

Riktlinjer för uppföljning av utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Beslutad av rektor 2018-05-21, dnr L 2017/90.

Ersätter beslut 2017-05-08.

Syfte

Högskolan i Halmstads kvalitetssystem består av flera olika samverkande delar där en årlig uppföljning av utbildning är en viktig del. Uppföljningen bidrar till en kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av lärosätets utbildningar, eftersom uppföljningen visar på utvecklingsmöjligheter, identifierar insatser och tydliggör vad som förändrats under året. Utgångspunkten för uppföljningen är att den bygger på evidensbaserat underlag och indikatorer.

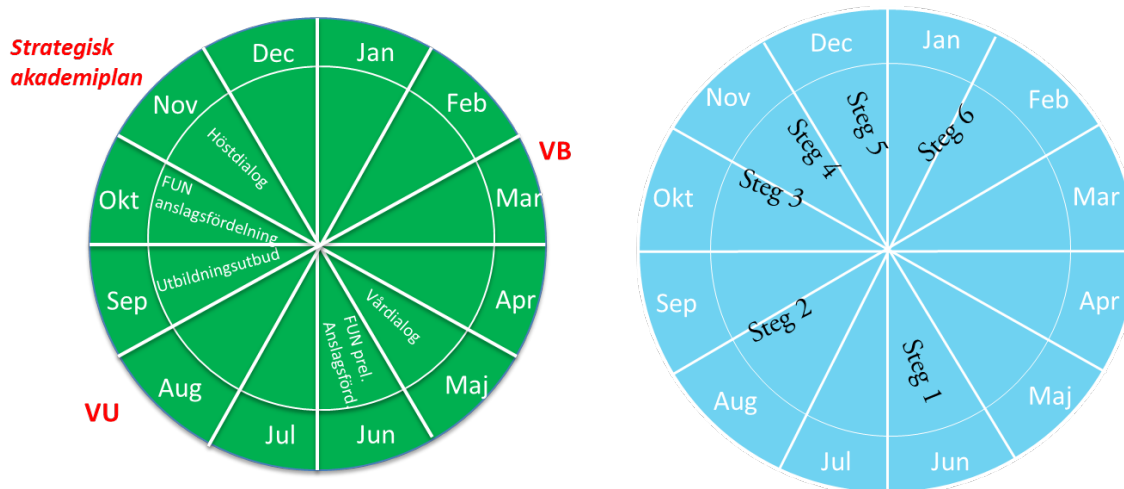
Syftet med denna del i kvalitetssystemet är att skapa en systematik och synliggöra hur respektive utbildning bedriver sitt kvalitetsarbete. Uppföljningssystemet säkerställer att en årlig dokumenterad uppföljning av utbildningen genomförs och att den involverar såväl studenter som arbetsliv.

Uppföljningen sammanställs i en rapport för respektive utbildning. Rapporterna utgör underlag för kvalitetsrådets prioriteringar av stödjande och kvalitetsutvecklande aktiviteter det kommande året. Det kan till exempel handla om att kvalitetsrådet i samverkan med Högskolepedagogiskt centrum (HPC) arrangerar högskoleövergripande insatser och seminarier utifrån särskilda teman eller skapar andra typer av forum för erfarenhetsutbyte och lärande med syftet att stödja akademierna och utbildningarna i sitt kvalitetsarbete.

Rapporterna utgör en viktig del i akademiernas kvalitetsarbete, vilket innebär att akademierna själva initierar och driver kvalitetsutvecklande insatser utifrån identifierade och eventuellt akademispecifika behov. Inom ramen för forsknings- och utbildningsnämndens utvärdering av Högskolans utbildningar kommer rapporterna även utgöra ett centralt underlag för analys.

Uppföljningscykeln

Högskolans uppföljningscykel består av följande sex steg. Stegen är anpassade till styrmodellens cykel och akademirapporterna som ska arbetas fram kan vara ett underlag i akademins verksamhetsberättelse (VB).



