

• KVALITETSPOLICY FÖR HÖGSKOLAN I HALMSTAD

Fastställd av styrelsen för Högskolan i Halmstad, juni 2011



HÖGSKOLAN I HALMSTAD

För utveckling av verksamhet, produkter och livskvalitet.



Kvalitetspolicy för Högskolan i Halmstad

Reviderad och fastställd av styrelsen för Högskolan i Halmstad 2011-06-10, diarienummer 19-2005-76. Kvalitetspolicyen är tidigare beslutad av högskolestyrelsen 2009-02-23.

Innehållsförteckning

Inledning	3
Vad kännetecknar Högskolans kvalitetsarbete?	3
Samverkande kvalitetssystem	4
Styrdokument	5
Rapporter och dialoger	5
Kvalitetsrådet	6
Högskoleövergripande uppföljningsinstrument	7
Relevanta dokument	7
Tillgänglighet	7
Bilaga 1. Högskolans olika organisatoriska enheters uppgifter inom kvalitetssystemet	8
Bilaga 2. Riktlinjer vid utformning av kvalitetsprogram	10
Bilaga 3. Riktlinjer för utformning av kvalitetsrapport	11
Bilaga 4. Riktlinjer för utformning av handlingsplan	12

Kvalitetspolicy för Högskolan i Halmstad

Inledning

Enligt Högskolelagen ska Högskolan bedriva utbildning och forskning, samverka med det omgivande samhället och informera om sin verksamhet. Vidare ska verksamheten avpassas så att en hög kvalitet nås, såväl i utbildningen som i forskningen¹.

Dokument om vision² och forsknings- och utbildningsstrategi beskriver vad Högskolan gemensamt ska sträva efter att uppnå. Högskolans kvalitetspolicy beskriver hur kvalitetsarbetet är organiserat och ska bedrivas för att nå en hög kvalitet i verksamheten samt hur visionen och de strategiska målen ska förverkligas.

Vad kännetecknar Högskolans kvalitetsarbete?

Kvalitetsarbetet vid Högskolan i Halmstad vilar på ett flerdimensionellt kvalitetsbegrepp:

- Akademisk kvalitet i meningen hög internationell standard i forskning, utbildning och i all övrig verksamhet.
- Kvalitet utifrån studenters, anställdas och övriga intressenters perspektiv.
- Effektivitet och rättssäkerhet i verksamheten.

Syftet med kvalitetsarbetet är att Högskolan, i enlighet med Högskolans visionsdokument, ska vara ett specialiserat lärosäte som med internationellt erkänd forskning, forskarutbildning och utbildning deltar aktivt i utvecklingen av människa och samhälle.

Kvalitetsarbetet är integrerat i all verksamhet vid lärosätet. Det ska kännetecknas av att beslut fattas baserade på helhetssyn, fakta, långsiktighet, en medveten strävan att bli bättre och ett engagerat ledarskap, i syfte att skapa en god kvalitetskultur vid Högskolan. Kvalitetsarbetet utgörs ytterst av varje lärares, forskares, teknisk och administrativ personals och studenternas dagliga arbete för att skapa förutsättningar för god utbildning, forskning och samverkan. Kvalitetssystemet systematiserar och tydliggör detta arbete.

Högskolan i Halmstad har följande övergripande mål för kvalitetsarbetet:

- Högskolan ska ha ett väl fungerande kvalitetssystem som kontinuerligt revideras.
- Kvalitetsarbetet ska leda till en kontinuerlig förbättring av lärosätets verksamhet.

Systemet är uppbyggt av samverkande delsystem som tillsammans bildar en enhet. Systemets huvudkomponenter utgörs av styrdokument, rapporter och dialoger.

1 HL 1 kap 2§, 4§

2 "Vision för Högskolan i Halmstad". Beslutad av Högskolestyrelsen den 23 april 2010 (Dnr 19-2010-1318).

