

Underlag för redovisning av kvalitetsarbetet år 2009

Inledning

Från och med 2009 har Högskolan nytt kvalitetsutvecklingsprogram, *Program för kvalitetsarbetet 2009 – 2011*, dnr 10-1133/08. De fyra övergripande kvalitetsmålen kvarstår från tidigare program. Målen är formulerade så att samtliga organisatoriska enheter skall kunna identifiera och knyta sina arbetsuppgifter till något eller några av dessa.

Nytt för programmet är dock Högskolans kvalitetssäkringssystem bestående av en förteckning över befintliga rutiner som används för säkring av kvaliteten inom verksamhetens olika områden, bilaga 1. Enligt programmet skall kvalitetssäkringssystemet uppdateras årligen.

Intentionerna med kvalitetsarbetet är

- dels att på ett systematiskt och målinriktat sätt, genom planerade aktiviteter och en gemensam process, ständigt förbättra och utveckla kvaliteten (kvalitetsutveckling),
- dels att på ett systematiskt och metodiskt sätt och med hjälp av dokumenterade rutiner säkerställa och upprätthålla uppnådd kvalitet inom Högskolans utbildningar och därtill angränsande områden, under samtidig revision och uppföljning (kvalitetssäkring); därigenom skall en tillräcklig tilltro ges att verksamheten uppfyller givna krav och förväntningar på kvalitet.

Redovisning

En redovisning av kvalitetsarbetet för år 2009 skall liksom tidigare år lämnas av institutioner, CBF, UFK, nämnder, bibliotek och förvaltning. I redovisningen används följande definitioner från Nationalencyklopedin:

- åtgärd ≡ en handling som är inriktad på (visst) resultat
- resultat ≡ något (konkret eller abstrakt) som uppkommer genom att (viss) handling eller (visst) förlopp fullbordas; används ofta om något som kan värderas eller mätas, gärna i siffror
- effekt ≡ resultat av viss (påtaglig) påverkan [i vårt fall påverkan på kvaliteten]

Redovisningen skall vara kortfattad och fokusera på följande två delar:

(a) *Kvalitetsutveckling – resultat och effekter*

[1] Resultatet av helt eller delvis genomförda kvalitetsutvecklande åtgärder redovisas, uppdelat på de fyra övergripande kvalitetsmål som är tillämpliga och som framgår av dispositionen, bilaga 2. Redovisningen kan göras i både kvalitativa och kvantitativa termer.

[2] Eventuella effekter på kvaliteten redovisas om möjligt. Av effekterna bör framgå om kvaliteten utvecklats och i så fall på vilket sätt. Effekterna bör helst kunna beläggas genom t.ex. mätningar och egna indikatorer eller genom reflektioner och bedömningar.

(b) *Kvalitetssäkring – rutiner och avvikelser*

[1] Kvalitetssäkringssystemet (förteckningen) uppdateras med de rutiner för kvalitetssäkring som tillförts, ändrats eller tagits bort under året. Förändringarna görs direkt i bifogade filer – skickas ut separat till ansvariga.

[2] Skälen till förändringarna redovisas separat, t.ex. avvikelser från förväntat eller önskat resultat, inaktuell rutin. Redovisningen uppdelas på Högskoleverkets sju granskningsobjekt – använd blankett i bilaga 3.

Ansvariga

Ansvariga för redovisningen är

- prefekter
- föreståndare CBF
- chef UFK
- nämndordföranden
- bibliotekschef
- förvaltningschef

Tid

Redovisningen lämnas till kvalitetssamordnaren senast måndagen den 21 december 2009.

Högskolans system för kvalitetssäkring

Enligt Högskolans *Program för kvalitetsarbetet 2009-2011*, dnr 10-1133/08, innebär kvalitetssäkring ”att på ett systematiskt och metodiskt sätt och med hjälp av dokumenterade rutiner säkerställa och upprätthålla uppnådd kvalitet inom Högskolans utbildningar och därtill angränsande områden...”.

Högskolan har enligt beslut av rektor 2008-03-10 infört ett gemensamt kvalitetssäkringssystem, *Högskolans system för kvalitetssäkring*, för att säkerställa, att kvaliteten i Högskolans olika verksamhetsdelar är den avsedda och förväntade. Kvalitetssäkringssystemet omfattar ledningens del (saknas för närvarande) och delar från alla institutioner och andra enheter direkt underställda ledningen. Systemet utgörs av dokumenterade rutiner för säkring av kvaliteten inom olika områden av verksamheten. I systemet ingår rutiner från samtliga sex institutioner, Centrum för Belastningsskadeforskning, utbildnings- och forskningskansliet/nämnder, förvaltningen och dess sex avdelningar samt biblioteket.

Rutinerna redovisas i tabellform, uppdelade på ovan nämnda organisatoriska enheter samt efter Högscoleverkets sju granskningsobjekt. Rutinerna kan vara allt från enkla arbetsrutiner i det dagliga arbetet, handböcker eller instruktioner för stöd i t.ex. ärendehandläggning till mer omfattande och planerade rutiner för kvalitetssäkring av t.ex. utbildningsprogram, service och tillgänglighet. En rutin kan därvid likställas med en regelbundet återkommande aktiviteter för att säkra kvaliteten.

För varje rutin finns en enhetlig beskrivning som innehåller:

- syftet med rutinen, d.v.s. avsikten och/eller ändamålet med den kvalitetssäkringsåtgärd som utförs med hjälp av rutinen
- en beskrivning av rutinen av vilken det framgår hur man arbetar för att uppnå syftet och hur man följer upp att syftet verkligen uppnåtts
- var och hur rutinen är dokumenterad samt hur den följs upp och underhålls

Varje organisatorisk enhet svarar själv för att ta fram och underhålla sina egna rutiner. Nya rutiner kan behöva tillföras, befintliga rutiner kan behöva ersättas med nya eller tas bort, brister i rutinerna kan behöva åtgärdas och dokumentationen av rutinerna kan behöva utvecklas. Sådana förändringar görs löpande under kalenderåret för att kontinuerligt förändra och förbättra kvalitetsarbetet. I samband med den årliga redovisningen av kvalitetsarbetet skall en aktuell förteckning av Högskolans rutiner för kvalitetssäkring sammanställas.

Samtliga enheters rutiner finns på webbplatsen Kvalitetsarbete, fliken Kvalitetsarbetet 2009-2011.

(a) Kvalitetsutveckling – resultat och effekter

Mål: *Främja förnyelse i grundutbildningen*

Resultat av olika åtgärder

Samlade effekter

Mål: *Tillgodose såväl studenternas som arbetsmarknadens behov av kunskap och kompetens*

Resultat av olika åtgärder

Samlade effekter

Mål: *Öka exponeringen för vetenskapssamhällets kvalitetsbedömning av forskningen*

Resultat av olika åtgärder

Samlade effekter

Mål: *Främja effektivitet, tillgänglighet och service*

Resultat av olika åtgärder

Samlade effekter

1 Systematiskt kvalitetsarbete

Rutinens namn	Skäl till förändring

2 Regelbundet återkommande granskning och revidering av utbildning

Rutinens namn	Skäl till förändring

3 Bedömning och examination av studerande

Rutinens namn	Skäl till förändring

4 Personalens kompetens och möjligheter till kompetensutveckling

Rutinens namn	Skäl till förändring

5 Lärandemiljö, resurser och stöd till de studerande

Rutinens namn	Skäl till förändring

6 Systematisk insamling av information om utbildningarnas kvalitet

Rutinens namn	Skäl till förändring

7 Information till allmänheten

Rutinens namn	Skäl till förändring