



HÖGSKOLAN  
I SKÖVDE

Styrelsen

POLICY

2011-09-09

Dnr HS 2011/385-111

## Kvalitetspolicy för Högskolan i Skövde

(4 bilagor)

### 1 Bakgrund

Högskolan i Skövde (Högskolan) har enligt högskolelagen (4 §) ett eget ansvar för kvaliteten i sin verksamhet. Statsmakterna anger i lag- och förordningstexter samt regleringsbrev övergripande mål för högskolor i Sverige. Högskolan formulerar utifrån dem egna mål som har sin utgångspunkt i avsikter, ambitioner och verksamhetens förutsättningar. Högskolans uppgift är att säkra och utveckla verksamheten så att målen nås. I detta senare ligger utgångspunkten för Högskolan kvalitetsarbete.

Genom 1993 års universitets- och högskolereform presenterades en ny inriktning mot ökad självständighet och decentralisering i syfte att stärka kvalitet och effektivitet i den högre utbildningen. Den eftersträvade friheten för universitet och högskolor ställer ökade krav på uppföljning och utvärdering av såväl utbildning som forskning. Utformningen av den interna utvärderingsverksamheten är dock en fråga för varje universitets och högskolas respektive styrelse. Denna inriktning är aktuell än i dag och universitetens och högskolornas självbestämmande har ökat inom rådande myndighetsform. Det har fått som konsekvens att Högskoleverket, som är tillsynsmyndighet för främst statliga universitet och högskolor, numera genomför kvalitetsgranskningar med inriktning mot enbart utbildningens resultat.

Högskolan fastställde 1995 riktlinjer och en kvalitetspolicy för kvalitetsutvecklingsarbetet. Riktlinjerna reviderades delvis 2001. I februari 2007 fastställdes *Kvalitetspolicy för grundutbildningen* – som ett led i processen med nya styrdokument för kvalitetsarbetet. En kvalitetspolicy som omfattar all verksamhet vid Högskolan fastställdes av styrelsen i april 2009.

Detta dokument, *Kvalitetspolicy för Högskolan i Skövde*, utgör en justering av den senaste kvalitetspolicyn som fastställdes av styrelsen 2009-04-16. Förändringarna hänför sig dels till att Högskolans organisation förändrats, dels till förändrade förutsättningar när det gäller det nationella systemet för kvalitetsutvärdering. Dokumentet omfattar all verksamhet vid lärosätet och ersätter den tidigare policyn. Kvalitetspolicyn har utformats utifrån de krav och förväntningar som idag ställs på Högskolan från omgivningen och de behov som Högskolan själv har. Efter remissbehandling och ytterligare beredning har Högskolans styrelse fastställt policyn.

Högskoleverkets system för kvalitetsutvärdering 2011-2014 har varit en utgångspunkt för kvalitetspolicyn. Det ställer krav på att Högskolan självständigt och framgångsrikt hanterar verksamhetens förutsättningar och processer, medan Högskoleverket granskar utbildningens resultat. Högskoleverkets system för kvalitetsutvärdering har sin grund i den utbildnings- och examensstruktur som utvecklats som en konsekvens av Bolognaprocessen samt i de riktlinjer som utarbetats på internationell nivå,

I rektors uppdrag inför verksamhetsplaneringen preciseras prioriterade områden för kvalitetsarbetet på förslag från fakultetsnämnderna. En särskild förteckning finns också över högskolegemensamma kvalitetsindikatorer.

## **2 Principer och utgångspunkter för kvalitetsarbetet**

### **2.1 Kvalitet, kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling**

Begreppet *kvalitet* definieras enligt SS-EN-ISO 8402 som ”*alla sammantagna egenskaper hos ett objekt eller företeelse som ger dess förmåga att tillfredsställa uttalade eller underförstådda behov*”. Utbildning och forskning är av god kvalitet när den vilar på vetenskaplig grund och bygger på beprövad erfarenhet samt med god marginal uppfyller de krav som ställs i högskolelagen och högskoleförordningen samt uppfyller lokala och nationella kvalitetsmål.