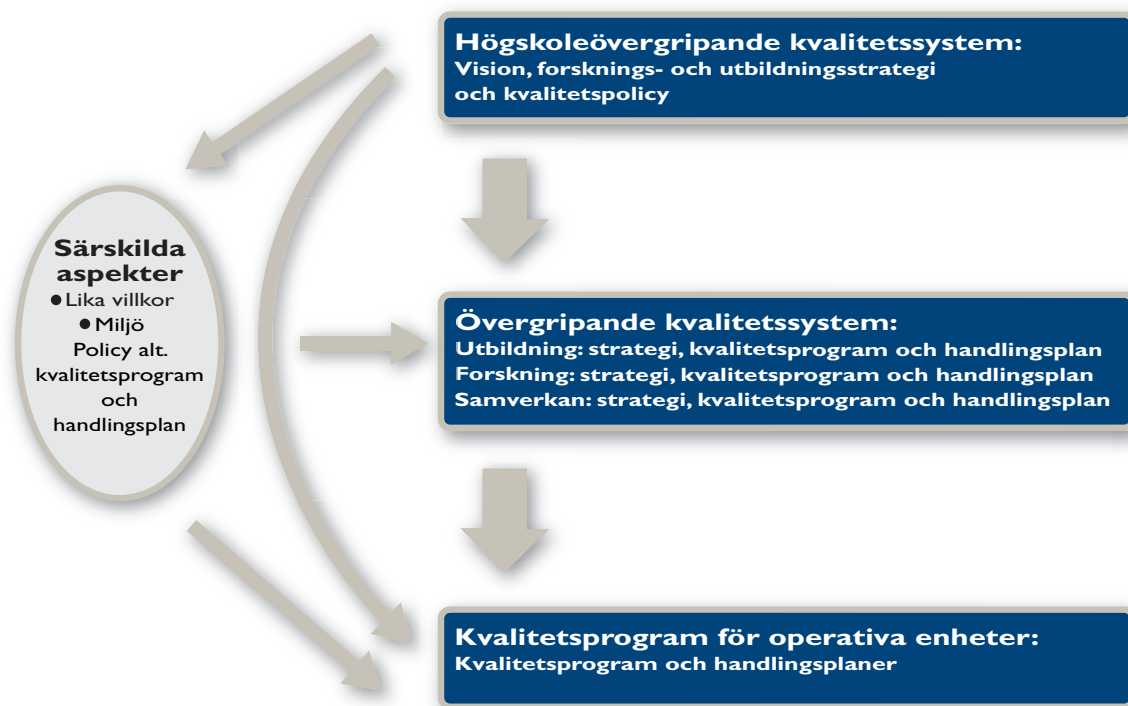
Kvalitetspolicy för Högskolan i Halmstad

Samverkande kvalitetssystem

Högskolans kvalitetssystem består av samverkande delsystem (se figur 1). Dessa är:

- Högskoleövergripande kvalitetssystem.
- Övergripande kvalitetssystem för kärnverksamheten (utbildning, forskning och samverkan³).
- Kvalitetssystem för Högskolans operativa enheter (sektioner, förvaltning, bibliotek samt enheten för kontakter och samverkan).
- Övergripande kvalitetssystem för särskilda aspekter (Miljö och Lika villkor).

Kvalitetsrådet ansvarar för samordning, uppföljning och utveckling av det högskoleövergripande kvalitetssystemet. Ansvar för respektive delsystem är fördelat till nämnder, råd eller operativa enheter. Utbildningsnämnden ansvarar för det övergripande kvalitetssystemet för utbildningen. Fakultetsnämnden ansvarar för det övergripande kvalitetssystemet för forskarutbildning och forskning. Lärarutbildningsnämnden ansvarar för kvalitetssystemet inom lärarutbildningen. Rektor, genom Enheten för kontakter och samverkan, ansvarar för kvalitetssystemet för den samverkan som inte ligger inom forskning och utbildning. De operativa enheterna ansvarar för sina system liksom råden för Miljö respektive Lika villkor. Se bilaga 1 för förtydligande av vilka uppgifter inom kvalitetssystemet som Högskolans olika organisatoriska enheter har.



Figur 1. Högskolans samverkande kvalitetssystem

3 Omfattar endast den samverkan som inte innefattas i forskning och utbildning.

Kvalitetspolicy för Högskolan i Halmstad

Styrdokument

Aktuella (regelbundet reviderade) dokument som beskriver Högskolans samverkande kvalitetssystem ska finnas, omfattande:

- vision, högskoleövergripande forsknings- och utbildningsstrategi och kvalitetspolicy.
- utbildningsstrategi, forskningsstrategi och samverkansstrategi⁴ (om konkretisering av högskoleövergripande strategidokument behövs).
- kvalitetsprogram och handlingsplan för sektioner, nämnder, förvaltningen, enheten för kontakter och samverkan och biblioteket.
- policy alternativt kvalitetsprogram och handlingsplan för särskilda aspekter (Miljö och Lika villkor).

