



UPPSALA
UNIVERSITET

Dnr TEKNAT 2022/198

Modell för utbildningsutvärderingar på grundnivå och avancerad nivå

Teknisk-naturvetenskapliga fakulteten

Fastställd av teknisk-naturvetenskapliga fakultetsnämnden
2023-06-13

Innehållsförteckning

Inledning	4
Utbildningsutvärderingens områden och aspekter	4
Utbildningsutvärdering vart sjätte år	5
Utformning	5
Ansvariga för utvärderingsenheter	5
Studentmedverkan	6
Upplägg	6
Utvärdering med bedömarbesök	6
Utvärdering med benchmarking	6
Utvärdering med bedömarbesök, gemensam bedömargrupp	6
Bedömargruppens sammansättning	7
Hantering av jäv	7
Ersättning till bedömarna	7
Arvode	7
Annan ersättning	8
Genomförande	8
Självvärdering	8
Identifiering av utvärderingsfrågor och insamling av underlag	9
Platsbesök	10
Bedömarutlåtande	10
Utvärderingsrapport	11
Publicering	12
Åtgärder	12
Tidsplan för utvärdering i sexårscykeln	13
Tidsplan för en utvärderingsenhet	13
Årlig uppföljning	14
Löpande kvalitetsarbete	14
Bilaga 1. Förkortningar av programnamn	16
Bilaga 2. Instruktioner för årlig rapportering för program	18
1. Verksamhetsrapport	18
2. Verksamhetsplan (cirka 1 sida)	19
Bilaga 3. Instruktioner för fristående kurs och uppdragsutbildning	20

1.	Verksamhetsrapport	20
2.	Verksamhetsplan (cirka 1 sida)	21

Inledning

Ur *Riktlinjer för modell för utbildningsutvärderingar* (UFV 2021/2434): ”Uppsala universitets systematiska kvalitetsarbete av utbildning omfattar såväl kvalitetssäkring som kvalitetsutveckling. [...] Modellen omfattar två delar: årlig uppföljning av utbildning och utbildningsutvärdering vart sjätte år.”

En av modellens styrkor är att den ger varje utbildning utrymme för påverkan. Detta bidrar till att utvärderingarna är utvecklingsdrivande. Dessutom har systemet en skärpa i och med den externa granskningen och att fakultetsnämnden tar ställning till utbildningens fortsatta utveckling eller avveckling.

Utbildningsutvärderingens områden och aspekter

Utvärderingen ska täcka in samtliga följande elva aspekter och beskriva det löpande kvalitetsarbetet inom varje område. Olika tyngd kan läggas vid aspekterna beroende på utvecklingsbehov och relevans för utbildningen.

Måluppfyllelse, undervisning och examination

- Att utbildningarna når målen i högskolelagen och högskoleförordningen (examensordningen) och utbildningsspecifika mål, dvs de faktiska studieresultaten motsvarar de förväntade studieresultaten.
- Att undervisningens innehåll och form vilar på vetenskaplig grund samt beprövad erfarenhet.
- Att undervisningen sätter studenters¹ lärande i centrum.
- Att målen examineras på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt och progression säkerställs.

Lärarkompetens

- Att verksamma i undervisning och handledning har adekvat ämnesmässig och högskolepedagogisk/ämnesdidaktisk kompetens samt att lärarkapaciteten är tillräcklig.

Studentmedverkan och studentperspektiv

- Att studenter har inflytande i planering, genomförande och uppföljning av utbildningen.
- Att en för alla studenter tillgänglig ändamålsenlig studiemiljö föreligger.
- Arbetsliv och samhällsrelevans
- Att utbildningen svarar mot individens och samhällets behov av bildning och professionell kunskap och förbereder studenterna för ett framtida arbetsliv.

¹ Med student avses person som är antagen till och bedriver studier på grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå.

