

Styr- och handledningsdokument

Beslutsdatum	2018-05-30
Beslutande	Dekan, Fakulteten för kultur och samhälle
Giltighetstid:	Tills vidare
Dokumentansvariga:	Kvalitetskoordinator Birgitta Magnusson Studierektor för forskarutbildning Carina Listerborn
Diarienummer:	LED 1.4-2018/193

Kvalitetsarbete vid Fakulteten för kultur och samhälle inom utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå

Bakgrund

En ny modell för integrerat kvalitetsarbete inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå började utvecklas på Fakulteten för kultur och samhälle under 2013/2014 och från och med höstterminen 2015 arbetar fakultetens samtliga institutioner enligt denna modell.

En gemensam modell för systematiskt och enhetligt kvalitetsarbete inom forskarutbildning har successivt vuxit fram på fakulteten sedan 2015 då en intern utvärdering gjordes och då fakulteten erhållit forskarutbildningsrättigheter i totalt fyra ämnen.

Mindre justeringar, anpassningar och integrering av modellerna har gjorts under 2015-2018 baserat på kontinuerlig utveckling och uppföljning/utvärdering av fakultetens arbetssätt och för att harmonisera med universitetets *Strategi 2022*¹, universitetets ramverk för kvalitetsarbete inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå² respektive universitetets ramverk för kvalitetsarbete inom utbildning på forskarnivå³.

Utgångspunkter

Syftet med fakultetens arbetssätt är att systematiskt arbeta för att stärka kvalitet, resurseffektivitet och rättssäkerhet i utbildningen.

Arbetssättet inbegriper såväl kvalitetsutveckling som kvalitetssäkring och bygger på principen att kvalitetsarbete ska bedrivas så nära kärnverksamheten som möjligt och att formerna för kvalitetsarbetet ska integreras så mycket som möjligt i den reguljära undervisningen, handledningen, examinationen och kursutvecklingen.

¹ Länk till [universitetets Strategi 2022](#)

² Länk till [universitetets ramverk för kvalitetsarbete inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå](#)

³ Länk till [universitetets ramverk för kvalitetsarbete inom utbildning på forskarnivå](#)

Dialogformen används genomgående för uppföljning och kunskapsdelning - både i och mellan lärarlag, i och mellan handledarkollegier, mellan lärarlag och institutionsledning, mellan handledarkollegium och institutionsledning samt mellan institutionsledning och fakultetsledning.

Institutionsnivå

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Fakultetens modell för kvalitetsarbete inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå är ett komplement till universitetets ramverk för kvalitetsarbete inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå⁴ på så sätt att konkretiserar det utbildningsnära kvalitetsarbetet vid Fakulteten för kultur och samhälle. Fakultetens modell omfattar bl a

- Rutiner för inrättande och avveckling av utbildning
- Integrering med fakultetens verksamhetsstyrning (resursfördelning/budget, verksamhetsplanering och kompetensförsörjning)
- Studentintroduktion
- Studentinflytande (bl a kursvärderingar, studentenkäter och representation i olika organ)
- Analys av nyckeltal
- Kontinuerlig genomlysning och utveckling av program och kurser
- Forum för erfarenhetsutbyte och gemensamma frågor/uppdrag
- Referensgrupper med arbetslivsföreträdare
- Kvalitetsdialoger
- Uppföljning och återkoppling

Fakulteten verkar för transparenta jämställdhetsintegrerade processer och riktlinjer. Jämställdhetsaspekterna beaktas således vid alla ovanstående punkter.

Beskrivningen som följer nedan är dock inte strukturerad utifrån ovanstående punkter utan utgår från de olika funktioner och forum som ansvarar för kvalitetsutveckling och kvalitetssäkring på institutions- och fakultetsnivå.

Tyngdpunkten i det löpande kvalitetsarbetet ligger på programnivå. Fristående kurser samordnas så långt det är möjligt i kvalitetsarbetet för program till vilka de naturligt har en koppling, där detta inte är lämpligt finns istället kurskluster där motsvarande kvalitetsarbete sker.

