



Årlig programuppföljning

Dessa riktlinjer har fastställts av fakultetsnämnden 2023-06-07 och gäller från samma datum.

Dnr HS 2023/446

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	2
2	Process	2
	2.1 Återkoppling.....	2
	2.2 Analys.....	3
	2.3 Åtgärder.....	3
	2.4 Programrapport	4
	2.5 Uppföljning och utveckling	4
3	Dokumentet gäller från	4
	Bilaga 1: Kvalitetsaspekter	5
	Bilaga 2: Mall för programrapport	7

1 Inledning

Alla utbildningsprogram på grundnivå och avancerad nivå vid Högskolan i Skövde (Högskolan) ska årligen¹ följas upp i sin helhet. Uppföljningen syftar till att på ett systematiskt sätt ge underlag till den kontinuerliga utvecklingen av utbildningsprogrammet. Vidare syftar den till att på ett systematiskt sätt ge studenterna möjlighet att ge återkoppling på programmets upplägg och innehåll.

Programansvarig lärare genomför den årliga uppföljningen, analyserar och dokumenterar i en programrapport. Resultatet från den årliga programuppföljningen ska användas som underlag till institutionernas verksamhetsplaner och kvalitetsdialoger.

Årlig programuppföljning görs inte för utbildningsprogram som är vilande eller under avveckling.

2 Process

Programansvarig lärare genomför den årliga uppföljningen av utbildningsprogrammet i samråd med berörda lärare, ämnesansvariga lärare och chefer samt i dialog med programmets studenter.

Resultatet, i form av en programrapport, ska tillgängliggöras senast 31 augusti varje år för utbildningsprogram som startar på höstterminen och 14 januari varje år för utbildningsprogram som startar på vårterminen. Uppföljningsprocessen kan med fördel genomföras och dokumenteras kontinuerligt under året.

De huvudsakliga stegen i uppföljningsprocessen är:

- Studentåterkoppling och återkoppling från kollegor och andra intressenter
- Analys
- Åtgärder
- Programrapport
- Uppföljning och utveckling

2.1 Återkoppling

Programansvarig lärare säkrar att studenterna har möjlighet att bidra till den årliga uppföljningen, genom att systematiskt samla in studenternas synpunkter på utbildningsprogrammet.

Studenternas synpunkter kan samlas in på det sätt den programansvarige finner lämpligt, exempelvis via enkäter,

¹ Med årlig avses ett läsår.

programträffar eller dialoger. I EvaSys finns en frågebänk som kan användas vid en enkät till studenterna.

Synpunkter och information på programmet inhämtas också från berörda lärare, ämnesansvariga lärare och eventuellt andra programansvariga lärare samt från programråd (eller motsvarande forum för arbetslivsanknytning). Inhämtandet görs i den omfattning och på det sätt den programansvarige finner lämpligt.

2.2 Analys

Utbildningsprogrammets styrkor och utvecklingsområden ska analyseras utifrån ett antal kvalitetsaspekter (bilaga 1).

Kvalitetsaspekterna motsvarar till stor del de bedömningsområden och bedömningsgrunder som anges i riktlinjerna för inrättande respektive sexårsuppföljning av utbildning. Den årliga uppföljningen kan därför användas som underlag vid sexårsuppföljning.

Programansvarig lärare kan även inkludera andra aspekter av vikt för programmets utveckling. Programansvarig lärare ska bjuda in studenter att delta i analysarbetet.

Synpunkter på programmet från studenter, berörda lärare och övriga intressenter utgör underlag till analysen. Självvärdering och fakultetsnämndens rapport från genomförd sexårsuppföljning av utbildning utgör också underlag till analysen. Även tidigare års programrapporter utgör underlag. Framför allt ska utfallet av genomförda åtgärder analyseras. I de fall en åtgärd av något skäl inte har kunnat genomföras, kan den behållas till kommande år om den fortfarande är relevant. Detta ska då kommenteras i programrapporten. Ytterligare underlag kan vara olika statistikuppgifter om exempelvis genomströmning och examensfrekvens.

