

**RIKTLINJER**

Datum: 2018-10-02
Diarienummer: GIH 2017/528
Handläggare: Katarina Offnegårdh, UFA
Beslutat av: GUN och FFN
Beslutsdatum: 2018-10-17 resp 10
Giltighetstid: tillsvidare

Riktlinjer för kvalitetssäkring av kurser

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Del I – Kvalitetssäkring av befintliga kurser	3
1. Allmänt	3
2. Kvalitetssäkringsprocess.....	4
2.1. Ansvar.....	4
2.2 Upphävande av kursplan.....	5
Bilaga 1 Självvärdering av delkurs	7
Del II – Kvalitetssäkring av nya kurser	8
Ansökans innehåll.....	8
1 Inledning och bakgrund	8
2 Förutsättningar för kursen.....	9
3 Förslag till kursplan	10
4. Ikraftträdande.....	10

I arbetet med kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av befintliga och nya kurser utgår detta från GIH:s övergripande GIH:s övergripande policy samt system för kvalitetsarbete.

Detta dokument innehåller två delar:

- del I omfattar riktlinjer för *befintliga kurser*,
- del II omfattar riktlinjer för inrättande av *nya kurser*.

DEL I – KVALITETSSÄKRING AV BEFINTLIGA KURSER

Riktlinjerna för kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av befintliga kurser innehåller en allmän beskrivning, en beskrivning av kvalitetssäkringsprocessen samt därtill hörande bilaga. Bilaga 1. Självvärdering av kurser samt Kursanalys.

1. Allmänt

Ett kontinuerligt uppföljnings- och utvecklingsarbete bedrivs på nämnd- och institutionsnivå. Arbetet är inriktat på att all utbildning vid GIH når de mål som anges i nationella författningar, lokala mål och det av Universitetskanslersämbetet (UKÄ) utarbetade riktlinjerna för granskning av kvalitén i högre utbildning samt Standard och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning (ESG).

UKÄ:s modell omfattar tre olika perspektiv:

- Studenters och doktoranders perspektiv
- Arbetetslivets perspektiv
- Jämställdhetsperspektiv

Vidare innehåller modellen fyra komponenter:

- Styrning och organisation
- Miljö, resurser och område
- Utformning, genomförande och resultat
- Uppföljning, åtgärder och återkoppling

Högskolan har, enligt Högskoleförordningen (SFS 1993:100) 1 kap 14 §, en skyldighet att genomföra kursvärderingar. Se även *Riktlinjer för kvalitetssäkring av program (Dnr GIH 2017/527)* och *Riktlinjer för studentutvärderingar (Dnr GIH 2017/193)*.

Syftet med arbetet för kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av kurs¹ är att:

- de faktiska studieresultaten motsvarar förväntade studieresultat respektive lärandemål och examensmål,
- undervisningen sätter studenters lärande i centrum,
- kursens innehåll och form vilar på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet,
- antal lärare står i proportion till kursens omfattning och innehåll samt att de har aktuell och adekvat ämnesmässig, högskolepedagogisk och ämnesdidaktisk kompetens,
- utbildningen är relevant för studenternas och samhällets behov,
- studenterna har inflytande i planering, genomförande och uppföljning av kursen

¹ I texten kan kurs och kursansvarig motsvaras av delkurs, delkursansvarig när kurser omfattas av delkurser.

- det för alla studenter finns tillgänglig och ändamålsenlig studie- och lärmiljö,
- kontinuerlig uppföljning och utveckling av kursen genomförs,
- revidering av kurs alternativt nedläggning av kurs.

2. Kvalitetssäkringsprocess

För att konkretisera hur studenten ska uppnå kursplanens lärandemål alternativt förväntade studieresultat ska ett samlat kurs-PM eller motsvarande finnas. PM delges examinator i god tid innan kursstart och studenter delges senast vid kursstart.

Kurs-PM eller motsvarande ska bland annat innehålla:

- vilka examinationer som används för respektive förväntade studieresultat alt lärandemål,
- vilka betygskriterier som används för respektive examinationsuppgift,
- hur betygen från de olika examinationsuppgifterna sammanvägs till ett slutgiltigt betyg för kurs.

