

Försvarshögskolans regler och modell för utbildningsutvärdering med extern bedömning

Styrdokument	
Rubrik	FHS regler och modell för utbildningsutvärdering med extern bedömning
Klassificering	Regel
Ärendenummer	Ö 473/2018
Beslutsfattare	Rektor
Dokumentansvarig	Ordf. FoUN
Senaste beslutsdatum	2018-09-10
Giltighetstid	Tillsvidare, bör dock ses över senast: 2020-01-31
Dokument som ersätts	-
Kortare sammanfattning	Reglerna beskriver processen för utvärdering av FHS utbildningar med hjälp av externa bedömare.

Datum
2018-09-10

Innehåll

1. Utgångspunkter	3
1.1 Utbildningsutvärderingar	3
1.2 Syfte med utvärderingarna	4
2. Tidplan	5
3. Bedömaregruppen	6
3.1 Jämställd representation i bedömaregruppen	6
3.2 Jäv	6
3.3. Student-/doktorandinflytande i bedömaregruppen	7
3.4. Ledamöters uppdrag	7
3.5 Bedömaregruppens arbete	8
3.5.1 Uppstartsmöte	9
3.5.2 Bedömningsarbete	9
3.5.3 Yttrande och återföringsmöte	9
4. Underlag för extern bedömning	9
4.1 Utvärderingskriterier	10
4.2 Genomförande	10
4.2.1 Självvärdering	10
4.2.2 Kursplaner inklusive litteraturlistor och utbildningsplaner	10
4.2.3 Lärarförteckning	11
4.2.4 Självständiga arbeten	11
4.2.5 Examinationsuppgifter	11
4.2.6 Andra relevanta styrdokument och nyckeltal	11
4.2.6 Intervjuer	11
5. Bedömaregruppens yttrande	12
6. Återföringsmöte	12
7. Uppföljning	13
8. Ansvarsfördelning	14

Datum
2018-09-10

1. Utgångspunkter

Försvärshögskolan (FHS) inrättades som ett statligt lärosäte under utbildningsdepartementet år 2008 efter att tidigare varit Försvärsmaktens egen skola. FHS verksamhet regleras i Förordningen för Försvärshögskolan (2007:1164). FHS strategiska prioriteringar återges i FHS vision 2020 (Ö 334/2018) och Rektors operationalisering 2.0 (Ö 612/2017)

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 Försvärsmakten beställer av FHS.

Den 8 mars 2018 beslutade regeringen om att ge FHS examenstillstånd på avancerad nivå och forskarnivå inom området försvar, krishantering och säkerhet. Detta innebar 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. Forskarutbildningsämnena kan också inrättas inom detta område.

På FHS har Forsknings- och utbildningsnämnden (FoUN) det övergripande kvalitetsansvaret för forskning och utbildning. FoUN ansvarar för utvärdering av samtliga utbildningar på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå. Detta beskrivs närmare i *FHS regler och modell för utvärdering av utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå* (Ö 473/2018).

Som en del av FHS kvalitetssystem ingår även *FHS regler och modell för utbildningsutvärdering med extern bedömning*. Modellen utgår från proportionalitetsprincipen, det vill säga omfattningen av de insatser vi gör ska stå i proportion till de mål de avser uppnå.

1.1 Utbildningsutvärderingar

All poänggivande utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå ska utvärderas. Utvärderingen kommer att göras av huvudområden/ämnen, yrkesprogram och program inom uppdragsutbildning.

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)

Datum
2018-09-10

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

Om Universitetskanslersämbetet genomför en extern utvärdering av FHS utbildningar undantas dessa utbildningar från den ordinarie utvärderingssnurren.

FoUN:s ansvar

Rektor ger FoUN i uppdrag att ansvara för att all utbildning utvärderas under en sexårsperiod. Utbildningsutvärderingar genomförs vart tredje år, antingen av FoUN eller med hjälp av externa bedömare.

Organisationsenhetschefens ansvar

Organisationsenhetscheferna (C OrgE) ansvarar för utvärderingens genomförande, analys och uppföljning. C OrgE ansvarar för att varje utbildning som utvärderas lämnar in en självvärdering, åtgärdsplan och annat relevant underlag enligt anvisningar och tidplan. C OrgE beslutar om metod och förankring av detta arbete inom OrgE.

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

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

Ansvarig kontaktperson

Den kontaktperson som C OrgE utser ska samordna och förankra arbetet med självvärderingen och åtgärdsplanen inom t.ex. ämnesråd, programråd och lärarkollegiet. Kontaktpersonen bör vara en ämnesföreträdare motsvarande studierektor eller programansvarig. Namnet på kontaktpersonen anmäls till FoUN:s sekretariat.