De högskoleövergripande styrdokumenten beslutas av Högskolestyrelsen på förslag från rektor. De övergripande styrdokumenten för kärnverksamheten beslutas av ansvarigt organ för respektive kvalitetssystem. Kvalitetsprogram ska revideras årligen och fastställas av ansvarig nämnd, enhets styrelse eller chef. Policydokumenten för särskilda aspekter beslutas av Högskolestyrelsen på förslag av rektor. Handlingsplaner fastställs av prorektor efter diskussion i kvalitetsrådet.

Kvalitetsprogrammen ska beskriva hur uppföljning och förbättringsarbete sker över tid och hur olika intressenter involveras, till exempel medarbetare, studenter och externa grupper. Det ska även framgå hur kvalitetsprogrammet knyter an till Högskolans övergripande kvalitetssystem, redovisa till de viktigaste riktlinjerna och arbetsrutinerna, eller hänvisa till de dokument som beskriver dessa, och innehålla en tydlig ansvarsfördelning samt rutiner för revidering av de relevanta dokumenten.

Kvalitetsprogrammen ska innehålla uppföljningsbara mål. De bör innehålla nyckeltal för uppföljning av kvalitetsarbetets utveckling, nyckeltal av beskrivande typ och nyckeltal för kvalitetssäkring av verksamheten. Se bilaga 2 för utformning av kvalitetsprogram.

Rapporter och dialoger

Samtliga nämnder, sektioner, råd för särskilda aspekter, förvaltning, enheten för kontakter och samverkan samt bibliotek ska till kvalitetsrådet årligen lämna kvalitetsrapporter. Dessa ska innefatta förslag till revidering av relevanta styrdokument (till exempel) policyer, strategier eller kvalitetsprogram) om detta bedöms adekvat, en uppföljning av resultatet av föregående års handlingsplan och nyckeltal samt en handlingsplan för nästkommande år. Se figur 2 för kvalitetssystemets rapporteringsvägar.

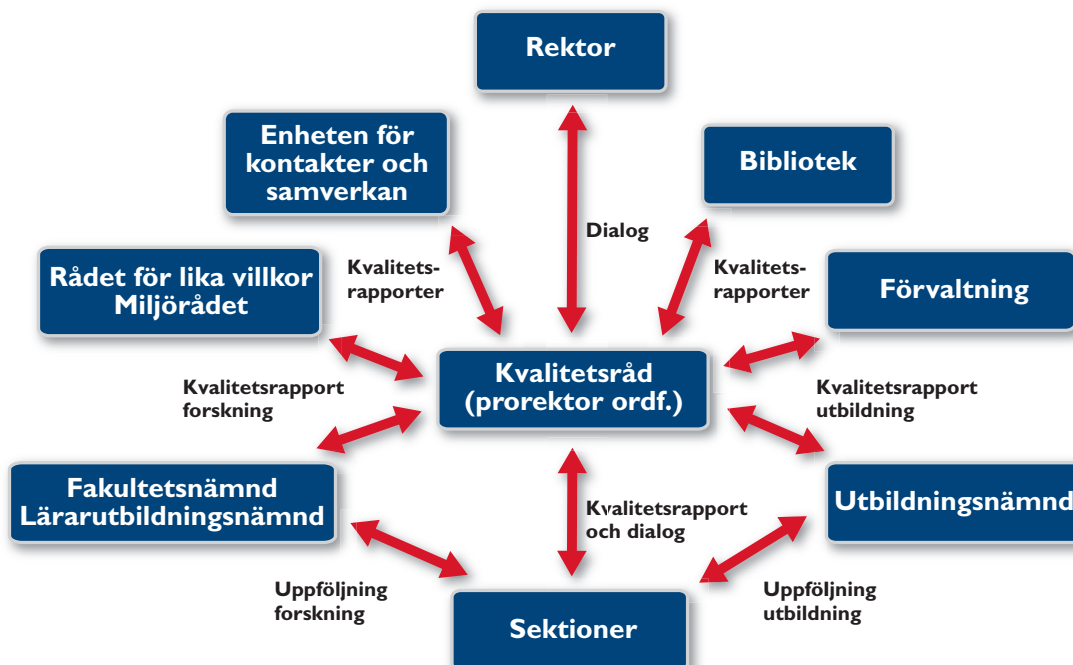
I samband med kvalitetsrapporter ska dialog mellan kvalitetsrådet och företrädare för respektive enhet genomföras⁵. Dessa ska ligga till grund för ömsesidiga överenskommelser om kvalitetsförbättrande åtgärder och bedömning av behov av förändringar av kvalitetssystemet.

