

BESLUT

Diarienummer
STYR 2021/117

Datum 2021-02-04

Fakultetsstyrelsen

Anvisningar och rutiner för utbildnings- utvärdering med externa sakkunniga vid Samhällsvetenskapliga fakulteten

Detta beslut ersätter tidigare beslut om Anvisningar och rutiner för utbildningsutvärdering med externa sakkunniga vid Samhällsvetenskapliga fakulteten (dnr STYR 2019/1232 daterad 2019-09-19) som upphör att gälla.

Inledning

I Lunds universitets *Policy för kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling för utbildning vid Lunds universitet* (dnr STYR 2016/179) anges att kollegial granskning - i normalfallet med externa sakkunniga - ska vara ett kännetecken för kvalitetsarbetet inom såväl forskning som utbildning.

Detta dokument beskriver anvisningar och rutiner för utbildningsutvärdering med externa sakkunniga vid Samhällsvetenskapliga fakulteten. All examensgrundande utbildning på grund-, avancerad-, samt på forskarnivå ska utvärderas minst en gång vart sjätte år, utifrån elva kriterier. Utbildningsutvärderingar vid Samhällsvetenskapliga fakulteten vid Lunds universitet ska vara utvecklings- och kvalitetsdrivande, med fokus på styrkor och utmaningar. Sakkunniggruppens samlade rekommendationer ska ge stöd till långsiktig kvalitetsutveckling av de utbildningar som ingår i utvärderingen och utgör en del av fakultetens kvalitetssäkringsarbete.

Fakultetsstyrelsen ansvarar för initiering, genomförande och uppföljning av utbildningsutvärderingarna.

Externa sakkunniga

Sakkunniggruppens samlade rekommendationer ska ge stöd till långsiktig kvalitetsutveckling och kvalitetssäkring av utbildningarna.

Uppdrag

I sakkunniggruppens uppdrag ingår att

- granska och analysera institutionens¹ självvärdering inklusive underlag, och student-/doktorandinlaga
- inför platsbesök påbörja arbetet med utlåtandet samt förbereda frågor
- medverka i platsbesök
- efter platsbesök färdigställa utlåtande i enlighet med överenskommen tidplan
- medverka i återkopplingsmöte via webb (ordföranden).
- Ordföranden i sakkunniggruppen ansvarar för att leda och fördela arbetet inom gruppen och att koordinera skrivprocessen vid arbetet med sakkunnigutlåtandet. Ordföranden kommunicerar med institutionen och fakultetskansliet angående tidplan för processen och organisation av platsbesöket, samt leder de möten som ingår i platsbesöket.

Sakkunniggruppens utlåtande ska ta upp lärandemiljöns och utbildningarnas styrkor, utmaningar och utvecklingsmöjligheter. Detta kan vara sådant som institutionen lyfter fram i sin självvärdering, men också sådant som sakkunniggruppen ser som viktigt i institutionens fortsatta kvalitetsarbete.

Om sakkunniggruppen efterfrågar mer eller kompletterande material finns möjlighet till dialog med både institution och fakultetskansli som kan ta fram ytterligare material vid behov under hela processen.

¹ Med institution menas även centrumbildning och annan organisatorisk enhet som bedriver utbildning vid Samhällsvetenskapliga fakulteten. Ansvar för att skriva självvärdering och vara värd för platsbesök ligger vanligtvis hos en av institutionerna, och klustring av de utbildningar som ingår i utvärderingen utgår vanligtvis från en institution. För tvärvetenskapliga utbildningar kan ansvaret för utvärderingen delas mellan flera institutioner eller motsvarande.

Följande rubriker ska ingå i sakkunniggruppens utlåtande

- uppdrag och sakkunniggruppens sammansättning
- lärandemiljöns och utbildningens/utbildningarnas främsta styrkor och utmaningar samt sakkunniggruppens reflektioner och rekommendationer för utveckling, utifrån Lunds universitets elva kriterier
- sakkunniggruppens sammanfattande synpunkter och rekommendationer
- bilaga: program för platsbesök.

Sammansättning

Sakkunniggruppens storlek och sammansättning bestäms med hänsyn till hur många och vilken typ av utbildningar som ingår i det kluster som ska utvärderas.

