



### Regler och modell för utvärdering av utbildning

Styrdokument	
<b>Rubrik</b>	Regler och modell för utvärdering av utbildning
<b>Klassificering</b>	Regler
<b>Ärendenummer</b>	Ö 582/2020
<b>Beslutsfattare</b>	Rektor
<b>Dokumentansvarig</b>	Ordf. FoUN
<b>Beslutsdatum</b>	2020-12-16
<b>Giltighetstid</b>	Tillsvidare, bör dock ses över senast: 2023-12-31
<b>Dokument som ersätts</b>	<i>FHS regler och modell för utbildningsutvärdering med extern bedömning (Ö 473/2018) samt Regler och modell för utvärdering av utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå (Ö 473/2018)</i>
<b>Antal bilagor</b>	1. Lathund ansvarsfördelning
<b>Kortare sammanfattning</b>	Dokumentet reglerar utvärdering av FHS utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå

Datum  
2020-12-16

## Innehåll

1. Utgångspunkter .....	3
1.1 Syftet med utvärdering av utbildning .....	3
1.2 Bedömningsgrunder .....	4
2. Utvärdering av utbildning vid FHS .....	4
2.1 Tidsplaner .....	5
2.2 Underlag för bedömning .....	6
2.2.1 Självvärdering .....	7
2.2.2 Kursplaner inklusive litteraturlistor och utbildningsplaner/allmän studieplan .....	7
2.2.3 Läraryrkeckning .....	7
2.2.4 Självständiga arbeten/ett urval av relevanta underlag .....	7
2.2.5 Examinationsuppgifter .....	8
2.2.6 Andra relevanta styrdokument och nyckeltal .....	8
2.2.7 Intervjuer .....	8
3. Bedömargruppen .....	9
3.1 Jämställd representation i bedömargruppen .....	9
3.2 Jäv .....	9
3.3. Student-/doktorandinflytande i bedömargruppen .....	10
3.4 Ledamöters uppdrag .....	10
4. Utvärderingens genomförande .....	12
4.1 Uppstartsmöte .....	12
4.2 Bedömningsarbete .....	12
4.3 Bedömargruppens yttrande .....	12
4.4 Återföringsmöte .....	13
5. Åtgärdsplan och uppföljning .....	13
5.1 Åtgärdsplan .....	13
5.2 Uppföljning .....	14
5.2.1 Förbättringsuppdrag .....	14
5. Utvärdering av särskilda fokusområden .....	14
Bilagor .....	15
1. Lathund ansvarsfördelning .....	15

Datum  
2020-12-16

## 1. Utgångspunkter

Försvarshögskolan (FHS) inrättades som ett statligt lärosäte under Utbildningsdepartementet år 2008. FHS verksamhet regleras i *Förordningen för Försvarshögskolan* (2007:1164). FHS strategiska prioriteringar återges i *FHS Vision & strategi för Försvarshögskolan 2020-2030* (Ö 134/2020).

De ämnen som är inrättade vid FHS är unika eller har unika inriktningar inom sina ämnen. Den största anslagsfinansierade utbildningen vid FHS bedrivs inom ramen för Officersprogrammet och leder till en officersexamen som är en yrkesexamen på grundnivå. FHS har i förhållande till de flesta andra högskolor en hög andel avgiftsfinansierad utbildning. De största avgiftsfinansierade utbildningarna utgörs av den högre militära utbildningen som Försvarsmakten beställer av FHS.

Den 8 mars 2018 beslutade regeringen om att ge FHS examenstillstånd på avancerad nivå och på forskarnivå inom området försvar, krishantering och säkerhet. Detta innebär en utvidgning av tillståndet avseende magisterexamen samt rätt att utfärda tre nya examina, master-, licentiat- och doktorsexamen.

FHS har rätt att utfärda generella examina, högskoleexamen och kandidatexamen inom de huvudområden som FHS styrelse har inrättat. På avancerad nivå har FHS rätt att utfärda magisterexamen och masterexamen inom området försvar, krishantering och säkerhet. Forskarutbildningsämnen kan också inrättas inom detta område.

På FHS har Forsknings- och utbildningsnämnden (FoUN) det övergripande kvalitetsansvaret för forskning och utbildning. Inom ramen för FHS regler och modell för utvärdering av utbildning ansvarar FoUN för att utvärdera samtliga utbildningar på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå. Utvärderingarna ska genomföras med hjälp av externa bedömare.

I detta dokument används genomgående ordet student både för studenter och för deltagare i uppdragsutbildning.

### 1.1 Syftet med utvärdering av utbildning

Syftet med utvärdering är att skapa en systematik och synliggöra hur respektive utbildning bedriver sitt kvalitetsarbete, men också att identifiera eventuella brister och vidta åtgärder för att komma till rätta med dessa. Utvärderingen bidrar således till både en kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av FHS utbildningar.