Kvalitetsuppföljning av kvalitetsrådets verksamhet sker genom kontinuerlig dialog med rektor.

⁴ Omfattar endast den samverkan som inte innefattas i forskning och utbildning.

⁵ Initiativ till dialoger tas även inom kvalitetssystemets delsystem, exempelvis ingår dialogen som verktyg i fakultetsnämndens granskning av Högskolans forskningsmiljöer och i sektionernas interna kvalitetsarbete.

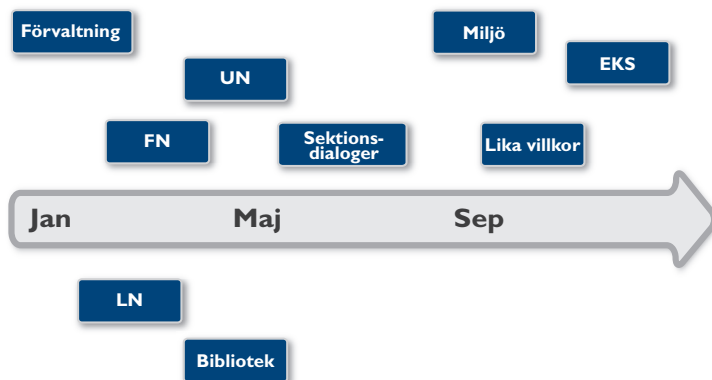
Kvalitetspolicy för Högskolan i Halmstad



Figur 2. Högskolan i Halmstads kvalitetsarbete. Organisation och rapporteringsvägar.

Kvalitetsrådet

Rektor har utsett ett särskilt råd, kvalitetsrådet, som utöver ansvar för att utarbeta förslag till övergripande kvalitetspolicy också ansvarar för att stimulera kvalitetsutvecklingen vid lärosätet. Kvalitetsrådet består av ordförandena från de kollegialt valda nämnderna, utbildningsnämnden, fakultetsnämnden och lärarutbildningsnämnden, ordförande i studentkåren samt prorektor (ordförande). Kvalitetsrådet är mottagare av årliga kvalitetsrapporter och utgör partner i de dialoger som genomförs i anslutning till dessa.



Figur 3. Kvalitetsrådets årsagenda för kvalitetsrapporter och dialoger

Kvalitetspolicy för Högskolan i Halmstad

Högskoleövergripande uppföljningsinstrument

Utöver den uppföljning som sker i samband med kvalitetsrapporter och kvalitetsdialoger används ett antal uppföljningsinstrument, exempelvis

- Studentbarometer som genomförs vart tredje år.
- Personalbarometer som genomförs vart tredje år.
- Doktorandbarometer som genomförs vart tredje år.
- Uppföljning av studenter två år efter slutförd utbildning.
- De strategiska mål som anges i Högskolans forsknings- och utbildningsstrategi avseende publicering och extern finansieringsgrad.

Relevanta dokument

Utöver de dokument som är nämnda i denna policy är även Högskolans arbetsordning relevant för Högskolans kvalitetspolicy.

Tillgänglighet

Aktuella styrdokument för kvalitetsarbetet samt årsagenda för rapporter och dialoger ska finnas tillgängliga på webben (www.hh.se/omhogskolan/kvalitet).

Högskolans olika organisatoriska enheters uppgifter inom kvalitetssystemet

De dokument som ingår i kvalitetssystemet förbereds och beslutas enligt följande sammanställning. I de följande listorna anges för vilka dokument som respektive enhet har ett primärt ansvar.

