

## Handläggningsordning för utveckling och utvärdering av utbildning vid Högskolan i Borås

Med stöd av 5 kap. 5 § styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB) fattade rektor 2023-03-13 beslut att denna handläggningsordning gäller tills vidare.

<i>Målgrupp</i>	Anställda
<i>Publicerad</i>	Högskolans styrdokument
<i>Typ av styrdokument</i>	Handläggningsordning
<i>Beslutsfattare</i>	Rektor
<i>Beslutsdatum</i>	2023-03-13
<i>Ersätter</i>	Handläggningsordning för utvärdering och utveckling av utbildning vid Högskolan i Borås (dnr 286 - 19)
<i>Sammanfattning</i>	Föreliggande handläggningsordning beskriver process och ansvarsfördelning avseende högskolans modell för kvalitetsutveckling och utvärdering av kvalitet och måluppfyllelse i av högskolan inrättad utbildning.

## 1. Bakgrund

---

Syftet med följande ordning är att säkerställa att hänsyn tas till alla berörda intressen vid utvärdering av utbildningsprogram och all annan form av utbildning vid Högskolan i Borås.

Den utvärdering som beskrivs i ordningen ingår i en modell för kvalitetssäkring av utbildning vid högskolan i Borås. Det övergripande målet med modellen är att bidra till att högskolans utbildningar på grundnivå, avancerad nivå och forskarutbildningsnivå (inklusive fristående kurser) utvecklas genom ett systematiskt kvalitetsarbete. Kvalitetsarbetet ska kännetecknas av ledorden *transparens, integration, enhetlighet* och *skarpt* i enlighet med högskolans *Policy för kvalitetsarbetet vid Högskolan i Borås* (dnr 454-19).

Förutom policyn för kvalitetsarbetet och den föreliggande ordningen omfattar modellen styrdokumenterna ”Utvärderingscykel och regler gällande lokal utvärdering av utbildning vid Högskolan i Borås 2023-2029” (dnr 951-22), ”Riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete för utbildning vid Högskolan i Borås” (dnr 868-16), ”Riktlinjer för löpande utvärdering av kurser och utbildningsprogram vid Högskolan i Borås” (dnr 589-17), ”Handläggningsordning för inrättande av huvudområden och nya utbildningar på grundnivå och avancerad nivå” (dnr 841-21) samt ”Handläggningsordning för utveckling och utvärdering av fristående kurser vid Högskolan i Borås” (dnr 817-21). Kvalitetshandbok för utbildning (återfinns på högskolans webb) tydliggör på ett förenklat och överskådligt sätt hur kvalitetsarbetet bedrivs i praktiken.

Högskolan i Borås har valt auditformen<sup>1</sup> med externa sakkunniga som det primära verktyget för utvärdering av kvalitet och kvalitetsarbete i utbildning. Institutionens förarbete samt underlag av olika slag ska ses som bidrag till ett genomförande av audits. Resultaten av audits ska leda till en utveckling av utbildningarna samt bidra till en kunskapsöverföring och en levande läroprocess mellan såväl deltagande lärosäten som inom högskolan.

Handläggningsordningen ska:

- Bidra till ett fortlöpande systematiskt kvalitetsarbete.
- Bidra till en diskussion huruvida all utbildning vid högskolan uppfyller kraven i högskolelagen, högskoleförordningen och examensbeskrivningarna genom regelbundna utvärderingar av utbildningarnas genomförande och resultat.
- Bidra till utveckling av kvalitet i utbildning genom spridning av ”goda exempel” mellan akademierna t.ex. chefsforum, nämndernas erfarenhetsutbyte och seminarier.

---

<sup>1</sup> **Audit:** Samtal mellan en bedömargrupp och grupper av studenter/doktorander, undervisande personal och utbildningsledning.

- Underlätta utvärderingsprocessen för berörda aktörer så långt det är möjligt utan någon negativ inverkan på övrigt kvalitetsarbete, samt vara ett stöd för tids- och kompetensmässig planering av utvecklingsarbete vid berörd institution. Ordningen har därför en struktur där handlägningsprocessen och de olika aktörernas ansvarsområden är preciserade och där det framgår vilken information som ska finnas tillgänglig inför processens olika steg.
- Säkerställa att alla berörda parter inom akademi, studenter alternativt doktorander samt professionsrepresentanter är delaktiga i utvärderings- och utvecklingsarbete.

