

Plan för ansvar för kvalitetsutvärderingar för utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå vid fakulteten för humanvetenskap

Publicerad: 2020-04-03

Beslutsfattare: Fakultetsnämnden

Handläggare: Maria Evans, Anna Scherdin, Eva Staffansson

Beslutsdatum: 2020-02-20

Giltighetstid: Tills vidare

Sammanfattning: Denna handläggningsordning tydliggör roller, ansvarsfördelning och arbetsgång vid kvalitetsutvärderingar av utbildning inom fakultetens ansvarsområde.

Innehållsförteckning

Inledning	3
Övergripande ansvar	3
Universitetskanslersämbetets utbildningsutvärdering på grundnivå och avancerad nivå	4
Fakultetens arbetsgång och ansvarsfördelning vid Universitetskanslersämbetets utbildningsutvärdering på grundnivå och avancerad nivå	5
UKÄs utbildningsutvärdering på forskarnivå	8
Fakultetens arbetsgång och ansvarsfördelning vid UKÄs utbildningsutvärdering på forskarnivå	8
UKÄs tematiska utvärderingar	11
Treklöverns kvalitetssystem – utvärderingar av utbildning på grundnivå och avancerad nivå	12
Fakultetens arbetsgång och ansvarsfördelning vid treklöverutvärdering på grundnivå och avancerad nivå	13

Styrdokument

2020-02-20/21

DNR: MIUN 2019/2236

Inledning

I Mittuniversitetets Kvalitetssystem för utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå (dnr. MIUN 2018/1820) redovisas kvalitetsuppföljningar som är centrala för kvalitetsarbetet. Resultatet av granskningarna är en angelägenhet som berör hela universitetet, oavsett om omdömet blir positivt eller negativt.

Mittuniversitetets handläggningsordning (dnr MIUN 2018/1789) ska tydliggöra arbetsgång och ansvarsfördelning vid Mittuniversitetets arbete med Universitetskanslersämbetets (UKÄ) granskningar.

Fakultetens handläggningsordning omfattar utvärderingsprocesser av utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå vid/av UKÄs samt utvärderingar inom Treklövernens kvalitetssystem UKÄs prövning av examenstillstånd tas inte upp i detta dokument.

Övergripande ansvar

Fakulteten för humanvetenskaps Arbetsordning och Besluts och Delegations ordning (dnr MIUN 2019/658) redovisar vilka organ och befattningshavare inom fakulteten som får fatta beslut för fakultetsnämndens räkning.

Rektor

Rektor har ett övergripande ansvar för kvalitet i utbildning vid Mittuniversitetet.

Verksamhetscontroller

Verksamhetscontroller samordnar Mittuniversitetets arbete med UKÄs granskningar.

Verksamhetscontroller är också kontaktperson för UKÄ-Direkt och hjälper till med lösenord samt viss support. Verksamhetscontrollerns ansvar omfattar att berörda parter inom lärosätet delges aktuell information från UKÄ samt intern information gällande kvalitetsfrågor.

Fakultet

Fakultetsnämnderna har ett övergripande ansvar för kvalitet och kvalitetsutveckling av innehållet i fakultetens verksamhet. Ansvarsområdet för en fakultetsnämnd utgörs av de huvudområden för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, och de ämnen på forskarnivå som tillhör fakulteten.

Dekan

Dekan ska verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs inom fakultetens verksamhetsområde.

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå

Rådet ska bevaka, främja och granska kvalitet och utveckling i all utbildning på grund och avancerad nivå.