Steg 1 – Analys. Uppföljningen innebär att programansvarig och lärarkollegiet under året samlar in underlag för att tillsammans genomföra en analys efter studieårets slut. Programansvarig ansvarar för att samla lärarkollegiet och säkerställa att analysen är kollegialt förankrad. Analysen bygger på såväl kvalitativa som kvantitativa data (bakgrundsvariabler och nyckeltal). Vissa kvantitativa data (bakgrundsvariabler och nyckeltal) kommer att vara lärosätesövergripande, eftersom dessa värden även kommer att användas inom ramen för forsknings- och utbildningsnämndens utbildningsutvärdering. Akademin kan komplettera de lärosätesövergripande kvantitativa värdena (bakgrundsvariabler och nyckeltal) med akademispecifika kvantitativa värden ifall det finns något specifikt som man önskar belysa.

Steg 2 – Rapportutkast. Med såväl de kvantitativa som kvalitativa värdena som grund påbörjas skrivandet av ett rapportutkast. Rapportens omfattning är 3-4 sidor och följer en given mall.

Steg 3 – Dialog. När rapportutkastet är klart ska det tillsammans med faktaunderlaget diskuteras i programrådet. Genom att ha en dialog och arbeta med underlaget i programrådet får lärarkollegiet värdefull input från studenter, arbetsliv samt andra intressenter.

Programrådets kommentarer dokumenteras av programansvarig som sedan i samråd med lärarkollegiet gör eventuella förändringar i rapporten.¹ Om rapporten innehåller förslag på åtgärder som fordrar resurser utanför programmets ramar ska en dialog föras med berörd avdelningschef, eller utsedd person inom organisationen som kan fatta beslut om att avsätta resurser, innan den sänds in till akademirådet.

Steg 4 – Fastställande. Rapporten och övriga underlag som kollegiet använt sig av i sina analyser diskuteras i akademirådet med utgångspunkt i särskilda formulerade diskussionsfrågor.²

Akademirådet beslutar enligt följande:

- 1) Akademirådet beslutar att fastställa programuppföljningsrapporten utan anmärkning.
- 2) Akademirådet beslutar att mindre justeringar/kompletteringar ska göras utifrån synpunkter som framförts under mötet och som dokumenterats i mötesprotokollet. Den reviderade rapporten skickas till akademichef som fastställer rapporten på delegation av Akademirådet.
- 3) Akademirådet beslutar att inte fastställa programuppföljningsrapporten vilken återremitteras till programansvarig/programkollegiet. Rapporten ska bearbetas utifrån Akademirådets synpunkter, vilka framgår i mötesprotokollet. Efter bearbetning ska rapporten åter tas upp i Akademirådet.

¹ Dialogen med programrådet kan ske efter fastställandet. Om det sker är det viktigt att programansvarig kan redogöra hur programrådets inspel beaktats i de utvecklingsinsatser som prioriterats under året samt vilka andra inspel programrådet förmedlat.

² Diskussionsfrågorna för akademirådet framgår av bilaga 4

Att rapporten hanteras i akademirådet är centralt då akademirådet är ett kollegialt valt organ med en majoritet av vetenskapligt kompetenta som är verksamma inom akademins verksamhetsområde. I akademirådet ingår även studenter vilka också har möjlighet att utöva inflytande. Sammantaget blir akademirådet en viktig kvalitetssäkrande instans i och med att rådet bidrar med en kollegial granskning och kan ställa ämnesspecifika frågor.

När rapporten blivit fastställd expedieras den till programansvarig, utbildningsledaren och kvalitetsrådet (sekreterare).

Steg 5 – Akadimirapport. Utbildningsledaren ansvarar för att aggregera årets uppföljningsrapporter till en kortfattad akademirapport. I Akadimirapporten summeras övergripande iakttagelser och tendenser kopplat till programuppföljningsprocessen och innehållet i uppföljningsrapporterna.³ Akadimirapporten är tänkt att användas i såväl akademins verksamhetsberättelse som lärosätets årsredovisning.