#### ***Upplägg och övergripande ansvar***

Ordningen bygger på tre grundläggande aktiviteter; initiering, genomförande och utveckling av granskade utbildningar. Tillkommer gör ett appendix gällande bedömargruppens sammansättning.

Ansvarig för utvärderingen samt nödvändiga underlag och deras kvalitativa innehåll är prefekt. Prefekt är även ansvarig för att vid behov på lämpligt sätt involvera högskolans fackliga organisationer.

## 2. Utvärderingscykeln

---

En komplett beskrivning av vilka utbildningar som utvärderas under perioden 2023 – 2029 samt riktlinjer för hur avvikelser och under cykeln ändrade förutsättningar hanteras återfinns i styrdokumentet ”Utvärderingscykel och regler gällande lokal utvärdering av utbildning vid Högskolan i Borås” (dnr 951-22).

### **Ansvar och beredning**

Rektor tar beslut om en övergripande tidsplan efter samråd med nämnderna.

### **Principer**

Högskolans miljöer och utbildningar inklusive fristående kurser som inte ingår i program utvärderas under en period av sex år, där det sjätte året avsätts till en uppsamling av icke granskade utbildningar och fristående kurser.<sup>2</sup> Fristående kurser<sup>2</sup> granskas i särskild ordning enligt ”*Handläggningsordning för utveckling och utvärdering av fristående kurser vid Högskolan i Borås*” (dnr 817-21). Flera utbildningar på grundnivå och avancerad nivå kan utvärderas samtidigt och dela bedömargrupp. Vilka utgår i största möjligaste mån från tanken om kompletta miljöer (se vidare avsnitt Initiering).

Pågående, planerade eller genomförda externa tematiska utvärderingar och/eller utbildningsutvärderingar, till exempel de som genomförs av Universitetskanslers-ämbetet (UKÄ), innebär inte per automatik att de berörda utbildningarna eller aspekterna inte ingår i utvärderingen. Externa utvärderingar är dock ett giltigt skäl till att motivera varför en utbildning kan undantas från granskning.

### **Arbetsgång i att skapa utvärderingscykeln**

---

1. Högskolans kvalitetssamordnare arbetar fram ett förslag till utvärderingscykel och stämmer av denna med högskolans nämnder och rektors lednings- och kvalitetsråd innan beslut fattas av rektor.
2. Rektor fattar i samband med beslutet om utvärderingscykel också beslut om att utvärderingscykeln ska påbörjas. I beslutsförslaget ska det framgå hur uppkomna avvikelser hanteras.

---

<sup>2</sup> Uppdragsutbildning som ger högskolepoäng ska hanteras som fristående kurs.

### 3. Initiering

---

#### **Sammanfattning**

Efter initieringsfasen ska alla inblandade ha sina roller klara, ha kunskap om processen samt veta vilket stöd som kommer att finnas.

Efter denna fas har en bedömargrupp tillsatts. Det föreligger ett beslut på hur de utbildningar som ingår i utvärderingen ska grupperas och huruvida någon eller några av dessa ska undantas granskning. De som ansvarar för berörda utbildningar har sammanställt det material utbildningarna ska bedömas på.

#### **Ansvar och beredning**

Institutionen bereder och föreslår:

- Hur utbildningar som ingår i utvärderingen ska grupperas
- Bedömargruppens sammansättning (*se bedömargrupp, appendix*)

Berörd nämnd fastställer eller återremitterar förslagen.

Institutionen tar även fram de underlag som bedömargruppen ska ha tillgång till. Avdelningen för akademistöd bistår med administrativt stöd i detta arbete.

#### **Tidsperiod**

April – december (Stegen 2 – 4 enligt nedanstående genomförs huvudsakligen under perioden september – oktober). Undantaget är gruppering av utbildningarna (april-augusti).

