

Gildir frá
01/08/19



HÁSKÓLINN Á BIFRÖST
BIFRÖST UNIVERSITY

Umbótamiðað gæðastarf

Verklag og reglur

Efnisyfirlit

Umbótamiðað gæðastarf.....	1
1. Verklag fyrir sjálfsmat deilda	1
1.1 Ábyrgð á framkvæmd sjálfsmats deilda.....	1
1.2 Tímaáætlun	1
1.3 Framkvæmd sjálfsmats deilda	1
1.4 Innihald sjálfsmatsskýrslu.....	2
1.5 Eftirfylgni með innra mati deilda.....	2
2. Verklag fyrir reglubundið mat á gæðum námslína.....	3
2.1 Ábyrgð.....	3
2.2 Tímaáætlun.....	3
2.3 Framkvæmd mats á gæðum námslína	3
2.4 Innihald skýrslu fyrir mat á gæðum námslína	4
3. Reglur um nýjar námslínur við Háskólann á Bifröst	5
3.1 Ábyrgð.....	5
3.2 Almenn sjónarmið við uppsetningu nýrra námsbrauta	5
3.3 Framkvæmd.....	5
4. Verklag fyrir innra mat stofnunar	6
4.1 Ábyrgð.....	6
4.2 Framkvæmd.....	6
4.2.1 Helstu þættir í framkvæmd innra mats stofnunar:	6
4.2.2 Lýsandi dæmi (e. Case Study).....	7
4.3 Uppbygging skýrslunnar	7
5. Verklag við breytingar á starfsreglum eða stefnumótun.....	8

Yfirfarið á fundi í Háskólaráði 15. maí 2019

Gildir frá 1. ágúst 2019

Staðfest af rektor 4. júní 2019



Umbótamiðað gæðastarf

Í þessari handbók má finna verklag og reglur er tilheyra umbótamiðuðu gæðastarfi við Háskólann á Bifröst. Gæðastarf skólans byggist á annarri útgáfu handbókar um eflingu gæða á sviði æðri menntunar í íslenskum háskólum (QEF2)¹, handbók um kröfur og leiðbeiningu fyrir gæðatryggingu á sviði æðri menntunar í Evrópu (ESG, 2015) og íslenskum lögum og reglugerðum er varða gæðamat æðri menntastofnana á Íslandi. Einnig er horft til stefna og verklagsreglna Háskólans á Bifröst er varða gæðamál, nám, kennslu og rannsóknir við skólann.

1. Verklag fyrir sjálfsmat deilda

Reglubundið sjálfsmat deilda er framkvæmt til þess að tryggja gæði námsbrauta og prófgráða, koma á gæðaumbótum og tryggja gæði í stjórnarháttum, kennslu, námi, námsmati og námsreynslu nemenda. Auk þess að leggja mat á gæði rannsóknarstarfs innan deilda.

1.1 Ábyrgð á framkvæmd sjálfsmats deilda

Rektor ber ábyrgð á gæðastjórnun skólans ásamt gæðastjóra. Ábyrgð á framkvæmd sjálfsmats innan deilda er í höndum deildarforseta í samvinnu við deildarráð og gæðastjóra.

1.2 Tímaáætlun

Sjálfsmat deilda fylgir sjö ára áætlun skólans um umbótamiðað gæðastarf. Gera skal ráð fyrir því að sjálfsmat deildar taki ekki lengri tíma en eitt til tvö misseri og að lokaskýrslu sé skilað

1.3 Framkvæmd sjálfsmats deilda

Deildarráð skipar sjálfsmatshóp fyrir hvert sjálfsmat. Nemendur taka þátt í matsferlinu bæði sem beinir þátttakendur í matshópnum sjálfum, í gegnum kennslukannanir og fundi sem og að eiga fulltrúa í deildarráði. Erlendur sérfræðingur er skipaður í sjálfsmatshópinn og vinnur samkvæmt erindisbréfi. Við framkvæmd á sjálfsmati deilda skal horft til eftirfarandi:

