



REKTOR

2017-01-11

Policy för kvalitetsarbete i utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Karlstads universitet

Sammanfattning

Detta dokument utgör kvalitetssäkringspolicy för Karlstads universitet i enlighet med *Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning (ESG)*, avsnitt 1.1. Utgångspunkt för kvalitetsarbetet är att universitetet ska bygga och vidmakthålla en kvalitetskultur som innefattar såväl formella strukturer för kvalitetssäkring som engagemang och ansvarstagande för verksamhetens kvalitet. Kvalitetsutvecklingen bygger på systematisk uppföljning, analys och återkoppling. Denna modell tillämpas även för universitets verksamhetsstyrning, som ses som integrerad med kvalitetssystemet. I dokumentet beskrivs vidare hur ESG-kriterierna 1.2-1.10 adresseras i universitets kvalitetsarbete.

Beslut	RB 2/17	Dnr.	C2017/43	Ersätter	
Giltighet fr.o.m.	2017-01-11	t.o.m.	tillsvidare	Handläggare	Thomas Nilsson

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Utgångspunkter	3
2.1 <i>Kvalitetskultur</i>	3
2.2 <i>Systematiskt kvalitetsarbete</i>	4
3. Organisation	5
4. Verksamhetsstyrning: planering, uppdrag och rapportering	6
5. Utformning och inrättande av utbildning (ESG 1.2)	8
5.1 <i>Grund- och avancerad nivå</i>	8
5.2 <i>Forskarnivå</i>	9
6. Studentcentrerat lärande, undervisning och bedömning (ESG 1.3)	9
7. Antagning, progression, erkännande, examensbevis (ESG 1.4)	10
7.1 <i>Antagning</i>	10
7.2 <i>Erkännande</i>	10
7.3 <i>Reell kompetens</i>	10
7.4 <i>Progression</i>	11
7.5 <i>Studieuppehåll</i>	11
7.6 <i>Examensbevis</i>	11
8. Undervisande personal (ESG 1.5)	11
9. Läranderesurser och studentstöd (ESG 1.6)	12
9.1 <i>Fysiska och digitala resurser</i>	12
9.2 <i>Studentstöd</i>	13
10. Informationshantering (ESG 1.7)	13
11. Information till allmänheten (ESG 1.8)	13
12. Kontinuerlig uppföljning och regelbunden granskning (ESG 1.9)	14
12.1 <i>Kontinuerlig uppföljning – grund- och avancerad nivå</i>	14
12.2 <i>Regelbunden granskning</i>	15
13 Regelbunden extern kvalitetssäkring (ESG 1.10)	16
Bilaga 1: Förteckning över refererade styrdokument	17
Bilaga 2: Översikt över ansvarsfördelning för kvalitetsarbetet	18

1. Inledning

Dokumentet beskriver kvalitetsarbetets uppbyggnad och de delar som är gemensamma för hela universitet. Vidare anges vilka delar som är delegerade till fakultetsnämnderna, Lärarutbildningsnämnden och Centrala stödfunktioner. Dokumentet utgår från *Arbetsordning*¹ och *delegationsordningar* vid Karlstads universitet, rektors beslut om *Modell för kvalitetssäkring och kvalitetsarbete avseende utbildning och forskning vid Karlstads universitet*, som beskriver översyn och systematisering av kvalitetsarbetet, samt standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning (ESG).

2. Utgångspunkter

2.1 Kvalitetskultur

Studier som genomförts av European University Association (EUA) av kvalitet och kvalitetsarbete vid en rad europeiska universitet² har visat att framgångsrikt kvalitetsarbete bygger på såväl kultur och attityder i organisationen som formella strukturer för kvalitetsarbete.

Karlstads universitet eftersträvar en integrerad kvalitetskultur där kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling utgår från individuellt engagemang och ansvarstagande för kvalitet hos universitetets personal och studenter, en gemensam kvalitetsmässig värdegrund, samt tydlig struktur och väldefinierade och ändamålsenliga processer för allt arbete av betydelse för kvaliteten i utbildning, forskning och stödfunktioner.

Ledarskap och ledning har en avgörande roll för utveckling och integrering av kvalitetskulturens delar. I universitetets *Ledar- och medarbetarpolicy* betonas ledares och medarbetares ansvar för att verksamhetens utveckling, kvalitet, kommunikation, dialog, delaktighet och tillit.

¹ Dokument angivna i kursiv text avser interna styrdokument. En förteckning över de dokument som refereras finns i bilaga 1

² EUAs projekt Quality Culture in European universities, Examining quality culture och Promoting quality culture; se vidare <http://www.eua.be/activities-services/projects>



Figur 1. Komponenterna i en integrerad kvalitetskultur som den beskrivs i EUAs kvalitetsprojekt ³

För att säkerställa ändamålsenlighet, och för att stödja utvecklingen av engagemang, ansvarstagande och kvalitetsmässig värdegrund ger den universitetsövergripande kvalitetspolicyn ansvaret till fakultetsnämnderna, Lärarutbildningsnämnden och Centrala stödfunktioner att själva utforma ändamålsenliga och resurseffektiva strukturer, processer och arbetssätt inom sina ansvarsområden. Bilaga 2, som utgår från universitetets arbetsordning och rektors delegationsordning, sammanfattar ansvarsfördelningen i kvalitetsfrågor.

Strukturer och arbetssätt hos mottagarna av delegerat ansvar ska utformas för att säkerställa kommunikation för välgrundade beslut och ställningstaganden, för god intern styrning och kontroll och så att alla delar av verksamheten knyts in i det universitetsgemensamma kvalitetsarbetet.

2.2 Systematiskt kvalitetsarbete

Ett vedertaget arbetssätt för att driva ständig förbättring i en verksamhet är Deming- eller PDCA-cykeln⁴. Den bygger på systematisk utvärdering av genomförandet av processer och systematisk återkoppling av utfallet inför planering av den fortsatta verksamheten. Förkortningarna står för Plan (planera)-Do (genomföra)-Check (utvärdera, analysera)-Act (agera; förändra inför fortsatt verksamhet).

PDCA-modell ska vara vägledande för utformning av beslutsprocesser, utvärdering, uppföljning och kommunikationsvägar vid Karlstads universitet. Det förutsätter väldefinierade mål, system och processer samt stöd för utvärdering av all verksamhet och verktyg för analys, samt väl fungerande kommunikationskanaler för återkoppling inför beslut och planering för den fortsatta och framtida verksamheten.