#### **Arbetsgång - Initiering**

---

1. Högskolans kvalitetssamordnare kontaktar berörda prefekter då arbetet startas upp. Detta görs i juni inför varje ny utvärderingsomgång. Tillsammans gör de en tidsplan som beskriver vad som ska göras och när de olika aktiviteterna ska vara genomförda.
2. **Utbildning på grundnivå och avancerad nivå**  
Berörd institution tar fram underlag för de utbildningar som ingår i aktuell utvärderingsomgång.
  - En rapport som beskriver respektive utbildning. Detta ska göras i för ändamålet avsedd mall.
  - Statistik som visar på de senaste fem årens genomströmning, könsfördelning samt in- och utresande studenter. I förekommande fall kan för specifik utbildning annan relevant statistik bifogas.
  - Program- och kursrapporter, utbildningsplan och kursplaner. Biläggs görs progressionsdiagram, målmatriser eller motsvarande, samt terminsutvärderingar i de fall sådana finns.
  - Ett slumpmässigt urval av examensarbeten, i normalfallet ca. fem per utbildning. Antalet avgörs dock i första hand av antalet tillgängliga uppsatser.
  - Övrig relevant dokumentation eller innehåll av examensarbeten kan biläggas för att komplettera skriftliga underlag, t.ex. videomaterial, prover, mjukvara.

- Lista över undervisande lärare tillsammans med uppgifter kring titel eller roll samt ansvar i utbildningen ska ingå i dokumentationen.
- Utöver nämnda underlag kan institutionen välja att lägga till ytterligare dokument om man finner att de underlättar bedömargruppens arbete.
- Studentkåren i Borås ges möjlighet att skriva ett separat yttrande till bedömargruppen.

### **Forskarutbildning**

Berörd institution tar fram underlag för de forskarutbildningar som ingår i Aktuell utvärderingsomgång.

- En rapport som beskriver respektive utbildning. Detta ska göras i för ändamålet avsedd mall.
- Statistik som visar doktorandernas genomströmningstid, könsfördelning samt antalet doktorander som inte genomgått sin grundutbildning i Sverige. I förekommande fall kan för specifik utbildning annan relevant statistik bifogas.
- Allmän studieplan, kursrapporter, målmatris och alla individuella studieplaner från det senaste året.
- Lista över samtliga handledare och examinatorer. För handledare och doktorander ska publikationslistor bifogas. Vad gäller handledare ska publikationslistan utgöras av samtliga publikationer från de senaste fem årens verksamhet.
- Utöver nämnda underlag kan institutionen välja att lägga till ytterligare dokument om man finner att de underlättar bedömargruppens arbete.
- Studentkåren i Borås ges möjlighet att skriva ett separat yttrande till bedömargruppen.

3. Varje berörd prefekt ansvarar för att förslag på bedömargrupp arbetas fram och att Studentkåren i Borås via sin styrelse inbjuds till att medverka i arbetet. Till stöd har institutionen högskolans kvalitetssamordnare som har till uppgift att stödja processen i dess praktiska och formella delar samt att fungera som länk mellan institution och berörd nämnd under hela initieringsprocessen.
4. Högskolans kvalitetssamordnare sammanställer ett beslutsförslag utifrån de underlag som tagits fram av berörd prefekt. Även i detta steg agerar högskolans kvalitetssamordnare som länk mellan berörd nämnd och institution. Beslutsförslaget ska avse:
  - Hur utbildningarna grupperas. Utbildningar kan med fördel grupperas så att de delar bedömargrupp och audittillfälle. Grunderna för grupperingen ska motiveras.
  - Vilka bedömargrupper som ska tillsättas med förslag på interna ledamöter och externa sakkunniga. Bedömargruppens sammansättning framgår av appendix.
5. Högskolans kvalitetssamordnare föredrar tillsammans med prefekt ärendet för berörd nämnd som har att fastställa eller återremittera förslaget. Nämnden ska ha fattat beslut om utbildningarnas gruppering senast den 31 augusti och bedömargruppernas ledamöter senast 31 december.