1. Deildir skila til gæðastjóra verkáætlun um framkvæmd sjálfsmatsins og áætlun um endurskoðun námslína í hverjum sjö ára gæðahring. Ásamt tilnefningum erlendra sérfræðinga sem ytri ráðgjafa í matinu og erindisbréfi til þeirra.
2. Samkvæmt reglugerð Háskólans á Bifröst ber deildarráð ábyrgð á framkvæmd gæðastarfs deildarinnar og skal skipa í hóp sem stýrir sjálfsmati deildarinnar.
3. Deildarráð skal skipa ekki færri en tvo nemendur til að sitja í sjálfsmatshópnum. Nemendurnir fá þjálfun og stuðning til að taka þátt í matinu.
4. Gæðastjóri heldur fundi með sjálfsmatshópnum, kynnir ferla, leiðbeiningar og viðmið sem tengjast gæðamati.
5. Sjálfsmatshópurinn skipar formann sem stýrir vinnu hópsins og skrifar framvinduskýrslu fyrir deildarráð og gæðastjóra.
6. Sjálfsmatshópurinn ákveður í upphafi megináhersluatriði matsins, aðferðafræði og gagnasöfnun. Mikilvægt er að tilgreina alla hagsmunaaðila til þess að tryggja að sjónarmið þeirra komi fram.

¹ <https://en.rannis.is/media/gaedarad/Final-for-publication-14-3-2017.pdf>

7. Skilgreina þarf samanburðar skóla, deildir og eða einingar sem nýttar eru í sjálfsmatinu allt eftir þörfum hverju sinni.
8. Sjálfsmatshópurinn skiptir með sér ábyrgð og verkum með tilliti til tímarammans sem gefinn er. Sjálfsmatshópurinn getur skipað undirhópa til þess að vinna að sértækum verkefnum í matinu.
9. Formaður sjálfsmatshópsins ber ábyrgð á því að matið fari fram samkvæmt áætlun.
10. Á því tímabili sem matið fer fram eru reglulega haldnir stöðufundir með sjálfsmatshópnum, deildarforseta og gæðastjóra.
11. Sjálfsmatshópurinn ber ábyrgð á gagna- og upplýsingaöflun. Ef sú staða kemur upp að sjálfsmatshópurinn telur gögn eða upplýsingar ófullnægjandi, verður hópurinn að gera skýra greina fyrir af hverju svo er og koma með tillögu um hvernig bæta megi úr því.
12. Deildarráð getur ákveðið að taka fyrir sérstaka þætti innan deildarinnar sem talið er mikilvægt að skoða auk þess sem lagt er til í QEF2.
13. Sjálfsmatshópurinn skilar af sér ritaðri skýrslu með tímasettri umbótaáætlun og öðrum aðgerðum.
14. Sjálfsmatshópur heldur utan um fundargerðir og skráir ákvarðanatöku með formlegum hætti.
15. Gæðastjóri veitir ráðgjöf og stuðning í ferlinu.

1.4 Innihald sjálfsmatsskýrslu

Mikilvægt er að sjálfsmatið sé gagnrýnið og vandlega rökstutt. Sjálfsmatsskýrslan ætti að vera heiðarleg, opinská og greinandi umfjöllun um núverandi stöðu og framtíðarhorfur. Með því móti getur matið nýst sem grundvöllur framþróunar og umbóta.

Í því samhengi skal horfa til fyrra sjálfsmats og gera grein fyrir umbótamiðuðum verkefnum og mögulega hvernig fyrra sjálfsmat hefur leitt til stefnumótunar og þróunar innan deildar.

Gera má ráð fyrir, í mörgum tilfellum, að tölulegar upplýsingar liggi fyrir sem heimild til stuðnings niðurstöðum í matinu. Nauðsynlegt er að vísa í þessar heimildir eftir þörfum. Þá skal opna fyrir gestaaðgang að námsgögnum og veita utanaðkomandi matsnefnd þá tæknilegu þjónustu sem þarf. Sjálfsmatsskýrslan skal skrifuð á ensku og prófarkarlesin. Mælt er með því að formaður sjálfsmatshópsins ritstýri skýrslunni.

Vinna við sjálfsmat skal að jafnaði ekki taka lengri tíma en eitt til tvö misseri og skulu sjálfsmatsskýrslur deilda að jafnaði ekki vera lengri en 30-40 bls., auk viðauka. Gert er ráð fyrir að lokaskýrslur vegna sjálfsmats deilda séu tilbúnar tveimur mánuðum eftir sjálft matið.

