



NEWMANINSTITUTET

HÖGSKOLA FÖR TEOLOGI, FILOSOFI OCH KULTUR

Dokumentstyp: Rutindokument

Beslutsfattare: Rektor

Beslutsdatum: 2021-11-21

Reviderad: -

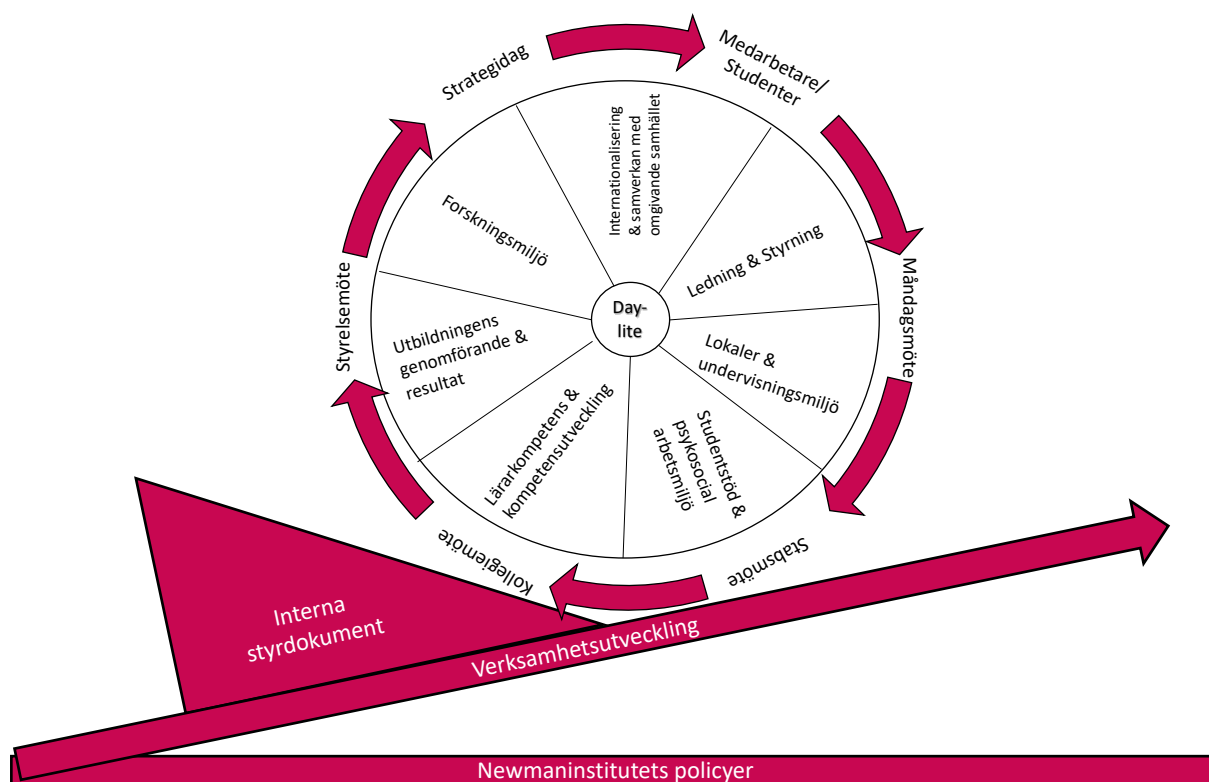
Dokumentansvarig: Högskoledirektör

Riktlinjer för kontinuerlig och strategisk ledning av Newmaninstitutet



Inledning

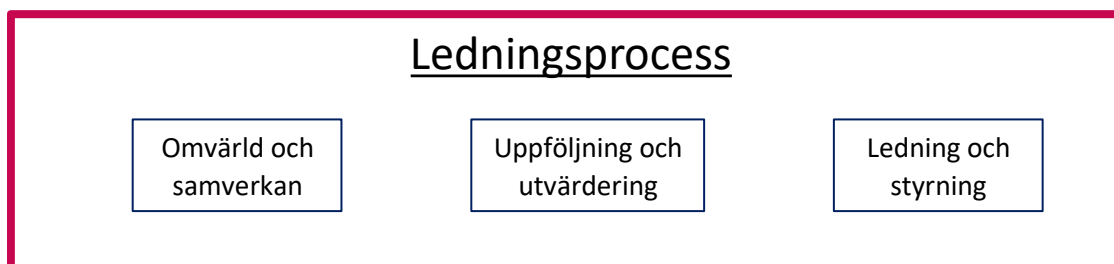
Newmaninstitutet (NI) ska kontinuerligt och strategiskt ledas så att goda förutsättningar skapas för en inkluderande arbetsmiljö, fysisk såväl som psykosocial, liksom hög kvalitet i utbildning och forskning. Verksamheten skapar kontinuerligt resultat som ska omhändertas både i den kontinuerliga såväl som den strategiska ledningen av NI för att skapa en ständig verksamhetsutveckling inom alla områden och på alla nivåer. I grunden finns NI:s policyer som ger ett ramverk för arbetet. De interna styrdokument är av vikt för den kontinuerliga och strategiska ledningen av NI genom att de verkar för att verksamheten arbetar standardiserat, uppfyller externa styrdokument och interna viljeriktningar. NI:s kontinuerliga och strategiska ledning säkerställer också att verksamhetens olika delar kontinuerligt prövas, följs upp och/eller utvärderas samt att åtgärder vidtas för att generera en ständig utveckling av verksamheten.



Figur 1. Visualisering av Newmaninstitutets systematiska kvalitetsarbete för kvalitetssäkring och verksamhetsutveckling

Ledningsprocess

NI:s ledningsprocess består av de tre delprocesserna *Omvärld och samverkan*, *Uppföljning och utvärdering* samt *Ledning och styrning* som alla är integrerade och samverkar för en effektiv utveckling av NI:s verksamhet. Denna riktlinje beskriver vad ledningsprocesserna omfattar och hur resultatet omhändertas och omsätts i kontinuerlig och strategisk ledning av verksamheten.