## 4. Genomförande

---

### **Sammanfattning**

Bedömargruppen har läst inlämnade examensarbeten (utbildningar på grundnivå och avancerad nivå) och programbeskrivningar, satt sig in i övrigt för bedömningen relevant material samt genomfört audits. Det föreligger en rapport där det framgår huruvida utbildningen uppfyller gällande kriterier och vilka av dessa man uppfattat som mest relevanta i granskad utbildning, samt, i förekommande fall, vad som brister. Dessutom innehåller rapporten en separat del med bedömargruppens förslag på utveckling av berörd utbildning. Rapporten har överlämnats till berörd akademi.

### **Ansvar och beredning**

Berörd institution och högskolans kvalitetssamordnare förbereder tillsammans genomförandet, kommunicerar med bedömargruppen samt organiserar audits. Verksamhetsstödet bistår med handläggarsöd till bedömargrupp.

### **Tidsperiod:**

Januari – juni

### **Arbetsgång - Genomförande**

---

1. Bedömargruppens handläggare kallar bedömargruppen. Innan gruppen träffas ska ett antal, i normalfallet minst 5 stycken per utbildning, examensarbeten ha slumpats fram och vara tillgängliga om utvärderingen avser utbildning på grundnivå eller avancerad nivå. Examensarbetena bör komma från den senaste examensarbetskursen före utvärderingen om inte särskilda skäl föreligger. Avvägningar av detta slag åligger högskolans kvalitetssamordnare att göra som en del av sitt övergripande beredningsansvar i processen. För att säkerställa objektivitet ska verksamhetsstödet vara behjälpligt i det slumpmässiga urvalet.
2. Utbildning på grundnivå och avancerad nivå: Utbildningarna ska utvärderas utgående från ett antal kriterier som fastställts av högskolans nämnder. Tillgängliga kriterier återfinns i vid utvärderingens genomförande gällande dokument "*Kvalitetskriterier för utvärdering av utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Högskolan i Borås*" (dnr 762-19).  
  
Forskarutbildning: Forskarutbildningen ska utvärderas utgående från ett antal kriterier som fastställts av högskolans nämnder. Tillgängliga kriterier återfinns i vid utvärderingens genomförande gällande dokument "*Kvalitetskriterier för utvärdering av forskarutbildning vid Högskolan i Borås*" (dnr 762-19).
3. Bedömargruppen träffas och högskolans kvalitetssamordnare presenterar förutsättningarna för uppdraget och alla underlag.
4. Utgående från tillgängliga underlag formulerar bedömargruppen de frågor som används vid audits för att bedöma huruvida de uppsatta kriterierna kan anses vara uppfyllda. De sakkunniga i bedömargruppen läser också examensarbetena (gäller utbildning på grundnivå och avancerad nivå) och bedömer dessa från de kriterier som kan anses vara relevanta för detta ändamål.

5. Bedömargruppen genomför audits med representanter för ledning, undervisande personal och studenterna/doktoranderna. Programansvarig och prefekt ska alltid medverka i ledningsgruppen.

Syftet med audits är att ge bedömargruppen en möjlighet till att söka svar på om de uppsatta kriterierna är uppfyllda. Detta gäller särskilt de kriterier som inte kan granskas med stöd av utvalda examensarbeten (utbildning på grundnivå och avancerad nivå) eller vid disputation (forskarutbildning). Audits ska även bidra till en utvecklingsfokuserad dialog kring utbildningarna.

Audits ska vara genomförda före maj månads utgång

6. Bedömargruppens ordförande och handläggare sammanställer för varje utbildning en rapport som förankras med bedömargruppen. Rapporten ska innehålla:
  - En avslutande bedömning av huruvida utbildningen sammantaget bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete, samt, i förekommande fall, vad som brister.
  - Kriterielistan och en tydlig beskrivning av styrkor och utvecklingsområden inom varje enskilt kriterium. Rapporten ska även visa på den vikt bedömargruppen gett de olika kriterierna.
  - En bedömning av utbildningens styrkor.
  - Bedömargruppens förslag på hur utbildningen kan utvecklas.

Handläggaren ansvarar för rapportens format som ska utformas enligt given mall, ordföranden ansvarar för rapportens innehåll. Stöd finns i form av högskolans kvalitetssamordnare.

