

SKH:s nyckelprocess

Processbeskrivning för uppföljning av forskning genom nyckeltal

Beskrivning av nyckelprocesser vid SKH

Beskrivningen av nyckelprocesser är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Syftet är att kvalitetssäkra utbildning, forskning och verksamhetsstöd/administration genom att ha tydliga processer, där olika steg framgår samt vilka funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen. Kopplat till nyckelprocesserna finns rutinbeskrivningar som mer i detalj anger vad till exempel en institution, ämnesenhet eller en avdelning ska göra inom respektive händelse. Rutinbeskrivningarna utvecklas av de som är involverade i processen.

Till varje nyckelprocess finns en matris. Syftet med matrisen är att övergripande tydliggöra hur en process följs upp och utvecklas. I matrisen anges vilken process som omfattas, målet med processen, vilket underlag som används för att följa upp, var resultatet av den uppföljningen stäms av och analyseras samt vem/vilka som ansvarar för att åtgärder vidtas utifrån den uppföljning som har gjorts. I matrisen anges också de styr- och stöddokument som kan kopplas till processen.

Matris för processen

Process	Övergripande åtgärdsansvar	Mål	Styr- och stöddokument	Avstämning och uppföljning	Underlag för uppföljning
Nyckeltal för forskning som underlag för kvalitetsutveckling, prioriteringar och strategiska beslut inför verksamhetsutveckling.	Rector, vicerektor för forskning, högskoledirektör, prefekter, ämneschefer och Nämnden för utbildning och forskning.	Uppnå mål och uppdrag för verksamheten på kort och lång sikt enligt den strategiska planen.	SKH:s strategiska plan Kvalitetspolicy Riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete Riktlinjer gällande registrering, arkivering och publicering i DiVA och Research Catalogue Riktlinjer för utlysningssprocess och fördelning av interna projektmedel Riktlinjer för extern forskningsfinansiering Verksamhetsplanering Verksamhetsplan Riktlinjer för forskningsutvärderingar Rutinbeskrivningar vid berörda avdelningar	Verksamhetsdialoger Ledningsgruppen Diskussioner och möten på lokal nivå (kollegiala och övriga).	Sammanställning och analys av nyckeltal Verksamhetsplan

Processbeskrivning inklusive rutiner

Nyckeltal för uppföljning av forskning hämtas in från årsredovisningen och befintliga system. Nyckeltalen utgör underlag för verksamhetsdialoger och forskningsutvärderingar.

Funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen

Rector, vicerektor för forskning, prefekter, ämneschefer, Bibliotek och arkiv och högskoleförvaltningen.

ESG/andra nationella standarder och riktlinjer

SUHF:s gemensamma ramverk för lärosätenas kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av forskning:

3.1.2 Lärosätena säkerställer att de kontinuerligt samlar in, analyserar och använder information med bäring på forskningens kvalitet och relevans, som underlag för kvalitetsutveckling, prioriteringar och strategiska beslut.

3.2.3 Lärosätena har ett systematiskt arbete för och följer upp sina insatser när det gäller att samverka med det omgivande samhället, informera om sin verksamhet och verka för att forskningsresultat tillkomna vid lärosätena sprids och kommer till nytta.

3.2.4 Lika villkor och jämställdhet är självklara och integrerade utgångspunkter.

Styrdokument

SKH:s strategiska plan

Kvalitetspolicy

Riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete

Riktlinjer gällande registrering, arkivering och publicering i DiVA och Research Catalogue

Riktlinjer för utlysningssprocess och fördelning av interna projektmedel

Riktlinjer för extern forskningsfinansiering

Riktlinjer för forskningsutvärderingar

Stöddokument

Rektors uppdrag om verksamhetsplan, mall med tillhörande bilagor

Externa parter

Ej aktuell.

Stödsystem

DiVA, Prisma, Ladok, Unit4 och Primula.

Förutsättningar och närliggande processer och rutiner

Verksamhetsplanering, årsredovisning, utbildningsutvärderingar, forskningsutvärderingar, och Avdelningen för forskningsstöds rutiner.

Hur jämlikhet (inklusive jämställdhet) beaktas i processen

Nyckeltal, där så är möjligt, redovisas per juridiskt kön.

Hur hållbar utveckling beaktas i processen

Ej aktuell.

Hur student- och doktorandperspektiv beaktas i processen

Studenter deltar till exempel i SKH:s ledningsmöten och verksamhetsdialoger, och beslutsunderlag skickas för samråd med kårerna innan beslut fattas.

