



UPPSALA  
UNIVERSITET

Dnr UFV 2021/2434

# Stöd och råd vid utbildningsutvärderingar

---

Uppsala universitets modell

Fastställd av Avdelningen för kvalitetsutveckling 2024-06-20

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b>	<b>3</b>
Disposition	3
<b>1. Modellen för utbildningsutvärderingar</b>	<b>4</b>
1.1 Kraven på utvärderingarna	5
1.2 Utbildningsutvärderingsmodellens delar	6
<b>2. Råd i utvärderingsprocessen</b>	<b>8</b>
2.1 Planering	8
2.2 Självvärdering	16
2.3 Studentmedverkan i självvärderingsarbetet	18
2.4 Underlag	20
2.5 Platsbesök	23
2.6 Bedömarutlåtande	25
2.7 Utvärderingsrapport	25
2.8 Nämndens beslut	25
2.9 Publicering	25
2.10 Återkoppling till studenter	25
2.11 Genomföra åtgärder	26
2.12 Uppföljning av genomförda åtgärder	26
2.13 Årlig systematisk uppföljning av utbildning i övrigt	26
2.14 Ny utbildningsutvärdering vart sjätte år	27
<b>3. Beaktanden vid utvärdering av uppdragsutbildning och fristående kurser</b>	<b>28</b>
<b>4. Beaktanden vid utvärdering av utbildning på forskarnivå</b>	<b>30</b>
4.1 Några exempel på självvärderingsfrågor	30
4.2 Doktorandmedverkan	31
4.3 Underlag	31
4.4 Platsbesöket	32
<b>Bilaga 1. Råd till bedömargruppen</b>	<b>33</b>
Inledande planering	33
Planering inför platsbesöket	34
Bedömarutlåtande	34
<b>Bilaga 2. Idébank - utvärderingsfrågor utifrån aspekterna</b>	<b>35</b>

## Inledning

Syftet med detta dokument är att ge stöd och råd i arbetet med att planera, genomföra och följa upp utbildningsutvärderingar enligt Uppsala universitets modell. Dokumentet är inte tänkt att läsas från ”pärm till pärm” utan meningen är att läsaren ska kunna välja att ta del av de avsnitt som är av intresse. Det kan av den anledningen förekomma vissa upprepningar i texten. Dokumentet tillvaratar samlade erfarenheter från universitetets utbildningsutvärderingar. Råden i dokumentet kommer såväl från utbildningsansvariga på olika nivåer som bedömare via bedömarutlåtanden, utvärderingsrapporter, fakulteternas modeller samt från universitetets konferens om utbildningsutvärderingar. Detta reviderade stöddokument bygger på att så många involverade har delat med sig av erfarenheter och råd. Den första versionen av *Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar* sammanställdes inför modellens införande (2017).

Varje fakultet har efter den första utvärderingscykeln god erfarenhet av att genomföra utbildningsutvärderingar och kan ha erfarenheter som inte täcks av detta dokument. Det är viktigt att beakta att råden i detta dokument har givits utifrån en viss kontext där olika fakulteters utbildningsutvärderingar kan skilja sig åt i utformning och upplägg. Råden måste därför värderas av utbildningsansvariga som avgör vad som är relevant i det egna sammanhanget. Förhoppningen är att dokumentet kan utgöra ett stöd vid planering, genomförande och uppföljning av utbildningsutvärderingar vid Uppsala universitet.

## Disposition

Dokumentet inleds med en kort sammanfattning av utbildningsutvärderingsmodellen utifrån de universitetsgemensamma riktlinjerna och dess delar. Därefter följer råd med bäring på de olika delarna i processen. Utvärdering av utbildning på forskarnivå respektive utvärdering av uppdragsutbildning och fristående kurser har fått egna avsnitt med några specifika råd, men merparten av det som anges i övriga avsnitt är tillämpligt även för dessa. I bilaga 1 finns några råd samlade till bedömare. I bilaga 2 återfinns exempel på utvärderingsfrågor (”idébank”) utifrån de elva aspekterna i modellen. Ett råd är dock att inledningsvis i självvärderingsprocessen fritt formulera utvärderingsfrågor med de egna kunskaperna om utbildningen och dess mål som utgångspunkt. Detta för att inte ”drunkna” och tappa bort de egna utbildningsnära frågorna. I nästa steg kan man stämma av mot idébanken med frågor för att se att man inte missar något väsentligt.

## 1. Modellen för utbildningsutvärderingar

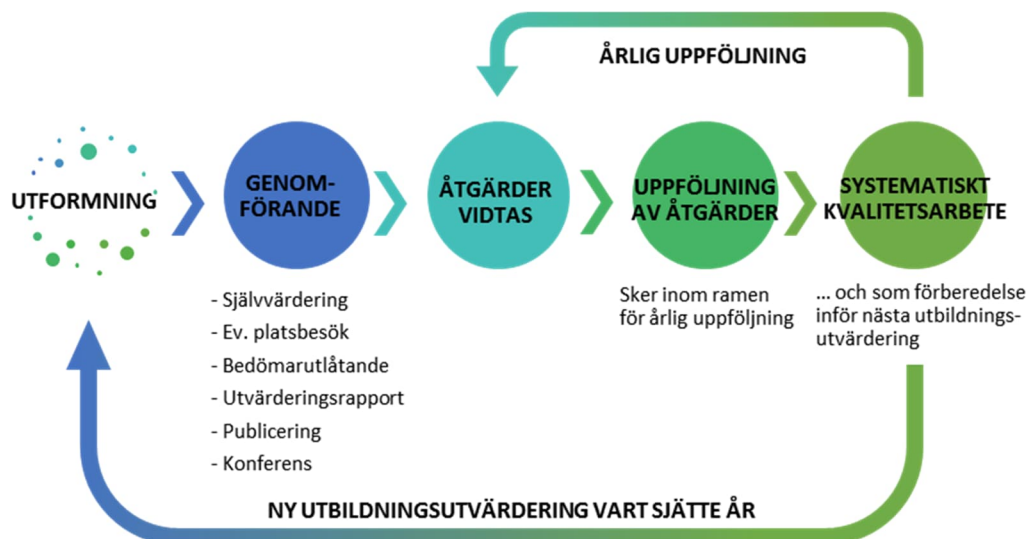
Riktlinjer för Uppsala universitets modell för utbildningsutvärderingar beslutades av rektor i oktober 2016 (UFV 2015/475). I juni 2022 beslutade rektor om reviderade riktlinjer (UFV 2021/2434).

Förslagen till riktlinjer har utarbetats av arbetsgrupper med akademiska företrädare från varje vetenskapsområde, studentrepresentanter samt universitetsförvaltningen under ledning av vicerektor respektive prorektor. Synpunkter på förslagen har inhämtats via internremiss.

Utgångspunkter för Uppsala universitets modell är att den är decentraliserad, bygger på det löpande kvalitetsarbetet, på extern kritisk granskning och kollegiala arbetsformer, är kvalitetsdrivande och innefattar studentmedverkan, är skarp (förmår identifiera och åtgärda brister), samt är så enkel och kostnadseffektiv som möjligt.

Modellen för utbildningsutvärderingar utgår från vetenskapsområdets respektive fakultetsnämnders kvalitetsansvar i enlighet med universitetets arbetsordning (UFV 2017/95). Ansvaret för att planera, genomföra och följa upp resultat från utbildningsutvärderingarna vilar därför på respektive nämnd. Varje vetenskapsområde/fakultet har utarbetat sina egna former och rutiner (modeller) utifrån riktlinjerna.

Enligt riktlinjerna består modellen av två delar: årlig uppföljning av utbildning samt utbildningsutvärderingar vart sjätte år. Utbildningsutvärderingarna ska systematiskt bidra till att säkerställa och utveckla kvaliteten på utbildningarna. Ambitionen är att stimulera till utbildning av högsta nationella och internationella kvalitet. All utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå omfattas (se fotnoten i riktlinjerna).



Figur 1. Schematisk skiss över Uppsala universitets modell för utbildningsutvärderingar

I modellen integreras det löpande kvalitetsarbetet och årlig uppföljning med utbildningsutvärderingarna var sjätte år till en helhet som förstärker det systematiska kvalitetsarbetet.

En utbildningsutvärdering innefattar följande steg: utformning, genomförande, åtgärder för att utveckla utbildningen samt uppföljning av åtgärderna.

## 1.1 Kraven på utvärderingarna

Varje utbildningsutvärdering vid Uppsala universitet innefattar enligt riktlinjerna (UFV 2021/2434) extern granskning utförd av minst två kollegor från ett eller flera andra lärosäten, samt av minst en kollega från en annan fakultet inom Uppsala universitet. Den externa kollegiala granskningen sker enligt vedertagna principer för *peer review*, som är en akademisk form av kvalitetssäkring.

Utbildningsutvärderingarna innefattar studentmedverkan i planering, genomförande och uppföljning. Student(er) ingår i bedömargrupperna.

Utbildningsutvärderingarna ska omfatta en helhetsbedömning av utbildningens kvalitet: dess styrkor, svagheter och utvecklingsområden.

Varje utbildningsutvärdering ska täcka in fem områden med totalt elva aspekter (se riktlinjerna). De fem områdena är:

- Måluppfyllelse, undervisning och examination
- Lärarkompetens
- Studentmedverkan och studentperspektiv
- Arbetsliv och samhällsrelevans
- Inkludering, omvärld och hållbarhet

Utbildningskraven formuleras ytterst i examensordningen och på lokal nivå i kursplaner, utbildningsplaner och allmänna studieplaner. Utbildningsansvariga och examinatorer svarar för att kvalitetskraven upprätthålls. Utbildningsutvärderingarna bidrar till att säkerställa att det finns goda förutsättningar för att kraven upprätthålls.

Utvärderingarna innehåller självvärdering, bedömarutlåtande, utvärderingsrapport med planerade åtgärder och nämndens slutsats. Åtgärder följs upp inom ramen för årlig uppföljning.

## 1.2 Utbildningsutvärderingsmodellens delar

Nedan följer en beskrivning av modellens olika delar med exempel på vad som ingår i varje del. Syftet med beskrivningen är att ge en överblick, medan råd och erfarenheter återfinns under respektive avsnitt i kapitel 2.

### Utformning

- Identifiering av utvärderingsenhet
- Val av form för utvärderingen
- Rekrytering av externa och interna granskande kollegor (bedömare)
- Kontakt med studentkår för uppdrag att utse student/doktorandrepresentant i bedömarpanel
- Tidsplanering av processen (självvärdering, platsbesök, bedömarutlåtande, utvärderingsrapport)
- Tidsplan och anvisningar till bedömare
- Intern organisation och tidsplanering av självvärderingsarbetet (arbetsgrupp, studentmedverkan, kollegiet)
- Identifiering av utvärderingsfrågor och insamling av underlag inför självvärderingsarbetet

### Genomförande

#### *Självvärdering*

- Självvärderingsarbete
- Underlag till självvärderingen (och till bedömare)

#### *Platsbesök*

- Förmöte, uppläggning av platsbesöket
- Intervjuer med ledning, lärare och studenter/doktorander och ev. alumner
- Egen tid för bedömare att påbörja bedömarutlåtandet under platsbesöket
- Eventuellt återkopplingsmöte i slutet av platsbesöket

#### *Bedömarutlåtande*

- Bedömarens utlåtande om styrkor, svagheter/utvecklingsområden samt med rekommendationer
- Förtydliga om bedömare även ska ge ett sammanfattande omdöme om utbildningen som helhet
- Preliminärt bedömarutlåtande skickas till utbildningsansvariga för korrigerande av eventuella sakfel

#### *Utvärderingsrapport*

- Skrivs av utbildningsansvariga efter att bedömarutlåtandet har inkommit
- Innehåller utvärderingens metod och uppläggning samt bedömarens namn och lärosäte
- Innehåller de viktigaste slutsatserna mot bakgrund av självvärderingen och bedömarutlåtandet
- Innehåller planerade åtgärder
- Behandlas av områdes-/fakultetsnämnd som beslutar om slutsats, inklusive om behov av särskild uppföljning föreligger

### Publicering

- Sammanfattande bedömarutlåtande och utvärderingsrapport/planerade åtgärder publiceras externt och internt tillgängligt på universitetets webbplats

### Konferens

- Den universitetsgemensamma konferensen om utbildningsutvärderingar ingår som en del av Uppsala universitets modell i syfte att inspirera, sprida resultat och erfarenheter och stimulera kollegiala diskussioner över vetenskapsrådes- och fakultetsgränser till gagn för arbetet med att upprätthålla och utveckla utbildningarnas kvalitet. Konferensen vänder sig till utbildningsansvariga på olika nivåer och studentkårer, lärare, utbildningsledare/handläggare samt verksamma vid pedagogiska och andra stödfunktioner.

### Universitetsövergripande kvalitetsrapport

- En årlig universitetsövergripande kvalitetsrapport över genomförda utbildningsutvärderingar under perioden sammanställs, sprids och publiceras. Syftet är att sammanfatta vad utbildningsutvärderingarna visar och vilka åtgärder som planeras för att ge en universitetsövergripande överblick och bidra till spridning av erfarenheter inom universitetet. Kvalitetsrapporten föredras för rektor.

### Åtgärder

- De planerade åtgärderna genomförs i enlighet med utvärderingsrapporten.
- Om nämnden har identifierat nödvändiga åtgärder med *särskild uppföljning* genomförs det i enlighet med nämndens beslut.
- Återkoppla vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av utbildningsutvärderingen till alla studenter på utbildningen. Återkoppla även planerade åtgärder till de studenter som har deltagit i självvärderingsarbetet eller vid intervjuer under platsbesöket och tacka för deras insats.

### Årlig uppföljning

- Vidtagna, och kvarstående, åtgärder efter utvärderingen ska dokumenteras och följas upp.
- Om det har beslutats om *särskild uppföljning* av nödvändiga åtgärder sker det årligen av ansvarig områdes-/fakultetsnämnd tills dess att åtgärderna är genomförda eller tills utbildningen lagts ned.
- Årlig uppföljning av kvalitetsarbetet i utbildningarna sker i enlighet med vetenskapsrådets och fakulteters uppföljningsprocess. Det löpande systematiska kvalitetsarbetet utgör grunden för utbildningsutvärderingarna och bör därför dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt för att underlätta uppföljning och organisationens minne.
- Vetenskapsråden och fakulteter redovisar till rektor inom ramen för ordinarie verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning. Rektor summerar årligen till konsistoriet.

### Ny utbildningsutvärdering vart sjätte år

- I nästa utvärderingscykel genomförs en ny utbildningsutvärdering (minst en gång vart sjätte år). Den tidigare utbildningsutvärderingen kan vara en utgångspunkt för den kommande utvärderingen.