³ Figuren är anpassad från en presentation av Sattler med fler, http://www.eua.be/Libraries/eqaf-2013/1b_4_Sattler.pdf?sfvrsn=0

Se även Bollaert, L. (2014), A Manual for Internal Quality Assurance in Higher Education. EURASHE

⁴ Se t. ex Deming, W.E. (1986). Out of the Crisis. MIT Press eller <http://pkpinc.com/files/NA01MoenNormanFullpaper.pdf> för översikter

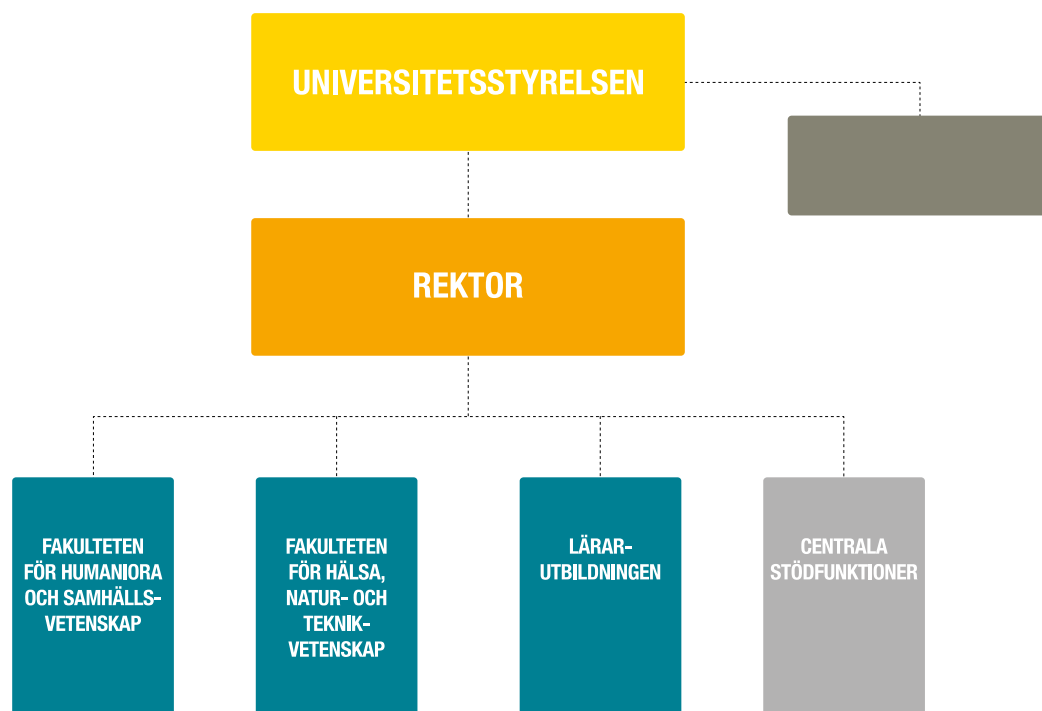
För att stärka universitetets förmåga att möta förändringar ska även eftersträvas att tillämpa PDCA-modellen för att utveckla målsättningar och den kvalitetsmässiga värdegrunden (double loop learning⁵).

3. Organisation

Universitets organisation beskrivs i *Arbetsordning vid Karlstads universitet*. Arbetsordningen är utformad mot bakgrund av gällande förutsättningar och tydliggör övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, principer för beslutsfattande och handläggning av ärenden, principer för studentinflytande och former i övrigt för verksamheten.

I korthet består organisationen av två fakulteter, lärarutbildningsnämnd och centrala stödfunktioner. De två fakulteterna och lärarutbildningen leds av varsin dekanus och fakultetsnämnd. Relationen organisatoriskt mellan lärarutbildningen och fakulteterna är att lärarutbildningen fungerar som en beställare medan de båda fakulteterna är utförare av lärarprogrammets kurser. Centrala stödfunktioner utgörs av ett flertal avdelningar och leds av Universitetsdirektören.

I gällande **arbetsordning** och **delegationsordningar** framgår beslutsbefogenheter för de olika organ och beslutsfattare som finns inom organisationen. Bilaga 2 sammanfattar fördelningen av ansvar och befogenheter för de områden som ingår i kvalitetsarbetet.



Figur 2. Översikt över universitetets organisation. Inom fakulteterna för humaniora och samhällsvetenskap respektive hälsa, natur- och teknikvetenskap finns institutioner.

⁵ se t. ex Argyris, C. (1976) *Administrative Science Quarterly*, 21, 363-375

I de båda fakultetsnämnderna och i Lärarutbildningsnämnden är studenter och doktorander representerade i enlighet med **arbetsordningen**. Inom fakulteterna finns även utbildningsutskott och programråd med student- och avnämarrrepresentation som beredande organ för utbildning på grund- och avancerad nivå. Doktorandrepresentation finns i motsvarande organ för utbildning på forskarnivå. Student- eller doktorandrepresentation i andra permanenta eller tillfälliga beredande och beslutande organ regleras i universitetets *Policy för studentinflytande*.

I enlighet med *Plan för att främja lika villkor bland ledare och medarbetare vid Karlstads universitet* strävar universitetet efter jämn könsfördelning – där vardera könet är representerat med minst 40 procent – inom personalgrupper och i beslutande och beredande organ, samt efter mångfald – en blandning av åldrar, kompetenser, bakgrunder och erfarenheter.

4. Verksamhetsstyrning: planering, uppdrag och rapportering

För att säkerställa att målen för det systematiska kvalitetsarbetet är förankrade i universitetets strategier, för att tydliggöra linjeorganisationens ansvar i kvalitetsfrågor och för att stödja den interna kommunikationen i kvalitetsfrågor, ingår kvalitet som ett område i universitetets *Ordning för verksamhetsuppdrag och verksamhetsdialoger*.

