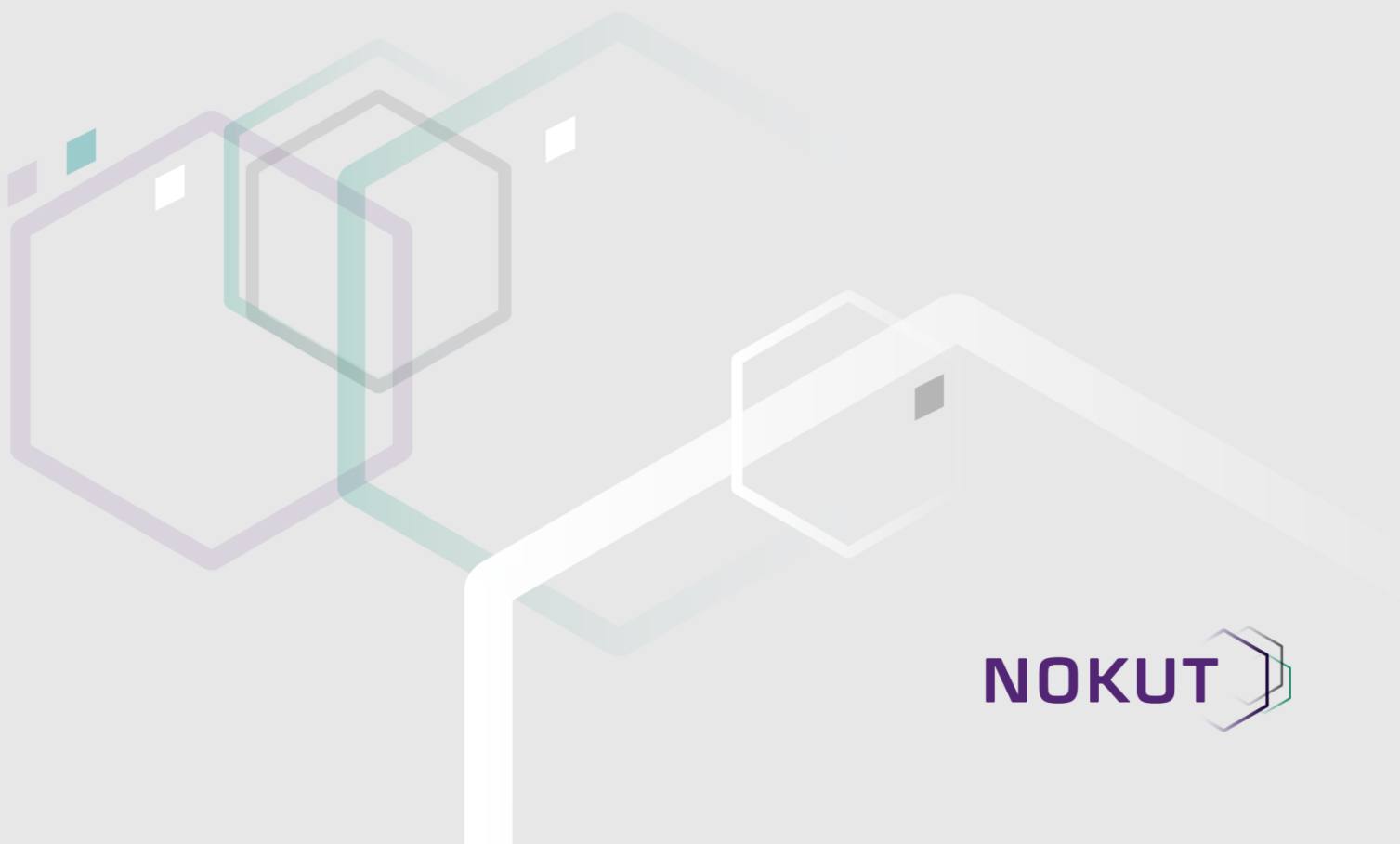


NOKUTs tilsynsrapporter

Godkjenning av advokatassistent som nettbasert utdanning

Treider Fagskoler AS

Mars 2018



NOKUT 

NOKUT kontrollerer og bidrar til kvalitetsutvikling ved fagskolene. Dette gjør vi blant annet ved å godkjenne nye fagskoletilbud. Fagskoleutdanning er en yrkesrettet utdanning på et halvt til to år, som bygger på videregående skole eller tilsvarende realkompetanse. Betegnelsen fagskoleutdanning er beskyttet gjennom fagskoleloven. For å kunne bruke betegnelsen fagskoleutdanning, må utdanningstilbudet være godkjent av NOKUT. Alle fagskoletilbud må tilfredsstillе nasjonale kvalitetsstandarder. NOKUT godkjenner også institusjonenes interne system for kvalitetssikring.

Tilbyder/Utdanningssted:	Treider Fagskoler AS
Utdanningstilbudets navn:	Advokatassistent
Nivå/fagskolepoeng:	5.1/60 fp.
Undervisningsform:	Nettbasert
Sakkyndige:	Hilde Skjong Sylte Marit Berg
Dato for vedtak:	07.03.2018

NOKUTs saksnummer	17/07742
--------------------------	----------

Forord

Fagskoleutdanning er yrkesrettet utdanning som bygger på fullført videregående opplæring eller tilsvarende realkompetanse. En fagskoleutdanning har et omfang på minst et halvt år og maksimalt to år som heltidsutdanning. Betegnelsen *fagskoleutdanning* er beskyttet gjennom fagskoleloven. For å kunne bruke betegnelsen, må utdanningen være godkjent av NOKUT.

Vurderingsprosessen starter med at en tilbyder søker NOKUT om godkjenning av en utdanning. Søknaden blir først gjenstand for en innledende vurdering der NOKUT avklarer om forutsetningene er til stede for videre behandling, jf fagskoletilsynsforskriften § 3-1. Søknader som tilfredsstillende forutsetningene for behandling blir vurdert av eksterne, uavhengige sakkyndige oppnevnt av NOKUT. De sakkyndige vurderer søknaden opp mot kravene i fagskoletilsynsforskriften kapittel 3. Denne søknaden gjelder vesentlig endring av utdanningen. Det søkes om ny leveringsform – nettbasert. NOKUT har imidlertid valgt å vurdere søknaden opp mot alle kravene i kapittel 3 ettersom godkjenningen er av eldre dato.

Til den sakkyndige vurderingen har NOKUT oppnevnt:

- Marit Berg
- Hilde Skjong Sylte

Når de sakkyndige har funnet at ett eller flere av de faglige kriteriene ikke er oppfylt på en tilfredsstillende måte, sendes et rapportutkast (kapittel 3 i denne rapporten) til tilbyder for kommentarer. Tilbyder kan da påpeke mangler eller misforståelser i de sakkyndiges innstilling. NOKUT tillater i tillegg mindre justeringer. De sakkyndige vurderer tilbakemeldingen fra tilbyder, før NOKUT konkluderer og fatter endelig vedtak. NOKUT kan velge å gi tilsagn om godkjenning dersom det fortsatt er enkelte forhold som må klargjøres for at utdanningen skal godkjennes.

NOKUT har konkludert med at søknaden tilfredsstillende kravene for godkjenning av fagskoleutdanning. I denne rapporten har vi samlet alle vurderingene som danner grunnlag for godkjenningen av utdanningen. Tilbyder plikter å gjennomføre utdanningen slik det fremgår av denne rapporten og søknaden som ligger til grunn. Vi forutsetter at de faglige endringene som har blitt foretatt i søknadsrunden også vil gjelde for det stedbaserte tilbudet.

Advokatassistent (nettbasert utdanning) ved Treider Fagskoler AS tilfredsstillende NOKUTs krav til utdanningskvalitet og er godkjent i vedtak av 7. mars 2018.

Oslo, 7. mars 2018

Øystein Lund
tilsynsdirektør

Innhold

1	Informasjon om søkeren.....	1
1.1	Informasjon om tilbyder og utdanningen	1
2	System for kvalitetssikring og grunnleggende forutsetninger for å tilby fagskoleutdanning	2
3	Sakkyndig vurdering av utdanningen.....	2
3.1	Oppsummering	2
3.2	Læringsutbytte (§ 3-2)	5
3.3	Utdanningens innhold og oppbygning (§3-3).....	6
3.4	Undervisningsformer og læringsaktiviteter (§ 3-4)	10
3.5	Fagmiljøet tilknyttet utdanningen (§ 3-5).....	12
3.6	Eksamen og sensur (§ 3-6)	15
3.7	Infrastruktur (§ 3-7)	16
3.8	Konklusjon etter sakkyndig vurdering	17
4	Tilsvarsrunde.....	18
4.1	Søkerens tilbakemelding.....	19
4.2	Sakkyndig tilleggsvurdering.....	22
4.3	Konklusjon fra sakkyndig komité.....	22
5	Tilsagn om godkjenning	22
6	Tilleggsinformasjon fra tilbyder etter tilsagn	22
6.1	Søkerens tilbakemelding.....	23
6.2	Sakkyndiges tilleggsvurdering	24
6.3	Endelig konklusjon fra sakkyndig komité	24
7	Vedtak	25
8	Dokumentasjon	25
	Vedlegg 1:.....	26

1 Informasjon om søkeren

1.1 Informasjon om tilbyder og utdanningen

Tilbyder søkte NOKUT 21. september 2017 om godkjenning av *advokatsekretær* som nettbasert utdanning. Utdanningen ble godkjent av NOKUT som stedbasert utdanning 25. september 2007. Utdanningen er på 60 fagskolepoeng, og vil gis på deltid over to år. Ettersom den stedbaserte utdanningen ble godkjent etter gammelt regelverk, har NOKUT bedt de sakkyndige vurdere alle kravene i kapittel 3 i fagskoletilsynsforskriften.

