



## Q-team-möte 5/2010

**Tid:** Måndag 24.5.2010, kl. 12.30 – 16.15  
**Plats:** Brittmaris rum, Högskolan Norra  
**Närvarande:** Ann Riis, kvalitetsansvarig, ordförande  
Morten Hermann, IT-handledare  
Lena Nyman-Wiklund, internationell koordinator, kvalitetsansvarig F&U  
Thor-Björn Wik, lärarnas representant, fr. o m § 6  
Brittmari Wikström, enhetschef

**Förhinder:** Anders Wikström, studeranderepresentant

### 1. Mötet öppnas

### 2. Föregående mötesprotokoll 3.5.2010

Genomgång av protokollen från senaste möte.

### 3. INFORMATIONÄRENDE

- LN-W o. AR deltog i Quality Culture Development – EkoTekNord-seminarium 18-19.5 i Kaunas, Litauen
- Ännu inget rektorsbeslut om Q-teams ansvar och befogenheter
- Kim Östman vid RUH är högskolans kontaktperson betr. den förnyade auditeringen av HÅ
- LG delegerat till Q-team att ta fram dokument för utveckling av utbildningsplaner, trots att själva framtagningen av dokument inte är Q-teams uppgift. Q-team/kvalitetsansvarig kan ansvara för själva *dokumenteringen* men inte för *innehållet i dokumenten* – det måste de som är ansvariga för aktiviteten/processen göra.

### 4. Blanketten Anhållan om examensbetyg

Efter att studerande fyllt i blanketten arkiveras den. Veterligen finns ingen uppföljning på uppgifterna och högskolan håller heller ingen kontakt med de studerande efter utexaminering. Här finns möjlighet att följa upp vad studerande gör efter examen, önskemål om fortbildnings- och annan info, uppgifter för alumniverksamhet etc. Hur ska blanketten uppdateras för att bäst passa behoven? Hur ska uppgifterna tas till vara? Hur ska de uppgifter som hittills arkiverats tas till vara?

#### *Förslag:*

Primus anpassas så att uppgifterna kan fyllas i där. Högskolesekreterarna fyller i uppgifterna fr.o.m. att detta är klart. Kvalitetsansvarig följer upp de arkiverade uppgifterna. Mötesdeltagarna ger förslag på uppdatering av blanketten.

#### *Beslut:*

Primus anpassas så att uppgifterna kan fyllas i där. Högskolesekreterarna fyller i uppgifterna fr.o.m. att detta är klart. Kvalitetsansvarig följer upp de arkiverade uppgifterna något år bakåt. AR ber dessutom PR-gruppen fundera över hur alumniverksamheten kunde utvecklas, förslagsvis med åtminstone ett årligt utskick till alumner med info om HÅ. Kvalitetsansvarig informerar kanslierna om den nya uppgiften.

### 5. Revisionsplan

Förslag: Revisionsplanen görs utgående från programmets analyser av resultatet i Trivselenkät 2010 som presenteras på LG-mötet 20.5.

Ärendet bordläggs till nästa möte.

**6. Processkartläggning över processen Antagning** (fritt efter "Metodbok för processkartläggning", Lennart Gidlöf 2009).

Stegen

1. Processens namn
2. Vilket mervärde ger processen?
3. Vilken är processens första aktivitet?
4. Vilken är processens sista aktivitet?
5. Vem är processägare?
6. Vilka är processens aktörer?

gicks igenom.

Vid nästa möte fortsätter arbetet med kartläggningen av antagningsprocessen:

7. Kartlägg processens förlopp i ett funktions-flödesschema ("simbanor")
8. Definiera överlämningspunkter i processen (vilken aktör överlämnar vad till vem?)
9. Definiera processens utfall och insatser. Vilket är det primära utfallet?
10. Definiera processens triggande insats (Vad är det som gör att processen utförs eller startar? Hur ska det vara för att slutresultatet ska bli bra? När och hur ska det överlämnas från föregående process?)
11. Definiera processens sekundära utfall (Vad är det mera än det primära utfallet som kommer ut i slutet av processen?)
12. Definiera de resurser processen behöver
13. Definiera och namnge processens intressenter
14. Kartlägg intressenternas anspråk
15. Formulera processens målbild
16. Definiera mått för processen

**7. Processkarta över Schemaläggningen**

AR presenterar förslag. Problemet med schemaläggningen är att det inte finns klara direktiv för hur det ska göras – ska Kurre användas?

Ärendet bordläggs till nästa möte.

**8. Övriga ärenden**

- AR efterhör m AMS möjlighet att få en högskolepraktikant .
- Q-team noterar att kvalitetsdokument över processerna
  - Byte av utbildningsprogram
  - Utvecklande av utbildningsplanerborde upprättas. AR föreslår för rektor tillsättande av arbetsgrupper för att ta fram dessa dokument.

**8. Nästa möte**

Nästa möte hålls kl. 31.5 kl 12.30 – 15.30. Annika Lindqvist inbjuds till mötet kl. 13.30.

**9. Mötets avslutande**

Mötet avslutades kl. 16.15.

Brittmari Wikström  
mötessekreterare