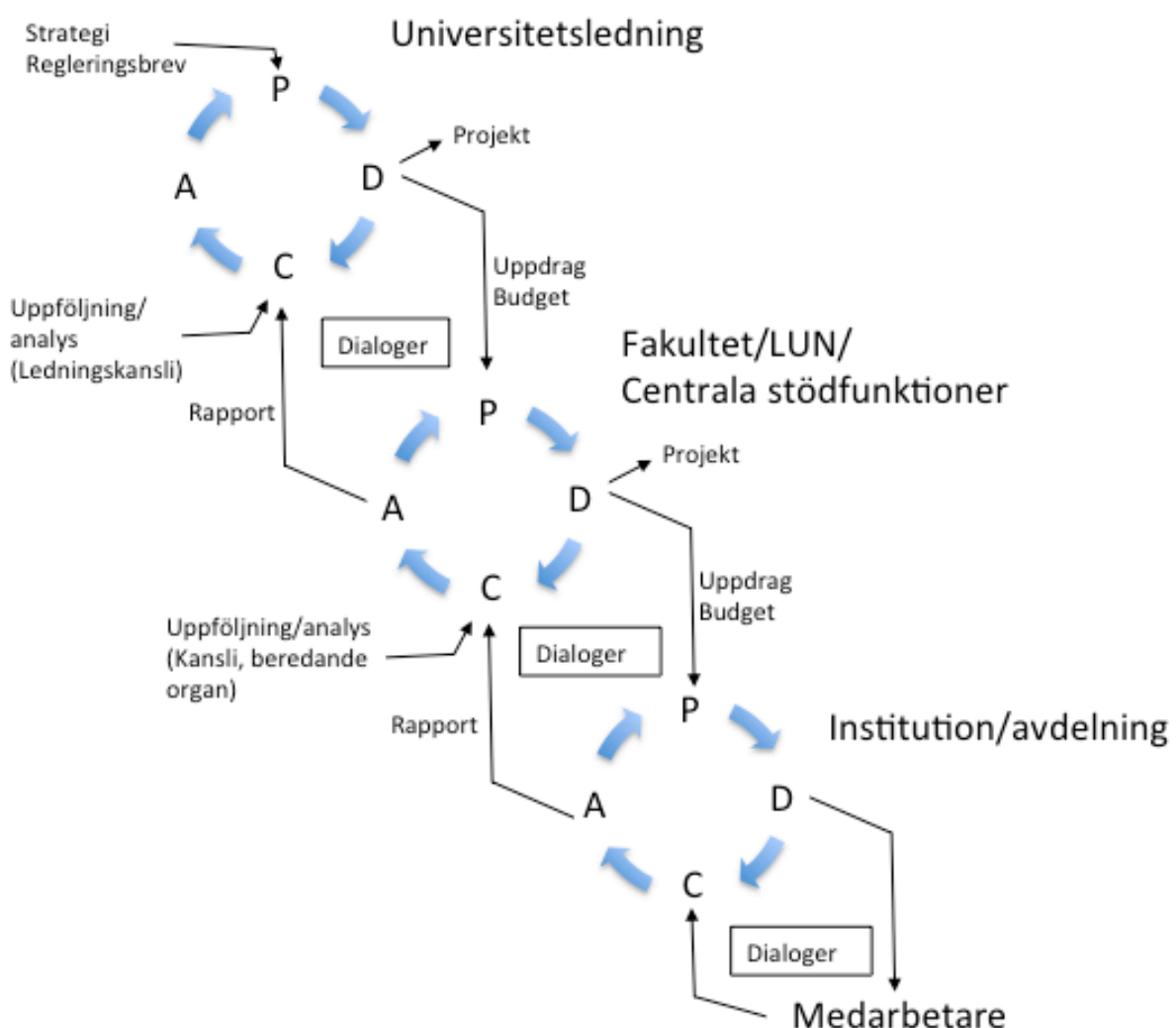
Verksamhetsplaneringen sker i form av verksamhetsuppdrag till fakultetsnämnderna, Lärarutbildningsnämnden och Centrala stödfunktioner. I *Ordning för verksamhetsplanering och verksamhetsuppdrag* anges ramarna för verksamhetsplaneringen. Verksamhetsuppdragen utformas utifrån *Strategisk plan för Karlstads universitet*, universitetets regleringsbrev, utfall och lärdomar från tidigare verksamhet samt förslag från mottagarna av uppdragen. Verksamhetsuppdragen beslutas av rektor.

Ledningskansliet ansvarar för att utarbeta och beskriva mer detaljerade riktlinjer för verksamhetsdialoger, verksamhetsuppdrag och rapportering. Utformning och beslut om uppdrag ses som planerings- och genomförandefaserna i en utvecklingscykel. Uppföljning och analys sker dels genom den rapportering som lämnas av mottagarna av uppdragen, dels genom den utvärdering av verksamheten som sker på universitetets ledningsnivå och som beskrivs närmare i avsnittet Informationshantering.

Kommunikation mellan universitetets ledning och mottagarna av verksamhetsuppdragen sker genom strukturerade verksamhetsdialoger, genom att uppdrag och rapportering dokumenteras samt genom rapportering av indikatorer/nyckeltal i verktyget Stratsys⁶. Verksamhetsdialogerna ska inbegripa såväl kvalitet och kvalitetsutvecklande insatser som ekonomi. I verksamhetsdialogerna ingår fakultetsnämndernas och Lärarutbildningsnämndens redovisning av sin analys av utbildningsutbud på grund- och avancerad nivå enligt beskrivning i avsnitt 5. I verksamhetsdialogerna kan också den undervisande personalens kompetens och kompetensutveckling belysas.

⁶ Stratsys är ett inköpt system för visualisering av strategisk planering, kommunikation av uppdrag och rapportering av resultat.

Ledningarna för fakulteterna, Lärarutbildningsnämnden och Centrala stödfunktioner utformar i sin tur lokala uppdrag till underliggande enheter med utgångspunkt i sina verksamhetsuppdrag, strategiska planer, egna analyser samt rapportering från de underliggande enheterna. För lärarutbildningen innefattar detta framför allt beställning av kurser från institutioner vid de båda fakulteterna. Fakultetsnämnderna, Lärarutbildningsnämnden och Centrala stödfunktioner ansvarar själva för den detaljerade utformningen och dokumentationen av processerna för sin interna verksamhetsplanering. Utformningen ska göras i enlighet med principen att uppdragen, och rapporteringen och analysen av deras utfall utgör delar av en utvecklingscykel. Figuren nedan illustrerar hur verksamhetsuppdrag och verksamhetsrapportering utgår viktiga informationskanaler i det ständiga förbättringsarbetet.



Figur 3. Universitets verksamhetsplanering med kommunikation av uppdrag och uppföljningar. Utformning och beslut om uppdrag utgör planerings- och genomförandefas för en nivå i organisation, och uppdragen är underlag för planeringsfas i för underliggande nivå. På motsvarande sätt är rapportering från underliggande nivå en del av underlaget vid uppföljning. Universitetsledning här innefattar både rektor och universitetsstyrelsen.