Søker har allerede godkjente fagskoleutdanninger.

2 System for kvalitetssikring og grunnleggende forutsetninger for å tilby fagskoleutdanning

Fra og med høsten 2017 vurderer ikke NOKUT om forutsetningene for å søke om godkjenning, er oppfylt for tilbydere som allerede har godkjente utdanninger. Vi vurderer heller ikke systemet for kvalitetssikring. Derfor inneholder ikke denne rapporten noen administrativ vurdering av kravene i fagskoletilsynsforskriften §§ 3-1 og 5-1. De sakkyndige vurderer likevel kravene i § 3-1 (1) a og § 3-1 (2)-(6).

I stedet kvalitetssikrer NOKUT grunnleggende forutsetninger og system for kvalitetssikring ved en periodisk gjennomgang av alle tilbyderes administrative og organisatoriske rutiner. Det vil komme mer informasjon om ordningen på www.nokut.no.

3 Sakkyndig vurdering av utdanningen

Teksten i dette kapittelet er de sakkyndiges vurdering. Der det forekommer «vi», er det et uttrykk for de sakkyndige. Paragrafene i parentes i overskriftene henviser til tilsvarende paragrafer i fagskoletilsynsforskriften. Teksten i boksene er fra fagskoletilsynsforskriften.

3.1 Oppsummering

Advokatsekretær er tidligere godkjent som stedbaset utdanning, og tilbyder søker nå om godkjenning for å tilby utdanningen nettbasert. Tilbyder har levert en omfattende søknad og studieplan med vedlegg. Tilbyder har gjort en god jobb, men vi finner allikevel noen mangler ved søknaden. De fleste manglene går på nettutdanningen, navnet på utdanningen og noen læringsutbyttebeskrivelser (LUBer). Vi mener tilbyder vil kunne rette manglene i et tilsva, slik at utdanningen også kan tilbys nettbasert. Vi forutsetter selvsagt at endringene som gjelder læringsutbyttebeskrivelsene også endres for den stedbasete utdanningen.

3.1.1 Opptak

(1) Krav i fagskoleloven med forskrifter skal være oppfylt. NOKUT vurderer følgende krav:

- a) Grunnlag for opptak. Grunnlaget for opptak skal være relevante kvalifikasjoner på nivå 4 i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring. Søkere har krav på å få vurdert om de er kvalifisert for opptak til en utdanning på grunnlag av realkompetanse.

Vurdering

De formelle kravene til opptak er fullført og bestått videregående opplæring, med følgende fagbrev: IKT-servicemedarbeider, reiselivsmedarbeider, resepsjonist, kontor- og administrasjonsmedarbeider, logistikkoperatør, salgsmedarbeider, vakter og yrkessjåfør.

Alternativt kan studenter få opptak gjennom realkompetansevurdering

- av innhold og karakterer fra andre programområder i videregående opplæring, i tillegg til kurs og/eller yrkeserfaring
- uten gjennomført/bestått videregående opplæring, men med av relevant arbeidserfaring av en varighet på minst 3 år på fulltid. Det er vist til hva som menes med relevant arbeidserfaring, men listen er ikke uttømmende.

Vi vurderer kravene til formelt opptakskrav og realkompetanse som oppfylt og hensiktsmessige.

Konklusjon

Ja, kravet er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

3.1.2 Samarbeid med yrkesfeltet

(2) Tilbyder skal samarbeide med aktører i yrkesfeltet og delta i faglige nettverk som sikrer at utdanningens læringsutbytte er relevant for yrkesfeltet.

Vurdering

Samarbeid med aktører i yrkesfeltet

Tilbyder har et godt samarbeid med næringsliv og offentlige etater. Samarbeidet er toveis, i det at tilbyder kan tilby faglig dyktige medarbeidere, og får tilgang til fagpersonell som gir innspill med hensyn til krav og ønsker i arbeidslivet. Bransjen er i stadig utvikling, og samarbeidet gjør at tilbyder til enhver tid er oppdatert på markedets behov, og kan tilpasse utdanningen i tråd med etterspørselen.

Det er lagt ved samarbeidsavtaler med flere advokatfirmaer. Disse er alle relevante samarbeidspartnere for yrkesfeltet fagskoleutdanningen utdanner for.

Et godt samarbeid er en forutsetning for gjennomføring av denne utdanningen, og det sikrer at utdanningen følger bransjens behov.

Deltakelse i faglige nettverk

Flere faglærere skal være engasjert i faglige nettverk knyttet til bransjen. Dette er svært positivt med tanke på informasjon og oppdateringer innenfor bransjen.

Konklusjon

Ja, kravet er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

3.1.3 Standarder, konvensjoner og avtaler

(3) Utdanninger som reguleres av nasjonale eller internasjonale standarder, konvensjoner og avtaler skal tilfredsstillende kravene i disse.

Beskrivelse

Kravet er ikke relevant for denne utdanningen.

3.1.4 Praksisavtaler

(4) For utdanninger med praksis skal det foreligge avtaler som regulerer vesentlige forhold av betydning for studentene.

Vurdering

Mal for praksisavtale

Ved inngåelse av praksisplass skal partene signere en praksisavtale, der det fremgår blant annet hvem som er kontaktperson på praksisstedet. Videre sier den noe om arbeidstid, lønn, forsikring, læringsutbytter, praksisveileder og progresjon.

Ved inngåelse av praksisavtaler vil det bli utarbeidet en progresjonsplan, basert på læringsutbyttene. Studentene skal anvende sine kunnskaper og ferdigheter, tilegne seg ny kompetanse og ikke minst få erfaring med hensyn til hvordan arbeidsdagen vil være i praksisbedriften. Det vil bli spesifisert hvilke oppgaver studenten skal gjennomføre, og hvilken oppfølging og veiledning de skal ha underveis, både fra ansvarlig i bedriften, men også av egen praksisveileder fra tilbyder.

Praksisperioden er på 160 timer, fordelt på 8 timer i 20 dager. Før praksisen starter vil tilbyder veilede med tilbud om blant annet felles kurs i skriving av CV og søknad. Skolen er i utgangspunktet ansvarlig for å skaffe praksisplasser, men det er også mulig å skaffe seg praksisplass selv.

Det er utarbeidet egne informasjonsskriv i forbindelse med praksis, og disse beskriver godt praksisens læringsutbytte og omfang. Alle som har vært i praksis skal levere en skriftlig rapport når praksisperioden er ferdig. Denne rapporten/malen er nokså omfattende. Når det gjelder punkt 4 – praksisbesvarelsen – er dette en kartlegging av firmaets historie, drift og kultur. Dette mener vi ikke er relevant for studenten. Det som er relevant er at praksisavtalen sikrer at studentene får en tilfredsstillende praksisplass, der de får gitte oppgaver i tråd med læringsutbyttene på studiet. Tilbyder bør fjerne deler av punkt 4 i informasjonsskrivet om praksis, som angår krav til kartlegging av firmaets historie, drift og kultur i praksisrapporten.

Aktuelle praksisplasser

Det er lagt ved lister som viser aktuelle praksisplasser, men det er ikke lagt ved inngåtte avtaler. De samarbeidsavtalene som er inngått, sier ikke noe om praksis. Ettersom tilbyder allerede har gitt utdanningen stedbaset, anser vi imidlertid at de vil kunne skaffe tilstrekkelig med praksisplasser også til studentene i det nettbaserte tilbudet.

Inngåtte praksisavtaler eller intensjonsavtaler

Det er ikke lagt ved inngåtte praksisavtaler.

Konklusjon

Ja, kravet er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Tilbyder bør fjerne deler av punkt 4 i informasjonsskriv om praksis, angående kartlegging av firmaets historie, drift og kultur.

3.1.5 Fagskolepoeng og arbeidsmengde

(5) Utdanningen skal ha et omfang av 30, 60, 90 eller 120 fagskolepoeng.

(6) Det totale antall arbeidstimer for studentene skal normalt være mellom 1500–1800 timer per år.

Vurdering

Utdanningene er på totalt 60 studiepoeng fordelt på sju emner. Det er i alt 1700 timers arbeidsbelastning på studentene, noe som er innenfor det NOKUT har satt som antall timer for 60-poengsstudier. Ved en gjennomgang av antall fagskolepoeng per emne, ser vi at variasjonen i arbeidsbelastning per fagskolepoeng er stor mellom de ulike emnene. I Kontoradministrasjon og Engelsk (oppgitt sammen) er antall arbeidstimer per fagskolepoeng 21,16 timer, mens det for eksempel i Jus 2 er 37,8 timer, og i Praksis hele 42 timer per fagskolepoeng. Vi mener tilbyder enten må endre forventet arbeidsinnsats per emne eller fordelingen av fagskolepoeng, slik at det er et større samsvar mellom arbeidstimer og oppnådde fagskolepoeng. Som vi beskriver under punkt 3.4 mener vi at det er for stor arbeidsbelastning på studentene alene i forhold til arbeidsbelastningen sammen med lærer. Dette bedrer seg når/hvis tilbyder senker forholdstallet til 1:50 (slik vi foreslår i punkt 3.4.2), slik at hver student får mer tid med lærerne.

Konklusjon

Nei, kravet er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Tilbyder må sikre et større samsvar mellom studentenes forventede arbeidsinnsats i emnene og oppnådde fagskolepoeng.