Regelbundna utvärderingar med extern bedömning syftar till att:

- Säkerställa hög kvalitet och att alla utbildningar vid FHS uppfyller kraven i högskolelagen, högskoleförordningen, FHS interna styrdokument samt

Datum  
2020-12-16

förhåller sig till bedömningsgrunderna i UKÄ:s nationella system för kvalitetssäkring av högre utbildning.

- Visa på hur det systematiska kvalitetsarbetet bedrivs på lokal nivå inom utbildningarna och visa på styrkor och svagheter inom kvalitetsarbetet.
- Uppmuntra till kontinuerlig kvalitetsutveckling.
- Bidra till att stärka och befästa en god kvalitetskultur och dialog kring kvalitetsfrågorna på FHS. Detta innebär att det finns en kultur som förmår identifiera och bevara styrkor samt identifiera utvecklingsområden.

## 1.2 Bedömningsgrunder

Bedömaregruppen ska utvärdera utbildningens förutsättningar, utformning, genomförande och resultat samt hur utbildningen säkerställer hög kvalitet och arbetar med kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling. Bedömningsgrunderna ska bygga på Högskolelagen (HL), Högskoleförordningen (HF), relevanta interna styrdokument samt UKÄ:s nationella system för kvalitetssäkring av högre utbildning samt svara mot kriterierna i FHS *Riktlinjer för inrättande, uppföljning och avveckling av ämne, huvudområde, forskarutbildningsämne, kurs på grundnivå eller avancerad nivå, kurs på forskarnivå samt utbildningsprogram inom ramen för FHS examenstillstånd* (Ö 137/2018).

Vilka bedömningsgrunder som granskas återfinns i den självvärderingsmall som FoUN tar fram och anpassar efter respektive utbildning som utvärderas.

## 2. Utvärdering av utbildning vid FHS

All poänggivande utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå ska utvärderas. Huvudområden/ämnena, yrkesprogram och program inom uppdragsutbildning utvärderas.

Med all poänggivande utbildning avses all förekommande utbildning på:

- Grundnivå (kurser, utbildningsprogram, ämnen och huvudområden)
- Avancerad nivå (kurser, utbildningsprogram, ämnen och huvudområden)
- Forskarnivå (ämne, kurser)

Varje ämne redovisar vilket utbildningsutbud som erbjuds på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå under tidpunkten för utvärderingen.

### *FoUN:s ansvar*

Rektor uppdrar till FoUN att ansvara för att all utbildning regelbundet utvärderas. Utbildningsutvärderingar genomförs vart sjätte år med hjälp av externa bedömare.

### *Institutionschefens ansvar*

Institutionscheferna (C Inst) ansvarar för utvärderingens genomförande, analys och uppföljning. C Inst ansvarar för att varje ämne som utvärderas lämnar in en

Datum  
2020-12-16

självvärdering, åtgärdsplan och annat relevant underlag enligt anvisningar och tidsplan. C Inst beslutar om metod och förankring av detta arbete inom institutionen.

C Inst utser en kontaktperson för varje ämne som ansvarar för samordningen av arbetet med utvärderingen. Samtliga utvärderingar och åtgärdsplaner ska ligga till grund för fortsatt kvalitetsutveckling av utbildningen inom ämnet. C Inst tillsammans med ämnesråd eller programråd ansvarar för att det finns ~~interna~~ rutiner inom institutionen för fortsatt kvalitetsutveckling samt kontinuerligt förbättringsarbete.

Vidare ansvarar C Inst för att informera studenter/doktorander och berörd personal om utvärderingsresultat och planerade/implementerade åtgärder/aktiviteter. Åtgärdsplanerna och utbildningens fortsatta kvalitetsutveckling följs årligen upp av rektor genom rapportering av C Inst och FoUN:s ordförande i högskolans ordinarie tertialprocess.

#### *Kontaktpersonens ansvar*

Den kontaktperson som C Inst utser ska samordna och förankra arbetet med självvärderingen och åtgärdsplanen inom t.ex. ämnesråd, programråd och lärarkollegiet. Vidare ska kontaktpersonen samordna intervjuer av utbildningens ledning och lärarkollegium m.fl. som bedömargruppen efterfrågar. Kontaktpersonen bör vara en ämnesföreträdare motsvarande studierektor eller programansvarig. Namnet på kontaktpersonen anmäls till FoUN:s sekretariat.

