



UPPSALA  
UNIVERSITET

TEKNAT 2017/85

# Modell för utbildnings- utvärderingar på grundnivå och avancerad nivå

---

Teknisk- naturvetenskapliga fakulteten

Fastställd av teknisk-naturvetenskapliga fakultetsnämnden  
2018-02-06. Reviderade 2020-06-09

## Bakgrund

Ur *Riktlinjer för Uppsala universitets modell för utbildningsutvärderingar* (UFV 2015/475): ”Uppsala universitets systematiska kvalitetsarbete av utbildning omfattar såväl kvalitetssäkring som kvalitetsutveckling. [...] Uppsala universitets modell omfattar två delar: årlig systematisk uppföljning av utbildning och utbildningsutvärderingar vart sjätte år.”

Modellens styrka är att den ger varje utvärderingsenhet utrymme för påverkan. Detta bidrar till att utvärderingarna är utvecklingsdrivande. Samtidigt har systemet en skärpa i och med den externa granskningen och att fakultetsnämnden tar ställning till utvärderingsenhetens fortsatta utveckling eller avveckling.

All utbildning ska utvärderas i enlighet med modellen. För utbildning på grundnivå och avancerad nivå ingår program, samtliga examina, uppdragsutbildning samt fristående kurs. Följande avgränsningar gäller:

- Samtliga program med aktiva studenter vid pågående termin ska utvärderas. Med detta avses att program med aktiva studenter inom programmets upplägg, oavsett om nyantagning sker, ska utvärderas. Nya program där ingen student genomgått hela programmet undantas.
- Samtliga examina ska utvärderas inom ramen av program. Med detta avses att tillhörande examina för programmen inklusive examina på lägre nivå (högskole-, kandidat-, magister- och masterexamen för civilingenjörsprogram, högskoleexamen för kandidat- och högskoleingenjörsprogram samt magisterexamen för masterprogram) ska utvärderas. Målen för högskoleexamen täcks av målen för kandidatexamen. Högskoleexamen behandlas därför inte separat. Inget program leder mot en högskoleexamen men Uppsala universitet utfärdar högskoleexamen i vissa huvudområden.
- Samtliga aktiva uppdragsutbildningskurser (dvs givits under något av de senaste två åren) som har en fastställd kursplan ska utvärderas.
- Samtliga aktiva fristående kurser (dvs varit utlysta under något av de senaste två åren) som inte ingår i studieplan för något program ska utvärderas.
- Program och kurser som ges i samarbete med andra lärosäten utvärderas på samma sätt som övrig utbildning. Delar av utvärderingar som utförts vid andra lärosäten kan användas som underlag eller ersätta motsvarande delar av utvärderingen. Bedömning av om delar av utvärderingen kan ersättas görs av berörd utbildningsnämnd.

## Utvärderingsmodell

Enligt riktlinjerna består Uppsala universitets modell för utbildningsutvärderingar (UFV 2015/475) av årlig systematisk uppföljning av utbildning samt utbildningsutvärderingar vart sjätte år. En utbildningsutvärdering består av fyra delar: utformning, genomförande, åtgärder samt uppföljning av åtgärder. Utbildningsutvärderingar sker i en utvärderingscykel om sex år, vilket betyder att varje utbildning genomgår en ny utvärdering vart sjätte år.

### 1) UTFORMNING

- Ansvariga för utvärderingsenheter
- Studentmedverkan
- Val av upplägg för utvärderingen
- Externa och interna bedömare
- Identifiering av utvärderingsfrågor och insamling av underlag

### 2) GENOMFÖRANDE

- Självvärdering
- Platsbesök

- o Bedömarutlåtande
- o Utvärderingsrapport
- o Publicering

### 3) ÅTGÄRDER

#### 4) ÅRLIG UPPFÖLJNING

- o Kvalitetsprocesser
- o Utvecklingsfokus
- o Årlig rapportering för program
- o Årlig rapportering för fristående kurs och uppdragsutbildning

## Utformning

Utvärderingen som görs var sjätte år kan göras med ett av följande utvärderingsupplägg: bedömarpanel, benchmarking eller gemensam bedömarpanel. Se *Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar* (UFV 2015/475) för ytterligare stöd.

### Ansvariga för utvärderingsenheter

Ansvarig för fristående kurs (som inte ingår i något programs studieplan) och uppdragsutbildning är kursansvarig institution med ämneskoordinator som huvudansvarig. Varje utvärderingsenhet består av de fristående och uppdragsutbildningskurser som ingår i ämneskoordinatorns ansvarsområde. Dessa enheter får delas i mindre delar om skäl för detta finns (beslut fattas av prodekan för utbildning).

Ansvarig för utbildningsprogram med tillhörande examina inklusive examina på lägre nivå är programansvarig. Varje enhet består av ett program (magister- och masterprogram med gemensamt första år tillhör samma utvärderingsenhet). Programansvarig förankrar löpande arbetet i programrådet som involveras i processen. Programansvarig kan utse en arbetsgrupp för framtagandet av självvärdering. Studentrepresentanter ingår i arbetsgruppen och utses av berörd studentkår.

### Studentmedverkan

Studenter bereds möjlighet att medverka i framtagande av självvärderingen. Studenter (från andra lärosäten) ingår i bedömargrupperna. Dessa utses av berörda studentkårer.

### Val av upplägg för utvärderingen

Upplägg för utvärdering, bedömarpanel, benchmarking eller gemensam bedömarpanel, väljs av respektive utvärderingsenhet. En extern panel ska alltid utvärdera varje utvärderingsenhet.

#### Bedömarpanel

En bedömargrupp besöker och utvärderar utvärderingsenheten.

#### Benchmarking

Utvärderingsenheten besöker och undersöker motsvarande utbildning vid annat lärosäte. Representanter från den motsvarande utbildningen bildar en extern bedömarpanel bestående av minst två ämnessakkunniga lärare. En intern bedömare (lärare från ett annat vetenskapsområde inom UU) och en student (från ett annat lärosäte) ska också utses. Den interna bedömaren och den externa studenten kan antingen ingå i den externa bedömarpanelen eller skriva ett bedömarutlåtande tillsammans bara de två (de gör då ett eget platsbesök). I det senare fallet blir det två utförliga och två sammanfattande bedömarutlåtanden för den utvärderingsenheten. Rekommendationen är dock att den interna bedömaren och den externa studenten är med på det omvända platsbesöket och att bedömarutlåtande skrivs gemensamt (ett utförligt och ett sammanfattande).

### **Gemensam bedömarpanel**

En utvärderingsenhet kan välja att utvärderas av samma bedömarpanel som en annan utbildning (vid ett annat lärosäte eller vid UU). Detta kan innefatta en jämförelse mellan utbildningarna. Separata bedömningar för varje utvärderingsenhet görs. Detta innebär en utförlig och en sammanfattande bedömarrapport per utvärderingsenhet. Fler än tre utvärderingsenheter får inte ha gemensam bedömarpanel.