Kvalitetsarbetet utmärks av det kvalitetssäkrande och kvalitetsutvecklande inslaget. *Kvalitetssäkring* är alla planerade och systematiska åtgärder nödvändiga för att ge tillräcklig tilltro till att verksamheten kommer att uppfylla givna krav på kvalitet. Genom att arbeta med kvalitetssäkring kan brister uppmärksammas, styrkor bekräftas och argument identifieras för att förbättra verksamhetens processer. *Kvalitetsutveckling* är en process vars syfte är att utveckla, förbättra och förnya verksamhetens kvalitet.

### **2.2 Grundläggande förhållningssätt**

Kvalitetsarbetet ska bedrivas på ett planerat sätt och basera sig på tydliga mål och en klar viljeinriktning. Alla aspekter av verksamheten ska systematiskt gås igenom och ändamålsenliga rutiner måste finnas för att återkommande se över dessa aspekter med hänsyn till mål, arbetssätt och resultat.

Kvalitetsarbetet ska vara en gemensam angelägenhet för Högskolans personal och studenter. Det ska bedrivas på alla nivåer inom Högskolan. Kvalitetsarbetet ska ses som en lärprocess, som leder till en kontinuerlig utveckling av såväl verksamhet som ny kunskap. Det ska karakteriseras av ständig utveckling av värderingar, verktyg och arbetssätt. Kvalitetsarbetet ska inte bedrivas som en projektverksamhet, utan det ska vara en ständig och långsiktig process som ska integreras i det dagliga arbetet. Kvalitetsarbetet blir meningsfullt endast om resultaten redovisas på ett sådant sätt att de egna starka och svaga sidorna kontinuerligt inventeras och analyseras. En sådan kritisk granskning ger goda anvisningar för säkring och utveckling av kvaliteten.

Kvalitetsarbetet ska präglas av periodicitet, metodik, tydlighet och tillgänglighet. Det betyder att kvalitetsarbetet ska bedrivas som en cyklisk process. Arbetet ska bedrivas metodiskt och konsekvent. Ansvarsrollerna ska vara tydliga. Kvalitetspolicyn och de kvalitetsprocedurer som tillämpas ska ha en formell status. Resultat från kvalitetsarbetet ska finnas tillgängligt. Studenter och andra intressenter ska ha en roll i lärosätets kvalitetsarbete.

Ämnet är basen för utbildningens kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling. Lärarnas ämneskunskaper, inkluderande ett vetenskapsteoretiskt perspektiv på det egna ämnet/området, är tillsammans med pedagogisk kompetens en viktig grund för studenternas lärande. Lärarnas förmåga att utveckla kurser till form och innehåll samt att sätta in sitt ämne/område i ett större sammanhang och kunna belysa dess samhällsrelevans är av stor vikt.

### **2.3 Syfte**

Kvalitetsarbetet vid Högskolan i Skövde ska utveckla och säkra kvaliteten i Högskolans verksamhet. Det ska ske i samverkan med studenterna och det omgivande samhället. Kvalitetsarbetet ska vidare bidra till att vidmakthålla och utveckla en kvalitetskultur inom Högskolans verksamhet, som grundar sig på en medvetenhet om betydelsen av god kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling.

Högskolans studenter ska efter utbildningen vara attraktiva på arbetsmarknaden och vara så nöjda med sin utbildning att de vill rekommendera den till andra. Övergripande fokus för kvalitetsarbetet vid Högskolan ska vara studenternas kvalitativa studieresultat.

### **2.4 Övergripande mål**

Kvalitetsarbetet måste utgå från de mål som finns för Högskolans verksamhet. Som nämns ovan finns dels mål som anges av statsmakterna, dels egna mål för lärosätet.

En utvecklingsplan 2012-2016 håller på att utarbetas för Högskolan. Lärosätets vision ska finnas formulerad i utvecklingsplanen, liksom mål för utbildning, forskning, administration och samverkan. Även mål och ambitioner för det övergripande kvalitetsarbetet ska finnas uttryckta i planen.

En samlad förteckning över nationella och lokala styrdokument finns på Högskolans webbplats, [www.his.se/styrdokument](http://www.his.se/styrdokument). Förteckningen uppdateras kontinuerligt.

### **2.5 Förankring och delaktighet**

Prefekter, förvaltningschefer och avdelningschefer har ansvar för att det systematiska kvalitetsarbetet hålls aktivt och vitalt. Det gäller att skapa processer och rutiner som är möjliga att implementera. För att få en god grund för verksamhetsplaneringen är det angeläget att hitta former så att berörda i verksamheten blir involverade i arbetet med att utforma planerna.