⁴ Länk till [universitetets ramverk för kvalitetsarbete inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå](#)

Ansvarsfördelning och roller

Vid samtliga KS institutioner finns **ett forum som samlar institutionens alla programansvariga**. På K3 kallas detta forum *grundutbildningsråd*, på US *programansvarigråd* och GPS benämner det *kurs- och programnämnd*.

Syftet med dessa forum är bl a att

- möjliggöra löpande erfarenhetsutbyte och diskussioner om utbildningskvalitet, med fokus på pedagogik, organisation/administration och ledarskap,
- programansvariga/kursklustersansvariga kan lyfta prioriterade frågor från sina respektive program eller kurskluster,
- driva för lärarlagen gemensamma frågor från dialogmöten, institutionens verksamhetsplan och/eller på uppdrag från institutionsledningen (t ex kontinuerliga genomlysningar⁵ som inkluderar progression inom huvudområdet, forskningsanknytning i utbildningen, konstruktiv länkning, varierade och rättssäkra examinationsformer, internationalisering, arbetslivsperspektiv, hållbarhetsfrågor, jämställdhetsintegrering m fl aspekter).

Respektive forum träffas regelbundet varje termin. Fakultetens administrativa kansli ansvarar för dokumentation i form av minnesanteckningar som sedan fungerar som underlag för de aktiviteter och åtgärder som ska vidtas i lärarlag och på programnivå. Uppföljning sker vid nästkommande möte i forumet.

För varje utbildningsprogram (kurskluster) hålls minst en gång per år **kvalitetsdialoger mellan programansvarig (kursklustersansvarig) och institutionsledning**. Vid dessa möten diskuteras aktuella frågor gällande programmets (kursernas) nuläge och utvecklingsbehov. Syftet med dessa programdialoger är att:

- operationalisera målen i institutionens verksamhetsplan,
- följa upp kvalitets- och utvecklingsarbetet inom programmet (kurserna),
- identifiera hinder i verksamheten samt diskutera frågor om kvalitet i relation till bemanning och resurser,
- identifiera långsiktiga behov av rekrytering, annan kompetensförsörjning och andra resurser,
- få en överblick över likheter och skillnader i hur program/lärarlag arbetar,
- förbättra kommunikationen mellan institutionsledning, programansvarig (kursklustersansvarig) och det administrativa stödet.

Agendan vid dessa sk programdialoger tar sin utgångspunkt i de interna kvalitetsprinciper som beskrivs i det universitetsgemensamma ramverket för kvalitetsarbete. Fokus och uppföljningspunkter kan variera något mellan åren men kan t ex vara:

- Prioriterade frågor från programmet

⁵ Länk till [fakultetens anvisningar för genomlysningar](#). Med genomlysning avses inte någon specifik metod utan det syftar på det arbete som på ett strukturerat sätt bidrar till kvalitetsutveckling inom ramen för ett utbildningsprogram.

- Studentfeedback
- Uppföljning av nyckeltal
- Uppföljning av genomlysningar och utvärderingar/granskningar
- Forskningsanknytning
- Pedagogiska frågor
- Jämställdhets- och likabehandlingsfrågor
- Breddat deltagande
- Internationalisering och globalt engagemang
- Samverkan och arbetslivsperspektiv
- Bemanningssituation, lärandemiljö och andra resursfrågor
- Organisation, ansvarsfördelning och administrativt stöd
- Utvecklingsarbete inom programmet (kursklustret), pågående arbete och framtida behov

