



LUND UNIVERSITY

Validering av utbildningar

Olerup, Agneta

2005

[Link to publication](#)

Citation for published version (APA):

Olerup, A. (2005). *Validering av utbildningar*. (Validering av utbildningar). Utvärderingsenheten, Lunds universitet.

Total number of authors:

1

General rights

Unless other specific re-use rights are stated the following general rights apply:

Copyright and moral rights for the publications made accessible in the public portal are retained by the authors and/or other copyright owners and it is a condition of accessing publications that users recognise and abide by the legal requirements associated with these rights.

- Users may download and print one copy of any publication from the public portal for the purpose of private study or research.
- You may not further distribute the material or use it for any profit-making activity or commercial gain
- You may freely distribute the URL identifying the publication in the public portal

Read more about Creative commons licenses: <https://creativecommons.org/licenses/>

Take down policy

If you believe that this document breaches copyright please contact us providing details, and we will remove access to the work immediately and investigate your claim.

LUND UNIVERSITY

PO Box 117
221 00 Lund
+46 46-222 00 00



LUNDS
UNIVERSITET

Utvärderingsenheten

Prof. Agneta Olerup

PM

2005-02-28

Validering av utbildningar

Validering av nya utbildningar är sedan länge väletablerat inom den högre utbildningen i United Kingdom. De senaste åren har intresset ökat i Europa för validering och ett system har nyligen införts i Nederländerna.

I denna rapport avser validering bedömning av nya utbildningar (speciellt utbildningsprogram, degree courses), vad det gäller utbildningens innehåll, mål och resurser, för att avgöra om utbildningen kan genomföras med en tillfredsställande kvalitet.

Det förekommer olika modeller för validering. De modeller som används i UK och Nederländerna är speciellt intressanta, eftersom de representerar två ytterligheter. I denna rapport kommer dessa modeller att beskrivas och jämföras. Rapporten inleds med att de viktigaste likheterna och skillnaderna mellan de båda modellerna presenteras. Därefter presenteras modellerna mera utförligt (den nederländska modellen i avsnitt 2 och den brittiska i avsnitt 3).

1. Likheter och skillnader mellan validering i Nederländerna och validering i UK

Det är stora skillnader mellan den nederländska modellen för validering och den brittiska modellen. Den viktigaste skillnaden är att i Nederländerna utförs validering av organ, som är externa i förhållande till lärosätet där det aktuella programmet erbjuds, medan den i UK är intern, på så sätt att den genomförs av ett organ inom det lärosäte där det aktuella programmet erbjuds. Detta är en följd av skillnader i de lagstiftningsmässiga grunderna för högre utbildning i de båda länderna.

I Nederländerna baseras validering på nationell lagstiftning, som dels föreskriver inrättandet av ett självständigt organ, dvs NVAO¹, och dels ger riktlinjer för utformning av procedur och bedömningsfaktorer, vilket skall ske i samråd med högskolor och universitet men godkännas av ministern. Ett lärosäte ansöker till NVAO om validering av ett nytt utbildningsprogram.

I den nationella lagstiftningen om högre utbildning i United Kingdom² finns inga liknande föreskrifter om validering av utbildningar. Däremot har QAA³ inrättats för att stödja universitet och högskolor med kvalitetssäkring. QAA utarbetar riktlinjer (Code of Practice), som ger anvisningar om hur enskilda universitet bör utforma sina interna kvalitetssäkringssystem. Sektion

¹ Netherlands Flemish Accreditation Organisation, <http://www.nvao.net> (besökt 2005-02-07)

² Department for Education and Skills, <http://www.dfes.gov.uk> (besökt 2005-02-17) och förteckning över lagar <http://www.legislation.hmso.gov.uk/acts.htm> (besökt 2005-02-17)

³ Quality Assurance Agency for Higher Education, <http://www.qaa.ac.uk> (besökt 2005-02-07)

7 i Code of Practice avser validering av nya program (programme approval) och omfattar därför riktlinjer för hur validering bör organiseras och vilka procedurer som bör följas. Enligt QAA:s Code of Practice bör det organ inom ett universitet, som beslutar om validering, vara oberoende i förhållande till den/de institution/er, som utformar och driver utbildningen. Med utgångspunkt från Code of Practice utformar varje universitet sina egna mer detaljerade riktlinjer för bl a validering av utbildningsprogram. I samband med återkommande lärosätetsbedömningar granskar QAA lärosätets kvalitetssäkring, hur den är utformad och fungerar.