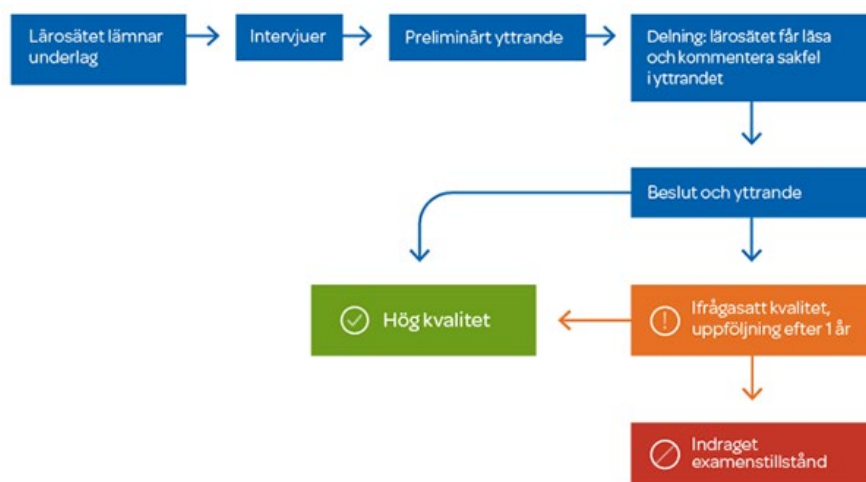
Råd för utbildning på forskarnivå

Rådet har i första hand ett ansvar att bevaka och främja kvaliteten i utbildning på forskarnivå och ska därmed ansvara för att granska kvaliteten i utbildningen.

Ämneskollegium/Forskarkollegiet

Kollegierna har ansvar för ämnen och huvudområden som ingår i kollegiet och ansvarar för kvalitet och utveckling av utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå.

Universitetskanslersämbetets utbildningsutvärdering på grundnivå och avancerad nivå



Process för granskning av utbildningsutvärdering. Figur från UKÄ

Kontaktperson

Kontaktpersonen företräder ämnet i kontakten med Universitetskanslersämbetet i övrigt specificeras uppgifter i tabell nedan.

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

Fakultetens arbetsgång och ansvarsfördelning vid Universitetskanslersämbetets utbildningsutvärdering på grundnivå och avancerad nivå

Inför granskning	
Fas och aktivitet	Ansvarig
<ul style="list-style-type: none">Informera fakultetsnämnd, råd, ämnen, prefekt och studentkårernas ordförande om kommande utvärderingar	Fakultetskansliet/handläggare för grundutbildning
Utse kontaktperson	
<ul style="list-style-type: none">Utse kontaktperson på förslag från ämnet i samråd med prefektMeddela verksamhetscontroller namn på kontaktperson	Dekan
Upptaksmöte	
<ul style="list-style-type: none">Delta vid Universitetskanslersämbetets (UKÄ) upptaksmöteInformerar Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå, ämnesföreträdare och prefekt om hur UKÄ lagt upp arbetet	Kontaktperson (ev. fler från ämnet)
Under utvärderingen	
Självvärderingar	
<ul style="list-style-type: none">Träff med ansvariga inom ämnet/utbildningen för dialog om process, tidsplanering, framtagandet av självvärderingen	Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå
<ul style="list-style-type: none">Samordna och leda arbetet med att skriva självvärderingen i samverkan med ämneskollegiet	Kontaktperson
<ul style="list-style-type: none">Granska självvärderingen (inkl övriga underlag) med fokus på förbättring inför överlämnande till UKÄ	Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå
<ul style="list-style-type: none">Godkänna självvärdering inför överlämnande till UKÄ (inklusive diarieföring)	Dekan och ämnesföreträdare Godkännande sker genom påskrivet missiv som diarieförs vid Mittuniversitetet
<ul style="list-style-type: none">Godkänt material skickas till verksamhetscontrollerGodkänt material läggs in i UKÄ direkt	Kontaktperson
Självständiga arbeten	
<ul style="list-style-type: none">Ta fram anonymiserad lista på samtliga självständiga arbetenUtvalda självständiga arbeten avidentifieras och läggs in i UKÄ direkt	Fakultetenskansli
Platsbesök/Intervju	
<ul style="list-style-type: none">Ansvara platsbesöket och vilka företrädare för berört huvudområde och utbildning som ska delta vid intervju.Meddela verksamhetscontroller	Kontaktperson

