

KVALITETSPOLITIK

IBA ERHVERVSAKADEMI KOLDING · 2026-2029





INDHOLD

05

1. Uddannelse, der skaber værdi

06

2. Kvalitetspolitikken i sammenhæng

09

3. IBA's kvalitetsprofil

12

4. Delpolitikker og kvalitetsmål

18

5. Principområder

19

6. Årsrytme og dokumenter

26

7. Organisering

30

Appendix 1. Årsrytme

31

Appendix 2. Institutionsakkrediteringskriterier



1.

UDDANNELSE, DER SKABER VÆRDI

Formålet med kvalitetspolitikken er at etablere et fælles grundlag og begrebsapparat for kvalitetsarbejdet på IBA, med henblik på at sikre arbejdet med uddannelsernes kvalitet og relevans.

Kvalitetsarbejdets grundtanke er systematisk og vedvarende udvikling, samtidig med et tilstrækkeligt bagudrettet fokus for at indfri de lovgivningsmæssige krav om dokumentation.

Grundlaget for kvalitetsarbejdet er IBA's mission og vision:

MISSION

IBA udbyder praksisnære videregående uddannelser og læringsforløb, der skaber værdi for studerende, virksomheder og samfund.

VISION

IBA vil være regionens mest agile og attraktive udbyder af korte- og mellemlange videregående uddannelser til den private sektor.

Ud fra mission og vision er IBA's "Strategi 2026-2029" udarbejdet.

Kvalitetspolitikken understøtter IBA's mission, vision og strategi for udvikling af akademiets uddannelser. IBA's ambition er at skabe kvalitet og relevans alle steder, hvor studerende og samarbejdspartnere møder IBA - fra ansøgning og optag over studiestart, studievejledning, læring, pædagogik, didaktik og til administration, karriere vejledning og livslang læring. Kvalitetsarbejdet sikrer systematiske og begrundede metoder og procedurer hertil. Hermed er kvalitetsarbejdet med til at udvikle undervisningen og alle de aktiviteter, der har indflydelse på de studerendes læring. Kvalitetssystemet skal beskrive indholdet samt de processer og procedurer, der sikrer, at relevante problemstillinger og udfordringer løbende indfanges, og at de fastsatte mål nås.

Studerende, erhvervsliv og samfundet generelt har en fælles interesse i at sikre høj faglig kvalitet og relevans i undervisningen og i uddannelsesforløb, der kan udfordre den enkelte til at indfri sit potentiale. Det er en helt afgørende succesparameter for IBA, at de studerende opnår de nødvendige forudsætninger for at komme i relevant beskæftigelse eller videreuddannelse i Danmark såvel som i udlandet.

Kvalitetspolitikken er et ledelsesredskab, som handler om at tilføre værdi og styrke de studerendes viden, færdigheder og kompetencer. Kvalitetspolitikken handler ikke om kontrol og styring; men om at tilføre værdi til undervisningens faglighed, til uddannelsens videngrundlag og relevans og til studiemiljøet.

Kvalitetsarbejdet er ledelsesforankret med en klar og tydelig ansvarsplacering hos chefer for de enkelte uddannelser samt støttefunktionschefer, der har det personalemæssige såvel som det opgavemæssige ansvar og dermed kan sikre, at kvalitetssikringsarbejdet udføres. Den bærende filosofi er, at ejerskabet for den enkelte uddannelses kvalitet og relevans ligger hos uddannelsens aktører i form af uddannelseschef, undervisere, studerende og aftagere i samskabende læring.

Kvalitetsarbejdet er involverende, så studerende, medarbejdere, aftagere og andre eksterne interessenter inddrages hvor relevant. Kvalitetsarbejdet er gennemsigtigt, så processer og kvalitetsdata som udgangspunkt er tilgængeligt for alle interessenter.

Eksterne interessenter inddrages løbende i opfølgningen og udviklingen af kvalitetsarbejdet, og det er ambitionen, at alle IBA's interessenter fortsat vil være aktive medspillere i udviklingen af praksisnær videregående uddannelse.

Læsevejledning

I kapitel 2 opridser kvalitetspolitikken sammenhæng med eksterne og interne rammer. Kapitel 3 oplister IBA's kvalitetsprofil. Kapitel 4 og 5 introducerer nøglebegreberne delpolitikker henholdsvis principområder, mens kapitel 6 beskriver årsrytmen og dokumenterne i kvalitetsarbejdet. Endelig beskriver kapitel 7 organisering og ansvarsforhold. Appendix 1 illustrerer årsrytmen, appendix 2 oplister institutionsakkrediteringens kriterier og kobler dem til IBA's kvalitetssystem.



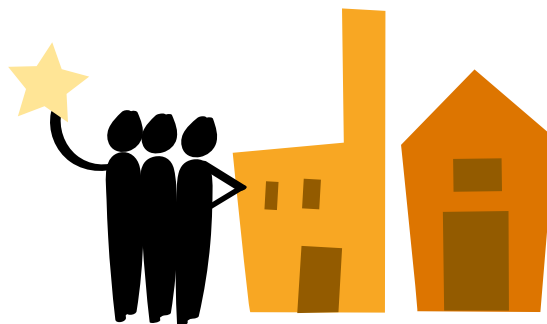
2.

KVALITETSPOLITIKKEN I SAMMENHÆNG

En række internationale standarder og den nationale lovgivning sætter de eksterne rammer for kvalitetspolitikken. Hertil kommer en række interne rammer. Kvalitetspolitikken udmøntes i kvalitetsarbejdet.



De to nævnte nøgledokumenter "Strategisk rammekontrakt" og "IBA Strategi" introduceres herunder:



2.1 Strategisk rammekontrakt

IBA har indgået en "Strategisk rammekontrakt" med Uddannelses- og Forskningsministeren. Den nugældende kontrakt gælder for 2022-2025, og er af ministeren blevet forlænget til også at gælde for 2026 grundet de igangværende store forandringer af det videregående uddannelsesområde.

Rammekontrakten opsætter fire strategiske mål med tilhørende målepunkter. IBA afrapporterer årligt på kontrakten, og ministeriets vurdering af IBA's indsats og resultater i den samlede kontraktperiode påvirker 5% af IBA's grundtilskud.

Rammekontrakten, dens målepunkter og afrapportering er indarbejdet i IBA's kvalitetssystem. Dens fire strategiske mål er:

1. Styrke de studerendes trivsel og læring.
2. Styrkelse af relevant videnudvikling og -omsætning til uddannelse og de erhverv og professioner, som IBA's uddannelser er rettet mod.
3. Dimittender med de rette kompetencer til arbejdsmarkedet.
4. Styrke dækningen af det regionale erhvervslivs fremtidige kompetencebehov gennem målrettet forsyning af efter- og videreuddannelse.

Processen frem mod og indholdet af en ny rammekontrakt, der gælder efter 2026, er endnu ikke meddelt IBA.

2.2 IBA Strategi

IBA's strategi 2022-2025 blev udarbejdet samtidig med den nugældende rammekontrakt, hvormed de to dokumenter blev indrettet, så de gensidigt understøttede hinanden.

Ovennævnte strategi udløber et år før den forlængede rammekontrakt, derfor er den nye IBA strategi 2026-2029 formuleret så den stadig i høj grad understøtter den nugældende rammekontrakt, men den har selvsagt ikke kunnet tage højde for den næste udgave af rammekontrakten.

IBA's strategi 2026-2029 stiller skarpt på tre søjler "Uddannelse og fremtidens læring", "Forskning og viden" og "Praksis og partnerskaber" samt området Internationalisering. For hver af disse definerer strategien en række langsigtede strategiske mål samt mere kortsigtede her-og-nu indsatser. Strategien fastlægger desuden fem tværgående strategiske prioriteter: "Digitalisering og AI", "Bæredygtighed og ESG", "Diversitet og ligestilling", "Trivsel og arbejdsmiljø" samt "Datadreven udvikling".

Med den årlige beretningsstruktur er kvalitetssystemet indrettet således, at det understøtter realisering af strategien inklusiv "her-og-nu-indsatserne", og det understøtter styring af porteføljen af sidstnævnte.

Strategien understøttes af "Handleplan for pædagogik og didaktik" samt "Handleplan for viden".

2.3 Afgrænsning af kvalitetssystemet

Kvalitetssystemet gælder for alle ECTS-bærende fuldtids- og efter-/videreuddannelser.

Undtaget er dog uddannelser, som udbydes i samarbejde med engelske universiteter. De bliver kvalitetssikret af den engelske kvalitetsinstans "Quality Assurance Agency".

VÆRDIGRUNDLAG

Udsyn med indsigt

Vi finder det værdifuldt at bringe hele verden nær for at udvikle originale idéer, skabe ny viden og høste solid erfaring.

Nysgerrig praktiker

Vi finder det værdifuldt at dele undren for at finde meningsfulde løsninger, der virker i praksis.

Rummelighed med kant

Vi finder det værdifuldt at skabe en tillidsfuld atmosfære med plads til begejstring og personligt overskud.

Brænde og tænde

Vi finder det værdifuldt at møde verden medvirkende, med vilje og viden, som rollemodeller for mod og engagement.

Virke med stolthed

Vi finder det værdifuldt at gøre os umage i mødet med nødvendighed og mulighed og at udvise personlig integritet og faglig stolthed.

Pirre foretagsomhedsfantasien

Vi finder det værdifuldt at bygge på en kultur præget af skaberkraft, lyst til innovation, udvikling og iværksætteri.