## **2.1 Tidsplaner**

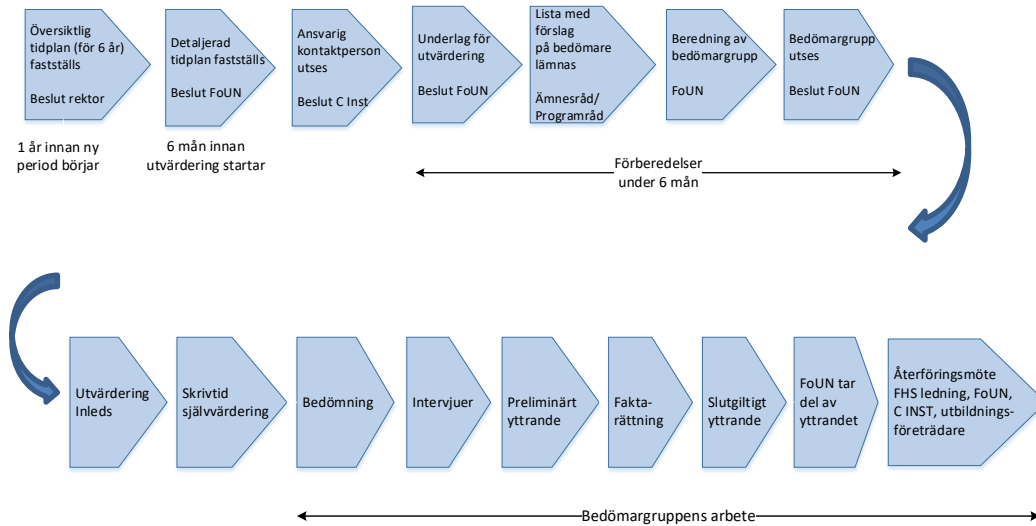
Rektor fastställer en översiktlig tidsplan för samtliga utvärderingar senast ett år innan en ny sexårscykel påbörjas så att institutionerna i god tid vet när en utbildning ska utvärderas. Tidsplanen är gemensam med tidsplan för utvärdering av forskning för att utvärdering av utbildning och utvärdering av forskning inte ska ske samma år för ett ämne. Hänsyn tas även till eventuella utvärderingar av FHS utbildningar av Universitetskanslersämbetet (UKÄ).

Inför varje utvärdering utarbetar FoUN också en mer detaljerad tidsplan som fastställs senast sex månader innan en utvärdering påbörjas. Tidsplanen kan ändras under tid utan nytt fastställande.

Förberedelserna med att ta fram och fastställa underlag samt bereda och utse bedömargrupp pågår i ca 6 månader. Utvärderingen består sedan av skrivtid för självvärdering och bedömargruppens arbete.

Datum  
2020-12-16

Utvärderingar genomförs enligt följande övergripande tidsplan:



## 2.2 Underlag för bedömning

Underlaget ska beskriva utbildningens förutsättningar, utformning, genomförande och resultat samt hur utbildningen säkerställer hög kvalitet och arbetar med kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling.

Beslut om vad som utgör underlag för bedömargruppen fattas av FoUN.

Det underlag som ingår i utvärdering av utbildningar som leder till en generell examen eller yrkesexamen på grundnivå och avancerad nivå är:

- Självvärdering (skrivs i särskild mall)
- Kursplaner inklusive litteraturlistor och utbildningsplaner
- Ett urval av självständiga arbeten
- Lärarförteckning (skrivs i särskild mall)
- Eventuellt andra relevanta styrdokument eller nyckeltal
- Intervju

Det underlag som ingår i utvärderingar av kurs inom ämne/huvudområde som inte leder till en examen är:

- Självvärdering (skrivs i särskild mall)
- Kursplaner inklusive litteraturlistor
- Lärarförteckning (skrivs i särskild mall)
- Eventuellt andra relevanta styrdokument eller nyckeltal
- Ett urval av examinationsuppgifter kopplade till kursens lärandemål
- Intervju

Datum  
2020-12-16

Det underlag som ingår i utvärdering av utbildning på forskarnivå är:

- Självvärdering (skrivs i särskild mall)
- Kursplaner inklusive litteraturlistor och allmän studieplan
- Ett urval av relevanta underlag, t.ex. papers och artiklar
- Lärarförteckning (skrivs i särskild mall)
- Eventuellt andra relevanta styrdokument eller nyckeltal
- Intervju

### *2.2.1 Självvärdering*

Självvärderingen ska ge en bred redovisning av utbildningens förutsättningar, processer och resultat. Den ska innehålla en beskrivning utifrån fastställda bedömningsgrunder samt en analys och värdering i relation till dessa. Självvärderingen ska beskriva det arbete som görs för att säkerställa att utbildningarna håller hög kvalitet, påvisa att det lokala kvalitetsarbetet har förmågan att identifiera utvecklingsområden samt beskriva hur kvalitetsarbetet är organiserat för att utveckla utbildningarna. I självvärderingen ska både styrkor och svagheter inom kvalitetsarbetet beröras.

Självvärderingen skrivs i särskild mall och bör inte överstiga 10-15 sidor. Skrivtiden för självvärderingen uppgår till 8 veckor. FoUN:s sekretariat ansvarar för att tillhandahålla självvärderingen till bedömargruppen.

### *2.2.2 Kursplaner inklusive litteraturlistor och utbildningsplaner/allmän studieplan*

Kursplaner inklusive litteraturlistor och utbildningsplaner, eller allmän studieplan för utbildning på forskarnivå, ska underlätta förståelsen av utbildningens innehåll, upplägg och kravnivå. FoUN:s sekretariat ansvarar för att aktuell utbildningsplan/allmän studieplan samt aktuella kursplaner och litteraturlistor finns tillgängliga för bedömargruppen.

