

Kvalitetssäkringssystem för KK-miljön Primus

1. Bakgrund

Högskolan Väst startade forsknings- och utbildningsmiljön Primus 2018 med stöd från det så kallade KK-miljöprogrammet.¹ Verksamheten ligger inom ramen för två av högskolestyrelsen utsedda vitala forskningsmiljöer på Högskolan Väst; Produktionsteknik Väst (PTV) samt Lärande i och för det nya arbetslivet (LINA).

Det övergripande syftet med Primus är att stärka, profilera och positionera lärosätet genom strategiska forsknings- och utbildningssatsningar i samverkan och samproduktion med näringslivet. Primus ska enligt sin vision vara en internationellt känd och nationellt ledande forskningsmiljö inom produktionsteknik och arbetsintegrerat lärande som bidrar till industriell hållbar utveckling och tillväxt. Avtalet med KK-stiftelsen löper under 10 år, från 2018 till 2027. Som KK-miljö förutsätts Primus ha ett välutvecklat system för att kvalitetssäkra sin verksamhet. Detta system beskrivs här.

Organisatoriskt utgör Primus ingen egen arbetsenhet. Lärare och forskare inom Primus är anställda på olika institutioner och tillhör även andra forskningsmiljöer. Primus nyttjar högskolans reguljära stödfunktioner för ekonomi, innovation, bibliotek, kommunikation och HR-frågor. Miljön har dock en särskild lednings- och organisationsstruktur och ett eget kvalitetssäkringssystem.

Forsknings- och utbildningsprojekt i Primus med delfinansiering från KK-stiftelsen kallas i det följande för ”insatser”. Förutom de KK-finansierade insatserna finns det också forskning med annan finansiering inom Primus.

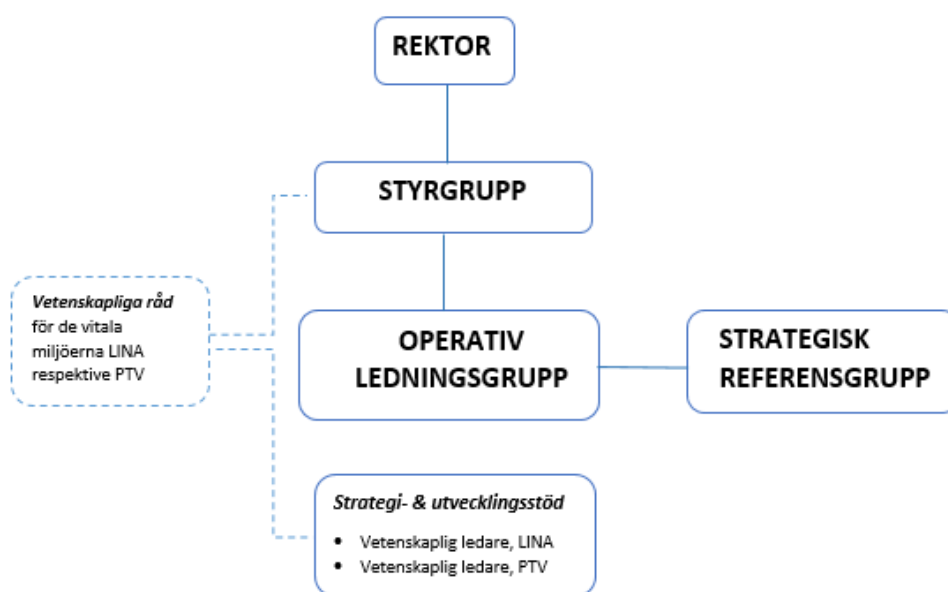
I det följande beskrivs organisations- och ledningsstruktur för Primus samt processer för planering och uppföljning inom Primus, uppdelat på övergripande planering och uppföljning, planering och kvalitetssäkring av kommande insatser samt uppföljning och utvärdering av pågående och avslutade insatser.

Kvalitetssäkringssystemet för KK-miljön Primus beslutas av rektor och ligger under högskolans övergripande kvalitetssäkringssystem för forskning.

¹ Stiftelsen för kunskaps- och kompetensutveckling, se www.kks.se

2. Organisations- och ledningsstruktur

Rektor ansvarar ytterst för Primus och fattar alla strategiska beslut rörande miljön. Beslut som innebär arbetsledande åtgärder eller som på annat sätt rimligen faller inom högskolans ordinarie organisation är reglerade i högskolans arbetsordning och övrigt gällande regelverk.