Sakkunniggruppen ska bestå av minst två vetenskapligt och pedagogiskt kompetenta personer från andra lärosäten. I normalfallet ingår tre personer i sakkunniggruppen. Ordförande i sakkunniggruppen ska ha god kännedom om svenskt utbildningssystem.

Sakkunniggruppen kan utökas med arbetslivsrepresentant och/eller vetenskapligt och pedagogiskt kompetenta från annat lärosäte eller annan fakultet vid Lunds universitet. Doktorand eller student från annat lärosäte eller annan fakultet kan ingå i sakkunniggruppen.

Fler än fem personer bör inte ingå i sakkunniggruppen och fler än ett kön ska finnas representerat i gruppen. De vetenskapligt och pedagogiskt kompetenta ska vara i majoritet i sakkunniggruppen och minst två av dessa ska komma från annat lärosäte än Lunds universitet.

Beslut

Beslut om sakkunniggrupp fattas av dekan, efter hörande av studentkår/doktorandråd, utifrån förslag från institutionen. Institutionen ger förslag till storlek på, och sammansättning av, sakkunniggrupp. Förslaget ska innefatta en kort motivering. Preliminär förfrågan om medverkan i sakkunniggrupp görs av institutionen.

Dekan utser en av de vetenskapligt kompetenta sakkunniga till ordförande i sakkunniggruppen. Förfrågan om ordförandeskap bör ske i samband med förfrågan om deltagande.

Ersättning och omkostnader

Kostnad för arvode, resor och eventuella övernattningar i samband med sakkunniggruppens besök belastar fakultetsstyrelsens budget.

Ansvars- och arbetsfördelning i samband med utvärdering och platsbesök

Fakultetsstyrelse och dekan

Dekan fattar beslut om

att utse sakkunniga och ordförande i sakkunniggruppen.

Fakultetsstyrelsen

- fattar beslut om institutionens utvecklingsplan utifrån sakkunniggruppens utlåtande
- följer upp institutionens utvecklingsplan två år efter genomförd utvärdering.

Fakultetskansli

Fakultetskansliet ansvarar för

- uppstartsmöte med institutionen (prefekt och studierektor)
- uppstartsmöte med studentkår/doktorandråd
- tidplan inför utvärdering, i dialog med institution och sakkunniggrupp
- tillgång till LU Box
- informera studenter/doktorander om möjligheten att sammanställa skriftlig inlägga till självvärdering
- återkopplingsmöte.

Fakultetskansliet bistår institutionen med stöd i utvärderingsprocessen

- checklista inför platsbesök
- tillgång till gemensam LU Box, samt förslag till struktur för material i LU Box

- relevant statistiskt underlag (som t ex nyckeltal för antagning och genomströmning, utlåtande bak- och framgrund)
- stöd kring urval av underlag
- stöd kring text i självvärdering.

Fakultetskansliet bistår sakkunniggruppen med

- information om utvärderingsuppdraget till sakkunniga och ordförande i sakkunniggruppen
- tidplan
- tillgång till gemensam LU Box
- organisering av återkopplingsmöte.

Institution och institutionsstyrelse

Inför utvärdering utser institutionen en arbetsgrupp som ansvarar för den interna utvärderingsprocessen och för dialog med fakultetskansliet om underlag och tidplan.

Institutionen ansvarar för att inför utvärdering

- ta fram förslag till sakkunniggrupp inför beslut av dekan
- förankra utvärderingsprocessen inom institutionen (samtliga berörda personalkategorier)
- vid institutionsövergripande utbildningar: inkludera övriga samarbetspartners i arbetet med att skriva självvärdering och ta fram underlag.
- skriva självvärdering
- ta fram relevant underlag till sakkunniggruppen och ladda upp detta i LU Box (utöver det som kan hanteras av fakultetskansliet)
- bistå sakkunniggrupp med inloggning till relevanta kurssidor

Institutionen är värd för platsbesöket och ansvarar för att

- kontakta relevanta personer, inklusive doktorander och studenter som sakkunniggruppen ska träffa för dialog under platsbesöket
- boka lokaler, catering och planera tidsschema
- hantera eventuella resebeställningar och övernattningar
- hantera eventuella utlägg i samband med platsbesök.

