

Kvalitetsarbete inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Fakulteten för hälsa och samhälle

Inledning

Kvalitetsarbetets målsättning är att säkerställa att fakultetens utbildningar är samhällsrelevanta, aktuella och håller hög akademisk standard. Utveckling och kvalitetssäkring inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå sker genom stöd av en utvecklingsorienterad kvalitetskultur som omfattar både studenter och medarbetare. Fakultetens kvalitetsarbete präglas av delaktighet, kommunikation, utveckling och systematik. Detta styrdokument bygger vidare på fakultetens tidigare styrdokument för kvalitetsarbete inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Fakulteten för hälsa och samhälle. Denna uppdaterade strategi tar sin utgångspunkt främst ur *Ramverk för kvalitetsarbete inom grundnivå och avancerad nivå vid Malmö universitet (2024)* och i principerna för *Strategiska prioriteringar 2023 – 2025 vid Fakulteten för hälsa och samhälle*.

Kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling i en kvalitetsdrivande kultur

Med begreppet kvalitetskultur avses ett gemensamt förhållningssätt med delade värderingar, uppfattningar, förväntningar och åtaganden som stödjer och främjar kvaliteten i utbildningen. I begreppet finns även ett strukturellt och organisatoriskt perspektiv med gemensamt definierade kvalitetsutvecklande och – säkrande processer. Genom att i dialog vara lyhörd och ta tillvara lärares, medarbetares och studenter kompetens och erfarenheter skapas förutsättningar för en kultur där goda exempel uppmärksammas och där envar stimuleras att bidra till utbildningens kvalitetsutveckling.

Kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling är båda två nödvändiga komponenter i ett kvalitetssystem och kompletterar varandra. Kvalitetssäkring är de systematiska insatser som utförs för att säkerställa att samtliga utbildningar håller hög kvalitet. Detta förutsätter väl utvecklade processer för granskning samt rutiner som möjliggör effektiva förändringar om brister uppstår. Med kvalitetsutveckling avses de insatser som syftar till att höja både allmän och specifik kvalitet i en verksamhet till

en högre nivå. Båda komponenterna struktureras med hjälp av ett kontinuerligt utvecklingsarbete utifrån verksamhetens förutsättningar, via genomförande till uppföljning, utvärdering och återkoppling till såväl institutions- som fakultetsnivå. Genom kontinuerligt och systematiskt kvalitetsarbete med uppföljning av tidigare resultat, mätbara mål och kvalitetsutvecklande åtgärder skapas goda förutsättningar för en hög kvalitet.

Syfte

Syftet med fakultetens styrdokument och tillhörande bilaga 1 (med detaljerad struktur för kvalitetsarbetet) är att beskriva det systematiska arbetet vid fakulteten. Syftet är vidare att föreliggande dokument ska fungera som stöd för det utbildningsnära kvalitetsarbetet samt att kvalitetsarbetets processer tydliggörs med beskrivning av insatser, genomförande, periodisering, ansvar, kollegial granskning, uppföljning och återrapportering.

Styrning, organisation och ansvarsfördelning

Fakultetsstyrelsen är högsta beslutande kollegiala organ vid fakulteten och ska tillsammans med dekan utveckla fakultetens verksamhet inom ramen för fakultetens resurser. Fakultetsstyrelsen ska även säkerställa att det finns ett fungerande kvalitetsarbete samt att följa upp kvaliteten i forskning och utbildning. Som stöd vid utförandet av dessa arbetsuppgifter när det gäller utbildning har fakultetsstyrelsen en underställd nämnd: Utbildningsnämnden [UN]. Vid fakulteten finns även en Kursplanenämnden [KN] som är underställd UN. Dessa kollegiala nämnder bedriver arbetet utifrån delegation från Fakultetsstyrelsen. Utbildningsnämndens uppgifter är bland annat att verka för att:

- utbildningarna utvecklas i enlighet med lärosätets och fakultetens strategier,
- möjligheter till synergieffekter inom fakulteten nyttjas,
- det pedagogiska utvecklingsarbetet främjas,
- bereda ärenden som fakultetsstyrelsen eller dekan beslutar om
- besluta i ärenden som i enlighet med fakultetens arbets- och delegationsordning har delegerats

Prefekterna har det övergripande ansvaret för kvalitetsarbetet vid institutionerna samt för att verksamheten vid institutionerna bedrivs i enlighet med kvalitetssystemets beslutade processer. Institutionsledningen, lärare, övriga medarbetare och studenter är med sitt engagemang viktiga i kvalitetsarbetet och har ett gemensamt ansvar för utveckling av institutionens utbildningar. Andra viktiga funktioner i

kvalitetsarbetet är programansvariga lärare, kursansvariga lärare och examinatorer. Programansvariga lärare ansvarar för att leda, utveckla och samordna programmets verksamhet i avsikt att uppfylla utbildningsplanens mål. Kursansvarig lärare ansvarar för att inom kursen samordna pedagogiken utifrån kursplanens mål och att tillse och möjliggöra för studentinflytande. Examinatorer ansvarar för att examinationerna genomförs i relation till kursplanens lärandemål och på ett rättssäkert vis. Ett gemensamt ansvar föreligger att genom samverkan med alumner och externa aktörer samt utifrån studenters aktiva engagemang och inflytande skapa goda förutsättningar för utbildningar med hög kvalitet och hög vetenskaplig och samhällsrelevans.