Inkludering, omvärld och hållbarhet

- Att lika villkor och jämställdhetsperspektiv integreras i utbildningen. (Här ingår i fakultetens modell breddad rekrytering och breddat deltagande).
- Att internationalisering och internationella perspektiv främjas.
- Att hållbarhetsperspektiv främjas.

Utbildningsutvärdering vart sjätte år

All utbildning ska utvärderas i enlighet med modellen. Utbildningsutvärderingar sker i en utvärderingscykel om sex år, vilket betyder att varje utbildning genomgår en utvärdering per sexårscykel. För utbildning på grundnivå och avancerad nivå ingår program, med samtliga sina ingående examina, fristående kurs samt uppdragsutbildning. Följande avgränsningar gäller:

- Program med aktiva studenter när utvärderingen påbörjas, oavsett om nyantagning sker, ska utvärderas. Nya program där ingen student genomgått hela programmet undantas dock.
- 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 fristående kurser som genomförts under något av de senaste två åren som inte ingår i studieplan för något program ska utvärderas.
- Samtliga aktiva uppdragsutbildningskurser (dvs som givits under något av de senaste två åren) som har en fastställd kursplan 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 om delar av utvärderingen kan ersättas görs av ansvarig utbildningsnämnd.

Utformning

Ansvariga för utvärderingsenheter

Varje program utgör en utvärderingsenhet (magister- och masterprogram med samma huvudområde och gemensamt första år ingår i samma utvärderingsenhet). Ansvarig för

utbildningsprogram med tillhörande examina inklusive examina på lägre nivå är programansvarig.

Varje ämnes fristående kurser och uppdragsutbildning utgör en utvärderingsenhet (detta motsvarar ämneskoordinators ansvarsområde). Ansvarig för fristående kurs (som inte ingår i något programs studieplan) och uppdragsutbildning är kursansvarig institution med ämneskoordinator som huvudansvarig.

En utvärderingsenhet får delas i mindre delar om skäl för detta finns (beslut fattas av ordförande i ansvarig utbildningsnämnd). Anhållan om detta lämnas av ansvarig för utvärderingsenheten.

Studentmedverkan

Information till programstudenter om att en utvärdering pågår samt resultat av utvärderingen sker via programsidor samt programråden (programansvarig tillser att detta sker). Studenter bereds möjlighet att medverka i framtagandet av självvärderingen. För program diskuteras självvärdering och utvärderingsrapport i programrådet. Studenter från andra lärosäten ingår i bedömargrupperna. Dessa utses av berörd studentkår. Studenter deltar vid platsbesöket. Även dessa utses av berörd studentkår.

Den fastställda utvärderingsrapporten skickas till berörd studentkår av utbildningsledare.

Upplägg

Upplägg för utvärdering (se nedan) väljs av respektive utvärderingsenhet. En extern bedömargrupp ska utvärdera varje utvärderingsenhet. Granskningen sker enligt vedertagna principer för peer review.

Utvärdering med bedömarbesök

En bedömargrupp besöker och utvärderar utvärderingsenheten vid Uppsala universitet.

Utvärdering med benchmarking

Utvärderingsenheten besöker tillsammans med den interna bedömaren och studentbedömaren ett annat lärosäte och undersöker motsvarande utbildning där. De externa bedömare hämtas från detta lärosäte.

Utvärdering med bedömarbesök, gemensam bedömargrupp

En bedömargrupp besöker och utvärderar utvärderingsenheten vid Uppsala universitet. Utvärderingsenheten utvärderas av samma bedömargrupp 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 ett utförligt och ett sammanfattande bedömarutlåtande per utvärderingsenhet. Fler än tre utvärderingsenheter får inte ha gemensam bedömargrupp.

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. I vissa fall kan även en yrkeslivsrepresentant ingå. En jämn könsfördelning eftersträvas. Studentbedömare utses av berörd studentkår. Övriga bedömare utses av fakultetsnämnden efter förslag från prodekan för utbildning.