7. Då en preliminär rapport föreligger återkopplar bedömargruppen denna till programansvarig och chefer som har ansvar för utbildningen.
8. Bedömargruppens handläggare överlämnar en diarieförd rapport till prefekt och akademichef senast den 15 juni.



## 5. Utveckling av granskade utbildningar samt spridning av goda exempel

---

### ***Sammanfattning***

Under utvecklingsfasen har bedömargruppens rapport spridits och förankrats i berörd verksamhet och baserat på densamma har ett utvecklingsarbete påbörjats. I slutet av denna fas har institutionen skapat en handlingsplan som svarar upp mot bedömargruppens rapport. Berörd nämnd har fastställt handlingsplanen.

### ***Ansvar och beredning***

Institutionen analyserar och skriver handlingsplan. Berörd nämnd har till uppgift att fastställa eller återremittera denna.

### ***Tidsperiod***

Juli – december (Steg 1 och 2 genomförs under perioden juni – oktober).

### ***Arbetsgång - utveckling av granskade utbildningar***

---

1. Akademinns kvalitetssamordnare ser till att ansvarig prefekt analyserar rapporten, tar ställning till rapportens förslag samt skapar en handlingsplan. För denna finns en färdig mall. Handlingsplanen ska baseras på en analys av utbildningen i relation till de styrkeområden, åtgärder och utvecklingsförslag som framläggs i rapporten och vara ett fristående och självförklarande verktyg för programutveckling. Den ska vara skriven så att läsaren inte behöver ha kännedom om bedömargruppens rapport eller andra bakgrundsdokument, samt utgöra ett stöd för alla berörda parter, från rektor till enskilda lärare och studenter. Vidare ska institutionen i handlingsplanen ta upp sedan tidigare planerade åtgärder och identifierade utvecklingsområden. Handlingsplanen ska även innehålla förslag på hur i rapporten framhållna goda exempel kan spridas. Central kvalitetssamordnare och berörd prefekt ansvarar för att studentkåren erbjuds möjlighet till att lämna synpunkter på förslag till handlingsplan. Handlingsplanen rapporteras till för utbildningen ansvarig akademichef. En möjlig åtgärd för akademien är då att utbildningen läggs ned om bristerna bedöms vara alltför allvarliga och/eller omfattande. I detta fall ska institutionen följa gällande riktlinjer för inställande och avveckling av utbildning som leder till examen vid Högskolan i Borås.
2. Prefekt och högskolans kvalitetssamordnare ansvarar för att rapporter och handlingsplaner sammanställs. Högskolans kvalitetssamordnare ansvarar för att skriva beslutsförslag till berörd nämnd.
3. Ärendet föredras i berörd nämnd av ansvarig prefekt eller av denne utsedd person som biträds av högskolans kvalitetssamordnare, varefter nämnden beslutar om att antingen fastställa eller återremittera institutionens handlingsplan. Bedömargruppens rapport ska vid föredragningen biläggas handlingsplanen. Nämnden har att ta ställning till förslagets skärpa, realism och relevans, samt i vad mån handlingsplanen fungerar som fristående dokument och ska fatta beslut senast den 31 december under innevarande år.

Notera att om handlingsplanen senast den 31 december, inte erhåller ett fastställande av berörd nämnd ska detta skyndsamt rapporteras till rektor som kan besluta om att utbildningen ställs in. Utbildningen utgör därefter inte en del av utbildningsutbudet förrän berörd nämnd har fastställt en handlingsplan och en utbildningsplan för utbildningen.

Detta beslut ska fattas senast den 15 mars i de fall utbildningen ges med start en hösttermin.

## **6. Rapportering till rektor, styrelse och nämnd**

---

### ***Sammanfattning***

Under rapporteringsfasen säkerställs både transparens och skärpa i utvärderingsprocessen genom att resultaten offentliggörs. Högskolans kvalitetssamordnare tillsammans med prefekt följer upp det utvecklingsarbete utvärderingen har genererat. I denna fas informeras styrelsen och berörd nämnd får en rapport om hur handlingsplanen har implementerats och hur goda exempel har spridits.