## **3 System för kvalitetsarbetet**

Ramverket för Högskolans kvalitetsarbete utgörs av denna kvalitetspolicy, årliga beslut om prioriterade områden för kvalitetsarbetet samt en förteckning över högskolegemensamma kvalitetsindikatorer.

Kvalitetssystemet utgörs av sju olika processer. Huvudprocessen består av en cykel med *verksamhetsplaner* som utformas av varje organisatorisk enhet vid Högskolan. Verksamhetsplanerna utgör ett viktigt instrument i budgetprocessen och fastställs årligen. Verksamhetsplanen har ett ettårsperspektiv. Utgångspunkt för verksamhetsplaneringen är rektors uppdrag inför verksamhetsplaneringen, som inkluderar prioriterade kvalitetsområden, samt verksamheternas egna uppföljningar.

Vidare finns tre processer kopplade till kärnverksamheten (utbildning och forskning), nämligen *utvärdering av utbildning på grundnivå och avancerad nivå*, *utvärdering av utbildning på forskarnivå* samt *utvärdering av Högskolans forskning/forskningscentrum*. I systemet ryms också tre så kallade tvärprocesser, *uppföljning av allmänna områden* (såsom kompetensutveckling och internationalisering), *uppföljning i samband med årsredovisning* samt *uppföljning genom kvalitetsindikatorer*.

Processerna beskrivs kortfattat nedan samt illustreras i schema och figurer (se bilagorna 1-3). Ansvarsrollerna för de olika processerna beskrivs i avsnitt 4 samt i bilaga 4.

Uppföljning av hela systemet sker genom årliga kvalitetsrapporter (bedömning av årets kvalitetsarbete) som presenteras för högskolestyrelsen.

En viktig aspekt är att det i systemet ska finnas en beredskap för förändringar – inom lärosätet eller i omvärlden. Detta innebär att de planer som görs ska betraktas som levande dokument även om processerna omfattar olika tidscykler.

### **3.1 Huvudprocess: Verksamhetsplaner**

Konkreta mål för verksamheten och kvalitetsarbetet utarbetas bäst av verksamheterna själva, dvs. de olika organisatoriska enheterna. Varje organisatorisk enhet samt fakultetsnämnderna vid Högskolan ska utforma en *ettårig verksamhetsplan*. Målen i verksamhetsplanerna ska formuleras med en sådan tydlighet att det ska vara möjligt att veta om de är uppnådda. Det betyder att målen ska vara mätbara. Åtgärder ska beskriva hur målen ska uppnås. Ansvar och befogenhet ska klart framgå. Tidsangivelser ska finnas för när åtgärderna ska vara genomförda.

Den gemensamma basen för arbetet med verksamhetsplaner ska vara Högskolans mål (se avsnitt 2.4). Vidare fattas varje år särskilda beslut om prioriterade områden för kvalitetsarbetet. Verksamhetsplanerna ska utformas i samverkan mellan de organisatoriska enheterna. Vidare ska representanter för studenterna respektive för Högskolans omgivning vara delaktiga.

Uppföljning av verksamhetsplanerna sker vid särskilda mötestillfällen då rektor och delar av rektors stab möter fakultetsnämnderna, institutionerna respektive förvaltningen, som en del av den årliga budgetprocessen. Som underlag inför dessa möten ska finnas verksamhetsberättelser som beskriver utfallet av verksamhetsplanerna.

Fastställande och uppföljning av verksamhetsplanerna sker årsvis, enligt ett rullande schema.

### **3.2 Verksamhetsprocesser**

#### **3.2.1 Utvärdering av utbildning på grundnivå och avancerad nivå**

Utbildningsprogram och huvudområden har tidigare utvärderats lokalt vid Högskolan. Det har skett på ett sätt som var relaterat till hur Högskoleverket tidigare utförde sina kvalitetsgranskningar. Ett nytt system för lokal kvalitetsgranskning kommer att utformas av fakultetsnämnden för teknik och naturvetenskap samt fakultetsnämnden för lärande, hälsa och samhälle som är i harmoni med Högskoleverkets nya system för kvalitetsutvärdering.

Kursutvärderingar ska göras efter varje genomförd kurs, enligt riktlinjerna *Utvärdering av kurs*.