5. Utformning och inrättande av utbildning (ESG 1.2)

5.1 Grund- och avancerad nivå

Inrättade av utbildning på grundnivå och avancerad nivå kan avse inrättande av huvudområde där det möjligt att avlägga generell examen, eller inrättande av utbildningsprogram som leder till yrkesexamen eller generell examen. För utbildningsprogram som leder till yrkesexamen är det första steget en ansökan om examensrätt hos UKÅ. För utbildningsprogram som leder till generell examen måste det aktuella huvudområdet vara inrättat.

De krav på lärarkompetens och miljö som Karlstads universitet ställer för utbildning mot generella examina på grundnivå och avancerad nivå, och för examina på forskarnivå är fastställda i *Bedömningsgrunder för inrättande och avveckling av huvudområden på grund- och avancerad nivå*. I enlighet med *Rektors delegationsordning* beslutar rektor om inrättande och avveckling av huvudområden på grund- och avancerad nivå.

Utformning av utbildning på grund- och avancerad nivå sker genom beslut om utbildningsutbud, innehåll i utbildningsprogram och innehåll i kurser. Uppföljningen av utbud, utbildningsprogram och kurser beskrivs närmare i avsnitt 12.1.

5.1.1 Utbildningsutbud på grund- och avancerad nivå

Utformning och inrättande av utbildningsprogram som leder till examen på grund- eller avancerad nivå regleras i *Riktlinjer för inrättande och avveckling av program vid Karlstads universitet*. Detta dokument beskriver vilka underlag som ska finnas och hur beredning ska ske inför rektors beslut om inrättande eller avveckling av program. Fakultetsnämnderna och Lärarutbildningsnämnden ansvarar för utformning och beskrivning av rutiner för igångsättning och avveckling av utbildningar, inom ramen för rektors beslut om *Generella rutiner för avveckling av kurs eller program* och vad som anges i kap. 7 i *Regler för utbildning på grund- och avancerad nivå vid Karlstads universitet*.

De examina som utfärdas på grundnivå och avancerad nivå är förtecknade i *Lokal examensordning vid Karlstads universitet*. Här anges även universitetets preciserade krav för generella examina.

5.1.2 Innehåll i utbildningsprogram på grund- och avancerad nivå

Beslut om utbildningsplan för utbildningsprogram som leder till examen på grund- eller avancerad nivå är delegerat till den fakultetsnämnd där programmet har sin hemvist. Fakultetsnämnderna ansvarar själva för utformning och dokumentation av beredningsprocesserna för sådana beslut. Beredningen ska innefatta en belysning av hur utbildningens innehåll säkerställer att de nationella examensmålen uppnås för den aktuella examen.

5.1.3 Innehåll i kurser på grund- och avancerad nivå

Beslut om inrättande och avveckling av kurser samt beslut om kursplaner är delegerade till fakultetsnämnderna, som själva ansvarar för utformning och dokumentation av beredningsprocesserna för sådana beslut. För kurser som kan ligga till grund för en examen ska beredningen innefatta en belysning av hur kursens mål bidrar till uppfyllandet av de aktuella examensmålen. För kurser som inte kan ligga till grund för examen ska beredningen innefatta belysning av hur bestämmelserna i Högskolelagen 1 kap 8-9 §§ uppfylls.

5.2 Forskarnivå

Förändringar i utbudet av utbildning på forskarnivå sker genom inrättande eller avveckling av ämne för utbildning på forskarnivå. Dessa beslut är delegerade till fakultetsnämnderna, inom de ramar som anges i *Bedömningsgrunder för inrättande och avveckling av ämne på forskarnivå*.

Innehållet i utbildning på forskarnivå regleras genom de allmänna studieplanerna för utbildning på forskarnivå, som beslutas av fakultetsnämnderna, samt de individuella studieplanerna, som beslutas av dekanerna. Fakultetsnämnderna ansvarar själva för utformning och dokumentation av beredningsprocesserna för dessa beslut. Beredningen ska innefatta en belysning av hur utbildningens innehåll säkerställer att de nationella examensmålen uppnås för den aktuella examen. Uppföljning av utbildningsutbudet och av ämnena för utbildning på forskarnivå beskrivs närmare i avsnitt 12.1.3

6. Studentcentrerat lärande, undervisning och bedömning (ESG 1.3)

Studenternas lärande stöds av den undervisning som anordnas av universitetet och säkerställs genom examination. Konstruktiv länkning är universitetets grund för stödet för studenternas ansvarstagande för sitt lärande och för utveckling av undervisning och examination.

Konstruktiv länkning innebär tydligt uttryckta relationer mellan mål, undervisning och examination i kursplaner och andra styrdokument. Systematisk användning av tydliga mål för lärandet i undervisningen, och bedömning av målens uppfyllelse i examinationen, ska säkerställa utveckling av akademisk kunskap och förmågor. Flexibla utbildningsvägar och olika undervisnings- och examinationsformer utvecklas för att stödja lärandemålets uppfyllelse.

Det stöd som universitetet lämnar för lärares kompetensutveckling (se avsnitt 8) ska säkerställa ett konsekvent och tydligt stöd för en forskningsbaserad utveckling av akademiska lärares studentcentrerade undervisning, utifrån att lärarens roll är väsentlig för att möta behov hos en mångfacetterad studentgrupp samt för att stödja studenters aktiva deltagande i utbildningsprocessen.

Utvärdering av program och kursers konstruktiva länkning ingår genom universitetsgemensamma systemstödet för kurs- och programvärdering, som en viktig del i den kontinuerliga uppföljningen av utbildning på grund- och avancerad nivå.

För undervisning och examination i utbildning på grund- och avancerad nivå regleras studenternas skyldigheter och rättigheter, liksom universitetets åtaganden, i dokumentet *Regler för utbildning på grund- och avancerad nivå*.

7. Antagning, progression, erkännande, examensbevis (ESG 1.4)

7.1 Antagning

Antagning till utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå regleras i universitetets *Antagningsordning för grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Karlstads universitet*, som fastställs av universitetsstyrelsen.

7.1.1 Grundnivå och avancerad nivå

I antagningsordningen beskrivs anmälan till program och kurser, bedömning av behörighet, samt hur urval görs. I enlighet med rektors och universitetsdirektörens delegationsordningar fattas beslut om antagning till kurser och program på grund- och avancerad nivå av chefen för studentcentrum. Studentcentrum ansvarar för utformning och beskrivning av processer för beredning och beslut om antagning, inom de ramar som ges av antagningsordningen.