Till dialogmötena tas nyckeltal ur SILA⁶ fram för programmet och kurserna. Exempel på sådana nyckeltal är: antal sökande, antal registrerade studenter per termin, prestationsgrad, andel/antal godkända studenter, antal in- respektive utresande studenter, andel/antal godkända examensarbeten respektive examensfrekvens.⁷ Nyckeltalen redovisas uppdelat på kön i de fall SILA medger det. Kursrapporter, studentenkäter, alumnuppföljningar och budget är andra underlag för diskussionen, liksom minnesanteckningar från programråd, utvecklingsråd, genomlysningar, interna och externa utvärderingar/granskningar samt programmets (kursklustrets) föregående dialogmöte. Programdialogerna leds av prefekt, övriga deltagare är programansvarig (kursklusteransvarig) och eventuellt någon lärare/kursansvarig, utbildningskoordinator och enhetschef. Vid behov adjungeras också andra funktioner. Fakultetens administrativa kansli ansvarar för att tillhandahålla relevanta nyckeltal ur SILA samt dokumentera dialogen i minnesanteckningar. Minnesanteckningarna från dialogmötena fungerar som underlag för de åtgärder som ska vidtas i lärarlag, av det administrativa stödet och av institutionsledningen. Dialogmötena ger t ex input till verksamhetsplan, budget och kompetensförsörjningsplan.

Uppföljning sker vid nästkommande kvalitetsdialog för programmet (kursklustret) och vid kvalitetsdialoger på fakultets- respektive universitetsnivå.

På varje institution finns också en **kursnämnd** bestående av erfarna lärare på institutionen, utbildningskoordinator och studentrepresentant. Kursnämnden arbetar proaktivt med stöd till lärare såväl innan som under skrivandet av kursplaner och utbildningsplaner och hanterar även formalia kring kurser, kursplaner och

⁶ SILA är ett ledningsinformationssystem vid Malmö universitet. (Förkortningen SILA står för Strategisk Information för Ledning och Analys.)

⁷ Definitioner enligt slutrapport från universitetets nyckeltalsprojekt – studentdelen (dnr Mahr 61-2014/600).

utbildningsplaner⁸. Kursnämndens ordförande leder arbetet i nämnden och ska verka för att institutionens utbildning på grundnivå och avancerad nivå utvecklas i linje med Malmö universitets vision, universitetets och fakultetens strategiska prioriteringar och andra styrdokument samt uppställda kvalitetsmål, inom ramen för institutionens resurser. Kursnämndens ordförande beslutar t ex om fastställande av kursplaner och utbildningsplaner.⁹

Kursnämnderna sammanträder tre-fem gånger per termin och fakultetens administrativa kansli ansvarar för dokumentation och kommunikation av minnesanteckningar.

Kursansvarig ansvarar för att leda, utveckla och samordna en kurs i enlighet med kursplanens mål, föreskrifter i högskolelagen¹⁰, högskoleförordningen¹¹, Studenters rättigheter och skyldigheter vid Malmö universitet¹² m fl styrdokument samt inom givna tids- och budgetramar. Kursansvarig lärare ansvarar vidare för genomförande av kursvärdering och sammanställning av kursrapport i enlighet med universitetets riktlinjer¹³, kontinuerlig utveckling av kursen och förslag till revidering av kursplan samt medverkan i programråd och programutveckling.¹⁴

Examinator ansvarar för att examination sker i relation till kursens lärandemål och att bedömningen och betygssättningen är individuell och rättssäker.

Programansvarig ansvarar för att inom givna tids- och budgetramar samt med beaktande av aktuella styrdokument leda, utveckla och samordna programmets verksamhet för att utveckla och uppfylla utbildningsplanens mål. Tillsammans med kursansvariga lärare och enhetschefer diskuterar programansvarig samverkan, lärarbesättning, undervisningens omfattning och eventuella omprioriteringar inom programmet. Programansvarig är också ansvarig för studentintroduktion, samordning av pedagogik och kursinnehåll i samråd med kursansvariga och undervisande lärare och för att kontinuerlig genomlysning¹⁵ och översyn av utbildningsplan årligen görs. Programansvarig leder programråd, utvecklingsråd och genomlysningar samt medverkar i kvalitetsdialog med institutionsledningen.¹⁶

⁸ Länk till universitetets anvisningar för [kursplaner](#) respektive [utbildningsplaner](#) samt [fakultetens anvisningar för inrättande och avveckling av utbildning samt fastställande och revidering av kursplaner respektive utbildningsplaner](#).

