

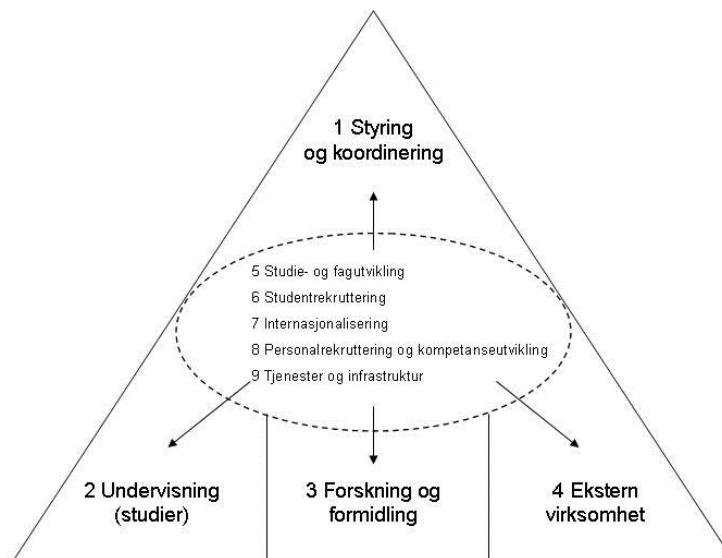


Høgskolen i Molde

KVASE

**Kvalitetssikringssystemet ved Høgskolen i Molde,
vitenskapelig høgskole i logistikk**

Kvalitetshåndbok



Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

FORORD

Håndboka for kvalitetssikringssystemet for Høgskolen i Molde, vitenskapelig høgskole i logistikk, er et overordnet dokument for kvalitetsdokumentasjonen. Den er et referansedokument for de enkelte prosesseierne som skal utforme det praktiske opplegget for kvalitetssikring, gjøre forbedringer og foreta rapportering innen sine områder.

Kvalitetshåndboka dokumenterer kvalitetssikringssystemet og suppleres av en løpende dokumentasjon av kvalitetssikringssystemet i en elektronisk versjon på høgskolens intranett ("KVASE").

Kvalitetssikringssystemet er utformet på bakgrunn av høgskolens behov og utfordringer og i tråd med de retningslinjene som er gitt av sentrale myndigheter. De viktigste grunnlagsdokumentene er:

- Lov av 1.april 2005 nr 15 om universiteter og høyskoler - i kraft fra 1.8 2005
- Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning - fastsatt av KD, 1.2.2010, endret 15.3.2011
- Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning, vedtatt av NOKUT 27.1.2011

HiMolde fikk godkjent sitt kvalitetssikringssystem av NOKUT i juni 2006, og NOKUT har varslet at systemet skal evalueres på nytt i 2012.

Det er en viktig forutsetning for kvalitetsarbeidet at systemet skal være enkelt og oversiktlig og lett å bruke, slik at det blir et nyttig redskap i det daglige arbeidet samtidig som det er et verdifullt styringsredskap for ledelsen. Det er et mål at forbedring og effektivisering av kvalitetssikringsprosessene skal være en naturlig del av virksomheten.

Molde, februar 2012

Paul S. Valle
Høgskoledirektør

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

INNHold

KVASE	1
Kvalitetssikringssystemet ved Høgskolen i Molde, vitenskapelig høgskole i logistikk.....	1
Kvalitetshåndbok	1
FORORD	2
1 INNLEDNING.....	4
1.1 Høgskolen i Molde - vitenskapelig høgskole i logistikk.....	4
1.3 Høgskolens ansvars- og oppgavefordeling	6
2 KVALITETSSIKRINGSSYSTEMET	7
2.1 Systemgrunnlaget	7
2.2 Høgskolens kvalitetspolitikk	7
2.3 Strukturen i kvalitetssikringssystemet.....	9
3 ARBEIDSOMRÅDER OG STØTTEPROSESSER.....	10
3.1 Styring og koordinering	10
3.2 Utdanning.....	13
3.3 Forskning og formidling.....	15
3.4 Ekstern virksomhet.....	15
3.5 Studie- og fagutvikling.....	15
3.6 Rekruttering.....	16
3.7 Internasjonalisering	16
3.8 Personalrekruttering og kompetanseutvikling.....	16
3.9 Tjenester og infrastruktur	16
4 DOKUMENTASJON/VEDLIKEHOLD AV KVALITETSSIKRINGSSYSTEMET...17	

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

1 INNLEDNING

1.1 Høgskolen i Molde - vitenskapelig høgskole i logistikk

Høgskolen i Molde - vitenskapelig høgskole i logistikk (HiMolde) fikk status som vitenskapelig høgskole fra 1.1.2010. HiMolde ble opprettet 1.august 1994. Det skjedde gjennom en sammenslåing av Sjukepleierhøgskolen i Molde, etablert 1958, og Møre og Romsdal distriktshøgskole, Molde, etablert 1969. Høgskolen ble samlokalisert fra 2003. Fra 1.8.2005 er høgskolen organisert med to faglige avdelinger; Avdeling for helse- og sosialfag (HS) og Avdeling for økonomi, informatikk og samfunnsfag (ØIS). Fagligorganisering er igjen til diskusjon og kan bli endret i 2012.

