



Planering och förverkligande av gemensamma/dubbla examina

Utvecklandet av gemensamma examina och utbildningsprogram som genomförs i internationellt samarbete är en viktig del av högskolornas internationella verksamhet. Enligt undervisningsministeriets rekommendation, daterad 11.5.2004, avses med gemensam examen ett utbildningsprogram som utvecklats och arrangeras av flera högskolor tillsammans och som leder till ett eller flera examensbetyg. I undervisningsministeriets rekommendation och i detta dokument omfattar begreppet gemensam examen också s.k. dubbel examen; ett program där de utexaminerade får två eller flera examensbetyg. Även i diskussionen på det internationella planet kan begreppet joint degree avse både en dubbel examen och en gemensam examen som leder till ett examensbetyg.

Nedan följer en förteckning över saker som de finländska högskolorna bör beakta då de planerar gemensamma examina. PM:t kan också i tillämpliga delar användas i internationellt samarbete. Det har även översatts till engelska.

PM:t har färdigställts på Utbildningsstyrelsen (NARIC/ENIC) i samarbete med undervisnings- och kulturministeriet, finländska högskolor och CIMO. Det är fråga om den tredje uppdateringen av promemorian som ursprungligen uppgjordes år 2005. Vid utarbetandet av PM:t har internationella rapporter och rekommendationer beaktats.

1. Varför gemensamma/dubbla examina?

- behov av gemensamma examina och utbildningsbehov i allmänhet
- mervärde i förhållandet till redan existerande examina, ökar till exempel undervisningsutbudet
- annan möjlig anknytning till existerande examina
- målsättning för gemensamma examina
- anknytning till utbildning, forskning och arbetsliv
- nytta för enheten/högskolan
- ökar den gemensamma examen internationaliseringen, fungerar den som kvalitetssäkring för student- och lärarutbyte
- programmets varaktighet och kontinuitet

2. Samarbetet mellan de deltagande högskolorna och inom högskolan

2.1 Samarbetspartner och samarbetet mellan högskolorna

- erkända/officiala/ackrediterade högskolor; i vissa fall måste man försäkra sig om att högskolan/enheten i fråga har rätt att utfärda examina som är på den planerade examens nivå (och/eller professionellt/akademiskt inriktade)
- antalet samarbetspartner; ej för många samarbetspartner, alla ska ha en tydlig roll t.ex. i meddelandet av undervisningen
- samarbetspartnerns kvalitet: deras styrka, kompetensområden och specialisering, partnerns utbildningsutbud
- mervärdet som samarbetspartnerna medför ur examens synvinkel
- erfarenhet av tidigare samarbete underlättar planeringen och genomförandet av programmet
- om organiseringen av samarbetet, ansvaret och kommunikationen mellan högskolorna ska ingås ett skriftligt avtal
- programmets språk och språket som används vid administrationen

- för programmet ska finnas en gemensam lednings-/styrningsgrupp eller liknande. Om gruppens ställning, uppgifter, rättigheter och sammansättning ska ingås avtal och i gruppen ingå både undervisnings- och förvaltningspersonal

2.2 Samarbetet inom högskolan

- t.ex. institution/fakultet/studieadministration/internationella ärenden: informationsgången bör säkras
- det nödvändiga stödet för programmet och programmets akademiska och administrativa resurser
- förtroende: organisationens och ledningens engagemang är viktigt och bör säkras
- den egna högskolans regler och bestämmelser gällande t.ex. undervisningsplanen, studenturvalet och andra regler som gäller avläggandet av examina och examensadministrationen ska iakttas
- i mån av möjligheter bör högskolans interna samarbete också i partnerhögskolorna säkras (samarbetet bör ej vara beroende av ”en kontakt”)

3. Programmets resurser

- finansieringen och dess kontinuitet
- extern finansiering och varje högskolas ansvar efter att den externa eller separata finansieringen upphört
- budgetering (bl.a. undervisning, koordinering, administration, möten, resor, marknadsföring, rekrytering, användning av utrymmen och redskap, behov som är anknutna till studerandenas och lärarnas mobilitet)
- undervisningens och forskningens (person)resurser särskilt för utarbetandet och uppföljningen av individuella studieplaner samt för tillräcklig tutorverksamhet
- stödtjänster för studier och undervisning, administrationens och styrningens (person)resurser
- studenturvalets och rekryteringens (person)resurser
- (person)resurser för utveckling och utvärdering av programmet
- andra resurser: t.ex. bibliotek, redskap, utrymmen
- eventuella studieavgifter för studerandena; man bör sträva efter en transparent och enhetlig praxis