⁹ Länk till [prefekts delegation till kursnämndens ordförande](#)

¹⁰ Länk till [högskolelagen](#)

¹¹ Länk till [högskoleförordningen](#)

¹² Länk till [Studenters rättigheter och skyldigheter vid Malmö universitet](#)

¹³ Länk till [universitetets riktlinjer för kursutvärderingsprocess](#)

¹⁴ Mer detaljerade uppdragsbeskrivningar för kursansvariga lärare finns på respektive institution.

¹⁵ Länk till [fakultetens anvisningar för genomlysningar](#). Med genomlysning avses inte någon specifik metod utan det syftar på det arbete som på ett strukturerat sätt bidrar till kvalitetsutveckling inom ramen för ett utbildningsprogram.

¹⁶ Mer detaljerade uppdragsbeskrivningar för programansvariga lärare finns på respektive institution.

Studentenkäter i form av start- och exitenkät samt alumnundersökningar genomförs av Universitetskansliet, i samarbete med programansvarig.¹⁷

Kursklusteransvariga har i tillämpliga delar motsvarande programansvarigs ansvar för kurskluster inom ämnen där inget sammanhållande utbildningsprogram finns.

Vid **programrådsmöten** träffas programansvarig, lärare som undervisar på programmet innevarande termin, studentrepresentanter och studieadministratör för att diskutera vad som fungerar bra och mindre bra med terminens kurser och vad som behöver utvecklas. Underlag inför mötena är t ex kursvärderingar/kursrapporter. Programråd hålls minst en gång per termin och dokumenteras i minnesanteckningar.

Utvecklingsråden, eller **referensgrupper** som de kallas för några program, består av externa personer som representerar programmets potentiella avnämare, t ex personer från näringsliv, offentlig och idéburen sektor, branschorganisationer och liknande. Utvecklingsråden kan ibland vara gemensamma för flera program. I utvecklingsråden diskuteras hur programmet kan och bör utvecklas mot bakgrund av möjligheter, utmaningar och förändringar i programmets omvärld. Mötena i utvecklingsråden sker regelbundet och dokumenteras i minnesanteckningar.

Prefekt ska verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs inom institutionens verksamhetsområde och för att främja institutionens samverkan med det omgivande samhället och har i uppgift att utveckla institutionens verksamhet i linje med Malmö universitets strategi, fakultetens strategiska prioriteringar och uppställda kvalitetsmål inom ramen för institutionens resurser.¹⁸

Prefekt ansvarar för institutionens verksamhetsplanering, budget och kompetensförsörjning och beslutar bl a om resursfördelning inom institutionen och utser programansvariga, kursansvariga och examinatorer.¹⁹ Prefekt kan också ge specifika uppdrag till t ex kursansvariga, programansvariga och kursnämnd. Till sitt stöd har prefekten **institutionens ledningsgrupp** i vilken också **enhetschefer** med personalansvar för institutionens lärare ingår.

Utbildning på forskarnivå

Fakultetens modell för kvalitetsarbete inom utbildning på forskarnivå är ett komplement till universitets ramverk för kvalitetsarbete inom utbildning på

¹⁷ Länk till [universitetets riktlinjer för student- och alumnenkäter](#)

¹⁸ Länk till [dekans delegation till prefekt](#)

¹⁹ Länk till [universitetets anvisningar för hur institutionernas arbete med verksamhetsplanering, budget och kompetensförsörjning ska ske integrerat och med treårsperspektiv.](#)

forskarnivå²⁰ på så sätt att det konkretiserar det utbildningsnära kvalitetsarbetet vid Fakulteten för kultur och samhälle. Fakultetens modell omfattar bl a

- Rutiner för utlysning och antagning
- Rutiner för inrättande av kurser
- Integrering med fakultetens verksamhetsstyrning (resursfördelning/budget, verksamhetsplanering och kompetensförsörjning)
- Introduktion till forskarstudier
- Doktorandinflytande
- Regelbunden uppföljning av individuella studieplaner
- Kollegial granskning av doktoranders avhandlingsarbete (startseminarium, halvvägsseminarium, slutseminarium)
- Rutiner för examination
- Internationalisering
- Karriärplanering (inklusive mentorsprogram)
- Forum för erfarenhetsutbyte och gemensamma frågor/uppdrag
- Kvalitetsdialoger
- Uppföljning och återkoppling

