



Auditeringshandbok för högskolornas kvalitetssystem för åren 2011–2017

Publikationer av

Rådet för utvärdering av högskolorna

16:2012



KKA

Rådet för utvärdering av högskolorna

finheec@minedu.fi, tel. 02953 30072

PB 133 (Sjötullsgatan 1), 00171 Helsingfors

kka.fi

Andra reviderade upplagan

UTGIVARE Rådet för utvärdering av högskolorna

OMSLAG OCH TYPOGRAFI Juha Juvonen

ISBN 978-952-206-225-3 (tryckt)

ISBN 978-952-206-226-0 (pdf)

ISSN 1457-3121

TRYCKERI Tammerprint Oy, Tammerfors 2012

Förord



Rådet för utvärdering av högskolorna har sedan 2005 utfört auditeringar av högskolornas kvalitetssystem. Syftet med auditeringarna har varit att utgöra ett stöd för de finländska högskolorna när de utvecklar sina kvalitetssystem att motsvara de europeiska principerna för kvalitetshantering¹ och att visa att det finns kompetent och konsekvent nationell kvalitetshandtering på högskolenivå i Finland.

Grunden för auditeringsmetoden är förtroende för högskolornas lagstadgade ansvar för kvaliteten i sin verksamhet. Högskolorna har själva beslutat om sitt kvalitetssystem och i auditeringen görs det en utvärdering av hur ändamålsenligt systemet är: om det är genomgripande, välfungerande och verkningsfullt. Auditeringen står alltså för den princip om utvecklande utvärdering som har blivit en stark tradition i finländsk utvärderingspraxis. Responsen från högskolorna och auditeringsrapporterna ger vid handen att auditeringarna har drivit på en systematisk utveckling av kvalitetssystemen och rutinerna. Auditeringarna har också fört med sig att det har uppstått ett exceptionellt omfattande utvärderingsmaterial över hela det finländska högskoleväsendet som gör jämförelser möjliga.

Alla finländska högskolor auditerades eller åtminstone en auditering inleddes före utgången av 2011. Eftersom auditeringarna gäller i sex år, fanns det samtidigt ett behov av att inleda den andra auditeringsomgången. Även om auditeringen har upplevts som nyttig var det befogat att vidareutveckla modellen utifrån responsen från högskolorna och andra intressentgrupper samt de analyser som Rådet för utvärdering av högskolorna har gjort.

Andra omgången av auditeringar utförs fortsättningsvis i fyra faser: högskolan utför självutvärderingen och förbereder materialet, en expertgrupp bekantar sig med materialet och därefter besöker högskolan och sedan offentliggörs auditeringsre-

¹ *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*. European Association for Quality Assurance in Higher Education. Helsingfors: Multiprint. (http://www.enqa.eu/pubs_esg.lasso)

sultaten i en rapport. Självutvärderingen ges i andra omgången större tyngd än tidigare och det ges också klarare anvisningar om det material som ska samlas in. Detta ska förhoppningsvis underlätta arbetet både för högskolor och auditeringsgrupper och öka tillförlitligheten i utvärderingen. Auditeringskriterierna delas alltså i fyra utvecklingsfaser och deras transparens och begriplighet har fått särskild uppmärksamhet. Auditeringen mynnar ut i ett beslut om godkännande/icke-godkännande och därmed kan beslutet bli att det föreligger behov av om-auditering.

I sin respons har högskolorna framfört önskemål om att andra omgångens auditering kunde gå mera på djupet än den första och kopplas närmare till respektive högskolas strategiska mål. Jämfört med de europeiska principerna för kvalitetssäkring har den finländska auditeringsmodellen i mycket hög grad omfattat högskolornas samtliga funktioner. Högskolorna har vidare uttryckt önskemål om någon form av kvalitetsstämpel som högskolan kunde utnyttja också i det internationella samarbetet.

Med detta som utgångspunkt griper sig förfarandet i den andra omgången djupare än kvalitetshandlingen i den examensinriktade utbildningen än tidigare. Bevisen utgörs av utbildningsprogram och motsvarande examensinriktade studieheter som dels utses av högskolan själv utifrån dess strategi eller profilering, dels av auditeringsgruppen. När högskolan har blivit godkänd i auditeringen får den en kvalitetsstämpel som gäller i sex år. Vi hoppas att denna nya metod ska utgöra ett steg framåt i utvecklandet av högskolornas och högskoleutbildningens kvalitetshandling.

Denna auditeringshandbok gäller till utgången av 2017, om inte Rådet för utvärdering av högskolorna beslutar något annat.

Riitta Pyykkö, professor

Ordförande för Rådet för utvärdering av högskolorna

Pentti Rauhala, FD

Vice ordförande för Rådet för utvärdering av högskolorna

Ordförande för planeringsgruppen för den andra auditeringsomgången

Innehåll

Förord

1	Auditeringens utgångspunkter och mål	7
2	Auditeringens objekt och följder	9
2.1	Auditeringens objekt och kriterier	9
2.1.1	Objekten	9
2.1.2	Kriterierna	11
2.2	Auditeringens resultat och följder	11
2.2.1	Godkännandetröskel	11
2.2.2	Beslutsfattande	12
2.2.3	Kvalitetsstämpel	12
3	Auditeringens faser	13
3.1	Avtalsförhandling	13
3.2	Auditeringsgruppen	14
3.2.1	Gruppens sammansättning och invalsriterierna	14
3.2.2	Gruppens uppgifter	15
3.2.3	Utbildning för utvärderarna	16
3.2.4	Utvärderarnas verksamhetsprinciper och etiska regler	16
3.2.5	Utvärderarnas arvoden	16
3.3	Auditeringsmaterial	17
3.3.1	Basmaterial	17
3.3.2	Självutvärderingsrapport	17
3.3.3	Inlämning av materialet	18
3.4	Informations- och diskussionstillfälle	18
3.5	Auditeringsbesöket	18
3.6	Rapporten och offentliggörandet av resultatet	19
3.7	Avslutande seminarium	20
3.8	Respons till Rådet för utvärdering av högskolorna	20
3.9	Uppföljningen av arbetet med utvecklandet av kvalitetssystemet	20
4	Omauditering	21
4.1	Omauditeringens objekt och kriterier	21
4.2	Omauditeringens faser	21
4.2.1	Förhandling	22
4.2.2	Auditeringsavtal	22

4.2.3	Auditeringsmaterial	22
4.2.4	Tillsättande av auditeringsgruppen	23
4.2.5	Utbildning för auditeringsgruppen	23
4.2.6	Auditeringsbesöket	23
4.2.7	Rapporten och offentliggörande av resultatet	24
4.3	Omauditeringens följder	24

Bilagor

1:	Auditeringskriterier	26
2:	Auditeringens faser och tidtabell	31
3:	Anvisningar för självvärderingsrapporten	33
4:	Auditeringsbegrepp	39

Auditeringens utgångspunkter och mål

Rådet för utvärdering av högskolorna har enligt förordning i grundläggande uppgift att bistå högskolorna och undervisnings- och kulturministeriet i frågor som gäller utvärdering av högskolorna. Rådet bistår högskolorna och deras internationella konkurrenskraft genom att göra utvärderingar, stödja kvalitetsarbetet och sprida god praxis. I den nya universitetslagen (558/2009) och i yrkeshögskolelagen (564/2009) finns det till innehållet likadana förpliktande bestämmelser om att högskolorna ska delta i utomstående utvärderingar av sin verksamhet och sina kvalitetssystem och om offentliggörande av utvärderingarnas resultat. Högskolorna kan uppfylla denna lagstadgade förpliktelse också på annat sätt än genom att delta i auditeringar som utförs av Rådet för utvärdering av högskolorna. Å andra sidan möjliggör lagstiftningen om rådet att det kan ha verksamhet också utanför de nationella gränserna. Auditeringar utförs på finska, svenska och engelska.

Utbildningens kvalitet är alltså kärnfrågan i uppbyggnaden av ett konkurrenskraftigt sameuropeiskt högskoleområde. Utbildning över nationsgränserna, mobiliteten, konkurrensen samt utbildningens kommersialisering och internationalisering är orsaker till varför enbart tilltron till den egna nationella högskoleutbildningens nivå och standard inte längre räcker till. Utmaningen ligger i att kunna visa kvaliteten också utåt på ett begripligt och tillförlitligt sätt.

Rådet för utvärdering av högskolorna antogs 13.11.2010 till medlem i registret för tillförlitliga europeiska utvärderingsaktörer *European Quality Assurance Register for Higher Education* (EQAR). Registrets viktigaste uppgift är att öka det ömsesidiga förtroendet mellan de europeiska utvärderingsaktörerna och högskolorna. Registret ger information om utvärderingsorganisationer som uppfyller de europeiska kvalitetskraven för utomstående utvärdering av högskolor. Principerna för utvärde-

ring av högskolor finns beskrivna i publikationen *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*¹ (kallad ESG), enligt vilken också Rådet för utvärdering av högskolorna utvärderades 2010. Utifrån utvärderingen förnyade Rådet för utvärdering av högskolorna också sitt fulla medlemskap i den europeiska organisationen för utvärderingsaktörer i högskoleutbildning *European Association for Quality Assurance in Higher Education* (ENQA).

Den auditeringsmodell som Rådet för utvärdering av högskolorna följer uppfyller de europeiska kvalitetskraven och utgår från en institutionsinriktad granskning. Den centrala utgångspunkten är högskoleautonomin, utifrån vilken varje högskola utvecklar sitt eget kvalitetssystem i enlighet med sina egna utgångspunkter och mål. Det som granskas är de rutiner som högskolan tillämpar för att upprätthålla och utveckla verksamhetens kvalitet.