Arbetsgång beskrivs nedan:

- efter genomförd delkurs/kurs görs *delkurs-/kursutvärdering* som delges studentgruppen,
- efter genomförd delkurs/kurs görs en *självvärdering* av delkurs-/kursansvarig som sänds till examinator,
- efter genomförd kurs görs en *kursanalys* av examinator,
- utbildningsledare samlar examinatorer och diskuterar eventuella kursplanerevideringar, ramplaneförändringar etc. i relation till kursanalys,
- examinator lämnar reviderat förslag till kursplan alt förslag om nedläggning till utbildningsledare för program,
- examinator kursanalys arkiveras och föredras i GUN respektive FFN av utbildningsledare.

2.1. Ansvar

1. Kursansvarig lärare ansvarar för att kursutvärdering erbjuds studentgruppen. Om kurs omfattar delkurser ansvarar delkursansvarig för självvärdering inklusive en studentutvärdering av delkursen. Kursansvarig respektive delkursansvarig sammanställer och delger studenter och examinator.
Se Riktlinjer för studentutvärdering (Dnr GIH 2017/193).
2. Examinator ansvarar för att kursanalys (se mall för kursanalys) sammanställs vilken delges studentgruppen och respektive utbildningsledare. Examinator ger förslag till eventuella kursplanerevideringar alternativt nedläggning av kurs.
3. Utbildningsledare kallar till programråd och ansvarar för att studenters åsikter och önskemål vidarebefordras och beaktas vid slutlig utformning av kursanalysen med förslag till förändringar.
4. Utbildningsledare föredrar kursanalyserna vid ordinarie nämndmöte.
5. Kursanalys arkiveras.

2.2 Upphävande av kursplan

Till ett förslag om upphävande av en kursplan² (avveckling av kurs med angiven kod), som ställs till aktuell beslutsfattare, ska bifogas:

- En kort motivering
- En beskrivning av de följder en avveckling av kursen medför för berörd institution
- En beskrivning av hur utbildningskvaliteten ska säkerställas för de studenter som redan påbörjat studier på kursen

Skälen för upphävande ska alltid anges i beslutet.

Ett beslut om upphävande av kursplan innebär att kursplanen upphör att gälla minst två terminer (och högst två år) efter beslutsdatum. Tiden mellan beslut och faktiskt upphörande benämns *avvecklingsperiod*. Under denna period är den (upphävda) kursplanen fortfarande juridiskt bindande föreskrift och den registrerade studenten har rätt att examineras på kursen. Därefter upphör denna rätt, liksom högskolans åtaganden enligt kursplanen.

När beslut om upphävande har fattats, och under *avvecklingsperioden* fram till dess att kursplanen upphör att gälla, ska följande ordning tillämpas:

- kursplanen ska så snart som möjligt efter beslut inaktiveras, d.v.s. läggas ned i utbildningsdatabasen (utbildningsplanen som dokument finns dock kvar i utbildningsdatabasen s.k. planarkiv).
- innan detta görs ska en ny beslutsformulering skrivas in i planen där beslutsdatum för upphävandet framgår.
- inga fler studenter får förstagångsregistreras.
- inga fler kurstillfällen får skapas
- utbildningskvaliteten för de studenter som redan är antagna ska säkerställas
- redan antagna studenter ska beredas möjlighet till minst tre examinationstillfällen
- högskolan skall kontakta alla studenter som varit registrerade på den aktuella kursen (kurskoden) något av de senaste två terminerna (minst inkl. den innevarande terminen), men inte fullgjort kursfordringarna. Undantagna är studenter som anmält ett tidigt studieavbrott på kursen (d.v.s., senast tre veckor efter kursstart) och därmed av sagt sig sin studieplats.

