



Høgskolen i Sør-Trøndelag

Kvalitetshåndbok

Del 1 – Systemhåndbok

Innholdsfortegnelse

1	Kvalitetshåndboka	4
2	Kvalitetsarbeidets forankring og mål.....	5
2.1	Forankring og tidligere arbeid.....	5
2.2	Mål og avgrensning.....	5
3	Beskrivelse av Høgskolen i Sør-Trøndelag	7
3.1	Høgskolens faglige aktivitet.....	7
3.1.1	Undervisning	7
3.1.2	Forskning	7
3.1.3	Formidling.....	8
3.1.4	Internasjonalisering.....	8
3.1.5	Nyskaping	8
3.1.6	Regionalt samarbeid, eksterntfinansiert virksomhet og randsoneinstitusjoner.....	9
3.2	Høgskolens organisering	10
3.3	Høgskolens ledelsesstruktur.....	11
3.3.1	Høgskolens styre	11
3.3.2	Høgskolens sentrale ledelse	11
3.3.3	Avdelingenes ledelse.....	11
3.3.4	Høgskoleadministrasjonens seksjoner.....	11
3.4	Lederansvar.....	11
3.4.1	Styret	11
3.4.2	Rektorat	12
3.4.3	Høgskoledirektør	12
3.4.4	Dekaner	12
3.4.5	Avdelingsstyret	13
3.4.6	Programansvarlige.....	14
3.4.7	Seksjonsdirektører.....	15
3.5	Utvalg ved høgskolen	16
3.5.1	Læringsmiljøutvalget (LMU).....	16
3.5.2	Arbeidsmiljøutvalget.....	16
3.5.3	Tilsettingsutvalg.....	18
3.5.4	Klagenemd	19
3.5.5	Opptakskomiteer	20
3.5.6	Skikkethetsnemnd	20
4	Kvalitetspolitikk, kvalitet og kvalitetssystem.....	21
4.1	Høgskolens kvalitetspolitikk	21
4.1.1	Høgskolens visjon	21
4.1.2	Høgskolens kvalitative mål og strategier	21
4.2	Definering av Studiekvalitet.....	23
4.3	Kvalitetssirkelen.....	24
4.3.1	Definere kvalitetsnivå	24
4.3.2	Kvalitetskriterier og indikatorer	25
4.3.3	Evaluerings og måling	25
4.3.4	Analyse.....	25
4.3.5	Definere / utforme tiltak.....	25
4.3.6	Iverksette tiltak.....	25
4.4	Avvikshåndtering.....	25
4.5	Kvalitetssystemet komponenter.....	26

4.5.1	Kvalitetsfilosofi, holdning og strategi	26
4.5.2	Dokumentasjon av institusjonens aktiviteter / atferd	26
4.5.3	Kvalitetssikringsatferd	26
4.5.4	Systemverktøy	26
5	Kvalitetssystemet ved HiST	28
5.1	Mål med kvalitetssystemet	28
5.2	Kvalitetsarbeidets organisering og ansvarssetting.....	28
5.2.1	Høgskolestyret.....	28
5.2.2	Rektor.....	28
5.2.3	Høgskoledirektør.....	28
5.2.4	Kvalitetsutvalget	29
5.2.5	Dekan	29
5.2.6	Studiekvalitetsutvalgene.....	29
5.2.7	Programansvarlige.....	29
5.2.8	Seksjonsdirektørene	29
5.2.9	Andre utvalg.....	29
5.3	Kvalitetsaktiviteter	30
5.3.1	Repeterende og tidsnormerte kvalitetsaktiviteter	30
5.3.2	Andre tidsbestemte kvalitetsaktiviteter	33
5.3.3	Ikke-tidsorienterte kvalitetsaktiviteter / avvikshåndtering	33
5.4	Normering av kvalitetsrapporter	34
5.4.1	Høgskolens kvalitetsrapport.....	34
5.4.2	Avdelingenes kvalitetsrapport.....	35

Tabeller

Tabell 1	Studentens livsløp og årlige kvalitetsaktiviteter	31
Tabell 2	Studieevalueringer	32

Figurer

Figur 1	HiSTs organisasjonsstruktur.....	10
Figur 2	Kvalitetssirkelen	24
Figur 3	Kvalitetssystem.....	27
Figur 4	Kvalitetsarbeidets organisering og ansvarssetting.....	28
Figur 5	Studentens livsløp og kvalitetsdimensjonene	30

1 Kvalitetshåndboka

Kvalitetshåndboka for Høgskolen i Sør-Trøndelag består av to deler. Del 1 er en systemhåndbok, del 2 er prosedyre- og dokumenthåndbok.

Systemhåndboka beskriver grunnlaget for kvalitetssystemet (kap. 2 og 3), kvalitetspolitikk, kvalitet og kvalitetssystem (kap. 4), og kvalitetssystemet ved HiST (kap. 5).

Del 2 er beskrivelser av prosesser, prosedyrer og dokumenter i høgskolen som kvalitetsstyres, samt data, analyser, tiltak, endringer og resultat.

Dokumentasjon av del 2 vil eksistere i mange former, som for eksempel gjennom dokumenter eller grafisk framstillinger lagret på elektronisk vis, samlet slik at den er ensartet, ajourført og lett tilgjengelig.

2 Kvalitetsarbeidets forankring og mål

2.1 Forankring og tidligere arbeid

System for kvalitetssikring ved Høgskolen i Sør-Trøndelag bygger på nasjonale lover og forskrifter, og lokale valg og beslutninger.

Nasjonale lover, forskrifter og retningslinjer:

- Lov om universiteter og høyskoler ([LOV-1995-05-12-22](#)) sist endret i Lov om endringer i lov 12. mai 1995 nr. 22 om universiteter og høyskoler ([LOV-2003-06-27-70](#))
- Forskrift om kriterier for akkreditering av institusjoner og standarder og kriterier for akkreditering av studietilbud i norsk høyere utdanning. ([FOR-2003-05-05-651](#)).
- Forskrift om akkreditering, evaluering og godkjenning etter lov om universiteter og høyskoler og lov om private høyskoler. Utdannings- og forskningsdept. ([FOR-2003-01-02-4](#))
- Kriterier for evaluering av universiteters og høyskolars kvalitetssikringssystem for utdanningsvirksomheten. NOKUT ([NOKUTs retningslinjer](#))

Noen sentrale lokale vedtak og dokumenter:

- HS-56/2000 Høgskolens strategiske plan 2000-2010 ([Strategisk plan](#))
- Styringsgruppen for Kvalitetssystem ved HiST 2003 - [Rapport](#)
- HS-77/2003 [Vedtak](#) om utarbeidelse av kvalitetssystem
- HS-12/2004 [Vedtak](#) om [kvalitetsdefinering/utarbeidelse av kvalitetssystem](#)

2.2 Mål og avgrensning

Høgskolen i Sør-Trøndelag sitt mål med kvalitetssystemet er at å utvikle høgskolen gjennom en bevisst kvalitetsstyring. Systemhåndboka gir en beskrivelse av hvilke regler og retningslinjer høgskolen anvender i arbeidet med å styre kvaliteten ved høgskolen. I tillegg vil kvalitetsarbeidet i seg selv fremme og utvikle høgskolens kvalitetskultur.

I første omgang ønsker høgskolen å avgrense kvalitetsstyringen til de aktiviteter som direkte påvirker studiekvaliteten. Avgrensning gjøres primært for å dele implementeringen av kvalitetssystemet i håndterlige størrelser, og for å starte med å kvalitetsstyre høgskolens primære aktivitet. I fremtiden er det naturlig at kvalitetssystemets virkeområde utvides til å omfatte alle aktiviteter ved høgskolen som direkte eller indirekte påvirker studiekvaliteten.

Kvalitetssystemets sekundære mål er å tilfredsstille NOKUT (Norsk organ for kvalitet i utdanningen - <http://www.nokut.no/>) sine krav.

Utdannings- og forskningsdepartementet har i [Forskrift av 02.01.03](#) fastsatt følgende krav til institusjonen:

1. Institusjoner under lov om universiteter og høyskoler og private høyskoler som er akkreditert etter lov om private høyskoler 10a, skal ha systemer som tilfredsstillende dokumenterer kvalitetssikringsarbeidet og kan avdekke sviktende kvalitet.
2. Kvalitetssikringssystemet skal omfatte alle prosesser som har betydning for studiekvaliteten, fra informasjon ovenfor mulige søkere til avslutning av studiet. Rutiner for studentevaluering av undervisningen, selvevaluering og institusjonens oppfølging av evalueringer, dokumentasjon av

- institusjonens arbeid med læringsmiljøet, samt rutiner for kvalitetssikring av nye studietilbud, skal inngå.
3. Institusjonen skal ha rutiner for kontinuerlige forbedringer av systemet.
 4. Organet fastsetter, i samråd med sektoren, kriterier som kvalitetssikringssystemet skal evalueres i forhold til.

NOKUTs kriterier ([NOKUT:Kriterier for evaluering av universiteters og høgskolers kvalitetssikringssystem for utdanningsvirksomheten](#)):

1. Klargjøring av hvordan arbeidet med studiekvalitet inngår som en del av institusjonens strategiske arbeid.
2. Institusjonens definerte mål for kvalitetsarbeidet.
3. Forankring av kvalitetsarbeid på alle nivå i organisasjonen
4. Organisering av kvalitetsarbeidet i rutiner og tiltak som sikrer bred medvirkning, med definerte ansvarsforhold og myndighetsfordeling for de ulike ledd i arbeidet.
5. Innhenting og behandling av data og informasjon fra evalueringer som er nødvendig for å gi tilfredsstillende vurderinger av kvaliteten i alle studieenheter, og akkumulert på overordnet nivå i institusjonen.
6. Analyse av informasjonen og vurdering av måloppnåelse i kvalitetsarbeidet.
7. Bruk av resultatene fra kvalitetsarbeidet som grunnlag for beslutninger og tiltak, med sikte på å sikre og videreutvikle studiekvaliteten.
8. Klargjøring av hvordan kvalitetsarbeidet bidrar til ressursstyring og prioriteringer ved institusjonen.
9. Studentenes aktive medvirkning i kvalitetsarbeidet og fokus på det totale læringsmiljøet.
10. En årlig rapport om kvalitetsarbeidet til institusjonens styre, som gir en helhetlig og overordnet vurdering av studiekvaliteten ved institusjonen og oversikt over opplegg og tiltak i kvalitetsarbeidet.

3 Beskrivelse av Høgskolen i Sør-Trøndelag

Høgskolen i Sør-Trøndelag ble dannet i 1994 gjennom en sammenslåing av Trondheim Helsefaghøgskole, Sosialhøgskolen i Trondheim, Sykepleierhøgskolen i Trondheim, Trondheim Økonomiske Høgskole, Trondheim Ingeniørhøgskole, Statens Næringsmiddeltekniske Høgskole, Trondheim Lærerhøgskole og Musikkonservatoriet i Trondheim. I 1996 ble Musikkonservatoriet en del av NTNU.

3.1 Høgskolens faglige aktivitet

3.1.1 Undervisning

Utdrag fra [årsmelding 2003 kap. 1.1. Hovedtrekk](#):

Høgskolen i Sør-Trøndelag (HiST) har sin hovedprofil innenfor profesjonsutdanning på bachelornivå. HiST utdanner kompetent arbeidskraft til de fleste profesjoner innen helse- og sosialsektoren, skoleverket og næringsmiddelsektoren, samt kandidater med bred teknisk og økonomisk kompetanse til privat og offentlig sektor.

HiST er en av de største høgskolene i landet. I høstsemesteret 2003 hadde vi mer enn 8000 studenter tilmeldt våre tilbud innenfor grunn-, etter- og videreutdanning. Høgskolen har ca. 600 tilsatte, hvorav 380 i faglige stillinger, og en statlig bevilgning på ca. 500 millioner kroner.

Høgskolen har 22 ulike bachelorutdanningstilbud innen helse- og sosialfag, informatikk og e-læring, lærer- og tolkeutdanning, mat- og medisinsk teknologi, sykepleie, ingeniørfag og økonomi. Høgskolen tilbyr 4 masterstudier, 2 innen lærerutdanning, og 2 innen økonomi. I tillegg tilbyr HiST en rekke videreutdanninger.

