

Beskrivning av Högskolan Dalarnas kvalitetssystem – kvalitetsutveckling och kvalitetssäkring

1. Högskolan Dalarnas kvalitetssystem

Högskolan Dalarnas kvalitetssystem är uppbyggt för att säkerställa att vi kontinuerligt granskar, följer upp, analyserar och förbättrar vår verksamhet. Detta dokument beskriver Högskolan Dalarnas kvalitetssystem, inklusive dess uppbyggnad, regelverk, rutiner och ansvarsfördelning.

Beskrivningen är avsedd att stödja utformningen och uppföljningen av rutiner och processer som direkt påverkar kvaliteten i utbildning och forskning, inom såväl den akademiska verksamheten som verksamhetsstödet.

Alla medarbetare och studenter förväntas bidra i förbättringsarbetet utifrån de ramar som anges av kvalitetssystemet. Utöver lagstiftning, myndighetsdirektiv och internationella standarder¹, är det Högskolan Dalarnas vision och mål som sätter ramar för verksamheten och lärosätets kvalitetsarbete. Högskolan Dalarnas vision om öppna vägar till kunskap för ett gott samhälle utgör ledfyr för verksamheten och lärosätets kvalitetsarbete.² Visionen konkretiseras i den strategi som är beslutad av högskolestyrelsen och som gäller 2020–2026. Strategins övergripande målsättning är att under perioden ytterligare utveckla den akademiska kvaliteten inom utbildning och forskning samt öka högskolans attraktivitet och konkurrenskraft.³ Högskolan Dalarnas policy för systematiskt kvalitetsarbete⁴, som fastställts av högskolans styrelse, är vägledande och utgör en gemensam grund för högskolans systematiska kvalitetsarbete.

1.1 Kvalitetssystemet är en del av Högskolan Dalarnas ledningssystem

Högskolan Dalarnas kvalitetssystem är en integrerad del av högskolans ledningssystem, där kvalitetssystemet avser de delar av ledningssystemet som direkt påverkar kvaliteten i utbildning och forskning. Det övergripande ledningssystemet tar sin utgångspunkt i förbättringscykeln PDSA (Plan, Do, Study, Act) och beskriver hur samtliga delar av verksamheten planeras, bedrivs, utvärderas och kontinuerligt förbättras. Ledningssystemet samlar både externa och interna krav, mål, ramar, styrdokument och rutiner. I ledningssystemet integreras därför kvalitetssystemet såväl som andra områden där det behövs en god systematik för att ge

¹ The Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area (ESG).

² Högskolan Dalarnas vision om öppna vägar till kunskap för ett gott samhälle, DUC 2013/1297/10.

³ Högskolan Dalarnas strategi 2020 – 2026, HDa 1.2–2019/1511.

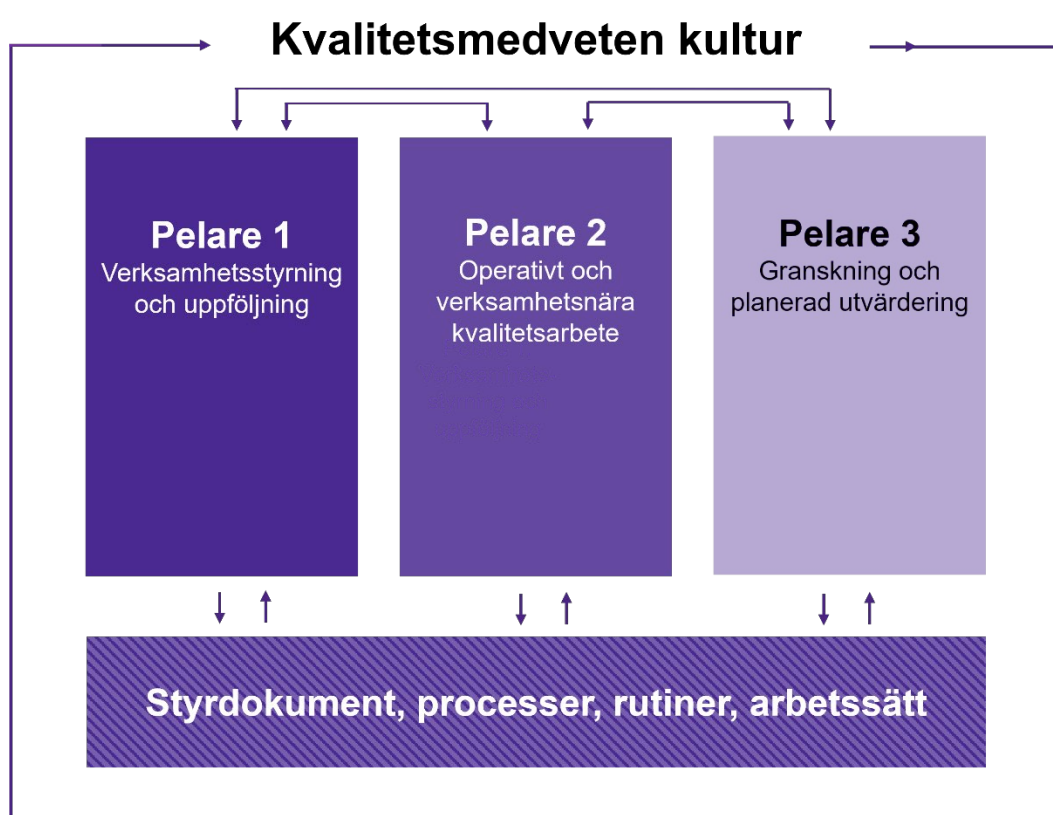
⁴ Policy för systematiskt kvalitetsarbete, HDa C 2022/757.

förutsättningar för hög kvalitet i verksamheten, dvs allt från lokalförsörjning, miljöledning och säkerhetsarbete till ekonomi och arbetsmiljö. Beskrivningen härifrån och framåt är begränsad till kvalitetssystemet som omfattar kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av utbildning och forskning.

1.2 Kvalitetssystemets huvudkomponenter

Kvalitetssystemet bygger på tre huvudkomponenter, vilka beskrivs mer detaljerat under avsnitt 3 i detta dokument och åskådliggörs i figur 1 nedan. De tre huvudkomponenterna är:

- Verksamhetsstyrning och uppföljning (pelare 1).
- Operativt och verksamhetsnära kvalitetsarbete (pelare 2).
- Granskning och planerad utvärdering (pelare 3).



Figur 1. Modell av Högskolan Dalarnas kvalitetssystem.

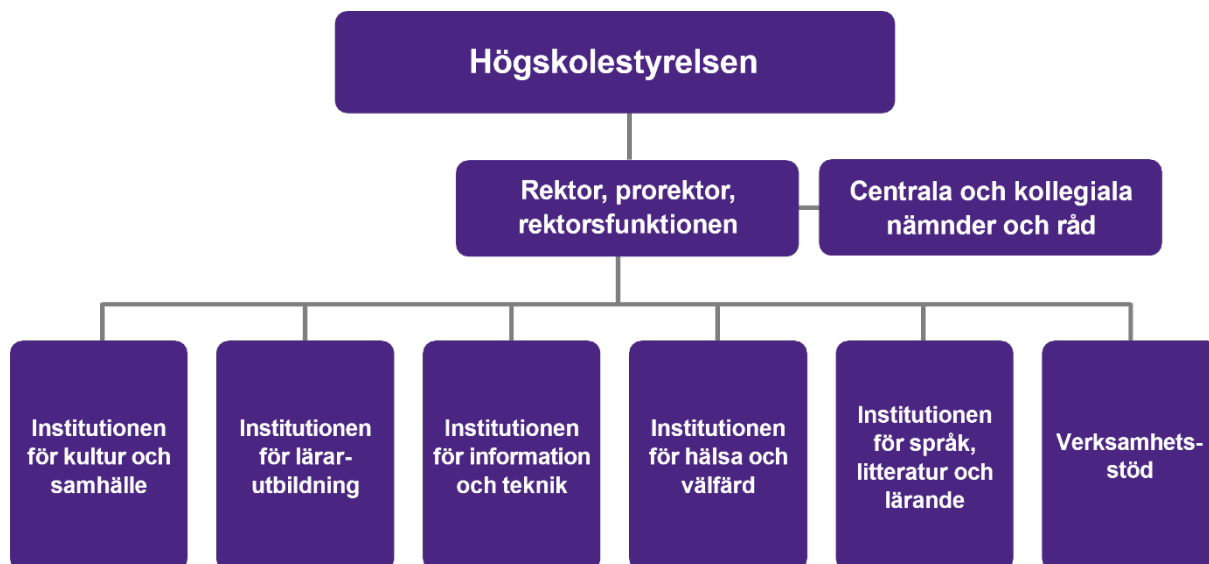
Kvalitetssystemets tre pelare vilar på en bas där styrdokument, processer, rutiner och arbetssätt beskriver på vilket sätt arbetet genomförs.⁵ Styrdokument, processer, rutiner och arbetssätt revideras kontinuerligt vid behov. Arbetet sker utifrån en kvalitetsmedveten kultur, något som i högskolans kvalitetspolicy beskrivs som *"en ständig vilja till omprövning och förbättring och en verksamhet som präglas av öppenhet, problematisering, dialog, engagemang, tillit till professionen samt en strävan att tillvarata varje medarbetares kompetens, kreativitet och förändringsvilja"*.⁶

⁵ Regler för styrdokument, Dnr C 2022/998.