Dessa skillnader vad det gäller de övergripande förutsättningarna för validering av nya utbildningar sammanfattas i tabell 1.

Tabell 1. Övergripande förutsättningar för validering

	<i>Nederländerna</i>	<i>United Kingdom</i>
<i>Lagstiftning</i>	Lagen för Högre utbildning och forskning innehåller bestämmelser om validering av utbildningar. - det skall finnas ett särskilt organ - bedömningsfaktorer och procedurer utformas.	Motsvarande lagstiftning saknas.
<i>Ansvarigt organ</i>	NVAO (Netherlands Flemish Accreditation Organisation) inrättats. NVAO utformar procedurer och faktorer för bedömning av kvaliteten hos utbildningar.	QAA (Quality Assurance Agency for Higher Education) har etablerats för att ge integrerad service vad det gäller kvalitetssäkring till högskolor och universitet.
<i>Genomförande – centralt</i>	Validering görs av NVAO efter ansökan från ett lärosäte. Lärosätet betalar en avgift.	QAA - utformar riktlinjer (code of practice) för hur lärosäten skall hantera bl a validering av utbildningar (programme approval) - granskar i samband med lärosätetsbedömning även kvalitetssäkringsystem (om det finns, hur det fungerar) - rekommenderar att validering görs av ett särskilt organ som är oberoende av den/de institutioner som har utvecklat och bedriva utbildningen.
<i>Genomförande – lärosätet</i>	Lärosätet sammanställer handlingar för validering av en utbildning.	Varje lärosäte utformar egna riktlinjer med mer detaljerade procedurer och kvalitetskriterier. Slutligt beslut fattas av universitetsstyrelse eller detta underordnat organ.
<i>Rapporter</i>	Validerade utbildningar registreras i den centrala utbildningsdatabasen CROHO (Central Register for Degree Courses in Higher Education). Det måste göras av statliga finansierade utbildningar (inom viss tid), men även andra.	Granskning av kvalitetssäkring, inkl. validering, redovisas i QAA:s utvärderingsrapporter.

Om skillnaderna är stora vad det gäller de övergripande förutsättningar, så finns det likheter vad det gäller kriterier för bedömning, i form av bedömningsfaktorer i Nederländernas och de uppgifter som skall redovisas i lärosätenas egna formulär i UK. Båda länderna pekar på:

- utbildningens uppläggning och innehåll, överensstämmelse mellan innehåll, undervisningsformer och examinationsformer
- resurser och infrastruktur, som utgöres av lokaler, bibliotek, IKT (informations- och kommunikationsteknologi), lärare, stöd för studenter
- adekvat och informativ benämning på utbildningen
- externa referenser och benchmarking, bl a internationella jämförelser, utvecklingen inom det område programmet avser, professionella organisationer, arbetsmarknad och arbetsgivare
- utbildningen skall rymmas inom lärosätets utbildningsutbud i ett långsiktigt perspektiv.

2. Validering av nya utbildningar i Nederländerna

Enligt lagen om Högre utbildning och forskning (Higher Education and Research Act) i Nederländerna skall nya utbildningar valideras. Därför har i enlighet med lagen ett särskilt organ, NVAO, inrättats. Utbildningar, som inte är registrerade i den centrala utbildningsdatabasen (CROHO – Central Register för Degree Courses in Higher Education), betraktas som nya, vilket för närvarande innebär att i stort sett alla utbildningar är nya. Samma eller liknande utbildningar vid olika lärosäten skall valideras separat. Det är universitetet eller högskolan, som bedriver eller planerar utbildningen, som ansöker om validering hos NVAO.

