



Stockholms
universitet

2017-11-27

MANUAL

Kvalitetsfunktionen
Avdelningen för planering och ledningsstöd

Manual för Stockholms universitets stödsystem vid Universitetskanslersämbetets utbildnings- utvärderingar 2017–2022

Innehållsförteckning

UNIVERSITETSKANSLERSÄMBETETS UTBILDNINGSAUTVÄRDERINGAR (UKÄ) OCH STOCKHOLMS UNIVERSITETS STÖDSYSTEM.....	3
UTBILDNINGAR SOM UKÄ PLANERAR ATT UTVÄRDERA	4
UKÄ:S UTVÄRDERINGSPROCESS	5
SYFTE MED DET INTERNA STÖDSYSTEMET	5
AKTÖRER OCH GRUPPER INOM STÖDSYSTEMET	6
STÖDSYSTEMETS SJU FASER	7
Fas 1: Information om utvärderingen och stöd till institutionen i att organisera arbetet.....	7
1.1 Föreslå bedömare till utvärderingen	7
1.2 Vara väl informerad, organisera och börja planera.....	7
1.3 Utse lokal kontaktperson vid institutionen gentemot UKÄ.....	8
1.4 Utse självvärderingsansvarig vid institutionen	8
1.5 Utse arbetsgrupp.....	8
1.6 Delta i informationsmöte för arbetsgruppen, inklusive självvärderingsansvarig.....	9
Fas 2: Stöd till institutionen i samband med upptakten	9
2.1 Delta i upptaktsmötet vid UKÄ	9
Fas 3: Stöd till institutionen vid skrivande av självvärdering och framtagande av övriga underlag	10
3.1 Skriva självvärdering med stöd av läs- och granskningsgruppen (LOGG)	10
3.2 Ta fram och skicka in övrigt underlag	10
Fas 4: Stöd till institutionen i att förbereda intervjuer med företrädare för utbildningen	11
4.1 Få stöd inför intervjuerna	11
Fas 5: Stöd till institutionen i att analysera och kommentera det preliminära yttrandet	12
5.1 Granska sakfel i UKÄ:s preliminära yttrande	12
Fas 6: Stöd till institutionen i att granska och analysera beslutet samt – i förekommande fall – vid skrivande av åtgärdsredovisning.....	12
6.1 Stämma av inför publicering av beslutet på universitetets webb och eventuellt i andra medier ..	12
6.2 Analysera resultatet från utvärderingen.....	13
6.3 Vid ifrågasatt kvalitet – Skriva åtgärdsredovisning under ledning av gruppen för åtgärdsredovisning (GÅR).....	13

Fas 7: Årligt universitetsgemensamt samtal om kvalitetsutveckling samt återkoppling till institutionen efter avslutad utvärdering	13
--	-----------

Universitetskanslersämbetets utbildningsutvärderingar (UKÄ) och Stockholms universitets stödsystem

Denna manual är en uppdaterad och något omarbetad version av den som användes under den första utvärderingsomgången av utbildningar på forskarnivå som startade december 2016.

Universitetskanslersämbetet (UKÄ) har i uppdrag att kvalitetssäkra högre utbildning i Sverige. Inom deras nuvarande system sker detta genom utbildningsutvärderingar, examenstillståndsprövningar, granskningar av lärosätenas kvalitetssystem samt tematiska utvärderingar.¹

År 2015 gav rektor i uppdrag till Rektors beredning för utbildningsutvärdering och system för kvalitetssäkring (Rebus) att utarbeta ett stödsystem för de utvärderingar och granskningar som framför allt UKÄ genomför. Den 27 oktober 2016 (dnr SU FV 1.1.9-338-16) fattade rektor beslut om ett stödsystem vid externt initierade utbildningsutvärderingar.

I denna manual beskrivs det stödsystem som Stockholms universitet använder vid UKÄ:s utvärderingar av utbildningar på grundnivå och avancerad nivå, till exempel lärarutbildningar, samt utbildningar på forskarnivå.