### *2.2.3 Lärarförteckning*

En förteckning över verksamma lärare och fördelningen av deras arbetstid ska anges i särskild mall. Fördelningen ska fördelas mellan tid i aktuell utbildning och forskning samt eventuella övriga uppdrag. Även de förutsättningar lärarkompetensen ger för att erbjuda undervisning av hög kvalitet ska kommenteras.

### *2.2.4 Självständiga arbeten/ett urval av relevanta underlag*

Självständiga arbeten ingår endast som underlag för de utbildningar som leder till en generell examen eller yrkesexamen på grundnivå samt avancerad nivå. Ett slumpmässigt urval av fem godkända självständiga arbeten görs från

Datum  
2020-12-16

utbildningens två senaste genomförda uppsatskurser. FoUN:s sekretariat tillgängliggör dessa självständiga arbeten för bedömaregruppen. De självständiga arbetena anonymiseras avseende namn på student, handledare och examinator innan bedömaregruppen får ta del av dem. Information om vilka självständiga arbeten som slumpats fram meddelas utbildningens utsedda kontaktperson.

De självständiga arbetena ska bedömas i relation till ett urval av examensmål. Vilka examensmål som granskas fastställs av FoUN och specificeras i självvärderingsmallen för respektive utbildning.

För utbildning på forskarnivå ingår ett urval av relevanta underlag, t.ex. papers och artiklar. FoUN:s sekretariat tillgängliggör detta underlag för bedömaregruppen. Underlaget ska anonymiseras avseende namn på doktorand och handledare innan bedömaregruppen får ta del av dem.

### *2.2.5 Examinationsuppgifter*

Ett slumpmässigt urval av examinationsuppgifter med frågor som är kopplade till kursens lärandemål ingår som underlag i utvärderingen av kurs inom ämne/huvudområde som inte leder till examen. Urvalet görs från de två senaste kurstillfällena. FoUN:s sekretariat ansvarar för att ta fram det slumpmässiga urvalet av examinationsuppgifter och att de tillgängliggörs för bedömaregruppen. Information om vilka examinationsuppgifter som slumpats fram meddelas även utbildningens utsedda kontaktperson.

### *2.2.6 Andra relevanta styrdokument och nyckeltal*

Om andra relevanta styrdokument och nyckeltal ingår som underlag för bedömning ansvarar FoUN:s sekretariat för att tillhandahålla detta till bedömaregruppen.

### *2.2.7 Intervjuer*

Bedömaregruppen ska genomföra intervjuer med företrädare för utbildningen samt studenter/doktorander som går på utbildningen. Bedömaregruppen ska utifrån en sammanvägd bedömning av bedömningsunderlaget lämna önskemål om vilka grupperingar bedömaregruppen vill intervjua. Bedömaregruppens ordförande leder intervjuerna. Syftet med intervjuerna är att möjliggöra en kvalitetsutvecklande diskussion om utbildningen, att främja erfarenhetsutbyte och att ge tillfälle att klara ut eventuella frågetecken. Intervjuerna kompletterar den bild som bedömarna får av självvärderingen, självständiga arbeten och övriga relevanta underlag.

Syftet med intervjuer av studenter/doktorander är att komplettera bedömaregruppens underlag med studenternas/doktorandernas erfarenheter huruvida utbildningen ger tillräckliga förutsättningar för att uppnå examensmålen



Datum  
2020-12-16

samt om det finns aspekter inom utbildningen som bedömarna bör känna till för att kunna bedöma utbildningens kvalitet. Antalet studenter/doktorander som deltar vid intervjun bör uppgå till minst två samt vara utsedda av studentkåren.

Både utbildningsföreträdarna och studenterna/doktoranderna får instruktioner kring intervjun cirka två veckor innan intervjun äger rum.

### 3. Bedömargruppen

Bedömargruppen tillsätts av FoUN efter förslag från berört ämnesråd/programråd för den utbildning som utvärderas. Efter att FoUN fastställt den detaljerade tidplanen för utvärderingen börjar ämnesråd/programråd sitt arbete med att nominera 10-15 representanter till bedömargruppen. FoUN tar ställning till listan, bereder bedömargruppens sammansättning och beslutar om bedömargrupp. Student-/doktorandrepresentant utses av Studentkåren. Bedömargruppens sekretariat utses av chefen för forsknings-, utbildnings- och studentavdelningen (C FUS).

Bedömargruppen ska bestå av:

- Minst två vetenskapligt och pedagogiskt sakkunniga motsvarande universitetslektor med minst docentkompetens inom relevanta närliggande ämnen, utbildningar eller utbildningsprogram från annat lärosäte än FHS, varav en ska utses till ordförande i bedömargruppen.
- Minst en vetenskapligt och pedagogiskt sakkunnig motsvarande universitetslektor med minst docentkompetens från annat ämne vid FHS. Sakkunnig kan vid bedömning av utbildningsprogram kompletteras med officer som genomgått Högre officersutbildning. Sakkunnig bör inte vara ledamot eller suppleant i FoUN eller dess utskott.
- En extern representant från professionen/arbetslivet.
- En student-/doktorandrepresentant som tillsätts av studentkåren.
- Sekretariat från högskoleförvaltningen.