Auditeringarna utgår från principen om utvecklande utvärdering som har blivit en stark tradition för Rådet för utvärdering av högskolorna. Syftet med utvecklande utvärdering är att hjälpa högskolorna att i sin verksamhet identifiera styrkor, god praxis och områden som behöver utvecklas. Ambitionen är alltså att stödja högskolorna så att de kan nå sina egna strategiska mål och rikta in kommande utvecklingsverksamhet och att därigenom skapa förutsättningar för en kontinuerlig utveckling i högskolorna. Den nya auditeringsmodellen stödjer högskolornas autonomi och strategiska utveckling också genom att högskolorna själva kan utse en del av de objekt som ska utvärderas.

När det gäller den allmänna bedömningen av kvalitetssystemet fokuserar auditeringen på rutinerna inom kvalitetshandlingen och vilken verkan de har. Beträffande de utbildningsprogram och motsvarande examensinriktade studiehelheter som ska utgöra bevis i den examensinriktade utbildningen granskas med tillämpning av ESG (*Part 1*) också effekterna av kvalitetshandlingsförfarandena på verksamhetens resultat. Resultaten jämförs emellertid med de mål högskolan själv har ställt upp och på det sättet vill man fästa mera uppmärksamhet än i dagsläget vid kvalitetshandlingens effekter.

¹ Publikationen med principer och rekommendationer för europeisk kvalitetshandling *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* finns att tillgå på adressen http://www.enqa.eu/pubs_esg.lasso.

Auditeringens objekt och följder

2.1 Auditeringens objekt och kriterier

2.1.1 Objekten

Objektet för auditeringen är det kvalitetssystem som respektive högskola har tagit fram utifrån sina egna utgångspunkter och mål. Auditeringen ska utvärdera om kvalitetssystemet uppfyller de nationellt fastställda kriterierna i bilaga 1 och om det därmed motsvarar de europeiska principerna och rekommendationerna för kvalitetshandlingen i högskolor. Med hjälp av följande auditeringsobjekt utvärderas det hur väl kvalitetssystemet fungerar:

1. Högskolans kvalitetspolitik
2. Strategisk ledning och verksamhetsstyrning
3. Utvecklandet av kvalitetssystemet
4. Kvalitetshandlingen av högskolans grundläggande uppgifter
 - a. Examininriktad utbildning (däribland utbildningen inom första, andra och tredje cykeln)¹
 - b. Forsknings-, utvecklings- och innovationsverksamhet samt konstnärlig verksamhet
 - c. Samhällelig influens och regionutvecklingsarbete (däribland samhällsansvar, påbyggnadsutbildning, undervisning inom det öppna universitetet och den öppna yrkeshögskolan samt avgiftsbelagd utbildning)
 - d. Valfritt auditeringsobjekt
5. Bevisen i den examininriktade utbildningen: utbildningsprogram eller motsvarande examininriktade studiehelheter
6. Kvalitetssystemet som helhet.

¹ Till första cykelns examina hör lägre högskoleexamina och yrkeshögskoleexamina, till andra cykelns examina högre högskoleexamina. Tredje cykelns examina inom forskarutbildningen är licentiat- och doktorsexamina vilka genomförs som postgraduala studier.

Auditeringen utvärderar hur väl kvalitetssystemet motsvarar den strategiska ledningens och verksamhetsstyrningens behov samt hur omfattande och verkningsfull kvalitetshandlingen av högskolans grundläggande uppgifter är. Vidare granskas högskolans kvalitetspolitik, hur man utvecklar kvalitetssystemet och hur välfungerande och dynamiskt systemet är som helhet.

Valfritt auditeringsobjekt

Som valfritt auditeringsobjekt 4 d ska högskolan utse en funktion som är central med tanke på högskolans strategi eller profilering och vars kvalitetshantering högskolan särskilt vill utveckla. Funktionen kan också vara integrerad i högskolans grundläggande uppgifter (bl.a. internationalisering, hållbar utveckling, personalens och de studerandes ställning och välmående, livslångt lärande). Valet ska motiveras i samband med auditeringsavtalet. Det valfria auditeringsobjektet beaktas inte då man bedömer om auditeringen ska godkännas, men det omnämns i auditeringsintyget som hänger samman med kvalitetsstämpeln.

Bevisen i den examensinriktade utbildningen

I auditeringsobjekt 4 a granskas kvalitetshandlingen för den examensinriktade utbildningen på ett allmänt plan. I auditeringsobjekt 5 granskas sedan mera detaljerat i regel tre utbildningsprogram eller motsvarande examensinriktade studiehelheter som bevis i den examensinriktade utbildningen. Högskolorna utser själva två av dem. Yrkeshögskolorna ska som ett bevis utse ett program som leder till yrkeshögskoleexamen och som ett annat bevis ett program som leder till högre yrkeshögskoleexamen. Universiteten ska utse en studiehelhet som leder till grundexamen och som innehåller både kandidat- och magisterexamensutbildning och en studiehelhet som leder till doktorsexamen. Högskolan ska motivera sina val och bedöma hur representativ de valda bevisens kvalitetshantering är i förhållande till den övriga examensinriktade utbildningen.

Utifrån det basmaterial som högskolan lämnar in väljer auditeringsgruppen härutöver för utvärdering ett tredje utbildningsprogram eller en motsvarande examensinriktad studiehelhet, senast en månad före auditeringsbesöket. Förutom att bevisen utvärderas som självständiga auditeringsobjekt, kompletterar de utvärderingen av den examensinriktade utbildningens kvalitetshantering genom att de tillför detaljerad information från utbildningsprogramnivå.

2.1.2 Kriterierna

I auditeringen tillämpas kriterier som har inordnats i en skala på fyra olika utvecklingsfaser (se bilaga 1). För samtliga auditeringsobjekt ger kriterierna kännetecknen på kvalitetshandling som är bristfällig, inledande, under utveckling eller inarbetad. Vilken utvecklingsfas respektive auditeringsobjekt befinner sig i fastställs separat, även för underobjekten 4 a–d. Vidare fastställs kvalitetshandlingens utvecklingsfas separat för varje bevis i den examensinriktade utbildningen.

2.2 Auditeringens resultat och följder

2.2.1 Godkännandetröskel

Auditeringsgruppen gör en framställning till Rådet för utvärdering av högskolorna om huruvida högskolan bör godkännas i auditeringen eller om en omdatering bör krävas. I rapporten antecknas auditeringsgruppens bedömning av utvecklingsfasen hos respektive auditeringsobjekt. Auditeringsgruppen kan föreslå att högskolan ska godkännas i auditeringen, om inget av auditeringsobjekten återfinns på nivån ”bristfällig” och kvalitetssystemet som helhet (auditeringsobjekt 6) är åtminstone på nivån ”under utveckling”.

Vid utvärderingen av kvalitetssystemet som helhet granskas huruvida kvalitetshandlingsrutinerna bildar ett omfattande och välfungerande system och på vilket sätt kvalitetskulturen stödjer utvecklandet av verksamheten. I det följande karakteriseras egenskaperna hos ett system som är ”under utveckling” och hos ett ”inarbetat” system.

Högskolans kvalitetssystem är under utveckling när följande egenskaper kan återfinnas:

- kvalitetshandlingsrutinerna bildar ett fungerande system
- systemet omspänner de centrala delarna av högskolans grundläggande uppgifter och utgör ett ändamålsenligt stöd för utvecklandet av verksamheten
- det finns belägg för systemets inverkan på utvecklandet av verksamheten
- utvecklandet av verksamheten utgår ifrån en befintlig kvalitetskultur.

Högskolans kvalitetssystem är inarbetat när följande egenskaper kan återfinnas:

- kvalitetshanteringsrutinerna bildar ett dynamiskt och övergripande system
- systemet omspannar högskolans samtliga grundläggande uppgifter och utgör ett utomordentligt stöd för högskolans helhetsstrategi och utvecklandet av hela högskolans verksamhet
- det finns klara och fortlöpande belägg för systemets inverkan på utvecklandet av verksamheten
- den etablerade kvalitetskulturen utgör ett utomordentligt stöd för utvecklandet av verksamheten.

2.2.2 Beslutsfattande

Rådet för utvärdering av högskolorna fattar beslut om auditeringens resultat på framställning av generalsekreteraren. Det är rådets och generalsekreterarens uppgift att se till att auditeringsbesluten är rättvisa och av jämn kvalitet.

När rådet fattar sitt beslut har det tillgång till auditeringsgruppens rapport. Dessutom presenterar auditeringsgruppens ordförande eller vice ordförande muntligt de centrala auditeringsresultaten vid det möte där beslutet om auditeringen fattas och svarar på rådets frågor angående det som lagts fram i rapporten. Utifrån rapporten kan rådet också fatta ett annat beslut än det som framställts av auditeringsgruppen eller generalsekreteraren.

I beslutsberedningen och beslutsfattandet tillämpar Rådet för utvärdering av högskolorna förvaltningslagens bestämmelser om jäv för rådets medlemmar och sekretariat, vilket för sin del ger besluten trovärdighet och objektivitet.

2.2.3 Kvalitetsstämpel

Efter att en högskola har blivit godkänd i auditeringen får den en kvalitetsstämpel och förs in i det register för auditerade högskolor som upprätthålls på Rådets för utvärdering av högskolorna webbsidor. Kvalitetsstämpeln gäller i sex år räknat från rådets möte om auditeringsbeslutet. I auditeringsintyget som hänger samman med kvalitetsstämpeln ingår ett omnämnande om huruvida auditeringen utförts av en finländsk eller en internationell auditeringsgrupp, ett sammandrag av auditeringens centrala resultat samt ett omnämnande om det valfria auditeringsobjektet.