Akadimirapporten ska förankras i akademins ledningsgrupp och i akademirådet. Akademichef beslutar om att fastställa akademirapporten efter att rapporten behandlats i Kvalitetsrådet enligt steg 6.

Steg 6 – Utvecklingsinsatser. Kvalitetsrådet använder programuppföljningsrapporterna och akademirapporterna som underlag för att identifiera lärosätetsövergripande utvecklingsbehov och insatser. Akademicheferna föredrar respektive akademirapport i Kvalitetsrådet, vilket bidrar till erfarenhetsutbyte mellan akademierna och mellan Kvalitetsrådet och akademicheferna som också får möjlighet att ge inspel till den systematiska utvecklingen av kvalitetssystemet. Med utgångspunkt i diskussionen beslutar Kvalitetsrådet vilka högskoleövergripande insatser och aktiviteter som ska genomföras under kommande år.

³ Anvisningar till Akadimirapporten framgår av bilaga 5.

Anvisningar för uppföljningsrapporten

Syftet med uppföljningsrapporten är att lärosätet årligen följer upp utbildning. Rapporten bygger på att såväl kvalitativa som kvantitativa data (bakgrundsvariabler och nyckeltal) ska analyseras innan man författar rapporten. Rapporten ska vara **reflekterande, analytisk** och **koncist skriven** samt att slutsatserna ska kunna härledas till data/underlag. Rapporten ska betona kvalitet i utbildningen.

Bakgrundsvariablerna och nyckeltalen utgör ett underlag för diskussion och analys av utbildningen, eftersom värdena ger en bild av utbildningen och dess studentpopulation. Bakgrundsvariablerna och nyckeltalen är även uppdelade på kön, vilket möjliggör att analyser kan göras utifrån ett köns- och jämställdhetsperspektiv. För respektive värde finns en förklaring vad de avser att mäta och hur de är framtagna.

Rapporten ska författas utifrån bestämd mall och när den är fastställd av akademirådet ska den skickas till kvalitetsrådets sekreterare i både word- och pdf-format.

I rapporten besvaras fem frågor som bland annat tydliggöra styrkor och svagheter under året. Frågorna som ska besvaras är:

Vad har fungerat bra under året?

Här beskriver ni programmets starka sidor utifrån olika aspekter exempelvis stärkt måluppfyllelse, nya pedagogiska grepp för att stärka studenternas lärande, ökad studentdelaktighet, stärkt arbetslivsanknytning eller hur man integrerat hållbar utveckling respektive jämställdhet och mångfald.

Här betonar ni även exempel som skulle kunna lyftas som god praxis på lärosätesövergripande nivå.

Vilka potentiella svagheter har ni identifierat?

Beskriv de svagheter ni identifierat i programmet. Svagheter kan vara exempelvis kurs- eller programspecifika, tillfälliga eller systematiska problem. Här uppmärksammas även synpunkter som inkommit från studenter och arbetsliv. Exempelvis kursvärderingar, dialoger och bakgrundsvariabler/nyckeltal, hur integrering av hållbar utveckling respektive jämställdhet inte fungerat.

Vad har ni utvecklat i utbildningen under det senaste året och vilka resultat har ni åstadkommit?

Här beskriver ni vilka aktiviteter/åtgärder ni provat/implementerat inom programmet under året, dvs ni checkar av de åtgärdsförslag man gav i förra årets rapport. Redovisa även vilka slutsatser eller tendenser ni kunnat utläsa av insatserna.

Redovisa också om någon planerad åtgärd inte blev genomförd och förklara varför.

Vilka åtgärder (begränsa till tre) planerar ni genomföra kommande år för att utveckla utbildningens kvalitet?

Beskriv vilka insatser ni planerar vidta under kommande år/-en för att komma tillrätta med identifierade svagheter eller för att stärka befintliga styrkor.

Hur har ni arbetat med jämställdhetsperspektivet i utbildningen?

Beskriv och analysera hur ni arbetat med att integrera jämställdhet i utbildningen. Redovisa vilka insatser ni genomfört.