3.1.2 Forskning

Utdrag fra [årsmelding 2003 kap. 1.4 Forskning](#) :

Styrking av FoU er et sentralt element i arbeidet med kvalitetsreformen i HiST. HiST har tradisjonelt vært sterk på yrkesretting og oppfølging av studenter, men hatt noe svakere forskningsbasis i mange av utdanningene. Det er og en utfordring for oss å kunne integrere FoU-arbeidet i undervisningen i større grad enn i dag. En vei å gå er å involvere studentene mer direkte i de tilsattes FoU-arbeid. De teknologiske utdanningene har her et godt utgangspunkt i hovedprosjektene som studentene utfører i siste semester. Slike prosjekter har noen ganger ført til banebrytende nyvinninger for små og mellomstore bedrifter.

Våre hovedutfordringer er å:

- heve kvaliteten i grunn- og videreutdanningene gjennom forskningsbasert kunnskap og refleksjon
- bygge opp høyere akademisk kompetanse til å støtte opp under utvikling av flere studietilbud av høyere grad
- utvikle spisskompetansemiljø innen sentrale fagfelt som kan inspirere til mer aktivt FoU-arbeid innen større deler av institusjonen
- stille fagmiljøenes kompetanse til rådighet for regionen på en slik måte at høgskolen blir en viktig innovativ kraft innen både offentlig sektor og næringsliv
- øke publiseringsgraden
- forsterke det internasjonale FoU-samarbeidet

Det viktigste tiltaket for å nå våre mål innen FoU er frigjøring av tidsressurser. HiST har som mål at 25% av den samlede faglige tidsressursen skal benyttes til FoU innen 2004. De fleste fagmiljøene ligger godt i rute for å nå dette målet.

HiST har i økende grad tatt i bruk økonomiske styringsinstrumenter for å nå strategiske mål innen FoU-området. De sentrale virkemidlene er:

- ny budsjettmodell med en komponent basert på resultat- og innsatsfaktorer innen FoU
- økning i sentrale budsjettavsetninger til strategisk satsing innen FoU
- satsing på næringslivsrettet FoU

3.1.3 Formidling

Utdrag fra [årsmelding 2003 kap. 1.5 Formidling](#):

Formidling av kunnskap om HiST og vår virksomhet til det omkringliggende samfunn er en viktig del av vår oppgave. En betydelig del av denne formidlingen skjer gjennom ordinære undervisnings- og FoU-aktiviteter. Formidling skjer ved at nyutdannede kandidater bringer oppdatert kunnskap ut til arbeidsmarkedet og frivillige organisasjoner, ved omfattende bruk av studentprosjekter i samfunns- og næringsliv og gjennom næringsrettet FoU-samarbeid.

En viktig kanal for formidling er ordinær publisering i av faglig aktivitet, debattinnlegg i aviser og tidsskrifter, deltakelse i populærvitenskaplig framstilling osv. I 2003 har våre ansatte hatt 23 artikler/kronikker i dags/ eller ukepresse og deltatt i 9 intervjuer av faglig karakter. Ansatte ved HiST har også medvirket i 6 populærvitenskaplige innslag i radio/TV.

HiST utgir egne skriftserier for formidling av faglige resultater. Skriftserien er delt i HiSTrapport og HiST notat. I tillegg gir Avdeling Trondheim økonomiske høyskole ut TØH-serien. I rapportserien inngår avhandlinger, monografier og prosjektrapporter, mens notatserien omfavner artikler, foredrag, konferanseinnlegg, notater og delrapporter. I 2003 ble det utgitt 11 HiST-rapport, 13 HiST-notat, 9 TØH-serien og 3 TØH-notat.

3.1.4 Internasjonalisering

Utdrag fra [årsmelding 2003 kap. 1.6 Internasjonalisering](#):

Internasjonalisering er et viktig satsingsområde for HiST, og i tråd med dette er det vedtatt en egen handlingsplan for området. Satsingen på internasjonal virksomhet er gjennom flere ulike tiltak økt betydelig i 2003, og en ser nå at utviklingen går i riktig retning. Mange utdanninger oppfyller også det interne målet om 10 % studentmobilitet. Likevel kan ikke styret si seg fornøyd med det samlede omfanget av student- og lærermobilitet. Det er nødvendig å opprettholde satsingen på området, og å sette mer ambisiøse mål for mobiliteten.

HiST har i dag avtaler med en lang rekke institusjoner over store deler av verden, men først og fremst innen de europeiske utvekslingsprogrammene. Det samlede potensialet for utveksling innen disse avtalene, overstiger langt den faktiske utvekslingen. Vi har derfor en betydelig utfordring i å utnytte den eksisterende avtaleporteføljen bedre.

I 2003 var det 120 studenter som deltok i et utenlandsopphold på minst tre måneders varighet. Av disse av det 62 som deltok i institusjonelle utvekslingsavtaler, og 58 dro på individuelle opplegg. Dette utgjør en økning fra 2002 på 60 %. I antall er det innenfor individbaserte avtaler (free-movers) at vi har den sterkeste økningen, men relativt er økningen størst innen Nordplus, med 175 %. I tillegg er det 187 studenter som har deltatt utenlandsaktiviteter av kortere varighet enn tre måneder.

3.1.5 Nyskaping

Utdrag fra [årsmelding 2003 kap. 1.7 Nyskaping](#):

HiST startet i 2002 arbeidet med en større strategisk satsing på innovasjon, entreprenørskap, næringsrettet- og eksterntfinansiert virksomhet. Vår strategiske plan sammen med "Handlingsplan for innovasjon og entreprenørskap ved HiST" er plattformen for arbeidet.

Det er viktig for HiST at arbeidet med nyskaping skjer i samhandling med det regionale nærings- og samfunnslivet. Vi bygger på eksisterende nettverk og arenaer for næringsutvikling i regionen og sørger for at HiST er en aktiv deltaker. Vi har i 2003 etablert et bedre internt nettverk av fagpersoner fra de ulike avdelingene. Ved å etablere en god intern infrastruktur for det langsiktige arbeidet innen

innovasjon og entreprenørskap, kan vi enklere synliggjøre synergieffekter mellom fagmiljøene. Vi kan også i større grad dra veksler på de eksterne aktivitetene i både undervisning og FoU-arbeid.

3.1.6 Regionalt samarbeid, eksternfinansiert virksomhet og randsoner institusjoner

Utdrag fra [årsmelding 2003 kap. 1.8 Regionalt samarbeid, eksternfinansiert virksomhet og randsoner institusjoner](#) :

HiST har i sin strategiske plan definert seg som regionen sin høyskole. Vi har forpliktet oss til å samarbeide med offentlige etater, bransjeorganisasjoner og virksomheter. Utdanning og forskning ved høyskolen skal styrke offentlige tjenester og skape et vekstkraftig næringsliv i regionen.

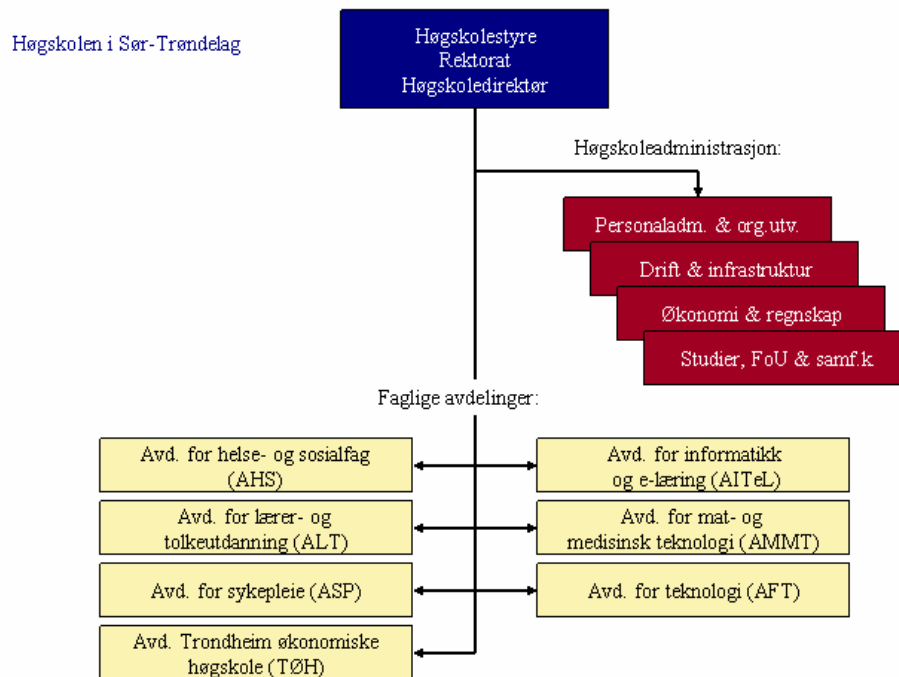
HiST deltar aktivt i regionale planprosesser, i revidering av felles fylkesplan for Sør- og Nord-Trøndelag, utarbeiding og oppfølging av regionale utviklingsprogram og konkrete handlingsprogram som for eksempel Innlandsprogrammet, regional utvikling gjennom partnerskap i Fosenkommunene, Fjellregionen og Orkdalsregionen.

Desentraliserte studietilbud er en viktig del av det regionale samarbeidet. HiST har desentralisert sykepleierutdanning i Orkdalsregionen, vernepleierutdanning på Røros og desentralisert deltids lærerutdanning. HiST har også en stor virksomhet innen landsdekkende desentraliserte studier, først og fremst når det gjelder ingeniørutdanning for prosessindustrien og landets største tilbud på nettbaserte IKT-studier (over 500 studenter fra Midthøgskolan).

Vi arbeider med å videreutvikle det desentraliserte tilbudet, og gjøre løsningene mer robuste og geografisk uavhengig. Dette gir nye tekniske utfordringer knyttet til undervisning over bredbånd (sanntidskommunikasjon). Ved å få til et samspill med videregående skoler, næringshager etc. med å legge en felles standard på den fysiske infrastrukturen vil høyskolen bidra til å nå de regionalpolitiske målene om økt tilbud av høyskoleutdanning i distriktene.

3.2 Høgskolens organisering

Høgskolen i Sør-Trøndelag består av sju avdelinger og en høgskoleadministrasjon. Høgskoleadministrasjonen er oppdelt i fire seksjoner.



Figur 1 HiSTs organisasjonsstruktur

Høgskolen har seks lokaliseringer i Trondheim: Kalvskinnet (AFT + AITeL + HA), Moholt (TØH), Ranheimsveien (AHS + ASP), Rotvoll (ALT), Tunga (AMMT) og Øya (AMMT).

Høgskolens organisasjonsstruktur og administrasjonsordning ble sist endret gjennom Org2002 ([vedtak HS-17/2003](#) / [utredning](#)) og Adm 2003 ([vedtak HS-54/2003](#) / [utredning](#)).

Organisering på tvers av avdelinger

Punkt 5.1 i Org2002-vedtaket sier:

Organisasjonsmodellen ved HiST suppleres med tverrfakultære ordninger for å ivareta og videreutvikle tverrfaglig og tverrprofesjonelt samarbeid. De tverrfaglige ordningene vil blant annet være aktuelle i forbindelse med felles studieprogram, emner og emnegrupper, etter- og videreutdanning, mastergradssatsing, FoU-prosjekter, kvalitetsoppfølging ved HiST, internasjonalisering og eksternfinansiert virksomhet.

3.3 Høgskolens ledelsesstruktur

3.3.1 Høgskolens styre

Høgskolens styre består av ni medlemmer: rektor, prorektor, tre interne medlemmer (to faglige og en teknisk/administrativ), fire eksterne representanter og to studentrepresentanter ([dagens medlemmer](#)).

3.3.2 Høgskolens sentrale ledelse

Høgskolens sentrale ledelse består av rektor, prorektor og høskoledirektør. Disse tre, sammen med dekanene, danner høgskolens ledergruppe.

3.3.3 Avdelingenes ledelse

Avdelingene ledes av avdelingsstyre og tilsatt enhetlig dekan. Avdelingenes aktivitet er inndelt i programområder som ledes av programansvarlig, utpekt av dekan. Dekan og programansvarlige er avdelingens ledergruppe.

Avdelingsstyrene består av totalt ni representanter: dekan, fire interne representanter (tre faglige og en teknisk/administrativ), to eksterne representanter og to studentrepresentanter.