Den interna bedömaren är sammankallande ordförande för gruppen. Den interna bedömaren träffar utbildningsledare i början av utvärderingsperioden så att uppdraget kan förtydligas ytterligare. I undantagsfall kan berörd studentkår utse studentbedömare från en annan fakultet vid UU, efter utbildningsledares godkännande att göra så.

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

Om inte upplägget benchmarking valts ska de externa ämnessakkunniga lärarna komma från minst två olika lärosäten (i första hand svenska lärosäten). För benchmarking bildar representanter från den motsvarande utbildningen en bedömargrupp bestående av minst två ämnessakkunniga lärare. En intern bedömare (lärare från ett annat vetenskapsområde inom UU) och en student (från ett annat lärosäte) ingår därutöver i bedömargruppen.

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.

Ersättning till bedömarna

Arvode

De två externa lärarna i respektive bedömargrupp ersätts med 10 000 kr, liksom, i förekommande fall, yrkeslivsrepresentant. För den interna läraren utgår motsvarande ersättning till den institution där hen har sin anställning. Studenten i respektive bedömargrupp ersätts med 5 000 kr.

Vid gemensam bedömargrupp 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 lärare.

Motsvarande gäller för studenten och den interna läraren. Bedöms två program av samma bedömargrupp ersätts bedömarna för respektive program (vilket medför att dubbel arbetsinsats förväntas).

Arvoden och ersättning betalas ut när den slutliga versionen av bedömarutlåtandena lämnats in.

Annan ersättning

Vid platsbesök betalas resa och hotell av teknisk- naturvetenskapliga fakulteten, efter överenskommelse med fakultetskansliet. Traktamente ges inte men gemensamma måltider ingår.

Resorna ska följa universitetets resepolicy. Det innebär att miljöpåverkan av resorna ska vara så liten som möjligt varför i första hand tåg ska användas. Anslutningsresor ska i möjligaste mån ske med kollektivtrafik. Eventuella bonuspoäng och andra förmåner som erbjuds av leverantörerna ska helt tillfalla universitetet. För bokning av resor kontaktas bedömarna av fakultetskansliet.

Hotell där statligt ramavtal finns bokas. Rangordningen ska följas.

I samband med möten bekostar teknisk- naturvetenskaplig fakulteten gemensamma måltider. Universitetets riktlinjer för representation följs. Utvärderingsenheten ska beställa dessa måltider efter överenskommelse med fakultetskansliet. Vid längre platsbesök (3 dagar) ingår en representationsmiddag och en enklare middag. Bedömarna gör inga utlägg.

Genomförande

Oberoende av valt utvärderingsupplägg ska varje utvärdering omfatta en självvärdering och ett platsbesök, och resultera i ett utförligt bedömarutlåtande, en sammanfattning av detta, och en utvärderingsrapport där en åtgärdsplan och fakultetsnämndens slutsats ingår.

Självvärdering

Ansvarig för utvärderingsenheten författar en självvärdering på maximalt 40 sidor inklusive viktiga underlag (i form av bilagor, dock exklusive eventuell tidigare utvärderingsrapport). Självvärderingen skrivs på svenska eller engelska utifrån utvärderingsenhetens och/eller bedömargruppens behov.

För program ansvarar programansvarig för framtagandet av självvärderingen. Lärare och studenter involveras tidigt i framtagandet av självvärderingen utifrån diskussion i programrådet om hur detta kan ske. Studenter kan involveras genom att delta i en arbetsgrupp, skriva en studentinlägga eller ingå i en referensgrupp. Om en arbetsgrupp eller referensgrupp utses ingår studentrepresentant/er (utses av berörd studentkår). I självvärdering ska framgå hur den tagits fram och hur studenternas åsikter tagits till vara.

