

## Underlag för redovisning av kvalitetsarbetet år 2010

### Inledning

Från och med 2009 utgår Högskolans kvalitetsarbete bl.a. från *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 kan identifiera och knyta sina arbetsuppgifter till något eller några av dessa. *Högskolans kvalitetssäkringssystem*, dnr 10-140/08, – fastställt av ledningsgruppen 2008-10-02, reviderat 2010-04-13 – bestående av en förteckning över befintliga rutiner som används för säkring av kvaliteten inom verksamhetens olika områden, bilaga 1, skall enligt programmet 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 (kvalitetssäkring); därigenom skall en tillräcklig tilltro ges att verksamheten uppfyller givna krav och förväntningar på kvalitet.

### Redovisning

En redovisning av kvalitetsarbetet för år 2010 lämnas av akademier, 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 (Times New Roman 10) skall vara kortfattad, utformad i sammanhängande text 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 genomförda åtgärder*

[1] Kvalitetssäkringssystemet (förteckningen) uppdateras med de rutiner för kvalitetssäkring som tillförts, ändrats eller tagits bort under året. Observera dock att den uppdaterade förteckningen inte skall redovisas detta år, men finnas tillgänglig på berörd enhet. Som stöd för framtagandet av akademiernas nya rutinförteckningar hänvisas till dokumentet *Konsolidering av akademiernas rutiner för kvalitetssäkring*, dnr 10-140/08.

[2] Åtgärder som vidtagits då kvaliteten inte varit den förväntade eller önskade, vid användning av rutiner för t.ex. kursvärdering, kursplaner, stöd till de studerande, bedömning och examination, arbetsmiljö och lokaler etc. samt skäl till åtgärden, bilaga 3.

### Ansvariga

Ansvariga för redovisningen är

- akademicheferna
- chefen UFK
- nämndordförandena
- bibliotekschefen
- förvaltningschefen

### Tid

Redovisningen lämnas till kvalitetssamordnaren senast tisdagen den 18 januari 2011.

## 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 och delar från de tre akademierna samt andra enheter direkt underställda ledningen, dvs. UFK, nämnder, bibliotek och förvaltning.

Systemet utgörs av dokumenterade rutiner för säkring av kvaliteten inom olika områden av verksamheten. 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 aktivitet för att säkra kvaliteten. Rutinerna redovisas i tabellform, uppdelade på ovan nämnda organisatoriska enheter samt enligt ENQAs sju kvalitetsaspekter.

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 sammanställs en aktuell förteckning av Högskolans rutiner för kvalitetssäkring. För anpassning till Högskolans nya organisation med tre akademier hänvisas till dokumentet *Konsolidering av akademiernas rutiner för kvalitetssäkring*, dnr 10-140/08.

Samtliga enheters rutiner finns på webbplatsen Kvalitetsarbete, fliken Kvalitetsarbetet 2009-2011. Dokumentets namn: *Högskolans kvalitetssäkringssystem*, dnr 10-140/08, fastställt av ledningsgruppen 2008-10-02, reviderat 2010-04-13.

**(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 Kontinuerligt kvalitetsarbete**

Genomförda åtgärder	Skäl till åtgärden, t.ex. förklaring till varför förväntat eller önskat resultat ej uppnåtts

**2 Systematisk granskning och revidering av utbildningar**

Genomförda åtgärder	Skäl till åtgärden, t.ex. förklaring till varför förväntat eller önskat resultat ej uppnåtts

**3 Bedömning och examination av studerande**

Genomförda åtgärder	Skäl till åtgärden, t.ex. förklaring till varför förväntat eller önskat resultat ej uppnåtts

**4 Personalens kompetens och möjligheter till kompetensutveckling**

Genomförda åtgärder	Skäl till åtgärden, t.ex. förklaring till varför förväntat eller önskat resultat ej uppnåtts

**5 Lärandemiljö, resurser och stöd till de studerande**

Genomförda åtgärder	Skäl till åtgärden, t.ex. förklaring till varför förväntat eller önskat resultat ej uppnåtts

**6 Insamling och användning av nyckeltal och annan information**

Genomförda åtgärder	Skäl till åtgärden, t.ex. förklaring till varför förväntat eller önskat resultat ej uppnåtts

**7 Information till allmänheten**

Genomförda åtgärder	Skäl till åtgärden, t.ex. förklaring till varför förväntat eller önskat resultat ej uppnåtts