Í sniðmáti² fyrir sjálfsmat deilda, er sett fram viðmið um æskilegt innihald sjálfsmatsskýrslu en er ekki tæmandi. Ritstjóri sjálfsmatsskýrslu getur ákveðið að hafa kaflaskiptingu með öðrum hætti en þar er sett fram en varðandi innihald sjálfsmatsskýrslu skal leitast við að fylgja viðmiðum QEF2 og ESG 2015.

1.5 Eftirfylgni með innra mati deilda

Eftirfylgni skal hefjast á aðgerðaáætlun sem byggir á tillögum sjálfsmatshópsins og athugasemdum utanaðkomandi sérfræðinga. Deildarforsetar og deildarráð bera ábyrgð á eftirfylgni með innra mati deilda.

² Sjá sniðmát "Skýrsluform vegna sjálfsmats deilda" má nota sem grunn.

2. Verklag fyrir reglubundið mat á gæðum námslína

Reglubundið mat á gæðum námslína er framkvæmt til þess að tryggja gæði prófgráða og koma á gæðaumbótum í kennslu, námi, námsmati og námsreynslu nemenda. Einnig til að meta hvort markmið sem sett voru við stofnun eða síðasta mat námslínu, hafi náðst og hvort námið sé í takt við stefnu skólans og mæti þörfum nemenda og samfélags.

2.1 Ábyrgð

Rektor ber ábyrgð á gæðastjórnun skólans ásamt gæðastjóra. Ábyrgð á reglubundnu mati á gæðum námslína er í höndum deildarforseta í samvinnu við deildarráð og gæðastjóra.

2.2 Tímaáætlun

Reglubundið mat á gæðum námslína fylgir sjö ára áætlun skólans um umbótamiðað gæðastarf. Gera skal ráð fyrir því að matið taki ekki lengri tíma en eitt til tvö misseri og skal matið fara fram á þriggja ára fresti að jafnaði. Þess á milli fer fram mat á gæðum ef greinileg vandamál kalla á úrbætur.

2.3 Framkvæmd mats á gæðum námslína

Mat á gæðum námslína felur í sér umtalsverða rýni á námslínu í heild sinni, þ.m.t. lærdómsviðmiðum, lýsingu og markmiðum náms, samsetningu og innihalds námskeiða og annarra mikilvægra þátta er snúa að gæðum náms.

Matið fer fram á ábyrgð deildarforseta sem nýtur atbeina deildarráðs og gæðastjóra með þátttöku kennara, nemenda og ytri aðila eftir því sem við á.

Nauðsynlegt er að mat á gæðum námslína sé gagnrýnið og vandlega rökstutt. Umfjöllunin ætti að vera opin og góð greining á núverandi stöðu og framtíðarhorfum til að matið geti nýst sem grundvöllur frampróunar og umbóta. Við framkvæmd á mati á gæðum námslína skal horft til eftirfarandi:

1. Deildir skila til gæðastjóra áætlun um mat á gæðum námslína fyrir það tímabil sem skilgreint er í QEF2.
2. Deildarforseti setur saman matshóp sem vinnur eftir áætlun um mat á gæðum námslína. Í matshópnum skulu vera tveir fulltrúar nemenda á seinni árum námsins. Nemendur fá þjálfun og stuðning til að taka þátt í matinu.
3. Gæðastjóri heldur fundi með matshópnum, kynnir ferla, leiðbeiningar og viðmið sem tengjast gæðamati.
4. Matshópurinn skipar formann sem stýrir vinnu hópsins og skrifar framvinduskýrslu fyrir deildarráð og gæðastjóra.
5. Matshópurinn styðst við sniðmát af skýrslu fyrir reglubundið mat á gæðum námslína en þar koma fram gagnlegar upplýsingar um æskilegt innihald mats á gæðum námslína.
6. Matshópurinn ákveður í upphafi megin áhersluatriði matsins, aðferðafræði og gagnasöfnun. Mikilvægt er að tilgreina alla hagsmunaaðila til þess að tryggja að sjónarmið þeirra komi fram.
7. Matshópurinn skrifar matsskýrslu á grundvelli þeirra gagna og greiningar sem fram fer í matinu. Mikilvægt er að tillögum fylgi forgangsraðaður listi aðgerða og umbótaverkefna sem eiga sér skilgreindan ábyrgðaraðila sem fylgir verkþáttum eftir.
8. Matshópurinn skilar matsskýrslu til deildarforseta, sem leggur hana fyrir deildarráð til umfjöllunar.
9. Deildarforseti ber ábyrgð á því að upplýsingar er varða breytingar á námslínu berist framkvæmdastjóra kennslu og þjónustu.