⁶ Policy för systematiskt kvalitetsarbete, Dnr C 2022/757.

2. Högskolans organisation

Högskolan Dalarna är en statlig myndighet där högskolestyrelsen är högsta beslutande organ. Högskolans organisationsstruktur är uppbyggd kring en linjeorganisation (figur 2) och en kollegialt vald nämndorganisation (figur 3).



Figur 2. Högskolan Dalarnas organisationsstruktur.

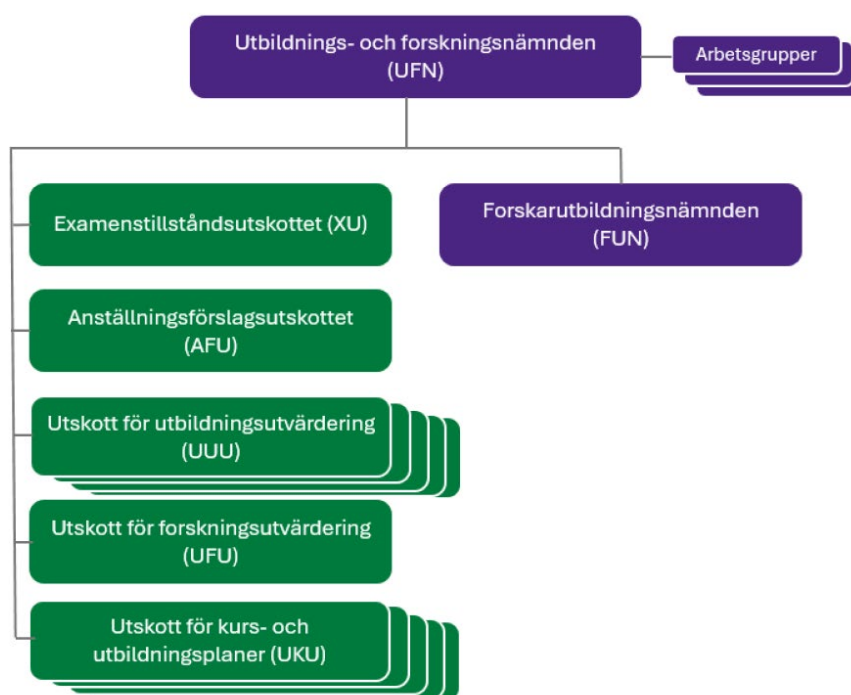
Under högskolestyrelsen är rektor, högskolans myndighetschef, ytterst ansvarig för den löpande verksamheten.⁷ Till stöd finns rektorsfunktionen bestående av vice rektor för hållbar utveckling och samverkan, vice rektor för utbildning, vice rektor för forskning samt högskoledirektör. En av vicerektorerna är även prorektor, säga rektors ställföreträdare. Under rektor består högskolans linjeorganisation av fem institutioner samt ett verksamhetsstöd som i sin tur är organiserade i avdelningar. Flera av verksamhetsstödet avdelningar är indelade i flera enheter. Varje institution leds av en prefekt och verksamhetsstödet leds av högskoledirektör. Utbildnings- och forskningsnämnden leds av dekan. Rektors ledningsråd (RL) utgör i linjeorganisationen det högsta högskoleövergripande organet och är formellt rådgivande inför rektors beslut. I RL ingår tillsammans med rektorsfunktionen också dekan, prodekan(er), samtliga prefekter och studentrepresentant.

Vid varje institution finns också ett råd, institutionens ledningsråd (IL), bestående av prefekt, proprefekt(er), avdelningschefer, studentrepresentanter och kollegialt valda ledamöter.⁸ Institutionens ledningsråd hanterar ärenden avseende institutionens samlade verksamhet inom utbildning och forskning. Rådet är institutionens högsta rådgivande organ inför prefekts beslut och ska fungera som ett forum för frågor som rör institutionens strategiska utveckling. Rådets utformning ger förutsättningar för en tydlig, öppen och genomarbetad beslutsprocess och att det skapas en förankring kring verksamhetens utveckling och utmaningar inom ramen för tillgängliga resurser.

⁷ Arbetsordning för Högskolan Dalarna, Dnr C 2023/81.

⁸ Arbetsordning för institutioner, Dnr C 2022/827.

Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN) utgör det högsta kollegialt valda organet, se figur 3. UFN:s huvudsakliga uppdrag är att skapa förutsättningar för god akademisk kvalitet genom att driva och följa kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av lärosätets utbildnings- och forskningsverksamhet⁹. I det uppdraget ligger också ansvaret för att upprätta kvalitetskrav och kriterier för utbildning och forskning vid högskolan, samt att systematiskt utvärdera utifrån dessa kvalitetskrav. Ordförande i UFN är dekan och vice ordförande är prodekan/en av prodekanerna. Under UFN återfinns Forskarutbildningsnämnden (FUN) och ett antal utskott med olika ansvarsområden¹⁰ (figur 3).



Figur 3. Utbildnings- och forskningsnämndens struktur.

Högskolan har utöver detta även tre centrala råd: kvalitetsrådet, forskningsetiska rådet samt rådet för hållbar utveckling. Högskolestyrelsen och rektor har ett övergripande ansvar för högskolans systematiska kvalitetsarbete. Högskolan Dalarnas kvalitetsråd (kvalitetsrådet) ska fungera som ett stöd till rektor och utgör en dialogarena mellan den kollegialt valda nämnden, institutionerna, studenterna, högskolans ledning och verksamhetsstödet för att möjliggöra högskoleövergripande diskussioner kring kvalitet och högskolans kvalitetssystem, samt utveckling av detta. Rådet utgör på så sätt en del i det systematiska kvalitetsarbetet och en del i högskolans kvalitetssystem. Inom ramen för kvalitetsrådets arbete sker en årlig uppföljning av kvalitetssystemet och det genomförda kvalitetsarbetet. Denna sammanställs i högskolans övergripande verksamhetsberättelse som beslutas av rektor och presenteras för styrelsen. Forskningsetiska rådet (FER) har en rådgivande funktion i högskoleövergripande frågor som rör forsknings- och forskningsetik. Rådet för hållbar utveckling analyserar, bereder och utvärderar

⁹ Arbetsordning för kollegialt valda nämnder och utskott, Dnr C 2024/125.

¹⁰ Arbetsordning för kollegialt valda nämnder och utskott, Dnr C 2024/125.

högskolans strategiska arbete i frågor som rör jämställdhet, lika villkor, internationalisering, miljö och klimat.

I *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna*¹¹ tydliggörs hur beslutsrätter är delegerade i organisationen. Kopplat till delegationsordningen finns också ett antal arbetsordningar¹². Dessa syftar till att beskriva högskolans övergripande organisation, fördelning av ansvar och hur de olika organisatoriska delarna, såsom institutioner, avdelningar, nämnder, råd och funktioner, relaterar till varandra. I arbetsordningarna finns huvuduppdrag beskrivna. Institutionerna har huvuduppdrag som löper över flera år och som tar sin utgångspunkt i Högskolan Dalarnas strategi att bedriva utbildning, forskning och samskapande med hög akademisk kvalitet och samhällsrelevans¹³. I verksamheternas uppdrag ingår också att utveckla och bevara en effektiv organisation och struktur som på bästa sätt möjliggör genomförande av huvuduppdraget.