Fakulteten verkar för transparenta jämställdhetsintegrerade processer och riktlinjer. Jämställdhetsaspekterna beaktas således vid alla ovanstående punkter. För att verka för jämställda karriärvägar främjas att både kvinnor och män är handledare och enkönade handledargrupper undviks i möjligaste mån.

Beskrivningen som följer nedan är dock inte strukturerad utifrån ovanstående punkter utan utgår från de olika funktioner och forum som ansvarar för kvalitetsutveckling och kvalitetssäkring på institutions- och fakultetsnivå.

Ansvarsfördelning och roller

Vid varje institution där det bedrivs forskarutbildning finns ett **handledarkollegium** där frågor rörande den dagliga driften av forskarutbildningen diskuteras samt den årliga uppföljningen av individuella studieplaner och doktorandernas progression sker. Inom handledarkollegiet sker också uppföljning av handledningens kvalitet och frågor om vidareutbildning för handledare diskuteras. I handledarkollegiet sker vidare beredning av en rad frågor; forskarkurser inför inrättande, utlysningar av tjänster, bedömningsunderlag för tillsättning av tjänster och val av handledare samt examinator. Handledarkollegiet granskar även licentiat- och doktorandantagningar där anställning är extern, såsom t ex i fallet med kommunlicentiander. Handledarkollegiets ordförande granskar och tillstyrker att avhandlingen går upp till examination.

Vidare är handledarkollegierna beredande till den fakultetsgemensamma forsknings- och forskarutbildningsnämnden i vissa frågor rörande utbildning på forskarnivå.

²⁰ Länk till [universitetets ramverk för kvalitetsarbete inom utbildning på forskarnivå](#)

Handledarkollegierna består av aktiva handledare, professorer och docenter och i varje handledarkollegium finns en doktorandrepresentant²¹. Möten hålls sex gånger per termin, en vecka innan forsknings- och forskarutbildningsnämndens möten. Handledarkollegierna kan betraktas som en form av kontinuerliga **kvalitetsdialoger** för respektive forskarutbildningsämne. Minnesanteckningar används som underlag för uppföljning vid nästkommande möte och redovisas även på följande möte i forsknings- och forskarutbildningsnämnden. Uppföljning sker också vid kvalitetsdialoger på fakultets- respektive universitetsnivå.

Seminarier arrangeras på institutionsnivå, eller i samverkan mellan institutioner, av **institutionens forskningskoordinator**. Seminariefrekvensen är två gånger i månaden där doktoranderna presenterar sina pågående avhandlingsarbeten. Startseminarier, halvvägsseminarier och slutseminarier är obligatoriska. Vid halvvägs- och slutseminarium bjuds externa opponenter in.

Varje doktorand har minst två **handledare**, varav en är huvudhandledare. Könslansen beaktas när handledare utses och de föreslås av handledarkollegiet och utses av dekan. Huvudhandledare ska vara minst docentkompetent och utses i samband med antagning. Minst en av handledarna ska ha genomgått handledarutbildning eller bedömts ha motsvarande kompetens. Riktlinjer för samarbete och åtaganden skrivs in i den individuella studieplanen som revideras årligen. Handledare ska bl a:

- stödja doktoranden i val av avhandlingsämne och se till att det är realistiskt och genomförbart
- stödja doktoranden i forskningsetiska frågor
- granska manuskript och annat material
- rekommendera kurser samt relevant litteratur
- stödja doktoranden i att etablera kontakter med andra institutioner och samarbetspartners i Sverige och utomlands
- medverka till att doktoranden kan besöka och delta i internationella konferenser och möten
- rekommendera fonder från vilka doktoranden kan söka anslag
- beakta jämställdhets- och likabehandlingsfrågor

Varje doktorand tilldelas 80 timmars handledning per år, vilken fördelas mellan handledarna. Huvudhandledaren har det huvudsakliga ansvaret att godkänna avhandlingen inför examination.²²

Kursansvarig ansvarar för att leda, utveckla och samordna en kurs i enlighet med kursplanens mål. Kursansvarig lärare ansvarar vidare för genomförande av kursvärdering och sammanställning av kursrapport, kontinuerlig utveckling av kursen och förslag till revidering av kursplan samt medverkan i handledarkollegiet.

