

# Handläggningsordning för utbildningsgranskningar vid Naturvetenskapliga området

<b>Typ av dokument</b>	Handläggningsordning
<b>Beslutad av</b>	Områdesnämnden för naturvetenskap
<b>Beslutsdatum</b>	2019-09-10, reviderad 2020-10-21, 2022-02-02
<b>Dnr</b>	
<b>Giltighetstid</b>	2019-09-10 - t.o.m./tillsvidare
<b>Ersätter dokument</b>	-
<b>Ansvarig förvaltningsavdelning</b>	Naturvetenskapliga fakultetskansliet
<b>Ansvarig handläggare</b>	Carl-Johan Högberg

**Beskrivning:**

Dokumentet beskriver rutiner för planering, ansvarsfördelning och sammansättning av arbetsgrupper vid utbildningsgranskningar på det naturvetenskapliga området.

## Inledning

Enligt gällande regler för utbildningsgranskningar vid Stockholms universitet ska samtliga poänggivande utbildningar på grundnivå och avancerad nivå, samt utbildningar på forskarnivå granskas med en sexårig cykel. Med utbildning avses här utbildningsprogram, fristående kurser, uppdragsutbildning och utbildningar i ämnen på forskarnivå. Icke poänggivande utbildning omfattas inte av granskningarna.

En utbildningsgranskning sker genom att utbildningsansvarig institution lämnar in en utbildningsrapport. Till utbildningsrapporten hör bilagor i form av lärartabell, matris för uppfyllande av examensmål, samt statistiskt underlag. Utbildningsrapporten granskas av en granskningsgrupp, som redovisar den granskade utbildningens styrkor och svagheter, samt presenterar förslag till utvecklingsområden och åtgärder i en granskningsrapport. Utifrån granskningsrapporten tar respektive utbildningsberedning fram ett förslag till beslut, som sedan går vidare till områdesnämnden. Beslutet kan innefatta att institutionen inte behöver vidta åtgärder, rekommenderade åtgärder, nödvändiga åtgärder eller att en extern granskning ska genomföras.

Efter Områdesnämndens beslut vidtar utbildningsansvarig institution eventuella åtgärder och upprättar i de fall nödvändiga åtgärder har beslutats en åtgärdsredovisning. Områdesnämnden fattar utifrån åtgärdsredovisningen beslut om huruvida åtgärderna är genomförda på ett tillfredsställande sätt eller om ytterligare åtgärder behöver vidtas.

Områdesnämnden har det övergripande ansvaret för planering och genomförande av utbildningsgranskningarna. I detta ingår att besluta om indelning av de huvudområden som ska granskas, den tidsplan som ska gälla för granskningarna och hur revideringar av denna ska hanteras, konsekvenser vid nedläggning av huvudområden, hur de arbetsgrupper som är inblandade i granskningarna ska vara sammansatta och utses, samt vilket språk som bör användas i rapporter och på möten. Dessa frågor regleras i detta dokument. Dokumentet kompletterar det centralt beslutade styrdokumentet; regler för utbildningsgranskningar (Dnr SU FV-1.1.2-2415-20).

## Tidsplan för utbildningsgranskningar

Inför start av en ny granskningscykel fattar områdesnämnden beslut om en tidsplan för områdets utbildningsgranskningar. Tidsplanen ska meddelas Rektor senast tre månader innan granskningscykeln startar.

Ordförande för Grundutbildningsberedningen kan besluta om revidering av tidsplanen för utbildningsgranskningar av huvudområden på grundnivå och avancerad nivå.

Ordförande för Forskarutbildningsberedningen kan besluta om revidering av tidsplanen för utbildningsgranskningar av utbildningar på forskarnivå.

## Utbildningar som utgår från granskningscykeln

I de fall där det finns ett nedläggningsbeslut för ett huvudområde eller ett forskarutbildningsämne så undantas detta från granskning.

## Uppstartsmöten och tidsplan

Utbildningsgranskningar vid det Naturvetenskapliga området ska inledas med ett uppstartsmöte för representanter från de utbildningar som ska granskas. Områdeskansliet ansvarar för genomförandet av mötet. Vid mötet ska information ges om metod och tidsplan för granskningen. Institutionerna ska även ges möjlighet att ställa frågor.

Tidsplan för respektive utvärdering ska delges institutionerna i god tid innan uppstartsmötet. Områdeskansliet ansvarar för att de institutioner som ingår i granskningen delges tidsplanen.