Delsystem	Typ av dokument	Styrelse	Rektor	Kvalitetsråd	Nämnd	Sektion	Förvaltning	Bibliotek	EKS	Råd/Miljö och Lika villkor
Högskoleövergripande	Vision	B	F	PF	PF					
Högskoleövergripande	Forsknings- och utbildningsstrategi	B	F	PF						
Högskoleövergripande	Kvalitetspolicy	B	F	PF						
Övergripande	Strategi för utbildning, forskning resp. samverkan	B (S)	F (S)		B (F) B (U)				PF (S)	
Övergripande/operativ	Kvalitetsprogram				B	B	B	B	B	
Särskilda aspekter	Policy och kvalitetsprogram	B								F
Alla enheter	Kvalitetsrapport och handlingsplan		B prorektor		F	F	F	F	F	F

B=beslut; F=förslag; PF=preliminärt förslag; (F)=forskning; (S)=samverkan; (U)=utbildning

Uppgifter för vilka högskolestyrelsen har primärt ansvar

- Visionsdokument
- Högskoleövergripande forsknings- och utbildningsstrategi
- Kvalitetspolicy
- Strategi för samverkan
- Kvalitetsprogram för miljö (Miljöledningssystem)
- Policy för lika villkor

Uppgifter för vilka prorektor har primärt ansvar

- Kvalitetsrapporter och handlingsplaner

Uppgifter för vilka kvalitetsrådet har primärt ansvar

- Utveckling av Högskolans kvalitetsarbete i förhållande till Högskolans vision
- Utveckling, uppföljning och samordning av Högskolans kvalitetssystem
- Kvalitetsdialog med högskolans olika organisatoriska enheter
- Genomförande av personalbarometer
- Genomförande av studentbarometer
- Genomförande av doktorandbarometer

Uppgifter för vilka nämnderna har primärt ansvar

- Strategier för respektive ansvarsområde om konkretisering av högskoleövergripande strategidokument behövs
- Kvalitetsprogram för respektive ansvarsområde
- Handlingsplan för respektive ansvarsområde
- Kvalitetsrapport till kvalitetsrådet

Uppgifter för vilka sektion har primärt ansvar

- Kvalitetsprogram för respektive sektion
- Handlingsplan för respektive sektion
- Kvalitetsrapport till kvalitetsrådet
- Kvalitetsdialog med kvalitetsrådet

Uppgifter för vilka förvaltningen har primärt ansvar

- Kvalitetsprogram för förvaltningens verksamhet (vissa lärosätesövergripande uppgifter ingår)
- Handlingsplan för förvaltningens verksamhet
- Kvalitetsrapport till kvalitetsrådet

Uppgifter för vilka biblioteket har primärt ansvar

- Kvalitetsprogram för bibliotekets verksamhet (vissa lärosätesövergripande uppgifter ingår)
- Handlingsplan för bibliotekets verksamhet
- Kvalitetsrapport till kvalitetsrådet

Uppgifter för vilka enheten för kontakter och samverkan har primärt ansvar

- Kvalitetsprogram för enhetens arbete
- Handlingsplan för enhetens arbete
- Kvalitetsrapport till kvalitetsrådet

Uppgifter för vilka rektors råd för särskilda aspekter har primärt ansvar

- Policy/kvalitetsprogram och handlingsplan för särskilda aspekter (Miljö och Lika villkor)
- Kvalitetsrapport till kvalitetsrådet

Riktlinjer vid utformning av kvalitetsprogram

I bilaga 1 anges vilka enheter som har i uppdrag att ta fram ett kvalitetsprogram för enheten. Av bilaga 1 framgår även vilka enheter som själva har rätt att fatta beslut om den egna enhetens kvalitetsprogram. De riktlinjer som anges här syftar till att samordna utformningen av de olika enheternas kvalitetsprogram så att de på ett tydligt sätt blir en del av hela Högskolans kvalitetssystem, där kvalitetsprogram, kvalitetsrapporter och handlingsplaner spelar en viktig roll.

Varje enhet äger själv rätt att utforma det egna kvalitetsprogrammet, men kvalitetsprogrammet ska redovisa följande aspekter, om det inte är uppenbart omöjligt att inkludera dem. Detta ska i så fall motiveras.

Kvalitetsprogrammet ska:

- redovisa vilka de **tre till sex mest centrala målen** är för enhetens verksamhet.
 - målen ska bestå dels av mål som syftar till att säkerställa att verksamheten har en god kvalitet (kvalitetssäkring), dels av mål för hur kvalitetsnivån i verksamheten ska förbättras (kvalitetsförbättring). Valet av respektive mål ska motiveras i programmet.
 - tidpunkten när målen ska vara nådda bör ligga minst tre år och högst tio år framåt och tidpunkten när respektive mål ska vara nått ska anges i programmet.
- redovisa vilka **nyckeltal** som enheten använder för att följa upp de åtgärder som ska leda till de angivna målen. Valet av nyckeltal ska motiveras i programmet.

I övrigt väljer enheten själv vad som ska ingå i kvalitetsprogrammet och hur det ska utformas.