#### 3.1 Jämställd representation i bedömargruppen

Vid tillsättningen av bedömargruppen ska en jämn könsfördelning inom bedömargruppen eftersträvas.

#### 3.2 Jäv

Uppdraget som bedömare förutsätter integritet och opartiskhet. Reglerna om jäv för statliga myndigheter regleras i 16-18 §§ förvaltningslagen (2017:900) och de syftar till att undvika intressekonflikter som gör att objektiviteten kan ifrågasättas. Utgångspunkten är att den som är jävig är skyldig att anmäla detta. Därför är det viktigt att ledamöter tillfrågas avseende jäv.

Datum  
2020-12-16

### 3.3. Student-/doktorandinflytande i bedömargruppen

Studenter har rätt att utöva inflytande över utbildningen och ska dessutom vara delaktiga i lärosätens kvalitetsarbete, vilket gör att studenters och doktoranders perspektiv är viktiga faktorer i FHS utvärdering av utbildning. Student-/doktorandinflytande i utvärdering av utbildningar säkerställs genom att student-/doktorandrepresentanter medverkar i bedömargruppens arbete.

En studentrepresentant utses för de utbildningar som utvärderas på grundnivå och avancerad nivå och en doktorandrepresentant utses för de utbildningar som utvärderas på forskarnivå. Student-/doktorandrepresentanten utses av studentkåren och bör i möjligaste mån komma från en annan utbildning än den som utvärderas. Vidare bör student-/doktorandrepresentanten inte vara ledamot eller suppleant i FoUN eller dess utskott.

### 3.4 Ledamöters uppdrag

*Bedömargruppens ordförande ska:*

- Leda och samordna bedömargruppens arbete samt ansvara för att sammankalla och besluta om dagordning till bedömargruppens uppstartsmöte
- Delta vid bedömargruppens möten och föra anteckningar för eget bruk
- Vara bedömare av självvärdering och andra relevanta underlag
- Läs och värdera självständiga arbeten/urval av relevant underlag
- Samordna arbetet med att sammanställa bedömargruppens yttrande
- Leda intervjun med bedömargruppen, studenter/doktorander och utbildningsföreträdare
- Ansvara för att yttrandet avspeglar bedömargruppens bedömning och att slutgiltig version skickas till bedömargruppens sekretariatsstöd
- Delta i återföringsmötet med utbildningsföreträdare, ledningen för utbildningen, FoUN och representant/er från FHS ledning (obligatoriskt)

*Extern vetenskapligt och pedagogiskt sakkunnig bedömare ska:*

- Delta i bedömargruppens arbete och möten samt föra anteckningar för eget bruk
- Vara bedömare av självvärdering och andra relevanta underlag
- Läs och värdera självständiga arbeten/urval av relevant underlag
- Delta i arbetet med bedömargruppens yttrande
- Delta i återföringsmötet med utbildningsföreträdare, ledningen för utbildningen, FoUN och representant/er från FHS ledning (frivilligt)

*Intern bedömare ska:*

- Delta i bedömargruppens arbete och möten samt föra anteckningar för eget bruk
- Vara bedömare av självvärdering och andra relevanta underlag

Datum  
2020-12-16

- Läsa och värdera självständiga arbeten/urval av relevant underlag (endast intern vetenskaplig och pedagogisk sakkunnig)
- Delta i arbetet med bedömargruppens yttrande
- Bidra med förståelse för FHS organisation
- Delta i återföringsmötet med utbildningsföreträdare, ledningen för utbildningen, FoUN och representant/er från FHS ledning (frivilligt)

*Arbetslivs-/professionsrepresentant ska:*

- Delta i bedömargruppens arbete och möten samt föra anteckningar för eget bruk
- Vara bedömare av självvärdering och andra relevanta underlag
- Särskilt ansvara för att bedöma utbildningarnas relevans för samhället och studenternas framtida arbetsliv
- Delta i arbetet med bedömargruppens yttrande
- Delta i återföringsmötet med utbildningsföreträdare, ledningen för utbildningen, FoUN och representant/er från FHS ledning (frivilligt)

*Student-/doktorandrepresentant ska:*

- Delta i bedömargruppens arbete och möten samt föra anteckningar för eget bruk
- Vara bedömare av självvärdering och andra relevanta underlag
- Särskilt bidra med student/doktorandperspektivet på utbildningens innehåll och genomförande och att detta förankras inom studentkåren
- Delta i arbetet med bedömargruppens yttrande
- Delta i återföringsmötet med utbildningsföreträdare, ledningen för utbildningen, FoUN och representant/er från FHS ledning (frivilligt)