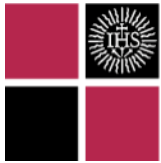


Figur 2. Newmaninstitutets ledningsprocess som består av delprocesserna *Omvärld och samverkan*, *Uppföljning och utvärdering* samt *Ledning och styrning*.

Omvärld och samverkan

Som enskild utbildningsanordnare styrs NI av lagar, förordningar och regleringsbrev beslutade av extern part. NI påverkas också av andra standarder, riktlinjer och vägledande dokument såsom exempelvis Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning (ESG), International Association of Universities (IAU) strategiska dokument, Universitetskanslersämbetets (UKÄ) vägledningar och rapporter och International Association of Jesuit Universities (IAJU) preferenser. De externa styrdokumenterna följs minst årligen upp då kvalitetsredovisningen sammanställs för att säkerställa att eventuella förändringar som påverkar lärosätet identifieras och att åtgärder vidtas.

I den dagliga gärningen liksom i återkommande större samverkansaktiviteter sker därutöver ett ömsesidigt utbyte exempelvis med studenter, alumner, timlärare och andra forskande lärare i forskningsprojekt där NI:s medarbetare får en känsla för de omvärldsförändringar som kan komma att påverka lärosätet.



NEWMANINSTITUTET

HÖGSKOLA FÖR TEOLOGI, FILOSOFI OCH KULTUR

Kraven, behoven och/eller förväntningarna omsätts till ledning och styrning av verksamheten genom att förbättringsförslag, risker och avvikelser kontinuerligt kan noteras i systemet Daylite eller lyftas i lämpligt mötesföra för vidare hantering. Medarbetare och studenter har också möjlighet att lyfta in trender och omvärldsförändringar vid NI:s strategidagar.