MBL

Ej aktuell.

Händelser i processen med utgångspunkt i styr- och stöddokument samt rutiner för de funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen

1. **Framtagande av nyckeltal.** Nyckeltalen samlas in årligen, och omfattar i sammanställningarna de fem senaste åren, uppdelat per år. Nyckeltalen hämtas i möjligaste mån från befintliga system och från årsredovisningen.

a. Antal forskande och undervisande personal, inklusive uppgift om anställningskategori och uppdelat på juridiskt kön. Informationen finns sammanställd i tabellform av HR-avdelningen och hämtas från årsredovisningen. Ansvarig: Kvalitetssamordnaren.

b. Det som blir offentliggjort av konstnärlig (och vetenskaplig) produktion

- i. antal publikationer per publikations- och innehållstyp
- ii. antal peer review granskade publikationer
- iii. antal publikationer som publicerats med öppen tillgång

Informationen hämtas från DiVA (inkluderar poster från Research Catalogue). Informationen sammanställs i tabellform. Ansvarig: Bibliotekschef.

c. Externa forskningsmedel

- i. antal ansökningar, beviljat belopp och beviljandegrad uppdelat per SKH/nationellt och juridiskt kön,
- ii. beviljade bidrag och belopp per medelsförvaltare

Informationen hämtas från Vetenskapsrådets statistik för konstnärlig forskning för SKH och nationellt samt från ansökningssystemet Prisma. Information hämtas eventuellt även från andra finansiärer. Informationen sammanställs i tabellform. Ansvarig: Avdelningen för forskningsstöd.

d. Interna forskningsmedel genom utlysningar

- i. antal ansökningar, beviljat belopp och beviljandegrad, uppdelat per organisatorisk enhet och juridiskt kön

Informationen hämtas från Avdelningen för forskningsstöds uppgifter enligt Avdelningen för forskningsstöds rutiner. Informationen sammanställs i tabellform. Ansvarig: Avdelningen för forskningsstöd.

- e. Utbildning på forskarnivå
 - i. antal sökande och antagna doktorander, uppdelat på juridiskt kön
 - ii. antal doktorander, uppdelat på juridiskt kön
 - iii. antal utfärdade examina, uppdelat på juridiskt kön inklusive uppgifter om netto- och bruttostudietid

Informationen hämtas från Ladok och årsredovisningen och ingår även som ett av underlagen i SKH:s interna utbildningsutvärderingar. Informationen sammanställs i tabellform. Ansvarig: Avdelningen för forskningsstöd.

- f. Antal pågående och avslutade forskningsprojekt per organisatorisk enhet.
Informationen hämtas från Unit4 och SKH:s publika webbplats. Informationen sammanställs i tabellform. Ansvarig: Avdelningen för forskningsstöd.
- g. Samverkan/samarbeten, antal per organisatorisk enhet.
Informationen hämtas från DiVA och i samband med inhämtande av uppgifter till årsredovisningen. Informationen sammanställs i tabellform. Ansvarig: Bibliotekschef.

2. **Sammanfattning och analys av respektive nyckeltal.** Analysen under respektive tabell ska vara kortfattad och innehålla resonemang om vad skillnader och förändringar kan bero på. Ansvarig: Organisatorisk enhet respektive funktion som har sammanställt informationen i tabellform enligt punkt 1 ovan. Färdigt: 15 september.
3. **Sammanställning av samtliga nyckeltal i tabellform, inklusive sammanfattningar och analyser.** Ansvarig: Kvalitetssamordnaren. Färdigt: 30 september.
4. **Verksamhetsdialoger.** Sammanställningarna, inklusive sammanfattningar och analyser, utgör ett av underlagen till höstterminens verksamhetsdialoger.
5. **Verksamhetsplanering och verksamhetsplan.** Se respektive processbeskrivning. Samt diskussioner och möten (kollegiala och övriga).
6. **Kvalitetsredovisning.** Underlag till årlig redovisning till högskolestyrelsen. Ansvarig: Kvalitetssamordnaren.
7. **SKH:s forskningsutvärderingar.** Underlag till SKH:s forskningsutvärderingar som sker vart sjätte år.

Uppföljning och utveckling av nyckelprocessen

Ansvarig: Kvalitetssamordnaren i årlig dialog med övriga funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen.

Processpil för nyckelprocessen