3.3.4 Høgskoleadministrasjonens seksjoner

Hver av de fire seksjonene i høgskoleadministrasjonen ledes av en seksjonsdirektør.

3.4 Lederansvar

Lederansvar i høgskolen er styrt gjennom lov, forskrift og lokale dokumenter. Nedenstående beskrivelser av lederansvar er avgrenset i relasjon til kvalitetsstyring.

3.4.1 Styret

I henhold til §4 i lov om universiteter og høskoler ([LOV-1995-05-12-22](#)) sist endret i Lov om endringer i lov 12. mai 1995 nr. 22 om universiteter og høskoler ([LOV-2003-06-27-70](#)):

1. Styret er det øverste organ ved institusjonen. Det har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og for at institusjonen drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.
2. Styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings-, forsknings- og annen faglig virksomhet og legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen.
3. Styret har ansvaret for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i overensstemmelse med bestemmelser om dette gitt av departementet, og etter forutsetninger for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak.
4. Styret selv fastsetter virksomhetens interne organisering på alle nivåer. Organiseringen må sikre at studentene og de tilsatte blir hørt.
5. Styret skal hvert år, etter nærmere retningslinjer gitt av departementet, avgi årsregnskap med redegjørelse for resultatene av virksomheten og legge frem forslag til budsjett for kommende år.

3.4.2 Rektorat

I henhold til §9 i lov om universiteter og høyskoler ([LOV-1995-05-12-22](#)), sist endret i Lov om endringer i lov 12. mai 1995 nr. 22 om universiteter og høyskoler ([LOV-2003-06-27-70](#)):

1. Rektor er styrets leder. Rektor har på styrets vegne det overordnede ansvar for og ledelse av institusjonens virksomhet og fører tilsyn med denne. Rektor, og i dennes sted prorektor, har rett til å delta i møter i alle institusjonens styrer, råd og utvalg.
2. Rektor er institusjonens rettslige representant og institusjonens talsperson overfor offentlige myndigheter og allmennheten.
3. Rektor avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styret kan komme sammen i møte. Rektor kan også gis fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før neste ordinære styremøte, og som ikke anses som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles. I personalsaker kan rektor bare beslutte kortvarig suspensjon i tjenesten, i påvente av styrets behandling.
4. Har rektor forfall eller fratrer vervet i løpet av det siste året av sin funksjonstid, overtar prorektor. Fratrer rektor før dette tidspunkt, velges ny rektor.
5. Rektor fritas etter styrets bestemmelse helt eller delvis fra undervisning og forskning i funksjonsperioden. Når den er ute, har rektor rett til forskning eller faglig oppdatering i to semestre.

3.4.3 Høgskoledirektør

I henhold til §15 i lov om universiteter og høyskoler ([LOV-1995-05-12-22](#)), sist endret i Lov om endringer i lov 12. mai 1995 nr. 22 om universiteter og høyskoler ([LOV-2003-06-27-70](#)):

1. Ved hver institusjon skal det være en administrerende direktør.
2. Direktøren er den øverste leder for den samlede administrative virksomhet ved institusjonen, innenfor de rammer som styret fastsetter.
3. Direktøren er sekretær for styret og skal, etter samråd med rektor, forberede og gi tilråding i de saker som legges fram for dette. Direktøren er også, personlig eller ved en av sine underordnede, sekretær for de øvrige styringsorganer ved institusjonen.
4. Direktøren er ansvarlig for iverksettingen av de vedtak som treffes i institusjonens styringsorganer, og for disponering av ressurser og eiendom i samsvar med de vedtak som er gjort av styret.
5. Direktøren er ansvarlig for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger. Direktøren utarbeider og legger fram for styret budsjettforslag og årsregnskap, og holder rektor og styret løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og om andre forhold av betydning for institusjonens virksomhet.
6. Er styre, rektor eller direktør i tvil om et styrevedtak vil ligge innenfor bestemmelsene eller forutsetningene for bevilgningene m.m., skal departementet avgjøre tvilsspørsmålet.
7. Direktøren har generell anvisningsmyndighet og er legitimert til å utferdige bindende dokument om institusjonens eiendommer, jf. § 16, så langt ikke annet følger av lov eller framgår av vedkommende hjemmelsdokument.

3.4.4 Dekaner

I henhold til §30a i lov om universiteter og høyskoler ([LOV-1995-05-12-22](#)), sist endret i Lov om endringer i lov 12. mai 1995 nr. 22 om universiteter og høyskoler ([LOV-2003-06-27-70](#)):

1. Leder for avdeling og grunnenhet kan tilsettes på åremål. Åremålsperioden skal være fire år. Ingen kan være tilsatt på åremål i stilling etter denne paragraf i mer enn til sammen tolv år.
2. Styret foretar selv utlysning og tilsetting av leder for avdeling og grunnenhet. Tilsetting skjer på grunnlag av innstilling fra et innstillingsutvalg oppnevnt av styret. Studentene skal være representert i innstillingsutvalget, hvis ikke styret enstemmig bestemmer noe annet.
3. Når særlige grunner taler for det, kan styret selv foreta tilsetting uten forutgående kunngjøring.

I stillingsbetenknningen for dekan sies:

- Dekanen er øverste leder for både den faglige og administrative virksomheten ved avdelingen. Dekanen rapporterer til rektor og høskoledirektør.
- Dekan vil ha ansvar for at høskolens faglige og strategiske mål blir fulgt opp. I tillegg vil dekanen ha lederansvar for strategisk planlegging og faglige utvikling av avdelingen.
- Dekanen har et særlig ansvar for å initiere forsknings- og utviklingsarbeid og for å styrke personalets kompetanse, bygge fagmiljøer og nettverk i HiST og med andre utdanningsinstitusjoner, samfunns- og næringsliv nasjonalt og internasjonalt.
- Dekan er en del av høskolens ledergruppe med felles lederansvar for høskolens samlede utvikling og resultat, sammen med rektorat, de øvrige dekaner og høskoledirektør. Høskolens desentrale struktur fordrer god kommunikasjon mellom avdelingene, og setter krav til ledergruppa om å bidra til samhandling og tverrgående utnyttelse av høskolens kompetanse.
- Høskolen står overfor økt konkurranse og omstillingsutfordringer, med krav til resultater både knyttet til studentoppfølging, strategisk forskningsledelse, bidrag i regional utvikling og evne til inntjening gjennom oppdrag. Høskolen har som mål å styrke FoU-virksomheten. Dekanene vil samtidig ha ansvaret for at avdelingenes samlede ressurser brukes på en mest mulig effektiv måte, de skal sørge for kvalitetsutvikling i undervisning og forskning, og skal se til at avdelingen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og avtaler.

3.4.5 Avdelingsstyret

Avdelingsstyrenes posisjon er forankret gjennom høskolestyrets vedtak i Org2002 ([HS-17/2003](#)), samt vedtak angående reglement for avdelingsstyrene ved HiST ([HS-03/2004](#))

Fra Org200-vedtaket:

4. Avdelingene organiseres i programområder. Programområdene vil primært være studieprogrammer, men også satsningsområder som FoU, internasjonalisering etc. kan defineres som et programområde. Høskolestyret delegerer til avdelingsstyrene å fastsette den interne organiseringen i programområder.
8. Avdelingen skal ha et kollegialt navn, avdelingsstyre. Avdelingsstyret fastsetter blant annet budsjett og behandler årsrapport, kvalitetsrapport og saker av overordnet og prinsipiell karakter. Høskolestyret fastsetter nærmere mandat for avdelingsstyret med disse forutsetningene.
9. Avdelingsstyret skal ha 9 medlemmer med følgende sammensetning:
 - 2 medlemmer valgt blant studentene
 - 2 eksterne medlemmer oppnevnt av høskolestyret etter innstilling fra avdelingen
 - 1 medlem valgt blant de teknikk og administrativt tilsatte
 - Dekan
 - 3 medlemmer valgt blant tilsatte i undervisnings- og forskerstilling
10. Dekanen er leder av avdelingsstyret
11. Avdelingsstyrene bestemmer selv om det skal etableres programråd for avdelingens programområder og hvilken sammensetning disse rådene skal ha. Høskolestyret fastsetter retningslinjer for programrådets funksjon og retningslinjer. Studentene skal sikres representasjon på samme nivå som i dagens instituttstyrer.
19. All delegasjon fra avdelingsstyret skjer til dekan. Dekan kan videredelegere myndighet. Høskolestyret gir nærmere regler for slik delegasjon.

Fra reglement for avdelingsstyrene ved HiST:

2. Avdelingsstyrets ansvar og oppgaver

Avdelingsstyret er avdelingens øverste styringsorgan og fatter sine beslutninger etter delegasjon fra, og på vegne av høskolestyret. Avdelingsstyret har ansvar for at den faglige virksomhet ved avdelingen holder høy kvalitet, er i utvikling, og at det kontinuerlig foregår et systematisk kvalitetsarbeid som omfatter både faglig og administrativ virksomhet ved avdelingen.

Avdelingsstyret skal føre tilsyn med at avdelingen drives effektivt og økonomisk forsvarlig i overensstemmelse med gjeldende lover og forskrifter og de rammer og målsettinger som fastsettes av styret ved Høskolen i Sør-Trøndelag.

Avdelingsstyret skal i sin virksomhet legge vekt på rollen som strategisk styringsorgan, og avdelingens dekan skal gis myndighet og handlingsrom for utøvelse av sitt drifts- og lederansvar for virksomheten

på både kort og lang sikt.

Avdelingsstyrets viktigste oppgaver:

Behandle og gjøre vedtak i følgende saksforhold:

- ◆ strategisk planlegging og utvikling av avdelingen generelt og spesielt innen utdanning, forskning og annen faglig virksomhet
- ◆ avdelingens interne organisering i programområder og oppretting av eventuelle rådsorganer for disse
- ◆ valg av tilsettingsutvalg for tilsetninger i undervisnings- og forskerstillinger innenfor rammer og delegasjon gitt gjennom vedtak i høgskolestyret
- ◆ fag- og studieplaner
- ◆ organisering av studieåret
- ◆ prioritere og fordele avdelingens budsjett på budsjettposter innen rammene for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak
- ◆ retningslinjer og prioriteringer for avdelingens FoU-virksomhet
- ◆ høringsuttalelser på avdelingens vegne i saker av stor prinsipiell og/eller strategisk betydning for avdelingen
- ◆ årsrapport om avdelingens virksomhet, herunder status for studenttilgang, studiekvalitet, FoU-virksomheten, eksternfinansiert virksomhet, regnskap, personalpolitikk og administrative forhold.

Gi råd til dekan i saker som gjelder:

- ◆ oppnevning av programansvarlig for de enkelte programområdene
- ◆ oppnevning av medlemmer til råd og utvalg

Fremme tilråding overfor høgskolestyret i saker som gjelder:

- ◆ høgskolens strategiplan, handlingsplaner og andre sentrale strategiske dokumenter for høgskolens virksomhet
- ◆ høgskolens budsjettframlegg
- ◆ oppretting/nedlegging av studietilbud ved avdelingen
- ◆ endring av avdelingens studentplantall og rammer for opptak av studenter
- ◆ endringer i intern organisering og styringsordning ved høgskolen
- ◆ saker hvor høgskolestyret ønsker tilråding fra avdelingsstyret

3.4.6 Programansvarlige

Programansvarliges posisjon er forankret gjennom høgskolestyrets vedtak av Org2002 ([HS-17/2003](#))

Fra Org2002-vedtaket:

4. Avdelingene organiseres i programområder. Programområdene vil primært være studieprogrammer, men også satsningsområder som FoU, internasjonalisering etc. kan defineres som et programområde. Høgskolestyret delegerer til avdelingsstyrene å fastsette den interne organiseringen i programområder.
19. All delegasjon fra avdelingsstyret skjer til dekan. Dekan kan videredelegere myndighet. Høgskolestyret gir nærmere regler for slik delegasjon.
20. Det kan oppnevnes programansvarlig for de enkelte programområder med et definert ansvarsområde. Programansvarlig inngår i dekanens ledergruppe, og utpekes av dekan etter drøfting i avdelingsstyret.

3.4.7 Seksjonsdirektører

Seksjonsdirektørenes ansvar er indirekte forandret gjennom høgskoledirektørens ansvar.

