

Rutin för utvärdering och utveckling av verksamhetsstödet i enlighet med riktlinjer för systematisk kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling för Verksamhetsstöd vid Högskolan i Borås

Bakgrund

Det finns behov av att genomföra mindre förändringar i VS kvalitetssystem med fokus på rutiner för genomförande av audit. Förändringarna innebär att audit inte längre behöver genomföras årligen, utan istället ska genomföras vid behov.

Synpunkter på föreslagna förändringar har inhämtats från verksamhetsstödet ledningsgrupp och prorektor.

Ingen remiss har skett i organisationen.

Då förändringarna är relativt små har förslaget inte varit föremål för förhandling med fackliga parter eller samråd med Studentkåren.

I beredningen har bedömning gällande jämställdhet gjorts. Bedömningen är att det inte finns några jämställdhetsaspekter som behöver beaktas.

Beslut

Förvaltningschef beslutar

att fastställa revidering av Rutin för utvärdering och utveckling av verksamhetsstödet i enlighet med riktlinjer för systematisk kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling för Verksamhetsstöd vid Högskolan i Borås

Föredragande är Linda Sörensen, ekonomichef.

Anna Cregård
Förvaltningschef

Linda Sörensen
Ekonomichef

Bilaga: Rutin för utvärdering och utveckling av verksamhetsstödet i enlighet med riktlinjer för systematisk kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling för Verksamhetsstöd vid Högskolan i Borås

Signeras i eduSign.

Rutin för utvärdering och utveckling av verksamhetsstödet i enlighet med riktlinjer för systematisk kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling för Verksamhetsstöd vid Högskolan i Borås

<i>Målgrupp för styrdokumentet</i>	Anställda inom Verksamhetsstöd
<i>Publicerad</i>	Högskolans styrdokument
<i>Typ av styrdokument</i>	Rutin
<i>Beslutsfattare</i>	Förvaltningschef
<i>Beslutsstöd</i>	5 kap. 7 § rektors organisations- och beslutsordning (ROB) samt riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete för Verksamhetsstöd vid Högskolan i Borås
<i>Beslutsdatum</i>	2021-10-14 (dnr 751-21)
	Reviderad 2022-10-26
	Ersätter tidigare rutin för audit i enlighet med riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete för Verksamhetsstöd vid Högskolan i Borås (dnr 817-17)
<i>Sammanfattning</i>	Denna rutin beskriver genomförande av lokal utvärdering av Verksamhetsstöd.

Bakgrund

I riktlinjer för systematisk kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling för Verksamhetsstöd vid Högskolan i Borås anges att kvalitetsutveckling och kvalitetssäkring sker genom kontinuerliga uppföljningar, till exempel i form av avvikelshanteringar, audits och externa granskningar. Det övergripande målet med utvärderingsmodellen är att högskolans verksamhetsstöd ständigt förbättras, lever upp till gällande lagar och förordningar samt motsvarar de behov som högskolans utbildningar och forskning har.

Denna rutin beskriver genomförandet av audits. Audits genomförs vid behov.

Val av utvärderingsområde

Val av utvärderingsområde inom Verksamhetsstöd har sin utgångspunkt från den systematiska uppföljning som görs avseende högskolans kvalitetssystem för utbildning och forskning¹ och identifierat behov inom Verksamhetsstöd.

Förvaltningschef beslutar, efter förslag från avdelningschef, om att påbörja audit.

Till varje audit ska det finnas en av förvaltningschef beslutad planering innehållande:

- Beskrivning för självvärderingen
- Ansvarig för genomförande av självvärderingen
- Bemanning av bedömargrupp
- Instruktioner till bedömargrupp
- Tidsplanering

Bedömargrupp

I normalfallet består bedömargruppen av:

- 1-2 interna representanter från akademierna
- 1 intern representant från verksamhetsstödet
- 1 studeranderepresentant

samt när processen/områden är i behov av förbättringsförslag och inspel från extern part

- 1-2 externa representanter från annat lärosäte

Förvaltningschef utser bedömargrupp efter förslag från berörd avdelningschef.

Studeranderepresentanten utses av studentkåren.

I normalfallet är en av de externa representanterna alternativt en av representanterna från akademierna ordförande för gruppen och den interna verksamhetsstödsrepresentanten är sekreterare. Ordförandes uppgift och ansvar är att leda arbetet och med stöd av sekreteraren sammanställa bedömargruppens rapport.

Bedömargruppens förberedelser består av inläsning av självvärdering och övrig bilagd relevant dokumentation.

¹Rutin för systematisk uppföljning av kvalitetssystem för utbildning vid Högskolan i Borås
Rutin för systematisk uppföljning av kvalitetssystem för forskning vid Högskolan i Borås

Självvärdering

En självvärdering beskriver hur Verksamhetsstöds kvalitetskriterier efterföljs inom det område eller den process som ska granskas. Självvärderingen identifierar styrkor och utvecklingsområden med utgångspunkt i medarbetares och berörda intressenters upplevelser. Dessa upplevelser kan fångas genom till exempel enkäter, intervjuer, fokusgrupper och avvikelshantering. För självvärderingen finns en framtagen mall som grundar sig på Verksamhetsstöds fastställda kvalitetskriterier som listas nedan.

