HSV utvärdering

Projektplan för Chalmers centrala stödprocess av förberedelser inför Högskoleverkets utvärdering 2012-13

Innehåll

[1 Mål 2](#_Toc319584139)

[1.1 Bakgrund och projektidé 2](#_Toc319584140)

[1.2 Avgränsningar 3](#_Toc319584141)

[1.3 Leveransobjekt 3](#_Toc319584142)

[2 Plan 4](#_Toc319584143)

[2.1 Tidplan 4](#_Toc319584144)

[3 Organisation 6](#_Toc319584145)

[4 Arbetsformer 7](#_Toc319584146)

[4.1 Intressenter och kommunikation 7](#_Toc319584147)

[5 Risker 7](#_Toc319584148)

Basfakta

Godkännande

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projektplanen godkänd av: | | |
| Beställare/Projektägare (PÄ): |  | Projektledare (PL): |
|  |  |  |
| Maria Knutson Wedel |  | Ulla Rilby |

# Mål

## Bakgrund och projektidé

Från och med den 1 januari 2011 utvärderar Högskoleverket (HSV) utbildningar utifrån hur väl de når kraven i högskolelagen och i högskoleförordningens examensordning för våra examina. Under hösten 2012 utvärderar HSV civilingenjörs-, arkitekt- och högskoleingenjörsutbildningen vid Chalmers och därtill knutna huvudområden. Utvärderingen baseras på fyra underlag:

* Analys av självständiga arbeten (utförs av bedömargrupper)
* Självvärdering (utförs av högskolorna)
* Alumniundersökning (HSV utför)
* Studenters syn (HSV intervjuar)

Vad gäller självvärderingsrapporten: programansvariga för civilingenjörs, arkitekt- och högskoleingenjörsprogrammen kommer att ansvara för självvärderingsrapporten för sin respektive examensinriktning för dessa yrkesexamina. Därutöver gäller att programansvarig för civilingenjörs, arkitektprogrammen kommer att ansvara för självvärderingsrapporterna för generella examina (kandidat-och masterexamen) inom de huvudområden som är knutna till programmen. Utöver det ska Chalmers tillhandahålla HSV med ett slumpmässigt urval avidentifierade examensuppsatser från samtliga utvärderade examina.

*Projektet syfte är att skapa en professionell stödprocess av förberedelser inför Högskoleverkets utvärdering 2012*

**Mål:**

* Att komma väl ut i Högskoleverkets utvärdering och tilldelas kvalitetspeng
* Att mer än 75 % av Chalmers program får omdömet ”mycket hög kvalitet” i HSV:s utvärderingar (PVU 2012-2016, delmål U1, nyckeltal a)
* Att PA[[1]](#footnote-2) (programansvarig) upplever att de har ett professionellt välorganiserat stöd i sitt arbete med att genomföra en välskriven självvärdering
* Att förberedelser och händelser kontinuerligt kommuniceras till berörda personer i verksamheten
* Att det finns en rimlig och tydlig tidslinje för när de olika delarna i projektet ska vara klart och att det är väl kommunicerat
* Att det finns en tydlighet och ansvarsfördelning mellan PA, kontaktperson, rapportgranskare administratör och eventuellt övrigt stöd
* Att projektets erfarenhet blir ett underlag till Chalmers fortsatta kvalitetsarbete inom grundutbildningen

## Avgränsningar

Civilingenjörsprogrammet Teknisk matematik kommer inte att utvärderas eftersom det är så nytt att någon yrkesexamen inte hunnit bli utfärdad till denna utvärderingsomgång. Däremot finns kandidat- och masterexamina och därmed skall huvudområdet Matematik utvärderas.

Sjökaptens-och sjöingenjörsexamen och därtill knutet huvudområde Sjöfartsteknik utvärderas inte vid denna omgång utan först 2013.

## Leveransobjekt

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beskrivning | Operativt ansvarig | Mottagare | Datum |
| Artikel om att arbetet med HSV drar igång på Chalmers insida | Åsa Ekvall | Chalmers lärare, forskare, studenter och administratörer | Mars 2012 |
| Projektplan med bilagor godkända | PL | Styrgrupp | Mars 2012 |
| Tabell över lärarkompetens för varje rapport klar och godkänd av PA | Kontaktperson | PA | Sept 2012 |
| Lägg upp examensarbeten i HSV-Direkt | Administratör | HSV | Nov 2012 |
| Självvärderingsrapporter klara att sändas till HSV | Programansvarig | HSV | Dec 2012 |
| Utvärderingsrapport om projektet klar | Projektledare | Projektägare | April 2013 |
| Underlag till det fortsatta kvalitetsarbetet sammanställt | Projektledare | Projektägare, UOL, PA, styrgrupp, Chalmers lärare | April 2013 |