Nationell utvärdering av en utbildnings resultat sker också av Högskoleverket vart fjärde år, enligt Högskoleverkets anvisningar, se avsnitt 4.

### **3.2.2 Utvärdering av utbildning på forskarnivå**

Högskolan har rätten att inom området informationsteknologi examinera på forskarnivå. Utbildning på forskarnivå bedrivs också inom andra områden, genom samverkan med lärosäten med examensrätt.

Rutiner för uppföljning av utbildning på forskarnivå håller på att utformas av fakultetsnämnderna vid Högskolan.

### **3.2.3 Utvärdering av forskning**

Huvuddelen av Högskolans forskning utförs inom profilerade forskningscentrum. Forskningscentrumen, som inrättas för en tidsperiod om sex år, följs upp årligen genom dialogmöten där centrumens utveckling i förhållande till angiven vision diskuteras. Ekonomi, publikationer, disputationer, mastersexamina etc. följs upp vid dessa möten. En större utvärdering genomförs under första halvåret det sista året i sexårscykeln. Denna utvärdering görs i syfte att få underlag till beslut om förlängning av miljön. I denna utvärdering bör externa utvärderare komma att ingå. Rutinerna beskrivs närmare i *Riktlinjer för inrättande och utvärdering av forskningscentrum vid Högskolan i Skövde*.

Övrig forskning utvärderas inom ramen för institutionernas verksamhetsplaner (se avsnitt 3.1).

Ett nytt system för utvärdering av forskning är under utveckling. Utgångspunkten för det nya systemet är ett kvalitetssystem som tillämpas för forskningsprojekt som bedrivs inom den så kallade KK-miljön vid Högskolan. Det som karakteriserar detta senare utvärderingssystem är att externt sakkunniga granskar genomförda forskningsprojekt.

## **3.3 Tvärprocesser**

### **3.3.1 Uppföljning av allmänna områden**

Högskolans administrativa avdelningar har ett särskilt ansvar för uppföljning av allmänna områden med koppling till respektive avdelnings specifika ansvarsområde (t ex kompetensutveckling, internationalisering, studentstöd och IT-stöd).

Uppföljning av specifika områden och handlingsplaner görs årligen och/eller enligt särskild tidsplan av ansvarig administrativ avdelning.

### **3.3.2 Uppföljning genom årsredovisning**

Som nämns ovan anges övergripande mål för verksamheten i årliga regleringsbrev. Uppföljning av dessa mål görs i den årsredovisning som lämnas till regeringen varje år.

### **3.3.3 Uppföljning genom kvalitetsindikatorer**

För att kvalitetssäkra verksamheten har ett antal kvalitetsindikatorer identifierats för utbildning respektive forskning. Indikatorerna sammanställs löpande och analyseras i relation till uppsatta mål. En särskild årlig avstämning görs också i samband med årsredovisningen. Indikatorerna ska möjliggöra en värderingsfri och kontinuerlig återkoppling från en verksamhet eller process. De ska prövas utifrån sin användbarhet och den arbetsinsats som krävs för att samla in dem.

Aktuella indikatorer finns angivna i dokumentet *Förteckning över kvalitetsindikatorer vid Högskolan i Skövde*. Indikatorerna bör, i den mån det är tillämpligt, brytas ned och

användas för kvalitetsarbetet på olika nivåer i organisationen. Vidare bör också områdes- och enhetsspecifika indikatorer utarbetas.

#### **4 Det nationella systemet för kvalitetsutvärdering**

Högskoleverket (HSV) utvärderar all nationell utbildning som leder till examen på grund respektive avancerad nivå. Utvärderingarna har fokus på utbildningens faktiska resultat, det vill säga hur väl studenternas studieresultat i verkligheten motsvarar de förväntade studieresultaten som finns återgivna i högskoleförordningens nationella examensbeskrivningar.

Utvärderingarna genomförs av en bedömaregrupp. Den grundar sina bedömningar på studenternas examensarbeten, lärosätets självvärdering, enkäter till tidigare studenter (alumn) samt studenternas uppfattning om utbildningens resultat i förhållande till målen i examensbeskrivningarna.