De riktlinjer för validering⁴, som ges i lagen, har NVAO i samråd med universitet och högskolor utarbetat mer i detalj vad det gäller *bedömningsfaktorer* (avsitt 2.1) för om en utbildning har tillräcklig kvalitet. Vidare har *beslutsregler* (avsnitt 2.2) fastställts för när en utbildning kan anses uppfylla kraven och en *procedur* (avsnitt 2.3) har utformats för hantering av ansökningar.

2.1 Bedömningsfaktorer

För att erhålla validering skall en ny utbildning uppfylla ett antal krav. Kraven har delats upp i sex bedömningsfaktorer (Dutch: onderwerp), som i sin tur beskrivs och preciseras ytterligare i delfaktorer och kriterier.

De sex bedömningsfaktorerna är

- utbildningsprogrammets mål och syften, tabell 2.1
- programmet, tabell 2.2
- behov av personal, tabell 2.3
- infrastruktur (lokaler, resurser), tabell 2.4
- intern kvalitetssäkring, tabell 2.5
- förutsättningar för programmets bedrivande, tabell 2.6.

För att värdera kvaliteten på ett utbildningsprogram är utbildningsprogrammets mål och syften en central bedömningsfaktor som NVAO undersöker.

⁴ Accreditation framework for new degree courses in higher education, 14 February 2003, NVAO. Relevanta delar av lagen om Högre utbildning och forskning finns som bilaga. Application Manual for the Validation of new Study Programme in Higher Education in the Netherlands, 3 January 2005, NVAO. Båda finns på <http://www.nvao.net> (besökt 2005-02-07)

Tabell 2.1 Utbildningsprogrammets mål och syften

<i>Delfaktorer</i>	<i>Kriterier</i>
Ämnesområde	Examenskraven motsvarar de som ställs inom ämnesområdet, av kollegor nationellt och internationellt, och inom yrkesområdet.
Examen	Examenskrav skall motsvara de allmänna, internationellt accepterade beskrivningarna av bachelor eller master (de s k Dublin-deskriptorerna).
Examensfordringar	<ul style="list-style-type: none"> - examensfordringar grundas på krav inom den akademiska disciplinen, internationell praxis och relevant praxis inom yrkesområdet - en bachelorexamen ger behörighet för studier mot en masterexamen eller möjligheter att vända sig till arbetsmarknaden - en master kan genomföra självständig forskning eller lösa problem inom ett professionellt arbetsområde.

När det gäller programmet, så är flera delfaktorer av intresse. Dessa omfattar programmets innehåll och uppläggning, att det hänger samman till innehåll, att det finns en överensstämmelse mellan innehåll och didaktisk idé, samt att tillträdeskraven och programmets längd är adekvata.

Tabell 2.2 Programmet

<i>Delfaktor</i>	<i>Kriterier</i>
Innehåll	<ul style="list-style-type: none"> - kunskap i gränsytan mellan undervisning och akademisk forskning - ajour med utvecklingen inom relevanta akademiska discipliner och innehåller aktuella akademiska teoribildningar - färdigheter inom vetenskaplig forskning - kontakter med rådande professionell praxis
Relationer mellan mål och programmet	<ul style="list-style-type: none"> - programmet, den didaktiska idén, undervisnings- och examinationsformer avspeglar examensfordringarna - examensfordringar översatts till lärandemål
Koherens	Programmets innehåll hänger samman
Studieinsatser	Programmet skall kunna avslutas framgångsrikt inom avsedd tid
Tillträdeskrav	Programmets innehåll och struktur skall vara i enlighet med förkunskapskraven
Längd	Programmet överensstämmer med de formella kraven på utbildningens omfång <ul style="list-style-type: none"> - bachelor: 180 ECTS - master: minimum 60 ECTS

Bedömningen av personalbehov omfattar några delfaktorer. En utgångspunkt är att tillgången på personal har direkt effekt på programmets kvalitet, därför kontrolleras att personalen verkligen kommer att vara tillgänglig. Vidare uppmärksammas om personalen är tillräcklig för att kunna sätta igång utbildningen, och för att fortsätta på lång sikt.