Utbildningsnära kvalitetsarbete vid fakulteten hälsa och samhälle

I enlighet med Ramverket för kvalitetsarbete inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Malmö universitet sker det utbildningsnära kvalitetsarbetet i första hand på fakultets- och institutionsnivå. Detta arbete utgör grunden för utveckling, uppföljning och säkerställande av kvalitet i utbildningen. Fakultetens strategiska och systematiska kvalitetsarbete utgår från fyra områden som i sig innefattar flera olika komponenter:

- intern och extern översyn, uppföljning och återkoppling
- studentinflytande
- information
- medarbetarnas kompetensutveckling

Nedan följer beskrivningar av områdena medan komponenterna konkretiseras i bilaga 1.

Intern och extern översyn, uppföljning och återkoppling

I det utbildningsnära kvalitetsarbetet finns det processer för hur utbildningar inrättas och avvecklas samt uppföljning av hur utbildningar uppfyller examensmålen.

Inför inrättande och avveckling av utbildningsprogram, huvudområden och examensrättigheter eller utbildningsändringar som kräver beslut av rektor tar institutionen fram en ansökan (utifrån universitetsgemensamma och lokala anvisningar) som prövas på fakultetsnivå. Vid inrättande och fastställande av nya kursplaner samt avveckling av kursplaner tar institutionen fram underlag som prövas i Kursplanenämnd och Utbildningsnämnd.

Vidare prövas reviderade utbildningsplaner och kursplaner av Kursplanenämnden och Utbildningsnämnden i syfte att säkerställa att utbildningen uppfyller krav på formalia och innehållslig relevans till utbildningens område (forskningsanknytning, jämställdhets- och hållbarhetsperspektiv och internationalisering). Utbildningsplanerna och kursplanerna ska utformas utifrån universitetsgemensamma och lokala anvisningar. Regelbunden översyn av utbildningsplaner och kursplaner ska genomföras inom respektive institution.

Återkommande kollegiala externa granskningar ska ses som stöd i fakultetens kvalitetsarbete, en indikator på hur väl kvalitetsarbetet fungerar samt säkerställande att utbildningarna håller hög kvalitet. I samband med extern granskning ska fakultetens utbildningar genomföra en självvärdering i syfte att säkerställa att utbildningen uppfyller examensmålen och borgar för god progression. För program på grundnivå och avancerad nivå sker detta i samband med extern granskning, initierad antingen av Malmö universitet eller av UKÄ, enligt fastställd plan, från respektive myndighet. Resultatet från de externa granskningarna utgör underlag för fakultetens och institutionernas fortsatta utvecklingsarbete.

Vid fakulteten ska det genomföras regelbundna systematiska kvalitetsdialoger mellan fakultetsledning och institutionsledning. Syfte med dialogerna är att följa upp utbildningarnas kvalitet, att studenternas lärandemiljö främjar deras lärande, att det vid institutionerna finns ett ändamålsenligt utbildnings- och kursutbud samt att lärarkapaciteten är tillräcklig. Resultatet från dialoger på fakultetsnivå tas vidare i dialog mellan fakultets- och universitetsledning.

Studentinflytande

En förutsättning för hög kvalitet i undervisning är studenternas delaktighet i genomförande, utvärdering och utveckling av utbildningen. Studenters perspektiv och erfarenheter behövs för att utveckla kurser, program och lärandemiljöer. Grundläggande i kvalitetsarbetet är att ständigt arbeta med att utveckla och främja studentinflytandet. Det behövs därmed ett gemensamt engagemang och ansvarstagande utav fakultetens studenter, lärare och övriga medarbetare för att möjliggöra studenters inflytande och ett studentcentrerat lärande.

Utvärderingar av kurser och program är det mest konkreta verktyget för studentinflytande. Fakulteten utvärderar, analyserar och följer upp sina program och kurser i ett kontinuerligt kvalitetsarbete med regelbunden återkoppling till studenter för att främja en hög kvalitet i utbildningen. Kursvärderingar och kursrapporter ska genomföras enligt fastställda anvisningar *Rutiner för kursvärdering och kursrapporter för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Fakulteten för hälsa och*

samhälle, LED 1.3-2016/187. Startenkäter och exitenkäter ska genomföras enligt anvisningar Rutiner för startenkät och exitenkät för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Fakulteten för hälsa och samhälle, LED 1.3-2016/188. Alumnenkäter genomförs var 3:e år och är synkroniserat med externa granskningar i syfte att ta tillvara tidigare studenters erfarenhet av utbildningens relevans i förhållande till arbetsliv och samhälle.

Programråd är en viktig komponent i fakultetens kvalitetssystem. Programråd är ett forum där utbildningens lärare/programansvarig samt studierektor och programstudenter gemensamt kan föra övergripande diskussioner om utbildningens kvalitet, relevans, utformning, utveckling, lärandemiljö, arbetsmiljö och arbetslivsanknytning. Programråd är dessutom ytterligare ett forum, utöver kursvärderingar och studentenkäter där programstudenter kan påverka utbildningens kvalitet och utvecklingsarbete samtidigt som forumet kan bidra till att studenter får en tydligare bild av vilka kunskaper och färdigheter arbetslivet kan efterfråga. Uppföljning av programrådets ändamål följs upp i kvalitetsdialogerna.