### **Bedömargruppens sammansättning**

Bedömarna utses av fakultetsnämnden efter förslag från prodekan för utbildning. Bedömargruppen ska bestå av en intern lärare (från ett annat vetenskapsområde inom UU), två externa ämnessakkunniga lärare (från andra lärosäten) samt en student från ett annat lärosäte (utses av berörd studentkår). I vissa fall kan en yrkeslivsrepresentant ingå. En jämn könsfördelning eftersträvas. Den interna bedömaren är sammankallande ordförande för gruppen. Den sammankallande ordföranden träffar representanter från fakulteten i början av utvärderingsperioden så att uppdraget kan förtydligas ytterligare.

För utbildningar med ett särskilt brett ämnesinnehåll kan vid behov en tredje extern bedömare utses.

Om inte upplägget benchmarking valts ska de externa ämnessakkunniga lärarna komma från minst två olika lärosäten (i första hand svenska lärosäten).

Instruktioner till bedömargrupperna finns i bilaga 1.

### **Identifiering av utvärderingsfrågor och insamling av underlag**

Respektive utvärderingsenhetsansvarig identifierar utvärderingsfrågor och samlar in underlag med stöd av berörda institutioner och enheter. Oberoende av utvärderingsupplägg ska samtliga utvärderingsaspekter utvärderas. Institutioner och enheter inom fakulteten är skyldiga att lämna underlag enligt instruktioner från ansvarig nämnd. För ytterligare tänkbara underlag se *Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar* (UFV 2015/475).

### **Genomförande**

Oberoende av valt utvärderingsupplägg ska varje utvärdering omfatta en självvärdering, ett utförligt bedömarutlåtande och en sammanfattning av detta, samt en utvärderingsrapport där en åtgärdsplan ingår.

### **Självvärdering**

Ansvarig för utvärderingsenheten sammanställer en självvärdering på maximalt 40 sidor inklusive viktiga underlag (i form av bilagor). Självvärderingen skrivs på svenska eller engelska utifrån bedömargruppens behov. Samtliga utvärderingsaspekter (se Tabell 1) ska täckas av självvärderingen men utvärderingsenheten kan välja att lägga olika tyngd på olika aspekter och kan särskilt lyfta något/några områden enheten önskar utveckla. Självvärderingen ska även beskriva de kvalitetsprocesser som finns (för exempel på kvalitetsprocesser se sida 6). Självvärderingen syftar till att vara ett underlag som möjliggör kvalitetssäkring genom kritisk granskning. Den identifierar utvecklingsområden och är därmed kvalitetsdrivande.

För program ska samtliga tillhörande examina täckas av utvärderingsenhetens självvärdering. Detta kan exempelvis göras genom att en målmatris baserad på kursmål och examinationsformer presenteras för examina på lägre nivå. Kvalitetsarbetet för dessa examina ryms inom programmets kvalitetsarbete och behöver inte specificeras ytterligare.

Förkortningar ska förklaras och skrivas ut för att underlätta för studenter och bedömare.

**Tabell 1** De aspekter varje utbildningsutvärdering ska täcka (från *Riktlinjer för Uppsala universitets modell för utbildningsutvärderingar*).

- att utbildningarna når målen i högskolelagen och högskoleförordningen (examensordningen) och utbildningsspecifika mål, dvs. att de faktiska studieresultaten motsvarar de förväntade studieresultaten
- att undervisningens innehåll och form vilar på vetenskaplig grund samt beprövad erfarenhet
- att undervisningen sätter studenters/doktoranders lärande i centrum
- att målen examineras på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt och att progression säkerställs
- att verksamheten i utbildningen har aktuell ämnesmässig och högskolepedagogisk/ämnesdidaktisk kompetens samt att lärarkapaciteten är tillräcklig
- att internationalisering och internationella perspektiv liksom hållbarhetsperspektiv främjas
- att jämställdhetsperspektiv integreras i utbildningen
- att utbildningen svarar mot individens och samhällets behov av bildning och professionell kunskap och förbereder studenterna för ett framtida arbetsliv
- att studenterna/doktoranderna har inflytande i planering, genomförande och uppföljning av utbildningen
- att en för alla studenter/doktorander tillgänglig och ändamålsenlig studiemiljö föreligger
- att kontinuerlig uppföljning och utveckling av utbildningen genomförs

Definition av de olika utvärderingsaspekterna samt exempel på arbete med dessa finns i bilaga 2. Se även *Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar* (UFV 2015/475).

### **Underlag till självvärderingen**

Förslag på underlag till självvärderingen finns i ”*Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar*”. Ytterligare möjliga underlag är fakultetens nybörjarenkät, programenkät, alumnenkät, studievägleddarnas uppföljningsarbete, gemensamma underlag från institutionerna, TUR:s arbete, utvärderingsenheternas årliga verksamhetsrapporter samt statistik som tas fram av fakultetskansliet. Program kan även göra egna enkäter bland handledare, ämnesgranskare och examinatorer för examensarbeten angående studenternas kunskaper och färdigheter, gärna jämfört med andra program eller lärosäten. Målmatris med kursmål/kurser kontra målen i högskolelagen/högskoleförordningen används.

Synpunkter på självvärderingen ska inhämtas från programråd (för program) samt utbildningsledare. För fristående kurs och uppdragsutbildning ska studentsynpunkter inhämtas från det program som tillstyrkt kursplanerna. Efter avstämning med utbildningsledare skickar ansvarig för utvärderingsenheten självvärderingen till bedömargruppen.

### **Platsbesök**

Bedömargruppen ska göra minst ett platsbesök som ska vara fysiskt. Prodekan för utbildning kan ge dispens från detta så att platsbesöket istället sker virtuellt. Anhållan om detta lämnas in av utvärderingsenhetsansvarig. I samband med platsbesöket bör tid avsättas för bedömargruppen att arbeta på egen hand för att summera besöket och påbörja skrivande av bedömarutlåtande. Platsbesöket varar en eller två dagar (vilket av dessa avgörs av utvärderingsenhetsansvarig). Två dagar rekommenderas.

Vid benchmarking ersätts de externa bedömarnas platsbesök av att utvärderingsenheten gör ett besök hos den motsvarande utbildningen (så kallat omvänt platsbesök). Resa och uppehälle betalas för tre personer per program: programansvarig, en lärare, en studentrepresentant (programmet kan välja att därutöver själva bekosta ytterligare deltagare) samt för den interna bedömaren och den externa studenten.

Inför platsbesöket bör respektive utvärderingsenhet och bedömargrupp ha kontakt för att sätta utbildningen i sitt sammanhang, säkerställa att bedömargruppen får det underlag de behöver samt komma överens om tidpunkt och genomförande av platsbesök/omvänt platsbesök.

Utvärderingsenheten och bedömargruppen avgör vilka personer som bör delta i platsbesöket. Det kan exempelvis vara prodekan för utbildning eller ordförande i ansvarig utbildningsnämnd, programansvarig, ämneskoordinator, någon eller några lärare, utbildningsledare samt studenter.. Bedömargruppen ska träffa studenter separat. Dessa studenter ingår i berört programråd och/eller utses av berörd studentkår.

Ytterligare förslag när det gäller platsbesök finns i ”*Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar*”.