Hur har ni arbetat med aktuellt tema⁴

Beskriv hur ni arbetat med aktuellt temat. Redovisa vilka insatser ni genomfört. Hur har det integrerats i utbildningen? Hur har lärarkompetensen stärkts?

För att besvara frågorna ovan exemplifieras områden som kollegiet kan utgå ifrån. Dessa områden utgår från de områden Universitetskanslersämbetet använder vid sina utbildningsutvärderingar och de områden som forsknings- och utbildningsnämnden identifierat kan ingå i Högskolans utvärderingssystem.

- Definition och avgränsning av kunskapsområde (huvudområde, teknikområde etc)
- Utbildningsmiljö (studiemiljö)
- Forskningsanknytning
- Lärarkompetens och lärarkapacitet
- Resultat relaterat till kunskapskategorierna (kunskap och förståelse, färdighet och förmåga, värderingsförmåga och förhållningssätt)
- Samverkan och arbetslivets inkludering i utbildningen
- Studentperspektiv (studentinflytande, delaktighet)
- Jämställdhet och mångfald
- Hållbar utveckling
- Strategiska prioriteringar relaterade till forsknings- och utbildningsstrategin (FUS)

⁴ Aktuellt tema för 2018 är fortsatt jämställdhet och jämställdhetsintegrering i utbildning. Detta är framöver en egen fråga i uppföljningsrapporten. För 2019 är temat Hållbar Utveckling.

Bilaga I - Mall för uppföljningsrapport

Akademi:		Diarienummer:	
Utbildning:		Fastställd av akademirådet	
Programkod:			

1. Vad har fungerat bra under året?
2. Vilka potentiella svagheter har ni identifierat?
3. Vad har ni utvecklat i utbildningen under det senaste året och vilka resultat har ni åstadkommit?
4. Vilka åtgärder (begränsa till tre) planerar ni genomföra kommande år för att utveckla utbildningens kvalitet?
5. Hur har ni arbetat med jämställdhetsperspektivet i utbildningen?

Rapportens omfattning är **max** 4 sidor. Till rapporten biläggs även utbildningens kvantitativa data (bakgrundsvariabler och nyckeltal) och en lärartabell.

Bilaga 2 - Bakgrundsvariabler och nyckeltal

I den årliga programuppföljningen kommer följande bakgrundsvariabler redovisas:

- Antalet registrerade på programmet
- Meritvärde

Följande nyckeltal redovisas i programuppföljningen:

- Kvarvaro år 2 samt år 3
- Antal reserver
- Kursvärderingar
- Antal utresande
- Andel som tar ut sin examen
- Sökandetryck
- Sökandetryck - Jämförelsetal nationellt
- Etableringsgrad⁵

Nedan följer en kort beskrivning av varje uppgift och hur den tas fram.

Bakgrundsvariabel - benämning	Beskrivning	Källa
Antal registrerade på programmet	Antal förstagångsregistrerade de 3 senaste vårterminerna, fördelat på programterminer och uppdelat på kön.	Ladok3/Uppföljning/Genoms trömning kurspaketeringstillfälle
Meritvärde	Medianvärdet av meritvärdena för de vanligaste urvalsgrupperna dvs BI, BIX, BII, HP. Redovisas för de 3 senaste antagningsomgångarna. BI=gymnasicexamen/slutbetyg/avgångsbetyg från gymnasieskolan utan komplettering (Maxvärde 20-22,5) BIX= gymnasicexamen/slutbetyg/avgångsbetyg från gymnasieskolan h14-v17 (Maxvärde 20-22,5) BII=slutbetyg/avgångsbetyg från gymnasieskolan och kompletterande betyg (Maxvärde 20-22,5)	QlikView/Appen Sökandantagna/Tabell

⁵ Rapporten från 2-år uppföljningen biläggs (senaste tillgängliga resultat)

