



REKTOR

2024-02-05

Dnr C2024/165

Handläggningsordning för återkommande granskning av forskning vid Karlstads universitet

Syfte

I enlighet med ”Sammanhållet kvalitetssystem för Karlstads universitet” (RB Dnr C2019/1027) är återkommande granskning av forskning en viktig del av kvalitetsarbetet.

Syftet med denna handläggningsordning är att underlätta arbetet för alla som är involverade med återkommande granskningar av forskning. Handläggningsordningen ska tydliggöra ansvars- och rollfördelning samt arbetsprocessen inför, under och efter en återkommande granskning.

Beslut	RB 19/24	Dnr.	C2024/165	Ersätter	RB 89/22, C2022/582
Giltighet fr.o.m.	2024-02-05	t.o.m.	Tills vidare	Handläggare	Sofia Andersson

Handläggningsordning för återkommande granskning av forskning vid Karlstads universitet

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvars- och rollfördelning	3
Arbetsprocess	4
<i>1. Arbetet inför en återkommande granskning</i>	<i>4</i>
1.1 Bedömargrupp.....	4
1.2 Internt upptaktsmöte	5
1.3 Bedömningsgrunder	5
1.4 Bedömningsunderlag	6
<i>2. Arbetet under en återkommande granskning</i>	<i>6</i>
2.1 Bedömargruppens arbete.....	6
2.2 Platsbesök	6
<i>3. Arbetet efter en återkommande granskning</i>	<i>7</i>
3.1 Bedömarrapport	7
3.2 Handlingsplan	7
3.3 Uppföljning	7
Bilaga 1. Process för återkommande granskning av forskning vid Karlstads universitet	8
Bilaga 2. Aktiviteter vid platsbesök	9

Inledning

Kvalitetsarbetet vid Karlstads universitet inriktar sig på att säkra och utveckla kvalitet i utbildning, forskning och det centrala stödsystemet. Kvalitetsarbetet ska främja en kvalitetskultur som inkluderar delaktighet och engagemang i verksamheten. Med ett systematiskt kvalitetsarbete kan vi tillsammans identifiera och dela god praxis samt identifiera utvecklingsområden. Vårt kvalitetsarbete genomsyras av åtta grundläggande principer vilka beskrivs i dokumentet ”Sammanhållet kvalitetssystem vid Karlstads universitet”¹.

Kvalitetsrådet följer utvecklingen inom området och är ett stöd för fakultetsnämnderna och lärarutbildningsnämnden i strategiska beslut vad gäller kvalitetsarbetet. Fakulteterna ansvarar för kvalitetsarbetet i utbildning, forskning samt samverkan inom sitt område. Lärarutbildningen finns i en matrisorganisation med en Lärarutbildningsnämnd som ansvarar för kvalitetsarbetet i lärarutbildningsprogrammen och för den forskning och samverkan som knyter an till lärarutbildningen.

Syftet med handläggningsordningen är att underlätta för alla som är involverade i arbetet med återkommande granskningar av forskning. Handläggningsordningen tydliggör ansvar- och rollfördelning samt arbetsprocessen inför, under och efter en återkommande granskning av forskning.

Återkommande granskning av forskning är en viktig del av kvalitetsarbetet där utvärderingsenhetens befintliga prestationsnivå och möjligheter till kvalitetsutveckling analyseras. Målet är att stärka forskningens kvalitet och främja utveckling av verksamheten.

Återkommande granskning sker enligt en övergripande sexårsplan som inkluderar all forskning på universitetet. Den övergripande planen följs upp med årsplaner som inkluderar en tidsplan för när under året den återkommande granskningen kommer att genomföras för berörda utvärderingsenheter. Årsplanen beslutas av rektor. Processen för återkommande granskning av forskning vid Karlstads universitet sammanfattas i Bilaga 1.