1.2 Syfte med utvärderingarna

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 UKÄ:s nationella system för kvalitetssäkring av högre utbildning.

Datum
2018-09-10

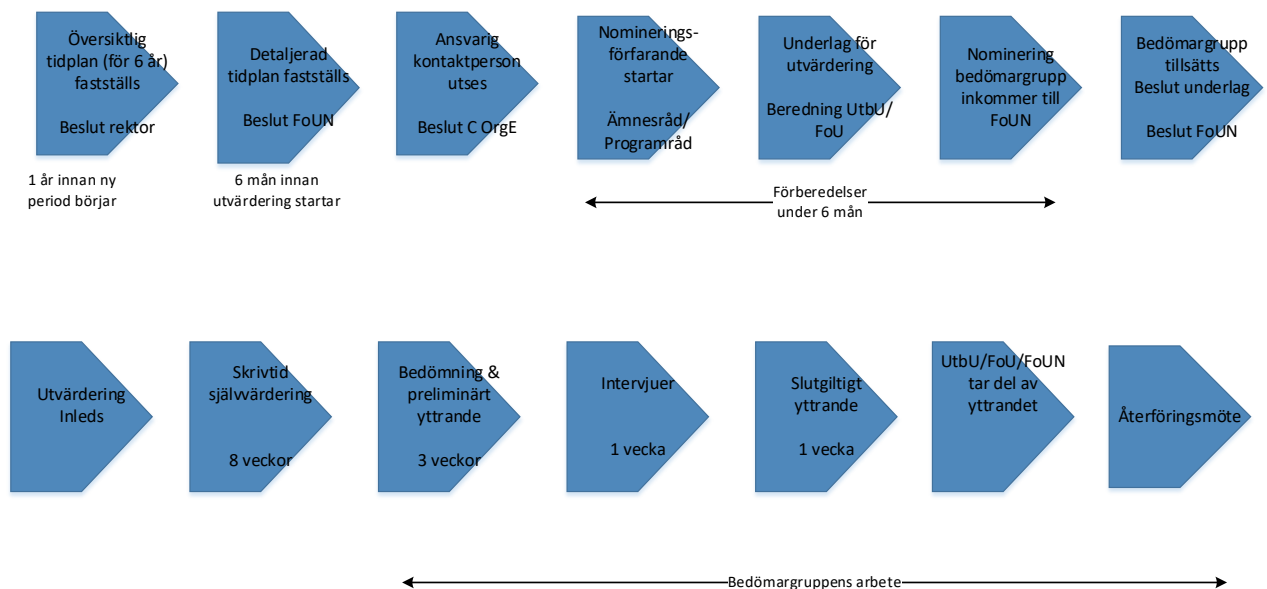
- Visa på hur det systematiska kvalitetsarbetet bedrivs på lokal nivå inom utbildningarna och visa på styrkor och svagheter inom kvalitetsarbetet.
- Uppmuntra till kontinuerlig kvalitetsutveckling.
- Bidra till att stärka och befästa en god kvalitetskultur och dialog kring kvalitetsfrågorna på FHS. Detta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

2. Tidplan

Rektor fastställer en översiktlig tidplan för samtliga utvärderingar senast ett år innan en ny sexårscykel påbörjas så att OrgE i god tid vet när en utbildning ska utvärderas. I den översiktliga tidplanen uppdras C OrgE att ansvara för utvärderingens genomförande, analys och uppföljning.

En mer detaljerad tidplan utarbetas av respektive utskott inför varje utvärdering. Den detaljerade tidplanen fastställs av FoUN senast sex månader innan en utvärdering påbörjas.

Utvärderingar med externa bedömare genomförs enligt följande övergripande tidplan:



Förberedelsefas

När FoUN fastställt den slutgiltiga tidplanen för utvärderingen påbörjas förberedelserna för utvärderingen. Förberedelserna pågår i ca 6 månader och i slutet av förberedelsefasen har ämnesråden avseende huvudområden/ämnen eller programråden avseende utbildningsprogram inkommit med sina nomineringar av representanter i bedömargruppen till FoUN. Därefter beslutar FoUN om

Datum
2018-09-10

bedömargruppens sammansättning samt vilka underlag som ska ingå i utvärderingen. Underlaget som ligger till grund för utvärderingarna med externa bedömare ska beskriva utbildningens förutsättningar, utformning, genomförande och resultat samt hur utbildningen säkerställer hög kvalitet och arbetar med kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling. Studenter/doktorander ska erbjudas medverkan i förberedelserna.