u

10. Matshópur heldur utan um fundargerðir og skráir ákvarðanatöku með formlegum hætti.

11. Gæðastjóri veitir ráðgjöf og stuðning í ferlinu.

2.4 Innihald skýrslu fyrir mat á gæðum námslína

Í sniðmáti³ „Skýrsluform fyrir reglubundið mat á gæðum námslína“, eru sett fram viðmið um æskilegt innihald skýrslu um mat á gæðum námslína en er ekki tæmandi. Ritstjóri skýrslunnar getur ákveðið að hafa kaflaskiptingu með öðrum hætti en þar er sett fram en varðandi innihald skal leitast við að fylgja viðmiðum QEF2 og ESG 2015.

³ Sjá sniðmát “Skýrsluform fyrir reglubundið mat á gæðum námslína”

3. Reglur um nýjar námslínur við Háskólann á Bifröst

Markmið þessara reglna er að tryggja faglega þróun nýrra námslína og prófgráða við Háskólann á Bifröst.

3.1 Ábyrgð

Rektor ber ábyrgð á gæðastjórnun skólans ásamt gæðastjóra. Deildarforsetar og deildarráð bera ábyrgð á faglegri þróun nýrra námslína innan deilda.

3.2 Almenn sjónarmið við uppsetningu nýrra námsbrauta

Námslínur mynda kjarnann í kennslustarfi hvernar menntastofnunar. Þær sjá nemendum fyrir akademískri þekkingu og hæfni sem hefur áhrif á persónulegan þroska þeirra og þeir geta beitt á starfsferli sínum í framtíðinni. Við uppsetningu nýrra námsbrauta ber að taka mið af eftirfarandi sjónarmiðum. Ný námsbraut skal

1. vera hönnuð í samræmi við stefnu Háskólans á Bifröst og hafa vel skilgreind lærdómsviðmið,
2. vera hönnuð með þátttöku nemenda og annara hagamunaaðila,
3. vera hönnuð með ráðgjöf ytri sérfræðinga og taka mið af ytri viðmiðum,
4. vera hönnuð í samræmi við eðlilega námsframvindu nemenda,
5. fela í sér skilgreiningu á vinnuálagi nemanda mældu í ECTS,
6. fela í sér vel skilgreinda möguleika á starfsnámi þar sem slíkt á við,
7. vera bundin vel skilgreindu samþykktarferli.

3.3 Framkvæmd

Hönnun nýrra námslína fellur undir einstakar deildir og er því á ábyrgð deildarforseta og deildarráðs og gæðastjóra með þátttöku kennara, nemenda og ytri aðila eftir því sem við á. Leita ber liðsinnis einstakra stoðdeilda skólans eftir því þörf krefur. Halda skal skrá um allar ákvarðanir og athafnir í þessu sambandi. Skal hún innihalda fundargerðir allra funda sem efnt er til. Skal þar m.a. koma fram

- hvaða starfsháttum hefur verið beitt við undirbúning nýrrar námsbrautar,
- hverjir koma að verki,
- hvaða ytri aðilar hafa verið kallaðir til ráðgjafar,
- hvaða samanburði hefur verið beitt við aðra háskóla,
- hvaða álita hefir verið leitað hjá fagfélögum, samtökum í atvinnulífi og einstökum fyrirtækum og stofnunum.

Ennfremur skal koma fram hvernig tekið hefur verið mið af eftirfarandi þáttum:

- breyttar þarfir samfélagsins fyrir menntun á háskólastigi,
- vinnuálag nemenda, framgangur og námslok,
- skilvirkni mælikvarða á árangur nemenda,
- námsumhverfi og stoðþjónusta og hvernig þessir þættir hæfa námsbrautinni,
- markaðsskilyrði og hugsanleg könnun á eftirspurn eftir náminu.