4. Avtal

Enligt undervisningsministeriets rekommendation skall man göra skriftliga avtal åtminstone om utbildningsprogrammets omfattning, intagningen av studerande, den studerandes ställning med därtill hörande rättigheter, utfärdandet av examensbetyg och respektive högskolas skyldigheter samt finansieringen av programmet. Därtill kan avtalet innehålla också arrangemang av penningrörelse, beskrivning av den gemensamma lednings-/styrningsgruppen, frågor som gäller kvalitetssäkring, förfaringssätt vid uppsägning av kontraktet (t.ex. på vilka villkor, enligt vilken tidtabell och hur rättigheterna för dem som redan inlett sina studier ska säkras). Avtalet kan också innehålla en överenskommelse om vilken nationell lagstiftning som skall tillämpas vid tvistefrågor. Det kan finnas flera avtal för olika ändamål.

Det är bra att inta regler om beslutsförfarandet när programmet eller dess genomförande ändras i avtalet.

Det kan vara till nytta för projektet att utarbeta en kalender med tidpunkter för bl.a. studenturval och stipendieansökning.

5. Studenturval

5.1 Urvalskriterier

- allmänna och särskilda behörighetskrav (krävd grundutbildning, språkkunskaper, arbets- eller praktikerfarenhet) och andra eventuella krav
- till exempel magisterprogram: inom vilka utbildningsområden avlagda examina på lägre högskoleexamensnivå anses lämpliga
- programmet för gemensam examen bör ha gemensamma/samordnade urvalskriterier
- i studenturvalet bör också nationella och högskolespecifika urvalskriterier beaktas

5.2 Urvalsprocedur

- urvalssätt (ansökningsblankett, rekommendationer, motivationsbrev, intervju, urvalsprov)
- gemensamt ansöknings- och urvalsmaterial
- organisering av ansöknings- och urvalsprocessen (bl.a. överenskommelse och anpassning av de olika högskolornas tidtabeller)
- de sökande kan bedömas gemensamt, det slutliga urvalet görs enligt den enskilda högskolans egna bestämmelser
- studentkvot vid varje enskild högskola
- studenten riktar ett eventuellt överklagande av urvalsbeslutet till den högskola som gjort beslutet

Statsrådets förordning 1044/2009 om gemensam ansökan till yrkeshögskolorna:

1 §

”Gemensam ansökan används inte vid antagning av studerande till arbetskraftspolitisk vuxenutbildning eller till utbildning som finansieras via Europeiska unionens strukturfonder. Gemensam ansökan används inte heller för studerande som byter från en yrkeshögskola till en annan eller avlägger dubbelexamen.

En yrkeshögskola kan fatta beslut om att vissa utbildningsprogram för vuxenutbildning och utbildningsprogram på främmande språk ska lämnas utanför systemet för gemensam ansökan.”

5.3 Studerandenas status

- definition av studerandens hemhögskola
- studentens ställning med tillhörande rättigheter och tjänster i de övriga högskolorna som deltar i programmet (eventuella avgifter)
- studerandens studierätt
- studerandens rätt att tillhöra studentkår/studentorganisation
- studerandena måste veta sin status i varje deltagande högskola

6. Innehåll, uppbyggnad och inlärningsresultat av utbildningsprogram som leder till examen

Arrangörerna av ett studieprogram som leder till gemensam examen bör ha tillräcklig kunskap om de deltagande ländernas högre utbildning, bl.a. lagstiftningen, examensstrukturen och examensbetygen. Redan i det skede då planeringen av programmet inleds bör man ta reda på vad slags examen som eftersträvas. Ur de finländska högskolornas synvinkel är det viktigt att den studerande efter slutfört program får en officiell examen.