En utvärderingsenhet utgörs av en institution, ett forskningscentrum eller en riktad satsning. Berörd dekan beslutar om lämpliga utvärderingsenheter på sin fakultet. Vid behov kan en institution delas upp i mindre utvärderingsenheter.

Ansvars- och rollfördelning

Universitetets ansvars- och rollfördelning i frågor som rör kvalitetsarbetet vid Karlstads universitet beskrivs i dokumentet ”Sammanhållet kvalitetssystem vid Karlstads universitet”. I detta avsnitt beskrivs de roller som har ett specifikt ansvar kopplat till återkommande granskning av forskning.

Granskningsamordnare

Återkommande granskningar vid Karlstads universitet leds av Grants and Innovation Office, där en samordnare utses av avdelningens chef. Samordnarens ansvar är att koordinera arbetet i stödgruppen samt att ge relevant stöd och information till kvalitetsråd, fakultetsledning,

¹ RB Dnr C2019/1027

utvärderingsenhet och bedömargrupp under hela granskningsprocessen. I uppgifterna ingår att:

- Arrangera internt upptaktsmöte med utvärderingsenheten
- Specificera ett program för platsbesök
- Engagera bedömargrupp och tydliggöra uppdraget
- Säkerställa att bakgrundsfakta finns tillgänglig
- Distribuera bedömningsunderlaget till alla berörda en månad innan platsbesöket
- Utgöra administrativt stöd vid platsbesök
- Samråda med kommunikationsavdelningen angående kommunikationsaktiviteter
- Säkerställa att bedömarrapport mottas av utvärderingsenhet, fakultetsledning och rektor
- Säkerställa att en handlingsplan fastställs.

Fakulteten

Fakultetsledningen medverkar i planeringen av sexårsplanen respektive årsplanen för återkommande granskningar. Fakultetsledningen medverkar vid upptaktsmöte och vid digitala platsbesök. Fakultetsledningen ansvarar för de arbetsinsatser som uppstår i samband med återkommande granskning av fakultetens forskningsverksamhet.

Stödgrupp

Stödgruppen har till uppgift att säkerställa att de bakgrundsfakta som används är internationellt jämförbar inom forskningsfältet/en, validerade, begripliga samt på ett tillfredsställande sätt återger utvärderingsenhetens verksamhet. Det ska vara möjligt att sammanställa bakgrundsfakta för längre perioder. Stödgruppen ska bestå av representanter från avdelningen för ekonomi och planering, HR-avdelningen, Universitetsbiblioteket och Grants and Innovation Office. Deltagare i stödgruppen utses av universitetsdirektören.

Arbetsprocess

1. Arbetet inför en återkommande granskning

1.1 Bedömargrupp

Varje granskning kommer att genomföras av en bedömargrupp vilken inkluderar ett varierat antal experter beroende på granskningens syfte och mål. Bedömargruppen måste dock vara tillräckligt omfattande och ha en balanserad sammansättning för att på så sätt säkerställa välgrundade och objektiva slutsatser om utvärderingsenhetens kvalitet.

Utifrån uppställda krav på bedömargruppens sammansättning tar utvärderingsenheten, utifrån angiven mall, fram förslag på experter som kan bjudas in. En utvärderingsenhet kan förorda upp till fyra lämpliga experter som kan komma att ingå i en bedömargrupp. Det är viktigt att det inte föreligger någon intressekonflikt mellan utvärderingsenhet och föreslagna experter (se Vetenskapsrådets riktlinjer för hantering av jäv, dnr: 1.2.4-2019-00139).

Granskningssamordnaren ansvarar för att bjuda in föreslagna experter och informera ansvarig dekan och rektor inför beslut. Rektor beslutar om vilka och hur många experter som slutligen ska bjudas in att ingå i aktuell bedömargrupp. Rektor avgör vem i gruppen som agerar ordförande. Utvärderingsenhet och granskningssamordnare informeras om beslut och

granskningssamordnaren ansvarar sedan för vidare kommunikation med bedömare i anslutning till granskningen.

