

Vurdering af ikke godkendte uddannelser/kurser på statslige institutioner

Vejledende udtalelser til brug for Udlændingesservices afgørelser om opholdstilladelse

Vurdering af ikke godkendte uddannelser/kurser på statslige institutioner

Vejledende udtalelser til brug for Udlændingesservices afgørelser om opholdstilladelse

2007



Vurdering af ikke godkendte uddannelser/kurser på statslige institutioner

© 2007 Danmarks Evalueringsinstitut

Citat med kildeangivelse er tilladt

Bemærk:

EVA sætter komma efter Dansk Sprognævnets anbefalinger, dvs. at der som hovedregel ikke sættes komma foran ledsætninger.

Publikationen er kun udgivet i elektronisk form på www.eva.dk

Indhold

1	Indledning	5
1.1	Vurderinger: Typer, gyldighed og pris	5
1.2	Vurderingsproces	6
2	Kriterier	10
1.	Formål med uddannelsen/kurset	10
2.	Uddannelsessigte og kompetencer	11
3.	Uddannelsens/kursets indhold	11
4.	Uddannelsens/kursets struktur	11
5.	Undervisnings-, prøve- og eksamensformer	11
6.	Adgang	11
7.	Undervisere	12
8.	Organisation, ledelse og fysiske faciliteter	12
9.	Brugerbetaling	12
10.	Kvalitetssikring	12

1 Indledning

Integrationsministeriet og Undervisningsministeriet har anmodet EVA om at vurdere ikke godkendte uddannelser/kurser der henvender sig til udlændinge og udbydes på statslige uddannelsesinstitutioner. Vurderingerne vil danne grundlag for en vejledende udtalelse til brug for Udlændingsservice's afgørelser om opholdstilladelse til udlændinge.

Vurderingerne skal også fungere som forbrugerbeskyttelse for udenlandske studerende og sikre at de danske uddannelser som de betaler for, er af tilstrækkelig høj kvalitet. Ligesom de nationalt regulerede uddannelser i Danmark er underlagt national kvalitetssikring, skal kvaliteten også sikres på de uddannelser som udbydes som betalingsuddannelser. Dette læner sig op ad de retningslinjer som UNESCO/OECD har formuleret for kvalitetssikring i transnational uddannelse som skal sikre gennemsigtighed og kvalitet i det globale videregående uddannelsesmarked¹.

Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) skal gennemføre vurderinger af følgende uddannelser/kurser:

- Grundskoleforløb og ungdomsuddannelser der uden godkendelse fra eller anmeldelse til Undervisningsministeriet udbydes på en statsligt godkendt uddannelsesinstitution der er under statsligt tilsyn
- Kurser på folkehøjskoler mv. godkendt efter lov om folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler) som gennemføres uden tilskud, og som er af mindst fire ugers varighed
- Videregående uddannelser og kurser der uden godkendelse fra Undervisningsministeriet udbydes på en statsligt godkendt uddannelsesinstitution under statsligt tilsyn.

EVA har udarbejdet et koncept for *vurdering af ikke godkendte uddannelser/kurser på statslige institutioner* som beskrives i dette notat. De kriterier og den vurderingsproces som er beskrevet i dette koncept, kan blive revideret efter første gennemløb af vurderinger.

I konceptet dækker begrebet "studerende" både elever og studerende.

1.1 Vurderinger: Typer, gyldighed og pris

EVA foretager to typer af vurderinger af ikke godkendte uddannelser/kurser:

Type A. Vurdering af ikke etablerede uddannelser/kurser

Dette er uddannelser/kurser der endnu ikke er oprettet, eller som endnu ikke har haft mindst ét gennemløb af studerende.

Type B. Vurdering af etablerede uddannelser/kurser

Dette er uddannelser/kurser der er etableret, og som har haft mindst ét gennemløb af studerende.