## Bedömarutlåtande

Bedömargruppen/grupperna ska inkomma med två bedömarutlåtanden. Bedömargrupperna lämnar in ett utförligt (ca 10-20 sidor) samt en sammanfattning av detta (sk sammanfattandet bedömarutlåtande) (ca 2 sidor). Både utlåtanden ska innehålla utbildningens styrkor, svagheter/utvecklingsområden samt rekommendationer för utveckling. Utlåtandena ska även innefatta uppgifter om vilka bedömare är, metoden samt när utvärderingen gjordes. De punkter som varje utbildningsutvärdering ska täcka in (Tabell 1) ska återspeglas i bedömningen. Mall för bedömarutlåtanden finns till förfogande.

En utförlig och en sammanfattande rapport per utvärderingsenhet skrivs, även vid gemensam bedömarpanel.

Det sammanfattande bedömarutlåtandet publiceras på universitets hemsida med allmänhet och studenter som primär målgrupp.

Bedömare ombes översända preliminära bedömarutlåtanden för genomläsning av utvärderingsenhetsansvariga så att eventuella sakfel avhjälps.

Efter utlåtandet ska en eller flera bedömare delta i ett uppföljande möte (virtuellt eller fysiskt) med utvärderingsenheten för att ge utvärderingsenheten en chans att ställa följdfrågor och därigenom dra maximal lärdom av utvärderingen.

## Utvärderingsrapport

Ur *Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar* (UFV 2015/475):

En kortfattad utvärderingsrapport ska sammanställas av respektive utvärderingsenhet. Rapporten presenteras för berörd utbildningsnämnd, Utbildningsberedningen samt Fakultetsnämnden (vars slutsats läggs till). Förslag på mall finns till förfogande.

Utvärderingsrapporten ska innefatta:

- En beskrivning av utvärderingsenheten, dvs vilka utbildningar som ingår i granskningen
- Utvärderingens metod och uppläggning.
- De viktigaste slutsatserna mot bakgrund av självvärderingen och bedömarutlåtandet.
- Planerade åtgärder/utvecklingsinsatser.
- Nämndens slutsats, inklusive om behov av särskild uppföljning föreligger.

Utvärderingsrapporten ska skrivas på svenska.

## Publicering

Det sammanfattande bedömarutlåtandet och planerade åtgärder (fakultetsnämndens slutsats) för utvärderingsenheten ska tillgängliggöras för allmänheten (publiceras på UUs gemensamma utvärderingshemsida). Det utförliga bedömarutlåtandet tillgängliggörs för dem som arbetar med utvärderingsenheten inklusive berörda nämnder, beredningar och utbildningsledare.

Självvärdering, bedömarutlåtanden samt utvärderingsrapport diarieförs samt sprids internt.

## Åtgärder

Fakultetsnämnden ska ta ställning till om utbildningen ska utvecklas vidare eller läggas ner efter förslag från berörd utbildningsnämnd. Fakultetsnämndens slutsats, inklusive huruvida behov av särskild uppföljning föreligger redovisas i utvärderingsrapporten. Utvärderingsenheten ska vid beslutad nedläggning inkomma med en plan för hur kvarvarande studenter får bästa möjliga utbildning. Denna plan fastställs av berörd utbildningsnämnd.

De åtgärder som ingår i utvärderingsrapporten ska påbörjas senast nästföljande år och rapporteras inom ramen för årlig uppföljning. Utvärderingsenhetsansvarig leder detta arbete.

## Årlig uppföljning

Den årliga uppföljningen utgör basen för det löpande kvalitetsarbetet och för utbildningsutvärderingarna.

## Kvalitetsprocesser

För varje program finns en programansvarig och ett programråd (se *Arbetsordning för teknisk-naturvetenskapliga vetenskapsområdet*). I programråden ingår lärarrepresentanter, studentrepresentanter samt yrkeslivsrepresentanter. Programråden bedriver kontinuerligt kvalitetsarbete, granskar kursplaner och utbildningsplaner liksom kursvärderingar och kursrapporter. Många program har lärardagar då lärare som undervisar på programmet samlas för att diskutera aktuella frågor. Programansvariga ingår i samordningskommittéer. Programmen och kurserna sorterar under en ansvarig utbildningsnämnd, tekniska utbildningsnämnden eller naturvetenskapliga utbildningsnämnden. Utbildningsnämnderna har uppgifter så som att revidera utbildningsplaner, fastställa nya kursplaner samt arbeta med kvalitetsfrågor. I utbildningsnämnderna ingår lärarrepresentanter, studentrepresentanter samt yrkeslivsrepresentanter. Kvalitetsarbete bedrivs även vid respektive institution.

Resurstilldelningen (exempelvis till kursansvariga institutioner, programansvariga och studievägledning) fastställs av Fakultetsnämnden efter beredning i Utbildningsberedningen som en del av verksamhetsplanen.

Programstudievägledare följer årligen upp studenter, framförallt årskurs 1-3. De som riskerar att inte nå upp till gränsen för CSN under kommande termin eller inte har tillräckligt med poäng för behörighet till kommande kurser kontaktas och erbjuds studievägledning/individuell studieplanering. Ämnesstudievägledare finns för de olika ämnena.

För varje kurs ska en kursvärdering genomföras. Kursvärderingarna följs upp i berört programråd (gäller programkurser) och av kursansvarig institution.

Som en del av kvalitetsarbetet genomför fakulteten årligen en enkät bland de nyregistrerade programstudenterna (program som börjar på grundnivå). Dessutom genomförs med olika tidsintervall programenkäter och alumnenkäter.

Utvärderingsenheterna lämnar årligen verksamhetsrapport till ansvarig utbildningsnämnd.

Statistik över antal nyregistrerade på program samt könsfördelning och antal avgiftsskyldiga studenter diskuteras årligen.

TUR, Teknisk-naturvetenskapliga fakultetens universitetspedagogiska råd, ger stöd och ledning för fakultetens pedagogiska utvecklingsarbete. Fakulteten delar dessutom årligen ut medel ur en pedagogisk fond för att stödja pedagogiska utvecklingsprojekt.

## Utvecklingsfokus

I den årliga uppföljningen ingår valda utvecklingsfokus, enligt tabell 2. Utvecklingsfokus är områden som ska utvärderas samt förbättras/utvecklas. Utvecklingsfokuserna gäller samtliga program, fristående kurs och uppdragsutbildning (även de som inte utvärderas under innevarande 6-årscykel) och är en del av det årliga kvalitetsarbetet. Detta upplägg är arbetsbesparande då delarna används i självvärderingen.

Uppföljning av i utvärderingen identifierade utvecklingsområden ingår i det årliga arbetet.

**Tabell 2.** Utvecklingsfokus för vetenskapsområdets utbildningsutvärderingar för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (UGA) med tillhörande definitioner. I arbetet med utvecklingsfokus ska beskrivning och vidareutveckling av de processer som behandlar respektive utvecklingsfokus ingå.

