



Kvalitetsarbeid ved Kunsthøgskolen

Godkjent av styret ved Kunsthøgskolen i Oslo 25. mars 2008
Revidert av rektor 23. august 2012, 30. juni 2014
Revidert av styret ved Kunsthøgskolen i Oslo, 17. juni 2015
Revidert av styret ved Kunsthøgskolen i Oslo, xx.xx.2017

1. Om kvalitetsarbeidet ved Kunsthøgskolen

Kunsthøgskolens kvalitetsarbeid følger tre hovedlinjer:

1. Strategiske mål for studiekvalitet:

Kunsthøgskolen har valgt å formulere mål for studiekvalitet i [Strategisk plan](#). De overordnede ambisjoner er at Kunsthøgskolen skal

- være ledende innen utdanning av skapende og utøvende kunstnere og designere
- være en arena for nytenkning og forvaltning av fagtradisjoner
- bidra til fremtidens kunnskaps og samfunnsutvikling
- ha internasjonalt samarbeid som en forutsetning for kvalitet i både utdanning og forskning

Strategiplanen legger også vekt på at studentenes kunstneriske ambisjoner og engasjement er sammen med høyt kompetente ansatte det viktigste råstoffet for studiekvalitet ved Kunsthøgskolen. Andre bærende element for studiekvalitet konkretiseres i strategiplanens formuleringer om studentrekruttering, bachelor-, master- og doktorgradsutdanning, vurderingsmetoder, fagfelleevaluering, utveksling, kunstnerisk utviklingsarbeid og samspill med arbeidslivet. Disse elementene er styrende for Kunsthøgskolens kvalitetsarbeid.

2. Tilsyn med studiekvaliteten:

Kunsthøgskolen har omfattende faglige fullmakter innen fagområdet kunst. Kvalitetsarbeidet skal sikre at disse fullmaktene forvaltes i henhold til blant annet kvalitetsforskriften og studietilsynsforskriften.

3. Prosesser for studiekvalitet:

Kunsthøgskolens kvalitetsarbeid skal kjennetegnes ved at de administrative prosessene som støtter den faglige virksomheten er helhetlige og tydelige. Prosessene skal utvikles i samråd fagmiljøene.

Et kvalitetssikringssystem samler de ulike målene og prosessene til en helhet og tydeliggjør hvem som gjør hva. Denne kvalitetshåndboken viser hvordan disse strategiene, ambisjonene og kravene til Kunsthøgskolens kjernevirksomhet er strukturert og følges opp i henhold til Studietilsynsforskriftens §4. Det gis en skjematisk oversikt over systemet i kapittel 4.

Håndboken er strukturert slik:

1.	Om kvalitetsarbeidet ved Kunsthøgskolen	2
2.	Kvalitetsarbeidets faser og ansvar.....	3
3.	Roller i kvalitetsarbeidet.....	7
4.	Systemoversikt	8
5.	Kvalitetsansvar. Hvem-gjør-hva?.....	12
6.	Kriterier	13
7.	Vedlegg.....	14