Det åligger institutionen att kontakta dessa studenter via brev till den adress som finns registrerad i studiedokumentationssystemet Ladok senast tre veckor efter att beslutsprotokollet är justerat. I brevet skall följande framgå:

- datum från vilken kursplanen inte längre är giltig, d.v.s. när avvecklingsperioden är slut

² En kursplan för en kurs som ingår i ett utbildningsprogram kan upphävas bara under förutsättning att samtliga studenter på det aktuella programmet som ännu inte examinerats på den aktuella kursen senast tre månader innan reviderad utbildningsplan ska börja gälla informeras om innebörden av beslutet, att studenter deltar i beslutet och beredningen av det samt att revideringen i sig inte innebär större olägenheter för studenterna. Om möjligt ska kursen, vars kursplan har upphävts, ersättas med en likvärdig kurs för de redan antagna och registrerade studenterna

- att studenter efter detta datum inte längre kan fortsätta att examineras på kursen
- att högskolan under avvecklingsperioden kommer att erbjuda minst tre olika examinationstillfällen (om fler examinerade moment ingår i en kurs ska tre tillfällen per moment erbjudas)
- att studenten, om han eller hon önskar genomgå en examination för att slutföra kursen ska kontakta institutionen snarast (det bör anges vilken funktion som skall kontaktas)
- information om att studenten riskerar att missa möjligheten till examination om han/hon hör av sig för sent

Bilaga 1 Självvärdering av delkurs

Nedanstående mall tar utgångspunkt i Constructive Alignment (Biggs 2007). Centrala punkter är delkursens lärandemål, lärandeaktiviteter och examinationsformer. Självvärderingen delges examinator.

Bakgrundsfaktorer för kurs, examinator mm

1. Lärandemål (LM) respektive förväntade studieresultat (FS) i relation till examensmål
2. Lärandeaktiviteter (LA)
3. Kurslitteratur
4. Examinationsformer
5. Betygskriterier
6. Studieresultat
7. Studentperspektiv
Se Riktlinjer för kvalitetssäkring av program (Dnr GIH 2017/527) och Riktlinjer för studentutvärdering (Dnr GIH 2017/193)
8. Lärarperspektiv
9. Reflektioner/revideringsförslag

Kommentarer till rubrikerna ovan:

Punkt 1 - antal, relevans i relation till examensmål, förståeliga för såväl lärare som studenter, bedömningsbara

Punkt 2 - relevans till LM alt FS, studentinflytande, lärarledd, självstudie

Punkt 3 - relevans till LM alt FS och LA, aktualitet, vetenskapligt perspektiv

Punkt 4 - relevans till LM alt FS, omfattning i antal och tid

Punkt 5 - relevans till LM alt FS, tydlighet, begriplighet, diskrimineringsgrad

Punkt 6 - statistik (U, G, VG), tolkning, åtgärder

Punkt 7 - delkursutvärdering, form och svarsfrekvens, analys

Punkt 8 - ingående lärares analys av delkursen

Punkt 9 – reflektion av självvärdering, eventuella förslag till revidering

DEL II – KVALITETSSÄKRING AV NYA KURSER

Beslut om inrättande av en kurs, utifrån en framskriven kursplan utifrån den av GIH fastställda kursplanemallen vid GIH, fattas av Grundutbildningsnämnden (GUN) för kurser på grundnivå och avancerad nivå respektive Forskar-och forskarutbildningsnämnden (FFN) för kurser på forskarnivå.

Ett förslag till ny kurs kan lämnas av en enskild lärare, examinator, institutionen eller respektive nämnd. Ett förslag till ny kurs kan uppkomma efter önskemål från några av avnämarna till GIH eller uppdragsgivare från annat lärosäte eller samhället alternativt från en lärargrupp som vill utveckla en ny kurs. En ny kurs ska harmoniera med rådande utbildnings- och forskningsstrategi och i förekommande fall befintlig utbildningsplan.

En preliminär prövning av kursen görs av kursplaneutskottet eller FFN när det gäller utbildning på forskarnivå och respektive nämnd fattar beslut om kursen ska ges.

En kurs vid GIH kan omfatta 7,5 högskolepoäng (hp) till 30hp, undantag från detta kan finnas. En kurs kan omfatta delkurser.

Ansökans innehåll

Vid inrättande av ny kurs ska nedanstående aspekter beaktas.

1 Inledning och bakgrund

1.1 Kortfattad beskrivning av kursen

En kortfattad beskrivning av kursen där det anges i vilket program den ska ingå eller om det är en fristående kurs alternativt en kurs för uppdragsutbildning.