De utbildningar som ska utvärderas placeras in i olika utvärderingsomgångar och grupperas i olika utvärderingsprojekt av UKÄ. Dessa omgångar och projekt varierar i omfattning och innehåll, och berör Stockholms universitet i varierande utsträckning. För att stödet ska bli så relevant och adekvat som möjligt för institutionen kompletteras manualen löpande med informationsmöten, seminarier, instruktioner, särskilda scheman för olika faser etc. anpassade till de utbildningar som ingår i aktuell omgång och projekt.

¹ För ytterligare information, se UKÄ:s webbplats (www.uka.se).

Utbildningar som UKÄ planerar att utvärdera

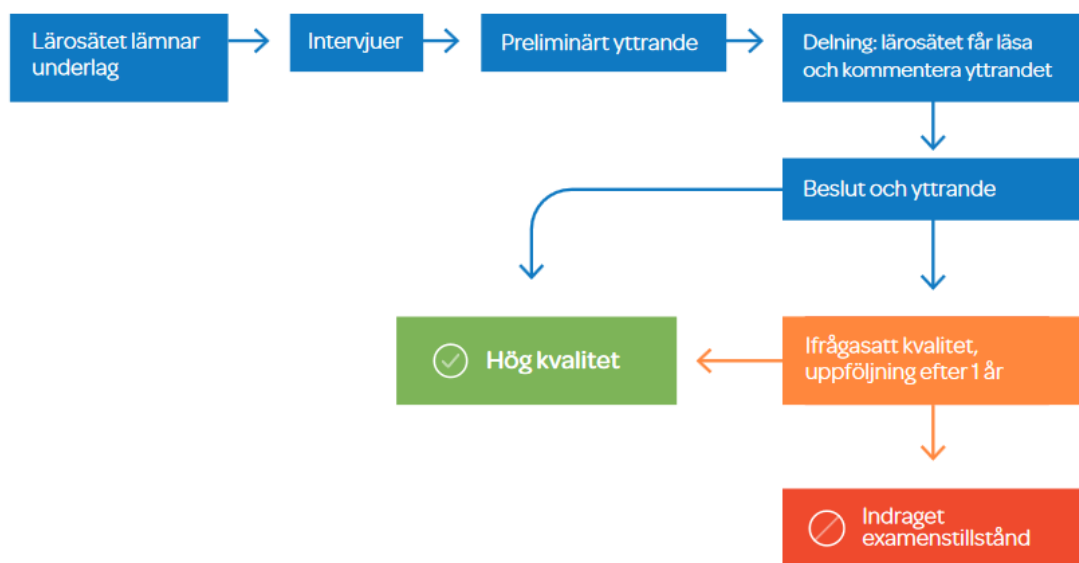
UKÄ har publicerat en preliminär plan (se Tabell 1, nedan) för de lärar- och forskarutbildningar de planerar att utvärdera fram till och med 2022. Observera att listan är preliminär vilket innebär att utbildningar kan läggas till eller tas bort från listan, samt ändras i tid.

Utbildning	Starttid, enligt UKÄ Med fet stil anges starttider som bekräftats av UKÄ.
Forskarutbildning i litteraturvetenskap	VT 2018
Förskolläraryt utbildning	VT 2018
Grundläraryt utbildning med inriktning mot arbete i fritidshem	VT 2018
Grundläraryt utbildning med inriktning mot arbete i förskoleklass och grundskolans årskurs 1-3	VT 2018
Grundläraryt utbildning med inriktning mot arbete i grundskolans årskurs 4-6	VT 2018
Ämnesläraryt utbildning	HT 2018
Yrkesläraryt utbildning	VT 2020
Forskarutbildning i (preliminär lista) - analytisk kemi - fysikalisk kemi - materialkemi - oorganisk kemi - organisk kemi - neurokemi med molekylär neurobiologi - medicinsk strålningsfysik - folkhälsovetenskap (samfak)	VT 2020

Tabell 1. Utbildningar vid Stockholms universitet som UKÄ planerar att utvärdera från 2017 fram till och med 2022.