Institutionsstyrelsen ansvarar för att efter de sakkunnigas utlåtande

- ta fram ett förslag till utvecklingsplan.

Institutionsstyrelsen ansvarar för att efter två år efter genomförd utvärdering

- ta fram en skriftlig uppföljning av utvecklingsplanen.

Studentkår och doktorandråd

Studentkår och doktorandråd ansvarar för att inför utvärdering

- bistå studenter/doktorander från berörd utbildning att sammanställa skriftlig inlägga till självvärdering
- medverka i planering av platsbesök.

Underlag till sakkunniggruppen och institutionens självvärdering

Underlag och institutionens självvärdering ska utgå från Lunds universitets gemensamma kriterier för kvalitetssäkring

1. att de faktiska studieresultaten motsvarar lärandemål och examensmål
2. att utbildningen sätter studenters/doktoranders lärande i fokus
3. att utbildningen vilar på vetenskaplig och/eller konstnärlig grund samt beprövad erfarenhet
4. att undervisande personal, inklusive handledare, har ändamålsenlig ämnesmässig, högskolepedagogisk, ämnesdidaktisk och övrig relevant kompetens, samt att lärarkapaciteten är tillräcklig
5. att utbildningen ska vara relevant för studenterna och doktoranderna samt svara mot samhällets behov
6. att studenterna och doktoranderna har inflytande i planering, genomförande och uppföljning av utbildningen
7. att en ändamålsenlig och för alla tillgänglig studie- och lärandemiljö med välfungerande stödverksamhet föreligger
8. att en kontinuerlig uppföljning och utveckling av utbildningen sker
9. att internationalisering och internationella perspektiv främjas i utbildningen

10. att jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv integreras i utbildningen

11. att ämnesrelevanta perspektiv i hållbar utveckling främjas i utbildningen.

Inför varje enskild utvärdering går handläggare vid fakultetskansliet igenom möjlig dokumentation med institutionen och kommer överens om vilken dokumentation som är av relevans för de utbildningar som ska granskas.

Fakultetskansliet tar fram det underlag som är fakultetsgemensamt samt de som kan hämtas ur universitetsgemensamma system, som t ex

- nyckeltal för antagning, söktryck, genomströmning, retention
- bak- och framgrund, rapport utifrån SCB:s statistik
- internationella utbyten för lärare, studenter och doktorander, andel internationella studenter och doktorander
- underlag från kvalitetsdialoger: sammanfattning och dagordningar
- fakultetsgemensamma riktlinjer och dokument
- lärarresurser (anställningsform, akademisk kompetens, högskolepedagogisk utbildning)
- underlag från universitetsgemensamma enkäter.

Institutionen tar fram övrigt relevant underlag.

Dokumentationen samlas i LU Box. Handläggare vid fakultetskansliet ger institutionen och sakkunniggruppen samt berörda studenter/doktorander tillgång till boxen.

Institutionens självvärdering

Institutionens självvärdering ska vara kortfattad (ca 10–20 sidor) och innehålla en analys av styrkor och utmaningar².

² Längd på självvärderingen kan skifta beroende på antalet utbildningar som ingår i samma utvärderingskluster. Texter ska vara kortfattade, men utrymme ska finnas för analys av varje enskild utbildning.

Självvärderingen kan skrivas på svenska eller engelska beroende på sakkunniggruppens sammansättning samt miljön där utbildningen bedrivs.

Självvärderingen kan också innehålla förtydliganden av specifika förutsättningar som råder för utbildningen eller utbildningarna och som inte tydligt framgår av dokumentationen, upplysningar om betydelsefulla kontexter för hur en viss dokumentation ska förstås eller information om planerat eller pågående utvecklingsarbete. I självvärderingen kan institutionen också lyfta fram särskilda utmaningar inom utbildningarna. Lunds universitets samtliga kvalitetskriterier ska ingå som rubriker i självvärderingen. Självvärderingen ska innehålla tydliga hänvisningar till underlagen i LU Box.