²¹ Länk till [fakultetens beslut om handledarkollegier](#).

²² Länk till [fakultetens studiehandbok för utbildning på forskarnivå](#) där handledarens roll finns definierad under rubriken [Handledning](#)

Prefekt ska, som tidigare nämnts under Utbildning på grundnivå och avancerad nivå, verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs inom institutionens verksamhetsområde och för att främja institutionens samverkan med det omgivande samhället och har i uppgift att utveckla institutionens verksamhet i linje med Malmö universitets strategi, fakultetens strategiska prioriteringar och uppställda kvalitetsmål inom ramen för institutionens resurser.²³

Prefekt ansvarar för institutionens verksamhetsplanering, budget och kompetensförsörjning. Tillsammans med personalansvariga **enhetschefer**, vilka också ingår i **institutionens ledningsgrupp**, planerar prefekt doktorandernas institutionstjänstgöring, som dock inte får överstiga 20 % av tjänsten. Inför institutionstjänstgöring erbjuds doktoranderna högskolepedagogiska utbildningar.

Fakultetsnivå

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

På fakultetsnivå finns en **utbildningsnämnd**, vilken leds av vicedekan med ansvar för utbildningsfrågor med uppdraget att verka för att fakultetens utbildning på grundnivå och avancerad nivå utvecklas i linje med Malmö universitets vision, universitetets och fakultetens strategiska prioriteringar och uppställda kvalitetsmål inom ramen för fakultetens resurser.²⁴

Övriga ledamöter i utbildningsnämnden är kursnämndernas ordföranden, ytterligare en lärarrepresentant per institution samt två studeranderepresentanter. I nämnden sker ett proaktivt arbete med utbildningsrelaterade kvalitetsfrågor med fokus på erfarenhetsutbyte mellan institutionerna. Nämnden utgör också ett forum för att driva gemensamma frågor på uppdrag från fakultetsledningen, årliga uppföljningar av studenters rättigheter och skyldigheter respektive kursutvärderingsprocessen m m. Alla nya kurs- och programförslag bereds i utbildningsnämnden och det är ordförande (vicedekan med ansvar för utbildningsfrågor) som beslutar om inrättande av nya kurser²⁵.

Utbildningsnämnden sammanträder fyra-fem gånger per termin och kvalitetskoordinator ansvarar för dokumentation och kommunikation av minnesanteckningar. Utbildningsnämndens ordförande är också fakultetens ledamot i det universitetsgemensamma beredningsorganet för utbildningsfrågor, ingår i fakultetens ledningsgrupp och deltar vid dialogmöten med universitetsledningen och med institutionsledningarna.

²³ Länk till [dekans delegation till prefekt](#)

²⁴ Länk till [dekans delegation till vicedekan med ansvar för utbildningsfrågor](#).

²⁵ Länk till [fakultetens anvisningar för inrättande och avveckling av utbildning samt fastställande och revidering av kursplaner respektive utbildningsplaner](#).

Utbildning på forskarnivå

För forskarutbildning finns på fakultetsnivå en **studierektor för forskarutbildning** som ska verka för att fakultetens forskarutbildning utvecklas i linje med Malmö universitets strategi, fakultetens strategiska prioriteringar och uppställda kvalitetsmål inom ramen för fakultetens resurser, ansvarar för samordning av fakultetens forskarutbildning och företräder fakulteten i universitetsgemensamma organ för forskarutbildning och forskning.²⁶

Studierektor ansvarar för samordning av fakultetens forskarutbildning, vilket bl a innebär att i samråd med handledarkollegierna fastställa kursutbud och utse kursansvariga för forskarutbildningskurser. Vidare beslutar studierektor om tillgodoräknande av tidigare studier samt studier vid annat lärosäte, fastställer individuella studieplaner som beretts av respektive handledarkollegium och studierektor fastställer också kursplaner. Efter antagning av nya doktorander, vilken sker samlat två gånger per år, ansvarar studierektor tillsammans med forskningshandläggare, för introduktion till forskarutbildningen.