<b>2018</b>
<b>Måluppfyllelse*:</b> Definition: Att varje student som tar ut examen uppfyller specifika program mål och målen i Högskoleförordningen. Att även kurser som inte ingår i något programs studieplan uppfyller målen i Högskolelagen (1 kap, §8-9).
<b>Progression och examination*:</b> Definition progression: Att kunskaper, färdigheter, värderingar och förhållningssätt bygger på varandra så att ökat djup/komplexitet uppnås. Progression kan även vara ökad bredd/komplexitet.  Definition examination: Att examinationen både är rättssäker och säkerställer att godkända studenter uppfyller samtliga kursmål, exempelvis med hjälp av betygskriterier och olika examinationsformer.
<b>Kursutvärderingar och kursrapporter:</b> Ett genomtänkt och vetenskapligt grundat system för hantering tas fram och införs. (Se pedagogisk handlingsplan för teknisk- naturvetenskaplig fakultet). Involvering av och återkoppling till studenter.
<b>2019</b>
<b>Lärarkompetens* och vetenskapligt baserad pedagogik:</b> Definition lärarkompetens: pedagogisk och ämnesmässig kompetens. Vetenskapligt baserad pedagogik används.
<b>Studenternas lärande*:</b> Definition: Hur alla studenter lär sig på bästa sätt (varierande undervisningsformer, bakgrund, funktionsvariation). Att skapa förutsättningar för studenternas lärande. Att vetenskapligt baserad pedagogik används.
<b>Forskningsanknytning*:</b> Definition: Studenterna utvecklar ett vetenskapligt och kritiskt förhållningssätt. Studenterna involveras i aktiviteter som anknyter till aktuell forskning. Forskningsmetoder. Forskningsetik. Kursernas innehåll baseras på aktuell kunskap och beprövad erfarenhet.
<b>Samhällets behov och förberedelser för ett framtida arbetsliv*:</b> Definition samhällets behov: efterfrågad arbetskraft eller entreprenörer, kunniga och bildade samhällsmedborgare med ett vetenskapligt förhållningssätt.  Definition förberedelser för ett framtida arbetsliv: tex arbetsmetoder (tex projekt), professionella färdigheter och förhållningssätt, samarbete/projekt från näringsliv/myndigheter i kurser, samarbete med personer med annan ämnesmässig bakgrund, arbetslivskontakt (tex alumnbesök, gästföreläsare, studiebesök).
<b>2020</b>
<b>Internationalisering och hållbarhetsperspektiv*:</b> Definition internationalisering: andra länders/internationellt perspektiv på ämnet, interaktion med personer med bakgrund från andra länder.  Definition hållbarhetsperspektiv: att främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö, ekonomisk och social välfärd och rättvisa.
<b>Studentinflytande*:</b> Definition: studenterna har inflytande över sin och andras utbildning och lärande.



<b>Delvis gemensamma teman:</b> Exempelvis: Programrelevanta tillämpningar i verktygskurser (exempelvis matematik och statistik i civilingenjörsutbildningarna). Schemaläggning och samläsning: schemalagd tid är inbokade moment som inte är självstudier. Samläsning är där flera program samläser hel eller del av kurs. Hur samläsning kan göras till en fördel för utbildningarna. Hur mycket schemalagd tid som är optimal.
<b>2021</b>
<b>Tillgänglig och ändamålsenlig studiemiljö*:</b> Definition: att studenterna har en god fysisk och psykisk arbetsmiljö.
<b>Jämställdhetsperspektiv* och lika villkor:</b> Definition: att studenterna ges lika goda förutsättningar för lärande oavsett bakgrund (könsidentitet, funktionsvariation, etnisk tillhörighet osv).
<b>2022</b>
<b>Kontinuerlig uppföljning och utveckling*:</b> Definition: att all utbildning följs upp och utvecklas i önskad riktning.

\*Fokusområden markerade med ”\*\*” är aspekter beskrivna *Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsvärderingar*.

## Årlig rapportering för program

Programansvarig lämnar årligen in en verksamhetsrapport till ansvarig utbildningsnämnd. Verksamhetsrapporten är en del av den årliga uppföljning och används som underlag till självvärderingen. Denna rapport ska innefatta utvecklingsfokus för berört år. För utvecklingsfokus ska underlag (exempelvis nyckeltal, underlag från enkäter) ingå samt styrkor, svagheter/utvecklingsområden samt vid behov en åtgärdsplan. Dessutom ska, i tillämpliga fall, en uppföljning av tidigare års åtgärdsplan ingå. Utvecklingsinsatser som gjorts ska också redovisas. För utbildningar som har utvärderats ska åtgärder och utvecklingsinsatser kopplade till utvärderingen ingå. Det ska framgå vem som ansvarar för genomförandet av respektive åtgärd. Instruktioner finns i bilaga 3. Ansvarig utbildningsnämnd lämnar ytterligare instruktioner.

## Årlig rapportering för fristående kurs och uppdragsutbildning

Ämneskoordinator lämnar årligen in en verksamhetsrapport till utbildningsnämnderna. Verksamhetsrapporten är en del av den årliga uppföljning och används som underlag till självvärderingen. Denna rapport ska innefatta utvecklingsfokus för berört år. För utvecklingsfokus ska underlag (exempelvis nyckeltal, underlag från enkäter) ingå samt styrkor, svagheter/utvecklingsområden samt vid behov en åtgärdsplan. Dessutom ska, i tillämpliga fall, en uppföljning av tidigare års åtgärdsplan ingå. Utvecklingsinsatser som gjorts ska också redovisas. För utbildningar som har utvärderats ska åtgärder och utvecklingsinsatser kopplade till utvärderingen ingå. Det ska framgå vem som ansvarar för genomförandet av respektive åtgärd. Instruktioner finns i bilaga 4. Utbildningsnämnderna lämnar ytterligare instruktioner.

# Bilaga 1. Instruktion för bedömargrupper för utbildningsutvärderingar på grundnivå och avancerad nivå

## Bakgrund

Detta är en bilaga till *Modell för utbildningsutvärderingar på grundnivå och avancerad nivå* som är en beskrivning av Teknisk- naturvetenskapliga fakultetens (till lika området) modell för systematisk utbildningsutvärdering.

Varje utvärderingsenhet har en granskande bedömargrupp. Granskningen ska ske enligt vedertagna principer för peer review.

## Bedömargruppens sammansättning

Bedömargruppen ska bestå av en intern lärare (från ett annat vetenskapsområde inom UU), två externa ämnessakkunniga lärare (från andra lärosäten) samt en student från ett annat lärosäte (utses av berörd studentkår). I vissa fall kan en yrkeslivsrepresentant ingå. En jämn könsfördelning eftersträvas.

Den interna bedömaren är sammankallande ordförande för gruppen. Den sammankallande ordföranden träffar representanter från fakulteten i början av utvärderingsperioden så att uppdraget kan förtydligas ytterligare.

För utbildningar med ett särskilt brett ämnesinnehåll kan vid behov en tredje extern bedömare utses.

Om inte upplägget benchmarking valts ska de externa ämnessakkunniga lärarna komma från minst två olika lärosäten (i första hand svenska lärosäten).