Bedömargruppens omkostnader inklusive reskostnader och eventuellt boende betalas av rektors centrala resurs för forskning. Ersättning till bedömare utgår från antal arbetsdagar som avsatts för arbetet och följer den dagsättning som UKÄ tillämpar. En normal tidsåtgång per bedömare beräknas vara 3.5 arbetsdagar. För bedömargruppens ordförande kan ytterligare 0.5 arbetsdag tillkomma för att planera och leda bedömargruppens arbete.

1.2 Internt upptaktsmöte

Granskningssamordnare sammankallar ansvarig dekan och utvärderingsenhet till ett internt upptaktsmöte. Deltagarna får bland annat information om hur den återkommande granskningen utgör en del av kvalitetsarbetet vid lärosätet och att syftet är att bidra till kvalitetsutveckling inom utvärderingsenheten. Det sker även en genomgång av arbetsprocess, bedömningsgrunder, bedömningsunderlag samt tidplan. Tid avsätts för frågor och diskussion. Kontaktperson på utvärderingsenheten är prefekt/föreståndare. Kontaktpersonen kommer att vara en länk mellan utvärderingsenheten och granskningssamordnaren.

1.3 Bedömningsgrunder

Utvärderingsenheten granskas utifrån följande bedömningskriterier:

Organisation och ledarskap

Utvärderingsenhetens organisation och strategiska arbete för att säkerställa forskningens kvalitet och utveckling. Det handlar om ledarskapsstruktur och huvudsakliga arbetsformer för att möta utmaningar och ta tillvara möjligheter inom forskningen. Det omfattar rutiner och prioriteringar i förhållande till policys och riktlinjer.

Vetenskapliga resultat och akademiskt genomslag

Utvärderingsenhetens positionering, nationellt och internationellt. Med vetenskapliga resultat och akademiskt genomslag avses vetenskaplig produktion såväl som bidrag till forskarsamhället. Det inkluderar expertuppdrag och vetenskapligt erkända resultat som konstnärliga verk, datakod, patent, process och film.

Kollegialt arbete

Kollegialt arbete för att skapa goda förutsättningar för forskningens kvalitet och förnyelse. Det handlar om olika former av kollegialt arbete och hur det stödjer god forskningsled. Det omfattar det metodiska arbetet som genomförs för att engagera forskare i olika akademiska samarbeten och nätverk.

Samverkan med det omgivande samhället

Samverkan med det omgivande samhället för att säkerställa kvalitet och förnyelse av forskning. Det handlar om utvärderingsenhetens arbete med att etablera och upprätthålla samarbeten med partners utanför akademien. Det omfattar även nyttiggörande av forskning och påverkan i samhället.

Koppling mellan utbildning och forskning

Utvärderingsenhetens strukturerade arbete med att säkerställa en koppling mellan forskning och utbildning. Det handlar om hur forskning berikar utbildning och hur utbildning berikar forskning.

Bedömningsunderlaget ska belysa dessa bedömningsgrunder.

1.4 Bedömningsunderlag

Självvärderingsrapport

Utvärderingsenheten ska författa en självvärderingsrapport enligt de anvisningar som ges i Annex 1. (separat dokument) . Vid utsatt datum ska utvärderingsenheten inkomma med sin självvärdering som lämnas elektroniskt till granskningssamordnaren. Självvärderingen ska beakta de bedömningsgrunder som presenteras i sektion 1.3. Självvärderingen kompletteras med bakgrundsfakta som stödgruppen tillhandahåller. Bakgrundsfakta ska disponeras enligt anvisningar i Bilaga 3.