UKÄ:s utvärderingsprocess

UKÄ:s utvärdering av utbildning tar ungefär ett år om utbildningen bedöms ha hög kvalitet. Processen tar ytterligare ett år om utbildningen bedöms ha ifrågasatt kvalitet. Om utbildningen efter detta andra år fortfarande bedöms ha ifrågasatt kvalitet återkallas examenstillståndet. Detta är ovanligt, men om det händer har studenter som hunnit påbörja sin utbildning rätt att fullfölja utbildningen. Lärosätet har även möjlighet att besluta om nedläggning av utbildningen. Utvärderingsprocessen beskrivs schematiskt i Figur 1, nedan.



Figur 1. Schematisk skiss över processen för utbildningsutvärderingar. (Källa: UKÄ)

Stockholms universitets stödsystem är anpassat till UKÄ:s process fram till och med "Ifrågasatt kvalitet, uppföljning efter 1 år". Stödsystemet inkluderar även faser inför utvärderingen, då bland annat institutionen förbereds, och faser efter då resultatet tas till vara vid universitetet.

Syfte med det interna stödsystemet

Stockholms universitet hade en förhållandevis stor andel utbildningar som fick omdömet hög eller mycket hög kvalitet i de UKÄ-utvärderingar som genomfördes av utbildningar på

grundnivå och avancerad nivå mellan 2011 och 2014.² Under denna tidsperiod utvecklade universitetet ett internt stödsystem, som fungerade väl. Det system som utvecklats för att stödja arbetet med utbildningsutvärderingar i nuvarande nationella utvärderingssystem bygger på dessa erfarenheter. Stödsystemet är också utvecklat för att möta de krav som det nationella kvalitetssäkringssystemet ställer på lärosätena.³

Universitetets interna stödsystem syftar till att stödja institutionerna i samband med det tidskrävande arbete det innebär att bli utvärderad. Arbetet ska till exempel organiseras, en självvärdering skrivas och ett omfattande material tas fram. Intervjuer ska genomföras och material analyseras i olika skeden. Stödsystemet ska bland annat ge stöd i arbetet med de val och avgränsningar som behöver göras för att de begärda underlagen ska ge en relevant och rättvis bild av utbildningen. Stödsystemet ska även tillvarata utvärderingarnas resultat som en del i kvalitetsutvecklingen av universitetets utbildningar.

Att institutionerna är väl förberedda, både vad gäller underlag och bemanning, ökar förmodligen möjligheten att det ska gå bra för Stockholms universitets utbildningar i dessa externa utvärderingar. Syftet med stödsystemet är även att dra största möjliga nytta av utvärderingarna för att internt säkra och utveckla kvaliteten på universitetets samtliga utbildningar.

Aktörer och grupper inom stödsystemet

Huvudaktören under processen är den institution som är ansvarig för den utbildning som utvärderas, men flera andra aktörer ingår, framför allt:

- prorektor (eller av rektor utsedd person)
- kvalitetsfunktionen vid Avdelningen för planering och ledningsstöd, varav en person fungerar som läs- och granskningsgruppens (LOGG:s) sekreterare och en som gruppen för åtgärdsredovisningars (GÅR:s) sekreterare
- LOGG och dess ordförande
- utbildningsledare från områdeskanslierna
- pressekreterare vid kommunikationssektionen, Samverkansavdelningen
- områdenas utbildningsberedningar samt
- gruppen för åtgärdsredovisningar (GÅR)

Dessutom deltar utbildningens studenter och doktorander i intervjuerna som UKÄ kommer att genomföra under processen. Studenter och doktorander kan även ha en roll under arbetet med självvärderingen, till exempel att läsa och kommentera utkast.

² Se rapporten Universitetskanslersämbetets kvalitetsutvärderingar av utbildningar 2011-2014 – en sammanfattning och en analys av resultaten (T. Holmqvist, A-K Björling & P. Brännström 2015). Dnr SU FV-1.1.9-0901-15.

³ Se UKÄ:s rapport till regeringen Nationellt system för kvalitetssäkring av högre utbildning. Rapport 2016:15.

Stödsystemets sju faser

Universitetets interna stödsystem delas in i sju faser. Se nedan. Mellan några av de senare faserna ligger perioder då UKÄ arbetar med utvärderingarna (anges med kursiv text). Under dessa ”UKÄ-perioder” krävs inget arbete från institutionen.

