:

- Ph.d.-satsingen skal være i tråd med høgskolens strategier
- Vurdering av ph.d.-studiet i sammenheng med høgskolens faglige satsingsområder
- Ph.d.-satsingen skal være forankret i fakultetsledelsen gjennom vedtak i fakultetsstyret om ph.d.-satsing
- Kartlegging og vurdering av finansiering og konsekvenser av interne omdisponeringer som faglig og økonomisk forsvarlig
- Vurdering av studiets organisering opp mot studiets målgruppe

2) Kravene i NOKUTs veiledning om akkreditering av studietilbud skal redegjøres for, og så langt det lar seg gjøre dokumenteres før styrebehandling, jf. studietilsynsforskrift.

- a. Studieplan i henhold til HiØs mal for studieplaner og emnebeskrivelser
- b. Utfylte vedlegg i henhold til NOKUTs veiledning og maler:
 - i. Tabell med studiets fagmiljø
 - ii. CV-er for studiets fagmiljø
 - iii. Publikasjonslister for studiets fagmiljø de siste fem årene
 - iv. Avtaler om student- og ansattutveksling
 - v. Oversikt over nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk
 - vi. Signert(e) praksisavtale(r)
 - vii. Vitnemål og Diploma Supplement
- c. Signert samarbeidsavtale der dette er aktuelt⁵

Fremdriftsplan

- Fremdriftsplan skal utarbeides og følge som vedlegg til styresaken.
- Involverte parter er dekan, prodekan utdanning, prodekan forskning, aktuelle personer fra fagmiljøet, prorektor forskning, prorektor utdanning og studiedirektør, eventuelt også direktør for aktuelle administrative støttefunksjoner, eksterne samarbeidspartnere m.fl.
- Dekan har ansvar for fremdriftsplanen, men kan delegere fremdriftsplan til prodekanene, aktuelle personer fra fagmiljøet, prosjektleder e.a.
- Fremdriftsplanen skal synliggjøre arbeidsgruppe, definerte arbeidsoppgaver, interne frister og aktuell innsendingsfrist til NOKUT.
- Fremdriftsplanen frem mot NOKUT-søknad må godkjennes av både dekan og forskningsdirektør/studiedirektør.

⁵ Avtale mellom HiØ og andre institusjoner, mellom fakulteter, mellom HiØ og eksterne aktører (næringsliv, praksisinstitusjoner etc.)

Ansvar

- Dekan har det overordnede og faglige ansvaret for ph.d.-søknaden fram mot behandling i styret.
- Dekan har ansvar for vurdering av faglig kvalitet og ferdigstilling av endelig søknad fra fakultetet.
- Rektoratet har ansvar for vurdering av faglig kvalitet og rektor godkjenner endelig søknad før innsending til NOKUT på vegne av HiØ.
- Rektor har ansvar for vurdering av administrative/økonomiske rammebetingelser knyttet til søknaden.
- Endelig søknad signeres av rektor og prorektor forskning.

Søknad administrativt avvist hos NOKUT

- Akkrediteringssøknaden kan bli **administrativt avvist** av NOKUT. NOKUT kan i sitt vedtak komme med anbefalinger for videre forbedring av søknaden. Fakultetet kan bearbeide søknaden i tråd med tilbakemeldingene og sende den til NOKUT for ny behandling etter gitte frister. Det stilles da ikke krav til ny styrebehandling.
- Dersom fakultetet bruker lenger tid enn ett år etter vedtak fra NOKUT på å sende revidert søknad, skal rektor først bringe saken inn for styret før søknad sendes NOKUT.

Avslag på søknad fra NOKUT

- Dersom høgskolen får **avslag** fra NOKUT, kan en bearbeidet søknad sendes på nytt uten ny behandling i styret innen ett år etter forrige innsending. Dette forutsetter at ph.d.-studiet ikke er bearbeidet så mye at søknaden fremstår som ny.
- Dersom søknaden omarbeides betydelig, skal rektor først bringe saken inn for styret før søknad sendes NOKUT.

Tabell 6 Intern behandling av akkrediteringssøknader på ph.d.-nivå

Søknad om akkreditering og etablering av ph.d.-studier	Ansvar	Frist	Mottaker
Fakultetsvis behandling	Dekan	-	Fakultetsstyret
Godkjenning av oppstart av arbeid med skisse til nytt ph.d.-studium	Dekan	-	Rektorat gir anbefaling om utarbeidelse av skisse.
Skisse for nytt ph.d.-studium med ønske om akkreditering/etablering sendes fra fakultet til rektor.	Dekan	Fortløpende	Rektor
Institusjonell strategisk vurdering av ny utdanning: Henvendelse om ønsket akkreditering/etablering av nytt ph.d.-studium med skisse.	Rektor	Fortløpende og senest til frist som oppgis for saksdokumenter til styrets strategiske	Høgskolestyret

		vurdering av studieportefølje.	
Strategisk godkjenning av skisse til nytt ph.d.-studium	Høgskolestyret	-	Dekan
Saksutredning med dokumentasjon: Forberedelse for endelig styrebehandling.	Dekan	Fortløpende (se pkt. Fremdriftsplan)	Forskningsdirektør / Studiedirektør
Saksfremlegg til styret	Forskningsdirektør / Studiedirektør	Senest 14 dager før aktuelt styremøte	Rektor
Endelig akkrediteringssøknad med vedlegg: leveres for administrativ kvalitetssikring (forberedelse for NOKUT-behandling)	Dekan	Etter avtale i fremdriftsplan.	Forskningsdirektør / Studiedirektør
Akkrediteringssøknad sendes til NOKUT.	Rektor og prorektor utdanning	NOKUTs gjeldende frister	NOKUT

4.2 Etablering av akkrediterte ph.d.-studier

- Søknad om etablering av nytt studietilbud sendes Kunnskapsdepartementet (KD) umiddelbart når akkreditering fra NOKUT foreligger. Søknaden må inneholde søknad om rett til å utstede ph.d.-grad, som da skal inn i gradsforskriften.
- Studiedirektøren forbereder saken for KD.
- Rektor signerer søknad om etablering.

Studietilbudet kan markedsføres når det foreligger positiv akkreditering fra NOKUT, men med forbehold om etablering. Først når Kunnskapsdepartementet har godkjent etablering av studietilbudet kan HiØ opprette studiet teknisk for markedsføring, vurdere igangsetting i sak om studieportefølje og studentmåltall (styresak) og eventuelt foreta opptak av studenter.

5. Etablering av egeninitierte studier med studieavgift, bidragsfinansierte og oppdragsfinansierte studier

5.1 Studier på lavere grads nivå t.o.m. 60 studiepoeng

Etablering av studier til og med 60 studiepoeng på lavere grads nivå, som er *eksternfinansiert* og avgrenset til institusjonens eksisterende fagkompetanse og studieportefølje, etableres av *dekan selv*.

NOKUTs krav for akkreditering av studier ligger til grunn for de krav høgskolen stiller ved etablering av egne studier, uavhengig av om de er en del av den ordinære bevilgningsfinansierte studieporteføljen eller om studietilbudet er finansiert med eksterne midler / studieavgift.

Utvikling og etablering av studietilbud finansiert ved eksterne midler forutsettes å bygge på eksisterende fagkompetanse og fagtilbud ved høgskolen. *Forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler, kapittel 3* omhandler bestemmelser om hvilke typer studietilbud som det kan kreves egenbetaling for.

Eksternfinansiert aktivitet kan deles inn i tre underkategorier: bidragsstudier, oppdragsstudier og egeninitierte studier med studieavgift. Disse tre finansieringsformene har ulike rutiner for etablering.

Tabell 7 Oversikt og definisjon av ulike former for ekstern finansiering av studier⁶:

Finansieringskategorier	Definisjon
Egeninitierte studier med studieavgift	Finansiert helt eller delvis ved betaling fra deltaker/student
Bidragsfinansiert studium	Finansiert helt eller delvis av bidragsyter
Oppdragsfinansiert studium	Oppdragsgiver dekker alle kostnader pluss margin for fortjeneste

5.1.1 Prosess for etablering av egeninitierte studier med studieavgift

Egeninitierte studier med studieavgift defineres som studier finansiert helt eller delvis ved betaling fra deltaker/student.

Skisse til nytt studium

Prodekan utdanning ved fakultetet har ansvar for utarbeidelse av en skisse til nytt studieprogram i samarbeid med fagmiljøet og med administrativ støtte fra HiØ VIDERE. Skissen som sendes dekan skal inneholde:

- Beskrivelse av studietilbudet (hovedtrekk som fagområde, omfang, organisering, målgruppe).

⁶ Denne inndelingen er ikke ment brukt i kommunikasjon med studentene.

- Redegjørelse for studietilbudets sammenheng med høgskolens strategiske plan, satsingsområder og øvrig portefølje
- Redegjørelse for beslektede og konkurrerende studietilbud ved HiØ
- Redegjørelse for studentgrunnlag – rekrutteringsgrunnlag
- Redegjørelse for økonomisk grunnlag, herunder anslått antall studenter/nyansettelser
- Beskrivelse av studiets fagmiljø/kompetanse til å drifte studiet

Før dekan behandler skissen, anbefales det at fakultetsstyret har gjort en strategisk behandling, eventuelt at skissen er forelagt fakultetets ledergruppe.

Dokumentasjonen på godkjenning / ikke godkjenning arkiveres i P360. Ved godkjenning fra dekan utarbeider fagmiljøet en fullstendig etableringssøknad. Godkjenning av en skisse er ikke nødvendigvis ensbetydende med at dekan vil vedta etablering av studiet.

Krav til saksutredning ved etablering av egeninitierte studier med studentbetaling

Prodekan utdanning i samarbeid med studieprogramansvarlig og HiØ VIDERE utformer etableringssøknad med nødvendig saksutredning.

Det er utarbeidet mal for etableringssøknad ved HiØ med utgangspunkt i [NOKUTs søkerveiledning](#), studietilsynsforskriften og studiekvalitetsforskriften. Høgskolens interne krav til utredning ved etablering er inkludert i malen, og er tilpasset studietilbudets omfang.

I tillegg må også høgskolens interne krav til utredning ved etablering av studier dokumenteres (inngår i malen):

- Referanse/dato for behandling i fakultetsstyret/fakultetets ledergruppe
- Studiets sammenheng med høgskolens og fakultetets prioriteringer
- Rekrutteringsgrunnlag
- Økonomisk redegjørelse
- Redegjørelse for samarbeid med andre fakulteter/fagmiljøer og eksterne aktører/oppdragsgivere
- Dokumentere avtaler inngått med eksterne aktører/oppdragsgivere

Vedlegg til etableringssøknaden

- Skriftlig godkjenning av skisse til nytt studietilbud fra dekan
- Studieplan i henhold til HiØs mal for studieplaner og emnebeskrivelser
- Utkast til markedsføringstekst
- Utfylte vedlegg i henhold til NOKUTs veiledning og maler:
 - a. Tabell for studiets fagmiljø
 - b. CV-er for studiets fagmiljø
 - c. Publikasjonslister for studiets fagmiljø de siste fem årene (som viser forskningsrelevans for fagområdet)
- Signert samarbeidsavtale der dette er aktuelt

HiØ VIDERE kvalitetssikrer etableringssøknaden med vedlegg i samarbeid med fagmiljøet. Prodekan utdanning sender etableringssøknaden til dekan som vurderer søknaden og fatter vedtak om etablering / ikke etablering. Dokumentasjon og vedtak knyttet til etableringen arkiveres i P360.

Tabell 8 Etablering av egeninitierte studier med studieavgift på lavere grads nivå, t.o.m. 60 studiepoeng

Saksbehandling	Ansvar	Frist	Mottaker
Utarbeide skisse for nytt studietilbud HiØ VIDERE er administrativ støtte i saksutredningen.	Prodekan utdanning i samarbeid med fagmiljøet	Intern frist	Dekan
Godkjenning av skisse	Dekan	Fortløpende	Prodekan utdanning
Varsling om nytt studietilbud	Prodekan utdanning	Fortløpende	Prorektor utdanning og studiedirektør
Kvalitetssikring: Gjennomgang av studieplan, fagmiljø, avtaler og dokumentasjon foretas og justeres eventuelt i samråd med faglig ledelse og studiedirektør (opptak)	HiØ VIDERE	Fortløpende	Prodekan utdanning og studiedirektør
Utarbeide og oversende etableringssøknad i henhold til kravene.	Prodekan utdanning og HiØ VIDERE	Fortløpende	Dekan
Vedtak om etablering. Vedtaksdato blir gjeldende for studieplanen ved første gangs publisering.	Dekan selv	Fortløpende	Prodekan utdanning og HiØ VIDERE
Studiet opprettes i FS. Studiet lyses ut for opptak.	HiØ VIDERE Seksjon for internasjonalisering og opptak	Fortløpende, men senest 10 dager før frist for utlysning av studietilbud.	Studiedirektør
Studieplanen følger deretter ordinære rutiner for <ul style="list-style-type: none"> • revisjon av studieplaner (se <i>Bestemmelser om studieplanrevisjon ved Høgskolen i Østfold</i>) og • rutiner for markedsføring og publisering 			

5.1.2 Prosess for søknad om eksterne midler til og etablering av bidragsstudier

Bidragsstudier defineres som studier finansiert helt eller delvis av bidragsyter.

Høgskolen kan søke om midler fra offentlige aktører som for eksempel Utdanningsdirektoratet (Udir), Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse (HK-dir) eller departement. Enkelte studier er fullfinansierte fra ekstern aktør, mens andre har krav om egenfinansiering. Prosessen for søknad er noe ulik avhengig av finansieringsordning.

Fullfinansierte bidragsstudier – prosess

Dekan tar beslutningen om å søke om eksterne midler til fullfinansierte bidragsstudier fra eksterne aktører. Prodekan utdanning har ansvar for å utarbeide utkast til søknad om eksterne midler med skisse til nytt studium. Dette gjøres i samarbeid med aktuelt fagmiljø og med administrativ støtte fra HiØ VIDERE. Utkast til søknad og skisse sendes til dekan for godkjenning. Dekan selv godkjenner hvorvidt søknaden slutføres og sendes aktuell aktør. Dersom søknad sendes, skal følgebrev signeres elektronisk i tråd med aktuell utlysning (dekan, prorektor utdanning eller rektor).

Bidragsstudier med krav om egenfinansiering – prosess

Prorektor utdanning vurderer i samråd med prodekaner utdanning, om høgskolen skal søke på utlysning av bidragsstudier med krav om delvis egenfinansiering.

Prodekan utdanning utarbeider utkast til søknad om eksterne midler med skisse til nytt studium. Dette gjøres i samarbeid med aktuelt fagmiljø og med administrativ støtte fra Seksjon for studieutredning og kvalitetsutvikling. Utkast til søknad skal vurderes og godkjennes av både dekan og prorektor utdanning. Følgebrev signeres elektronisk i tråd med aktuell utlysning (dekan, prorektor utdanning eller rektor).

Krav til saksutredning ved etablering uavhengig av finansiering

Ved tildeling av midler fra ekstern aktør må etableringssøknad med utarbeidet studieplan, fagmiljøtabell og tilsagnsbrev fra ekstern aktør forelegges og godkjennes av dekan. Tildeling av midler kan skje opptil halvannet år før igangsetting av studiet, og det kan derfor være endringer blant annet i fagmiljøet som må synliggjøres. Utarbeidelse av fullstendig studieplan er ikke påkrevd ved innsending av søknad til ekstern aktør, og denne må derfor slutføres og dokumenteres på et senere tidspunkt.

Prodekan utdanning i samarbeid med studieprogramansvarlig og HiØ VIDERE eller Seksjon for studieutredning og kvalitetsutvikling utformer etableringssøknad med nødvendig dokumentasjon. Kravene til dokumentasjon er tilsvarende som for etablering av egeninitierte studier med studieavgift, se pkt. 5.1.1 over.

HiØ VIDERE eller Seksjon for studieutredning og kvalitetsutvikling kvalitetssikrer etableringssøknad med vedlegg i samarbeid med fagmiljøet. Prodekan utdanning sender komplett etableringssøknad til dekan som fatter vedtak om etablering. Dokumentasjon og vedtak knyttet til etableringen arkiveres i P360.

Tabell 9 Etablering av bidragsstudier på lavere grads nivå, t.o.m. 60 studiepoeng

Saksbehandling	Ansvar	Frist	Mottaker
Utarbeide søknad om eksterne midler og skisse til nytt studietilbud HiØ VIDERE eller Seksjon for studieutredning og kvalitetsutvikling er administrativ støtte i saksutredningen.	Prodekan utdanning i samarbeid med fagmiljøet	Intern frist	Dekan og/eller prorektor utdanning

Godkjenning av utkast til søknad	Dekan og/eller prorektor utdanning	Fortløpende	Prodekan utdanning
Utarbeide og ferdigstille søknad om midler	Prodekan utdanning	Fortløpende	Ekstern mottaker
Etter tildeling av eksterne midler: Utarbeide og oversende etableringssøknad i henhold til kravene. HiØ VIDERE eller Seksjon for studieutredning og kvalitetsutvikling er administrativ støtte.	Prodekan utdanning og HiØ VIDERE eller Seksjon for studieutredning og kvalitetsutvikling	Fortløpende	Dekan
Vedtak om etablering	Dekan selv	Fortløpende	Prodekan utdanning og HiØ VIDERE eller Seksjon for studieutredning og kvalitetsutvikling
Studiet opprettes i FS. Studiet lyses ut for opptak.	HiØ VIDERE eller studiedirektør	Fortløpende, men senest 10 dager før frist for utlysning av studietilbud.	Studiedirektør (opptak)
Studieplanen følger deretter ordinære rutiner for <ul style="list-style-type: none"> • revisjon av studieplaner (se <i>Bestemmelser om studieplanrevisjon ved Høgskolen i Østfold</i>) og • rutiner for markedsføring og publisering 			

5.1.3 Prosess for etablering av oppdragsfinansierte studier

Med oppdragsfinansierte studier menes studier som gjennomføres mot vederlag, betalt av en eller flere oppdragsgivere, og der studiet retter seg mot oppdragsgivers målgruppe.

Det stilles samme krav til dokumentasjon og kvalitetssikring som ved etablering av bidragsstudier, men det er ikke krav om å utarbeide og få godkjent skisse til studiet før saken legges fram for dekan for etablering. Dette av tidsmessige årsaker.

Se mal for etablering under punkt 5.1.1.

Tabell 10 Etablering av oppdragsstudier på lavere grads nivå, t.o.m. 60 studiepoeng

Saksbehandling	Ansvar	Frist	Mottaker
Utarbeide saksfremlegg og etableringssøknad. HiØ VIDERE er administrativ støtte i saksutredningen.	Prodekan utdanning	Fortløpende	Dekan
Varsling av nytt studietilbud.	HiØ VIDERE	Fortløpende	Prorektor utdanning og studiedirektør
Vedtak om etablering.	Dekan selv	Fortløpende	Prodekan utdanning og HiØ VIDERE
Studieplanen følger deretter ordinære rutiner for <ul style="list-style-type: none"> • revisjon av studieplaner (se <i>Bestemmelser om studieplanrevisjon ved Høgskolen i Østfold</i>) og • rutiner for markedsføring og publisering 			

5.2 Orientering til styret om eksternfinansierte studietilbud

Dekan selv fastsetter fakultetets eksternfinansierte studieportefølje til og med 60 studiepoeng. En årlig oversikt over etablerte eksternfinansierte studier, samt planlagt og foreløpig studieportefølje for kommende studieår legges frem som en del av høgskolens porteføljesak.

5.3 Eksternfinansierte studier på lavere grads nivå, over 60 studiepoeng

Styret selv vedtar etablering og nedlegging av studier med et omfang over 60 studiepoeng på lavere grads nivå, som er eksternfinansiert.

NOKUTs krav for akkreditering av studier ligger til grunn for de krav høgskolen stiller ved etablering av egne studier, herunder bidrags- eller oppdragsfinansierte studier, jf. studietilsynsforskriften (1. syklus).

Etablering av studier på lavere grads nivå over 60 studiepoeng som er bidrags- og oppdragsfinansiert behandles av styret, og studiedirektøren forbereder saken for styret etter søknad fra dekan.

Se kapittel 2 *Etablering av bevilgningsfinansierte studier på lavere grads nivå* for krav til skisse, utredning, saksutredning og dokumentasjon. Eventuelt utkast til avtale mellom høgskolen og ekstern samarbeidspartner (signeres etter positivt styrevedtak) skal også følge etableringssaken.

Tabell 11 Etablering av bidrags- og oppdragsfinansierte studier på lavere grads nivå over 60 studiepoeng

Sak	Ansvar	Frist	Mottaker
Søknad om etablering/saksutredning fra fakultet med administrativ bistand fra HiØ VIDERE	Dekan	Fortløpende	Studiedirektør
Saksutredning om etablering samt vedlegg ferdigstilt (saksforberedelse til styret)	Studiedirektør	Fortløpende	Rektor
Etablering av studier på lavere grads nivå som er bidrags- og oppdragsfinansiert, over 60 studiepoeng	Rektor	Senest 14 dager før styrebehandling	Styret selv

6. Større endringer i eksisterende studier

NOKUT har fullmakt til å akkreditere ph.d.- og masterstudier, mens akkrediteringsfullmakt for bachelorstudier ligger hos høgskolestyret. Ved endringer i tidligere akkrediterte studietilbud, skal det kontrolleres og sikres at alle krav i gjeldende forskrifter fortsatt er oppfylt.

I henhold til NOKUT, er følgende punkter vurdert som større/vesentlige endringer i studier som vil utløse ny akkreditering eller godkjenning:

- Større endringer av studiets overordnede læringsutbytte
- Utvidelse eller endring av studiets fagområde/profil gjennom ved for eksempel å føye til/fjerne en studieretning/fordypning/profilering
- Endring av studiets navn
- Opprettelse av nye emner som fører til at studiet får en annen faglig profil eller endret eller utvidet fagområde, og dermed et annet totalt læringsutbytte for studiet
- Endring av stedbasert studium til nettbasert studium eller motsatt

Vær oppmerksom på at flere mindre endringer over tid, vil kunne betraktes som større/vesentlige endringer og dermed utløse søknad om ny akkreditering. Se for øvrig Bestemmelser om studieplanrevisjon ved HiØ for beskrivelse av syklus for behandling.

6.1 Større eller vesentlige endringer i studier på lavere grads nivå

Større eller vesentlige endringer i eksisterende bachelorstudier og andre studier på lavere grads nivå innen den bevilgningsfinansierte porteføljen, meldes til studiedirektør innen 1. november studieåret før endringene skal tre i kraft. Prorektor utdanning legger endringene frem for studieutvalget, for diskusjon og innspill.

Endringene diskuteres og kvalitetssikres slik at de er i tråd med relevant nasjonalt og internt regelverk ut fra studiets nivå og omfang, jf. rutiner om etablering (se kapittel 4). Prorektor utdanning vurderer endringene.

Rektor vedtar større endringer for studier med et *omfang t.o.m. 60 studiepoeng* (jf. pkt. 2.1), forut for utlysning og markedsføring av studieprogrammet for kommende studieår.

Rektor vurderer om endringer i studier på lavere grads nivå er av strategisk art, og om dette må fremmes for høgskolestyret jf. pkt. 2.2. Se tabell 13 under pkt. 6.2 nedenfor.

Større/vesentlige endringer i eksterntfinansierte studier skal behandles og godkjennes ved det aktuelle fakultetet. Behandlingen og kvalitetssikringen skjer etter de samme prinsipper som for bevilgningsfinansierte studier.

Tabell 12 Større endringer i eksisterende bevilgningsfinansierte studier t.o.m. 60 studiepoeng

Aktivitet	Ansvar	Frist	Mottaker
Fakultetsvis behandling	Dekan	Intern frist	Fakultetsstyret
Redegjørelse for større endringer i bevilgningsfinansierte studier (lavere grad/masterstudier)	Dekan / prodekan utdanning	1. november året før oppstart	Studiedirektør

Saksfremlegg av større endringer	Studiedirektør	10. november	Prorektor utdanning
Strategisk vurdering av større endringer i studier	Prorektor utdanning	Fortløpende	Dekan
Forberedelse for endelig behandling (alle studier)	Dekan	Fortløpende	Studiedirektør
Saksfremlegg til rektor	Studiedirektør		Rektor

6.2 Større eller vesentlige endringer i masterstudier

Større eller vesentlige endringer i eksisterende masterstudier utløser ny akkreditering av NOKUT.

Fakultetet melder inn og redegjør for endringene til prorektor utdanning som gir en anbefaling til rektor om videre arbeid. Rektor legger fram en sak for høgskolestyret som vedtar hvorvidt høgskolen skal søke re-akkreditering av studiet.

Tabell 13 Større endringer i eksisterende bachelor- og mastergradsstudier innen den bevilgningsfinansierte studieporteføljen

Aktivitet	Ansvar	Frist	Mottaker
Fakultetsvis behandling	Dekan	Intern frist	Fakultetsstyret
Redegjørelse for større endringer i bevilgningsfinansierte studier (lavere grad/masterstudier)	Dekan / prodekan utdanning	1. november året før oppstart	Studiedirektør
Saksfremlegg av større endringer for bachelor- og masterstudier	Studiedirektør	10. november	BA-studier: Prorektor utdanning MA-studier: rektor
Strategisk vurdering av større endringer i bachelorstudier	Prorektor utdanning anbefaler videre utredning	Fortløpende	Dekan
Strategisk vurdering av større endringer i masterstudier	Høgskolestyret anbefaler og gir klarsignal til utarbeidelse av re-akkrediteringssøknad til NOKUT	Fortløpende	Dekan
Saksunderlag for endelig behandling (både bachelor- og masterstudier)	Dekan	Fortløpende	Studiedirektør
Bachelorstudier: Studiedirektør utarbeider saksfremlegg til rektor på bakgrunn av vurdering gjort av prorektor utdanning	Studiedirektør	1. desember	Rektor
Masterstudier: Studiedirektør utarbeider saksfremlegg til høgskolestyret på bakgrunn av vurdering gjort av rektor	Rektor	1. desember	Høgskolestyret
Masterstudier: Endelig akkrediteringssøknad med vedlegg: leveres for	Dekan	Etter avtale i fremdriftsplan	Studiedirektør

administrativ kvalitetssikring (forberedelse for NOKUT-behandling)			
Akkrediteringssøknad sendes til NOKUT.	Rektor og prorektor utdanning	NOKUTs gjeldende frister	NOKUT

6.3 Utvidelse av de akkrediterte 5-årige grunnskolelærerutdanningene

Større eller vesentlig endringer i de 5-årige grunnskolelærerutdanningene som ikke omhandler utvidelse av fagporteføljen i grunnskolelærerutdanningene, behandles som skissert under punkt 6.2 *Større eller vesentlige endringer i masterstudier*.

Utvidelse med nye undervisnings- og/eller masterfag i Grunnskolelærerutdanning 1–7 og Grunnskolelærerutdanning 5–10 behandles og vedtas som skissert i dette punktet. Ønsket utvidelse av fagporteføljen i grunnskolelærerutdanningene meldes til studiedirektør innen 1. mai studieåret før endringene skal tre i kraft.

Fakultetet utarbeider saksgrunnlag i tråd med NOKUTs saksbehandlingsrutiner:

- en kort beskrivelse av endringene som skal gjøres i programmet
- nye fagmiljøtabeller for alle nye masteremner som skal innlemmes

Det skal samtidig redegjøres for følgende punkter før rektor kan vedta utvidelse i fagporteføljen for grunnskolelærerutdanningene:

- Redegjørelse for inkludering av nye undervisnings- og/eller masterfag sett i sammenheng med høgskolens strategiske plan, satsingsområder og øvrig portefølje
- Referanse/dato for behandling/vedtak i fakultetsstyret
- Redegjørelse om endringen og skisse til hvordan nye emner inkluderes i studieplanen
- Beskrivelse av fagmiljø for nye undervisnings- og/eller masterfag (stilling, kompetanse og årsverk) (fagmiljøtabell)
- Redegjørelse for lignende og beslektede studier som allerede er etablert ved egen eller annen institusjon, herunder en vurdering av om tilbudene er konkurrerende
- Redegjørelse for studieplasser fordelt på undervisnings- og/eller masterfag i Grunnskolelærerutdanning 1–7 og/eller Grunnskolelærerutdanning 5–10
- Økonomisk redegjørelse for inkludering av nye undervisnings- og/eller masterfag (nyansettelser, nyanskaffelser av utstyr o.l.)
- Redegjørelse for hvordan inkludering av nye undervisnings- og/eller masterfag påvirker studentgrunnlaget samlet for Grunnskolelærerutdanning 1–7 og/eller Grunnskolelærerutdanning 5–10 (utvidelse av fagtilbudet på syklus 1 og/eller syklus 2)
- Informasjon om samarbeid med andre fakulteter eller eksterne aktører
- Redegjørelse for evt. samarbeid med andre (fellesgrad o.l.)

Studiedirektør legger fram saken for rektor som vedtar utvidelsen. Høgskolestyret orienteres om utvidelsen.

Utvidelsen av undervisnings- og/eller masterfag skal være vedtatt av rektor forut for utlysning og markedsføring av nye masterfag i utdanningene.

Vedtatt utvidelse sendes NOKUT i tråd med deres bestemmelser.

Tabell 14 Utvidelse av undervisnings- og/eller masterfag i de 5-årige grunnskolelærerutdanningene

Aktivitet	Ansvar	Frist	Mottaker
Behandling ved Fakultet for lærerutdanninger og språk	Dekan	Intern frist	Fakultetsstyret
Redegjørelse for utvidelsen av undervisnings- og/eller masterfag i GLU 1–7 og/eller GLU 5–10	Dekan / prodekan utdanning	1. mai året før oppstart	Studiedirektør
Saksfremlegg for utvidelsen av undervisnings- og/eller masterfag i GLU 1–7 og/eller GLU 5–10	Studiedirektør	15. juni året før oppstart	Rektor
Strategisk vurdering av utvidelsen av undervisnings- og/eller masterfag i GLU 1–7 og/eller GLU 5–10	Rektor anbefaler og gir klarsignal til utvidelse av undervisnings- og/eller masterfag	1. september året før oppstart	Dekan
Studiedirektør utarbeider orienteringssak til høgskolestyret på bakgrunn av vurdering gjort av rektor	Rektor	September	Høgskolestyret
Beskrivelse og dokumentasjon av utvidelsen av undervisnings- og/eller masterfag i GLU 1–7 og/eller GLU 5–10 sendes NOKUT i tråd med deres bestemmelser	Rektor	September	NOKUT

6.4 Større eller vesentlige endringer i ph.d.-studier

Større eller vesentlige endringer i eksisterende ph.d.-studier utløser ny akkreditering av NOKUT.

Ph.d.-programmet melder inn og redegjør for endringene til dekan⁷ som gir en anbefaling til rektor om videre arbeid. Rektor legger fram en sak for høgskolestyret som vedtar hvorvidt høgskolen skal søke re-akkreditering av studiet.

⁷ For tverrfakultære ph.d.-utdanninger har dekanene ved deltakende fakultet det faglige ansvaret i fellesskap.

Tabell 15 Større endringer i eksisterende ph.d.-studier

Aktivitet	Ansvar	Frist	Mottaker
Fakultetsvis behandling	Dekan	Intern frist	Fakultetsstyret
Redegjørelse for større endringer i ph.d.-studier	Dekan / prodekan utdanning	1. desember året før frist til NOKUT	Studiedirektør
Saksfremlegg av større endringer for ph.d.-studier	Studiedirektør	10. januar	Rektor
Strategisk vurdering av større endringer i ph.d.-studier	Rektor anbefaler videre utredning	Fortløpende	Dekan
Strategisk vurdering av større endringer i ph.d.-studier	Høgskolestyret anbefaler og gir klarsignal til utarbeidelse av re-akkrediteringssøknad til NOKUT	Fortløpende	Dekan
Saksunderlag for endelig behandling	Dekan	Fortløpende	Studiedirektør
Studiedirektør utarbeider saksfremlegg til høgskolestyret på bakgrunn av vurdering gjort av rektor	Rektor	15. oktober	Høgskolestyret
Endelig akkrediteringssøknad med vedlegg: leveres for administrativ kvalitetssikring (forberedelse for NOKUT-behandling)	Dekan	Etter avtale i fremdriftsplan	Studiedirektør
Akkrediteringssøknad sendes til NOKUT.	Rektor og prorektor utdanning	NOKUTs gjeldende frister	NOKUT

7. Fastsettelse av studieportefølje, utlysning og dimensjonering av studier

7.1. Bevilgningsfinansiert studieportefølje

- Høgskolens bevilgningsfinansierte studieportefølje og måltall evalueres og justeres årlig.
- *Styret selv* fatter vedtak om utlysning av studieportefølje og dimensjonering gjennom opptaksmål og fordeling av studentmåltall i forkant av budsjettbehandlingen, det vil normalt si i november.
- Vedtatt studieportefølje danner grunnlag for innmelding til Samordna opptak og til lokalt opptak om utlysning av studier til påfølgende studieår.
- Vedtatt studieportefølje danner grunnlag for markedsføring av studietilbud.

Prosess og kriterier

I mai gjennomføres det styrings- og utviklingsdialog med fakultetene, der foreløpig studieportefølje blir diskutert. Dette danner grunnlag for sak om foreløpig strategisk vurdering av studieporteføljen. Saken behandles i Høgskolestyret i juni.

Høsten gjennomføres dialogmøter mellom rektorat, administrasjon og fakultetsledelsen som ledd i saksutredning. Studiedirektør, prorektor utdanning, representant for økonomi- og virksomhetsstyring samt saksbehandler for studieutredning deltar i dialogmøtene sammen med dekan og prodekan utdanning.

Beregning av studentmåltall og opptaksmål for det enkelte studium er basert på normert studieprogresjon, og følgende kriterier legges til grunn for vurderingen:

- Høgskolens bevilgning og budsjett / statsbudsjett / revidert nasjonalbudsjett
- Opptakstall de siste 3-4 år
- Kandidatproduksjon
- Registrerte studenter pr 1. oktober (DBH-tall)
- Antatt frafall beregnet ut fra opptak i de aktuelle kullene sett i forhold til antall registrerte studenter
- Strategiske vurderinger av igangsetting av nye studier og masterportefølje, nasjonale føringer og behov i arbeidslivet.

Forarbeider

Etableringssøknader må være ferdig saksbehandlet i styret (lavere grad) eller i Kunnskapsdepartementet (høyere grad) før studiet kan vurderes for igangsetting påfølgende studieår. I enkelte tilfeller kan det tas særskilt forbehold om etablering eller endring innen gitt tid, f.eks. i påvente av akkrediteringsvedtak fra NOKUT eller som følge av statlig reform.

- Større endringer som påvirker utlysning, rekruttering, innmelding til Samordna opptak eller lignende må være avklart innen i rimelig tid, for at styret skal kunne vurdere igangsetting og for videre praktisk og faglig oppfølging. Dette gjelder f.eks. navneendring eller endring av faglig profilering i studier.
- Fakultetenes prioriteringer, sammensetning av studieportefølje og ønske om reduksjon/økning/omdisponering av måltall, må foreligge skriftlig senest to uker før saken

ferdigstilles til styrebehandling. Studiedirektøren setter intern frist for dette hvert år, avhengig av tidspunkt for styrebehandling.

Tabell 16 Fastsettelse av bevilgningsfinansiert studieportefølje og studentmåltall

Sak	Ansvar	Frist	Mottaker
Foreløpig strategisk vurdering av studieportefølje	Rektor	Mai/juni	Styret
Analysér/grunnlagsdata; Tidligere strategiske vurderinger fra Høgskolestyret eller andre fora. Utredningsbestilling på særlige områder som forarbeid til saken. FS/DBH	Studiedirektør	Løpende	- Opptakskontor - Fakultetsledelse - Økonomi- og virksomhetsstyring - Andre
Innkalle til dialogmøter. Føringer for prosessen/kommunisere årlig frist for skriftlige innspill i saken. Distribuere grunnlagsdata (DBH pr 01.10.). Frist 15.10.	Studiedirektør	September	- Fakultetsledelse - Prorektor utdanning - Økonomi- og virksomhetsstyring
Dialogmøter om studieportefølje og måltall.	Studiedirektør	Oktober	- Fakultetsledelse - Prorektor utdanning - Studiedirektør - Representant fra seksjon for virksomhetsstyring
Innspill og prioriteringer fra fakultetsledelse/fakultetsstyre må foreligge senest to uker før saken ferdigstilles for behandling i styret.	Dekan	Ultimo oktober. Endelig frist blir gitt av studiedirektør i fremdriftsplan	- Studiedirektør
Forberede saken for styret i dialog med prorektor utdanning Kvalitetssikre tallgrunnlag med aktuelle aktører.	Studiedirektør	Oktober/november (senest 10 dager før styrebehandling)	- Prorektor utdanning - Økonomidirektør - FS-stab og opptakskontor
Vedtak om studieportefølje og måltall for kommende studieår.	Rektor	November (variabel dato)	- Styret selv

7.2 Bidrags- og oppdragsfinansiert studieportefølje

- Igangsetting av etablerte bidrags- og oppdragsfinansierte studier utlyst gjennom HiØ VIDERE, vedtas av den dekan som har det faglige ansvaret for studietilbudet. Dette gjøres i samarbeid med administrativ leder for HiØ VIDERE.
- Igangsetting av bidragsstudier/utviklingsprosjekter tildelt via departement/direktorat definert som bevilgningsfinansierte studier, igangsettes etter kriterier gitt i utlysningen. Dette gjøres i samarbeid med studiedirektøren.

- Redegjørelse for tildelinger, etableringer og igangsetting av bidrags- og oppdragsfinansierte studier legges fram for Høgskolestyret som del av sak om fastsetting av bevilgningsfinansiert studieportefølje og måltall, normalt i november.

7.3 Markedsføring av studier

På bakgrunn av vedtatt studieportefølje for kommende studieår eller semester oppdateres høgskolens nettsider for markedsføring av studietilbudet⁸.

- Dersom det ikke er fattet vedtak om etablering, skal studiene ikke markedsføres.
- Dersom det ikke er fattet vedtak om utlysning kan studiet/studiene markedsføres med forbehold om oppstart.
- Enkelte studier kan gis særlig prioritet i markedsføringen av strategiske årsaker, jf. styresak om studieportefølje.

Se også kapittel 3.2 om etablering og markedsføring av nye masterstudier.

⁸ [Retningslinjer for behandling og publisering av markedsføringstekster](#) finnes på høgskolens hjemmesider.

8. Trekk av utlyste studier fra opptaket

- Vurdering av trekk av studier skal foretas i perioden mellom søknadsfristen og et planlagt opptak
- Det er ikke anledning til å trekke studier det allerede er foretatt opptak til

8.1 Trekk av bevilgningsfinansierte studier – Samordna opptak og lokalt opptak

På grunnlag av de offisielle søker tallene ved søknadsfristens utløp, vurderer Seksjon for internasjonalisering og opptak om utlyste studier skal trekkes basert på antall førsteprioritetssøkere. Rektor fatter vedtak i saken.

Prosedyre

Dersom antall førsteprioritetssøkere og/eller antall kvalifiserte søkere tilsier et for lavt antall oppmøtte studenter, skal det vurderes om studiet bør trekkes fra opptaket. Tallene må vurderes opp mot opptaksmål og kandidatmåltall for det enkelte studiet.

Seksjon for internasjonalisering og opptak utarbeider sak til dekanene om hvilke studier som foreslås trukket. Innspill fra aktuelle dekaner skal følge sak til rektor.

Dekan kan også på eget initiativ fremme forslag til Seksjon for internasjonalisering og opptak om trekk av studier pga. særlig spesielle omstendigheter som gjør en gjennomføring av et utlyst studium umulig. Dekan må melde inn ønske om trekk av utlyste studier til Seksjon for internasjonalisering og opptak senest tre uker før hovedopptaket/trekkfristen i Samordna opptak.

Trekk av studier må gjennomføres før søkere får tilsagn på studieplass.

Tabell 17 Trekk av bevilgningsfinansierte studier

Sak	Ansvar	Frist	Mottaker
Lokalt opptak			
Melding om trekk av bevilgningsfinansierte studier i lokalt opptak ⁹ .	Dekan	Senest tre (3) uker før hovedopptaket	Seksjon for internasjonalisering og opptak
Sak om trekk av bevilgningsfinansierte studier i lokalt opptak.	Seksjon for internasjonalisering og opptak	Senest én (1) uke før hovedopptaket	Dekan
Vedtak om trekk av studier i lokalt opptak.	Dekan	Senest én (1) uke før hovedopptaket	Seksjon for internasjonalisering og opptak
Samordna opptak			
Melding om trekk av bevilgningsfinansierte studier i Samordna opptak.	Dekan	Senest tre (3) uker før trekkfrist i Samordna opptak.	Seksjon for internasjonalisering og opptak

⁹ Studier i Samordna opptak med tilhørende studier i lokalt opptak må også vurderes mht. trekk på dette tidspunktet.

Sak om trekk av studier i Samordna opptak.	Seksjon for internasjonalisering og opptak	Senest tre (3) uker før trekkfrist i Samordna opptak	Dekan
Vedtak om trekk av studier i Samordna opptak	Rektor	Senest én uke før trekkfrist i Samordna opptak ¹⁰ . Trekkfrist i Samordna opptak er normalt medio juni.	Samordna opptak

Alle søkere, uansett studiets prioritet i søknaden, skal snarest mulig etter vedtak om trekk, varsles skriftlig om at studium de har søkt blir trukket.

Oppfølging av studier som er vedtatt trukket

Teknisk og praktisk oppfølging av studier som er vedtatt trukket:

- Studiet blir oppdatert på høgskolens nettsider med at det er trukket fra opptaket (Seksjon for marked og kommunikasjon)
- Samordna opptak informeres (rektor)
- Endringen registreres i FS (Seksjon for internasjonalisering og opptak)
- Søkere informere skriftlig om at studiet ikke igangsettes (Seksjon for internasjonalisering og opptak)

Vedtak om trekk av studier foretas normalt snarest mulig etter søknadsfristens utløp, men senest før hovedopptaket til studiene.

8.2 Trekk av bidragsfinansierte studier

Etter utløp av søknadsfristen vurderer dekan i samråd med HiØ VIDERE hvilke utlyste studier som bør trekkes.

Dersom søkertallet er lavere enn det opptaks målet som er satt for studiet, eller det er så få søkere at det tilsier et oppmøtetall under 20, blir det vurdert om studiet bør trekkes. I denne vurderingen tas det i betraktning om en ny utlysning av studiet (med en ny søknadsfrist) med sannsynlighet kan gi det ønskede oppmøtetallet.

Oppfølging av studier som er vedtatt trukket

Teknisk og praktisk oppfølging av studier som er vedtatt trukket:

- Studiet blir oppdatert på høgskolens nettsider med at det er trukket fra opptaket (HiØ VIDERE)
- Endringen registreres i FS og studiet tas ut av Søknadsweb (Seksjon for internasjonalisering og opptak)
- Søkere informeres skriftlig om at studiet ikke igangsettes (Seksjon for internasjonalisering og opptak)

¹⁰ Søkere til studier som blir trukket skal ha beskjed om trekk og anledning til å søke annet studium før hovedopptaket foretas.

Vedtak om trekk av studier foretas normalt snarest mulig etter søknadsfristens utløp, men senest før hovedopptaket til studiene.

8.3 Trekk av oppdragsfinansierte studier

Trekk av oppdragsfinansierte studier avhenger av den enkelte kontrakt med oppdragsgiver og omtales ikke her.

9. Nedlegging av studier

Mens trekk av studier fra opptaket gjelder studier som er utlyst i et konkret år, omhandler nedleggelse av studier vedtak om at et studium tas ut av høgskolens studieportefølje på permanent basis. Den instansen som har myndighet til å etablere studier har også myndighet til å nedlegge studier.

9.1 Nedlegging av bevilgningsfinansierte studier og eksternfinansierte studier på lavere grads nivå over 60 studiepoeng

Styret selv vedtar nedleggelse av bevilgningsfinansierte og eksternfinansierte studier på lavere grads nivå over 60 studiepoeng.

Følgende forhold skal tas i betraktning ved behandling av forslag om nedleggelse av bevilgningsfinansierte studier:

- Vurdering av nedlegging i lys av høgskolens strategiske prioriteringer
- Vurdering av regional og nasjonal dekningsgrad
- Vurdering av behov, etterspørsel og historiske søkertall.
- Vurdering av faglige, økonomiske og bemanningsmessige konsekvenser

Prosedyre og saksbehandling

Nedleggelse av studier behandles som styresak i oktober. Prorektor utdanning er i dialog med fakultetene før studiedirektør forbereder saken.

9.2 Nedlegging av bevilgningsfinansierte studier og eksternfinansierte studier på lavere grads nivå t.o.m. 60 studiepoeng

Rektor selv vedtar nedleggelse av bevilgningsfinansierte studier t.o.m. 60 studiepoeng innen 15. januar.

Dekan selv vedtar nedleggelse av eksternfinansierte studier t.o.m. 60 studiepoeng innen 15. januar.

Oppdragsstudier er opprettet for en periode, gitt av oppdragsgiver, og vil dermed ikke kunne bli vurdert nedlagt på lik linje som bevilgningsfinansierte studier eller bidragsstudier. Nedlegging av oppdragsstudier omtales derfor ikke videre.

Vurderingskriterier

Følgende forhold skal tas i betraktning ved behandling av forslag om nedleggelse:

- Vurdering av nedlegging i lys av høgskolens strategiske prioriteringer.
- Vurdering av regional og nasjonal dekningsgrad.
- Vurdering av behov, etterspørsel og historiske søkertall.
- Vurdering av faglige, økonomiske og bemanningsmessige konsekvenser.

Rektor fatter endelig vedtak om nedleggelse av bevilgningsfinansierte studier t.o.m. 60 studiepoeng, basert på saksfremlegg fra dekan.

Dekan fatter vedtak om nedleggelse av eksternfinansierte studietilbud t.o.m. 60 studiepoeng.

9.3 Nedlegging av studier på høyere grads nivå

Studier på høyre grads nivå (master- og ph.d.-studier) blir etablert av Kunnskapsdepartementet. Likeledes er det Kunnskapsdepartementet som legger ned disse studiene, på henvendelse og ønske fra høgskolen.