



Norsk Gestaltinstitutt as
HØYSKOLE

PSYKOTERAPI – VEILEDNING – COACHING – ORGANISASJONSUTVIKLING

Kvalitetssystemet ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole

Vedtatt av Høyskolestyret 17. 01. 2023

Sist revidert av Høyskolestyret 30. 09. 2025

Innhold

1. Innledning.....	3
2. Bakgrunn og forutsetninger	3
3. Mål for arbeidet med studiekvalitet	4
4. Organisering, ansvar og medvirkning i arbeidet med studiekvalitet	5
Organisasjonsstruktur	5
Overordnet ansvaret	6
Råd og utvalg i kvalitetssystemet.....	6
Sentrale roller i kvalitetssystemet.....	7
Andre roller i kvalitetsarbeidet	9
Studentenes betydning og ansvar.....	11
5. Kvalitetsområder og kvalitetsmål	12
Kvalitetsområde: Inntaks- og oppstartskvalitet	13
Kvalitetsområde: Rammekvalitet.....	14
Kvalitetsområde: Studieprogram- og undervisningskvalitet	16
Kvalitetsområde: Læringsmiljøkvalitet	18
Kvalitetsområde: Fagmiljø.....	19
Kvalitetsområde: Resultat- og relevanskvalitet	21
6. Evalueringer, dokumentasjon og rapportering	22
6.1 Kvalitetssirkelen som modell	22
6.2 Evalueringer	23
Andre verktøy for tilbakemeldinger	23
6.3 Rapporter	24
6.4 Dokumentasjon av kvalitetsarbeidet	24
7 Kvalitetskalender	25
7.1 Evalueringsverktøy	25
7.2 Rapporteringskalender og handlingsplaner	25
Vedlegg.....	27

1. Innledning

Norsk Gestaltinstitutt Høyskole (NGI) er en privat høyskole som tilbyr forskningsbasert utdanning av internasjonal kvalitet innen gestaltfaget. Høyskolen har akkrediterte studietilbud og ulike typer utdanninger. Høyskolens kvalitetssystem beskriver mål og indikatorer for det systematiske kvalitetsarbeidet og definerer roller, ansvar, oppfølgingsprosesser, kvalitetsområder og kvalitetsmål.

Å utvikle god studiekvalitet er et felles anliggende for alle ansatte og studenter. Kontinuerlig arbeid med studiekvalitet skal gjennomsyre alle prosesser ved høyskolen. Kvalitetssystemet, som beskrives i dette dokumentet, utgjør hovedrammen for kvalitetsarbeidet. Høyskolens visjon er å utvikle en kultur, der både studenter og ansatte er engasjerte og bidrar til å skape et godt studiemiljø.

2. Bakgrunn og forutsetninger

Kvalitetssystemet ved NGI er utviklet i tråd med:

- Lov om universiteter og høyskoler (2024)
- Forskrift til universitets- og høyskoleloven (2024)
- Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole
- Vedtatt strategi for Norsk Gestaltinstitutt Høyskole

Fra universitets- og høyskoleloven (2024):

§ 3-5. Kvalitetssikring

Universiteter og høyskoler skal ha et tilfredsstillende internt system for å sikre og videreutvikle utdanningskvaliteten. Studentevalueringer skal inngå i dette systemet.

Kriteriene for det interne kvalitetsarbeidet ved universiteter og høyskoler og for NOKUTs eksterne kvalitetssikring skal være i samsvar med kravene i de europeiske standardene og retningslinjene for kvalitetssikring i høyere utdanning.

Departementet kan gi forskrift om krav til kvalitetssikringssystemer og kvalitetsarbeid.

Fra forskrift til universitets og høyskoleloven (2024):

§ 1-6. Generelt

Ved vurdering av om systemet for å sikre og videreutvikle utdanningskvaliteten og kvalitetsarbeidet er tilfredsstillende etter denne forskriftens § 1-1 og § 1-8, skal NOKUT ta hensyn til om kvalitetssystemet og kvalitetsarbeidet er egnet, og om det bidrar til kvalitetskultur blant ansatte og studenter.

Kvalitetssystemet og kvalitetsarbeidet skal være tilpasset institusjonens størrelse, faglige profil og egenart.

§ 1-7. Krav til kvalitetssystem

Institusjonen skal ha et kvalitetssystem som er skriftlig og tilgjengelig, og som gjelder for alle institusjonens studietilbud. Systemet skal minst bestå av følgende:

- a. beskrivelse av ansvarsforholdene, rapporteringslinjene og hvordan kvalitetsarbeidet skal gjennomføres i praksis*

- b. *institusjonens rutiner for systematisk kontroll med, og videreutvikling av, kvaliteten i studietilbudene, herunder rutiner for å sikre tilstrekkelig dokumentasjon av kvalitetsarbeidet og rutiner for å rette opp sviktende kvalitet innen rimelig tid*
- c. *beskrivelse av institusjonens arbeid med læringsmiljø, jf. universitets- og høyskoleloven § 10-1 tredje ledd*
- d. *beskrivelse av institusjonens rutiner for studentevalueringer, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-5 første ledd annet punktum.*

§ 1-8. Krav til kvalitetsarbeid

Kvalitetsarbeidet skal være del av institusjonens strategiske arbeid.

Kvalitetsarbeidet skal være forankret i institusjonens styre og ledelse på alle nivåer.

Studenter og ansatte skal medvirke i kvalitetsarbeidet.

Institusjonen skal sørge for å ha tilstrekkelig informasjon til å kunne vurdere kvaliteten i alle studietilbud.

Institusjonen skal systematisk kontrollere at alle studietilbud til enhver tid oppfyller kravene til akkreditering.

Institusjonen skal gjennomføre periodiske evalueringer av alle studietilbud som ledd i arbeidet med å videreutvikle kvaliteten. Studenter, samt representanter fra arbeids- eller samfunnsliv og eksterne fagfeller som er relevante for studietilbudet, skal bidra i evalueringene.

Kvalitetssystemet ved NGI knyttes i dette dokumentet til følgende hovedpunkter:

- Mål for arbeidet med studiekvalitet
- Organisering, ansvar og medvirkning i kvalitetsarbeidet
- Kvalitetsområder og kvalitetsmål
- Evaluering og rapportering
- Kvalitetskalender
- Rapporteringskalender

3. Mål for arbeidet med studiekvalitet

Kvalitetssystemet er oppdelt i følgende seks kvalitetsområder: (1) inntaks- og oppstartskvalitet, (2) rammekvalitet, (3) studieprogram- og undervisningskvalitet, (4) læringsmiljøkvalitet, (5) fagmiljø og (6) resultat- og relevanskvalitet. De følgende elementene i kvalitetssystemet skal bidra til å realisere høyskolens overordnede mål for arbeidet med studiekvaliteten.

Formålet med kvalitetssystemet er:

- å sikre at utdanningstilbudet til enhver tid er i samsvar med de mål som er nedfelt i lovverk, akkrediterte studieplaner og i høyskolens strategi og reglementer
- å sikre et godt læringsmiljø for alle studenter og bidra til å fremme tiltak som bidrar til og utvikler læringsmiljøet
- bidra til stadig utvikling og forbedring av studiekvaliteten i studieprogrammene
- sikre institusjonell forankring og kvalitet i utviklingen av nye studieprogram
- bidra til at studentene oppnår læringsutbytte slik det er beskrevet i studieplanen
- dokumentere både god kvalitet og utviklingspotensial
- sikre bred medvirkning i kvalitetsarbeidet

- synliggjøre ansvarslinjer, kommunikasjonslinjer, beslutningslinjer og organisasjonslinjer i arbeidet med kvalitetsarbeidet av studieprogrammene
- gjennomføre tiltak som fremmer studiekvaliteten og læringsmiljøet

Målene bygger på myndighetenes krav til kontinuerlig arbeid med studiekvaliteten og i høyskolens verdier. Verdiene er forbundet med høyskolens virksomhet som er å gi utdanning i gestaltfaget. Begreper fra gestaltteorien som er relevante for kvalitetsutviklingen er:

- god form
- fenomenologi
- erfaringsbasert læring (konfluent pedagogikk)
- relasjonell og dialogisk tilnærming til læring og undervisning

NGI er en lærende organisasjon. Høyskolen støtter seg på definisjonen gitt av The European University Association (EUA) (2006), om at kvalitetskultur er en organisasjonskultur som kontinuerlig arbeider med kvalitetsutvikling. Dette arbeider er basert på felles ideer, visjoner, forpliktelse og forventninger til kvalitet sammen med strukturelle mekanismer, strategier og ledelse som støtter opp om dette. I henhold til nasjonale lover og forskrifter skal høyskolens kvalitetsarbeid være forankret på alle nivåer, og både ansatte og studenter skal medvirke i kvalitetsarbeidet.