Ett uppstartsmöte ska hållas för de granskningsgrupper som deltar i utvärderingen. Vid detta uppstartsmöte ska granskningsgrupperna informeras om sitt uppdrag och tidsplan för arbetet. Granskningsgrupperna ska även ges möjlighet att ställa frågor om granskningsprocessen. Områdeskansliet ansvarar för genomförandet av mötet

## Utbildningsrapporter

Prefekt vid utbildningsansvarig institution ansvarar för att en arbetsgrupp utses som ansvarar för arbetet med utbildningsrapporten. Arbetsgruppen ska bestå av minst tre personer, varav en person är sammankallande. Sammankallande har även rollen som kontaktperson. Studentkåren ska ges möjlighet att medverka i arbetsgruppen.

I normalfallet ska en utbildningsrapport skrivas för varje huvudområde. Undantag från detta kan ibland vara motiverat, exempelvis då stora delar av utbildningsprogram som tillhör olika huvudområden samläses. Undantag från att lämna in en utbildningsrapport per huvudområde ska stämmas av med ordförande för Grundutbildningsberedningen. I de fall en gemensam rapport skrivs ska varje huvudområde tydligt redovisas.

För utbildning på forskarnivå skrivs i normalfallet en utbildningsrapport per institution. Om institutionen har flera forskarutbildningsämnen ska skillnader mellan ämnena som är relevanta för granskningen alltid redovisas. I samband med beskrivningen av miljön för forskarutbildningen ska det alltid redovisas i vilken mån ämnena utgör delar av samma miljö.

Färdigställda utbildningsrapporter skickas in till områdeskansliet efter tillstyrkande av institutionsstyrelse.

## **Sammansättning av granskningsgrupper och beredning av beslut**

Granskningsgrupper för granskning av utbildningar på grundnivå och avancerad nivå ska normalt bestå av minst tre representanter, varav en har rollen som ordförande. Två representanter ska komma från två olika sektioner på det Naturvetenskapliga området och en representant från Området för humanvetenskaper.

Beslut om att utse granskningsgrupper för granskning av utbildningar på grundnivå och avancerad nivå fattas av ordförande för Grundutbildningsberedningen efter förslag från områdets sektionsdekaner. Studentkåren ska ges möjlighet att utse en studentrepresentant till respektive granskningsgrupp.

Granskningsgrupper för granskning av utbildningar på forskarnivå ska normalt bestå av minst tre representanter, varav en har rollen som ordförande. Två representanter ska komma från två olika sektioner på det Naturvetenskapliga område och en representant från Området för humanvetenskaper.

Beslut om att utse granskningsgrupper för granskning av utbildningar på forskarnivå fattas av ordförande för Forskarutbildningsberedningen efter förslag från områdets sektionsdekaner. Studentkåren ska ges möjlighet att utse en studentrepresentant till respektive granskningsgrupp.

Kanslistöd ska finnas till hands för varje granskningsgrupp och bör om möjligt delta vid granskningsgruppens möten. Kanslistödets roll är främst att bistå granskarna med kunskap om nationella och lokala regelverk som rör utbildning. Vidare bidrar kanslistödet till kontinuitet i utbildningsgranskningarna över tid.

Förslag till beslut om åtgärder bereds för utbildning på grundnivå och avancerad nivå av Grundutbildningsberedningens arbetsutskott och för utbildning på forskarnivå av Forskarutbildningsberedningen. Till grupperna ska det finnas kanslistöd.

## **Granskningsrapporter, dialog och delning**

Under granskningsprocessen ska det hållas ett avstämningsmöte mellan granskningsgrupp och utbildningsansvarig institution. Vid behov så ska kanslistöd närvara på mötet.

I de fall utbildningsrapporten behandlar mer än ett huvudområde eller forskarutbildningsämne kan en granskningsrapport för samtliga ingående huvudområden eller forskarutbildningsämnen lämnas in. I dessa fall ska det tydligt framgå vilka rekommendationer och krav på nödvändiga åtgärder som gäller för respektive huvudområde eller forskarutbildningsämne.

Färdigställda granskningsrapporter skickas in till områdeskansliet.

Inskickade granskningsrapporter ska skickas till utbildningsansvarig institution för delning. Under delningen har institutionen möjlighet att kommentera sakfel och uppmärksamma granskningsgruppen på eventuella missförstånd. Längden på delningen ska vara en vecka.

Områdeskansliet ansvarar för delningsförfarandet.