Ett underlag som HSV efterfrågar, som underlag vid bedömningen av en utbildnings kvalitet, är den så kallad självvärderingen, som ska återge Högskolans analyser och värderingar över hur studenterna uppfyller examensmålen. Utformningen av det dokumentet sker i den ämnesgrupp där utbildningen bedrivs. Vid arbetet med självvärderingen finns även en intern styrgrupp som ska styra och stödja arbetet. Styrgruppens uppgift är också att samla på sig erfarenheter från arbetet med tidigare självvärderingar, så att framställningen av nya självvärderingar, som underlag i kommande granskningar, kan förbättras. I styrgruppen ingår berörd dekan, berörd prefekt, vicerektor för utbildning, rektors kvalitetsrådgivare samt en studentrepresentant. Till gruppen är även adjungerad en utredare som ska ge administrativt stöd till arbetet.

#### **5 Organisation och ansvarsfördelning**

Organisation och ansvarsfördelning för kvalitetsarbetet följer den struktur som finns i Högskolans arbetsordning. Kvalitetsarbetets övergripande organisation återges nedan samt i bilaga 3. I bilagan beskrivs de olika ansvarsrollerna mer detaljerat.

##### **5.1 Högskolestyrelsen och rektor**

Högskolestyrelsen och rektor har ett övergripande ansvar för lärosätets samlade kvalitetsarbete. Styrelsens fastställer kvalitetspolicyn och årsredovisningen samt följer kvalitetsarbetet på en övergripande nivå. I rektors uppgifter ingår att fastställa årliga kvalitetsrapporter och verksamhetsplaner för enheterna och fakultetsnämnderna samt *särskilda* handlingsplaner inom specifika områden. Rektor stöds av medarbetarna i rektors stab - prorektor, vicerektorer, högskoledirektör, och kvalitetsrådgivare - som medverkar aktivt i kvalitetsarbetet.

##### **5.2 Nämnder**

Högskolans fakultetsnämnder, fakultetsnämnden för teknik och natur respektive fakultetsnämnden för lärande, hälsa och samhälle, har ett övergripande ansvar för kvalitetsarbetet inom utbildning och forskning, inom respektive nämnds ansvarsområde. Nämnderna ansvarar för att utvärdering sker av utbildning och forskning, enligt de styrdokument som finns. Vidare ansvarar respektive nämnd för att förslag till verksamhetsplan för fakultetsnämnden utformas.

### **5.3 Institutioner**

Prefekten har ett övergripande ansvar för institutionens kvalitetsarbete. Detta innebär att ansvara för att förslag till verksamhetsplan för institutionen utformas, vidare att kontinuerligt följa upp verksamhetsplanen samt i övrigt säkerställa att institutionen bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete. Som stöd i denna arbetsuppgift har prefekten en proprefekt och avdelningschefer.

### **5.4 Högskolegemensam förvaltning**

Högskoledirektören har ett sammanhållande ansvar för förvaltningens kvalitetsarbete. Avdelningscheferna har ett övergripande ansvar för respektive avdelnings kvalitetsarbete. Detta innebär att upprätta förslag till verksamhetsplan och handlingsplaner inom specifika områden, kontinuerligt följa upp planerna samt i övrigt säkerställa att avdelningen bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete.