Að öðru leyti skal við uppsetningu nýrra námsbrauta við Háskólann á Bifröst taka mið af leiðbeiningum handbókar um eflingu gæða á sviði æðri menntunar í íslenskum háskólum (QEF2) og leiðbeiningum fyrir gæðatryggingu á sviði æðri menntunar í Evrópu (ESG, 2015).

Gera þarf grein fyrir ferli í mótun nýrra námslína deilda í sjálfsmatsskýrslum deildanna.

Deildarforsetar skila rektor tillögum um nýjar námsbrautir. Rektor leggur tillögu fyrir stjórn skólans til staðfestingar. Nýjar námsbrautir skulu kynntar í háskólaráði.

4. Verklag fyrir innra mat stofnunar

Innra mati stofnunar er ætlað að vera gagnrýnið, opinskátt og greinandi mat á því hvernig umbótamiðuðu gæðastarfi er háttað innan deilda og sviða skólans. Sérstaklega skal horft til þess hvernig skólinn stendur vörð um gæði námslína og prófgráða, upplifun nemenda í námi og stjórnun rannsókna. Mikilvægt er að gera grein fyrir því hvernig stefna skólans og áætlanir endurspeglast í innra starfi og þróunarvinnu.

Meginmarkmið með innra mati stofnunar er að gera grein fyrir því á hvaða hátt stofnunin ætlar að þróa og bæta námsreynslu nemenda og hvernig stofnunin ætlar að tryggja faglegar kröfur sem gerðar eru til háskóla.

Skýrsla um innra mat stofnunar á að endurspeglar getu háskólans til þess að framkvæma sjálfsmat á gagnrýninn hátt og er aðal grunnur fyrir ytra mat stofnunarinnar sem framkvæmt er af gæðaráði íslenskra háskóla.

4.1 Ábyrgð

Rektor ber ábyrgð á gæðastjórnun skólans ásamt gæðastjóra. Ábyrgð á innra mati stofnunar er í höndum rektors og gæðastjóra ásamt sjálfmatshópi.

4.2 Framkvæmd

Það er Háskólans á Bifröst að ákveða hvernig innra mat stofnunarinnar fer fram og hvaða áherslupættir liggja til grundvallar matinu hverju sinni en einnig skal byggja á annarri útgáfu handbókar um eflingu gæða á sviði æðri menntunar í íslenskum háskólum (QEF2), handbók um kröfur og leiðbeiningu fyrir gæðatryggingu á sviði æðri menntunar í Evrópu (ESG, 2015) og íslenskum lögum og reglugerðum er varða gæðamat æðri menntastofnana á Íslandi. Einnig er horft til stefna og verklagsreglna Háskólans á Bifröst er varða gæðamál, nám, kennslu og rannsóknir við skólann.

4.2.1 Helstu þættir í framkvæmd innra mats stofnunar:

1. Rektor skipar matshópin sem stýrir innra mati stofnunar í samvinnu við framkvæmdastjórn skólans.
2. Tilnefna þarf tvo nemendur til að sitja í matshópnum. Nemendur fá þjálfun og stuðning til að taka þátt í innra matinu.
3. Rektor getur ákveðið að skipa utanaðkomandi sérfræðing sem vinnur með matshópnum.
4. Matshópurinn skipar formann sem stýrir vinnu hópsins og upplýsir gæðastjóra háskólans um framvindu verkefnisins.
5. Matshópurinn og gæðastjóri skilgreina í sameiningu áhersluatriði í innra matinu, velja aðferðir við öflun gagna og upplýsinga og ákveða tímaramma fyrir matið. Mikilvægt er að tilgreina alla hagsmunaaðila og leita eftir þeirra skoðunum og sjónarmiðum.
6. Matshópurinn skiptir með sér ábyrgð og verkum með tilliti til tímarammans sem gefinn er. Hópurinn getur skipað undirhópa til þess að vinna að sértækum verkefnum í matinu.
7. Formaður matshópsins ber ábyrgð á því að hópurinn vinni samkvæmt tímaramma. Formaðurinn og gæðastjórinn hafa sameiginlega umsjón með verkefninu, bera ábyrgð á því og fylgjast náið með framvindu þess.
8. Halda skal reglulega stöðufundi á matstímabilinu með matshópnum, gæðastjóra og rektor.
9. Matshópurinn ber ábyrgð á gagna- og upplýsingaöflun. Ef sú staða kemur upp að hópurinn telur gögn eða upplýsingar ófullnægjandi, verður hann að gera skýra grein fyrir af hverju svo er og koma með tillögu um hvernig bæta megi úr því.

