



HÖGSKOLAN I GÄVLE

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Ramverk
Ärendenummer: HIG-STYR 2019/138
Beslutat av: Rektor
Beslutsdatum: 2019-12-17
Giltighetstid: Tillsvidare

Högskolan i Gävles kvalitetssystem

Innehållsförteckning

1. Inledning	1
2. Organisation	1
3. Översikt	1
4. Betydande kvalitetsaspekter och kvalitetsmål	2
5. Processkartläggning med tillhörande styrdokument	2
6. Studentinflytande	3
6.1 Representation i beredande och beslutande organ	3
6.2 Kursvärderingar, programutvärderingar och liknande ärenden	4
6.3 Läranderesurser och studentstöd	4
7. Cyklisk kvalitetsutveckling och verksamhetsstyrning	4
7.1 Tematisk kvalitetsutveckling	4
7.2 Kollegial granskning	4
7.3 Verksamhetsplaneringens cykel	4
8. Systematisk utveckling av Högskolans kvalitetssystem	5

1. Inledning

Syftet med Högskolans kvalitetssystem är att systematisera och kontinuerligt utveckla kvaliteten i Högskolans verksamhet. Systemet ska säkra lärosätets trovärdighet och samtidigt uppmuntra till kreativitet och öppenhet och stödja den kontinuerliga kvalitetsutveckling som är en del av lärarnas och forskarnas dagliga arbete.

Systemet har två komponenter som driver kvalitetsutveckling, **tematisk kvalitetsutveckling** samt **kollegial granskning**, som både är en del av Högskolans strategiska styrning och samordnas, planeras och målsätts i Högskolans budget- och verksamhetsplaneringsprocess. Därutöver beskrivs Högskolans kvalitetskritiska processer i styrdokument som gör processerna tydliga, spår- och uppföljningsbara.

2. Organisation

Högskolans utbildnings- och forskningsnämnd (UFN) har enligt den delegation som framgår av *Organisation, ansvarsfördelning och beslutsordning* för Högskolan i Gävle (HIG-STYR 2015/80) till uppgift att ”bereda förslag till Högskolans kvalitetsmål och kvalitetskriterier för utbildningar på alla nivåer och för forskning samt ansvara för uppföljning och utvärdering av målen.” I kraft av denna delegation är UFN Högskolans centrala kvalitetsorgan. Funktioner med särskilda uppgifter i kvalitetssystemet är UFN, akademiråden, akademichefer, förvaltningschef, avdelningschefer, ämnesansvariga, utbildningsledare samt kvalitetssamordnare.

3. Översikt

Kvalitetssystemet vid Högskolan i Gävle bygger på de standarder som formuleras i European Standards and Guidelines (ESG). För var och en av standarderna ges här en hänvisning till en eller flera platser i dokumentet, som beskriver hur standarden omhändertas i kvalitetssystemet.

1.1 Kvalitetspolicy

Se [Betydande kvalitetsaspekter och kvalitetsmål](#) samt [Processkartläggning](#), punkt 1

1.2 Utformning och inrättande av utbildning

Se [Processkartläggning](#), punkt 2 – 6

1.3 Studentcentrerat lärande, undervisning och bedömning

Se [Betydande kvalitetsaspekter och kvalitetsmål](#)

1.4 Antagning av studenter, progression, erkännande och utfärdande av examensbevis

Se [Processkartläggning](#), punkt 7 – 11

1.5 Undervisande personal

Se [Processkartläggning](#), punkt 12

1.6 Läranderesurser och studentstöd

Se [Läranderesurser och studentstöd](#)

1.7 Informationshantering

Se [Processkartläggning](#), punkt 13

1.8 Information till allmänheten

Se [Processkartläggning](#), punkt 14 – 15

1.9 Kontinuerlig uppföljning och regelbunden granskning av utbildningarna

- Se [Processkartläggning](#), punkt 16
1.10 Extern kvalitetsgranskning
Se [Processkartläggning](#), punkt 17

4. Betydande kvalitetsaspekter och kvalitetsmål

Genom fastställande av *Kvalitetspolicy* (HIG-STYR 2018/54) har utbildnings- och forskningsnämnden (UFN) identifierat betydande kvalitetsaspekter för utbildning och forskning. Kvalitetspolicyn är en del av Högskolans strategiska styrning genom att vara vägledande för:

1. Akademiernas **tematiska kvalitetsutvecklingsarbete**
2. **Kollegiala granskningar** som genomförs i enlighet med UFNs modell för intern och extern kollegial kvalitetsgranskning (HIG-STYR 2019/46).