För program ska samtliga utvärderingsaspekter (se sid 3) täckas av självvärderingen men utvärderingsenheten kan välja att lägga olika tyngd på olika aspekter utifrån utvecklingsbehov. Detta ska motiveras. För program ska samtliga tillhörande examina

täckas av utvärderingsenhetens självvärdering. Detta görs genom att en målmatrix baserad på kursmål presenteras för examina på lägre nivå. Kvalitetsarbetet för dessa examina ryms inom programmets kvalitetsarbete och behöver inte specificeras ytterligare.

För fristående kurs och uppdragsutbildning ansvarar ämneskoordinator för framtagandet av självvärderingen. Samtliga områden (se sida 3) ska täckas men utvärderingsenheten kan välja att lägga olika tyngd på olika aspekter utifrån relevans och utvecklingsbehov. Om någon/några aspekt/er inte ses som relevant ska detta motiveras. Lika villkor och jämställdhetsperspektiv ska alltid ingå. Kursutbud och målgrupp för kurserna ska motiveras. Ämneskoordinator avgör vilka av de kurser som utlyses som fristående som ingår i utvärderingen (de kurser som inte ingår i ett programs studieplan måste dock ingå).

Självvärderingen ska även beskriva det löpande kvalitetsarbete som görs. Självvärderingen syftar till att vara ett underlag som möjliggör kvalitetssäkring genom kritisk granskning. Den identifierar utvecklingsområden och är därmed kvalitetsdrivande.

I de fall en fastställd utvärderingsrapport finns från en tidigare utvärdering, biläggs den.

Synpunkter på självvärderingen ska inhämtas från programråd (för program) samt utbildningsledare. Efter avstämning med utbildningsledare skickar ansvarig för utvärderingsenheten (dvs programansvarig/ämneskoordinator) självvärderingen till bedömargruppen.

Förkortningar ska förklaras och skrivas ut för att underlätta för studenter och bedömare. Mall för självvärderingen finns till förfogande hos fakultetskansliet.

Identifiering av utvärderingsfrågor och insamling av underlag

Respektive utvärderingsenhetsansvarig identifierar utvärderingsfrågor. Dessa kan ligga inom eller utanför utvärderingsområdena i UU:s riktlinjer (se sidan 4), utifrån identifierade behov hos utbildningen. För stöd se [Idébank - utvärderingsfrågor](#) (UU).

Utvärderingsansvarig samlar in underlag med stöd av berörda institutioner och andra enheter vid fakulteten. Dessa är skyldiga att lämna underlag enligt instruktioner från ansvarig utbildningsnämnd.

Exempel på underlag är fakultetens nybörjarenkät, programenkät, alumnenkät, studievägledarnas uppföljningsarbete, TUR:s arbete, utvärderingsenheternas årliga rapportering samt statistik som tas fram av fakultetskansliet (genomströmning, könsfördelning, söktryck). Program kan även göra egna enkäter bland lärare, handledare, ämnesgranskare och examinatoreer för examensarbeten angående studenternas kunskaper och färdigheter, gärna jämfört med andra program eller lärosäten. Målmatrix med kursmål/kurser kontra målen i högskolelagen/

högskoleförordningen används. Om programspecifika mål finns inkluderas dessa i självvärderingen.

Platsbesök

Bedömargruppen ska göra minst ett fysiskt platsbesök. Prodekan för utbildning kan ge dispens från detta så att platsbesöket istället sker digitalt. Anhållan om detta lämnas in till utbildningsledare 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 för en utvärderingsenhet varar en eller två dagar (vilket av dessa avgörs av utvärderingsenhetsansvarig). Två dagar rekommenderas.

Vid benchmarking ersätts de externa bedömarnas platsbesök av att utvärderingsenheten, den interna bedömaren samt studenten i bedömargruppen gör ett besök hos den motsvarande utbildningen. Resa och uppehälle betalas av fakulteten 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 den behöver samt komma överens om tidpunkt och genomförande av platsbesök. Förslag på dagordning tillhandahålls av utbildningsledare.