10. Greining matshópsins á gögnum og upplýsingum skal vera opinská og gagnrýnin. Þannig getur matið nýst sem grundvöllur framþróunar og umbóta. Meta skal núverandi stöðu og framtíðarhorfur í því skyni að varpa ljósi á hvaða þætti þurfi að endurskoða til þess að bæta námsreynslu nemenda og gæði náms og kennslu í háskólanum.
11. Matshópurinn ákveður hvaða megingillögur leggja skuli fram og bendir á aðgerðir til úrbóta.
12. Matshópurinn skilar ritaðri skýrslu. Skýrslugerðin er í vinnslu allt frá upphafi matsferlisins.
13. Rektor skilar af sér ritaðri skýrslu um innra mat stofnunarinnar og leggur fyrir gæðaráð íslenskra háskóla.

Við framkvæmd innra matsins ætti hópurinn að leita ráða hjá samstarfsfólki til þess að stefna Háskólans á Bifröst endurspeglit sem best í matinu. Leggja skal áherslu á að matið sé gagnrýnið og greinandi og geti nýst sem grundvöllur skilvirkra umbóta.

Við greininguna ætti matshópurinn, þar sem því verður við komið, að vísa í rafrænar heimildir eða láta þær fylgja með í viðaukum. Ef viðkomandi heimildir eru ekki til á ensku, skal hópurinn skrifa stuttan útdrátt úr viðkomandi heimildum og láta fylgja með.

Gert er ráð fyrir því, í mörgum tilfellum, að tölulegar upplýsingar séu lagðar fram til stuðnings. Nauðsynlegt er að vitna til þessara gagna eins oft og kostur er. Matshópurinn gæti viljað leggja til gögn eða niðurstöður út könnunum fyrir úttektarnefndina. Ef svo er þarf að veita úttektarnefndinni rafrænan aðgang að tilteknum gögnum eða þjónustu.

Það er á ábyrgð gæðastjóra Háskólans á Bifröst að leggja fram leiðbeiningar og vera matshópnum til aðstoðar allt ferlið.

4.2.2 Lýsandi dæmi (e. Case Study)

Samkvæmt QEF2 er gert ráð fyrir að liður í innra mati stofnunar sé að gera grein fyrir lýsandi dæmi (e. *Case Study*). Einnig viðauka með lista yfir gögn sem niðurstöður innra matsins byggja á og séu aðgengileg úttektarnefndinni.

Lýsandi dæmi getur verið dæmi um aðgerð sem hefur bætt gæðastarf innan skólans. Með dæminu skal fylgja greining á markmiðum og árangri aðgerðarinnar, sjá viðauka 6 í QEF2.

Leggja skal áherslu á það hvernig háskólinn meðhöndlar eða stýrir tilteknum viðfangsefnum, fremur en sértæk dæmi um góða stjórnarhætti í sjálfu sér. Ennfremur ætti dæmið að varpa ljósi á tengslin á milli stefnu og stjórnunar Háskólans á Bifröst, vera greinandi og byggt á rökstuddum staðhæfingum.

4.3 Uppbygging skýrslunnar

Skýrslan skal vera gagnrýnin og greinandi og studd rökum. Við ritun skýrslunnar skal leitast við að hafa jafnvægi á milli lýsinga, mats og áátlana; skýrslan ætti ekki að innihalda ítarlegar stöðulýsingar.

Vísað er til viðmiða varðandi innihalds skýrslu um innra mat stofnunar, svo sem hvað varðar kaflaskiptingu og innihaldi kafla. Matshópur getur þó ákveðið að hafa uppröðun skýrslunnar með öðrum hætti og bætt inn köflum og undirköflum eins hentar hverju sinni.