Studentperspektivet och studentinflytandet vid fakulteten ska även följas upp genom årlig uppföljning av studentklagomål och disciplinärenden i samband med kvalitetsdialogen mellan fakultetsledning och institutionsledning.

Information

Fakulteten ska tillämpa en hög grad av transparens avseende informationsflöde till studenter, medarbetare och externa intressenter. Den information som kommuniceras från fakulteten till både potentiella och befintliga studenter samt medarbetare ska vara så lättillgänglig, korrekt och aktuell som möjligt. Informationsflödet rör institutionernas hemsidor och hemsidor för program och kurser. Fakultetsövergripande styr- och stöddokument ska göras lättillgängliga på de svenska och engelska webbsidorna, så även information om fakultetens kvalitetsarbete.

Medarbetarnas kompetensutveckling

Lärares och andra medarbetares ämnes-, professions- och högskolepedagogiska kompetens är avgörande för att fakultetens utbildningar ska kunna upprätthålla hög kvalitet. Lärarens roll är grundläggande för att studenten ska kunna tillägna sig kunskap och färdigheter, utveckla sin kompetens och få goda erfarenheter av universitetsstudierna. Andra viktiga roller för kvalitetsarbetets genomförande har program- och kursansvariga lärare samt examinatorer utifrån sina specifika uppdrag. I dessa uppdrag ingår att leda kvalitetsarbetet inom program och enskilda kurser för att främja såväl kvalitetssäkring som kvalitetsutveckling. Medarbetarnas kompetensutveckling sker på olika sätt och ständigt återkommande möjligheter är

Centrum för akademisk ledarskaps [CAKL] högskolepedagogiska kurser, fakultetens workshop för medarbetare avseende kvalitetsarbete, universitetets årliga Kvalitetsforum, pedagogiska seminarier/workshops på Institutionsnivå samt medverkan i forskningssammanhang. Professions kompetens utvecklas bland annat i samverkansarbete exempelvis i sammanhang av verksamhetsförlagd utbildning och genom deltagande i forskning. Ett annat betydelsefullt bidrag till kompetensutveckling är institutionernas pedagogiska plattformar som tillsammans med fakultetens pedagogiska profil stödjer det pedagogiska arbetet.

Översyn, uppföljning och återkoppling						
Komponenter i kvalitetssystemet	Insats	Genomförande	Periodisering	Ansvariga	Kollegial granskning	Återkoppling
Prövning inför inrättande och avveckling program, huvudområden, examensrättigheter eller utbildningsändringar som kräver beslut av rektor	Framställa relevant underlag relaterat till typ av ansökan.	Utifrån fastställda anvisningar i styrdokument på central -och fakultetsnivå.	Specifik tidplan görs i samråd med kvalitetskoordinator och vice dekan.	Utsedda personer vid Institution tar fram relevant underlag för ansökan. Prefekt är ytterst ansvarig. Kvalitetskoordinator bistår i processen.	Ansökan granskas i Kursplanenämnden (KN) och Utbildningsnämnden (UN). Fakultetsstyrelse (FS) beslutar om stöd för att ansökan behandlas vidare inför beslut av rektor. UN inrättar och fastställer kursplaner och klassificering av utbildningsområde.	KN, UN återkopplar om ändringar behöver göras i underlagen inför beslut. UN beslutar om ansökan går vidare för behandling i FS och lämnar yttrande med förslag på beslut till FS.
Prövning inför revidering av utbildningsplan	Regelbunden översyn av utbildningsplan.	Utifrån fastställda anvisningar i styrdokument på central -och fakultetsnivå.	Översyn sker vid behov men <i>minst</i> var sjätte år.	Utsedda personer vid Institution genomför översyn och tar när så krävs, fram relevant underlag, inför beslut om revidering. Prefekt är ytterst ansvarig.	Ansökan granskas i KN. UN beslutar om fastställande av reviderad utbildningsplan.	KN/UN återkopplar om ändringar behöver göras i underlagen inför beslut i UN.
Prövning inför inrättande och fastställande av ny kursplan	Framställa relevant underlag relaterat till typ av kursplan (inom program, fristående, uppdrag).	Utifrån fastställda anvisningar i styrdokument på central -och fakultetsnivå.	Skär när ny kursplan tagits fram relaterat till när ny kurs beräknas starta.	Utsedda personer vid Institution tar fram relevant underlag inför beslut. Prefekt är ytterst ansvarig.	Ansökan granskas i KN. UN beslutar om att inrätta och fastställa kursplan samt klassificering av utbildningsområde.	KN/UN återkopplar om ändringar behöver göras i underlagen inför beslut i UN.

