

**Dato: August 2017**  
**Oppdragsgiver: KD**

*Med forbehold om endringer*

# **Retningslinjer for helse- og sosialfagutdanningene**

## **RETHOS**

### **1 Bakgrunn**

I forbindelse med behandlingen av Meld. St. 13 (2011–2012) *Utdanning for velferd – Samspill i praksis* ga Stortinget sin tilslutning til en rekke forslag for å styrke kvaliteten og relevansen i de helse- og sosialfaglige grunnutdanningene på universitets- og høyskolenivå. I meldingen vises det til at helse- og velferdstjenestene ikke har god nok innflytelse på det faglige innholdet i disse utdanningene. Tjenestene mener også at utdanningene er for statiske.

Det konkluderes i meldingen med behov for bedre styring og bedre mekanismer på nasjonalt nivå for å sikre at forventningene oppfylles.

De ovennevnte forhold fører til at kompetansen til nyutdannede kandidater ikke i tilstrekkelig grad imøtekommer tjenestenes kompetansebehov og brukernes behov for kvalitet i tjenestene.

Sentrale myndigheter har som et viktig ansvarsområde å sørge for at studentene i helse- og sosialfagutdanningene forberedes på arbeidsoppgavene og arbeidsmåtene i framtidens helse- og velferdstjenester. For å oppnå dette må både tjenestene og brukergruppene i større grad involveres i utformingen av innholdet i utdanningene.

Det skal etableres et system med tre nivåer:

1. *Universitets- og høyskoleloven*. Denne gir hjemmel for faglig styring av utdanningene gjennom rammeplaner.
2. *Felles forskrift for rammeplan for alle grunnutdanningene*. Dette er en ny type rammeplan som fastsetter felles formål og felles innhold for alle grunnutdanningene. Forskriften setter også rammer for arbeidet med retningslinjer for hver enkelt utdanning.
3. *Retningslinjer for hver enkelt utdanning*. I stedet for dagens detaljerte beskrivelser av hva som skal inngå i utdanningene, beskriver de nye retningslinjene formål med den enkelte utdanning og forventet sluttkompetanse i form av læringsutbytte for ferdige kandidater.

Arbeidet med utvikling av nye retningslinjer er organisert som et eget prosjekt.

## 2 Beskrivelse av prosjektet

### 2.1 Prosjektets mål

Prosjektets mål er å utarbeide nasjonale retningslinjer for hver enkelt av grunnutdanningene i helse- og sosialfag. Retningslinjene skal være førende for institusjonenes arbeid med utdanningene. Det skal være handlingsrom innenfor retningslinjene til faglig utvikling, nyskaping og institusjonell tilpasning ved den enkelte institusjon.

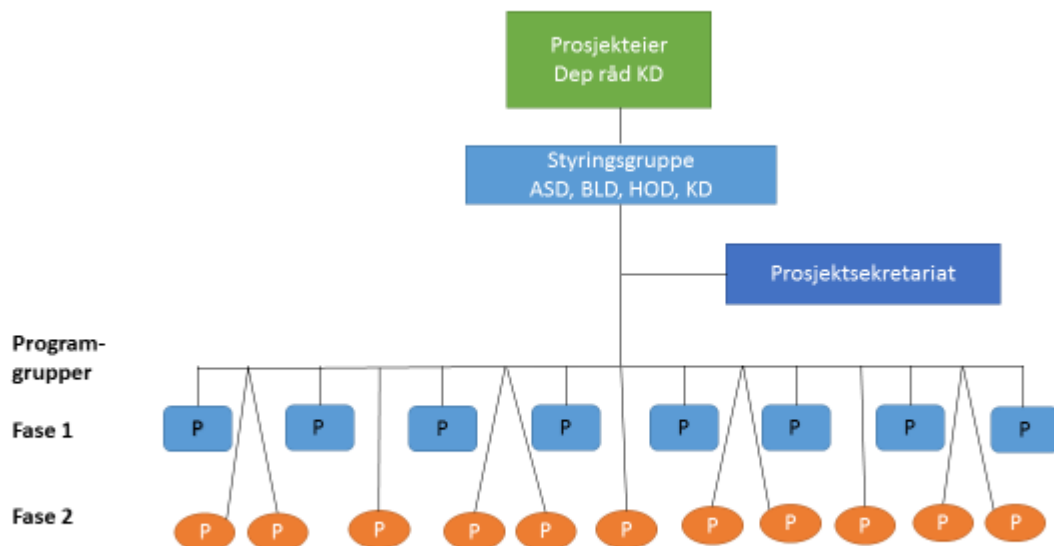
### 2.2 Prosjektets organisering

Arbeidet med utvikling av nasjonale faglige retningslinjer er et samarbeid mellom Kunnskapsdepartementet (KD), Arbeids- og sosialdepartementet (ASD), Barne- og likestillingsdepartementet (BLD) og Helse- og omsorgsdepartementet (HOD). Det er organisert som et eget prosjekt i KD.