Varje fas inleds kortfattat med en beskrivning av vilka aktörer inom universitetet som framför allt berörs. Sedan följer en översiktlig beskrivning av fasen. Som tidigare nämnts kompletteras denna manual med särskilda instruktioner, scheman etc. anpassade till aktuell utvärderingsomgång.

Fas 1: Information om utvärderingen och stöd till institutionen i att organisera arbetet

1.1 Föreslå bedömare till utvärderingen

Berör: Institutionen, kvalitetsfunktionen och områdeskanslierna

Utbildningen kommer att bedömas av ”kollegor” och studenter/doktorander från andra lärosäten samt av arbetslivsrepresentanter. I god tid före upptakten (se nedan) begär UKÄ in förslag på lämpliga bedömare. Detta görs enligt särskilda instruktioner.

Det är viktigt att institutionen tar vara på detta tillfälle och nominerar personer som institutionen har förtroende för. Det kan också vara ett tillfälle till personlig kompetensutveckling för den nominerade – om personen blir utsedd – att ingå i en bedömargrupp.

Det är kvalitetsfunktionen som skickar in universitetets slutliga förslag, baserat på underlag från institutionen och området.

Senast under upptakten presenteras de rekryterade bedömarna. Lärosätet har sedan cirka 10 dagar på sig att kommentera förslaget. Se vidare nedan.

1.2 Vara väl informerad, organisera och börja planera

Berör: Institutionen, kvalitetsfunktionen, utbildningsledare vid områdeskanslierna och LOGG

Prefekten är ansvarig för allt som rör utvärderingar av de utbildningar som institutionen ansvarar för. Rektor är dock ytterst ansvarig, eftersom det formellt sett är universitetets utbildningar som utvärderas. Institutionen, företrädesvis prefekten, kommer därför att få information om kommande utvärdering av prorektor (eller annan av rektor utsedd person) och kvalitetsfunktionen som samordnar det universitetsgemensamma kvalitetsarbetet avseende utbildning.

I denna fas utser rektor en läs- och granskningsgrupp (LOGG) och dess ordförande. LOGG är sammansatt av verksamhetsföreträdare som medverkar under Fas 3 (se nedan). LOGG:s uppgift är att ge stöd i det omfattande arbetet med att skriva självvärdering.

Under fasen utses även stödpersoner från central nivå och områdesnivå, det vill säga från kvalitetsfunktionen vid Avdelningen för planering och ledningsstöd samt från berört/berörda områdeskansli/-kanslier.

1.3 Utse lokal kontaktperson vid institutionen gentemot UKÄ

Berör: Prefekten vid institutionen och lokal kontaktperson

I ett tidigt skede efterfrågar UKÄ namn på och kontaktuppgifter till en person som ska bli kontaktperson för utbildningen. UKÄ brukar kalla denna person för "lokal kontaktperson". Denna person utses av prefekten, gärna efter samråd med kvalitetsfunktionen. Det är av vikt att den lokala kontaktpersonen har god kännedom om den utbildning som utvärderas, forskningen och organisationen av utbildningen. Den lokala kontaktpersonen kan vara prefekten eller självvärderingsansvarig (se nedan).

1.4 Utse självvärderingsansvarig vid institutionen

Berör: Prefekten vid institutionen och självvärderingsansvarig

Prefekten utser även en person som ansvarar för att samordna arbetet med självvärderingen och andra underlag. Denna person kallas för självvärderingsansvarig, och bör ha samma kvalifikationer som anges under 1.3. Prefekten bör även utse en ersättare för denna person.

1.5 Utse arbetsgrupp

Berör: Prefekten vid institutionen, eventuellt andra prefekter och arbetsgruppen

Prefekten utser dessutom en arbetsgrupp som förslagsvis leds av självvärderingsansvarig. Om flera institutioner är inblandade i en utbildning, till exempel i en lärarutbildning, utser prefekten vid programansvarig institution en arbetsgrupp i samråd med andra berörda prefekter. Arbetsgruppen bidrar till exempel med underlag till och arbetar med självvärderingen, samt tar fram annat underlag som UKÄ efterfrågar.