Fra Org2002 vedtaket ([HS-17/2003](#)):

12. HiST skal ha delt ledelse på virksomhetsnivå med rektor som faglig leder, og tilsatt administrerende direktør som leder for den samlede administrasjonen ved høgskolen.
22. Høgskolestyret pålegger høgskoledirektøren å gjennomføre et administrasjonsprosjekt med det siktemål å justere administrasjonen som følge av de vedtak styret har fattet om endringer i organisasjon, ledelse og styring ved høgskolen, herunder fordeling av personell som følge av vedtak om endring i antallet avdelinger. Høgskolen skal fortsatt ha en desentralisert struktur med stor grad av delegasjon til avdelingsnivået. Målsetting for prosjektet framgår for øvrig av flertallsbegrunnelsen i ORG2002, kap. 7.4. Selv om dekanen skal inneha funksjonen som øverste administrative leder på avdeling, er det av uvurderlig betydning at administrasjonen organiseres slik at dekanens arbeidstid ikke går bort i daglige administrative gjøremål.

Utdrag fra kunngjøringstekst til seksjonsdirektørstillinger (januar 2004):

Høgskolen i Sør-Trøndelag har innført ny administrasjonsordning der en samler en vesentlig del av de administrative funksjonene direkte under høgskoledirektøren. Administrasjonen skal betjene 7 avdelinger med ca. 8000 studenter og 600 ansatte. Høgskolen har som mål at administrative tjenester skal ha god kvalitet og høy effektivitet. Det er derfor behov for en mer synlig struktur og ledelse hvor ulike administrative funksjonsområder samles og ledes hver for seg i 4 seksjoner som koordineres direkte av Høgskoledirektøren. Seksjonene med sine funksjonsområder skal omfatte både det operative og det strategiske nivå. Seksjonene er under etablering, og direktørene vil ha et særlig ansvar for den videre utviklingen av seksjonene. Direktørene har ansvar for god dialog med faglig ledelse og etablere gode systemer for brukermedvirkning.

3.5 Utvalg ved høghskolen

Høghskolen har flere lovpålagte og styreoppnevnte utvalg som innvirker på studiekvaliteten.

3.5.1 Læringsmiljøutvalget (LMU)

Institusjonene er pålagt å ha læringsmiljøutvalg, jf universitets - og høghskolelovens § 44. Mandat og sammensetning av læringsmiljøutvalget ved HiST ble vedtatt av styret i møte 23. og 25. juni 2003 ([HS-062/2003](#)).

Vedtaket i høghskolestyret består av fire deler, hvor det første omhandler utvalgets mandat:

- 1) Læringsmiljøutvalget skal ta opp saker som angår studentenes totale læringsmiljø og som ligger innenfor institusjonens kontrollsfære. De enkelte deler av virksomheten og enkeltstudenter/- ansatte kan be om å få tatt opp slike saker i Læringsmiljøutvalget.
- 2) Læringsmiljøutvalget har et spesielt ansvar for å påse at følgende bestemmelser i lovens § 44 blir gjennomført:
 - A. Fysiske forhold
 - At lokaler, atkomstveier, trapper m.v. er dimensjonert og innredet for den virksomhet som drives.
 - At lokalene har gode lys- og lydforhold og forsvarlig inneklima og luftkvalitet.
 - At lokalene blir vedlikeholdt og er rene og ryddige.
 - At lokalene er innredet slik at uheldige fysiske belastninger for studentene unngås.
 - At virksomheten er planlagt slik at skader og ulykker forebygges.
 - At tekniske innretninger og utstyr er forsynt med verneinnretninger og blir vedlikeholdt slik at studentene er vernet mot skader på liv og helse.
 - At lokaler, atkomstveier, sanitæranlegg og tekniske innretninger er utformet på en slik måte at funksjonshemmede kan studere ved institusjonen.
 - At læringsmiljøet er innrettet for studenter av begge kjønn.
 - At læringsmiljøet er utformet etter prinsippet om universell utforming.
 - B. Psykososiale forhold i den tiden studentene er tilknyttet institusjonen.
 - C. Velferds- og studentsosiale forhold.

Læringsmiljøutvalget skal kunne påpeke og foreslå holdningsskapende tiltak for å få til gode relasjoner mellom studentene og mellom studenter og ansatte på lærestedet.
- 3) Læringsmiljøutvalgets arbeid skal dokumenteres og inngå som en del av institusjonens interne systemer for kvalitetssikring.
- 4) Læringsmiljøutvalget er ikke en iverksettende enhet, og alle forslag /vedtak om konkrete tiltak må oversendes styret eller høghskoledirektøren.
- 5) Læringsmiljøutvalget skal rapportere årlig til styret, som har det overordnede ansvar for studentenes læringsmiljø. Referat fra LMUs møter skal sendes styret til orientering. Læringsmiljøutvalgets mandat skal revideres innen utgangen av 2004.

3.5.2 Arbeidsmiljøutvalget

Pålegg om arbeidsmiljøutvalg finnes i [Arbeidsmiljølovens § 23](#), der det heter at ”i virksomhet hvor det jevnlig sysselsettes minst 50 arbeidstakere, skal det være arbeidsmiljøutvalg. Ved alle driftsenheter med flere enn 50 ansatte er det opprettet underutvalg av sentralt AMU (lokale SAMU). Driftsenheter med færre enn 50 ansatte benytter sentralt AMU.

Det sentrale arbeidsmiljøutvalget er virksomhetens overordnede organ i behandling av saker av betydning for ansattes helse, miljø og sikkerhet. Ved HiST er HMS en integrert del av den enkelte leder sitt linjeansvar.

Utvalgets mandat, i henhold til [Arbeidsmiljølovens § 24](#), er:

1. Arbeidsmiljøutvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

2. Arbeidsmiljøutvalget skal behandle:

- a) Spørsmål som angår bedriftshelsetjeneste og den interne vernetjeneste,
- b) Spørsmål om opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet i virksomheten, som har betydning for arbeidsmiljøet,
- c) planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til § 19,
- d) andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser, og forebyggende vernetiltak.
- e) etablering og vedlikehold av internkontrollsystemer, jfr. § 16 a.
- f) helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger.

Utvalget kan også behandle spørsmål om arbeid for yrkeshemmede arbeidstakere, jfr. § 13.

3. Utvalget skal gjennomgå alle rapporter om yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker, søke å finne årsaken til ulykken eller sykdommen, og se til at arbeidsgiveren treffer tiltak for å hindre gjentakelse. Utvalget skal i alminnelighet ha adgang til Arbeidstilsynets og politiets etterforskningsdokumenter. Når utvalget finner det nødvendig, kan det vedta at undersøkelser skal foretas av sakkyndige eller granskingskommisjon som utvalget oppnevner. Arbeidsgiveren kan uten ugrunnet opphold forelegge vedtaket for Arbeidstilsynet til avgjørelse.

Utvalget skal gjennomgå alle rapporter om yrkeshygieniske undersøkelser og måleresultater. Før utvalget behandler rapporter som nevnt i første og annet ledd, skal medisinske opplysninger av personlig karakter tas ut av rapportene, med mindre den opplysningene gjelder, samtykker i at de legges fram for utvalget.

4. Hvis arbeidsmiljøutvalget finner det påkrevet for å verne arbeidstakernes liv eller helse, kan utvalget vedta at arbeidsgiveren skal gjennomføre konkrete tiltak til utbedring av arbeidsmiljøet, innenfor rammen av bestemmelsene gitt i eller i medhold av denne lov. For å klarlegge om det foreligger helsefare, kan utvalget også vedta at arbeidsgiveren skal utføre målinger eller undersøkelser av arbeidsmiljøet. Utvalget skal sette en tidsfrist for gjennomføringen av vedtaket. Hvis arbeidsgiveren ikke finner å kunne gjennomføre utvalgets vedtak, skal spørsmålet uten ugrunnet opphold forelegges for Arbeidstilsynet til avgjørelse.

5. Arbeidsmiljøutvalget skal hvert år avgi rapport om sin virksomhet til virksomhetens styrende organer, arbeidstakernes organisasjoner og Arbeidstilsynet.

Direktoratet for arbeidstilsynet gir nærmere regler om årsrapportens innhold og utforming.

6. Kongen gir nærmere regler om utvalgets virksomhet, herunder regler om saksbehandlingen og om taushetsplikt for utvalgets medlemmer.

I møte 4.10.04 vedtok AMU mål og prinsipper for det systematiske arbeidet med HMS og yte miljø ([referat fra møtet](#)).

Følgende ble vedtatt:

1. Overordnede mål for HMS-arbeidet:
Virksomheten ved Høgskolen i Sør-Trøndelag skal være forankret i humanistiske idealer med fokus på menneskeverd, likeverd og medvirkning. Arbeidsmiljøet i HiST skal stimulere ansatte til kreativitet, samarbeid og utvikling samtidig som det preges av motivasjon, læring, helse og trivsel samt vern mot arbeidsrelatert sykdom, arbeidsulykker og miljøskadelig utslipp/avfall.
2. Prinsipper for HMS-arbeidet:
HMS-arbeidet skal utøves hvor problemstillingen aktualiseres og ledes integrert med ansvaret for primæraktiviteten (linjeansvar). Ansvaret er et sentralt lederansvar på alle nivå, men med aktiv medvirkning fra medarbeiderne slik at hver enkelt bidrar med sin erfaring og kompetanse. Problemstillinger skal i utgangspunktet løses på lavest mulig nivå ut fra den filosofi at den som ser en utfordring ofte også har ideer om tiltak som kan gjennomføres. Videre er det et sentralt prinsipp at HMS-arbeidet preges av åpenhet og informasjon.
3. Arbeidet med konkrete mål på virksomhetsnivå inngår som en del av oppfølgingen i forhold til organiseringen av det systematiske arbeidet med Helse, Miljø og Sikkerhet (HMS) og ytre miljø. Jfr. AMU-sak 3/2004.
4. Mål og prinsipper skal fremgå av dokumentasjonen av HMS-systemet. Jfr. AMU-sak 3/2004 og 4/2004.

3.5.3 Tilsettingsutvalg

Med grunnlag i Org2002 og Adm2003 vedtakene angående ny organisasjonsstruktur og ny administrasjonsordning, i universitets- og høgskoleloven med tilhørende tilpasninger i forskrift til tjenestemannsloven, vedtok Høgskolestyret 28.01.04 ny tilsettingsmyndighet (HS-sak 002/2004), som impliserer at høgskolen har et sentralt tilsettingsråd for teknisk-administrative stillinger, et sentralt tilsettingsutvalg høyere faglige stillinger og avdelingsvise tilsettingsutvalg for faglige stillinger.

Følgende ble vedtatt:

1. Innstilling ved tilsetting av undervisnings- og forskerstillinger skjer på bakgrunn av sakkyndig vurdering, intervju og ev. prøveforelesning. Det skal foretas grundig vurdering av pedagogiske kvalifikasjoner og formidlingsevne. Unntak for sakkyndig bedømming framgår av avsnitt 8 i saksnotatet, og dette vil bli beskrevet i revidert personalreglement.
2. Innstillingsmyndigheten ved innstilling til undervisnings- og forskerstillinger under høgskoledosent-/professornivå, tillegges nærmeste foresatte, som vil være programansvarlig for det programområdet hvor stillingsinnehaver skal ha sin hovedtilknytning.
3. Høgskolestyret delegerer tilsettingsmyndigheten for tilsetting av undervisnings- og forskerstillinger under høgskoledosent-/professornivå og opprykk til førstestillinger til tilsettingsutvalg ved hver avdeling. Tilsettingsutvalgets medlemmer, med personlige varamedlemmer, er valgt av og blant avdelingsstyrets medlemmer med følgende sammensetning:
 - Dekan
 - 2 representanter valgt av og blant de tilsatte i undervisnings- og forskerstillinger
 - 1 studentrepresentantDekan oppnevnes som leder av tilsettingsutvalget.
4. Innstillingsmyndigheten for innstilling til høgskoledosent, undervisningsdosent, professor og II-stillinger på dette nivå, samt opprykk til professor og lignende, tillegges tilsettingsutvalget ved vedkommende avdeling.

5. Høgskolestyret delegerer tilsettingsmyndigheten for tilsetting av og opprykk til høgskoledosent, undervisningsdosent og professor, samt tilsetting av II-stillinger på dette nivå, til et tilsettingsutvalg oppnevnt blant Høgskolestyrets medlemmer og er sammensatt som følger:

- Rektor
- 1 fra de eksterne representantene
- 1 av de faglige representantene
- 1 studentrepresentant

Rektor oppnevnes som leder av utvalget. Styret gir rektor fullmakt til å oppnevne representantene med personlige vararepresentanter.