Krävs det en omauditering av högskolan, antecknar rådet i beslutet de auditeringsobjekt där det föreligger nödvändiga utvecklingsbehov och till vilka omauditeringen hänför sig. Omauditeringen genomförs ca 2–3 år efter beslutet om den egentliga auditeringen. Förfarandena vid omauditering beskrivs i kapitel 4 i handboken.

Auditeringens faser

Auditeringen innehåller följande faser:

1. högskolan anmäler sig till auditering
2. avtalsförhandling
3. auditeringsgruppen tillsätts
4. högskolan sammanställer auditeringsmaterialet
5. introduktionsutbildning för utvärderarna
6. informations- och diskussionstillfälle
7. auditeringsgruppen besöker högskolan
8. auditeringsgruppen gör en framställning om auditeringsresultatet
9. Rådet för utvärdering av högskolorna beslutar om resultatet
10. rapporten offentliggörs
11. avslutande seminarium
12. respons till Rådet för utvärdering av högskolorna
13. uppföljande seminarium om arbetet med att utveckla kvalitetssystemet.

Ett diagram som beskriver auditeringens faser och tidtabell finns i bilaga 2.

3.1 Avtalsförhandling

Rådet för utvärdering av högskolorna ingår ett avtal om auditeringen med högskolan. Avtalet ska inbegripa följande ärenden:

- auditeringsobjekten (däribland det valfria auditeringsobjektet)
- hur auditeringen genomförs och med vilken tidtabell
- är auditeringsgruppen finländsk eller internationell samt auditeringsspråket (finska, svenska eller engelska)
- auditeringsbesökets längd (3–5 dagar)
- auditeringens pris
- samtycke till en eventuell omauditering.

3.2 Auditeringsgruppen

3.2.1 Gruppens sammansättning och invalsriterierna

Högskolan har möjlighet att välja en nationell eller en internationell auditeringsgrupp för att genomföra auditeringen. I en internationell grupp ingår det alltid också finländska medlemmar med god insyn i det nationella högskolesystemet. De utländska utvärderarnas roll och antal kan avtalas från fall till fall.

Rådet för utvärdering av högskolorna tillsätter auditeringsgruppen och en ordförande för den. I regel utses 5–7 medlemmar till gruppen så att bägge högskolesektorer, de studerande och arbetslivet utanför högskolorna är representerade. Vidare ska medlemmarna i gruppen ha sakkunskap om de olika personalgruppernas verksamhet samt om högskolans grundläggande uppgifter och ledning. Strävan är att det utses några personer till gruppen som redan tidigare har fungerat som utvärderare. Här till utses vid behov en person till gruppen med specialkunskap som hänför sig till det valfria auditeringsobjektet.

Medlemmarna i auditeringsgruppen är sinsemellan jämbördiga utvärderare. Gruppen väljer inom sig en vice ordförande. De som har valts till gruppen förutsätts delta i den introduktionsutbildning som Rådet för utvärdering av högskolorna ordnar. Rådets planerare deltar i gruppens diskussioner och fungerar som projektchef för auditeringen och som sekreterare för gruppen.

Kriterierna som följs vid val av utvärderare är

- god kännedom om högskolesystemet
- erfarenhet av utvärdering eller auditering
- kännedom om kvalitetssystem.

Av auditeringsgruppens ordförande förutsätts dessutom

- tidigare deltagande i utvärdering av högskoleverksamhet
- omfattande och ingående kännedom om högskolesystemet
- kännedom om eller erfarenhet av högskoleledning.

En person är jävig att delta som medlem i en auditeringsgrupp om personen själv är part eller om tilltron till personens opartiskhet i förhållande till den högskola som deltar i auditeringen äventyras. I jävsfrågor följs förvaltningslagens jävsbestämmelser (5 kap. 27–29 § i förvaltningslagen 434/2003). Det hör till god förvaltnings sed att en jävig person inte på något sätt deltar i behandlingen eller bedömningen av ärendet. Sådana situationer kan uppstå till exempel när personen i fråga är anställd vid den högskola som

ska auditeras eller till exempel har varit förtroendevald i högskolans beslutsfattande organ. Utvärderaren ska också självman till Rådet för utvärdering av högskolorna anmäla om aspekter som eventuellt kan inverka på hans eller hennes jävighet.

Innan auditeringsgruppen tillsätts får högskolan kommentera gruppens sammansättning, särskilt ur eventuellt jävighetsperspektiv.

Rådet för utvärdering av högskolorna ingår ett avtal med utvärderarna där uppgifterna i anknytning till auditeringen, arvudet och andra villkor kring uppdraget fastställs.

3.2.2 Gruppens uppgifter

Medlemmarna i auditeringsgruppen har i uppgift att

- sätta sig in i högskolans auditeringsmaterial
- besluta hur auditeringsbesöket ska genomföras och vilka grupper eller personer som ska intervjuas
- fastställa vilket tilläggsmaterial som eventuellt ska begäras av högskolan
- utarbeta intervjufrågor för auditeringsbesöket
- genomföra auditeringsbesöket enligt plan
- utarbeta en auditeringsrapport
- göra en framställning till Rådet för utvärdering av högskolorna om huruvida högskolan bör godkännas i auditeringen eller om en omdatering bör krävas.

Auditeringsgruppens ordförande har utöver dessa uppgifter en speciell roll och ska

- fungera som ordförande vid gruppens möten och under auditeringsbesöket, om inte något annat avtalas
- tillsammans med planeraren delta i det informations- och diskussionstillfälle som ordnas i högskolan före auditeringsbesöket
- tillsammans med sekreteraren ansvara för auditeringsuppdraget som helhet och för redigerandet av auditeringsrapporten
- presentera auditeringsresultaten vid Rådets för utvärdering av högskolorna möte och vid det avslutande seminariet i högskolan
- delta i offentliggörandet av resultaten.

Planeraren har i uppgift att

- ordna introduktionsutbildningen för utvärderarna och fungera som utbildare
- stödja auditeringsgruppens verksamhet genom att delta i gruppens diskussioner som auditeringsexpert och att instru-

era gruppen om kriterierna som följs vid utvärderingen och om Rådets för utvärdering av högskolorna enhetliga linje

- bereda auditeringsgruppens möten och fungera som sekreterare
- förmedla information mellan högskolan och auditeringsgruppen
- organisera auditeringsbesöket i samarbete med högskolan
- ansvara för redigerandet av auditeringsrapporten
- ansvara för att rapporten blir tryckt och offentliggjord.

3.2.3 Utbildning för utvärderarna

För att få fungera som utvärderare krävs det att man deltar i den introduktionsutbildning som Rådet för utvärdering av högskolorna ordnar. Under utbildningen får utvärderarna bland annat sätta sig in i Rådets för utvärdering av högskolorna verksamhet, auditeringens mål och metod samt i auditeringsgruppens uppgifter och verksamhetsprinciper. Internationella utvärderare får därutöver en introduktion i det finländska högskoleväsendet. Utbildningen varar en arbetsdag. Planeraren ordnar vid behov personlig introduktion för auditeringsgruppens ordförande i anknytning till ordförandeuppdraget.

3.2.4 Utvärderarnas verksamhetsprinciper och etiska regler

Auditeringsgruppen ska i sitt utvärderingsarbete tillämpa följande verksamhetsprinciper och etiska regler:

- Rättvisa och objektivitet: Utvärderarna ska arbeta rättvist och objektivt gentemot högskolan som auditeras och vara medvetna om sin maktställning och därmed sammanhängande ansvar.
- Utvärderingens transparens och evidensgrund: Utvärderingen ska utgå från transparenta och konsekvent tillämpade kriterier samt från de uppgifter som samlas in i samband med auditeringen.
- Konfidentialitet: Alla uppgifter som erhålls under processens gång utom de som offentliggörs i slutrapporten är konfidentiella.
- Växelverkan: Auditeringen genomförs i gott samarbete och i god växelverkan med högskolan.

3.2.5 Utvärderarnas arvoden

Utvärderarnas arvoden följer Rådets för utvärdering av högskolorna arvodesgrunder.

3.3 Auditeringsmaterial

För auditeringen ska högskolan sammanställa ett material som ger auditeringsgruppen en tillräcklig faktabas och belägg för att den ska kunna utvärdera hur kvalitetssystemet fungerar. Materialet består av ett basmaterial och av högskolans självvärderingsrapport. Materialet utarbetas på det språk som enligt auditeringsavtalet används i auditeringen.

3.3.1 Basmaterial

- ett organisationsschema och en koncis verbal beskrivning av högskolans organisation samt antalet studerande och personal (högst tre sidor)
- högskolans övergripande strategi och en beskrivning av strategiprocessen samt en sammanfattning av de viktigaste strategiska valen med tanke på högskolans framtid
- en bild och en koncis verbal beskrivning av kvalitetssystemet (högst två sidor)
- högskolans gemensamma kvalitetshandbok eller något annat motsvarande dokument som fastställer hur verksamheten ska utvecklas
- beträffande de examensinriktade studiehelheterna statistiska uppgifter om antalet antagna studerande och det totala antalet studerande, antalet avlagda examina, den genomsnittliga studietiden för examina samt antalet utländska examensstuderande och utbytesstuderande (utbyte över 3 mån.), med den precision som har avtalats i samband med auditeringsavtalet; beträffande de studiehelheter som utsetts som bevis även studieplanen (däribland inlärningsmålen).

3.3.2 Självvärderingsrapport

Högskolan ska utarbeta en självvärderingsrapport om hur kvalitetssystemet fungerar och därvid följa anvisningarna i bilaga 3 till handboken. Högskolan väljer själv det sätt på vilket den genomför självvärderingen och gör upp rapporten.