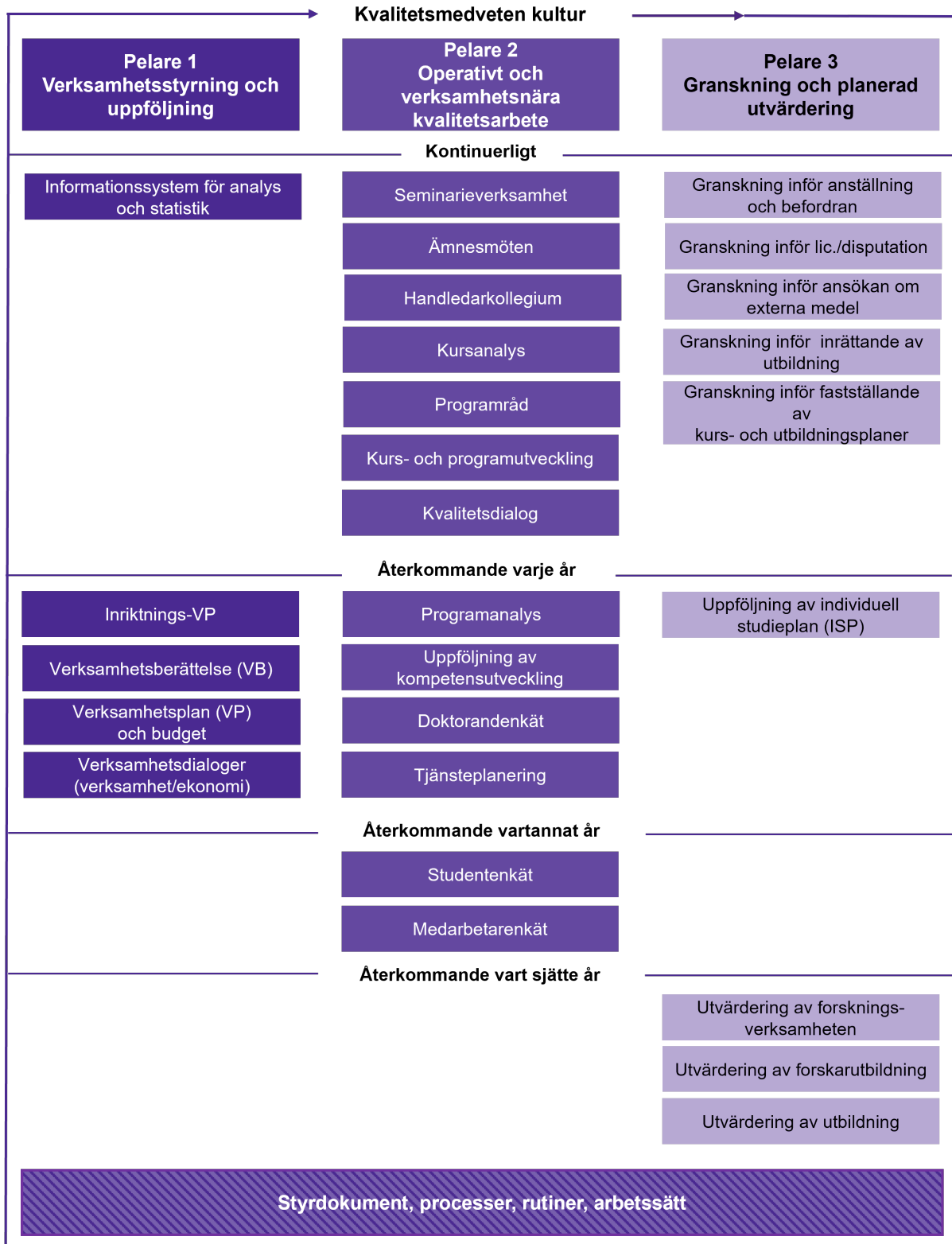
¹¹ Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, Dnr C 2021/1036.

¹² Till exempel arbetsordning för institutioner, Dnr C 2022/827, arbetsordning för centrala nämnder och råd, Dnr C 2024/125, arbetsordning för kollegialt valda nämnder och utskott, Dnr C 2024/125.

¹³ Högskolan Dalarnas strategi 2020 – 2026, Dnr HDa 1.1-2018/833.

3. Kvalitetssystemets tre pelare

Aktiviteterna inom kvalitetssystemets tre pelare sker i olika cykler; kontinuerligt, återkommande varje år, återkommande vartannat år samt återkommande vart sjätte år, figur 4.



Figur 4. Komponenterna inom kvalitetssystemets pelare.

I följande text beskrivs de olika komponenternas upplägg och bidrag till kvalitetssystemet och respektive pelare.

3.1 Pelare 1 - verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetscykeln är högskolans process för planering, genomförande, uppföljning och analys av verksamheten. Den säkerställer högskolans övergripande resursprioritering och utgör en central del av högskolans ledningssystem och systematiska kvalitetsarbete. Stommen i verksamhetscykeln utgörs av en struktur med årligen återkommande aktiviteter. Datumerna för respektive aktivitet beslutas inför varje verksamhetsår av rektor efter diskussion i rektors ledningsråd. I samband med det görs en översyn av processen för verksamhetsplanering- och uppföljning för att se om justeringar behövs utifrån gällande ramar och verksamhetsbehov.

3.1.1 Verksamhetsplanering och uppföljning utgår från strategins nio delmål

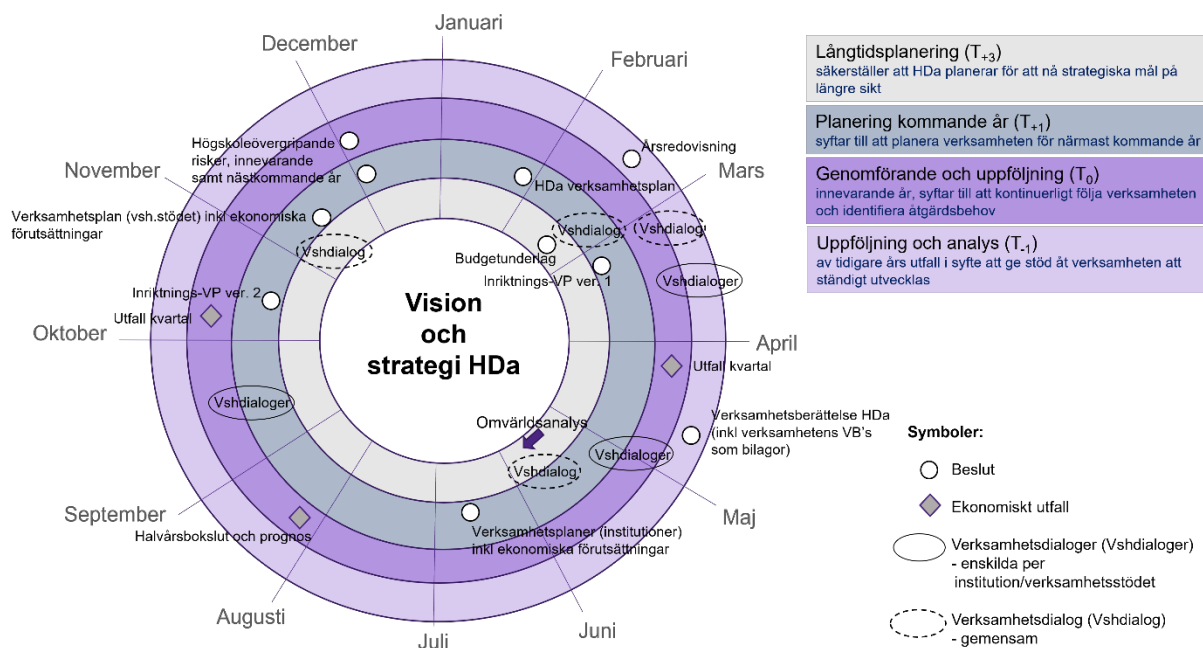
Verksamhetsplanering och -uppföljning utgår från Högskolan Dalarnas strategi 2020–26 och de delmål som uttrycks där.¹⁴ Strategin konkretiserar att högskolan ska behålla sin särprägel och fortsätta att vara ett dynamiskt och innovativt lärosäte. Detta ska ske genom ett förhållningssätt präglat av öppenhet, mod och ansvar och genom att värna och utveckla högskolans signum. De nio delmålen anger att Högskolan Dalarna efter strategiperioden ska vara ett lärosäte:

- med sammanhållna akademiska miljöer med attraktiva utbildningar inom relevanta utbildningsområden, där forskning och utbildning hänger samman och där flera områden erbjuder utbildning från grundnivå till forskarutbildning
- där interdisciplinära ansatser är en naturlig del av utbildningen och där andelen utbildning på avancerad nivå har utökats
- där studenten är i centrum, där digitaliseringskompetens är centralt och där det erbjuds flexibla undervisningsformer med en väl utvecklad pedagogik för såväl utbildning på campus som för nätburen undervisning
- där bildning, utbildning och internationalisering är i fokus för att öka kunskap om, och beredskap för, att möta viktiga samhällsutmaningar
- med en dynamisk och samhällsrelevant forskning med starka forskargrupper inom flera forskningsområden
- där kollegiet har en central roll och där det råder en väl utvecklad kvalitetskultur som baseras på ansvar och tillit
- där stödet till verksamheten är ändamålsenligt och effektivt
- där samverkan för ömsesidig nytta med viktiga intressenter i omgivande samhället är en grundsten
- där den fysiska och sociala arbetsmiljöns höga kvalitet starkt bidrar till lärosätets attraktivitet och medarbetarnas trivsel.

¹⁴ Högskolan Dalarnas strategi 2020 – 2026, HDa 1.2–2019/1511.

När strategin är genomförd ska Högskolan Dalarna stå ännu starkare som lärosäte och vara väl rustat för att möta framtida utmaningar, höga förväntningar och ett förändrat och utökat uppdrag.

Vid varje tidpunkt under ett verksamhetsår pågår processer för flera år samtidigt; långtidsplanering och planering för nästkommande år, genomförande och uppföljning av innevarande år samt uppföljning, analys och omhändertagande av lärdomar från föregående år (figur 5).



Figur 5. Översikt över årshjulet i Högskolan Dalarnas verksamhetscykel.

3.1.2 Informationssystem för analys och statistik

I lärosätets informationssystem för analys och statistik, Linnea, summeras data från bland annat personal-, ekonomi- och studenthanteringssystem, utifrån detta går det att följa flertalet strategiskt viktiga nyckeltal. Här återfinns också rapporter med personalsammansättning som underlag för institutionernas kompetensförsörjningsplaner, jämförelser med andra lärosäten, rapporter från vissa studentenkäter och rapporten Early Warning System som utifrån särskilda komponenter identifierar studenter i behov av tidiga insatser för genomströmning i utbildningsprogram. Viss statistik återfinns också via statistikfunktionen i diariet, t ex statistik utifrån ansökan om extern forskningsfinansiering, beviljanden samt statistik kring disciplinärenden.

3.1.3 Långtidsplanering

Långtidsplaneringen säkerställer att högskolan planerar för att nå strategiska mål på längre sikt. Genom att regelbundet genomföra omvärldsbevakning, analysera strategiska mål och identifiera behov, kan högskoleledningen utforma en riktning för lärosätet under de kommande tre till fyra åren.

Lärosätet lämnar årligen in ett budgetunderlag till regeringen för nästkommande tre år. Budgetunderlaget fastställs av högskolestyrelsen och omfattar bland annat en kort nulägesbeskrivning, åskningar, lärosätets övergripande prioriteringar, särskilda satsningar och ekonomiska bedöm-

ningar under perioden. Budgetunderlaget till departementet summerar lärosätets övergripande riktning.

I inriktningsverksamhetsplanen (inriktnings-VP) samlas långsiktiga ramar och förutsättningar för planering, inklusive de som är beslutade av andra än rektor, till exempel av högskolestyrelsen eller UFN. Syftet med inriktnings-VP är att säkerställa att institutionernas och verksamhetsstödet verksamhetsplanering är i linje med högskolans strategi och ledningens prioriteringar. Inriktnings-VP följer strategins nio delmål och tar också avstamp i andra målsättningar som lärosätet har beslutat om, till exempel hållbarhetsmål och arbetsmiljömål. Målen utgör tillsammans planeringsförutsättningar för långtidsplaneringen och institutionerna kan vid behov planera för progression, år för år, inom respektive mål.

I inriktnings-VP tydliggörs högskolans riktning för de kommande tre åren genom bland annat rektors prioriterade områden, preliminär fördelning av utbildningsanslag och forskningsanslag inklusive den strategiska delen av forskningsanslaget, särskilda satsningar från regleringsbrev eller budgetproposition, budgetriktlinjer och övriga planeringsförutsättningar i form av beslutat utbildningsutbud och genomförda och planerade utvärderingar. Diskussioner om strategiskt viktiga nyckeltal att följa, både på kort och lång sikt, summeras i inriktnings-VP och beslutas därmed av rektor. I tillägg ligger de nyckeltal och fördelningsnycklar, enligt befintlig fördelningsmodell som UFN berett och högskolestyrelsen / rektor beslutat om, till grund för fördelning av strategiska forskningsmedel liksom hur forskningsanslaget ska fördelas mellan institutionerna. Normalt sker en uppdatering av inriktnings-VP i slutet av första kvartalet för att ge planeringsförutsättningar på våren, och sedan en uppdatering efter att budgetpropositionen är inlämnad inför att slutlig budgetinlämning ska ske på hösten. Den senast beslutade versionen finns tillgänglig i diariet, via BeHDA (Högskolan Dalarnas besluts- och mötesverktyg) och på medarbetarwebben.

3.1.4 Planering kommande år

Planering kommande år utgörs av en högskoleövergripande verksamhetsplan samt specifika verksamhetsplaner för respektive institution och verksamhetsstödet. Verksamhetsplaneringen utgår från den senaste inriktnings-VP och strukturen för respektive verksamhetsplan utgår från strategins nio delmål. Utbildningsutbudet avseende program beslutas av rektor två gånger per år, vår och höst. Detta inkluderar både beslut om utbildningsutbudet på kort sikt och preliminärt utbildningsutbud på längre sikt för att möjliggöra tidig annonsering av program. Kopplat till verksamhetsplanen tas budget fram för att säkerställa att prioritering av verksamhet och ekonomi går hand i hand och att planerade åtgärder resurssätts. I samband med budgetprocessen tas en övergripande plan för lärares tjänsteplanering fram, där även planering av respektive medarbetares kompetensutvecklingstid framgår, översikten skapas i tjänsteplaneringsverktyget Retendo.¹⁵ Uppföljning sker dels kontinuerligt av respektive avdelningschef / avdelningsledare samt institutionsövergripande i samband med bokslut.

Högskolans övergripande verksamhetsplan baseras i huvudsak på inriktnings-VP och regleringsbrev. Särskilda prioriteringar kan inkluderas i Högskolan Dalarnas verksamhetsplan. Dessa ska i normalfallet redan ha inkluderats i inriktnings-VP och vara kända av institutionerna

¹⁵ Handläggningsordning för planering av lärares arbetstid vid Högskolan Dalarna, Dnr C 2024/514.

och verksamhetsstödet för att möjliggöra planering av viktiga aktiviteter, såsom kompetensförsörjning och därmed återfinnas i deras verksamhetsplaner. Högskolans verksamhetsplan följs upp i Högskolan Dalarnas verksamhetsberättelse och årsredovisning.

Institutionernas och verksamhetsstödet arbete med verksamhetsplaner och -uppdrag utgår vanligtvis från tre huvudsakliga områden: för det första, högskolans inriktnings-VP; för det andra utvecklingsförslag och åtgärder som framkommit inom ramen för nämndernas planerade utvärdering av utbildning och forskning, inklusive eventuella utvärderingar av UKÄ; och för det tredje, utvecklingsområden samt prioriterade åtgärder som identifierats genom det operativa och kontinuerliga kvalitetsarbetet. Med utgångspunkt i dessa områden utvecklar institutioner och verksamhetsstöd sina verksamhetsplaner, vilka inkluderar särskilt prioriterade kvalitetsuppdrag. Dessa uppdrag utgör specifika aktiviteter som planeras för att uppnå den långsiktiga strategiska inriktningen under kommande år.

Institutionernas huvuduppdrag framgår av institutionens arbetsordning¹⁶. Verksamhetsstödet huvuduppdrag framgår av verksamhetsstödet verksamhetsplan vilken normalt tas fram några månader efter institutionernas verksamhetsplaner för att verksamhetsstödet så långt det är möjligt ska kunna anpassa prioriteringarna efter institutionernas behov.