Resultater med værdier

Vi finder det værdifuldt at bringe forskellige værdier og personlige karakterer i spil for at skabe resultater i verdensklasse.



3.

IBA's KVALITETSPROFIL

Kvalitetsprofilen tager afsæt i IBA's værdigrundlag.

Værdigrundlaget udmøntes nedenfor til IBA's kvalitetsprofil. Kvalitetsprofilen er således retningslinjer ud fra værdigrundlaget.

Kvalitetsprofil

– målrettet og skræddersyet

Kvalitetsarbejdet er tilpasset IBA's prioriteringer og problemstillinger, så der fastsættes konkrete og ambitiøse mål for akademiets samlede kvalitets- sikring og -udvikling. Der beskrives processer og procedurer, der skal understøtte, at de fastsatte mål opnås, samt sikre, at relevante problemstillinger og udfordringer løbende indfanges og håndteres.

– ledelsesforankret

Kvalitetssikringen er forankret i IBA's ledelsesstruktur, herunder i den øverste ledelse. Der er en klar ansvars- og arbejdsfordeling. Det forudsætter dels, at ledelsen tager ansvar for, at der er udarbejdet en kvalitetspolitik, som er koblet til organisationens struktur og dens praksis med at følge op på problemer, dels at den modtager relevant information og reagerer på den, når det er nødvendigt.

– systematisk

Forudsætningen for et vellykket, systematisk kvalitetsarbejde er, at de specifikke målsætninger i delpolitikkerne fortolkes, konkretiseres og udføres af aktørerne på alle niveauer i organisationen på baggrund af en tydelig ansvarsfordeling. Kvalitetsarbejdet organiseres og udøves løbende, systematisk og målrettet på alle niveauer. Der foreligger klare standarder, og der angives procedurer for opfølgning, så IBA hele tiden systematisk vurderer udviklingsbehov og -muligheder.

– baseret på solid information og faglig vurdering

Kvalitetsarbejdet er baseret på solid information, der danner grundlag for, at IBA løbende stiller spørgsmål til og undersøger resultaterne af sin indsats. Ligeledes opsamles og dokumenteres der kontinuerligt viden og resultater med henblik på læring og opfyldelse af lovgivningsmæssige krav om dokumentation.

– formuleret med aktiv involvering af interne og eksterne interessenter

Kvalitetsarbejdet tager afsæt i mødet mellem de studerende og medarbejderne, der er de primære aktører i kvalitetssikring og -udvikling. IBA er kendetegnet ved at have højt kvalificerede medarbejdere, for hvem kvalitetsarbejdet er en integreret del af deres arbejde. Derudover inddrages eksterne interessenter løbende i opfølgningen og udviklingen af kvalitetsarbejdet, herunder aftagervirksomheder for blandt andet at sikre uddannelsernes relevans.

Kvalitetsarbejdet skaber sammenhæng til det eksterne kvalitetssystem for videregående uddannelser i Danmark (akkrediteringssystemet) samt til den strategiske rammekontrakt (med Uddannelses- og Forskningsministeren).

– understøttet af en kvalitetskultur

De faglige miljøer stræber efter at forbedre uddannelserne og undervisningen i alle deres aktiviteter. En stærk kvalitetskultur kommer til udtryk i tilrettelæggelse og gennemførelse af undervisningen, i løbende evaluering og opfølgning samt i undervisningsmiljøernes kontinuerlige praktiske arbejde med at forbedre uddannelserne og undervisningen. Kulturen er kendetegnet ved, at kvalitetsarbejdet er en integreret del af det daglige arbejde for studerende, undervisere og ledelse. Kvalitetsarbejdet på IBA er således funderet i faglighed, dialog og videndeling.

– offentlig tilgængelig

Jævnfør »Lov om gennemsigtighed i uddannelserne« §2 lægges en stribe oplysninger på IBA's hjemmeside, herunder: Information om uddannelser; værdigrundlag; pædagogisk udgangspunkt; karaktergivning; statistik over studerendes fuldførelsestid, frafald, beskæftigelse etc.; evalueringer af kvaliteten af undervisningen.

Derudover er bl.a. følgende tilgængeligt på IBA's hjemmeside: Vedtægter, bestyrelsessammensætning, bestyrelsesreferater, uddannelsesudvalg, strategi, strategisk rammekontrakt, kvalitetspolitik, studieordninger, seneste årsrapport.

– gældende for alle ECTS-bærende fuldtidsuddannelser og efter- og videreuddannelser

Kvalitetsarbejdet gælder uanset placering og tilrettelæggelsesform af undervisningsforløb og dækker alle områder, der er relevante for sikring og udvikling af ECTS-bærende uddannelsers og udbuds kvalitet og relevans. Undtaget er dog uddannelser som udbydes i samarbejde med engelske universiteter, og dermed kvalitetssikres af den engelske kvalitetsinstans "Quality Assurance Agency".

– redelig og transparent

Kvalitetsarbejdet tager sit afsæt i ENQA-standarderne¹ og er præget af medindflydelse, åbenhed og synlighed.



¹ European Standards and Guidelines: www.enqa.eu



4.

DELPOLITIKKER OG KVALITETSMÅL

Dette og det følgende kapitel 5 beskriver, hvorledes værdigrundlaget og kvalitetsprofilen, der blev beskrevet i det foregående kapitel, artikuleres i delpolitikker henholdsvis principper.

4.1 Delpolitikker og kvalitetsmål

IBA's kvalitetsarbejde er opdelt i en række delpolitikker, som skal understøtte realisering af IBA's strategi og den strategiske rammekontrakt. Tilsammen dækker delpolitikkerne tiden fra den uddannelsessøgendes overvejelser om at påbegynde en uddannelse, til den studerende som færdig kandidat på arbejdsmarkedet bygger videre på sine kompetencer i form af livslang læring via efter-/videreuddannelse.



For hver delpolitik er der formuleret formål og kvalitetsmål, der præciserer retningen for kvalitetsarbejdet:

DELPOLITIK	FORMÅL	KVALITETSMÅL
1. REKRUTTERING OG OPTAGELSE	Samfundet og de, der ansætter akademiets kandidater, vil få fordel og glæde af, at den uddannelsessøgende træffer det rigtige valg. IBA har derfor til formål: • At sikre en fortsat udvikling af de processer, der støtter den potentielle studerende i at træffe det rigtige valg af uddannelse på det rigtige tidspunkt. • At sikre en fortsat udvikling af fælles standarder for optagelse og markedskommunikation for alle akademiets uddannelser. • At bidrage til en forøgelse af overgangsfrekvensen til de erhvervsrettede videregående uddannelser.	1.1 Akademiet har en korrekt og rettidig kommunikation om dets uddannelser og aktiviteter. 1.2 Ansøgere til akademiets uddannelser tilbydes relevant viden og vejledning om uddannelsesmulighederne.
2. STUDIESTART	Samfundet og de, der ansætter akademiets kandidater, har en fordel og glæde af, at de studerende får en god og effektiv studiestart. IBA har derfor til formål: • At sikre en fortsat udvikling af de standarder og principper, der styrer akademiets indsats omkring studiestart. • At sikre en fortsat udvikling af grundlaget for en tidlig faglig integration, et godt studiemiljø og de studerendes gode trivsel. • At forbedre den studerendes muligheder for en succesfuld gennemførelse af den valgte uddannelse.	2.3 De studerende modtager et indholdsrigt studiestartsforløb, der beforder den studerendes studieglæde og faglighed.
3. PÆDAGOGISK OG DIDAKTISK KOMPETENCEUDVIKLING	Samfundet, den studerende og de, der ansætter akademiets kandidater, har glæde og fordel af en effektiv undervisning af høj praktisk og akademisk standard, der er pædagogisk og didaktisk tidssvarende og kompetent. IBA har derfor til formål: • At sikre, at undervisningen bygger på anerkendt og aktuell pædagogik og didaktik. • At udvikle undervisernes pædagogiske og didaktiske kompetencer. • At sikre, at undervisningen tager afsæt i relevant viden og praksis.	3.1 Underviserne har pædagogisk og didaktisk viden og kompetencer, som løbende udvikles. 3.2 Alle undervisere har en oversigt, der synliggør og dokumenterer deres undervisningskompetencer, pædagogiske og didaktiske kompetencer, og udviklingen af disse. 3.3 Akademiet tilbyder kurser og andre former for kompetenceudvikling inden for pædagogik og didaktik med henblik på, at undervisere opnår og løbende udvikler deres kompetencer.