Figur 1. Primus organisation

2.1 Styrgrupp

Styrgruppen för Primus ansvarar för att leda utvecklingen av miljön genom strategier och verksamhetsplaner samt uppföljning och återkoppling på insatser. Beroende på ärende är styrgruppen antingen rådgivande, beslutande eller ger förslag till beslut av rektor. Styrgruppen utgör en viktig förankringspunkt mellan ordinarie arbetsledning i linjeorganisationen och det organisatoriskt gränsöverskridande arbetet i Primus. Styrgruppen ger direktiv till den operativa ledningen och beredningsgruppen.

Styrgruppen utses av rektor och leds av Primus programchef. I styrgruppen ingår prefekter med arbetsledande ansvar för de vitala forskningsmiljöerna PTV och LINA för att kunna säkra kompetensresurser. Vidare ingår kärnområdesledarna inom Primus samt prorektor och kvalitetschef. Studentkåren representeras genom ordförande och en doktorandrepresentant.

2.2 Operativ ledningsgrupp

Den operativa ledningsgruppen utses av rektor. Den har inget eget beslutsmandat, utan ansvarar för att samla information, bereda och föredra ärenden för styrgruppen. Den operativa ledningsgruppen ansvarar även för att sprida information om, samt förankra och koordinera de inriktningsbeslut som styrgruppen och rektor tar.

Den operativa ledningen för Primus är i sin helhet ständigt adjungerad till och föredragande samt förslagsställande i styrgruppen. Den är en koordinerande och förankrande länk mellan styrgrupp, strategisk referensgrupp, beredningsgrupp, institutioner och vitala forskningsmiljöer. Den bereder ärenden till styrgruppen, omfattande bland annat ettårig verksamhetsplan med insatser och dess genomförande och uppföljning. Ledningen har operativt ansvar för att driva processen i enlighet med högskolans ledningssystem och kvalitetssäkringssystem för Primus. Den operativa ledningen har inget arbetsledningsansvar. Detta ligger på linjecheferna.

Den operativa ledningen består av programchef, chefen för högskolans Grants- and Innovation Office (GIO), en kvalitetssamordnare samt en administratör. Programchefen är vetenskaplig ledare för Primus och har huvudansvar för Primus utveckling och för insatsernas genomförande och uppföljning. Programchefen arbetar i tät dialog med forskargrupper och forskningsledare, kärnområdesledare, avdelningschefer och prefekter. Programchefen ansvarar för att leda och koordinera samtal och planering runt finansiering av samarbeten och samproduktion inom Primus. Kvalitetssamordnaren har särskilt ansvar för kvalitetsprocessernas planering och genomförande i enlighet med Primus system för kvalitetssäkring och för samordning med högskolans ordinarie årliga verksamhetsprocesser. Administratören ansvarar för koordinering, administration och dokumentation av Primus löpande arbete.

2.3 Strategisk referensgrupp

För att säkerställa den långsiktiga relevansen av utvecklingen i Primus finns en strategisk referensgrupp. Den strategiska referensgruppen har bred och kvalificerad representation från forskningsinstitut, näringsliv och offentlig sektor. Uppgiften är att bevaka behovs- och samproduktionsperspektiv, omvärldstrender och samhällsintresse för Primus. Den strategiska referensgruppen är rådgivande till den operativa ledningsgruppen och styrgruppen i alla frågor av strategisk vikt.

Den strategiska referensgruppen ska bestå av en till två representanter från forskningsinstitut, fyra till åtta representanter från företag, två till fyra samhällsrepresentanter samt rektor för Högskolan Väst. En av de externa institut- eller företagsrepresentanterna ska vara ordförande i den strategiska referensgruppen. Primus operativa ledning är ständigt adjungerad till referensgruppen.

Den strategiska referensgruppens sammansättning beslutas av rektor. Förändringar på personnivå diskuteras i styrgruppen efter förslag från den operativa ledningsgruppen. Styrgruppen bereder förslag till rektorsbeslut på eventuella ändringar av ledamöter i den strategiska referensgruppen.

2.4 Vetenskapliga råd

Högskolans vitala miljöer PTV och LINA har båda externa vetenskapliga råd knutna till sin verksamhet. Det vetenskapliga rådet utgör ett kvalitetsdrivande och rådgivande stöd till den vitala forskningsmiljön. Huvuddelen av ledamöterna och ordföranden är externa och vetenskapligt kompetenta. Det vetenskapliga rådet utses av rektor efter förslag från de vetenskapliga ledarna. Det vetenskapliga rådet träffas två gånger per år, vår och höst. Höstens möte utgörs av strategiska frågor och långsiktig planering för verksamheten. Under våren diskuteras utveckling och resultat från föregående år och mål och indikatorer följs upp.