Tabell 2.3 Personalbehov

<i>Delfaktor</i>	<i>Kriterier</i>
Krav	Undervisning ges av forskare, som bidrar till utvecklingen av ämnesområdet
Antal	<ul style="list-style-type: none"> - tillgång till tillräckliga resurser för att starta programmet - tillgång till tillräckliga resurser för att fortsätta att driva programmet
Kvalifikationer	Tillräckligt kvalificerad med hänsyn till programmets innehåll, didaktik och struktur

Resurser omfattar både materiella och organisatoriska. Tillgången och standarden måste tillgodose rådande kvalitetskrav, speciellt måste stödet till studenter vara tillräckligt för studierna skall kunna bedrivas med framgång.

Tabell 2.4 Infrastruktur

<i>Delfaktor</i>	<i>Kriterier</i>
Materiella resurser	- lokaler, laboratorier, ateljéer - utrustning, IKT (informations- och kommunikationsteknologi) - bibliotek och databaser
Studentservice	- stöd och vägledning - information

NVAO lägger stor vikt vid den interna kvalitetssäkringen. Lärosätet måste visa att det eftersträvar en tillräcklig kvalitetsnivå samt bedriver kontinuerlig kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring. Detta förutsätter att lärosätet som helhet har ett effektivt system för kvalitetssäkring, där olika intressenter medverkar, av alla utbildningsprogram.

Tabell 2.5 Intern kvalitetssäkring

<i>Delfaktor</i>	<i>Kriterier</i>
Systematiskt angreppssätt	Internt system för kvalitetssäkring - med verifierbara mål - periodiska översyner
Intressenter	Aktiv involvering av - personal - studenter - alumner - representanter från yrkesområdet

För att bedriva programmet måste vissa förutsättningar vara uppfyllda. Det gäller inte minst ekonomiska, där lärosätet måste visa att det kan hantera ekonomiska svårigheter och även förluster, där ger årsredovisningen viktiga upplysningar.

Tabell 2.6 Förutsättningar för programmets bedrivande

<i>Delfaktor</i>	<i>Kriterier</i>
Examensgaranti	Garanti att utbildningen kan slutföras
Investeringar	Tillräckliga investeringar
Ekonomiska förutsättningar	Tillräckliga finansiella åtgärder för att täcka kostnader för igångsättning och eventuella igångsättningsförluster

Lärosätet uppmanas också komplettera ansökan för en ny utbildning med en plan som ger en översikt över de utbildningar som lärosätet avser att erbjuda på medellång sikt. Denna plan kan vara ett sätt att argumentera för att

- den nya utbildningen (enligt ansökan) avspeglar lärosätets strategi och prioriteringar vad det gäller utbudet
- lärosätet kommer, ur ekonomisk synvinkel, kunna fortsätta att ge hela utbudet av existerande och planerade utbildningar.

2.2 Beslutsregler

För att validering av ett nytt utbildningsprogram skall ske, så måste tre beslutsregler uppfyllas:

- varje bedömningsfaktor i ramverket måste anses vara tillgodosedd
- grundkvaliteten kan garanteras för varje kurs inom programmet
- om programmet skall erbjudas på flera orter med samma CROHO-registrering, så måste varje ort ha tillräcklig grundkvalitet.

2.3 Valideringsprocedur

Vid validering följs en fastställd procedur (tabell 2.7), som inleds med att universitetet/högskolan gör en ansökan till NVAO för varje utbildningsprogram som lärosätet vill få validerat.