4. TILRETTELÆGGELSE OG UDVIKLING AF UDDANNELSE OG UNDERVISNING	Den studerende, samfundet og de, der ansætter akademiets kandidater, har glæde og fordel af, at uddannelserne udvikles i overensstemmelse med udviklingen i erhverv, profession og akademiets videnarbejde. IBA har derfor til formål: • At gennemføre en fortsat og tydeliggjort udvikling af uddannelserne. • At udvikle rammer og redskaber, der medvirker til uddannelsernes grundige fundering i profession og viden. • At anvende og udvikle elementerne i studentercentreret læring. • At tilrettelægge uddannelse og undervisning, så de studerende gennemfører uddannelsen på normeret tid. • At sikre sammenhæng mellem adgangskrav, indhold, læringsmål samt undervisnings- og prøveformer, i overensstemmelse med gældende kvalifikationsramme.	4.1 Uddannelsens niveau og kompetenceprofil svarer til kvalitetsrammens typebeskrivelse, og uddannelsens indhold afspejler, at der er sammenhæng mellem uddannelsens struktur, læringsgrundlag, adgangsgrundlag, videngrundlag og nærhed til praksis. 4.2 Uddannelsens tilrettelæggelse og undervisning understøtter de studerendes opnåelse af mål for læringsudbytte, som beskrevet i studieordningen. 4.4 De enkelte uddannelser udvikler og synliggør uddannelsens kompetenceprofil med fokus på relevans for arbejdsmarkedet.
5. PRAKTIK OG STUDIEOPHOLD	Samfundet og de, der ansætter akademiets kandidater, har glæde og fordel af, at den studerende har haft et udbytte- rigt og fagligt stærkt praktikophold og/eller studieophold i udlandet. IBA har derfor til formål: • At sikre den fortsatte udvikling af standarder og principper for praktik og for studieophold i udlandet. • At øge mulighederne for, at den studerende finder den bedst mulige praktikplads, samt at praktikpladsen kan udvikle den studerendes faglige niveau. • At øge mulighederne for studieophold i udlandet på det et fagligt niveau, der passer den studerende. • At sikre udviklingen af redskaber til evaluering af de enkelte praktikophold og af de enkelte studieophold i udlandet. • At sikre standarder for udviklingen og vedligeholdelsen af akademiets netværk af praktiksteder, partnerinstitutioner og øvrige kontakter i udlandet.	5.1 I praktikperioden videreudvikler den studerende den viden, der er opnået på studiet. 5.2 De studerende opnår relevant international viden og erfaring gennem studieophold i udlandet. 5.3 De studerende gennemgår et karriereforløb.
6. STUDIEMILJØ	Samfundet og de, der ansætter akademiets kandidater, har glæde og fordel af, at den studerende har haft mulighed for og rum til en faglig og personlig udvikling under sit studie. IBA har derfor til formål: • At gennemføre en fortsat og tydeliggjort udvikling af uddannelserne studiemiljø. • At udvikle principper og standarder for studie- og læringsmiljøet, herunder det fysiske, det virtuelle, det faglige, det psykiske og det sociale miljø, der kan medvirke til personlig udvikling, trivsel og den studerendes succesfulde gennemførelse af studiet. • At sikre rammer, der befordrer anerkendelse og forskellighed.	6.1 De studerende oplever et studiemiljø, der bedst muligt understøtter deres faglige og sociale udvikling. 6.2 Akademiet understøtter et rummeligt miljø på uddannelserne.



7. VIDEN	Den studerende og samfundet har glæde og fordel af, at akademiet har stærke fagmiljøer og arbejder med forskning og udvikling på et højt fagligt niveau af relevans for de studerende, de erhverv og de samfund, hvori akademiets kandidater finder virke. IBA har derfor til formål: • At udvikle rammer, der støtter op om videnarbejdet i bredeste forstand – fra strategisk videnledelse til prioritering af forskningsprojekter. • At sikre, at uddannelsesledelse og undervisere involveres i videnarbejdet. • At sikre de studerendes kontakt til videngrundlaget samt deltagelse i praksisnære projekter og andre FoU-projekter. • At udvikle undervisernes kompetencer til at indgå i videnarbejde.	7.1 Akademiets uddannelser har et videngrundlag, der er erhvervs- og professionsbaseret samt udviklingsbaseret, og uddannelserne er tilknyttet et aktivt fagmiljø af høj kvalitet. 7.2 Akademiets FoU aktiviteter er tilknyttet miljøer af høj kvalitet. 7.3 De studerende har kontakt til og bliver inddraget i praksisnær innovation. 7.5 Undervisernes videnbaserede kompetencer er baseret på nyeste viden.
8. ARBEJDSMARKED OG LIVSLANG LÆRING	Alle med en afsluttet uddannelse har brug for fortsat at udvikle sig og lære nyt, både fagligt og personligt. Den kompetencesøgende har glæde og fordel af en fortsat faglig udvikling, både personligt og i arbejdslivet. De, der ansætter medarbejdere, og samfundet, har glæde og fordel af, at de fortsat udvikler sig fagligt og personligt, blandt andet for at dække fremtidige kompetencebehov. IBA har derfor til formål: • At synliggøre og sikre en fortsat udvikling af akademiets aktiviteter, der styrker den kompetencesøgendes muligheder for at få et godt arbejdsliv og en fortsat faglig udvikling i forlængelse af tidligere uddannelser. • At sikre en fortsat udvikling af fælles standarder og principper, der medvirker til en succesfuld afslutning af uddannelsen og en efterfølgende succes på arbejdsmarkedet i et uddannelsesrelevant arbejde. • At medvirke til, at den studerende bliver bevidst om sine kompetencers omfang og kvalitet. • At medvirke til at dække det regionale erhvervslivs fremtidige kompetencebehov. • At medvirke til at udvikle redskaber, der kan forbedre de færdige kandidaters beskæftigelsessituation. • At medvirke til at udvikle redskaber, der kan afdække færdige kandidaters behov for fortsat faglig udvikling.	8.1 Akademiet understøtter de studerendes mulighed for beskæftigelse gennem karrierevejledning. 8.2 Akademiet fokuserer på videreudvikling og samarbejder med dimittender. 8.3 Akademiet er en seriøs samarbejdspartner for erhvervslivet.



9. STUDIEADMINISTRATION OG STUDIEVEJLEDNING	Samfundet og den studerende har fordel af en smidig studieledelse og studieadministration, der er fokuseret på den gode gennemførelse af uddannelserne. IBA har derfor til formål: • At sikre en fortsat udvikling af de fælles rammer og redskaber, som akademiet anvender for studieledelse og studieadministration • At sikre udviklingen af forudsætningerne for et godt studiemiljø. • At sikre, at der drages omsorg for de elementer i studieledelse, administration og studievejledning, der medvirker til en succesfuld gennemførelse af uddannelsen for den studerende. • At sikre, at de fælles rammer og redskaber drager omsorg for de elementer, der medvirker til alle medarbejderes gode trivsel.	9.1 De studerende modtager rettidigt relevant information om deres uddannelse, samt informeres om, hvor de kan finde supplerende oplysninger. 9.2 Akademiet understøtter de studerendes gennemførelse af uddannelsen. 9.3 Akademiets studieadministration er gennemsigtig, effektiv og kompetent.
--	--	--

4.1.1 Opbygning af delpolitikker

Delpolitikkerne og kvalitetsmålene er omdrejningspunkterne i IBA's samlede kvalitetssystem. Kvalitetsmålene er både kvantitativt og kvalitativt målbare og er beskrevet udførligt i en indikatoroversigt.

Alle ni delpolitikker er beskrevet – og via nedbrydning operationaliseret – som følger:

- Delpolitikkens overordnede formål samt eksterne og interne rammer er angivet.

Hver delpolitik er nedbrudt i et eller flere:

- Kvalitetsmål, som hver er nedbrudt i en eller flere:
 - Standarder, der beskriver en handling, som bidrager til at opfylde kvalitetsmålet.

For de fleste standarder er der formuleret en eller flere:

- Indikatorer

Til hver indikator er der knyttet en grænseværdi (kvantitativ eller kvalitativ), hvormed det afgøres, om indikatoren er opfyldt eller ej. Der er angivet en ansvarlig, og det er beskrevet, hvor/hvordan der måles

Fastlæggelsen af indikatorer, herunder antallet, søger at ramme en balance, hvor der måles på det væsentligste. Det er ikke nødvendigt rutinemæssigt at måle på emner som er "i god gænge" (forudsat at der er andre kanaler til at opdage "skred"), og for mange målepunkter risikerer at fjerne fokus fra det, som fortjener aktuelt fokus. Endelig sker fastlæggelsen under hensyn til ressourceforbrug.



5.

PRINCIPOMRÅDER

Det mere taktiske kvalitetsarbejde beskrives i "Principper":

IBA har fastlagt 15 "principområder", der kan karakteriseres som selvstændige fokusområder, hvor formål og retningslinjer beskrives, udvikles og kvalitetssikres:

REKRUTTERING OG OPTAG	STUDIEFORLØB	PRAKTIK OG KARRIERE	UDVIKLING	STØTTEFUNKTIONER (ØVRIGE)
A. Optag	B. Studievejledning og sociale aktiviteter C. Studiestart J. Studieadministration P. Studieleddelse R. Undervisere S. Studentercentreret læring	H. Praktik og dimittenddialog	M. Udvikling af uddannelser N. Viden Q. Evaluering og analyser	F. Pædagogik og didaktik G. Internationalisering K. Bibliotek L. Kommunikation T. IT (under udarbejdelse)

Nogle af principområderne varetages direkte i uddannelserne. Det gælder fx "Studiestart". Andre varetages af tilknyttede støttefunktioner. Det gælder fx "Optag".

Til hvert principområde er knyttet et principdokument, som indeholder:

- Princippet overordnede formål.
- Uddybning af Princippet - mere operationelle beskrivelser/procedurer placeres i tilknyttede bilag, fx "F.310 Lektoruddannelsen på IBA", som hører under princip F.
- Ansvarsfordeling.
- Henvvisninger til relevante delpolitikker og indikatorer.

Principperne og de tilknyttede bilag udgør tilsammen 100+ korte dokumenter, som der målrettet kan henvises til, og hvor ansvar/vedligehold for hvert enkelt dokument er tydeligt. De fleste medarbejdergrupper anvender 10-15 forskellige dokumenter i deres årlige virke.

6.

