

Planeringsavdelningen

Skapad av	Status	Fastställt/ reviderat av	Tidpunkt	Dnr
Fomakansliet	Fastställt	Fomar	2014-02-06	SLU ua 2014.5.1-317

Direktiv för utvärdering av program inom SLU:s fortlöpande miljöanalys

Bakgrund och syfte

SLU:s råd för den fortlöpande miljöanalysen (Fomar) har under 2013 utvecklat fakultetsgemensamma rutiner för utvärdering av miljöanalysprogrammen. Det primära syftet med utvärderingarna är att ge programansvariga fakulteter:

- underlag för beslut om strategisk programutveckling och Fomar och programansvariga fakulteter:
- underlag för beslut om allokering av statsanslag, samt
- en bild av tillstånd och utveckling av SLU:s fortlöpande miljöanalys, bland annat för dialogen med uppdragsgivare och avnämare.

Utvärderingarna och självvärderingarna ska också användas internt för att öka kunskapen om verksamheten inom SLU:s fortlöpande miljöanalys.

Utgångspunkter för programvisa utvärderingar

Viktiga utgångspunkter för programvisa utvärderingar är att:

- De görs med utgångspunkt såväl från SLU:s allmänna mål för den fortlöpande miljöanalysen, som de programvisa mål som finns för varje miljöanalysprogram.
- De beaktar hur programmet bidrar till arbetet med de nationella miljö-kvalitetsmålen, Sveriges internationella åtaganden enligt konventioner och EU-lagstiftning, samt sektorernas behov av beslutsunderlag för hållbart nyttjande av naturresurser. De beaktar också framtida behov.
- De omfattar aspekter på arbetets kvalitet, kostnadseffektivitet genom att man använder moderna metoder, nytta för avnämare, samt interna organisatoriska frågor.

- De omfattar hela miljöanalysprogram, dvs. såväl de delar som har statsanslag som de som finansieras med externa medel. Särskild vikt ska dock läggas vid de statsanslagsfinansierade delarna av programmet.
- De tittar brett på SLU:s kompetens inom området och i förhållande till avnämarnas behov för att identifiera om annan verksamhet vid SLU borde ingå i programmet.
- I den mån det finns andra nationella aktörer på området beaktar de, med utgångspunkt från inom vilka områden SLU:s forskning och miljöanalys har en stark kompetensbas, lämplig rollfördelning mellan dessa.
- De leder fram till betygssättning av programmets prestation, förslag om utvecklings- och nedprioriteringsområden, förslag om justerade programvisa mål, samt eventuella förslag om förändringar för att förbättra programmets effektivitet och framtida utveckling (inom de ramar som ges av SLU:s övergripande organisation av den fortlöpande miljöanalysen).
- De ger underlag för bedömning av hur stora statsanslag som bör fördelas till programmet.

Allmänna genomförandefrågor

Arbetet med utvärderingen måste vara kostnadseffektivt, så att användbara utvärderingar erhålls till rimlig kostnad och tidsåtgång. Nedan anges ett antal generella principer för genomförandet.

- Programansvarig fakultet ansvarar för hela utvärderingsarbetet, inklusive finansiering, och för att genomföra ändamålsenliga justeringar av programmet på basis av utvärderingsresultaten.
- Utvärderingarna görs med ca 5 års intervall, enligt tidsschema som fastställs av ansvarig fakultet. De nu aktuella utvärderingarna bör beakta perioden från KoN (2009) fram till aktuell utvärderingstidpunkt.
- En utvärderingsgrupp bör bestå av tre personer, samt en sekreterare: en utvärderare bör väljas bland avnämarna, en från vetenskapssamhället, samt en från ansvarig fakultet. I normalfallet koordinerar fakultetsledamoten gruppens arbete. Eventuella jävsförhållanden beaktas då utvärderarna utses.
- En självvärdering (Bilaga 1) utarbetas av programkoordinatorn, som underlag för utvärderingsgruppens arbete.
- Programkoordinatorn och utvärderingsgruppens sekreterare bistår utvärderarna med de underlag som i övrigt efterfrågas. I vissa fall finns t.ex. utvärderingar av externt finansierade projekt som kan vara viktiga underlag för arbetet.

- Utvärderingarna och betygssättningen av programmet genomförs enligt en mall (Bilaga 2) för att utvärderingarna så långt möjligt ska vara jämförbara.
- Självvärdering och utvärdering är allmänna handlingar och kommer förutom genom SLU:s diarium att vara tillgängliga via SLU:s medarbetarwebb.

BILAGA 1

Självvärdering som underlag för programutvärdering

Programvisa självvärderingar – som skrivs på svenska eller engelska efter överenskommelse med utvärderingsgruppens koordinator – bör omfatta de nedan listade delarna.