Tabell 2.7 Valideringsproceduren

Steg	Aktiviteter
1. Ansökan görs av universitet/högskola	<p>En ansökan för varje utbildningsprogram. För varje program sammanställs en informationsmapp, som skall omfatta:</p> <p><u>Om lärosätet:</u> namn och adress, undertecknarna (ledning), kontaktperson för programmet</p> <p><u>Utbildningsprogrammets grundläggande kännetecken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - utbildningens nivå och inriktning - nytt program i Nederländerna, eventuella jämförbara program vid andra lärosäten - benämning på examen - studier på heltid, deltid eller dualt (kombination av arbete och studier) - bedrivs programmet redan eller är det nytt planerat program - på vilken eller vilka orter <p><u>Beskrivning av utbildningsprogrammet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - med utgångspunkt från bedömningsfaktorerna - utbildningsplan, en översikt över hela programmet, detaljerad beskrivning av åtminstone det första året (struktur och innehåll, moduler eller delkurser, syften, litteratur och lärare) - ekonomisk översikt över utgifter för att förverkliga programmet - personalbehov i antal och kvalifikationer, särskilt för det första året.
2. Registrering och fakturering	<p>NVAO</p> <ul style="list-style-type: none"> - granskar ansökningshandlingar, om så behövs kan kompletteringar krävas - kontrollerar om liknande utbildningar är registrerade i CROHO - bestämmer hur värderingen kommer att genomföras, behov av externa sakkunniga - lärosätet informeras om valideringsprocedur, kostnader/avgift och handläggningstid.
3. Värdering	<p>Granskningsgrupp tillsätts, normalt ingår externa sakkunniga</p> <ul style="list-style-type: none"> - granska handlingarna - genomföra samtal med representanter för utbildningsprogrammet eller lärosätet, t ex genom platsbesök - valideringsrapport
4. Beslut	<p>NVAO:s beslut baseras på valideringsrapporten, speciellt med avseende på bedömningsfaktorerna.</p> <p>Information om det preliminära beslutet två veckor i förväg till lärosätet, som har möjlighet att reagera. Under denna fas kan lärosätet fortfarande dra tillbaka ansökan. NVAO offentliggör beslutet.</p> <p>Om beslutet är positivt, kan programmet registreras i CROHO. Lärosätet kan erbjudas programmet under en period om sex år.</p>
5. Överklagande	<p>Lärosätet kan överklaga eller resa invändningar mot ett beslut, inom sex veckor, till NVAO. Beslut inom 10 veckor.</p>
6. Godkännande av utbildningsministeriet	<p>Om ett program, som validerats, skall finansieras med regeringsmedel så krävs dessutom en bedömning från utbildningsministeriet. Om sådan beviljas så skall programmet införas i CROHO inom sex månader, annars upphör NVAO:s beslut att gälla.</p>

För varje program skall en informationsmapp sammanställas, där speciellt en beskrivning av programmet med utgångspunkt från bedömningsfaktorerna är viktig. I regel involveras externa sakkunniga i granskningen, som också kan omfatta platsbesök.

Proceduren avslutas med att det validerade utbildningsprogrammet kan införas i den centrala databasen CROHO. Om programmet skall finansieras med regeringsmedel så krävs dessutom en bedömning från utbildningsministeriet⁵. Om statlig finansiering beviljas så skall utbildningsprogrammet införas i CROHO, annars upphör NVAO:s beslut att gälla.

3. Validering i United Kingdom

I UK har QAA (the Quality Assurance Agency for Higher Education) etablerats för att ge en integrerad service vad det gäller kvalitetssäkring av högre utbildning i UK. QAA skall tillgodose allmänintresset genom att utarbeta solida standarder för fordringar inom högre utbildning. Vidare skall QAA uppmuntra ständiga förbättringar i hanteringen av kvalitet i högre utbildning. Därför arbetar QAA med att granska standarder och kvalitet, samt att ge referenspunkter som bidrar till att definiera klara och tydliga standarder.