*Bedömargruppens sekretariat ska:*

- Delta vid bedömargruppens möten och föra anteckningar för eget bruk
- Stödja ordförande i att sammankalla till bedömargruppens uppstartsmöte
- Stödja bedömargruppen i sammanställningen av bedömargruppens yttrande. Detta avser formalia och inte innehållsmässiga delar.
- Ansvara för praktiska förberedelser inför bedömargruppens intervju med utbildningsföreträdare och studenter/doktorander
- Expediera bedömargruppens yttrande till representanter för utvärderad utbildning, ämnesråd, programråd, FoUN, FHS ledning och andra intressenter
- Publicera bedömargruppens yttrande på FHS medarbetarwebb
- Delta i återföringsmötet med utbildningsföreträdare, ledningen för utbildningen, FoUN och representant/er från FHS ledning

Datum  
2020-12-16

## 4. Utvärderingens genomförande

Bedömargruppens arbete inbegriper nedanstående moment:

- Uppstartsmöte
- Bedömningsarbete (läsning och bedömning av underlag samt intervju)
- Bedömargruppens yttrande
- Återföringsmöte

### 4.1 Uppstartsmöte

När en utbildning ska utvärderas genomför bedömargruppen ett uppstartsmöte då uppdraget och arbetsmetoden går igenom. Bedömargruppens ordförande ansvarar för att sammankalla till detta möte med stöd av bedömargruppens sekretariat.

### 4.2 Bedömningsarbete

I bedömningsarbetet ingår läsning och bedömning av underlag samt intervju.

Samtliga bedömare ska läsa de underlag som ingår i utvärderingen men endast de bedömare som är vetenskapligt och pedagogiskt sakkunniga ska läsa och bedöma måluppfyllelsen i utvalda självständiga arbeten/urval av relevant underlag.

### 4.3 Bedömargruppens yttrande

Bedömargruppen ska utifrån en sammanvägd bedömning av bedömningsunderlagen dra slutsatser och formulera ett yttrande för respektive utbildning som utvärderas. Yttrandet ska uppgå till högst 3-10 A4-sidor och skrivas i särskild mall.

Yttrandet ska lyfta fram utbildningens styrkor och utvecklingsområden samt innehålla rekommendationer av åtgärder och aktiviteter för fortsatt kvalitetsutveckling av utbildningen.

Bedömargruppens ordförande ansvarar för samordning inom bedömargruppen och att yttrandet skrivs enligt anvisningar och tidplan.

Det första yttrandet som lämnas är preliminärt. Utbildningen ska få möjlighet att korrigera eventuella faktafel i det preliminära yttrandet innan det färdigställs av bedömargruppen.

Bedömargruppens sekretariat ansvarar för att skicka färdigställt yttrande till representanter för utvärderad utbildning, ämnesråd, programråd, FoUN, FHS ledning, FHS studentkår och andra intressenter samt publicera bedömargruppens yttrande på FHS medarbetarwebb.

Datum  
2020-12-16

#### **4.4 Återföringsmöte**

När yttrandet är färdigställt av bedömaregruppen genomförs ett återföringsmöte då bedömaregruppen (obligatoriskt för ordförande och frivilligt för övriga), företrädare för ämnet, FoUN och representant/er från FHS ledning deltar. Syftet är att ge en möjlighet att ställa frågor och diskutera bedömaregruppens yttrande.

FoUN ansvarar för genomförandet av återföringsmötet. FoUN:s sekretariat ansvarar för de praktiska förberedelserna.

### **5. Åtgärdsplan och uppföljning**

Bedömaregruppens yttrande med ett samlat omdöme och rekommendationer ska ligga till grund för fortsatt kvalitetsutveckling inom utbildningen. C Inst ansvarar för förankring av utvärderingsresultatet internt inom utbildningen. Utbildningens studenter/doktorander och berörd personal bör informeras om utvärderingsresultatet och implementerade åtgärder/aktiviteter.

#### **5.1 Åtgärdsplan**

Redan i självvärderingen utarbetar utbildningen en preliminär åtgärdsplan utifrån självvärderingens resultat. Efter att bedömaregruppen avlagt sitt yttrande inarbetar utbildningen åtgärder utifrån yttrandets resultat i åtgärdsplanen. Åtgärdsplan skrivs i särskild mall.

Åtgärdsplanen bör innehålla följande:

1. En beskrivning och analys om vilka konkreta åtgärder utbildningen planerar att genomföra för att åtgärda eventuellt identifierade brister samt vilka resurser det kommer att kräva. Beskriv och analysera hur planerade åtgärder kommer att avhjälpa eventuella brister.
2. Tydligt ange ansvarsfördelningen för de planerade åtgärderna.
3. Ange en tidplan som beskriver när bristen förväntas vara åtgärdad och hur lång tid utbildningen uppskattar att det kommer ta att åtgärda respektive problem.
4. Om utbildningen av något skäl bedömer att något som påtalats som en kvalitetsbrist eller ett utvecklingsområde inte ska föranleda någon åtgärd ska detta motiveras utförligt.