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

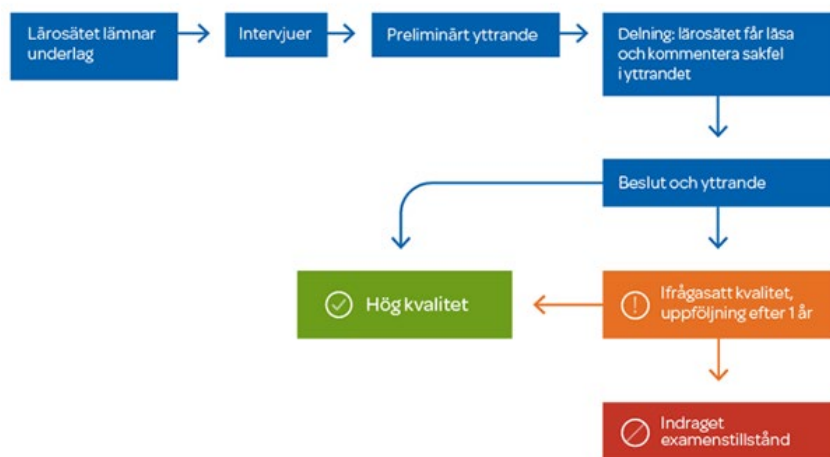
Yttrande och beslut	
Fas och aktivitet	Ansvarig
<ul style="list-style-type: none">Kontrollera innehållet och påtala eventuella sakfel i preliminär rapport	Kontaktperson, ämnesföreträdare
<ul style="list-style-type: none">Ta emot förhandsbesked på beslut	Rektor
<ul style="list-style-type: none">Ta del av beslut	Dekan, Fakultetsnämnd, Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå, kontaktperson, ämneskollegiet, prefekt
<ul style="list-style-type: none">Hantera Mediakontakter	Dekan/Ämnesföreträdare
Efter utvärdering	
Uppföljning	
<ul style="list-style-type: none">Följa upp UKÄ beslut	Fakultetsnämnd
Vid ifrågasatt kvalitet	
<ul style="list-style-type: none">Prioritera eventuellt påtalade brister och behov av lärosätsgemensamma åtgärder att överlämna till utbildningsrådet.	Fakultetsnämnd
<ul style="list-style-type: none">Förmedla återkoppling från utbildningsrådet till kontaktperson	Fakultetskansliet
<ul style="list-style-type: none">Fortsatt uppföljning av UKÄ beslutHa en första dialog med ansvariga inom ämnet om åtgärdsarbete	Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå
<ul style="list-style-type: none">Analysera orsaker till bristerBeräkna behov av resurserTillsätta ev. arbetsgrupperInformera dekan och fakultetsnämnd, råd för utbildning på grund- och avancerad nivå	Ämneskollegiet, prefekt, kontaktperson
<ul style="list-style-type: none">Ansvara för åtgärdsarbetet	Ämneskollegiet, prefekt, kontaktperson,
<ul style="list-style-type: none">Löpande följa åtgärdsarbetet	Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå
<ul style="list-style-type: none">Samordna åtgärdsplan	Kontaktperson
<ul style="list-style-type: none">Granska åtgärdsplan inför överlämnande till UKÄ	Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå
<ul style="list-style-type: none">Ta del av åtgärdsplan i dialog med berört ämneRapportera till rektor	Dekan
<ul style="list-style-type: none">Rapportera till fakultetsnämnd	Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå
<ul style="list-style-type: none">Överlämna åtgärdsplan till UKÄ	Kontaktperson

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

<ul style="list-style-type: none">• Ta del av UKÄ uppföljningsbeslut	Dekan Fakultetsnämnd, Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå, ämneskollegiet, prefekt, kontaktperson
--	--

UKÄs utbildningsutvärdering på forskarnivå



Figur 3: Process för granskning av utbildningsutvärdering. Figur från UKÄ

Fakultetens arbetsgång och ansvarsfördelning vid UKÄs utbildningsutvärdering på forskarnivå

Inför granskning	
Aktivitet	Ansvarig
<ul style="list-style-type: none"> Informera fakultetsnämnd, råd, ämnen, prefekt och studentkårernas ordförande om kommande utvärderingar. 	Fakultetskansli Handläggare för rådet för utbildning på forskarnivå
Nominering bedömggrupp	
<ul style="list-style-type: none"> Nominera personer till bedömggruppen på förslag från ämnet 	Ämneskollegium, Fakultetskansli
Utse kontaktperson	
<ul style="list-style-type: none"> Utse kontaktperson på förslag av ämnet i samråd med prefekt 	Dekan
Upptaktsmöte	
<ul style="list-style-type: none"> Delta vid UKÄ:s upptaktsmöte Informera fakultetskansli, prefekt, ämnesföreträdare och verksamhetscontroller om hur UKÄ lagt upp arbetet 	Kontaktperson (ev. fler deltar vid mötet)