QAA har utformat riktlinjer (Code of Practice) med sektioner för olika områden. Den sjunde sektionen innehåller föreskrifter (precepts) för validering av utbildningsprogram⁶. Med utgångspunkt från riktlinjerna förväntas varje lärosäte utforma mer specifika riktlinjer och regler. I samband med lärosätesbedömning och granskning av kvalitetssäkringen undersöker QAA i vilken omfattning olika lärosäten möter förväntningarna vad det gäller föreskrifter i olika sektioner av regelverket. Utgångspunkten för validering av utbildningar är att alla lärosäten skall ha formella och effektiva procedurer för

- Validering av utbildningsprogram
- Övervakning av programmets effektivitet med att nå fastställda mål och studenternas framgång med att nå fastställda, avsedda lärandemål
- Översyn av den fortsatta validiteten i dessa mål och resultat.

Föreskrifterna omfattar därför dels allmänna regler (avsnitt 3.1, tabell 3.1) och dels regler för program (avsnitt 3.2, tabell 3.2 – 3.4). Till de olika föreskrifterna hör också rekommendationer, som mera specifikt behandlar möjliga åtgärder. Slutligen presenteras också vad riktlinjer från lärosäten kan innehålla baserat på exempel från några lärosäten (avsnitt 3.3).

3.1 Allmänna föreskrifter

De allmänna föreskrifterna tar upp behovet av procedurer, deras utformning och organisatoriska förankring. Kommentarer visar mer specifikt på hur detta kan genomföras.

I kommentarerna till föreskrift nr 1 pekas det på att lärosäten vid programutformning behöver ta hänsyn till övergripande institutionella och organisatoriska förhållanden:

⁵ Ministry of Education, Culture and Science in the Netherlands <http://www.minocw.nl/english> (besökt 2005-02-07)

⁶ Code of practice for the assurance of academic quality and standards in higher education. Section 7: Programme approval, monitoring and review, May 2000, QAA. <http://www.qaa.ac.uk/public/cop/codesofpractice.htm> (besökt den 2005-02-07)

- Externa referenspunkter, inklusive benchmarks i ämnet, nationella kvalifikationskrav (examensfordringar) för högre utbildning, samt, vid behov, krav från professionella och lagfästa organ och arbetsgivare.
- Lärosätets mission (affärsidé) och mål
- Lärosätets befintliga utbud.

Tabell 3.1. Allmänna föreskrifter

1.	Institutions should ensure that their responsibilities for standards and quality are discharged effectively through their procedures for: - the design of programmes; - the approval of programmes; - the monitoring and review of programmes.
2.	Institutions should ensure that the overriding responsibility of the academic authority (eg senate or academic board) to set, maintain and assure standards is respected and that any delegation of power by the academic authority to approve or review programmes is properly defined and exercised.
3.	Institutions should ensure that the approval and review of programmes involves appropriate persons who are external to the design and delivery of the programme. Such contributions should be sought in a way that will promote confidence that the standards and quality of the programmes are appropriate.
4.	Approval and review processes should be clearly described and communicated to those who are involved them.

Den andra föreskriften innebär dels att roller, ansvar och befogenheter för olika organ skall vara klart definierade, dels att delegeringar skall övervakas och granskas. Dessutom skall lärosäten ta hänsyn till bidrag (föreskrift 3) som kan göras

- från andra discipliner inom lärosätet
- externa rådgivare, som ger relevant information om aktuella utvecklingar i arbetslivet eller inom disciplinerna
- partners, t ex lärosäten som det finns överenskommelser om samarbete med.

Den fjärde föreskriften betonar vikten att principer och procedurer är publicerade och sprids till berörda intressenter inom och utför lärosätet. Vidare att de olika faserna i validering och översyn är formulerade, att ansvar är klart definierat och fördelat, samt att personalutveckling kan innefatta spridning av god praxis vad det gäller programutformning, validering och granskning.