Högskolan ombeds göra en så reflekterande självvärdering som möjligt, identifiera utvecklingsområden och beskriva kvalitetsarbetets rutiner konkret. Tyngdpunkten i rapporten ska ligga mera på utvärdering än på beskrivning. Att upptäcka de egna styrkorna och särskilt förmågan att identifiera utvecklingsområden är uttryck för ett fungerande kvalitetssystem och en etablerad kvalitetskultur. Högskolan ska vara beredd på att

under auditeringsbesöket presentera belägg för de uppgifter som förs fram i självvärderingsrapporten.

3.3.3 Inlämning av materialet

Högskolan ska till Rådet för utvärdering av högskolorna lämna in auditerings basmaterial och självvärderingsrapporten både till pappers (10 st.) och som elektroniska dokument minst tolv veckor före auditeringsbesöket. En självvärdering av det tredje beviset i den examensinriktade utbildningen, som utses av auditeringsgruppen, ska lämnas in till Rådet för utvärdering av högskolorna senast en vecka före auditeringsbesöket.

Utöver detta material kan auditeringsgruppen före eller under besöket också be högskolan om annat tilläggsmaterial som den anser nödvändigt.

Högskolan ombeds också ge medlemmarna i auditeringsgruppen möjlighet att bekanta sig med de ur kvalitetshandlingens synpunkt viktigaste elektroniska materialen, vilka vid behov fungerar som tilläggsinformation för auditeringsgruppen.

3.4 Informations- och diskussionstillfälle

Ungefär fyra veckor före auditeringsbesöket gör auditeringsgruppens ordförande och planeraren vid Rådet för utvärdering av högskolorna ett besök i högskolan. Syftet med detta besök är att ordna en öppen tillställning för högskolans personal och studerande där de kan diskutera auditeringens målsättningar och genomförande.

3.5 Auditeringsbesöket

Målet med auditeringsbesöket är att verifiera och komplettera utifrån auditeringsmaterialet gjorda observationer kring högskolans kvalitetssystem. Strävan är att besöket ska bli ett interaktivt tillfälle som gynnar utvecklandet av högskolans verksamhet. Utöver intervjuer bekantar sig auditeringsgruppen under besöket med det material man eventuellt har bett om av högskolan.

Besöket tar 3–5 dagar i anspråk. Under första besöksdagen intervjuas representanter för högskolans ledning, undervisningspersonal och andra personalgrupper, studerande och intressentgrupper. Här står kvalitetssystemet som helhet i fo-

kus. Objekt för utvärderingen under de övriga besöksdagarna är särskilt utbildningsprogrammets eller de motsvarande studiehelheternas samt det valfria auditeringsobjektets kvalitets- hantering i högskolans olika enheter. Auditeringsgruppen kan göra utvärderingsbesök vid olika fakulteter, avdelningar eller enheter för att verifiera hur kvalitetshanteringen fungerar på det praktiska planet.

Auditeringsgruppen väljer i regel sina besöksobjekt på basis av auditeringsmaterialet. Gruppen kan, om den så vill, reservera möjligheten att besluta om ett besöksobjekt först under besöket. Valet ska meddelas senast dagen före den aktuella intervjun. Auditeringsgruppen kan också ordna gemensamma diskussionsmöten för högskolans olika aktörer kring teman som är viktiga ur kvalitetshanteringsperspektiv. Besöket avslutas med ett möte med ledningen, där auditeringsgruppen kan ställa ytterligare preciserande frågor om högskolans kvalitetssystem. När mötet avslutas ger auditeringsgruppen högskolan preliminär respons på hur väl kvalitetssystemet fungerar utifrån gruppens observationer under besöket.

3.6 Rapporten och offentliggörandet av resultatet

Auditeringsgruppen utarbetar en rapport utifrån allt material från utvärderingen och en analys av materialet. I enlighet med principen om kontinuerlig utveckling ska rapporten lyfta fram kvalitetssystemets styrkor och god praxis samt ge högskolan rekommendationer om vad som kunde utvecklas. Rapporterna följer en enhetlig struktur:

- beskrivning över hur auditeringen genomfördes
- en koncis beskrivning över den auditerade högskolan och dess kvalitetssystem
- auditeringens resultat objekt för objekt
- styrkor, god praxis och utvecklingsrekommendationer
- auditeringsgruppens framställning om huruvida högskolan ska godkännas i auditeringen eller om en omauditering ska krävas; i det senare fallet antecknar gruppen i rapporten sin syn på de väsentliga bristerna i kvalitetssystemet.

I slutet av rapporten antecknas Rådets för utvärdering av högskolorna beslut om huruvida högskolan har blivit godkänd i auditeringen eller om det krävs omauditering. Krävs det omauditering av högskolan, anges i rapporten de auditeringsobjekt där nödvändiga behov av utvecklande föreligger och som omauditeringen kommer att hänföra sig till.

Rapporten offentliggörs i Rådets för utvärdering av högskolorna publikationsserie både som pappersversion och elektroniskt på det språk som fastställts i auditeringsavtalet. Innan rådets möte där beslutet om auditeringen fattas, ges högskolan en möjlighet att granska sakinnehållet i rapporten. Rapporten omspannar ca 50 sidor.

Auditeringens resultat meddelas högskolan genast efter att rådet har hållit mötet där beslutet om auditeringen fattas. Rapporten och ett meddelande offentliggörs på rådets webbsidor inom tre vardagar från beslutet.

3.7 Avslutande seminarium

Tillsammans med den högskola som har deltagit i auditeringen ordnar Rådet för utvärdering av högskolorna ett avslutande seminarium, vanligtvis inom en månad från auditeringsbeslutet. Under seminariet har högskolans personal och studerande möjlighet att öppet diskutera auditeringsresultatet och slutsatserna med företrädare för rådet och auditeringsgruppen.

3.8 Respons till Rådet för utvärdering av högskolorna

Till stöd för utvecklandet av sin verksamhet samlar Rådet för utvärdering av högskolorna in respons från alla högskolor och utvärderare som har deltagit i auditeringarna.

3.9 Uppföljningen av arbetet med utvecklandet av kvalitetssystemet

Rådet för utvärdering av högskolorna ordnar nationella uppföljningsseminarier till stöd för utvecklandet av högskolornas kvalitetssystem. Det viktigaste syftet med seminarierna är att ge respons angående utvecklingsarbetet efter auditeringen till de högskolor som har auditerats ungefär tre år tidigare. Vidare erbjuds hela högskolefältet en möjlighet att diskutera arbetet med att utveckla kvalitetssystemen och att utbyta erfarenheter och god praxis kring kvalitetsarbetet. För seminariet ska högskolan utarbeta en kort rapport om det utvecklingsarbete man har gjort efter auditeringen.

4.1 Omauditeringens objekt och kriterier

Om Rådet för utvärdering av högskolorna kräver en omauditering av högskolans kvalitetssystem, antecknar rådet i sitt beslut de auditeringsobjekt där det föreligger nödvändiga behov av utvecklande och till vilka omauditeringen hänför sig. I omauditeringen förutsätts högskolan kunna ge belägg för att den har utvecklat sitt kvalitetssystem så att de auditeringsobjekt som granskas i omauditeringen ligger som helhet åtminstone på nivå "under utveckling".

Samma kriterier används i omauditeringen som i den egentliga auditeringen (se bilaga 1). I omauditeringar tillämpas samma principer och etiska regler som i de egentliga auditeringarna vid tillsättandet av auditeringsgruppen, i dess verksamhet och i beslutsfattandet.

4.2 Omauditeringens faser

Omauditeringen innehåller följande faser:

1. förhandling mellan högskolan och Rådet för utvärdering av högskolorna
2. auditeringsavtalet utarbetas
3. auditeringsgruppen tillsätts
4. högskolan sammanställer auditeringsmaterialet
5. introduktionsutbildning för utvärderarna
6. auditeringsgruppen besöker högskolan
7. auditeringsgruppen gör en framställning om omauditeringsresultatet
8. Rådet för utvärdering av högskolorna beslutar om resultatet
9. rapporten offentliggörs
10. avslutande seminarium
11. respons till Rådet för utvärdering av högskolorna.

4.2.1 Förhandling

Som ett svar på de utvecklingsbehov som Rådet för utvärdering av högskolorna har framfört i sitt beslut utarbetar högskolan en plan för hur dess kvalitetssystem ska utvecklas. Planen fungerar som underlag för den förhandling som högskolan för med rådet angående omditeringens genomförande, i allmänhet inom ett halvt år från att den egentliga auditeringen avslutades. I förhandlingarna deltar företrädare utsedda av högskolan, företrädare för den egentliga auditeringens auditeringsgrupp samt företrädare för rådet.

Under förhandlingarna avtalas helhetstidtabellen och materialet för omditeringen.

4.2.2 Auditeringsavtal

Högskolan ingår ett avtal om omditeringen som inbegriper följande ärenden:

- omditeringens objekt i enlighet med Rådets för utvärdering av högskolorna beslut
- omditeringens tidtabell
- är auditeringsgruppen finländsk eller internationell samt auditeringsspråket (finska, svenska eller engelska)
- auditeringsbesökets längd (vanligtvis 2 dagar)
- omditeringens pris
- följderna, om högskolan inte blir godkänd i omditeringen.

4.2.3 Auditeringsmaterial

Högskolan gör upp en skriftlig rapport som inleds med ett kort sammandrag om det allmänna arbetet med utvecklandet av kvalitetssystemet som gjorts efter den egentliga auditeringen. Därefter presenteras en beskrivning och en bedömning av arbetet med att utveckla de för omditering avtalade objekten och arbetets resultat. Högskolan ska så konkret som möjligt ge belägg för att kvalitetssystemet har utvecklats och för kvalitetsarbetets rådande rutiner. Med rapporten bifogas den plan för utvecklande av kvalitetssystemet som presenterades för rådet. Högskolan ska vara beredd på att under besöket presentera belägg för de uppgifter som förs fram i rapporten.