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

Översyn, uppföljning och återkoppling						
Prövning inför revidering av kursplan	Regelbunden översyn av kursplan.	Utifrån fastställda anvisningar i styrdokument på central -och fakultetsnivå.	Översyn sker vid behov men <i>minst</i> var tredje år för kurser inom program, fristående kurser och uppdragskurser.	Utsedda personer vid Institution genomför översyn och tar när så krävs fram relevant underlag, inför beslut om revidering. Prefekt är ytterst ansvarig.	Ansökan granskas i KN. KN beslutar om fastställande av mindre ändring av kursplan. UN beslutar om fastställande av större revidering av kursplan samt vid behov ändring av klassificering av utbildningsområde.	KN/UN återkopplar om ändringar behöver göras i underlagen inför beslut.
Prövning inför avveckling av kursplaner	Regelbunden översyn av kursplan.	Utifrån fastställda anvisningar i styrdokument på central -och fakultetsnivå.	Översynen sker när påkallat för kurser inom program, fristående kurser och uppdragskurser.	Utsedda personer vid Institution genomför översyn och tar när så krävs fram relevant underlag, inför beslut om avveckling. Prefekt är ytterst ansvarig.	Ansökan granskas i KN. UN beslutar om avveckling av kursplan.	KN/UN återkopplar om ändringar behöver göras i underlagen inför beslut.
Prövning av måluppfyllelse till examensmål och värdering av progression inom yrkes- och/eller generell examen i utbildningsprogram.	Systematisk översyn av lärandemål i förhållande till examensmål och progression inom huvudområdet.	Utifrån fastställda anvisningar i styrdokument på central- och fakultetsnivå.	Skär i samband med revidering av utbildningsplan.	Utsedda personer vid Institution genomför översyn och tar fram relevant underlag, Prefekt är ytterst ansvarig. Kvalitetskoordinator bistår med mall för täckning av examensmål.	Vid revidering av utbildningsplan granskas underlag av KN/UN.	KN/UN återkopplar till Institution om åtgärder krävs inför beslut vid revidering av utbildningsplan.

Översyn, uppföljning och återkoppling						
Forskningsanknytning i utbildningsinnehåll	a) Regelbunden översyn av innehåll i kursplan/utbildningsplan.	Utifrån fastställda styrdokument på central- och fakultetsnivå.	Skер vid inrättande och fastställande av ny kursplan/utbildningsplan eller vid revidering av befintlig kursplan/utbildningsplan.	Utsedda personer på Institution bevakar vid utveckling av nya kursplaner och vid revidering av kursplan/utbildningsplan.	Granskas av KN och UN vid fastställande av kursplan/ utbildningsplan.	KN/UN återkopplar om ändringar behöver göras i underlagen inför beslut.
	b) Regelbunden översyn av kompetensförsörjning i kvalitets- och verksamhetsdialoger	Utifrån framtaget underlag för kompetensförsörjning	Skер vid dialoger mellan Institutions- och Fakultetsnivå i kvalitets- och verksamhetsdialoger.	Bemanningsansvarig bevakar i planering av resurstillsättning i kurser. Prefekt är ytterst ansvarig.	Bevakas av fakultetens ledningsgrupp och institutionens ledningsgrupp inför och vid kvalitets- och verksamhetsdialoger.	Framtagande av actionpoints görs vid ev avvikelse tillsammans med åtgärder och vem som ansvarar för dessa. Resultat av åtgärderna utvärderas i kommande dialog. Vid behov lyfts ev. avvikelse till rektor. Strategier för åtgärder på fakultets- och universitetsnivå tas fram med uppföljning i kommande dialog. Resultat från kvalitetsdialog återkopplas till UN, FLG, FS och till medarbetare vid Institution av prefekt.

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

Översyn, uppföljning och återkoppling						
Jämställdhetsperspektiv i utbildningsinnehåll	Regelbunden översyn av innehåll i kursplan/utbildningsplan.	Utifrån fastställda styr- och stöddokument på central- och fakultetsnivå.	Skер vid ny kursplan eller vid revidering av kursplan/utbildningsplan.	Utsedda personer på Institution bevakar vid utveckling av nya kursplaner och vid revidering av kursplan/utbildningsplan.	Granskas av KN och UN vid fastställande av kursplan/ utbildningsplan.	KN/UN återkopplar om ändringar behöver göras i underlagen inför beslut.
Hållbarhetsperspektiv i utbildningsinnehåll	Regelbunden översyn av innehåll i kursplan/utbildningsplan.	Utifrån fastställda styr- och stöddokument på central- och fakultetsnivå.	Skер vid ny kursplan eller vid revidering av kursplan/utbildningsplan.	Utsedda personer på Institution bevakar vid utveckling av nya kursplaner och vid revidering av kursplan.	Granskas av KN och UN vid fastställande av kursplan/ utbildningsplan.	KN/UN återkopplar om ändringar behöver göras i underlagen inför beslut.
Internationaliseringsperspektiv i utbildningsinnehåll	Regelbunden översyn av innehåll i kursplan/utbildningsplan.	Utifrån fastställda styr- och stöddokument på central- och fakultetsnivå.	Skер vid ny kursplan eller vid revidering av kursplan/utbildningsplan.	Utsedda personer på Institution bevakar vid utveckling av nya kursplaner och vid revidering av kursplan.	Granskas av KN och UN vid fastställande av kursplan/ utbildningsplan.	KN/UN återkopplar om ändringar behöver göras i underlagen inför beslut.
Extern granskning, Malmö universitet	Framställa en självvärdering av programinnehåll, täckning av examensmål, progression relaterat till huvudområde och examen samt lärresurser.	Utifrån fastställda styrdokument på centralnivå. Om UKÅ granskning av program sker/skett ersätter detta Mau granskning.	Skер enligt centralt fastställd utvärderingscykel.	Utsedda personer vid Institution tar fram relevant underlag. Prefekt är ytterst ansvarig. Kvalitetskoordinator bistår i processerna.	Framtaget underlag granskas av dekan, vice dekan, prefekt, kvalitetskoordinator innan externa granskare påbörjar bedömningen.	Yttrandet från externa granskare återkopplas till fakulteten och berörd institution. Vice dekan återkopplar till FS. Utsedda personer inom Institutionen tar fram en handlingsplan med utvecklingsområde utifrån externa granskares bedömning som behandlas i UN och godkänns i FS. Handlingspla-