Bakgrundsfakta

Bakgrundsfakta omfattar personal, forskarutbildning, finansiering, samverkan och vetenskaplig produktion. Bakgrundsfakta syftar till att ge bedömare vid återkommande granskning en ökad förståelse för utvärderingsenheten avseende nuläge och möjlighet till fortsatt utveckling. En redogörelse för den bakgrundsfakta som ska inkluderas i bedömningsunderlaget presenteras i Annex 2. (separat dokument)

2. Arbetet under en återkommande granskning

2.1 Bedömggruppens arbete

Utsedd ordförande leder och fördelar arbetet inom bedömggruppen. Inför platsbesök erbjuds bedömningsgruppen ett digitalt möte för planering och diskussion om arbetsprocessen. Bedömningsgruppen avgör själva om mötet behöver äga rum eller inte. Utifrån bedömningsgrunder och underlag ska bedömningsgruppen bedöma utvärderingsenhetens befintliga prestationsnivå och möjlighet till utveckling utifrån angivna bedömningsgrunder i sektion 1.3. Bedömggruppen ska lämna en bedömgarrapport enligt de anvisningar som ges i Annex 3. (separat dokument)

2.2 Platsbesök

Ett fysiskt eller digitalt platsbesök ska genomföras. Aktiviteter vid platsbesök sammanfattas i Bilaga 2. Syftet är dels att ge bedömgarna en möjlighet att ställa kompletterande frågor utifrån utvärderingsenhetens självvärdering och dels att möta aktiva forskare på alla nivåer. Under platsbesöket kommer bedömggruppen träffa:

- prefekt/ämnesföreträdare/föreståndare eller motsvarande
- forskningsledare/professorer aktiva inom utvärderingsenheten
- forskare/yngre forskare aktiva inom utvärderingsenheten

Granskningssamordnaren kommer att närvara under hela platsbesöket.

Granskningssamordnaren agerar administratör och deltar inte i granskningen men kan tillhandahålla information och stöd under besöket. Platsbesöket omfattar normalt en

arbetsdag. Inför platsbesöket förbereder utvärderingsenheten en 15 minuters presentation av sin verksamhet. Presentationen utgör en möjlighet för utvärderingsenheten att komplettera självvärderingen och lyfta fram valda utvecklingsområden för vidare diskussion med bedömargruppen. Exempel på områden att inkludera i en övergripande presentation kan vara strategiskt arbete, utmaningar och/eller möjligheter. Platsbesöket inkluderar även två möten mellan bedömargruppen och universitets- och fakultetsledningen, ett som inledning på platsbesöket och ett i slutet för preliminär återkoppling. Tid avsätts även för bedömningsgruppen att ägna sig åt rapportskrivande.

3. Arbetet efter en återkommande granskning

3.1 Bedömarrapport

Självvärdering och bakgrundsfakta utgör grunden för den återkommande granskningen. Bedömargruppen ska leverera en rapport över utvärderingsenhetens prestationer samt rekommendationer för fortsatt kvalitetsutveckling. Rapporten och efterföljande analys ska användas för kvalitetshöjande åtgärder, underlag för beslut samt för att utveckla lärosätets övergripande vision och strategi. Vid utsatt datum ska bedömargruppen skicka den färdiga bedömarrapporten till granskningssamordnaren. Granskningssamordnaren distribuerar omedelbart rapporten till kontaktpersonen på utvärderingsenheten. Inom en vecka efter mottagandet meddelar utvärderingsenheten, via kontaktpersonen, eventuella sakfel till granskningssamordnaren som ansvarar för att föra vidare informationen till bedömargruppen. Eventuella revideringar genomförs av bedömargruppen som inom en vecka skickar en slutlig version tillbaka till granskningssamordnaren.

Bedömargruppens rapport ska disponeras i enlighet med Annex 3. (separat dokument). Dess syfte är att belysa både starka sidor och utvecklingsområden hos utvärderingsenheten. Bedömarna ska presentera samstämmiga slutsatser om utvärderingsenhetens fortsatta utveckling. Bedömargruppens slutrapport ska göras tillgänglig för alla anställda på Karlstads universitet och övriga intresserade. Kommunikationsavdelningen bistår i detta arbete.