	HP=högskoleprovet (Maxvärde 2,0)	
--	----------------------------------	--

Nyckeltal – benämning	Beskrivning	Källa
Kvarvarande år 2 respektive år 3	Andelen registrerade som är kvar på programmet termin 3 respektive termin 5. Redovisas i procent per kull, totalt och uppdelat på kön. Formel: Antalet förstagsregistrerade på program termin 3 (respektive 5) dividerat med antalet programregistrerade termin 1 = Andel i procent. Värden redovisas för de 4 senaste kullarna där det finns ett värde termin 5 samt den senaste kullen med ett värde termin 3	Ladok3/Uppföljning/Genoms trömning kurspaketeringstillfälle
Antal reserver	Antalet reserver per antagningsomgång. Tre senaste antagningsomgångarna (för dem med antagning både höst och vår de sex senaste antagningsomgångarna). För internationella program redovisas internationella och ordinarie antagningsomgång separat. Fördelat på kön ⁶	Qlikview/appen Sökande-antagna Begränsning: sökande i tid
Kursvärderingar	I kursvärderingen finns 5 gemensamma frågor. Resultatet på dessa frågor finns på startsidan i Workbook. En skärmdump tas på respektive program och läsår. I nuläget finns det resultat från och med ht16.	Workbook
Antal utresande	Antal studenter som rest ut via utbytesavtal för de tre senaste kalenderåren. Fördelat på kön	Ladok3/Uppföljning/studiedel tagande registrering
Andel som tar ut sin examen	Andel av en kull som tagit ut examen vid en viss tidpunkt. Förslagsvis tom sista april. Ta med de tre senaste kullarna som avslutat sin utbildning. Fördelat på kön	Ladok3/Uppföljning/Genoms trömning kurspaketeringstillfälle
Sökandetryck	Antalet förstahandssökande per antagen.	Källa: UHR via

⁶ I dagsläget är det inte möjligt att dela upp statistiken på kön, men det är något som kommer att utvecklas framöver.

Nyckeltal – benämning	Beskrivning	Källa
	Endast sökande i tid räknas. Redovisas i heltal med en decimal. Redovisas per antagningsomgång ⁷ de senaste 3 antagningsomgångarna. Formel: Antalet förstahandssökande (inkl obehöriga) dividerat med antalet antagna (efter urval 2)	Qlikview/appen Antagningsstatistik UHR Begränsning: Sökande i tid
Sökandetryck - jämförelsetal nationellt	För vissa program, framförallt yrkesprogram, finns jämförbara tal för sökandetryck både nationellt och per lärosäte. Värde anges för samma terminer som sökandetryck per program ovan.	UKÄ:s statistikdatabas http://statistik.uka.se/statistik/idor/sokandetryck.html (scrolla ner på sidan)
Etableringsgrad	Svaret på frågan i 2-årsuppföljningen ”Tycker du att ditt arbete är i linje med din utbildning?”. Värden för de 5 senaste åren redovisas i procent.	2-årsuppföljningen som är en enkät som årligen skickas till studenter som var registrerade sista terminen på ett program för 2 år sedan.

⁷ För program som startar både höst och vår redovisas de senaste 6 antagningsomgångarna. För program som ingår i både ordinarie och internationell antagningsomgång redovisas varje antagningsomgång för sig.

Bilaga 3 - Mall för tabell med redovisning av personalresurser

Namn	Anställningsform	Akademisk titel	Område och inriktning	Anställning	Anställningens omfattning (%)	Tjänstgöring i forskning (%)	Tjänstgöring i utbildningen i timmar	Högskolepedagogisk utbildning/meritering	Kommentar
Anna Andersson	Professor	Professor	Företagsekonomi inr redovisning	Tillsvidare	30	70	300	15hp, excellent lärare	
Sven Svensson	Universitetslektor	Docent	Hälsoekonomi	Vikarierande	100	60	400	7,5 hp	
Karin Ek	Biträdande lektor	Fil.dr.	Nationalekonomi	Tidsbegränsad	100	80	0	10 veckor	Tjänstledig 100% ht

Bilaga 4 – Anvisningar för akademirådets bedömning

Det är akademirådet som avgör vilket utlåtande respektive rapport erhåller.