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

Under utvärderingen	
Aktivitet	Ansvarig
Självvärderingar	
<ul style="list-style-type: none">Träff med ansvariga inom ämnet/utbildningen för dialog om process, tidsplanering	Rådet för utbildning på forskarnivå
<ul style="list-style-type: none">Samordna och leda arbetet med att skriva självvärderingen i samverkan med forskarkollegiet	Kontaktperson
<ul style="list-style-type: none">För en diskussion med ämnet som ska utvärderas med fokus på förbättring av självvärdering och övriga underlag	Rådet för utbildning på forskarnivå
<ul style="list-style-type: none">Godkänna självvärdering som ska skickas in till UKÄ (inklusive diarieföring)	Dekan, ämnesföreträdare. Godkännande sker genom påskrivet missiv som diarieförs vid Mittuniversitetet
<ul style="list-style-type: none">Godkänt material skickas till verksamhetscontroller för uppladdning i UKÄ direkt	Kontaktperson
Allmänna och individuella studieplaner samt kursplaner	
<ul style="list-style-type: none">Ta fram aktuella allmänna studieplaner, individuella studieplaner och ev. kursplaner	Fakultetskansli
<ul style="list-style-type: none">Ladda upp allmänna och individuella studieplaner och ev. kursplaner i UKÄ direkt.	Fakultetskansli
Intervjuer	
<ul style="list-style-type: none">Ansvara för intervjun samt vilka företrädare för den granskade utbildningen som ska delta vid intervjunMeddela verksamhetscontroller vilka som deltar	Kontaktperson, fakultetskansli
Yttrande och beslut	
<ul style="list-style-type: none">Kontrollera innehållet och påtala eventuella sakfel i preliminär rapport.	Kontaktperson, ämnesföreträdare
<ul style="list-style-type: none">Ta emot förhandsbesked på beslut	Rektor
<ul style="list-style-type: none">Ta del av beslut	Fakultetsnämnd, Råd för utbildning på forskarnivå, forskarkollegiet, kontaktperson, prefekt
<ul style="list-style-type: none">Hantera mediakontakter	Dekan/ämnesföreträdare

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

Efter utvärdering	
Aktivitet	Ansvarig
Uppföljning	
<ul style="list-style-type: none"> Följa upp UKÄ beslut 	Fakultetsnämnd
Vid ifrågasatt kvalitet	
<ul style="list-style-type: none"> Prioritera eventuellt påtalade brister och behov av lärosättesgemensamma åtgärder att överlämna till forskningsrådet 	Fakultetsnämnd
<ul style="list-style-type: none"> Förmedla återkoppling från forskningsrådet till kontaktperson 	Fakultetskansliet
<ul style="list-style-type: none"> Fortsatt uppföljning av UKÄ beslut Ha dialog med ansvariga (kontaktperson, ämnesföreträdare, prefekt) inom ämnet om eventuell åtgärdsarbete 	Rådet för utbildning på forskarnivå
<ul style="list-style-type: none"> Analysera orsaker till brister Beräkna behov av resurser Tillsätta ev. arbetsgrupper vid behov Informera dekan och fakultetsnämnd 	Forskarkollegiet, prefekt, kontaktperson
<ul style="list-style-type: none"> Ansvara för eventuellt åtgärdsarbete 	Forskarkollegiet, prefekt, kontaktperson
<ul style="list-style-type: none"> Samordna arbetet med åtgärdsplan 	Kontaktperson
<ul style="list-style-type: none"> Löpande följa åtgärdsarbetet Informera fakultetsnämnd 	Rådet för utbildning på forskarnivå
<ul style="list-style-type: none"> Granska åtgärdsplan inför överlämnande till UKÄ 	Råd för utbildning på forskarnivå
<ul style="list-style-type: none"> Ta del av åtgärdsplan i dialog med ämnet Rapportera vidtagna åtgärder till rektor 	Dekan
<ul style="list-style-type: none"> Rapportera åtgärdsplan till fakultetsnämnd 	Råd för utbildning på forskarnivå
<ul style="list-style-type: none"> Överlämna åtgärdsplan till UKÄ 	Kontaktperson
<ul style="list-style-type: none"> Ta del av UKÄ uppföljningsbeslut 	Fakultetsnämnd, Råd för utbildning på forskarnivå, kontaktperson, forskarkollegiet

