

Bilaga till Kvalitetssäkringssystem för forskning: KK-miljön Primus

Beslutande	Rektor
Dokumentansvarig	Kvalitetssamordnare i Primus
Träder i kraft	2025-03-18
Version	2

1. Inledning

Primus är sedan 2018 en forsknings- och utbildningsmiljö som fram till 2027 har stöd från KK-stiftelsens miljöprogram (se www.kks.se). Det övergripande syftet är att stärka, profilera och positionera högskolan genom strategiska forsknings- och utbildningssatsningar i samverkan och samproduktion med näringslivet.

Kvalitetssäkring av forskning inom Primus sker på samma sätt som för all forskning på Högskolan Väst. I tillägg till det finns ytterligare krav, som beskrivs i denna bilaga till högskolans kvalitetssäkringssystem för forskning.

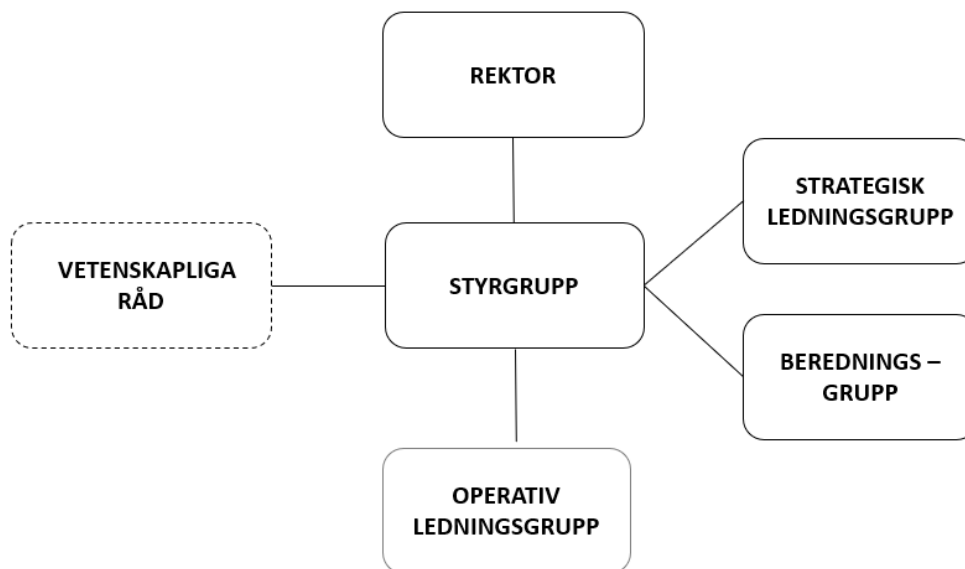
Forsknings- och utbildningsprojekt i Primus med finansiering från KK-stiftelsen kallas i det följande för ”insatser”, för att skilja dem från projekt med annan finansiering inom Primus.

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

2. Organisation och ledning

Organisatoriskt är Primus ingen egen arbetsenhet. Lärare och forskare i Primus är anställda på institutionerna, och kan tillhöra flera forskningsmiljöer. Primus nyttjar högskolans reguljära stödfunktioner för ekonomi, innovation, bibliotek, kommunikation och HR-frågor.

Figur 1. Primus organisation



2.1 Rektor

Rektor har det yttersta ansvaret för Primus och beslutar om Primus organisation samt verksamhetsplan till KK-stiftelsen. Rektor har även dialog med KK-stiftelsen om strategiska frågor för Primus verksamhet och utveckling.

2.2 Styrgrupp

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

Styrgruppen utses av rektor och består av prefekterna för institutionerna för ekonomi och it respektive ingenjörsvetenskap, verksamhetsledarna för de kompletta akademiska miljöerna för arbetsintegrerat lärande respektive produktionsteknik samt programchefen för Primus. Den operativa ledningsgruppen är ständigt adjungerad. En representant för den kollegiala Forsknings- och utbildningsnämnden vid Högskolan Väst adjungeras vid frågor om kvalitetssäkring.

2.3 Operativ ledningsgrupp

Den operativa ledningen utses av rektor och består av Primus programchef, chefen för Grants- and Innovation Office (GIO), en kvalitetssamordnare samt en administratör. Den operativa ledningen har inga egna beslutsmandat, utan bereder ärenden till styrgruppen.