## 2. Råd i utvärderingsprocessen

### 2.1 Planering

#### Tidsplanering

Mot bakgrund av de erfarenheter av utbildningsutvärderingar som finns vid universitetet är ett återkommande råd att ha god framförhållning vid planering av utbildningsutvärderingen.

#### *Tidsplan och uppläggning av det interna arbetet*

En tidsplan behöver göras på ett tidigt stadium. Det innefattar att bestämma val av form för utvärderingen, t.ex. om den ska ske genom en bedömarpanel eller en benchmarkingbaserad utvärdering.

- Påbörja planering senast terminen före. Informera kollegiet om utvärderingen.
- Ta fram förslag på externa och intern bedömare med god framförhållning. Bedömare ska utses och få anvisningar för sitt arbete (se *Utse bedömare, Anvisningar till bedömare*).
- Gör en realistisk tidsplanering. Ett tidsschema för hela processen bör finnas från start (rekrytering av bedömare, självvärderingsarbetet inklusive kollegial återkoppling, platsbesöket, bedömarutlåtandet, utvärderingsrapport). Planera in tydliga deadlines.
- Kontakta aktuell studentkår tidigt för att utse student/doktorand till bedömargruppen. Ofta har studentledamoten visat sig vara svårast att rekrytera. För att underlätta studentkårens arbete behöver de tydlig information om vad uppdraget innebär och beräknad tidsåtgång (se *Student/doktorand i bedömargruppen*).
- Bilda en arbetsgrupp, eventuell styrgrupp och referensgrupp.
- Planera in studentmedverkan (t.ex. studenter i arbetsgruppen) i det interna utvärderingsarbetet. Involvera studieråd/studentförening i arbetet om sådan finns. Studentmedverkan kan ske på många sätt (se *Studentmedverkan i självvärderingsarbetet*). Studentkåren utser studenterna.
- Avsätt tid i tjänstgöringsplaner.
- Tillsä se att det finns administrativt stöd.
- Se till att ha ordentlig resurssättning för kostnader och ersättningar.
- Planera för platsbesöket (se *Platsbesök*).
- Förbered alla involverade (kursansvariga, handledare, prefekter, studierektorer, studenter m.fl.) att de behöver vara tillgängliga under de dagar platsbesöket genomförs.
- Planera självvärderingsarbetet och inventera underlag (se *Självvärderingsarbetet, Underlag*).

Flera fakulteter arrangerar ett inledande möte (fysiskt eller virtuellt) där ordförande/bedömargruppen och företrädare för fakulteten/utbildningen träffas för att bedömarna ska få bakgrundsinformation om utbildningen och den kontext som omger utbildningen. Mötet ger tillfälle att sätta utvärderingen, och utbildningen, i sitt sammanhang och reda ut eventuella oklarheter.

I planeringsstadiet kan man även fundera över om man vill ha något uppföljande möte med bedömarna efter utvärderingen. Några utbildningsansvariga har bokat in ett uppföljande möte eller seminarium med bedömare en tid efter utvärderingen, medan andra i efterhand har reflekterat över att det hade varit värdefullt. Att ”nyttja dem lite mer och lite längre”, som någon uttryckte det. Även bedömare har förmedlat att bedömargruppen ”aldrig var så bra som när vi skiljdes åt”. En möjlighet kan vara att använda någon i bedömargruppen över längre tid. Bedömare har även nämnt att de varit nyfikna på hur deras synpunkter mottagits och gärna önskat någon återkoppling efteråt. Ett sätt att ge



återkoppling kan vara att skicka utvärderingsrapporten planerade åtgärder för kännedom till bedömargruppen.

## Utse bedömare

Bedömare har förmedlat att uppdraget är mycket givande och lärorikt, att det ger nya perspektiv och idéer tillbaka. Det ger även bredare nätverk, intressanta diskussioner, och kan leda till gemensamma utvecklingsprojekt. Uppdraget bedöms vara meriterande.

Ett råd är att vara omsorgsfull i valet av bedömare. För att åstadkomma bredd i perspektiv kan det vara bra att det i en bedömargrupp finns såväl lärare med omfattande och aktuell undervisningserfarenhet som personer med erfarenhet av ledningsuppdrag som t.ex. studierektor, programansvarig, prefekt eller dekan. Tänk även på att beakta ett jämställdhetsperspektiv vid val av bedömare. En internationell bedömare ger möjlighet till ett jämförande internationellt perspektiv på utbildningen. För ett, i ett nationellt perspektiv, litet ämne kan bedömare från lärosäten utanför Sverige bidra med mer utifrånblick och ett friare utbyte.

Mot bakgrund av forskning<sup>1</sup> går det att karakterisera en god bedömare i en bedömarpanel. En sådan förbereder sig väl, är koncis, förmår kommunicera över ämnesgränser, respekterar övriga bedömares expertis och uppfattningar samt inser var gränserna för det egna kunnandet går och när en bedömning måste överlåtas till någon som är bättre lämpad att göra den. I välfungerande bedömarpaneler upprätthålls en god kollegial stämning.

- Tillfråga bedömarna i god tid! Ta reda på vem som ska tillfråga bedömare inom fakulteten/området.
- Försök få bedömare som har god erfarenhet (gärna olika ledningsuppdrag så de ser den större bilden) men som också kompletterar varandra och kan ge mångfacetterade kommentarer.
- Överväg en internationell bedömare för att få ett internationellt perspektiv på utbildningen. Ungefär hälften av utbildningsutvärderingarna under den första utvärderingscykeln har haft minst en internationell bedömare, vanligen från ett annat nordiskt eller nordeuropeiskt land.
- Ge goda förutsättningar för bedömargruppen genom att tydliggöra vad som förväntas. Ge tydliga deadlines och anvisningar.
- Förslag på datum för platsbesök och en preliminär tidsplan är bra om det redan finns när förfrågan om att vara bedömare kommer. Sätt gärna datum för platsbesök i dialog med bedömarna i samband med att de tillfrågas. (Se *Platsbesök*.)
- Utse en sammankallande eller ordförande i bedömargruppen. Det underlättar och effektiviserar gruppens arbete. Någon behöver sammankalla till interna arbetsmöten, vara kontaktperson gentemot utbildningen och fakulteten, organisera arbetet med skrivande av bedömarutlåtande etc. (Se *Råd till bedömargruppen*.)
- Det finns bedömare som har framfört synpunkter om att det kan vara effektivare med en mindre bedömargrupp än en större bedömargrupp (sex till åtta personer).
- Se till att instruktionerna är tydliga i termer av budgetramar (tid och pengar).
- Om man vill ha en arbetslivsrepresentant i bedömargruppen är det viktigt att ge information till representantens arbetsgivare om uppdragets syfte och omfattning för att underlätta deltagande. I vissa fall har det visat sig svårt för arbetslivsrepresentanten att kunna avsätta lika mycket tid som övriga i bedömargruppen, vilket kan lösas med ett mer begränsat uppdrag. Framför allt är det yrkesexamensutbildningar som hittills har haft en arbetslivsrepresentant i bedömargruppen.

---

<sup>1</sup> How Professors Think: Inside the Curious World of Academic Judgement (Lamont, 2009).

- Det finns ett exempel där utbildningen har haft en gemensam bedömargrupp med utbildningar vid andra lärosäten. Det kräver god framförhållning och att utvärderingssystemen är någorlunda lika. De koordinerade en gemensam alumnenkät. Varje lärosäte fick en bedömarrapport men det hölls ett gemensamt återföringsmöte med bedömargruppen för de tre utbildningarna.
- En annan möjlighet kan vara att kombinera ett fysiskt och digitalt platsbesök för att möjliggöra en bredare bedömargrupp (t.ex. om en internationell bedömare annars inte skulle ha kunnat medverka i utvärderingen).

### *Opartiskhet och beaktande av eventuella jäv*

Vad som är eventuella jäv bör bedömas av utbildningsansvariga på högre instans än den utvärderade enheten.

Enligt jävsreglerna i förvaltningslagen är personen jävig om den kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning, eller om det finns någon särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas. Det sistnämnda avser om opartiskheten *kan* ifrågasättas (alldeles oavsett om den de facto har inverkat eller ej). Vid utbildningsutvärderingar fattas inte några beslut av bedömargruppen, utan de ger sina omdömen och rekommendationer som utbildningsansvariga har att värdera och omhänderta. Det ligger dock i utbildningsansvarigas intresse att bedömarna ger sina ärliga synpunkter utan sådana band till utbildningen som gör att deras bedömning kan ifrågasättas. Bedömarna ska kunna ge synpunkter på utbildningen med en utifrån-blick, utan att känna sig bundna av lojalitet. Det ska inte finnas något som försvårar en kritisk blick på utbildningen.

Ett råd är att vara transparent med om, och på vilket sätt, en föreslagen person har kopplingar till utbildningen. Det ger goda förutsättningar för utbildningsansvariga vid fakulteten/vetenskapsområdet att avgöra om den föreslagna personen ska bedömas som jävig eller ej.

Vid en fakultet begärde man in följande skriftliga information om föreslagna bedömare från programmet/institutionen:

- Anställning/befattning, institution och lärosäte.
- Motivering varför personen föreslås (t.ex. erfarenheter, kunskaper och kvaliteter).
- Kort beskrivning av personens relation till utvärderingsenheten. Lyft fram faktorer som skulle kunna föranleda jäv och förklara varför det i så fall inte är aktuellt. Ange om inga potentiella jävsförhållanden föreligger.

Utbildningsansvariga lärare har ofta många personer inom sitt, eller angränsande, fält eller via nationella nätverk, som kan tillföra nya kvalitetsdrivande perspektiv på utbildningen. Ett sätt att få en ordentlig utifrån-blick är att överväga en internationell bedömare.

### *Intern bedömare från en annan fakultet*

Den interna bedömaren bidrar med ett utifrån-perspektiv genom att vara en lärare från en utbildning vid en annan fakultet. Detta erfarenhetsutbyte på tvärs inom universitetet har visat sig vara mycket uppskattat och ses som värdefullt av såväl utvärderad utbildning och fakultet som bedömare. Det sker ett ömsesidigt utbyte där även den interna bedömaren får med sig idéer hem till den egna utbildningen och institutionen.

- Många har anlitat en excellent lärare eller pedagogisk pristagare som intern bedömare. Det är också vanligt att tillfråga en studierektor, ställföreträdande prefekt eller någon med erfarenhet

från liknande ledningsuppdrag. Berörd prefekt ska informeras och är den som godkänner uppdraget som intern bedömare. Nyblivna emeritus har också antagit sådana uppdrag.

- Den interna bedömaren utses av vissa fakulteter som ordförande eller sammankallande för bedömargruppen då de har kännedom om universitetet och fysiskt finns på plats.
- Det finns ett exempel där den interna bedömaren har haft ett särskilt uppdrag att utföra deltagande observation av undervisning, i detta fall av muntliga examinationer.

### *Student/doktorand i bedömargruppen*

I alla utbildningsutvärderingar ingår minst en student/doktorand i bedömarpanelerna.

Studenten/doktoranden i bedömargruppen kan enligt riktlinjerna vara en student från motsvarande utbildning vid ett annat lärosäte, eller en student från Uppsala universitet men från en annan utbildning, så att de har ett oberoende till den utbildning som ska granskas. Studentkårerna utser studentrepresentanterna (enligt *Riktlinjer för studentinflytande* (UFV 2019/1792) och *Vägledning för arbetet med studentinflytande vid Uppsala universitet*).

Studenter som har varit med i bedömargrupper har uttryckt att de kände att de verkligen kunde bidra i utvärderingen (även de som varit från en helt annan utbildning inom universitetet). Uppdraget har uppfattats som värdefullt och lärorikt. Studenterna tycker att det har varit spännande och att de har lärt sig mycket om hur ett universitet fungerar. Studenter som har deltagit har förmedlat att det är viktigt att få veta vad som förväntas och vad som ska hända i processen, dvs. en introduktion till uppgiften.

- Ta tidigt kontakt med studentkår för rekrytering av en student/doktorand till bedömargruppen. Det har varit vissa utmaningar för studentkårer att hinna hitta studenter för uppdraget, varför det är viktigt med god framförhållning. Om studenten/doktoranden ska rekryteras från motsvarande utbildning vid ett annat lärosäte innebär det kontakt med det lärosätets studentkår.
- Kåren behöver få tydlig information om vad uppdraget handlar om, gärna i form av en kort punktlista. För att ta ställning behöver studenterna få veta vad uppdraget innebär, tidsperioden (när börjar och slutar uppdraget), vad de konkret förväntas göra, hur mycket tid det förväntas ta och information om arvode. De behöver veta om arbetsspråket är svenska eller engelska.
- Erbjud ett intyg som utfärdas efter uppdraget och som studenten kan använda i sitt CV. Uppdraget kan vara meriterande och ge färdigheter som kan vara attraktiva för framtida arbetsgivare.
- I vissa utbildningsutvärderingar har två studenter ingått i bedömarpanelen. De kan då utgöra ett stöd för varandra i arbetet.
- Uppsala studentkår har tagit fram ett stödmaterial för studentrepresentanter i utbildningsutvärderingar med några tips.

## Anvisningar till bedömare

### *Syfte och anvisningar*

Bedömarena behöver få anvisningar för sitt arbete. Till de skriftliga instruktionerna kan riktlinjerna och området/fakultetens modell biläggas.

- Syftet med utvärderingen och förväntningarna behöver framgå. Likaså om bedömarena förväntas avge ett samlat helhetsomdöme om utbildningen. Man kan vidare exempelvis betona vikten av det kollegiala samtalet vid platsbesöket och att utvärderingen har ett utvecklingsfokus, men samtidigt efterfråga en tydlighet i bedömarutlåtandet om det bedöms finnas en mer allvarlig kvalitetsbrist.