Kriterier och exempel på underlag

1. Att de faktiska studieresultaten motsvarar lärandemål och examensmål

- utbildningsplaner och kursplaner
- allmän studieplan
- redogörelse för examinationsformer, plus analys
- redogörelse för progression, plus analys
- FU: underlag från betygsnämnder
- FU: lista över avhandlingstitlar samt format (10 år bakåt)
- exempel på examensarbeten/avhandlingar
- bedömningsprotokoll eller motsvarande
- bedömningskriterier för examination, plus analys

2. Att utbildningen sätter studenters/doktoranders lärande i fokus

- FU: exempel på individuella studieplaner
- rutiner för kursutvärderingar plus analys
- kursguider eller motsvarande

3. Att utbildningen vilar på vetenskaplig och/eller konstnärlig grund samt beprövad erfarenhet

- utbildningsplaner och kursplaner

- publikationslistor för lärare
 - personalkategori för undervisande personal
 - underlag från forskningsutvärdering
4. ***Att undervisande personal, inklusive handledare, har ändamålsenlig ämnesmässig, högskolepedagogisk, ämnesdidaktisk och övrig relevant kompetens, samt att lärarkapaciteten är tillräcklig***
- lärarresurser (anställningsform, akademisk kompetens, högskolepedagogisk utbildning)
 - medlemmar i den pedagogiska akademien
 - antal lektorstimmar eller klocktimmar per kurs
 - pedagogiska utvecklingsprojekt
 - undervisningsformer
5. ***Att utbildningen ska vara relevant för studenterna och doktoranderna samt svara mot samhällets behov***
- bak- och framgrund (utifrån SCB:s statistik)
 - alumnundersökningar
 - programutvärderingar
6. ***Att studenterna och doktoranderna har inflytande i planering, genomförande och uppföljning av utbildningen***
- beskrivning av doktorand- och studentinflytande samt representation i rådgivande och beslutande organ
 - rutiner för, samt exempel på kursvärderingar och kursutvärderingar
7. ***Att en ändamålsenlig och för alla tillgänglig studie- och lärandemiljö med välfungerande stödverksamhet föreligger***
- utbildningarnas användning av SI-mentorer eller annat stöd i undervisningen
 - hantering av särskilt pedagogiskt stöd till studenter/doktorander med funktionsnedsättningar: mentorer, särskilda studieplatser, tillgång till alternativa examinationsformer
 - stöd till studenter/doktorander
 - stöd från biblioteket
 - tillgång till studieplatser

- tillgång till lärplattformar
 - särskilda introduktionsaktiviteter för studenter/doktorander (program eller fristående kurs)
 - tillgång till studievägledning
- 8. Att en kontinuerlig uppföljning och utveckling av utbildningen sker**
- underlag från kvalitetsdialoger, sammanfattning och dagordning
 - rutiner för, samt exempel på kursvärderingar och kursutvärderingar
 - protokoll från ledningsgrupper eller motsvarande
- 9. Att internationalisering och internationella perspektiv främjas i utbildningen**
- statistik över utbyten (lärare och studenter), andel internationella studenter/doktorander i utbildningen
 - beskrivning av tillgång till internationellt utbyte
 - kursplaner och litteraturlistor
 - FU: underlag från individuella studieplaner
 - exempel på internationalisering på hemmaplan
 - Certificate of international merits
- 10. Att jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv integreras i utbildningen**
- dokumentation om jämställdhets- och likabehandlingsarbete (institutionsnivå), exempelvis protokoll från JLM-grupper
 - kursplaner och litteraturlistor
 - könsfördelning kursansvariga
- 11. Att ämnesrelevanta perspektiv i hållbar utveckling främjas i utbildningen**
- kursplaner och litteraturlistor

Platsbesök

Efter att sakkunniggruppen tagit del av underlaget, förberett ett utlåtande och förberett frågor genomförs ett platsbesök.

Platsbesöket genomförs under en arbetsdag och förläggs i de

lokaler där utbildningen har sin hemvist. Möten genomförs med utbildningens och institutionens ledning, lärare/handledare, studenter/doktorander och relevant administrativ personal som ex. studievägledare och utbildningsadministratörer.

Den detaljerade planeringen av platsbesöket görs av institutionen utifrån sakkunniggruppens önskemål.