NGI har valgt å bruke begrepet kvalitetsutvikling for arbeidet med kvaliteten ved høyskolen. Begrepet kvalitetssikring kan assosieres med å sikre eller bevare noe som er konstant. Med kvalitetsutvikling fremhever vi at vi ønsker å være i prosess og endring som hele tiden forbedrer studiekvaliteten ved institusjonen.

Utviklingspotensial er et sentralt begrep i vår forståelse av gestaltfaget. Det betyr at det alltid er noe som er til stede og som kan utvikles eller forbedres. Ved å bruke dette begrepet istedenfor avvik, feil eller mangler, antyder vi en vektlegging av utvikling heller en feilretting. Dette perspektivet er rotfestet i faget som NGI er fundert på.

Med kvalitetskultur menes at ansatte og studenter skal være opptatt av kvalitet, utviklingspotensial og læring i alle prosesser som er knyttet til utdanningsløpet. Alle tilknyttet høyskolen skal være involvert i en slik kultur. Ledelse, studieadministrasjon og undervisningspersonale har definerte ansvarsområder. Studentinvolvering spiller også en sentral rolle for å fremme en kvalitetskultur ved høyskolen. Samarbeid med eksterne aktører bidrar også til økt bevissthet om kvalitetsarbeidet.

Ved NGI legges det vekt på at det skal være en kultur for utvikling mot bedre studiekvalitet, og ikke kontroll og regulering. Kvalitetssystemet skal bidra til at kunnskapen systematisk innhentes og anvendes i utviklingen av høyskolens virksomhet.

4. Organisering, ansvar og medvirkning i arbeidet med studiekvalitet

Organisasjonsstruktur

Kvalitetssystemet ivaretas av sentrale organer og roller eller funksjoner i organisasjonen. Disse har bestemte ansvarsområder ut fra kvalitetsområdene og kvalitetsmålene som er beskrevet i dette dokumentet.

Høyskolestyret er høyskolens øverste organ, og Fagrådet er det øverste kollegiale organ med vedtaks- og innstillingsmyndighet overfor Høyskolestyret. Fagrådet har et overordnet ansvar for undervisnings- og FoU-virksomheten ved institusjonen.

Læringsmiljøutvalget rapporterer direkte til Høyskolestyret i saker som angår studentenes psykososiale forhold.

Studentene er representert gjennom Studentrådet (SR). Studenter velges som medlemmer av Fagrådet, Læringsmiljøutvalget, Klagenemnda og Høyskolestyret. Studentrådets arbeid og samarbeid med høyskolen er nedfelt i en egen samarbeidsavtale.

Fordi NGI er en liten høyskole, er store deler av kvalitetsarbeidet fordelt på bestemte roller. Rollene har definerte ansvarsområder og rapporterer på sine kvalitetsområder. Sentrale roller er rektor, prorektor, daglig leder, kvalitetsansvarlig, fagansvarlig, fagstabsveileder og FoU-ansvarlig.

Overordnet ansvaret

Det er Høyskolestyret som har det øverste ansvaret for kvalitetssystemet. Høyskolestyret sørger for at kvalitetsarbeidet har strategisk forankring og følger opp gjennomføring og resultater av kvalitetsarbeidet. Høyskolestyret behandler *Årsrapport om studiekvalitet* og *Årsrapport fra Læringsmiljøutvalget*. På grunnlag av årsrapportene vedtar Høyskolestyret handlingsplanen og de økonomiske rammene for tiltakene.

Råd og utvalg i kvalitetssystemet

Fagrådet

Fagrådet er institusjonens øverste kollegiale organ med beslutnings- og vedtaksmyndighet. Rådet har innstillings- og forslagsrett overfor Høyskolestyret innenfor sine ansvarsområder.

Fagrådet har hovedansvaret for høyskolens studietilbud og utdanninger. Fagrådet skal sørge for at godkjente studieplaner og vedtatte undervisningsplaner følges. Fagrådet kan drøfte alle sider ved høyskolens ulike studietilbud og utdanninger. Fagrådet drøfter også den årlige Studiekvalitetsundersøkelsen og behandler emneevalueringene. Fagrådet behandler eksterne periodiske vurderinger av studietilbudene og systematisk kontroll av studietilbudene og avgir innstilling overfor Høyskolestyret.

Fagrådet skal også kvalitetssikre nye studietilbud og nye studieplaner før de går til endelig vedtak i Høyskolestyret. Fagrådet kan vedta mindre vesentlige endringer av eksisterende studieplaner og skal videre kvalitetssikre vesentlige endringer av studietilbudene.

Rådet skal videre drøfte institusjonens FoU-virksomhet, FoU-strategi og *Årsrapport fra FoU-ansvarlig*. Fagrådet kan fremme forslag overfor Høyskolestyret i saker som angår forsknings- og utviklingsarbeidet.

Fagrådet kan fremme endringsforslag av *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole* og andre retningslinjer til behandling i Høyskolestyret.

Rådet behandler den overordnede *Årsrapporten for studiekvalitet* som oversendes til Høyskolestyret for videre behandling og vedtak. Fagrådet tar stilling til de foreslåtte tiltakene i årsrapporten og foreslår hvordan tiltakene skal prioriteres.

Læringsmiljøutvalget

Læringsmiljøutvalget består av to ansatte og to studenter. Instruksen for utvalget tar utgangspunkt i det mandatet som er nedfelt i *Lov om universiteter- og høyskoler* og skal bidra til å fremme studentenes psykososiale og fysiske læringsmiljø.

Læringsmiljøutvalget behandler årsrapporten fra studentombudet.

Læringsmiljøutvalget rapporterer direkte til Høyskolestyret. Utvalget utarbeider en årsrapport innenfor sitt ansvarsområde. Rapporten skal beskrive utvalgets arbeid med læringsmiljøet i forrige studieår og komme med tilrådinger til Høyskolestyret om særlige satsningsområder.

Fagstabsmøtet

Fagstabsmøtet er et felles møtepunkt for studieadministrasjonen og fagmiljøet. I møtene drøftes hovedsakelig pedagogiske- og gestaltfaglige spørsmål. Møtene skal bidra til faglig utvikling, i form av fremlegg, øvelser og mulighet til samtale om bestemte temaer. Gjennom møtene skal de ansatte utvikle en felles kvalitetskultur.

Fagstabsmøtet er også et rådgivende organ for Fagrådet der fagmiljøet kan komme med innspill til aktuelle saker. Det gis videre orienteringer om høyskoledriften, kvalitetsarbeidet og om ulike vedtatte strategier, handlingsplaner, retningslinjer o.l.

Fagstabsmøtet velger representanter til Læringsmiljøutvalget, Klagenemnda og Høyskolestyret. Fagstabsmøtet velger også verneombud for to år om gangen.

Det skrives referat fra møtene. Referatene fra Fagstabsmøtet blir sendt til Fagrådet og Høyskolestyret som orienteringssak.