Akademirådet beslutar enligt följande:

1. Akademirådet beslutar att fastställa programuppföljningsrapporten utan anmärkning.
2. Akademirådet beslutar att mindre justeringar/kompletteringar ska göras utifrån synpunkter som framförts under mötet och som dokumenterats i mötesprotokollet. Den reviderade rapporten skickas till akademichef som fastställer rapporten på delegation av akademirådet.
3. Akademirådet beslutar att inte fastställa programuppföljningsrapporten vilken återremitteras till programansvarig/programkollegiet. Rapporten ska bearbetas utifrån akademirådets synpunkter, vilka framgår i mötesprotokollet. Efter bearbetning ska rapporten åter tas upp i akademirådet.

Akademirådets beslut ska vara grundat i en diskussion utifrån följande frågeställningar:

1. Är programuppföljningsrapporten utformad i enlighet med "Riktlinjer för uppföljning av utbildning dnr L 2017/90? Det vill säga:
 - Bygger rapporten på såväl kvalitativa som kvantitativa data (bakgrundsvariabler och nyckeltal)?
 - Är rapporten reflekterande, analytisk och koncist skriven?
 - Kan rapportens slutsatser härledas till data/underlag?
 - Omfattar rapporten max 4 sidor?
 - Är utbildningens kvantitativa data (bakgrundsvariabler och nyckeltal) och lärartabell med som bilagor till rapporten?
2. Saknas några väsentliga uppgifter för att kunna bedöma rapportens innehåll?
3. Finns det nyckeltal och bakgrundsvariabler som inte beaktats men som borde uppmärksammas och analyserats?
4. Har tidigare redovisade åtgärder från föregående år genomförts? Om inte - är skälen som är angivna till varför åtgärderna/aktiviteterna ej genomförts rimliga?
5. Är de planerade åtgärderna rimliga i förhållande till de svagheter som identifierats?
6. Ligger de planerade åtgärderna i linje med akademins/högskolans mål och strategier (SAP/FUS/VIS osv)?
7. Har ett jämställdhetsperspektiv beaktats i rapporten?

Bilaga 5 – Anvisningar för utformning av akademirapport

Akademirapportens disposition ska följa nedanstående mall och bör vara 7-8 sidor.

- **Framsida**
 - Här anges akademi, beslutsdatum i akademirådet samt diarienummer.
- **Processen.**
 - Summera några övergripande iakttagelser och tendenser relaterat till programuppföljningsprocessen (från framtagande av nyckeltal och bakgrundsvariabler till att programuppföljningarna hanterades i Akademirådet).
 - Vad har fungerat bra?
 - Vad har fungerat mindre bra?
 - Vad kan eventuellt göras annorlunda i nästa programuppföljningsomgång?
 - Summera och reflektera över utfallet i Akademirådet:
 - Hur många programuppföljningsrapporter blev fastställda utan komplettering?
 - Hur många fick mindre kompletteringar och hur många blev återremitterade till programansvariga/programkollegiet för större kompletteringar/revideringar?
 - Går det att se några mönster och dra några lärdomar inför kommande programuppföljningscykel?
- **Innehållet:**
 - Summera några övergripande iakttagelser och tendenser relaterat till programuppföljningsrapporternas innehåll:
 - Identifiera och summera tre goda exempel som synliggör hur programmen har arbetat kvalitetshöjande/kvalitetsfrämjande under det gångna året.
 - Vilka utmaningar/svagheter sticker ut ur programuppföljningarna? Identifiera och summera tre utmaningar/svagheter ur kvalitetssynpunkt.
 - Summera hur programmen har arbetat med årets tema - går det att dra några slutsatser kring eventuella utvecklingsbehov och insatser?
 - Förslag på vilka insatser/åtgärder/aktiviteter bör vidtas för att sprida de goda exempel som har identifierats och för att arbeta med utmaningarna? Vilka åtgärder bör vidtas på akademnivå? Finns det förslag på åtgärder som bör vidtas på lärosätetsnivå?⁸

⁸ I samband med akademichefens fastställande av akademirapporten bör det framgå vilka insatser akademien ska prioritera.