Högskolan ska lämna in materialet till Rådet för utvärdering av högskolorna både till pappers (6 st.) och som elektroniska dokument minst åtta veckor före auditeringsbesöket.

Utöver detta material kan auditeringsgruppen före eller under auditeringsbesöket också be högskolan om annat tilläggs-

material som den anser nödvändigt. Högskolan ombeds också ge auditeringsgruppens medlemmar möjlighet att bekanta sig med de ur kvalitetshandlingens synpunkt viktigaste elektroniska materialen, vilka vid behov fungerar som tilläggsinformation för auditeringsgruppen.

4.2.4 Tillsättande av auditeringsgruppen

För omauditeringen tillsätter Rådet för utvärdering av högskolorna en auditeringsgrupp på 3–4 medlemmar. Samma praxis som i den egentliga auditeringen av högskolan tillämpas även här beträffande om det är en finländsk eller internationell grupp och beträffande auditeringsspråket. Till gruppen utses åtminstone en medlem från den egentliga auditeringsgruppen. Gruppens sammansättning avgörs utifrån vilka delområden i kvalitetssystemet som särskilt har uppmärksamats i beslutet om omauditering.

Till medlemmar i auditeringsgruppen utses inte enbart utvärderare som var med i den egentliga auditeringen, men nog i regel sådana som har fungerat som utvärderare i någon av Rådets för utvärdering av högskolorna auditeringar. Rådets för utvärdering av högskolorna planerare deltar i gruppens diskussioner och fungerar som projektchef för auditeringen och som sekreterare för gruppen.

Innan gruppen tillsätts får högskolan kommentera dess sammansättning, särskilt ur eventuellt jävighetsperspektiv.

Rådet för utvärdering av högskolorna ingår ett avtal med utvärderarna där deras uppgifter i anknytning till auditeringen, arvudet och andra villkor kring uppdraget fastställs.

4.2.5 Utbildning för auditeringsgruppen

Rådet för utvärdering av högskolorna ordnar en introduktionsutbildning för utvärderarna där deras uppgifter och verksamhetsprinciper repeteras och där fokus ligger på objektet för omauditeringen, den rapport högskolan har utarbetat och på hur omauditeringen ska genomföras i praktiken.

4.2.6 Auditeringsbesöket

Syftet med omauditeringsbesöket är att verifiera och komplettera utifrån auditeringsmaterialet gjorda observationer om hur kvalitetssystemet har utvecklats. Besöket varar i regel i två dagar, men beroende på högskolans storlek och omauditeringens objekt kan det också vara längre. I besöket ingår intervjuer med

personer från organisationens olika nivåer, med studerande och intressentgrupper. Det praktiska genomförandet av besöket avtalas i samarbete med högskolan.

4.2.7 Rapporten och offentliggörande av resultatet

Auditeringsgruppen utarbetar en rapport utifrån allt material från utvärderingen och en analys av materialet. I rapporten presenteras resultaten av omauditeringen samt slutsatserna objekt för objekt. Som avslutning på rapporten ger auditeringsgruppen sin helhetsbedömning och sin framställning om huruvida högskolan bör godkännas i omauditeringen. I slutet av rapporten antecknas det beslut om omauditeringens resultat som Rådet för utvärdering av högskolorna fattar.

Auditeringsrapporten offentliggörs som webbpublikation i rådets publikationsserie på det språk som fastställts i omauditeringsavtalet. Den kan också publiceras i tryckt form, om högskolan betalar tryckkostnaderna. Innan rådets möte där beslutet om auditeringen fattas, ges högskolan en möjlighet att granska sakinnehållet i rapporten.

Resultatet av auditeringen meddelas högskolan genast efter att rådet har hållit det möte där beslutet om auditeringen fattas. Rapporten och ett meddelande offentliggörs på rådets webbsidor inom tre vardagar från beslutet.

Högskolan kan, om den så vill, ordna ett avslutande seminarium om omauditeringen i samarbete med rådet.

4.3 Omauditeringens följder

När högskolan har blivit godkänd i omauditeringen får den en kvalitetsstämpel och införs i det register för auditerade högskolor som upprätthålls på Rådets för utvärdering av högskolorna webbsidor. Kvalitetsstämpeln gäller i sex år räknat från Rådets för utvärdering av högskolorna möte om omauditeringsbeslutet. I auditeringsintyget som hänger samman med kvalitetsstämpeln ingår ett omnämnande om huruvida auditeringen utförts av en finländsk eller en internationell auditeringsgrupp och ett sammandrag av omauditeringens centrala resultat.

Om Rådet för utvärdering av högskolorna beslutar att högskolan inte godkännas i omauditeringen, avtalas följande auditering separat med högskolan.

Bilagor

- 1: Auditeringskriterier
- 2: Auditeringens faser och tidtabell
- 3: Anvisningar för självvärderingsrapporten
- 4: Auditeringsbegrepp

Bilaga 1: Auditeringskriterier

OBJEKT	KRITERIER		
	INLEDANDE	UNDER UTVECKLING	INARBETAD
<p>1. Högskolans kvalitetspolitik</p> <p>Kvalitetssystemet saknar helt eller till centrala delar</p> <ul style="list-style-type: none"> definition av mål och ansvar för systemet kompetens och engagemang för uppgiften hos ansvarspersonerna dokumentation av systemet och den systemproducerade informationen eller ändamålsenlig kommunikation. 	<p>Kvalitetssystemets mål och ansvar är inte klart definierade.</p> <p>Ansvarsfördelningen fungerar delvis och ansvarspersonernas kompetensnivå och engagemang i uppgiften är mycket ojämn.</p> <p>Kvalitetssystemet och den systemproducerade informationen är bristfälligt dokumenterade. I dokumentationen beaktas inte informationsbehovet hos högskolans olika personalgrupper, studerande eller externa intressentgrupper tillräckligt. Den systemproducerade informationen kommuniceras inte systematiskt internt inom högskolan eller till de externa intressentgrupperna.</p>	<p>Kvalitetssystemets mål och ansvar är klart definierade. Mätuppställningen grundar sig på delaktighet. Ansvarsfördelningen fungerar. De viktigaste ansvarspersonerna är förbundna till sin uppgift och besitter tillräcklig kompetens.</p> <p>Dokumentationen av kvalitetssystemet och den systemproducerade informationen är klar och ändamålsenlig. I dokumentationen beaktas i stort informationsbehovet hos högskolans olika personalgrupper, studerande och externa intressentgrupper. Systemproducerad information kommuniceras systematiskt och målriktat internt inom högskolan och till de externa intressentgrupperna.</p>	<p>Kvalitetssystemets mål har definierats mycket tydligt och grundar sig på delaktighet. Målen och ansvarsfördelningen är utomordentliga stöd för utvecklandet av högskolans verksamhet. Det finns klara och fortlöpande belägg för ansvarspersonernas kompetens och engagemang för sin uppgift.</p> <p>Högskolan har systematiska och etablerade rutiner för dokumentationen av kvalitetssystemet och den systemproducerade informationen så att den motsvarar olika aktörers informationsbehov väl. Högskolan har utmärkta och etablerade rutiner för att kommunicera inriktad information till de olika personalgrupperna, de studerande och de externa intressentgrupperna. Kommunikationen är aktiv och aktuell.</p>
<p>2. Strategisk ledning och verksamhetsstyrning</p> <p>Kvalitetssystemet saknar helt eller till centrala delar</p> <ul style="list-style-type: none"> koppling till den strategiska planeringen, ledningen och verksamhetsstyrningen förmåga att svara på den strategiska ledningens och verksamhetsstyrningens behov eller engagemang i kvalitetsarbetet hos de chefer som deltar i verksamhetsstyrningen. 	<p>Kvalitetssystemet har en bristfällig koppling till högskolans strategiska planering, ledning och verksamhetsstyrning. Systemet och den systemproducerade informationen motsvarar inte behoven hos den strategiska ledningen och verksamhetsstyrningen på ett ändamålsenligt sätt.</p> <p>Systemet fungerar inte som ett ändamålsenligt verktyg för</p>	<p>Kvalitetssystemet har en rätt bra koppling till högskolans strategiska planering, ledning och verksamhetsstyrning. Systemet och den systemproducerade informationen är till nytta för den strategiska ledningen och verksamhetsstyrningen och det finns belägg för att informationen används.</p> <p>Ur ledningsperspektiv fungerar systemet på olika organisations-</p>	<p>Kvalitetshanteringen är en naturlig del av högskolans strategiska planering, ledning och verksamhetsstyrning. Högskolan har systematiska, etablerade och utomordentliga rutiner för att ta fram information för den strategiska ledningens och verksamhetsstyrningens behov och det finns klara och fortlöpande belägg för att informationen används systematiskt och i stor utsträckning.</p>