Sentrale roller i kvalitetssystemet

Rektor

Rektor har det overordnede ansvaret for høyskole virksomhet. Rektor har ansvaret for at Høyskolestyrets beslutninger og vedtatte strategi og handlingsplaner blir fulgt opp. Rektor er også institusjonens talsperson overfor offentlige myndigheter og allmennheten.

Rektor har det overordnede ansvaret for kvalitetsarbeidet ved institusjonen og påse at det strategiske arbeidet er forankret i kvalitetsarbeidet. Rektor skal legge til rette for at ansatte og studenter har muligheten til å medvirke i kvalitetsarbeidet og skal bidra til at det utvikles en kvalitetskultur. Rektor skal sørge for at kvalitetsarbeidet er forankret i styret og på alle nivåer ved institusjonen. Rektor skal også påse at kvalitetsarbeidet følges opp i ulike organer og utvalg og at rapporteringen følges opp av de ulike funksjonene eller rollene.

Rektor har personalansvaret for fagmiljøet ved institusjonen.

Rektor deltar jevnlig på dialogmøtene med Studentrådet.

Rektor innkaller og leder møtene i Fagrådet. Rektor har videre ansvaret for å utarbeide handlingsplanen. Handlingsplanen skal forholde seg til blant annet de foreslåtte tiltakene i *Årsrapport om studiekvalitet*. Rektor har også møte- og talerett i Læringsmiljøutvalget.

Prorektor

Prorektor er rektors stedfortreder og rapporterer til rektor.

Prorektor har et overordnet ansvar for undervisningen og veiledningen og skal påse at dette skjer i henhold til godkjente studieplaner og vedtatte undervisningsplaner. Prorektor har kontakt med fagansvarlige og sørger for at undervisningsplaner er vedtatt før studiestart. Prorektor skal sammen med fagansvarlig kvalitetssikre studieplanene og sørge for at NOKUT orienteres ved mindre vesentlige endringer av studietilbudet.

Prorektor har videre ansvaret for det pedagogiske utviklingsarbeidet for lærere og veiledere og bidra til at fagansatte har tilstrekkelig utdanningsfaglig kompetanse. Prorektor har ansvaret for læreropplæringen og det pedagogiske utviklingsarbeidet blant veilederne.

Prorektor har også ansvaret for gjennomføring av eksamensavviklingen. Prorektor sørger for opplæring av sensorene og fremmer forslag til Høyskolestyret om oppnevninger av sensorer for de enkelte eksamenene. Prorektor fastsetter også kriteriene for vurderingsuttrykkene som brukes ved avsluttende vurdering og utarbeider sensorveiledninger for den enkelte eksamen. Prorektor utarbeider også et forslag til *Retningslinjer og rutiner ved sensur* som vedtas av Høyskolestyret.

Prorektor deltar jevnlig på dialogmøtene med Studentrådet.

Prorektor rapporterer på sine ansvarsområder i kvalitetssystemet og utarbeidet *Årsrapport fra prorektor*. Årsrapporten innlemmes i *Årsrapport om studiekvalitet*.

Daglig leder

Daglig leder har ansvaret for den daglige driften av studieadministrasjonen og tilsynet med høyskolens økonomi, infrastruktur og det fysiske og digitale læringsmiljøet. Daglig leder skal også påse at studieadministrasjonens arbeid skjer i tråd med gjeldende lover, forskrifter og nasjonalt og lokalt fastsatte retningslinjer.

Daglig leder har det overordnende ansvaret for opptaksprosessen og skal sørge for at opptaket til alle studier og utdanninger skjer etter gjeldende regler. Daglig leder har også ansvaret for godkjenning av utdanning avlagt ved andre institusjoner. Daglig leder har også det overordnende ansvaret for eksamensavviklingen og for utarbeidelse av vitnemål og Diploma Supplement. Videre fastsetter daglig leder, i samarbeid med prorektor, *Årshjulet for Norsk Gestaltinstitutt Høyskole* som vedtas av Høyskolestyret. Daglig leder har også det overordnende ansvaret for å utarbeide timeplaner for undervisningssamlinger og veiledningsgrupper, samt møtekalenderen.

Daglig leder har personalansvar for administrasjonen.

Daglig leder møter jevnlig på dialogmøtene med Studentrådet.

Daglig leder håndterer saker angående studierett, søknader om permisjoner og tilrettelegging. Daglig leder sørger også for at *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole* er oppdatert i henhold til nasjonale lover og forskrifter, og sørger for at endringer vedtas av Høyskolestyret.

Daglig leder behandler også varslinger i henhold til gjeldende retningslinjer.

Daglig leder er Høyskolestyrets sekretær og rapporterer til styreleder.

Daglig leder rapporterer årlig innenfor sine ansvarsområder og i tråd med fastsatte kvalitetsområder og kvalitetsmål. *Årsrapport fra daglig leder* innarbeides i *Årsrapport om studiekvalitet*.

Kvalitetsansvarlig

Kvalitetsansvarlig har på rektors vegne det overordnede ansvaret for kvalitetssystemet. Kvalitetsansvarlig skal drifte systemet og påse at kvalitetsområdene og kvalitetsmålene følges opp av ansvarlige roller og organer.

Kvalitetsansvarlig sørger for at Studiekvalitetsundersøkelsen og emneevalueringer gjennomføres regelmessig, at disse evalueringene blir analysert og drøftet av relevante råd og utvalg.

Kvalitetsansvarlig skal også sørge for at høyskolens rapporteringsfrister mht. kvalitetssystemet overholdes. Kvalitetsansvarlig sørger for at systematisk kontroll av studietilbudene og ekstern periodisk evaluering av studietilbudene skjer i henhold til fastsatte frister og etter gjeldende retningslinjer.

Kvalitetsansvarlig skal sørge for å behandle og følge opp tilbakemeldinger for utviklingspotensial som meldes via høyskolens LMS-plattform. I *Årsrapport om studiekvalitet* gir kvalitetsansvarlig en oversikt over hvilke typer saker som meldes inn og kommer med tilrådinger om særlige kvalitetsområder som trenger økt oppmerksomhet.

Kvalitetsansvarlig har ansvaret med å utarbeide *Årsrapport om studiekvalitet*.

Kvalitetsansvarlig er sekretær for Fagrådet og har møte- og talerett i Læringsmiljøutvalget. Kvalitetsansvarlig skal også ha dialog med Studentrådet i saker som angår studiekvalitet og kvalitetsutvikling.

FoU-ansvarlig

FoU-ansvarlig har et administrativt ansvar for høyskolens FoU-virksomhet. FoU-ansvarlig skal sørge for at høyskolens FoU-strategi blir fulgt opp og skal gi innspill til rektor og daglig leder ifm. budsjettarbeidet om høyskolens FoU-arbeid. FoU-ansvarlig har sammen med rektor et ansvar for at høyskolens FoU-strategi og FoU-målene i handlingsplanen blir fulgt opp. Sammen med rektor skal FoU-ansvarlig påse at alle akkrediterte studietilbud har tilstrekkelig med førstestillingskompetanse.

FoU-ansvarlig skal komme til hvordan undervisningen i studietilbudene kan være forskningsbaserte og komme med innspill til hvordan nye studietilbud kan baseres på fagmiljøets forsknings- og utviklingsarbeid. FoU-ansvarlig skal også komme med innspill til biblioteket om innkjøp av forskningsbasert litteratur.

FoU-ansvarlig skal gi rektor råd i forbindelse med søknader om opprykk til ny stillingskategori og kvalitetssikre disse i henhold til nasjonale lover og forskrifter og lokale retningslinjer.

FoU-ansvarlig skriver en årsrapport. Årsrapporten skal gi en oversikt over FoU-aktiviteten, en oversikt over publikasjoner og vise hvordan høyskolen arbeider for å oppnå målene i FoU-strategien. Årsrapporten skal også komme med konkrete forslag til FoU-virksomheten til den overordnede handlingsplanen.