Type A- og B-vurderinger sker på baggrund af kriterier fastsat i bekendtgørelse om vejledende udtalelser fra Danmarks Evalueringsinstitut til Udlændingsservice i forbindelse med sager om meddelelse af opholdstilladelse.

¹ *Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education jointly elaborated between OECD and UNESCO* (portal.unesco.org/education).

Kriterierne i kapitel 2 angiver de forhold som vurderingen baseres på, og betingelser som uddannelsen/kurset skal opfylde for at en godkendelse kan finde sted. Kriterierne skal være opfyldt på et tilfredsstillende niveau.

Gyldighed

For ikke etablerede uddannelser/kurser (type A) har den vejledende udtalelse en gyldighed på to år. Herefter skal uddannelsen igen vurderes for at bevare sin godkendelse. Syv måneder inden den toårige periodes udløb indsender uddannelsesinstitutionen en ny ansøgning med henblik på at blive vurderet som type B-uddannelse/-kursus.

For etablerede uddannelser/kurser (type B) har den vejledende udtalelse en gyldighed på tre år. Herefter skal uddannelsen igen vurderes for at bevare sin godkendelse. Syv måneder inden den treårige periodes udløb indsender uddannelsen en genansøgning. Genansøgningsprocessen er den samme og gyldigheden er på tre år.

For både type A- og B-vurderinger gælder at uddannelsesinstitutionen skal informere EVA om ændring af uddannelsen/kurset. Ændringen kan fx bestå i at uddannelsen/kurset skifter navn eller ændrer indholdsmæssig karakter, eller at der på anden vis ændres ved nogle af grundforudsætningerne for den vejledende udtalelse. Hvis EVA vurderer at der er tale om væsentlige ændringer i grundlaget for den vejledende udtalelse, kan EVA beslutte at den ikke længere kan anvendes til brug for Udlændingenservices afgørelser om meddelelse af opholdstilladelse. EVA meddeler dette til Udlændingenservice. Uddannelsen/kurset skal så godkendes på ny.

1.2 Vurderingsproces

Vurderingsprocessen består af ni trin som fremgår af figuren på næste side. Hvert enkelt trin i processen er beskrevet i dette afsnit.