# Plan

## Tidplan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Beskrivning | Operativt ansvarig | Mottagare |
| mars 2012 | Utkast projektplan klar | Bitr. PL | Projektgrupp |
| Utkast bruttolista klar | PL | Projektgrupp |
| Artikel om att arbetet med HSV drar igång på Chalmers insida | Kommunikatör | Chalmers lärare, forskare, studenter och administratörer |
| Roller över nyckelpersoner i projektet klar | Bitr.PL | PÄ (ger OK), styrgrupp, projektgrupp, PA |
| Fastställ roller för administratör, kontaktperson, och rapportgranskare | PL, bitr. PL,  Marie Arehag | PA, administratörer, kontaktperson, rapportgranskare |
| Utkast till tidsplan klar | Bitr. PL | Styrgrupp |
| Utkast till kommunikationsplan klar | Kommunikatör | Styrgrupp |
| Utkast till stödprocess för PA och rapportgranskare klar | Marie Arehag | Projektgrupp |
| Godkännande av projektplan | PL | Styrgrupp |
| Godkännande av tidplan | PL | Styrgrupp |
| Godkännande av kommunikationsplan | Kommunikatör | Styrgrupp |
| Godkännande av stödprocess för PA och rapportgranskare | Marie Arehag | Projektgrupp |
| Workshop 1 genomförs | Marie Arehag | Samtliga PA, rapportgranskare och kontaktpersoner |
| 12 april  2012 | Workshop 2 genomförs | Marie Arehag | Samtliga PA, rapportgranskare och kontaktpersoner |
| april-maj 2012 | Workshop för rapportgranskare genomförs | Bakgrundssupport | Rapportgranskare, någon PA från varje UO |
| maj-juni 2012 | Workshop för Masterprogramansvariga | Marie Arehag | MPA och någon civ.ing.  PA från varje UO |
| 12 juni 2012 | Workshop 3 genomförs | Marie Arehag | Samtliga PA, rapportgranskare och kontaktpersoner |
| sept 2012 | Lärarkompetenstabell för varje rapport klar och godkänd av PA | Kontaktperson | PA |
| okt 2012 | Upptaktsmöte HSV | HSV | Ej beslutat av HSV |
| Ladokenheten tar fram lista över samtliga examensarbeten som godkänts inom bestämd tidsram | Maria Kinger | Administratör |
| Examensarbetena läggs in i HSV Direkt (ett IT-system) | Administratör | HSV |
| HSV Direkt väljer slumpvis ut ett antal uppsatser de vill ha i fulltext | HSV | Administratör |
| okt - nov 2012 | Avidentifiera examensarbeten | Administratör | HSV |
| nov 2012 | Lägg upp examensarbeten i HSV Direkt | Administratör | HSV |
| nov-dec 2012 | Förslag till  självvärderingsrapporter | PA | RG |
| Granskning av självvärderingsrapporter | RG | PA |
| Färdig självvärderingsrapport till UOL för godkännande | PA | UOL |
| Samtliga rapporter från UO godkända av UOL | UOL | PL |
| Slutgiltig självvärderingsrapport sänds till HSV | PL | HSV |
| dec 2012 - april 2013 | Skriva utvärderingsrapport av projektet | PL | PL |
| mars-april 2012 | Lärosätesintervjuer genomförs | Kontaktperson (samordnar) | HSV |
| Skriva underlag till det fortsatta kvalitetsarbetet | PL | PÄ |

# Organisation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Roll | Namn | Resurs | Tel/E-postadress |
| **Projektägare (PÄ)** | | | |
| PÄ | Maria Knutson Wedel | 20 % | Email: [maria.wedel@chalmers.se](mailto:maria.wedel@chalmers.se)  Tel: 031 - 772 15 33 |
| **Styrgrupp** | | | |
|  | Grundutbildningens ledningsgrupp | Vid möten varje måndag | |
| **Projektgrupp** (även operativ arbetsgrupp ingår) | | | |
| Ledamot | Johan Malmqvist | 20 % | Email: johan.malmqvist@chalmers.se  Tel: 031 - 772 13 82 |
| Ledamot | Lena Peterson | 20 % | Email:  Tel: 031 - 772 18 22 |
| Kommunikatör | Åsa Ekvall | 30 % | Email: asa.ekvall@chalmers.se  Tel: 031 – 772 48 91 |
| Studentrepresentant | Dan Li | Vid projektgruppens möten | Email: vuo@chs.chalmers.se  Tel: 031 – 772 39 17 |
| **Operativ arbetsgrupp** | | | |
| Projektledare (PL) | Ulla Rilby | 100 % | Email: ulla.rilby@chalmers.se  Tel: 031 – 772 25 23 |
| Projektstöd,  bitr. projektledare | Erika Hansson | 50 % | Email: erika.hansson@chalmers.se  Tel: 031 – 772 27 46 |
| Projektstöd, PL för delprojektet ”Självvärderingsrapport” | Marie Arehag | 50 % | Email: marie.arehag@chalmers.se  Tel: 031 – 772 11 15 |
| **Referensgrupp** | | | |
| Processtöd | Catharina Hiort | Vid behov | Email: catharina.hiort@chalmers.se  Tel: 031 – 772 86 33 |
| Processtöd | Per-Eric Thörnström | Vid behov | Email: per-eric.thornstrom@chalmers.se  Tel: 031 – 772 27 51 |
| Processledare ”Att utbilda” | Malin Blomqvist | Vid behov | Email: malin.blomqvist@chalmers.se  Tel: 031 – 772 25 98 |

