

Åbo Akademi
Kvalitetshandbok (Handbok för verksamheten vid Åbo Akademi)
Version 0.8

Innehållsförteckning

1. INLEDNING

1.1. Systematik för dokumentation

1.2. Precisering av handboken

- 1.2.1. Handbokens roll och status**
- 1.2.2. Handbokens officiella version**
- 1.2.3. Uppdatering av handboken**
- 1.2.4. Arkivering och revisionsregister**

1.3. Precisering av enheternas handböcker

- 1.3.1. Handbokens roll och status**
- 1.3.2. Handbokens officiella version**
- 1.3.3. Uppdatering av handboken**
- 1.3.4. Handbokens innehåll**
- 1.3.5. Arkivering och revisionsregister**

1.4. Terminologiregister

2. UNIVERSITETETS STYRNINGSMEKANISMER

2.1. Organisation och förvaltningsmodell

- 2.1.1. Nämnder, kommissioner, ledningsgrupper, kommittéer**

2.2. Strategisk styrning

- 2.2.1. Uppgift**
- 2.2.2. Värderingar**
- 2.2.3. Kunder och kundbehov**
- 2.2.4. Universitetets utvecklingsanalys (SWOT)**
- 2.2.5. Vision**
- 2.2.6. Strategiska målsättningar**
- 2.2.7. Verksamhetsprogram** (noggrannare strategier för enskilda funktioner)
- 2.2.8. Verksamhets- och ekonomiplan**

2.3. Kvalitativ styrning

- 2.3.1. Avsikten med kvalitetssäkringssystemet**
- 2.3.2. Planering av kvalitetssäkrande åtgärder**
 - 2.3.2.1. Kvalitetspolicy**
 - 2.3.2.2. Övergripande målsättningar**
- 2.3.3. Kvalitetssäkringens genomförande**
 - 2.3.3.1. Ansvar**
 - 2.3.3.2. Övervakning**
 - 2.3.3.3. Fortgående utveckling**
- 2.3.4. Kvalitetsrelaterad dokumentation**
- 2.3.5. Processbeskrivning**

2.4. Operativ styrning

- 2.4.1. Resultatavtal med undervisningsministeriet**
- 2.4.2. Interna resultatförhandlingar**
- 2.4.3. Indikatorer för uppföljning**
- 2.4.4. Kommunikation**

2.5. Planering och utveckling av verksamhet och ekonomi

- 2.5.1. Årsklocka för verksamheten**

3. KÄRNVERKSAMHET

3.1. Forskning

3.2. Utbildning

- 3.2.1. Utbildning för kandidat- och magisterexamen**
- 3.2.2. Utbildning för doktorsexamen**
- 3.2.3. Behörighetsgivande utbildning**
- 3.2.4. Vuxenutbildning**
- 3.2.5. Fortbildning**

3.3. Samverkan med samhället

4. STÖDFUNKTIONER

4.1. Förvaltningsämbetets funktioner

- 4.1.1. Studieärenden (internationella ärenden, lärcentret, arb.forum)**
- 4.1.2. Ekonomi**
- 4.1.3. Personalärenden**
- 4.1.4. Information (forskningsförvaltning)**
- 4.1.5. Planering**
- 4.1.6. Teknisk service**
- 4.1.7. Österbottens högskola**

4.2. Stödfunktioner genom fristående institutioner

(baserar sig på stadganden i respektive enhets instruktion)

- 4.2.1. Datacentralen**
- 4.2.2. Åbo Akademis bibliotek**
- 4.2.3. Tritonia**
- 4.2.4. Språkcentret**
- 4.2.5. Fortbildningscentralen i Åbo**
- 4.2.6. Fortbildningscentralen vid Österbottens högskola**
- 4.2.7. MediaCity**
- 4.2.8. Bioteknikcentrum**
- 4.2.9. PET-centret**
- 4.2.10. TUCS**

5. RESURSER

5.1. Personal

- 5.1.1. Personalpolitiskt program (personalutveckling)**
- 5.1.2. Personalberättelse**
- 5.1.3. Arbetsklimatundersökning**

- 5.1.4. **Arbetarskydd och riskbedömning**
 - 5.1.5. **Samarbete**
 - 5.1.6. **Jämställdhet och jämlikhet**
- 5.2. **Studerande**
 - 5.2.1. **Studentkåren**
- 5.3. **Finansiering**
 - 5.3.1. **Statlig budgetfinansiering**
 - 5.3.2. **Extern (projekt)finansiering**
 - 5.3.3. **Avgiftsbelagd kundtjänst**
 - 5.3.4. **Stiftelsen för Åbo Akademi**
- 5.4. **Utrymmen och utrustning**
 - 5.4.1. **Fastigheter**
 - 5.4.2. **Datasystem**
 - 5.4.3. **Övrig utrustning**
- 6. **UTVÄRDERING, UPPFÖLJNING OCH UTVECKLING**
 - 6.1. **Utvärderingsmetoder**
 - 6.1.1. **Intern utvärdering**
 - 6.1.2. **Extern utvärdering**
 - 6.1.3. **Tidtabell för utvärderingsarbetet**
 - 6.2. **Uppföljningsmetoder**
 - 6.2.1. **Övervakning och mätning**
 - 6.2.1.1. **Statistikuppföljning**
 - 6.2.1.2. **Arbetsforums enkäter**
 - 6.2.1.3. **Arbetsklimatundersökning**
 - 6.2.1.4. **Verksamhetsberättelse och bokslut**
 - 6.2.2. **Laglighetsgranskning**
 - 6.2.3. **Ledningens genomgång**
 - 6.3. **Utvecklingsmetoder**
 - 6.3.1. **Rutiner för korrigerings av avvikelser**
 - 6.3.2. **Rutiner för behandling av utvärderings- och uppföljningsresultat**