De vetenskapliga råden ingår inte formellt i Primus organisation, men utgör ett viktigt strategiskt stöd för utveckling och omvärldsbevakning som kommer Primus till del. Rektor eller prorektor är adjungerade till de vetenskapliga råden och bidrar till överbyggnad. På samma sätt gäller även

stöttning via kärnområdesledarna som alla tillhör någon av de två vitala miljöerna och som därför är medverkande i mötena med vetenskapliga råden.

3 Planerings- och uppföljningsprocess

3.1 Övergripande planering och uppföljning

Högskolans arbete i Primus styrs av högskolans vision och strategier samt den tioåriga planen för Primus utveckling. Den tioåriga planen har mål och strategier som är nedbrutna i treårsintervaller. Därutöver finns en årlig verksamhetsplan, inklusive sammanställning över alla KK-finansierade insatser inom Primus. Verksamhetsplanen och de återkommande treåriga strategiplanerna godkänns av rektor efter tillstyrkande från styrgruppen. Därefter skickas de till KK-stiftelsen för beslut. De treåriga strategiplanerna utgör grunden för etappavtal mellan högskolan och stiftelsen.

Den strategiska referensgruppen ger input till diskussion om strategisk utveckling av Primus på det årliga höstmötet i oktober.

Varje år tar den operativa ledningen även fram en verksamhetsuppföljning, som efter diskussion i styrgruppen och beslut av rektor lämnas till KK-stiftelsen i mars. Den innehåller beskrivning och analys av verksamheten under föregående år samt förslag till utveckling och förbättring. Processen för planering och uppföljning av Primus följer högskolans övriga planerings- och uppföljningscykel.

Den strategiska referensgruppen och de vetenskapliga råden för de vitala forskningsmiljöerna får information om verksamhetsuppföljningen för dialog om Primus progression, utveckling, profilering och positionering i ett längre perspektiv.

KK-stiftelsen har årlig dialog med högskolans ledning om utvecklingen av Primus i april.

Den operativa ledningen ansvarar för att inför varje år ta fram en detaljerad plan för planering, uppföljning och kvalitetssäkring inom Primus, med datum och utpekade ansvar för olika delar.



Figur 2. Ledningssystem för Primus

3.2 Planering och kvalitetssäkring av insatser

Nedanstående process för kvalitetssäkring gäller forsknings- och utbildningsinsatser i Primus med KK-finansiering. På sikt är tanken att alla projektansökningar i Primus ska genomgå intern kvalitetssäkring.

Kvalitetssäkringsprocessen av nya insatser har fyra tydliga faser:

- fastställa inriktningen för arbetet med kommande insatser
- göra ett urval av förslag på insatser inom inriktningen
- arbeta fram färdiga insatsförslag
- granska och välja vilka insatser som tas med i verksamhetsplan till KK-stiftelsen.

För en mer detaljerad beskrivning över kvalitetssäkringsprocessen för forskningsinsatsens initiering och planering, se bilaga 1.

3.2.1 Planering av insatser

Arbetet med de insatser som ska vara med i den ettåriga verksamhetsplanen till KK-stiftelsen börjar på hösten året före. Då fastställer styrgruppen om insatserna ska ha någon särskild inriktning och den operativa ledningen bjuder in forskare till en eller flera workshoppar med syfte att hitta idéer till nya projekt och samarbeten mellan kärnområdena i Primus. I februari inkommer de med korta förslag till forsknings- eller utbildningsinsatser för kommande verksamhetsplan. Förslagen granskas och prioriteras av styrgruppen utifrån mål och utvecklingsplan för Primus, och stäms av på den strategiska referensgruppens vårmöte.

De förslag som får klartecken från styrgruppen får möjlighet att arbeta vidare med sina förslag, som därefter går till intern granskning. Den interna granskningen syftar till att förbättra kvaliteten i insatsförslagen. I nästa steg tar styrgruppen beslut om vilka insatsförslag som ska gå vidare till extern granskning av vetenskaplig kvalitet och kvalitet i samproduktion.