Att skriva en självvärdering beräknas ta minst 400 timmar. (Beräkningen bygger på erfarenheter från tidigare utvärderingsomgångar.) Utöver detta tillkommer arbete med att till exempel ta fram annat underlag och att delta i interna och externa möten.

Gruppen bör inte vara för stor (maximalt 4-5 personer) eftersom skrivandet av självvärderingen måste genomföras under en begränsad tidsperiod, det vill säga cirka 10 veckor. En del underlag och annat material kan dock förberedas innan. Framgångsfaktorer för arbetsgruppen kan även vara att så tidigt som möjligt göra en tidsplan, ha strukturerade möten och använda

en gemensam plattform, till exempel BOX, för gemensamma underlag.

1.6 Delta i informationsmöte för arbetsgruppen, inklusive självvärderingsansvarig

Berör: Arbetsgruppen, kvalitetsfunktionen och LOGG

Under cirka en halvdag deltar arbetsgruppen, inklusive självvärderingsansvarig, i ett informationsmöte som bland annat handlar om att skriva en självvärdering om utbildningskvalitet och måluppfyllelse. Informationsmötet arrangeras av kvalitetsfunktionen och LOGG:s ordförande, och ligger strax före UKÄ:s upptaktsmöte och tar sin utgångspunkt i UKÄ:s beslutade vägledning och mall för självvärdering. Samtidigt informeras om universitetets interna process. Hela eller delar av LOGG deltar under informationsmötet, men kommer att informeras om sitt uppdrag vid ett annat tillfälle.

Fas 2: Stöd till institutionen i samband med upptakten

2.1 Delta i upptaktsmötet vid UKÄ

Berör: Arbetsgruppen

Normalt brukar två personer per utbildning bjudas in till ett upptaktsmöte (start) för utvärderingen, arrangerat av UKÄ. Från UKÄ medverkar alltid projektledare och projektmedlemmar (utredare från utvärderingsavdelningen) och oftast ordföranden i bedömargruppen, ibland ytterligare någon bedömare.

Ett upptaktsmöte omfattar en halv eller en hel dag. Den ger goda möjligheter till en inblick i hur UKÄ och bedömargruppen tänker ta sig an utvärderingsuppgiften. Det finns ofta utrymme för frågor och dialog. Om bedömargruppen redan är rekryterad presenteras vilka som ingår i gruppen under upptakten. Det finns då också möjlighet att ge synpunkter på bedömargruppens sammansättning, till exempel om det saknas viss kompetens i gruppen för att kunna bedöma aktuell utbildning. Synpunkter kan normalt även lämnas via mail.

Enligt UKÄ har lärosätena 10 dagar på sig att kommentera sammansättningen av den rekryterade bedömargruppen. Metoden för utvärderingen kan justeras något utifrån vad som framkommer under upptaktsmötet, och UKÄ kan efter mötet ibland välja att rekrytera ytterligare bedömare som täcker aspekter som framkommit under mötet.

Efter upptakten stämmer kvalitetsfunktionen av med institutionen om vad som framkommit, till exempel avseende bedömargruppens sammansättning.

Fas 3: Stöd till institutionen vid skrivande av självvärdering och framtagande av övriga underlag

3.1 Skriva självvärdering med stöd av läs- och granskningsgruppen (LOGG)

Berör: Arbetsgruppen, LOGG, kvalitetsfunktionen och utbildningsledare vid områdeskanslierna

Arbetsgruppen kommer att få stöd av läs- och granskningsgruppen (LOGG) i arbetet med självvärderingen. LOGG och kvalitetsfunktionen kommer även att informera om hur arbetet går till före upptakten (se ovan).

LOGG:s uppgift är att stödja arbetsgruppen i arbetet med självvärderingen. På delegation av rektor har ordförande även i uppgift att godkänna slutversionen av självvärderingen samt tabeller inför inlämning till UKÄ. Detta innebär, i praktiken, att en slutlig granskning kommer att göras av ordförande. En person från kvalitetsfunktionen fungerar även som sekreterare för LOGG. Denna person har i uppgift att, tillsammans med ordförande, samordna arbetet och vara kontaktperson mot bland annat institutionen och LOGG.