Rektor beslutar om institutionernas och verksamhetsstödet verksamhetsplaner, inklusive kvalitetsuppdragen och budget i form av de ekonomiska ramarna som beslutats i inriktnings-VP. Uppföljning sker genom verksamhetsdialoger (se nedan) under året samt redovisas i respektive verksamhetsberättelse.

Högskolestyrelsen beslutar årligen om riskhantering på högskoleövergripande nivå, såväl planering som uppföljning. Rektorsfunktionen ansvarar för att årligen följa upp och för att nästkommande år revidera Högskolan Dalarnas risker samt ge förslag till åtgärder inför beslut av högskolestyrelsen. Den av högskolestyrelsen senast beslutade riskhanteringen läggs som bilaga till högskolans verksamhetsplan, uppföljningen refereras till i verksamhetsberättelsen i vilken också en kortare analys av riskhanteringsprocessen presenteras.

3.1.5 Genomförande och uppföljning

Verksamhetsdialoger är en del av den årliga uppföljningen av verksamheten och sker löpande under året, dels med respektive institution och verksamhetsstödet, dels gemensamt med rektors ledningsråd eller rektors ledningsråd samt proprefekter.

För varje institution och verksamhetsstödet genomförs två vårdialoger och en höstdialog separat. Under dessa dialoger sker uppföljning av respektive verksamhets beslutade verksamhetsplan inklusive kvalitetsuppdrag, studentproduktion, ekonomi och eventuell hantering av åtgärder kopplade till riskhantering. Syftet är att identifiera behov av åtgärder och att erbjuda stöttning under det aktuella året samt för planering framåt. I tillägg sker särskilda kvalitetsdialoger med fördjupning av kvalitetsfrågor. Prefekterna samt högskoledirektör kallas till mötena och uppmanas att ta med sig lämpliga funktioner, som till exempel avdelningschefer. Dessutom hålls fyra gemensamma dialogdagar per år med alla institutioner, nämnden och verksamhetsstödet tillsammans, där rektors ledningsråd och i de flesta fall även proprefekter deltar. Vid

¹⁶ Arbetsordning för institutioner, Dnr C 2022/827.

såväl enskilda som gemensamma dialoger förs minnesnoteringar, som delas med deltagare i direkt anslutning till mötet. Dialogdagarna utgår normalt från förbestämda teman och kan ha fokus på strategisk riktning framåt, verksamhetsplanering och budget, verksamhetsberättelse, uppföljning och analys.

3.1.6 Uppföljning och analys

Varje institution samt verksamhetsstödet beskriver, var för sig, det gångna året i en verksamhetsberättelse, med särskilt fokus på att följa upp utfallet av året utifrån respektive verksamhetsplan. Här lyfts dels progressionen i respektive institutions / verksamhetsstöds långsiktiga utveckling, dels kortsiktiga åtgärder för nå uppsatta mål. Genom att dela med sig av analysen i samband med gemensamma dialoger skapas en högskoleövergripande summering av verksamhetens progression, och summeringen utgör avstamp för kommande års planering. Inför arbetet med verksamhetsberättelserna tas nyckeltal fram, som grund för analysen. Dessa nyckeltal speglar både utbildnings- och forskningsverksamheten samt lärarkårens sammansättning, och omfattar bland annat antal helårsstudenter och helårsprestationer, antal utbildningsprogram och kurser, antal examina, andel kurser där kurs respektive programanalys genomförts och diarieförts, intäkter av externa forskningsmedel, antal refereegranskade publikationer, antal personår disputerade, samt antal aktiva forskarstuderande.

Hela lärosätets verksamhet summeras, med utgångspunkt i den övergripande verksamhetsplanen, i en gemensam verksamhetsberättelse som beslutas av rektor. Grunden till Högskolan Dalarnas verksamhetsberättelse utgörs bland annat av institutionernas / verksamhetsstöds verksamhetsberättelser och redovisning vid gemensamma dialoger, analys av kvalitetsarbetet inklusive nämndens uppföljning av utbildning och forskning, analys av hållbarhetsarbetet samt studentkårens reflektion. Resultaten från verksamhetsberättelsens analys utgör underlag till kommande års verksamhetsplaneringsarbete och leder vid behov till omprioriteringar under innevarande verksamhetsår. Verksamhetsberättelsen syftar till att utgöra ett komplement till Högskolan Dalarnas årsredovisning i vilken allmän statistik, nyckeltal och uppföljning av uppdrag från regleringsbrev redovisas på högskoleövergripande nivå. Verksamhetsberättelsen innehåller flertalet av de nyckeltal som återfinns i årsredovisningen, nedbrutet per institution. I jämförelse med årsredovisningen innehåller verksamhetsberättelsen också mer analys och framåtsyftande identifiering av behov av åtgärder.

3.2 Operativt och verksamhetsnära kvalitetsarbete

I *Policy för Systematiskt kvalitetsarbete*¹⁷ framgår att kvalitetsansvaret är en gemensam angelägenhet för högskolans medarbetare och studenter. Detta innebär att var och en i den löpande verksamheten har ett ansvar för att bidra till att säkerställa och utveckla kvaliteten. Innebörden och omfattningen av detta ansvar är också starkt kopplat till det uppdrag och den roll man har som medarbetare eller student. Exempelvis är kursansvarig, examinator, programansvarig, ämnesansvarig, studierektor för forskarutbildning, student- och studentkårsrepresentanter samt linjechefer mycket centrala för säkerställandet och utvecklandet av det operativa och kontinuerliga kvalitetsarbetet i den löpande verksamheten.

¹⁷ Policy för systematiskt kvalitetsarbete, Dnr C 2022/757.

Ansvar för kvalitetssäkring och forskningsanknytning av utbildning på grundnivå och avancerad nivå finns reglerat i Regler för kvalitetskrav: ansvar och kontinuerlig uppföljning av utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt Forskningsanknytning av utbildning vid Högskolan Dalarna¹⁸. Terminsvisa dialoger mellan institutionernas ledningsråd och dekan – kvalitetsdialog – syftar till att ge stöd till detta kontinuerliga kvalitetsarbete. Resultatet av dialogmötena ska vara en del av det underlag som institutionen sedan använder inför upprättande av kommande verksamhetsplan/verksamhetsberättelse.

Genom upprättade och kontinuerligt reviderade kompetensförsörjningsplaner ska institutionens behov av nyrekryteringar samt kompetensutvecklingsinsatser fångas upp på ett sätt som ska säkerställa att lärarna kan upprätthålla och vidareutveckla sin vetenskapliga och pedagogiska kompetens. Till hjälp för detta finns ett metodstöd som ska resultera i en nulägesanalys, mål hur forskning och utbildning ska utvecklas, prognos för anställningsavslut och pensionsavgångar samt upprättande av en strategisk plan för kompetensförsörjning.¹⁹ Kompetensförsörjningsplanerna beslutas av prefekt och diariesförs och ska på sikt inkluderas i inriktnings-VP.

Tjänsteplanering sker i enlighet med arbetstidsavtalet gällande från 2024, i vilket schablonutdelning av forsknings- och kompetensutvecklingstid används i högre utsträckning än tidigare. Avdelningschefer ansvarar i dagsläget för tjänsteplanering och uppföljning därav²⁰. Vid planering och bemanning av kurstillfällen ansvarar avdelningschef i samråd med ämnesansvarig för att en tillräckligt stor andel lärare med ämnes- och metodkunskaper (disputerade/doktorander) relevanta för kursens innehåll deltar i kursen. Examinator och kursansvarig säkerställer att kursens upplägg, innehåll och examinationsformer sker på ett sådant sätt att kursen kan bedrivas med hög kvalitet. Ämnesansvarig ansvarar för att, i samverkan med övriga lärare i ämneskollegiet och programansvariga, samordna kvalitetsarbetet inom ämnet, bereda kursplaner, säkerställa progressionen mot examensmålen i ämnets utbildningar på samtliga aktuella nivåer, verka för att tillräcklig lärarkompetens finns och säkerställa att forskningsverksamhet finns för att genomföra utbildningen inom ämnet samt för forskningsanknytning av de kurser, huvudområden, yrkesexamina och utbildningsprogram som ämnet ansvarar för²¹.