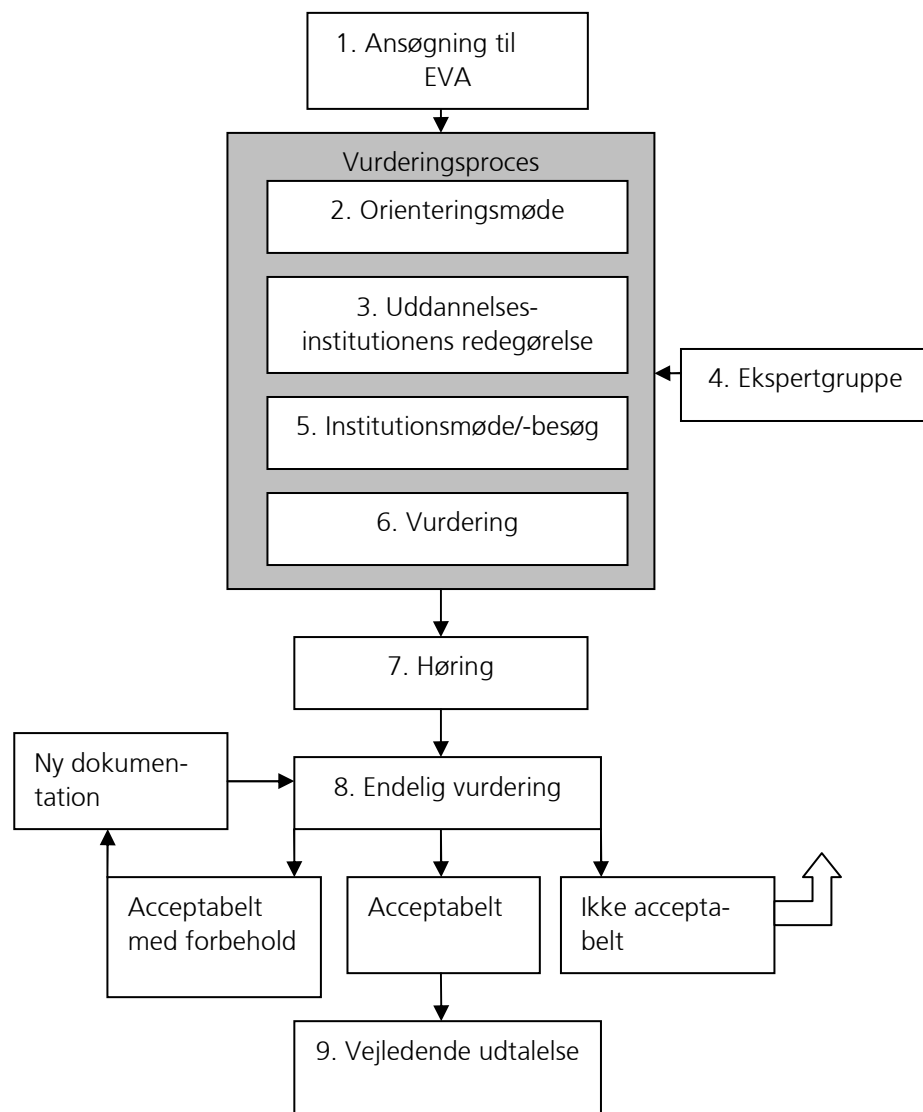
Perioden – fra EVA modtager uddannelsesinstitutionens ansøgning til EVA udarbejder den endelige vurdering og den vejledende udtalelse varer op til syv måneder. Vurderingsprocessens varighed på syv måneder forudsætter at uddannelsesinstitutionen indsender redegørelsen og fyldestgørende information til EVA til tiden.

Vurderingsprocessen gælder for både type A- og B-ansøgninger – bortset fra trin 5. I vurderingen af uddannelser/kurser der er etableret og har haft mindst ét gennemløb, indgår et institutionsbesøg (se 5 B). I vurderingen af uddannelser/kurser der ikke er etableret, indgår der kun et institutionsmøde hos EVA (se 5 A).

I forbindelse med type B-genansøgning om vurdering af etablerede uddannelser/kurser indgår der et trin 3 A hvor uddannelsen/kurset vil blive bedt om at vedlægge supplerende dokumentation.

1. Ansøgning

Uddannelsesinstitutionen ansøger om en vurdering af uddannelsen/kurset hos EVA ved hjælp af et ansøgningsskema. Ansøgningsskemaet til brug for vurdering ligger på EVA's hjemmeside (www.eva.dk).



2. Orienteringsmøde for ansøgere

Inden vurderingsprocessen for type A- og B-vurderinger går i gang, holder EVA et orienteringsmøde for de uddannelsesinstitutioner som har søgt om en vurdering. Her orienteres de om vurderingens forløb og rammer. Forud for orienteringsmødet har uddannelsesinstitutionerne modtaget en vejledning til institutionens redegørelse.

I forbindelse med orienteringsmødet fastlægges en tidsplan for vurderingen som bl.a. omfatter frist for aflevering af uddannelsesinstitutionens redegørelse, dato for møde/besøg og dato for en vurdering.

Vurderingen af type A-ansøgninger baseres på to typer af dokumentation:

- Uddannelsesinstitutionens redegørelse (3)
- Institutionsmøde hos EVA (5 A).

Vurderingen af type B-ansøgninger baseres på to typer af dokumentation:

- Uddannelsesinstitutionens redegørelse (3)
- Institutionsbesøg (5 B).