- planeringen av programmet startar med en definition av inlärningsresultaten
- utgående från detta fastställs innehållet och metoderna för undervisningen

Opetushallitus

Hakaniemenranta 6, PL 380, 00531 Helsinki, puhelin 040 348 7555, faksi 040 348 7865, etunimi.sukunimi@oph.fi, www.oph.fi

Utbildningsstyrelsen

Hagnäskajen 6, PB 380, 00531 Helsingfors, telefon 040 348 7555, fax 040 348 7865, förnamn.efternamn@oph.fi, www.oph.fi

- en utgångspunkt för planeringsarbetet: hur mycket tas av den redan existerande undervisningen och hur mycket nytt planeras
- programmets omfattning, studiepoäng
- programmets innehåll: finns det t.ex. en för alla obligatorisk del; valbarhet
- möjlighet att studera nationella språk; språkstudier
- avtal om eventuell praktik som ingår i programmet (längd, plats, handledning, studiepoäng)
- studier utomlands och deras tillgodoräknande: hur omfattande kan eller bör utlandsstudierna vara och i vilket skede ska de infalla
- avhandlingens/slutarbetets omfattning, handledning och bedömning; förordningar och bestämmelser angående avhandling i de deltagande länderna och högskolorna
- ger programmet behörighet till fortsatta studier
- programmets kopplingar till forskning
- eventuell professionell behörighet som programmet ger i de deltagande länderna i fall där programmet leder till en bestämd behörighet/professionell kompetens
- inlärningsresultatens jämförbarhet speciellt med tanke på de nationella referensramarna för examina samt de europeiska referensramarna för examina
- examens placering på nivåerna i de nationella referensramarna

7. Organisering av utbildningsprogram

Det är bra att definiera åtminstone en akademisk, men eventuellt också en administrativ ansvarig instans eller person.

7.1 Frågor som gäller mobiliteten

Enligt undervisningsministeriets rekommendation skall alla studerandena som avlägger gemensam examen avlägga en betydande del av sina studier i åtminstone en utländsk partnerhögskola och studierna skall erkännas till fullo som en del av examen som avläggs i hemlandet.

- högskolorna ska internt definiera vad en betydande del är (arbetsmängd/ECTS eller tidsmässig definition) och vad som anses som studier vid en bestämd högskola (distanstudier, t.ex. gemensamt arrangerade intensivkurser eller gemensamt handledd avhandling/slutarbete)
- lärarmobilitet
- studentmobilitet: om villkoren för mobiliteten bör avtalas, t.ex. ifall icke-godkända tenter/kurser inverkar på mobiliteten och mobilitetsprogrammet
- mobilitetens organisering, dokumentering, finansiering, försäkring, ärenden gällande visum och uppehållstillstånd för studerande från tredje land
- frågor som gäller mottagning, boende, orientering etc. för studerande och lärare

7.2 Undervisningsformer och metoder, bedömning av studerande

- hur garanteras att inlärningsresultaten uppnås
- flerform, virtuell, föreläsningar, seminarier, praktik osv.
- fastställandet av nivån på lärarnas språkkunskaper
- eventuella ersättande former för avläggandet av studierna, möjligheter till omtentamen
- kriterier för bedömning av studerandena och bedömningsskalan (nationella eller högskolans/enhetens regler; transparens är viktigt)
- anvisningar för studerande om bedömning av studier och tentamensförfarande

7.3 Studiehandledning

- individuell studieplan (IPS)/ Learning Agreement
- erkännande av tidigare slutförda studier och tidigare förvärvad kompetens
- frågor som gäller valbarhet och avläggandet av studier
- uppföljning och kontroll av hur studerandena framskrider i sina studier
- information och avtal om hur länge man kan studera i programmet och förfarandet ifall den studerande inte avlägger sina studier inom utsatt tid

8. Examen, examensbetyg och dess bilaga (Diploma Supplement)

Examen måste höra till det officiella examenssystemet i åtminstone ett av de deltagande länderna. Om de som genomgår programmet beviljas flera examina, är det bra att ta reda på varje enskild examens ställning i varje deltagande lands nationella utbildningssystem.