C Inst ansvarar för att åtgärdsplanen tas fram och förankras inom utvärderad utbildning. Detta bör göras tillsammans med ansvarigt ämnesråd eller programråd. Utbildningens kontaktperson ansvarar för att en slutgiltig åtgärdsplan sänds in till FoUN:s sekretariat inom en månad från återföringsmötet.

Åtgärdsplanen ska samrådas med FoUN efter beredning i respektive utskott. Åtgärdsplan för utbildning på grundnivå och avancerad nivå bereds i utbildningsutskottet och utbildning på forskarnivå bereds i forskningsutskottet.

Datum  
2020-12-16

Efter samrådan med FoUN ska C Inst snarast fastställa åtgärdsplanen. Fastställd åtgärdsplan ska diarieföras och publiceras av FoUN:s sekretariat. C Inst ska tillse att de fastställda åtgärderna infogas i institutionens övergripande handlingsplan i samband med FHS ordinarie verksamhetsplanering.

## **5.2 Uppföljning**

Rektor följer årligen upp de utvärderingar som genomförts i den ordinarie tertialprocessen. Uppföljning görs av utbildningens fortsatta kvalitetsutveckling utifrån fastställd åtgärdsplan. C Inst ansvarar för att återkoppla utbildningens fortsatta kvalitetsutveckling till rektor.

Vidare rapporterar rektor löpande till styrelsen gällande de utvärderingar som genomförts.

Bedömargruppens yttrande och utbildningens fastställda åtgärdsplan kan även utgöra underlag i FoUN:s kommande utvärderingar av utbildningen.

### **5.2.1 Förbättringsuppdrag**

Vicerektor fastställer en bilaga till FHS årliga planeringsdirektiv som anger riktlinjer för planering av den anslagsfinansierade utbildningen på grundnivå och avancerad nivå. I bilagan anges även årliga åiterrapporteringskrav för vicerektors uppföljning av institutionernas utbildningsuppdrag, ekonomiska utfall och prognos enligt FHS ordinarie tertialprocess. FoUN kan besluta om att institutionerna ska erhålla särskilda förbättringsuppdrag i form av specifika åiterrapporteringskrav i vicerektors bilagakopplat till nämndens kvalitetsutvärderingar. Motsvarande förbättringsuppdrag kan ställas till Officersprogrammet.

Prorektor kan ställa motsvarande förbättringsuppdrag till forskarutbildningen i den bilaga till planeringsdirektivet som handlar om fördelning av forskningsanslag.

Förbättringsuppdragen följs upp av FoUN vid de årliga tertialdialogerna och då också åiterrapporteras till rektor. FoUN kan föreslå för ledningen att revidera eller göra tillägg till ställda förbättringsuppdrag baserat på genomförda utbildningsutvärderingar. Vid tertialdialogerna kan ledningen ge institutionerna andra uppdrag som är kopplade till utbildningsutvärderingarna.

## **5. Utvärdering av särskilda fokusområden**

FoUN kan utöver utvärderingar av utbildning med hjälp av externa bedömare även genomföra fördjupad utvärdering av utbildningarnas kvalitetsarbete inom särskilda fokusområden. Dessa utvärderingar omfattar samtliga utbildningar och ska följa upp utvecklingsområden som FoUN har identifierat.

Datum  
2020-12-16

## Bilagor

### 1. Lathund ansvarsfördelning

Ansvarig	Aktivitet
Rektor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppdrar åt FoUN att utvärdera all utbildning under en sexårsperiod.</li> <li>• Besluta om en översiktlig tidsplan för när de olika utbildningarna ska utvärderas</li> <li>• Besluta om ersättning till bedömare</li> <li>• Uppföljning av den fortsatta kvalitetsutvecklingen utifrån fastställd åtgärdsplan vid tertialdialogerna</li> <li>• Återkoppla till styrelsen gällande de utvärderingar som genomförts med extern bedömning</li> <li>• Uppföljning av den fortsatta kvalitetsutvecklingen utifrån fastställd åtgärdsplan vid tertialdialogerna</li> </ul>
C FUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utse sekretariat till bedömargruppen</li> </ul>
FHS ledning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delta i återföringsmöte med bedömargruppen, FoUN, representant/er från FHS ledning, ledningen för utbildningen och utbildningsföreträdare</li> </ul>
Vicerektor för utbildningsanslaget och forskningschef för forskningsanslaget	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besluta om särskilda förbättringsuppdrag i form av återrapporteringskrav vid de årliga fördelningen av utbildningsanslag respektive forskningsanslag</li> </ul>
FoUN (efter beredning i utbildningsutskottet eller forskningsutskottet)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvara för att all utbildning utvärderas (planering, genomförande och uppföljning) samt att resultatet kommuniceras</li> <li>• Besluta om en detaljerad tidsplan 6 månader innan en utbildning ska utvärderas</li> <li>• Bereda och besluta om vilka underlag som ska ingå i utvärderingen</li> <li>• Bereda och besluta om bedömargruppens sammansättning</li> <li>• Ta emot bedömargruppens yttrande</li> <li>• Sammankalla och leda återföringsmötet med bedömargruppen, ledningen för utbildningen, utbildningsföreträdare och representant/er från FHS ledning</li> </ul>