- Kommunera tydligt vad som är utvärderingsenhet och om bedömningen ska resultera i ett eller flera bedömarutlåtanden.
- En tidsplan för processen kommuniceras i dialog med bedömarna (se nedan).
- Flera fakulteter ordnar ett förmöte där bedömarna träffar representanter från fakulteten och utbildningen i syfte att ge bedömarna goda förutsättningar att förstå det sammanhang som utbildningen verkar inom samt vad som förväntas av dem.
- Utbildningsansvariga har ibland haft ett digitalt förmöte med bedömarpanelen cirka en månad innan platsbesöket. Bedömarna har då hunnit gå igenom självvärderingar och underlag, och önskemål inför platsbesök har diskuterats.
- Be bedömarna att i god tid (ange datum) meddela vilka kategorier de önskar intervjua vid platsbesöket.
- Många utbildningar ger bedömarna en rundvandring i lokalerna vid platsbesöket och planerar in luncher och fikapauser för mer informella samtal med studenter och lärare.
- Man kan överväga om bedömarna ska ges möjlighet att observera undervisning i samband med platsbesöket.
- Om bedömarna ska ta del av självständiga arbeten och studenters svar på uppgifter bör det stå i anvisningarna till bedömarna att dessa underlag endast ska användas för ändamålet, dvs. att de ska utgöra underlag i utbildningsutvärderingen och inte får användas för andra ändamål. De får användas i myndighetsverksamheten, i detta fall en utbildningsutvärdering, men inte spridas eller användas på annat sätt då det rör studenters upphovsrätt.
- En fakultet har utformat ett frågeformulär kopplat till aspekterna som stöd för bedömarna i skrivandet av bedömarutlåtandet, där de för varje fråga ombes gradera och ge en kommentar. Det ifyllda frågeformuläret har bilagts bedömarutlåtandet.
- Informera bedömarna om att deras utlåtande kommer att publiceras på universitetets webbplats.
- Be bedömargruppen skicka ett preliminärt bedömarutlåtande för genomläsning och återkoppling om eventuella sakfel eller missförstånd.
- Bedömargruppen behöver boka in egna interna möten (se *Råd till bedömargruppen*)

### *Internationella bedömarna*

Internationella bedömarna behöver få information om svensk högre utbildning och om examensmålen i högskoleförordningen (respektive målen i högskolelagen).

- På UKÄ:s webbplats finns information om svensk högre utbildning på engelska (*Governance of higher education*) samt i det inledande avsnittet i UKÄ:s årsrapport på engelska (*An overview of Swedish Higher Education and Research*). Sveriges unga akademi (YAS) har sammanställt dokumentet *A beginner's guide to Swedish Academia*.
- Gör en översyn av om det finns underlag som behöver översättas till engelska.
- Tänk på att underlag för beslut enligt språklagen ska vara på myndighetsspråket svenska, men kan även översättas till engelska. Om utvärderingen har genomförts på engelska och underlagen därför är på engelska ska underlag på svenska omgående tas fram vid förfrågan.

### *Tidsplan för bedömarna*

Bedömarna behöver på ett tidigt stadium få förslag på tidsplan. Tydliga deadlines har uppfattats som hjälpsamt. Dessa delar kan exempelvis ingå:

- Ett inledande möte mellan företrädare för fakulteten respektive utbildningen och bedömargruppen/ordförande i syfte att introducera till uppdraget.
- Ett förmöte mellan utbildningsansvariga och bedömarna, till exempel en månad före platsbesöket.

- Deadline för självvärderingen, dvs. när de kommer att få självvärderingen.
- Deadline för att inkomma med önskemål och synpunkter på upplägg av platsbesöket och vilka grupper de vill intervjua.
- Datum för platsbesöket.
- Deadline för preliminärt bedömarutlåtande (för korrigerings av sakfel).
- Deadline för slutligt bedömarutlåtande.

## Utvärderingsenheter och utvärderingsform

### *Utvärderingsenhet*

Ansvarig områdes- eller fakultetsnämnd avgör ytterst hur utbildningarna grupperas i utvärderingsenheter på ett ändamålsenligt sätt. All utbildning ska på något sätt ingå i en utbildningsutvärdering minst en gång vart sjätte år.

Med all utbildning avses all förekommande utbildning på

- grundnivå (utbildningsprogram, huvudområden, biområden, fristående kurser,)
- avancerad nivå (utbildningsprogram, huvudområden, fristående kurser,)
- forskarnivå (ämnena, forskarutbildningskurser)
- behörighetsgivande förutbildning (t.ex. basår), kompletterande pedagogisk utbildning
- uppdragsutbildning
- ”udda-kurser” (enstaka fristående kurser som inte specifikt omfattas av kursfordringarna för någon examen, t.ex. sommarkurser, uppdragsutbildning eller kortare kurser för yrkesverksamma).

### *Bedömarpanel*

Detta är den vanligast förekommande formen. En bedömargrupp tillsätts och granskar utbildningen utifrån självvärdering, underlag och platsbesök. Enligt riktlinjerna ska granskning utföras av minst två externa kollegor från andra lärosäten, en universitetsintern kollega från en annan fakultet (intern bedömare) och minst en student/doktorand.

### *Benchmarkingbaserad utvärdering*

Ett annat sätt att lägga ett utifrånperspektiv på den egna utbildningen är genom benchmarkingbaserad utvärdering, dvs. genom att utbildningsansvariga, några lärare och studenter/doktorander, besöker en motsvarande utbildning vid ett annat lärosäte och träffar deras utbildningsansvariga lärare och studenter/doktorander. Att jämföra utbildning och kontext med ett annat lärosäte ger tillfälle att reflektera över hela utbildningen i ett vidare perspektiv. Några utbildningar<sup>2</sup> har genomfört en benchmarkingbaserad utvärdering med ett annat lärosäte i Europa vilket upplevts som inspirerande och kvalitetsdrivande. Ofta har man besökt en motsvarande utbildning som är en förebild i något avseende.

Även här ingår en självvärdering, besök på plats med samtal och intervjuer, bedömarutlåtande och utvärderingsrapport. Det benchmarkingbaserade besöket har varat alltifrån en halvdag och kväll till drygt två dagars besök. Vanligen har fyra till sex personer åkt iväg i delegationen, såväl lärare som studenter/doktorander. I en av utbildningarna ägnades första dagen åt samtal och jämförelser mellan

---

<sup>2</sup> Magisterprogram i klinisk farmaci, Högscoleingenjörsprogrammet i byggt teknik, utbildning på forskarnivå i Retorik. (Två planerade benchmarkingbaserade utvärderingar av Kandidatprogram respektive Masterprogram i fysik fick på grund av pandemin ändra från fysiskt besök på lärosätet till digitala möten och intervjuer.)

utbildningsupplägg inklusive auskultation i systerutbildningen och andra dagen åt utvärderingen och intervjuer. En av utbildningarna beskriver att det fanns ett tydligt komparativt perspektiv mellan de båda utbildningarna, där det blev ett gemensamt erfarenhetsutbyte som gav upphov till ytterligare samarbete. Genom skillnaden i akademiska och administrativa kulturer ställs delvis andra frågor som ger nya idéer och perspektiv.

Utmaningen i denna ansats kan vara att förmedla insikter till - och skapa entusiasm bland - de som är involverade i utbildningen men som inte deltar i besöket hos systerutbildningen. Utöver att involvera så många som möjligt i självvärderingen, och i identifieringen av frågor att ta med till besöket hos systerutbildningen, krävs ett ordentligt efterarbete efter delegationens hemkomst. Delegationen måste ges goda förutsättningar att förmedla gjorda iakttagelser till kollegiet som engageras i analysen av vad som bör göras och i utformningen av planerade åtgärder. Man kan också överväga om någon på fakultetsnivå ska ingå i delegationen för att utvidga erfarenheterna med ett ledningsperspektiv.

Råd avseende internationell benchmarkingbaserad utvärdering utifrån tidigare erfarenheter:

- Viktigt att välja en lämplig diskussionspart (systerutbildning). En reflektion från en av utbildningarna är att det kan vara extra viktigt med erfarna bedömare vid benchmarkingbaserad utvärdering eftersom de både ska göra en bedömning i kombination med benchmarkingen.
- Att genomföra en internationell benchmarkingbaserad utvärdering tar mer tid och är mer resurskrävande (resa, hotell, ev. översättning av dokument). Det kan ta tid att hitta en lämplig utbildning som tackar ja.
- Försök av praktiska skäl finna ett lärosäte som medger kort restid.
- Sök stipendier och undersök möjligheterna att samordna utvärderingen med forskningsutbyten eller liknande.
- Planera för administrativt stöd i processen, t.ex. med avseende på biljettbokning, hotell.
- Tänk på att noga beskriva formen och syftet med utvärderingen och den svenska kontexten i materialet som skickas till systerutbildningen.
- En utbildning skickade ett följebrev där utbildningsansvarig förklarade skillnader mellan utbildningssystemen (exempelvis högskoleförordningens examensmål), vilket skickades tillsammans med självvärdering och underlag. Denna förberedelse gjorde att det fungerade väldigt bra för bedömarna att förstå den svenska kontexten. Ett råd är att tänka igenom vad bedömarna behöver få förklarat för att förstå utbildningen.
- Program- och kursdokument kan behöva översättas till engelska, liksom eventuellt andra viktiga styrdokument.
- Överväg språkgranskning av självvärderingen.
- Tillsä god bredd vad gäller representation i gruppen som åker iväg.
- Avsätt tid vid besöket för att lära känna varandras utbildningar och system. Det finns skillnader i utbildningssystemen. Planera in mycket tid för samtal.
- Tänk på att be systerutbildningen involvera studenter/doktorander i processen, gärna som en del av bedömargruppen, och möjliggör möte med studenter/doktorander på plats. Dessa kan gärna ha tagit del av utbildningens självvärdering i förväg.
- En utbildning föreslog för sin systerutbildning att gärna ha ett utkast till bedömarutlåtande klart redan före benchmarkingbesöket för att sedan fylla på efter besöket. Detta för att få en smidigare och snabbare process med bedömarutlåtandet. Det fungerade bra.
- Man kan överväga möjligheten att låta bedömarna vid systerutbildningen komplettera intervjuerna vid besöket med en digital intervju med ansvariga på fakultetsnivå (om dessa inte varit med på benchmarkingen).

- Ta ställning till om den interna bedömare ska delta på benchmarkingbesöket. Ett råd från en fakultet är att hela bedömargruppen besöker systerutbildningen (dvs. att ingen uppdelning sker av bedömargruppen). I ett par benchmarkingbaserade utvärderingar har den interna bedömare från annan fakultet inte åkt med på benchmarkingen utan det har arrangerats ett internt platsbesök där den interna bedömare (och studentbedömare, i det fall det saknats vid benchmarkingen) intervjuat lärare och studenter/doktorander samt skrivit en kompletterande bedömarrapport.

### Tidsåtgång

Det är ofta svårt att uppskatta exakt nedlagd tid på utvärderingen, även för bedömarna. Enligt de uppgifter som finns, exempelvis från konferenser, så har bedömarna i bedömarpaneler ofta lagt ned drygt en arbetsvecka på utvärderingen, medan ordförande har lagt ned mer tid, cirka två till tre veckors arbete. Tidsåtgången kan variera beroende på uppdragets storlek och upplägg.

De uppgifter som finns om nedlagd tid från utvärderad enhet varierar från totalt cirka fyra veckors arbete till cirka 18 veckor (160 timmar till 750 timmar), i extremfallet dubbelt så mycket, men bedöms grovt hamna på mellan fyra-nio veckors arbete. Uppgifterna kommer från den första utvärderingscykeln<sup>3</sup> och det kan förväntas bli resurseffektivare när utbildningsutvärderingen genomförs för andra gången. Utvärderingsenheternas storlek och form kan påverka tidsåtgången liksom behov och ambitionsnivå.

---

<sup>3</sup> Rapportering från pilotomgången av utvärderingar (UFV 2015/475) och Samhällsvetenskapliga fakultetens *Uppföljning av samhällsvetenskapliga fakultetens utvärderingssystem* (Elinder, M., 2021, SAMFAK 2020/49).

## 2.2 Självvärdering

### Självvärderingsarbetet

Erfarenheterna av utbildningsutvärderingar visar att självvärderingsarbetet i sig uppfattas som kvalitetsdrivande och som en viktig del av kvalitetsprocessen. Arbetet ger ett helhetsperspektiv på utbildningen. Det ger insikter i allt bra som görs i utbildningen och ger kollegiet ökad kunskap om varandras kurser vilket bidrar till att sådant som behöver utvecklas identifieras. Det möjliggör ett systematiskt utforskande av verksamheten och till fördjupad analys av utbildningen på ett sätt som sällan medges i det vardagliga arbetet. Självvärderingsarbetet bör därför läggas upp så att det engagerar många. Om hela kollegiet involveras ökar chansen att utvärderingarna blir kvalitetsdrivande och underlättar arbetet efteråt med att genomföra åtgärder.

Informera även studenter om utvärderingen och om syftet med utvärderingen. Om studenter/doktorander ingår i arbetsgruppen kan de delta i diskussionerna från början och i arbetet med att identifiera utvärderingsfrågor, dvs. vad som är viktigt att ta reda på genom utvärderingen. Student/doktorandgruppen kan vidare ge förslag på vad de särskilt vill bidra med (se *Studentmedverkan i självvärderingsarbetet*). Tänk på att informera och involvera internationella studenter om sådana finns i utbildningen. Kontakta studentkåren med god framförhållning för att utse studenterna.

Även andra personalgrupper kan ge ett värdefullt bidrag i självvärderingsarbetet, t.ex. studievägledare, kursadministratörer, institutionens ekonomer, universitetsbiblioteket.

En självvärdering ger mest om den resulterar i en allsidig analys av såväl styrkor som svagheter. Att identifiera styrkor är viktigt för att i ett långsiktigt perspektiv kunna värna det som fungerar bra. Utbildningsansvariga och bedömare har i olika sammanhang uppmuntrat utbildningarna att vara självreflekterande och ta tillfället i akt att våga lyfta fram svagheter. På så vis kan man ta hjälp av bedömarna och dra nytta av deras samlade kunskap och erfarenhet. En medvetenhet om svagheter och förmåga att agera och förbättra visar på en kvalitetskultur.

I självvärderingsarbetet ingår identifiering av utvärderingsfrågor och insamling av underlag om utbildningen.

Ett råd är att arbetsgruppen eller kollegiet inledningsvis börjar med att formulera egna frågor om utbildningen och först därefter stämma av mot alla aspekter. Det finns annars risk att man blir så styrd av aspekterna att en del av de "egna" frågorna blir borttappade.

Därefter kan man stämma av de egna frågorna mot "*idébanken*" med tänkbara utvärderingsfrågor utifrån aspekterna (bilaga 2) för att se att man inte missar något väsentligt.

Bedömare har nämnt att de uppskattar en självreflekterande och koncist skriven självvärdering med konkreta exempel och analys. Ge exempelvis gärna konkreta exempel på kedjan av måluppfyllelse genom konstruktiv länkning. Försök att tänka som en bedömare vid skrivning och läsning av självvärderingstexten. Självvärderingen behöver ge en god överblick över utbildningens organisation, innehåll och upplägg. Den kan innehålla en beskrivning av linjeorganisation, ansvarsfördelning, organisationsstruktur, förutsättningar och ramar. Självvärderingstexten bör kunna stå för sig själv och vara begriplig utan ytterligare informationsinhämtning, medan bilagorna finns som komplement och belägg för det som står i självvärderingen. Överblick kan försvåras av hänvisningar till ett stort antal bilagor utan vidare förklaring. Det som skrivs i självvärderingen bör kunna beläggas (se *Underlag*) och slutsatserna vara väl underbyggda. Statistik bör kompletteras med en analys.

