

## **Riktlinjer kvalitetsarbete fastställda av NBMFU 2010-11-24 M 2010/1971**

Reviderade av NBMFU 2011-11-22

M2011/1883

Grunden för allt kvalitetsarbete är dialog, dokumentation och återkoppling. Idag finns ett antal rekommendationer och beslut på olika nivåer som styr kvalitetsarbetet. Nämnden har dessutom under tre tillfällen det senaste året diskuterat kvalitetsarbetet (se protokoll daterade 09-09-09, 09-10-14, 09-12-16). I dessa protokoll finns olika datum angivna som behöver justeras.

### **Nämndens kvalitetsarbete ska bedrivas enligt följande:**

#### *Kursnivå*

- Terminsråd/motsvarande ska genomföras två gånger per termin. Vid ett terminsråd/motsvarande träffas kursrepresentanter och kursledning för att diskutera pågående kurs. Terminsrådet ska dokumenteras och signeras av båda parter. Terminsrådet utgör en del av underlaget för kursbokslutet.
- En för nämnden gemensam kursvärdering ska användas (se bilaga). Den ska fyllas i samband med kursens examination. Kursspecifika frågeställningar kan läggas till.
- I samband med kurslut ska en muntlig utvärdering i helkurs genomföras. Ett format som kan användas är en s k SWOT (strength, weakness, opportunities och threats).
- När tentamensresultat erhållits ska kursansvarig skriva ett kursbokslut enligt bifogad mall. Kursbokslutet ska baseras på ett underlag bestående av terminsråd, muntlig och skriftlig kursvärdering och examensresultat. Bokslutet ska även innehålla ett kortfattat åtgärdsprogram. Kursbokslutet bör inte överstiga en A4-sida. Kursbokslutet ska sedan skickas in till programdirektören och även publiceras samlat på kursens hemsida.

#### *Programnivå*

- Det åligger programdirektören att med kursboksluten som underlag färdigställa ett programbokslut enligt bifogade mall (exempel på ett programbokslut bifogas). Programbokslutet bör vara kortfattat och även det innehålla ett åtgärdsprogram. Programbokslut upprättas en gång per läsår och ska publiceras på programmets hemsida samt tillsändas nämnden (se M2009/2130).
- Programmen ska upprätta en kvalitetsplan som fastställs av nämnden. Kvalitetsplanen är rullande för två år (se M2009/2130). Underlaget för kvalitetsplanen är programbokslutet.

#### *Nämndnivå*

- Nämnden är ålagd att efter kalenderårets slut upprätta ett bokslut innehållande en redovisning av nämndens ekonomi och nämndens resultat avseende HST och HPR i förhållande till budget.

**Tidpunkter**

- Kursbokslut ska publiceras på kursens hemsida senast fyra (4) veckor efter kursslut.
- Programbokslut ska presenteras för nämnden inklusive publikation på programmets hemsida senast vid nämndens första sammanträde på höstterminen.
- Vid nämndens första vårsammanträde ska den reviderade kvalitetsplanen fastställas.

**Kommentar**

Genom att programbokslut och kvalitetsplan presenteras och fastställs vid höstterminens början finns det möjlighet att vidtaga lämpliga budgetåtgärder så att kvalitetsarbetet kan få ett ordentligt genomslag.