3.2 Læringsutbytte (§ 3-2)

Utdanningen skal gi ett samlet læringsutbytte som er relevant for yrkesfeltet. Læringsutbyttet skal beskrive kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse som studentene oppnår etter fullført utdanning, jf. Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring.

Vurdering

Læringsutbyttet er definert som kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse. Den overordnede beskrivelse av utdanningen fremgår av studieplanen, og beskriver målsettingen med utdanningen.

Læringsutbyttebeskrivelsene kommer frem i studieplanen, både under beskrivelsen av utdanningen som helhet (s. 8-9), og under detaljert emneplan (s. 26-46).

Vi finner at læringsutbyttet i hovedsak er på riktig nivå (5.1) i Nasjonalt Kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR). Unntaket er i punkt 5.2. Overordnede ferdigheter, der det står:

«kan anvende faglig kunnskap innenfor lovverket...».

Dette er ikke en oppgave advokatsekretæren skal gjøre, og læringsutbyttet er derfor ikke på riktig nivå for utdanningen. Det er advokatens ansvar å anvende faglig kunnskap innenfor lovverket.

Her foreslår vi at ordlyden endres til følgende: *«kandidaten skal kjenne til lov- og avtaleverket ... og i samarbeid med advokat...»*

For øvrig er læringsutbyttebeskrivelsene gode, og det er en klar sammenheng med utdanningen. Læringsutbyttebeskrivelsene dekker den helhetlige kompetansen på tvers av emnene. Tilbudet gir en bred teoretisk og praktisk yrkesrettet utdanning.

Konklusjon

Nei, kravet er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Tilbyder må endre læringsutbyttet under punkt 5.2. Overordnede ferdigheter til at: *«kandidaten skal kjenne til lov- og avtaleverket, ...»*

3.3 Utdanningens innhold og oppbygning (§3-3)

3.3.1 Utdanningens navn

(1) Utdanningens navn skal være dekkende for innholdet og det læringsutbyttet utdanningen gir.

Vurdering

Utdanningens navn er «advokatsekretær». Navnet er ikke til hinder for godkjenning, men vi mener at utdanningens navn bør endres til «juridisk saksbehandler». Arbeidsoppgavene ved et advokatkontor har endret seg mye de siste årene. De ansatte har titler som «saksbehandler», «advokatassistent», «resepsjonist» og «kontormedarbeider». Tittelen «sekretær» ansees derfor ikke lenger å være tilpasset yrkesfeltet. *Juridisk saksbehandler* vil være mer dekkende for innholdet og det læringsutbyttet utdanningen gir. I tillegg kan det foreslåtte navnet i større grad tiltrekke mannlige søkere. Benevnelsen «advokatassistent» er også et aktuelt navn, men dette er i dag i bruk av andre tilbydere, og vi er usikre på om navnet er beskyttet.

Konklusjon

Ja, kravet er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Tilbyder bør endre navnet, slik at det er mer dekkende for utdanningen og oppleves mer aktuelt for mannlige søkere.

3.3.2 Utdanningens innhold og emner

(2) Utdanningens innhold skal være egnet for å nå læringsutbyttet.

(3) De ulike emnene skal til sammen bidra til at studentene oppnår utdanningens totale læringsutbytte.

Vurdering

Studentene får tilgang til studieplanen på læringsplattformen. Utdanningens innhold er delt opp i syv emner: Jus 1, Jus 2, kontoradministrasjon, regnskap, engelsk, prosjekt og praksis.

Utdanningens innhold omfatter både teoretiske og praktiske læringsaktiviteter som er egnet for å oppnå læringsutbyttet.

Emnene er presentert etter størrelse og betydning. Det går tydelig frem at de ulike emnene vil bidra til å oppnå læringsutbyttet. Flere tema vil bli behandlet i alle emnene, f.eks. regnskap. Her vil inkassoinnkrevning gjennomføres. I engelsk vil samme prosess foregå på engelsk. Dette er svært positivt og vil hjelpe studentene til raskere å forstå og oppnå læringsutbyttet. Slik vi ser det, vil en studieprogresjon avhenge av den naturlige sammenhengen på tvers av emnene.

I den detaljerte emneplanen under Jus 1, er det ambisiøst at kandidaten skal kunne «*anvende relevante lover...*». Som vi skriver i punkt 3.2 Læringsutbytte, er det advokaten som skal anvende lovverket. Vi foreslår at dette endres til at «*kandidaten skal ha kjennskap til og ha forståelse for begrepene, prosessene og verktøyene.*»

Dette gjelder også for emnet Jus 2, hvor kandidaten skal kunne «*anvende relevante lover på de aktuelle rettsområdene*». Som ovenfor foreslås det å endre ordlyden, slik at disse ferdighetene blir på riktig nivå for utdanningen.

I den detaljerte emneplanen for emnet Regnskap – generelt om emnet – står det beskrevet at studentene skal få en innføring i regnskap og skal ha fokus på regnskapslære, regnskaps- og lønnsføring, med en praktisk tilnærming og administrative oppgaver knyttet til regnskap og lønn. Her må det fremgå at emnet er på riktig nivå i forhold til fagskole 1, det vil si at det ikke er grunnleggende regnskap studentene skal lære, men regnskap knyttet til et advokatkontor og praktisk bruk av regnskapsprogram for bransjen.

Emnene er i hovedsak dekkende for den kompetansen advokatsekretærer trenger. I engelsk får studentene kompetanse i forretningsengelsk muntlig og skriftlig. Og i prosjekt får studentene trening i teamarbeid mot et felles mål og i presentasjonsteknikk.

Emnene er relevante for utdanningen og vil være egnet for å oppnå læringsutbyttet.

Det er et par ting som savnes i den detaljerte emneplanen, og det er

1. en gjennomgang med hensyn til å lage utdrag, det vil si både juridiske og faktiske utdrag. Det er gitte formkrav til hvordan disse skal være.
2. en gjennomgang av hvitvaskingsreglene, (dette er veldig relevant for bransjen), spesielt knyttet til eiendomstransaksjoner

Konklusjon

Nei, kravet er ikke tilfredsstillende oppfylt.

Tilbyder må sørge for at utdanningens innhold er på riktig nivå i forhold til hva som forventes av studentens ferdigheter innenfor emnene Regnskap, Jus 1 og 2.

Tilbyder bør vurdere å legge til et par punkter i emneplanen, som inkluderer en gjennomgang av hvitvaskingsreglene og kunnskap om juridiske utdrag, og hvordan formkravene til disse er.

3.3.3 Studieplanen

(4) Studieplanen skal tydelig vise utdanningens innhold og oppbygning.

Vurdering

Studieplanen gir en god og oversiktlig beskrivelse av utdanningen. Imidlertid er det noen punkter som er litt for omfattende, og kan reduseres med hensyn til innhold.

Punkt 2.1. Ansvar, funksjoner og roller.

Dette punktet er for langt, og mye av informasjonen er unødvendig for studentene.

Punkt 2.3

I punkt 2.3 skriver tilbyder at «med fleksibel gjennomføringstid vil nettstudenter som har utfordringer knyttet til å gjennomføre stedbasert studieprogresjon med fastsatte tidsfrister kunne legge opp en progresjon som er tilpasset egne behov innenfor fastsatte frister». Tilbyder må synliggjøre i studieplanen hvordan studentene da skal kunne jobbe i grupper, dersom utdanningen skal ha en fleksibel oppstart.

Punkt 4. Samarbeid med yrkesfeltet

Informasjonen i dette punktet er for omfattende; det bør kun nevnes.

Utdanningens navn

Gjennom utdanningen skal studentene tilegne seg kunnskaper innenfor det juridiske området, med fokus på relevant lovverk, kontoradministrasjon, regnskap og engelsk. En praktisk tilnærming er vektlagt.

Navnet på utdanningen er tidligere foreslått endret (se pkt. 3.3.1). Vi viser til vår anbefaling og vurdering der.

Punkt 5. Læringsutbyttebeskrivelser

Læringsutbyttebeskrivelsene fremstår som oversiktlige, og dekker den helhetlige kompetansen studentene får på tvers av emnene. Det faglige innholdet er en kombinasjon av teori og praktiske øvingsoppgaver. Det legges særlig vekt på den praktiske utførelsen. Alle relevante emner synes å være tatt med.

Punkt 6. Indre sammenheng i utdanningen

Det er en klar sammenheng i utdanningen, men innholdet i et par emner synes å ligge på andre nivåer enn det som er riktig for denne utdanningen. Dette er også påpekt tidligere.

Emnet Jus I og II kan virke som det ligger på et høyere nivå. Viser til det som er påpekt i pkt. 3.3.2. Emnet Regnskap, ser ut til å ligge på et lavere nivå, det vil si at det er snakk om grunnleggende regnskapslære. Her vises det også til pensumlitteraturen i faget, som er opplyst å være «grunnleggende regnskap». Dette må endres til riktig nivå. Det foreslås at ordlyden endres til at *«kandidaten skal ha kunnskap om bruk av et regnskapssystem/regnskapsprogram for advokatbransjen»*.

Punkt 9. Veiledning og oppfølging

Her blir studieløpet gjennomgått, og studentene får vite hva som forventes av dem som studenter og av skolen. Nettundervisningen er basert på tett oppfølging, veiledning og evaluering. Responstid er nevnt, og oppfølging av studentenes progresjon.