Studierektor samordnar också vissa aktiviteter som syftar till att förbereda doktoranderna för såväl en fortsatt akademisk karriär som en karriär utanför akademien. Doktoranderna har bl a möjlighet att delta i ett **mentorsprogram** vid fakulteten, kallat Hands-on-teaching programme, där mentorerna är erfarna pedagoger som handleder inför institutionstjänstgöring och diskuterar därtill kopplade konkreta undervisningsmoment. Varje enskild doktorands karriärplanering är emellertid en del av den individuella studieplanen, vilken planeras av doktoranden tillsammans med handledaren och bereds i handledarkollegiet innan den fastställs av studierektor.

Forsknings- och forskarutbildningsnämnden är beredande till fakultetsstyrelsen i strategi-, utvecklings- och kvalitetsfrågor av forsknings- och forskarutbildningskaraktär och nämnden utgör också ett forum för att driva gemensamma frågor på uppdrag från fakultetsledningen. Nämnden bereder kursplaner inför fastställandebeslut och nämndens ordförande beslutar om utseende och eventuella byten av handledare och examinator inom forskarutbildning. Nämnden har möten sex gånger per termin och nämnden består, förutom av dekan som ordförande, av forskningskoordinatorer och ordföranden i handledarkollegierna samt representant för relevanta centrumbildningar, studierektor för forskarutbildning och doktorandrepresentant. Forskningshandläggare ansvarar för dokumentation och kommunikation av minnesanteckningar.

För varje doktorand utser forsknings- och forskarutbildningsnämndens ordförande en särskild **examinator** som ansvarar för att säkerställa att ingående kurser är relevanta för doktorandens utbildning. Examinator följer progressionen och

²⁶ Länk till [dekans delegation till studierektor för forskarutbildning](#)

måluppfyllelsen i forskarutbildningens kursdel. Examinator bekräftar också revideringar av den individuella studieplanen. Examinator är lägst docent och har erfarenhet av att handleda doktorander inom aktuellt forskarutbildningsämne.²⁷

Inför disputationen utser dekan **opponent** respektive ledamöter till **betygsnämnden**, vilken består av tre eller fem ledamöter med lägst docentkompetens. Jämställdhetsaspekten beaktas vid val av ledamöter. Om opponenter eller någon ledamot i betygsnämnden finner allvarliga brister i avhandlingen och bedömer att den kan komma att underkännas ska personen i förväg meddela dekan och ordförande för disputationen detta.²⁸

Gemensamt för alla tre utbildningsnivåer

För varje institution hålls årligen **kvalitetsdialoger mellan institutionsledning och fakultetsledning**. Dessa kvalitetsdialoger omfattar såväl utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå som forskning. Prefekt ansvarar för att ta fram underlag vad gäller uppföljning och utveckling av kvalitetsarbete och kvalitet i utbildning och forskning inför dialogerna, detta inkluderar bl a sammanfattningar från institutionens kvalitetsdialoger med programledningar respektive handledarkollegiernas verksamhet. Vid fakultetens kvalitetsdialoger deltar dekan, prodekan, vicedekan med ansvar för utbildningsfrågor, prefekt, enhetschefer, studierektor för forskarutbildning, utbildningskoordinator, forskningskoordinator, kvalitetskoordinator, administrativa handläggare, student- respektive doktorandrepresentant och vid behov även andra funktioner, t ex controller/ekonom och HR-specialist. Kvalitetskoordinator ansvarar för att dialogerna dokumenteras i minnesanteckningar, vilka fungerar som underlag för de åtgärder som ska vidtas av institutions- respektive fakultetsledning. Dessa kvalitetsdialoger ger t ex input till institutionernas budgetar, verksamhetsplaner och kompetensförsörjningsplaner och de kompletteras också av mindre dialoger med fokus på uppföljning av budget, verksamhetsplan och kompetensförsörjningsplan tre-fyra gånger per år. Uppföljning av kvalitetsdialogerna sker vid nästkommande dialogmöte och vid kvalitetsdialoger med universitetsledningen.