## **6 Ikraftträdande**

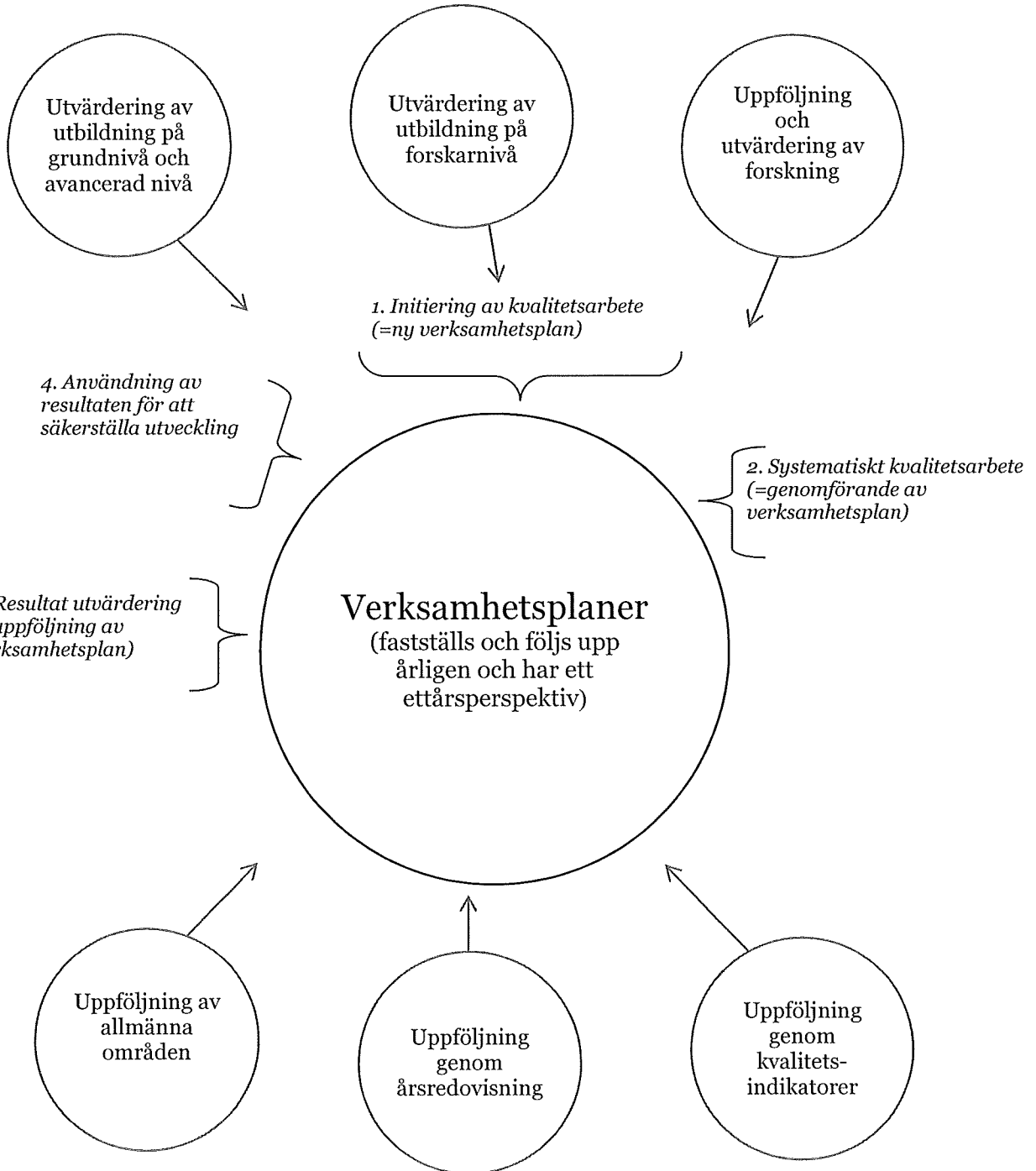
Denna policy träder i kraft 2011-09-09 och den ersätter *Kvalitetspolicy vid Högskolan i Skövde* som fastställdes i april 2009 av styrelsen (dnr HS 2009/85-111).

## Schema över kvalitetssystem vid Högskolan i Skövde

<b>1</b>	<b>Huvudprocess</b>	<b>Vad utvärderas?</b>	<b>Hur?</b>	<b>När?</b>	<b>Av vem (operativt)?</b>	<b>Formellt ansvar</b>
	<b>Verksamhetsplaner</b>	Organisatoriska enheter, fakultetsnämnder	Framtagande och uppföljning vid dialogmöten	Årligen	Enhetschefer (framtag) Fakultetsnämnd (framtag) Rektors stab (uppföljning)	Rektor
<b>2</b>	<b>Verksamhetsprocesser</b>					
<b>2.1</b>	<b>Utvärdering av utbildning på grundnivå och avancerad nivå</b>		<i>Under utveckling</i>			Fakultetsnämnd
<b>2.2</b>	<b>Utvärdering av utbildning på forskarnivå</b>		<i>Under utveckling</i>			Fakultetsnämnd
<b>2.3a</b>	<b>Utvärdering av forskning</b>	Forskningscentrum	Dialogmöten	Årligen	Fakultetsnämnd och prorektor	Fakultetsnämnd
<b>2.3b</b>	<b>Utvärdering av forskningsprojekt</b>	Forskningsprojekt inom KK-miljö	Utvärderingsrapport	Vart sjätte år	Fakultetsnämnd och prorektor	Fakultetsnämnd
<b>3</b>	<b>Tvärprocesser</b>					
<b>3.1</b>	<b>Uppföljning av allmänna områden</b>	Kompetensutveckling, internationalisering etc.	Dokumenterad uppföljning/ uppföljning av handlingsplan	Årligen eller enl särskild tidsplan	Styrgrupp, fakultetsnämnd för teknik och natur	Rektor
<b>3.2</b>	<b>Uppföljning genom årsredovisning</b>	Uppfyllelse av målen i regleringsbrevet	Sammanställning av årsredovisning	Årligen	Controller	Styrelsen
<b>3.3</b>	<b>Uppföljning genom kvalitetsindikatorer</b>	Kvalitetsindikatorer	Sammanställning och uppföljning av indikatorerna	Löpande och årligen	Controller	Rektor