På 90-tallet fikk høgskolen status som knutepunktinstitusjon i transportøkonomi. Det ga støtet til en faglig konsentrasjon om logistikk, noe som har gitt høgskolen sitt særpreg fram til i dag. De siste 20 årene har det skjedd en bevisst og kraftig faglig utvikling. De ansatte har fått gode muligheter for faglig oppgradering til doktorgrad og førstekompetanse, og høgskolen har fått tilsatt flere professorer. Denne satsingen har gitt en mulighet for å utvide de faglige tilbudene med mastergrad innen alle fagområder og doktorgrad i logistikk. Satsingen har vært vesentlig for høgskolens akkreditering som vitenskapelig høgskole, og det arbeides nå med utvikling av et nytt doktorgradsprogram innenfor helse.

I dag har høgskolen ca. 2000 studenter og 170 ansatte og tilbyr:

- Bachelorstudier innenfor områdene helse- og sosialfag, økonomi, informasjonsbehandling, samfunnsfag/juss, idrett, transportøkonomi og logistikk
- Mastergradstudier innenfor:
 - Logistikk
 - Samfunnsendring, organisasjon og ledelse
 - Helse- og sosialfag, kliniske hjelperelasjoner overfor sårbare grupper
 - Event management
 - Team Sport Management
- Doktorgradstudium i logistikk.

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

1.2 NOKUTs kriterier for evaluering av kvalitetssikringssystem

For å kunne etablere nye utdanningstilbud er det, ved siden av høy faglig kompetanse, et krav at høgskolen har et system for sikring av kvaliteten i utdanningen. Kvalitetssikringssystemet må være godkjent av NOKUT (Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen). I tilsynsforskrifta beskrives kvalitetssikringssystemet slik:

”Kvalitetssikringssystemet skal frembringe den kunnskap som institusjonen trenger for å kunne vurdere kvaliteten i studiene. Kvalitetssikringen skal omfatte alle studietilbud som institusjonen gir, internt og eksternt, alle deler av studiet og alle formidlingsformer. Institusjonen skal ha faste rutiner og prosesser som i en årlig syklus frembringer, vurderer og anvender informasjonen om det enkelte studium og om utdanningsvirksomheten generelt. Systemet skal bidra til at institusjonen vurderer resultatene av utdanningsvirksomheten, avdekker svakheter, iverksetter forbedringstiltak og foretar kontinuerlig vurdering med sikte på kvalitetsutvikling. Vesentlig informasjon og vurderinger skal være tilstrekkelig dokumentert.”

Institusjonenes kvalitetssikringssystem evalueres ut fra følgende kriteriesett:

- a. Stimulans til kvalitetsarbeid og kvalitetskultur**
NOKUT skal vurdere hvorvidt kvalitetssikringssystemet fremmer bred deltakelse i kvalitetsarbeidet blant ansatte og studenter og deres demokratiske organer, om det stimulerer til et kvalitetsarbeid som er preget av åpenhet engasjement og forbedringsvilje, og om informasjon og vurderinger er dokumenterte og tilgjengelige.
- b. Mål, plan og ledelsesforankring**
NOKUT skal vurdere hvorvidt kvalitetssikringssystemet er beskrevet slik at det angir de målsettinger, prosesser, aktører og fora som inngår, om det er forankret i ledelsen og besluttende organ på de ulike nivåer, om arbeids- og ansvarsfordeling i kvalitetsarbeidet er fastsatt, og om selve kvalitetssikringssystemet gjøres til gjenstand for jevnlig evaluering og utvikling med sikte på institusjonens eget behov.
- c. Innhenting av dokumentert informasjon om kvalitet i studiene**
NOKUT skal vurdere hvorvidt sikring og vurdering i hvert enkelt igangsatt studium bygger på informasjon som innhentes systematisk og fra flere kilder, og om systemet har særskilte prosesser for å kvalitetssikre oppretting av nye studier.
- d. Analyse, vurdering og rapportering**
NOKUT skal vurdere hvorvidt den informasjon som systemet genererer, analyseres, vurderes og framstilles for ansvarlige fora og ledelsesnivå.
- e. Bruk av kunnskap til kvalitetsforbedring**
NOKUT skal vurdere hvorvidt tiltak for forbedringer vurderes og iverksettes på grunnlag av de kvalitetsanalysene som gjøres. Dette gjelder både tiltak i tilfeller av svikt i forhold til akkrediteringskravene, og tiltak for å videreutvikle studiekvaliteten.

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

1.3 Høgskolens ansvars- og oppgavefordeling

I et kontinuerlig kvalitetsutviklingsarbeid er både ledelsens, den enkelte ansattes innsats og studentenes bidrag helt vesentlig.

Høgskolens ledelse på alle nivå skal bidra til å oppfylle høgskolens mål.