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

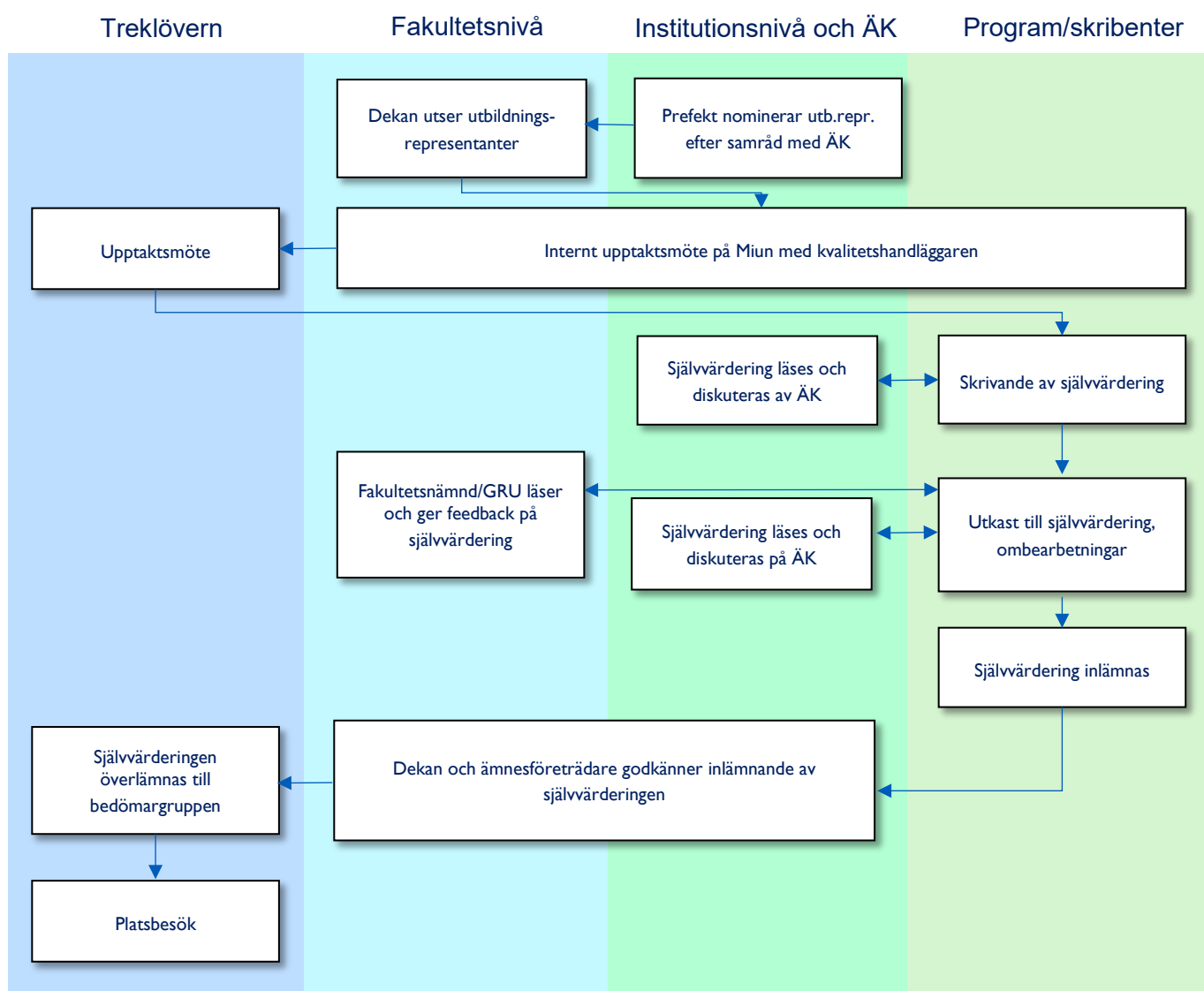
UKÄs tematiska utvärderingar

Vid en tematisk utvärdering granskas områden som universiteten och högskolorna ansvarar för enligt lag och förordning och som rör kvaliteten i högre utbildning. Samtliga universitet och högskolor ingår i utvärderingen. De tematiska utvärderingarna bidrar med viktig kunskap och nationella jämförelser av lärosätenas arbete. Tematiska utvärderingar planeras till 2019-2021.