# Kvalitetssystemet

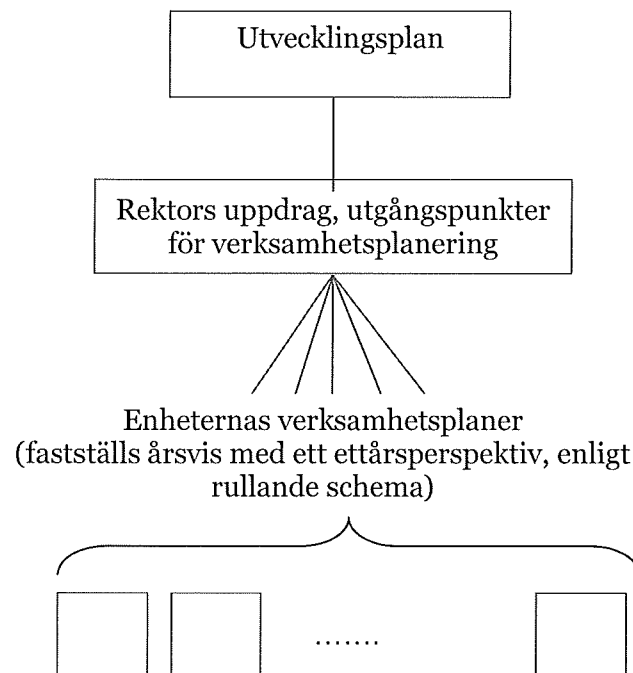
## VERKSAMHETSPROCESSER



H  
U  
V  
U  
D  
P  
R  
O  
C  
E  
S  
S

## TVÄRPROCESSER

## Struktur för huvudprocessen i kvalitetssystemet – arbetet med verksamhetsplaner



## **Ansvarsroller i kvalitetsarbetet vid Högskolan i Skövde**

Organisation och ansvarsfördelningen för kvalitetsarbetet följer den struktur som finns i organisationsplan och beslutsordning för Högskolan i Skövde (Högskolan).

### **1 Högskolestyrelsen och rektor**

Högskolestyrelsen och rektor har ett övergripande ansvar för lärosätets samlade kvalitetsarbete.

Styrelsens uppgift är att

- fastställa kvalitetspolicyn för Högskolan i Skövde
- följa upp Högskolans kvalitetsarbete på en övergripande nivå (genom att ta del av de årliga kvalitetsrapporterna),
- fastställa Högskolans årsredovisning

Rektors uppgift är att

- fastställa uppdraget utgångspunkter för Högskolans verksamhetsplanering,
- fastställa årliga kvalitetsrapporter (bedömning av årets kvalitetsarbete),
- årligen fastställa verksamhetsplaner för enheterna (institutioner, bibliotek, forsknings- och utbildningskansliet och övriga enheter inom förvaltningen),
- fastställa och följa upp handlingsplaner inom specifika områden, i de fall detta krävs (t ex handlingsplan för breddad rekrytering),
- fastställa förteckning över högskolegemensamma kvalitetsindikatorer
- ha ett övergripande ansvar för kvalitetsarbetets genomförande och uppföljning

Prorektors uppgift är att

- följa upp utbildningen på forskarnivå på en övergripande nivå
- vara delaktig i processerna för utvärdering av forskningscentrumen (aktuell fakultetsnämnd är formellt ansvarig för processerna)

Uppgift för vicerektor för utbildning är att

- följa upp utbildning på grundnivå och avancerad nivå på en övergripande nivå (genom att ta del av fakultetsnämndernas utvärderingar av utbildning samt prefektens uppföljning av dessa utvärderingar).