Toppledelsen ved å:

- utvikle høgskolens politiske, administrative og faglige rammebetingelser og sørge for at strategier, prioriteringer og rammer blir kjent i organisasjonen
- definere virksomhetens brukere til enhver tid, kjenne deres krav og forventninger og sørge for at utviklingen av høgskolens tilbud og kvalitet skjer i tråd med brukernes behov og innenfor de rammebetingelser og prioriteringer som gjelder
- sørge for at høgskolen har et tilpasset administrativt system og funksjonelle hjelpemidler

Mellomledere/prosesseiere ved å:

- sørge for at virksomheten innenfor deres ansvarsområde er organisert på best mulig måte og at tilstrekkelig kompetanse er til stede for å løse eksisterende og nye oppgaver på en god måte
- ta initiativ til, og delta aktivt i kvalitetsforbedring ved å etablere kvalitetsmål og etterprøve om de blir oppfylt, samt sørge for at avviksbehandling og tiltak blir iverksatt når feil oppstår
- sørge for at ideene bak kvalitetssikring og kontinuerlig forbedring av utført arbeid er forstått av alle som arbeider i prosessene
- utarbeide hensiktsmessige prosedyrer og instruksjoner for aktivitetene

Den enkelte ansatte ved å:

- kjenne og følge høgskolens politiske, administrative og faglige rammebetingelser og kjenne de forskjellige brukergruppens krav og forventninger og høgskolens prioriteringer
- ta ansvar for kvaliteten i eget arbeid, arbeide kontinuerlig med egen kvalitetsforbedring og effektivitet og bidra til et motiverende og stimulerende arbeidsmiljø
- framstille egne produkter i samsvar med spesifikasjoner, krav og forventninger og ta initiativ til avviksbehandling og korrigerende tiltak innenfor kvalitetssikringssystemets rammer når det oppstår kvalitetsbrister
- fremme forslag til kvalitetsforbedringer og samarbeide med andre i planlegging og forbedring av kvaliteten

Den enkelte student ved å:

- Så langt de har mulighet å delta aktivt i studentorganisasjoner, styrer, råd og utvalg
- Sluttet opp om studentaktiviteter og bidra til godt studie- og læringsmiljø
- Sette seg inn i og overholde gjeldende forskrifter, regler og frister
- Delta aktivt i evaluering av undervisning og læring
- Fremme forslag til kvalitetsforbedringer
- Melde fra om svikt og avvik i kvaliteten

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

2 KVALITETSSIKRINGSSYSTEMET

2.1 Systemgrunnet

En prosessorientert tilnærming er lagt til grunn for utviklingen av kvalitetssikringssystemet. Med prosess menes en samling av beslektede, sammenhengende arbeidsoppgaver som starter på grunn av en hendelse og som gir et spesifikt resultat for prosessens bruker.

Alle prosesser har visse felles kjennetegn uansett hvilke system de hører til:

- en prosess har *brukere* (kunder eller interessenter)
- en prosess består av *aktiviteter* som skaper resultater med en *verdi* for brukeren
- aktivitetene utføres av *roller* med *aktører* (mennesker eller maskiner) som er tilknyttet roller
- en prosess involverer normalt flere *organisasjonsenheter*
- ansvaret for kvalitetssikring og vedlikehold av en prosess kan tildeles en *prosesseier* (ledere på ulike nivå) i organisasjonen

2.2 Høgskolens kvalitetspolitikk

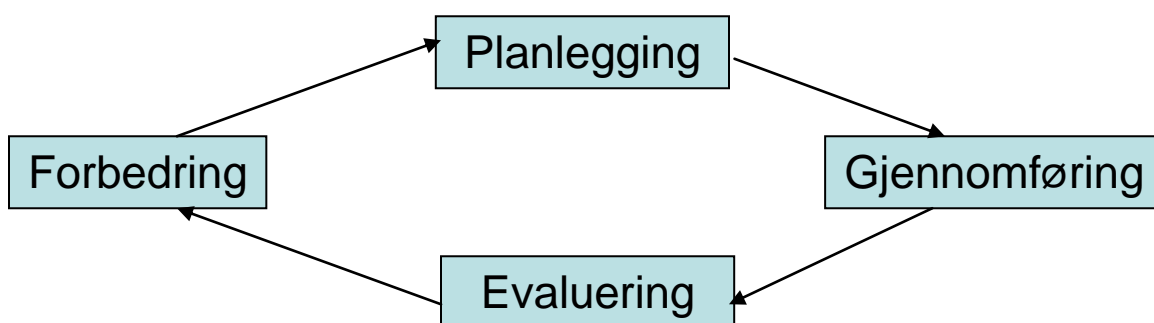
HiMolde skal til enhver tid ha et operativt system for sikring av kvalitet i alle deler av virksomheten. Kvalitetssikringssystemet skal bidra til å nå de mål og planer som til enhver tid er nedfelt i høgskolens strategi- og handlingsplaner. Kvalitetssikringssystemet skal sikre at kvalitetsreformens intensjoner om gode studier og et godt læringsmiljø blir ivaretatt. Det skal bidra til at studietiden på høgskolen kan brukes på en effektiv måte og at studentene oppnår læringsutbyttet beskrevet i studieplanene.