## **Beslut, återkoppling efter beslut, samt kvalitetsdrivande dialog**

Områdesnämnden beslutar om eventuella åtgärder utifrån det förslag som berörda beredningar har tagit fram. Utbildningsansvariga institutioner ska meddelas om förslag till beslut innan Områdesnämndens sammanträde. Områdeskansliet ansvarar för att information skickas till utbildningsansvarig institution, samt för expediering av områdesnämndens beslut.

Efter områdesnämndens beslut ska det ske en dialog med de utbildningsansvariga och studentrepresentanter. Dialogens syfte är kvalitetsdrivande.

## **Åtgärdsredovisning och kvalitetsrapport**

Prefekt vid utbildningsansvarig institution ansvarar för att eventuell åtgärdsredovisning lämnas in enligt den tidsplan som anges i områdesnämndens beslut. Beslut om åtgärder för Inlämnade åtgärdsredovisningar bereds av Grundutbildningsberedningens arbetsutskott eller Forskarutbildningsberedningen och beslutas av Områdesnämnden.

Grundutbildningsberedningens arbetsutskott och Forskarutbildningsberedningen ansvarar gemensamt för att området årligen tar fram en kvalitetsrapport. Områdeskansliet är sammankallande för detta arbete. Områdeskansliet skickar på uppdrag av Dekanus in kvalitetsrapporten till Rektor efter det att den har tillstyrkts av områdesnämnden.

## **Extern granskning**

Om granskningsgruppen vid granskning av utbildning på grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå bedömer att det råder tveksamheter till att utbildningen ger studenterna tillräckliga möjligheter att uppnå examensmålen, eller om gruppen finner att en ytterligare granskning är nödvändig av andra skäl, ska gruppen föreslå att en extern granskning genomförs.

Berörd institution nominerar personer till den externa granskningsgruppen.

Granskningsgruppens sammansättning beslutas av ordförande för Grundutbildningsberedningen då granskningen rör utbildning på grundnivå och avancerad nivå och ordförande för Forskarutbildningsberedningen då granskningen rör utbildning på forskarnivå.

Områdeskansliet ansvarar för att samordna den externa granskningen.

Rutiner för genomförande av extern granskning framgår av styrdokumentet regler för utbildningsgranskningar (Dnr SU FV-1.1.2-2415-20)

## **Studentrepresentanters roll och ersättning till studentrepresentanter**

Studentrepresentanter utses av studentkåren. Institutioner och övrig verksamhet ska ge stöd i arbetet med att utse studentrepresentanter och verka för att underlätta studentrepresentanternas arbete.

Studentrepresentanter deltar på samma villkor som övriga deltagare i granskningsprocessen och förväntas bidra aktivt med synpunkter utifrån sina kunskaper och erfarenheter.

De studentrepresentanter som ingår i den arbetsgrupp som tar fram utbildningsrapporten bör vara studenter på den granskade utbildningen.

Studentrepresentanter som ingår i övriga arbetsgrupper bör studera inom en annan utbildning än den som granskas.

Ersättning för deltagande i granskningsgrupper eller arbetsgrupp för förslag till beslut om åtgärder utgår enligt vad som anges i styrdokumentet regler för studentinflytande (Dnr SU FV-1.1.2-2860-19).

## **Språkpolicy vid utbildningsgranskningar**

Utbildnings- och granskningsrapporter ska i normalfallet skrivas på engelska om den granskade utbildningen i huvudsak ges på engelska. För utbildningar som i huvudsak ges på svenska ska utbildnings- och granskningsrapporter i normalfallet skrivas på svenska.

Förslag till beslut om åtgärder ska skrivas på svenska.

Möten på institutionsnivå och granskningsgruppers möten som hålls inom ramen för granskningar av utbildningar som i huvudsak ges på engelska ska i normalfallet hållas på engelska.

Möten för beredning av beslut till områdesnämnden hålls i normalfallet på svenska.



## **Granskning av huvudområdet Molekylära tekniker inom livsvetenskaperna**

Granskning av huvudområdet molekylära tekniker inom livsvetenskaperna utgår från det naturvetenskapliga områdets granskningscykel. Examen inom huvudområdet utfärdas av KTH. KTH kommer därför att ansvara för och genomföra granskningen av utbildningen. Områdeskansliet ansvarar för att vid förfrågan förse KTH med underlag till granskningen. SU delges resultat av KTHs granskningar och kan fatta beslut om eventuella åtgärder i särskild ordning.