Prosjektet består av:

1. Prosjekteier
2. En styringsgruppe sammensatt av de fire departementene ASD, BLD, HOD og KD. Styringsgruppen ledes av KD
3. Det etableres 19 programgrupper med representanter fra utdanningene, helse- og velferdstjenestene, studentrepresentanter og eventuelle forskningsmiljøer
4. Et felles prosjektsekretariat for styringsgruppen og programgruppene.

Prosjektorganiseringen kan illustreres slik:



Prosjektet er inndelt i to faser. Fase 1 omfatter de åtte rammeplanstyrte utdanningene.

De åtte rammeplanstyrte utdanningene er: barnevernspedagog-, bioingeniør-, ergoterapeut-, fysioterapeut-, radiograf-, sosionom-, sykepleier-, og vernepleierutdanningen.

Når de åtte programgruppene er i gang med å utarbeide sine retningslinjer i fase 1, starter fase 2, som omfatter de resterende helse- og sosialfagutdanningene som er beskrevet i Stortingsmelding 13 (2011-2012) Utdanning for velferd. Samspill i praksis. I tillegg til utdanningene nevnt i meldingen har man tatt med utdanning i klinisk ernæringsfysiologi.

Utdanningene i fase 2 er: audiograf-, farmasi-, medisin-, odontologi-, optiker-, ortopediingeniør-, psykolog-, reseptarfarmasøyt-, tannpleier- og tannteknikkutdanningen, samt klinisk ernæringsfysiologi.

Prosjektperioden avsluttes når alle de 19 utdanningene har fått etablert retningslinjer for de respektive utdanningene. Før prosjektet avsluttes skal det evalueres og det skal tas stilling til hvordan det skal videreføres.

### **2.2.1 Prosjekteier**

Departementsråden i KD er prosjekteier og har det overordnede ansvaret for prosjektet. Eier skal fastsette og godkjenne eventuelle endringer i mandat etter forslag fra styringsgruppen. Eier skal ta prinsipielle beslutninger om veivalg i arbeidet ved behov etter konsultasjon i styringsgruppen. Eier skal sammen med styringsgruppen sørge for at prosjektet har de nødvendige budsjettmidler.

### **2.2.2 Styringsgruppen**

Styringsgruppen består av ekspedisjonssjefer fra ASD, BLD, HOD og KD og ledes av ekspedisjonssjefen i Universitets- og høyskoleavdelingen i KD.

Styringsgruppen har følgende oppgaver:

- anbefale mandat for prosjektet for prosjekteier
- godkjenne sammensetningen av programgruppene og oppnevne programgruppens leder og nestleder
- godkjenne framdriftsplanen for programgruppene
- bidra til forankring av arbeidet i de aktuelle sektorene
- overordnet ansvar for gjennomføring av mandat
- være beslutningspunkt vedr sentrale spørsmål og vurdere hvilke beslutninger som skal forelegges eier
- avklare uenighet i programgruppene og vurdere om saker i programgruppene bør involvere politisk ledelse
- vurdere hvilke beslutninger de vil involveres i
- vurdere ressursbehovet i prosjektet og ha ansvar for budsjettstyring
- anbefale endelig retningslinjer
- vurdere hvorvidt retningslinjene bør fastsettes som forskrift
- anbefale varig organisering/oppfølging av arbeidet.

Styringsgruppen møter etter fastsatt plan, men kan også møtes ved behov.

### **2.2.3 Prosjektsekretariatet**

Prosjektsekretariatet har som mandat å være sekretariat for programgruppene og for styringsgruppen. Prosjektsekretariatet består av fire ansatte, hvorav en leder. Prosjektleder rapporterer til styringsgruppens leder.

Prosjektsekretariatet skal bistå programgruppene i arbeidet med utvikling av retningslinjene og legge til rette for at retningslinjene kan bli utarbeidet i tråd med målene for prosjektet og i henhold til framdriftsplan.

Prosjektsekretariatet skal også fungere som sekretariat for styringsgruppen og være et bindeledd mellom programgruppene og styringsgruppen.