I enlighet med antagningsordningen beslutar fakultetsnämnderna om vilka urvalskriterier som ska användas för kurser och program inom de ramar som ges av antagningsordningen. Fakultetsnämnderna och lärarutbildningsnämnden ansvarar för utformning av beredningsprocesser och för beslut om urvalskriterier inom sina respektive ansvarsområden.

7.1.2 Forskarnivå

Beslut om antagning till forskarnivå är delegerat till fakultetsnämnderna, som ansvarar för utformning och beskrivning av processer för beredning och beslut om antagning, inom de ramar som anges i antagningsordningen.

7.2 Erkännande

I enlighet med *Rektors delegationsordning* beslutar dekanus vid berörd fakultet om tillgodoräknande av hel kurs och del av kurs på grundnivå och avancerad nivå, efter samråd med Studentcentrum. Dekanus beslutar också om tillgodoräknande på forskarnivå. Lokala föreskrifter för tillgodoräknande ingår i *Lokal examensordning för Karlstads universitet*. Fakultetsnämnderna och Lärarutbildningsnämnden ansvarar för utformning och beskrivning av processer för beredning och beslut av tillgodoräknanden.

7.3 Reell kompetens

I enlighet med *Rektors delegationsordning* och *Universitetsdirektörens delegationsordning* beslutar chefen för Studentcentrum om undantag från behörighetskrav och bedömning av reell kompetens för enskilda studenter, vid behov i samråd med dekanus. I antagningsordningen för grundnivå och avancerad nivå beskrivs

hur ansökan om undantag från behörighetskrav och prövning av reell kompetens görs. Studentcentrum ansvarar för utformning och beskrivning av processer för beredning och beslut av undantag från behörighetskrav och bedömning av reell kompetens för enskilda studenter.

7.4 Progression

Karlstads universitet använder Ladok för dokumentation av studieresultat på grundnivå, avancerad och forskarnivå. Fördjupningsnivån på kurser på grundnivå och avancerad nivå anges i kursplanerna, med successiv fördjupning angiven i enlighet med SUHF:s rekommendation. Även studieresultat och genomförd aktivitet på forskarnivå rapporteras i Ladok. Fakultetsnämnderna och Lärarutbildningsnämnden ansvarar för utformning och beskrivning av ovanstående processer.

7.5 Studieuppehåll

Förfarande vid uppehåll i studier på grund- och avancerad nivå regleras i antagningsordningen. I enlighet med *Rektors delegationsordning* och *Universitetsdirektörens delegationsordning* beslutar chefen för Studentcentrum om beviljande av studieuppehåll. Studentcentrum ansvarar för utformning och beskrivning av process för sådana beslut.

7.6 Examensbevis

Ansökan om utfärdande av examensbevis och handläggningen av sådana ärenden beskrivs i *Lokal examensordning vid Karlstads universitet*.

8. Undervisande personal (ESG 1.5)

De krav på formell kompetens som ställs för utbildningar på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå har beskrivits i avsnitt 5. Universitetets arbetsordning anger att examinator på grundnivå ska ha doktorsexamen och att examinator på avancerad nivå ska vara docent eller professor. För forskarnivå gäller enligt antagningsordningen att både huvudhandledare och examinator ska vara docent eller professor. I undantagsfall kan annan disputerad lärare utses till huvudhandledare, förutsatt att den biträdande handledaren är docent eller professor. Examinator för grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå utses av dekanus.

I universitetets *Anställningsordning* specificeras vilka läraranställningar som finns vid Karlstads universitet och hur vetenskaplig och pedagogisk skicklighet ska bedömas vid rekrytering och befordran av lärare. De huvudsakliga lärarkategorierna är professor, lektor, biträdande lektor, forskarassistent, post-doktor och adjunkt. Rektor beslutar om rekrytering, befordran och anställning av professor, medan dekanus beslutar om rekrytering, anställningsprofil och anställning eller befordran av övriga lärare. Fakultetsnämnderna beslutar om antagning som docent. Anställnings- och befordringsärenden, liksom ansökningar om antagning som docent, bereds av arbets- och befordringsutskott vid fakulteterna. Sakkunnigförfarande tillämpas vid anställning av professor, lektor, biträdande lektor, forskarassistent, samt vid befordran till lektor eller professor och vid antagning som docent. För anställning som lektor eller professor

krävs även högskolepedagogisk utbildning eller på annat sätt förvärvade motsvarande kunskaper⁷.

I *Strategisk plan för Karlstads universitet* uttrycks att lärosätet ska sträva efter att alla lärare ska forska och alla forskare ska undervisa. Mål och delmål kopplade till detta ingår i planen, och aktiviteter och indikatorer på måluppfyllelse ingår i verksamhetsuppdragen till fakulteterna. För att stärka förmågan att attrahera och behålla hög lärarkompetens har universitetsstyrelsen därutöver beslutat en särskild *Strategi och handlingsplan för rekrytering av lärare och forskare*. Här ingår bland annat mål för kompetens, rekryteringsprocess och attraktivitet. I *Plan för att främja lika villkor bland ledare och medarbetare vid Karlstads universitet, som utgår från Strategisk plan för Karlstads universitet*, är rekrytering ett centralt målområde.

Stöd för fortsatt utveckling av personalens kompetens i undervisning och examination ges av Universitetspedagogiska enheten, som är organisatoriskt placerad vid personalavdelningen inom Centrala stödfunktioner. I verksamheten ingår utbildningar och annat stöd för universitetslärare med fokus på målstyrd undervisning och utveckling av examinationsformer och återkoppling, integration av Blended learning i utbildningar vid universitetet och utbildning för forskningshandledare och handledning av examensarbeten.

Universitetspedagogiska enheten anordnar även årligen en intern konferens, och ger ut en rapportserie, där det ges möjlighet för de anställda att presentera utvecklingsarbeten och utbyta erfarenheter om utveckling av undervisning och examination.

För att synliggöra och stödja utveckling av lärarkompetens har universitet infört en särskild karriärstege baserad på undervisningsmeriter. Den som efter sakkunnigprövning bedöms uppfylla specificerade kriterier kan, i enlighet med rektorsbeslut om *Införande av modell för meritering grundad i skicklighet i undervisning och examination (i ämne eller ämnesområde)* utses som Meriterad i undervisning och examination eller Excellent i undervisning och examination.

För att synliggöra och kommunicera arbetsätt som visats särskilt framgångsrika för att stödja studenternas lärande avser universitet avser även att utveckla kriterier och former för särskilt stöd till framstående utbildningsmiljöer.