Andre roller i kvalitetsarbeidet

Fagansvarlig

Fagansvarlig har et faglig og koordinerende ansvar for et bestemt studium eller utdanning. Fagansvarlig skal ha et faglig og helhetlig blikk på studiet, og sørge for at undervisningsplanene er oppdaterte og i henhold til NOKUT-godkjent studieplan. Fagansvarlig har sammen med prorektor et ansvar for å videreutvikle undervisningsplanene og drøfte nye øvelser, demonstrasjoner eller undervisningsmåter. Fagansvarlig kan komme med innspill til hvordan undervisningsplan og studieplan kan videreutvikles.

Fagansvarlig har kontakt med hovedlærere, lærere og veiledere og bidra til at alle i fagmiljøet er god kunnskap om studieplanen og gjeldende undervisningsplaner. Fagansvarlig skal stimulere til faglig samtale i fagmiljøet om hvordan studietilbudet kan videreutvikles.

Fagansvarlig kan fremme forslag til endringer av studieplanen. Disse forslagene skal oversendes prorektor for oppfølging. Fagansvarlig kan også fremme forslag til endringer av undervisningsplanen. Endringsforslagene skal utarbeides sammen med prorektor og legges frem for Fagrådet til vedtak.

Fagansvarlig har også ansvaret for å gjennomføre ekstern periodisk evaluering. Fagansvarlig skal sørge for å innkalle panelet til møte, oversende relevante saksdokumenter og være sekretær. Fagansvarlig skal også gjennomføre systematisk kontroll av studietilbudet.

Fagansvarlig skal sammen med kvalitetsansvarlig ha ansvaret for at arbeidet med studentevalueringene skjer systematisk, og at relevante data blir behandlet av Fagrådet.

Fagstabsveileder

Fagstabsveileder har ansvar for organisering og gjennomføring av jevnlig veiledning av lærere og veiledere. Veiledningen er et viktig verktøy for å sikre kvalitet både i undervisnings- og veiledersituasjonen. Gjennom eksperimenter og samtale kan fagstaben utvikle sin kompetanse som undervisere og veiledere og drøfte hvordan den ansatte kan møte studentene på en god måte.

Fagstabsveileder rapporterer årlig innenfor sine ansvarsområder og skriver *Årsrapport fra fagstabsveileder*.

Hovedlærer

Hovedlærer har et helhetlig og koordinerende ansvar for en bestemt klasse. Hovedlærer skal ha kontakt med studentene i sin klasse og sørge for at relevant informasjon om emnet er tilgjengelig for studentene. Hovedlærer skal sørge for å informere studentene om kvalitetssystemet, kvalitetsarbeidet og at klassen velger klasserepresentant til Studentrådet.

Hovedlærer skal ha kontakt med klassens øvrige lærere og veiledere. Hovedlærer fremmer forslag til endringer av studieplanen og undervisningsplanen. Slike endringsforslag til sendes til prorektor og fagansvarlig.

Dersom hovedlærer opplever et utviklingspotensial på av sine samlinger, melder hovedlærer dette via det digitale tilbakemeldingssystemet for utviklingspotensial. Hovedlærer skal også oppmuntre studentene til å melde inn saker via dette systemet eller bruke Si ifra-ordningen om de ønsker om å varsle.

Hovedlærer skal delta i emneevalueringer.

Lærer

Lærer gjennomfører undervisningen i bestemte klasser og i ulike klassetrinn. Lærer har ikke et overordnet eller koordinerende ansvar. Opplever lærer et utviklingspotensial på en av sine samlinger, melder læreren dette inn i det digitale tilbakemeldingssystemet for utviklingspotensial. Læreren skal også oppmuntre studentene til å melde inn saker via dette systemet eller bruke Si ifra-ordningen om de ønsker om å varsle.

Lærer kan bli bedt om å delta i emneevalueringer. Lærer kan også foreslå endringer av studieplanen eller undervisningsplanen. Slike endringsforslag til sendes til prorektor og fagansvarlig.

Veileder

Veileder gjennomfører veiledningen for bestemte grupper i ulike klassetrinn. Veilederen har ansvaret for godkjenningen av ferdighetstrening. Gjennom studieåret har veiledere kontakt med hovedlærer og orienterer hovedlærer om studentens utvikling under ferdighetstrening.

Opplever veileder et utviklingspotensial på en av sine gruppeveiledninger, melder veileder dette inn via det digitale tilbakemeldingssystemet for utviklingspotensial. Veileder skal også oppmuntre studentene til å gi tilbakemeldinger via det digitale tilbakemeldingssystemet for utviklingspotensial og eller bruke Si ifra-ordningen om de ønsker å varsle.

Veileder kan foreslå endringer av studieplanen og undervisningsplanen. Slike endringsforslag skal sendes til prorektor og fagansvarlig.

Veileder kan bli bedt om å delta i emneevaluering.

Veileder for lærerapeuter og lærecoacher

Veileder for lærerapeuter og lærecoacher har ansvaret for organisering og gjennomføring av jevnlig og tilstrekkelig veiledning av lærerapeuter og lærecoacher. Gjennom samtale og eksperimenter skal veileder bidra til at lærerapeutene og lærecoachene utvikler sine kunnskaper og ferdigheter og gi støtte i læreprosesser med enkeltstudenter. Veileder skal også stimulere til faglig og etisk refleksjon.

Dersom veileder opplever et utviklingspotensial, melder hen dette via det digitale tilbakemeldingssystemet for utviklingspotensiale eller til prorektor. Veileder kan også tematisere utviklingspotensialet i årsrapporten og foreslå tiltak som kan styrke kvalitetsarbeidet med dette arbeidskravet.

Veileder kan melde saker inn via det digitale tilbakemeldingssystemet for utviklingspotensial eller innlemme det i sin årsrapport.

Veileder rapporterer årlig innenfor sine ansvarsområder og skriver en årsrapport.

Lærerapeut og lærecoach

Lærerapeut og lærecoach skal gi studentene skal gi lærerapi i gestaltterapiutdanningen og lærecoaching i utdanningen i gestaltorientert coaching. Lærerapi og lærecoaching er et arbeidskrav med et definert timetall i hvert emne. Lærerapeut og lærecoach skal modellere hvordan slik terapi eller coaching kan skje og støtte studenten i hens prosesser.

Lærerapeut og lærecoach deltar ikke i evaluering eller vurdering av studenter. Har de saker med betydning for kvalitetsarbeidet, skal de melde dette til veileder for lærerapeuter og lærecoacher.

Studentenes betydning og ansvar

Høyskolen legger til rette for studentmedvirkning på sentrale nivåer i organisasjonen. Studentrådet velger representanter til Høyskolestyret, Læringsmiljøutvalget, Fagrådet og Klagenemnda. Slik er studentmedvirkningen sikret i sentrale prosesser, som studie- og undervisningssituasjonen, økonomiprosesser, evaluering og utviklingen av nye studietilbud osv.

Studentene har ansvar for egen læring. Derfor ønsker høyskolen at studentene aktivt engasjerer seg i kvalitetsutviklingen ved høyskolen. Dette kan skje både ved å peke på god studiekvalitet og utviklingsområder, fremme forslag som videreutvikler studiekvaliteten og bidra til et trygt og godt læringsmiljø for medstudenter og ansatte. Høyskolen forventer også at studentene gjør seg kjent med sentrale regelverk og retningslinjer.

Rektor, prorektor, daglig leder og prorektor har hovedansvaret på institusjonens vegne for kontakten med Studentrådet. De møter har jevnlig møter med Studentrådet og Studentrådsledelsen.

Høyskolen legger praktisk til rette for studentdemokratiet og gir også tilbud om opplæring av studenttillitsvalgte. Samarbeidet mellom høyskolen og Studentrådet er regulert gjennom en egen samarbeidsavtale.

Studentrådet arbeider etter egen, vedtatt instruks.

