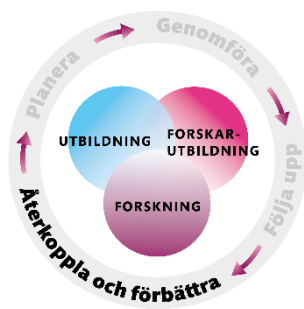


## Anvisningar för kollegial granskning och lärande

I Karolinska Institutets sammanhållna kvalitetssystem ingår ett antal gemensamma verktyg, varav kollegial granskning och lärande (KGL) är ett. Den ingår som ett verktyg för kvalitetshjulets fas ”Återkoppling och förbättring”.



Återkoppling är grundläggande och möjliggör förbättring av verksamheten, men bidrar också till kompetensutveckling hos medarbetarna och synliggör förbättrings- och utvecklingsmöjligheter. Bilateral effektiv återkoppling förväntas bidra till kvalitetshöjande, väl underbyggda och tillämpbara beslut, både övergripande och på institutionsnivå

Peer review (sakkunnig kollegial granskning) som metod är allmänt vedertagen inom forskningen men systemet används idag även i andra sammanhang. ”Kollegial granskning och lärande” är en breddning av begreppet. Vid kollegial granskning ges deltagarna möjlighet att bilateralt reflektera över egna och andras arbetssätt och metoder, för att i dialog med ”granskarna” komma fram till vad som kan förändras och förbättras. Granskningen sker horisontellt och bilateralt istället för vertikalt.



Kollegial granskning och lärande stödjer en öppen kultur med ömsesidigt lärande och kunskapsutveckling bland både deltagare och i organisationen. Den ska användas som komplettering till andra former av utvärdering och uppföljning som till exempel mätning av ”upplevd kvalitet” eller indikatorer.

KI använder den för kvalitetsutveckling av såväl kärn- som gemensam stödverksamhet. KGL kan användas internt och/eller externt och det finns olika modeller och verktyg som passar för olika verksamheter och syften.

KGL innebär att medlemmar i en lednings-, forskar-, lärar-, arbetsgrupp eller motsvarande granskar andra kollegors arbete och verksamhet utifrån en i förväg överenskommen plan.

Syftet är att deltagarna ges möjlighet att reflektera över det egna arbetet, för att i dialog med de granskande kollegorna, komma fram till vad som är bra, kan förändras och förbättras. Granskning sker från sidan, inte uppifrån eller nedifrån. Det är kollegor som granskar kollegor bilateralt och återrapporterar bilateralt till kollegor. **Huvudfokus är lärandet och kunskapsutveckling** och inte kontroll.

En tematisk granskning genomförs utifrån granskningsaspekter som med fördel skrivs som en manual/frågeguide. Det innebär att deltagarna på förhand bestämmer sig för vad som ska

granskas och hur granskningen ska gå till. Samma manual/frågeguide kan användas vid fler tillfällen och i andra likande grupper. Lärandet underlättas om manualen/frågeguiden är väl genomarbetad. Relativt öppna frågor och aspekter möjliggör följdfrågor och fördjupning inom områden som under granskningen visar sig viktiga att förbättra.

Initiativ att genomföra kollegial granskning kan antingen komma från enskilda grupper i dialog med andra grupper eller ingå i det systematiska kvalitetsarbetet, jmf kollegial granskning av kvalitetsplaner för utbildning på institutioner och program på grundnivå och avancerad nivå.

## 1. Planering

- a. Tema och avgränsningar för granskningen diskuteras fram. Temat ska spegla vad ledningen och de verksamma tycker är av intresse att granska och bör ta hänsyn till tillgängliga resurser för granskningsarbetet och kompetens hos deltagarna.
- b. Deltagarna själva eller den verksamhetsledning som ordnar granskningen fastställer granskningsaspekter, en eventuell frågeguide (se förslag i bilaga) samt fastställer vilket faktamaterial som ska bilda underlag för granskningen. Det kan vara kvalitetsplaner, verksamhetsplaner, forskningsplaner eller annat skrivet material, resultat av utvärderingar, kursvärderingar, examensvärderingar, medarbetarundersökning etc.
- c. Det är viktigt att parterna är på ungefär samma erfarenhetsnivå inom det/de områden som ska granskas. En inom området erfaren grupp om 3-6 personer (granskare och granskade) rekommenderas för att få en dynamisk process.
- d. Planera genomförandet. Ska mötet inledas och/eller avslutas med en gemensam diskussion i stor grupp relaterat till granskningens innehåll? Klargör förhållningssätt vad gäller professionalitet, regler, öppenhet, etik mm. Hur ska resultaten dokumenteras? Ska de samlas in eller ska respektive grupp "äga" sitt resultat som internt arbetsmaterial? Finns behov av att komplettera dialogen med platsbesök? Boka en lokal som möjliggör tillitsfull dialog i smågrupper. Det fungerar ofta bra att ha flera grupper i samma rum.
- e. Instruktioner för granskningen samt material att förbereda skickas ut till deltagarna i förväg.