9. Läranderesurser och studentstöd (ESG 1.6)

9.1 Fysiska och digitala resurser

Universitetsbiblioteket ansvarar för biblioteksresurser och för studieplatser. Här ingår bland annat platser enskilda studier, tysta arbetsplatser, rum för grupparbeten och

⁷ Om högskolepedagogisk utbildning saknas, kan en anställning ändå ske, under förutsättning att den anställde förbinder sig att genomföra utbildningen och att den planeras inom ramen för kompetensutvecklingstiden under de första två årens anställning. Den utbildning som anordnas av Universitetspedagogiska enheten följer SUHF rekommendationer REK 2016-1.

datorarbetsplatser. Stöd för studenters användning av digitala läranderesurser, t. ex. i distansutbildningar, ges genom IT Studentsupport.

Universitetspedagogiska enheten ger stöd för forskningsbaserad utveckling av undervisning och examination och tillhandahåller, bland annat via resurssidor, digitala resurser och stöd för deras användning. Här ges även stöd för studenters utveckling av digital kompetens.

9.2 Studentstöd

Studentcentrum, som är en del av Centrala stödfunktioner, ansvarar för en rad stödjande aktiviteter inom ramen för Framgångsrika studier. Här ingår bland annat studie- och karriärvägledning, stöd till studenter med funktionsnedsättning och studenthälsan. Studentcentrum ansvarar för närmare utformning och beskrivning av riktlinjer för studie- och karriärvägledning och för annan stödjande verksamhet.

I universitetets *Likabehandlingsplan för studenter* betonas tillgänglighetsperspektiv och att ett aktivt och effektivt likabehandlingsarbete ger studenter bättre förutsättningar för studier och bra studieresultat. Ett utvecklat likabehandlingsarbete bidrar till en bättre utbildningskvalitet där studenter med olika förutsättningar deltar på likvärdiga villkor.

10. Informationshantering (ESG 1.7)

Insamling och sammanställning av uppgifter för uppföljning av verksamheten ingår i uppföljningen av verksamhetsuppdragen. Indikatorer relaterade till universitetets strategi inhämtas dels via verksamhetsrapporteringen, dels direkt av ledningskansliet.

En särskild funktion vid ledningskansliet, Statistikkontor- och analyskontor, fungerar som stöd för ledningskansliets inhämtning och sammanställning av uppgifter. Statistik- och analyskontoret är också stöd för informationshantering i andra sammanhang, t. ex universitetets årsredovisning och vid fakulteternas och Lärarutbildningsnämndens arbete med de underlag för beslut om utbildningsutbud som redovisas i verksamhetsdialogerna (se avsnitt 11.1). Ledningskansliet ansvarar för utformning och beskrivning av riktlinjer för Statistik- och analyskontorets arbete.

Den informationshantering som görs i samband med utvärdering av genomförandet av utbildningar beskrivs närmare i avsnittet om kontinuerlig uppföljning (12.1).

11. Information till allmänheten (ESG 1.8)

Övergripande riktlinjer för intern och extern kommunikation framgår av universitetets *Kommunikationspolicy*.

Information till allmänheten om universitetets verksamhet sker framför allt genom universitetets externa webbplats. Här finns information om utbildningsutbud på grund- avancerad och forskarnivå. Härifrån kan nås utbildningsplaner för program på grund- och avancerad nivå, kursplaner för grundnivå och avancerad nivå samt allmänna

studieplaner för utbildning på forskarnivå, där behörighetskrav och mål för utbildningarna framgår.

I anslutning till styrdokumentet för utbildningsprogram och kurser på grund- och avancerad nivå redovisas även resultat och analyser från den kontinuerliga uppföljning som görs genom kurs- och programvärderingar (avsnitt 12.1).

12. Kontinuerlig uppföljning och regelbunden granskning (ESG 1.9)

12.1 Kontinuerlig uppföljning – grund- och avancerad nivå

Den kontinuerliga uppföljningen av utbildningen på grund- och avancerad nivå innefattar utbildningsutbudet i dess helhet, utbildningsprogram, utbildningsprogram och kurser. I samtliga fall utgör utvärderingarna och de efterföljande analyserna underlag för beslut som syftar till förbättring, i enlighet med PDCA-modellen. För utbud och utbildningsprogram rör sådana beslut framför allt utbildningens innehåll. För kurser kan beslut om förbättringar innefatta såväl utbildningens innehåll som undervisningens genomförande.

12.1.1. Utbudet av utbildning på grund- och avancerad nivå

Kontinuerlig uppföljning av utbildningsutbudet på grund- och avancerad nivå sker, enligt rektorsbeslut om *Årliga redovisningar av fakulteters och lärarutbildningsnämnds beslut om programutbud*, i anslutning till de verksamhetsdialoger som beskrivs i avsnitt 4. Uppföljningen ska innefatta sammanställning av information som belyser utbildningarnas samhällsbehov och arbetsmarknad, tillgänglig lärarkompetens och lärarkapacitet, anknytning till forskande miljö, resultat av utvärderingar och uppföljningar, dekanus beslut om dimensionering och rekryteringsmål för nästkommande termin, samt eventuellt dekanus beslut om andra åtgärder.

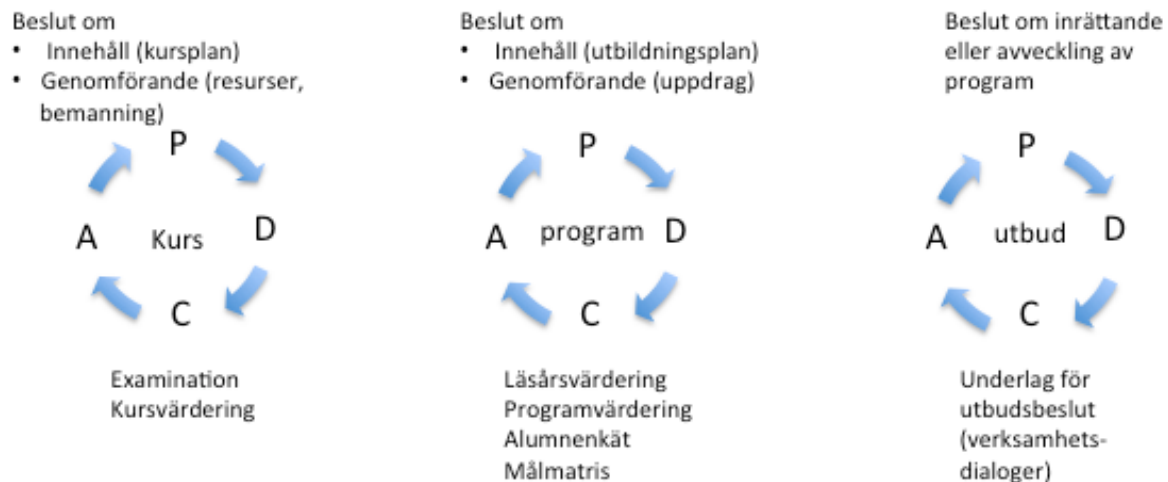
12.1.2 Utbildningsprogram och kurser

För kontinuerlig uppföljning av utbildningsprogram används ett universitetsgemensamt systemstöd för inhämtning och dokumentation av studenternas synpunkter efter varje läsår och efter genomfört program. Förutsättningarna för utbildningsprogrammen belyses också i de uppföljningar av utbildningsutbudet som diskuteras ovan.