I utviklingen av kvalitetssikringssystemet er det nedfelt en del prinsipper for kvalitetsarbeidet ved HiMolde:

- Kvalitetssikringssystemet skal være forankret i de målsettingene som til enhver tid gjelder for høgskolen og skal utvikles slik at det inngår som en viktig del av ledelses- og styringssystemet.
- Hovedmålet med kvalitetsstyringen er ikke kontroll, men forbedring. Det skal være bred deltakelse fra alle ansatte. Måling og rapportering må foregå på en måte som ivaretar dette formålet.
- Kvalitetssikringssystemet skal være enkelt, robust og fritt for unødvendig byråkrati. Det definerer hvilke prosesser som skal kvalitetssikres, beskriver hvilke oppgaver som skal gjennomføres og plasserer ansvaret for utførelse og oppfølging på utvalgte prosesseiere.
- Systemet skal i størst mulig grad være til støtte og hjelp med å effektivisere arbeidet og bringe inn en fornuftig struktur og sett av regler og rutiner.
- Rutiner for kvalitetssikring og evaluering skal være en naturlig og integrert del av undervisningsaktivitetene ved høgskolen. Kvalitetskriterier og målemetoder er utviklet i forhold til de enkelte arbeidsprosessenes og fagenes egenart.
- All kvalitetssikring av utdanningene og øvrige prosesser blir basert på de fire fasene i Demings kvalitetssirkel, se nedenfor. Hver gang et emne undervises, kan det betraktes

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

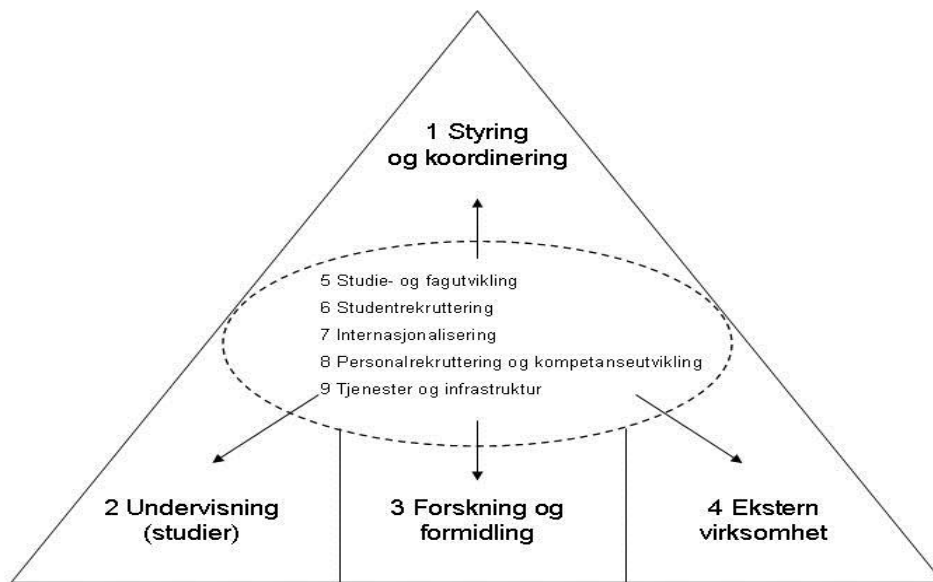
som en prosess som løper gjennom planlegging (målsetting), gjennomføring, evaluering og forbedring.



Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

2.3 Strukturen i kvalitetssikringssystemet

Kvalitetssikringssystemet har en struktur som er vist i figuren nedenfor. Dette er modellen av systemet på høyeste nivå og fokuserer på virksomhetens fire primære **arbeidsområder (1-4)** og fem sentrale **støtteprosesser/arbeidsprosesser (5-9)**.



Beskrivelsen av kvalitetssikringssystemet følger i hovedsak denne strukturen. Målsettingen er å få et dokumentert kvalitetssikringssystem for arbeidsområdene, støtteprosessene og tjenester og infrastruktur. Dokumentasjonen er relatert til kvalitetssirkelen og viser:

- mål og planer for aktivitetene
- ansvarlig og opplegg for gjennomføring
- måling og evaluering av prosessen og
- hvordan resultatene målt opp mot sentrale måleindikatorer, rapporteres og gir grunnlag for kontinuerlig forbedring

Selv om arbeidet i de forskjellige arbeidsområdene og støtteprosessene er forskjellig, er det gjort forsøk på å beskrive alle prosessene innenfor denne malen.

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

3 ARBEIDSOMRÅDER OG STØTTEPROSESSER

Alle arbeidsområder og støtteprosesser er beskrevet i høgskolens [elektroniske kvalitetssystem](#). I prosessbeskrivelsene fremkommer ansvarsforhold, gjennomførings-ansvarlige, retningslinjer, rutiner og skjema. I denne kvalitetshåndboka er de ulike arbeidsområdene kun kort omtalt med organisering og ansvarsfordeling, og det linkes til de enkelte prosessbeskrivelsene og der det gis videre henvisning til relevante dokumenter med mer.

3.1 Styring og koordinering

Organisering og ansvarsfordeling

Arbeidsområdet 'Styring og koordinering' angår i all aktivitet på høgskolen og finner sted gjennom de støtteprosessene som er vist i trekantmodellen. Styret fastsetter høgskolens strategiplan, og utarbeider årsplaner og handlingsplaner som danner grunnlag for langsiktige prioriteringer, budsjettering og ressurstildeling.