5. Processkartläggning med tillhörande styrdokument

Med utgångspunkt i de standarder och riktlinjer som utgör ESG har 17 processer identifierats och inordnats i kvalitetssystemet. Förutom den övergripande verksamhetsplanerings- och budgetprocessen (som beskrivs närmare under rubrik 7) förtecknas dessa nedan. För varje process anges också det styrdokument som reglerar processen.

1. Kvalitetspolicy och akademisk integritet (ESG 1.1)
 - *Kvalitetspolicy* (HIG-STYR 2018/54)
 - *Rutin för hanteringsordning vid avvikelser från god forskningssed* (HIG-STYR 2019/151)
2. Ansökan om examenstillstånd (ESG 1.2)
 - *Rutin för ansökan om tillstånd att utfärda yrkesexamen samt generell examen inom område på master- och forskarutbildningsnivå* (HIG-STYR 2019/145)
3. Inrättande av kurs (ESG 1.2)
 - *Styrdokument för inrättande/revidering av kurs vid Akademin för teknik och miljö* (HIG-STYR 2019/62, HIG-STYR 2019/63)
 - *Styrdokument för inrättande/revidering av kurs vid Akademin för hälsa och arbetsliv* (HIG-STYR 2017/35)
 - *Styrdokument för inrättande/revidering av kurs vid Akademin för utbildning och ekonomi*.
 - *Klassificering av kurser i utbildningsområde* (HIG-STYR 2019/147)
4. Inrättande av utbildningsprogram (ESG 1.2)
 - *Rutin för inrättande, revidering och avveckling av utbildningsprogram* (Dnr HIG-STYR 2013/26)
5. Inrättande av huvudområde (ESG 1.2)
 - *Rutin för inrättande och avveckling av huvudområde inom Högskolans examenstillstånd* (HIG-STYR 2013/64)
6. Inrättande av forskarutbildningsämne (ESG 1.2)
 - *Rutin för inrättande och avveckling av forskarutbildningsämnen inom befintliga examenstillstånd* (HIG-STYR 2017/149)
7. Antagning (ESG 1.4)
 - *Antagningsordning* (HIG-STYR 2018/74)
8. Examination (ESG 1.4)
 - *Tentamensordning* (HIG-STYR 2018/112)

- *Centrala rutiner för utbildning på forskarnivå* (HIG-STYR 2019/150)
- 9. Utfärdande av examen (ESG 1.4)
 - *Examensordning* (HIG-STYR 2015/63)
 - *Rutin för fastställande av lokala examensbeskrivningar* (HIG-STYR 2019/147)
- 10. Validering och tillgodoräknande (ESG 1.4)
 - *Handläggningsordning för tillgodoräknande* (HIG-STYR 2018/119)
- 11. Studieuppehåll och anstånd (ESG 1.4)
 - *Rutin för studieuppehåll och anstånd*
- 12. Rekrytering av lärare (ESG 1.5)
 - *Anställningsordning* (HIG-STYR 2018/127)
 - *Rutin för rekryterings- och meriteringsprocessen för lärare vid Högskolan i Gävle* (HIG-STYR 2018/133)
- 13. Informationshantering (ESG 1.7)
 - *Rutin för planeringsunderlag och löpande nyckeltalsuppföljning*
- 14. Kommunikation med presumtiva studenter (ESG 1.8)
 - *Rutin för studentrekryteringsprocess* (S18/00155)
- 15. Kommunikation med omgivande samhälle (ESG 1.8)
 - *Kommunikationspolicy* (HIG-STYR 2015/89)
 - *Webbpolicy* (S18/00107)
- 16. Kontinuerlig kvalitetsutveckling och regelbunden uppföljning av utbildningarna (ESG 1.9)
 - *Rutin för tematisk kvalitetsutveckling* (HIG-STYR 2018/111)
 - *Rutin för kvalitetsutveckling genom kollegial granskning* (HIG-STYR 2019/149)
- 17. Extern kvalitetsgranskning (ESG 1.10)
 - *Utbildnings- och forskningsnämndens modell för intern och extern kollegial kvalitetsgranskning* (HIG-STYR 2019/46)
 - *Rutin för kvalitetsutveckling genom kollegial granskning* (HIG-STYR 2019/149)
 - *Rutin i händelse av ifrågasatt kvalitet från Universitetskanslersämbetets utbildningsutvärderingar* (HIG-STYR 2019/89)

6. Studentinflytande

6.1 Representation i beredande och beslutande organ

Högskolan samarbetar med studentkåren i syfte att säkerställa att studentperspektivet tillvaratas i kvalitetssystemet. En viktig del i detta arbete utgörs av studentrepresentation i beslutande och beredande organ på alla nivåer. Studentrepresentationen är föremål för årlig uppföljning i Högskolans årsredovisning och återfinns i följande beredande och beslutande organ:

- Högskolestyrelsen
- Rektors ledningsgrupp
- Utbildnings- och forskningsnämnden
- Anställningsnämnden
- Disciplinnämnden
- Akadimiråd
- Utbildningsråd

6.2 Kursvärderingar, programutvärderingar och liknande ärenden

Retroaktivt studentinflytande säkras genom systematiska kursvärderingar, programvärderingar och hantering av klagomålsärenden, i enlighet med följande styrdokument:

- *Rutin för kursvärdering* (HIG-STYR 2015/109)
- *Rutin för hantering av klagomålsärenden* (HIG-STYR 2016/82)
- *Rutin för hantering av överklaganden i studentärenden* (S18-00076)

6.3 Läranderesurser och studentstöd

Läranderesurser och studentstöd planeras och säkras i verksamhetsplanerings- och budgetprocessen. Processen beskrivs närmare under rubrik 7 nedan.

7. Cyklisk kvalitetsutveckling och verksamhetsstyrning

Verksamhetsplanering- och budgetprocessen är den övergripande styrprocessen för Högskolan i Gävle. Den innefattar såväl högskolestyrelsens övergripande uppdrag till verksamheten som enheternas detaljerade verksamhetsplaner och budgetar. I det följande beskrivs i korthet verksamhetsplanering- och budgetprocessen i de delar som berör kvalitetssystemet. Kvalitetsarbetet består av två huvudkomponenter: tematisk kvalitetsutveckling samt kollegial granskning.

7.1 Tematisk kvalitetsutveckling

Kvaliteten i Högskolans utbildning och forskning höjs systematiskt genom tematisk kvalitetsutveckling. Inför varje verksamhetsår bereder enhetscheferna och UFNs ordförande val av tema för kvalitetsutveckling samt planerar, målsätter och samordnar det tematiska arbetet i verksamhetsplanerna. För en utförlig beskrivning av tematisk kvalitetsutveckling, se:

- *Rutin för tematisk kvalitetsutveckling* (HIG-STYR 2019/141)

7.2 Kollegial granskning

Kvaliteten i Högskolans utbildningsprogram och huvudområden höjs systematiskt genom kollegial granskning. Urvalet av utbildningsprogram och huvudområden planeras så att varje program/huvudområde granskas var sjätte år. Granskningarna organiseras av Högskolans kollegiala organ (UFN och akademiråd). Planeringen bereds av UFNs ordförande samt enhetscheferna och integreras i verksamhetsplaneringsprocessen. UFN fastställer urvalet. För en utförlig beskrivning av kollegial granskning, se:

- *Rutin för kvalitetsutveckling genom kollegial granskning* (HIG-STYR 2019/149)

7.3 Verksamhetsplaneringens cykel

Kvalitetsarbetet integreras i verksamhetsplaneringen vid Högskolans enheter. Arbetet omfattar en 1-årscykel som föregås av en planeringsfas (inför kommande verksamhetsår), innehåller en genomförandefas (under ett givet verksamhetsår), och efterföljs av en uppföljnings- och kommunikationsfas (vid efterföljande verksamhetsår). Att kvalitetssystemet är integrerat i

verksamhetsplaneringen säkerställer att kvalitetsarbetet planeras, samordnas, budgeteras, och målsätts, samt att kvalitetssystemet är en del av lärosätets strategiska styrning. Det medför också systematik i genomförande, uppföljning samt intern (horisontellt och vertikalt) samt extern kommunikation. För en detaljerad beskrivning av hur kvalitetssystemet samspelar med verksamhetsplaneringen, se:

- *Rutin för tematisk kvalitetsutveckling* (HIG-STYR 2019/141)

8. Systematisk utveckling av Högskolans kvalitetssystem

Högskolans utbildnings- och forskningsnämnd (UFN) ansvarar för att utvärdera och kontinuerligt förbättra Högskolans kvalitetssystem, med tillhörande styrdokument. Kvalitetsutvecklingen av systemet sker på tre sätt:

1. Genom insamlande och uppföljning av rapporterade kvalitetsavvikelser i Högskolans avvikelshanteringssystem.
2. Genom systematiskt inhämtande av förbättringsförslag i samband med verksamhetsdialoger samt dialog mellan UFN, akademiråd och collegium.
3. Genom att UFN implementerar de kvalitetshöjande åtgärder som identifieras i samband med Universitetskanslersämbetets utvärdering av Högskolans kvalitetssystem.