## Instruktion till bedömargrupperna

Fokus för utvärderingen är vidareutveckling av utbildningarna. Bedömargrupperna ombeds därför att peka på utvecklingsområden och komma med utvecklingsförslag.

Respektive utvärderingsenhet och bedömargrupp bör ha kontakt innan utvärderingen för att sätta utbildningen i sitt sammanhang, säkerställa att bedömargruppen får det underlag de behöver samt komma överens om tidpunkt och genomförande när det gäller platsbesök (eller så kallat omvänt platsbesök).

## Bedömningsunderlag och lärosätesintervju

Det underlag bedömargrupperna får är en självvärdering (skrivs av utvärderingsenheten) samt information som inhämtas under ett fysiskt platsbesök/omvänt platsbesök<sup>1</sup> (om inte annat beslutas). Dessutom får bedömarna tillgång till underlaget till självvärderingen (exempelvis kursplaner, utbildningsplan, enkätsvar, kursvärderingar eller riktlinjer). Bedömargrupperna har möjlighet att be om ytterligare underlag vid behov samt att ha kontakt med utvärderingsenheten om oklarheter uppstår.

---

<sup>1</sup> Vid benchmarking ersätts de externa bedömararnas platsbesök av att utvärderingsenheten gör ett besök hos den motsvarande utbildningen (så kallat omvänt platsbesök).

## Självvärdering

Ansvarig för utvärderingsenheten sammanställer en självvärdering på maximalt 40 sidor inklusive viktiga underlag (i form av bilagor). Samtliga utvärderingsaspekter (se Tabell 1) ska täckas av självvärderingen men utvärderingsenheten kan välja att lägga olika tyngd på olika aspekter och bör särskilt lyfta något/några områden enheten särskilt önskar utveckla. Självvärderingen ska även beskriva de kvalitetsprocesser som finns (exempel på kvalitetsprocesser finns på sidan 6 i *Modell för utbildningsutvärderingar på grundnivå och avancerad nivå, Teknisk- naturvetenskapliga fakulteten*). Självvärderingen syftar till att vara ett underlag som möjliggör kvalitetssäkring genom kritisk granskning. Den identifierar utvecklingsområden och är därmed kvalitetsdrivande.

För program ska samtliga tillhörande examina täckas av utvärderingsenhetens självvärdering. Detta kan exempelvis göras genom att en målmatris baserad på kursmål och examinationsformer presenteras för examina på lägre nivå. Kvalitetsarbetet för dessa examina ryms inom programmets kvalitetsarbete och behöver inte specificeras ytterligare.

Förkortningar ska förklaras och skrivas ut för att underlätta för studenter och bedömare.

**Tabell 1** De aspekter varje utbildningsutvärdering ska täcka (från *Riktlinjer för Uppsala universitets modell för utbildningsutvärderingar*, sidan 3).

- att utbildningarna når målen i högskolelagen och högskoleförordningen (examensordningen) och utbildningsspecifika mål, dvs. att de faktiska studieresultaten motsvarar de förväntade studieresultaten
- att undervisningens innehåll och form vilar på vetenskaplig grund samt beprövad erfarenhet
- att undervisningen sätter studenters/doktoranders lärande i centrum
- att målen examineras på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt och att progression säkerställs
- att verksamheten i utbildningen har aktuell ämnesmässig och högskolepedagogisk/ämnesdidaktisk kompetens samt att lärarkapaciteten är tillräcklig
- att internationalisering och internationella perspektiv liksom hållbarhetsperspektiv främjas
- att jämställdhetsperspektiv integreras i utbildningen
- att utbildningen svarar mot individens och samhällets behov av bildning och professionell kunskap och förbereder studenterna för ett framtida arbetsliv
- att studenterna/doktoranderna har inflytande i planering, genomförande och uppföljning av utbildningen
- att en för alla studenter/doktorander tillgänglig och ändamålsenlig studiemiljö föreligger
- att kontinuerlig uppföljning och utveckling av utbildningen genomförs

Definition av de olika utvärderingsaspekterna samt exempel på arbete med dessa finns i bilaga 2. Se även *Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar* (UFV 2015/475).

## Platsbesök

Bedömargruppen ska göra minst ett platsbesök som ska vara fysiskt. Prodekan för utbildning kan ge dispens från detta så att platsbesöket istället sker virtuellt. Anhåller om detta lämnas in av utvärderingsenhetsansvarig. I samband med platsbesöket bör tid avsättas för bedömargruppen att arbeta på egen hand för att summera besöket och påbörja skrivande av bedömarutlåtande. Platsbesöket varar en eller två dagar (vilket av dessa avgörs av utvärderingsenhetsansvarig). Två dagar rekommenderas.

Vid benchmarking ersätts de externa bedömarens platsbesök av att utvärderingsenheten gör ett besök hos den motsvarande utbildningen (så kallat omvänt platsbesök).

Inför platsbesöket bör respektive utvärderingsenhet och bedömargrupp ha kontakt för att sätta utbildningen i sitt sammanhang, säkerställa att bedömargruppen får det underlag de behöver samt komma överens om tidpunkt och genomförande av platsbesök/omvänt platsbesök.

Utvärderingsenheten och bedömargruppen avgör vilka personer som bör delta i platsbesöket. Det kan exempelvis vara prodekan för utbildning eller ordförande i ansvarig utbildningsnämnd, programansvarig, ämneskoordinator, någon eller några lärare, utbildningsledare samt studenter. Bedömargruppen ska träffa studenter separat. Dessa studenter ingår i berört programråd och/eller utses av berörd studentkår.

Ytterligare förslag när det gäller platsbesök finns i ”*Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar*”.

## **Bedömarutlåtande**

Bedömargruppen/grupperna ska inkomma med två bedömarutlåtanden. Bedömargrupperna lämnar in ett utförligt (ca 10-20 sidor) samt en sammanfattning av detta (sk sammanfattandet bedömarutlåtande) (ca 2 sidor). Både utlåtanden ska innehålla utbildningens styrkor, svagheter/utvecklingsområden samt rekommendationer för utveckling. Utlåtandena ska även innefatta uppgifter om vilka bedömare är, metoden samt när utvärderingen gjordes. De punkter som varje utbildningsutvärdering ska täcka in (Tabell 1) ska återspeglas i bedömningen. Mall för bedömarutlåtanden finns till förfogande. Bedömarrapporterna skrivs på svenska eller engelska.

En utförlig och en sammanfattande rapport per utvärderingsenhet skrivs, även vid gemensam bedömarpanel.

Det sammanfattande bedömarutlåtandet publiceras på universitets hemsida med allmänhet och studenter som primär målgrupp.

Bedömare ombes översända preliminära bedömarutlåtanden för genomläsning av utvärderingsenhetsansvariga så att eventuella sakfel avhjälps.

Efter utlåtandet ska en eller flera bedömare delta i ett uppföljande möte (virtuellt eller fysiskt) med utvärderingsenheten för att ge utvärderingsenheten en chans att ställa följdfrågor och därigenom dra maximal lärdom av utvärderingen.