5. Kvalitetsområder og kvalitetsmål

NGI har definert seks kvalitetsområder:

- Inntaks- og oppstartskvalitet
- Rammekvalitet
- Studieprogram- og undervisningskvalitet
- Læringsmiljøkvalitet
- Fagmiljø
- Resultat- og relevanskvalitet

Disse seks kvalitetsområdene danner grunnstrukturen i kvalitetssystemet. Til hvert av kvalitetsområdene er det definert kvalitetsmål. Kvalitetsmålene er knyttet til indikatorer og kunnskapsinnhenting. Indikatorene er å forstå som signaler om tilstand eller ønske om endret tilstand.

Bestemte organer, roller eller funksjoner har et særlig ansvar for å oppnå kvalitetsmålene. Den som står anført først under ansvarlige, har hovedansvaret. Hovedansvarlig skal samarbeide med de organene eller rollene som er nødvendig for å kunne oppfylle kvalitetsmålene.

Kunnskapsinnhenting skjer på ulike måter. Dette kan være kvantitative og kvalitative spørreundersøkelser, muntlige og skriftlige tilbakemeldinger, evalueringsskjemaer og dialogmøter. Kunnskapsinnhenting består av mer enn bare innsamling, men også analyse og vurdering av det innsamlende materialet.

Materialet som samles inn analyseres og drøftes for så å behandles i årsrapporter. Årsrapportene behandles av bestemte organer.

Hovedfunn fra alle kvalitetsområdene og kvalitetsmålene blir behandlet i *Årsrapport for studiekvalitet*. Fagrådet gir tilrådinger til Høyskolestyret om satsningsområder og mål for kvalitetsarbeidet ved institusjonen.

Kvalitetsområde: Inntaks- og oppstartskvalitet

Inntaks- og oppstartskvalitet omfatter tiltak som skal sørge for opptaket og studiestarten skjer på en profesjonell måte.

Kvalitetsmål	Indikatorer	Kunnskapsinnhenting	Ansvarlig	Behandles av
NGI skal administrere opptaket på en profesjonell måte	Behandling av søknader om opptak skal skje innen rimelig tid	Årsrapport fra daglig leder Tilbakemeldingssystem for utviklingspotensiale	Daglig leder	Kvalitetsansvarlig
NGI skal sørge for at studentene kommer raskt i gang med studiene	Rask studentregistrering	Dialog med Studentrådet	Daglig leder, Superbruker for LMS-plattform	Kvalitetsansvarlig
	Rask tilgang til Teams			
	Rask undertegning av studentkontrakt			
	Rask undertegning av taushetserklæring			
	Studentenes tilfredshet med studiestart			
	Studentene får kunnskap om institusjonens pedagogikk			

Kvalitetsområde: Rammekvalitet

Dette kvalitetsrådet omfatter strukturer og ressurser som lokaler, utstyr og studieadministrative støttetjenester.

Kvalitetsmål	Indikatorer	Kunnskapsinnhenting	Ansvarlig	Behandles av
NGI skal ha lokaler som egner seg for undervisning	Studentenes tilfredshet med læringsmiljøet Studentene opplever at høyskolens lokaler og digitale tjenester er brukervennlige Studentenes tilfredshet med studie-informasjonen Studentene deltar aktivt i utviklingen av læringsmiljøet	Studiekvalitetsundersøkelsen	Daglig leder	LMU
NGI skal ha oppdaterte studieplaner og undervisningsplaner tilgjengelig på LMS-plattformen før studiestart		Årsrapport fra daglig leder	Fagansvarlig Prorektor	Fagrådet LMU
		Emneevalueringer	Fagansvarlig Prorektor	Fagrådet LMU
NGI skal sørge for at oppdatert forskrift og retningslinjer er tilgjengelig på LMS-plattformen		Tilbakemeldingssystem for utviklingspotensiale	Daglig leder	Fagrådet LMU
		Tilbakemeldinger fra Studentrådet		
		Tilbakemeldinger fra Læringsmiljøutvalget		
		HMS-runden		
NGI skal ha et bibliotek med oppdatert litteratur og e-ressurser tilgjengelig		Årsrapport fra FoU-ansvarlig	Bibliotekar FoU-ansvarlig	Fagrådet
NGI skal sørge for digitale tjenester og IKT-støtte		Studiekvalitetsundersøkelsen	Daglig leder	LMU Fagrådet
		Årsrapport fra daglig leder		

		Emneevalueringer Tilbakemeldingssystem for utviklingspotensiale Tilbakemeldinger fra Studentrådet Tilbakemeldinger fra Læringsmiljøutvalget		
--	--	---	--	--

Kvalitetsområde: Studieprogram- og undervisningskvalitet

Dette kvalitetsområde legger det faglige grunnlaget for undervisningen, studiekvaliteten, studieplaner og vurderingsordninger. Videre omfatter det undervisning, veiledning og praksis.

Kvalitetsmål	Indikatorer	Kunnskapsinnhenting	Ansvarlig	Behandles av
NGI skal tilby forskningsbaserte studier innen gestaltfaget	NOKUT-godkjenning på akkrediterte studier	Ekstern periodisk evaluering av studietilbudene	Prorektor Fagansvarlig	Fagrådet
	EAGT-godkjenning på gestaltterapiutdanningen	Systematisk kontroll av studietilbudene Tilsynsrapporter fra NOKUT på studieprogrammer		
NGI skal drive undervisning, veiledning og formidling med høy faglig kvalitet	Studentene er tilfredse med undervisningen og veiledningen Studentene gjennomfører studiet på normert tid	Studiekvalitetsundersøkelsen Emneevalueringer Tilbakemeldingssystemet for utviklingspotensiale <i>Årsrapport fra prorektor</i>	Prorektor Fagansvarlig	Fagrådet
NGI skal legge til rette for lærerterapi/lærecoaching	Studentene gjennomfører arbeidskravene på normert tid Studentene opplever at arbeidskravene bidrar til oppnåelse av læringsbytte	Studiekvalitetsundersøkelsen Emneevalueringer Tilbakemeldingssystemet for utviklingspotensiale	Prorektor Fagstabsveileder	Fagrådet
NGI skal legge til rette for ferdighetstrening og veiledning			Fagstabsveileder	Fagrådet

NGI skal legge til rette for internasjonalisering	Samarbeidsavtaler med andre institusjoner	<i>Årsrapport fra FoU-ansvarlig</i>	Rektor FoU-ansvarlig	Fagrådet
	Mulighet for studentutveksling			
	Fagmiljøet deltar på internasjonale konferanser og som gjesteforelesere			
NGI skal følge og oppdatere studieplanene i henhold til kravene fastsatt av myndighetene	Studieplanene er NOKUT-godkjente og i samsvar med akkrediteringen	Studieplaner Undervisningsplaner	Prorektor Fagansvarlig	Fagrådet Høyskolestyret
	Alle utdanninger er vedtatt av Høyskolestyret	Systematisk kontroll av studietilbudene		

Kvalitetsområde: Læringsmiljøkvalitet

Dette kvalitetsområdet omfatter en rekke faktorer som danner grunnlaget for studentenes læring, herunder fysiske, psykososiale, organisatoriske, digitale og pedagogiske forhold. Disse forholdene påvirker hverandre og virker alle inn på studentenes studiesituasjon.