- Börja självvärderingsarbetet i tid! Gör en tidsplan. Att upprätta och analysera underlag samt skriva självvärderingen tar tid.



- Skapa en arbetsgrupp och eventuellt en referensgrupp/liknande. Ta hjälp av programråd och andra lärare, formera ett skrivarlag. Låt gärna studenter vara med i arbetsgruppen och i skrivandet.
- Utse en sammankallande som tidigt bokar in möten och avstämningar i kollegiet med studenter.
- Informera tydligt om hela tidsplanen, deadlines, möten etc. för alla involverade och när de måste räkna med att lägga ned tid (läsa, ha möten etc.).
- Planera hur ni ska ta er an självvärderingsskrivandet och om olika grupper ska ta sig an olika områden och aspekter.
- Skriv självvärderingen under en längre tid för att hinna reflektera parallellt med arbetet med att ta fram underlag. Samla in de underlag som redan finns och se vad ni redan vet. Komplettera vid behov med nytt material.
- Samla in belägg från kursansvariga i mycket god tid. En del programansvariga har samlat in det i form av en enkät till lärarna. Flera utbildningar har ombett kursansvariga att göra en självreflektion på kursnivå där kursansvariga skattar kursens behov av utveckling inom olika områden.
- Våga vara kreativ och originell i arbetet med självvärderingen, prata och lyssna i kollegiet och med studenter och doktorander.
- Boka in en gemensam halv- eller heldag med kollegiet och involverade studenter för diskussion och återkoppling på självvärderingen. Att inkludera studenter och hela kollegiet gör utvärderingarna kvalitetsdrivande, det är då utvecklingsarbetet sker.
- Samla dokument och belägg i väl märkta mappar exempelvis på en gemensam digital yta, t.ex. en [samarbetsyta i Sharepoint](#) eller via [Sunet Box](#) (gemensam webbinloggning via Uppsala universitet). Flera personer kan då arbeta i samma dokument. Bedömargruppen kan ges åtkomst till mapparna med bilagor samlade.
- En mall för självvärderingen med rubriker inlagda kan vara till hjälp.
- Överväg att begränsa texten i självvärderingen. Bedömare uppskattar en koncist skriven självvärdering med konkreta exempel.
- Administrativt stöd kan vara värdefullt exempelvis för att plocka ut och sammanställa information ur kursplaner, GLIS (universitetets generella ledningssystem) etc.
- Ge kontinuerlig information till all personal under processens gång.
- Förlägg inte självvärderingsskrivandet till sommarmånaderna då det försvårar återkoppling från studenter och kollegor.
- Dokumentera alla goda idéer som kommer fram under arbetet med självvärderingen.
- Sök utvecklingsmedel för att kunna börja omsätta goda idéer direkt.

### Biblioteket i utvärderingarna

Biblioteken bistår i arbetet med att stärka studenternas informationskompetens och bidrar till studiemiljön. Biblioteket kan involveras i självvärderingsarbetet eller vid intervjuer där så bedöms relevant. Samverkan mellan utbildningen och biblioteket kan beskrivas i självvärderingen. Vid student- och alumnundersökningar kan frågor om informationskompetens och bibliotekets service ingå. Biblioteket involveras gärna i utvärderingen och tar gärna del av återkopplingen.

## 2.3 Studentmedverkan i självvärderingsarbetet

Studentmedverkan lyfts ofta fram som särskilt värdefullt och kvalitetsdrivande av utbildningsansvariga. Studentmedverkan kan ske på många sätt. Enligt riktlinjerna ska studenter/doktorander medverka i planering, genomförande och uppföljning av utvärderingen. Forskning ger stöd för att student/doktorandmedverkan gynnar utbildningskvaliteten. Informera studenter och studieråd/studentförening om utbildningsutvärderingen i god tid.

Studenter/doktorander har en given roll i självvärderingsarbetet, där de kan bidra till analysen på olika sätt – dels genom att arbeta fram självvärderingen sida vid sida med lärare, utbildningsansvariga, kursadministratörer etc., dels genom att deras röst görs hörd genom underlag som intervjuer, kursvärderingsrapporter, studentbarometrar, alumnstudier och andra utvärderingar.

Involvera studenter för deltagande i självvärderingsarbetet tidigt t.ex. via studieråd och i samverkan med studentkår. Studenter behöver få veta vad uppdraget handlar om och få tid att fundera. Be dem som är intresserade att kontakta studentkåren, som utser studenterna.

Studenter som har deltagit i utbildningsutvärderingar har uppmanat andra studenter att ta chansen att delta. De uppger att det varit roligt, lärorikt och positivt att få vara med och påverka utbildningen. Det har upplevts intressant att få inblick i upplägg och tankar bakom moment i utbildningen som inte är självklart för studenterna och givande att diskutera utbildningens styrkor och svagheter ur ett studentperspektiv tillsammans med lärarna.

Ofta har två-tre studenter ingått i arbetsgruppen för självvärderingen. I vissa fall har en student som nyligen avslutat sina studier i utbildningen ingått i studentgruppen.

### Tips och råd från studenter som har medverkat i självvärderingsarbete

- Tydliggör vad uppdraget handlar om, vad studenterna ska göra (gärna som en kort punktlista), och hur mycket tid det förväntas ta.
- Ge studenter som deltar i utvärderingen ett intyg över sin insats till sitt CV. Informera om det i förväg. Ett intyg kan locka studenter att medverka då insatsen också ger något konkret tillbaka i ett skede när de inte riktigt vet vad arbetet kommer innebära.
- Studenter har i flera fall fått ersättning för sitt arbete genom arvodering. Att få arvode för sitt deltagande i en studentgrupp/arbetsgrupp kan bidra till att ge tyngd åt uppdraget. Doktorand-representanter har i vissa fall fått prolongation för den tid som de har lagt ned på utvärderingen.
- Studenterna vill delta som fullvärdiga partners i arbetet så tänk på att informera om möten och eventuell gemensam arbetsdag i kollegiet i god tid.
- Tänk på att i självvärderingsarbetet förklara t.ex. pedagogiska termer och förkortningar.
- Uppsala studentkår har tagit fram ett [stödmaterial för studentrepresentanter i utbildningsutvärderingar](#) med några tips på fokusfrågor och hur man kan samla in andra studenters synpunkter på utbildningen.
- Tänk på att informera de medverkande studenterna om resultatet och planerade åtgärder när utvärderingen är klar samt tacka för deras insats.

### Exempel på hur studenter har bidragit i självvärderingsarbetet:

- Som en del i en arbetsgrupp i självvärderingsarbetet. De har deltagit på gemensam arbetsdag med kollegiet i samband med självvärderingsskrivandet.
- En studentgrupp har tillsammans med en lärare i arbetsgruppen tagit sig an de aspekter som särskilt fokuserar studenter. Studentgruppen deltog även vid återkopplingsstillfällena i kollegiet på självvärderingen som helhet.

- Programansvarig har haft en workshop med studenter från olika delar av programmet som tillsammans analyserat programmålmatrixen inför självvärderingsarbetet.
- I flera utbildningsutvärderingar har studenter intervjuat andra studenter på olika år/terminer i utbildningen (t.ex. halvtimmeslånga intervjuer). Det har givit ett studentperspektiv på utbildningen från studenter av olika kön och ålder. Vid ett program intervjuades tio studenter per årskurs vilket sedan sammanställdes. Studentintervjuerna har bidragit till kunskap som varit till nytta i självvärderingsarbetet och även utgjort ett underlag till bedömarna.
- En studentförening har genomfört gruppintervjuer med studenter från olika år av programmet. Det skedde i samarbete med en lärare. Syftet var att ta reda på studenternas upplevelse av vad som fungerar bra och vad som upplevs problematiskt.
- Studierektor bjöd in studenterna till ett studentfika där studenterna fick besvara en enkät vars resultat användes i självvärderingsarbetet.
- I något fall har studenter gjort en enkät vars resultat bifogades som ett underlag till bedömarna.
- Det finns även exempel där en studentgrupp har skrivit en separat rapport över utbildningen ur studentsynpunkt. Studentrapporten har bifogats självvärderingen och skickats till bedömarna.

#### Andra idéer för studentmedverkan i utvärderingsarbete:

- Studenter kan få utvärdera en viss del av en specifik kurs.
- Studenter som medutvärderare kan innebära att under en termin låta dem föra dagbok över sin utbildning. Det kan exempelvis röra innehåll, aktivitet och examination i kurserna, eller aspekter som information, rutiner och kommunikation. Det kan bidra till att skapa en bred bild av hur utbildningen kan te sig för olika studenter (t.ex. de med familj och små barn, internationella studenter etc.).
- Studenter under senare fas i utbildningen kan vara med på lärares undervisningspass för nybörjarstudenter för att bidra med ett fördjupat studentperspektiv på undervisningens genomförande. Efter undervisningspasset återkopplar studenten till läraren vad som fungerade bra och vad som skulle kunna förbättras eller förtydligas i undervisningen. Om utbildningen använder sig av mentorer/SI-handledare kan dessa studenters pedagogiska engagemang nyttjas. Resultatet kan användas i självvärderingsarbetet.

## 2.4 Underlag

Självvärderingen ska understödjas av relevanta underlag som görs tillgängliga för bedömarna. Ett råd är att bifoga ett urval av underlag till självvärderingen medan att andra underlag görs tillgängliga på förfrågan. Underlag kan göras tillgängliga via en digital yta (t.ex. gruppyta i Sharepoint).

De frågor utbildningen önskar få besvarade i utvärderingen kan i många fall belysas genom att analys av befintlig information. På så sätt kan onödigt merarbete undvikas. Börja med att inventera vilka underlag som redan finns innan ni eventuellt genomför kompletterande enkäter, intervjuer etc. Om man inte har genomfört radikala förändringar av en utbildning, brukar enkät- och intervjudata och tidigare utvärderingar vara av värde även i de fall de har några år på nacken.

Efter inventering av vilka underlag som finns kan det hända att man identifierat något ytterligare underlag som man vill ta fram, t.ex. en alumnstudie eller en undersökning bland studenterna. Tänk på att studenter kan involveras i arbetet med att ta fram underlag (se *Studentmedverkan i självvärderingsarbetet*).

Flera utbildningar har valt att skicka ut en enkät till lärare och/eller kursansvariga för att inhämta information inför självvärderingsarbetet. Det kan exempelvis handla om insamlande av uppgifter om pedagogisk utbildning, men också konkreta exempel på hur lärare arbetar med olika frågor i sina kurser. I vissa fall har kursledare ombetts göra en självreflekterande utvärdering av sin kurs. De har fått skatta utvecklingsbehov på en skala t.ex. rörande lärarkompetens, kursinnehåll, pedagogik, studentmedverkan och examinationer och därefter fått prioritera vilket område som har högst prioritet för utveckling och ange en tidsplan.

Man kan överväga någon form av resultatnära underlag för bedömarna t.ex. urval av självständiga arbeten, examinationer och bedömning liksom deltagande observation av undervisning.

För många utbildningar kan självständiga arbeten vara ett viktigt uttryck för resultat. För att kalibrera kravnivåer för självständiga arbeten finns olika tillvägagångssätt:

- låta externa kollegor granska ett slumpmässigt urval av självständiga arbeten (som i UKÄ:s utbildningsutvärderingar) eller ett antal representativa självständiga arbeten utifrån betyg,
- välja ut ett antal typiska självständiga arbeten utifrån betyg t.ex. VG, G, U och i kollegiet, eller tillsammans med extern kollega, diskutera bedömningen i relation till olika betygsnivåer,
- låta extern kollega delta vid bedömning och opposition (dock ej som examinator).

Liknande tillvägagångssätt kan tillämpas för andra typer av examinationer, t.ex. skriftliga tentamina och andra typer av examinationsuppgifter.

Om bedömarna får ta del av självständiga arbeten respektive studenters svar på uppgifter bör det stå i anvisningarna till bedömarna att dessa underlag endast får användas för ändamålet, dvs. som underlag i utbildningsutvärderingen. De får inte spridas, eller användas på annat sätt, då det rör studenters upphovsrätt.

Nedan ges exempel på underlag som bedömarna har fått ta del av i tidigare utbildningsutvärderingar, utöver självvärderingen. Allt förekommer inte i alla utbildningsutvärderingar.

### *Styrdokument*

- Utbildningsplan
- Allmän studieplan
- Kursplaner
- Riktlinjer för handledning på avancerad nivå, riktlinjer för utbildning på forskarnivå, anvisningar för licentiat och doktorsavhandlingar
- Andra relevanta styrdokument, t.ex. modell för utbildningsutvärderingar

### *Konstruktiv länkning och kursernas innehåll*

- Litteraturlistor
- Program- och kursbeskrivningar, studievägledning, kursinstruktioner
- Enkät till lärare och kursansvariga/kursledare (se mer ovan)
- Översikt av det aktuella utbudet av kurser inom programmet
- Översikt över den aktuella utbildningens organisation
- Scheman
- Målmatris/examensmålmatris (examensmålets koppling till kursmål och progression, ibland inklusive undervisnings- och examinationsformer)
- Bedömningskriterier
- Anvisningar för examensarbete
- SWOT-analys
- Analys av färdighetsträning baserat på studentenkätsvar
- Analyser av examinationsfrågor och bedömningskriterier i lärarkollegiet
- Intervjuer med lärare
- Information om DiaNa (Dialog för Naturvetare och teknologer) – systematisk kommunikationsträning som har utvecklats inom teknisk-naturvetenskapliga fakulteten
- Mall för ISP
- Doktorandhandbok
- Utbildningsinformation, material på webbplats
- Programrådsprotokoll
- Tillgång e-klassrum i Studium där kursmaterial, examinationsuppgifter m.m. finns samlade

### *Underlag som kan betecknas som "resultatnära"*

- Exempel på examinationsuppgifter, tentamina, seminariefrågor, labbinstruktioner
- Självständiga arbeten (examensarbeten)
- Självständiga arbeten: titlar och sammanfattningar
- Individuella studieplaner för aktiva doktorander (ISP)
- Andra urval av studentarbeten, t.ex. portfolios, loggböcker från verksamhetsförlagd utbildning, studenters svar på examinerande uppgifter

### *Statistik*

- Statistik över en viss tidsperiod (t.ex. treårs- eller femårsperiod) exempelvis genomströmning, söktryck, registrerade, avhopp, studenters val av kurser, åldersfördelning av studenterna, könsfördelning etc. samt utbildningsansvarigas analys av statistiken.