Bedömargruppen kan lämna önskemål om vilka funktioner som deltar vid platsbesöket. Normalt deltar prodekan för utbildning eller ordförande i ansvarig utbildningsnämnd, programansvarig (för program), ämneskoordinator, någon eller några lärare, utbildningsledare samt studenter. Även alumner kan ingå. Bedömargruppen ska träffa studenter separat. Dessa studenter utses av berörd studentkår.

Bedömargruppen ombeds förmedla frågor till studenterna innan platsbesök för att underlätta för studenter att samla in synpunkter från studenterna (om så önskas). Det begränsar dock inte bedömargruppen från att ställa andra frågor vid platsbesöket.

Platsbesöket avslutas med att bedömargruppen sammanfattar sina preliminära reflektioner och slutsatser.

Bedömarutlåtande

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

Bedömargruppen ska inkomma med två bedömarutlåtanden per utvärderingsenhet, även vid gemensam bedömargrupp. Bedömargruppen lämnar in ett utförligt utlåtande (ca 10-20 sidor) samt en sammanfattning av detta (ca 2-4 sidor). Utlåtandena skrivs på svenska eller engelska utifrån utvärderingsenhetens och/eller bedömargruppens behov.

Båda utlåtandena ska innehålla utbildningens styrkor, svagheter/utvecklingsområden samt rekommendationer för utveckling. Utlåtandena ska även innefatta uppgifter om vilka bedömare är, genomförandet samt när utvärderingen gjordes. De aspekter/områden som varje utbildningsutvärdering ska täcka in ska återspeglas i bedömningen. För fristående kurs ska även en bedömning av ändamålsenligheten av kursutbudet göras.

I utlåtandena ingår en kort sammanfattande värdering av utbildningen. Bedömare ska även identifiera (och gärna motivera) styrkor och ge tips om hur utbildningen kan arbeta vidare med dessa.

Mall för bedömarutlåtanden finns till förfogande.

Det sammanfattande bedömarutlåtandet publiceras på universitetets hemsida med allmänheten och studenter som primär målgrupp.

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

Efter att utlåtandet har lämnats in, uppmanas 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. Ansvarig för utvärderingsenheten kallar till detta möte.

Utvärderingsrapport

En kortfattad utvärderingsrapport ska sammanställas av respektive utvärderingsenhetsansvarig. För program diskuteras rapporten i programrådet. Rapporten presenteras för ansvarig utbildningsnämnd, Utbildningsberedningen samt Fakultetsnämnden (vars slutsats läggs till). Förslag på mall finns till förfogande.

Utvärderingsrapporten ska innefatta:

- En beskrivning av utvärderingsenheten, dvs vilken utbildning som ingår i granskningen.
- Utvärderingens genomförande.
- De viktigaste slutsatserna mot bakgrund av självvärderingen och bedömarutlåtandet.
- Planerade åtgärder/utvecklingsinsatser med tidsplan och ansvarig för dessa.
- Styrkor programansvarig/ämneskoordinator önskar utveckla vidare (detta för att underlätta spridning av goda exempel).
- Hur rapporten tagits fram och hur studenternas åsikter tagits till vara.
- Nämndens slutsats, inklusive om behov av särskild uppföljning föreligger.

Utvärderingsrapporten skrivs på svenska eller engelska utifrån studenternas och bedömarnas behov. Planerade åtgärder/utvecklingsinsatser med tidsplan och ansvarig för dessa samt nämndens slutsats ska finnas på svenska.

Fastställd utvärderingsrapport skickas (av utbildningsledare) till berörd studentkår och till bedömargruppen.

Publicering

Det sammanfattande bedömarutlåtandet och planerade åtgärder (inklusive 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.

Åtgärder

Fakultetsnämnden ska ta ställning till om utbildningen ska utvecklas vidare eller läggas ner efter förslag från ansvarig utbildningsnämnd. Fakultetsnämndens slutsats, inklusive huruvida behov av särskild uppföljning föreligger, redovisas i utvärderingsrapporten. I det fall en utbildning beslutas läggas ned, ska ansvarig för utvärderingsenheten inkomma med en plan för hur kvarvarande studenter får bästa möjliga utbildning. Denna plan fastställs av ansvarig utbildningsnämnd.