Stegen i detta ungefär 10 veckor långa arbete med självvärderingen är, översiktligt:

1. Arbetsgruppen skickar vid olika tillfällen utkast till självvärderingen till LOGG, enligt ett särskilt schema.
2. LOGG återkopplar muntligt och/eller skriftligt på respektive utkast.
3. Arbetsgruppen reviderar självvärderingen med utgångspunkt i LOGG:s anvisningar och kommentarer.
4. LOGG:s ordförande slutgranskar självvärderingen.
5. Kvalitetsfunktionen skickar slutligen in självvärderingen via ”UKÄ-direkt”, som är UKÄ:s webbaserade system för uppladdning av material.

Observera alltså att det är kvalitetsfunktionen som skickar in självvärderingen och även tabeller (se nedan). Anledningen är att det ytterst är rektor som ansvarar för universitetets utbildningar och därmed är den som beslutar om de av UKÄ begärda underlagen som ingår i utvärderingen.

3.2 Ta fram och skicka in övrigt underlag

Berör: Arbetsgruppen, kvalitetsfunktionen och utbildningsledare vid områdeskanslierna

Förutom självvärdering ska annat underlag skickas in. Underlaget varierar beroende på vilken utbildning som utvärderas. För lärarutbildningar är det självständiga arbeten och en lärartabell. För forskarutbildningar är det allmän studieplan, individuella studieplaner, publikationslistor och flera tabeller.

Arbetsgången för framtagande och inskick av övrigt material beskrivs i ett särskilt schema. Kvalitetsfunktionen ansvarar för att ge behörighet till den/de personer vid institutionen som ansvarar för att ladda upp material i UKÄ-direkt.

Mellan fas 3 och 4

UKÄ:s bedömargrupper granskar självvärderingarna och övrigt material och gör en preliminär bedömning av utbildningarna utifrån dessa underlag. Detta tar cirka 3-5 månader.

Fas 4: Stöd till institutionen i att förbereda intervjuer med företrädare för utbildningen

UKÄ:s bedömare genomför webbaserade intervjuer med studenter/doktorander och med företrädare för utbildningen i syfte att få utökad och fördjupad information i relation till de övriga bedömningsunderlag som utvärderingen vilar på. Cirka två veckor före intervjuerna skickar UKÄ ut de frågeområden som kommer att tas upp.

4.1 Få stöd inför intervjuerna

Berör: Företrädare för utbildningen och kvalitetsfunktionen

Som en förberedelse för intervjuerna bjuds företrädare för utbildningen in till ett möte med kvalitetsfunktionen. Företrädarna varierar beroende på utbildning. För en lärarutbildning kan det till exempel vara ansvarig ledning på olika nivåer såsom prorektor, dekan/-er och prefekt/-er, studierektor/-er samt lärare, för en forskarutbildning kan det vara prefekt, ämnesansvarig, studierektor och handledare.

Detta möte ligger cirka en till två veckor före intervjun. Under det förberedande mötet diskuteras framför allt de frågeområden som UKÄ har skickat ut inför intervjuerna. Som komplement finns det ett skriftligt underlag med bland annat tips inför, under och efter intervjuerna.

Det är UKÄ som, med hjälp av studentkår/doktorandråd, ansvarar för att rekrytera studenter/doktorander till intervjun. Om UKÄ stöter på problem med rekryteringen kommer UKÄ att kontakta Stockholms universitet för att få hjälp med detta.

Mellan Fas 4 och 5

UKÄ:s bedömargrupp skriver ett preliminärt yttrande med stöd i självvärdering, övrigt material och även intervjuer. Detta tar cirka 2 månader.