Skýrslan skal skrifuð á ensku og vandlega prófarakalesin. Mælt er með því að formaður sjálfsmatshópsins hafi yfirumsjón með ritun skýrslunnar.

u

5. Verklag við breytingar á starfsreglum eða stefnumótun

Verklag við breytingar á reglum skv. 6. gr. reglugerðar Háskólans á Bifröst er sett til að tryggja opið og gegnsætt ferli við breytingar á reglunum og ennfremur að tryggja að viðeigandi aðilar innan skólans hafi tækifæri til að gefa álit á fyrirhuguðum breytingum á reglum.

1. Tillaga berst um breytingar

Nú kemur fram formleg tillaga að breytingu á reglum og skal hún þá borin undir rektor sem setur ferli umfjöllunar af stað með formlegum hætti. Sérhvert breytingaferli skal skjalfest og vistað með formlegum hætti í skjalastjórnarkerfi skólans. Skjöl sem geyma starfsreglur eða stefnumótun á vettvangi skólans eru vistuð í máli 1501017, *Gæðahandbók* en þar hefur hvert skjal möppu. Allar breytingar þurfa að vera rekjanlegar í þeirri möppu. Starfsmenn sem ekki hafa heimild til breytinga í *Gæðahandbók* geta komið skjölum til skjalastjóra sem vistar þau þar á viðeigandi hátt.

2. Ferli reglubreytinga

Rektor felur gæðastjóra að stýra undirbúningi og ferli reglubreytinga. Gæðastjóri ber ábyrgð á birtingu þeirra og uppfærslu gæðaskjala eða eldri reglna eins og við getur átt.

3. Aðkoma að breytingum

Skilgreint skal við upphaf breytingaferils hvaða aðila innan skólans tillögur eða hugmyndir eru bornar undir. Sérstaklega skal þess gætt að mál sem varða nemendur séu borin undir deildarráð. Háskólaráð hefur ennfremur ráðgjafandi hlutverki að gegna.

4. Umsagnir og umfjöllun

Nú er mál sent til umsagnar eða umfjöllunar í deildarráði, háskólaráði eða annars staðar í skólanum og skal það gert með formlegum hætti í tölvupósti sem sendur er úr viðeigandi möppu í skjalakerfinu. Hæfilegur frestur er veittur til viðbragða þannig að hann falli t.d. inn í venjulegan tímaramma fyrir fundi deildarráða og Háskólaráðs. Sé þörf á skjótari afgreiðslu máls skal tryggt með öðrum hætti að hlutaðeigandi einstaklingar sem sitja í ráðum og nefndum eða þurfa koma að málum vegna starfa sinna geti komið skoðunum sínum að. Gæðastjóri skal almennt senda skjöl beint til einstaklinga í háskólaráði og deildarráðum og vekja sérstaka athygli á því að mál þurfi að vera á dagskrá eftir því sem við á. Gæðastjóri kynni öll breytingaferli sem eru í gangi á fundum framkvæmdastjórnar.

5. Úrvinnsla athugasemda

Að loknu samráðs- og umsagnarferli getur gæðastjóri falið höfundum tillagna að breytingum að vinna úr framkomnum athugasemdum og tillögum eða annast slíkt sjálfur t.d. ef gæðastjóri er upphafsmaður breytinga. Nú telur gæðastjóri að tillaga að breytingum á reglum sé komin á lokastig eftir viðeigandi umfjöllun og viðbrögð við athugasemdum og skal þá senda skjalið til þeirra sem hafa að málinu komið og gefa hæfilegan frest til að gera athugasemdir. Að loknu þessu ferli er tillaga send rektor til afgreiðslu, eftir atvikum ýmist til staðfestingar eða vísan til stjórnar skólans.