- Dokument med analys av programmets ekonomi (prislappar och utfall under en treårsperiod)

#### *Lärarkompetens*

- Tablå över lärarkompetenser, lärarlista, timfördelning lärare
- Dokumentation om kompetensutvecklingsinsatser i lärarkollegiet över tid, t.ex. auskultationer, pedagogiska teman på lärardagar, rutiner för introduktion av nya lärare.

#### *Studenternas uppfattning*

- Analys och/eller sammanfattningar av kursvärderingar och kursrapporter under en viss tidsperiod (t.ex. en treårs- eller femårsperiod)
- Studentenkäter, exempelvis studentbarometern (i UU:s studentbarometer har frågorna koppling till aspekterna i riktlinjerna), nybörjarenkäter, programutvärderingar, The International Student Barometer (ISB), eller enkäter som studenter/studentförening har genomfört
- Sammanställning/rapport där studenter intervjuat andra studenter på olika år/terminer i utbildningen om deras uppfattning om utbildningen
- Intervjuer med studenter/doktorander enskilt eller i grupp (t.ex. aktiva studenter/doktorander i olika faser av utbildningen)
- En studentgrupp ombads skriva en separat rapport över utbildningen ur studentsynpunkt, vilken skickades tillsammans med utbildningens självvärdering

#### *Alumners och avnämares synpunkter*

- Resultat och analys av alumnenkät
- Intervjuer med alumner
- Synpunkter från avnämare/arbetslivsrepresentanter (t.ex. inhämtade genom avnämarrrepresentanter i olika organ, eller intervjuer/enkäter, rapporter/utredningar)

#### *Andra underlag*

- Verksamhetsberättelser/motsvarande och verksamhetsplaner över en viss tidsperiod
- Föregående utbildningsutvärdering (t.ex. utvärderingsrapporten med slutsatser och planerade åtgärder)
- Jämförelser med motsvarande utbildning vid annat lärosäte (benchmarking)
- Synpunkter från eventuella externa bedömare som deltagit vid examinationer
- Avtal och överenskommelser (t.ex. uppdragsutbildning)

## 2.5 Platsbesök

Platsbesök regleras inte av riktlinjerna, men erfarenheterna från utbildningsmiljöerna och bedömarna är samstämmiga om att platsbesöket och den dialog som sker där är väldigt värdefull. Utbildningsansvariga har sagt att platsbesöket ger nya perspektiv och sätter igång utvecklingsprocesser.

Bedömare understryker värdet av platsbesöket för att få nyanser, att det validerar och ger möjlighet att ställa frågor utifrån självvärderingen. Det personliga mötet och det kollegiala samtalet innebär ett mervärde även för bedömarna och ger dem goda idéer tillbaka.

De flesta utbildningsansvariga och bedömare föredrar ett fysiskt platsbesök.

Datum för platsbesök bör kommuniceras tidigt i processen i dialog med bedömarna. Boka in ledning och lärare de aktuella datumen.

### Förmöten inför platsbesöket

- För att bedömarpanelen ska kunna arbeta effektivt och vara samspelta inför platsbesöket har bedömargruppen vanligen haft ett eller flera distansmöten före platsbesöket. De kan då diskutera och lägga upp arbetet och formulera sina önskemål inför platsbesöket.
- Ett råd är att genomföra ett digitalt förmöte med bedömarpanelen och utbildningsansvariga minst en månad innan platsbesöket. Panelen kan då ha hunnit gå igenom självvärderingar och underlag och kan då framföra sina önskemål inför platsbesöket, bl.a. vilka kategorier av anställda och studenter som de vill intervjua.

### Råd kring uppläggning av platsbesöket

- Utforma platsbesöket i dialog med bedömarna.
- Boka in minst två dagars platsbesök, med tid avsatt för bedömargruppens skrivarbete. Det sparar mycket tid och effektiviserar arbetet med bedömarutlåtandet.
- Överväg någon form av återkoppling från bedömarna till utbildningsansvariga innan avfärd.
- Be bedömarna att en viss tid i förväg meddela vilka kategorier som de önskar intervjua (se *Intervjuer med lärare*, *Intervjuer med studenter* nedan).
- Gemensam lunch och fika tillsammans med lärarkollegiet har uppskattats av bedömarna, liksom en rundvandring i miljön (se *Intervjuer med studenter*).
- Se till att utbildningsansvariga och en stor del av kollegiet är tillgängligt för bedömarna under hela platsbesöket för kompletterande frågor. Alla lärare bör vara förberedda och väl införstådda med utvärderingen.
- Planera in administrativt stöd för logistik kring bedömarpanelens besök såsom resebokning, rumsbokning, lunch-/fika-/ev. middagsbokning, passerkort, utskriftsmöjligheter etc.
- Fråga bedömarna om önskemål om en egen stund inledningsvis på platsbesöket för att bekanta sig med varandra och för avstämning inför intervjuerna. Det är ofta första gången bedömargruppen träffas i verkligheten och det kan gynna deras arbete att få en egen stund. I ett fall inleddes platsbesöket med en egen lunch för bedömarna.
- Lägg in tid i schemat för bedömargruppens interna arbete. Se till att det finns arbetsrum, fika, mat, kaffe och vatten. En egen middag för bedömargruppen kan uppskattas och vara effektivt för deras arbete.
- Lägg in tillräckliga pauser mellan intervjuerna i schemat så att bedömarna hinner smälta intrycken. En del bedömargrupper har haft egen tid på cirka en timme inlagd efter varje gruppintervju, andra har haft en halvtimme.
- Man kan överväga att lägga in tid under platsbesöket för bedömarna att vara med på undervisning, seminarier eller annan ordinär verksamhet.

## Intervjuer med lärare

- Vanligen sker separata gruppintervjuer med ledningen (t.ex. prefekt, programansvarig, studierektorer, ämneskoordinator, fakultetsledning) och gruppen (eller grupperna) av lärare. Även kursadministratörer, studievägledare m.fl. intervjuas vanligen.
- Det har kommit råd om att se till att tiden för intervjuerna med lärare inte blir för snålt tilltagen och att den gärna får vara längre än för övriga grupper.
- Vid ett platsbesök var lärarna indelade i tematiska grupper som bedömarna fick träffa: fokus på skriftliga arbeten, fokus på pedagogisk ledning etc.
- Vid ett platsbesök höll varje bedömare, istället för gruppintervjuer, individuella ”speed-dating-intervjuer” á 10 minuter med fem kursledare i varje session (lika många kursledare som bedömarna). Bedömarna och kursledarna höll till i en stor sal. Bedömarna hade delat upp aspekterna mellan sig. Totalt gjordes tre sessioner med olika kursledare med gemensam kaffepaus mellan sessionerna.

## Intervjuer med studenter/doktorander (och alumner)

Under platsbesöket intervjuar bedömarna studenter som ger sitt perspektiv på utbildningen.

- Kontakta studentkåren i god tid för att utse studenterna till studentintervjun vid platsbesöket (ibland tar de hjälp av en studentförening).
- Fråga bedömarna om vilka kategorier av studenter de önskar intervjuas (t.ex. om studenterna ska vara i slutet av sin utbildning eller vara en blandning av studenter som kommit olika långt i utbildningen, se till att internationella studenter finns representerade etc.). Ofta önskar bedömarna en brett sammansatt grupp av studenter.
- Framför bedömarnas önskemål till studentkåren om vilka kategorier av studenter de önskar intervjuas.
- Studentgruppen bör intervjuas separat från lärargruppen för att känna sig fria att ge sina synpunkter. Ett råd har även givits om att inte samla studenter i en för stor grupp, då det kan hämma diskussionen.
- En del bedömargrupper har valt att intervjuas studenter före intervjuer med lärare.
- Bedömarna har uppskattat möjligheten att få äta lunch med studenter under platsbesöket.
- Det har även blivit allt vanligare att även alumner har intervjuats eller att bedömarna har fått tillfälle att träffa alumner under fika eller lunch vid platsbesöket.

## Avslutande återkopplingsmöte

Det finns goda erfarenheter av ett avslutande återkopplingsmöte i samband med platsbesöket där bedömargruppen summerar sina preliminära intryck. Det ger tillfälle till diskussion och korrigering av eventuella missförstånd. Återkopplingen brukar då ske till en mindre grupp av utbildningsansvariga från institutionen, programmet och fakulteten. Därutöver sker vid vissa utbildningsutvärderingar ett återkopplingsmöte en tid efter det slutliga bedömarutlåtandet, ibland med hela lärarkollegiet och ibland endast med utbildningsansvariga. Flera har i efterhand kommenterat att ett avslutande möte med bedömargruppen/ordförande en tid efteråt skulle ha varit värdefullt. I vissa av fakulteternas reviderade modeller ingår ett uppföljande möte (virtuellt eller fysiskt) med en eller flera bedömarna för att ge utvärderingsenheten en chans att ställa följdfrågor.



## 2.6 Bedömarutlåtande

Bedömargruppen skriver ett sammanfattande bedömarutlåtande över utbildningens styrkor, svagheter/utvecklingsområden samt ger sina rekommendationer. Fakulteterna kan ombe bedömarna att även ge ett helhetsomdöme om utbildningens kvalitet samt be dem att tydligt adressera om de ser allvarliga kvalitetsbrister liksom ange att de rekommendationer som de anser är mest prioriterade.

Vanligen ombes bedömarna att skicka ett preliminärt bedömarutlåtande för genomläsning av utbildningsansvariga för att korrigera sakfel och eventuella missförstånd. Ibland hålls i samband med detta ett digitalt summerande möte mellan utbildningsansvariga och bedömarna. Därefter skickar bedömarna det finala bedömarutlåtandet. Bedömarnas namn, titel, lärosäte bör framgå av utlåtandet.

## 2.7 Utvärderingsrapport

När bedömarutlåtandet kommit vidtar utbildningsansvarigas arbete med utvärderingsrapporten där de viktigaste slutsatserna utifrån självvärdering och bedömarutlåtande sammanfattas och prioriterade planerade åtgärder redovisas.

I samband med detta arbete är det vanligt med ett seminarium eller en dag i kollegiet där bedömargruppens återkoppling behandlas och tänkbara åtgärder diskuteras. Det är också viktigt att reflektera över hur utbildningen kan värna de identifierade styrkorna i utbildningen. Även arbetsgruppens studentrepresentanter kan involveras i arbetet. Studentrepresentanter ingår vidare i de olika organ där utvärderingsrapporten behandlas.

En erfarenhet är att de planerade åtgärderna ska vara tydligt tidsatta med en ansvarig person utsedd.

## 2.8 Nämndens beslut

Utvärderingsrapporten bereds inom fakulteten eller vetenskapsområdet innan den behandlas på ett nämndsammanträde där nämndens slutsats fastställs. En del fakulteter har som rutin att den utbildningsansvariga muntligen presenterar slutsatser och planerade åtgärder för nämnden i samband med beslutet. En sådan muntlig presentation sker ibland i ett underliggande organ till nämnden.

I nämndens slutsats ingår att ta ställning till om det finns behov av *särskild uppföljning* av en eller flera nödvändiga åtgärder.

Utvärderingsrapporterna kan gärna skickas till berörd studentkår för kännedom. Utbildningsansvariga kan även överväga att skicka utvärderingsrapporten till bedömarna som återkoppling på hur deras synpunkter har omhändertagits.

## 2.9 Publicering

Ett sammanfattande bedömarutlåtande samt planerade åtgärder ska publiceras och göras allmänt tillgängliga enligt riktlinjerna. Oftast publiceras utvärderingsrapporten som planerade åtgärder. Bedömarutlåtande och de planerade åtgärderna publiceras på universitetets webbplats såväl externt tillgängligt som internt tillgängligt för medarbetare och studenter. Avdelningen för kvalitetsutveckling samordnar publiceringen.

## 2.10 Återkoppling till studenter

Det är viktigt att återkoppla utvärderingens resultat och vilka åtgärder som planeras till studenter på utbildningen och till berörd studentkår, exempelvis genom att sprida utvärderingsrapporten. Det är ett sätt att synliggöra det kvalitetsarbete som sker på utbildningen. Ge återkoppling till de studenter

som medverkat i en arbetsgrupp, referensgrupp, under intervjuer på platsbesök etc. så de ser att deras insats och engagemang spelar roll.

Riktlinjerna anger att studenter inom berörd utbildning ska informeras om utvärderingen och vilka åtgärder som kommer vidtas. Många utbildningar informerar studenter om vilka åtgärder som vidtagits med anledning av utbildningsutvärderingen vid programstart och vid lämpliga tillfällen löpande under utbildningen, samt publicerar de planerade åtgärderna i Studium. Tänk på att ge återkoppling som når alla studenter på utbildningen, inte endast till studentrepresentanter i olika organ (en kritik och en rekommendation från Universitetskanslersämbetets lärosätesgranskning av Uppsala universitets kvalitetssäkringsarbete, 2021).

## 2.11 Genomföra åtgärder

Efter utvärderingen vidtar arbetet med att genomföra de planerade åtgärderna i enlighet med utvärderingsrapporten och nämndens beslut.

## 2.12 Uppföljning av genomförda åtgärder

Genomförda åtgärder följs upp inom ramen för vetenskapsområdets/fakulteters årliga uppföljning och vidtagna, och eventuellt kvarstående, åtgärder ska dokumenteras.

I de fall det finns beslut om *särskild uppföljning* av en eller flera nödvändiga åtgärder sker det årligen av ansvarig områdes-/fakultetsnämnd tills dess de är genomförda, eller tills utbildningen lagts ned som en följd av bristerna. Vid några fakulteter finns en rutin där prodekan eller utbildningsnämnd/motsvarande har ett par avstämningar längs vägen med den utbildningsansvariga innan den särskilda uppföljningen sker.

Vid Universitetskanslersämbetets lärosätesgranskning av Uppsala universitets kvalitetssäkringsarbete (2020-2021) rekommenderades universitetet att säkerställa en systematik i uppföljningen av åtgärder. De framhöll vikten av att det går att följa att identifierade utvecklingsområden tas omhand genom att ha en tydlig dokumentation om vilka planerade åtgärder som de facto har åtgärdats och vilka som kvarstår.

Vetenskapsområden och fakulteter analyserar resultat och slutsatser av årets utbildningsutvärderingar och redovisar till rektor inom ramen för ordinarie verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning.

## 2.13 Årlig systematisk uppföljning av utbildning i övrigt

Årlig uppföljning av det löpande kvalitetsarbetet sker genom ordinarie verksamhetsuppföljning, vanligen genom verksamhetsberättelser/kvalitetsrapporter och/eller möten. En del fakulteter har olika årliga utvecklingsfokus som följs upp. Den årliga uppföljningen kan även innefatta uppföljning av resultat från olika undersökningar, egna eller universitetsövergripande, och om de eventuella åtgärder som detta föranlett.