### ***Ansvar och beredning***

Prefekt skriver rapport avseende implementeringen av handlingsplaner till berörd nämnd. Högskolans kvalitetssamordnare förser rektor med underlag inför dennes avrapportering till styrelsen.

### ***Tidsperiod***

Januari – december under det år som följer efter det att handlingsplanen godkänts av berörd nämnd.

### ***Arbetsgång - Rapportering till rektor, styrelse och nämnd***

---

1. Högskolans kvalitetssamordnare ser till att rektor tar del av nämndens fastställande av handlingsplan.
2. Rektor redogör i samband med en avrapportering av högskolans kvalitetsarbete under året till högskolans styrelse att aktuell utvärderingsomgång är genomförd och vad resultatet av denna blev.
3. Prefekt tillser att en uppföljning av beslutad handlingsplan görs ett år efter dess fastställande i form av en rapport (informationsärende) till berörd nämnd. Detta senast den 31 december, året efter det att handlingsplanen fastställts.

## 7. Utveckling av modellen (ordningen)

---

Ordningen revideras löpande i syfte att säkerställa att den leder till önskad effekt, det vill säga att alla utbildningar vid högskolan uppfyller kraven i högskolelagen, högskoleförordningen och examensbeskrivningarna, samt att tillämpningen av ordningen stödjer högskolans kvalitetsarbete och säkerställer att berörda funktioner är delaktiga i utvecklingsarbetet.

### *Sammanfattning*

Ordningens tillämpning och effekter följs upp och resulterar i en eventuellt reviderad ordning.

### *Ansvar och beredning*

Högskolans kvalitetssamordnare ansvarar för att löpande följa upp ordningens tillämpning samt att vid behov revidera denna. Efter det att all utbildning vid högskolan utvärderats ansvarar högskolans kvalitetssamordnare för att följa upp huruvida ordningen resulterat i de avsedda effekterna samt att vid behov revidera ordningen inför nästa cykel.

### *Tidsplan*

Årlig uppföljning samt eventuell revidering: löpande  
Uppföljning av effekter: 2029

## Appendix I - Bedömargrupp

---

Bedömargrupp tillsätts av berörd nämnd på förslag av prefekt. Studeranderepresentant tillsätts av studentkåren.

Bedömargruppen ska bestå av:

- En professor eller biträdande professor vid Högskolan i Borås från annan institution än de utbildningar som för tillfället utvärderas. (För forskarutbildningar måste dock ordförande utgöras av en professor). Denna utses till bedömargruppens ordförande. Ordförandens uppgift och ansvar är att leda arbetet och att med stöd av handläggare sammanställa bedömargruppens rapport. Ordförande för bedömargrupp på konstnärliga utbildningar ska ha en konstnärlig bakgrund och kan komma från annat lärosäte.

Enligt schema i Bilaga 1 har varje institution under ett år i cykeln ansvar för att tillsätta ordförande i det årets bedömargrupper. Klustringen är preliminär och grundar sig på vad som gällde under förutvarande cykel 2017-2023. Denna bilaga kommer varje år att uppdateras av central kvalitetssamordnare och därefter skickas ut till samtliga prefekter vid Högskolan i Borås.

- Minst två vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta ämneskunniga lärare (professorer eller docenter) från annat lärosäte än Högskolan i Borås.
- En representant från professionen/arbetslivet
- En studentrepresentant utsedd av Studentkåren i Borås
- En handläggare

Ordförande tar med sig erfarenheter från genomförda utvärderingar in i sina respektive miljöer. Högskolans nämnder har sedan ett ansvar för att sprida goda exempel genererade från genomförda utvärderingar till högskolans programansvariga. Högskolans nämnder tar även med resultat från genomförda utvärderingar i sina årliga erfarenhetsutbyten med högskolans utbildningsutskott och forskarutbildningsutskott.

Handläggarens uppgift och ansvar är att i egenskap av handläggare i ärendets formella delar säkerställa korrekt förvaltningsrättslig hantering samt utgöra ett stöd för ordföranden i sammanställningen av bedömargruppens rapport.