Vurderingen af type B-genansøgninger baseres på fire typer af dokumentation:

- Uddannelsesinstitutionens redegørelse (3)
- Institutionsbesøg (5 B)

- Sammenfatning af studenterevalueringer af uddannelsen/kurset og opfølgningsinitiativer i den seneste treårige godkendelsesperiode (3 A)
- Dokumentation for evaluering af den samlede uddannelse/det samlede kursus og opfølgningsinitiativer (3 A).

3. Uddannelsesinstitutionens redegørelse

Uddannelsesinstitutionen skal i forbindelse med vurderingen udarbejde en skriftlig redegørelse. Formålet er at tilvejebringe skriftligt materiale om uddannelsen/kurset og dermed det væsentligste dokumentationsmateriale til EVA i forbindelse med vurderingen. Uddannelsesinstitutionen skal udarbejde redegørelsen med udgangspunkt i en vejledning fra EVA. Uddannelsesinstitutionen skal beskrive og dokumentere en række forhold ved uddannelsen/kurset, bl.a. formålet med uddannelsen/kurset og uddannelsens/kursets faglige indhold.

Uddannelsesinstitutionen udarbejder redegørelsen efter orienteringsmødet og har normalt en måned til rådighed til dette formål. Redegørelsen afleveres i både papirform og elektronisk form til EVA.

3 A. Supplerende dokumentation

Ved type B-genansøgning om vurdering skal uddannelsesinstitutionen vedlægge dokumentation for kvalitetssikringen af uddannelsen i form af:

- Sammenfatning af studenterevalueringer af uddannelsen/kurset og opfølgningsinitiativer i den seneste treårige godkendelsesperiode
- Dokumentation for evaluering af den samlede uddannelse/det samlede kursus og opfølgningsinitiativer.

4. Ekspertgruppe

I forbindelse med vurderingen nedsætter EVA en ekspertgruppe som har det faglige ansvar for vurderingen, og som skal vurdere uddannelsen/kurset på baggrund af uddannelsesinstitutionens redegørelse og institutionsmøde/-besøg.

Ekspertgruppen skal have faglig indsigt i indholdet af og niveauet på det vurderede uddannelsesområde.

EVA og ekspertgruppen analyserer og vurderer uddannelsesinstitutionens redegørelse ud fra kriterierne i kapitel 2. Analysen danner grundlag for enten institutionsmødet hos EVA eller institutionsbesøget.

5 A. Institutionsmøde (ikke etablerede uddannelser/kurser)

EVA's konsulenter og ekspertgruppen holder møde med ledelsen for de uddannelsesinstitutioner der søger om godkendelse af nyetablerede uddannelser/kurser. Formålet med mødet er at give uddannelsesinstitutionerne mulighed for at uddybe deres redegørelse. EVA's konsulenter og ekspertgruppen får samtidig mulighed for at kontrollere rigtigheden af institutionernes oplysninger.

5 B. Institutionsbesøg (etablerede uddannelser/kurser – ansøgning og genansøgning)

EVA's konsulenter og ekspertgruppen aflægger et besøg på de uddannelsesinstitutioner der ansøger og genansøger om vurdering af etablerede uddannelser/kurser. På etablerede uddannelser/kurser vil der være besøg eftersom uddannelsen/kurset har haft mindst ét gennemløb, og ekspertgruppen vil derfor kunne interviewe både ledelse, undervisere og studerende og kontrollere de fysiske faciliteter.

Formålet med besøget er både at give uddannelsesinstitutionerne mulighed for at uddybe deres redegørelse og at give EVA's konsulenter og ekspertgruppen mulighed for at kontrollere rigtigheden af institutionernes oplysninger ved at interviewe de enkelte interessenter. Derudover er varigheden af gyldighedsperioden i type B-vurderingerne længere hvilket tilsvarende kræver en højere grad af metodisk soliditet i vurderingen.

6. Vurdering

På baggrund af uddannelsesinstitutionens redegørelse og institutionsbesøget eller -mødet udarbejder EVA en vurdering. Der er tre vurderingskategorier:

- 1 Acceptabelt indholdsmæssigt niveau
- 2 Acceptabelt indholdsmæssigt niveau med forbehold
- 3 Ikke acceptabelt indholdsmæssigt niveau.