2. Kvalitetsarbeidets faser og ansvar

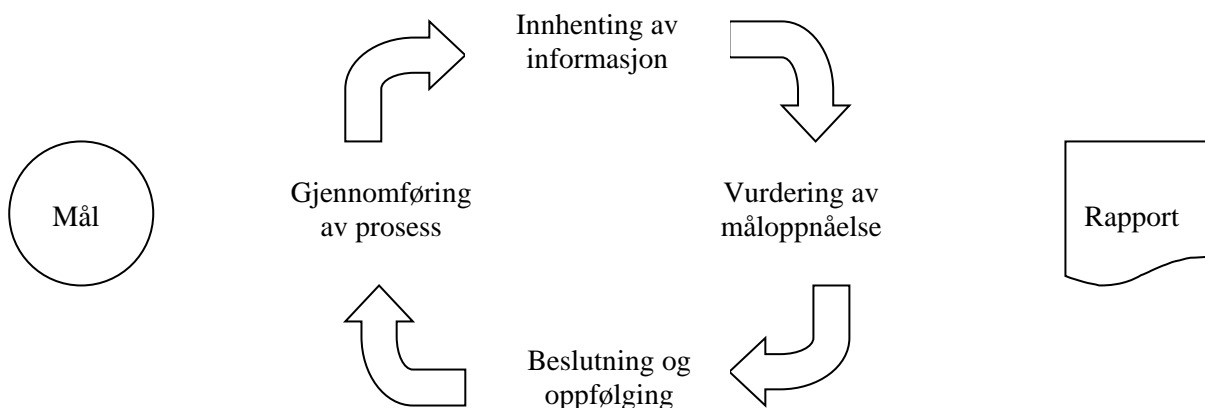
For hvert kvalitetsmål gjennomføres en sløyfe som kan beskrives sirkulært - en kvalitetssirkel. Målene følges opp av kvalitetsansvarlige.

Kvalitetsansvar:

- å sikre at kvalitetsarbeidets faser gjennomføres innen vedkommendes målområder
- å sikre at vurderinger legges inn i møteplanene for de møtefora som skal vurdere måloppnåelsen
- å involvere og treffe beslutninger innen sitt ansvarsområde
- å rapportere om beslutninger/tiltak i etablerte møtefora og i den årlige rapporten som følger budsjettforslaget.

Oversikt over kvalitetsansvarlige finnes i kap. 5

De ulike faser i kvalitetsarbeidet er beskrevet nærmere nedenfor og i systemoversikten i kap 4.



Gjennomføring av prosess

Mange av rutinene som understøtter den løpende faglige virksomheten kan beskrives som prosesser. Lenker til prosessbeskrivelser finnes i systemoversikten. De administrative prosessene har en prosessansvarlig. Studieprogram som gjennomføres utenfor Kunsthøgskolens campus følger disse prosesser, med mindre det er behov for lokale tilpasninger som da nedfelles i lokale prosessbeskrivelser.

Prosessansvar: Ansvar for

- at prosessbeskrivelsene er tydelige
- at involverte kjenner sin rolle i prosessen
- at prosesser gjennomføres i henhold til relevante prosessbeskrivelser og retningslinjer
- at prosesser evalueres og videreutvikles

Innhenting av informasjon

Vurdering av måloppnåelse må bygge på informasjon og tilbakemeldinger spesielt fra studenter, fagansatte og eksterne. De ulike typer styringsinformasjon fremgår av systemoversikten kap. 4. Eksempler på informasjon og tilbakemeldinger er:

Studentevaluering av emne

Studieemner evalueres av studenten.

Lærerevaluering av emne

Lærer evaluerer egne emner. Evalueringen skal kommentere særlige avvik i forhold til emnets læringsmål og angi hvilke endringer læreren vil gjennomføre for fremtiden.

Studentundersøkelsen

Denne gjennomføres årlig og fanger opp studentenes opplevelse av studiets sammenheng og av læringsmiljøet.

Opptaksprotokoll

I Opptaksprotokollen gir opptakskomiteen tilbakemelding om den praktiske gjennomføring av opptaket og det faglige nivået på studentmassen.

Avgangsprotokoll

I avgangsprotokollen gir avgangssensorer (interne og eksterne) tilbakemelding om hvordan avgangen ble gjennomført og om hvorvidt studieprogrammets læringsmål er nådd.

Kandidatundersøkelsen

I kandidatundersøkelsen gir tidligere studenter en tilbakemelding om studiets relevans i forhold til samfunns- og arbeidsliv - og hvilke forbedringer de evt. vil foreslå.

KUF-rapport

I KUF-rapporten (uttrekk fra CRISTin) vises resultatene av fagansattes kunstneriske utviklingsarbeid for Kunsthøgskolen samlet, avdelingsvis eller pr ansatt fordelt på ulike typer aktivitet.