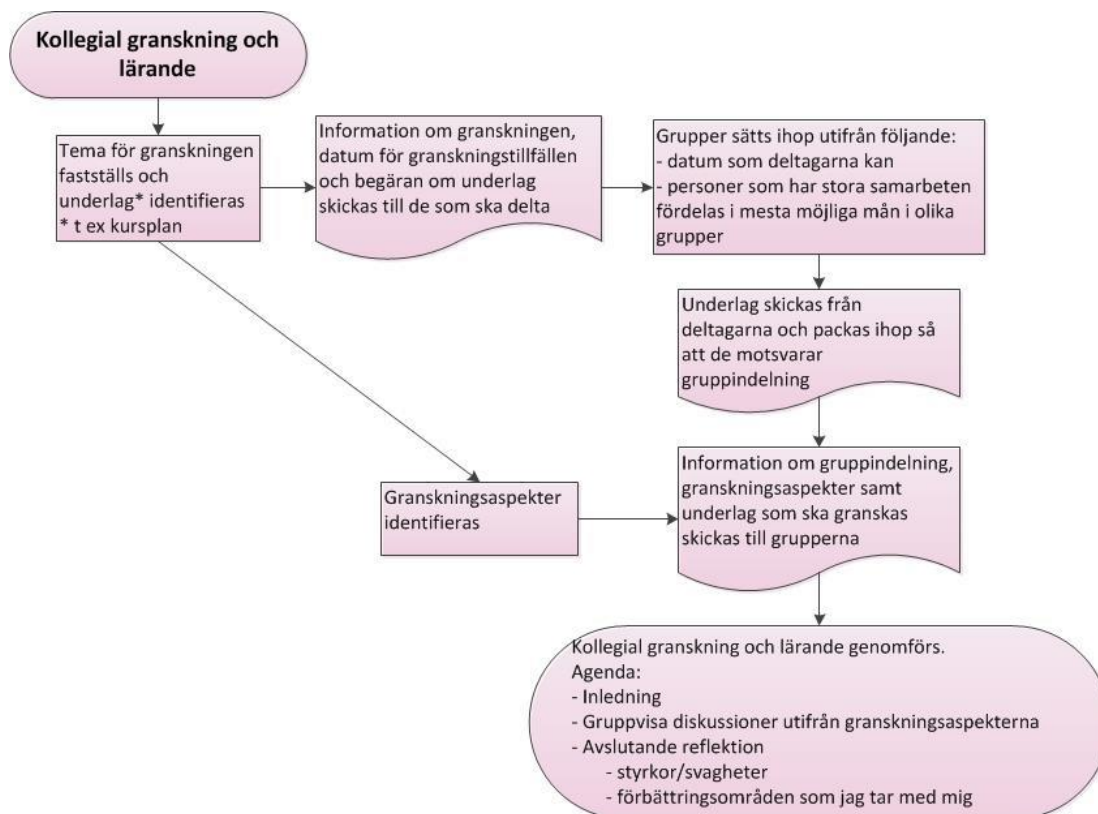
## 2. Genomförande

- a. Granskande grupp ställer förståelsefrågor om bakgrundsmaterialet till den granskade gruppen. Därefter följer en genomgång av frågorna i manualen/frågeguiden. Sedan följer en dialog om eventuella lösningar, aktiviteter för att förbättra i verksamhet, genomförande och uppföljning etc.
- b. Rollerna byts så att den granskade gruppen blir granskare enligt processen ovan.

- c. Dialog kring utmaningar, likheter och skillnader som kommit upp samt om förbättringsåtgärder. Vidare dialog om ifall och hur man kan hjälpas åt i efterarbetet för att genomföra planerade kvalitetsutvecklingsåtgärder.

### 3. Efterarbete

- a. Respektive grupp reflekterar över resultaten och går igenom de förslag till rekommendationer/åtgärder som kommit upp och de idéer man fått från de andra gruppernas arbete. Med fördel dokumenteras slutsatserna i en aktivitetsplan eller i en vidareutveckling av bakgrundsmaterialet, t.ex. revidering av kvalitetsplanen.
- b. Processen fortsätter med en uppföljning av de föreslagna förbättringsaktiviteterna.
- c. Vid behov kan grupperna inleda en ny granskningsprocess inom en bestämd framtid i syfte att arbeta vidare med de erfarenheter som gjorts under den första granskningen.





## **Bilaga**

### **Frågor vid en kollegial granskning och lärande**

Hur har ni arbetat för att ta fram/tolka faktamaterialet?

Vilka kompletterande underlag har ni använt i/behöver ni för att göra analysen?

Vilka förbättringsområden identifieras?

Hur kan resultaten av förbättringsåtgärderna följas upp?