		ledningen på alla olika organisationsnivåer och det finns brister i engagemanget för det gemensamma kvalitetsarbetet hos de chefer som deltar i verksamhetsstyrningen.	nivåer och de chefer som deltar i verksamhetsstyrningen är förbundna till det gemensamma kvalitetsarbetet.	Ur ledningsperspektiv fungerar systemet utomordentligt på alla organisationsnivåer och det finns tydliga och fortlöpande belägg för att cheferna som deltar i verksamhetsstyrningen är förbundna till det gemensamma kvalitetsarbetet.
3. Utvecklandet av kvalitetssystemet	Högskolan saknar helt eller till centrala delar <ul style="list-style-type: none"> rutiner för utvärdering eller utvecklande av kvalitetssystemet eller en helhetsuppfattning om hur kvalitetssystemet fungerar. 	Högskolan har bristfälliga rutiner för att utvärdera och utveckla kvalitetssystemet. Den har en svag helhetsuppfattning om hur kvalitetssystemet fungerar. Det finns ingen systematik i systemutvecklingen.	Högskolan har fungerande rutiner för att utvärdera och utveckla kvalitetssystemet. Den kan identifiera systemets styrkor och utvecklingsområden och systemet utvecklas systematiskt.	Högskolan har etablerade och systematiska rutiner för utvärdering och utvecklande av systemet. Den kan effektivt identifiera systemets styrkor och utvecklingsområden samt bedöma systemets verkningar. Det finns klara och fortlöpande belägg för att arbetet med att utveckla systemet ger resultat.
<i>Uppföljningsavsnitt för högskolor som auditeras för andra gången:</i>	Högskolan saknar helt eller till centrala delar <ul style="list-style-type: none"> utvecklingsarbete efter den första auditeringen. 	Arbetet med att utveckla kvalitetssystemet efter den första auditeringen har inte varit systematiskt eller haft någon verkan.	Arbetet med att utveckla kvalitetssystemet efter den första auditeringen har varit systematiskt. Systemet fungerar bättre än tidigare.	Efter den första auditeringen har högskolan systematiskt förbättrat funktionen och ändamålsenligheten hos kvalitetssystemet. Särskilt har det uppmärksammats hur belastande systemet är. Arbetet med att utveckla systemet är mycket lyckat och verkningsfullt.

För varje grundläggande uppgift och för det valfria auditeringsobjektet granskas separat hur följande kriterier uppfylls:

4. Kvalitetshandlingen av högskolans grundläggande uppgifter

Kvalitetssystemet saknar helt eller till centrala delar

- Kvalitetshandlingsrutiner för att nå verksamhetsmålen
- Koppling mellan verksamhetsmålen och högskolans helhetsstrategi
- Medverkan av högskolans olika personalgrupper, studerande eller externa intressentgrupper i verksamhetsutvecklingen eller
- Kvalitetshandlingen för de ur verksamhetens synpunkt viktigaste stöd- och servicefunktionerna.

Kvalitetshandlingens rutiner fungerar inte till alla delar och stödjer inte på ett ändamålsenligt sätt uppnåendet av verksamhetsmålen. Målen har ingen koppling till högskolans helhetsstrategi.

Kvalitetssystemet producerar bristfälligt med information för verksamhetens kvalitetshandling och informationen utnyttjas slumpmässigt och/eller så är insamlandet ett självändamål.

Högskolans olika personalgrupper, studerande och externa intressentgrupper medverkar inte på ett ändamålsenligt sätt i utvecklandet av verksamheten.

Kvalitetshandlingen av de ur verksamhetens synpunkt viktigaste stöd- och servicefunktionerna fungerar inte.

Fungerande kvalitetshandlingsrutiner främjar utvecklandet av verksamheten och uppnåendet av verksamhetsmålen. Målen har till merparten en koppling till högskolans helhetsstrategi.

Kvalitetssystemet producerar ändamålsenlig information för verksamhetens kvalitetshandling och informationen utnyttjas ändamålsenligt i utvecklandet av högskolans verksamhet.

De olika personalgrupperna och de studerande medverkar i utvecklandet av verksamheten på ett ändamålsenligt sätt. Även de externa intressentgrupperna deltar i utvecklingsarbetet.

Kvalitetshandlingen av de ur verksamhetens synpunkt viktigaste stöd- och servicefunktionerna fungerar rätt bra.

Högskolan har systematiska och etablerade kvalitetshandlingsrutiner som på ett utomordentligt sätt bidrar till verksamhetens utvecklande och genomförandet av högskolans helhetsstrategi. Det finns klara och fortlöpande belägg för systemets inverkan på hur verksamhetsmålen nås.

Högskolan har systematiska och utmärkta rutiner för att ta fram information för verksamhetens kvalitetshandling. Informationen utnyttjas systematiskt och det finns klara och fortlöpande belägg för att den används framgångsrikt i utvecklandet av verksamheten.

De olika personalgrupperna och de studerande är engagerade och medverkar ytterst aktivt i utvecklandet av verksamheten. Det har fastsatt särskild uppmärksamhet vid hur belastande kvalitets- handlingsrutinerna är. De externa intressentgrupperna deltar i utvecklingsarbetet på ett meningsfullt sätt.

Högskolan har systematiska och etablerade rutiner för kvalitets- handlingen av de ur verksam- hetens synpunkt viktigaste stöd- och servicefunktionerna. Det finns klara och fortlöpande belägg för att rutinerna fungerar.

4a) Examensinriktad utbildning
4b) Forsknings-, utvecklings- och innovationsverksamhet samt konstnärlig verksamhet
4c) Samhällelig influens och regionutvecklingsarbete (där bland samhällsansvar, påbyggnadsutbildning, undervisning inom det öppna universitetet och den öppna yrkeshögskolan samt avgiftsbelagd utbildning)

4d) Valfritt auditeringsobjekt

För varje utbildningsprogram eller motsvarande studiehelhet granskas separat hur följande kriterier uppfylls:

5. Bevis i den examensinriktade utbildningen: utbildningsprogram eller motsvarande examensinriktade studiehelheter

- Planeringen av utbildningen**
- undervisningsplanerna och hur de utarbetas
 - inlärningsmålen och hur de definieras
 - kopplingen mellan utbildningen och forsknings-, utvecklings- och innovationsverksamheten samt den konstnärliga verksamheten
 - livslångt lärande
 - examinas relevans i arbetslivet
 - medverkan av olika personalgrupper, studerande och externa intressentgrupper

Genomförandet av utbildningen

- undervisningsmetoderna och inlärningsmiljöerna
- metoderna för utvärdering av inläringen
- studerandes inläring och välmående
- lärares kompetens och välmående i arbetet
- medverkan av olika personalgrupper, studerande och externa intressentgrupper

Kvalitetsarbetets inverkan

- de viktigaste utvärderingsmetodernas och uppföljningsindikatorernas ändamålsenlighet och inverkan på hur målen uppnås

Kvalitetssystemet saknar helt eller till centrala delar

- rutiner för kvalitetshandtering vid planeringen av utbildningen
- rutiner för kvalitetshandtering vid genomförandet av utbildningen
- högskolans olika personalgruppers, studerandes eller externa intressentgruppers medverkan i utvecklandet av verksamheten eller
- kvalitetsarbetets inverkan.

Kvalitetshandlingsrutinerna vid planeringen av utbildningen fungerar inte till alla delar och bidrar inte på ett ändamålsenligt sätt till planeringen av utbildningen.

Kvalitetshandlingsrutinerna vid genomförandet av utbildningen fungerar inte till alla delar och bidrar inte på ett ändamålsenligt sätt till genomförandet av utbildningen.

Högskolans olika personalgrupper, studerande och externa intressentgrupper medverkar inte på ett ändamålsenligt sätt i utvecklandet av verksamheten.

Det finns ringa belägg för kvalitetsarbetets inverkan.

Kvalitetshandlingsrutinerna vid planeringen av utbildningen främjar kvaliteten i planeringen av utbildningen och utgör ett stöd för den.

Kvalitetshandlingsrutinerna vid genomförandet av utbildningen främjar kvaliteten i genomförandet av utbildningen och utgör ett stöd för det.

De olika personalgrupperna och de studerande medverkar på ett ändamålsenligt sätt i utvecklandet av verksamheten. Även de externa intressentgrupperna deltar i utvecklingsarbetet.

Det finns klara belägg för kvalitetsarbetets inverkan.

Kvalitetshandlingsrutinerna vid planeringen av utbildningen är systematiska och etablerade och bistår planeringen av utbildningen på ett utomordentligt sätt.

Kvalitetshandlingsrutinerna vid genomförandet av utbildningen är systematiska och etablerade och bistår genomförandet av utbildningen på ett utomordentligt sätt.

De olika personalgrupperna och de studerande är engagerade och medverkar mycket aktivt i utvecklandet av verksamheten. Även de externa intressentgrupperna deltar i utvecklingsarbetet på ett meningsfullt sätt.

Det finns klara och fortlöpande belägg för kvalitetsarbetets inverkan.

<p>6. Kvalitetssystemet som helhet</p>	<p>Högskolan har endast enstaka och från varandra åtskilda rutiner för kvalitetshandling som inte bildar en systemstruktur.</p> <p>Det finns inga belägg för rutinernas inverkan på utvecklandet av verksamheten.</p>	<p>Kvalitetshandlingsrutinerna bildar inte ett fungerande och enhetligt system.</p> <p>Kvalitetssystemet omspannar delvis högskolans grundläggande uppgifter, men stödjer inte på ett ändamålsenligt sätt utvecklandet av verksamheten. Det finns ringa belägg för systemets inverkan på utvecklandet av verksamheten.</p> <p>Högskolans kvalitetskultur är ännu i sin linda.</p>	<p>Kvalitetshandlingsrutinerna bildar ett fungerande system.</p> <p>Kvalitetssystemet omspannar de centrala delarna av högskolans grundläggande uppgifter och utgör ett ändamålsenligt stöd för utvecklandet av verksamheten. Det finns belägg för systemets inverkan på utvecklandet av verksamheten.</p> <p>Utvecklandet av verksamheten utgår ifrån en befintlig kvalitetskultur.</p>	<p>Kvalitetshandlingsrutinerna bildar ett dynamiskt och övergripande system.</p> <p>Kvalitetssystemet omspannar högskolans samtliga grundläggande uppgifter och utgör ett utomordentligt stöd för högskolans helhetsstrategi och utvecklandet av hela högskolans verksamhet. Det finns klara och fortlöpande belägg för systemets inverkan på utvecklandet av verksamheten.</p> <p>Den etablerade kvalitetskulturen utgör ett utomordentligt stöd för utvecklandet av verksamheten.</p>
---	---	---	--	---

Bilaga 2: Auditeringens faser och tidtabell

Högskolan anmäler sig till auditering

Högskolan och Rådet för utvärdering av högskolorna kommer utifrån anmälan om deltagande överens om en preliminär tidtabell för auditeringen.