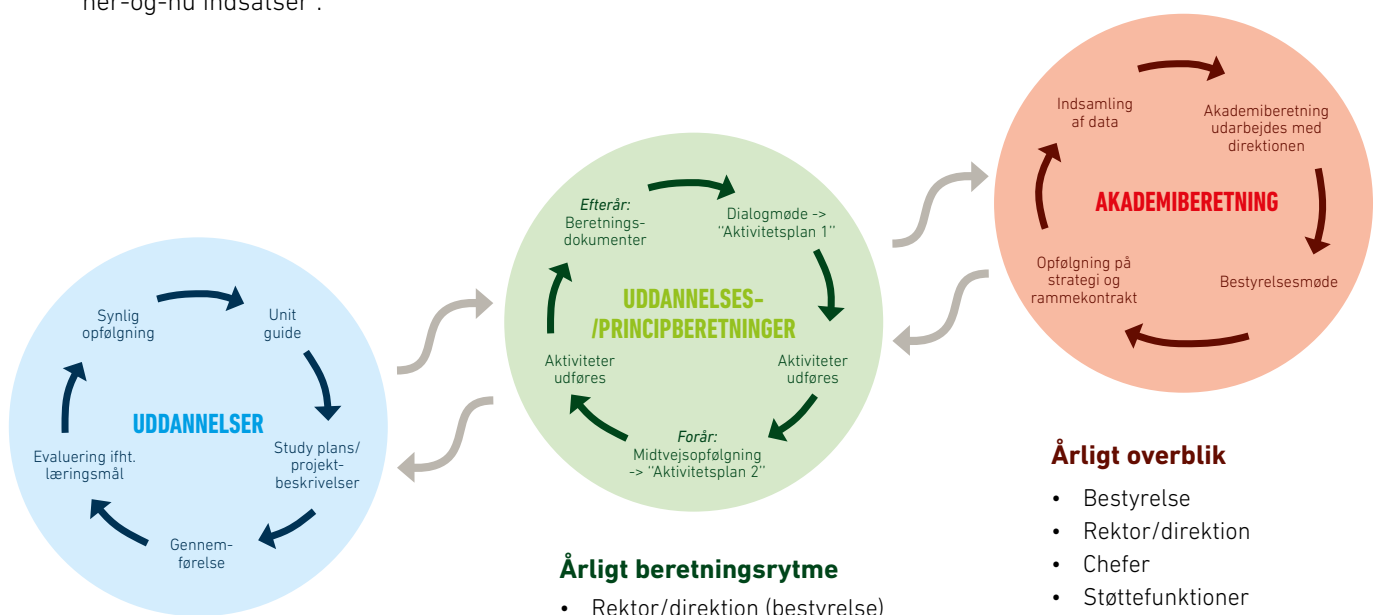
ÅRSRYTME OG DOKUMENTER

Forudsætningen for et systematisk kvalitetsarbejde er, at de specifikke målsætninger fortolkes, konkretiseres og udføres af aktørerne på alle niveauer i organisationen. Dette sker på baggrund af en tydelig ansvarsfordeling. Grundtanken i IBA's løbende kvalitetsarbejde er Demings kvalitetscirkel (Plan - Do - Check - Act).

6.1 Kvalitetsarbejdets tre niveauer

Kvalitetsarbejde har tre niveauer jfr. figuren herunder:

1. Uddannelsernes og støttefunktionernes løbende drift og udvikling – altså det fortløbende arbejde i organisationens udførende dele. Dette niveau giver input til og modtager input fra:
2. Den årlige beretningsrytme, hvor hver uddannelse og hvert principområde (støttefunktion) i efteråret udarbejder en beretning som på beretningsmøder drøftes med ledelsen m.fl. I forbindelse med hver beretning vedtages en aktivitetsplan, som sidenhen ajourføres i foråret på en tilsvarende række midtvejsopfølgingsmøder. Til hver uddannelse og principområde udarbejdes årlige kvalitetskalendere (årshjul). Dette niveau giver input til og modtager input fra:
3. Det årlige overblik, hvor data aggregeres til tydeligere mønstre i akademiberetningen, som er en status på IBA's kvalitetsarbejde. Akademiberetningen godkendes af bestyrelsen og danner grundlag for opfølgning på IBA's rammekontrakt og strategi. På baggrund af dette overblik justeres porteføljen af akademistrategiens "her-og-nu indsatser".



Uddannelser hhv. støttefunktioners løbende drift og udvikling

- Undervisere/medarbejdere
- Studerende
- Ansvarlig (uddannelses-)chef
- Støttefunktioner

Årligt beretningsrytme

- Rektor/direktion (bestyrelse)
- Ansvarlig (uddannelses-)chef
- Nøgleinteressenter blandt chefer/støttefunktioner
- Kvalitet

Årligt overblik

- Bestyrelse
- Rektor/direktion
- Chefer
- Støttefunktioner
- Kvalitet

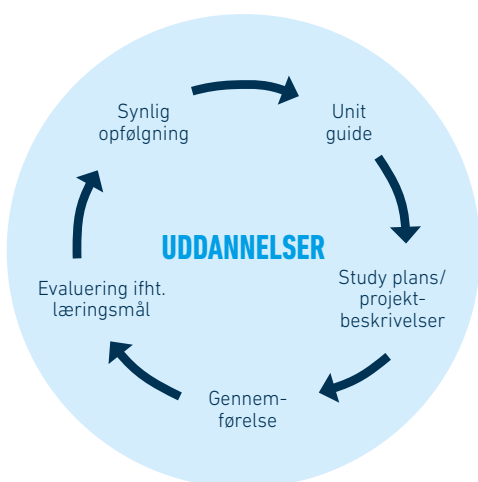
Hertil kommer uddannelsesevalueringerne med eksterne eksperter, som hver uddannelse gennemgår cirka hvert 8. år. Anbefalinger og andre resultaterne fra evalueringen samles op i den relevante uddannelsesberetning. De tre niveaues kvalitetsopgaver er:

NIVEAU	SVARER PÅ UDDANNELSERNE TIL	KVALITETSOPGAVER <i>At sikre, udvikle og dokumentere kvaliteten af:</i>	UDFØRES PRIMÆRT AF
1. Uddannelser og støttefunktioners løbende drift og udvikling	Fag/modul	• Undervisning • Projekter • Praktikophold • Studieaktiviteter	• Undervisere • (Uddannelses-)chefer
2. Uddannelses-/principberetninger	Uddannelse/udbud	• Videngrundlag • Tilrettelæggelse og gennemførelse • Relevans	• (Uddannelses-)chefer • Rektor og direktion • Kvalitetsafdeling
3. Årligt overblik		• Det samlede kvalitetssystem • Strategi • Rammekontrakt	• Rektor og direktion • Bestyrelse • Kvalitetsafdeling

Niveauerne uddybes i de følgende tre afsnit.

6.1.1 Niveau 1

Niveau 1 omfatter sikring og -udvikling af kvalitet og relevans for undervisning og studieaktiviteter i de enkelte fag/moduler. Det sikres herunder, at alle fag/moduler og projekter evalueres af underviserne som en integreret del af undervisningen, med henblik på at forbedre tilrettelæggelse og gennemførelse af undervisnings- og projektforsløb. Hovedelementerne er:



Uddannelser hhv. støttefunktioners løbende drift og udvikling

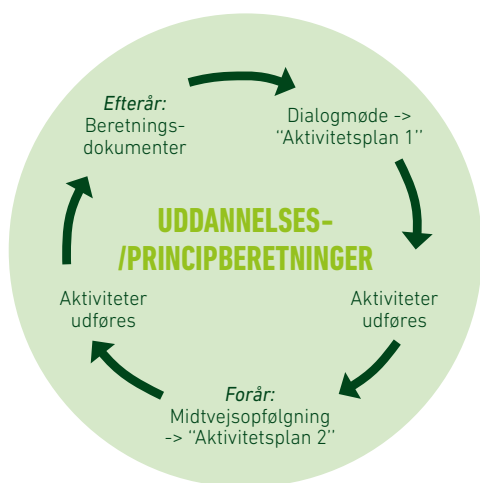
- Undervisere/medarbejdere
- Studerende
- Ansvarlig (uddannelses-)chef
- Støttefunktioner

Tilsvarende kører der på Niveau 1 tilpassede "Plan - Do - Check - Act" kvalitetscirkler for den løbende drift og udvikling for de respektive principområder. Disse er ikke vist eksplicit på figuren.

I den daglige praksis er unit guides og study plans de centrale artefakter. De to artefakter rummer undervisernes overvejelser over, hvordan studieordningens fag kan udmøntes fagligt, pædagogisk og didaktisk i undervisningsforløb. De i kapitel 4 beskrevne delpolitikker og i kapitel 5 beskrevne principper og tilhørende procedurer er styrende for dette arbejde.

6.1.2 Niveau 2

Niveau 2 omfatter sikring og -udvikling af kvalitet og relevans for de enkelte uddannelser/udbud i forhold til videngrundlag, tilrettelæggelse og gennemførelse. I tilrettelæggelse og gennemførelse indgår tillige en kvalitets-sikring af aktiviteter beskrevet i niveau 1.



Årligt beretningsrytme

- Rektor/direktion (bestyrelse)
- Ansvarlig (uddannelses-)chef
- Nøgleinteressenter blandt chefer/støttefunktioner
- Kvalitet

Tilsvarende arbejde omkring de respektive principområder sker også på dette niveau.

De i kapitel 4 beskrevne delpolitikker og tilhørende kvalitetsmål indgår på dette niveau.