Punkt 10. Undervisningsformer og læringsaktiviteter

Det er svært positivt at hvert emne starter med felles nettsamling, og at denne også inkluderer en oppsummering av foregående emne samt en gjennomgang av neste emne. Det vil dermed være lettere å sikre progresjonen i utdanningen og å følge studieplanen.

Punkt 11. Kompetansekrav for undervisningspersonell og sensorer.

Dette trenger ikke å være med i studieplanen. Studentene må ha tillit til at kompetansen er på plass.

Konklusjon

Nei, kravet er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Tilbyder må

- synliggjøre hvordan studentene skal kunne jobbe i grupper, dersom utdanningen skal ha en fleksibel oppstart
- oppdatere studieplanen med hensyn til tidligere påpekte justeringer av læringsutbytte og innhold

Tilbyder bør fjerne informasjon i studieplanen som ikke er relevant for studentenes gjennomføring av utdanningen, som deler av punkt 2.1, 4 og 11.

3.4 Undervisningsformer og læringsaktiviteter (§ 3-4)

3.4.1 Veiledning og oppfølging

(1) Utdanningen skal ha et pedagogisk opplegg som sikrer god veiledning og oppfølging av studentene både som gruppe og individ.

Vurdering

Veiledning

Tilbyder skriver i studieplanen at denne utdanningen er en nettutdanning med progresjon innen gitte rammer, og senere skriver tilbyder: «Fri progresjon krever...». Tilbyder må kun bruke et begrep når det gjelder progresjonen, for å hindre forvirring på dette punktet.

Tilbyder beskriver ikke hvordan de skal hjelpe studenter som vil samarbeide i gruppe, men ikke klarer å finne flere studenter å samarbeide med.

Tilbyder skriver i studieplanen at veiledning vil bli gitt etter behov. Vi mener likevel at et antall minimum timer obligatorisk veiledning må oppgis, for å sikre at studentene får lik oppfølging av alle lærere. Likeledes mener vi at antall oppgaver og hvor tilbakemelding vil bli gitt, må oppgis. Disse punktene gjør at kravet er ikke tilfredsstillende oppfylt.

Tilbyder oppgir responstiden til å være to virkedager. Dette er tilfredsstillende.

Oppfølging

Vi kan ikke se at tilbyder har beskrevet i hverken søknaden eller i studieplanen hvilken lærer som har ansvar for støtte og opplæring i læringsplattformen. Vi mener at dette må fremkomme av i alle fall studieplanen, slik at studentene lett kan finne personen de skal forholde seg til.

Tilbyder legger altfor mye ansvar på studentene til å skape sitt eget studentmiljø, som å sette i gang diskusjoner og andre nettbaserte læringsaktiviteter. Tilbyder må legge til rette for oppfølging av gruppeprosessen og vise tydelig hvordan de assisterer de studentene som enten ikke finner egne grupper eller ikke forstår hvordan gruppearbeidet skal foregå. Tilbyder må også starte diskusjoner og andre nettbaserte læringsaktiviteter og assistere studentene i bruk av disse.

Konklusjon

Nei, vesentlige mangler gjør at kravet ikke er tilfredsstillende oppfylt.

Tilbyder må

- kun bruke et begrep når det gjelder progresjonen for å hindre forvirring på dette punktet
- legge til rette for oppfølging av gruppeprosessen og vise tydelig hvordan assistanse til de studentene som enten ikke finner egne grupper eller ikke forstår hvordan gruppearbeidet skal foregå, blir gitt
- starte diskusjoner og andre nettbaserte læringsaktiviteter og assistere studentene i bruk av disse
- oppgi et minimum veiledningstimer studentene har krav på

- oppgi hvor mange oppgaver det skal gis tilbakemelding på
- oppgi hvilken lærer som har nettstøttefunksjon i studieplanen

3.4.2 Undervisningsformer og læringsaktiviteter

(2) Undervisningsformer og læringsaktiviteter, herunder eventuell praksis, skal være tilpasset læringsutbyttet som skal oppnås.

Vurdering

Tilbyder skriver at de vil legge ut den synkrone forelesningen asynkront i Canvas. De tilbyr studentene en del øvingsoppgaver og selvtester på nett. Tilbyder har digitale klasserom og grupperom hvor de kan samarbeide og få veiledning på nett. Dette er meget bra.

Som tidligere nevnt vurderer vi forholdstallet mellom lærer : studenter på 1:70 til å være for høyt, sett i lys av at vår vurdering at tilbyder legger altfor mye ansvar på studentene til å skape sitt eget studentmiljø, sette i gang diskusjoner og andre nettbaserte læringsaktiviteter, (se punkt 3.4.1). Forholdstallet 1:50 vil være adekvat.

Tilbyder skriver i studieplanen at de legger opp til synkrone forelesninger i læringsplattformen. Tilbyder må oppgi hvilket kommunikasjonssystem de bruker til de synkrone forelesningene, slik at studentene vet om de kan sitte hjemme på egne maskiner og følge forelesningene, eller om de må til et sted med videooverføring.

Tilbyder må også oppgi hvor mange obligatoriske samlinger de skal ha, for å sikre at studenten får nødvendig kunnskap. Vi finner ingen informasjon eller detaljer om hva som skjer dersom en student ikke kan delta på en av samlingene. Tilbyder må beskrive dette.

Tilbyder sier i søknaden at de vil vurdere å innføre fleksibel oppstart / fri progresjon ved et senere tidspunkt. Vi mener at dette ikke er gjennomførbart med denne studieplanen, og tilbyder må stryke dette punktet.

Tilbyder skriver ikke hvor mange timer veiledning studentene har krav på fra praksisoppfølger hos tilbyder.

Konklusjon

Nei, vesentlige mangler gjør at kravet ikke er tilfredsstillende oppfylt.

Tilbyder må

- redusere forholdstallet til 1:50
- oppgi hvilket kommunikasjonssystem de bruker til synkrone forelesninger
- oppgi hvor mange obligatoriske samlinger de skal ha for å sikre at studenten får nødvendig kompetanse
- stryke punktet om fleksibel oppstart
- beskrive konsekvenser for ikke møtt på obligatoriske samlinger

- beskrive hvor mange timer veiledning studentene har krav på fra praksisoppfølger hos tilbyder

3.5 Fagmiljøet tilknyttet utdanningen (§ 3-5)

3.5.1 Undervisningspersonalets sammensetning og kompetanse

(1) Undervisningspersonalets sammensetning og samlede kompetanse skal være tilpasset utdanningen slik den er beskrevet i studieplanen. Undervisningspersonalet må samlet ha følgende kompetanse:

- a) Formell utdanning minst på samme nivå som det undervises i, innen det aktuelle fagområdet eller nærliggende fagområder. For nye fagområder der det ennå ikke tilbys tertiær utdanning, kan langvarig yrkespraksis erstatte formell utdanning.
- b) Pedagogisk kompetanse relevant for utdanningen. Minst én person skal ha formell pedagogisk utdanning og erfaring, og et særlig ansvar for utdanningens pedagogiske opplegg.
- c) Digital kompetanse relevant for utdanningen.
- d) Relevant og oppdatert yrkeserfaring.

Vurdering

Formell utdanning

I kravspesifikasjonen stilles det krav til formell utdanning på minst samme nivå som utdanningen, men det legges vekt på om faglærer har relevant universitets-/høgskoleutdanning. Det kreves minimum seks års relevant praksis i emnet det skal undervises i, om faglærer ikke har den aktuelle høgskoleutdanningen.

Undervisningspersonalets formelle utdanning oppfyller tilbyders og NOKUTs krav.

Pedagogisk kompetanse og den pedagogisk ansvarlige

Det stilles krav til pedagogisk utdanning / pedagogisk erfaring. Relevant pedagogisk erfaring over tid kan erstatte formell pedagogisk utdanning. Pedagogisk ansvarlig som er oppgitt i tabellen for undervisningspersonell synes å ha lang erfaring innen undervisning og utdanning i pedagogikk. I tillegg har en faglærer voksenpedagogikk. Dette er tilfredsstillende for utdanningen.

Digital kompetanse

Tilbyder beskriver at lærere tilknyttet utdanningene er pålagt å gjennomføre et opplæringsprogram tilknyttet Canvas. Tilbyder må beskrive innholdet i dette programmet, slik at vi kan vurdere om dette er godt nok. Tilbyder må konkretisere hva som er relevant digital kompetanse, i tillegg til det som ligger i Canvas, for alle de ansatte ved denne utdanningen, også faglig og pedagogisk ansvarlig.

Tilbyder må også spesifisere hva som vil være relevant nettpedagogisk kompetanse. Tilbyder skriver ikke noe om hvorvidt pedagogisk ansvarlig har nettpedagogisk kompetanse. Dette må enten spesifiseres for pedagogisk ansvarlig, eller for en av lærerne, som da får et spesielt ansvar for nettpedagogikken.

Hvilke kurs i digital kompetanse de forskjellige lærerne har må spesifiseres, for at vi skal kunne vurdere om dette er relevant for nettutdanningen.

Relevant og oppdatert yrkeserfaring

Summen av utdanning, realkompetanse og personlig egnethet er kriterier for å bli tilsatt som faglærer/sensor. Relevant praksis og undervisningspraksis skal ifølge kravspesifikasjonen dokumenteres og referanser oppgis.

Tabellen for undervisningspersonellet viser at alle i personalet har relevant yrkeserfaring, og flere har også ledererfaring.

Annet

Stillingsprosentene til undervisningspersonalet for utdanningen er oppgitt. Det er fint.