För kontinuerlig uppföljning av kurser används universitetsgemensamt systemstöd för inhämtning och dokumentation av studenternas synpunkter efter avslutad kurs i enlighet med rektors beslut om *Införande av universitetsgemensamt system för kursvärdering och kursanalys*. De system som används för program- läsårs- och kursutvärderingar skickar standardiserade enkäter till studenterna i digital form och innefattar även webbformulär för sammanställning och analys av inkomna synpunkter.

Det universitetsgemensamma systemstödet för läsårs-, program och kursvärderingar ska säkerställa möjlighet för studenterna att lämna synpunkter, och att sammanställningar och analyser av inkomna synpunkter görs tillgängliga. Fakultetsnämnderna och Lärarutbildningsnämnden ansvarar själva för att utforma

processer där sammanställningar och analyser ingår i underlagen för beslut om utbildningarna, i enlighet med PDCA-modellen. Fakultetsnämnderna och Lärarutbildningsnämnden ansvarar även för alumnundersökningar där synpunkter inhämtas från utexaminerade studenter som varit verksamma i arbetslivet en tid.



Figur 4. Beslutsunderlag och beslut i den kontinuerliga uppföljningen av utbildning på grund och avancerad nivå

12.1.3 Kontinuerlig uppföljning- forskarnivå

För uppföljning av utbudet på forskarnivå ansvarar fakulteterna. Det innefattar säkerställande att kraven på lärarkompetens och miljö i *Bedömningsgrunder för inrättande och avveckling av ämne på forskarnivå* är uppfyllda, uppföljningen av doktorandernas individuella studieplaner och utvärderingar av de kurser på forskarnivå som ges vid fakulteten. Utbildningarna i deras helhet följs upp genom enkätundersökningar till doktorander där arbets- och studieförhållanden belyses, och alumnundersökningar där utbildningarnas måluppfyllelse och användbarhet i arbetslivet belyses. I fakultetsnämndernas ansvar ingår att utforma och beskriva processer för doktorand- och alumnundersökningar.

12.2 Regelbunden granskning

För effektiv resursanvändning vid regelbunden granskning av utbildningar eftersträvas samordning mellan de utbildningsutvärderingar som UKÄ genomför inom ramen för sitt uppdrag och de granskningar som universitetet genomför. För de utbildningar som UKÄ utvärderar anses ESGs krav på regelbunden granskning vara uppfyllt.

Regelbunden granskning av övriga utbildningar sker i samverkan med Mittuniversitetet och Linneuniversitetet (Treklovermodellen). Rektors beslut om *Pilotomgångar för Treklovers utvärderingssystem* innebär i korthet att Karlstads universitet, Mittuniversitetet och Linneuniversitetet bildar ett konsortium för extern granskning av sina utbildningar. Granskningar genomförs av en bedömargrupp med ledamöter från lärosätena, externa experter, studenter och arbetslivsrepresentant. Underlaget för bedömargruppen innefattar självvärderingar, examensarbeten och intervjuer. De utvärderingskriterier som används följer de som utvecklades av SUHF:s expertgrupp och bygger på högskolelag och högskoleförordning och de av ESGs standarder som är

relevanta för utbildningsutvärdering. Granskningarna har som uttalat syfte att vara både kontrollerande och utvecklande, och ska resultera i rapporter där det för varje utbildning framgår vad som *kan* åtgärdas, vad som *bör* åtgärdas och vad som *måste* åtgärdas för att höja utbildningens kvalitet. Bedömargruppernas rapporter överlämnas till rektor för det lärosäte där den utvärderade utbildningen har sin hemvist. De åtgärder som vidtas med ledning av rapporten rapporteras till den gemensamma ledningsgruppen för Treklöversamarbetet, som sedan återkopplar till berörd rektor.

Utöver den externa regelbundna granskning som görs av UKÄ och i Treklövermodellen avser universitet inrätta en ordning för intern granskning, så kallade audits. Här ligger tyngdpunkten på utveckling och kommunikation av goda exempel, snarare än kontroll.

13 Regelbunden extern kvalitetssäkring (ESG 1.10)

Den granskning och utvärdering av lärosätenas kvalitetssystem som ingår i UKÄs uppdrag utgör huvudparten av den externa granskningen. Externa bedömare kommer också att delta i regelbunden granskning av utbildningar enligt avsnitt 12.2, både i de utbildningsutvärderingar som UKÄ genomför, och i de utbildningsutvärderingar som universitetet genomför.

