

## Anvisningar för uppföljning av utbildningsprogram

**Typ av dokument:** Anvisning

**Beslutad av:** Prorektor och dekaner

**Beslutsdatum:** 2022-03-23

**Dnr:** BTH-4.3.4-0365-2022

### Beskrivning

Aktivitetsanvisning inom BTH:s kvalitetssystem	
Kvalitetsområde: Utbildning	Ansvariga: Prorektor och dekaner
Aktivitet: QU-2a Planerings och beslutsunderlag: Uppföljning och utvecklingsplan, programvärdering, kursvärdering, alumnundersökning, statistiksammanställning, säkring av examensmål	Intressenter: Prefekter, programansvariga, utbildningsledare och studenter

## Syfte

BTH arbetar kontinuerligt för att upprätthålla kvalitet i utbildningsprogrammen. Varje enskilt utbildningsprogram följs upp och kvalitetssäkras utifrån programmets mål och nationellt regelverk. Uppföljningen syftar dels till att säkerställa kvaliteten, dels till att bidra till en kontinuerlig kvalitetsutveckling av varje enskilt utbildningsprogram.

## Beskrivning av berednings- och uppföljningsprocesser

Årligen genomförs uppföljningar av respektive utbildningsprogram vid BTH med utgångspunkt i kvantitativa data, beskrivande perspektiv, undersökningar och utvärderingar. Två uppföljningsmöten per utbildningsprogram sker årligen; ett möte under våren, i mars, och ett under hösten, i oktober. Det år som en extern utvärdering har skett av programklustret ska beslutade åtgärder från utvärderingen beaktas i utvecklingsplanen för respektive program.

## Vårens uppföljningsmöte

Utbildningsledare alternativt prefekt ansvarar för att sammankalla och organisera vårmötet med de programansvariga som ingår i det egna klustret eller egna institutionen. Prorektor och dekaner sammankallar därefter till ett uppföljande möte med utbildningsledare/prefekt. Programkoordinator organiserar det uppföljande mötet och för anteckningar, och kvalitetssamordnare medverkar.

Syftet med dessa möten är att *diskutera och uppdatera programmets utvecklingsplan* med avseende på följande diskussionspunkter:

1. Programmets innehåll, utformning och genomförande i relation till följande perspektiv:
  - *Programmets ämnesinnehåll, progression och generella förmågor*
  - *Forskningsanknuten utbildning*
  - *Samverkan*
  - *Hållbar utveckling*
  - *Internationalisering*
  - *Jämställdhet*
  - *CDIO-principer för ingenjörsutbildningarna*

Perspektiven prioriteras inom en 6-års cykel under vilken alla ska diskuteras och följas upp. Prioriteringen görs av utbildningsledaren/prefekt i samråd med programansvariga. Prorektor och dekaner kan föreslå prioritering.

2. Arbetet med programutskottet, t.ex. arbetsformer och sammansättning. Programansvarig ansvarar för att utskottets sammansättning och mötesanteckningar finns dokumenterat i Teams.

Inför vårmötet ska respektive programansvarig skriftligt reflektera och med exempel belysa hur prioriterade perspektiv främjas eller behandlas i utbildningsprogrammets utformning och genomförande. Programansvarig ansvarar för att skriva in förslag till insatser i dokumentet *Uppföljning och utvecklingsplan* i Teams så att förslagen är läsbara för övriga mötesdeltagare senast en vecka innan mötet.

Under mötet diskuteras programansvarigs analys och eventuell uppdatering sker av utvecklingsplanen.

Programansvarig ansvarar för att säkerställa att insatserna blir genomförda.

## Höstens uppföljningsmöte

Dekaner och prorektor ansvarar för att genomföra höstmötet med respektive utbildningsledare/prefekt och berörda programansvariga. Programkoordinator sammankallar till mötena och för anteckningar.

Inför mötet ska följande underlag finnas tillgängliga och läggas upp i Teams till respektive programansvarig i god tid innan mötet.

- Analytiker sammanställer kvantitativa data kring följande nyckeltal per utbildningsprogram i dokumentet *Uppföljning och utvecklingsplan*:
  - *Söktryck*
  - *Kvarvaro*
  - *Prestationsgrad*
  - *Utfärdade examen*.
- Alumnansvarig sammanställer eventuellt genomförd alumnundersökning.
- Resultat av programvärderingen publiceras av pedagogisk utvecklare och programansvariga lägger upp sin analys. Programvärderingen genomförs vart annat år.
- Programansvarig sammanställer och analyserar säkring av examensmål utgående från målmatiser i ett särskilt systemstöd för målmatiser (<https://portal.bth.se>).

Programansvarig ansvarar för att med utgångspunkt i underlagen skriva in analyser och förslag till insatser i dokumentet *Uppföljning och utvecklingsplan* i Teams så att uppdateringar är läsbara för övriga mötesdeltagare senast en vecka innan mötet. Analysen och förslag till insatser bör vara diskuterad och förankrad i programutskottet. Som beredningsunderlag inför mötet ska även insatser i utvecklingsplanen, om så krävs, vara förankrade hos respektive berörd prefekt.

Under mötet diskuteras programansvarigs analys och en eventuell uppdatering sker av utvecklingsplanen. Vid det möte som följer på en extern granskning följs också beslutade åtgärder upp.

Efter genomfört möte ansvarar programansvarig för att publicera styrkeområden och prioriterade utvecklingsområden för det kommande läsåret på programsidan på Canvas som information till programstudenterna.

Programansvarig ansvarar för att säkerställa att insatserna blir genomförda.