Sakkunniggruppens utlåtande

Sakkunniggruppen sammanfattar sina samlade erfarenheter i ett utlåtande som analyserar utbildningens/utbildningarna utifrån de 11 kvalitetskriterierna, samt ger förslag till utvecklingsområden. Ett riktmärke för utlåtandet är att det bör vara ca 10–15 sidor. Sakkunniggruppen kan i sitt utlåtande uppmärksamma goda exempel i utbildningen. Vidare kan sakkunniggruppen ange möjliga lärosäten/utbildningar för benchmarking med syfte att främja utvecklingsarbetet. Institutionen och de studenter/doktorander som medverkat i utvärderingen ges möjlighet att kommentera eventuella sakfel innan utlåtandet publiceras.

Sakkunnigutlåtandet ska publiceras på fakultetens hemsida.

Återkopplingsmöte med ordförande i sakkunniggruppen

Efter att sakkunnigutlåtandet är färdigställt genomförs ett återkopplingsmöte med ordförande i sakkunniggruppen, student-/doktorandrepresentant, fakultetskansliet, institutionen samt fakultetsledning. Syftet är att ordförande ska ge en beskrivning av hur sakkunniggruppen har upplevt utvärderingsprocessen och även ge mottagarna av utlåtandet en möjlighet att ställa frågor och diskutera innehållet. Mötet genomförs vanligtvis som ett webbmöte.

Utvecklingsplan och uppföljning

Efter återkopplingsmötet ansvarar institutionsstyrelsen för att utarbeta ett förslag till utvecklingsplan. Utvecklingsplanen ska förankras på institutionen samt presenteras på Utbildningsråd respektive Forskarutbildningsråd innan den lämnas till

fakultetsstyrelsen för beslut. Utvecklingsplanen ska skrivas på svenska.

I utvecklingsplanen ska institutionen beskriva, motivera och prioritera de åtgärder som anses vara nödvändiga. I de fall där sakkunnigutlåtandet tar upp rekommenderade utvecklingsområden och institutionen bedömer att det inte är möjligt eller önskvärt att arbeta med dessa ska även en sådan motivering finnas med.

Efter två år ska institutionsstyrelsen skriftligt redovisa institutionens arbete med utvecklingsplanen till fakultetsstyrelsen. Redovisningen ska innehålla uppgifter om åtgärder som är slutförda, pågående respektive ej påbörjade. Utvecklingsplanen ska publiceras på fakultetens hemsida tillsammans med sakkunniggruppens utlåtande.

Tidplan för utvärderingar som startar på vårterminen

Oktober, första halvan

- uppstartsmöte institution och kansli, preliminär tidsplan
- institution funderar över förslag till sakkunniga
- uppstartsmöte studentkår/doktorandråd och kansli

November/December

- institution tar fram förslag till sakkunniggrupp, med motivering
- dekan fastställer sakkunniggruppens sammansättning och utser ordförande efter hörande av studenter och doktorander

Januari

- dialog (möte) om självvärdering och underlag, kansli och institution

Februari-mars

- institutionen färdigställer självvärdering

Mars

- institutionen laddar upp självvärdering och underlag i LU Box
- kansliet gör en genomläsning av självvärdering
- handläggare vid kansliet tillgängliggör självvärdering och underlag i LU Box för sakkunniggruppen och studenter/doktorander
- studenter/doktorander laddar upp studentinlaga i LU Box
- sakkunniggrupp fördelar arbetet, går igenom underlag och självvärdering

April

- sakkunniggruppen arbetar med utlåtandet, ev. komplettering av underlag samt förbereder frågor inför platsbesöket
- institution förbereder platsbesök

Maj-juni

- platsbesök genomförs i Lund/Helsingborg
- sakkunniggruppen skickar utlåtande efter platsbesöket till kansliet
- återkopplingsmöte via webb med ordförande, fakultetskansli, fakultetsledning, institution och studerande-, doktorandrepresentant.

- September-decemberinstitutionen arbetar fram utvecklingsplan
- utvecklingsplan förankras på institutionen, samt i Utbildningsråd respektive Forskarutbildningsråd

Januari

- institutionsstyrelse lämnar förslag till utvecklingsplan till fakultetsstyrelsen
- utvecklingsplanen fastställs
- utvecklingsplan tillsammans sakkunnigutlåtande publiceras på webbsida'

Januari två år senare:

- institutionerna redovisar skriftligt sitt arbete med utvecklingsplanen till fakultetsstyrelsen.S