3. Bedömargruppen

Bedömargruppen tillsätts av FoUN efter förslag från ämnesråd/programråd för de utbildningar som utvärderas. Efter att FoUN fastställt den detaljerade tidplanen för utvärderingen påbörjar ämnesråd/programråd sitt arbete med att utse bedömargruppens representanter. Nomineringsförfarandet pågår under sex månader. Ämnesrådet/Programrådet nominerar samtliga representanter utom student-/doktorandrepresentanten som utses av studentkåren. Bedömargruppens sekretariat utses av högskoledirektören.

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
2018-09-10

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 med extern bedömning 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
- Vara bedömare av självvärdering och andra relevanta underlag
- Läs och värdera självständiga arbeten
- 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

Extern vetenskapligt och pedagogiskt sakkunnig bedömare ska:

- Delta i bedömargruppens arbete och möten
- Vara bedömare av självvärdering och andra relevanta underlag
- Läs och värdera självständiga arbeten
- Delta i arbetet med bedömargruppens yttrande
- Delta i återföringsmötet med utbildningsföreträdare, ledningen för utbildningen, FoUN och representant/er från FHS ledning

Intern bedömare ska:

- Delta i bedömargruppens arbete och möten
- Vara bedömare av självvärdering och andra relevanta underlag
- Läs och värdera självständiga arbeten (endast intern vetenskaplig och pedagogisk sakkunnig)

Datum
2018-09-10

- 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

Arbetslivs-/professionsrepresentant ska:

- Delta i bedömargruppens arbete och möten
- 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

Student-/doktorandrepresentant ska:

- Delta i bedömargruppens arbete och möten
- 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

Bedömargruppens sekretariat ska:

- Delta vid bedömargruppens möten
- Stödja ordförande i att sammankalla till bedömargruppens uppstartsmöte
- Stödja bedömargruppen i sammanställningen av bedömargruppens yttrande. Detta avser formalia och inte innehållsmässiga delar.
- Föra mötesanteckningar vid bedömargruppens möten
- 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

3.5 Bedömargruppens arbete

Bedömargruppens arbete inbegriper nedanstående delar:

- Uppstartsmöte
- Bedömningsarbete (läsning och bedömning av underlag samt intervju)
- Yttrande inklusive återföringsmöte

Datum
2018-09-10

3.5.1 Upptartsmöte

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

3.5.2 Bedömningsarbete

I bedömningsarbetet ingår läsning och bedömning av självvärderingar, utbildningsplan, kursplaner och eventuellt andra relevanta underlag samt intervju.

Samtliga bedömare ska läsa de underlag som ingår i utvärderingen. De bedömare som är vetenskapligt och pedagogiskt sakkunniga ska även läsa och bedöma måluppfyllelsen i utvalda självständiga arbeten.

3.5.3 Yttrande och återföringsmöte

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.

När det slutgiltiga yttrandet är publicerat genomförs ett återföringsmöte med bedömargruppen, utbildningsföreträdare, ledningen för utbildningen, FoUN och representant/er från FHS ledning.

4. Underlag för extern 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 utbildningsutvärdering 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 (för de utbildningar som leder till examen)
- 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:

Datum
2018-09-10

- 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

4.1 Utvärderingskriterier

Utvärderingar med externa bedömare utvärderar utbildningens förutsättningar, utformning, genomförande och resultat samt hur utbildningen säkerställer hög kvalitet och arbetar med kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling. Detta görs utifrån utvärderingskriterier som svarar 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 utvärderingskriterier som granskas återfinns i den självvärderingsmall som anpassas efter respektive utbildning som utvärderas.

4.2 Genomförande

Bedömargruppen gör utifrån beslutade underlag en bedömning enligt de utvärderingskriterier (se avsnitt 4.1) som FoUN fastställer. Utifrån en sammanvägd bedömning formuleras ett yttrande.

4.2.1 Självvärdering

Självvärderingen ska ge en bred redovisning av utbildningens förutsättningar, processer och resultat. Den ska innehålla en beskrivning utifrån fastställda utvärderingskriterier samt en analys och värdering i relation till dessa.

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.

4.2.2 Kursplaner inklusive litteraturlistor och utbildningsplaner

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

Datum
2018-09-10

4.2.3 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.