Kvalitetsmål	Indikatorer	Kunnskapsinnhenting	Ansvarlig	Behandles av
Studentene skal oppleve seg trygge i møte med medstudenter	Studentenes tilfredshet med det fysiske, psykososiale, organisatoriske og digitale læringsmiljøet	Studiekvalitetsundersøkelsen	Rektor Daglig leder Prorektor Kvalitetsansvarlig	Læringsmiljøutvalget Fagrådet Høyskolestyret
Studentene skal oppleve seg trygge i klasserommet og i veiledningsrommet		Emneevalueringer		Læringsmiljøutvalget Fagrådet Høyskolestyret
Studentene skal ha innflytelse på avgjørelsesprosesser ved NGI		Digitale tilbakemeldingssystemet for utviklingspotensiale		Læringsmiljøutvalget Fagrådet Høyskolestyret
		Si-ifra-ordningen		
		Tilbakemeldinger fra samlingslærere, hovedlærere og veiledere		
		Tilbakemeldinger fra Læringsmiljøutvalget		
		<i>Årsrapport fra studentombudet</i>		

Kvalitetsområde: Fagmiljø

Dette kvalitetsområdet omfatter den samlede kompetansen til fagpersonalet, og hvordan kompetansen videreutvikles og formidles i form av forskning- og utviklingsarbeid. Kunnskapsbasen omfatter også den pedagogiske kompetansen som er i fagmiljøet og hvordan denne videreutvikles og dokumenteres.

Kvalitetsmål	Kunnskapsinnhenting	Indikatorer	Ansvarlig	Behandles av
NGI skal ha et kompetent fagmiljø innenfor gestaltfaget	NOKUTs krav til fagmiljøet	Vurdering av fagmiljøets sammensetning og helhetlige kompetanse innenfor studietilbudene	Prorektor, FoU-ansvarlig, rektor	Høyskolestyret
20% av fagmiljøet skal være på førstestillingsnivå	NOKUTs krav til fagmiljø			
NGI skal formidle forsknings- og utviklingsarbeider av høy faglig kvalitet	Publisere inntil to nummer av Norsk Gestalttidsskrift årlig	Fagmiljøet bidrar til publisering og faglig formidling av forsknings-virksomheten	Redaksjonskomiteen	Fagrådet
	Bidra i internasjonale tidsskrift på nivå 1 og 2			
	Bidra med artikler til Gestaltmagasinet			

Fagpersonalet skal delta på faglige konferanser som presenterer ny forskning innen gestaltfaget	NGI skal delta på faglige konferanser i inn og utland	Fagmiljøet bidrar med formidling av forskning og mottar nye impulser til egen forskning	FoU-ansvarlig	Fagrådet
	NGI skal delta på konferanser i regi av European Association for Gestalt Therapy			
Fagpersonalet skal ha utdanningsfaglig kompetanse	Intern oversikt	Påse at kravene fra myndighetene er oppfylt	Prorektor	
NGI skal tilrettelegge for opprykk til førstestillinger	Intern oversikt	Påse at akkrediteringene er forankret i et sterkt fagmiljø	FoU-ansvarlig	Høyskolestyret

Kvalitetsområde: Resultat- og relevanskvalitet

Dette kvalitetsområdet omfatter studentenes læringsutbytte og studiene relevans for samfunnet. Området omfatter gjennomstrømming av kandidater og studieprogresjon. Kontakt med aktører mtp studienes og/eller utdanningenes relevans er også inkludert.

Kvalitetsmål	Indikatorer	Kunnskapsinnhenting	Ansvarlig	Behandles av
NGI skal sikre god gjennomstrømming av kandidater på studieprogrammene	Forholdet mellom studieprogresjon og gjennomstrømming over tid på de akkrediterte studietilbudene	<i>Årsrapport fra daglig leder</i> Ekstern periodisk evaluering	Daglig leder	Kvalitetsansvarlig
NGI skal administrere studieavslutningen på en profesjonell måte	Studentene får utdelt karakterutskrift, vitnemål og Diploma Supplement i tråd med gjeldende regelverk	<i>Årsrapport fra daglig leder</i>	Daglig leder	Kvalitetsansvarlig
NGIs utdanningstilbud skal ha relevans for arbeidsliv og videre studier	Studietilbudene anses å være relevante for arbeidslivet og videre studier	Ekstern periodisk evaluering av studietilbudet Tilbakemeldinger fra MNGF og GPO	Fagansvarlig	Fagrådet

6. Evalueringer, dokumentasjon og rapportering

6.1 Kvalitetssirkelen som modell

NGI utvikler kvaliteten ved å bruke av modellen *Kvalitetssirkelen for utvikling av kvalitet* ved gjennomføring av undervisning og i utvikling av undervisning og for andre aktiviteter knyttet til utdanningene ved NGI.

Modellen beskriver det systematiske forløpet for hvordan vi videreutvikler studieprogrammene. Det er viktig å merke seg at dette også kan skje spontant hvor kvalitetssirkelen blir en rettesnor.

De ulike stegene skal sikre en sporbarhet i hvordan kvalitetsforbedringer skjer og hvordan institusjonen høster lærdom av den kontinuerlige kvalitetsutviklingen.

Modellen, som vi kaller Kvalitetssirkelen, viser viktig prinsipp for kvalitetsutvikling. Varianten er inspirert av NOKUT.

De ytre sirkelene tilsvarer steg som tas i rekkefølge med klokken. Metoden kan brukes for store eller små forbedringer, over kort eller lang tid, formalisert eller mer uformelt.



Planlegging /Forberedelse – en aktivitet planlegges

Gjennomføring – aktiviteten gjennomføres

Kunnskapsinnhenting – det noteres hva som skjer når man gjennomfører aktiviteten, særlig om noe ikke går som forventet. Fungerte ting som planlagt? Ble det noen uventede problemer? Oppstod det noen feil?

- Dialog med studenter i undervisning og veiledning
 - Tilbakemeldinger via logger eller på andre måter i etterkant av undervisningen og veiledningen
 - Dialog med Studentrådet
 - Tilbakemeldingssystemet for utviklingspotensial
 - Varslingsordningen Si ifra
 - Periodiske evalueringer, både interne og eksterne
 - Samarbeid med andre institusjoner, gestaltinstitutter i andre land og høyskoler i Norge
- Analyse og vurdering** – de data som kommer frem under kunnskapsinnhenting analyseres og vurderes.

Tiltak – det besluttes å gjøre endringer, forbedringer i måten denne aktiviteten gjennomføres. De blir en del av planlegging for neste runde av aktiviteten, og neste runde i sirkelen starter.

6.2 Evalueringer

Universitets- og høyskoleloven fremholder at studentevalueringer skal inngå som en del av høyskolens kvalitetssystem. Studentevalueringene skal være organisert og bidra til å samle inn data om studiekvaliteten.

NGI gjennomfører **Studiekvalitetsundersøkelsen og emneevalueringer**.

Studiekvalitetsundersøkelsen samler inn kunnskap om studentenes studietilværelse generelt og på tvers av emner. Studiekvalitetsundersøkelsen er studentens evaluering av egen tilfredshet med studiet, tilfredshet med høyskolen og vurdering av egen arbeidsinnsats. Undersøkelsen har som mål å være en bred undersøkelse av studentenes læringsutbytte og fysiske og psykososiale situasjon. Resultatene skal brukes for å gjøre endringer og forbedringer i studiene. Kvalitetsansvarlig har ansvaret for gjennomføringen av studiekvalitetsundersøkelsen. Undersøkelsen gjennomføres i løpet av mars måned hvert år. Funnene drøftes av Læringsmiljøutvalget som foreslår tiltak. Funnene utgjør et viktig kunnskapsgrunnlag og inngår i *Årsrapport om studiekvalitet*.

Høyskolen gjennomfører **emneevalueringer**. Kvalitetsansvarlig avgjør hvilke emner som skal evalueres når. Høyskolen har utviklet en verktøykasse for emneevalueringer. I emneevalueringer skal alltid studentevalueringer inngå. Emneevalueringer sendes til Fagrådet for behandling og funnene inngår i *Årsrapport om studiekvalitet*.