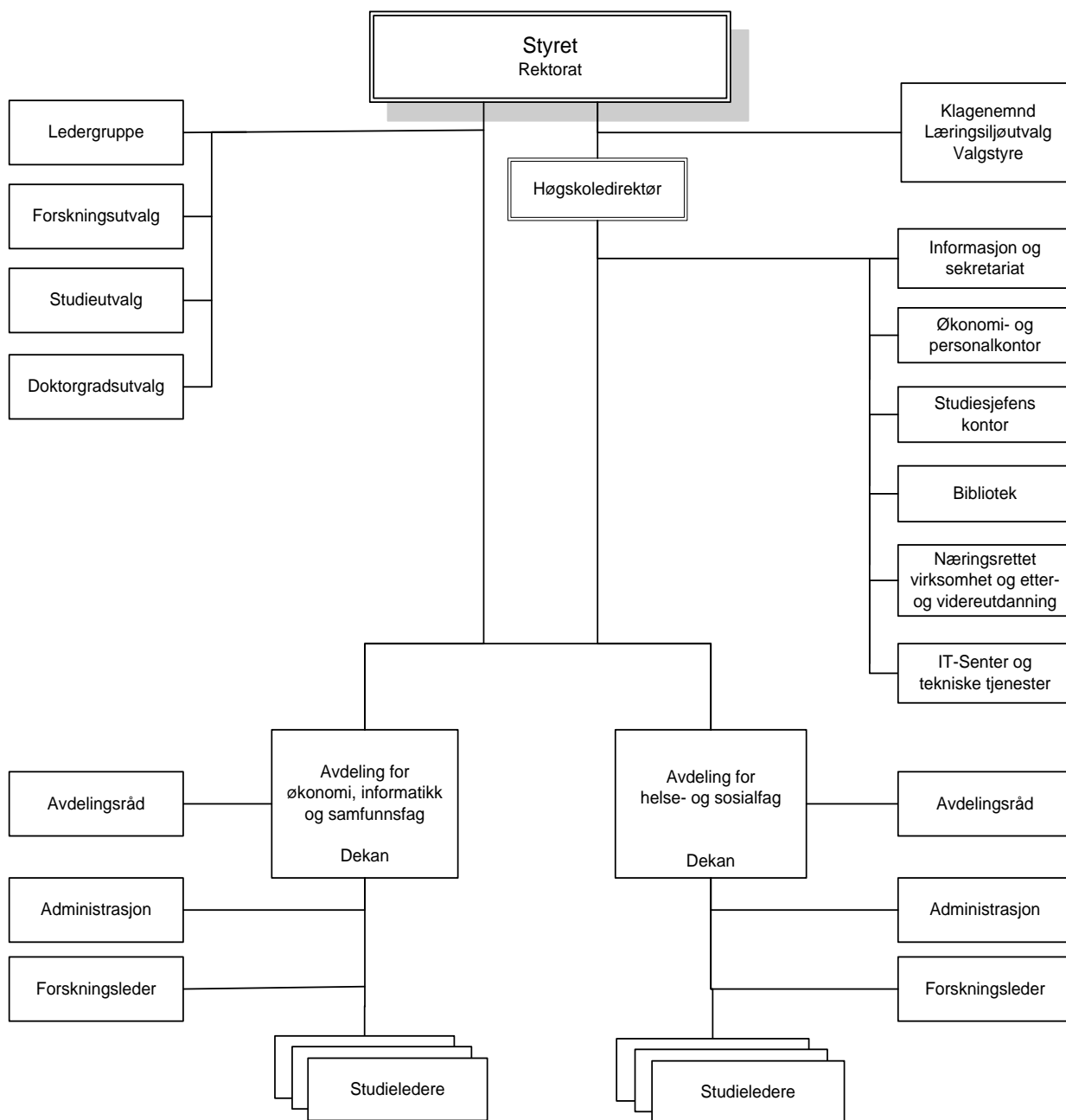
Styring og koordinering skjer gjennom den organiseringen som er vedtatt av styret. Fra 1. august 2005 gjelder ['Reglement for intern organisering og styring ved høgskolen i Molde'](#), som ble vedtatt av styret 21. april 2005. Utformingen av kvalitetssikringssystemet er lagt opp etter denne organiseringen.

Organisasjonsstrukturen er vist i figuren på neste side og beskriver den faglige og den administrative organiseringen, samt kollegiale organer, råd og utvalg. Strukturen av kollegiale organer ved høgskolen er dels vedtatt av styret ut fra interne behov og dels en følge av bestemmelser i lov- og avtaleverk fra sentrale myndigheter.

Styring og koordinering blir ivaretatt av høgskolens styre og øverste ledelse. Styrets overordnede styringsverktøy er høgskolens planer og budsjettmidler som gir rammene for styrets arbeid. Mål og resultatstyring reguleres gjennom ressurstildeling og rapportering.

Styrets ansvar er spesielt behandlet i [Lov om universiteter og høgskoler, kapittel 9](#).

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret



Rektor er styrets leder og har på styrets vegne det overordnede ansvar for og ledelse av institusjonens virksomhet.

Høgskoledirektøren er øverste leder for den samlede administrative virksomhet ved høgskolen, innenfor de rammer styret fastsetter. Direktøren er sekretær for styret og har ansvar for saksforberedelse og iverksetting av vedtak. Direktøren har generell anvisningsmyndighet og er ansvarlig for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets bestemmelser og forutsetninger for tildeling av bevilgninger.