Bilaga 1: Förteckning över refererade styrdokument

Dokument	Beslut
<i>Arbetsordning vid Karlstads universitet</i>	US 2014-09-23
<i>Rektors delegationsordning</i>	RB 93/16
<i>Universitetsdirektörens delegationsordning</i>	FB 23/16
<i>Modell för kvalitetssäkring och kvalitetsarbete avseende utbildning och forskning vid Karlstads universitet</i>	RB 101/14
<i>Ledar- och medarbetarpolicy</i>	RB 60/16
<i>Plan för att främja lika villkor bland ledare och medarbetare vid Karlstads universitet</i>	RB 37/16
<i>Policy för studentinflytande</i>	RB 118/15
<i>Strategisk plan för Karlstads universitet</i>	US 2014-11-23
<i>Ordning för verksamhetsuppdrag och verksamhetsdialoger</i>	RB 70/15
<i>Bedömningsgrunder för inrättande och avveckling av huvudområden på grund- och avancerad nivå</i>	RB 99/15
<i>Riktlinjer för inrättande och avveckling av program vid Karlstads universitet</i>	RB 101/15
<i>Generella rutiner för avveckling av kurs eller program</i>	RB 19/11
<i>Regler för utbildning på grund- och avancerad nivå vid Karlstads universitet.</i>	RB 22/15
<i>Lokal examensordning vid Karlstads universitet.</i>	RB 94/15
<i>Bedömningsgrunder för inrättande och avveckling av ämne på forskarnivå</i>	RB 100/15
<i>Antagningsordning för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Karlstads universitet</i>	US-beslut 13/16
<i>Anställningsordning</i>	US 2013-02-18
<i>Strategi och handlingsplan för rekrytering av lärare och forskare</i>	US 12/16
<i>Införande av modell för meritering grundad i skicklighet i undervisning och examination (i ämne eller ämnesområde)</i>	RB 75/16
<i>Likabehandlingsplan för studenter</i>	RB 101/16
<i>Kommunikationspolicy</i>	RB 122/14
<i>Årliga redovisningar av fakulteters och lärarutbildningsnämnds beslut om programutbud</i>	RB 69/15
<i>Införande av universitetsgemensamt system för kursvärdering och kursanalys</i>	RB117/15
<i>Pilotomgångar för Treklövernens utvärderingssystem</i>	RB 28/16

Bilaga 2: Översikt över ansvarsfördelning för kvalitetsarbetet

Organisation	Verksamhetsplanering	Utformning/ Inrättande av utbildning (ESG 1.2)	Studentcentrerat lärande (ESG 1.3)	Antagning mm ESG (1.4)	Undervisande personal (ESG 1.5)	Resurser och stöd (1.6)	Informationshantering (1.7); information till allmänheten (1.8)	1.9 Kontinuerlig uppföljning	1.9 Regelbunden granskning
Universitetsledning: Rektor, styrelse	<ul style="list-style-type: none"> •Besluta strategi •Besluta verksamhetsuppdrag till Fak/LUN/CS 	<ul style="list-style-type: none"> •Beslut om inrättande/avveckling av program och huvudområden på grund- och avancerad nivå •Beslut om antagningsordning 	<ul style="list-style-type: none"> •Besluta Regler för utbildning på grund- och avancerad nivå •Besluta Systemstöd för kurs- läsårs- och programutvärderingar 	<ul style="list-style-type: none"> •Besluta Antagningsordning 	<ul style="list-style-type: none"> •Formella kompetenskrav för grund-, -avancerad och forskarnivå •Anställningsordning •Rekryteringsstrategi •Beslut om professor 		<ul style="list-style-type: none"> •Besluta kommunikationspolicy 	<ul style="list-style-type: none"> •Besluta systemstöd för kurs-, läsårs- och programutvärdering 	<ul style="list-style-type: none"> •Beslut om Treklövermodellen och de beslut som specificeras där
Fakulteter	<ul style="list-style-type: none"> •Rapport till ledning vid verksamhetsdialoger och via Stratsys •Besluta uppdrag till institutioner eller avdelningar 	<ul style="list-style-type: none"> •Förslag om program och huvudområden på grund- och avancerad nivå •Beslut om utbildningsplan för program. •Beslut om kursplaner. •Beslut om ämne på forskarnivå; allmänna och individuella studieplaner 	<ul style="list-style-type: none"> •Besluta kurs- och utbildningsplaner •Målmatriser •Kurs- och programvärderingar 	<ul style="list-style-type: none"> •Beslut om urvalskriterier för kurser och program. •Forskarnivå: beslut om inrättande och antagning 	<ul style="list-style-type: none"> •Beslut om anställningsprofil •Beredning och beslut om anställning och befordring (utom professor) •Docent, meriterade och excellenta lärare 		<ul style="list-style-type: none"> •1.7: Efterfrågade data i verksamhetsrapportering 	<ul style="list-style-type: none"> •Genomföra program- och läsårsvärderingar och analyser •Översikt kursanalyser •Omsätta resultat i åtgärder 	<ul style="list-style-type: none"> •Självvärderingar, annat underlag
Lärarutbildningen (LUN)	<ul style="list-style-type: none"> •Rapport till ledning vid verksamhetsdialoger och via Stratsys •Beställa kurser 	<ul style="list-style-type: none"> •Lärarytelse: Förslag om program och huvudområden på grund- och avancerad nivå. •Beslut om utbildningsplan för program. 	<ul style="list-style-type: none"> •Besluta kurs- och utbildningsplaner •Målmatriser •Kurs- och programvärderingar 	<ul style="list-style-type: none"> •Beslut om urvalskriterier för kurser och program i lärarytelse 			<ul style="list-style-type: none"> •1.7 Efterfrågade data i verksamhetsrapportering 	<ul style="list-style-type: none"> •Genomföra program- och läsårsvärderingar och analyser •Omsätta resultat i åtgärder (innehåll) 	<ul style="list-style-type: none"> •Bidra till självvärderingar, annat underlag
Centrala stödfunktioner	<ul style="list-style-type: none"> •Rapport till ledning vid verksamhetsdialoger och via Stratsys •Besluta uppdrag till avdelningar, uppföljning av uppdrag 		<ul style="list-style-type: none"> •Universitetsped. enh.: Stöd för konstruktiv länkning, lärarkompetens 	<ul style="list-style-type: none"> •Studentcentrum: Beskrivning av processer •Grund och avancerad nivå: antagning 	<ul style="list-style-type: none"> •Personalavd.: stöd vid rekrytering •Universitetsped. enh.: Utbildningar, konferens, 	<ul style="list-style-type: none"> •Biblioteket •Studentcentrum/ Framgångsrika studier 	<ul style="list-style-type: none"> •1.7: Ledningskansli-statistik- och analyskontor •Kommunikationsavd: allmänheten 	<ul style="list-style-type: none"> •Utvecklar och förvaltar systemstöd 	<ul style="list-style-type: none"> •Stöd för underlag
Institutioner	<ul style="list-style-type: none"> •Rapportera till ledning för fakulteter 	<ul style="list-style-type: none"> •Beredning kursplaner •Beredning individuella studieplaner 		<ul style="list-style-type: none"> •Forskarnivå: bereda antagning 	<ul style="list-style-type: none"> •Tjänsteplanering 		<ul style="list-style-type: none"> •Efterfrågade data i verksamhetsrapportering 	<ul style="list-style-type: none"> •Genomföra och sammanställa kursanalyser •Omsätta resultat i åtgärder (genomförande) 	<ul style="list-style-type: none"> •Bidra till självvärderingar, annat underlag