# Arbetsformer

## Intressenter och kommunikation

|  |  |
| --- | --- |
| Intressent | Kommunikation |
| PA | Workshops, informationsmail från operativ arbetsgrupp (kontinuerligt), webbsida, artiklar insida |
| Institutionsledning | Ledningsmöten, ledningens nyhetsbrev (start mars 2012), mail, telefon |
| Chalmers lärare och studenter | Webbsida, artiklar insida |
| Projektägare Maria Knutson Wedel | Workshops, styrgruppsmöten, kontinuerlig kontakt med projektledare |
| Styrgruppen (GRU ledningsgrupp) | Stående HSV-punkt på deras möte varje måndag där PL informerar aktuella händelser och lyfter övrigt som behöver diskuteras/beslutas |
| Rapportgranskare | Workshops, informationsmail från delprojektledare: självvärderingsrapport |
| Kontaktperson | Workshops, webbsida, informationsmail från ansvarig i operativ arbetsgrupp |
| Administratör | Webbsida, informationsmail från ansvarig i operativ arbetsgrupp, mail, telefon |

Se: Bilaga 1 – kommunikationsplan (tas fram av kommunikatör, ej klar)

# Risker

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Riskbeskrivning | Effekt | Åtgärd och ansvarig |
| PL sjukskriven | Ledningen och den som har överblick och ansvar försvinner vilket gör att de olika delarna kan börja spreta åt olika håll | Biträdande PL ersätter PL vid behov  Ansvarig: Bitr. PL |
| Någon annan i projektgruppen sjukskriven | Den sjukskrivnes ansvarsområde avstannar och tidplaneringen riskerar att rubbas | PL i samråd med PÄ utser ersättare  Ansvarig: PL |
| PA sjukskriven | Arbetet med självvärderingsrapporten avstannar. Självvärderingsrapport lämnas in med sämre kvalitét än planerat. | Att ha kristeam på UO-nivå som hoppar in om PA blir sjuk. Flexibel rapportgranskarroll.  Ansvarig: UOL |
| Tidsplan spricker | Chalmers riskerar att inte få klart alla delar i tid och med den kvalité som behövs | PL planerar de olika delarna med viss ”luft” för deadlines. PL har kontinuerlig avstämning med de ansvariga för projektets olika områden för att ha överblick och kunna planera projektets förlopp.  Ansvarig: PL |
| HSV ändrar tidsplaneringen | Tidplanen för någon/några PA och sitt respektive stödteam spricker | PL har tät kontakt med HSV och uppdaterar tidsförändringar till PA och sitt stödteam så fort det uppstår. PA och stödteamet vet om och planerar för att tiderna är preliminära och kan komma att skjutas fram något.  Ansvarig: PL, PA, stödteam |
| Otydligt uppdrag till berörda personer i projektet | Arbetsuppgifter faller mellan stolar. Dubbelarbete utförs. Frustation och svårhet att leverera. | PL ska med operativ arbetsgrupp som stöd definiera tydliga avgränsade roller för samtliga i projektgruppen som kommuniceras till projektgrupp, styrgrupp och PÄ (som ger OK). Det är även viktigt att PL och övriga i projektet har en kontinuerlig kommunikation under projektets gång.  Ansvarig: PL |
| Projektgrupp har för hög arbetsbelastning | Ohälsosam stress. Deadline kan inte hållas. Arbetet genomförs inte med god kvalité. Utbrändhet. Sjukskrivning. | Projektgrupp stämmer av sin arbetssituation kontinuerligt med PL samt respektive enhetschef, samt kommunicerar eventuella förändringar i arbetsinsats och deadlines till PL.  Ansvarig: PL och arbetsgrupp |
| Den centrala stödprocessen ger inte Chalmers förutsättningar att komma väl ut i utvärderingen | Chalmers tilldelas inte kvalitetspeng. Indragna utbildningar. Dåligt rykte och försvagad rekrytering. | PL med stöd av den operativa arbetsgruppen riggar en process som ger alla leveranser i projektet goda förutsättningar att genomföras i tid till en god kvalité.  Ansvarig: PL |
| Chalmers felbedömer vad HSV efterfrågar i självvärderingsrapporten | Självvärderingsrapporten levererar inte det som HSV efterfrågar. Dåligt/undermåligt omdöme av grundutbildningen | PL har kontinuerlig kontakt med HSV för att hålla sig uppdaterad på vad de efterfrågar och kommunicerar ut det till PA och dess stödpersoner. En FAQ upprättas på Chalmers HSV-sida med vanliga frågor.  Ansvarig: PL, kommunikatör |