Forskrift til universitets- og høyskoleloven (2024) slår fast at høyere utdanningsinstitusjoner skal gjennomføre periodiske evalueringer av alle studietilbudene. Representanter fra arbeids- eller samfunnsliv, studenter og eksterne sakkyndige, som er relevante for studietilbudet, skal bidra i evalueringene. Hvert sjettede år planlegger høyskolen å gjennomføre **en ekstern periodisk evaluering av studieprogrammene**. Den fagansvarlige har ansvaret for gjennomføringen og fungerer som panelets sekretær. I evalueringen skal tidligere og nåværende studenter, gestaltfaglige sakkyndige fra andre fagmiljøer og representanter for Norsk Gestaltterapeutforening (MNGF) eller Gestaltpraktiserende i Norge (GPO) inngå. Hovedfunnene inngår i en egen evalueringsrapport som behandles av Fagrådet og av Høyskolestyret.

Andre verktøy for tilbakemeldinger

Tilbakemeldinger for utviklingspotensial

Via høyskolens LMS-plattform kan studenter og ansatte melde inn og gi innspill til saker med et utviklingspotensial. Tilbakemeldingene går til kvalitetsansvarlig for behandling. Kvalitetsansvarlig registrerer tilbakemeldingen på ett av de definerte kvalitetsområdene og oversender saken til oppfølging hos funksjoner med relevant ansvarsområde. Student og ansatte kan be om tilbakemelding fra kvalitetsansvarlig når saken er behandlet.

Varslinger

Høyskolen har en kanal for varsling av uønskede hendelser, «Si ifra-ordningen». Kanalen kan brukes når noen også opplever at henvendelser ikke fører frem eller til å beskrive en hendelse med et alvorlig og betydelig utviklingspotensial. Varslingskanalen kan brukes av både ansatte og studenter og er tilgjengelig på høyskolens LMS-plattform.

Varslinger går direkte til daglig leder for behandling.

Studentombudet

Studentombudet skal gi råd og bistand i saker om studentenes studiesituasjon og se til at sakene blir rettmessig behandlet.

6.3 Rapporter

Etter endt studieår utarbeides det flere årsrapporter som belyser hvordan høyskolen har arbeidet med studiekvaliteten ut fra de forskjellige kvalitetsområdene og kvalitetsmålene. Rapportene skal vise hvordan høyskolen har arbeidet systematisk med studiekvaliteten.

Hovedrapporten er *Årsrapport om studiekvalitet*. Rapporten utarbeides av kvalitetsansvarlig. Årsrapporten skal gi en samlet og overordnet oversikt over arbeidet med studiekvalitet. Den skal gi en vurdering av måloppnåelse og videre presentere forslag til forbedringer.

Årsrapporten om studiekvalitet behandles av Fagrådet før den går til endelig behandling i Høyskolestyret. Fagrådet fremhever særlige områder som bør prioriteres og gir anbefalinger til Høyskolestyret om strategiske satsningsområder i kvalitetsarbeidet.

Bestemte organer eller roller utarbeider årsrapporter innenfor sine ansvarsområder:

- Daglig leder utarbeider en rapport for studieadministrative tjenester, som belyser opptaks- og oppstartskvalitet, samt resultat kvalitet. Rapporten behandles av kvalitetsansvarlig og innlemmes i *Årsrapporten for studiekvalitet*.
- Læringsmiljøutvalget utarbeider egen årsrapport som går direkte til Høyskolestyret for drøfting og til som orienteringssak.
- FoU-ansvarlig utarbeider en årsrapport om FoU-virksomheten. FoU-rapporten inneholder også en orientering fra bibliotekar. Rapporten behandles av kvalitetsansvarlig og innlemmes i *Årsrapport for studiekvalitet*.
- Prorektor utarbeider en årsrapport som redegjør for hens ansvarsområder. Rapporten behandles av kvalitetsansvarlig og innlemmes i *Årsrapport for studiekvalitet*.
- Fagstabsveileder utarbeider en årsrapport som beskriver kvalitetsarbeidet innenfor vedkommende ansvarsområder. Rapporten behandles av kvalitetsansvarlig og innlemmes i årsrapporten for studiekvalitet.
- Veileder for læreterapeutene og lærecoachene utarbeider en årsrapport som redegjør for hens ansvarsområder. Rapporten behandles av kvalitetsansvarlig og innlemmes i *Årsrapport om studiekvalitet*. Årsrapporten oversendes også til prorektor til orientering.
- Studentombudet utarbeider en årsrapport som beskriver hens virksomhet i løpet av studieåret. Årsrapporten skal gi en beskrivelse av hvilke type saker som er behandlet og komme med råd om videreutvikling av studiekvaliteten videreutvikler studiekvaliteten. Årsrapporten drøftes av Læringsmiljøutvalget.

Kvalitetsansvarlig har ansvaret for å innhente de forskjellige årsrapportene i henhold til høyskolens rapporteringskalender. Årsrapporten skal legges frem i god tid før Høyskolestyret skal behandle budsjettet og handlingsplanen for det kommende året.

6.4 Dokumentasjon av kvalitetsarbeidet

Ved NGI er alle relevante dokumenter for kvalitetssystemet tilgjengelige for studenter og ansatte på høyskolens LMS-plattform.

I tillegg til selve dokumentet som beskriver høyskolens kvalitetssystem, dokumenteres kvalitetsarbeidet gjennom følgende dokumenter:

- Lover, forskrifter og retningslinjer fra offentlige myndigheter
- *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole*
- Instruks for styrer, råd og utvalg
- Instruks for roller

- Retningslinjer
- Rutiner
- Veiledninger

Videre er følgende dokumenter tilgjengelige:

- Referater fra Høyskolestyret
- Referater fra Fagrådet
- Referater fra Læringsmiljøutvalget
- Referater fra Fagstabsmøtet
- *Årsrapport fra Læringsmiljøutvalget*
- *Årsrapport fra prorektor*
- *Årsrapport fra fagstabsveileder*
- *Årsrapport fra veileder for lærerterapeuter og lærecoacher*
- *Årsrapport fra daglig leder*
- *Årsrapport fra studentombudet*
- *Årsrapport om studiekvalitet ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole*

Kvalitetsansvarlig sørger for at dokumentasjonen er tilgjengelig på høyskolens LMS-plattform.

7 Kvalitetskalender

7.1 Evalueringsverktøy

Årlig	Systematisk kontroll av studietilbudene	Fagansvarlig	Fagrådet Høyskolestyret
Hvert sjette år	Ekstern periodisk evaluering av studietilbudene	Fagansvarlig	Fagrådet Høyskolestyret
Medio mars	Studiekvalitetsundersøkelsen	Kvalitetsansvarlig	Fagrådet Læringsmiljøutvalget
Medio juni	Emneevalueringer	Kvalitetsansvarlig	Fagrådet