Datum  
2020-12-16

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samråda åtgärdsplan</li> <li>• Bidra till att sprida information om implementerade åtgärder/aktiviteter inom FHS</li> <li>• Besluta om särskilda förbättringsuppdrag i form av återrapporteringskrav i det årliga plandirektivet</li> <li>• Besluta om särskilda fokusområden, dvs. genomföra en fördjupad utvärdering av utvecklingsområden</li> </ul>
FoUN:s sekretariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tillgängliggöra det underlag som ingår i utvärderingen till bedömargruppen</li> <li>• Informera C OrgE:s utsedda kontaktperson om vilket underlag som ingår i utvärderingen</li> <li>• Ta emot bedömargruppens yttrande för spridning till FoUN:s ledamöter</li> <li>• Ansvara för de praktiska förberedelserna till återföringsmötet</li> </ul>
Studentkåren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utse studentrepresentant/doktorandrepresentant till bedömargruppen</li> <li>• Utse studentrepresentant/doktorandrepresentant till intervjuerna med bedömargruppen</li> </ul>
C Inst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvara för utvärderingens genomförande, analys och uppföljning enligt FoUN:s tidplan och anvisningar</li> <li>• Ansvara för att självvärdering, åtgärdsplan och annat relevant underlag tas fram och lämnas in enligt anvisningar och tidplan</li> <li>• Besluta om hur arbetet med utvärderingen utformas samt förankras inom institutionen</li> <li>• Utse kontaktperson för utbildningen som utvärderas och kommunicera detta till FoUN:s sekretariat</li> <li>• Delta samt utse vilka utbildningsföreträdare som ska delta vid intervjun med bedömargruppen samt återföringsmötet med bedömargruppen, ledningen för utbildningen, FoUN och representant/er från FHS ledning</li> </ul>



Datum  
2020-12-16

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informera studenter/doktorander och berörd personal om utvärderingsresultatet och implementerade åtgärder/aktiviteter</li> <li>• Ansvara för att åtgärdsplan infogas i institutionens övergripande handlingsplan och att åtgärderna implementeras för utbildningens fortsatta kvalitetsutveckling och det kontinuerliga förbättringsarbetet</li> <li>• Tillse att det finns interna rutiner inom institutionen för utveckling och förnyelse av respektive utbildning</li> <li>• Återrapporera den fortsatta kvalitetsutvecklingen utifrån fastställd åtgärdsplan vid tertialdialogerna</li> </ul>
C Inst:s utsedda kontaktperson	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sammanhålla och förankra arbetet med självvärderingen inom utbildningen t.ex. med programråd, ämnesråd, lärarkollegiet</li> <li>• Ansvara för att lämna in självvärdering, åtgärdsplan och annat relevant underlag enligt anvisningar och tidplan</li> <li>• Delta och informera på möten under utvärderingen, t ex introduktionsmöte för bedömargruppen</li> <li>• Samordna intervjuer av utbildningens ledning, lärarkolleget m.fl. som bedömargruppen efterfrågar</li> <li>• Föredrar självvärdering och preliminär åtgärdsplan för respektive utskott och FoUN</li> <li>• Inarbete FoUN:s yttrande i självvärdering och åtgärdsplan</li> <li>• Sända in slutgiltig åtgärdsplan till FoUN:s sekretariat</li> </ul>
Ämnesråd/Programråd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nominera representanter till bedömargruppen</li> <li>• Stödja C Inst och ansvarig kontaktperson i arbetet med självvärdering och åtgärdsplan</li> <li>• Stödja C Inst:s arbete i utbildningens fortsatta kvalitetsutveckling och kontinuerliga förbättringsarbete</li> </ul>
Bedömargruppens ordförande	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leda och samordna bedömargruppens arbete</li> <li>• Ansvara för att yttrandet avspeglar bedömargruppens bedömning</li> </ul>

Datum  
2020-12-16

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvara för att slutgiltig version skickas till bedömargruppens sekretariatsstöd</li> <li>• Delta vid återföringsmötet för att svara på frågor och diskutera bedömargruppens yttrande</li> </ul>
Bedömargruppens sekretariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stödja bedömargruppen och delta i bedömargruppens möten</li> <li>• Ansvara för de praktiska förberedelserna inför intervjun mellan bedömargruppen, utbildningsföreträdare och studenter/doktorander</li> <li>• Skicka yttrandet till representanter för utvärderad utbildning, ämnesråd, programråd, FoUN, FHS ledning, FHS studentkår och andra intressenter</li> <li>• Publicera bedömargruppens yttrande på FHS medarbetarwebb</li> </ul>
Bedömargruppen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delta på uppstartsmöte, delta i bedömningsarbetet och arbetet med att lämna yttrande</li> </ul>