Det löpande systematiska kvalitetsarbetet utgör grunden för utbildningsutvärderingarna. Det bör därför dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt för att underlätta uppföljning och organisationens minne.

Benchmarking skulle även kunna ske inom ramen för det årliga kvalitetsarbetet och fokusera på någon av aspekterna i riktlinjerna, exempelvis examination, VFU, en viss kurs, eller någon viss del av en forskarutbildning.

## 2.14 Ny utbildningsutvärdering vart sjätte år

I nästa utvärderingscykel genomförs en ny utbildningsutvärdering (minst vart sjätte år). Den tidigare utbildningsutvärderingen kan vara en utgångspunkt för den nya utvärderingen och blir på så vis en uppföljning av densamma. Den tidigare utvärderingsrapporten kan exempelvis bifogas självvärderingen. Enligt riktlinjerna kan olika tyngdpunkt läggas vid aspekterna beroende på utvecklingsbehov och relevans.

### 3. Beaktanden vid utvärdering av uppdragsutbildning och fristående kurser

Uppdragsutbildning och fristående enstaka kurser kan ingå med annan utbildning i större utvärderingsenheter, men kan också utvärderas separat. Även när de utvärderas separat ska de fem områdena och aspekterna beaktas, men anpassas på ett sätt som utbildningsansvariga bedömer som rimligt i förhållande till utvärderade utbildningar. Tyngdpunkten på aspekterna får enligt riktlinjerna variera beroende på utvecklingsbehov och relevans. Varje enskild kurs behöver inte uppfylla alla aspekter.

Relevant är att beskriva institutionens rutiner för kvalitetssäkring av dessa kurser, t.ex. hur kursplaner fastställs, rutiner för det löpande kvalitetsarbetet såsom översyn av lärarresurser, kursplaner, litteraturlistor och kursvärderingar. Det har bäring på aspekterna om forskningsanknytning, vetenskaplig grund, lärarkompetens, måluppfyllelse, examination, studentinflytande (eller ”deltagarinflytande” gällande uppdragsutbildningar) exempelvis genom kursvärderingar och studiemiljö.

Kursutbudet och målgrupp för kurserna ska motiveras i självvärderingen enligt vissa fakulteters modell. En av fakulteterna ber bedömarna att göra en bedömning av ändamålsenligheten av kursutbudet.

Uppdragsutbildning har en naturlig koppling till arbetsliv och till individers och samhällets behov av kunskap. Hur beställare och deltagares synpunkter inhämtas och balanseras mot vetenskaplig grund och akademisk höjd bör vara relevant att belysa. Fristående kurser har också ofta en stark koppling till samhällets behov av ny kunskap, yrkesutövares vidareutbildning och för det livslånga lärandet.

Internationella perspektiv, hållbarhetsperspektiv och lika villkor- och jämställdhetsperspektiv kan beaktas på ett sätt som är rimligt i förhållande till de kurser som utvärderas. Genom att motivera den bedömda relevansen i självvärderingen ges bedömarna möjlighet att ge sina synpunkter på frågan.

Ett råd är vidare att inspireras av Universitetskanslersämbetets (dåvarande Högskoleverket) tidigare granskningar av så kallade ”uddakurser” (HSV rapport 2014:15). Det var ett urval av kurser (t.ex. sommarkurser, uppdragsutbildning) som gav högskolepoäng, men som inte specifikt omfattades av kursfordringarna för någon examen. Granskningarna syftade till att bedöma om kurserna vilade på vetenskaplig grund och höll en rimlig vetenskaplig nivå utifrån kraven i 1 kap. 2 §, 8–9 §§ i högskolelagen (1992:1434). Utbildningsansvariga fick på ett par sidor redogöra för hur utbildningen motsvarar ovan nämnda krav i högskolelagen, samt bifoga kursplan, litteraturlista, lista över lärarresursen. Syftet med självvärderingen var att ge en bild av såväl utbildningens högskolemässighet som dess kvalitet.

En bedömargrupp kommenterade i ovan nämnda rapport (2014:15):

*”Generellt pekar granskningen på att det kan finnas anledning att säkerställa att detta slag av kurser – som ofta verkar uppstå litet vid sidan av de utbildningens huvudfårar som ägnas mest uppmärksamhet och intresse – utvecklas och genomförs av lärare med adekvat vetenskaplig [...] kompetens, i en miljö som befrämjar kollegialt kvalitetsarbete samt anknytning till forskning”.*

Högskoleverket sammanfattade bedömarnas synpunkter från granskningarna (2014:15):

- vikten av att även korta högskolekurser utvecklar studenternas förmåga att göra självständiga och kritiska bedömningar
- att kurserna lever upp till de krav på vetenskaplig förankring som är rimlig att ställa på kurser som ges på högskolenivå

- den vetenskapliga grunden kan säkras genom lärarnas och examinatorernas kompetens, kurslitteraturen samt den omgivande forskningsmiljön
- varje enskild kurs bör tydligt svara mot åtminstone något eller några av högskolelagens mål för utbildning på respektive nivå (kan vara orimligt att varje kurs ska uppfylla samtliga mål).

Högskoleverket använde följande kriterier utifrån högskolelagens krav:

- Innehållet ska vila på vetenskaplig eller konstnärlig grund samt på beprövad erfarenhet.
- Förkunskapskraven ska motsvara kraven för utbildning på respektive nivå.
- Kursmålen ska motsvara kraven för utbildning på respektive nivå.
- Undervisningsformer, undervisningsmaterial, faciliteter (t.ex. lokaler och utrustning) och examinationsformer ska vara adekvata i relation till kursmålen.
- Det ska finnas en tillräckligt omfattande lärarresurs, med erforderlig vetenskaplig kompetens samt professionserfarenhet.
- Utbildningen ska sammantaget anordnas på ett sätt som ger studenterna goda förutsättningar att nå kursmålen.

## 4. Beaktanden vid utvärdering av utbildning på forskarnivå

Det finns en ömsesidig koppling mellan forskningsmiljön och forskarutbildningsmiljön. Men även om doktoranderna verkar i en forskningsmiljö, som på ett avgörande sätt bidrar till deras utbildning, tillhör de även en forskarutbildningsmiljö. Bedömare har gett återkoppling om att tydligare skriva fram utbildningsperspektivet och doktorandernas miljö i självvärderingen så texten inte tippas över mot forskning och forskningsexcellens.

En god forskarutbildningsmiljö skapar förutsättningar för att uppfylla samtliga av examensordningens mål för utbildning på forskarnivå, se bilaga 2 i högskoleförordningen (SFS 1993:100).

Vid skrivande av självvärderingen kan det vara bra att tänka på att i texten utgå från det som gäller för *alla* doktorander oavsett gruppering eller inriktning. Finns det inriktningar kan man börja med att slå fast det som gäller för alla inriktningar och därefter redogöra det specifika för respektive inriktning. Redovisa därefter genomgående i samma ordning för att underlätta för bedömarena.

Det behöver vara tydligt för bedömarena om det är institutionens forskarutbildning som helhet eller de ingående forskarutbildningsämnen/inriktningarna som ska utvärderas.

Bedömare har gett återkoppling om att det är bra om hela bedömargruppen inledningsvis får en introduktion till utvärderingsmodellen och forskarutbildningen vid fakulteten.

Även råden i föregående avsnitt är relevanta för utvärdering av utbildning på forskarnivå, men här finns några särskilda beaktanden som rör just utvärdering av denna utbildningsnivå.

### 4.1 Några exempel på självvärderingsfrågor

Några exempel på tänkbara utvärderingsfrågor för en självreflekterande analys om styrkor och svagheter/utvecklingsområden i självvärderingen:

- Hur integreras doktoranderna i den större forskarmiljön? Hur ser doktorandernas forskarutbildningsmiljö ut?
- Vilka kvalitetssäkrande rutiner finns kring granskning av avhandlingen fram till disputation?
- Hur säkerställs bredd i forskarutbildningen?
- Hur ser seminariekulturen ut och hur fungerar den? Hur ser deltagandet ut vad gäller såväl doktorander som seniora forskare?
- Vilka peer review-moment finns utöver handledningstillfällen (såsom seminarier, workshops, konferenser etc.)?
- Hur uppfylls de examensmål som inte täcks av avhandlingen? Hur sker progressionen? Exempelvis: Hur ges doktoranderna möjlighet att diskutera forskning i såväl nationella som internationella vetenskapliga sammanhang? I dialog med samhället i övrigt? Att bidra till samhällets utveckling respektive att stödja andras lärande? Hur säkerställer utbildningen att doktoranderna visar intellektuell självständighet, vetenskaplig redlighet och förmåga att göra forskningsetiska bedömningar? Hur når doktoranderna fördjupad insikt i vetenskapens möjligheter och begränsningar?
- Hur används den individuella studieplanen (ISP)? Vad täcks in av ISP? Täcks progressionen i relation till examensmålen? Hur sker uppföljningen av ISP och vilka deltar?
- Vilka forskarutbildningskurser finns? Hur ser examinationskraven ut? Är några kurser obligatoriska?
- Ges doktoranderna möjlighet att ge sina synpunkter på kurserna genom kursvärderingar och hur återkopplas resultat och eventuella åtgärder till doktoranderna?

- Hur bidrar eventuella forskarskolor till doktoranders utbildningsmiljö? Hur säkerställs och utvärderas kvaliteten i sådana delar av utbildningen?
- Vilka rutiner finns för handledningen? Hur fungerar handledningen?
- Finns ett handledarkollegium? Hur ser formerna och deltagandet ut? Hur samverkar handledarkollegiet?
- Hur sker doktorandinflytandet? Hur sker dialog mellan doktorandråd och utbildningsansvariga för forskarutbildningen?
- Vilket stöd finns för doktorander och handledare när det inte fungerar?
- Hur ser introduktionen ut för nya doktorander?
- Hur hittar doktoranderna information om forskarutbildningen?
- Hur förbereds doktorander för undervisning?
- Hur beaktas ett jämställdhetsperspektiv? Hur ser likavillkorsarbetet ut på institutionen, vilka åtgärder har genomförts och finns några utmaningar? Har alla doktorander oavsett juridiskt kön samma möjligheter till informella samtal om forskning med seniora forskare (utöver handledning och seminarier)? Hur ser förutsättningarna ut för olika doktorander (avseende exempelvis lön, prolongation, traktamenten)? Har icke-svenskspråkiga doktorander samma förutsättningar som svenskspråkiga doktorander (och vice versa)?
- Hur förbereds doktoranderna på karriären efter disputation (såväl inom som utom akademien)? Finns former för karriärplanering? Hur tillvaratas alumners erfarenheter?
- Hur ser genomströmningen ut? Hur analyseras den och de eventuella avhopp som sker?
- Hur ser processen ut för antagning av doktorander?

Se även bilaga 2 för tänkbara utvärderingsfrågor utifrån de elva aspekterna. Ett underlag inför självvärderingsarbetet kan vidare vara resultatet av de forskarutbildningsstudier med frågor till doktorander och handledare som genomförts vid universitetet där det finns fakultets- och institutionsspecifika rapporter (se *Underlag* nedan).

## 4.2 Doktorandmedverkan

Engagera doktoranderna tidigt i utvärderingen och självvärderingsprocessen. Tänk på att även involvera de internationella doktoranderna. Exempel på hur doktorander kan medverka är som ledamot i en arbetsgrupp, att doktorandrådet ger återkoppling på självvärderingstext, att doktorandrådet exempelvis genomför en enkätundersökning eller intervjuer bland doktoranderna. I vissa fall har doktoranderna skrivit en doktorandinlaga som bifogats självvärderingen. På platsbesöket intervjuas doktorander, se nedan.

## 4.3 Underlag

Underlag som vanligen har använts vid utbildningsutvärdering av utbildning på forskarnivå är allmänna studieplaner, olika styrdokument och rutiner, mall för individuell studieplan, ett urval individuella studieplaner, kursplaner, kursvärderingar över en tidsperiod, doktorandhandbok, nyckeltal (t.ex. genomströmning, nettostudietid, könsfördelning), uppföljningar av alumner och offentlig statistik (t.ex. etableringsgrad). Andra exempel som förekommit är program för de högre seminarierna, sammanställning av intervjuer med samtliga forskarutbildningsansvariga professorer, enkät till doktorander, utredning om antagningsbias på grund av kön. Därutöver förteckning över doktorander, handledare, antagningar och disputationer under en viss tidsperiod. Det har framkommit synpunkter om att omfattande publikationslistor varit av tveksam nytta.

Resultat från genomförda forskningsutvärderingar (KoF) (och ev. forskningsmiljöenkäten i samband med KoF17) och de forskarutbildningsstudier (enkäter till doktorander och handledare) som

genomförts vid Uppsala universitet kan användas som underlag för diskussion och analys i utvärderingen. Det finns resultat på fakultets- och institutionsnivå. Forskarutbildningsstudierna omfattar bland annat frågeområden om handledning, forskarutbildningsmiljö, ISP, seminarier, kurser, kursvärderingar, examensmålen, undervisning, karriär och vägledning. I den universitetsövergripande rapporten redovisas bland annat faktorer som bidrar till doktorandernas nöjdhet med forskarutbildningen (*Fokus forskarutbildning. Fördjupad analys av en enkätundersökning riktad till doktorander och handledare vid Uppsala universitet, 2023*).

#### 4.4 Platsbesöket

Fysiska platsbesök föredras vanligen av såväl utbildningsansvariga som bedömare genom att bedömarna därigenom ges större möjlighet att ta del av forskarutbildningsmiljön på plats och att fysiska platsbesök ger bättre förutsättningar för kollegiala samtal. Två dagar platsbesök har fungerat bra och tid har då även funnits till bedömargruppens eget arbete. Det finns erfarenheter av att blanda fysiskt platsbesök med att någon bedömare deltar digitalt, vilket i vissa fall kan möjliggöra en bredare bedömargrupp.

En bred doktorandrepresentation vid intervjuerna under platsbesöket har efterfrågats (t.ex. ämnesmässigt, svensk/icke-svensktalande, juridiskt kön). Berörd studentkår utser doktoranderna till intervjuer vid platsbesöket, men tänk på att framföra önskemål om sammansättning. En del bedömargrupper har förmedlat frågorna inför intervjun i förväg till doktoranderna.

Fikastund eller lunch med doktoranderna har uppskattats. Ibland har bedömarna även getts tillfälle att träffa alumner. En rundvandring på institutionen för att träffa handledare och doktorander i deras miljö under platsbesöket har också uppskattats av bedömare.

Bedömare har uppskattat ett avslutande återkopplingsmöte på platsbesöket med företrädare från institutionen och fakulteten.