Avtalsförhandling mellan högskolan och Rådet för utvärdering av högskolorna

Rådet för utvärdering av högskolorna ingår avtal om auditering med högskolan. I avtalet antecknas objekten för auditeringen, hur den ska genomföras och med vilken tidtabell, huruvida auditeringsgruppen är inhemsk eller internationell samt språket för auditeringen, hur länge auditeringsbesöket varar, auditeringens pris och samtycke till en eventuell omditering.



Auditeringsgruppen tillsätts

Rådet för utvärdering av högskolorna tillsätter auditeringsgruppen som i regel har 5–7 medlemmar.



Högskolan sammanställer auditeringsmaterialet och utarbetar en självutvärderingsrapport

Högskolan sammanställer ett material om sitt kvalitetssystem för att ge auditeringsgruppen en tillräcklig faktabas och exempel för att den ska kunna utvärdera hur kvalitetssystemet fungerar. Materialet består av ett basmaterial och en självutvärderingsrapport som högskolan sammanställer. Materialet lämnas in till Rådet för utvärdering av högskolorna senast tolv veckor före auditeringsbesöket.



Informations- och diskussionstillfälle

Ungefär fyra veckor före auditeringsbesöket avlägger ordföranden för auditeringsgruppen och planeraren vid Rådet för utvärdering av högskolorna ett besök i högskolan. Avsikten med besöket är att ordna en öppen tillställning för högskolans personal och studerande med möjlighet till diskussion om auditeringens målsättningar och genomförande.



Auditeringsbesöket

Auditeringsgruppens besök vid högskolan varar i 3–5 dagar beroende på högskolans storlek och auditeringsuppgiften.



Auditeringsrapporten

Auditeringsgruppen sammanställer en rapport utifrån allt material från utvärderingen och en analys av materialet. I enlighet med principen om kontinuerlig utveckling ska rapporten lyfta fram styrkor och god praxis i högskolans kvalitetssystem samt ge högskolan utvecklingsrekommendationer.





Auditeringens resultat

Auditeringsgruppen gör i sin rapport en framställning om huruvida högskolan bör bli godkänd i auditeringen eller avkrävas omauditering. Rådet för utvärdering av högskolorna fattar beslut om auditeringens resultat utifrån denna framställning.



Högskolan godkänns i auditeringen
Högskolan får en kvalitetsstämpel och införs i registret för auditerade högskolor som Rådet för utvärdering av högskolorna upprätthåller på sina webbsidor. Kvalitetsstämpeln gäller i sex år.

Högskolan godkänns inte i auditeringen och avkrävs omauditering
Högskolan får ingen kvalitetsstämpel.



Avslutande seminarium

Rådet för utvärdering av högskolorna ordnar tillsammans med högskolan ett avslutande seminarium, vanligtvis inom en månad från auditeringsbeslutet. Under seminariet har högskolans personal och studerande möjlighet att diskutera öppet kring auditeringens resultat och slutsatser tillsammans med representanter för rådet och auditeringsgruppen.



Omauditering om ca 2–3 år
Om högskolan godkänns i omauditeringen, införs den i registret för auditerade högskolor och får en kvalitetsstämpel som gäller i sex år.



Uppföljning av arbetet med att utveckla kvalitetssystemet

Ungefär tre år efter auditeringen ska högskolan delta i ett nationellt seminarium som ordnas av Rådet för utvärdering av högskolorna, med huvudmål att ge respons om det utvecklingsarbete som utförts efter auditeringen samt att ge hela högskolefältet tillfälle till diskussion om arbetet med att utveckla kvalitetssystemen och till att dela med sig av erfarenheter och god praxis i anknytning till kvalitetsarbete. För seminariet ska högskolan sammanställa en kort rapport över det utvecklingsarbete som den utfört efter auditeringen.

Bilaga 3: Anvisningar för självutvärderingsrapporten

ANVISNINGAR:

- Högskolan väljer själv det sätt på vilket den genomför självutvärderingen och sammanställer rapporten.
- Rapporten indelas i enlighet med de rubriker som anges nedan. Eventuella underrubriker kan högskolan fritt besluta om själv.
- Högskolan ombeds göra en så reflekterande självutvärdering i rapporten som möjligt, identifiera utvecklingsområden och konkret redogöra för kvalitetsarbetets rutiner. Tyngdpunkten i rapporten ska ligga mera på utvärdering än på beskrivning.
- Högskolan ska vara beredd på att under auditeringsbesöket visa belägg för de uppgifter som förs fram i rapporten.
- Självutvärderingsrapporten ska i sin helhet omspanna 50–70 sidor.
- Texten ställs upp enligt följande: Ett ark i storlek A4, marginaler på 2,5 cm, radavstånd 1 och typsnitt ARIAL 11 pt eller motsvarande. Texter som överskrider maximilängden beaktas inte. Det ska inte inkluderas länkar till internetsidor i rapporten.

SJÄLVUTVÄRDERINGSRAPPORTENS INNEHÅLL OCH RUBRIKER:

1. HÖGSKOLANS KVALITETSPOLITIK

a) Kvalitetssystemets mål

Beskrivning: Vilka är ert kvalitetssystemets viktigaste mål och hur ställs de upp?

Utvärdering: Gör en bedömning av hur tydliga målen är och hur lyckat och engagerande sättet att ställa upp dem på är.

b) Ansvarsfördelningen i kvalitetssystemet

Beskrivning: Beskriv ansvaren i ert kvalitetssystem.

Utvärdering: Gör en bedömning av hur ansvarsfördelningen fungerar (till exempel hur tydlig, ändamålsenlig och belastande den är). Gör en bedömning av kompetensnivån hos kvalitetshanteringens ansvarspersoner och hur förbundna de är till sin uppgift.

c) Kvalitetssystemets dokumentation och kommunikativitet

Beskrivning: Hur dokumenteras kvalitetssystemet och den systemproducerade informationen? Hur utreds och beaktas användargruppernas informationsbehov? Hur kommuniceras den systemproducerade informationen?

Utvärdering: Gör en bedömning av hur tydlig och användbar dokumentationen är med tanke på informationsbehoven hos olika aktörer. Gör en bedömning av hur ändamålsenlig, aktiv och lyckad kommunikationen är.

d) Högskolans kvalitetskultur

Beskrivning: Beskriv er högskolas kvalitetskultur. Med vilka konkreta medel främjar högskolan uppkomsten och utvecklingen av en kvalitetskultur?

Utvärdering: Gör en bedömning av er kvalitetskultur och dess utvecklingsfas i er högskola.

e) Sammandrag: Sammanfatta i ett diagram de viktigaste styrkorna och utvecklingsområdena i auditeringsobjekt 1.

Styrkor	Utvecklingsområden

2. STRATEGISK LEDNING OCH VERKSAMHETSSTYRNING

a) Kopplingen mellan kvalitetssystemet och den strategiska ledningen och verksamhetsstyrningen

Beskrivning: Vilken är kopplingen mellan kvalitetssystemet och den strategiska planeringen, ledningen och verksamhetsstyrningen? Vad för information producerar kvalitetssystemet för den strategiska ledningens och verksamhetsstyrningens behov?

Utvärdering: Gör en bedömning av hur väl kvalitetssystemet och den systemproducerade informationen motsvarar den strategiska ledningens och verksamhetsstyrningens behov. Gör också en bedömning av hur betydelsefull den systemproducerade informationen är i helhetsutvärderingen av verksamhetens kvalitet.

b) Kvalitetssystemets funktionsduglighet på olika organisationsnivåer

Beskrivning: Hur används kvalitetssystemet i ledningen på olika organisationsnivåer?

Utvärdering: Gör en bedömning av hur väl systemet fungerar, vilken inverkan det har och hur belastande det är ur ledningssynpunkt på olika organisationsnivåer och hur engagerade i det gemensamma kvalitetsarbetet de chefer är som deltar i verksamhetsstyrningen.

c) Sammandrag: Sammanfatta i ett diagram de viktigaste styrkorna och utvecklingsområdena i auditeringsobjekt 2.

Styrkor	Utvecklingsområden

3. UTVECKLANDET AV KVALITETSSYSTEMET

a) Kvalitetssystemets utvecklingsmetoder

Beskrivning: Beskriv hur kvalitetssystemet utvärderas och utvecklas.

Utvärdering: Gör en bedömning av systemets förmåga att svara på uppställda mål och av hur systematiskt arbetet för att utveckla systemet är.

Sammanfatta i ett diagram de viktigaste styrkorna och utvecklingsområdena i kvalitetssystemets utvecklingsmetoder.

Styrkor	Utvecklingsområden

b) Kvalitetssystemets utvecklingsfaser

Beskrivning: Beskriv kvalitetssystemets viktigaste utvecklingsfaser. Dessutom ska högskolor som auditeras för andra gången beskriva vilka av de centrala utvecklingsrekommendationerna från den första auditeringen man har reagerat på och hur.

Utvärdering: Gör en bedömning av hur lyckat arbetet för utvecklandet av systemet har varit och av systemets utvecklingsbehov.