Uppgift för vicerektor för samverkan är att

- följa upp samverkansområdet respektive innovationsområdet på en övergripande nivå (genom att ta del av årliga uppföljningar av verksamheten).

Högskoledirektörens uppgift är att

- ha ett sammanhållande ansvar för arbetet med verksamhetsplaner
- följa upp den högskolegemensamma förvaltningen på en övergripande nivå (genom att ta del av årliga uppföljningar av verksamheten, t ex berörda avdelningars verksamhetsplaner och uppföljning av handlingsplaner inom specifika områden).

Controllern har som uppgift att

- samordna och ansvara för arbetet med Högskolans årsredovisning samt
- löpande och årligen sammanställa och följa upp högskolegemensamma kvalitetsindikatorer.

Kvalitetsrådgivare har som uppgift att

- stödja rektor i arbete med att få kvalitetsarbetet att fungera som ett sammanhållet och integrerat system
- utforma förslag till årliga kvalitetsrapporter som presenteras för Högskolans styrelse
- vara kontaktperson gentemot Högskoleverket som innefattar att ha en samordnande roll i samband med de nationella kvalitetsutvärderingarna

## **2 Nämnder**

Högskolans övergripande nämnder, fakultetsnämnden för teknik och samhälle respektive fakultetsnämnden för lärande, hälsa och samhälle, har enligt Högskolans beslutsordning ett övergripande ansvar för kvalitetsarbetet inom utbildning och forskning, inom respektive nämnds ansvarsområde.

Nämndernas uppgift är att

- fastställa riktlinjer och anvisningar för utvärdering av utbildning,
- utvärdera utbildning enligt riktlinjer och anvisningar,
- fastställa riktlinjer och anvisningar för uppföljning av forskning
- utvärdera forskning enligt riktlinjer och anvisningar
- upprätta förslag till verksamhetsplan för fakultetsnämnden

## **3 Institutioner**

Prefekten har det övergripande ansvaret för institutionens kvalitetsarbete.

Prefektens uppgift är att

- upprätta förslag till verksamhetsplan för institutionen,
- kontinuerligt följa upp verksamhetsplanen,
- följa upp aktuell fakultetsnämnds utvärdering av institutionens utbildning samt
- säkerställa att institutionen bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete, enligt kvalitetspolicyn

Avdelningschefens uppgift är att

- upprätta förslag till verksamhetsplanering på avdelningsnivå
- kontinuerligt på en operativ nivå följa upp avdelningens verksamhetsplanering
- säkerställa att avdelningen bedriver ett operativt kvalitetsarbete, enligt kvalitetspolicyn

Ämnesföreträdare/ämnesansvarig lärare har som uppgift att

- följa upp utbildning inom huvudområdet (genom att ansvara för att kursutvärderingarna resulterar i utveckling/förbättring av kurserna inom ämnet/området),
- i övrigt ansvara för fortlöpande kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av utbildning och forskning inom huvudområdet (under prefekt och i samråd med aktuell fakultetsnämnd)

Programansvarig lärares uppgift är att

- ansvara för fortlöpande kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av utbildningsprogrammet (under prefekt och i samråd med aktuell fakultetsnämnd).

Kursansvarig lärares uppgift är att

- genomföra kursutvärdering och upprätta kursrapport från varje kurs som har genomförts

Studierektor för utbildning på forskarnivå har som uppgift att

- initiera och ansvara för att en doktorandspegel genomförs vart tredje år samt
- årligen upprätta förslag till rapport om institutionens utbildning på forskarnivå

#### **4 Högskolegemensam förvaltning**

Högskoledirektören har ett övergripande ansvar för förvaltningens kvalitetsarbete.

Avdelningscheferna har som uppgift att

- årligen upprätta förslag till verksamhetsplan,
- följa upp högskolegemensam verksamhet inom respektive enhets specifika ansvarsområde (t ex kompetensutveckling, internationalisering, studentstöd och IT-stöd),
- upprätta förslag till handlingsplaner inom specifika områden, i de fall detta krävs (t ex handlingsplan för breddad rekrytering),
- lämna underlag för uppföljning av handlingsplanen årligen eller enligt särskild tidsplan samt
- säkerställa att enheten bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete, enligt kvalitetspolicyn, handlingsplanen för kvalitetsarbete och övriga relevanta styrdokument.