3.2 Föreskrifter om program

Dessa föreskrifter behandlar att lärosäten har regler och procedurer för utformning (tabell 3.2), godkännande (tabell 3.3) samt för övervakning och revidering (tabell 3.4) av program. Beslut i dessa frågor skall tas av behöriga organ, som är oberoende av den institution som bedriver utbildningen.

Tabell 3.2. Utformning av utbildningsprogram

5.	Institutions should publish guidance, for use within the institution, on principles to be considered when programmes are designed.
----	--

I anslutning till den femte föreskriften bör vid utformning av program hänsyn tas till

- lärosätets mission och mål
- programmets syften

- programmets nivå – dess intellektuella utmaningar och värde – och dess plats i ett nationellt ramverk över kvalifikationer (examensfordringar)
- externa referenspunkter (på samma sätt som vid föreskrift 1)
- idén om progression så att läroplanen innebär ökande krav på studenten under programmets förlopp
- potentiella möjligheter för studenter efter avslutade studier på ett program
- programmets balans, t ex i relation till akademiska och praktiska element, personlig utveckling och akademiska resultat, bredd och djup i studieplanen
- sammanhanget i programmet för att säkerställa att studenternas övergripande erfarenheter har en logik och en intellektuell integritet som är relaterade till klart definierade syften
- programmets benämning avspeglar de avsedda läranderesultaten
- hur de avsedda läranderesultaten från programmet kommer att främjas, visas och värderas
- resurser som är nödvändiga och tillgängliga för att stödja programmet.

Tabell 3.3. Validering (programme approval) av utbildningsprogram

6.	Institutions should ensure that programme approval decisions are informed by full consideration of academic standards and the quality of the learning opportunities. The final decision to approve a programme should be taken by the academic authority, or a body acting on its behalf. The body should be independent of the academic department, or other unit that will offer the programme, and have access to any necessary specialist advice.
----	---

Under valideringsprocessen skall hänsyn tas till vilka designprinciper som programmet utgår ifrån, definition och lämpligheten i fordringar på olika examensnivåer, resursbehov, efterfrågan, övervaknings- och översynsrutiner, för vilken tidsperiod godkännande ges och innehållet i utbildningsplanen (programme specification⁷).

Det behöver finnas en balans mellan reguljär övervakning och periodisk översyn av program (tabell 3.4). Övervakningen är inriktad på hur effektivt programmet når mål, studenternas framgång med att nå de avsedda lärandemålen, å andra sidan avser översynen den fortlöpande validiteten hos mål och ut. Normalt genomförs övervakningen av den ansvariga institutionen, medan översynen är en lärosättesprocess, ofta med välrenommerade externa sakkunniga.

Vid översynen (föreskrift 7), som ofta genomförs av programmets lärarlag vid slutet av varje läsår, kan rapporter från externa censorer, rapporter från professionella⁸ och andra externa organ, personal- och studentvärderingar, alumn- och arbetsgivarundersökningar, information om studieresultat (student progress information). När översyner skall göras och deras inriktning beror på ett antal faktorer, bl a kunskapsutvecklingen i disciplinen, i vilken utsträckning övergripande frågor behandlas i den reguljära övervakningen, och på lärosätets övergripande policy.

Vid översyn av i vilken utsträckning de ursprungliga målen och resultaten för programmet har uppfyllts, så bör

- de ackumulerade effekterna av förändringar som gjorts på basis av reguljär översyn av programmets utformning och bedrivande

⁷ Mer information om utformning av utbildningsplaner finns i Guidelines for preparing programme specifications, June 2000, QAA <http://www.qaa.ac.uk/crntwork/progspec/contents.htm> (besökt 2005-02-16)

⁸ Professionella organ kan godkänna yrkesutbildningar (i t ex ingenjörsvetenskap, juridik, revision eller medicin)

- aktuell forskning och praxis vid tillämpning av kunskap i de relevanta disciplinerna, teknologiska framsteg samt utveckling i undervisning och lärande
- förändringar i externa referenspunkter, såsom benchmarks för olika discipliner, krav från relevanta professionella eller lagfästa organ
- förändringar i studenternas efterfrågan, arbetsgivarnas förväntningar och sysselsättningsmöjligheter
- studentkohorters prestationer.