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

Tidsplan för utvärdering i sexårscykeln

Tabell 1. Utbildningsutvärderingar 2023 – 2028. Förkortningarna förklaras i bilaga 1.

2023	inga nya utvärderingar
2024	basår/bastermin datavetenskap: fristående kurser och uppdragsutbildning (frist/uppdrag) högskoleingenjörprogram (EI, BI, KKI, MI, HUI, MTI) fysik: uppdragsutbildning kLKF
2025	biologi: kBIO, mBIO, mMEME, mTBT, mBINF, frist/uppdrag geovetenskap: kEO, kGEO, mGEO, mSINReM, mPANGEA, mgVIND/mVIND, mHU, mVT, frist/uppdrag inkl Cemus
2026	kemi: kKE, mEACH, mKE, mBT, frist/uppdrag fysik: kFY, mFY, mMV, mBF, mKT, frist matematik: kMA, mMA, frist/uppdrag datavetenskap: kDV, mDV, mDA, mBM, mINS, mTBV
2027	teknik: mLI, mIA, mHDU, mFE, mEF, mENTECH, mAT, mMT, frist/uppdrag
2027,5	civilingenjörprogram (E, F, I, IT, K, Q, W, X, ES, STS)
2028	inga nya utvärderingar

Tidsplan för en utvärderingsenhet

Exakta tidpunkter sätts gemensamt av respektive utvärderingsenhet och bedömargrupp tillsammans med utbildningsledare. Nedan följer en ungefärlig tidsplan (för civilingenjörprogrammen tillämpas motsvarande tidsåtgång).

Oktober (året innan angiven starttid): Upptaktsmöte med ansvariga för utvärderingsenheten.

November: Arbetet med att hitta bedömare påbörjas.

Januari: Utvärderingsenheten påbörjar framtagning av självvärdering (det år som anges i tidsplanen för respektive utvärderingsenhet (enligt tabell 1))

April: Upptaktsmöte med intern bedömare.

Maj: Självvärderingen lämnas in till ansvarig utbildningsledare

Juni: Självvärderingen skickas till bedömargruppen.

September-oktober: Platsbesök.

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. Bedömargrupperna lämnar även in en sammanfattning av sitt utlåtande (publiceras).

December-januari: Eventuellt uppföljande möte mellan representant/er från bedömargrupp och utvärderingsenhet.

Februari-mars: Utvärderingsrapport lämnas till ansvarig utbildningsledare.

Årlig uppföljning

Den årliga uppföljningen utgör basen för det löpande kvalitetsarbetet och för utbildningsutvärderingarna. Utvärderingsenheterna rapporterar årligen till ansvarig utbildningsnämnd.

Löpande kvalitetsarbete

För varje program finns en programansvarig och ett programråd, se *Arbetsordning för teknisk- naturvetenskapliga vetenskapsområdet* (TEKNAT 2019/177). I programråden ingår lärarrepresentanter, studentrepresentanter samt yrkeslivsrepresentanter. Programråden bedriver kontinuerligt kvalitetsarbete, granskar kursplaner och utbildningsplaner liksom enkätresultat, kursvärderingar och kursrapporter.

Många program har lärardagar då lärare som undervisar på programmet samlas för att diskutera aktuella frågor. Programansvariga ingår i samordningskommittéer, där gemensamma kvalitetsfrågor diskuteras och koordineras. 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 att 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 i årskurs 1-3. Studenter som riskerar att inte nå upp till gränsen för studiemedel från CSN under kommande termin kontaktas och erbjuds studievägledning/individuell studieplanering. Ämnesstudievägledare finns för de olika ämnena.