Översyn, uppföljning och återkoppling						
						nen följs upp i kvalitetsdialoger mellan Institutions -och Fakultetsnivå. Vid bristande kvalitet som bedömningsresultat från granskare kan även avveckling av program bli aktuellt.
Extern granskning, Universitetskanslers-ämbetet (UKÄ)	Framställa en självvärdering av programinnehåll, täckning av examensmål, progression relaterat till huvudområde och examen samt lärresurser och/eller annat underlag.	Extern granskning i enlighet med Nationellt system för kvalitetssäkring av högre utbildning. Granskning utifrån UKÄ:s vägledning och bedömningsgrunder.	Skер när påkallat från UKÄ. Kvalitetskoordinator bistår vid planering av tidplan.	Utsedda personer vid Institution tar fram relevant underlag. Prefekt är ytterst ansvarig. Kvalitetskoordinator bistår i processerna.	Framtaget underlag granskas av dekan, vice dekan, prefekt, kvalitetskoordinator innan inlämning till UKÄ. Åtgärdsredovisning av vidtagna åtgärder vid bristande kvalitet granskas av dekan, vice dekan, prefekt, kvalitetskoordinator.	UKÄ:s beslut och yttrande återkopplas till central nivå, som återkopplar till Institution och Fakultet. Utvecklingsarbete genomförs inom Institutionen utifrån rekommendationer från UKÄ. Utsedda personer vid institutionen framställer en åtgärdsredovisning vid bristande kvalitet. Vid bristande kvalitet som bedömningsresultat kan även avveckling av program bli aktuellt.

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

Kvalitetsdialog mellan Fakultet och Institution	Regelbunden dialog med syfte att -följa upp resultaten av kvalitetsarbetet, inklusive prioriterade kvalitetsdrivande aktiviteter från tidigare dialoger; - att identifiera och prioritera kvalitetsdrivande aktiviteter med en tydlig ansvarsfördelning för att genomföra dem; - att främja ett ömsesidigt informations- och erfarenhetsutbyte beträffande kvalitetsfrågor inom utbildning.	Utifrån fastställda styrdokument på central nivå.	Sker årligen under vårtermin.	Agenda för dialogen sätts av fakultetens ledningsgrupp. Institution och Studentkår inbjuds att lyfta egna frågor. Ytterst ansvarig är dekan. Kvalitetskoordinator bistår i processen.	Underlag tas fram - av UN (uppföljning kursutvärderingsprocess och SRS) - av fakultetskansliet (antagningssiffror, söktryck, genomströmning) - av GV (kompetensförsörjning) - av institution (återkoppling av handlingsplan efter extern granskning) - av institution (studentinflytande på semi- och informell nivå).	Framtagande av actionpoints görs vid ev avvikelser tillsammans med åtgärder och vem som ansvarar för dessa. Resultat av åtgärderna utvärderas i kommande dialog. Vid behov lyfts ev avvikelser till rektor. Strategier för åtgärder på fakultets- och universitetsnivå tas fram med uppföljning i kommande dialog. Resultat från kvalitetsdialog återkopplas till UN, FLG, FS av dekan och till medarbetare vid Institution av prefekt.
Studentinflytande						
Komponenter i kvalitetssystemet	Insats	Genomförande	Periodisering	Ansvariga	Uppföljning	Återkoppling
Kursvärdering	Regelbunden översyn av summativ kursvärdering och uppföljning av nyckeltal.	Utifrån fastställda styrdokument på central- och fakultetsnivå. Enkät läggs upp via Reflex i Canvas och skickas till studenter vid kursens slut.	Sker i anslutning till kursens slut.	UN beslutar om fakultetens rutiner för genomförande av kursvärdering. Institution ansvarar för att måltal för nyckeltal (svarsfrekvens) fastställs.	Kursansvarig lärare ansvarar för uppföljning av resultat från summativ kursvärdering. Studieadministratör ansvarar för	Kursansvarig lärare ansvarar för att resultat från summativ kursutvärdering återkopplas till studenterna enligt fakultetens rutiner och internt inom Institution