Vurderingen af uddannelsen/kurset sker på baggrund af en helhedsvurdering af hvordan uddannelsen/kurset opfylder de enkelte kriterier.

- 1 En vurdering med betegnelsen "acceptabelt indholdsmæssigt niveau" betyder at EVA vurderer at uddannelsen/kurset opfylder kriterierne på tilfredsstillende vis, og at der er dokumentation for forsvarlig drift af uddannelsen/kurset. Denne vurdering fører til en vejledende udtalelse som uddannelsesinstitutionen kan bruge som dokumentation over for Udlændingesservice.
- 2 En vurdering med betegnelsen "acceptabelt indholdsmæssigt niveau med forbehold" betyder at der er visse forhold ved uddannelsen/kurset der bør ændres. Dette forekommer i de situationer hvor EVA vurderer at uddannelsen/kurset med relativt begrænsede forbedringer kan godkendes, og vurderingen vil derfor være ledsaget af en række forbedringspunkter som kan være retningsgivende for en positiv vurdering. Uddannelsesinstitutionen skal inden for en måned levere dokumentation for opfyldelse af forbedringspunkterne. Der foretages herefter en revurdering med henblik på at opnå en vejledende udtalelse.
- 3 Endelig kan der være tale om en vurdering med betegnelsen "ikke acceptabelt indholdsmæssigt niveau". EVA vurderer her at uddannelsen/kurset ikke leverer tilstrækkelig dokumentation for at uddannelsen/kurset opfylder kriterierne på tilfredsstillende vis og dermed udviser forsvarlig drift af uddannelsen/kurset. I tilfælde hvor der gives denne vurdering, vil vurderingen være begrundet.

Hvis en uddannelse eller et kursus får en negativ vurdering, kan uddannelsesinstitutionen søge igen.

7. Høring

Uddannelsesinstitutionen modtager vurderingen til høring. Her har uddannelsesinstitutionen mulighed for at påvise eventuelle fejl eller misforståelser inden EVA sender en endelig vurdering og eventuel vejledende udtalelse til institutionen.

8. Endelig vurdering

Efter høringen udarbejder EVA en endelig vurdering. Det skal understreges at den endelige vurdering gives på grundlag af de oplysninger og det dokumentationsmateriale som EVA er blevet præsenteret for i uddannelsesinstitutionens redegørelse og under institutionsmødet/-besøget.

9. Vejledende udtalelse

Hvis uddannelsen/kurset vurderes at have et acceptabelt indholdsmæssigt niveau, udarbejder EVA en vejledende udtalelse som uddannelsesinstitutionen kan sende til Udlændingesservice i forbindelse med udlændinges ansøgning om opholdstilladelse.

Gyldighedsperioderne for vejledende udtalelser for hhv. type A- og B-vurderinger er beskrevet i afsnit 1.1 på side 6.

2 Kriterier

På baggrund af bekendtgørelse om vejledende udtalelser fra Danmarks Evalueringsinstitut til Udlændingesservice i forbindelse med sager om meddelelse af opholdstilladelse er der opstillet en række kriterier som danner grundlag for vurdering af ikke godkendte uddannelser på statslige institutioner. Kriterierne angiver dels de forhold som vurderingen baseres på, dels de minimumsbetingelser som skal være opfyldt før en uddannelse eller et kursus vurderes at kunne opnå en vejledende udtalelse. Kriterierne udtrykker en række forudsætninger for forsvarlig drift af uddannelser/kurser og sikrer at uddannelsesniveaet svarer til sammenlignelige uddannelsesniveauer.