3.2.2 Extern granskning av insatsförslag

Efter beslut av styrgruppen i april om vilka insatsförslag som ska skrivas fram till fullständiga ansökningar ska insatsledaren ge förslag på minst fyra externa vetenskapliga granskare inom området. Efter beredning lämnar programchef en lista som ska godkännas av högskolans Forsknings- och utbildningsnämnd (FUN).

För granskning av samproduktion i insatsförslagen utnyttjas seniora forskare inom Primus, externa kontakter och nätverk samt samverkanspartner.

Den operativa ledningen kontaktar tilltänkta granskare under april/maj. Granskarna ska upplysas om jävsreglerna, och uppmanas att informera om jäv föreligger. Programchefen informerar styrgruppen om vilka granskare som har utsetts.

Granskningen sker under sommaren. Granskarna bedömer insatsförslagen utifrån en mall för respektive insatstyp² och ger förslag på förbättringsåtgärder för att insatsförslagen ska hålla hög kvalitet. Den externa granskningen ska vara klar senast i mitten av augusti. Insatsledarna får sedan

² Mallen anpassas efter aktuell utlysningstext på KK-stiftelsens hemsida.

ta del av granskningarna för att ha möjlighet att göra förbättringar utifrån externgranskarnas rekommendationer. Förändringarna ska tydligt dokumenteras i en logg.

3.2.3 Beredning av insatsförslag

I slutet av augusti lämnas granskningsprotokoll, insatsledarnas loggar och förbättrade insatsförslag till Primus beredningsgrupp. Beredningsgruppen utses av rektor på förslag av styrgruppen. Den ska bestå av två interna och två externa ledamöter, samtliga med vetenskaplig kompetens. De externa ledamöterna ska ha för Primus relevant vetenskaplig kompetens.

Beredningsgruppens uppgift är att bedöma insatsförslagen utifrån resultat av den externa granskningen och de omarbetningar som gjorts efter den. Varje ledamot gör först en individuell bedömning, därefter görs en gemensam sammanvägd bedömning med skriftlig motivering. Bedömningen ska göras enligt skalan Hög kvalitet, God möjlighet att nå hög kvalitet eller Ej tillräcklig kvalitet. Beredningsgruppen kan ge feedback på varje insats i form av förbättrings- och utvecklingsförslag. De insatsförslag som bedöms ha goda möjligheter att nå hög kvalitet får möjlighet att förbättra ansökan enligt beredningsgruppens rekommendationer.

Beredningsgruppens ordförande gör en föredragning av de sammanvägda bedömningarna inför styrgruppen, som därefter ger förslag till rektorsbeslut om vilka insatser som ska godkännas för verksamhetsplanen. Efter rektorsbeslut läggs de beslutade insatsförslagen som en bilaga till verksamhetsplanen för nästföljande år och skickas till KK-stiftelsen som tar beslut i december.

3.2.4 Uppföljning och utvärdering av insatser

Pågående och avslutade insatser i Primus ska följas upp och utvärderas varje år i förhållande till hur de bidragit till mål, strategier och vision för miljön.

- För nya och i verksamhetsplanen beslutade insatser rapporterar insatsledaren i juni muntligt till den operativa ledningsgruppen om uppstart och avtalsskrivning.
- Pågående insatser avrapporteras muntligt och skriftligt av insatsledare i januari till styrgruppen och den operativa ledningen för att säkerställa utveckling enligt plan.

Eventuell omprioritering eller avslut av pågående insatser beslutas av styrgruppen. Nämnda rapporter ligger till grund för den verksamhetsuppföljning för Primus som lämnas till KK-stiftelsen i mars varje år.

Resultatet av uppföljningarna presenteras även för den strategiska referensgruppen och de vetenskapliga råden under oktober och utgör även input till den ettåriga verksamhetsplanen.

Bilaga 1. Detaljerad beskrivning av kvalitetssäkringsprocess för nya planerade insatser

Oktober-januari: Beredningen av nya insatser utgår från utvärdering av pågående och avslutade insats och gällande verksamhetsplan. Styrgruppen beslutar om inriktning för kommande års insatser. Workshopar för generering av förslag under hösten. Kärnområdesledarna ansvarar för att förankring och diskussion i sina respektive forskargrupper. Eventuella förstudier i form av examensarbete påbörjas.

Januari/februari: Kärnområdesledarna sammanställer preliminära insatsförslag inklusive preliminära samverkande företag (i detta läge krävs inte *letter of intent* med företagen). Förslagen presenteras och diskuteras i styrgruppen efter beredning i den operativa ledningen. Styrgruppen beslutar om godkännande av de preliminära förslagen och ger den operativa ledningen i uppdrag att få fram skarpa insatsförslag.