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

				<p>Utsedda personer på Institution ansvarar för att innehåll i mall för enkät är i överensstämmelse med gällande rutiner. Prefekt är ytterst ansvarig.</p> <p>Studieadministratör ansvarar för att innehåll i mall för enkät är relevant och för utskick till studenter enligt fakultetens rutiner. Administrativ chef är ytterst ansvarig.</p>	<p>att svarsfrekvens registreras i Excel fil för uppföljning av kursutvärderingsprocessen.</p>	<p>enligt där gällande arbetsprocess.</p> <p>UN ansvarar för att återkoppling av svarsfrekvenser sker till prefekter, FLG inför kvalitetsdialoger.</p>
Kursrapport	Regelbunden översyn av kursrapport och uppföljning av nyckeltal.	Utifrån fastställda styrdokument på central- och fakultetsnivå.	Sker i anslutning till kursens slut efter att resultat från summativ och formativa kursvärderingar finns tillgängliga.	<p>UN beslutar om fakultetens rutiner för genomförande och hantering av kursrapport.</p> <p>UN ansvarar för uppdatering av fakultetens mall för kursrapporter.</p> <p>Studieadministratör ansvarar för att initial ifyllning av vissa uppgifter sker och att kursrapporten</p>	<p>Kursansvarig lärare ansvarar för uppföljning av resultat från kursrapporten.</p> <p>Studieadministratör ansvarar för att antal skrivna och publicerade kursrapporter/kurstillfälle registreras i Excel fil för uppföljning av kursutvärderingsprocessen.</p>	<p>Kursansvarig lärare ansvarar för att resultat från kursrapport återkopplas till studenter enligt fakultetens rutiner och internt inom Institution enligt där gällande arbetsprocess.</p> <p>UN ansvarar för att återkoppling av antal skrivna och publicerade kursrapporter/kurstillfälle sker till prefekter, FLG inför kvalitetsdialoger.</p>

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

				<p>skickas till kursansvarig lärare. Administrativ chef är ytterst ansvarig.</p> <p>Institution ansvarar för att måltal för nyckeltal (antal skrivna och publicerade kursrapporter per kurstillfällen) fastställs.</p> <p>Kursansvarig lärare ansvarar för att kursrapporten fylls i utifrån fakultetens gällande rutiner samt att färdigställd kursrapport återsänds till studieadministratör i enlighet med Institutionens hanteringsordning. Prefekt är ytterst ansvarig.</p> <p>Studieadministratör ansvarar för att kursrapporten publiceras.</p>		
Kursutvärderingsprocess	Regelbunden översyn av kursutvärderingsprocessen med nyckeltal.	Utifrån faställda styrdokument på fakultetsnivå.	Sker årligen inför kvalitetsdialog där resultat från kursutvärderingsprocessen redovisas i rapportform uti-	UN ansvarar för och beslutar om fakultetens rutiner för uppföljning av kursutvärderingsprocessen.	Ordförande i UN ansvarar för att uppföljning sker till prefekter och UN ledamot från Institution via resultatredovisning	<p>Rapporten återkopplas till FLG, FS och central nivå.</p> <p>Prefekt ansvarar för att resultat av nyckeltal och rapporten</p>

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

			<p>från sammanställda nyckeltal samt analys och förslag på åtgärder från fakultets- och institutionsnivå.</p>	<p>Utbildningskoordinator ansvarar för att registreringsmall för uppföljningen av nyckeltal tas fram.</p> <p>Studieadministratör ansvarar för att registrering av nyckeltal (svarsfrekvens, antal skrivna och publicerade kursrapporter) sker.</p> <p>Ledamot i UN från respektive Institution ansvarar för att registrering av nyckeltal stämmer och för att göra analys och ta fram påkallade åtgärder.</p> <p>Ordförande i UN ansvarar för att ta fram resultattabeller samt göra analys på fakultetsnivå.</p>	<p>av sammanställt register med nyckeltal.</p> <p>Ordförande i UN ansvarar för att ställa samman rapport med aggregerade resultat av nyckeltal på fakultets-, institutions-, och programnivå.</p> <p>Rapporten används som underlag inför kvalitetsdialoger mellan Fakultetsnivå och Institutionsnivå och mellan Fakultetsledning och Universitetsledning.</p>	<p>återkopplas till medarbetare.</p> <p>Utsedda personer inom Institution återkopplar rapporten till studenter via programråd och/eller på annat sätt som anses lämpligt.</p>
Startenkät	Regelbunden översyn av startenkät som skickas ut via Survey & Report till förstaårsstudenter.	Utifrån fastställda styrdokument på central- och fakultetsnivå.	<p>Sker årligen (3 v efter terminsstart). Sammanställning och analys av resultat under hösttermin.</p>	<p>UN ansvarar för och beslutar om fakultetens rutiner för start- och exitenkäter.</p> <p>UN beslutar om innehåll i startenkät.</p>	<p>Programansvarig lärare ansvarar för uppföljning av resultat från startenkät.</p> <p>Kvalitetskoordinator ansvarar för</p>	<p>Programansvarig lärare ansvarar för att resultat från startenkät återkopplas till studenter enligt fakultetens rutiner och</p>