Uppföljning och utvärdering

Centralt i arbetet med uppföljning och utvärdering är enskilda medarbetares och studenters möjlighet att kontinuerligt framföra förbättringsförslag, rapportera tillbud eller identifierade risker och avvikelser. Alla tillbud, förbättringsförslag, risker och avvikelser som identifieras skrivs in i Daylite för att säkerställa en ständig förbättring av verksamheten och en effektiv uppföljning av planerade och vidtagna åtgärder, se *Riktlinjer för hantering av tillbud, förbättringsförslag, risker och avvikelser*. Även forskningen och utbildningen följs upp och utvärderas i enlighet med *Riktlinjer för forskning* respektive *Riktlinjer för utbildning*. Arbetsmiljön följs upp och utvärderas i enlighet med *Arbetsmiljö – och Likabehandlingspolicy* samt *Personalhandboken*.

Genom att verksamheten indelats i sju dimensioner säkerställs att verksamhetens samtliga delar följs upp och utvärderas minst årligen. De sju dimensionerna anges nedan och finns mer ingående beskrivna i NI:s *Kvalitetspolicy*

- Ledning och styrning
- Lokaler och undervisningsmiljö
- Studentstöd och psykosocial arbetsmiljö
- Lärarkompetens och kompetensutveckling
- Utbildningens genomförande och resultat
- Forskningsmiljö
- Internationalisering och samverkan med det omgivande samhället

Intern uppföljning och utvärdering

Årligen görs en uppföljning av verksamheten som sammanställs i en kvalitetsredovisning och som presenteras för styrelsen samt delges samtliga medarbetare. Den skriftliga kvalitetsredovisningen är ett verktyg för att regelbundet stämma av hur långt verksamheten kommit i den ständiga verksamhetsutvecklingen samt ett sätt att kontinuerligt och strategiskt



NEWMANINSTITUTET

HÖGSKOLA FÖR TEOLOGI, FILOSOFI OCH KULTUR

omhändertata verksamhetens resultat. För kvalitetsredovisningen används som minst följande analyser, underlag och resultat:

- Utveckling i enlighet med gällande strategiska plan och genomförande av tillhörande handlingsplaner.
- Uppföljning av ärenden i Daylite avseende tillbud, förbättringsförslag, risker och avvikelser.
- Uppföljning och utvärdering avseende gällande interna styrdokument och deras ändamålsenlighet, tillämpning och effektivitet.
- Eventuella förändringar i externa styrdokument och identifierade omvärldsförändringar.
- Resultat av genomförda enkäter.
- Resultat av undersökning, riskbedömning och uppföljning i relation till arbets- och studiemiljön.
- Publikationslistor.
- Sammanställning/analys av forskningen och forskningsmiljön.
- Uppföljning av handlingsplaner i relation till utvärdering av forskning.
- Utbildningsrelaterad statistik/analys.
- Uppföljning av eventuella handlingsplaner och ärenden i Daylite i relation till tidigare genomförda externa utvärderingar av utbildning, studentenkäter och alumnenkäter.
- Uppföljning rörande granskning av utbildningsplaner.
- Uppföljning och resultat av kursutvärderingar.

Högskoledirektören ansvarar för att kvalitetsredovisningen sammanställs och presenteras och kan vid behov besluta om ytterligare underlag exempelvis resultat av externa granskningar.

Extern uppföljning och utvärdering

Vart tredje år genomför NI en mer omfattande utvärdering av lärosätets utbildning och forskning med stöd av två externa sakkunniga och två studentrepresentanter. Utvärderingen syftar till att utvärdera utbildningarnas utformning, genomförande och resultat för att säkerställa måluppfyllelsen i enlighet med de krav som *Högskolelag (1992:1434)*, *Högskoleförordning (1993:100)* samt *Lag (1993:792) om tillstånd att utfärda vissa examina* ställer på NI som enskild utbildningsanordnare samt identifiera styrkor och utvecklingsområden som bidrar till den kontinuerliga kvalitetsutvecklingen av