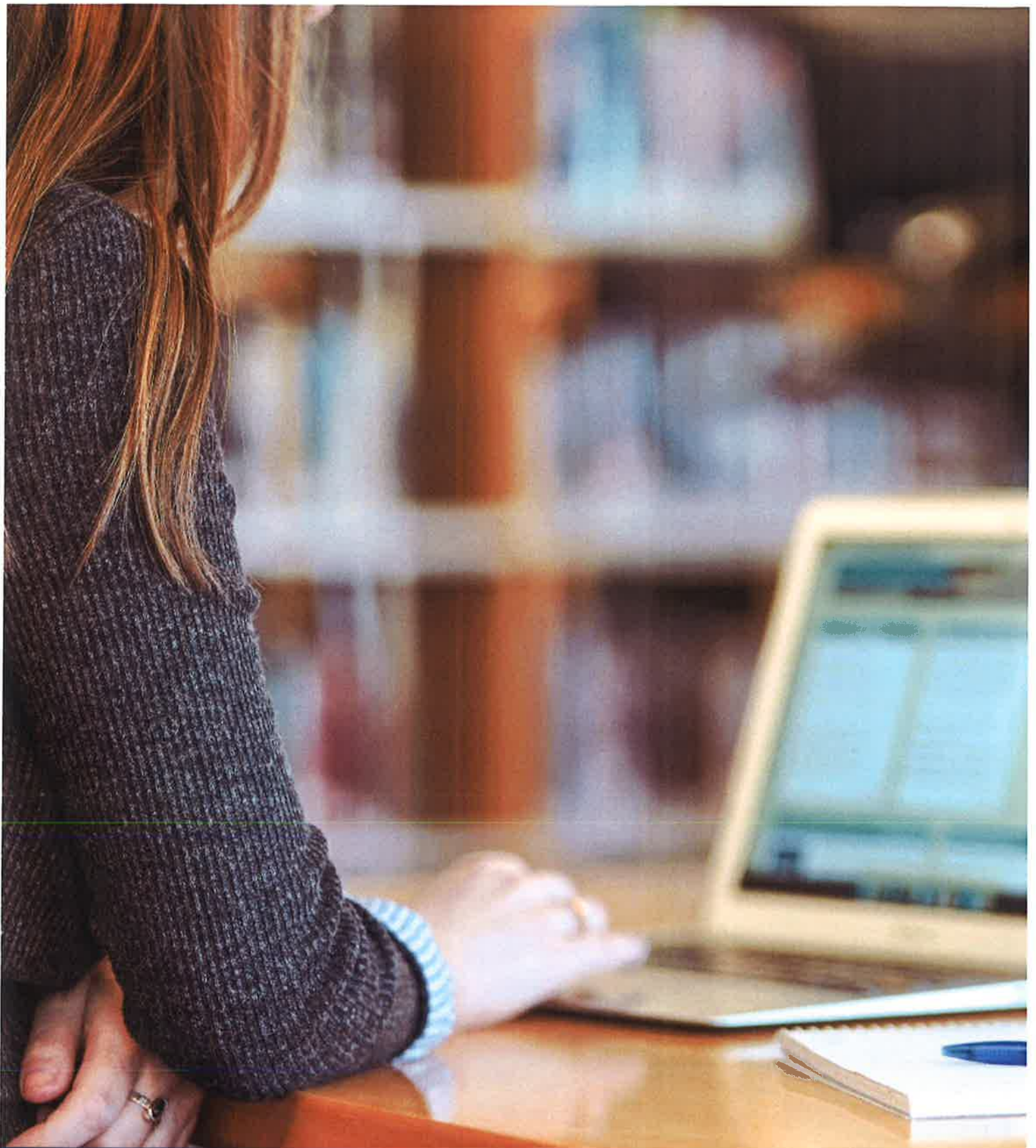
6. Staðfesting, vistun og birting

Rektor staðfestir fullfrágengið skjal með undirskrift sinni. Gæðastjóri kemur undirrituðu lokaskjali auk rafrænnar útgáfu af því til skjalastjóra sem tryggir varðveislu þess og kemur því til birtingar á vef skólans.

7. Kynning breytinga

Gæðastjóri ber ábyrgð á kynningu á breytingum á reglum fyrir starfsfólki og nemendum. Eftir atvikum skal kynna breytingar með tölvupósti, í kennslukerfi og á heimasíðu skólans til að tryggja eins og kostur er að þeir sem breytingar varða séu upplýstir með fullnægjandi hætti.

u



Háskólinn á Bifröst

311 Borgarnes

Sími: +345 433 3000

Fax: +354 433 3001

bifrost@bifrost.is

www.bifrost.is