Sekretariatets oppgaver er å:

1. Gjøre programgruppene kjent med relevant nasjonalt og internasjonalt regelverk
2. Legge til rette for at programgruppene utvikler retningslinjer i tråd med føringene i mandatet, herunder at fastsatte frister blir fulgt
3. Bistå programgruppene i arbeidet gjennom fasilitering av møter, tilrettelegging av møter med brukerne og eksterne aktører, samt eventuelle konferanser
4. Utvikle maler for utvikling av læringsutbyttebeskrivelser, rapportering, samt verktøy til bruk for programgruppene
5. Bistå leder av programgruppen med å rapportere status for arbeidet i programgruppene
6. Koordinere og videreformidle statusrapporter fra programgruppene for behandling i styringsgruppen
7. Planlegge, koordinere og følge opp oppgaver i prosjektet, herunder videreformidle utkast til retningslinjer til styringsgruppen for behandling
8. Holde styringsgruppen informert om vesentlige sider ved arbeidet i programgruppene, forberede saker for styringsgruppen og formidle beslutninger tilbake til programgruppene
9. Bistå med å oppsummere erfaringene fra programgruppens arbeid
10. Administrere høring og bidra til høringsinnspill, systematisere høringsinnspillene og oppsummere overfor styringsgruppen og programgruppene
11. Utvikle og oppdatere informasjon om arbeidet, herunder løpende nettinformasjon.

KD har det formelle ansvaret for prosjektsekretariatet, inkludert ansvaret med å skaffe prosjektet egnede lokaler og nødvendig infrastruktur.

### **2.2.4 Programgrupper**

Programgruppene for de 19 helse- og sosialutdanningene har som mandat å utarbeide de nasjonale retningslinjene og ha ansvar for ekstern høring av retningslinjene. Programgruppene vil fortsette utover prosjektperioden og vil da ha ansvar for fremtidig revidering av retningslinjene.

## **2.3 Mandat for programgruppene**

### **2.3.1 Utarbeidelse av retningslinjene**

Retningslinjene skal:

- inneholde formålsbeskrivelse, læringsutbyttebeskrivelser i tråd med Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk og krav til studiets oppbygging, herunder eksterne praksisstudier, for den enkelte utdanning
- utformes som læringsutbyttebeskrivelse med forventet sluttkompetanse hos ferdige kandidater
- læringsutbyttene skal være inndelt i kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse
- kunne fungere fleksibelt med tanke på å endre kravene dersom kompetansebehovene i tjenestene endres og samtidig ivareta utdanningsinstitusjonenes, tjenestenes og studentenes behov for forutsigbarhet
- gjelde for alle utdanningene og for alle de berørte sektorene
- sikre nødvendig styring slik at utdanningene fremstår som enhetlige og gjenkjennelige uavhengig av utdanningsinstitusjon, men samtidig gi rom for lokal tilpasning og utvikling.

Retningslinjene skal utformes i tråd med:

- 1 Tjenestenes kompetansebehov og brukernes behov for kvalitet i tjenestene
- 2 Oppdatert og forskningsbasert kunnskap
- 3 Sentrale politiske føringer og nasjonale reformer
- 4 Utvikling av utdanningssektoren og helse- og sosialsektoren.
- 5 Nasjonalt og internasjonalt regelverk.

Programgruppene er ansvarlige for innholdet i retningslinjene.

Leder av programgruppen har et overordnet ansvar for at programgruppen utarbeider nasjonale faglige retningslinjer i tråd med føringene gitt i dette mandatet og i føringer fra styringsgruppen. Programgruppene ved leder rapporterer jevnlig fremdrift og eventuelle avvik til prosjektsekretariatet som vurderer hva som skal sendes videre til styringsgruppen.

Leder av programgruppen har ansvar for at programgruppen leverer sitt forslag til retningslinjer etter en nærmere fastsatt frist til prosjektsekretariatet som koordinerer og videresender til styringsgruppen.

Programgruppene har også ansvaret for å revidere retningslinjene i hht til pkt 1-5 ovenfor også utover prosjektperioden.

### **2.3.2 Høring**

Programgruppen har ansvar for å utarbeide forslag til høring. Ved uenighet i programgruppen oversendes både flertalls- og mindretallsforslagene. Forslag til retningslinjer sendes prosjektsekretariatet for videresending til styringsgruppen. Styringsgruppen vurderer høringsdokumentene før de sendes ut på høring. KD sender programgruppens forslag på høring.

Etter høringsfristen skal programgruppen oppsummere og vurdere høringsinnspillene, samt foreslå nødvendige endringer i forslaget til retningslinjer. Nytt forslag til retningslinjer sendes prosjektsekretariatet for videresending til styringsgruppen. Styringsgruppen foretar deretter en samlet vurdering av det reviderte forslaget. Dersom forslaget er tilfredsstillende vil styringsgruppen anbefale at retningslinjene blir fastsatt av KD. Dersom styringsgruppen ikke finner retningslinjene tilfredsstillende, sendes de via prosjektsekretariatet tilbake til programgruppene.