Kursens namn ska vara föreslaget vilket ska avspegla innehållet i kursen. Det är av vikt att namnfrågan på kursen beaktas i ett tidigt skede och att namnförslaget som lämnas i ansökan är väl genomtänkt och förankrat såväl internt som externt. Vid detta tillfälle ska även det engelska namnet på kursen vara väl bearbetat.

1.2 Bakgrund och motiv

Bakgrund för ansökan ska anges, exempelvis om förslaget har tagits fram på uppdrag från rektor, avnämare eller idé från enskild lärar- eller forskargrupp. Vidare ska motiven för inrättande av kursen beskrivas och främst utgöra en redogörelse för nyttan och behovet inom aktuellt område och på aktuell nivå - såväl för studenter och det omgivande samhälle som för GIH. Vidare ska relevansen i förhållande till GIH:s rådande utbildnings- och forskningsstrategi anges.

2 Förutsättningar för kursen

2.1 Lärarresurser

I ansökan ska anges om det vid GIH finns lärare med relevant kompetens (vetenskaplig och pedagogisk) för att genomföra kursen. Om nyrekrytering av lärare behövs ska detta anges.

Uppgifterna om lärarkompetens redovisas i löpande text och de angivna lärarresurserna måste med god marginal vara tillräckliga för kursens behov. Examinator som föreslås för kurs på grund- och avancerad nivå ska vara disputerad och professor när det gäller kurs på forskarnivå. Uppgifter ska lämnas om akademisk titel, anställningsform, ämne för anställningen, planerad andel undervisning i tjänsten och i kursen samt lärarens utbildning inom högskolepedagogik.

2.2 Ekonomi och infrastruktur

Beskrivning ska lämnas av resurser för kursen. Det ska finnas en realistisk budgetplan för genomförande av kursen och var den ska genomföras samt vilken distributionsform.

Kursen ska ha tillgång till ändamålsenliga lokaler och utrustning som svarar mot etablerade normer för god standard inom området. Det ska också finnas tillgång till biblioteksresurser och informationstekniska resurser som svarar mot det antal studenter som antas till kursen.

Om det vid GIH finns andra kurser inom närliggande område ska relationen till dessa beskrivas. Vidare ska andra lärosätens verksamhet inom angränsande kursområden presenteras bland annat för att visa att det finns utrymme för fler kurser inom området.

2.3 Rekrytering av studenter

Beskrivning ska lämnas av tänkta sökandegrupper (målgrupper) till kursen, utifrån förkunskapskrav och annan relevant bakgrund.

2.4 Antagning av studenter

Redogörelse och motivering ska lämnas för vilka förkunskapskrav och behörighet (grundläggande behörighet o/e särskild behörighet) som kommer att ställas för antagning till kursen. Urvalsgrunder och dess proportioner ska anges och motiveras. Syftet att främja och bredda rekrytering till utbildning vid GIH bör särskilt beaktas när antagning och urval planeras. Uppgifter om antagning och stöd lämnas av utbildnings- och forskningsavdelningen.

3 Förslag till kursplan

3.1 Kursen skrivs in i GIH:s kursplanemall

Ett förslag till kursplan ska bifogas ansökan. Vad en kursplan ska innehålla framgår i Högskoleförordningen (SFS 2010:1064) kap. 6 15 §. Följ GIH:s kursplanemall.

1. kursens benämning, på svenska och engelska
2. om kursen är på grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå,
3. antal högskolepoäng som kursen omfattar,
4. kursens fördjupning i förhållande till examensfordringarna för kandidat-, magister- eller masterexamen respektive licentiat- eller forskarexamen,
5. de krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att bli antagen till kursen,
6. kursens lärandemål,
7. om kursen omfattar delkurser,
8. det huvudsakliga innehållet och lärandeaktiviteterna i kursen,
9. formerna för att bedöma studenternas prestationer,
10. information om betygsättningen,
11. om antalet tillfällen för prov och praktik eller motsvarande utbildningsperioder för att bli godkänd är begränsat, och
12. den kurslitteratur och de övriga läromedel som skall användas.

I kursplanen skall det också anges när kursplanen eller en ändring av den skall börja gälla samt de övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter som behövs.

4. Ikraftträdande

En tänkt tidpunkt för ikraftträdande bör skrivas fram.