Innhentningsansvar

Ansvar for at relevant informasjon og tilbakemeldinger innhentes og klargjøres for vurdering. De administrative seksjoner har ansvar for innhenting og klargjøring av styringsinformasjon.

Vurdering av måloppnåelse

Beslutninger om endringer skal bygge på brede, faglige vurderinger og analyser. Vurderinger og analyser skjer i Kunsthøgskolens etablerte møtefora på ulike nivå. Eksempler på vurderingsfora er:

Avdelingsmøte er dekans rådgivende organ. Gruppen diskuterer løpende faglige forhold og forhold knyttet til læringsmiljøet ved studiet. Gruppen er sentral i planlegging og evaluering av opptak, undervisning og avgang.

Seksjonsmøte er et møte med ansatte ved en seksjon - evt. et relevant utvalg av ansatte i forhold til tema. Gruppen vurderer behov for utvikling av administrative rutiner, prosesser og systemer.

LMU-møte er et organ som følger opp alle sider av læringsmiljøet ved Kunsthøgskolen. LMU gjennomfører også den årlige Studentundersøkelsen.

Sammensetning: 4 studentutvalgsledere + 4 ansatte med ulike roller knyttet til læringsmiljøansvar.

Ledermøte er et rådgivende organ for direktør og rektor. Gruppen diskuterer de vesentligste felles utfordringer som tema på ledermøte og semestervise lederseminarer. Gruppen diskuterer forhold

knyttet til samhandling mellom fag, teknisk støtte og administrasjon. Gruppen følger også opp tilbakemeldingene fra studentundersøkelsen. Det føres referat fra ledermøte. Sammensetning: rektor, direktør, prorektor, dekaner, seksjonssjefer etter behov.

Styremøte er Kunsthøgskolens øverste organ. Styret følger utviklingen i kvalitetsarbeidet gjennom løpende orienteringer og gjennom den årlige kvalitetsrapport. Kvalitetsrapporten inngår i plan- og budsjettprosessen og følger budsjettforslaget til styret.

Beslutning og oppfølging

Beslutningene skal treffes på bakgrunn av de vurderinger som gjøres. Beslutninger treffes av programansvarlige, dekaner, rektor og seksjonssjefer og direktør, som har ansvar for å sikre at det prioriteres riktig på de ulike nivå innen Kunsthøgskolen. Oppfølging av beslutninger slutter kvalitetssirkelen. Oppfølging kan for eksempel være endring av emnebeskrivelser og endringer av administrative rutinebeskrivelser.

Beslutnings- og oppfølgingsansvar: Kvalitetsansvarlige og prosessansvarlige følger opp tiltak eller endringer.

Rapportering og aggregering

Sentrale avvik, vurderinger og beslutninger om tiltak skal rapporteres fra avdeling/studieprogram og fra fellesadministrasjonen. Dette skjer kontinuerlig gjennom den etablerte møtestrukturen ved Kunsthøgskolen på ulike nivå. Det skjer i tillegg en årlig skriftlig rapportering i forbindelse med Kunsthøgskolens årlige plan- og budsjettprosess.

Kvalitetsrapport og plan - avdeling

Dekan oppsummerer sentrale utfordringer og tiltak fra studieprogrammene og avdelingen i samråd med programansvarlige. Rapporten bygger på vurderinger i avdelingsmøter av blant annet:

- opptaksprotokoller
- emneevalueringer fra student og lærer
- studentundersøkelsen
- avgangsrapporter
- kandidatundersøkelsen
- evalueringer fra stipendiatprogrammet
- KUF-rapporter

Rapporten leveres sammen med avdelingens årlige budsjettforslag.

Kvalitetsrapport og plan - fellesadministrasjonen

Direktør oppsummerer sentrale utfordringer og tiltak innen de ulike prosesser som inngår i kvalitetssystemet i samråd med seksjonsledere.