NEWMANINSTITUTET

HÖGSKOLA FÖR TEOLOGI, FILOSOFI OCH KULTUR

utbildningsprogrammen vid NI. Utvärderingens syfte är också att genom utvärderingen av forskningens omfattning, ämnesmässiga fokus, kopplingar till utbildningens innehåll och utbildningens bidrag i forskningen identifiera styrkor och utvecklingsområden som bidrar till kontinuerlig kvalitetsutveckling av forskningsverksamheten vid NI. Mer om utvärdering av utbildning och forskning hittas i *Riktlinjer för utvärdering av utbildning och forskning vid Newmaninstitutet*. Resultatet från utvärdering av utbildning och forskning presenteras för högskolestyrelsen i samband med presentation av kvalitetsredovisningen. Resultatet används också som underlag vid ledningens beredning och prioritering av strategiska utvecklingsområden och inriktningsmål, se rubriken Strategisk ledning och styrning nedan.

Ledning och styrning

Kontinuerlig ledning och styrning

Den kontinuerliga ledningen och styrningen fokuserar på att i det dagliga arbetet omsätta uppkomna behov, krav, förväntningar och resultat från verksamheten till åtgärder och interna styrdokument. Uppkomna ärenden hanteras i den dagliga gärningen genom rektorsbeslut eller genom delegerade ansvar och befogenheter i enlighet med *Arbetsordning för Newmaninstitutet*. Den kontinuerliga ledningen och styrningen sker också i hög grad med stöd av olika mötesforum såsom måndagsmöte, stabsmöte, kollegiemöte och till viss del även högskolestyrelsens möten. Som en del av beredningen inför dessa möten använda rapporterade tillbud, förbättringsförslag, risker och avvikelser i Daylite som underlag. Lämpliga ärenden lyfts in på agendan, diskuteras och åtgärder identifieras och ansvarig utses. Därefter uppdateras posten i Daylite med relevant information. Vid beredning ska även tidigare ärenden följas upp för att säkerställa att planerade åtgärder genomförts och att åtgärderna fått avsedd effekt. Studierektor ansvarar för att lyfta in relevanta frågor från Daylite till kollegiemöte och högskoledirektör ansvarar för motsvarande beredning inför högskolestyrelse, stabsmöte och måndagsmöte.

Strategisk ledning och styrning

Den strategiska ledningen och styrningen syftar till att i ett långsiktigt perspektiv staka ut viljeriktningarna för NI för att säkerställa en proaktiv verksamhetsutveckling. Den strategiska planen skrivs med ett treårigt perspektiv men följs upp och utvärderas årligen i samband med kvalitetsredovisningen och revideras då om behov identifieras. Den strategiska planen



NEWMANINSTITUTET

HÖGSKOLA FÖR TEOLOGI, FILOSOFI OCH KULTUR

innehåller de strategiska utvecklingsområden och inriktningsmål som fastställts per dimension.

Underlag för den strategiska planen tas fram vid gemensamma strategidagar, där alla tillsvidareanställda medarbetare deltar. Även studentrepresentanter och timlärare bjuds in att delta under dessa dagar. Strategidagarna inleds med en återblick på lärosätets grundläggande mission och utveckling samt eventuella externa styrdokument som har en direkt påverkan på NI:s strategi¹. Därefter genomförs en gemensam SWOT-analys som identifierar styrkor, svagheter, möjligheter och hot. Vid SWOT-analysen har alla deltagare möjlighet att lyfta omvärldsförändringar som de identifierat inom ramen för omvärld och samverkan. Därefter identifieras möjliga utvecklingsområden.

Framtagna förslag på utvecklingsområden bereds därefter av ledningen/stabsmötets deltagare som vid behov gör prioriteringar samt tar fram förslag på inriktningsmål. Som underlag för arbetet används kvalitetsredovisning samt resultatet av utvärdering av utbildning och forskning. Slutligen fastställs den strategiska planen av högskolestyrelsen.

När den strategiska planen fastställts uppdras rektor att tilldela huvudansvarig för respektive utvecklingsområde och/eller inriktningsmål samt tilldela en arbetsgrupp. Det är sedan respektive huvudansvarig tillsammans med arbetsgruppen som identifierar aktiviteter, åtgärder, delmål och tidsramar som noteras i en handlingsplan.

¹ Exempelvis International Association of Jesuit Universities: Strategic plan