6. Innstilling til teknisk- administrative stillinger skal foretas av nærmeste foresatte, jfr. tjml. § 4 nr. 2.

7. Tilsetting i teknisk- administrative stillinger foretas av ett sentralt tilsettingsråd med følgende sammensetning, jfr. tjenstemannslovens § 5 nr. 2:

- 3 representant for arbeidsgiver
- 2 representanter for de tilsatte, oppnevnt av tjenstemannsorganisasjonene i fellesskap

Høgskoledirektøren oppnevner leder og arbeidsgiverrepresentanter og personlige vararepresentanter for disse.

8. Innstilling til administrative lederstillinger på avdelingsdirektørnivå (seksjonsdirektører) foretas av høgskoledirektøren. Høgskoledirektøren oppnevner en rådgivende gruppe for innstillingsprosessen.

9. Høgskolestyret er tilsettingsorgan for administrative lederstillinger på avdelingsdirektørnivå. Lavere plasserte lederstillinger tilsettes av tilsettingsrådet for teknisk- administrative stillinger.

10. Dekan tilsettes av Høgskolestyret selv etter innstillingsutvalg oppnevnt av Høgskolestyret, jfr. § 30a i universitets- og høgskoleloven.

3.5.4 Klagenemd

Klagenemnda ved HiST ble opprettet av høgskolestyret 21.12.1995, i medhold av §§ 24 og 25 i lov om universiteter og høgskoler. Sammensetning og antall medlemmer er fastlagt i loven. Etter fullmakt fra styret oppnevnes medlemmene av rektor.

Mandatet til klagenemnda ved Høgskolen i Sør-Trøndelag ble vedtatt av høgskolestyret 05.12.96 (HS-sak 86/96). Mandatet ble endret ifølge KUF-rundskriv F-55-00 dat. 18.12.00 og av høgskolestyret 19.03.03 (HS-sak 024/2003).

Utvalgsmandatet er:

1. Klagenemnda ved Høgskolen i Sør-Trøndelag er opprettet etter vedtak i Det regionale Høgskolestyret (24.06.94) og i Høgskolestyret (21.12.95).
2. Klagenemndas sammensetning er i henhold til lov om universiteter og høgskoler, §25.
3. Høgskolestyret delegerer til klagenemnda å behandle og avgjøre klager i følgende saker:
 - Klage på avgjørelser om opptak til de studier ved høgskolen som ikke omfattes av sentralt opptak og således skal avgjøres av andre organer, og klage i forbindelse med opptak på grunnlag av realkompetanse
 - Klage på avslag om oppflytting til høyere årskurs eller direkte opptak til disse
 - Klage på avslag om å få gå opp til eksamen
 - Klage over formelle feil ved eksamen eller eksamenssensur
 - Klage i forbindelse med godkjenning av kurs, fag eller praksis som inngår i studiet
 - Klage over avgjørelse om dispensasjon eller fritak fra eksamen eller prøve, unntatt dispensasjonssaker av prinsipiell art
 - Klage i forbindelse med valg av representanter og ombud ved høgskolen
 - Saker om annullering av eksamen og prøve i henhold til universitets- og høgskoleloven § 54 nr. 1 og 2 og saker om utestenging i henhold til samme lov § 42 nr. 3.

3.5.5 Opptakskomiteer

Høgskolen har både en sentral opptakskomiteé, samt opptakskomiteer ved de enkelte avdelinger.

Selv om det ikke er krav om lokale opptakskomiteer i lov eller forskrift, har høgskolen funnet det hensiktsmessig med minst en opptakskomiteé. Styret har delegert til avdelingene å oppnevne opptakskomiteer for å foreta opptaket til de utdanninger som ikke omfattes av den nasjonale samordningen.

en eller flere opptakskomiteer som er oppnevnt av styret (gjeldende fra 01.07.02). Men siden

Følgende ble vedtatt i Høgskolestyret 25. februar 2004 ([HS-009/2004](#))

1. Det oppnevnes en sentral opptakskomiteé med funksjonsperiode fra og med vedtaksdato til og med NOM-opptaket 2006.
2. Prorektor oppnevnes som komiteens leder, og rektor er personlig varamedlem for denne. Komiteen skal for øvrig bestå av én dekan, én studiekoordinator og to studenter. Rektor gis fullmakt til å oppnevne komiteens medlemmer og deres personlige varamedlemmer.
3. Opptakskomiteen behandler og avgjør saker knyttet til spesiell vurdering i henhold til de enkelte forskrifter, samt fastsetter antall tilbud om studieplass etter forslag fra avdelingene. Studiedirektøren eller den han/hun utpeker, er sekretær for komiteen.
4. Opptak til studier som ikke inngår i den nasjonale samordningen, organiseres slik de respektive avdelingene finner det hensiktsmessig. Avdelingene selv avgjør om det skal være lokale opptakskomiteer, og fastsetter selv mandat og funksjonsperiode for disse.

3.5.6 Skikkethetsnemnd

Skikkethetsnemnd ved ALT – avdeling for lærer- og tolkeutdanning er hjemlet i [Forskrift om skikkethetsvurdering i lærerutdanningene av 16. august 1999 fra Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet](#).

Nemndas mandat er beskrevet gjennom forskriftens §2 Vurderingskriterier:

Kriterier ved vurderingen av om en student er skikket er:

- a. studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg og til å lede læringsprosesser for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.
- b. studenten viser manglende vilje eller evne til å ha oversikt over hva som foregår i en barnegruppe eller klasse og ut fra dette skape et miljø som tar hensyn til barn og unges sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse.
- c. studenten unnlater å ta ansvar som rollemodell for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.
- d. studenten viser manglende vilje eller evne til å kommunisere og samarbeide med barn, unge og voksne.
- e. studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser.
- f. studenten viser for liten grad av selvinnsett i forbindelse med oppgaver i lærerstudiet.
- g. studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning.

Skikkethetsnemnda ved avdeling for lærerutdanning (i dag ALT) bli oppnevnt av Høgskolestyret i [HS-84/99](#), i henhold til [forskriftens §4 Skikkethetsnemnd](#).

4 Kvalitetspolitikk, kvalitet og kvalitetssystem

Dette kapittel er en beskrivelse av høgskolens kvalitetspolitikk, hvilken forståelse høgskolen har av begrepet *studiekvalitet*, og hvordan den generelle arbeidsmetodikk er i kvalitetsarbeidet.

4.1 Høgskolens kvalitetspolitikk

Høgskolens kvalitetspolitikk gjenspeiles i høgskolens strategiske plan for 2000-2010

4.1.1 Høgskolens visjon

Utdrag fra Strategisk plan 2000-2010:

- Virksomheten ved Høgskolen i Sør-Trøndelag skal være forankret i humanistiske idealer med fokus på menneskeverd, likeverd og medvirkning.
- Høgskolen skal i perioden 2000-2010 utdanne kandidater på grunnutdanningsnivå innen sentrale profesjonsområder, og på mastergradsnivå innen utvalgte fagfelt. Høgskolen skal drive etter- og videreutdanning, forsknings- og utviklingsarbeid og formidling på områder som etterspørres og der høgskolen har kompetanse.
- Ut fra denne virksomhetsideen og på bakgrunn av globale og nasjonale utviklingstrekk, er visjonen for Høgskolen i Sør-Trøndelag tuftet på tre grunnpillarer:
 - Høgskolen skal utdanne framtidige yrkesutøvere med praktisk kyndighet, vitenskapelig tenkemåte, robuste kunnskaper og sosiale ferdigheter, slik at kandidatene er etterspurt på arbeidsmarkedet og har kompetanse til å videreutvikle de yrker og bransjer de går inn i.
 - Høgskolen skal ha et solid, utadrettet faglig miljø, som er i god samhandling med private og offentlige samarbeidspartnere.
 - Høgskolen skal ha en sterk posisjon i utdanningsmarkedet gjennom målrettet satsing på kvalitet og nyskaping i studier og læringsformer, gjennom relevant forsknings- og utviklingsarbeid, og gjennom alliansebygging med andre læresteder.

4.1.2 Høgskolens kvalitative mål og strategier

Høgskolens kvalitative mål er beskrevet i Strategisk plan 2000-2010. Disse målene er i Strategisk plan oppdelt i en rekke områder, og er gjengitt nedenfor.

Faglig konsolidering og nyorientering

- Høgskolen i Sør-Trøndelag skal ha måltallsfinansiert grunnutdanning innen profesjonsfagene som sentral aktivitet i planperioden. Studietilbudene skal videreutvikles pedagogisk og faglig, slik at høgskolen sikres en ledende posisjon innen grunnutdanningsfeltet og innen aktuelle områder på etter- og videreutdanning.
- Høgskolen skal ha beredskap og utvikle kompetanse for nye utdanningsbehov. Høgskolen skal satse på et utvalg mastergradsstudier og studietilbud med særlig relevans for regionens og nasjonens behov.
- Høgskolen skal drive fram en bred portefølje nettbaserte studietilbud. I 2010 skal studenten ha tilgang til vesentlige deler av studietilbudene når studenten selv har bruk for det.
- Høgskolen skal utvikle gode samarbeidsrelasjoner til utenlandske læresteder og fagmiljøer, med vekt på nettverksoppbygging og utveksling av studenter, tilsatte, faglige ideer og kompetanse.
- Høgskolen skal fremme internasjonal forståelse og utvikle flerkulturell kunnskap og kompetanse gjennom studentutvekslingen. Minst 10% av studentene ved flereårige profesjonsutdanninger skal ta deler av studiene ved utenlandske læresteder.

Et krevende og utviklende lærings- og studiemiljø

- Høgskolen i Sør-Trøndelag skal tilby et studiemiljø med høy kvalitet bygget på dialog, refleksjon og kritisk tanke. Høgskolen skal ha et krevende studieopplegg, med forsknings- og utviklingsbasert tilnærming og med fokus på læring og kunnskapsproduksjon.

- Høgskolen skal ha en kultur for utprøving og evaluering av nye læringsformer og nye måter å organisere undervisningen på.
- Høgskolens kandidater skal prege yrkes- og fagutviklingen gjennom faglig styrke og kommunikativ og sosial kompetanse.
- Høgskolen skal levere integrerte biblioteks-, IKT- og medietjenester, og satse på elektroniske samlinger i høgskolenettverket. Bibliotekstjenestene skal sammen med moderne teknologi gi tilgang på samlet, systematisert kunnskap. Tjenestene skal være integrert i den faglige virksomheten og være aktive støttespillere for studenter og tilsatte.
- Høgskolen skal tilby gode laboratorieforhold og praksisordninger, slik at studenten tilegner seg det ferdighetsnivået som kreves i yrkeslivet.
- Høgskolen skal være en brukerorientert organisasjon med gode støttefunksjoner, førstelinjetjeneste og informasjonsrutiner.
- Høgskolen skal i henhold til tidligere vedtak etablere størst mulig samlokalisering av sine utdanninger sentrumsnært i området Øya-Kalvskinnset .

Forsknings- og utviklingsarbeid

- Høgskolen i Sør-Trøndelag skal være en solid og etterspurt FoU-organisasjon. Høgskolens FoU-virksomhet skal knyttes opp til undervisning, praksisfelt og yrkesutøving. Vi skal legge spesiell vekt på å skape en forskningsprofil som passer inn i Stortingets prioriteringer og Norges forskningsråds program. FoU-virksomheten skal bidra til å utvikle de profesjonsutdanninger høgskolen har ansvar for, og til en målrettet regional utvikling.
- Innen 2004 skal tilsatte med hovedfagsnivå og høyere som et gjennomsnitt ha 25% av tidsressursen avsatt til FoU, med unntak av professorer/høgskoledosenter, som har tilsvarende arbeidsbetingelser som denne stillingsgruppen har ved universitetet. Høgskolen skal arbeide aktivt for at FoU-andelen økes utover 25% i løpet av planperioden.
- Innen år 2010 skal minst 10% av de faglig tilsatte ha stillingskompetanse på professornivå, og minst 25% på førsteamanuensis-/førstelektornivå.
- Innen 2010 skal høgskolen ha økt de sentralt avsatte FoU-midlene til 3% av tildelt budsjett. Avsetningene skal økes jevnt utover i planperioden.
- Innen 2010 har høgskolen en prosjektportefølje under Forskningsrådet tilsvarende den sammenlignbare fag har ved universitetene og de vitenskapelige høgskolene.