Tabell 3.4. Övervakning och översyn av utbildningsprogram

7.	Institutions should monitor the effectiveness of their programmes: - to ensure that programmes remain current and valid in the light of developing knowledge in the discipline, and practice in its application; - to evaluate the extent to which the intended learning outcomes are being attained by students; - to evaluate the continuing effectiveness of the curriculum and of assessment in relation to the intended learning outcomes; - to ensure that appropriate actions are taken to remedy any identified shortcomings.
8.	Institutions should periodically review the continuing validity and relevance of programme aims and intended learning outcomes.
9.	Institutions should evaluate the effectiveness of programme approval, monitoring and review practices.

Vid beslut om väsentliga förändringar eller nedläggning av ett program, så måste återgärder vidtas för att skydda intressena för studenter som är registrerade på eller antagna till programmet.

Slutligen (föreskrift 9) bör lärosäten granska procedurerna för validering, översyn och övervakning. Det kan då vara nödvändigt att ta hänsyn till vilka fördelar procedurerna ger, hur de främjar utveckling och sprider god praxis, men också utnyttja tillfällen att göra procedurerna mer effektiva och mer produktiva.

3.3 Utformning av riktlinjer vid lärosäten

Med utgångspunkt från QAA:s Code of Practice förväntas varje lärosäte utforma mer specificerade riktlinjer. Dessa återfinns i någon form av handbok för kvalitetssäkring. Ett par exempel har undersökts, nämligen Manchester Metropolitan University⁹, Oxford University¹⁰ och University of Salford¹¹, medan ett högt rankat lärosäte som London School of Economics för närvarande har RA (restricted access) för sin handbok i kvalitetssäkring.

I lärosätenas kvalitetssäkringshandböcker ingår även validering av utbildning. Riktlinjerna för dessa omfattar:

- olika organs roller, t ex Program Approval Sub-committees (PASC) på olika nivåer i hierarkien, vid granskning och bedömning av förslag till program, tills det slutliga beslutet fattas av universitetsstyrelsen eller ett utskott till detta

⁹ Exempel är Manchester Metropolitan University: ASU (Academic Standards Unit) Quality Assurance Manual, http://www.mmu.ac.uk/academic/quality_assurance.php (besökt 2005-02-16).

¹⁰ Oxford University: Quality Assurance Handbook, <http://www.admin.ox.ac.uk/epsc/handbook> (besökt 2005-02-16)

¹¹ University of Salford: Academic Quality Assurance, http://www.academic.salford.ac.uk/evaluation_enhancement/aqa/aqa.php (besökt 2005-02-16)

- sammansättning av dessa organ med representanter från det egna lärosätet, som skall bestå av representanter från både annan och egen fakultet, men måste i det senare fallet vara oberoende av programmets utvecklingsgrupp, och av externa sakkunniga
- faser i valideringsprocessen
- anvisningar för utformning av underlag för valideringsprocessen, inklusive några formulär.

Utformningen och uppdelningen av formulären varierar mellan lärosäten, men i stora drag omfattar de följande uppgifter:

- programmets uppläggning specificeras
- kurser beskrivs
- budget
- behov av IKT
- lokalbehov, bl a föreläsningssalar, lektionssal, datorsalar, laboratorier.

Ett formulär (t ex University of Salford) för specificering av ett utbildningsprogram innehåller ett stort antal kriterier, som kan indelas i några grupper:

- institutionell förankring, kontakter, finansiering
- examen, programmets benämning, längd
- mål, tillträdesvillkor
- struktur och innehåll
- undervisnings-, lärande- och examinationsformer, praktikinslag
- progression
- stöd till studenter (studentservice, studievägledning, studenthälsan, studentpräst etc).