3.2.1 Kurs- och programanalys

Kontinuerlig uppföljning av kurs- och programverksamheten är för Högskolan Dalarna en central kvalitetsstödande aktivitet. Kurs- och programanalyser ska genomföras på alla pågående och/eller avslutade kurser och program vid högskolan för att ge alla studenter på alla nivåer möjlighet att utöva inflytande över utbildningen²². Målsättningen med kurs- och pro-

¹⁸ Regler för kvalitetskrav: ansvar och kontinuerlig uppföljning av utbildning på grundnivå och avancerad nivå, Dnr C 2023/1678 samt Forskningsanknytning av utbildning vid Högskolan Dalarna Dnr C 2024/1123.

¹⁹ Metodstöd på medarbetarwebben, avdelningen för HR, framtaget som del i pilotprojekt under 2023, under implementering 2024.

²⁰ Beslut om institutionernas inre organisation innebär att funktionen avdelningschef utgår från 1 januari 2025, Dnr C 2023/551.

²¹ Regler för inrättande och nedläggning av ämne, huvudområde, yrkesexamen och utbildningsprogram på grundnivå och avancerad nivå, Dnr C 2024/414.

²² Regler för kvalitetskrav: ansvar och kontinuerlig uppföljning av utbildning på grundnivå och avancerad nivå, Dnr C 2023/1678.

gramanalyser är att de ska bidra till att utbildningarna genomgår en medveten och systematisk förbättring och utveckling med utgångspunkt i studentens lärande och utveckling samt stärka studenternas inflytande, engagemang och ansvar för det egna lärandet.

Examinator ansvarar för att för att det genomförs en kursanalys som bland annat ska redogöra för: hur kopplingen mellan lärandeaktiviteter och examination har fungerat, hur studenternas inflytande över utbildningen har möjliggjorts, en sammanställning av studenternas och lärarnas synpunkter samt de åtgärder som föreslås eller planeras för att utveckla kursen. Vid minst ett tillfälle per kurs ska studenter ges möjlighet att lämna synpunkter anonymt (kursvärdering), därutöver får kursansvariga lärare välja de mest ändamålsenliga metoderna för insamling av studenternas synpunkter. Kursanalysen ska delges studenterna i kursen samt göras tillgänglig för andra intressenter. Ämnesansvarig ansvarar för att kursanalyserna följs upp av ämnets och programmets lärarkollegium t ex vid ämnes- eller programmöten. Vid uppföljning av kursanalys av kurs som ingår i ett huvudområde ska progressionskedjan mot examensmålen beaktas.

Programansvarig ansvarar för att det årligen genomförs en programanalys som bland annat ska redogöra för: hur planering och administration av programmet har fungerat, kursanalyser, bemanning, genomströmningsstatistik, söktryck, en beskrivning av hur studenternas inflytande över utbildningen har möjliggjorts, studenters synpunkter på programmet från programråd, programvärdering och de synpunkter som kommit in på andra sätt, synpunkter från samtliga ämnesansvariga vars ämnen ger kurser i programmet, en analys av huruvida kursinnehåll i utbildningsprogram mot yrkesexamen innebär successiv fördjupning och leder till att studenten uppnår högskoleförordningens examensmål, samt de åtgärder som föreslås eller planeras för att utveckla programmet. Vid minst ett tillfälle per år ska studenter ges möjlighet att lämna synpunkter anonymt (programvärdering). Därutöver får programansvarig välja de mest ändamålsenliga metoderna för insamling av studenternas synpunkter. Programanalysen ska delges programmets intressenter. Programansvarig ansvarar för att programanalyserna följs upp av programmets lärarkollegium företrädesvis vid programmöten eller vid behov ämnesmöten.

Ämnesansvariga och programansvariga ska terminsvis rapportera till institutionens ledningsråd vilka kurs- och programanalyser som genomförts och vilka åtgärder som vidtagits och planeras. Institutionens ledningsråd ska sedan terminsvis via ämnesansvarigs / programansvarigs rapport följa upp att genomförande av kurs- och programanalyser har möjliggjorts; att kurs- och programanalyser genomförts med angivet innehåll; att kurs- och programanalyser tillgängliggjorts och att åtgärder genomförts. Utifrån de samlade kurs- och programanalyserna ska övergripande utvecklingsområden identifieras. Inom ramen för verksamhetscykeln ska institutionen tilldela resurser för att möjliggöra förbättringsåtgärder.

3.2.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete, kompetensutveckling, kompetensförsörjning

Flera delar av Högskolan Dalarnas systematiska arbetsmiljöarbete (SAM) utgör även kvalitetsstödande aktiviteter. Generellt är SAM-arbetet strukturerat utifrån de fyra faserna: undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp och respektive chef med medarbetsmiljöansvar ansvarar för att detta genomförs årligen. Inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs en medarbetarenkät där bland annat frågor som arbetsbelastning, delaktighet, ansvar, krav och kompetens ställs. Svaren analyseras och åtgärder sätts vid behov sätts in, ansvar för detta vilar på respektive chef med medarbetsmiljöansvar.

Respektive chef med delegerat arbetsmiljöansvar erbjuder årligen medarbetarsamtal för sina medarbetare. Medarbetarsamtalet har två huvudsakliga syften: dels att undersöka arbetsmiljön och identifiera och förebygga eventuella brister, dels att planera för och följa upp medarbetarens kompetensbehov och utveckling. Vid medarbetarsamtalet summeras en individuell utvecklingsplan för respektive medarbetare i en samtalsmall, och samtalet ska utgå från riktlinjer för medarbetarsamtal²³. Här finns möjlighet att föra samtal och planera för respektive medarbetarens kompetensutveckling.

3.2.3 Seminarieverksamhet och kollegiala forum

Kvalitetsstödande aktiviteter för det operativa och kontinuerliga kvalitetsarbetet sker i stor utsträckning också via olika kollegiala forum. Exempel på sådana forum är lärarlag, programråd, ämnesmöten, forskargruppsmöten och handledarkollegium. Utformandet av dessa kollegiala forum skiljer sig åt, dels beroende på ämnestradition, dels beroende på vilken institutionsstruktur som finns för utbildnings- och forskningsverksamheten. Samtliga lärare vid högskolan har tid för kompetensutveckling i sin tjänst²⁴, den är avsatt för att lärare ska kunna följa forskningen och utvecklingen inom ämnesområdet och den samhällsutveckling som berör området samt övrig kompetensutveckling som har betydelse för lärarens arbete vid högskolan. Övrig kompetensutveckling kan omfatta pedagogisk skicklighet, språkfärdigheter, förmåga att samverka med omgivande samhälle, ledningskompetens och kompetensutveckling inom ramen för medarbetarskapet samt att delta i forskning eller forskarutbildning. Utöver detta har disputerade lärare avsatt tid för forskning i tjänst, i detta ingår att planera, leda, bedriva och administrera forskning, att bidra till forskningens finansiering samt förmedla forskningsresultat till studenter och kollegor, till vetenskapssamhället och till det omgivande samhället. Vidare ingår att granska forskningsansökningar och forskningsrapporter, delta i utvärderingsarbete och kompetensbedömning, fullgöra uppdrag som opponent, betygsledamot och sakkunnig samt inneha uppdrag av forskningsledande karaktär.

Vid högskolans samtliga institutioner bedrivs seminarieverksamhet där doktorander, disputerade och seniora forskare bidrar som granskare och diskussionspartners. Inom seminarieverksamheten granskas och diskuteras bland annat forskningsplaner, manus, ramberättelser, rapporter och ansökningar om extern finansiering.

3.2.4 Forsknings- och forskareetik

För att systematiskt säkerställa genomgående god etisk praxis i verksamheten finns vid högskolan Forskningsetiska rådet (FER) som har en rådgivande funktion i högskoleövergripande frågor som rör forsknings- och forskareetik²⁵. Rådet lämnar forskningsetiska utlåtanden avseende självständiga studentarbeten på grundnivå och avancerad nivå, samt lämnar forskningsetiska utlåtanden avseende forskningsprojekt som faller utanför etikprövningslagen²⁶ men som är i behov av en etisk bedömning. Rådet ska också bidra till kunskapsuppbyggnad inom lärosätet genom exempelvis seminarier, föreläsningar och fortbildning av medarbetare. Högskolan har en handläggningsordning för hantering av oredlighet i forsk-

²³ Mall för medarbetarsamtal, riktlinjer från avd för HR, Högskolan Dalarnas medarbetarweb.