## Bilaga 1. Råd till bedömargruppen

### Inledande planering

#### Sammanställande

Det behövs en sammankallande eller ordförande som håller ihop bedömargruppens arbete. Någon behöver exempelvis sammankalla till interna arbetsmöten, vara kontaktperson gentemot den utvärderade enheten och fakulteten samt ta ett särskilt ansvar för att introducera studentrepresentanten i bedömargruppens arbete. Den sammankallande tillser att ansvar fördelas i arbetsgruppen.

#### Tidsplanering och uppläggning av arbetet

Bedömargruppen behöver boka in sina egna interna möten och gå igenom tidsplanen, deadlines och diskutera uppläggning av arbetet. Dessa interna möten brukar ske digitalt.

Redan vid genomläsning av självvärdering och underlag kan det vara effektivt att varje bedömarmedlem noterar ned oklarheter och frågor inför platsbesöket, alternativt skriver en reflektion under varje aspekt eller område. En del bedömargrupper delar upp huvudansvaret för aspekterna mellan sig.

Bedömargruppen behöver diskutera vem som har ansvar för att föra anteckningar vid bedömargruppens diskussioner (även om alla också kan föra sina egna anteckningar), liksom hur arbetet med skrivande av bedömarutlåtande ska ske. En del bedömargrupper har haft ett tidigt utkast till bedömarutlåtande klart redan inför platsbesöket.

#### Studentmedverkan

Tänk på att inkludera studenten/doktoranden i bedömargruppens arbete redan från början. Visa extra omsorg om att introducera studenten i arbetet. Tänk på att förklara termer och begrepp som används. Detta ger goda förutsättningar för studenten/doktoranden att bidra med ett studentperspektiv i utvärderingen. Var tydlig med vilka förberedelser som förväntas inför respektive möte och vilka deadlines som finns.

Den sammankallande kan stämma av med studentrepresentanten efter möten om det finns några frågetecken och om det är något som kan förändras till nästa möte.

#### Möten

Det är ganska vanligt med någon form av uppstartsmöte med representanter från fakulteten och utbildningsansvarig vid den utvärderade enheten i syfte att sätta utvärderingen och utbildningen i sitt sammanhang för bedömargruppen/ordförande.

Bedömargrupper har ofta interna digitala förmöten innan platsbesöket, vanligen minst två. Tidigare bedömare pekar på värdet av att kalibrera sig inom bedömargruppen före platsbesöket.

Ett möte kan exempelvis behövas för att lägga upp arbetet med läsning av självvärdering och underlag. Ett möte kan behövas för planering av platsbesöket och de intervjuer som ska ske. Vissa bedömargrupper har förlagt detta förmöte till minst en månad före platsbesöket. Före dess har alla i bedömargruppen gått igenom självvärdering och underlag. Frågor behöver formuleras och prioriteras inför platsbesöket och bestämmas hur anteckningar ska föras vid intervjuerna. I en del bedömargrupper har huvudansvar för att föra anteckningar vid intervjuer respektive huvudansvar för

att ställa frågor roterats inom bedömargruppen. Bedömargruppens önskemål inför platsbesöket om kategorier att intervjua m.m. behöver förmedlas till den som ansvarar för platsbesöksschemat.

I samband med färdigställande av bedömarutlåtandet är det vanligt att bedömargruppen har något eller ett par digitala möten, i kombination med mejlkorrespondens.

## Planering inför platsbesöket

- Hur önskar bedömargruppen lägga upp platsbesöket? Vilka kategorier av anställda och studenter vill bedömargruppen intervjua?
- Bedömaren har förmedlat att det är bra att planera in egen tid för bedömargruppen inledningsvis på platsbesöket för att träffas och gå igenom detaljerna (den egna tiden har varierat mellan en halvtimme upp till ett par timmar).
- Vanligen sker separata gruppintervjuer med kategorierna ledningspersoner, lärare respektive studenter/doktorander. Även andra personalkategorier kan intervjuas såsom exempelvis administrativ personal.
- Det har kommit råd om att se till att tiden för intervjuer med lärare inte blir för snålt tilltagen och att den gärna får vara längre än för övriga grupper.
- En del bedömargrupper har haft generöst med egen tid efter varje intervju för att sammanfatta intrycken och skriva ned eventuella ytterligare frågor, medan en del bedömargrupper har haft mer sammanhållen egen tid inlagd dag två för att sammanfatta intrycken och påbörja skrivandet. Minst en halvtimme mellan varje intervju har rekommenderats för att gruppen ska hinna smälta intrycken från varje intervju. En del bedömargrupper har uppgett att de efter varje intervju kort sammanfattade lärdomar av samtalet.
- Lunch och/eller fika med studenter respektive med lärare har uppskattats av bedömaren. Även träff med alumner har uppskattats.
- Framför önskemål om bakgrund på de studenter som ska delta på intervjuerna (t.ex. studenter som har kommit olika långt i utbildningen eller i slutet av sin utbildning, att internationella studenter finns representerade om utbildningen har internationella studenter).
- Överväg att förmedla frågorna i förväg till studenterna inför intervjun för att underlätta i det fall de vill samla in synpunkter från studenterna. Det hindrar inte att även andra frågor kan ställas på platsbesöket.
- Bedömaren har förmedlat att arbetet med bedömarutlåtandet/bedömarutlåtandena underlättas och blir effektivare om det finns tid avsatt under platsbesöket för att skriva på bedömarutlåtandet.
- Vem som leder respektive intervju och vem som har huvudansvar för att anteckningar förs under respektive intervju kan vara bra att bestämma. Ett råd från bedömaren är att alla antecknar men att en är huvudansvarig för anteckningar vid varje intervjupass.
- Vid ett platsbesök höll varje bedömaren, istället för gruppintervjuer med lärare, individuella ”speed-dating-intervjuer” á 10 minuter med fem kursledare i varje session (lika många kursledare som bedömaren). Bedömarna och kursledarna höll till i en stor sal. Bedömarna hade delat upp aspekterna mellan sig. Totalt gjordes tre sessioner med olika kursledare med gemensam kaffepaus mellan sessionerna.
- Vid ett platsbesök var lärarna indelade i tematiska grupper som bedömarna fick träffa: fokus på skriftliga arbeten, fokus på pedagogisk ledning etc.

## Bedömarutlåtande

Ett preliminärt bedömarutlåtande skickas till utvärderingsenheten för korrigerande av sakfel. Därefter färdigställs det/de finala bedömarutlåtandet/-utlåtandena.

## Bilaga 2. Idébank - utvärderingsfrågor utifrån aspekterna

Varje utbildningsutvärdering ska täcka in elva aspekter. De elva aspekterna är allmänt hållna och kan operationaliseras på olika sätt i olika utbildningar. Enligt riktlinjerna för universitetets modell för utbildningsutvärderingar kan olika tyngd läggas vid aspekterna beroende på utvecklingsbehov och relevans. Områdes- och fakultetsnämnder ger kompletterande anvisningar.

Efter revideringen av riktlinjerna (2022) är aspekterna grupperade i fem områden för att möjliggöra mer sammanhållna redogörelser och därmed minska överlappningar. De fem områdena är:

- Måluppfyllelse, undervisning och examination
- Lärarkompetens
- Studentmedverkan och studentperspektiv
- Arbetsliv och samhällsrelevans
- Inkludering, omvärld och hållbarhet

Här anges *förslag* på utvärderingsfrågor utifrån de fem områdena och de elva aspekterna som inspiration för det egna frågeformuleringsarbetet. Det kan ses som ett smörgåsbord av frågor att välja bland som ett stöd i självvärderingsarbetet. Frågorna har vidareutvecklats från den första versionen av dokumentet *Råd och tips vid planering och genomförande av utbildningsutvärderingar* (2017). Vanligt förekommande återkoppling från bedömare är omhändertagen i utvärderingsfrågorna. Inspiration kan även hämtas från det pedagogiska programmet för Uppsala universitet.

Varje utbildning kan formulera frågor som är av särskild betydelse för bedömning och utveckling av kvaliteten i den specifika utbildningen. Tänk på att studenterna<sup>4</sup> kan ge uppslag till relevanta frågeområden.

Vad är viktigt att veta om den aktuella utbildningen för att vi ska känna oss trygga med att den är av god kvalitet i alla delar – och för inspiration till ytterligare utveckling?

Ett råd är att börja med att fritt formulera utvärderingsfrågor med de egna kunskaperna om utbildningen och dess mål som enda utgångspunkt. Det kan t.ex. ske i kollegiet, vid lärardagar eller i andra kollegiala fora tillsammans med studenter/doktorander. I nästa steg kan man stämma av de egna frågorna mot aspekterna för att se till att alla täcks in. Det finns annars en risk att man blir så styrd av aspekterna och nedanstående förslag att de egna frågorna riskerar att bli borttappade.

Varje utvärdering ska omfatta en helhetsbedömning av utbildningens kvalitet - dess styrkor, svagheter och utvecklingsområden. Formulerat som frågor kan det lyda som följer:

- Vilken kvalitet håller utbildningen sammantaget? Hur står sig utbildningen nationellt respektive internationellt?
- Vilka är dess starka respektive svaga sidor? Vilka är de främsta utmaningarna och utvecklingsbehoven inför framtiden? Hur kan utbildningen bli ännu bättre?

---

<sup>4</sup> Med student avses i texten en person som är antagen till och bedriver studier på grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå.

## Det löpande kvalitetsarbetet

Enligt riktlinjerna ska det löpande kvalitetsarbetet inom varje område beskrivas. Exempel på frågor:

- Hur bedrivs kvalitetsarbetet inom utbildningen? Vilka formella och informella rutiner finns i utbildningsmiljön och hur kan dessa vidareutvecklas?
- Med utgångspunkt i föregående utbildningsutvärdering, vilka åtgärder har genomförts och hur bedömer ni effekterna av dessa åtgärder?
- Hur samverkar lärarkollegiet vid planering, genomförande och utveckling av utbildning? Finns formella fora för pedagogiska diskussioner och erfarenhetsutbyte?
- På vilka sätt följs utbildningen upp? Hur säkerställs att nödvändiga åtgärder vidtas när brister identifieras? Hur används kursrapporter i det löpande kvalitetsarbetet i kollegiet och för återkoppling till studenter?
- Hur ser rutinerna ut för kursplanerevision? Följs kursplanerna upp systematiskt? Hur sker genomlysning av kursutbudet?
- Hur följs olika nyckeltal upp inom utbildningen (t.ex. genomströmning, avhopp, ev. könsskillnader, söktryck) och hur underbygger det utvecklingsarbetet?
- Hur används det pedagogiska programmet i kvalitetsarbetet? På vilka sätt integreras dess mål och ansvarsfördelning i det löpande kvalitetsarbetet?

## Måluppfyllelse, undervisning och examination

### Måluppfyllelse

Att utbildningarna når målen i högskolelagen och högskoleförordningen (examensordningen) och utbildningsspecifika mål, dvs. att de faktiska studieresultaten motsvarar de förväntade studieresultaten.

För generell examen och yrkesexamen är det examensordningens mål i högskoleförordningen, bilaga 2, som varje utbildning ytterst ska svara mot. För enstaka kurser (inklusive uppdragsutbildning) är det ytterst målen i högskolelagen som är tillämplig<sup>5</sup>. De utbildningsspecifika målen anges i utbildningsplaner, kursplaner och allmänna studieplaner. Uppsala universitets Mål och strategier och Pedagogiskt program anger också övergripande mål för utbildningarna. Exempel på utvärderingsfrågor:

- Hur arbetar ni för att studenter ska nå utbildningens mål?
- Svarar studenternas faktiska resultat mot de förväntade utbildningsresultaten? När studenter med godkända resultat målen? Hur vet ni det?
- Hur ser kopplingen ut mellan examensmål, kursmål, undervisningsaktiviteter och examinationer? Hur tillser ni en god konstruktiv länkning mellan mål, undervisning och examination?
- Hur vet ni att examensmålen uppfylls? Hur sker samverkan i lärarkollegiet för att tillse en progression i utbildningen? Använder ni examensmålsmatriser, och på vilket sätt?
- Skapar kursplaner och kurslitteraturen de nödvändiga förutsättningar som krävs för att studenterna ska kunna nå examensmålen?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att stärka er förmåga att bedöma om studenternas kunskaper och färdigheter svarar mot målen?

### Examinationens betydelse

Examinationer har en särställning som en särskilt resultatnära process. Om examinationerna är utformade på ett sätt som gör det troligt att varje student med godkänt resultat har nått lärandemålen, bidrar det till att säkra måluppfyllelse. Se vidare under *Progression och examination*.

### Analys av genomströmning

En analys av genomströmningen, dvs. hur stor andel av studenterna som når målen, och av vad utbildningen gör för att bättre rusta studenterna för att nå målen, kan bidra till bilden av utbildningens kvalitet. Genomströmningsdata är inte ett kvalitetsmått i sig, men som ett av flera underlag för analys och reflektion kan det vara värdefullt.

- Är genomströmningen hög för att studenterna har nått målen, eller för att ribban har sjunkit?
- Är genomströmningen låg för att studenterna har bristande förkunskaper, för att undervisningen är illa utformad eller för att kravnivåer upprätthålls?
- Skiljer sig genomströmningen åt beroende på kön eller andra karakteristika hos studentgruppen? Om så, vad kan det bero på?
- Vilka åtgärder kan vidtas för att bättre rusta studenterna för att nå målen för utbildningen?

---

<sup>5</sup> Se även avsnitt 3. *Beaktanden vid utvärdering av uppdragsutbildning och fristående kurser*, i dokumentet *Stöd och råd vid utbildningsutvärderingar* (2024), se medarbetarینگängen Undervisning/Kvalitet och utvärdering.

## Alumnstudier och avnämardstudier

Alumnstudier (före detta studenters synpunkter och erfarenheter) och avnämardstudier (synpunkter från arbetsgivare) kan också bidra som ett underlag för att bedöma måluppfyllelse av utbildning. Alumnstudier kan ge information om hur före detta studenter (alumni) ser på sin utbildning några år efter examen i ljuset av sin arbetslivserfarenhet. Alumnstudier kan även ge en bild av alumnernas arbetsliv efter avslutad utbildning.