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

				<p>Institution ansvarar för att måltal för nyckeltal (svarsfrekvens) fastställs.</p> <p>Studieadministratör ansvarar för att innehåll i mall för enkät är relevant och för utskick till studenter enligt fakultetens rutiner. Administrativ chef är ytterst ansvarig.</p>	<p>att sammanställa rapport med analys och aggregerade resultat av nyckeltal (svarsfrekvens) samt resultat från enkätfrågorna på fakultets-, och programnivå. Ledamot i UN från Institution ansvarar för analys av svarsfrekvens på programnivå.</p>	<p>internt inom Institution enligt där gällande arbetsprocess.</p> <p>Kvalitetskoordinator ansvarar för att återkoppla rapporten till UN, FLG, FS samt att spridning sker till Institution.</p>
Exitenkät	Regelbunden översyn av exitenkät via Survey & Report till sistaårsstudenter.	Utifrån fastställda styrdokument på central- och fakultetsnivå.	<p>Sker årligen under programmets sista termin. Enkät skickas ut enligt överenskommelse med programansvarig. Sammanställning och analys av resultat under hösttermin.</p>	<p>UN ansvarar för och beslutar om fakultetens rutiner för start- och exitenkäter.</p> <p>UN beslutar om innehåll i exitenkät.</p> <p>Institution ansvarar för att måltal för nyckeltal (svarsfrekvens) fastställs.</p> <p>Studieadministratör ansvarar för att innehåll i mall för enkät är relevant och för utskick till studenter enligt fakultetens rutiner. Administrativ</p>	<p>Programansvarig lärare ansvarar för uppföljning av resultat från exitenkät.</p> <p>Kvalitetskoordinator ansvarar för att sammanställa rapport med analys och aggregerade resultat av nyckeltal (svarsfrekvens) samt resultat från enkätfrågorna på fakultets-, och programnivå.</p> <p>Ledamot i UN från Institution</p>	<p>Programansvarig lärare ansvarar för att resultat från exitenkät återkopplas till studenter enligt fakultetens rutiner och internt inom Institution enligt där gällande arbetsprocess.</p> <p>Kvalitetskoordinator ansvarar för att återkoppla rapporten till UN, FLG, FS samt att spridning sker till Institution.</p>

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

				chef är ytterst ansvarig.	ansvarar för analys av svarsfrekvens på programnivå.	
Alumnenkät	Genomförande av alumnenkäter	Utifrån fastställt styrdokument på centralnivå.	Sker vart tredje år synkroniserat med extern granskning. Utskicket inför extern granskning sker alltid (förutom när få studenter i program). Utskick vart tredje år sker utifrån behov.	Universitetskansliet ansvarar för processen, inklusive universitetsgemensamma frågor, synkronisering samt sammanställning av den senast genomförda alumnenkäten. Institutionen ansvarar för att ta beslut om utskick ska ske utifrån egen intern arbetsprocess. Programansvarig ansvarar för programspecifika frågor.	Kvalitetskoordinator följer upp att resultat delges till Institutionen. Programansvarig ansvarar för att i samråd med lärarkollegiet följa upp och analysera resultat i relation till det aktuella programmet.	Prefekt ansvarar för att återkoppla sammanställningen till lärarkollegiet och övriga berörda vid institutionen samt till avnämare när relevant. Återkoppling till studenter sker via programrådet.
Uppföljning av Studenter rättigheter och skyldigheter (SRS)	Regelbunden översyn av klagomål initierade av studenter samt disciplinärende	Utifrån fastställda styrdokument på central nivå.	Årligen under vårterminen.	Universitetskansliet ansvarar för att bistå fakulteten med underlag på diarieförda studentklagomål och disciplinärende från föregående kalenderår. Ordförande i UN ansvarar för att sammanställa resultattabeller samt analys	Ordförande i UN ansvarar för sammanställning av rapport. Rapporten används som underlag inför kvalitetsdialoger mellan institution och fakultetsnivå	Rapporten återkopplas till FLG, FS och central nivå. Prefekt ansvarar för att rapporten återkopplas till medarbetare. Utsedda personer inom Institution återkopplar rapporten till

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

				<p>och åtgärder från fakultetsnivå.</p> <p>UN ledamot från Institution ansvarar för att göra analys och ta fram påkallade åtgärder.</p> <p>Studentkåren bidrar med statistik och analys över sina registrerade studentärenden.</p>	<p>samt mellan fakultet och universitetsledning.</p>	<p>studenter via programråd och/eller på annat sätt som anses lämpligt.</p>
Programråd	a) Översyn av programråd	Utifrån fastställt styrdokument på central- och fakultetsnivå.	I samband med programstart	<p>Programansvarig lärare eller motsvarande ansvarar för organisering av ett programråd inom utbildningsprogram. Prefekt är ytterst ansvarig. Programrådet ska bestå av ordförande/sammankallande, utsedda studentrepresentanter och kursansvariga lärare.</p> <p>Kursansvarig lärare bistår när studentrepresentanter utses av studentkull samt bistår dessa när så be-</p>	<p>Programansvarig lärare eller motsvarande följer upp utfall från diskussion och minnesanteckningar på lämpligt vis.</p>	<p>Programansvarig lärare eller motsvarande ansvarar för återkoppling av programråd till medarbetare enligt arbetsprocess inom respektive Institution.</p> <p>Studentrepresentant ansvarar för återkoppling av programråd till studenter inom kurs/program.</p>

	<p>b) Utvärdering av studentinflytande på semi- och informell nivå</p>	<p>Utifrån styr- och stöd dokument på central- och fakultetsnivå.</p>	<p>Vartannat år i samband med kvalitetsdialog</p>	<p>hövs (t ex med lokal-tillgång) för att samtliga studenter ska kunna informeras och diskutera frågor som lyfts i programrådet.</p> <p>Ordförande ansvarar för att det finns mötesformalia som dagordning, andra underlag och minnesanteckningar.</p> <p>UN ansvarar för att det finns en mall för intyg som student kan erhålla efter representationen som merit.</p> <p>Kvalitetskoordinator ansvarar för inrapportering/underlag på fakultetsnivå.</p> <p>Prefekt ansvarar för inrapportering/underlag på institutionsnivå.</p> <p>Kvalitetskoordinator ansvarar för att ta fram mall för inrapportering.</p>	<p>Uppföljning sker vid kvalitetsdialog mellan Institutions- och Fakultetsnivå.</p> <p>Vid avvikelse tas actionpoints fram tillsammans med åtgärder och vem som ansvarar för dessa. Resultat av åtgärderna utvärderas i kommande dialog.</p>	<p>Resultat från kvalitetsdialog återkopplas till UN, FLG, FS av Dekan och till medarbetare vid Institution av Prefekt.</p>
--	---	---	---	---	--	---