Høgre grads studier

- Høgskolen skal utvikle og iverksette mastergrads-studier innen sentrale profesjonsrelaterte områder.
- Etter- og videreutdanning
- Høgskolen skal bidra til å styrke næringsutviklingen og det offentlige tjenestetilbudet i regionen gjennom etter- og videreutdanningstilbud. Høgskolen skal være en betydelig nasjonal aktør innenfor etter- og videreutdanning.
- I år 2010 skal eksterntfinansiert etter- og videreutdanning totalt ha et omfang tilsvarende 25% av det samlede lønnsbudsjettet.

Innovasjon og entreprenørskap

- Høgskolen i Sør-Trøndelag skal være en viktig bidragsyter til samfunnets satsing på etablering av nye, varige arbeidsplasser.

Den gode, utviklende arbeidsplassen

- Høgskolen i Sør-Trøndelag skal rekruttere, motivere, utvikle og beholde dyktige ledere og medarbeidere som bidrar til at høgskolens mål og verdier virkeliggjøres.
- Høgskolen i Sør-Trøndelag skal være en utviklende og utfordrende arbeidsplass. Høgskolen skal gi tillit, frihet og ansvar til den enkelte medarbeideren, og den skal legge til rette for at tilsatte kan virkeliggjøre sine faglige ambisjoner.

Høgskolen som organisasjon

- Høgskolen i Sør-Trøndelag skal ha en styrings-, ledelses- og organisasjonsstruktur som bidrar til at vi når høgskolens overordnede mål. Beslutningsprosessen skal være minst mulig ressurskrevende og ha

færrest mulige nivåer. Høgskolens administrasjon skal gjennom høy kompetanse støtte den faglige aktiviteten, høgskolens ledelse og utviklingen av et lærende studiemiljø.

4.2 Definerings av Studiekvalitet

Høgskolens definering av *studiekvalitet* er sentral i kvalitetsarbeidet.

I rapport fra ”Styringsgruppen for Kvalitetssystem ved HiST 2003” er kvalitetsbegrepet sterkt knyttet til studentens livsløp i institusjonen. Kvalitet og kvalitetsoppfatninger skal fokuseres mot prosesser og faser i organisasjonen i rekrutterings-, lærings- og undervisnings- og avslutningsprosessen til studentene.

Det er naturlig å definere begrepet ”studiekvalitet” slik at det både knyttes til områder i høgskolens aktivitet og til studentens livsløp i organisasjonen.

I HS-12/2004 vedtok Høgskolestyret en definisjon av begrepet *studiekvalitet* som innebærer en sjudeling:

Studiekvalitet = Inntakskvalitet + programkvalitet + undervisningskvalitet + styringskvalitet + rammekvalitet + relevans + resultatkvalitet

Inntakskvalitet

Inntakskvaliteten er knyttet til studentenes evner til og forutsetninger for å studere når de tas opp til studier i høyere utdanning.

Programkvalitet

Programkvalitet refererer til kvaliteten i studieplanen og i organiseringen av læringsarbeidet (programmet som plan).

Undervisningskvalitet

Selve læringsarbeidet innenfor studieprogrammet har betegnelsen undervisningskvalitet (studieprogrammet som handling).

Styringskvalitet

Arbeidet med studiekvalitet er tett knyttet til organisatoriske og styringsmessige forhold. Forvaltning og organisering av styringsstrukturer legger føringer for institusjonenes virksomheter i form av muligheter og hindringer.

Rammekvalitet

Rammekvalitet omfatter den ressursmessige situasjonen institusjonene må forholde seg til i sein virksomhet. Dette kan dreie seg om ressurser som er direkte knyttet til budsjetter og midler i konkret form, men kan også omfatte tilgang til utstyr, bibliotek, materiell, bygninger, IKT-tilgang og liknende. Rammekvalitet kan videre ses i sammenheng med ulike organisatoriske og menneskelige ressursfaktorer.

Relevans

Det er et stadig økende fokus på krav om relevans i høyere utdanningsinstitusjoners rolle som samfunnsinstitusjoner. Høyere utdanning eksisterer ikke i et tomrom, men med samfunnsmessige formål. Det er derfor ikke nok å spørre om en utdanning har kvalitet i seg selv, men om den har de ”rette” kvaliteter i forhold til den virksomhet den utdanner til og de behov som samfunnet har.

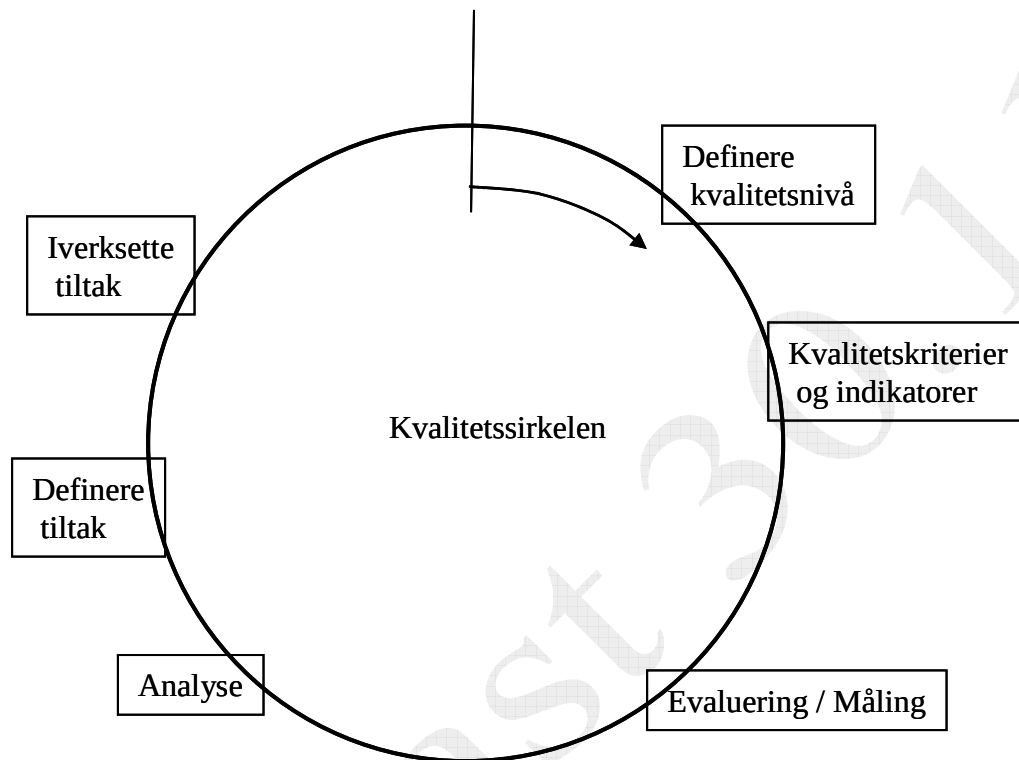
Resultatkvalitet

Resultatkvalitet representerer sluttresultatet i form av læring. Hva studentene har lært står i nært forhold til hvordan de lærer, resultatkvaliteten har sammenheng med organiseringen av studiene og tilrettelegging for læring. En tradisjonell kvalitetsfaktor er karakterer, men det er en rekke resultater av læring som ikke lar seg direkte fange av karaktersystemet, som for eksempel sosiale og personlige kvaliteter.

4.3 Kvalitetssirkelen

Kvalitetsutvikling betyr at organisasjonen ikke bare skal utøve sin produktive atferd, men i tillegg gjennomføre egne aktiviteter for å undersøke, fastsette og forbedre den produktive atferden.

Kvalitetssirkelen beskriver en metode for gjennomføring av kvalitetsarbeid. Gjennom utføring av seks arbeidsfaser vil kvalitetsstyringen i praksis utføres. Nedenfor er en generell beskrivelse av disse arbeidsfasene.



Figur 2 Kvalitetssirkelen

Gjennomføring av kvalitetsaktivitetene skal beskrive kvalitet og påvirker denne. Med så mange forskjellige utdanninger som høgskolen har, er det nødvendig at kvalitetsarbeidet utformes noe ulikt i form og innhold. Det er behov for å ta hensyn til utdanningens form, pedagogiske opplegg, kultur, etc. Den normative atferden gjennom seks arbeidsfaser er likevel gjennomgående for alt kvalitetsarbeid.

4.3.1 Definere kvalitetsnivå

Det er nødvendig å være omforent om hvilke kvalitetsmål som ønskes oppnådd.

Det definerte kvalitetsnivået skal beskrive ønsket kvalitetsmål for hver av kvalitetsaktivitetene. Kvalitetsnivået er derfor måldefinerende, men angir ikke veien til målet.

Målet skal være så presist definert at det er etterprøvbart. Det skal være mulig å avklare om kvalitetsnivået er oppnådd eller om det er nødvendig å utforme tiltak for å nå det.

Kvalitetsnivået skal være dokumentert, forankret i høgskolens strategiske plan og fungere som grunnlag for tiltak, ledelse og styring. Kvalitetsmål er med andre ord forankret, etterprøvbart, mulig å operasjonalisere og et redskap for kvalitetsstyring.

4.3.2 Kvalitetskriterier og indikatorer

Når kvalitetsnivået er fastsatt, skal det utvikles operasjonelle kvalitative og/eller kvantitative indikatorer som beskriver kvalitetsnivået.

Disse indikatorene skal være grunnlaget for å utarbeide de nødvendige målemetoder slik at kvalitetsnivået kan fastsettes.

4.3.3 Evaluering og måling

Evaluering og måling skal innhente data som gir grunnlag for analyse. Valgte indikatorer gir føringer for valg av målemetode.

Høgskolen har bred erfaring med bruk av en rekke målemetoder. Eksempler på evaluerings- og målemetoder er helt fra ”det elektroniske kvantitative spørreskjema” til ”den gode akademiske samtale”. Det er viktig at evaluerings- og målemetodene farges av det som skal gjøres, – måle et kvalitetsnivå!

4.3.4 Analyse

Analysen skal avklare hvordan målt kvalitetsnivå er i forhold til ønsket.

Når indikatorer er strekt kvantifisert og målt, skal analysen i høgskolen bygge på gode og anerkjente analyseprinsipper. Når indikatorer og måling er kvalitativ, vil analysen i mindre grad trekke en sikker og entydig konklusjon. I denne sammenhengen smelter fasen sammen med fasen ”å definere/utforme tiltak”.

4.3.5 Definere / utforme tiltak

Ut i fra fastsatt kvalitetsnivå og kunnskap om aktuelt nivå, skal tiltak utformes. Denne fasen en kreativ prosess hvor mulige tiltak for å lukke gapet mellom ønsket og opplevd kvalitet skal utformes, og aktuelle tiltak velges.

4.3.6 Iverksette tiltak

I siste fase i kvalitetssirkelen skal foreslåtte tiltak iverksettes gjennom å endre høgskolens operative drift

Like viktig som gjennomføringen, er dokumentasjon av hvilke tiltak som ble gjennomført slik at historien i kvalitetssikringsarbeidet kan beskrives.

4.4 Avvikshåndtering

I kvalitetsutvikling er begrepet avvikshåndtering sentralt.

Høgskolen skal samle inntrykk og tilbakemeldinger over tid slik at kvalitetsforbedrende tiltak kan utløses. Avvikshåndtering er kontinuerlig og skal oppdage at kvaliteten ikke er som den skal, for deretter å gjennomføre tiltak for å bedre den (et gjennomløp i kvalitetssirkelen).

HiST vil ivareta avvikshåndtering gjennom sine forskjelling grupper av kvalitetsaktiviteter (se 5.3)

4.5 Kvalitetssystemet komponenter

Et kvalitetssystem inneholder en rekke komponenter i tillegg til beskrivelsen av generell kvalitetsatferd (se Figur 3 Kvalitetssystem).

4.5.1 Kvalitetsfilosofi, holdning og strategi

Dette beskrives gjennom de grunnleggende krav til kvalitet, samt forankring av kvalitetssystemet i lov, forskrift, organisasjonens strategiske plan etc.