Fas 5: Stöd till institutionen i att analysera och kommentera det preliminära yttrandet

5.1 Granska sakfel i UKÄ:s preliminära yttrande

Berör: Institutionen och kvalitetsfunktionen

UKÄ skickar det preliminära yttrandet till lärosätet på ”delning”. Syftet är att ge lärosätet möjlighet att under 3 veckor rätta till eventuella sakfel i yttrandet. (Lärosätet har alltså inte möjlighet ha synpunkter på bedömningarna.) Arbetsgången för detta är följande:

1. Kvalitetsfunktionen kontaktar ansvarig institution (eller tvärtom beroende på hur och när det preliminära yttrandet kommer till universitetet).
2. Institutionen, tillsammans med kvalitetsfunktionen och eventuellt andra personer, analyserar texten för att hitta sakfel.
3. Kvalitetsfunktionen skickar in eventuella sakfel till UKÄ, via UKÄ-direkt.

Mellan fas 5 och 6

UKÄ:s bedömargrupp gör en slutlig bedömning av samtliga underlag och kalibrerar bedömningarna av utbildningarna som ingår i utvärderingsomgången. Sedan fattar generaldirektören för UKÄ beslut om det slutliga yttrandet och ger varje utbildning omdömet hög kvalitet (godkänd) eller ifrågasatt kvalitet (icke godkänt). Generaldirektören tar normalt beslut 1-3 månader efter delningen.

Fas 6: Stöd till institutionen i att granska och analysera beslutet samt – i förekommande fall – vid skrivande av åtgärdsredovisning

6.1 Stämman av inför publicering av beslutet på universitetets webb och eventuellt i andra medier

Berör: Institutionen, arbetsgruppen, kvalitetsfunktionen, vicerector eller dekan, utbildningsledare vid områdeskanslierna och pressekreterare

I nära anslutning till att beslutet har expedierats från UKÄ bjuder kvalitetsfunktionen in till ett möte, eller stämmer av på annat sätt, med ansvarig institution, arbetsgruppen, berörd vicerector eller dekan, utbildningsledare från berört områdeskansli, pressekreterare och eventuellt andra personer.

Beroende på utfallet av utvärderingen bestäms hur resultatet ska kommuniceras på universitetets webb och eventuellt i andra medier. Observera dock att alla resultat från utvärderingarna ska publiceras på universitetets webb i någon form.

6.2 Analysera resultatet från utvärderingen

Berör: Arbetsgruppen, kvalitetsfunktionen och utbildningsledare vid områdeskanslierna

Arbetsgruppen och eventuellt andra berörda erbjuds stöd från kvalitetsfunktionen och utbildningsledare vid områdeskanslierna i samband med granskningen och analysen av resultatet från utvärderingen. Om någon från universitetet deltagit som bedömare i utvärderingen är det mycket bra om även denna person kan medverka.

UKÄ har meddelat att de eventuellt kommer att genomföra så kallade återföringskonferenser då till exempel resultatet från aktuell utvärderingsomgång tas upp. Om detta sker, kan det vara bra att inkludera erfarenheter från dessa konferenser i universitetets interna analysarbete.

6.3 Vid ifrågasatt kvalitet – Skriva åtgärdsredovisning under ledning av gruppen för åtgärdsredovisning (GÅR)

Berör, i förekommande fall: Arbetsgruppen, GÅR, kvalitetsfunktionen och utbildningsledare vid områdeskanslierna

Om utbildningen bedöms ha ”ifrågasatt kvalitet” kommer UKÄ att kräva att lärosätet skriver en åtgärdsredovisning som ska lämnas in till UKÄ senast ett år efter utvärderingens beslutsdatum. Åtgärdsredovisningen skrivs av ansvarig institution under ledning av en av rektor utsedd särskild grupp för åtgärdsredovisningar (GÅR). Detta görs enligt särskild arbetsplan.

Om universitetet beslutar att lägga ned utbildningen, ska beslutet skickas in till UKÄ innan året har gått.

Fas 7: Årligt universitetsgemensamt samtal om kvalitetsutveckling samt återkoppling till institutionen efter avslutad utvärdering

Fas 7 handlar om hur universitetet tar tillvara resultaten och analysen av samtliga utvärderingar, i syfte att utveckla kvaliteten i de utvärderade utbildningarna men också i universitetets övriga utbildningar.

Denna fas synkroniseras med nya aktiviteter i universitetets kvalitetssäkringssystem. När detta skrivs är dessa aktiviteter inte beslutade och implementerade. Fasen kommer därför att utvecklas i en senare version av manualen.