Tematiska utvärderingar handläggs centralt av Universitetsledningens kansli (ULS). Kanslichefen har ansvar att informera fakultetsnämnden och ev. tillhandahålla underlag.

Treklövers kvalitetsystem – utvärderingar av utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Treklövern är Mittuniversitetets, Karlstads universitets och Linnéuniversitetets kvalitetsystem. Treklövers systemdokument (dnr MIUN 2018/1289) och anvisningar finns publicerade på [webbsidan](#).



Process för treklöverutvärdering inom HUV.

Utvärderingsansvarig/biträdande utvärderingsansvarig

För varje utvärdering utser det koordinerande lärosätet en utvärderingsansvarig från det egna lärosätet som ledamot i bedömargruppen. De två övriga lärosätena utser biträdande utvärderingsansvariga.

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

Utbildningsrepresentant

Inom varje huvudområde ska en utbildningsrepresentant, i samråd med ämneskollegiet, ansvara för arbetet med utvärderingen. Detta innebär ansvar för skrivande av självvärdering, deltagande vid upptaktsmöte och platsbesök, faktagranskning av bedömargruppens skriftliga utlåtande samt deltagande i uppföljningsarbetet.

Kvalitetshandläggaren

Kvalitetshandläggaren bistår med administrativt stöd vid treklöversystemets utvärderingar av huvudområden och utbildning på grund- och avancerad nivå. Kvalitetshandläggaren är bedömargruppernas kontaktperson och ansvarar för att informera dessa samt berörda på lärosätet inför och under utvärderingsomgången.

Kvalitetshandläggaren samordnar kommunikationen mellan Treklöverns ledningsgrupp, bedömargrupp och utbildningsrepresentanter samt utgör stöd för respektive grupp.

Fakultetens arbetsgång och ansvarsfördelning vid treklöverutvärdering på grundnivå och avancerad nivå

Inför granskning	
Fas och aktivitet	Ansvarig
<ul style="list-style-type: none">Förbereda kommande utvärderingsomgång inkl. upptaktsmöte och underlagInformera berörda ämneskollegier och prefekter om kommande utvärderingarInformera studentkårerna om kommande utvärderingarInhämta namnförslag till utvärderingsansvarig/biträdande, studentrepresentant och en utbildningsrepresentant per huvudområde	Kvalitetshandläggare
<ul style="list-style-type: none">Informera fakultetsnämnd och råd om kommande utvärderingar	Fakultetskansli
Utse utvärderingsansvarig/utbildningsrepresentant	
<ul style="list-style-type: none">Föreslå utvärderingsansvarig/biträdande från huvudområdet i samråd med prefekt	Ämnesansvarig, dekan (rektorsbeslut)
<ul style="list-style-type: none">Besluta om utseende av utbildningsrepresentant på förslag från ämnet i samråd med prefekt	Dekan
<ul style="list-style-type: none">Informera utsedda personer om process, omfattning, tidsplanering, kostnader samt förmedla anpassade instruktioner och mallar	Kvalitetshandläggare
<ul style="list-style-type: none">Informera handläggare för respektive råd om utsedd utvärderingsansvarig/biträdande och utbildningsrepresentant	Kvalitetshandläggare
Självständiga arbeten	

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

<ul style="list-style-type: none">• Ta fram lista över samtliga godkända självständiga arbeten• Lottning av självständiga arbeten• Utvalda självständiga arbeten avidentifieras och förmedlas till bedömargrupp	Kvalitetshandläggare
Upptaktsmöte	
<ul style="list-style-type: none">• Säkerställa att upptaktsmöte sker på bästa sätt	Kvalitetshandläggare
<ul style="list-style-type: none">• Delta vid upptaktsmöte	Utvärderingsansvarig/bitr., utbildningsrepresentant, kvalitetshandläggare