²⁴ Lokalt kollektivavtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för lärare vid Högskolan Dalarna, Dnr C 2023/1130.

²⁵ Arbetsordning för centrala nämnder och råd, Dnr C 2024/1286.

²⁶ Lag (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor.

ning²⁷ samt avvikelser från god forskningssed som innefattar ett samarbete med Högskolan i Gävle. Högskolans kommitté för god forskningssed ("KOF") har till uppgift att vid anmälan om misstanke, inför rektorsbeslut, bereda ärendet och göra en inledande bedömning av om ärendet ska klassas som oredlighet, annan avvikelse eller om ärendet ska lämnas utan åtgärd. Denna beredning sker vid Högskolan Dalarna. I de fall rektor beslutar att ärendet rör misstanke om oredlighet överlämnas ärendet till Nämnden för prövning av oredlighet i forskning (Npof). I de fall där rektor beslutar att ärendet rör misstanke om annan avvikelse från god forskningssed, skickas ärendet vidare till Högskolan i Gävle för fortsatt utredning. FER har också en viktig uppgift i att förebygga och motverka vetenskaplig oredlighet genom informations- och seminarieverksamhet.

Forskande lärare ansvarar för sitt projekts forskningsdata och hanteringen av denna. Forskningsdatastödet DAU (Data Access Unit) är en del av det gemensamma verksamhetsstödet och ger stöd till forskande lärares upprättande av datahanteringsplaner, högskolans dataskyddsombud ger råd i hantering av personuppgifter.

3.3 Granskning och planerad utvärdering

Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN) upprättar kvalitetskrav för utbildning och forskning vid högskolan. UFN genomför kvalitetsgranskningar inför inrättande av nya examina och utbildningsprogram, inför anställning och befordran av lärare, samt utvärderar regelbundet (var sjätte år) utbildnings- och forskningsverksamheten utifrån kvalitetskraven.

3.3.1 Inrättande av utbildning

Beslut om inrättande av ämne, huvudområde, yrkesexamen och utbildningsprogram innebär ett långsiktigt åtagande, både ur ett kvalitetsperspektiv och ur ett ekonomiskt- och samhällligt perspektiv, och är därigenom en högskolegemensam angelägenhet. Rektor fattar därför beslut om inrättande eller nedläggning av dessa.

Inrättande sker efter kvalitetsgranskning av UFN alternativt UKÄ. Inför att en process för inrättande startar sker en verksamhetsplaneringsprocess där institutionernas strategiska målsättningar formaliseras i institutionens verksamhetsplan. Berörda institutioner ska ha en långsiktig plan för utbildningens genomförande och kompetensförsörjning för att säkra att kvalitetskrav kan uppfyllas. Ansökan om examen bereds av Examenstillståndsutskottet (XU) som tillsätts av och arbetar på uppdrag av UFN. Efter slutförd behandling lämnar UFN förslag till rektor om att besluta om att inrätta utbildningen, att lämna ansökan till UKÄ för prövning av examenstillstånd eller att avslå ansökan. Vid ansökan om huvudområde på grundnivå och motsvarande nivå för yrkesexamen tillkommer också en extern granskning av sakkunniga²⁸.

För inrättande av forskarutbildningsämne vid Högskolan Dalarna krävs först att Universitetskanslersämbetet (UKÄ) beviljar examenstillstånd inom relevant forskarutbildningsområde eller att inrättande sker inom något av de fyra forskarutbildningsområden där högskolan tidigare erhållit examensrätt: Mikrodataanalys, Hälsa och välfärd med inriktning

²⁷ Handlägningsordning för hantering av oredlighet i forskning samt avvikelser från god forskningssed, Dnr HDa 1.2-2019/1538.

²⁸ Regler för inrättande och nedläggning av ämne, huvudområde, yrkesexamen och utbildningsprogram på grundnivå och avancerad nivå, Dnr C 2024/414.

evidensbaserad praktik, Pedagogiskt arbete, eller Resurseffektiv byggd miljö. Tillvägagångssättet för inrättande av ett forskarutbildningsämne regleras av UFN²⁹. Uppdraget om att ansöka ska först ingå som ett verksamhetsuppdrag från rektor till berörd institution / institutioner. Inkommen ansökan granskas av Forskarutbildningsnämnden (FUN) som konsulterar minst två externa sakkunniga med professorskompetens. Baserat på den externa granskningen och utskottets egen bedömning lämnar FUN ett yttrande till UFN som fattar beslut om att inrätta forskarutbildningsämnet förutsatt att kvalitetskraven är uppfyllda.

3.3.2 Fastställa kurs- och utbildningsplaner

UFN har det övergripande kvalitetsansvaret för kurs- och utbildningsplaner vid Högskolan Dalarna. Kvalitetssäkring innan inrättande av nya kurser och program inom en institution sker enligt de av UFN fastställda regler³⁰ som ska säkerställa att föreslagen kurs- eller utbildningsplan är ändamålsenlig utifrån utbildningens behov, och motsvarar de kvalitetskrav som finns i nationella och lokala styrdokument. Kursplaner och utbildningsplaner på förutbildningsnivå, grundnivå och avancerad nivå bereds i en och samma beredningsprocess inom respektive institution, kursplaner fastställs av UFN eller den nämnden utser, utbildningsplaner fastställs av UFN.

På motsvarande sätt som för grund- och avancerad nivå har även UFN det övergripande kvalitetsansvaret för kurs- och utbildningsplaner på forskarutbildningsnivå³¹. Vid Högskolan Dalarna ställs likvärdiga krav för kursplan på forskarnivå som för lägre nivåer, då kursplaner tillsammans med de allmänna och individuella studieplanerna är centrala för styrning och kvalitetsuppföljning av forskarutbildningen. De är också nödvändiga för att rättssäkert kunna dokumentera innehållet i examen, och för att skapa underlag för beslut om tillgodoräknande av kurs inom forskarutbildningen. Ansvar för beredning av kursplaner och återkallande av kursplaner för forskarutbildningskurser vilar på ämnesansvarig för den forskarutbildning som kursen räknas till. Ansvar för beredning av högskolegemensamma kurser åvilar någon av de ämnesansvariga från berörda forskarutbildningar. UFN fastställer och återkallar kursplaner för forskarutbildningskurser²¹.

3.3.3 Utbildning på forskarnivå

Regler för utbildning på forskarnivå²¹ samlar nationella och lokala regler som styr utbildningen på forskarnivå vid Högskolan Dalarna. Där finns bland annat specifika anvisningar för allmän studieplan, antagning, fastställande av individuell studieplan (ISP) och dess uppföljning, handledning och examination. Studierektor för forskarutbildningen ansvarar för att uppföljning av ISP sker minst en gång per år. Inför examination av licentiatuppsats samt inför examination av doktorsavhandling ska uppsatsen/avhandlingen förhandsgranskas av oberoende (fri från jäv³²) granskare och ett yttrande om uppsatsen/avhandlingen ska lämnas enligt de rutiner som fastställts i forskarutbildningsämnets allmänna studieplan.

²⁹ Regler för inrättande av forskarutbildningsämne, Dnr C 2021/824.

³⁰ Regler för kurs- och utbildningsplaner, Dnr C 2023/954.

³¹ Regler för utbildning på forskarnivå, Dnr C 2024/656.

³² Mutor och jäv vid Högskolan Dalarna, Dnr HDa 1.2-2016/16.

3.3.4 Rekrytering, meritering och befordran

Rekrytering, meritering och befordran är viktiga strategiska processer för högskolans kontinuerliga utveckling samt kvalitetssäkring. Därför har högskolan definierat tydliga bedömningskriterier, framskrivna rutiner för extern sakkunniggranskning, samt säkerställt att kollegiet har ett starkt inflytande i dessa ärenden. Regler som rör rekrytering, meritering och befordran beskrivs i högskolans anställningsordning³³. Ett kollegialt sammansatt utskott under UFN, Anställningsförslagsutskottet (AFU), bedömer med utgångspunkt i sakkunnigutlåtanden vetenskaplig och pedagogisk skicklighet av sökande till lektors- och professorsanställningar samt befordringar och pedagogisk meritering. De formella besluten om anställning, befordran och pedagogisk meritering fattas enligt delegationsordningen.