Riktlinjer för utformning av kvalitetsrapport

Inför kvalitetsrådets dialog med enheten ska enheten varje år skicka in en kvalitetsrapport för det gångna året och en handlingsplan för kvalitetsarbetet under det kommande året. Beroende på när enhetens dialog med kvalitetsrådet äger rum kan andra tidsperioder komma ifråga och kan, efter kvalitetsrådets godkännande, användas. Om kvalitetsprogrammet har reviderats under året ska programmet bifogas när kvalitetsrapporten och handlingsplanen skickas till kvalitetsrådet.

I kvalitetsrapporten redovisas verksamhetens och kvalitetsarbetets utveckling under det gångna året. Kvalitetsprogrammet är en viktig utgångspunkt för kvalitetsrapporten, liksom den handlingsplan som tagits fram för det aktuella året. Kvalitetsrapporten ska innehålla följande delar, men den kan även innehålla andra delar som utformas i enlighet med den rapporterade enhetens önskemål. Rapporten ska vara koncist skriven och omfatta 5-10 sidor.

- En del av rapporten ägnas åt att **rapportera resultatet av de aktiviteter som finns angivna i handlingsplanen** och eventuellt andra aktiviteter som under året blivit aktuella för enheten.
Användning av aktivitets-/ åtgärdslistor, som beskriver vilka aktiviteter eller åtgärder som man planerar att göra och vad som har gjorts under året angående den aktuella aktiviteten eller åtgärden, är en metodik som kan användas i redovisningen. Det står varje enhet fritt att utforma redovisning så att utvecklingen redovisas på ett informativt och adekvat sätt.
- I en separat del beskrivs verksamheten och dess utveckling med användning av de **nyckeltal som finns angivna i kvalitetsprogrammet och de målnivåer som finns angivna i handlingsplanen**. Redovisningen ska omfatta minst tre år och innefatta en analys av hur nyckeltalen har förändrats. Om en kortare period än tre år redovisas så ska detta motiveras.
- I övrigt utformas rapporten enligt enhetens egna önskemål och förutsättningar.

En kvalitetsrapport kan till exempel disponeras enligt följande mall:

1. En första sida där enhetens namn anges, vilket år som rapporten avser och en kort beskrivning av hur rapporten tagits fram och om den diskuterats i nämnd, råd, styrelse eller förankrats på annat sätt.
2. En sammanfattning av viktiga händelser och omständigheter för enheten under året, av relevans för kvalitetsaspekter.
3. En uppföljning av de aktiviteter, åtgärder mm som framgår av handlingsplanen för det aktuella året, enligt den första punkten i punktlistan ovan.
4. En redovisning av utvecklingen enligt de nyckeltal som enheten beslutat använda, enligt den andra punkten i punktlistan ovan.
5. Annat som enheten vill rapportera om.

Riktlinjer för utformning av handlingsplan för kvalitetsarbetet

Inför kvalitetsrådets dialog med enheten ska enheten varje år, utöver en kvalitetsrapport för det gångna året, bifoga en handlingsplan för kvalitetsarbetet under det kommande året. Beroende på när enhetens dialog med kvalitetsrådet äger rum kan andra tidsperioder komma ifråga och kan, efter kvalitetsrådets godkännande, användas.

Enhetens kvalitetsprogram är en viktig utgångspunkt för handlingsplanen, liksom andra styrdokument inom Högskolan och andra relevanta dokument (till exempel från departement, Högskoleverket och dylikt).

Handlingsplanen ska innehålla de aktiviteter, åtgärder eller motsvarande som enheten planerar att genomföra under det kommande året i syfte att säkerställa och förbättra kvaliteten i enhetens verksamhet. Planen ska vara koncist skriven och omfatta högst 10 sidor. Handlingsplanen kan också innehålla mer strategiskt inriktade åtgärder som har en längre tidshorisont än ett år.

Handlingsplaner kan utformas på flera sätt. Ett sätt är att använda sig av åtgärdslistor, som redovisar de aktiviteter som planeras under det närmaste året och de eventuella strategiska (fleråriga) aktiviteter som planeras. Dessa åtgärdslistor bör enheten återkomma till i sin kvalitetsrapport. Handlingsplanen ska ange målsättningar för den nivå som enhetens nyckeltal ska nå, ("målnivåer") under det kommande året eller under en längre tidsperiod, där start- och slutår ska anges.