4.2.4 Självtändiga arbeten

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

4.2.5 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 bedömargruppen. Information om vilka examinationsuppgifter som slumpats fram meddelas även utbildningens utsedda kontaktperson.

4.2.6 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 bedömargruppen.

4.2.6 Intervjuer

Bedömargruppen ska utifrån en sammanvägd bedömning av bedömningsunderlagen dra slutsatser och formulera ett yttrande för respektive utbildning som utvärderas. Det första yttrandet som lämnas är preliminärt.

Med utgångspunkt i det preliminära yttrandet genomför bedömargruppen intervjuer med företrädare för utbildningen samt studenter/doktorander som går på

Datum
2018-09-10

utbildningen. Bedömargruppens 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. En vecka efter intervjuerna avger bedömargruppen sitt slutgiltiga yttrande.

Syftet med intervjun är att komplettera bedömargruppens underlag med studenternas/doktorandernas erfarenheter huruvida utbildningen ger tillräckliga förutsättningar för att uppnå examensmålen 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. Studenterna/doktoranderna får även ta del av utbildningens självvärdering och bedömargruppens preliminära yttrande innan intervjun.

5. Bedömargruppens yttrande

Bedömargruppen ska till FoUN lämna ett yttrande i särskild mall om högst 3-10 A4-sidor baserat på en sammanvägning av bedömningsunderlagen. Bedömningen av utbildningens kvalitet får antingen omdömet: tillfredställande eller behov av utveckling.

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.

Bedömargruppens sekretariat ansvarar för att skicka yttrandet till representanter för utvärderad utbildning, ämnesråd, programråd, FoUN, FHS ledning, FHS studentkår och andra intressenter samt publicera bedömargruppens yttrande på FHS medarbetarwebb. C OrgE ansvarar för att informera studenter/doktorander och berörd personal om bedömargruppens yttrande.

6. Återföringsmöte

När det slutgiltiga yttrandet är publicerat genomförs ett återföringsmöte då bedömargruppen, utbildningsföreträdare, ledningen för utbildningen, FoUN och representant/er från FHS ledning deltar. Syftet är att ge en möjlighet att ställa frågor och diskutera bedömargruppens yttrande.

Datum
2018-09-10

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

7. Uppföljning

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

Åtgärdsplan

Efter att bedömargruppen avlagt sitt slutgiltiga yttrande utarbetar utbildningen en åtgärdsplan. C OrgE ansvarar för att en åtgärdsplan 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.

Åtgärdsplanen fastställs av FoUN efter beredning i respektive utskott. När åtgärdsplanen har fastställts ska OrgE tillse att åtgärderna infogas i OrgE:s övergripande handlingsplan vilken följs upp tertialvis och revideras årligen i samband med FHS ordinarie verksamhetsplanering. Utbildningar på grundnivå och avancerad nivå bereds i utbildningsutskottet och utbildningar på forskarnivå bereds i forskningsutskottet.

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. Åtgärdernas status följs upp i samband med FHS ordinarie tertialprocess och en statussammanfattning ska ges av C OrgE under tertialdialogerna med rektor. Eventuella problem med genomförandet av åtgärderna bör därtill rapporteras till FoUN så snart problemet uppstår.

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

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

Datum
2018-09-10

FoUN följer årligen upp åtgärdsplanen i den ordinarie tertialprocessen alternativt vid annan tidpunkt som FoUN beslutar om. Bedömagruppens yttrande och utbildningens fastställda åtgärdsplan kommer även att ligga till grund för de uppföljningar som FoUN ansvarar för inom ramen för *FHS regler och modell för utvärdering av utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå* (Ö 473/2018) samt vid nästa externa granskning som genomförs inom ramen för *FHS regler och modell för utbildningsutvärdering med extern bedömning* (Ö 473/2018).

8. Ansvarsfördelning

Ansvarig	Aktivitet
Rektor	<ul style="list-style-type: none"> • Uppdrar åt FoUN att utvärdera all utbildning under en sexårsperiod. • Besluta om en översiktlig sexårscykel för när de olika utbildningarna ska utvärderas • Besluta om ersättning till bedömare • Uppföljning av den fortsatta kvalitetsutvecklingen utifrån fastställd åtgärdsplan vid tertialdialogerna • Återkoppla till styrelsen gällande de utvärderingar som genomförts med extern bedömning
Högskoledirektör	<ul style="list-style-type: none"> • Utse sekretariat till bedömagruppen
FHS ledning	<ul style="list-style-type: none"> • Delta i återföringsmöte med bedömagruppen, FoUN, representant/er från FHS ledning, ledningen för utbildningen och utbildningsföreträdare
FoUN (efter beredning i utbildningsutskottet eller forskningsutskottet)	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvara för att all utbildning utvärderas (planering, genomförande och uppföljning) samt att resultatet kommuniceras • Besluta om en detaljerad tidplan 6 månader innan en utbildning ska utvärderas • Besluta om bedömagruppens sammansättning • Bereda och besluta om vilka underlag som ska ingå i utvärderingen • Sammankalla och leda återföringsmötet med bedömagruppen, ledningen för utbildningen, utbildningsföreträdare och representant/er från FHS ledning