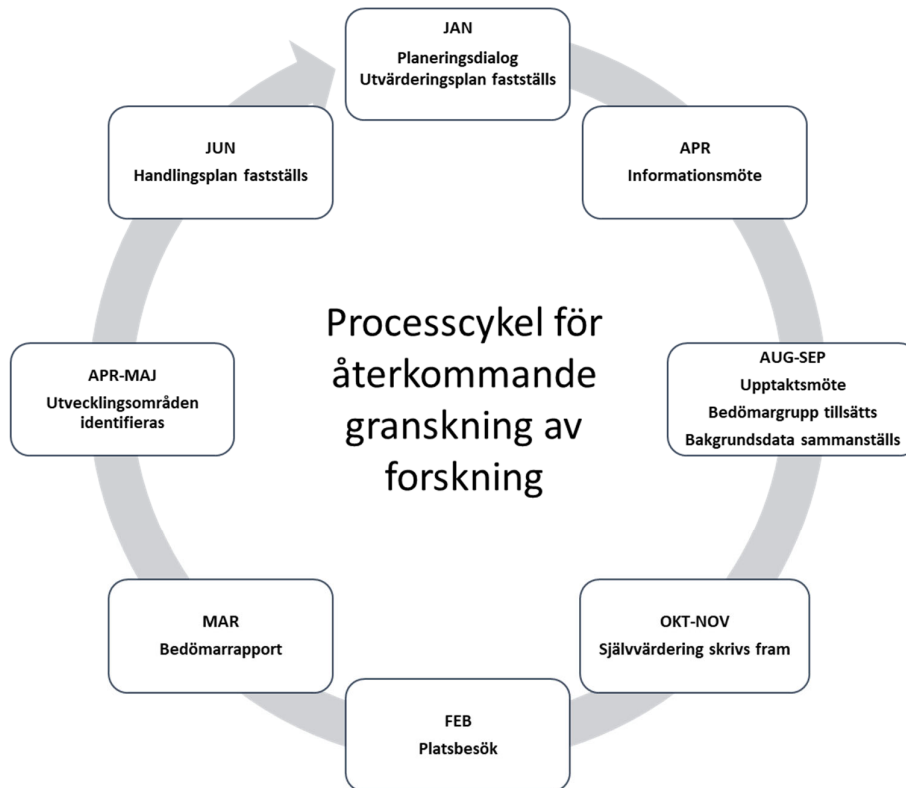
3.2 Handlingsplan

Utvärderingsenheten ansvarar för att analysera utfallet och att skriva en handlingsplan, utifrån angiven mall, efter avslutad granskning. Handlingsplanen fastställs sedan av fakultetsnämnden. Handlingsplanen ska inkludera åtgärder som stärker forskningens kvalitet och främjar framstående forskning. Den ska följas upp och återrapportering ska ske inför fakultetsnämnden.

3.3 Uppföljning

Fakulteterna ansvarar för uppföljning, vilket i normalfallet genomförs inom två år från att handlingsplanen är fastställd. Resultatet av återkommande granskningar, inklusive handlingsplaner och uppföljning, rapporteras kontinuerligt i verksamhetsdialoger med universitetsledningen.

Bilaga 1. Process för återkommande granskning av forskning vid Karlstads universitet



Bilaga 2. Aktiviteter vid platsbesök

Program vid platsbesök kan inkludera olika aktiviteter fördelade under en arbetsdag. Nedanstående aktiviteter bör alltid ingå vid platsbesök som i normalfallet inte bör omfatta mer tid än en arbetsdag.

Aktivitet
Introduktion för bedömaregrupp
Utvärderingsenheten presenterar utvecklingsområden
Diskussion och frågestund med utvärderingsenheten
[Rundvisning av lokaler och forskningsinfrastruktur] Kan utgå vid digitalt platsbesök
Egen tid för bedömaregruppen att ägna sig åt rapportskrivande
Preliminär återkoppling till fakultetsledningen

