

LEDNINGSGRUPP FÖR UPPFÖLJNING OCH UTVECKLING

Tid: Måndagen den 13 november 2006 kl. 14:15-15:30

Plats: Åbo – Konferensrummet i Förvaltningsämbetet
Vasa – Konferensrummet i Förvaltningsämbetet (videokonferens)

Medlemmar

Prorektor **Ulrika Wolf-Knuts** (ordförande)

Prodekanerna vid fakulteterna

HF: **Anna-Maria Åström**

MNF: **Matti Hotokka**

ESF: ~~Markku Suksi~~

TkF: **Barbro Back**

TF: **Tage Kurtén**

PF: **Michael Uljens**

SVF: **Unni Å Lindström**

Ansvarspersoner vid de fristående institutionerna

CSK: **direktör Jan Jylhä**

DC: **direktör Stig-Göran Lindqvist**

FC i Åbo: **direktör Paula Lindroos**

FC i Vasa: **direktör Christer Rosengren**

Tritonia: **informatör Satu-Mikaela Burman**

ÅAB: ~~överbibliotekarie Tore Ahlbäck~~

Sakkunniga:

Kvalitetskoordinator **Ole Karlsson** (sekreterare)

Projektplanerare **Elin Fellman-Suominen**

Projektplanerare **Lena Nybond**

ÄRENDEN

1. Mötets öppnande

Ordförande öppnade mötet kl. 14:15 och konstaterade det stadgeenligt sammankallat och beslutfört.

2. Fastställande av föredragningslistan

Föredragningslistan fastställdes enligt framställt förslag.

3. Meddelanden

a) System för kursutvärdering

Kvalitetskoordinator meddelade att rektor inte valde att prioritera det elektroniska kursutvärderingssystemet i ÅA:s ansökan till Stiftelsen för Åbo Akademi. Systemet har planerats inom ramen för projektet MinPlan men lyftes ur den budgeten. Att förverkliga systemet, en modifierad kopia av systemet vid Helsingfors universitet, kostar 60 000 €.

b) Processbeskrivning vid administrationen

Kvalitetsenheten kommer att träffa sektorcheferna vid FÄ under november och december för att redogöra för projektet *processbeskrivning*. Avsikten är att projektplanerare Lena Nybond under 2007 i samråd med enheterna skall kartlägga de administrativa processerna vid ÅA. Följande steg är påbörja arbetet med att definiera och beskriva processerna. Arbetet genomförs av enheterna men dessa får givetvis stöd av Nybond.

c) Information genom bl.a. ett seminarium

Den 8 januari ordnar kvalitetsenheten ett seminarium om kvalitet och kvalitetssäkring. Prorektor, kvalitetschef Sirpa Suntioinen från Kuopio universitet har redan meddelat att hon medverkar. Mera information kommer per e-post och i MfÅA. Första prorektor och kvalitetskoordinatörn planerar även att ta upp kvalitetsfrågan vid enheterna (vid fakultetsråd eller personaldagar) under vintermånaderna.

4. Verksamhet genom LUPP

Rollen för LUPP håller fortfarande på att utvecklas. En av avsikterna med LUPP är att förbättra kommunikationen med fakulteterna och de fristående institutionerna. I takt med att LUPP hittar sin arbetsform måste dess förhållande till kvalitetsnämnden definieras. Kvalitetsenhetens förslag är att rikta in kvalitetsnämnden på planering av utvärderingar och uppföljningar medan LUPP inriktas på den generella utvecklingen av universitetets kvalitetssäkring. Fördelen med att ge LUPP mer ansvar för helheten är att informationskedjan till varje enhets ledningsgrupp är rakare.

För att stöda ansvarspersonerna vid enheterna skall varje enhet bilda en *arbetsgrupp för uppföljning och utveckling*. Medlemmarna i LUPP fick i uppdrag att under 2006 inrätta arbetsgrupper samt se till att enheten meddelar namnen på medlemmarna till kvalitetskoordinatörn. Grupperna får formas enligt enhetens behov men skall representera de intressentgrupper som arbetar eller är inskrivna vid enheten.

Arbetsgruppens första uppgift blir att ta ställning till definitioner på begrepp. Begreppen ingick i det material som skickades ut inför mötet. Orsaken till uppgiften beror på kvalitetshandboken. Den förutsätter användning av vissa kvalitetsrelaterade begrepp. Utan någon form av definition för begreppen kan det ske att man inom kvalitetssäkringssystemet använder begreppen för att beskriva olika funktioner eller roller.

Arbetsgruppens andra uppgift redogörs i ärende nummer sex.

5. Verktyg för kvalitetssäkring

På begäran i LUPP hade kvalitetskoordinatörn sammanställt en utredning över verktyg som utvecklats för att stöda verksamhetsstyrning och kvalitetssäkring. Verktygen som ingick i utredningen var Balanced Scorecard, ISO 9001:2000, EFQM och CAF. Av dessa är resultatkortet uttryckligen utvecklat för strategiarbete och uppföljning av målsättningar. ISO 9001 ger en modell för ett kvalitetsledningssystem. Även EFQM och CAF ger ramar för vad ett ledningssystem skall innehålla men betonar utveckling genom självvärderingsmetodik. Modellerna utesluter inte varandra utan det är vanligt att flera används samtidigt. När det gäller kvalitetshandboken har kvalitetskoordinatörn valt att följa Kuopio universitets version. Den baserar i sin tur strukturen på ISO 9001:2000. Ibruktage av övriga verktyg i större omfattning är strategiska beslut som fattas av styrelsen. Det samma gäller ett beslut att gå in för att skaffa ett

ISO-certifikat dvs. att genom extern utvärdering granska om ÅA:s system uppfyller standardens krav.

6. Kvalitetshandbok och handböcker vid enheterna

Kvalitetskoordinatören hade skickat ut en preliminär innehållsförteckning för kvalitetshandboken. Avsikten var att ge medlemmarna en uppfattning om hur beskrivningen av verksamheten är tänkt att se ut. Kvalitetshandboken är dock endast avsedd att beskriva universitetsallmänna funktioner. Dokumentet måste kompletteras genom enhetsspecifika handböcker. Här föreslår kvalitetsenheten att det blir de nyutsedda arbetsgruppernas uppgift att under 2007 framställa ett förslag till handbok för enheten. Handboken skall beskriva den allmänna nivån för kvalitetssäkringsåtgärder som anläggs vid enheten. Det står t.ex. ämnena fritt att ha mer utvecklade metoder.

Målsättningen med handböckerna är å ena sidan att skapa ett instrument med hjälp av vilket intressentgrupperna får fram information om hur verksamheten genomförs. Handboken kunde kanske liknas vid en kursbeskrivning. Å andra sidan skall handboken visa de metoder (planering, genomförande, uppföljning) som används för att garantera att universitetslagens krav på hög internationell kvalitet uppnås inom forskning, utbildning och undervisning.

Kvalitetshandboken och övriga planer kommer att diskuteras i styrelsen under vintern. Styrelsens synpunkter kommer givetvis att styra utvecklingen av projektet. Ärendet kommer att diskuteras mer ingående vid nästa möte.

7. Övriga ärenden

Inga övriga ärenden.

8. Mötets avslutande

Ordförande förklarande mötet avslutat kl. 15:30. Nästa möte hålls **måndagen den 8 februari 2006 kl. 14:15-16** som videokonferens i samma möteslokaler.

Enligt uppdrag

Åbo 9.12.2006

Ulrika Wolf-Knuts
Ordförande

Ole Karlsson
Sekreterare