For at reducere tidsforbruget, har uddannelser/principområder, som er "i god gænge", mulighed for at afrapportere i reduceret format hvert 2. år. Kvalitetsafdelingen fastlægger kriterier herfor, træffer afgørelsen, og definerer det nærmere indhold af formatet.

Principberetninger

Principberetninger aflægges som udgangspunkt enkeltvis. Nogle (fx Viden) aflægges fælles for både fuldtids- og efter-/videreuddannelser. Nogle (fx Internationalisering) er kun relevante for fuldtidsuddannelserne, andre (fx Studieadministration) aflægges separat for fuldtids- hhv. efter-/videreuddannelse, fordi opgaverne varetages af to forskellige afdelinger, der på hver sin måde arbejder målrettet mod målgruppen. Endelig er der fire principområder (fx Studieleddelse), som er helt tæt forbundet med de enkelte uddannelser, hvorfor deres Principberetninger er integreret i de tilhørende Uddannelsesberetninger (i separate afsnit):

Principområder som aflægger <i>selvstændige</i> beretning		Principområder hvor beretningen er <i>integreret</i> i Uddannelsesberetningerne
Fuldtidsuddannelser	Efter-/videreuddannelser	
A. Optag	A. Optag +	C. Studiestart
B. Studievejledning og sociale akt.	B. Studievejledning	P. Studieleddelse
F. Pædagogik og didaktik		Q. Evalueringer og analyser
G. Internationalisering	n/a	R. Undervisere
H. Praktik og dimittenddialog	n/a	
J. Studieadministration	J. Studieadministration	
	K. Bibliotek	
	L. Kommunikation	
	M. Udvikling af uddannelser	
	N. Viden	
	S. Studentercentreret læring (SCL)	
	T. IT (under udarbejdelse)	

Udviklingsmøder "June boards"

Efter engelsk forbillede afholdes på hver uddannelse årligt et udviklingsmøde kaldet "June board". Udviklingsmøderne gennemgår udvalgte forløb eller problemstillinger. Juneboard tager udgangspunkt i og har til formål at udvikle den daglige undervisning eller uddannelseselementer. Taksonomisk hører disse møder også hjemme på niveau 2.

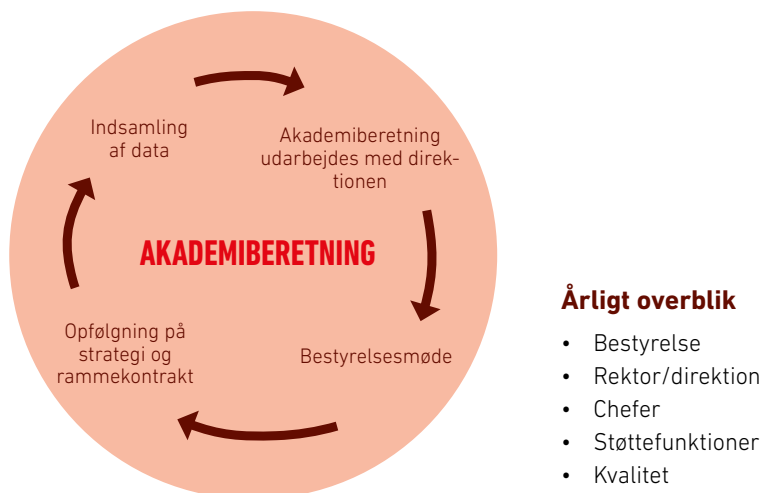
6.1.3 Niveau 3

Akademiberetningen er et formaliseret værktøj til opfølgning af IBA's kvalitetspolitik. Den er en status på akademiets arbejde og giver

- en sammenstilling af de væsentligste oplysninger fra de netop aflagte princip- og uddannelsesberetninger for det forgangne studieår
- en status på opfyldelse af akademiets Indikatorer, herunder dem der indgår i den strategiske rammekontrakt
- udvalgte nøgletal
- resultater fra afholdte uddannelsesevalueringer og interne audits
- status på / beskrivelse af akademiets kvalitetsarbejde.

Akademiberetningen godkendes af bestyrelsen og danner grundlag for afrapporteringen af rammekontrakten og opfølgning på strategien. På baggrund af dette overblik kan porteføljen af akademistrategiens "her-og-nu indsatser" justeres.

Direktionen vurderer, om kvalitetsarbejdets omfang og retning skal korrigeres.



De i kapitel 4 beskrevne delpolitikker og tilhørende kvalitetsmål indgår på dette niveau.

Ud over de omtalte tre niveauer, spiller uddannelsesevaluering og uddannelsesudvalg/-netværk centrale roller som beskrevet i de næste to afsnit

6.1.4 Uddannelsesevaluering med eksterne eksperter

Institutionsakkreditering kræver, at IBA mindst hvert 6. år evaluerer hvert enkelt udbud. Evalueringen udføres af 3 eksterne eksperter i samarbejde med kvalitet. Den primære opgave for eksperterne er at evaluere, om tilrettelæggelsen af uddannelsen og dens videngrundlag lever op til de krav, som gælder for akkreditering af enkeltuddannelser.

6.1.5 Uddannelsesudvalg/-netværk

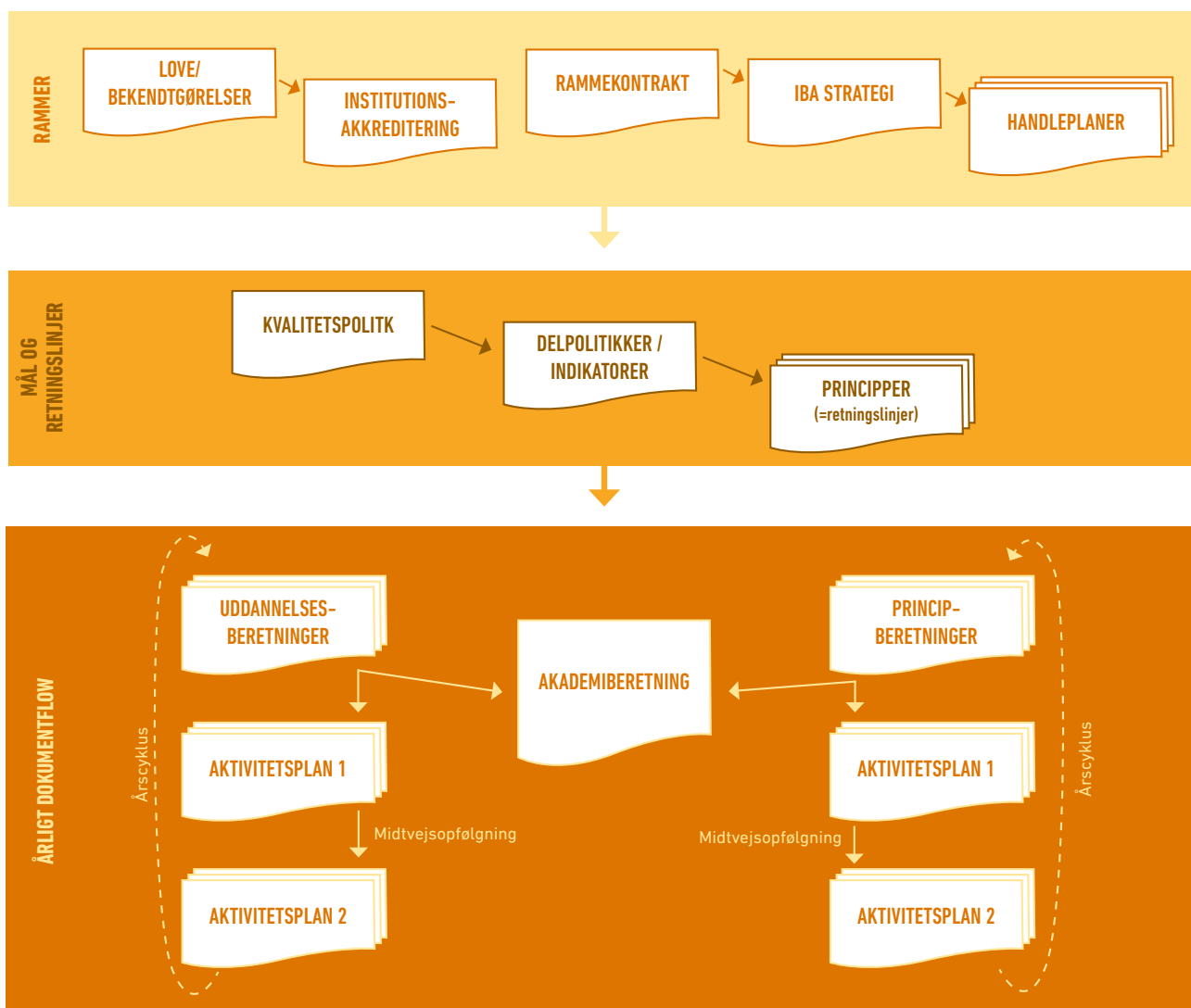
Hver fuldtidsuddannelse deltager i et nationalt uddannelsesudvalg, som udarbejder den nationale studieordning. Hver efter-/videreuddannelse er tilknyttet og repræsenteret i et nationalt uddannelsesnetværk, som fastlægger den nationale studieordning.

6.1.6 Nye fag/uddannelser/udbud

Kvalitetssystemet tager højde for udvikling og implementering af nye fag, uddannelser og udbud. Det sker dels ved, at der er formuleret en række krav til ansøgning om udbud, udvikling og implementering, dels ved at kvalitetssystemet er centralt for fremskaffelse af data og analysegrundlag.

6.2 Relation mellem dokumenter

Figuren herunder illustrerer den årlige cyklus og sammenhængen med de overliggende dokumenter. Figuren indeholder ikke ny information, men giver et overblik over sammenhængen mellem de allerede introducerede nøgledokumenter.



6.3 Dokumentation af kvalitetsdata og -informationer

Kvalitetsarbejdet er præget af medindflydelse, åbenhed og synlighed. IBA deler således viden og informationer om kvalitetsarbejdet.

Alle dokumenter opbevares og versionsstyres med Docunote, som er IBA's system til elektronisk sags- og dokumenthåndtering.

Det gælder "systemdokumenter" som delpolitikker, indikatoroversigt og principper, og det gælder "driftsdokumenter" som principberetninger. Fra Docunote publiceres de frigivne versioner til IBA's intranet, PULS, hvortil alle medarbejdere har adgang. En tilsvarende proces gælder målinger og analyser, samt en række af IBA's øvrige nøgledokumenter som IBA's strategi og strategisk rammekontrakt.

En delmængde af dokumenterne er offentligt tilgængelige via IBA's hjemmeside, som beskrevet i kapitel 3. Der er udarbejdet illustrative plakater til at oplyse og inspirere. Plakaterne formidler rammekontraktens mål og andre strategiske indsatser; samt de aktiviteter, der er blevet besluttet i forbindelse med beretningsmøderne.



6.4 Analyser og datagrundlag

Der indgår en række større og tilbagevendende analyser og rapporter i IBA's kvalitetsarbejde som vist i Appendix

1. Følgende kan fremhæves:

- Undervisningsevalueringer
- Undervisningsmiljøvurdering
- Rapport over optag
- Praktikevaluering
- Erhvervsparathedsanalyse
- Dimittendundersøgelse
- Beskæftigelsesrapport.

Disse analyser og rapporter er beskrevet i kvalitetssystemet og udføres regelmæssigt og systematisk. Hertil kommer nationale analyser som fx Danmarks Studieundersøgelser.

Analyser og rapporter distribueres systematisk og er tilgængelige via PULS, IBA's intranet. Uddannelsesberetningerne beskriver, hvor analyser og rapporter er behandlet.

I forbindelse med udviklingen af kvalitetsarbejdet er der opbygget en samling af relevante nøgletal angående optag, frafald, gennemførelse, karaktergennemsnit, beskæftigelse, gennemførelsestid mv. Nogle af disse data er koblet til indikatoropfyldelse.

6.5 Revision af dokumenter

Kvalitetssystemet bliver til stadighed forbedret. Principper justeres løbende, mens delpolitikker og nedbrydningen til indikatorer/grænseværdier søges holdt stabilt i en flerårig periode.

I forbindelse med den årlige afrapportering af uddannelses- og principberetninger vurderes det, om det er formålstjenesteligt at foretage ændringer.

For at sikre, at delpolitikernes mål og indhold er tidssvarende og fyldestgørende, tager kvalitetsafdelingen sammen med relevante aktører (udvalgt af direktionen) delpolitikkerne op til en systematisk vurdering hvert fjerde år og igangsætter en revision, hvor det er nødvendigt. Derudover gennemgås kvalitets samling af data og de analyser, som indsamles, med henblik på en evt. opdatering. Opdateringen sigter på en fastlæggelse af, hvilke data der indsamles, med hvilket formål, hvornår, hvordan og af hvem, samt hvor data lagres.

Direktionen kan iværksætte en revision af en eller flere delpolitikker/principper i forlængelse af uddannelses-/principberetningerne, hvis det skønnes nødvendigt.

Bestyrelsen godkender kvalitetspolitikken. Direktionen godkender delpolitikker og nedbrydningen til indikatorer/grænseværdier, samt principper. Bilag, procedurer og tilsvarende dokumenter under principperne godkendes af den ansvarlige.

7.

ORGANISERING

Et kvalitetssystem skal virke i en levende kvalitetskultur blandt medarbejdere og studerende og samtidig have en stærk forankring i ledelsen. En afgørende præmis er, at den enkelte, leder og medarbejder, kender sit ansvar i forhold til udvikling og sikring af kvalitet og relevans i undervisningen og i uddannelserne.

7.1 Uddannelser, støttefunktioner og organisationsdiagram

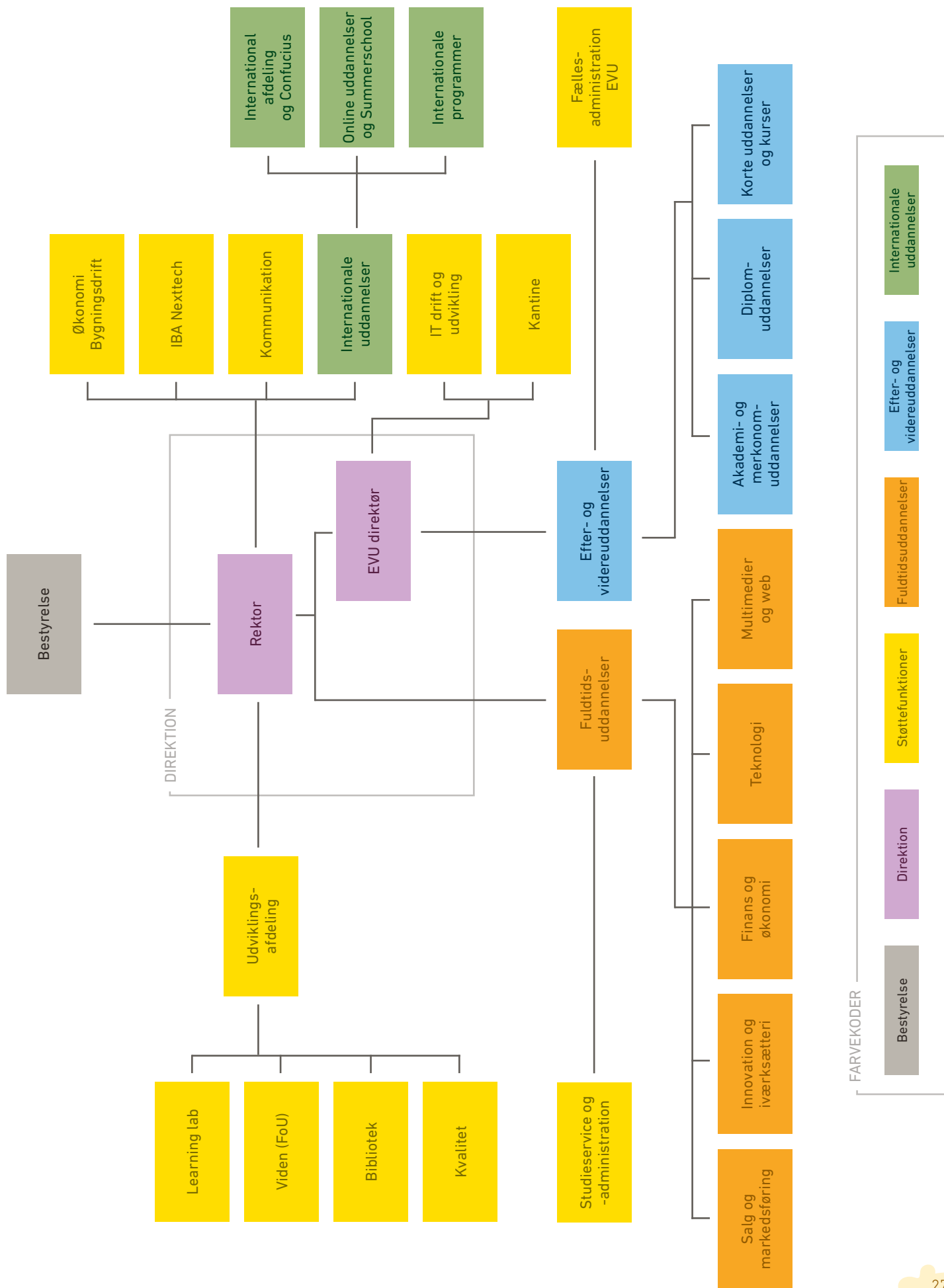
IBA's organisation opdeles i uddannelser og støttefunktioner.

Uddannelserne er samlet i seks uddannelsessegmenter (foruden de internationale uddannelser som kvalitetssikres via de engelske samarbejdsuniversiteter, markeret grønt på figuren):

- Fuldtidsuddannelser (orange på figuren):
 - 1. Salg og markedsføring
 - 2. Innovation og iværksætteri
 - 3. Finans og økonomi
 - 4. Multimedie og web
 - 5. Teknologi
 - 6. Efter- og videreuddannelser (blå på figuren).

Hertil kommer støttefunktionerne (gule på figuren):

- For fuldtidsuddannelserne: Studieservice og -administration
- For efter-/videreuddannelse: Fællesadministration
- Fælles for hele IBA: Udviklingsafdeling med Learning Lab, Viden, Bibliotek, Kvalitet; samt Økonomi og bygningsdrift, IBA Nexttech, Kommunikation, Internationale uddannelser, IT og Kantine.



7.2 Kultur og ledelse

IBA er kendetegnet ved at have højt kvalificerede medarbejdere, for hvem kvalitetsarbejdet er en integreret del af deres virke.

IBA søger at fremme en kvalitetskultur, som er kendetegnet ved at:

- Der finder løbende og systematiske dialoger sted om kvalitetsarbejdet, som kobler IBA's strategi med lokale kvalitetssikringsprocesser.
- Kvalitetskulturen understøtter, at kvalitetsarbejdet i sin udførelse er enkelt, overskueligt og effektivt med klare roller og ansvarsfordeling.
- Kvalitetsarbejdet omfatter tillidsskabende dialoger, som sikrer, at problemstillinger drøftes og løses.

På IBA ses kvalitetsarbejde som en fælles proces, der involverer ledelse, medarbejdere og studerende, og som indebærer, at alle gør sig umage med at sikre og udvikle uddannelsernes og undervisningens kvalitet og relevans. Det er ambitionen, at alle anerkender vigtigheden af at arbejde med kvaliteten og løbende tager hånd om de problemstillinger, de ser i hverdagen.

7.3 Forankring

Uddannelses- og principberetninger udarbejdes af den ansvarlige chef i samarbejde med dennes medarbejdere. Herved sikres involvering og forankring hos ledelsen og de udførende dele af organisationen.

Via beretningsmøderne og midtvejsopfølgningerne sikres involvering og forankring hos direktionen. Bestyrelsen inviteres også, og deltager i en del af møderne.

Akademiberetningen forelægges bestyrelsen.

Involvering af studerende sker især via evalueringer og analyser og via SR (Studenterråd)/DSR (De Studerendes Råd).

Involvering af eksterne aktører og interessenter sker især via: uddannelsesevalueringer; June board; nationale uddannelsesudvalg/-netværk; sektorudvalg; censorkorps og censorformandskabernes beretninger; virksomhedsnetværk; evalueringer og analyser.

7.4 Organisering af kvalitetsarbejdet

Kvalitetssystemet er forankret i IBA's ledelsesstruktur, hvorfor der ikke er opbygget en særskilt kvalitetsorganisation. Alle ledere har således ansvaret for sikring og -udvikling af kvalitet og relevans i deres eget ansvarsområde, ligesom ledelsesgruppen samlet er ansvarlig for at koordinere beslutninger i relevante grænseflader i organisationen og sikre videndeling på tværs af IBA. Det praktiske kvalitetsarbejde på uddannelserne sker så tæt på uddannelserne som muligt.

Organiseringen af kvalitetsarbejdet er forankret i ledelsesstrukturen gennem direktionen. Direktionen sikrer udviklingen af kvalitetssystemet, så det lever op til kravene i det danske akkrediteringssystem og sikrer integrationen af øvrige kvalitetssikringselementer i IBA's samlede kvalitetsarbejde.

Direktionen følger løbende op på og gør status over kvaliteten af IBA's uddannelser, jf. kvalitetspolitikken. Til at understøtte kvalitetsarbejdet er der oprettet en kvalitetsafdeling med 2-3 medarbejdere.

Rektor er sammen med direktionen ansvarlig for kvalitetsledelsen inklusiv ansvar for udvikling, implementering og vedligeholdelse af systemet

7.5 IBA's ledelsesniveauer

IBA's organisationsstruktur er forholdsvis flad med to ledelsesniveauer:

1. Niveau 1 direktionen, som udgøres af rektor og efter- og videreuddannelsesdirektør.
2. Niveau 2 ledelseslaget består af uddannelseschef, international direktør, kommunikationschef, chef for studieservice og chef for EVU fællesadministration.

Til nogle af uddannelserne er knyttet koordinatore.

7.6 Ansvarsfordeling

Kvalitetsrelateret ansvar er herunder oplistet i forhold til ledelsesniveau.

Ledelsesniveau 1 (rektor og direktionen) har ansvar for at:

- Kvalitetspolitikken er udarbejdet og kommunikeret i hele organisationen.
- Ansvar og kompetence er defineret og kommunikeret i hele organisationen.
- Sikre, at direktører, uddannelseschef og tilknyttede koordinatore samt øvrige chefer er bekendt med deres ansvarsområder, herunder for kvalitet.

Ledelsesniveau 2 (øvrige direktører, uddannelseschef og øvrige chefer) har ansvar for at:

- Sikre tilstrækkelige og kompetente ressourcer til gennemførelse af processerne.
- Der gennemføres korrigerende handlinger ved manglende opfyldelse af grænseværdier og ved fejl.
- Der udarbejdes analyser til udvikling af korrigerende og forebyggende handlinger.
- Der udarbejdes uddannelses-/principberetninger, aktivitetsplaner, årshjul i henhold til fastlagte skabeloner og systemer.
- Uddannelseschef og tilknyttede koordinatore har ansvar for at sikre, at uddannelser gennemføres i overensstemmelse med IBA's gældende procedurer og instruktioner.

Alle medarbejdere har ansvar for at:

- Sikre kvaliteten / opfyldelse af kvalitetskrav i det daglige arbejde.
- Informere nærmeste leder om forhold, der kan have negativ indflydelse på kvaliteten.
- Komme med idéer og forslag til forbedringer og deltage i udarbejdelse af uddannelses-/principberetninger.

Mere specifikke ansvarsbeskrivelser fremgår af principbeskrivelser, instruktioner, procedurer og vejledninger. Det relevante ledelsesniveau skal tage hånd om, at de nødvendige ressourcer er til stede i forhold til udførelse og opfølgning af kvalitetsarbejdet.

7.7 Ansvar for kvalitetssystemets nøgledokumenter

Bestyrelsen er ansvarlig for strategien og godkender kvalitetspolitikken.

Direktionen er ansvarlig for delpolitikker, nedbrydning af disse til indikatorer/grænseværdier samt principper.

Direktionen er ansvarlig for akademiberetningen.

Uddannelseschefen hhv. den principansvarlige er ansvarlig for uddannelses-/principberetning og tilhørende aktivitetsplaner og årshjul.

Appendix 1:

ÅRSRYTME

	JANUAR	FEBRUAR	MARTS	APRIL	MAJ	JUNI	JULI	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER
ANALYSER OG RAPPORTER	Undervisningsevaluering – FT											
	Undervisningsevaluering – EV											
	Midtvejsevaluering – FT											
	Evaluering af projekter – FT											
	Undervisningsmiljøvurdering (hvert 3. år)											
	Dimittendundersøgelse – FT											
	Karakterrapport											
	Censor- og eksaminatorrapporter											
	Arbejdsbelastning og læringsudbytte											
	Undervisernes evaluering af Unit Guides											
	Praktikevaluering - FT											
	Erhvervsparathedsanalyse – FT (rullende hvert 2. år)											
	Beskæftigelsesrapport - FT											
	Rapport over studieophold i udlandet - FT											
	Rapport over optag - FT											
	Måling af medarbejdertrivsel											
	Markedsføringsanalyse (ca. hvert 3. år)											
	Kendskabsanalyse (hvert 2. år)											
ØVRIGT KVALITETSARBEJDE	Uddannelses- og principberetninger											
	Aktivitetsplan 1 og årshjul											
	Akademiberetning											
	Midtvejsopfølgninger og aktivitetsplan 2											
	Uddannelsesevalueringer											
	June boards											
	Unit guide arbejde og -evaluering											
	Opdatering af undervisernes videnkort											
MØDEAKTIVITET	Bestyrelse											
	Direktion											
	Underviser-/afdelingsmøder											
	Uddannelsesnetværk/-udvalg											
	Sektorens kvalitetsudvalg											

FT = Fuldtidsuddannelser

EV = Efter- og videreuddannelser

Appendix 2:

INSTITUTIONSAKKREDITERING

KRITERIER

INSTITUTIONSAKKREDITERING <i>Kriterierne er fastlagt ud fra BEK nr. 820 (akkrediteringsbekendtgørelsen)</i>	INDGÅR I AKADEMIETS DELPOLITIK:	BESKRIVES OG/ELLER KVALITETSSIKRES GENNEM AKADEMIETS:
Kriterium I: Systematisk og involverende kvalitetssikringsarbejde Institutionen har et kvalitets-sikringsarbejde, der løbende understøtter udviklingen af uddannelsesudbuddenes kvalitet og relevans, herunder en tilpasning til samfundsudviklingen og arbejdsmarkedets behov. Institutionen har en velfungerende praksis, der indebærer, at:	• 2. Studiestart • 4. Tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning • 5. Praktik og studieophold • 6. Studiemiljø	• Strategi inkl. Langsigtede strategiske mål og Her-og-nu indsatser • Kvalitetspolitik • Delpolitikker • Indikatorer og grænseværdier • X.352 Vejledning – Princip • Akademiberetning (X.356 Vejledning) • Uddannelses-/principberetninger og skabeloner (X.353+354 Vejledning) • X.355 Vejledning – Årshjul
I.1 Institutionen har en offentligt tilgængelig politik, der beskriver, hvordan kvalitetssikringsarbejdet understøtter institutionens mål for uddannelseskvalitet og relevans		• Kvalitetspolitik inkl. delpolitikker • L.303 Tjekliste for info på hjemmeside
I.2 kvalitetssikringsarbejdet er forankret på ledelsesniveau og baserer sig på en klar ansvars- og arbejdsfordeling		• Kvalitetspolitik • X.380 Oversigt over mødefora • Bestyrelsesmøder • Direktionsmøder • Uddannelseschefmøder (FT) • Leder- og forretningsudvalgsmøder (EV) • Støttefunktionsmøder • Underviser-/afdelingsmøder • Uddannelsesnetværk/-udvalg • Uddannelses-/principberetninger og skabeloner • Kvalitetsudvalg på sektorniveau • Forskningspolitisk udvalg på sektorniveau • Internationalt udvalg på sektorniveau • Årshjul • N.320 Videnudvalg



I.3 institutionen fremmer en kvalitetskultur , der involverer alle organisatoriske niveauer, herunder undervisere og studerende, i deltagelsen i og udviklingen af kvalitetssikringsarbejdet		• Kvalitetspolitik • Uddannelsesberetninger, principberetninger • P.230 Kommissorium for DSR (De Studerendes Råd) (FT) • P.231 Kommissorium for SR (Studerenter Råd) (FT) • P.312 Tjekliste og plan for nyansatte timelærere/deltidsansatte • P.313 Onboarding program for fuldtidsansatte medarbejdere
I.4 institutionen som led i kvalitetssikringsarbejdet moniterer relevante informationer vedrørende uddannelsesudbuddene, eksempelvis om videngrundlag, studiemiljø, studieaktivitet, studerendes evalueringer, prøveresultater, frafald, gennemførelsestid, internationalisering og beskæftigelse	• 2. Studiestart • 6. Studiemiljø	• Strategisk rammekontrakt • Indikatorer og grænseværdier • Nøgletal • Princip B. Studievejledning og sociale aktiviteter • Princip Q. Evaluering og analyser • Q.257 Beskæftigelsesrapport (FT) • Q.315 Arbejdsbelastning og læringsudbytte • Q.353 Undervisningsmiljøvurdering • Q.354 Karakterrapport • Direktionsmøder • Uddannelseschefmøder (FT) • Ledermøder (EV) • Støttefunktionsmøder • Underviser-/afdelingsmøder • Kvalitetsudvalg på sektorniveau • Uddannelses-/principberetninger og skabeloner • Akademiberetning
I.5 institutionen fastlægger standarder for, hvornår der er tale om utilfredsstillende kvalitet og relevans		• Strategisk rammekontrakt • Indikatorer og grænseværdier • Uddannelses-/principberetninger og skabeloner
I.6 der regelmæssigt rapporterer med evaluering af, om målene nås på det enkelte uddannelsesudbud, og at der følges op i tilfælde af mangel-fuld målopfyldelse		• Princip Q. Evaluering og analyser • Uddannelses-/principberetninger og skabeloner • Akademiberetning
I.7 kvalitetssikringsarbejdet omfatter alle institutionens udbud af videregående uddannelser, herunder de dele af uddannelserne, der gennemføres uden for institutionen , f.eks. praktik	• 4. Tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning • 5. Praktik og studieophold	• Princip G. Internationalisering, og tilhørende Principberetning og Aktivitetsplan • Princip H. Praktik og dimittenddialog, og tilhørende Principberetning og Aktivitetsplan • Q.255 Praktikevaluering (FT) • Q.258 Rapport over studieophold i udlandet (FT)



I.8 i institutionen som et led i monitoreringen og udviklingen af kvalitet og relevans på en hensigtsmæssig måde inddrager eksterne eksperter i evalueringen af uddannelsesudbud, herunder hvor relevant med brug af internationale eksperter		• M.310 Koncept for inddragelse af eksterne eksperter (uddannelsesevaluering) • Uddannelsesberetninger og tilhørende aktivitetsplaner • Akademiberetning
I.9 regelmæssige vurderinger fra institutionens omverden , herunder fra censorer, aftagere og dimittender, indgår i det systematiske kvalitetssikringsarbejde		• Q.254 Dimittendundersøgelse (FT) • Q.255 Praktikevaluering (FT) • Q.256 Erhvervsparathedsanalyser (FT) • Q.361 Censor- og eksaminatorrapporter • Uddannelsesudvalg • Q.330 June board
Kriterium II: Videngrundlag Institutionen har en praksis, som sikrer, at uddannelser og undervisning til stadighed baserer sig på et videngrundlag , der svarer til uddannelser af den givne type på det givne niveau og giver et solidt grundlag for opnåelse af uddannelsernes mål. Institutionen har en velfungerende praksis, som sikrer:	• 4. Tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning • 7. Viden • 8. Arbejdsmarked og livslang læring	• Handleplan for Viden • Princip N. Viden og tilhørende principberetning og aktivitetsplan • Princip K. Bibliotek og tilhørende principberetning og aktivitetsplan • Uddannelsesberetninger og tilknyttede aktivitetsplaner • Videnkort (N.309+N.310) • N.315 Proces for styring af FoU projekter (Frascati) • N.318 Videnspydspidser • N.330 Uddannelsernes videngrundlag
II.1 at uddannelsesudbuddene er tilknyttet relevante faglige miljøer , så uddannelserne løbende baserer sig på opdateret viden, som er relevant for uddannelser af den givne type på det givne niveau, jf. lovgivningens bestemmelser om uddannelsernes videngrundlag		• Princip N. Viden • Princip K. Bibliotek • Princip R. Undervisere • M.310 Koncept for inddragelse af eksterne eksperter (uddannelsesevaluering) • Videnkort (N.309+N.310) • Uddannelsernes videngrundlag (N.330) • F.310 Lektoruddannelsen på IBA • Q.220 Underviseres evaluering af Unit guide • R.302 License to teach • R.305 Underviseres faglige kvalifikationer ved ansættelse • R.310 MUS – SUS • R.311 Procedure for kompetenceudviklingsplan



II.2 at de studerende løbende har kontakt til det relevante videngrundlag med henblik på at understøtte de studerende i at opnå uddannelsens mål for læringsudbytte		• Princip N. Viden • Princip K. Bibliotek • M.310 Koncept for inddragelse af eksterne eksperter (uddannelsesevaluering) • Videnkort (N.309+N.310) • N.315 Proces for styring af FoU projekter (Frascati) • Q.220 Underviseres evaluering af Unit guide
Kriterium III: Niveau, indhold og tilrettelæggelse Institutionen har en praksis, som sikrer, at uddannelserne har det rette niveau, herunder et fagligt indhold, en pædagogisk kvalitet, tilrettelæggelse og udprøvning, der understøtter de studerendes læring og opnåelse af uddannelsens samlede mål for læringsudbytte. Institutionen har en velfungerende praksis, som sikrer:	• 1. Rekruttering og optagelse • 2. Studiestart • 3. Pædagogisk og didaktisk kompetenceudvikling • 4. Tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning • 5. Praktik og studieophold • 7. Viden • 8. Arbejdsmarked og livslang læring • 9. Studieadministration og studievejledning	• Handleplan for pædagogik og didaktik • Princip A. Optag, og tilhørende principberetning og aktivitetsplan • Princip B. Studievejledning og sociale aktiviteter, og tilhørende principberetning og aktivitetsplan • Princip C. Studiestart • Princip F. Pædagogik og didaktik, og tilhørende principberetning og aktivitetsplan • Princip G. Internationalisering, og tilhørende principberetning og aktivitetsplan • Princip H. Praktik og dimittenddialog, og tilhørende principberetning og aktivitetsplan • Princip J. Studieadministration, og tilhørende principberetning og aktivitetsplan • Princip K. Bibliotek, og tilhørende principberetning og aktivitetsplan? • Princip M. Udvikling af uddannelser • Princip N. Viden, og tilhørende principberetning og aktivitetsplan • Princip P. Studieleddelse • Princip Q. Evalueringer og analyser • Princip R. Undervisere • Princip S. Studentercentreret læring (SCL) • Uddannelsesberetninger og tilknyttede aktivitetsplaner • M.310 Koncept for inddragelse af eksterne eksperter (uddannelsesevaluering) • P.220 Revision af studieordninger (FT) • P.301 Krav til struktur på Canvas • Q.330 June board • Q.361 Censor- og eksaminatorrapporter • Q.101 Undervisningsevaluering (EV) • Q.105 Evalueringsmøder om undervisning og Unit guides (EV) • Q.210 Studerendes evaluering af projekter (FT) • Q.211 Undervisernes evaluering af projekter (FT) • Q.220 Undervisernes evaluering af Unit guides (FT) • Q.250 Undervisningsevaluering (FT) • Q.251 Midtvejsevaluering (FT) • Q.355 Danmarks Studieundersøgelse • R.312 Procedure for pædagogisk kompetenceprofil • X.370 Vejledning - Unit guides og study plans • Skabeloner for Unit guides og study plans



III.1 at uddannelserne til stadighed har et niveau og indhold, der svarer til uddannelsernes samlede mål for læringsudbytte og de relevante typebeskrivelser i den danske kvalifikationsramme for videregående uddannelser	• 7. Viden	• Princip N. Viden • M.310 Koncept for inddragelse af eksterne eksperter (uddannelsesevaluering) • P.220 Revision af studieordninger • Q.105 Evalueringsmøder om undervisning og Unit guides (EV) • Q.220 Undervisernes evaluering af Unit guides (FT) • Q.361 Censor- og eksaminatorrapporter
III.2 at uddannelsesudbuddenes tilrettelæggelse og gennemførelse, herunder prøverne, understøtter studerentercentreret læring og de studerendes mulighed for at opnå uddannelsernes samlede mål for læringsudbytte med en arbejdsbelastning svarende til uddannelsens omfang i ECTS-point	• 4. Tilrettelæggelse og udvikling af uddannelse og undervisning • 6. Studiemiljø	• M.310 Koncept for inddragelse af eksterne eksperter (uddannelsesevaluering) • Princip S. Studentercentreret læring (SCL) • S.310 Monitorering af SCL • Q.101 Undervisningsevaluering (EV) • Q.105 Evalueringsmøder om undervisning og Unit guides (EV) • Q.220 Undervisernes evaluering af Unit guides (FT) • Q.250 Undervisningsevaluering (FT) • Q.315 Arbejdsbelastning og læringsudbytte

FT = Fuldtidsuddannelser

EV = Efter- og videreuddannelser