2.3 Åtgärder

Utifrån det som framkommer vid analysen formulerar programansvarig lärare relevanta åtgärder för vidareutveckling av utbildningsprogrammet. Åtgärderna ska relatera till kvalitetsaspekterna och eventuella andra områden som identifierats vid analysen (2.2).

Åtgärderna ska tidsättas och det ska också framgå vem som är ansvarig för att genomföra åtgärden. Rimlig tidsram för en åtgärd avgörs av den programansvarige läraren, i samråd med berörda lärare (inklusive ämnesansvariga lärare) och chefer. Tidsramen för en åtgärd kan variera från någon månad till flera år, beroende på vad som ska uppnås.

Om en åtgärd kräver extra resurser för att genomföras ska den programansvarige läraren stämma av detta med berörd avdelningschef.

2.4 Programrapport

För programrapporten ska högskolans mall för programrapport användas (bilaga 2). Mallen ger en vägledning till vad som ska dokumenteras. Ett riktmärke är att rapporten ska omfatta cirka 1–3 sidor.

Programansvarig lärare mejlar programrapporten till registrator för diarieföring. För utbildningsprogram som startar hösttermin, alternativt startar både höst- och vårtermin ska rapporten mejlas senast 31 augusti. För utbildningsprogram som enbart startar vårtermin ska rapporten mejlas senast 14 januari.

Programansvarig lärare ska på lämpligt sätt återkoppla resultatet av den årliga programuppföljningen till programmets studenter. Programrapporten görs via diariet tillgänglig i Studentportalen för de studenter som är registrerade på programmet och för all personal i de studieadministrativa e-tjänsterna.

2.5 Uppföljning och utveckling

En viktig del av processen är att tidigare års programrapporter för det enskilda utbildningsprogrammet följs upp, för att klargöra om åtgärderna nått önskat resultat eller om någon annan åtgärd behöver sättas in. Detta görs av den programansvarige läraren och dokumenteras i programrapporten.

Årligen för dekan och prodekan en kvalitetsdialog med varje institution, där institutionernas kvalitetsarbete följs upp. Den årliga programuppföljningen är en av de aktiviteter som diskuteras vid detta tillfälle. Kvalitetsdialogen genomförs som en del av rektors dialogmöte. Frågor som eventuellt behöver lyftas högskoleövergripande tas upp i dialogen. Detta kan gälla både utvecklingsområden och goda exempel. Dialogmötet kan också ge underlag för fortsatt utveckling av process och innehåll i den årliga programuppföljningen.

3 Dokumentet gäller från

Riktlinjerna är beslutade av fakultetsnämnden 2023-06-07 och gäller från samma datum. Dokumentet ersätter riktlinjer för årlig programuppföljning (dnr HS 2022/927).

Bilaga 1: Kvalitetsaspekter

Vid Högskolan relaterar den årliga uppföljningen av utbildningsprogram till ett antal kvalitetsaspekter.

Måluppfyllelse och progression

- Genom utbildningens utformning, genomförande och examination säkerställs att studenterna uppnår nationella examensmål och lokala programmål, genom en progression av kunskaper, färdigheter och förhållningssätt i programmet.
- Utbildningen utformas och genomförs på ett sätt som uppmuntrar studenterna till att ta en aktiv roll i lärandeprocesserna. Detta återspeglas också i examinationerna.

Genomströmning

- Behörighetskraven till utbildningsprogrammet är adekvata och främjar såväl kvalitet i utbildningsprogrammet som tillgänglighet till utbildningen.
- Varje student och studentgrupp ges goda förutsättningar att genomföra och slutföra sina studier inom planerad studietid, utan att kompromisser görs relaterat till utbildningens kvalitet och uppsatta mål.