För varje kurs ska en kursvärdering genomföras (se fakultetens riktlinjer för kursvärderingar). 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. Dessutom genomförs med olika tidsintervall programenkäter och alumnenkäter.

Utvärderingsenheterna rapporterar årligen till ansvarig utbildningsnämnd.

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.

Årlig rapportering för program respektive fristående kurs och uppdragsutbildning

Ansvarig för utvärderingsenheten (programansvarig respektive ämneskoordinator) rapporterar årligen till ansvarig utbildningsnämnd (även de år då utvärderingen i sexårscykeln genomförs). För utbildningar som har utvärderats ska åtgärder och utvecklingsinsatser kopplade till utvärderingen ingå. Det ska framgå vem som ansvarar för genomförandet av respektive åtgärd och när den ska vara vidtagen, alternativt när den vidtogs. Instruktioner finns i bilaga 2 och 3. Ordförande för ansvarig utbildningsnämnd lämnar ytterligare instruktioner.

Fokusområden

I den årliga rapporteringen från respektive utvärderingsenhet ingår en verksamhetsplan. I denna ska ett eller flera områden särskilt lyftas. Detta blir utvärderingsenhetens fokusområde/n för året. Därutöver kan samordningskommittéer och nämnder arbeta med ytterligare fokusområden där ansvariga för utvärderingsenheterna och andra berörda involveras. Fokusområdena följs upp inom ramen för årlig uppföljning.

Bilaga 1. Förkortningar av programnamn

Programnamn	Programförkortning
kandidat matematik	kMA
kandidat datavetenskap	kDV
kandidat fysik	kFY
kandidat geovetenskap	kGEO
kandidat biologi	kBIO
kandidat kemi	kKE
kandidat ledarskap - kvalitet - förbättring	kLKF
kandidat energiomställning	kEO
civilingenjör elektroteknik	E
civilingenjör teknisk fysik	F
civilingenjör industriell ekonomi	I
civilingenjör informationsteknologi	IT
civilingenjör kemiteknik	K
civilingenjör teknisk fysik med materialvetenskap	Q
civilingenjör miljö- och vattenteknik	W
civilingenjör molekylär bioteknik	X
civilingenjör energisystem	ES
civilingenjör system i teknik och samhälle	STS
högskoleingenjör byggt teknik	BI
högskoleingenjör elektroteknik	EI
högskoleingenjör kärnkraftteknik	KKI
högskoleingenjör maskinteknik	MI
högskoleingenjör hållbar utveckling i industriell teknik	HUI
högskoleingenjör medicinsk teknik	MTI
basår och bastermin	Basår
magister och master vindkraftsprojektering	mgVIND, mVIND
master matematik	mMA
master tillämpad beräkningsvetenskap	mTBV
master datavetenskap	mDV
master människa-datorinteraktion	mMDI
master biologi	mBIO
master evolutionsbiologi - MEME	MEME
master tillämpad bioteknik	mTBT
master hållbar utveckling	mHU
master fysik	mFY

master materialvetenskap	mMV
master geovetenskap	mGEO
master hållbar och innovativ hantering av naturresurser - SINReM	SINREM
master paleobiologi - PANGEA	PANGEA
magister och master hållbar destinationsutveckling	mgHDU, mHDU
master kemi	mKE
master analytisk kemi - EACH	EACH
master bioinformatik	mBINF
master inbyggda system	mINS
master förnybar elgenerering	mFE
master industriell ledning och innovation	mLI
master energiteknik - ENTECH	mET
master additiv tillverkning	mAT
master materialteknik	mMT
master vattenteknik	mVT
master industriell analys	mIA
master dataanalys	mDA
master bildanalys och maskininlärning	mBM
master biofysik	mBF
master elektriska framdrivningssystem	mEF
master kvantteknologi	mKT
master batteriteknik och energilagring	mBT

Bilaga 2. 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 utbildningsutvärdering.

Programansvarig rapporterar årligen till ansvarig utbildningsnämnd.