Kriterierne er defineret inden for ti områder:

1. Formål med uddannelsen/kurset
2. Uddannelsessigte og kompetencer
3. Uddannelsens/kursets indhold
4. Uddannelsens/kursets struktur
5. Undervisnings-, prøve- og eksamensformer
6. Adgang
7. Undervisere
8. Organisation, ledelse og fysiske faciliteter
9. Brugerbetaling
10. Kvalitetssikring.

Kriterierne gælder for uddannelser/kurser udbudt på grundskoleforløb, ungdomsuddannelser, folkehøjskoler og videregående uddannelser. Selvom noget af terminologien i kriterierne typisk bruges i forhold til bestemte uddannelses typer/-niveauer, refererer de i denne sammenhæng til alle typer uddannelser/kurser.

Der er tale om en bruttoliste hvor ikke alle kriterier nødvendigvis skal opfyldes fuldt ud for at en uddannelse/kursus kan opnå en positiv vurdering. Da kriterierne har varierende betydning for kvaliteten af en uddannelse eller et kursus, vil der være tale om en samlet vurdering af uddannelsens eller kursets opfyldelse af kriterierne.

Det er først og fremmest uddannelsesinstitutionens ansvar og opgave at dokumentere om kriterierne er opfyldt. EVA udarbejder den vejledende udtalelse på baggrund af den dokumentation der foreligger på vurderingstidspunktet. I det omfang der opstår tvivlstilfælde som følge af manglende dokumentation, kommer det *ikke* uddannelsen/kurset til gode.

1. Formål med uddannelsen/kurset

- Uddannelsens/kursets navn, indhold og niveau stemmer overens med formålet.
- Uddannelsens/kursets formål er formuleret præcist og informativt og er offentligt tilgængeligt på bl.a. institutionens hjemmeside på minimum dansk og engelsk.
- Uddannelsens/kursets formål er formuleret under hensyntagen til at det svarer til formuleringen af formål på tilsvarende uddannelsesniveauer.
- Der er en studieplan eller et lignende dokument hvor de studerende kan finde samlet information om uddannelsens/kursets formål, sigte og kompetencemål, indhold, uddannelses-/kursusstruktur, undervisningsform, adgang, brugerbetaling og kvalitetssikring. Studieplanen eller et lignende dokument skal være tilgængelig på uddannelsesinstitutionens hjemmeside på minimum dansk og engelsk.

2. Uddannelsessigte og kompetencer

- Uddannelsesinstitutionen har angivet hvilket niveau uddannelsen/kurset svarer til i det ordnede uddannelsessystem eller i efter- og videreuddannelsessystemet.
- Hvis formålet med uddannelsen/kurset er at være forudsætningsgivende, skal uddannelsesinstitutionen angive hvilke uddannelser kurset eller uddannelsen er forudsætningsgivende til, begrunde dette. Hvis der foreligger en fast meritpraksis, skal den beskrives.
- Uddannelsesinstitutionen har formuleret kompetencemål for uddannelsen/kurset der svarer til tilsvarende uddannelser/kurser.
- Det fremgår af studieplanen eller et lignende dokument hvilke kompetencer uddannelsen/kurset giver de studerende.
- Kompetencemålene er realistiske i forhold til uddannelsens/kursets varighed.

3. Uddannelsens/kursets indhold

- Der er konsistens mellem uddannelsens/kursets formål, kompetencemål, struktur og faglige indhold.
- Studieplan eller et lignende dokument er sammenligneligt med studieplan eller et lignende dokument på uddannelser/kurser på samme niveau og realistisk i forhold til uddannelsens/kursets varighed.
- Pensum er sammenligneligt med pensum på uddannelser/kurser på samme niveau og realistiske i forhold til uddannelsens/kursets varighed.
- Studieplan eller et lignende dokument og pensum er tilgængelige for de studerende og beskrevet på hjemmesiden på minimum dansk og engelsk.
- Uddannelsens vidensgrundlag svarer til kravene på tilsvarende uddannelsesniveauer.