Den operativa ledningen utgör en koordinerande och förankrande länk mellan styrgrupp, strategisk referensgrupp, beredningsgrupp för insatsförslag, institutioner och kompletta akademiska miljöer. Den ansvarar för den kontinuerliga ledningen av Primus i enlighet med den inriktning som beslutas av rektor och styrgruppen.

Programchefen är övergripande ledare för Primus och har huvudansvaret 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.

Chefen för GIO ansvarar för intern kvalitetsgranskning av kommande insatser och projektansökningar inom Primus och för finansieringsdelarna i verksamhetsplan och uppföljningsrapport.

Kvalitetssamordnaren ansvarar för kvalitetsprocessernas planering och genomförande och för samordning med högskolans ordinarie årliga verksamhetsprocesser.

Administratören ansvarar för koordinering, administration och dokumentation av Primus löpande arbete.

2.4 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 styrgruppen i alla frågor av strategisk vikt.

Den strategiska referensgruppens sammansättning beslutas av rektor efter diskussion i styrgruppen. Den ska bestå av en till två representanter från forskningsinstitut, fyra till åtta representanter från företag, två till fyra samhällsrepresentanter samt rektor för Högskolan Väst. Jämn könsfördelning ska eftersträvas. En av de externa ledamöterna

ska vara ordförande i den strategiska referensgruppen. Den operativa ledningen är ständigt adjungerad till referensgruppens möten.

2.5 Vetenskapliga råd

För högskolans kompletta akademiska miljöer Arbetsintegrerat lärande (AIL) och Produktionsteknik (PT) finns vetenskapliga råd som utses av rektor. De vetenskapliga råden ingår formellt inte i Primus organisation, men utgör ett viktigt strategiskt stöd för utveckling och omvärldsbevakning ur ett vetenskapligt perspektiv.

2.6 Beredningsgrupp

Beredningsgruppen utses styrgruppen av för ett år i taget. Den ska bestå av två externa ledamöter med vetenskaplig kompetens, varav en från produktionsteknik och en från samhällsvetenskap. Högskolan tillhandahåller en sekreterare som är sammanställande och föredrar beredningsgruppens underlag till styrgruppen.

Beredningsgruppens uppgift är att bereda styrgruppens beslut i september varje år med förslag om vilka insatser som ska tas med i verksamhetsplanen för nästkommande år.

3. Planering och uppföljning

3.1 Övergripande

Arbetet i Primus styrs av högskolans vision och strategier samt den tioåriga planen för Primus utveckling. Dessutom finns treårig strategi och etappmål, samt ettåriga verksamhetsplaner som också innehåller en sammanställning över KK-finansierade insatser. Den strategiska referensgruppen ger input till strategiska vägval. Verksamhetsplanen och de treåriga strategiplanerna godkänns av rektor efter tillstyrkan från styrgruppen, varefter de skickas de till KK-stiftelsen för beslut. De treåriga strategiplanerna utgör grunden för etappavtal mellan högskolan och KK-stiftelsen.

Varje år lämnar högskolan en övergripande uppföljningsrapport av verksamheten i Primus till KK-stiftelsen, med beskrivning och analys av verksamheten föregående år samt förslag till utveckling och förbättring. Den tas fram av den operativa ledningen, diskuteras i styrgruppen och beslutas av rektor. Utifrån uppföljningen har KK-stiftelsen en årlig dialog med högskolans ledning om utvecklingen i Primus. Utvecklingen diskuteras även med den strategiska referensgruppen och de vetenskapliga råden.

Den operativa ledningen tar inför varje år fram en detaljerad plan och årshjul för planering, uppföljning och kvalitetssäkring inom Primus.

Nedanstående process för kvalitetssäkring gäller främst forsknings- och utbildningsinsatser i Primus med KK-finansiering, men kan även omfatta projekt inom Primus med annan finansiering.

3.2 Planering av insatser

Arbetet med insatser till den ettåriga verksamhetsplanen startar hösten året innan verksamhetsplanen beslutas. Styrgruppen fastställer om insatserna ska ha någon särskild strategisk inriktning och den operativa ledningen bjuder in forskare till en eller flera workshopar med syfte att identifiera insatsidéer för fortsatt utveckling.