Høgskolen har følgende overordnede plandokumenter:

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

- Strategisk plan
- Årsplan/budsjettfordeling
- Rapport og planer (til departementet)
- Styrets årsberetning (inngår i Rapport og planer)
- Årsrapport om studiekvalitet
- Årsrapport om læringsmiljøet

Høgskolens strategidokumenter klargjør de langsiktige mål og årsplanene har konkrete, operasjonelle mål. Formulering av mål og resultatkrav i plandokumenter er utgangspunkt for mål- og resultatstyring i virksomheten. Planene evalueres og revideres jevnlig og de ligger til grunn for den kontinuerlige kvalitetssikringen av studie- og læringsmiljøet.

Styrets årshjul:

Aktivitet	Ansv.	Aug	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mars	Apr	Mai	Juni	Juli
Budsjettarbeid	Økonomi-direktør	*		*		*							
Regnskap og budsjettoppfølging	Økonomi-direktør	*		*		*		*		*		*	
Årsplan	Direktør							*					
Styrets årsrapport	Direktør	*					*	*					
Studieprogram	Studiesjef			*		*							
Årsrapport om studiekvalitet	Studiesjef			*	*								

*) styrebehandling

Høgskolens årshjul:

Aktivitet	Ansv.	August	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mars	Apr	Mai	Juni	Juli
Student-rekruttering	Infosjef												
Studieåret	Dekan	Åpning av studieåret										Grads-seremoni	
Internasjonalisering	Studiesjef	Mottak					Mottak						
Forsker-utdanning	Dr. utvalget											Grads-seremoni	
Rekruttering av ansatte	Personal Dir.												

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

3.2 Utdanning

Høgskolen tilbyr studier på bachelor-, master- og phd-nivå, og høgskolens studieprogram fastsettes årlig av styret.

Uansett hvilket nivå det er på utdanningen, vil studieprogrammene bestå av et sett med emner som skal planlegges, gjennomføres og evalueres etter en felles mal.

Ansvarlig faglærer har ansvar for planlegging, gjennomføring og evaluering av undervisningen i sine emner.

Studieleder sammen med kvalitetsteamet har ansvaret for å planlegge, kvalitetssikre og videreutvikle de enkelte studieprogrammene.

Dekanen og avdelingsrådet har ansvaret for å kvalitetssikre og videreutvikle avdelingens totale studietilbud i et samarbeid med studieutvalget.

Utvikling og vedlikehold av høgskolens studieprogram utføres i avdelingene hvert år. Studieprogrammet revideres og legges fram for styret for godkjenning i desember. Studieutvalget kvalitetssikrer og godkjenner studieplaner for alle studier, unntatt for doktorgradsutdanningen. Denne kontinuerlige studie- og fagutviklingen er beskrevet som en egen støtteprosess, se pkt 3.5 nedenfor.

Læringsmiljøet er en sum av mange faktorer og er nærmere definert i ”[Lov om universiteter og høyskoler](#)” § 4.3-2. I tillegg kommer studentenes egenaktivitet i læreprosessene og i forskjellige tillitsverv (Tinget og Studentsamfunnet) og Studentsamskipnadens forskjellige velferdstilbud. Læringsmiljøet blir evaluert og videreutviklet av Læringsmiljøutvalget (LMU). LMU rapporterer årlig til styret.

Dialogknapp

Læringsmiljøutvalget har utviklet en [dialogknapp](#) for studenter. Dialogknappen gir studenter en mulighet til å gi tilbakemeldinger til høgskolen. Alle henvendelser tas anonymt videre til den ansvarlige, og alle henvendelser besvares. Noen saker legges frem for LMU.

Arbeidsområdet for utdanning omfatter arbeidsprosesser:

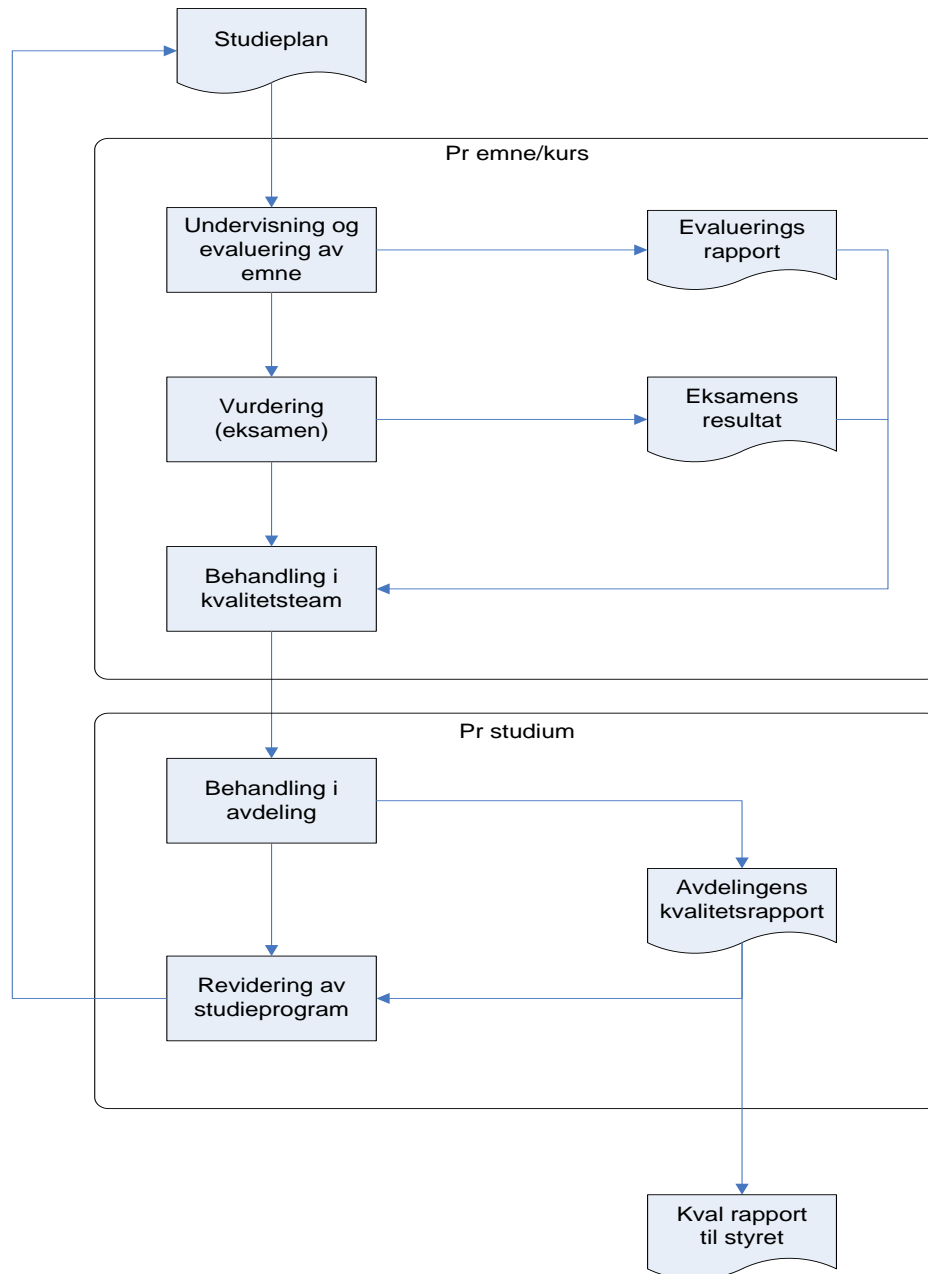
- [ordinære studier](#)
- [forskerutdanning](#)
- [evaluering av undervisning og læring](#).

Evaluering av undervisning og læring er beskrevet i en egen prosess, og er også synliggjort i kvalitetssløyfen nedenfor.

Resultatene fra evalueringene oppsummeres i den årlige årsrapport om studiekvalitet som legges fram for styret. Anbefalingene og resultatet danner grunnlag for å foreslå tiltak for kommende år. Tiltak som medfører ressursbehov tas inn i budsjettprosessen.

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

Kvalitetssløyfe for undervisning og evaluering



Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

3.3 Forskning og formidling

En høy forskningsaktivitet blant de vitenskapelige ansatte er en forutsetning for å kunne gi forskningsbasert undervisning. Forskningsaktiviteten er også en forutsetning for å kunne innfri Stortingets og regjerings mål om at høgskolemiljøene skal kunne bidra til kompetanseutvikling i regionene.

Den største utfordringen ligger i høgskolens institusjonelle ansvar for tilrettelegging slik at egne ansattes forskningsaktivitet kommer på så høgt nivå som mulig, i kvalitet og volum. Forskningsaktiviteten må koordineres med de øvrige oppgavene som vitenskapelig ansatte har, spesielt undervisning. De faglige ansatte har også administrative oppgaver knyttet til utvikling og tilrettelegging av et godt læringsmiljø for studentene, og til utvikling av et fruktbart fagmiljø blant kollegene og et godt arbeidsmiljø på institusjonen. [Arbeidsprosessen for Forskning og formidling](#) er beskrevet i kvalitetssystemet.

3.4 Ekstern virksomhet

[Ekstern virksomhet](#) er her definert som den delen av høgskolens faglige virksomhet som er finansiert gjennom inntekter knyttet til gjennomføring av de aktuelle prosjektene. Dette er aktiviteter som skjer i tillegg til de oppgaver som forventes løst innenfor høgskolens ordinære budsjettildeling. Virksomheten er styrt gjennom '[Retningslinjer for eksternt finansiert virksomhet](#)' som ble vedtatt av styret i møte 21.april 2005.

Det meste av virksomheten er basert på et avtalefestet samarbeid med en eller flere eksterne samarbeidspartnere, og kan være initiert enten av samarbeidspartnere eller av høgskolen selv. Høgskolen kan også utvikle studie- og kurstilbud som finansieres ved deltakeravgift. De vanligste typene prosjekter er gjennomføring av undervisning/studier på oppdrag fra andre, undervisning finansiert av deltakeravgift, bestilte eller egeninitierte kurs og konferanser og eksternt finansierte forsknings- og utviklingsoppdrag.

3.5 Studie- og fagutvikling

[Støtteprosessen for studie- og fagutvikling](#) omfatter arbeidet med høgskolens produktutvikling og pågår gjennom store deler av studieåret. Oppfølging av evalueringsresultatene fungerer som input til arbeidet med videre utvikling av studier og fag. I tillegg vil en ha direkte triggere for endring og utvikling av studietilbudet fra markedet og myndigheten.

Studieleder og kvalitetsteam har ansvar for utvikling og forbedring av studieprogram. Dekanen utarbeider avdelingens samlede forslag til studieprogram først som forslag til endringer og dernest som et komplett program som fremmes for styret i årets siste møte. Studieutvalget kvalitetssikrer studieplanene.