3.3.5 Utvärdering och uppföljning av utbildningar

UFN ansvarar för intern utvärdering av utbildningarnas kvalitet vid Högskolan Dalarna, varje utbildning ska utvärderas minst en gång under en sex-års cykel och utvärderingen sker regelbundet var sjätte år³⁴. Arbetet är till stor del delegerat till de fem utskotten för utvärdering av utbildningar (UUU) och till FUN³⁵. För utbildningar på grundnivå och avancerad nivå genomför UUU utvärderingarna och på forskarnivå genomförs utvärderingarna av FUN. Huvudsakligen ansvarar ett av utskotten för utvärdering av utbildning för utvärderingarna inom en institution, men det kan förekomma att ett utskott granskar utbildningar inom flera institutioner, till exempel om en utbildning delas av flera institutioner. Prefekt ansvarar för att planerade utvärderingar förs in i institutionens verksamhetsplan.

Ämnen med tillhörande utbildningsprogram och examina på grundnivå och avancerad nivå samt forskarutbildningsämnen ska utvärderas minst en gång per 6-års cykel. Utvärdering av större ämnen med flera program och examina kan vid behov delas upp i flera utvärderingsgångar. UUU respektive FUN genomför dem med stöd av externa sakkunniga. Utvärderingarna gäller huruvida högskolans examina uppnår examensordningens mål och berör såväl utbildningens förutsättningar och processer som resultat, kriterierna finns beskrivna i fastställt styrdokument. Utvärderingar av ämnen eller utbildningar/kurser som inte leder till examen följer i stort sett samma form som utvärderingar av huvudområden och yrkesexamina, men är mindre omfattande och innefattar i regel inte externa sakkunniga. Kurser som ej ingår i huvudområde för examen kan också utvärderas inom ramen för utbildningsprogram eller vara föremål för speciella utvärderingar.

Förutsättningar och processer för utbildning på grundnivå och avancerad nivå granskas utifrån en självvärdering. Prefekt ansvarar för att dokumentet upprättas. Vid varje utvärdering ska studenter från den granskade utbildningen ingå. Studentrepresentanter (minst två per utvärdering) utses av studentkåren i samråd med den aktuella utbildningen inför varje utvärdering. Utbildningarnas resultat kan även följas upp genom granskning av examensarbeten.

UUU dokumenterar utvärderingen i en *utvärderingsrapport* som sammanfattar utvärderingen och de analyser som utskott för utvärdering av utbildning gör utifrån underlag och i förekommande fall externa sakkunnigttranden. Rapporten ligger till grund för UFN:s utlåtande. Rap-

³³ Anställningsordning för lärare vid Högskolan Dalarna, Dnr C 2023/784.

³⁴ Regler för utvärdering och uppföljning av utbildningar, Dnr C 2022/204.

³⁵ Arbetsordning för kollegialt valda nämnder och utskott, Dnr C 2024/125.

porten ska kommuniceras med berörda lärare innan den fastställs och innan UFN fattar beslut om utlåtande. Även andra representanter för institutionen bör inbjudas till detta tillfälle. UUU bereder ett *utlåtande* som skrivs på en särskild blankett där slutsatserna av det som berörts i utvärderingsrapporten skrivs i punktform under rubrikerna Styrkor och goda exempel, Utvecklingspotential och Krav på åtgärder. Utlåtandet fastställs av UFN och delges tillsammans med utvärderingsrapporten rektor samt berört IL, ämnesansvarig, och programansvariga. Därefter ansvarar prefekt för att en *utvecklingsplan* upprättas där samtliga punkter i UFN:s utlåtande kommenteras. Prefekt och berörd(a) ämnesansvariga/programansvariga föredrar utvecklingsplanen i UFN, som sedan fattar beslut om att godkänna utvecklingsplanen, alt. ber om ytterligare kompletteringar. Utvecklingsplanen tjänar som underlag för UFN:s fortsatta uppföljning och dialog med institutionen och företrädare för utbildningen, och som underlag för institutionernas verksamhetsplaner. I utvecklingsplanen ska anges vilka åtgärder som kommer att tas upp i institutionens verksamhetsplan.

FUN dokumenterar utvärderingen i en *utvärderingsrapport* som sammanfattar utvärderingen och de analyser som nämnden gör utifrån underlag och externa sakkunnigyttranden. Rapporten ligger till grund för FUN:s utlåtande. Rapporten ska kommuniceras med handledar-/ämneskollegiet innan den fastställs och innan FUN fattar beslut om utlåtande. FUN fattar beslut om ett *utlåtande* som skrivs på en särskild blankett där slutsatserna av det som berörts i utvärderingsrapporten skrivs i punktform under rubrikerna Styrkor och goda exempel, Utvecklingspotential och Krav på åtgärder. Utvärderingsrapporten samt utlåtandet delges UFN, rektor, prefekt, IL, ämnesansvarig- och studierektor för forskarutbildningsämnet. Därefter ansvarar prefekt för att en *utvecklingsplan* upprättas där samtliga punkter i FUN:s utlåtande kommenteras. Prefekt och berörd(a) ämnesansvariga föredrar utvecklingsplanen i FUN, som sedan fattar beslut om att godkänna utvecklingsplanen alt. ber om ytterligare kompletteringar. I samband med att utlåtandet kommuniceras bestäms när eventuella brister ska vara åtgärdade. Utvecklingsplanen tjänar som underlag för FUN:s fortsatta uppföljning och dialog med institutionen, och som underlag för den berörda institutionens verksamhetsplaner. I utvecklingsplanen ska anges vilka åtgärder som kommer att tas upp i verksamhetsplanen.

Åtgärder efter en utvärdering av utbildning följs upp av UFN/FUN efter två år. Prefekt ansvarar för att UFN/FUN delges en kort *skriftlig redogörelse* för respektive punkt i utvecklingsplanen.

UFN respektive FUN kan vid sidan av utbildningsutvärderingar även göra tematiska granskningar. Dessa kan innefatta flera utbildningar och även beröra flera verksamhetsfält. För att aktiviteterna ska kunna samordnas ska UFN upprätta granskningsplan även över sådana tematiska granskningar.

3.3.6 Utvärdering och uppföljning av forskningsverksamheten

Högskolan Dalarnas systematiska utvärdering av forskningsverksamheten sker utifrån institutionstillhörighet. Var sjätte år genomförs en högskoleövergripande granskning med stöd av externa sakkunniga. UFN ansvarar för genomförandet av denna granskning. UFN delegerar stora delar av det praktiska arbetet till ett granskningsutskott (UFU) som är sammansatt av fem seniora forskare, en från varje institution, samt en studentrepresentant på forskarutbildningsnivå. För varje institution utses också av UFN en sakkunnigkommitté som består av 3–5 externa forskare med minst docentkompetens. Granskningen baseras på skriftliga självvärderingar som prefekt ansvarar för att varje institution författar, samt intervjuer som de externa sakkunniga

genomför med forskare, doktorander och institutionsledning. Varje sakkunnigkommitté sammanställer sedan på basis av detta en rapport.

Utifrån de externa sakkunnigas granskning och granskningsutskottets egen bedömning ger sedan utskottet ett skriftligt utlåtande på uppdrag av UFN. Efter fastställande i UFN skickas detta utlåtande till rektor, prorektor och respektive institutions ledningsråd, tillsammans med sakkunnigkommittéernas rapporter. Kvalitetssäkrande och kvalitetsutvecklande åtgärder på institutionsnivå ansvarar sedan prefekt för och varje institution skriver utifrån utvärderingen en utvecklingsplan där tillämpliga delar även inkluderas i verksamhetsplanen för följande år. Eventuellt identifierade brister ska behandlas snarast i institutionens ledningsråd och förslag på åtgärder ska föras in i institutionens verksamhetsplan. Arbetet med att utveckla och kvalitetssäkra verksamheten med utgångspunkt från granskningen sker alltså i normalfallet utifrån den ordinarie verksamhetscykeln (med stöd av verksamhetsplan och verksamhetsberättelse). Detta eftersom det i dessa dokument ska framgå hur institutionen bemöter och eventuellt genomför önskade förändringar som lyfts fram av utvärderingen och efterföljande utvecklingsplan. Resultatet av genomförda åtgärder följs sedan upp i verksamhetsberättelser, samt av UFN inom två år efter avslutad utvärdering.