### **2.3.3 Prosess**

Leder av programgruppen har ansvar for prosess, fremdrift og dokumentasjon av arbeidet. Programgruppene skal i samarbeid med prosjektsekretariatet ivareta en åpen prosess og dialog med relevante brukergrupper, profesjonsorganisasjoner, utdanningene og tjenesten man utdanner for. Dette gjelder særlig ved oppstart av utarbeidelse og revidering av retningslinjene. Dialogen med brukergrupper kan sikres på ulike måter gjennom for eksempel møter, konferanser og seminar.

Programgruppens leder har videre ansvar for å ha nødvendig dialog med øvrige programgrupper.

Deltakere i programgruppene skal også være åpne for anmodning fra relevante aktører om å dele informasjon om arbeidet i programgruppene på eksterne møter, etc.

Prosessen skal:

- sikre helse- og velferdstjenestene og sektormyndighetene (på ulike nivåer) økt innflytelse på de helse- og sosialfaglige utdanningene
- inkludere brukere og andre relevante aktører, som profesjonsorganisasjoner, i prosessen
- legge grunnlaget for et likeverdig samspill mellom universitets- og høyskolesektoren og helse- og velferdstjenestene
- ivareta universiteter og høyskolars faglige frihet med hensyn til metode og undervisningsformer.

Programgruppen skal søke konsensus i arbeidet med retningslinjene.

### **2.3.4 Sammensetning av programgruppene**

Programgruppene skal settes sammen slik at de best mulig kan ivareta formålet med retningslinjene, oppgavene og kravene fastsatt i rammeplanen. Programgruppene skal bestå av representanter fra utdanningene, representanter fra relevante helse- og velferdstjenester og studentrepresentanter, og eventuelle forskningsmiljøer.

Kun representanter for tjenestene eller utdanningene kan være leder.

Etter fire år velges ny leder. Lederfunksjonen skal hvert fjerde år veksle mellom representant for tjenestene og utdanningene. Dersom representanten som er valgt til leder, fratrer før periodens utløp, velges ny leder som representerer samme sektor ut den perioden den opprinnelige representanten var valgt til leder for. Lederen har ikke dobbeltstemme.

Programgruppens medlemmer oppnevnes for fire år om gangen, med mulighet for reoppnevning på nye to år. Studentrepresentantene oppnevnes for to år om gangen, med mulighet for reoppnevning for to nye år.

Dersom en representant slutter i det arbeidsforholdet som var grunnlaget for representasjonen, eller en student slutter på studiet som oppnevningen gjelder for, oppnevnes det en ny representant som sitter ut den perioden den opprinnelige representanten var oppnevnt for.

### 3 Framdriftsplan

Det tas sikte på å implementere de nye retningslinjer for samtlige utdanninger fra og med oppstart av studieåret 2020/21. I tabellen under presenteres en tentativ framdriftsplan for de viktigste milepælene med hensyn til prosjektet og arbeidet med utvikling av retningslinjene i fase 1 og 2, samt høringsprosessen.

#### Fase 1:

Hva	Når
Oppstartskonferanse fase 1	7-9. 9.17
Programgruppene utarbeider utkast til retningslinjer	9. 9-17- 1.3.18
Utkast retningslinjer sendes sekretariatet	1.3.18
Sekretariatet forbereder høring	1.3.-1.4.18
Høring	1.4.-1.7.18
Systematisering av høringsinnspill	1.8. -1.9.18
Programgruppene bearbeider høringsinnspill Nytt utkast til retningslinjer	1.9.-1.12.8
KD vedtar retningslinjene	Desember 2018
Forberedelse av implementering	1.12.19-
Implementering	Høst 2020

#### Fase 2:

Hva	Når
Oppstartskonferanse fase 2	Mars 2018
Programgruppene utarbeider utkast til retningslinjer	1.4-1.11.18
Utkast retningslinjer sendes sekretariatet	1.11.18
Sekretariatet forbereder høring	1.11- 1.12.18
Høring	1.12.18- 1.3.19
Systematisering av høringsinnspill	1.3. -1.4.19
Programgruppene bearbeider høringsinnspill Nytt utkast til retningslinjer	1.4.-1.6.19
KD vedtar retningslinjene	August 2019
Forberedelse av implementering	1.12.19-
Implementering	Høst 2020

## **4 Økonomi og budsjett**

Det er satt av 5 mill. kroner i 2017 på KDs budsjett. Budsjettet skal dekke lønn og driftskostnader til sekretariatet.

Reisekostnader og andre godtgjørelser for programgruppene dekkes i utgangspunktet av deltakende virksomheter/institusjoner, men det holdes av en pott til reisekostnader til for programgruppemedlemmer i oppstartsåret.

I løpet av det første virkeåret til prosjektet vil styringsgruppen vurdere om det er behov for å utvide sekretariatet med flere medarbeidere og om det er behov for en mer permanent avsetning av driftskostnader som reiserefusjoner til programgruppens medlemmer.