## **Ersättning**

### **Arvode**

De två externa bedömare i respektive bedömargrupp ersätts med 10 000 kr vardera medan studenten i respektive bedömargrupp ersätts med 4 500 kr. För den interna bedömare utgår ersättning till den institution där den interna bedömare har sin anställning. Ersättningsnivån ska motsvara de 10 000 kr som de externa bedömare ersätts med genom att bedömare får motsvarande tid frigjord för uppdraget.

Vid gemensam bedömarpanel utgår för fristående kurs och uppdragsutbildning motsvarande andel av en kandidatexamen som dessa kurser motsvarar, dvs (antal hp/180)\*10 000 kr för en extern bedömare. Bedöms två program av samma bedömarpanel ersätts bedömare för respektive program (vilket medför att dubbel arbetsinsats förväntas).

Bedömare gör inga utlägg.

### **Annan ersättning**

Vid platsbesök betalas resa och hotell av Teknisk- naturvetenskaplig fakultet, UU, efter överenskommelse med fakultetskansliet. Traktamente ges inte men gemensamma måltider ingår.

### **Resor**

Resorna ska följa universitetets resepolicy ([http://regler.uu.se/digitalAssets/14/c\\_14219-1\\_3-k\\_riktlinjer-tjansteresor-och-moten.pdf](http://regler.uu.se/digitalAssets/14/c_14219-1_3-k_riktlinjer-tjansteresor-och-moten.pdf)). Det innebär att miljöpåverkan av resorna ska vara så liten som möjligt

varför i första hand tågresor ska användas. Är resan mer än 50 mil kan flyg användas. Resor görs i andra klass eller motsvarande. Anslutningsresor ska i möjligaste mån ske med kollektivtrafik. Eventuella bonuspoäng och andra förmåner som erbjuds av leverantörerna ska helt tillfalla universitetet. Bedömarna bokar själva sina resor via det av universitetet upphandlade resebyrå efter överenskommelse med fakultetskansliet.

### **Hotell**

Hotell där statligt ramavtal finns bokas. Rangordningen ska följas.

### **Måltider**

I samband med möten bekostar Teknisk- naturvetenskaplig fakultet, UU, gemensamma måltider efter överenskommelse med fakultetskansliet. Universitetets riktlinjer för representation ([http://regler.uu.se/digitalAssets/334/c\\_334286-1\\_3-k\\_14-787-140624-riktlinjer-for-representation-och-gavor.pdf](http://regler.uu.se/digitalAssets/334/c_334286-1_3-k_14-787-140624-riktlinjer-for-representation-och-gavor.pdf)) följs. Utvärderingsenheten ska beställa dessa måltider. Bedömarna gör inga utlägg.

## **Hantering av jäv**

Uppdraget som bedömare förutsätter integritet och opartiskhet. Intressekonflikter som kan göra att objektiviteten hos bedömarna kan ifrågasättas ska undvikas. Jäv beskrivs i 11 och 12 §§ Förvaltningslagen. Bedömarna ska inte ha undervisat inom utvärderingsenheten under de senaste fem åren.

Bedömarna förväntas intyga att en jävssituation inte föreligger.

## **Tidsplan**

Exakta tidpunkter sätts gemensamt av respektive utvärderingsenhet och bedömargrupp. Nedan följer en ungefärlig tidsplan.

**Oktober:** Upptaktsmöte med ansvariga för utvärderingsenheterna.

**November:** UU påbörjar arbetet med att hitta bedömare.

**April:** Upptaktsmöte med sammankallande i bedömargrupperna.

**Juni:** Självvärderingen skickas till bedömargrupper.

**September-oktober:** Platsbesök. Anteckningar bör föras av utvärderingsenheten.

**November-december:** Bedömargrupperna lämnar in en första version av utförliga bedömarutlåtanden för att ge möjlighet att reda ut eventuella missförstånd.

**December:** Bedömargrupperna lämnar in en slutlig version av utförliga bedömarutlåtande samt återkoppling när det gäller själva metoden, tidsåtgång mm. Bedömargrupperna lämnar även in en sammanfattning (för publicering) av sitt utlåtande.

**December-januari:** Respektive bedömargrupp har ett uppföljningsmöte med utvärderingsenheten och andra berörda och ger ansvariga chansen att ställa frågor för att lära sig så mycket som möjligt.

## Bilaga 2. Definition av de olika utvärderingsaspekterna samt exempel på arbete med dessa

Detta är en bilaga till *Modell för utbildningsutvärderingar på grundnivå och avancerad nivå* som är en beskrivning av Teknisk- naturvetenskapliga fakultetens modell för systematisk utbildningsutvärdering. Nedan är exempel, se ”*Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar – Modell för utbildningsutvärderingar vid Uppsala universitet*” för ytterligare förklaring och exempel. Där finns även hänvisningar till program och handlingsplaner för Uppsala universitet.

Studentrepresentanterna föreslås särskilt utvärdera hur studenterna undervisas i lika villkor, studentinflytande samt tillgänglig och ändamålsenlig studiemiljö.

**Måluppfyllelse:** *Utbildningarna når målen i högskolelagen och högskoleförordningen (examensordningen) och utbildningsspecifika mål, dvs. att de faktiska studieresultaten motsvarar de förväntade studieresultaten.*

**Definition:** att varje student som tar ut examen uppfyller specifika program mål och målen i Högskoleförordningen. Att även kurser som inte ingår i något programs studieplan uppfyller målen i Högskolelagen (1 kap, §8-9).

**Utvärdering:** Tex målmatris, dvs att studenterna uppfyller målen när de tar examen/är godkända på kursen. Visa att studenternas kunskaper och färdigheter håller tillräckligt hög nivå (exempelvis genom att granska rapporter, tentamina, samla in återkoppling från handledare, ämnesgranskare och examinatoreer på examensarbeten, att den interna bedömare deltar vid något eller några examinationstillfällen så som muntlig redovisning och opposition av projekt eller examensarbete).

**Utveckling:** Hur säkerställs måluppfyllelse?

**Forskningsanknytning:** *Undervisningens innehåll och form vilar på vetenskaplig grund samt beprövad erfarenhet.*

**Definition:** studenterna utvecklar ett vetenskapligt och kritiskt förhållningssätt. Studenterna involveras i aktiviteter som anknyter till aktuell forskning. Forskningsmetoder. Forskningsetik. Kursernas innehåll baseras på aktuell kunskap och beprövad erfarenhet.

**Utvärdering:** Hur tillses utvärderingsenheten att forskningsanknytning ingår i tillräckligt hög grad? Utvecklar studenterna ett vetenskapligt och kritiskt förhållningssätt?

**Utveckling:** Hur kan och bör forskningsanknytningen utvecklas?

**Studenternas lärande:** *Undervisningen sätter studenters lärande i centrum.*

**Definition:** hur alla studenter lär sig på bästa sätt (varierande undervisningsformer, bakgrund, funktionsvariation). Att skapa förutsättningar för studenternas lärande. Att vetenskapligt baserad pedagogik används.

**Utvärdering:** Hur används studentaktiverande undervisning och i vilken omfattning? Hur varierar undervisnings- och examinationsformer och hur stöttar de studenternas lärande?