4.5.2 Dokumentasjon av institusjonens aktiviteter / atferd

Dette er dokumenter og beskrivelser av prosesser i organisasjonen som har innvirkning på studiekvaliteten.

Det mest ressurskrevende del ved å innføre et kvalitetssystem, er å samle dokumenter og lage beskrivelser av aktiviteter og atferd. Skal kvalitetsarbeidet være produktivt, er utvelgelsen av aktuelle dokumenter og prosesser sentralt. I denne utvelgelsen er dokumentasjons- og relevansprinsippet viktig:

*For å kunne kvalitetssikres må objektet være beskrevet og skriftlig dokumentert!
Kun objekter som påvirker kvaliteten er relevante å dokumentere.*

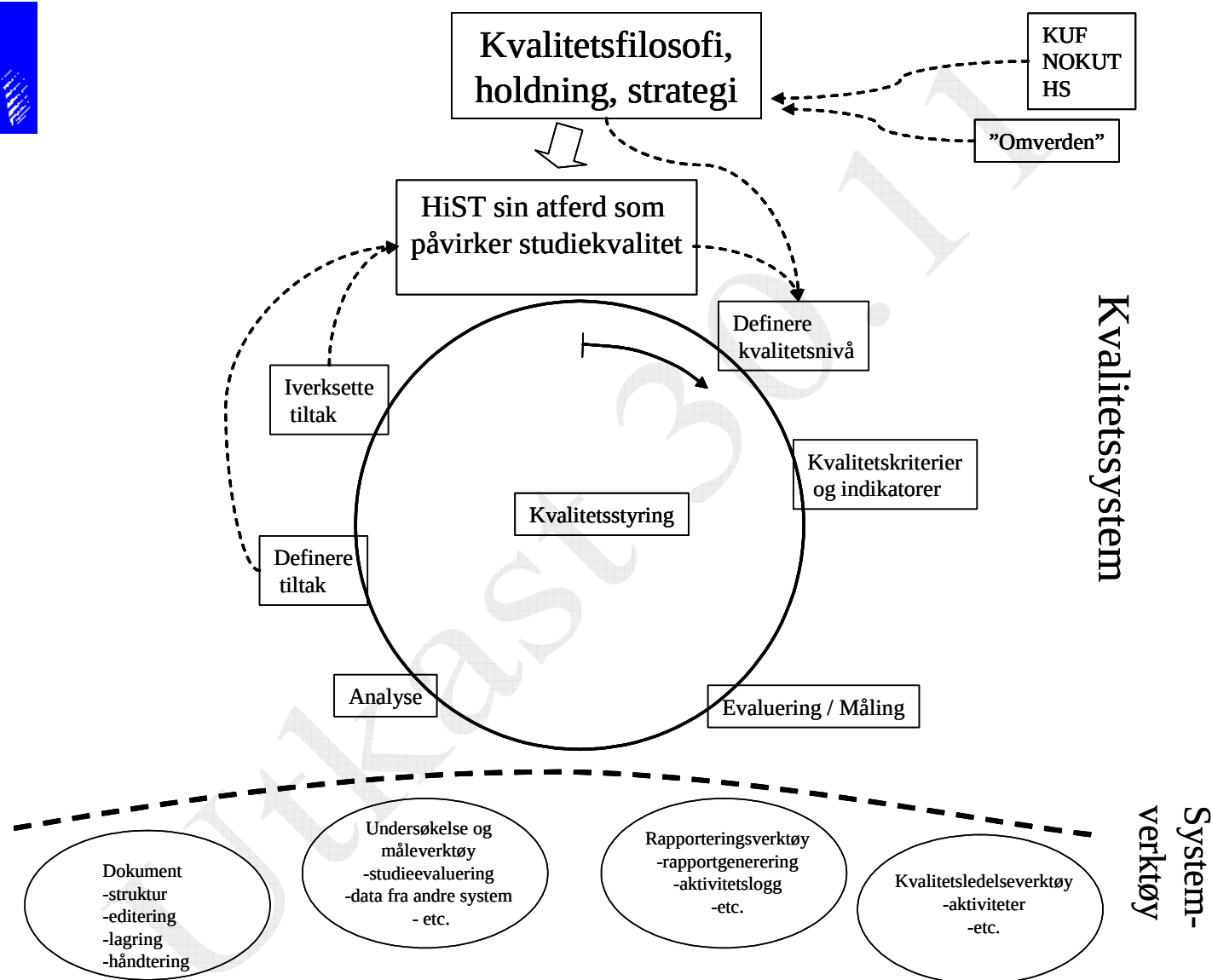
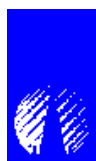
4.5.3 Kvalitetssikringsatferd

En omforent arbeidsmetode for hvordan kvalitetsarbeidet skal utføres (kvalitetssirkelen).

4.5.4 Systemverktøy

De verktøy organisasjonen benytter for å lagre, gjenfinne og vedlikeholde dokumenter og prosessbeskrivelser, gjennomføre evaluering og analyse, generere rapporter og administrere og rapportere kvalitetsaktiviteter.

Verktøyene kan i seg selv resultere i høyere kvalitet gjennom ensartet ajourført informasjon, automatiske varslingsrutiner, enhetlig dokumentasjons- innsamlings- og analysearbeidet, og oversikt for kvalitetsarbeidet og kvalitetshistorien.



Figur 3 Kvalitetssystem

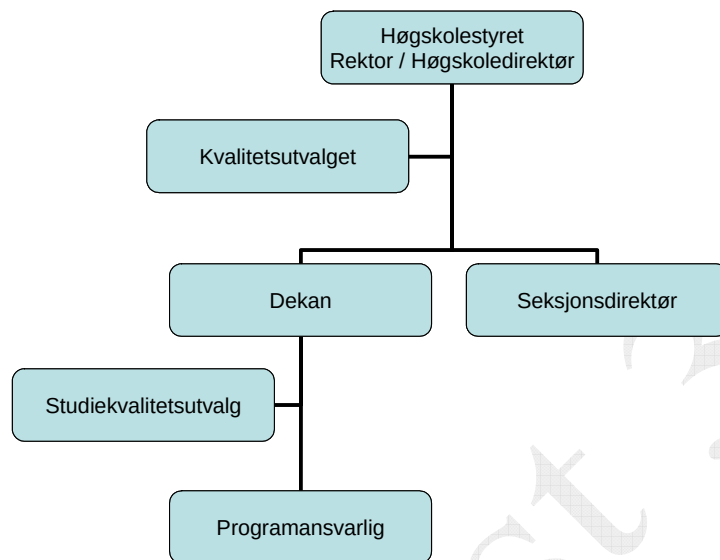
5 Kvalitetssystemet ved HiST

5.1 Mål med kvalitetssystemet

Det overordnede målet med kvalitetssystemet er å sikre god og dokumenterbar studiekvalitet, samt bidra til å fremme og utvikle høgskolens kvalitetskultur. Kvalitetssystemet i seg selv er et verktøy som beskriver hvilken atferd, regler og retningslinjer høgskolen skal anvende i arbeidet med å styre studiekvaliteten ved høgskolen.

5.2 Kvalitetsarbeidets organisering og ansvarssetting

Høgskolens kvalitetsarbeid er organisert gjennom følgende linje og stabsfunksjoner:



Figur 4 Kvalitetsarbeidets organisering og ansvarssetting

5.2.1 Høgskolestyret

Det overordnede kvalitetsansvar i høgskolen ligger til høgskolestyret, som hver høst mottar en årlig kvalitetsrapport – jmf. 3.4.1

5.2.2 Rektor

Rektor har på styrets vegne det overordnede ansvar for og ledelse av institusjonens virksomhet og fører tilsyn med denne. Rektor er styret ved høgskolen når dette ikke er samlet, og derigjennom har det daglige overordnede ansvar for kvaliteten og kvalitetsarbeidet – jmf. 3.4.2

5.2.3 Høgskoledirektør

Høgskoledirektør har ansvaret for iverksetting av høgskolestyrets vedtak, og derigjennom ansvaret for å organisere og ressurssette de administrative aktivitetene i kvalitetsarbeidet – jmf. 3.4.3

Høgskoledirektøren skal i samråd med rektor, framlegge den årlige kvalitetsrapport for styret.

5.2.4 Kvalitetsutvalget

Kvalitetsutvalget ved høgsolen er et rådgivende utvalg på virksomhetsnivå, bestående av prorektor (leder), 2 studentrepresentanter, dekanene og seksjonsdirektørene. Studentrepresentantene oppnevnes hvert år av Studentparlamentet med studieåret som funksjonstid.

Kvalitetsutvalget har en strategisk rolle, og bidrar med å:

- utvikle og samordne kvalitetsstyringen i høgsolen
- utarbeide forslag til den årlige kvalitetsrapport til høgsolestyret
- utvikle avdelings- og seksjonsovergripende kvalitetsaktiviteter
- videreutvikle kvalitetssystemet

Kvalitetsutvalget skal avholde minimum 2 møter i hvert semester.

5.2.5 Dekan

Dekan er ansvarlig for avdelingens faglige aktivitet, samt den administrative aktivitet som tilligger dekanen, og derigjennom det nødvendige kvalitetsarbeid ved avdelingen – jmf. 3.4.4

5.2.6 Studiekvalitetsutvalgene

Det skal være et studiekvalitetsutvalg ved avdelingene. Dekan, i samråd med avdelingsstyret, fastsetter studiekvalitetsutvalgets sammensetning og mandat. Sammensetning skal skje i tråd med lov om universitet og høgsoler.

5.2.7 Programansvarlige

Programansvarlige får sin myndighet og ansvar delegert fra dekan.

5.2.8 Seksjonsdirektørene

Seksjonsdirektørene har ansvar for kvaliteten til tjenesteproduksjonen og arbeidet ved sine seksjoner.

5.2.9 Andre utvalg

Mandatet til læringsmiljøutvalget og arbeidsmiljøutvalget pålegger disse rapportering til virksomhetens styre.

Høgsolens årlige kvalitetsrapport skal bygge på rapportene fra høgsolens lovpålagte og styreoppnevnte utvalg.

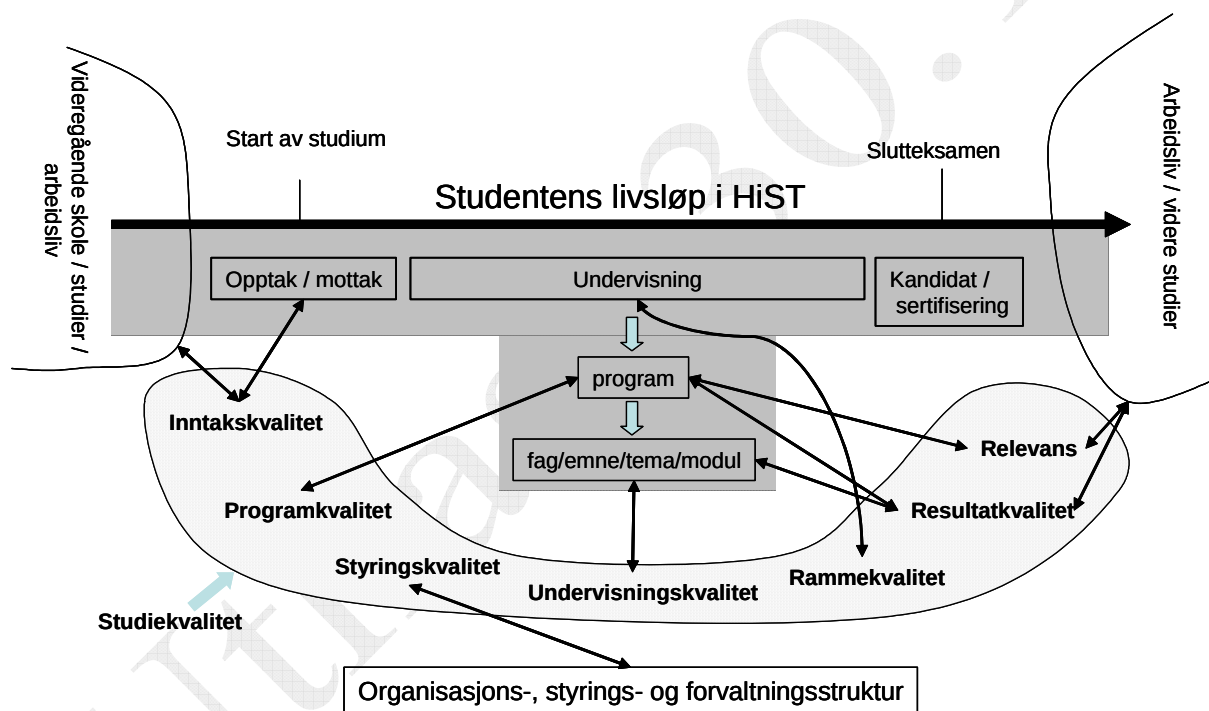
5.3 Kvalitetsaktiviteter

En kvalitetsaktivitet i høgsolen er en gjennomgang av en prosess, en forskrift, en aktivitet eller et dokument ved høgsolen. Kvalitetsaktiviteten er oftest en tidsfastsatt og repeterende aktivitet, men kan også være initiert gjennom hendelser i høgsolens hverdag.