## Forskningsanknytning

*Att undervisningens innehåll och form vilar på vetenskaplig grund samt beprövad erfarenhet.*

- Hur arbetar ni i lärarkollegiet med att utveckla forskningsanknytningens kvalitet i utbildningen?
- Hur vet ni att utbildningens forskningsanknytning håller god kvalitet?
- Hur tillser ni att ämnesinnehållet i utbildningen baseras på aktuell forskning? Hur integreras nya forskningsresultat i utbildningen?
- Hur utvecklar studenterna ett vetenskapligt förhållningssätt under utbildningen?
- Hur är utbildningen upplagd för att ge en progression i metodkunskap (kvantitativ som kvalitativ, om så är relevant för utbildningen)?
- På vilka sätt deltar studenterna i aktiviteter med forskningsanknytning? Involveras studenter i pågående forskning? Finns en progression i forskningsanknytningen?
- Vilka rutiner har ni för att uppdatera litteraturlistor utifrån aktuell forskning?
- Hur samverkar ni med biblioteket för att studenterna ska vidareutveckla sin kompetens att söka och värdera information?
- Hur arbetar ni för att integrera etiska aspekter och forskningsetik i utbildningen?
- Diskuteras forskningsanknytning i utbildningen med studenterna och hur kunskap växer fram? Diskuteras forskningsanknytningens nytta relaterat till utbildningens arbetslivsanknytning?
- Hur arbetar ni för att undervisningens form vilar på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att utveckla forskningsanknytningen i utbildningen?<sup>6</sup>

I riktlinjerna för inrättande av utbildningar vid Uppsala universitet (UFV 2019/2302) anges att beslutsunderlaget ska innehålla en beskrivning av forskningsaktiva lärares medverkan i utbildningen, samt en beskrivning av hur utbildningen förmedlar vetenskaplig ämnesgrund, hur studenterna deltar i aktiviteter med forskningsanknytning samt hur de utvecklar ett vetenskapligt förhållningssätt.

---

<sup>6</sup> För vissa av frågorna i idébanken är inspiration hämtad från rapporten *Forskningsanknytning. En nyckelfråga för den högre utbildningens kvalitet*, Kungl. Vetenskapsakademien (2023), [www.kva.se/forskningsanknytning](http://www.kva.se/forskningsanknytning)

## Studenters lärande

*Att undervisningen sätter studenters lärande i centrum*

- Hur arbetar ni för att pedagogiska och ämnesdidaktiska forskningsrön ska underbygga utformningen av utbildning? Hur stödjer valet av undervisningens utformning studenternas lärande?
- Hur vet ni att undervisningen sätter studenternas lärande i centrum?
- Hur arbetar ni med variation av undervisningsformer och examinationer?
- Hur sker studentaktivering i undervisningen?
- Hur ger ni återkoppling på studenternas prestationer? Hur arbetar ni med att utveckla återkopplingen?
- Hur involverar ni studenterna i bedömning av sina egna och medstudenters prestationer med hjälp av återkoppling?
- Hur arbetar ni för att ge studenterna intellektuella utmaningar?
- Hur arbetar ni för att skapa en god samverkan mellan lärare och studenter?
- Hur skapar ni förutsättningar för studenterna att ta ansvar för och reflektera över sitt eget lärande och sin lärandeprocess? Hur kommunicerar ni studenternas ansvar och egna insatser i form av tid och aktivitet för lärandet?
- Hur samverkar ni med biblioteket för att stödja studenters lärande?
- Hur är lärmiljön, teknik och infrastruktur utformad för att stödja studenters lärande?
- Hur arbetar ni för att alla studenter med olika förutsättningar, drivkrafter och lärstilar ska ges lika goda förutsättningar att lära?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att stärka er förmåga att bidra till studenternas lärande?

Det pedagogiska programmet för Uppsala universitet bygger på lärares och studenters erfarenheter av vad som skapar god kvalitet i utbildningen, liksom på vad forskningen har påvisat skapa goda förutsättningar för lärande.<sup>7</sup> Genom att i självvärderingen beskriva hur man inom utbildningen arbetar med att främja studenters lärande i ämnet och genom att främja studenters aktiva roll i lärandet (t.ex. genom studentaktiverande undervisning, studenter som bistår varandra i lärandet, studenter som medskapare av utbildning och medverkande vid utvärdering av utbildning) blir arbetet åtkomligt för analys, extern granskning och återkoppling.

---

<sup>7</sup> Forskning om vad som skapar förutsättningar för lärande kan också konsulteras som underlag för utvärderingsfrågor. Ett exempel på sådan kunskapsöversikt är *Ledning för kvalitet i undervisning och lärande på grundnivå och avancerad nivå* (Bolander Laksov, Kettis, Alexandersson, SUHF Expertgrupp för kvalitetsfrågor, 2014).

## Progression och examination

*Att målen examineras på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt och progression säkerställs.*

- Hur arbetar ni i lärarkollegiet för att tillse en god överensstämmelse mellan utbildningens mål, utbildningens utformning och det sätt på vilket kunskaper, färdigheter och förmågor examineras?
- Hur arbetar ni i lärarkollegiet med progressionen i utbildningen, såväl inom ett utbildningsprogram som mellan utbildningsnivåer?
- Hur vet ni att målen examineras på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt?
- Hur arbetar ni i lärarkollegiet för att tillse god kvalitet i examinationerna?
- Hur arbetar ni i lärarkollegiet med bedömning? Finns betygskriterier?
- Hur arbetar ni med att stävja fusk och plagiat?
- Hur vet ni att progressionen i utbildningen är god?
- Använder ni en examensmålsmatris? Visar den även undervisnings- och examinationsformer?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att stärka progression och examination?



## Lärarkompetens

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

- Hur bedrivs den pedagogiska och ämnesdidaktiska kompetensutvecklingen?
- Hur arbetar ni för att tillse att undervisande lärare har aktuell ämnesmässig kompetens?
- Hur arbetar ni med pedagogisk kompetensutveckling? Hur stimuleras pedagogisk/ämnesdidaktisk fortbildning? Efterlevs kraven på lärare att ha grundläggande pedagogisk utbildning? Hur genomförs motsvarandebedömningar?
- Hur arbetar ni för att tillse att handledare har handledarkompetens?
- Är lärarkapaciteten tillfredsställande? Varför/varför inte? Vilka lärarkategorier deltar i undervisningen? Hur säkerställs den långsiktiga kompetensförsörjningen?
- Hur arbetar ni för att introducera nya lärare (inklusive undervisande doktorander) till undervisningsuppgiften/handledarrollen?
- Hur arbetar ni för att undervisande personal ska ges goda förutsättningar för sin uppgift oavsett bakgrund?
- Hur arbetar ni för att säkra ett tydligt och välfungerande pedagogiskt ledarskap?
- Finns excellenta lärare i utbildningen? Hur tillvaratas deras kompetens? Hur stimuleras andra lärare att meritera sig för utnämningen?
- Hur arbetar ni för att pedagogiska meriter värderas sakkunnigt vid tjänstetillsättning och befordran?
- Sker kollegial kompetensutveckling i syfte att bredda och fördjupa utbildningens forskningsanknytning?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Hur arbetar ni med att värna styrkorna med nuvarande lärarkompetens?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att stärka lärarkompetensen?

## Studentmedverkan och studentperspektiv

### Studentmedverkan

*Att studenterna har inflytande i planering, genomförande och uppföljning av utbildningen.*

- Hur arbetar ni med studentmedverkan i utbildningen?
- På vilka sätt medverkar studenter i vidareutveckling av utbildningen (planering, genomförande och utveckling)?
- Hur vet ni att studenterna har inflytande i planering, genomförande och uppföljning av utbildningen?
- Hur uppmantras studenter att medverka i kvalitetsarbetet? Hur introduceras nya studentrepresentanter till uppgiften?
- Hur vet ni att studenterna känner till möjligheterna till studentinflytande?
- Hur arbetar ni med att omhänderta resultat från kursvärderingar och andra studentundersökningar? Hur återkopplar ni resultaten och eventuella åtgärder till studenterna? På vilka sätt använder ni kursrapporter<sup>8</sup> i det löpande kvalitetsarbetet och för återkoppling till studenter?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att stärka studentmedverkan i utbildningen?

### Tillgänglig och ändamålsenlig studiemiljö

*Att en för alla studenter tillgänglig och ändamålsenlig studiemiljö föreligger.*

- Hur arbetar ni för att tillhandahålla en för *alla* studenter tillgänglig fysisk och psykosocial studie- och lärmiljö?
- Hur vet ni att studenternas studiemiljö tillgänglig och ändamålsenlig?
- Vilket studentstöd finns inom utbildningen? Vet studenter var de finner detta stöd?
- Har ni någon form av uppföljning av studieresultat ("early warning system") där ni aktivt tar kontakt med berörda studenter?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att stärka studie- och lärmiljön?

---

<sup>8</sup> Enligt riktlinjer för kursvärderingar (UFV 2020/2340) ska en kursrapport skrivas av kursansvarig lärare, eller annan därför utsedd person, med en värdering av kursens genomförande utifrån student- och lärarsynpunkter och förslag till eventuella åtgärder.

## Arbetsliv och samhällsrelevans

*Att utbildningen svarar mot individers och samhällets behov av bildning och professionell kunskap och förbereder studenterna för ett framtida arbetsliv.*

- Hur arbetar ni med arbetslivsanknytning i utbildningen och olika former av samspel med det omgivande samhället?
- Hur förbereder ni studenter för ett framtida arbetsliv?
- Hur inhämtar ni kunskap om samhällets och arbetsgivares behov? Sker det med systematik?
- Hur vet ni att utbildningen är relevant för samhällets behov och förbereder studenterna för ett framtida arbetsliv?
- Hur följer ni upp alumnens (före detta studenters) syn på utbildningen? Hur drar ni nytta av alumnerna på olika sätt i utbildningen?
- Hur arbetar ni med att utveckla studenternas förmåga till generiska färdigheter (t.ex. analysförmåga, kommunikationsförmåga, samarbete)?
- Hur arbetar ni med interprofessionellt lärande om så är aktuellt?
- Hur kommunicerar ni samhällsrelevansen och forskningsanknytningens relevans för arbetslivet till studenterna?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att stärka utbildningens relevans för samhällets behov och förberedelse för ett framtida arbetsliv?

## Inkludering, omvärld och hållbarhet

### Lika villkor och jämställdhetsperspektiv

*Att lika villkor och jämställdhetsperspektiv integreras i utbildningen.*

- Hur arbetar ni med ett jämställdhets- och likavillkorsperspektiv i utbildningen?
- Hur integrerar ni ett jämställdhetsperspektiv i utbildningen och hur följer ni upp jämställdhetsperspektivet? Hur behandlas ett jämställdhetsperspektiv i undervisningen?
- Vad innebär ett jämställdhetsperspektiv för utbildningens innehåll och utformning utöver könsbalans?
- Hur arbetar ni för att studenter ska ges lika goda förutsättningar för lärande oavsett bakgrund?<sup>9</sup>
- Har ni skapat tydliga processer för det systematiska förebyggande likavillkorsarbetet för studenter?
- Hur involveras studenterna i arbetet med lika villkor?
- Hur har ni undersökt att utbildningen är jämställd och präglas av lika villkor? (Har ni exempelvis undersökt risker för diskriminering och hinder för allas lika rättigheter och möjligheter inom urvalsförfarande, undervisningsformer och organisering av utbildningen, examinationer, studiemiljö, möjligheter att förena studier med föräldraskap?)
- Hur arbetar ni med att skapa en inkluderande atmosfär och studiemiljö för alla studenter oavsett bakgrund? Förklaras begrepp, traditioner och sådant man ”tar för givet”? Sker fortbildning i inkluderande pedagogik?
- Finns studieguider eller liknande för att ge alla studenter en tydlighet om krav och förväntningar?
- Hur arbetar ni för att internationella medarbetare och studenter inkluderas på lika villkor?
- Finns rutiner för att beakta ett jämställdhetsperspektiv vid val av kurslitteratur? Diskuteras val av kurslitteratur med studenterna? Granskas exempel och fall som används i undervisningen ur ett jämställdhets- och likavillkorsperspektiv?
- Följs genomströmning och avhopp för kvinnor respektive män upp och hur underbygger det utvecklingsarbetet?
- Beaktas ett jämställdhets- och likavillkorsperspektiv vid kursplanerevideringar?
- Hur arbetar ni med en breddad rekrytering till utbildningen? Analyserar ni studentpopulationens sammansättning och underbygger det rekryteringsinsatser för specifika målgrupper?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att stärka arbetet med lika villkor och jämställdhetsperspektivet i utbildningen?

I 1 kap. 5 § högskolelagen står: ”I högskolornas verksamhet ska jämställdhet mellan kvinnor och män alltid iaktas och främjas. Högskolorna skall också aktivt främja och bredda rekryteringen till högskolan.”

---

<sup>9</sup> Vid Uppsala universitet relaterar begreppet lika villkor till de sju diskrimineringsgrunder som regleras i diskrimineringslagen (SFS 2008:567), dvs. juridiskt kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnicitet, religion eller annan trosuppfattning, funktionalitet, sexuell läggning och ålder, samt social bakgrund.

## Internationalisering

*Att internationalisering och internationella perspektiv främjas.*

- Hur arbetar ni för att vidareutveckla internationella och globala perspektiv i utbildningen?
- Vilka internationella och globala perspektiv finns i utbildningen?
- Hur arbetar ni med internationalisering på hemmaplan (*internationalisation at home*)? Hur tillvaratar ni en internationell studentgrupp i undervisningen?
- Hur tillvaratar ni erfarenheter från studenter och lärare med internationella erfarenheter?
- Hur arbetar ni med mobilitet? Hur uppmuntrar ni studenter till utbytesstudier?
- Vilken roll spelar kurslitteraturen i detta sammanhang?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att stärka internationaliseringen i utbildningen?

I 1 kap. 5 § högskolelagen står: ”Den samlade internationella verksamheten vid varje högskola ska dels stärka kvaliteten i högskolans utbildning och forskning, dels bidra nationellt och globalt till sådan hållbar utveckling som avses i första stycket.” (se nedan)

## Hållbarhetsperspektiv

*Att hållbarhetsperspektiv främjas.*

- Hur arbetar ni för att utveckla ett hållbarhetsperspektiv i utbildningen?
- På vilka sätt kommer ett hållbarhetsperspektiv till uttryck i utbildningen?
- Anknyter undervisningen till relevanta delar av FN:s globala hållbarhetsmål på ett sätt som är tydligt för studenterna?
- Vilken roll spelar kurslitteraturen i detta sammanhang?
- Vilka är styrkorna och svagheter med er nuvarande ansats?
- Har ni vidtagit/planerat att vidta åtgärder för att stärka ett hållbarhetsperspektiv i utbildningen?

I 1 kap. 5 § högskolelagen står: ”Högskolorna ska i sin verksamhet främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö, ekonomisk och social välfärd och rättvisa”. FN:s 17 globala mål för hållbar utveckling (Agenda 2030, Sustainable Development Goals (SDGs)) omfattar de tre dimensionerna av hållbar utveckling: den ekonomiska, den sociala och den miljömässiga.