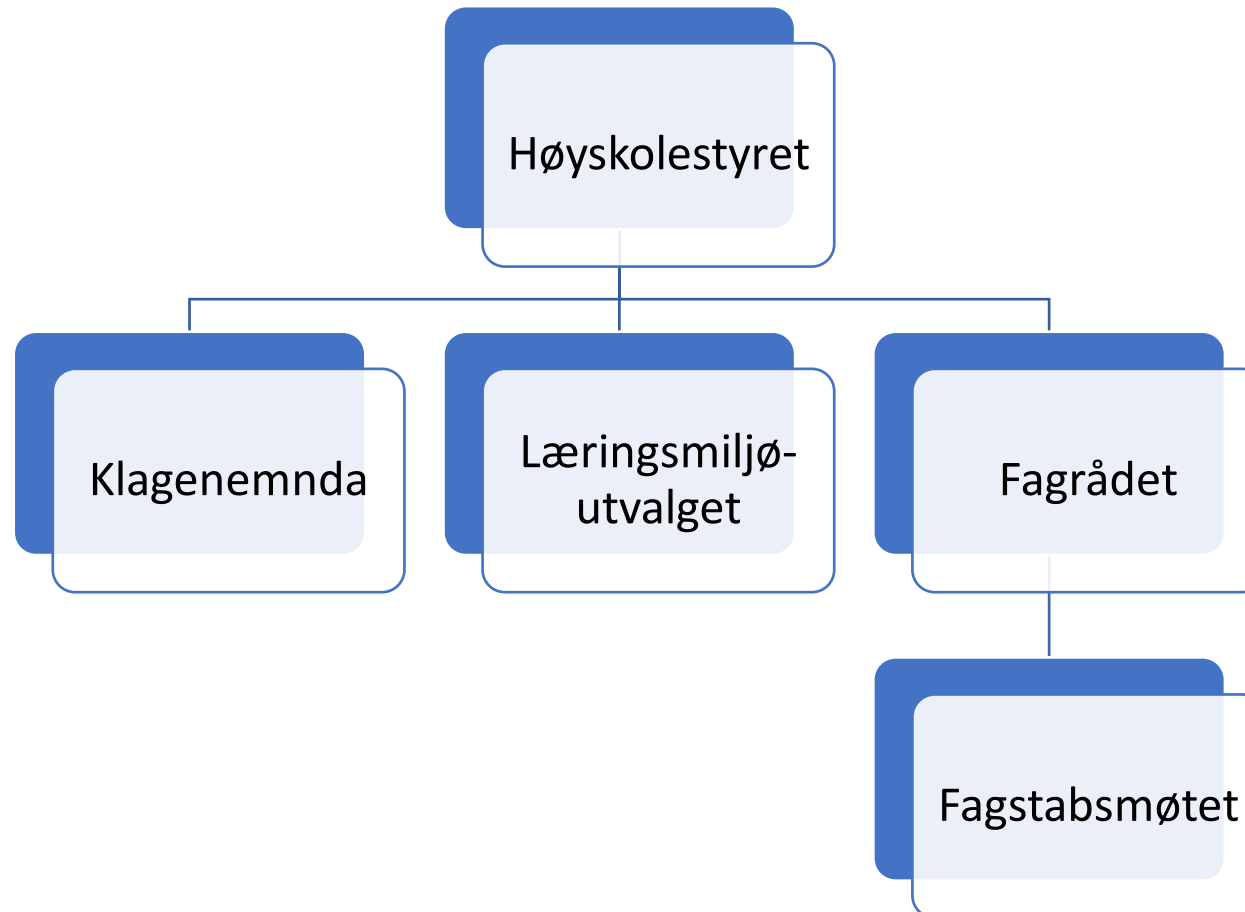
7.2 Rapporteringskalender og handlingsplaner

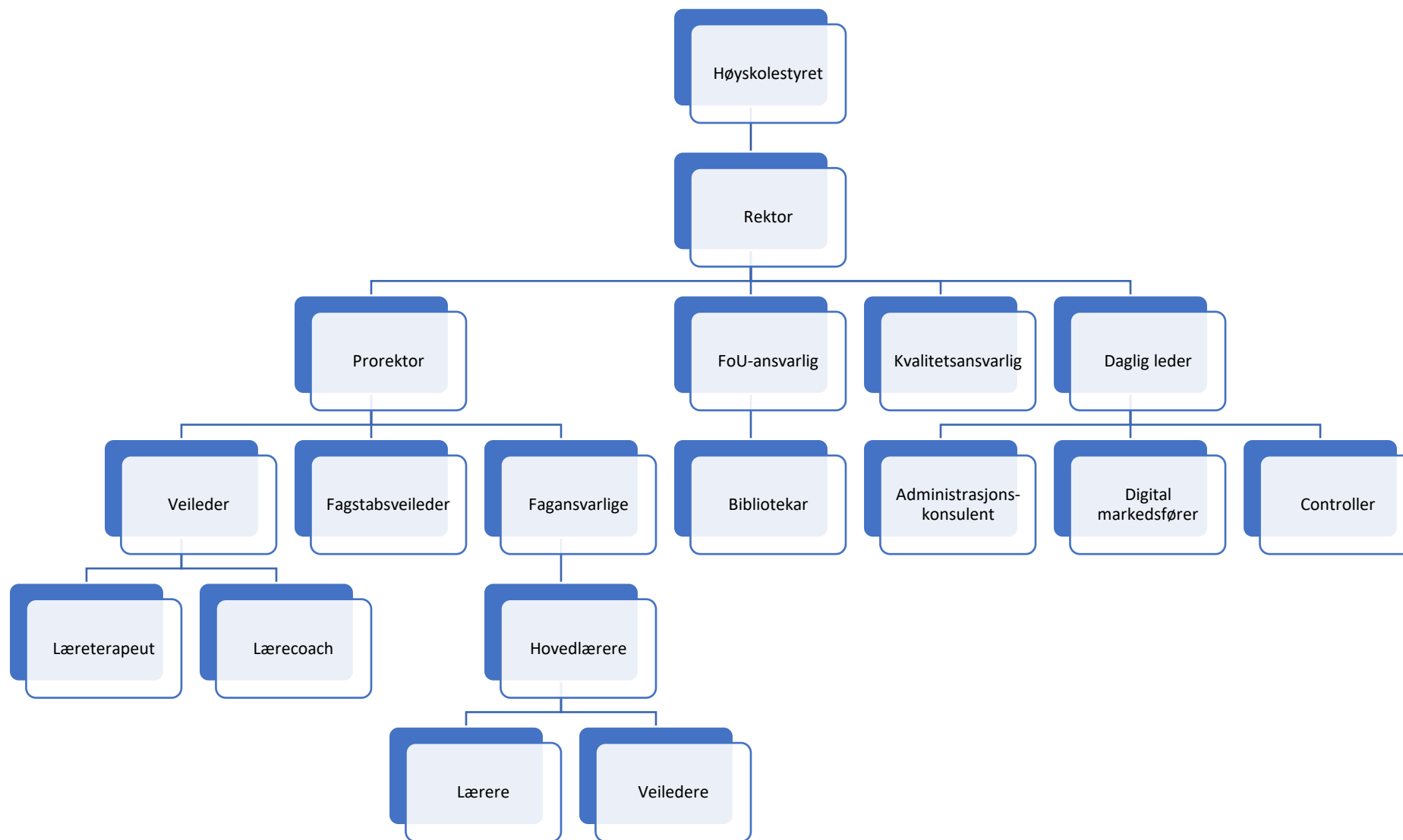
Dato	Rapporter	Ansvarlig	Behandles av
Årlig	Systematisk kontroll av studietilbudene	Fagansvarlig	Fagrådet Høyskolestyret
Hvert sjette år	Ekstern periodisk evaluering av studietilbudene	Fagansvarlig	Fagrådet Høyskolestyret
Innen 15. september	<i>Årsrapport fra daglig leder</i>	Daglig leder	Kvalitetsansvarlig
Innen 15. september	<i>Årsrapport fra fagstabsveileder</i>	Fagstabsveileder	Prorektor og kvalitetsansvarlig
Innen 15. september	<i>Årsrapport fra veileder for lærerterapeuter og lærecoacher</i>	Veileder	Prorektor og kvalitetsansvarlig
Innen 15. september	<i>Årsrapport fra prorektor</i>	Prorektor	Kvalitetsansvarlig
Innen 15. september	<i>Årsrapport fra FoU-ansvarlig</i>	FoU-ansvarlig	Fagrådet

Innen 25. juni	<i>Årsrapport fra Læringsmiljøutvalget</i>	Leder for LMU	Fagrådet Høgskolestyret
Innen 25. juni	<i>Årsrapport fra studentombudet</i>	Studentombudet	Læringsmiljøutvalget
15. okt.	<i>Årsrapport om studiekvalitet</i>	Kvalitetsansvarlig	Fagrådet
20. nov.	Handlingsplan for kommende virksomhetsår	Rektor	Høgskolestyret
20. des.	Budsjett	Daglig leder	Høgskolestyret

Vedlegg

Organisasjonskart 1: Beslutningsorganer, klageorganer og rådgivende organer ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole





Organisasjonskart 2: Roller. Organisasjonskartet beskriver kommunikasjonslinjene i kvalitetsarbeidet ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole