



FAGSKOLEN OSLO AKERSHUS 

Kvalitetssikringssystem for Fagskolen Oslo Akershus

Revidert kvalitetssikringssystem del 1, styregodkjent 22. april 2015



Systembeskrivelse	2
1.1 Organisering og ansvar ved Fagskolen Oslo Akershus	2
Vertskommunesamarbeid	2
Styret	2
Rektor.....	3
HR.....	3
Studentadministrasjonen.....	3
Avdelingsledelse	3
Undervisningspersonale.....	3
Studenter	3
1.2 Råd og utvalg	4
1.3 Organisasjonskart.....	5
2 Mål og indikatorer for kvaliteten i utdanningen	6
2.1 Kvalitetssikringsprosesser	6
2.2 Undervisning	7
2.3 Administrasjon og ledelse	7
3. Innhenting av informasjon	8
3.1 Studenter.....	8
3.2 Undervisningspersonalets vurdering av utdanningstilbudet	9
3.3 Sensorenes vurdering av utdanningstilbudet.....	10
3.4 Vurdering av utdanningstilbudet fra aktører i yrkesfeltet.....	11
4 Ledelsens samlede analyse og vurdering av kvaliteten	12
4.1 Årsrapport	12
4.1.1 Kvantitative indikatorer	13
4.1.2 Evalueringer	13
4.1.3 Samlet vurdering av resultater fra fagskolens kvalitetssikringssystem	13
4.2 Bruk av kunnskapen til forbedring av kvaliteten	13
5 Rutiner for etablering av nye utdanningstilbud	14
6 Årshjul	15
6.1 Kvalitetssikring.....	15
6.2 Undervisning	18
6.3 Studentadministrasjon	20

1 SYSTEMBESKRIVELSE

Hensikten med kvalitetssikringssystemet for Fagskolen Oslo Akershus er å kunne bedømme kvaliteten i utdanningene vi tilbyr og bruke denne informasjonen til å gjøre utdanningene bedre. Kvalitetssikringssystemet skal beskrive rutiner og prosesser og etterlevelse av kravene i lov om fagskoleutdanning (fagskoleloven), forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (NOKUT-forskriften) og forskrift om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning (fagskoletilsynsforskriften).

I NOKUT-forskriften § 5-3 (1) setter Kunnskapsdepartementet følgende krav til systemene:

'Fagskoler skal ha et tilfredsstillende internt system for kvalitetssikring som sikrer kontinuerlige forbedringer og fagenes yrkesrelevans, gir tilfredsstillende dokumentasjon av kvalitetssikringsarbeidet ved institusjonen og avdekker sviktende kvalitet.'

For at kvalitetssikringssystemet skal fungere i tråd med hensikten må Fagskolen Oslo Akershus ha systematiske og gode dialoger om kvalitetsarbeidet som sikrer at problemstillinger drøftes og løses. Kvalitetssikringssystemet skal være lett tilgjengelig og forståelig, og roller og ansvarsfordeling skal være klart definert, slik at kvalitetsarbeidet kan utføres enkelt og effektivt.

1.1 ORGANISERING OG ANSVAR VED FAGSKOLEN OSLO AKERSHUS

Fagskolen Oslo Akershus er organisert under direktøren i Utdanningsetaten i Oslo kommune (UDE). Byrådet i Oslo har i tråd med Fagskoleloven vedtatt at den administrative og faglige ledelsen skal være delegert fra UDE til Fagskolen Oslo Akershus.

VERTSKOMMUNESAMARBEID

Oslo kommune og Akershus fylkeskommune har etablert et formelt samarbeid, hvor Oslo kommune er vertskommune. I henhold til 'Avtale om administrativt vertskommunesamarbeid Fagskolen Oslo Akershus' av 11.06.2014 forplikter Oslo kommune seg gjennom denne avtalen til å drive fagskole på vegne av Akershus fylkeskommune. Fagskolen Oslo Akershus skal tilby godkjent fagskoleutdanning i Akershus og Oslo som tar hensyn til lokalt, regionalt og nasjonalt kompetansebehov innen prioriterte samfunnsområder. Fagskolen Oslo Akershus skal utvikle og gjennomføre etterspurte fagskoletilbud lokalisert både i Oslo og Akershus.

STYRET

Det er styret ved Fagskolen Oslo Akershus som er øverste ansvarlige styringsorgan. Styret har etter lov om fagskoleutdanning ansvar for å ivareta studentenes rettigheter, lærings- og arbeidsmiljøet, innholdet i utdanning, avsluttende vurdering og dokumentasjon og disiplinærsaker. Styret har ansvar for at virksomheten holder høy faglig og pedagogisk kvalitet, at fagskolen drives effektivt og økonomisk og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet. Styret har ansvar for at det foreligger en godkjent strategi for skolens faglige virksomhet, at det er en forsvarlig organisering av virksomheten, at opplysninger til utdanningssøkende er korrekte og at økonomien holder seg innenfor rammene. Styret har ansvar for å søke NOKUT om godkjenning av fagskolens utdanningstilbud.

Det er styret ved Fagskolen Oslo Akershus som ansetter ledelsen ved Fagskolen Oslo Akershus. (jf. Fagskoleloven). Syv av styrets ni medlemmer oppnevnes av Byrådet for en periode på 4 år. Byrådet peker ut leder og nestleder. Styret er sammensatt av to representanter fra Oslo kommune, to representanter fra Akershus fylkeskommune, tre representanter fra aktuelle bransjer for regionen Oslo og Akershus, en ansattrepresentant (for 2 år) og en studentrepresentant (for 1 år).

REKTOR

Rektor har på styrets vegne det overordnede ansvar for ledelsen av fagskolen. Dette gjelder både i forhold til administrativ, faglig og pedagogisk drift. Rektor har overordnet ansvar for daglig drift og personalansvar. Rektor, leder av studentadministrasjonen og avdelingsledere utgjør lederteamet ved Fagskolen Oslo Akershus. Sammen med lederteamet skal rektor sørge for at skolen har hensiktsmessige styringsverktøy, og at prioriteringer skjer i henhold til styrets vedtak. Rektor har ansvar for at alle virksomhetens aktiviteter følger gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, reglement og årshjul.

HR

HR- og administrasjonskonsulenten har ansvaret for organisasjons- og personalarbeid, samt oppfølging av personaladministrative rutiner. HR- og administrasjonskonsulenten rapporterer til rektor.

STUDENTADMINISTRASJONEN

Leder av studentadministrasjonen har personalansvar for studiekoordinatorene. Leder av studentadministrasjonen har ansvaret for kvalitetsutvikling av studietilbudet og oppfølging av studentene. Leder av studentadministrasjonen skal påse at alle studierelaterte aktiviteter følger gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, reglement og årshjul. Leder av studentadministrasjonen rapporterer til rektor.

AVDELINGSLEDELSE

Avdelingsledelsen består av avdelingsledere for bygg, elektro og helse- og oppvekst med personalansvar for undervisningspersonale i avdelingene. Avdelingsledere har ansvaret for det pedagogiske og faglige utviklingsarbeidet ved utdanningstilbudene. Avdelingsledere skal påse at alle studierelaterte aktiviteter følger gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, reglement og årshjul. Avdelingslederne rapporterer til rektor.

UNDERVISNINGSPERSONALE

Undervisningspersonalet er sentrale aktører i skolens faglige og pedagogiske utviklingsarbeid. Gjennom undervisningen skal undervisningspersonalet bidra til at fagskolens faglige og pedagogiske mål realiseres i tråd med skolens studie- og handlingsplan. Undervisningspersonalet skal medvirke til at fagskolens lover, forskrifter, vedtekter, reglement og årshjul etterleves. Undervisningspersonalet rapporterer til de respektive avdelingslederne.

STUDENTER

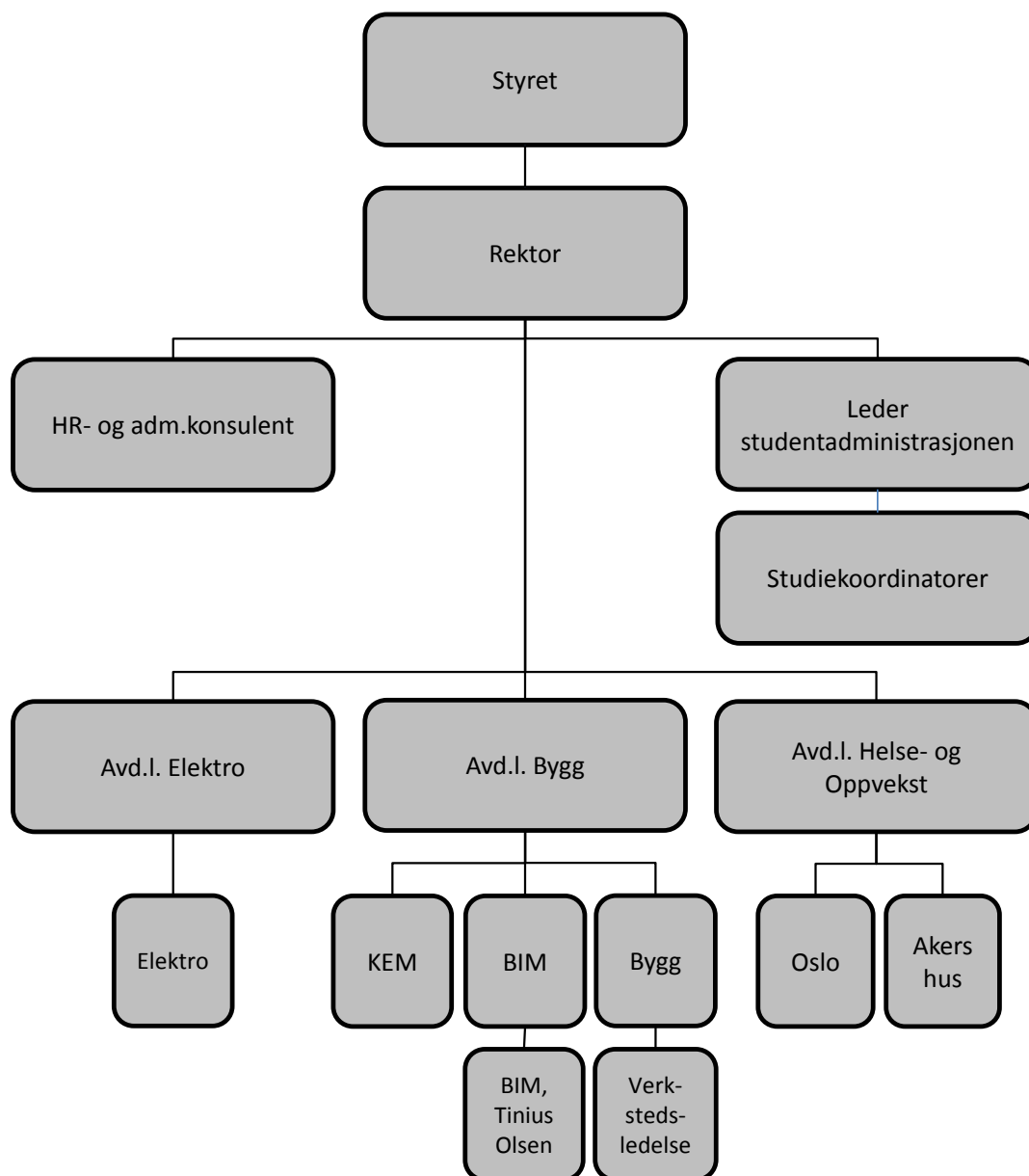
Tilbakemeldinger fra studenter er et grunnleggende element i kvalitetssikringsarbeidet ved Fagskolen Oslo Akershus. Gjennom studentevaluering bidrar studentene til utvikling av utdanningstilbudet ved å vurdere opplevd læringsutbytte, utdanningens innhold og gjennomføring. Studentene er ansvarlige for å organisere et eget studentråd med studentrådsleder. For øvrig skal studentene følge fagskolens reglement og studiekrav.

1.2 RÅD OG UTVALG

I Fagskolen Oslo Akershus' råd og utvalg drøfter skolens ansatte, studenter og samarbeidspartnere informasjon om kvaliteten i utdanningene, vurderer kvaliteten samt utvikler og forbedrer utdanningstilbudet ved Fagskolen Oslo Akershus. Fagskolen har følgende råd og utvalg:

- Kvalitetsutvalg
- Fagutvalg
- Studentråd
- Arbeidsmiljøutvalg Kuben Yrkesarena (AMU-K)
- Arbeidsmiljøutvalg lokalt (AMU-L)
- Medbestemmelsesutvalg (MBU)
- Fagskolesamarbeid Oslo og Akershus (samarbeidsforum og -utvalg)
- Fagskolesamarbeid Østlandet

Organisasjonskart Fagskolen Oslo Akershus



2 MÅL OG INDIKATORER FOR KVALITETEN I UTDANNINGEN

For å vurdere kvaliteten av utdanningstilbudet og legge til rette for kvalitetsforbedringer, må mål og indikatorer identifiseres. Fagskolens indikatorer skal være SMARTE: **S**pesifikke, **M**ålbare, **A**mbisiøse (og Aksepterte), **R**elevante (og Realistiske), **T**idsbundet og **E**valuerbare.

Fagskolen har derfor måltall for hva som indikerer god kvalitet i utdanningen. I tillegg har vi definert kritiske verdier som indikerer sviktende kvalitet.

I fagskolens årsrapport blir indikatorene presentert og analysert for å vise i hvilken grad indikatorene er i samsvar med skolens kvalitetsmål, hva som har endret seg siden forrige år og mulige årsakssammenhenger. Årsrapporten inneholder i tillegg beskrivelser av eventuelle tiltak for måloppnåelse og utvikling av prosesser for forbedring samt hvordan disse rutiner implementeres i virksomheten.

2.1 KVALITETSSIKRINGSPROSESSER

Hensikten med kvalitetssikringssystemet er å sikre at fagskolen drives etter en høy kvalitativ standard og at utdanningstilbudet holder høy kvalitet til enhver tid. Det er derfor viktig å sørge for gode rapporteringsrutiner, sikre solide vurderingssystemer, utvikle en bredt forankret kvalitetskultur og avdekke kvalitetssvikt i utdanningen på Fagskolen Oslo Akershus. Nedenfor er mål og indikatorer for fagskolens kvalitetssikringsprosesser beskrevet.

Indikatorer kvalitetssikringsprosesser	Mål	Kritisk verdi
Rapportering DBH, UDE og Helsedirektoratet	I henhold til tidsfrister	Etter tidsfrister
Årsrapport	Presenteres på første styremøte etter sommeren	Presenteres før jul
Midtveisevaluering studenter	Iht. tidsfrist og svarprosent 100%	Etter tidsfrist og svarprosent < 80%
Sluttevaluering studenter	Iht. tidsfrist og svarprosent 100%	Etter tidsfrist og svarprosent < 80%
Undervisningspersonalets evaluering	Iht. tidsfrist og svarprosent 100%	Etter tidsfrist og svarprosent < 95%
Sensorrappport	Iht. tidsfrist og svarprosent 100%	Etter tidsfrist og svarprosent < 95%
Samarbeid med aktører i yrket	Alle avdelinger har 2 fagutvalgsmøter hvert år samt dialogmøter under fagdagen	Alle avdelinger har 1 fagutvalgsmøte og ingen dialogmøter under fagdagen
Avvikshåndtering	Kvittering på henvendelser, innsyn i videre behandling, tiltak for forbedring	Manglende dokumentasjon og oppfølging

2.2 UNDERVISNING

Viktige oppgaver for Fagskolen Oslo Akershus er å tilfredsstille yrkeslivets behov for arbeidskraft og å være i forkant av utviklingen i bransjene. Undervisningen skal derfor gjennomføres slik at studentene oppnår godt læringsutbytte, at det er høy gjennomstrømning på normert tid, og at fagskolekandidater er kvalifisert til å være i relevante jobber etter eksamen. Fagskolen Oslo Akershus har derfor som mål at avdelingene er verksted for faglig og tverrfaglig samarbeid og utvikling. Her planlegges, gjennomføres og evalueres prosjekter og tverrfaglige oppgaver. Det er et mål å trekke inn flest mulig elementer og lærere fra høyst ulike ståsted faglig sett. Avdelingsledere tar initiativ til å peke på felles snittflater for ulike emner med tanke på samarbeid og til å utvikle prosjekter på tvers av avdelinger der det er naturlig. Det pedagogiske og metodiske i undervisningen skal utvikles og tilpasses målet om en større grad av tverrfaglig og prosjektorientert undervisningsform.

Avdelingsleder vil i sin årlige beretning fra avdelingen blant annet fokusere på faglig/tverrfaglig samarbeid og utvikling samt pedagogisk utviklingsarbeid.

Indikatorer undervisning	Mål	Kritisk verdi	
		Nedre	Øvre
Karakterandel A og B ved eksamen	30 %	20 %	40 %
Strykprosent (karakter F) ved eksamen	5 %	1 %	15 %
Studenter i avgang 1. semester	5 %	1 %	15 %
Studenter i avgang etter 1. semester	0 %	0 %	5 %
Fullføring normert tid (gjennomstrømning)	100 %	85 %	
Undervisning gjennomført i henhold til læringsutbyttebeskrivelsene*	97 %	95 %	
Tilfredshet med organisering og fremdrift av undervisning*	95 %	85 %	
Tilfredshet med faglig nivå i undervisning*	90 %	85 %	
Tilfredshet med tverrfaglighet og prosjektorientering*	90 %	85 %	
Tilfredshet med lærenes undervisningsform*	90 %	85 %	
Tilfredshet med lærenes formidlingsevne*	90 %	85 %	
Tilfredshet med lærenes tilbakemelding*	90 %	85 %	
Kandidater i relevant jobb innen 1/2 år etter eksamen (yrkesrelevans)**	90 %	75 %	

*Studentens evaluering: På en skala fra 1-6 (6 best) skal målprosentverdien ligge på skalaens 5 og 6.

**Undersøkelse sendes pr mail til kandidaten.

2.3 ADMINISTRASJON OG LEDELSE

Fagskolen Oslo Akershus skal sikre studentenes rettigheter og at plikter overholdes. Fagskolens administrasjon og ledelse står for den daglige driften av utdanningen innenfor retningslinjer og pålegg som styret har gitt. Administrasjon og ledelse har et utøvende ansvar for å legge best

mulig til rette for et godt lærings- og studiemiljø for studentene og arbeide for å bedre studentvelferden på fagskolen.

Indikatorer for administrasjon og ledelse	Mål	Kritisk verdi
Tilfredshet med tilgjengelighet og service hos administrasjon og ledelse*	95 %	90 %
Tilfredshet med trivsel og læringsmiljø*	90 %	85 %
Tilfredshet med informasjon og tilrettelegging*	95 %	90 %

*Studentens evaluering: På en skala fra 1-6 (6 best) skal målprosentverdien ligge på skalaens 5 og 6.

3. INNHENTING AV INFORMASJON

Tilbakemelding om utdanningskvaliteten ved Fagskolen Oslo Akershus fra relevante aktører er et grunnleggende element i systemene for kvalitetssikring. Fagskolen Oslo Akershus innhenter informasjon fra *studenter, undervisningspersonalet, sensorer og aktører i yrkesfeltet*. Fagskolen Oslo Akershus skal gjennomføre elektroniske og anonyme evalueringsundersøkelser. Evalueringene skal gjennomføres i samme tidsperiode hvert år definert for henholdsvis emne og tema, og evalueringene skal dekke de samme områdene slik at en oppnår kontinuitet og sammenlignbare resultater over tid.

3.1 STUDENTER

Med mål om kontinuerlig utvikling av utdanningen ved Fagskolen Oslo Akershus legges det til rette for at studentene vurderer opplevd læringsutbytte, utdanningsinnhold og progresjon, herunder undervisning, arbeidsmetoder, læringsmiljøet og eventuelle praksisperioder, utstyr og annen infrastruktur. Det gjennomføres midtveisevaluering for emne/tema samt en sluttevaluering ved skoleårets avslutning. Evalueringensundersøkelsene skal være korte, konsise og legge grunnlag for god analyse som kan føre til eventuelle justeringer og forbedringer av undervisningen og øvrig utdanningskvalitet.

- Undersøkelsene omfatter områder som:
- Studieinformasjon om tilbudet
- Innholdet i studieplanene
- Undervisningsmetoder
- Undervisningspersonalets undervisnings- og fagkompetanse
- Veiledning av og tilbakemeldinger til studentene
- Fysisk og psykososialt læringsmiljø
- IKT
- Aktualitet og yrkesrelevans

For å sikre nødvendig statistisk grunnlag for evaluering og analyse skal svarprosenten være høy. Ved kritisk lav svarprosent¹ skal respondentene kontaktes med anmodning om å svare på undersøkelsen.

Ledelsen vurderer og utarbeider spørsmålene i undersøkelsene i samråd med studentrådet og undervisningspersonalet ved skolen. Avdelingsledelse på utdanningstilbudet har ansvaret for at undersøkelsene gjennomføres.

I etterkant av undersøkelsene skal avdelingsleder og underviser sammen gjennomgå resultatene, identifisere styrker og svakheter samt vurdere ulike tiltak. Avdelingsleder vurderer om det er nødvendig at ledelsen blir koplet inn i denne prosessen. Arbeidet skal sammenstilles i en egen rapport som skal forelegges ledelsen senest en måned etter at undersøkelsen er gjennomført.

Samlerapportene (midtveis- og sluttevaluering) skal presenteres for studentrådet og øvrige studenter ved skolen. Rapportene skal legges fram for styret som egen sak ved første anledning. Rapportene anonymiseres og det tas nødvendige hensyn ved eventuelle personalsaker eller andre situasjoner som krever dette.

Hensikten med midtveisevalueringen er blant annet å kunne gjøre raske justeringer i pågående utdanninger, og avdelingsleder iverksetter derfor nødvendige forbedringstiltak umiddelbart i samarbeid med underviser. Midtveisevalueringen er en kombinasjon av elektronisk spørreundersøkelse og dialogbasert kommunikasjon mellom underviser og student.

Sluttevaluering for studentene vil overlappe med midtveisevalueringen på flere områder, men skal ha særlig fokus på faglige og mer generelle problemstillinger knyttet til utdanningen. Styret vedtar tiltaksplan med frister for gjennomføring, og ledelsen utpeker spesifikke ansvarspersoner. Rektor har ansvaret for at nødvendige tiltak blir iverksatt i henhold til tidsplan. Sluttevalueringen er basert på elektronisk spørreundersøkelse.

En oppsummering av studentenes midtveis- og sluttevaluering med tilhørende analyse skal fremgå i skolens årsrapport.

Ved avvik som ikke kommer fram gjennom midtveis- eller sluttevalueringen kan studentene personlig eller via sin studentrepresentant gi tilbakemeldinger til administrasjon og ledelse gjennom hele skoleåret.

3.2 UNDERVISNINGSPERSONALETS VURDERING AV UTDANNINGSTILBUDET

Undervisningspersonalet skal gi sin vurdering av styrker og svakheter i utdanningstilbudet innenfor sine emner og tema. Hver vår skal det for undervisningspersonalet gjennomføres en større undersøkelse.

Undersøkelsen for undervisningspersonalet omfatter områder som:

- Faglig innhold

¹ Nasjonalt gjennomsnitt for deltakelse på elevundersøkelsen ved videregående skoler er ca. 80 %.

- Infrastruktur og rammebetingelser for tema
- Egen undervisningskompetanse
- Fagavslutning
- Positive og negative avvik, eksempelvis høy strykprosent eller frafall
- Yrkesrelevans, bl.a. i form av hospitering, praksis, møter, bedriftsbesøk, samarbeidsavtaler

Avdelingsleder på utdanningstilbudet har ansvaret for at undersøkelsene gjennomføres og at resultatene følges opp. I etterkant skal ledelsen gjennomgå resultatene i undersøkelsene, identifisere utfordringer og vurdere ulike tiltak. Undersøkelser for undervisningspersonalet er ikke anonyme. Dette for å kunne gjennomføre oppfølgingsamtaler med enkeltrespondenter og gå dypere inn i relevante temaer.

En oppsummering av undervisningspersonalets evaluering med tilhørende analyse skal fremgå i skolens årsrapport.

3.3 SENSORENES VURDERING AV UTDANNINGSTILBUDET

Sensorer skal gi sin vurdering av styrker og svakheter i utdanningstilbudet. Denne gruppen representerer som oftest eksterne fagmiljøer, og vil kunne gi innspill til den faglige utviklingen. Det er derfor viktig at sensorene gis mulighet til å gi tilbakemeldinger på andre forhold enn selve eksamen og eksamensavviklingen.

- Undersøkelsen for eksterne sensorer vil omfatte områder som:
- Eksamensoppgavens relevans i forhold til studieplan
- Organisatoriske rammer rundt eksamen
- Nivået på studentgruppens samlede eksamensresultater
- I hvilken grad undervisningen synes å ha vært tilpasset læringsutbyttebeskrivelsene
- I hvilken grad innholdet i studieplan er tilpasset krav som møter studenten i arbeidslivet

Resultatet av sensorundersøkelsen vil kunne bidra til justeringer av kommende eksamensoppgaver. Det vil også kunne inngå i det kontinuerlige arbeidet med å tilpasse studieplanene til næringslivets behov.

Avdelingsledelse på utdanningstilbudet har ansvaret for at undersøkelsene gjennomføres og at resultatene følges opp. I etterkant skal ledelsen gjennomgå resultatene i undersøkelsene, identifisere utfordringer og vurdere ulike tiltak. Undersøkelser for eksterne sensorer er ikke anonyme. Dette for å kunne gjennomføre oppfølgingsamtaler med enkeltrespondenter og gå dypere inn i relevante temaer.

En oppsummering av sensorenes evaluering med tilhørende analyse skal fremgå i skolens årsrapport.

3.4 VURDERING AV UTDANNINGSTILBUDET FRA AKTØRER I YRKESFELTET

For at Fagskolen Oslo Akershus alltid skal ha nødvendig yrkesrelevans, omfatter kvalitetssikringssystemet regelmessig vurdering fra aktører i yrkesfeltet. Aktuelle interessenter er blant annet arbeidsgivere, uteksaminerte kandidater, bransjeorganisasjoner og andre samarbeidspartnere. Det er viktig at undersøkelsene gjennomføres i samme tidsperiode og dekker de samme områdene slik at en oppnår kontinuitet og sammenlignbare resultater.

En gang hvert år sendes det ut en elektronisk undersøkelse til *uteksaminerte kandidater* som avsluttet studiet ett eller to år tidligere.

Undersøkelsen for aktører i yrkesfeltet vil omfatte områder som:

- Yrkesstatus
- Faglig relevans av gjennomført utdanning
- Personlig yrkesframtid
- Forslag til eventuelle endringer i studietilbudet ved Fagskolen Oslo Akershus
- Forandringer etter utdanning, endrede ansvars- og arbeidsoppgaver, lønn

I etterkant skal avdelingsleder gjennomgå resultatene i undersøkelsene, identifisere styrker og svakheter og vurdere ulike tiltak. En oppsummering av eksterne aktørers evaluering med tilhørende analyse skal fremgå i skolens årsrapport.

Det skal etableres *fagutvalg bestående av studenter og tidligere studenter, lærere og yrkesaktører sammensatt av representanter fra lokale aktører* innen hhv. bygg, elektro og helse- og oppvekst, deres bransjeorganisasjoner og fagforeninger. Gruppene oppnevnes av rektor og har en fungeringstid på inntil 4 år.

Møteagenda på fagutvalg vil omfatte områder som:

- Studentenes nivå/kompetanse.
- Studietilbudets relevans i arbeidsmarkedet.
- Behov for framtidige kurs og studietilbud.

Avdelingsleder på henholdsvis bygg, elektro og helse- og oppvekst har ansvaret for å innkalle fagutvalg til møte og skrive referat.

Fagdag er en årlig begivenhet hvor det inviteres til faglig oppdatering, nettverksbygging og erfaringsutveksling. Her får studenter og skolens ansatte knytte og pleie kontakt med viktige aktører i bransje og sektor og med tidligere studenter (fagskolekandidater). Det holdes foredrag om aktuelle tema fra sentrale profiler innen politikk og arbeids- og næringsliv. Dialogmøtene gjennomføres samtidig med Fagdagen og er møter mellom fagskolekandidater, skolens ledelse, utvalgte lærere og studenter.

Avdelingsledere utarbeider oppsummeringsnotat etter Fagdagen, som kan være gjenstand for refleksjon i årsrapporten.

Vertskommunesamarbeidet gir også anledning til at ledelse og lærere i Oslo og Akershus møtes til faglig samarbeid og utveksling av erfaringer i hhv. samarbeidsforum (rektormøte) og samarbeidsutvalg (avdelingsnivå).

Faglig pedagogisk forum for samtlige lærere (Oslo og Akershus) avholdes årlig. En ekstern autoritet foreleser over sentrale pedagogiske/didaktiske tema som er blitt aktualisert. Her møtes lærerne for å bli inspirert, diskutere og reflektere over egen praksis. Forslag til tema kan blant komme som et resultat av de årlige evalueringer av undervisningspraksis og opplevd læringsutbytte. Det utarbeides et notat som innspill til årsrapporten.

4 LEDELSENS SAMLEDE ANALYSE OG VURDERING AV KVALITETEN

Ledelsen ved Fagskolen Oslo Akershus skal gjennomgå utdanningskvaliteten basert på informasjonen som fremkommer gjennom å følge kvalitetssikringssystemets prosesser og rutiner. Det skal vurderes om utdanningene fyller kravene for godkjenning av fagskoleutdanning i lov og forskrifter. Rektor er ansvarlig for at gjennomgang og oppfølging av utdanningskvaliteten gjennomføres.

Ledelsen ved Fagskolen Oslo Akershus skal på bakgrunn av gjennomgangen:

- Vurdere om utdanningen fortsatt tilfredsstillende gjeldende krav i lov og forskrifter
- Se på sammenhengen mellom resultatene av informasjonen innhentet fra de ulike gruppene
- Vurdere hva den innhentede informasjon forteller om utdanningens kvalitet
- Foreslå eventuelle justeringer av studieplaner
- Foreslå eventuelle justeringer av indikatorer og kvalitetsmål
- Se etter samsvar mellom standpunkts- og eksamenskarakterer

4.1 ÅRSRAPPORT

Rektor er ansvarlig for årlig å utarbeide en årsrapport til styret med en overordnet vurdering av utdanningskvaliteten i utdanningene. Rapporten bør inneholde eksempler på godt kvalitetsarbeid ved Fagskolen Oslo Akershus, en analyse av sentrale kvalitetsindikatorer og en oppsummering av evalueringene. Styrker, svakheter og mulige årsakssammenhenger påpekes, og det foretas en vurdering av hvilke tiltak som bør gjøres for å sikre og heve kvaliteten. Det skal videre fremgå hvilke tiltak som er gjort, og eventuelle tiltak styret skal ta stilling til. Rapporten skal forelegges styret påfølgende høst. Rapporten skal også gjøres tilgjengelig for ansatte,

studenter og offentligheten for øvrig. Årsrapporten sees i sammenheng med skolens handlingsplan.

Årsrapporten skal beskrive og analysere:

4.1.1 KVANTITATIVE INDIKATORER

Indikatorene skal diskuteres opp mot definerte kvalitetsmål for å vurdere status og forbedringspotensial. Indikatorene skal vurderes over en tidshorisont for å vurdere mulige trends. Det kan være aktuelt å forslå at indikatorer eller kvalitetsmål justeres på bakgrunn av vurderingen av utdanningskvaliteten. I arbeidet med årsrapporten vil ledelsen benytte de skoleadministrative systemene og vurdere informasjonen opp mot nasjonal fagskolestatistikk.

4.1.2 EVALUERINGER

Årsrapporten skal inneholde oppsummering og analyse av spørreundersøkelser/evalueringer som er gjennomført i forbindelse med utdanningstilbudet. Dette omfatter evalueringer gjennomført av studenter, undervisningspersonalet, sensorer og aktører i yrkesfeltet. Oppsummeringen skal bestå både av kvantitativ informasjon samlet inn gjennom spørreundersøkelser og relevante kvalitative undersøkelser/tilbakemeldinger.

4.1.3 SAMLET VURDERING AV RESULTATER FRA FAGSKOLENS KVALITETSSIKRINGSSYSTEM

Rapporten skal inneholde en overordnet vurdering av resultater fremkommet gjennom å følge skolens prosesser og rutiner i kvalitetssikringssystemet. Denne skal identifisere styrker og svakheter i systemet. Rapporten skal ha en oversikt over avvik, og ledelsen ved Fagskolen Oslo Akershus skal bakgrunn av analysen foreslå tiltak for å lukke avvik. Disse skal innarbeides i skolens handlingsplan for kommende skoleår. Det skal knyttes ansvar og tidsrammer til hvert enkelt tiltak. Studentrådet skal involveres i dette arbeidet.

4.2 BRUK AV KUNNSKAPEN TIL FORBEDRING AV KVALITETEN

Ledelsen skal gjøre en analyse av kvaliteten ved skolen, som beskrevet ovenfor i kapittel 4. På bakgrunn av analysen skal ledelsen, i samarbeid med undervisningspersonalet, revidere studieplaner, utvikle framdriftsplaner for undervisningen, samt utarbeide en handlingsplan for kvalitetsutvikling ved skolen. Handlingsplanen skal beskrive mål og tiltak for kommende skoleår. Målene besluttet av styret til Fagskolen Oslo Akershus med bakgrunn i anbefalinger fra rektor. Formålet med handlingsplanen er å forankre og bidra til kontinuerlig kvalitetsutvikling ved Fagskolen Oslo Akershus.

Årsrapport og handlingsplan legges fram for styret for behandling. I vedtaket fra styret skal det framkomme tydelig hvilke tiltak som må iverksettes, hvilke tidsfrister som gjelder, og hvem som har ansvar for å iverksette tiltaket. Dette vil igjen være retningsgivende for arbeidet med budsjett og prioriteringer i den sammenheng. Dersom ikke annet er bestemt er det rektor som har ansvar for å følge opp alle vedtak og beslutninger fattet av styret. I tillegg er rektor ansvarlig for å utarbeide gode rutiner for avvikshåndtering gjennom hele skoleåret.

Årshjul for kvalitetssikringsarbeidet nedenfor i kapittel 6 beskriver prosessen ved Fagskolen Oslo Akershus.

5 RUTINER FOR ETABLERING AV NYE UTDANNINGSTILBUD

Når et nytt tilbud skal etableres, må det foreligge en vurdering som dokumenterer at markedet etterspør tilbudet, og at det er bærekraftig både økonomisk og faglig. Behovet for et nytt tilbud kan være initiert av institusjoner, organisasjoner og andre aktører i arbeids- og næringslivet, Fagskolen Oslo Akershus eller styret. Det skal foreligge en vurdering av hvilke økonomiske og personalmessige ressurser som er nødvendige, og hvordan tilbudet er forankret i satsingsområder på Fagskolen Oslo Akershus.

Ved behov for etablering av et nytt utdanningstilbud legger rektor fram saken for styret for beslutning. Styret ved Fagskolen Oslo Akershus fattet vedtak om utdanningstilbud.

Nye utdanningstilbud skal godkjennes av NOKUT. Styret for fagskolen er ansvarlig for at søknad og innhold i utdanningstilbudet tilfredsstiller NOKUTs krav.

I forbindelse med etablering av nytt studietilbud skal det konstitueres grupper for å ivareta de forskjellige fasene i arbeidet.

Fagskolens styre (styringsgruppe) gir fullmakt til å starte arbeide med utvikling av nytt studietilbud. Styringsgruppen orienteres underveis om framdrift evt. utfordringer (styremøter) og godkjenner at ferdigstilt søknad sendes NOKUT.

Prosjektgruppe sammensettes av eksterne aktører (bransje/ arbeidsliv) og evt. organisasjoner i tillegg til faglærere og administrasjon. Innledningsvis gjennomgås rammene for NOKUT-søknader og struktur og fremdrift for arbeidsprosessen avklares. Prosjektleder avklares. Prosjektgruppen utarbeider skisser til emnebeskrivelser, inntaksgrunnlag, organisering etc. som tas med inn i arbeidsgruppen(e). Prosjektgruppe bidrar til framdrift i prosessen gjennom ulike milepælsmøter. Det etterstrebes at hele søknadsprosessen skal ta 7 – 12 måneder.

Arbeidsgruppe(r) sammensettes av eksterne aktører og faglærere evt. øvrige aktuelle. Hovedmandat er utarbeidelse av studieplan: Innhold i de ulike emnene, læringsbyttebeskrivelser, arbeidskrav, vurderingsprinsipp og litteratur. Arbeidsgruppen har ansvar for «leveranser» til prosjektgruppen til avtalte milepælsmøter (f.eks. ferdigstilte emner). Prosjektleder og arbeidsgruppe(r) sikrer helhetlig studieplan.

Deltakerne i gruppene (prosjekt + arbeidsgruppe) jobber for å hente inn dokumentasjon på at utdanningen er viktig: uttalelser fra arbeidslivet, samarbeidsavtaler evt. også spørreundersøkelser.

Studieplan sendes til høring hos gruppene internt på skolen og hos eksterne aktører. Prosjektleder ferdigstiller innledende del av NOKUT søknad, og hørings svar implementeres. Søknadsforslag presenteres styret og sendes NOKUT.

6 ÅRSHJUL

Årshjul skal gi en god oversikt over de vesentligste oppgaver i løpet av året på Fagskolen Oslo Akershus. Fagskolen Oslo Akershus har årshjul for områdene kvalitetssikring, undervisning og studentadministrasjon. I del 2 av kvalitetssikringssystemet for Fagskolen Oslo Akershus presenteres arbeidsprosessbeskrivelsene i detaljer. I kvalitetssikringssystemets del 2 fremgår det, hvilke arbeidsoppgaver, rutiner og ansvarsfordelinger som eksisterer. Områder som vedrører forvaltning, drift og vedlikehold er underlagt Kuben Yrkesarena, som har eget kvalitetssikringssystem og årshjul. Fagskolen Oslo Akershus har en egen intern håndbok vedrørende personaladministrative rutiner, som er tilgjengelig for alle ansatte.

6.1 KVALITETSSIKRING

August

- Informasjon om oppstart av skoleår
- Kartlegging av studentenes læreforutsetninger
- Valg av klasserepresentant til studentrådet
- Planleggingsdager (bl.a. klassens fremdriftsplan)
- Timeplanlegging (endelig plan)
- Avdelingsmøter
- Personalmøte
- AMU-K (Kuben Yrkesarena, fysisk arbeidsmiljø)
- AMU-L (lokalt for FOA, psykososialt arbeidsmiljø)

September

- Konstituering av studentrådet
- Valg av studentrepresentant til skolens styre
- Årsrapport for utdanningskvalitet til styret
- Planleggingsdag
- Samarbeidsutvalg (avd.ledere og evt. lærere fra Oslo Akershus avdelingene)
- Styremøte
- Avdelingsmøte
- Personalmøte
- AMU-K
- AMU-L
- MBU

Oktober

- Midtveisevaluering (høstsemester emne)
- Samarbeidsforum (rektormøte Oslo Akershus avdelingene)
- Avdelingsmøte
- Personalmøte
- AMU-L
- MBU

November

- Fagutvalgsmøter
- Oppstart av arbeidet med strategisk plan
- Styremøte
- Avdelingsmøte
- Personalmøte
- AMU-K
- AMU-L
- MBU

Desember

- Midtveiseevaluering (høst- & vårsemester emne)
- Samarbeidsutvalg (avd.ledere og evt. lærere fra Oslo Akershus avdelingene)
- Avdelingsmøte
- Personalmøte
- AMU-L
- MBU

Januar

- Planleggingsdag
- Arbeid med strategisk plan
- Vernerunde
- Medarbeidersamtaler
- Styremøte
- Avdelingsmøte
- Personalmøte
- AMU-K
- AMU-L
- MBU

Februar

- Midtveiseevaluering (vårsemester emne)
- Samarbeidsforum (rektormøte Oslo Akershus avdelingene)
- Fagdag og dialogmøter
- Faglig pedagogisk forum
- Avdelingsmøte
- Personalmøte
- AMU-L
- MBU

Mars

- Avdelingsmøte
- Personalmøte
- AMU-K
- AMU-L
- MBU

April

- Kandidatevaluering
- Samarbeidsutvalg (avd.ledere og evt. lærere fra Oslo Akershus avdelingene)
- Styremøte
- Avdelingsmøte

- Personalmøte
- AMU-K
- AMU-L
- MBU

Mai

- Sluttevalueringer – alle klasser
- Rapport fra skolens linjer
- Innspill fra studentrådet til årsrapporten om utdanningskvalitet
- Avdelingsmøte
- Personalmøte
- AMU-K
- AMU-L
- MBU

Juni

- Arbeidstidsavtaler og timeplanlegging (foreløpig plan)
- Innspill fra MBU til årsrapporten om utdanningskvalitet
- Fagutvalgsmøter
- Intern revisjon
- Styremøte
- Avdelingsmøte
- Personalmøte
- AMU-K
- AMU-L
- MBU

6.2 UNDERVISNING

Hele skoleåret avholdes personal og avdelingsmøter etter behov. Onsdag fra kl. 12.00 og ut dagen er satt av til møtevirksomhet. Her legges personalmøter for hele kollegiet i regi av rektor og avdelingsmøter i regi av avdelingsledere. Sistnevnte skal blant annet sikre at det tenkes tverrfaglig, og at flest mulig involveres i prosjekter, samarbeids- og utviklingsoppgaver. Møtene innpasses i årsplanen etter behov. I tillegg innplasseres følgende aktiviteter som gis innhold etter behov, men hvor likevel noe er obligatorisk:

August

- Planleggingsdager
- Avdelingsmøte (evaluering forrige år, innspill årsrapport, revidering emnebeskrivelser)
- Klasselærerråd (klassens fremdriftsplaner, fokus på psykososialt og faglig pedagogisk)
- Emneansvarlig avklarer administrative rutiner i forbindelse med prøver og eksamener i høstsemester med studentadministrasjonen.

September

- Planleggingsdag

Oktober

- Midtveisevaluering (høstsemester emne)

November

- Klasselærerråd
- Studentsamtaler
- Fagutvalgsmøter

Desember

- Midtveisevaluering (høst- & vårsemester emne)

Januar

- Planleggingsdag
- Klasselærerråd (kollegabasert veiledning med utgangspunkt i lærernes selvevaluering)
- Medarbeidersamtaler
- Emneansvarlig avklarer administrative rutiner i forbindelse med prøver og eksamener i vårsemester med studentadministrasjonen.

Februar

- Faglig pedagogisk forum
- Fagdag og dialogmøte
- Midtveisevaluering (vårsemester emne)

Mars

- Klasselærerråd
- Studentsamtaler

April

- Emneansvarlig avklarer innhold i årsprøver og eksamener med studentadministrasjonen
- Kandidatevaluering

Mai

- Emneansvarlig sørger for koordinering av eksamensoppgaver
- Sluttevaluering studentene
- Berørte lærere utarbeider emnerapport

Juni

- Avdelingsmøte med fokus på kvalitet og kvalitetsmål for neste skoleår. Rapport utarbeides
- Fagutvalgsmøter

6.3 STUDENTADMINISTRASJON

Hele året yter studentadministrasjonen veiledning til og oppfølging av studentene og lærerne. Studentadministrasjonen organiserer løpende prøver og eksamen, rapporterer til myndigheter, utfører diverse administrative oppgaver og har ansvar for markedsføring av Fagskolen Oslo Akershus.

August

- Inntak – kvalitetssikring og supplering
- Ajourhold studentarkiv/SATS
- 15. august resultatrapportering til DBH
- Informasjon om oppstart av skoleår; reglement, studentråd, studentkort, parkeringsordning, Fronter, hjemmeside, Facebook mm
- Tilgang til Fronter
- Oppfølging av fremmøte hos studenter
- Lånekasserapportering
- Konteeksamen
- Valgfag
- Emneansvarlig avklarer administrative rutiner i forbindelse med prøver og eksamener i høstsemester med studentadministrasjonen.
- Studentfotografering

September

- september må aktive studenter være registrert i SATS; forberede studenttelling
- Konteeksamen
- Ajourhold studentarkiv/SATS
- Primo september ajourhold inntak (oversikt over klasser og studenter)
- Lånekasserapportering
- Den Tekniske Messe
- Møte Fagskolesamarbeid Østlandet, markedsføring

Oktober

- oktober rapportere helse- og oppvekstfag til Helsedirektoratet
- 15. oktober rapportere alle studenter (pr 1. oktober) til DBH
- 15. oktober frist for å søke om tilrettelagt eksamen
- 15. oktober frist for å søke om fritak fra eksamen
- Oppdatere informasjon, hjemmesider, brosjyrer
- Testgenerere vitnemål
- Messe - Bygg Reid deg
- Messe - VVS-dagene

November

- Planlegge tilbudsstruktur til Opptakskontoret
- Testgenerere vitnemål
- YoU-messen (UDE)

Desember

- desember rapportere tilbudsstruktur m/studenttall for neste år til Opptakskontoret
- Ultimo desember frist for å melde korrigeringer om nettstedet www.fagskoleopptak.no
- Møte Fagskolesamarbeid Østlandet, markedsføring

Januar

- Medio januar webløsning for søking åpner
- Medio januar – 15. april papirsøknad mottatt skolen skannes og sendes u/dokumentasjon til Opptakskontoret
- Januar – juni; inntak, registrere søknader, beregne inntakspoeng
- Emneansvarlig avklarer administrative rutiner i forbindelse med prøver og eksamener i vårsemester med studentadministrasjonen.
- Eksamen
- Konteeksamen
- Vitnemål 4KEM
- Messe - TaUtdanning Oslo

Februar

- februar – 14. februar, revisortelling ifm rapportering 15. februar Helsedirektoratet
- 15. februar rapportere studenttelling og årsrapport helse- og oppvekstfag til Helsedirektoratet
- Messe - TaUtdanning Lillestrøm
- Møte Fagskolesamarbeid Østlandet, markedsføring

Mars

- mars invitasjonsbrev til fag-/svennebrev kandidater for oppstart på FOA
- 15. mars rapportere alle studenter (pr 1. mars) til DBH
- Messe - Legionalla dagen

April

- Emneansvarlig avklarer innhold i årsprøver og eksamener med studentadministrasjonen
- 15. april søknadsfrist går ut og web for søking stenges
- 20. april frist for innsending av dokumentasjon til primærskolen
- Kandidatevaluering
- Møte Fagskolesamarbeid Østlandet, markedsføring

Mai

- Medio mai frist for korrigerer av antall klasser/studenter (tilbudsstruktur) til Opptakskontoret
- Medio mai frist for registrering av poengsum på hver søker i VigoSkolemodul
- Eksamen (emneansvarlig koordinerer eksamensoppgaver i samarbeid med studentadministrasjon)
- Sluttevaluering studentene

Juni

- juni søkere svarfrist første opptak
- 12. – 29. juni kvalitetssikringsarbeid ift SSB
- Ca 20. juni søkere svarfrist andre opptak (venteliste)
- Ca 20. juni skolen overtar opptaket
- Vitnemål

Juli

- Primo juli frist innsending av fil vedr. SSB for foregående skoleår, til Opptakskontoret
- Suppleringsinntak, innkalling nye studenter
- Kompetansebevis
- Skoleårsopprykk i SATS