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

Under utvärderingen	
Fas och aktivitet	Ansvarig
Allmänt	
<ul style="list-style-type: none"> Förbereda, samordna, löpande informera internt och externt om det praktiska kring självvärderingar, platsbesök och rapporter Länk mellan Treklöverns ledningsgrupp, bedömargrupp och utbildningsrepresentanter 	Kvalitetshandläggare
Självvärderingar	
<ul style="list-style-type: none"> Samordna och leda arbetet med att skriva självvärdering i samverkan med ämneskollegiet 	Utbildningsrepresentant
<ul style="list-style-type: none"> Granska självvärdering med fokus på förbättring inför överlämnande till bedömargrupp 	Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå
<ul style="list-style-type: none"> Godkänna självvärdering i samband med överlämnande till bedömargrupp 	Dekan, ämnesföreträdare
<ul style="list-style-type: none"> Överlämna självvärderingen enligt anvisning 	Utbildningsrepresentant
<ul style="list-style-type: none"> Förmedla självvärderingen till registrator 	Kvalitetshandläggare
Inför platsbesök	
<ul style="list-style-type: none"> Utse företrädare för berörda huvudområden och utbildningar som ska delta vid platsbesök Meddela kvalitetshandläggare 	Prefekt, ämnesföreträdare
<ul style="list-style-type: none"> Vara studentkårernas kontaktperson inför utseende av studenter som ska delta vid platsbesök 	Kvalitetshandläggare
Platsbesök/intervju	
<ul style="list-style-type: none"> Säkerställa att platsbesök sker på bästa sätt 	Kvalitetshandläggare
Bedömargruppens preliminära rapport	
<ul style="list-style-type: none"> Ta del av preliminär rapport Kontrollera innehållet och påtala eventuella sakfel i rapporten 	Ämneskollegiet, utbildningsrepresentant, prefekt, dekan
Bedömargruppens rapport	
<ul style="list-style-type: none"> Förmedla bedömargruppens rapport till rektor m.fl. Förmedla bedömargruppens rapport till registrator 	Kvalitetshandläggare
<ul style="list-style-type: none"> Ta del av bedömargruppens rapport 	Prefekt, ämneskollegiet, utbildningsrepresentant, dekan, prorektor forskning
<ul style="list-style-type: none"> Hantera mediakontakter 	Dekan/ämnesföreträdare
<ul style="list-style-type: none"> Behandla rapport 	Fakultetsnämnd

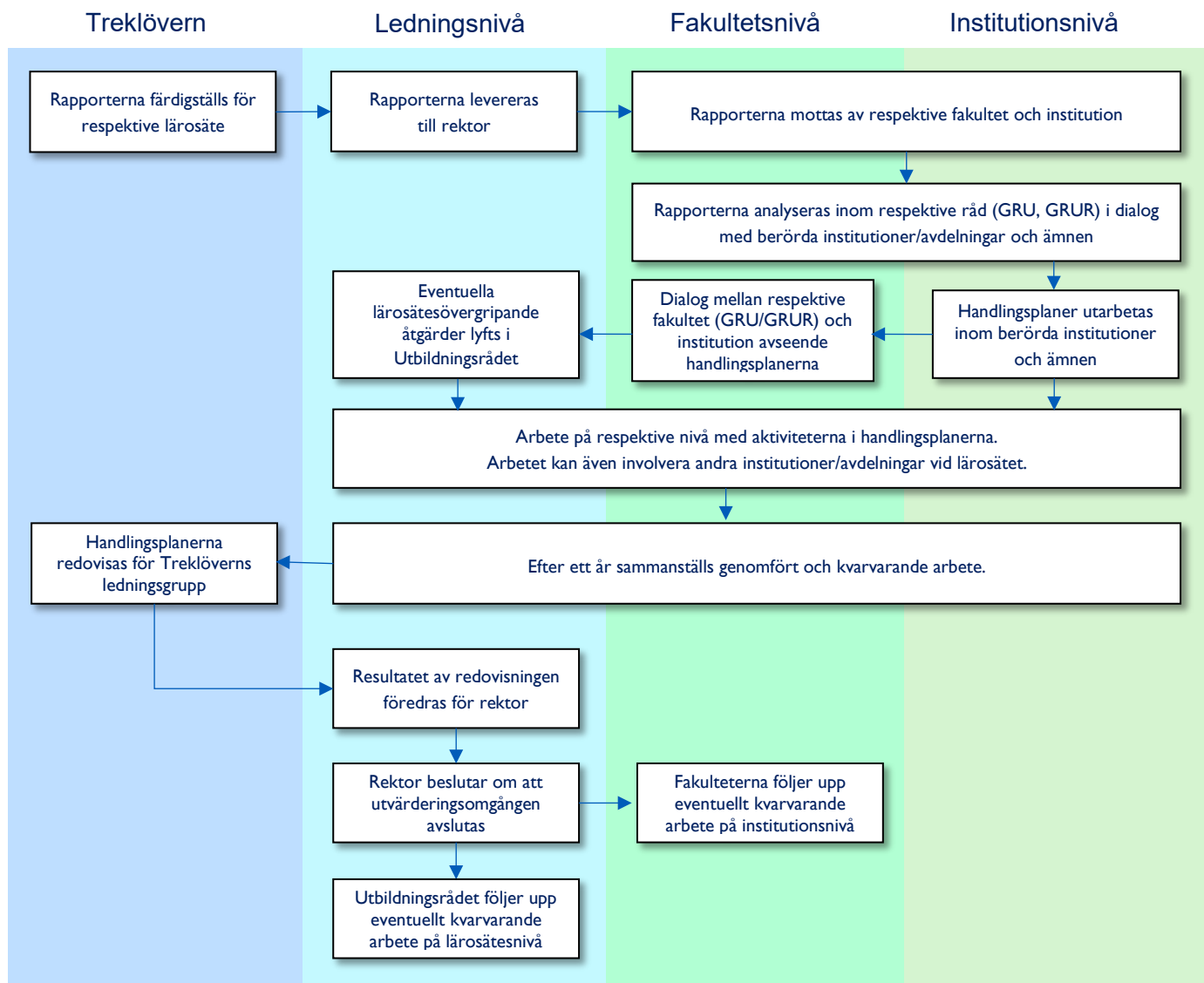
Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236