5.3.1 Repeterende og tidsnormerte kvalitetsaktiviteter

Tidsfastsatte og repeterende kvalitetsaktiviteter er i de fleste tilfeller lenket til studentens livsløp i høgsolen. (se figur nedenfor). Utløsende faktorer er repeterende hendelser og prosesser (se Tabell 1 Studentens livsløp og årlige kvalitetsaktiviteter).

Kvalitetsaktivitetene er knyttet til studieevaluering, og utløses av faste undersøkelser om studentenes atferd, holdninger og oppfatninger (se Tabell 2 Studieevalueringer).



Figur 5 Studentens livsløp og kvalitetsdimensjonene

Studentens livsløp og kvalitetsaktiviteter

Knyttet til studentens livsløp, vil følgende kvalitetsaktiviteter opptre hvert år:

Tabell 1 Studentens livsløp og årlige kvalitetsaktiviteter

Studentens livsløpfasen	Kvalitetsdimensjon	Eksempler på hva som skal kvalitetssikres
Første studieår	Inntakskvalitet	Kampanjer, informasjonsrutiner, søkerutiner, mottaksrutiner, studieteknikk-opplæring
Midt i studiet	Rammekvalitet	Bygninger, servicesentra, IKT, bibliotek, bevilgninger og ressursprioriteringer
I siste studieår	Programaktivitet / Relevans / Resultatkvalitet	Utdanningen som et hele, relevans mot framtidig arbeidsliv, læringsutbyttet, personlig utvikling
Kandidat (0,5-1 år etter eksamen)	Relevans / Resultatkvalitet	Utdanning i forhold til de krav og behov samfunnet har
Fortløpende i studiet	Undervisningskvalitet / Resultatkvalitet	Faglig innhold, pedagogiske opplegg, fagansvarliges innsats

Studieevaluering

Studieevaluering er en sentral metode for å framskaffe underlag for bruk i kvalitetsaktivitetenes analyse og tiltaksutforming.

Data fra en studieevaluering kan brukes som underlag både i avdelingenes og i institusjonens kvalitetssikring. Det er derfor rasjonelt å standardisere gjennomføringen av slike evalueringer. De to mest markante farer ved slik standardisering er:

- Studentene utsettes for så mange evalueringer at de blir evalueringstrøtte.
- Standardiserte evalueringer blir ikke produktive grunnet store faglige og pedagogiske forskjeller mellom utdanningene

Høgskolen ønsker derfor at fokus og aktivitet innen studieevaluering blir:

- En student skal oppleve evaluering i hvert fag/emne/tema/modul vedkommende gjennomfører. I tillegg skal studenten oppleve minst en evaluering på virksomhetsnivå hvert år.
- Evaluering av undervisningskvalitet skal tilpasses avdelingenes særpreg, mens evaluering av de andre studiekvalitetsdimensjoner normeres i høgskolen.

Følgende studieevalueringer gjennomføres hvert år:

Tabell 2 Studieevalueringer

Evaluering	Studentmål- gruppe / tidspunkt	Operativt ansvar for evaluering	Forklaring
Inntak	Første studieår / høst	Høgskole- direktør (HD)	Det gjennomføres en normert institusjonell undersøkelse (normert både i form og innhold, men med mulighet for avdelingsmessige tilføyinger) mot nye studenter om hvordan de opplevde ”å søke og bli student ved HiST”. Det produseres nødvendig statistisk underlag om søknad, karakternivå etc. for årets opptak
Program	I siste studieår / vår	HD	Alle avgangsstudenter skal svare på en institusjonell normert undersøkelse (normert både i form og i innhold, men med tilpassingsmulighet mot program) om studieprogrammet. Ved nye eller sterkt endrede utdanninger/programområder skal disse evalueres innen ett år.
Undervisning	Avslutning av fag, emne, modul, tema / høst og vår	Dekan	Ved avslutning av fag/emne/modul/tema skal det gjennomføres en evaluering som involverer studentene, og som resulterer i en kvalitetsrapport om faget/emnet/modulen/temaet til programansvarlig/dekan.
Ramme	Midt i studiet / høst	HD	Studentene skal besvare en undersøkelse om rammekvalitet. Undersøkelsen bør være institusjonell normert både i form og innhold.
Relevans	Kandidater (0,5 – 1 år etter uteksaminering)	HD	Alle kandidater innbys til å besvare en undersøkelse hvor utdanningens relevans er tema. Det bør i tillegg, hvert tredje år, gjennomføres en undersøkelse mot privat og offentlig næringsliv/forvaltning angående relevans i våre utdanninger.
Resultat			Resultatkvalitet representerer sluttresultatet i form av læring i bred forstand. Denne kvalitetsdimensjon kan knyttes til fag/emne/modul/tema, til programområde og til institusjonen. Det er naturlig at undersøkelse og vurdering av resultatkvalitet inngår som deltema i de andre evalueringene.

I tillegg til resultatene fra ovenstående evalueringer bør avdelingene og institusjonen også benytte andre kilder og undersøkelser som underlag i sine analyser og tiltaksutforminger.

5.3.2 Andre tidsbestemte kvalitetsaktiviteter

Når høgsolen har gjennomført større prosesser og endringer som påvirker høgsolens utvikling og studiekvalitet, skal disse evalueres og kvalitetssikres.

Eksempler på slike prosesser utvikling av nye studietilbud, organisasjonsendringer, større investeringer og endring av strategier.

5.3.3 Ikke-tidsorienterte kvalitetsaktiviteter / avvikshåndtering

Denne type kvalitetsaktivitet utløses av en oppfatning, et registrert behov for å gjøre noe, en akkumulert mengde tilbakemeldinger eller et innspill om at noe bør gjøres.

Både avdelinger/programområder og høgsolens administrasjon skal systematisk strukturere og ivareta opplysninger som kan utløse denne type kvalitetsaktivitet. Det skal iverksettes systemverktøy som effektivt understøtter dette.

5.4 Normering av kvalitetsrapporter

Kvalitetsrapportene i høgskolen skal være et styringsverktøy som påvirker institusjonens prioritering, fordeling og bruk av ressurser. Kvalitetsrapportene skal gi mulighet til følge utviklingen over tid.

5.4.1 Høgskolens kvalitetsrapport

Kvalitetsutvalget legger fram en kvalitetsrapport for styret innen 1. november hvert år.

Den årlige kvalitetsrapporten skal gi en helhetlig og overordnet vurdering av studiekvaliteten ved høgskolen. Den skal videre beskrive vesentlige opplegg og tiltak i kvalitetsarbeidet på institusjonsnivå, og hvilke konsekvenser dette har ført til.

Mal for høgskolens kvalitetsrapport:

Sammendrag:

På grunnlag av sentralt kvalitetsarbeid og avdelingenes kvalitetsrapporter skal høgskolens kvalitetsutvalg utarbeide en samlet rapport som gir uttrykk for sentrale aspekter ved høgskolens studiekvalitet, samt anbefalinger for videre kvalitetsforbedring.

I beskrivelsen av opplegg og tiltak for hver av de sju kvalitetsdimensjonene som er nevnt under, skal følgende delmal brukes:

Beskrive vesentlige opplegg og tiltak som har hatt betydning for kvalitetsbegrepet.

Beskrivelsen skal innholde følgende momenter:

- Kvalitetsmål
- Kort beskrivelse av atferd
- Kvalitetskriterier / indikatorer som er definert
- Evaluering / måling
- Analyse
- Tiltak
- Konsekvenser og anbefalinger, både i kortere og lengre perspektiv

Inntakskvalitet

Definisjon: Studentenes evner til og forutsetninger for å studere når de tas opp til studier i høyere utdanning.

Gi en helhetlig vurdering av inntakskvaliteten ved høgskolen. Vurderingene skal begrunnes ut fra kvalitativt eller kvantitativt underlagsmateriale.

Programkvalitet

Definisjon: Kvaliteten i studieplan og i organisering av læringsarbeidet (programmet som plan)

Det skal gis en helhetlig vurdering av programkvaliteten ved høgskolen. Vurderingene skal begrunnes ut fra kvalitativt eller kvantitativt underlagsmateriale.

Undervisningskvalitet

Definisjon: Selve læringsarbeidet innenfor studieprogrammet (studieprogrammet som handling).

Det skal gis en helhetlig vurdering av undervisningskvaliteten ved høgsolen. Vurderingene skal begrunnes ut fra kvalitativt eller kvantitativt underlagsmateriale.

Styringskvalitet

Definisjon: Organisatoriske og styringsmessige forhold, og forvaltning av disse.

Det skal gis en helhetlig vurdering av styringskvaliteten ved høgsolen. Vurderingene skal begrunnes ut fra kvalitativt eller kvantitativt underlagsmateriale.

Rammekvaliteten

Definisjon: Den ressursmessige situasjonen som er direkte knyttet til budsjetter og midler i konkret form, og tilgang til utstyr, bibliotek, materiell, bygninger, IKT-tilgang og liknende. Rammekvalitet kan videre ses i sammenheng med ulike organisatoriske og menneskelige ressursfaktorer.

Det skal gis en helhetlig vurdering av rammekvaliteten ved høgsolen. Vurderingene skal begrunnes ut fra kvalitativt eller kvantitativt underlagsmateriale.

Relevans

Definisjon: De "rette" kvaliteter i forhold til den virksomhet utdanningen utdanner til og de behov som samfunnet har.

Det skal gis en helhetlig vurdering av relevansen av studietilbudene ved høgsolen. Vurderingene skal begrunnes ut fra kvalitativt eller kvantitativt underlagsmateriale.

Resultatkvalitet

Definisjon: Sluttresultatet i form av læring. En tradisjonell kvalitetsfaktor er karakterer, men også andre resultater av læring som ikke lar seg direkte fange av karaktersystemet, som for eksempel sosiale og personlige kvaliteter.

Det skal gis en helhetlig vurdering av resultatkvaliteten ved høgsolen. Vurderingene skal begrunnes ut fra kvalitativt eller kvantitativt underlagsmateriale.

5.4.2 Avdelingenes kvalitetsrapport

Avdelingene utarbeider en årlig kvalitetsrapport innen 1. oktober. Avdelingenes kvalitetsrapport skal legges fram for høgsolestyret sammen med kvalitetsrapport for HiST.

Den årlige kvalitetsrapporten fra avdelingene skal gi en helhetlig og overordnet vurdering av studiekvaliteten ved avdelingen. Den skal videre gi en oversikt over vesentlige opplegg og tiltak i kvalitetsarbeidet, og hvilke konsekvenser dette har ført til.

Mal for avdelingenes kvalitetsrapport:***Sammendrag:***

Gi en helhetlig og overordnet vurdering av studiekvaliteten ved avdelingen. Vurderingene skal begrunnes ut fra kvalitativt eller kvantitativt underlagsmateriale. Der det foreligger tilfredsstillende dokumentasjon, skal det også vurderes sammenhenger mellom de ulike kvalitetsdimensjoner som for eksempel "inntakskvalitet – resultatkvalitet" eller "programkvalitet – relevans". Sett over tid, skal det gis en vurdering av virkning av iverksatte kvalitetsforbedrende tiltak. Der det vurderes som nødvendig, skal det gis anbefalinger om videre kvalitetsforbedrende tiltak.

Kvalitetsdimensjoner:

I beskrivelsen av opplegg og tiltak for hver av de sju kvalitetsdimensjonene, er malen for avdelingenes kvalitetsrapport den samme som for høgskolens kvalitetsrapport, men hvor fokus er rettet mot avdeling og programområder.

VEDLEGG: Ingen