Konklusjon

Nei, kravet er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Tilbyder må

- beskrive hva som er med i opplæringsprogrammet i Canvas slik at vi kan vurdere om dette er godt nok
- konkretisere hva som er relevant digital kompetanse for alle de ansatte ved denne utdanningen, også faglig og pedagogisk ansvarlig
- spesifisere kravene til nettpedagogisk kompetanse, enten for pedagogisk ansvarlig eller for en av lærerne som da får et spesielt ansvar for nettpedagogikken
- spesifisere hvilke kurs i nettpedagogikk og digital kompetanse de forskjellige lærerne har

3.5.2 Praksisveiledere

(2) For utdanninger med praksis skal eksterne praksisveiledere ha kompetanse til å veilede og vurdere studentene i praksis.

Beskrivelse

Tilbyder må beskrive hvilken utdanning veilederne i praksis minimum må ha. Tilbyder skriver heller ikke hvor mange timer veiledning studentene har krav på i praksis. Dette er viktig for at praksisstedene skal kunne vurdere om de har tid til å ta imot studenter i praksis.

Konklusjon

Nei, kravet er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Tilbyder må

- beskrive hvilken utdanning veiledere i praksis minimum må ha
- beskrive hvor mange timer veiledning studentene har krav på i praksis

3.5.3 Undervisningspersonalets størrelse og stabilitet

(3) Undervisningspersonalet må være stort og stabilt nok til å gjennomføre fastsatte læringsaktiviteter.

Vurdering

Faglig leder står oppgitt med 100 % stilling hos tilbyder, og 30 % er tilknyttet utdanningen det søkes om her. Tilbyder skriver at en lærer har 30 % ved utdanningen, to lærere har 20 %, én har 15 %, én 10 %, og én 5 %. Det er ikke angitt noen stillingsprosent for lærere med praksisoppfølging. Som tidligere nevnt mener vi forholdstallet må reduseres til 1:50. Når/hvis forholdstallet blir redusert må tilbyder øke stillingsbrøkene til de lærerne som har små brøker. Vi anser det som uheldig for oppfølging og kontinuitet for studentene at noen lærere har svært små stillingsbrøker. Tilbyder må også oppgi hvor stor stillingsprosent praksislærerne har.

Tilbyder har en god plan for vikar ved sykdom.

Konklusjon

Nei, vesentlige mangler gjør at kravet ikke er tilfredsstillende oppfylt.

Tilbyder må

- øke stillingsbrøkene til de lærerne som har lave stillingsprosenter
- oppgi hvor stor stillingsprosent praksislærerne har

3.5.4 Faglig ansvarlig

(4) Utdanningen skal ha en faglig ansvarlig med formell faglig kompetanse. Faglig ansvarliges oppgave er å sikre at studentene gjennomfører utdanningen som beskrevet i planen og oppnår læringsutbyttet. Faglig ansvarlig må være tilsatt hos tilbyder i minimum 50 prosent stilling.

Vurdering

Tilbyder skriver at én er faglig ansvarlig og har 100 % stilling hos tilbyder og 30 % stilling ved utdanningen. I skjema over undervisningspersonell oppgir tilbyder at faglig ansvarlig har ansvar for fire emner, i tillegg til det å være faglig ansvarlig, mens i tilleggsopplysninger per e-post av 25. oktober 2017 oppgir tilbyder at faglig ansvarlig kun har ansvar for ett emne og saksbehandling, i tillegg til det å være faglig ansvarlig. Tilbyder må bestemme seg for hvor mye faglig ansvarlig skal ha ansvar for utover sin rolle som faglig ansvarlig, før vi kan ta stilling til om 30 % ved utdanningen er tilstrekkelig.

Faglig ansvarlig har mastergrad i rettsvitenskap og lang undervisningserfaring. I tillegg har han noe digital kompetanse.

Vi vurderer personens kompetanse som adekvat til å kunne ivareta rollen som faglig ansvarlig for utdanningen.

Tilbyder bruker tittelen «faglig leder» i skjema over undervisningspersonell. NOKUT bruker tittelen «faglig ansvarlig». Tilbyder bør bruke samme tittel som NOKUT.

Konklusjon

Nei, kravet er ikke tilfredsstillende oppfylt.

Tilbyder må redegjøre for hvor mye faglig ansvarlig skal ha ansvar for utenom å være faglig ansvarlig.

Tilbyder bør bruke samme tittel som NOKUT på faglig ansvarlig.

3.6 Eksamen og sensur (§ 3-6)

3.6.1 Eksamens- og vurderingsordningene

(1) Eksamens- og vurderingsordningene skal være egnet til å vurdere om læringsutbyttet er oppnådd.

Vurdering

Det er obligatoriske innleveringer knyttet til hvert emne. Disse skal vise om studentene har forstått oppgaven, og at de kan anvende det de har lært. Alle obligatoriske innleveringsoppgaver må være levert og bestått for å få vitnemål. I studieplanen er det gitt eksempler på slike oppgaver. Det endelige karaktergrunnlaget settes under hver emneeksamen, men besvarelsene vurderes og karaktersettes underveis i utdanningsløpet.

Det er opplyst i studieplanen at det skal være netteksamen i de fleste hovedemnene, der alle hjelpemidler er tillatt, utenom samarbeid med andre. Når det gjelder det siste; samarbeid med andre, vil det være vanskelig å kontrollere om studentene samarbeider med andre under eksamen. Her bør en vurdere en eksamensform som tar høyde for dette punktet.

I søknaden sier tilbyder at det skal være skoleeksamen i regnskap. I studieplanen står det at dette er en nettbasert eksamen. Det står «ingen hjelpemidler tillatt». Tilbyder må sørge for at det er samsvar mellom søknad og studieplan. Dersom ingen hjelpemidler er tillatt, må det være en skoleeksamen.

Det er ikke opplyst når de ulike eksamenene skal gjennomføres. Tilbyder må presisere når de ulike eksamenene/prosjektene skal gjennomføres, og om det er en gitt rekkefølge i hva som må gjøres.

Konklusjon

Nei, kravet er ikke er tilfredsstillende oppfylt.

Tilbyder må

- redegjøre for hvilke eksamensordninger som gjelder, og sikre at studieplanen inneholder riktig informasjon
- vurdere en annen eksamensform dersom det ikke er tillatt med hjelpemidler ved en netteksamen

3.6.2 Sensorenes kompetanse

(2) Sensorene skal ha kompetanse til å vurdere om læringsutbyttet er oppnådd.

Vurdering

Kompetansekravet for undervisningspersonell og sensorer er i hovedsak lik, med unntak av noen få punkter, blant annet kravet til pedagogiske ferdigheter for undervisning.

De generelle kravene til sensorenes kompetanse er oppfylt.

Konklusjon

Ja, kravet er oppfylt på en tilfredsstillende måte.

3.7 Infrastruktur (§ 3-7)

Tilbyder skal ha lokaler, utstyr, informasjonstjenester, administrative og tekniske tjenester, IKT-ressurser og arbeidsforhold som er tilpasset utdanningen, og som utgjør et forsvarlig lærings- og arbeidsmiljø for studenter og ansatte.

Vurdering

Tilbyder beskriver det digitale klasserommet og grupperommene godt. Tilbyder bruker Canvas som læringsplattform, og denne brukes som arena for de nettbaserte studentene. Tilbyder beskriver det digitale klasserommet og grupperommene i Canvas godt. Det er tilgang på teknisk support. Vi mener at infrastrukturen er godt beskrevet. Det som mangler er å beskrive hvordan nettstudentene får tilgang til teknisk hjelp (for eksempel via Teamviewer) og å beskrive hvilket kommunikasjonssystem som brukes (for eksempel Skype4Business) i de synkrone samlingene.

Konklusjon

Nei, kravet er ikke oppfylt på en tilfredsstillende måte.

Tilbyder må

- beskrive hvordan nettstudentene får tilgang til teknisk hjelp (for eksempel via Teamviewer)
- beskrive hvilket kommunikasjonssystem som brukes (for eksempel Skype4Business)

3.8 Konklusjon etter sakkyndig vurdering

Utdanningen anbefales ikke godkjent.

Tilbyder må

- sikre et større samsvar mellom studentenes forventede arbeidsinnsats i emnene og oppnådde fagskolepoeng
- endre læringsutbyttet under punkt 5.2. Overordnede ferdigheter til at: *«kandidaten skal kjenne til lov- og avtaleverket, ...»*
- sørge for at utdanningens innhold er på riktig nivå i forhold til hva som forventes av studentenes ferdigheter innenfor emnene Regnskap, Jus I og II
- synliggjøre hvordan studentene skal kunne jobbe i grupper dersom utdanningen skal ha en fleksibel oppstart
- oppdatere studieplanen med hensyn til tidligere påpekte justeringer av læringsutbytte og innhold
- kun bruke et begrep når det gjelder progresjonen for å hindre forvirring på dette punktet
- legge til rette for oppfølging av gruppeprosessen og vise tydelig hvordan assistanse til de studentene som enten ikke finner egne grupper eller ikke forstår hvordan gruppearbeidet skal foregå, blir gitt.
- starte diskusjoner og andre nettbaserte læringsaktiviteter og assistere studentene i bruk av disse
- oppgi et minimum veiledningstimer studentene har krav på
- oppgi hvor mange oppgaver det skal gis tilbakemelding på
- oppgi hvilken lærer som har nettstøttefunksjon i studieplanen
- Redusere forholdstallet til 1:50
- oppgi hvilket kommunikasjonssystem de bruker til synkrone forelesninger
- oppgi hvor mange obligatoriske samlinger de skal ha for å sikre at studenten får nødvendig kompetanse
- stryke punktet om fleksibel oppstart
- beskrive konsekvenser for ikke møtt på obligatoriske samlinger
- beskrive hvor mange timer veiledning studenten har krav på fra praksisoppfølger hos tilbyder
- beskrive hva som er med i opplæringsprogrammet i Canvas slik at vi kan vurdere om dette er godt nok
- konkretisere hva som er relevant digital kompetanse for alle de ansatte ved denne utdanningen, også faglig og pedagogisk ansvarlig
- spesifisere kravene til nettpedagogisk kompetanse, enten for pedagogisk ansvarlig eller for en av lærerne som da får et spesielt ansvar for nettpedagogikken
- spesifisere hvilke kurs i nettpedagogikk og digital kompetanse de forskjellige lærerne har
- beskrive hvilken utdanning veiledere i praksis minimum må ha
- beskrive hvor mange timer veiledning studentene har krav på i praksis
- øke stillingsbrøkene til de lærerne som har lave stillingsprosent
- oppgi hvor stor stillingsprosent praksislærerne har
- redegjøre for hvor mye faglig ansvarlig skal ha ansvar for utenom å være faglig ansvarlig
- redegjøre for hvilke eksamensordninger som gjelder, og sikre at studieplanen inneholder riktig informasjon

- vurdere en annen eksamensform dersom det ikke er tillatt med hjelpemidler ved en netteksamen
- beskrive hvordan nettstudentene får tilgang til teknisk hjelp (for eksempel via Teamviewer)
- beskrive hvilket kommunikasjonssystem som brukes (for eksempel Skype4Business).

Tilbyder bør

- fjerne deler av punkt 4 i informasjonsskriv om praksis, angående kartlegging av firmaets historie, drift og kultur
- endre navnet, slik at det er mer dekkende for utdanningen og oppleves mer aktuelt for mannlige søkere
- vurdere å legge til et par punkter i emneplanen, som inkluderer en gjennomgang av hvitvaskingsreglene og kunnskap om juridiske utdrag, og hvordan formkravene til disse er
- fjerne informasjon i studieplanen som ikke er relevant for studentenes gjennomføring av utdanningen, som deler av punkt 2.1, 4 og 11
- bruke samme tittel som NOKUT på faglig ansvarlig

4 Tilsværunde

NOKUT mottok 8. januar 2018 tilbakemelding fra søkeren, på de sakkyndiges vurdering i utkast til tilsynsrapport.

Under presenterer vi søkerens tilbakemelding på den sakkyndige vurderingen, samt de sakkyndiges tilleggsvurdering av de opprinnelig underkjente kravene.

4.1 Søkerens tilbakemelding

1

Tilsvare NOKUT – Advokatsekretær, Treider Fagskoler

Vi viser til utkast til rapport 17/07742-9 av 19.12.17, og har fortløpende besvart de spørsmål som fremkom. Vi vil imidlertid først kommentere bør-punktet vedrørende forslag til navnebytte, og ber her NOKUT og de sakkyndige om spesielt å se på dette.

Endre navnet, slik at det er mer dekkende for utdanningen og oppleves mer aktuelt for mannlige søkere: Treider Fagskoler er enig med de sakkyndige at utdanningen bør bytte navn, og vi ønsker å bytte til Advokatassistent – en benevnelse som er riktig i forhold til både utdanningens faglige innhold, læringsutbytter og ikke minst hvilke stillinger kandidatene får ved avsluttet utdanning. Advokatforeningen benytter tittelen «Advokatassistent DNA» på et utdanningstilbud de har, men vi kan ikke se at Advokatassistent er en beskyttet tittel, og vi kan heller ikke se at utdanningen er akkreditert gjennom offentlige organer.

Se lenken <https://www.advokatforeningen.no/om/prosjekter/advokatassistent-dna/>

Sikre et større samsvar mellom studentenes forventede arbeidsinnsats i emnene og oppnådde fagskolepoeng: Revidert fordeling av fagskolepoeng er gjennomført. Se revidert studieplan.

Endre læringsutbyttet under punkt 5.2. Overordnede ferdigheter til at: «kandidaten skal kjenne til lov- og avtaleverket,...»: Gjennomført. Se revidert studieplan pkt 5.2.

Sørge for at utdanningens innhold er på riktig nivå i forhold til hva som forventes av studentenes ferdigheter innenfor emnene Regnskap, Jus I og II: Gjennomført. Se revidert studieplan 7, 19.1, 19.2 og 19.4.

Synliggjøre hvordan studentene skal kunne jobbe i grupper dersom utdanningen skal ha en fleksibel oppstart: Det vil ikke bli gjennomført fleksible oppstarter. Se studieplan pkt 2.2 (tidligere pkt 2.3).

Oppdatere studieplanen med hensyn til tidligere påpekte justeringer av læringsutbytte og Innhold: Gjennomført.

Kun bruke et begrep når det gjelder progresjonen for å hindre forvirring på dette punktet: *Fri progresjon* er i kapittel 9 byttet ut med ordet *Nettutdanninger*.

Legge til rette for oppfølging av gruppeprosessen og vise tydelig hvordan assistanse til de studentene som enten ikke finner egne grupper eller ikke forstår hvordan gruppearbeidet skal foregå, blir gitt: Skolen ønsker at studenter gjennom læringsportalen skaper egne nettverk innenfor klassen, herunder kunne sette sammen prosjektgrupper etter eget ønske. Administrasjonen tilstreber også at studentene kan løse prosjektoppgaver sammen med medstudenter som har felles interesse for spesifikke fordypningsområder, f.eks. relatert til jobbønsker etter fullført utdanning. Dette for å gjøre prosjektarbeidet mest mulig relevant og interessant for den enkelte. Måter for å sikre dette på er f.eks: 1) informasjon på den enkelte students profil på læringsplattformen (lagt inn av studenten selv), og 2) oppslag på klassens side på læringsplattformen: «søker samarbeidspartner til prosjekt» der studenten kan legge ut forslag til prosjektteam. Det er også en mulighet å lage en kort og enkel quest til studentene i Canvas som enkelt synliggjør for faglærer hvem som ikke er medlem i en gruppe eller som har spørsmål tilknyttet prosjektopplegget og/eller –tema.

I den grad studenter på tidspunktet for oppstart av prosjekt ikke tilhører en prosjektgruppe, så vil faglærer sette sammen grupper basert på kjennskap til studenten basert på ovenstående. Alle studenter skal ved prosjektarbeidets start tilhøre en prosjektgruppe. I spesielle tilfeller, og med gyldig grunn, f.eks. sykdom, vil administrasjonen kunne vurdere alternative løsninger. Dette kan f.eks. være gjennomføring og innlevering med en annen gruppe på et senere tidspunkt eller levere besvarelse alene.

Starte diskusjoner og andre nettbaserte læringsaktiviteter og assistere studentene i bruk av disse: Dette skjer ved lærerens aktive bruk av klasserommet og gjennom individuelle veiledninger som enten studenten eller læreren tar initiativ til. Nettmøtene skal også generere aktivitet i form av diskusjon, gjennomgang av oppgaver og refleksjon.

Oppgi et minimum veiledningstimer studentene har krav på: Veiledningen vil gis etter behov. Vår erfaring med andre nettutdanninger er at enkelte studenter har behov for mye individuell veiledning, mens andre stort sett finner ut av ting på egen hånd. Det er således ikke satt noen grense for hvor mange henvendelser/veiledninger en student eller en samarbeidsgruppe kan få. Studentene har uansett krav på 0,5 til 1 time veiledning per obligatorisk innlevering. I tillegg kommer prosjekt og utarbeidelse av praksisrapport der det vil være en kontinuerlig dialog og veiledning mellom prosjektgruppen/studenten og faglærer.

Oppgi hvor mange oppgaver det skal gis tilbakemelding på: Skolen skiller mellom obligatoriske innleveringer og øvingsoppgaver. Det er minimum fire obligatoriske innleveringer, og det gis skriftlig tilbakemelding fra faglærer på disse samt at hver student har krav på individuell veiledning på 0,5-1 time. Ifm obligatoriske innleveringer gis det planlagt veiledning (se punktet over), og det gis skriftlig tilbakemelding fra faglærer i læringsplattformen. Oppgavene skal være fullført og bestått for at vitnemål skal kunne utstedes. Det er minimum en obligatorisk innlevering per emne.

I tillegg kommer prosjekt der prosjektgruppen vil få tilbakemelding, både på muntlig presentasjon, layout og på faglig innhold.

Det vil være en rekke øvingsoppgaver knyttet til alle tema i emnene. Disse er per definisjon ikke obligatoriske, men en hjelp for studenten for å teste ut om han/hun har tilstrekkelig progresjon. Fasit eller veiledning foreligger for alle øvingsoppgaver, enten i form av direkte (digital) tilbakemelding på flervalgsoppgaver eller svar/veiledning/instruksjon (skriftlig) på andre typer oppgaver. Unntatt er enkelte refleksjonsoppgaver, men disse kan diskuteres med faglærer i etterfølgende nettmøter eller individuelt med faglærer initiert av studenten. Det vil være minst en øvingsoppgave per studieenhet innenfor hvert emne.

Oppgi hvilken lærer som har nettstøttefunksjon i studieplanen: Juan Camilio Holsvik

Redusere forholdstallet til 1:50: Ok, rettet til 1:50.

Oppgi hvilket kommunikasjonssystem de bruker til synkrone forelesninger: Zoom

Oppgi hvor mange obligatoriske samlinger de skal ha for å sikre at studenten får nødvendig kompetanse: Dette er en ren nettutdanning uten fysiske samlinger. Det arrangeres nettsamlinger ca hver 4-6 uke avhengig av progresjonsplanen.

Stryk punktet om fleksibel oppstart: Utført.

Beskrive konsekvenser for ikke møtt på obligatoriske samlinger: Det er ingen obligatoriske samlinger.

Beskrive hvor mange timer veiledning studenten har krav på fra praksisoppfølger hos tilbyder: Studenten skal til enhver tid kunne veiledes/be om veiledning under utførelsen av oppgavene i praksis.

Beskrive hva som er med i opplæringsprogrammet i Canvas slik at vi kan vurdere om dette er godt nok: Programmet er utarbeidet for både stedbaserte- og nettbaserte faglærere som inkluderer opplæring og workshops samt individuell opplæring og veiledning ved behov. Modulene er f.eks: opplasting av innhold, produksjon av innhold (tekst og video), bruk av meldingssystemer versus studenter, produksjon og bruk av quiz og oppgaver, eksamensløsninger etc.

Konkretisere hva som er relevant digital kompetanse for alle de ansatte ved denne utdanningen, også faglig og pedagogisk ansvarlig: I tillegg til kravene som beskrevet i studieplanen kap 11.2, så skal alle ansatte gjennomføre «Forkurs i IT» - tilsvarende Datakort-nivå, samt opplæringsprogrammet i Canvas. Dette gjelder også faglig leder og pedagogisk ansvarlig. Skolen gjennomfører også jevnlig oppdateringskurs for lærere i egne klasserom og internkurs i laget i og integrert i Canvas som er tilgjengelig til enhver tid.

Spesifisere kravene til nettpedagogisk kompetanse, enten for pedagogisk ansvarlig eller for en av lærerne som da får et spesielt ansvar for nettpedagogikken: Pedagogisk ansvarlig: Formelle kvalifikasjoner innenfor pedagogikk/voksenpedagogikk/nettpedagogikk. Lærere med spesielt ansvar for pedagogikk skal ha tilsvarende, evt kan realkompetanse med lang og relevant erfaring med opplæring av voksne kompensere.

Spesifisere hvilke kurs i nettpedagogikk og digital kompetanse de forskjellige lærerne har: Vi kan oppsummere følgende: Nilstad og Schei har Voksenpedagogikk fra HiT der nettpedagogikk var en del av

opplegget. En hensiktsmessig og tilrettelagt nettpedagogikk er også lagt til grunn for oppbyggingen av nettutdanningene, og nettpedagogikk i praksis er derfor en del av kursopplegget knyttet til Canvas som alle lærere gjennomfører. Regnskapslærerne gjennomfører stadig kurs knyttet til nye versjoner av regnskapsprogrammene og kontorlærerne tilsvarende for kontorstøttesystemer. Videre har lærerne gjennom et langt arbeidsliv tilegnet seg mer generell digital kompetanse, og listen er derfor lang for de fleste. Se over vedrørende «Forkurs i IT».

Beskrive hvilken utdanning veiledere i praksis minimum må ha: De skal relevant utdanning eller realkompetanse på minimum samme nivå, samt ha minst 2 års praktisk erfaring som advokatsekretær/kontorleder.

Beskrive hvor mange timer veiledning studentene har krav på i praksis: Studenten skal til enhver tid kunne veiledes/be om veiledning under utførelsen av oppgavene i praksis. Timetall har ingen avtalt begrensning.

Øke stillingsbrøkene til de lærerne som har lave stillingsprosent: Noen av skolens lærere i lave stillingsbrøker har annet ordinært og relevant arbeid. Skolen mener det er viktig at å ha tilgang på fagpersoner som til enhver tid er oppdatert innenfor fagområdet, og som samtidig har kompetanse og ønske om å jobbe innenfor fagskolesektoren. Skolen kan ikke se at lave stillingsbrøker i seg selv er problematisk.

Oppgi hvor stor stillingsprosent praksislærerne har: Praksislærerne er ansatt i praksisbedriftene, og selv om det ikke er definert et absolutt krav til stillingsprosent hos disse, skal praksislærerne være tilstede samtidig med praksiskandidaten for fortløpende kunne veilede.

Redegjøre for hvor mye faglig ansvarlig skal ha ansvar for utenom å være faglig ansvarlig: Skolens faglige ledere jobber normalt som lærere i sine respektive utdanninger. Unntaksvis kan disse også ha andre oppgaver knyttet til administrasjon av læringsplattformen etc.

Redegjøre for hvilke eksamensordninger som gjelder, og sikre at studieplanen inneholder riktig informasjon: Eksamensordningene er beskrevet i studieplanen, men det er feil i tabellen for eksamen i Regnskap. Riktig informasjon er at det er en hjemmeeksamen med alle hjelpemidler tillatt unntatt samarbeid med andre.

Vurdere en annen eksamensform dersom det ikke er tillatt med hjelpemidler ved en netteksamen: Alle eksamener har alle hjelpemidler tillatt unntatt samarbeid med andre. Eksamensoppgavene er utarbeidet slik at kandidatene heller testes gjennom forståelse, anvendelse, syntese og vurdering av fagstoff, enn gjennom kunnskap som lett kan slås opp/Googles. Dette stiller store krav, både til utarbeidelsen av hode eksamensoppgaver og til sensur. Hensikten er å ha etablert en vurderingssituasjon som kan sammenliknes med den hverdagen kandidaten får i arbeidslivet.

Beskrive hvordan nettstudentene får tilgang til teknisk hjelp (for eksempel via Teamviewer): Ved teknisk hjelp til nettstudenter kan vi benytte Teamviewer (full fjerntilgang), Skype og Zoom (med skjermdeling) – etter problemtype.

Beskrive hvilket kommunikasjonssystem som brukes (for eksempel Skype4Business): Web-samlinger: Zoom. Ellers er kommunikasjonen via e-post (Office365) og via kommunikasjonsmulighetene i Canvas.

BØR-punkt: Vurdere å legge til et par punkter i emneplanen, som inkluderer en gjennomgang av hvitvaskingsreglene og kunnskap om juridiske utdrag, og hvordan formkravene til disse er: Lagt inn i pkt 19.1 og 19.2.

BØR-punkt: Fjerne informasjon i studieplanen som ikke er relevant for studentenes gjennomføring av utdanningen, som deler av punkt 2.1, 4 og 11: Fjernet.

BØR-punkt: Bruke samme tittel som NOKUT på faglig ansvarlig: Skolen er opptatt av titlene gjenspeiler det formelle ansvar den enkelte har. De faglige lederne rapporterer til studierektor som er skolens øverste faglige ansvarlige (ansatt av styret), jf Vedtekter for Treider Fagskoler §5. *Selskapets styre/ Særlig om styrets skolefaglige ansvar (2): «Den administrative og faglige ledelse ansettes av styret.»*

Vi finner det på dette grunnlaget naturlig å benevne operative ledere på utdanningsnivå som *faglige ledere*.

4.2 Sakkyndig tilleggsvurdering

Tilbyder har gjort en god jobb med å etterkomme må-punktene. Foruten kravet om at «*utdanningen skal ha et pedagogisk opplegg som sikrer god veiledning og oppfølging av studentene både som gruppe og individ*», finner vi at alle krav er tilfredsstillende oppfylt.

Som vi har beskrevet i vår tidligere vurdering mener vi tilbyder må oppgi et antall minimum timer obligatorisk veiledning, utover den veiledning som gis i tilknytning til obligatoriske innleveringer. Vi er enige i at enkelte studenter kan ha behov for mer veiledning enn andre, men det er også slik at enkelte studenter synes det er vanskelig å be om veiledning med en slik ordning skolen legger opp til. Disse studentene kan ha like stort behov, og vil ikke få tilstrekkelig veiledning dersom skolen ikke har avsatt et gitt antall timer til veiledning.

For at vi skal anbefale godkjenning av utdanningen må derfor tilbyder definere hva alle studentene minst har krav på av veiledning utover veiledning tilknyttet innleveringer. Vi ser at mer obligatorisk veiledning vil kunne kreve flere lærerressurser, og vi ønsker derfor også at tilbyder redegjør for hvordan veiledningen skal gjennomføres og hvordan de har tilstrekkelige ressurser til dette.

4.3 Konklusjon fra sakkyndig komité

Utdanningen anbefales ikke godkjent.

Tilbyder må

- Definere hva alle studentene minst har krav på av veiledning utover veiledning tilknyttet innleveringer.
- Beskrive hvordan dette skal gjennomføres (f.eks. om det er i gruppe eller individuelt), og
- Redegjøre for hvordan de har ressurser til å gjennomføre veiledningen, jfr. godkjent forholdstall 1:50.

5 Tilsagn om godkjenning

Vi gir tilsagn og godkjenning av *advokatassistent*, 60 fagskolepoeng nettbasert undervisning, ved Treider fagskoler AS. For å få vedtak om godkjenning må tilbyder oppgi et minimum veiledningstimer studentene har krav på og redegjøre for hvordan veiledningen skal gjennomføres. Videre må de redegjøre for hvordan de har ressurser til å gjennomføre veiledningen, jfr. godkjent forholdstall 1:50.

Tilsagnet gjelder til og med 19. august 2018.

6 Tilleggsinformasjon fra tilbyder etter tilsagn

Tilbyder leverte 28. februar 2018 tilsvar til tilsagn om godkjenning av utdanningen. Under presenterer vi søkerens tilbakemelding på den sakkyndige vurderingen, samt de sakkyndiges tilleggsvurdering av de opprinnelig underkjente kravene.

6.1 Søkerens tilbakemelding

Definere hva alle studentene minst har krav på av veiledning utover veiledning tilknyttet innleveringer, og beskrive hvordan dette skal gjennomføres (f.eks. om det er i gruppe eller individuelt):

Som utgangspunkt er det ingen grense for hvor mye veiledning studenten kan be om. I hvilken grad en student søker veiledning er ofte avhengig av om hvorvidt det er følelse av trygghet i en slik situasjon. Derfor er det lagt opp til at nettstudenten vil ha en personlig hovedfaglærer/hovedveileder som er faglærer i minst ett av emnene. Hovedfaglæreren vil gi studenten faglig oppfølging, hjelp og motivasjon gjennom hele utdanningsløpet, og være studentens faste forankring, eller «røde tråd».

Formålet er å sikre at studentene har tilstrekkelig grad av aktivitet, at denne er iht planlagt progresjon og det faglige innholdet som læringsutbyttene tilsier. Da studentene kan være svært ulike, og har forskjellige preferanser for hvordan de vil veiledes, vil variasjonen i type kontaktflater sikre at noe passer for alle. Faglærers hovedoppgave er her å sikre at læringsutbyttet nås på en strukturert måte, og med den motivasjonen og det sikkerhetsnettet som mange studenter behøver. Det er et mål at studenten ikke skal kjenne på følelsen av å sitte alene og «sitte fast» i faglige spørsmål.

Vi har i studieplanen skrevet om ulike relevante former for veiledning i nettutdanningen, både gjennom materialet i selve nettskolen (f.eks. øvingsoppgaver/selvtester med verbal fasit/veiledning og *multiple choice*-tester med automatisk tilbakemelding), veiledning via læringsplattformen, f.eks. gjennom nettmøter, skriftlig/muntlig og synkront/asynkront, mellom faglærer og student.

Vi har summert sammen de lærerstyrte veiledningstimene (plenum- og gruppebasert) til minimum 37 timer utover den veiledningen den enkelte student har krav på tilknyttet obligatoriske innleveringer og individuell praksis/jobbsøk-veiledning (30 minutter per student).

Opplagg for veiledning ser slik ut:

- Månedlige synkrone nettmøter (minimum 20 timer/1 time per måned gjennom utdanningsløpet) som inneholder f.eks.:
 - Korte forelesninger med etterfølgende refleksjon/kommentarer/diskusjon/faglig veiledning – tema avtalt på forhånd etter innspill fra studentene eller bestemt av faglærer
 - Demonstrasjon av prosesser, bruk av programvare/utstyr etc – tema avtalt på forhånd etter innspill fra studentene eller bestemt av faglærer
 - Dialog/diskusjon/refleksjon/kommentarer på tema som studentene er opptatt av/sliter med
- Faglærerinitierte ad hoc-nettmøter ved behov (erfaring tilsier ett ekstra nettmøte på 30 minutter per måned = 10 timer)
- Studentinitierte spørsmål i klasserommet/grupperommet direkte til faglærer eller henvendelser direkte til faglærer via e-post
- Individuell oppgaveløsning med mulighet for individuell veiledning ved behov
 - Besvarelser på øvingsoppgaver kan leveres inn og det gis i så fall tilbakemelding
 - Individuell demonstrasjon/instruksjon på forespørsel

- Gruppebasert oppgaveløsning (teoretiske og praktiske) med gruppebasert veiledning
 - Gruppearbeid initiert av faglærer med planlagt veiledning (dato settes når arbeidet starter) – planlagt i Jus 1 og 2 samt Kontoradministrasjon – 3 timer
 - Gruppearbeid på studentenes initiativ der de selv ber om veiledning ved behov
 - Prosjektarbeid (jfr studieplanen) – pliktig veiledning for prosjektgruppen (ved oppstart og midtveis) – til sammen minimum 2 timer per prosjektgruppe
- Medstudentvurdering (*peer review*) initiert av faglærer - det gis pliktig veiledning til studentene på hvordan vurderingen skal gjennomføres (avklaring av kriteriene). I etterkant av medstudent-evalueringen: oppsummering, kommentarer, veiledning, refleksjon av innhold og prosess (gjerne i mindre grupper ved behov).
- Praksis – dedikert nettmøte som forberedelse til praksisperioden samt oppsummering i etterkant – minimum 2 timer. I tillegg 30 minutter individuell veiledning til praksis, jobbsøk, søknad og CV.

Redegjøre for hvordan de har ressurser til å gjennomføre veiledningen, jfr. Godkjent forholdstall 1:50. Skolen har tilgjengelig en rekke faglærere som er kvalifisert iht kompetansekravene til utdanningen. Skulle det vise seg at 1 faglærer per 50 studenter er for lav bemanning, vil det settes på flere kvalifiserte ressurser slik at studentene til enhver tid følges opp iht det som er planlagt.

Utover lærere som definert i tabell for undervisningspersonale, har vi flere kvalifiserte faglærere innenfor fagfeltet, både i Oslo og på flere lokasjoner rundt om i landet. I tillegg til at disse kan øremerkes som personlige hovedlærere, se avsnittet over, kan de også brukes til sensurering av eksamener.

Annet

I tillegg vil en personlig studiekonsulent være tilgjengelig for studentene med mer praktiske studieadministrative spørsmål slik som tilrettelegging av studiesituasjon, eksamen, betaling, midlertidig avbrudd, yrkesveiledning osv. Svarfristen er den samme.

Vi håper med dette at etterspurt informasjon er tilfredsstillende og vi imøteser vedtak om godkjenning.

6.2 Sakkyndiges tilleggsvurdering

Tilbyder har på en tydelig måte beskrevet hva alle studentene minst har krav på av veiledning utover veiledning tilknyttet innleveringer, og hvordan dette skal gjennomføres. Vi anser at studentene vil få tilstrekkelig veiledning i utdanningen til at læringsutbyttet kan oppnås. Treider Fagskoler AS beskriver at de vil øke lærerressursen dersom det skulle vise seg at 1:50 ikke er tilstrekkelig til å gjennomføre det planlagte undervisningsopplegget. Under denne forutsetningen finner vi at kravet er tilfredsstillende oppfylt.

6.3 Endelig konklusjon fra sakkyndig komité

Utdanningen anbefales godkjent.

7 Vedtak

NOKUT anser de faglige kravene for godkjenning av *advokatassistent*, 60 fagskolepoeng nettbasert undervisning, ved Treider Fagskoler AS som oppfylt. NOKUT godkjenner derfor utdanningen.

Vedtaket gjelder utdanningen som er beskrevet i søknaden av 21. september 2017 og i tilsynsrapporten.

Vedtaket er fattet med hjemmel i

- lov om fagskoleutdanning § 2
- forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning § 5-1 (1)

8 Dokumentasjon

Rapporten er skrevet på bakgrunn av

- søknad datert 21. september 2017, NOKUTs saksnummer 17/07742-1
- suppleringsav søknad datert 26. oktober 2017, NOKUTs saksnummer 17/07742-7
- tilsvaret datert 6. januar 2018, NOKUTs saksnummer 17/07742-10
- tilsvaret til tilsagn datert 28. februar 2018, NOKUTs saksnummer 17/07742-12

Vedlegg 1:

Sakkyndig komité

Kravene til sakkyndige står oppført i fagskoletilsynsforskriften kapittel 2. De sakkyndige skal vurdere om søknaden oppfyller kravene for godkjenning av fagskoleutdanning, jf. fagskoletilsynsforskriften kapittel 3.

Den sakkyndige komité har bestått av følgende medlemmer:

- **Kontorleder/advokatsekretær Hilde Skjong Sylte, Advokatfirmaet Øverbø Gjørtz**
Hilde Skjong Sylte har lang erfaring som advokatsekretær, og arbeider nå som kontorleder hos Advokatfirmaet Øverbø Gjørtz i Ålesund. Hun har også bred erfaring fra annen type kontorarbeid innen privat og offentlig sektor. Utover videregående skole har hun utdanning fra Bankakademiet samt videreutdanning innen juridiske, økonomiske og trygdefaglige fag. Hilde Skjong Sylte har sentrale verv i fagforbundet HK Advokatansatte. Blant annet er hun tidligere leder av organisasjonens bransjeråd, og sitter nå som styremedlem. Skjong Sylte har tidligere vært sakkyndig for NOKUT.
- **Høgskolelektor Marit Berg, Høgskolen i Hedmark**
Berg er utdannet intensivsykepleier i 2000. Hun har mastergrad i ernæring, helse og miljø fra 2007 og utdanning i høgskolepedagogikk fra 2008. Berg var lærer ved NKI fra 2007-2012, og fra 2013 til dags dato er hun nettlærer ved Norges Yrkesakademi (tidligere eCademy). Hun er høgskolelektor ved Høgskolen i Hedmark fra 2007. I denne vurderingen skal hun fungere som nettsakkyndig for NOKUT.

Sakkyndige skal ikke ha oppgaver ved fagskolen eller ha andre tilknytninger til tilbyder som kan medføre inhabilitet. De sakkyndige har erklært at de ikke er inhabile i saken.

Søkerinstitusjonen har fått anledning til å uttale seg om NOKUTs forslag til sakkyndige, og har ingen merknader.