Rapporten bygger på:

- seksjonssjefers vurderinger av utfordringer og tiltak
- dekaners og programansvarliges forslag og tiltak (fra Avdelingsrapport og plan)
- studentundersøkelsen
- arbeidsmiljøundersøkelsen

Rapporten skal leveres sammen med det årlige budsjettforslaget for fellesadministrasjonen.

Styringsdialogmøte er et årlig møte mellom dekan/programansvarlig og studentrepresentant, rektor, direktør, studie- og økonomisjef. Her rapporterer og utdypes de vesentligste utfordringer og tiltak ved avdelingen. Rektor og direktør gir tilbakemeldinger på det foreløpige utkast til kvalitetsrapport og plan fra avdelingen. Det føres referat fra styringsdialogmøtene.

Kvalitetsrapport og plan - Kunsthøgskolen

Rektor og direktør oppsummerer sentrale utfordringer og tiltak innen de ulike prosesser som inngår i kvalitetssystemet.

Rapporten bygger på:

- kvalitetsrapport - avdeling
- kvalitetsrapport - fellesadministrasjonen
- styringsdialogmøter med avdelingene
- studentundersøkelsen
- arbeidsmiljøundersøkelsen
- gjennomgang av sentrale tema på ledermøte

Kvalitetsrapport og plan for Kunsthøgskolen inngår i budsjettprosessen og følger budsjettforslaget til styret.

Systemansvar

Systemansvar: Ansvar for kvalitetssikringssystemet innebærer at roller og ansvar er kjent, at avvik og tiltak rapporteres og at systemet utvikles på bakgrunn av erfaringer.

3. Roller i kvalitetsarbeidet

Studenter

- evaluerer emner og deltar i studentundersøkelsen

Studentdemokratiet

- Studentutvalgene (SU) bidrar med forslag til tiltak til dekan og holdes orientert om avdelingens arbeid med kvalitetssikring
- Studentutvalgene (SU) er representert i læringsmiljøutvalget v SU-ledere.
- Studentrådet (SR) bidrar med forslag til tiltak til rektor/direktør og holdes orientert om Kunsthøgskolens arbeid med kvalitetssikring

Læringsmiljøutvalget (LMU)

- skal bidra til at læringsmiljøet på institusjonen er fullt forsvarlig
- deltar i planleggingen av tiltak vedrørende læringsmiljø, og følger utviklingen i spørsmål som angår studentenes sikkerhet og velferd
- deltar i planlegging av studentundersøkelsen og vurderer studentenes tilbakemeldinger
- vurderer om planlagte tiltak fra avdelingene og fellesadministrasjonen vedrørende læringsmiljøet er tilfredsstillende
- rapporterer direkte til styret og avgir årlig rapport om institusjonens arbeid med læringsmiljøet

Fagansatte

- får tilbakemelding fra studenters tilbakemeldinger på egne emner (emneevaluering)
- evaluerer egne emner, vurderer behov for endringer og rapporterer sentrale avvik til programansvarlig
- deltar på avdelingsmøte og evt. i andre vurderingsfora hvor måloppnåelse diskuteres

Administrativt ansatte

- sikrer at prosesser gjennomføres i henhold til etablerte retningslinjer og prosessbeskrivelser
- bistår i arbeidet med å innhente og evt. analysere relevant informasjon og tilbakemeldinger
- bidrar til at prosesser vedlikeholdes og utvikles

Ansattes tillitsvalgte

- deltar i og holdes orientert om arbeidet med kvalitetssikring av dekan i lokale samarbeidsutvalg
- deltar i og holdes orientert om arbeidet med kvalitetssikring av direktør i det sentrale samarbeidsutvalg som del av plan- og budsjettprosessen.