Utgångspunkten för det finländska utbildningssystemet då det gäller examina är att en högskoleexamen alltid utfärdas av en högskola. Om en finländsk högskola utfärdar en finländsk examen ska finsk lagstiftning rörande högskoleexamina och eventuella interna bestämmelser följas i alla frågor gällande anordnandet av utbildning och utfärdandet av examen. Den högskola som utfärdar examensbetyget ansvarar för examens kvalitet och för att den uppfyller uppställda kriterier.

3 § i förordningen (794/2004) om universitetsexamina: ”Utbildning som leder till högskoleexamen kan också ordnas genom internationellt samarbete.” Om ett finländskt universitet som planerar en gemensam examen inte har något magisterprogram i läroämnet/läroämnena i fråga eller examen inte faller inom ramen för universitetets utbildningsansvar, ska ett magisterprogram som leder till den planerade examen föreslås i en framställning till undervisnings- och kulturministeriet.

4 § i förordningen om universitetsexamina (794/2004, ändr. 1136/2009): ”För en examen enligt 11 § 2 mom. i universitetslagen som har avlagts på något annat språk än finska eller svenska ges utöver ett examensbevis på finska eller svenska och den examensbenämning på finska eller svenska som finns i bilagan till förordningen även en examensbenämning på engelska enligt vad som nämns i bilagan.”

De engelskspråkiga namnen på yrkeshögskoleexamina och högre yrkeshögskoleexamina finns uppräknade i 3 § i förordningen (423/2005) om ändring av statsrådets förordning om yrkeshögskolor.

8.1. Examensbetyg

- ska ett nationellt examensbetyg eller flera nationella examensbetyg utfärdas; vem undertecknar betyget/betygen
- examensbetygets innehåll: de väsentligaste elementen (bl.a. deltagande i examensprogrammet och eventuellt annat examensbetyg som utfärdats för samma studier) bör framgå av examensbetyget; avlagda studier och tilläggsinformation antecknas i examensbetygets bilaga (Diploma Supplement)
- den finländska högskolan utfärdar examensbetyg till de studerande som högskolan beviljat examensrätt och som har slutfört studierna enligt fordringarna
- examensbetyg kan endast utfärdas till studerande som har beviljats examensrätt
- examensbetyg kan endast utfärdas för en sådan examen som högskolan har rätt att utfärda
- om det ingår flera finländska högskolor i ett internationellt konsortium för en gemensam examen, kan endast en av dem utfärda examensbetyget

En person som avlagt examen enligt det finländska högskolesystemet får alltid ett finsk- eller svenskspråkigt examensbetyg. Utöver detta kan över examen på främmande språk även ges ett

Opetushallitus

Hakaniemenranta 6, PL 380, 00531 Helsinki, puhelin 040 348 7555, faksi 040 348 7865, etunimi.sukunimi@oph.fi, www.oph.fi

Utbildningsstyrelsen

Hagnäskajen 6, PB 380, 00531 Helsingfors, telefon 040 348 7555, fax 040 348 7865, förnamn.efternamn@oph.fi, www.oph.fi

examensbetyg med samma innehåll på engelska. Den nationella lagstiftningen uppställer inte hinder för att examen vid sidan av en finländsk högskola beviljas av en utländsk högskola eller utländska högskolor. Högskolorna kan ha egna linjeringar om examensbetyg eller praxis i anslutning till dem.

Utöver ett nationellt examensbetyg eller flera nationella examensbetyg är det också möjligt att ge ett gemensamt betyg för gemensamma/dubbla examina.

8.2. Diploma Supplement (DS)

Utbildningsstyrelsen har till stöd för arbetet i högskolorna gett anvisningar om utformning av Diploma Supplement för examina som avläggs i Finland. För gemensamma examina ska åtminstone i följande punkter av Diploma Supplement hänvisas till gemensam examen:

2.1 Name of qualification: nämns om fråga är om en gemensam examen

2.3. Name and status of the institution awarding the qualification;

- hänvisning till de högskolor som är med i programmet
- hänvisning till det kvalitetssäkringssystem som är i bruk
- nämns om examensbetyget beviljas gemensamt av flera högskolor eller om en annan högskola på grundval av samma studier har beviljat annat examensbetyg
- utredning om högskolans namn har förändrats