4. KVALITETSHANTERINGEN AV HÖGSKOLANS GRUNDLÄGGANDE UPPGIFTER

Högskolan ska utarbeta en självutvärdering av kvalitetshanteringen i auditeringsobjekten 4 a–d. För varje objekt sammanställs en separat text som innehåller ett beskrivande och ett bedömande avsnitt enligt följande anvisning.

Beskrivning: Vilka mål har ställts upp för verksamheten och vilka är de viktigaste kvalitetshanteringsrutinerna för att nå dem? På vilket sätt medverkar olika aktörer i kvalitetsarbetet och hur understöds denna medverkan?

Utvärdering: Gör en bedömning av

- 1) hur målen nås och hur de är kopplade till högskolans helhetsstrategi
- 2) hur kvalitetshanteringsrutinerna fungerar och vilken inverkan de har på utvecklandet av verksamheten
- 3) hur omfattande och användbar den systemproducerade informationen är och hur den utnyttjas
- 4) de olika aktörernas roller, medverkan och engagemang i kvalitetsarbetet och hur belastande rutinerna är
- 5) hur kvalitetshanteringen hos de från verksamhetens synvinkel viktigaste stöd- och servicefunktionerna¹ fungerar, hur belastande de är och vilken verkan de har.

¹ Stöd- och servicefunktionerna omfattar bl.a. biblioteks- och informationstjänster, personaltjänster, dataförvaltningstjänster, ekonomiförvaltningen, karriär- och rekryteringstjänster, tjänster för studerande, kommunikationstjänster, lokaltjänster samt internationella tjänster.

Sammandrag: Sammanfatta i ett diagram kvalitetshandlingens viktigaste styrkor och utvecklingsområden.

Styrkor	Utvecklingsområden

4a) Examensinriktad utbildning (däribland utbildningen inom första, andra och tredje cykeln)

4b) Forsknings-, utvecklings- och innovationsverksamhet samt konstnärlig verksamhet

4c) Samhällelig influens och regionutvecklingsarbete (däribland samhällsansvar, påbyggnadsutbildning, undervisning inom det öppna universitetet och den öppna yrkeshögskolan samt betalningstjänstutbildning)

4d) Valfritt auditeringsobjekt

5. BEVISEN I DEN EXAMENSINRIKTADE UTBILDNINGEN: UTBILDNINGSPROGRAM ELLER MOTSVARANDE EXAMENSINRIKTADE STUDIEHELHETER

I punkt 4a ombeds högskolan göra en självutvärdering av kvalitetshandlingen i den examensinriktade utbildningen på ett allmänt plan. I punkt 5 presenteras som bevis självutvärderingen av i regel två utbildningsprogram eller motsvarande examensinriktade studiehelheter.

Yrkeshögskolor ska som ett bevis utse ett program som leder till yh-examen och som ett annat bevis utse ett program som leder till högre yh-examen. Universitet ska utse en studiehelhet som leder till grundexamen och som innehåller både kandidat- och magisterexamensutbildning och en studiehelhet som leder till doktorsexamen. Valen ska motiveras. Vidare ombeds högskolan bedöma hur kvalitetshandlingen för de valda bevisen fungerar och hur representativa de är i förhållande till den övriga examensinriktade utbildningen. Utöver att bevisen utvärderas som ett självständigt auditeringsobjekt utgör de ett komplement till utvärderingen av den examensinriktade utbildningen genom att de tillför detaljerad information från utbildningsprogramnivå.

Högskolan ska för bägge utbildningsprogram eller motsvarande examensinriktad studiehelhet göra en separat självutvärdering i enlighet med nedanstående anvisningar och rubriker.

Utifrån det basmaterial som högskolorna lämnar in väljer auditeringsgruppen ytterligare ett tredje bevis för utvärdering senast fyra veckor före auditeringsbesöket. Självutvärderingen av detta tredje bevis, som görs upp enligt anvisningarna, lämnas in till Rådet för utvärdering av högskolorna senast en vecka före auditeringsbesöket.

a) Planeringen av utbildningen

Beskrivning: Beskriv hur kvaliteten i följande frågor säkerställs

- undervisningsplanerna och hur de utarbetas
- inlärningsmålen och hur de definieras samt utvärderingen av inläringen till stöd för inlärningsmålen
- kopplingen mellan utbildningen och forsknings-, utvecklings- och innovationsverksamheten samt den konstnärliga verksamheten
- livslångt lärande
- examinas relevans i arbetslivet.

Beskriv vidare hur olika personalgrupper, studerande och externa intressentgrupper medverkar i det kvalitetsarbete som anknyter till planeringen av utbildningen.

Utvärdering: Gör en bedömning av hur förfarandena i anknytning till planeringen av utbildningen fungerar, hur belastande de är och vilken verkan de har samt de olika aktörernas medverkan i kvalitetsarbetet.

b) Genomförandet av utbildningen

Beskrivning: Beskriv hur kvaliteten i följande frågor säkerställs

- undervisningsmetoderna och inlärningsmiljöerna
- metoderna för utvärderingen av inläringen
- studerandes inläring och välmående
- lärarnas kompetens och välmående i arbetet.

Beskriv vidare hur olika personalgrupper, studerande och externa intressentgrupper medverkar i kvalitetsarbetet som anknyter till genomförandet av utbildningen.

Utvärdering: Gör en bedömning av hur förfarandena i anknytning till genomförandet av utbildningen fungerar, hur belastande de är och vilken verkan de har samt de olika aktörernas medverkan i kvalitetsarbetet.

c) Kvalitetsarbetets effekter

Beskrivning: Beskriv

- de ur utvecklingssynpunkt viktigaste utvärderingsmetoderna och uppföljningsindikatorerna på utbildningsprogramnivå
- med hjälp av indikatorer hur verksamheten har utvecklats under de senaste 3–5 åren
- vilka åtgärder som bäst är på gång för att förbättra utbildningens kvalitet.

Utvärdering: Gör en bedömning av

- kvalitetsarbetets effekt på uppnåendet av målen för programmet / den motsvarande studiehelheten.

d) Sammandrag: Sammanfatta i ett diagram kvalitetshandlingens viktigaste styrkor och utvecklingsområden hos utbildningsprogrammet eller den motsvarande examensinriktade studiehelheten.

Styrkor	Utvecklingsområden

6. GENOMFÖRANDET AV SJÄLVUTVÄRDERINGEN

Beskriv hur självutvärderingen utfördes i er högskola och hur självutvärderingsrapporten sammanställdes. Vilka insikter väckte utvärderingsprocessen? Gör en bedömning av hur lyckad processen var.

BILAGA 4: Auditeringsbegrepp

Rådet för utvärdering av högskolorna ger här sin tolkning av de begrepp som förekommer i handboken.

Auditering

Auditering avser oberoende och systematisk extern utvärdering. I auditeringen utvärderas om högskolans kvalitetssystem är ändamålsenligt och fungerande och om det uppfyller avtalade kriterier. Det som granskas är högskolans förfaranden för att upprätthålla och utveckla kvaliteten i sin verksamhet.

Extern intressentgrupp

En extern intressentgrupp är en utomstående aktör som har samröre och samarbete med högskolan. Den är en organisation eller motsvarande, som högskolans verksamhet påverkar eller som kan påverka högskolans verksamhet.

God praxis

En god praxis är en specifik uttrycksform för högklassig verksamhet som högskolan utför och som i princip kan verifieras också i andra organisationer. En god praxis är alltså ett föredömligt och innovativt sätt att fungera som det är önskvärt att andra högskolor övertar och tillämpar.

Kvalitetshantering

Med kvalitetshantering avses högskolans förfaranden, processer eller system för att upprätthålla och utveckla kvaliteten i sin verksamhet.

Kvalitetskultur

Kvalitetskulturen skildrar till exempel i vilken stämning verksamheten utvecklas och det individuella och kollektiva engagemanget för kvalitetsarbetet. Högskolan ska själv konkretisera vad kvalitetskultur innebär i den egna verksamhetskontexten.

Kvalitetspolitik

Med högskolans kvalitetspolitik avses den helhet som består av kvalitetssystemets mål och ansvarsfördelning, dokumentationen av systemet och den systemproducerade informationen samt systemets kommunikativitet.

Kvalitetsstämpel

Kvalitetsstämpel är ett tecken på att högskolan har blivit godkänd i Rådets för utvärdering av högskolorna auditering. Högskolan kan, om den så vill, använda kvalitetsstämpeln för att beskriva sin verksamhet för interna och externa aktörer.

Kvalitetssystem

Med kvalitetssystem avses verksamhetsutvecklingen som helhet, bestående av kvalitetshandlingens organisation, ansvarsfördelning, förfaranden och resurser. Varje högskola beslutar själv om målen, strukturen och verksamhetsprinciperna för sitt kvalitetssystem, vilka metoder som tillämpas och hur kvalitetshandlingen utvecklas.

Självutvärdering

Självutvärdering avser högskolans utvärdering av sin egen verksamhet och dess utveckling. Enligt principen om utvecklande utvärdering är självutvärderingen primärt ett redskap för högskolan i utvecklandet av verksamheten, även om den i auditeringen krävs av en utomstående part. Att upptäcka sina egna styrkor och särskilt förmågan att identifiera utvecklingsområden är ett tecken på att högskolan har ett fungerande kvalitetssystem och en etablerad kvalitetskultur.

Utvecklande utvärdering

Målet med utvecklande utvärdering är att hjälpa högskolorna att identifiera styrkor, god praxis och utvecklingsområden i sin verksamhet. Strävan är alltså att stödja högskolorna så att de når sina egna strategiska mål och ger sin kommande utvecklingsverksamhet rätt inriktning och att därigenom skapa förutsättningar för konstant utveckling i högskolorna.