Seksjonssjefer

- har prosessansvar

Seksjonssjef for studier og forskning og Seniorrådgiver for utdanningskvalitet

- har systemansvar for drift, vedlikehold og utvikling av kvalitetssystemet

Direktør

- har overordnet ansvar for Kunsthøgskolens administrative prosesser

Rektor, dekaner og programansvarlige

- har kvalitetsansvar

Styret

- har ansvar for at virksomheten holder høy kvalitet
- følger studiekvalitetsarbeidet ved å behandle kvalitetsrapport og plan årlig
- behandler og godkjenner endringer i kvalitetssystemet

4. Systemoversikt

	MÅLFORMULERINGER Kunsthøgskolens strategiske plan (hvitt) Kunsthøgskolens administrative prosesser (grått) Kunnskapsdepartementets (KDs) mål (svart) <i>Kvalitetsansvar: dekan/programansvarlig, rektorat, direktør</i>	PROSESSBESKRIVELSE <i>Prosessansvar: seksjon</i>	KVALITETSINDIKATORER **Kunsthøgskolens styringsparametre Kunsthøgskolens evalueringer, protokoller oa. *KDs styringsparametre (følges opp på institusjonsnivå)
HØY KVALITET I UTDANNING OG FORSKNING			
1	Studentene – morgendagens kunstnere og designere Vi skal		
	Bachelor og masterutdanning • tiltrekke oss høyt kvalifiserte studenter med et mangfold av kulturelle og kunstneriske erfaringer		**Kvalifiserte søkere pr plass, aksepterte Opptaksprotokoll Opptaksinformasjon på nett Studieinformasjon på nett.
	• utdanne spesialiserte selvstendige og reflekterte bachelorkandidater • videreutvikle masterutdanninger som gir fordypningsmuligheter, og som henter perspektiv og impulser fra bredden i Kunsthøgskolens fagfelt		**Kandidatproduksjon *Andelen bachelorkandidater som gjennomfører på normert tid (DBH) *Andelen mastergradskandidater som gjennomfører på normert tid (DBH)
	Stipendiat/doktorgradsutdanning • etablere et doktorgradsprogram for kunstnerisk utviklingsarbeid, alene eller i partnerskap • ha et samspill mellom stipendiatene og undervisningen ved å etablere 4-årige stipendiatstillinger		**Andel av totalt opptak til stipendiatprogrammet (%) **Opptak og kandidatproduksjon med prognose. *Andelen ph.d.-kandidater som gjennomfører innen seks år (DBH)
	Utdanning og læring • ta en aktiv rolle i hele utdanningsløpet innen våre fagområder		Avdelingenes planer for etter- og videreutdanning
	• øke kvaliteten i utdanningen gjennom å videreutvikle pedagogiske metoder og vurderingsmetoder, gjennom bruk av nasjonale og internasjonale fagfellevurderinger og gjennom utveksling av studenter og lærere		Emneevalueringer Studentundersøkelsen (studie, læring) Avgangsprotokoll (fagfellevurdering) **Kandidatundersøkelsen **Andel utvekslingsstudenter pr ... * Studentenes oppfattelse av studie kvaliteten (Studiebarometeret – NOKUT) * Faglig tidsbruk (timer) per uke blant heltidsstudenter (Studiebarometeret - NOKUT) *Andelen utreisende utvekslingsstudenter på Erasmus+ av totalt antall studenter (DBH)
	• sikre status som senter for fremragende utdanning		
	• tilby et læringsmiljø der studentene utvikler seg profesjonelt og personlig		**Studentundersøkelsen (tilfredshet, deltakerprosent) (nasjonale indikatorer for bibliotek??) (Skadet student, varsling student oa)
	Tilsyn med studie kvaliteten: Det skal gjennomføres en årlig selvevaluering av Kunsthøgskolens studietilbud opp mot kvalitets- og studietilsynsforordninger. Det skal være periodiske evalueringer av studietilbudene med bidrag fra arbeidsliv og eksterne sakkyndige minst hvert 5 år.	Årlig selvevaluering Periodisk evaluering <i>Studie og forskning</i>	Resultat av årlig selvevaluering Evt. periodisk evaluering av programmet.
	Prosesser – utdanning: Markedsføring: Potensielle søkere skal få god informasjon om Kunsthøgskolen og om studieprogrammene.	Markedsføring <i>Kommunikasjon og service</i>	
	Opptak: Søkere skal vurderes ut ifra fastsatte kriterier for det enkelte studieprogram og få god informasjon gjennom hele opptaksprosessen.	Opptak Mottak av studenter <i>Studie og forskning</i>	Opptaksprotokoll
	Studieplan: Studieplaner og emnebeskrivelser skal utformes slik at læringsmål, innhold og vurderingskriterier er tydelige.	Utvikling av nytt studium Revisjon av studieplan <i>Studie og forskning</i>	