2.4. Name and status of the institution (if different from 2.3) administering studies: om en högskola beviljar examen på grundval av studier som ordnats av flera olika högskolor, ska alla högskolor som ordnat studier räknas upp i punkten

4.3 Program details: när det är fråga om gemensamma examina är det bra att klargöra vilka delar som avlagts vid vilka högskolor, såvida detta inte tydligt framgår av (ECTS-) studieregisterutdraget

6.1. Additional information: t.ex. en allmän beskrivning av den gemensamma examen, information om mobilitet som ingått i examen och länkar till ytterligare information

9. Information om programmet och marknadsföring av programmet: informationsmaterial, webbsidor

- öppen och transparent information om gemensamma/dubbla examina är viktigt både med tanke på de studerandes rättsskydd och med tanke på myndigheterna: av examensbetyget och dess bilagor ska t.ex. framgå examens ställning i det nationella systemet och rätten till fortsatta studier etc.
- man bör försäkra sig om riktig och tydlig information, enhetlig terminologi och enhetliga programbeskrivningar i alla deltagande högskolor
- det lönar sig att reservera tid för planering och genomförande av strategisk marknadsföring
- varje instans i högskolorna har en egen roll och marknadsföring ska riktas till alla nivåer; den globala nivån, Europa, de nordiska länderna, den nationella nivån, rektorer, lärare, studerande, alumner etc.
- de deltagande högskolornas gemensamma marknadsföring och de enskilda högskolornas egen marknadsföring
- det är bra om högskolorna avtalar om huruvida förfrågningar ska besvaras centraliserat eller av de enskilda skolorna
- till vem riktas informationen och marknadsföringen?
- geografiskt viktiga områden och basen för studentrekryteringen; vill man ha studerande av en viss typ, t.ex. i första hand från samarbets-högskolorna och/eller från särskilda områden

- kanalerna; t.ex. mässor, utbyteslärare och studerande från samarbetshögskolorna, dagstidningar, facktidningar, nätmarknadsföring, internationell alumnverksamhet, mentorsverksamhet

10. Kvalitetssäkring, uppföljning av programmet och utvärdering

Kvalitetssäkringen av gemensamma/dubbla examina är viktig och bl.a. följande ska beaktas i den:

- alla samarbetshögskolor ska vara erkända i sitt eget land och ha rätt att utfärda examina på nivån i fråga
- utöver högskolornas egna kvalitetssäkringssystem ska det finnas ett kvalitetssäkringssystem som täcker alla parter och som innehåller självutvärdering och möjligen sådant som ingår i denna förteckning (punkterna 1-9)
- speciellt studerandes representation bör beaktas i kvalitetssäkringssystemet
- responsystem som inkluderar studerande och arbetsliv samt alumnpaneler gör det möjligt att få direkt respons och att utveckla utbildningen
- i bedömningen ska uppmärksamhet ägnas åt uppnåendet av inlärningsresultaten
- i Diploma Supplement punkt 2.3 bör hänvisas till ibrukvarande (eller nationellt använda) kvalitetssäkringssystem

Ytterligare information om kvalitetssäkring:

- ENQA-rapporten: Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (www.enqa.net), innehåller rekommendationer också för högskolor. Dessa kan åtminstone till en del utnyttjas i kvalitetssäkringen av gemensamma examina.
- ENQA Occasional Paper 9/2006: Methodological report: Transnational European Evaluation Project II (TEEP II) innehåller förslaget ”A proposal for methodology for evaluating joint master’s degree programmes”
- EUA Guidelines for Quality Enhancement in European Joint Master Programmes, Guidelines for Higher Education Institutions (2006), www.eua.be
- UNESCO/OECD: Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education (2005)

Rekommendationer och utredningar med anknytning till gemensamma examina:

- UNESCO/Council of Europe: Revised Code of Good Practice in the Provision of Transnational Education (2007)
- UNESCO/Council of Europe: Recommendation on the Recognition of Joint Degrees (2004)
- Revised Recommendation on Criteria and Procedures for the Assessment of Foreign Qualifications (2010)
- ECA (TEAM2 –project): The recognition of qualifications awarded by joint programmes (2010)

Kvalitetssäkring och auditering av högskolorna i Finland:

- Rådet för utvärdering av högskolorna: www.kka.fi