



NEWMANINSTITUTET

HÖGSKOLA FÖR TEOLOGI, FILOSOFI OCH KULTUR

Dokumentstyp: Rutindokument

Beslutsfattare: Rektor

Beslutsdatum: 2021-11-21

Reviderad: 2022-01-28, 2023-01-21,
2024-03-05, 2025-09-15

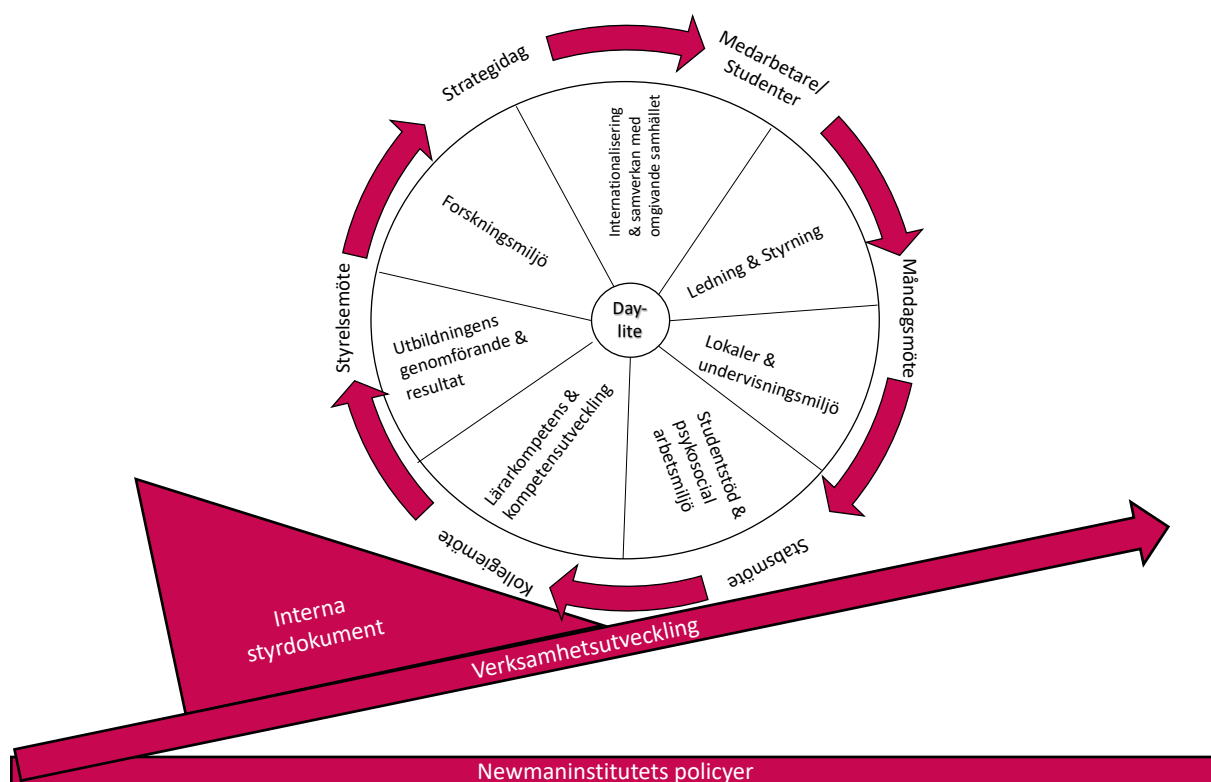
Dokumentansvarig: Högskoledirektör.

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 mötesfora 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 studenter 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 stämna 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 genomförda utvecklingsdialoger
- 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 kursvärderingar.
- Uppföljning av upplevt studentinflytande (studentkåren)

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

Årligen görs också en riktad analys av den egna verksamhetens arbete med aktiva åtgärder för att inom verksamheten identifiera områden där det kan finnas risker för diskriminering¹, trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier.

¹ Diskrimineringsgrunderna är kön, könsöverskridande identitet och uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.



NEWMANINSTITUTET

HÖGSKOLA FÖR TEOLOGI, FILOSOFI OCH KULTUR

Områden som omfattas är både de som verksamheten omfattas av som arbetsgivare och som utbildningsanordnare: Antagning och rekrytering, Examination och bedömningar, Studiemiljö, Studier och föräldraskap och Undervisningsformer och organisering. För arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder av arbetsmiljön: arbetsförhållanden, löner och anställningsvillkor, rekrytering och befordran, utbildning och övrig kompetensutveckling, möjligheter att förena arbete med föräldraskap.

Som underlag för analysen används som minst följande analyser, underlag och resultat:

- Resultat av studentenkät.
- Resultat av medarbetarenkät (görs i samband med medarbetarsamtalet).
- Resultat av lönekartläggning.
- Inkomna ärenden i Daylite/förslagslådan.
- Utvärdering av relevanta styrdokument såsom exempelvis Arbetsmiljö- och likabehandlingspolicy, Anställningsordning och Riktlinjer för hantering av tillbud, förbättringsförslag, risker och avvikelser.
- Relevanta tillsynsbeslut och domar som DO fattat under föregående tidsperiod.
- Dialog med studerandeskyddsombud och studentkårsordförande.
- Dialog med arbetsmiljöombud.
- Dialog med studierektor.
- Dialog med rektor.

Resultatet av analysen sammanställs i en skriftlig redovisning som presenteras för högskolestyrelsen. Den skriftliga redogörelsen ska visa hur NI undersökt, analyserat, vilka åtgärder som genomförts sedan föregående analys samt framtida planerade åtgärder för att svara mot diskrimineringslagens krav på aktiva åtgärder se lag (2008:567).

Extern uppföljning och utvärdering av utbildning och forskning

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*



NEWMANINSTITUTET

HÖGSKOLA FÖR TEOLOGI, FILOSOFI OCH KULTUR

ställer på NI som enskild utbildningsanordnare samt identifiera styrkor och utvecklingsområden som bidrar till den kontinuerliga kvalitetsutvecklingen av 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.

Utvecklingsdialoger

Minst årligen genomförs utvecklingsdialoger mellan NI:s medarbetare och representanter från omgivande samhället för att diskutera nuvarande och framtida kursutbud i relation till upplevda behov av kunskap och färdigheter. Syftet är att tillsammans med de externa representanterna identifiera utvecklingsområden. Resultatet används som underlag för diskussioner i lärarkollegiet och leder vid behov till konkret utveckling av program och kurser på både grund- och avancerad nivå.

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 mötesfora 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



NEWMANINSTITUTET

HÖGSKOLA FÖR TEOLOGI, FILOSOFI OCH KULTUR

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 rullande treårigt perspektiv och utvärderas årligen i samband med medarbetardagarna och revideras då om behov identifieras. Den strategiska planen innehåller de strategiska utvecklingsområden 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 vision och mission och utveckling samt eventuella externa styrdokument som har en direkt påverkan på NI:s strategi². Även eventuella identifierade behov från avnämare och samhället diskuteras liksom resultat av interna och externa uppföljningar och utvärderingar. Därefter identifieras möjliga utvecklingsområden och aktiviteter inför kommande tidsperiod.

Framtagna förslag på utvecklingsområden bereds därefter av ledningen/stabsmötets deltagare, som vid behov gör prioriteringar. Som underlag för arbetet används också 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 samt tilldela en arbetsgrupp. Det är sedan respektive huvudansvarig tillsammans med arbetsgruppen som identifierar aktiviteter, åtgärder, delmål och tidsramar.

² Exempelvis International Association of Jesuit Universities: Strategic plan