Förutom att studenter och doktorander har representation i nämnder och fakultetsstyrelse samt deltar i kvalitetsdialoger mellan institutionsledningar och fakultetsledningen hålls också **regelbundna avstämningsmöten mellan kårrepresentanter och fakultetsledningen**. Avseende grundnivå och avancerad nivå träffar vicedekan med ansvar för utbildningsfrågor tillsammans med kvalitetskoordinator studentkårens fakultetsombud en gång i månaden för att stämma av aktuella frågor. På motsvarande sätt har studierektor för forskarutbildningen och forskningshandläggare möten två gånger per termin med doktorandkollegiets ordförande för uppföljning av ärenden.

²⁷ Länk till [Riktlinjer för särskilt utsedd examinator inom forskarutbildningen på Fakulteten för kultur och samhälle](#)

²⁸ Länk till [fakultetens anvisningar för disputationsprocessen](#)

Vidare får studentkårens fakultetsombud och doktorandkollegiets ordförande i förväg information om vilka ärenden som ska beslutas vid dekans beslutsmöten och kan om de önskar närvara vid dessa beslutsmöten som hålls en gång per vecka.

Dekan har ansvar för inriktning och kvalitet på fakultetens forskning- och utbildningsverksamhet inklusive forskarskolor, genomförandet av överenskomna kurser/program till utbildningsorganisationen samt samverkan med näringsliv och samhälle.²⁹ Dekan beslutar bl a om resursfördelning till institutionerna, antagning³⁰ och anställning av doktorander och i förekommande fall licentiander, inrättande av kurser inom forskarutbildning och kan också ge specifika uppdrag till t ex prefekter, utbildningsnämnd, forsknings- och forskarutbildningsnämnd och handledarkollegier.

Till sitt stöd har dekanen **fakultetens ledningsgrupp** som t ex årligen inför resursfördelning och verksamhetsplanering diskuterar vilka aktiviteter som ska prioriteras i kvalitetsarbetet på fakultets- och institutionsnivå det kommande året utifrån universitetets och fakultetens strategiska prioriteringar. Dessa diskussioner avspeglas sedan i fakultetens resursfördelning och/eller i särskilda uppdrag. Fakultetens ledningsgrupp består av dekan, prodekan, vicedekan med ansvar för utbildningsfrågor, prefekter samt chefen för fakultetens administrativa kansli. Kvalitetskoordinator ansvarar för minnesanteckningar vid ledningsgruppens möten. Student- respektive doktorandrepresentant bjuds in till fakultetens ledningsgruppsmöten när relevanta frågor diskuteras och kan vid behov också bjuda in sig själva.

Fakultetsstyrelsen ansvarar för fakultetens forsknings-, utbildnings- och samverkansstrategier inom ramen för Malmö universitets strategiska plan och ska följa upp fakultetens utveckling med avseende på kvalitet i forskning, utbildning och samverkan. Det är också fakultetsstyrelsen som beslutar om institutionernas verksamhetsplaner, ansökan till rektor om inrättande och avveckling av utbildningsprogram på grundnivå och avancerad nivå, föreslår rektor inrättande och avveckling av ämne inom forskarutbildning samt fastställer allmän studieplan för utbildning på forskarnivå.³¹

²⁹ Länk till [rektors delegation till dekan](#).

³⁰ Länk till fakultetens rutiner för antagning i [studiehandboken för utbildning på forskarnivå](#)

³¹ Länk till [rektors delegation till fakultetsstyrelsen](#).