4. Uddannelsens/kursets struktur

- Uddannelsen/kurset skal have et klart beskrevet forløb som er i overensstemmelse med uddannelsens/kursets formål. Forløbet skal være beskrevet i studieplanen eller et lignende dokument.
- Det fremgår klart af studieplanen eller et lignende dokument hvad der udgør de centrale og fundamentale dele af uddannelsens/kursets identitet (kernefaglighed), og hvad der udgør supplerende fagområder der i højere grad kan betragtes som støttefag, tilvalg eller specialiseringer.
- Det fremgår af studieplanen eller et lignende dokument hvilken progression der er mellem uddannelsens/kursets dele, herunder om en del forudsætter andre.
- Uddannelsesinstitutionen skal i studieplanen eller et lignende dokument angive omfanget af uddannelsen/kurset i måneder eller ECTS hvis uddannelsen/kurset er på videregående niveau.

5. Undervisnings-, prøve- og eksamensformer

- Undervisningsformerne understøtter uddannelsens/kursets faglige formål og kompetencemål.
- Hvis uddannelsen/kurset er kompetencegivende, understøtter prøve- og eksamensformer uddannelsens/kursets faglige formål og kompetencemål.
- Hvis uddannelsen/kurset er kompetencegivende, lever prøve- og eksamenskrav op til kravene på tilsvarende uddannelsesniveau
- Hvis uddannelsen/kurset er kompetencegivende og indeholder et afsluttende projekt, skal dette svare til kravene på tilsvarende uddannelsesniveauer.

6. Adgang

- Uddannelsen/kurset har relevante, tilstrækkelige og gennemsigtige optagelseskriterier og en optagelsesprocedure der understøtter opfyldelse af uddannelsens/kursets formål og målsætninger.
- Optagelseskravene skal være i overensstemmelse med kursets mål, indhold og niveau.
- Uddannelsesinstitutionen skal sikre at de studerende har de nødvendige sproglige kvalifikationer til at følge uddannelsen/kurset gennem både mundtlige og skriftlige sprogtest.

7. Undervisere

- Underviserne har et kvalifikationsniveau der lever op til kravene på tilsvarende uddannelses-niveauer.
- Underviserne har de nødvendige faglige og pædagogiske kompetencer til at varetage undervisningen.
- Underviserne har de nødvendige sprogkunderskaber til at kunne undervise på det sprog som uddannelsen/kurset udbydes på.
- I den udstrækning at løstansatte undervisere varetager undervisningen, er det pædagogisk og fagligt velbegrunder.

8. Organisation, ledelse og fysiske faciliteter

- Der er leder som er ansvarlig for uddannelsen/kurset.
- Der er en administrativ funktion som kan varetage opgaver som indskrivning af nye studerende, kursus-/skemaplanlægning, udstedelse af eksamensbeviser mv.
- De organisatoriske og ledelsesmæssige forhold, herunder kompetencefordelingen, er nedskrevne og dokumenterede.
- Uddannelsesinstitutionen har tilstrækkelige og egnede undervisningslokaler, undervisningsudstyr og arbejdspladser til de studerende.

9. Brugerbetaling

- Gebyret for uddannelsen/kurset modsvarer uddannelsens/kursets omfang, varighed, niveau, eksamensform og undervisningsfaciliteter/-udstyr.
- Uddannelsesinstitutionens markedsføring af uddannelsen/kurset skal være præcis, objektiv og informativ og stemme overens med uddannelsens/kursets faglige indhold og sprogkrav.
- Det fremgår tydeligt af uddannelsesinstitutionens hjemmeside på minimum dansk og engelsk hvilke udgifter gebyret dækker, og hvilke ekstra udgifter der derudover må påregnes.

10. Kvalitetssikring

- Der er formelle procedurer for løbende og systematisk evaluering af uddannelsen/kurset.
- Uddannelsen/kurset sikrer systematisk opfølgning på alle evalueringer, herunder opfølgning på de løbende evalueringer af den samlede uddannelse/det samlede kursus.