Datum
2018-09-10

	<ul style="list-style-type: none"> • Ta emot bedömargruppens yttrande • Fastställa åtgärdsplan • Uppföljning av den fortsatta kvalitetsutvecklingen utifrån fastställd åtgärdsplan vid tertialdialogerna alternativt vid annan tidpunkt som FoUN beslutar om • Bidra till att sprida information om implementerade åtgärder/aktiviteter inom FHS
FoUN:s sekretariat	<ul style="list-style-type: none"> • Tillgängliggöra det underlag som ingår i utvärderingen till bedömargruppen • Informera C OrgE:s utsedda kontaktperson om vilket underlag som ingår i utvärderingen • Ta emot bedömargruppens yttrande för spridning till FoUN:s ledamöter • Ansvara för de praktiska förberedelserna till återföringsmötet
Studentkåren	<ul style="list-style-type: none"> • Utse studentrepresentant/doktorandrepresentant till bedömargruppen • Utse studentrepresentant/doktorandrepresentant till intervjuerna med bedömargruppen
C OrgE	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvara för utvärderingens genomförande, analys och uppföljning enligt FoUN:s tidplan och anvisningar • Ansvara för att självvärdering, åtgärdsplan och annat relevant underlag tas fram och lämnas in enligt anvisningar och tidplan • Besluta om hur arbetet med utvärderingen utformas samt förankras inom OrgE • Utse kontaktperson för utbildningen som utvärderas och kommunicera detta till FoUN:s sekretariat • 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

Datum
2018-09-10

	<ul style="list-style-type: none"> • Informera studenter/doktorander och berörd personal om utvärderingsresultatet och implementerade åtgärder/aktiviteter • Ansvara för att åtgärdsplan infogas i OrgE:s övergripande handlingsplan och att åtgärderna implementeras för utbildningens fortsatta kvalitetsutveckling och det kontinuerliga förbättringsarbetet • Tillse att det finns interna rutiner inom OrgE för utveckling och förnyelse av respektive utbildning • Återrapportera den fortsatta kvalitetsutvecklingen utifrån fastställd åtgärdsplan vid tertialdialogerna
C OrgE:s utsedda kontaktperson	<ul style="list-style-type: none"> • Sammanhålla och förankra arbetet med självvärderingen inom utbildningen t.ex. med programråd, ämnesråd, lärarkollegiet • Ansvara för att lämna in självvärdering, åtgärdsplan och annat relevant underlag enligt anvisningar och tidplan
Ämnesråd/Programråd	<ul style="list-style-type: none"> • Nominera representanter till bedömargruppen • Stödja C OrgE och ansvarig kontaktperson i arbetet med självvärdering och åtgärdsplan • Stödja C OrgE:s arbete i utbildningens fortsatta kvalitetsutveckling och kontinuerliga förbättringsarbete
Bedömargruppens ordförande	<ul style="list-style-type: none"> • Leda och samordna bedömargruppens arbete • Ansvara för att yttrandet avspeglar bedömargruppens bedömning • Ansvara för att slutgiltig version skickas till bedömargruppens sekretariatsstöd
Bedömargruppens sekretariat	<ul style="list-style-type: none"> • Stödja bedömargruppen och delta i bedömargruppens möten • Ansvara för de praktiska förberedelserna inför intervjun mellan bedömargruppen, utbildningsföreträdare och studenter/doktorander • Skicka yttrandet till representanter för utvärderad utbildning, ämnesråd, programråd, FoUN, FHS ledning, FHS studentkår och andra intressenter

Datum
2018-09-10

	<ul style="list-style-type: none">• Publicera bedömargruppens yttrande på FHS medarbetarwebb
Bedömargruppen	<ul style="list-style-type: none">• Delta på uppstartsmöte, delta i bedömningsarbetet, lämna yttrande samt delta i återföringsmötet med representanter från FoUN, FHS ledning, ledningen för utbildningen och utbildningsföreträdare