Studentenes mening om studietilbudet blir hørt gjennom evalueringer av enkeltemner og program, gjennom tilfredshetsundersøkelser i intern og nasjonal regi og gjennom daglig kontakt med fagpersoner og administrasjon.

HiMolde har som mål at studietilbudet skal holde et høyt faglig nivå. Uteksaminerte kandidater skal etter endt utdanning ha et læringsutbytte i form av kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse som er av betydning for det samfunnet og arbeidslivet de skal fungere i.

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

3.6 Rekruttering

Med den budsjettmodellen for universiteter og høgskoler har og sterk konkurranse om studentene, har [rekrutteringsprosessen](#) blitt av stor strategisk betydning for institusjonen.

Styret vedtar måltall for opptak på studieprogrammene og en strategi for markedsføring av høgskolens studietilbud.

Informasjonssjefen har det operative ansvaret for utarbeiding av informasjon og brosjyremateriell som underlag for søkerens vurdering og valg av studium og studiested. Brosjyremateriell og markedsføring skjer på grunnlag av styrets vedtatte informasjonsstrategi.

Informasjonssjefen har ansvaret for å koordinere og styre rekrutteringsprosessen.

3.7 Internasjonalisering

[Internasjonalisering](#) er et satsingsområde og en hovedstrategi for videre utvikling av høgskolen. Styret har vedtatt en handlingsplan for internasjonalisering som gir mål og prioriteringer for arbeidsprosessen.

Studiesjefen har det overordna ansvaret for arbeidet med internasjonalisering, og arbeidet foregår i nært samarbeid med avdelingene. Omfanget av internasjonalisering kan delvis måles ved å telle antall studenter inn og ut og antall utvekslinger av faglig ansatte som har funnet sted.

Rapporteringen av aktiviteten i årsrapporten om studiekvalitet sees i forhold til handlingsplanens mål og tiltak.

3.8 Personalrekruttering og kompetanseutvikling

[Støtteprosessen for personalrekruttering og kompetanseutvikling](#) skal tilpasse og dimensjonere personellressursene til enhver tid, både i forhold til endringer i strategiske mål og handlingsplaner og til endringer i studenttilgang, emner og studietilbud. Like så viktig som nyrekruttering er oppbygging og tilføring av ny kompetanse hos de som allerede er ansatt.

Tilsetting av nye medarbeidere skjer på grunnlag av utarbeiding av betenkninger for stillingene og stillings-utlysninger, og bl.a. ut fra strategiske vurderinger. Det er et mål på kvaliteten om høgskolen til enhver tid har de medarbeiderne og den kompetansen som trenges på alle nivå i organisasjonen.

3.9 Tjenester og infrastruktur

Støtteprosessen for tjenester og infrastruktur omfatter arbeidsprosessene:

- 9.1 [Stabstjenester](#)
- 9.2 [Personal- og økonomiforvaltning](#)
- 9.3 [Studieadministrative tjenester](#)
- 9.4 [Bibliotekstjenester](#)
- 9.5 [IT-tjenester](#)

Høgskolen i Molde – vitenskapelig høgskole i logistikk	Revisjon: 3	Dato: Februar 2012
	Nivå: 0	Godkjent: Styret

4 DOKUMENTASJON/VEDLIKEHOLD AV KVALITETSSIKRINGSSYSTEMET

Dokumentasjon

Alt arbeid med kvalitetssikringssystemet for Høgskolen i Molde er basert på en prosessorientert beskrivelse av virksomheten.

Virksomhetsprosesser evalueres fra brukers synspunkt, og det er et mål for HiMolde å styre alle nøkkelprosesser så effektivt som mulig HiMolde har som mål:

- At både prosesseier og ansatte i prosessen føler ansvar for at den skal fungere best mulig. Det gjør at nødvendige endringer blir akseptert og implementert raskt og effektivt
- At prosessinnholdet lett lar seg kommunisere

HiMoldes virksomhet og det tilhørende kvalitetssikringssystemet er dokumentert i et egenutviklet nettbasert verktøy. Dokumentasjonen er en avspeiling av kvalitetshåndboka og virksomhetsprosessene er beskrevet i tabellform med linker til dokumenter som er sentrale for gjennomføringen av de forskjellige aktivitetene. Det sentrale dokumentregisteret inneholder siste versjon av alle dokumentene. Nettportalen for systemet vil være inngangen for alle ansatte og studenter som trenger informasjon om virksomheten som de er en del av.

Videre utvikling og forbedring av kvalitetssikringssystemet

Kvalitetssystem vedlikeholdes og endres i tråd med nye krav og rammebetingelser for virksomheten. Det er lagt til grunn en del sentrale prinsipper for utformingen og driften av vårt kvalitetssystem som systemet alltid måles opp mot.

Høgskolens rektor og direktør er ansvarlig for det løpende vedlikeholdet av kvalitetssikringssystemet. Forslag til endringer kommer fortløpende og kontinuerlig gjennom hele året, i tillegg til eventuelle forslag til tiltak som følge av behandlingen av årsrapporten om studiekvalitet.

Det er utarbeidet en [veileder for vedlikehold av kvalitetssystemet](#).