	Semester-, emne- og timeplanlegging Studentene skal være kjent med undervisningsopplegg, vurderingsform og -kriterier for hvert emne.	Semester/emne/timeplanlegging Emneevaluering <i>Studie og forskning</i>	
	Utdanningsplan, vurdering og eksamen: Det skal være systemer og rutiner for god informasjon om undervisningsopplegg i emnene og for eksamensavvikling.	Utdanningsplan, vurdering og avgang Permisjon studenter Godkjenning av utdanning <i>Studie og forskning</i>	
	Etter- og videreutdanning: Det skal være gode rutiner for utlysning, opptak og gjennomføring av etter- og videreutdanningstilbud.	Etter- og videreutdanning <i>Studie og forskning</i>	
	Internasjonal mobilitet: Det skal være god informasjon og klare rutiner for utveksling av studenter og ansatte	Internasjonale avtaler Utteksling studenter – inn Utteksling studenter - ut Utteksling lærere <i>Studie og forskning</i>	
	Stipendiatprogram: Det skal være gode rutiner for opptaks- og avgangsprosesser og gode rammer for gjennomføring av stipendiatperioden.	Stipendiatprogram søknadsprosedyre Stipendiatprogram opptak og første 6 mnd. Stipendiatprogram gjennomføring og avgang <i>Studie og forskning</i>	
2	Kunstnerisk utviklingsarbeid – den nye kunnskapen Vi skal		
	• gjøre Kunsthøgskolens mange, spisse forskningsfelt og forskningsmiljøer tydelige og synlige		**KUF-utvalgsmidler per faglig årsverk
	• utvikle Kunsthøgskolens fagfelt gjennom strategisk bruk av forpliktende partnerskap med forskningsmiljøer nasjonalt og internasjonalt		*Verdien av Horisont 2020-kontrakter per FoU-årsverk (Forskringsrådet/NIFU)
	• definere kvalitet og standarder innen kunstnerisk utviklingsarbeid		
	• styrke rektoratet med en viserektor for kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning		
	• videreutvikle attraktive arenaer for deling og utvikling av kunstnerisk utviklingsarbeid		
	• øke publisering og synliggjøring av forskningsresultater på alle våre fagfelt		**CRISinregistreringer per faglig årsverk *Publikasjonspoeng per faglig årsverk (DBH)
	Prosesser – Kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning: Dokumentasjon og registrering (KHODA, CRISin): Det skal være rutiner og praksis for å legge inn KUF-arbeid i vitenarkivet KHODA. KUF-databasen CRISin skal være tilpasset kunstnerisk utviklingsarbeid. Søknadsprosess KUF-midler/faglige søknader: Det skal være tydelige retningslinjer og god administrativ støtte til de fagansattes søknad om KUF-midler/faglige søknader	Registrering av KUF-arbeid i KHODA og CRISin <i>Bibliotek og arkiv</i> KUF-utvalget <i>Studie og forskning</i> Prosjektprogrammet oa <i>Studie og forskning</i>	
FORSKNING OG UTDANNING FOR VELFERD, VERDISKAPNING OG OMSTILLING			
3	Til stede i verden Vi skal		
	• styrke forståelsen for verdien kunst og kunstneriske prosesser har som bidragsyter til estetisk dannelse, demokratiutvikling, arbeidsmarked og omstilling		*Bidragsinntekter fra Forskringsrådet per faglig årsverk (DBH) •Andre bidrags- og oppdragsinntekter per faglig årsverk (DBH) (*Delen forskningsinnsats i MNT-fag (FoU-statistikken - NIFU)
	• styrke Kunsthøgskolen som arena for «kunst i prosess» og for deling av kunstneriske metoder og resultater		
	• tydeliggjøre vårt nasjonale ansvar for spesifikke fagfelt		
	• utdanne kunstnere og designere som bidrar i arbeids- og samfunnsniv		**Kandidatundersøkelsen *Andelen masterkandidater sysselsatt i relevant arbeid et halvt år etter fullført utdanning (Kandidatundersøkelsen - NIFU)
	• utvikle målgruppeforståelse og hensiktsmessige systemer for å nå riktige målgrupper		
GOD TILGANG TIL UTDANNING			
			*Kandidattall på helse- og lærerutdanningene, jf måltall (DBH)

	EFFEKTIV, MANGFOLDIG OG SOLID HØYERE UTDANNINGSSEKTOR OG FORSKNINGSSYSTEM		
4	En transparent, attraktiv og dynamisk organisasjon Vi skal		
	• rekruttere, utvikle og beholde godt kvalifiserte og motiverte ansatte		
	• fremme et arbeidsmiljø preget av inspirerende samarbeid, trivsel og mestring		ARK-undersøkelse Vernerunder
	• stimulere og legge til rette for samarbeid på tvers av avdelinger og seksjoner		
	• ha en sammensetning av ansatte i faste stillinger og åremålsstillinger og gjestelærere, alle med kunsthøgskolekompetanse som støtter opp om våre mål og prioriteringer		*Antall studiepoeng per faglig årsverk (DBH) *Andel kvinner i dosent og professorstillinger (DBH) *Andel midlertidig ansatte i undervisnings- og forskerstillinger (DBH) **Andel åremålsstillinger i faglige stillinger (UH § 6-4, 1j) Forholdet mellom antall tilsatte i underv., KUF- og formidlingsstillinger og antall tilsatte i administrative stillinger (ekskl. teknisk + bibliotek) **Andel førstestillinger av totalt antall undervisnings-, forsker-, og formidlingsstillinger
	• kunnskapsbasere ressursfordelingen mellom Kunsthøgskolens ulike fagfelt og ha en god balanse mellom aktiviteter og ressurser		
	• sikre at faglige, administrative og tekniske medarbeidere og ressurser organiseres og brukes slik at de understøtter kjernevirksomheten		
	• øke vårt økonomiske handlingsrom gjennom mer ekstern finansiering og effektivisering av intern ressursbruk		**Indikator for reserve
	Prosesser: Organisasjon		
	Tilsettingsprosesser: Det skal være ryddige og effektive rutiner for tilsetting som sikrer at stillinger besettes av riktige medarbeidere.	Tilsettingsprosesser - faglige stillinger - teknisk/adm. stillinger <i>Personal og organisasjon</i>	
	Arbeidsmiljø: Det skal være gode rutiner for å sikre arbeidsmiljøet ved Kunsthøgskolen. Det skal foreligge retningslinjer for etikk og mot mobbing. Ansatte og studenter skal ha god kjennskap til relevante HMS forhold, og til hvordan brudd på retningslinjer skal rapporteres.	Arbeidsmiljø/ HR portal <i>Personal og organisasjon</i>	
	Økonomi- og regnskapsprosesser: Det skal være fokus på internkontroll, dvs. korrekt rapportering og etterlevelse av lover og regler samt etiske retningslinjer	Prosesser lønn og regnskap Innkjøpsprosesser Økonomi og infrastruktur	
	Plan- og budsjettprosess Kunsthøgskolen skal ha en ryddig og gjennomskiktig plan- og budsjettprosess.	Plan- og budsjettprosess <i>Økonomi og infrastruktur</i>	

VURDERING:

Vurderingsfora: Vurdering av kvaliteten og forslag til forbedring av prosesser gjennomføres

- på avdelingsmøter (dekaner)
- seksjonsmøter (seksjonssjefer)

RAPPORTERING:

Kvalitetsrapport og plan - avdeling: Dekaner rapporterer om kvalitet og forbedringstiltak i samråd med programansvarlige og fagmiljø.

Kvalitetsrapport og plan - fellesadministrasjonen: Direktør rapporterer om kvalitet og forbedringstiltak i samråd med seksjonsledere

AGGREGERING:

Styringsdialog: Direktør og rektor gjennomfører styringsdialogmøter med avdelingene. Studentrepresentanter deltar. Det skrives referat.

Ledermøte: Vesentlige felles utfordringer tas opp som tema på ledermøtene i løpet av året. Det skrives referat.

Kvalitetsrapport og plan for Kunsthøgskolen: Rektor og direktør sammenfatter sentrale utfordringer og tiltak i Kunsthøgskolens årlige kvalitetsrapport til styret (som følger budsjettforslaget).

Årsrapport (til departementet): Arbeidet med å utvikle studiekvalitet omtales i Årsrapport til departementet.

5. Kvalitetsansvar. Hvem-gjør-hva?

Kvalitetsansvar

Dans	Dekan og programansvarlige
Design	Dekan og programansvarlige
Kunstakademiet	Dekan og programansvarlige
Kunst og håndverk	Dekan og programansvarlige
Operahøgskolen	Dekan og programansvarlig
Teaterhøgskolen	Dekan og programansvarlige
Kunsthøgskolen	Rektor, prorektor, forskningsleder og direktør

Prosessansvar

Seksjonene	Seksjonssjefer og prosesseiere ved seksjonene
Fellesområdet	Direktør

6. Krav

Lov om universiteter og høyskoler

§ 1-6. Kvalitetssikring

1. Universiteter og høyskoler skal ha et tilfredsstillende internt system for kvalitetssikring. Studentevalueringer skal inngå i systemet for kvalitetssikring.
2. Departementet kan gi nærmere bestemmelser om krav til kvalitetssikringssystem i forskrift.

Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (Kunnskapsdepartement)

<http://www.lovdata.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20100201-0096.html>

Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften) (NOKUT)

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-02-07-137?q=studiekvalitetsforskriften>

7. Vedlegg

Studentundersøkelsen – tre seneste år

Rapport fra Kunsthøgskolens studentundersøkelse 2016/2017

Rapport fra Kunsthøgskolens studentundersøkelse 2015/2016

Rapport fra Kunsthøgskolens studentundersøkelse 2014/2015

Kvalitetsrapport og plan for Kunsthøgskolen i Oslo – tre seneste år

Kvalitetsrapport og plan for Kunsthøgskolen i Oslo 2016/2017

Kvalitetsrapport og plan for Kunsthøgskolen i Oslo 2015/2016

Kvalitetsrapport og plan for Kunsthøgskolen i Oslo 2014/2015

Kvalitetsrapport og plan fra avdelingene og fellesadministrasjonen – seneste år

Kvalitetsrapport og plan Balletthøgskolen 2016/2017

Kvalitetsrapport og plan Design 2016/2017

Kvalitetsrapport og plan Kunstakademiet 2016/2017

Kvalitetsrapport og plan Kunstfag 2016/2017

Kvalitetsrapport og plan Operahøgskolen 2016/2017

Kvalitetsrapport og plan Teaterhøgskolen 2016/2017

Kvalitetsrapport og plan fra fellesadministrasjonen 2016/2017