Efter utvärdering	
Fas och aktivitet	Ansvarig
Uppföljning	
<ul style="list-style-type: none"> Följa upp bedömargruppens rekommendationer Ge uppdrag om vilka brister som ska åtgärdas inom ämnet Förmedla brister som bedöms vara universitetsgemensamma till central nivå 	Fakultetsnämnd
<ul style="list-style-type: none"> Förmedla återkoppling från central nivå till utbildningsrepresentant 	Fakultetskansliet
<ul style="list-style-type: none"> Fortsatt uppföljning av bedömargruppens rekommendationer Dialog med ansvariga inom ämnet om åtgärdsarbetet 	Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå
<ul style="list-style-type: none"> Analysera orsaker till brister Beräkna behov av resurser Tillsätta ev. arbetsgrupper Informera dekan och fakultetsnämnd, råd för utbildning på grund- och avancerad nivå 	Ämneskollegiet, prefekt, utbildningsrepresentant
<ul style="list-style-type: none"> Löpande följa åtgärdsarbetet 	Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå
<ul style="list-style-type: none"> Informera fakultetsnämnden och dekan om åtgärdsarbetet 	Ordf Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå/Fakultetskansli
<ul style="list-style-type: none"> Granska handlingsplan inför överlämnande till Treklövern's ledningsgrupp 	Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå
<ul style="list-style-type: none"> Ta del av handlingsplan i dialog med ämnet 	Dekan
<ul style="list-style-type: none"> Överlämna handlingsplan till kvalitetshandläggare 	Utbildningsrepresentant
<ul style="list-style-type: none"> Förmedla handlingsplan till Treklövern's ledningsgrupp 	Kvalitetshandläggare
<ul style="list-style-type: none"> edovisa handlingsplan till Treklövern's ledningsgrupp vid ettårsuppföljningen 	Ämnesföreträdare, prefekt, utbildningsrepresentant
<ul style="list-style-type: none"> (Rapportera vidtagna åtgärder och handlingsplan till rektor) 	(Prorektor i Treklövern's ledningsgrupp)
<ul style="list-style-type: none"> Ta del av rektors beslut om avslut och/eller eventuellt fortsatta åtgärder 	Fakultetsnämnd, Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå, ämneskollegiet, prefekt, utbildningsrepresentant

Styrdokument

DNR: MIUN 2019/2236



Process för treklöveruppföljning inom Miun.