| Betydelsen och prioriteringen av projektet är inte tydligt | Involverade personer i projektet tar inte uppdraget på allvar. Projektet tappar fart. Kvaliteten blir lidande i både process och innehåll. | PÄ, UOL och PL förtydligar och kommunicerar betydelse och prioritet av projektet till nyckelpersoner.  Ansvarig: PÄ, UOL,PL |
| PA och stödpersoner deltar inte vid aktiviteter och förberedelser | PA och stödpersoner blir sämre förberedda för att skriva en självvärderingsrapport, vilket kan leda till ett sämre resultat. Samsyn för PA och stödpersoner försvagas. | PÄ kommunicerar tydligt vikten av att prioritera projektet och att samtliga inbjudna förväntas delta vid aktiviteter och förberedelser.  Ansvarig: PÄ och PA |
| Kunskapen under processen tas inte tillvara | Det finns ingen riggad process för nästa utvärdering. Värdefull kunskap om utvärderings- och kvalitetsarbete går förlorad. | Dokumentera! Skapa lathundar, processkartor och logga arbetet så att andra personer på ett smidigt sätt kan sätta sig in i och ta över arbete.  Ansvarig: PA, Kontaktpersoner, PL |
| PA lämnar inte in sin rapport i tid | HSV får inte det underlag som de efterfrågar i tid vilket påverkar bedömningen negativt. | Att ha kristeam på UO-nivå som hoppar in om inte PA levererar. Deadline bör ligga med tidsmarginal så att det finns utrymme för stödteam att rycka in. Att redan i inlämning av delmål under våren etablera beredskap för de som inte leverarar i tid eller med mindre bra kvalité.  Ansvarig: UOL/kristeam |
| Ojämn erfarenhet av utvärdering hos PA | En ojämn kvalitet på rapporterna som lämnas in. | Olika stöd för olika PA (flexibel rapportgranskarroll). Stödteam kopplas in på UO-nivå. Göra en analys när målen plockas in efter workshop för att kunna se nivå på de olika texterna och vilka som kan tänkas behöva extra hjälp.  Ansvarig: UOL |
| Svårigheter i att få tag på samtliga examensarbeten som HSV efterfrågar. | HSV får inte det underlag som de efterfrågar i tid vilket påverkar bedömningen negativt. | I god tid ha en backup-plan för de examensarbeten som inte finns i CPL. Tydliga rollfördelningar för vem som ansvarar för att få in examensarbetena i CPL eller få tag på dem på annat håll. Deadline bör ligga med tidsmarginal så att det finns utrymme att få tag på de examensarbeten som det uppstår problem med att finna.  Ansvarig: Administratör |
| Dataförlust i sent läge pga. lokal eller global diskkrasch | Nästan klar rapport försvinner i sent läge, sämre rapport lämnas in. | PA och kontaktpersoner informeras om att även lägga allt sitt arbete på en area som backup  Ansvarig: PA, kontaktperson |
| Språket; program är på engelska, nyckelpersoner har svårigheter att skriva på svenska samt förstå den information som förmedlas på svenska. | Sämre kvalitét på självvärderingsrapport. | Kommunikatör gör en engelsk webbsida för HSV utvärdering.  Det ordnas en specifik workshop på engelska för MPA. Flexibel rapportgranskarroll och stöd på UOL-nivå.  Ansvarig: Kommunikatör, MA, UOL |

Bilagor och referenser

Bilagor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bilaga | Dokumentnamn | Utgåva, datum |
| 1 | Kommunikationsplan (Kommunikatör) |  |
| 2 | Tidplan |  |
| 3 | Rollista nyckelpersoner i projekt |  |
| 4 | Stödprocess för PA |  |
| 5 | Stödprocess för rapportgranskare |  |

Referenser

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref. | Dokumentnamn, dokumentbeteckning | Utgåva, datum |
| 1 | Högskoleverkets system för kvalitetsutvärdering 2011-2014 | Rapport 2010:22 R |
| 2 | Generell vägledning för självvärdering i Högskoleverkets system för kvalitetsutvärdering | Rapport 2011:4 R |

1. Med PA menas här PA eller annan rapportansvarig [↑](#footnote-ref-2)