- Översiktlig beskrivning av programmet och dess utveckling över tiden (sedan 2009). Redovisa även vilka delar av programmet som innebär särskilda formella åtaganden för SLU, t.ex. enligt lagstiftning eller speciella avtal. Omfattning: ca 1-2 A4-sidor. Rubrik: Programöversikt/ Programme overview.
- Beskrivning av SLU:s nisch som utförare i relation till andra utförare. Omfattning: ca 1/2 A4-sida. Rubrik: SLU:s nisch/SLU's niche.
- Ekonomisk redovisning sedan 2009. Ungefärliga siffror räcker, eftersom exakt redovisning inte torde vara möjlig. En uppdelning på statsanslag och externa medel är önskvärd. Omfattning: Tabell samt kortfattad förklarande text. Rubrik: Ekonomisk sammanställning/Economic summary.
- Redovisning av viktigaste resultat och viktigaste avnämare i löptext, samt listning av dataleveranser, rapporter, vetenskapliga uppsatser, m.m., i bilaga (om denna typ av sammanställning någorlunda enkelt kan tas fram). Omfattning: ca 1-2 A4-sidor samt bilaga. Rubrik: Viktigaste resultat och avnämare/Most important results and stakeholders.
- Självvärdering av programarbetet i relation till SLUs övergripande mål för den fortlöpande miljöanalysen samt de programspecifika målen. Omfattning: ca 1-2 A4-sidor. Rubrik: Självvärdering av resultat/Self evaluation of results.
- Självvärdering av kvalitetsarbetet inom programmet – bl.a. i vilken omfattning projekten arbetat enligt riktlinjerna i SLU:s kvalitetsguide för IT-arbete. Omfattning ca 1/2 A4-sida. Rubrik: Kvalitetssäkring/Quality assurance.
- Självvärdering av hur väl samspelet med externa uppdragsgivare, avnämare av resultat, samt andra utförare fungerar inom programmet. Omfattning ca 1 A4-sida. Rubrik: Samverkan med avnämare/ Stakeholder collaboration.
- Självvärdering av hur väl samspelet foma-forskning-(utbildning) fungerar inom program-området. Omfattning ca 1/2 A4-sida. Rubrik: Synergier med forskning och utbildning/ Synergies with research and education.

- Beskrivning av trender i omvärldens önskemål om foma-information från programområdet, gärna även med bedömning av framtida utveckling samt uppdelning regionalt – nationellt - globalt. Omfattning: ca 1 A4-sida.
Rubrik: Trender och framtid/Trends and future.
- Enkel SWOT-analys ('strengths', 'weaknesses' – SLU-internt perspektiv – samt 'opportunities' and 'threats' - utåtblickande perspektiv).
Sammanfattas i punktform – de 3-5 viktigaste punkterna per rubrik – samt ev. kort förklarande text. Rubrik: Enkel SWOT-analys/Brief SWOT-analysis.
- Strategi och konkreta förslag om hur programmet bör utvecklas, inklusive interna organisatoriska frågor. Omfattning: ca 1-2 A4-sidor. Rubrik: Programutveckling/Programme development.

Den totala omfattningen av en programvis självvärdering blir därmed ca 10 sidor, exklusive eventuella bilagor.

BILAGA 2

Instruktion för utvärderingsgruppen

Utvärderingsgruppens uppgift är att redovisa:

1. En kortfattad beskrivning av hur man genomfört utvärderingen
2. En betygssättning av programmet med tillhörande kortfattade beskrivande texter – enligt skalan 1-5 där 5 är högsta betyg – för vart och ett av momenten:
 - a. Programmets genomförande, kvalitetsarbete och leveranser i relation till SLU:s allmänna mål och de programspecifika målen
 - b. Samverkan med uppdragsgivare, avnämare av resultat, andra utförare, samt internt inom SLU (bl.a. samspelet miljöanalys – forskning – utbildning)
 - c. Strategi och utvecklingsplaner
3. Utvärderingsgruppens syn på programmets styrkor, svagheter och nisch i förhållande till andra utförare, nationellt och internationellt.
4. Förslag om på vilket vis man anser att programmet bör utvecklas

Utvärderingsrapporten bör omfatta ca 4-6 sidor, där ovan beskrivna moment ingår. Till utvärderingsrapporten fogas även självvärderingen, samt eventuella övriga relevanta dokument som tagits fram i samband med utvärderingen (som bilagor).

Rekommendationer för genomförandet av utvärderingen:

- Fakultetsrepresentanten i gruppen koordinerar arbetet och initierar utvärderingsarbetet genom att i dialog med programkoordinatorn diskutera detaljer kring sammanställningen av självvärdering
- Då självvärderingen finns tillgänglig stämmer utvärderingsgruppen av vilket eventuellt behov av ytterligare underlag från programmet som behövs och meddelar detta till programkoordinatorn
- Utvärderingsgruppen genomför därefter utvärderingen samlat under 2-3 dagar, under vilka programkoordinatorn och andra nyckelpersoner från programmet finns tillgängliga för intervjuer under ca ½ dag.
- Utvärderingsgruppen bör inom sig fördela ansvaret så att:

- Den externa ledamoten fokuserar på frågor som rör samverkan med avnämare, externa uppdragsgivare och andra utförare. Detta baseras på självvärderingen samt förslagsvis på telefonledes djupintervjuer som genomförs med ett antal uppdragsgivare/avnämare med god kännedom om området.
- Ledamoten från vetenskapssamhället fokuserar på frågor som gäller leveransernas innehåll och kvalitet, samt hur ändamålsenliga metoderna synes vara. Detta arbete baseras på självvärderingen, eventuella rapporter som särskilt beställs av koordinatörn före utvärderingen, samt på intervjuer av nyckelpersoner inom programmet.
- Fakultetsledamoten fokuserar på frågor kring det interna samarbetet och programmets organisation. Detta görs på basis av självvärderingen samt intervjuer av nyckelpersoner inom och vid sidan av programmet. Det åligger också fakultetsledamoten att se till att utvärderingsgruppen levererar en enligt direktiven fullständig utvärdering.