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

					Vid behov lyfts ev avvikelser till rektor, strategier för åtgärder på fakultets- och universitetsnivå tas fram med uppföljning i kommande dialog.	
Information						
Komponenter i kvalitetssystemet	Insats	Genomförande	Periodisering	Ansvar	Uppföljning	Återkoppling
Styr- och stöddokument på fakultetsnivå inom utbildning på grund- och avancerad nivå	Regelbunden översyn.	Utförande styr- och stöddokument på centralnivå.	Löpande	<p>UN ansvarar för och beslutar om styr- och stöddokument för kvalitetsarbetet samt mallar.</p> <p>Kvalitetskoordinator ansvarar för att uppdatering påkallas av styr- och stöddokument som beslutas inom UN.</p> <p>Utbildningskoordinator ansvarar för att uppdatering påkallas av blanketter eller andra mallar som beslutas inom UN.</p>	<p>Kvalitetskoordinator och utbildningskoordinator ansvarar för att bevaka när dokumenten behöver revideras.</p> <p>Kvalitetskoordinator och utbildningskoordinator ansvarar för att reviderade dokument är i tillgänglighetsanpassat format och publiceras på hemsidan.</p>	Ordförande i UN ansvarar för återkoppling till FLG, FS.

				Kvalitetskoordinator och Utbildningskoordinator ansvarar för att dokumenten publiceras lättillgängligt på Malmö universitets webbsida, på svenska och på engelska när så är relevant.		
Korrekt och uppdaterad information om utbildning på webbsidor	Regelbunden översyn.	Programansvarig/kursansvarig ser regelbundet över programmets och kursens webbsida och uppdaterar information vid behov. Samlad information skickas till kommunikationsavdelning som ombesörjer webbsidas uppdatering.	Löpande	Utsedda personer på Institution ansvarar för uppdatering på webbsida vid utveckling av nya kursplaner/utbildningsplan och vid revidering av kursplan/utbildningsplan.	Programansvarig/kursansvarig följer upp och säkerställer att informationen är korrekt och uppdaterad.	Återkoppling sker inom Institutionen utifrån egna arbetsprocesser.
Medarbetarnas kompetensutveckling						
Komponenter i kvalitetssystemet	Insats	Genomförande	Periodisering	Ansvar	Uppföljning	Återkoppling
	a) Implementering av fakultetsövergripande pedagogisk profil samt institutionernas pedagogiska plattformar.	Utifrån styrdokument på fakultetsnivå.	Pedagogisk profil och institutionernas pedagogiska plattformar revideras när det är påkallat.	Fakultetsledning tar fram pedagogisk profil. Utsedda personer vid Institution tar fram	UN ansvarar för uppföljning kring tidplan, uppdateringar och publicering på hemsida.	Pedagogisk profil och pedagogiska plattformar återkopplas till medarbetare via APT-er och pedagogiska seminarier samt till UN, FLG, FS.

Struktur för kvalitetsarbete vid Fakulteten för hälsa och samhälle

BILAGA 1

	<p>b) Fakultetsgemensam workshop om kvalitetsarbete.</p>	<p>Utifrån styrdokument på fakultetsnivå.</p>	<p>Workshop anordnas årligen.</p>	<p>pedagogiska plattformar. Ytterst ansvarig är prefekt.</p> <p>UN ansvarar för program för workshop om kvalitetsarbete. Kvalitetskoordinator bistår.</p>	<p>Kvalitetskoordinator bistår.</p> <p>Uppföljning sker inom UN.</p>	<p>Utvärdering av workshop återkopplas till FLG.</p>
	<p>c) Genom ansökan av pedagogiska medel, deltagande i högskolepedagogiska kurser av CAKL, forskningsinvolvring.</p>	<p>Utifrån styr- och stöddokument på central- och fakultets nivå.</p>	<p>Kontinuerligt</p>	<p>Prefekt/institutionsledning ansvarar för att planera och möjliggöra för kompetensutveckling för medarbetarna.</p>	<p>Uppföljning sker i medarbetarsamtal, treårig kompetensförsörjningsplan, högskolepedagogiska meriter, forskningsmeriter, kompetensutvecklingstid.</p>	<p>Kompetensförsörjningsplan återkopplas i verksamhetsdialoger och kvalitetsdialoger.</p> <p>Prefekt ansvarar för återkoppling på medarbetarsamtal mellan prefekt och medarbetare.</p>
	<p>d) Kvalitetsforum</p>	<p>Utifrån styr dokument på centralnivå.</p>	<p>Sker årligen under hösttermin.</p>	<p>Vice dekan, Prefekt ansvarar för att information sprids till medarbetare. Målgrupp är alla medarbetare som arbetar med kvalitet inom utbildning.</p>	<p>Uppföljning sker i UN.</p>	<p>Återkoppling sker till FLG.</p>