I februari lämnar kärnområdena in kortfattade beskrivningar (max två sidor) på insatsförslag till den kommande verksamhetsplanen. Dessa granskas och prioriteras av styrgruppen utifrån långsiktiga och kortsiktiga mål och utvecklingsplan för Primus samt stäms med den strategiska referensgruppen (mars).

3.3 Kvalitetsgranskning av insatsförslag

De förslag som får klartecken från styrgruppen vidareutvecklas under våren till fullständiga insatsansökningar. Dessa genomgår därefter intern granskning (april) med stöd av GIO samt extern ämnes- och samverkanskompetens, i syfte att förbättra ansökningarnas stringens och öka deras möjligheter att bli godkända.

De förslag som inte går vidare i insatsprocessen erbjuds stöd från GIO att hitta annan finansiering.

I juni tar styrgruppen beslut om vilka ansökningar som får gå vidare till extern kvalitetsgranskning. Beroende på insatstyp kan granskningen omfatta både vetenskaplig kvalitet och kvalitet i samproduktion. Respektive insatsledare ger förslag på minst fyra externa sakkunniga granskare av vetenskaplig kvalitet (maj). Den operativa ledningen identifierar samproduktionsgranskare. Samtliga granskare kontaktas och utses av den operativa ledningen. Jämn könsfördelning ska eftersträvas. Granskarna informeras om eventuell sekretess, samt uppmanas att anmäla eventuellt jäv som kan förhindra opartisk bedömning. Programchefen informerar styrgruppen om vilka granskare som har utsetts.

Den externa granskningen sker under sommaren. Granskarna bedömer insatsförslagen utifrån en mall för respektive insatstyp (anpassad till KK-stiftelsens

utlysningstext), identifierar eventuella brister och ger förslag på förbättringar. Bedömningen ska resultera i ett betyg mellan 1 (lägst) och 5 (högst) per kriterium, och ska lämnas till den operativa ledningen senast i mitten av augusti.

De insatser som får ett sammanlagt genomsnittsbetyg under 3,5 avseende vetenskaplighet respektive samverkan går inte vidare i processen.

Övriga ges möjlighet att ta del av externgranskarnas synpunkter och rekommendationer för att förbättra ansökan att ingå i verksamhetsplanen. Vidtagna förändringar ska tydligt dokumenteras, i en logg och i Word-funktionen *Spåra ändringar*.

3.4 Beredning av insatsförslag

I slutet av augusti lämnas de omarbetade ansökningarna till beredningsgruppen, jämte sammanställning av externgranskning och ändringsdokumentation. Syftet är att bereda styrgruppens beslut att ge förslag till rektor om vilka insatser som ska tas med i verksamhetsplanen.

Beredningsgruppen tar del av externgranskarnas omdömen och de ändringar som insatsledarna har gjort. För varje insatsansökan ska beredningsgruppen göra en rapport enligt särskild mall. Den ska innehålla en sammanfattande beskrivning av insatsen och en analys av de externa granskarnas omdömen samt hur ansökan har förbättrats med anledning av dessa. Beredningsgruppens sekreterare föredrar rapporten för styrgruppen vid dess möte i september.

3.5 Beslut om insatser i verksamhetsplan

Styrgruppen tar vid sitt septembermöte beslut om vilka insatser som rektor ska föreslås ta med i verksamhetsplanen. Rektor beslutar om kommande verksamhetsplan med insatser och lämnar till KK-stiftelsen senast 1 november. KK-stiftelsen tar beslut om godkännande av verksamhetsplan med insatser i december.

4. Uppföljning och utvärdering av insatser

Pågående och avslutade insatser följs årligen upp och utvärderas i förhållande till hur de bidragit till Primus mål, strategier och vision.

- Nya insatser: insatsledaren ger i juni en muntlig rapport till den operativa ledningen om uppstart och avtalsskrivning.

- Pågående insatser: insatsledare ger i januari muntlig och skriftlig rapport till styrgruppen och den operativa ledningen för att säkerställa att insatsen utvecklas som planerat.

Eventuell omprioritering eller avslut av pågående insatser beslutas av styrgruppen. Nämnade 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.