1. Verksamhetsrapport

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

1.7 Uppföljning av utbildningens verksamhetsplan för innevarande år, uppföljning av föregående års 2.2

Vad som planerades i föregående verksamhetsrapport samt vad utfallet blev. Fyll i tabellen över åtgärder från utvärderingsrapporten (i förekommande fall).

1.8 Måluppfyllelse

Redogörelse motsvarande en målmatris över kursmål mot målen i högskoleförordningen. Uppdateras vid varje ändring i studieplan eller kursplan. Tydliggör att samtliga studenter som tar examen uppfyller samtliga examensmål.

1.9 Uppföljning gemensamt kvalitetsarbete

Kopplar till uppdrag från ansvarig utbildningsnämnd, direktiv från fakultetsnämnden, arbete i samordningskommitté och fokusområden i utvärderingsmodellen. Instruktion från ordförande i ansvarig utbildningsnämnd.

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 Planerade åtgärder från utvärderingsrapport från sexårscykeln (i förekommande fall) Hela listan över planerade åtgärder från utvärderingsrapporten.

2.2 För nästföljande år:

Vad programansvarig/programråd avser göra under 20XX med koppling/motivering till 1.6-1.10. I förekommande fall, planerade åtgärder i utvärderingsrapporten från sexårscykeln, samt eventuellt andra åtgärder.

Mål, syfte, tid, ansvarig, resurser, uppföljning.

3 Med ett längre tidsperspektiv:

Vad programansvarig/programråd avser göra under 20XX med koppling/motivering till 1.6-1.10. I förekommande fall, planerade åtgärder i utvärderingsrapporten från sexårscykeln, samt eventuellt andra åtgärder.

Mål, syfte, tid, resurser, uppföljning.

2.4 Fokusområde/n

Ett eller flera fokusområde/n som programansvarig definierar, motiverar och planerar.

Mål, syfte, tid, resurser, uppföljning.

Bilaga 3. 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 utbildningsutvärdering.

Ämneskoordinator rapporterar årligen till ansvarig utbildningsnämnd för fristående kurser som inte ingår i något programs studieplan samt uppdragsutbildning.

1. Verksamhetsrapport

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 verksamhetsplan för innevarande år, uppföljning av föregående års 2.2

*Vad som planerades i föregående verksamhetsrapport samt vad utfallet blev.
Fyll i tabellen över åtgärder från utvärderingsrapporten (i förekommande fall).*

1.8 Måluppfyllelse

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

1.9 Uppföljning gemensamt kvalitetsarbete

Kopplar till uppdrag från ansvarig utbildningsnämnd, direktiv från fakultetsnämnden och fokusområden i utvärderingsmodellen. Instruktion från ordförande i ansvarig utbildningsnämnd.

1.10 Institutionsspecifik aspekt

Institutionsspecifika uppdrag som lämnas av ansvarig utbildningsnämnd.

2. Verksamhetsplan (cirka 1 sida)

2.1 Planerade åtgärder från utvärderingsrapport från sexårscykeln (i förekommande fall) Hela listan över planerade åtgärder från utvärderingsrapporten.

2.2 För nästföljande år:

Vad institutionen avser göra under 20XX med koppling/motivering till 1.6-1.10. I förekommande fall, planerade åtgärder i utvärderingsrapporten från sexårscykeln, samt eventuellt andra åtgärder.

Mål, syfte, tid, ansvarig, resurser, uppföljning.

2.3 Med ett längre tidsperspektiv

Vad institutionen avser göra under 20XX med koppling/motivering till 1.6-1.10. I förekommande fall, planerade åtgärder i utvärderingsrapporten från sexårscykeln, samt eventuellt andra åtgärder.

Mål, syfte, tid, resurser, uppföljning.

2.4 Fokusområde/n

Ett eller flera fokusområde/n som ämneskoordinator definierar, motiverar och planerar.

Mål, syfte, tid, resurser, uppföljning.