Februari/mars: Utifrån styrgruppens beslut arbetar den operativa ledningen med att identifiera och prioritera insatsidéer i dialog med kärnområdesledare och forskare. Insatsidéerna ska i detta skede vara skriftliga och omfatta ungefär två sidor som innehåller:

- Programform (KK-stiftelsen)
- Forskningsfråga/intresseområde
- Koppling till Primus strategiska plan och högskolans profilering
- Vetenskaplig metod
- Samproduktionsplan
- Genomförandeplan, inklusive mål och delmål för kommande årsvis rapportering
- Tänka partner (från näringslivet, eventuellt andra lärosäten), inklusive plan för nyttiggörande och kompetensutveckling/kompetensväxling
- Resursplan i form av personal, tidsomfattning och utrustningsbehov
- Plan för kunskapsöverföring, implementering och nyttiggörande av forskningsresultat

Den operativa ledningen gör en sammanställning av insatsförslag till den strategiska referensgruppen för diskussion, feedback och prioritering med hänsyn tagen till omvärld samt nationella och internationella trender.

April: Forskargrupperna får möjlighet att justera insatsförslagen utifrån given feedback. Den operativa ledningen sammanställer ett förslag med prioriterad lista på insatser som presenteras för styrgruppen. Styrgruppen tar med hänsyn taget till utvecklingsplanen och strategiplan för Primus beslut på vilka insatser som ska gå vidare i processen. Insatsledarna meddelas. Eventuella förstudier i form av examensarbete påbörjas.

April/maj: Respektive forskargrupp färdigställer fullständiga beskrivningar av den planerade insatsen, där partner, budget, tidplan, bemanning, resursbehov, samproduktion och medfinansiering tydligt framgår samt förslag på minst fyra tänkbara externa granskare. Förslagen diskuteras och förankras med prefekter, avdelningschefer, controllers och andra relevanta stödfunktioner samt externa insatspartner. Ett *letter of intent* från varje samverkansföretag, med specificering av medfinansiering, ska upprättas och biläggas. Den operativa ledningen stöttar och koordinerar arbetet. Förslagen genomgår interngranskning med feedback från utvalda interna

seniora forskare eller andra stödpersoner. FUN godkänner externa granskare, som kontaktas av den operativa ledningen.

Juni: Insatsbeskrivningarna lämnas till den operativa ledningen som kontrollerar att beskrivningarna är fullständiga, korrekta och rimliga. Samtliga godkända insatsbeskrivningar distribueras till externa granskare (två vetenskapliga och två samproduktionsgranskare per insatsförslag). Granskning startar.

Juli/augusti: Granskarna slutför granskningen. Utlåtanden ska skrivas enligt mall, och innehålla vägledande kommentarer och motivering ska ingå. Granskarna ska även ge en sammanfattande rekommendation för om insatsen bör beviljas eller inte.

Augusti: Den operativa ledningen sammanställer alla yttranden per insatsförslag och lämnar till insatsledaren som får möjlighet att arbeta om förslaget med anledning av granskningen. Omarbetningarna ska dokumenteras i en logg. Beredningsgruppen väger därefter samman yttrandena och gör en samlad bedömning av insatserna med avseende på vetenskaplig och samproduktionsmässig kvalitet.

September: Beredningsgruppens ordförande gör en föredragning av sin sammanvägning för styrgruppen. Insatserna stäms av med prefekter och övrig arbetsledning på institutioner som berörs av insatserna personellt och/eller ekonomiskt. Styrgruppen formulerar förslag till beslut om insatsförslag för kommande år.

Oktober: Beslutade insatser integreras i förslag till ettårig verksamhetsplan o som diskuteras av den strategiska referensgruppen och de vitala miljöernas vetenskapliga råd. Slutligen tar rektor beslut om verksamhetsplanen efter tillstyrkan från styrgruppen. Den ettåriga verksamhetsplanen skickas till KK-stiftelsen för granskning och bedömning.

December: KK-stiftelsens styrelse tar beslut om godkännande av ettårig verksamhetsplan.

Januari: Efter beslut skrivs formella avtal med insatspartner. Innovationsrådgivare och jurist ansvarar, efter dialog med insatsledare, för att kontrollera att alla avtal är korrekta och underskrivna av alla parter.