**Utveckling:** Hur kan studentaktivering i undervisningen ske? Hur kan återkopplingen till studenterna utvecklas? Variation av undervisnings- och examinationsformer. (Se pedagogisk handlingsplan före teknisk- naturvetenskaplig fakultet samt handlingsplan för teknisk- naturvetenskapliga fakulteten).

**Progression och examination:** *Målen examineras på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt och att progression säkerställs.*

**Definition progression:** att kunskaper, färdigheter, värderingar och förhållningssätt bygger på varandra så att ökat djup/komplexitet uppnås. Progression kan även vara ökad bredd/komplexitet.

**Definition examination:** att examinationen både är rättssäker och säkerställer att godkända studenter uppfyller samtliga kursmål, exempelvis med hjälp av betygskriterier och olika examinationsformer.

**Utvärdering:** Processer som säkerställer att kursmålen uppfylls. Målmatrisen (eller motsvarande) kan visa på behörighetskedjor. Processer som säkerställer att examinationen är rättssäker.

**Utveckling:** Hur kan progressionsarbetet förbättras, både när det gäller ämneskunskaper och färdigheter? Djup kontra bredd. Lärarlag kan exempelvis göra peer-review av examination på olika kurser.

**Lärarkompetens:** *Verksamma i utbildningen har aktuell ämnesmässig och högskolepedagogisk/ämnesdidaktisk kompetens samt att lärarkapaciteten är tillräcklig.*

**Definition lärarkompetens:** pedagogisk och ämnesmässig kompetens.

**Utvärdering:** Är den ämnesmässiga, pedagogiska och ämnesdidaktiska lärarkompetensen tillräcklig? Är lärarkapaciteten tillräcklig? Processer som säkerställer lärarkompetens och lärarkapacitet. Var saknas kompetens? Kollegialt arbete så som TURs arbete och programmens lärardagar.

**Utveckling:** Hur säkras ett tydligt och välfungerade pedagogiskt ledarskap? Hur introduceras nya lärare? Hur ser vi till att lärarkompetensen är tillräcklig? Långsiktig plan för lärarkompetens. Hur ges undervisande personal lika goda förutsättningar för sin uppgift oberoende av bakgrund? (Se pedagogisk handlingsplan för teknisk- naturvetenskaplig fakultet).

**Internationalisering och hållbarhetsperspektiv:** *Internationalisering och internationella perspektiv liksom hållbarhetsperspektiv främjas.*

**Definition internationalisering:** andra länders/internationellt perspektiv på ämnet, interaktion med personer med bakgrund från andra länder.

**Definition hållbarhetsperspektiv:** att främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö, ekonomisk och social välfärd och rättvisa”

**Utvärdering:** På vilket sätt finns internationella och globala perspektiv i utbildningen? Hur finns hållbarhet med i utbildningen?

**Utveckling:** Hur tas lärares och studenters bakgrund/erfarenhet från andra länder till vara? Hur integreras hållbarhetsperspektiv i utbildningarna?

**Jämställdhetsperspektiv och lika villkor:** *Jämställdhetsperspektiv integreras i utbildningen.*

**Definition:** att studenterna ges lika goda förutsättningar för lärande oavsett bakgrund (könsidentitet, funktionsvariation, etnisk tillhörighet osv).

**Utvärdering:** Vilken könsfördelning finns bland studenterna och lärarna på utbildningen? Förekommer särbehandling pga bakgrund? Kurslitteratur. Attityder bland studenter. Hur undervisas studenterna i lika villkor?

**Utveckling:** Hur kan vi arbeta för att studenterna ges lika goda förutsättningar för lärande oavsett bakgrund (könsidentitet, funktionsvariation, etnisk tillhörighet osv)? Förebilder/lärare med olika bakgrunder.

**Samhällets behov och förberedelser för ett framtida arbetsliv:** *Utbildningen svarar mot individers och samhällets behov av bildning och professionell kunskap och förbereder studenterna för ett framtida arbetsliv.*

**Definition samhällets behov:** efterfrågad arbetskraft eller entreprenörer, kunniga och bildade samhällsmedborgare med ett vetenskapligt förhållningssätt.

**Definition förberedelser för ett framtida arbetsliv:** tex arbetsmetoder (exempelvis projekt), professionella färdigheter och förhållningssätt, samarbete/projekt från näringsliv/myndigheter i kurser, samarbete med personer med annan ämnesmässig bakgrund, arbetslivskontakt (tex alumnbesök, gästföreläsare, studiebesök).

**Utvärdering:** Hur uppfyller utbildningen samhällets behov och i vilken grad förbereder den för ett framtida arbetsliv? Hur inhämtas kunskap om samhällets behov? Anser alumnerna att de förberetts för ett framtida arbetsliv? I vilken omfattning har alumnerna för utbildningen relevanta arbeten?

**Utveckling:** Hur kan studenternas professionella färdigheter och förhållningssätt utvecklas på bästa sätt?

**Studentinflytande:** *Studenterna har inflytande i planering, genomförande och uppföljning av utbildningen.*

**Definition:** att studenterna har inflytande över sin och andras utbildning och lärande. Studenter deltar aktivt i uppföljning av utbildningen, till exempel genom kursvärderingar, programenkäter och alumnenkäter. Studenter deltar i arbetet med utbildningsutvärderingarna (i framtagande av modell och självvärderingar samt i bedömargrupper). Studenter deltar i beslutsprocessen kring utbildningsplaner, kursplaner och resurstilldelning.

**Utvärdering:** I vilken omfattning och hur medverkar studenter i utbildningen?

**Utveckling:** Hur bör vi arbeta med studentinflytande?

**Tillgänglig och ändamålsenlig studiemiljö:** *En för alla studenter tillgänglig och ändamålsenlig studiemiljö föreligger.*

**Definition:** att studenterna har en god fysisk och psykisk arbetsmiljö.

**Utvärdering:** Är studenternas miljö tillgänglig för alla? Är lokalerna ändamålsenliga? Vilket studentstöd finns? Hur följs studenterna upp? Processer för ärendehantering vid brister.

**Utveckling:** Hur kan vi öka tillgängligheten? (Se pedagogisk handlingsplan för teknisk-naturvetenskaplig fakultet samt handlingsplan lika villkor för studenter för teknisk-naturvetenskaplig fakultet).



**Kontinuerlig uppföljning och utveckling:** *Kontinuerlig uppföljning och utveckling av utbildningen genomförs.*

**Definition:** att all utbildning följs upp kontinuerligt och utvecklas i önskad riktning.

**Utvärdering:** Hur utbildningen följs upp (tex programenkäter, kursvärderingar, alumnenkäter). Hur resultatet från enkäter och utvärderingar återkopplas till studenter och undervisande personal.

**Utveckling:** Hur omhändertas resultat från enkäter och utvärderingar på bästa sätt? Hur säkerställs att utbildningarna utvecklas i tillräcklig hög takt och i önskad riktning?

## Bilaga 3. Instruktioner för årlig rapportering för program

Detta är en bilaga till *Modell för utbildningsutvärderingar på grundnivå och avancerad nivå* som är en beskrivning av Teknisk- naturvetenskapliga fakultetens modell för systematisk utbildningsutvärdering.