Verksamhetsstöds fastställda kvalitetskriterier är:

- Styrdokument och planering finns.
- Lagar, regler, avtal, styrdokument och fastställd planering efterlevs.
- Stödet är ändamålsenligt i förhållande till utbildningarnas och forskningens behov.
- Systematisk uppföljning genomförs.
- Förbättrande åtgärder vidtas vid behov.

Därtill kan ansvarig avdelningschef lägga till specifika kvalitetskriterier för aktuell process.

Vidare ska Verksamhetsstöd kännetecknas av jämställdhet, delaktighet, tillgänglighet och helhetsperspektiv.

Som bilagor till självvärderingen kan läggas:

- Verksamhetsplan samt eventuella nedbrutna aktivitets-/handlingsplaner
- Verksamhetsberättelse och andra uppföljningsdokument
- Övergripande och interna styrdokument och rutiner
- Organisationsplan
- Relevanta webbsidor
- Projektplaner för utvecklingsprojekt
- Processkartläggningar och rutinbeskrivningar
- Övrigt relevant material

Audit

Genomförande

Vid auditen ligger bedömargruppens fokus på att bedöma om utvärderad verksamhet uppfyller de beslutade kvalitetskriterierna:

- Styrdokument och planering finns.
- Lagar, regler, avtal, styrdokument och fastställd planering efterlevs.
- Stödet är ändamålsenligt i förhållande till utbildningarnas och forskningens behov.
- Systematisk uppföljning genomförs.
- Förbättrande åtgärder vidtas vid behov.
- Verksamheten kännetecknas av jämställdhet, delaktighet, tillgänglighet, helhetsperspektiv och enhetlighet.
- Samt eventuellt extra utvärderingskriterier beslutade av ansvarig avdelningschef.

Bedömargruppen träffar avdelningschef och medarbetare, enskilt eller i grupp.

Vid behov ges gruppen utrymme att möta verksamheten för att få en bild av det praktiska utförandet,

ändamålsenligheten och bemötandet. En kortare muntlig återkoppling ges till avdelningschef i samband med besöket.

Bedömargruppens rapport

Efter avslutad audit ska bedömargruppen redovisa en kortfattad rapport. Rapporten ska normalt sett innehålla följande delar:

- Inledning
- Beskrivning av och kommentarer till kvalitetsarbetet
- Beskrivning och kommentarer om huruvida verksamheten lever upp till beslutade kvalitetskriterier
- Sammanfattande reflektioner, rekommendationer och utvecklingsområden
- Goda exempel i kvalitetsarbetet

Bilaga 1. Förteckning över material som bedömargruppen tagit del av

Bilaga 2. Förteckning över deltagare i bedömargrupp

Avdelningschef ges möjlighet att kommentera en preliminär version av rapporten innan slutlig version lämnas till förvaltningschef. Därefter sker genomgång på avdelningen, registrering och publicering på webb.

Uppföljning och återkoppling

Resultatet av utvärderingen ska rapporteras till Verksamhetsstödet's ledningsgrupp (VSL), rektors lednings- och kvalitetsråd samt i förekommande fall till högskolans nämnder. Självvärderingen samt bedömargruppens rapport görs även tillgänglig på högskolans webbplats.

Eventuella åtgärder eller brister ska ställas samman i en handlingsplan där åtgärder och en tidsplan för dessa åtgärder ska framgå. Handlingsplanen följs upp i nästkommande verksamhetsberättelse där effekterna och resultatet av utvärderingen ska kommenteras. Vidare ingår resultatet av Verksamhetsstödet's utvärderingar i den årliga systematiska uppföljningen av högskolans kvalitetssystem.

Bilaga 1 Mall för självvärdering

Avdelning:	Dnr:
Område/arbetsprocess som utvärderas:	
Beskriv och analysera nedan listade bedömningsgrunder:	
1. Beskriv hur arbetet inom området/arbetsprocessen går till och fungerar, vilka medarbetare som är involverade.	
2. Beskriv och analysera vilka styrkor och utvecklingsområden som ni själva identifierar(at) inom området/arbetsprocessen.	
3. Beskriv om det finns ändamålsenliga styrdokument och kopplade till området/arbetsprocessen.	
4. Beskriv och analysera om de lagar, regler och styrdokument som finns kopplade till området/arbetsprocessen efterföljs.	
5. Beskriv och analysera om det finns en planering för arbetet och hur denna planering efterföljs.	
6. Beskriv och analysera hur stödet inom området/arbetsprocessen är ändamålsenlig i förhållande till utbildnings- och/eller forskningsverksamhetens behov.	
7. Beskriv och analysera hur/om området/arbetsprocessen genomgår en systematisk uppföljning.	
8. Beskriv och analysera vilka åtgärder som har vidtagits inom området/arbetsprocessen som en följd av avvikelshantering och uppföljning.	
9. Beskriv och analysera hur området/arbetsprocessen kännetecknas av jämställdhet, delaktighet, tillgänglighet, helhetsperspektiv och enhetlighet.	
10. Övrigt som är av vikt att belysa (alt. information kring av avdelningschef tillagda utvärderingskriterier)	