Attraktivitet

- Studenter och alumner är så nöjda med sitt utbildningsprogram att de vill rekommendera det till andra.
- Utbildningsinformationen är tydlig, korrekt, objektiv, uppdaterad och tillgänglig. Aspekter som rör breddad rekrytering, jämställdhet och lika villkor uppmärksammas i rekryteringsarbetet.

Forskningsanknytning

- Programmet har en stark forskningsanknytning och en tydlig koppling mot en eller flera av Högskolans forskningsmiljöer.

Arbetslivsanknytning

- Utbildningen är användbar och förbereder studenter för arbetslivet.
- Relevant samverkan sker med det omgivande samhället.
- Verksamhetsförlagd utbildning eller praktik kompletterar utbildningens övriga innehåll väl och ökar studentens möjlighet att praktisera teoretiska kunskaper och få ökad insyn i framtida yrkesroller.
- Programmets studenter är attraktiva på arbetsmarknaden med en hög etableringsgrad.

Studentinflytande

- Programansvarig lärare, kursansvariga lärare och annan berörd personal verkar för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att utveckla utbildningen.
- Återkoppling lämnas alltid till berörda studenter efter genomförda kursvärderingar. Kursrapporterna innehåller alltid den kursansvarige lärarens analys och sammanställning.
- Resultat från kursvärderingar tas tillvara och används för vidareutveckling av utbildningsprogrammet och dess ingående kurser.

Jämställdhet och lika villkor

- Ett jämställdhetsperspektiv beaktas, kommuniceras och förankras i utbildningens innehåll, utformning och genomförande.
- Utbildningen genomförs och examineras på sådant sätt att den inte har en negativ inverkan på eller riskerar att försämra möjligheterna för någon grupp studenter i relation till diskrimineringsgrunder².

Internationalisering

- Ett internationaliseringsperspektiv är integrerat i utbildningsprogrammets utformning och genomförande.
- Studenter inom programmet har möjlighet att bedriva studier utomlands.

² Riktlinjer för lika villkor och tillgänglighet

Bilaga 2: Mall för programrapport

Programrapport för utbildningsprogrammet XX (programkod)

Datum:

Programansvarig lärare:

Metoder för insamling av studenternas återkoppling

Anvisning: Beskriv vilka metoder du har använt för att samla in studenternas synpunkter på programmet.

Inkomna synpunkter

Anvisning: Sammanfatta studenternas centrala synpunkter från alla insamlingsmetoder, inklusive de ingående kursernas kursvärderingar. Lyft fram starka delar som är viktiga att värna om samt de utvecklingsområden som bör åtgärdas. Både negativa och positiva synpunkter är viktiga att beakta.

Beskriv kortfattat övriga synpunkter som lärare och andra intressenter lämnat.

Analys

Anvisning: Analysera studenternas, dina egna och övriga lärares och ämnesansvarigas synpunkter i förhållande till programmets fortsatta utveckling. Bjud in studenterna att delta i analysarbetet. Reflektera över synpunkterna i förhållande till kvalitetsaspekterna (se lista), samt övriga relevanta aspekter. Lyft fram starka delar som är viktiga att värna om samt de utvecklingsområden som bör åtgärdas.

Genomförda åtgärder sedan föregående års programuppföljning

Anvisning: Ge en beskrivning av vilka förändringar som har genomförts och/eller beslutats sedan föregående års programuppföljning. Reflektera över om åtgärderna fått önskat resultat. Om någon åtgärd inte har genomförts – motivera anledningen till detta och notera om åtgärden flyttas till kommande år. Om inga åtgärder fanns planerade, notera detta.

Förslag på åtgärder

Anvisning: Ange förslag och planer på eventuella åtgärder för att ytterligare förbättra programmets struktur, innehåll och genomförande. För varje åtgärd ska du ange tidsram för genomförande, samt vem som är ansvarig. Om inga åtgärder planeras noterar du detta.