Programansvarig lämnar årligen in en verksamhetsrapport till ansvarig utbildningsnämnd. Denna rapport ska innefatta utvecklingsfokus för berört år. För utvecklingsfokus ska underlag (exempelvis nyckeltal, underlag från enkäter) ingå samt styrkor, svagheter/utvecklingsområden samt vid behov en åtgärdsplan. Dessutom ska, i tillämpliga fall, en uppföljning av tidigare års åtgärdsplan ingå. Utvecklingsinsatser som gjorts ska också redovisas. För utbildningar som har utvärderats ska åtgärder och utvecklingsinsatser kopplade till utvärderingen ingå. Ansvarig utbildningsnämnd lämnar ytterligare instruktioner.

### 1 Verksamhetsberättelse

#### 1.1 Innehåll och storlek

*Antal studenter – nyregistrerade och totalt. Andel kvinnor/män.*

#### 1.2 Prestation

*Utvärderingar (inkl. kursutvärderingar, enkäter, ...), studentuppföljning (exempelvis redogörelse av studievägledarnas uppföljning)*

#### 1.3 Förändringar

*Studieplansförändringar och större kursförändringar, förändringar i kursansvarig institution, särskilda aktiviteter (inkl. dessas syften och utfall), jämställdhet, ...*

#### 1.4 Programmets styrning

*Programråd, lärardagar, studentinflytande ...*

#### 1.5 Utblick och utbyte

*Kontinuerligt arbete med exempelvis internationalisering, marknadsföringsinsatser, forskningsanknytning, kontakter med näringslivet och andra utåtriktade aktiviteter, yrkesförberedelser...*

#### 1.6 Identifierade styrkor, svagheter och utvecklingsområden

*Från ev. utvärdering samt av programansvarig/programråd/institution identifierade (förslag till åtgärder i nästa avsnitt)*

#### 1.7 Uppföljning av utbildningens utvecklingsplaner för innevarande år

*(förklaring till ev. ändringar och bristande måluppfyllelse). Kopplar till 2.1.*

#### 1.8 Måluppfyllelse

*Redogörelse motsvarande en målmatris över kursmål mot målen i högskoleförordningen. Uppdateras vid varje ändring i studieplan eller kursplan.*

#### 1.9 Årets utbildningsutvärderingsspecifika aspekter

*Kopplar till årets utvecklingsfokus i utbildningsutvärderingsmodellen, dvs inget för rapporten för 2017.*

#### 1.10 Programspecifik aspekt

*Programspecifika uppdrag som lämnas av ansvarig utbildningsnämnd.*

1.11 Ekonomisk redovisning (1/2 sida) (gäller enbart program som ligger på fakultetsnivå)

*Ingående och utgående balans. Årets tilldelning. Redovisning av hantering av indirekta kostnader.*

*Förklaring av årets kostnader tex mha tabell. "Projektrapport" som bilaga.*

## 2. Verksamhetsplan (cirka 1 sida)

2.1 För nästföljande år:

Vad programansvarig/programråd avser göra under 20XX med koppling/motivering till 1.6-1.10.

*Mål, syfte, tid, resurser, uppföljning.*

2. Med ett längre tidsperspektiv:

Vad programansvarig/programråd avser göra under 20XX med koppling/motivering till 1.6-1.10.

*Mål, syfte, tid, resurser, uppföljning.*

## Bilaga 4. Instruktioner för fristående kurs och uppdragsutbildning

Detta är en bilaga till *Modell för utbildningsutvärderingar på grundnivå och avancerad nivå* som är en beskrivning av Teknisk- naturvetenskapliga fakultetens modell för systematisk utbildningsutvärdering.

Ämneskoordinator lämnar årligen in en verksamhetsrapport till utbildningsnämnderna för fristående kurser som inte ingår i något programs studieplan samt uppdragsutbildning. Denna rapport ska innefatta utvecklingsfokus för berört år. För utvecklingsfokus ska underlag (exempelvis nyckeltal, underlag från enkäter) ingå samt styrkor, svagheter/utvecklingsområden samt vid behov en åtgärdsplan. Dessutom ska, i tillämpliga fall, en uppföljning av tidigare års åtgärdsplan ingå. Utvecklingsinsatser som gjorts ska också redovisas. För utbildningar som har utvärderats ska åtgärder och utvecklingsinsatser kopplade till utvärderingen ingå. Utbildningsnämnderna lämnar ytterligare instruktioner.

### 1 Verksamhetsberättelse

#### 1.1 Utbud, innehåll och storlek

*Utbud av kurser inom ämne/na (grundnivå och avancerad nivå, målgrupp, studietid (dagtid, kvällstid eller distans), antal studenter/deltagare. Andel kvinnor/män. Motivering bakom kursutbud av fristående kurs, inklusive kurser som finns i programs studieplan.*

#### 1.2 Prestation

*Utvärderingar (inkl. kursutvärderingar, enkäter, ...), studentuppföljning (exempelvis genomströmning...)*

#### 1.3 Förändringar

*Ändringar av kursutbud inom ämne/na, större kursförändringar, särskilda aktiviteter (inkl. dessas syften och utfall), jämställdhet, ...*

#### 1.4 Styrning av fristående kurs och uppdragsutbildning

*Organisation för löpande kvalitetsarbete och utveckling (exempelvis uppföljning av kursutvärderingar, ändringar av kursutbud), hur säkras studentinflytande, lärardagar*

#### 1.5 Utblick och utbyte

*Kontinuerligt arbete med exempelvis internationalisering, marknadsföringsinsatser, forskningsanknytning, kontakter med näringslivet och andra utåtriktade aktiviteter, yrkesförberedelser, ...*

#### 1.6 Identifierade styrkor, svagheter och utvecklingsområden

*Från ev. utvärdering samt av kursansvarig/utbildningsansvariga/institution identifierade (förslag till åtgärder i nästa avsnitt)*

#### 1.7 Uppföljning av utbildningens utvecklingsplaner för innevarande år

*(förklaring till ev. ändringar och bristande måluppfyllelse) Kopplar längre fram till 2.1.*

#### 1.8 Måluppfyllelse

*Sammanfattning av hur kursmål motsvarar målen i högskolelagen. Utformning av examination för att säkra måluppfyllelse*

### 1.9 Årets utbildningsvärderingsspecifika aspekter

*Kopplar till årets utvecklingsfokus i utbildningsvärderingsmodellen,*

### 1.10 Institutionsspecifik aspekt

*Institutionsspecifika uppdrag som lämnas av ansvarig utbildningsnämnd.*

## 2. Verksamhetsplan (cirka 1 sida)

### 2.1 För nästföljande år:

Vad institutionen avser göra under 20XX med koppling/motivering till 1.6-1.10.

*Mål, syfte, tid, resurser, uppföljning.*

### 2. Med ett längre tidsperspektiv:

Vad institutionen avser göra under 20XX med koppling/motivering till 1.6-1.10.

*Mål, syfte, tid, resurser, uppföljning.*