



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, 26.09.2017
Revidert av styret ved Kunsthøgskolen i Oslo, 12.06.2018
Revidert av styret ved Kunsthøgskolen i Oslo, 13.09.2022

1. Om kvalitetsarbeidet ved Kunsthøgskolen

Kunsthøgskolens kvalitetsarbeid følger tre hovedlinjer:

1. strategiske mål for studiekvalitet
2. tilsyn med studiekvaliteten
3. kvalitetsarbeidet

Under følger en beskrivelse av de tre hovedlinjene.

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 sammen med høyt kompetente ansatte er 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 og kvalitetsarbeidet skal sikre at Kunsthøgskolen i Oslo overholder studiekvalitets- og studietilsynsforskriftens krav om.

- Det systematiske kvalitetsarbeidet (studietilsynsforskriftens § 4-1)
- At det er på plass ordninger for systematisk å kontrollere at alle studietilbud, både nye og etablerte, tilfredsstiller kraven i studiekvalitetsforskriften § 3-1 og 3-2, og kapittel 2 i studietilsynsforskriften
- At kunnskap fra kvalitetsarbeidet skal brukes til å videreutvikle kvaliteten i studietilbudene (studiekvalitetsforskriften § 2-1 (1)). Kvalitetsarbeidet skal kunne dokumenteres, og det skal være forankret i en strategi og ledelse ved institusjonen (studietilsynsforskriften § 4-1)

3. Kvalitetsarbeidet

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

De tre hovedlinjene nevnt over behandles i 6 målområder for kvalitetsarbeidet

- Rekruttering
- Studieprogram
- Utdanning og læring
- Internasjonal mobilitet
- Læringsmiljø
- Fagmiljø

Målområdene behandles i studieprogrammenes programråd og i Kunsthøgskolens avdelinger, fellesadministrasjon og institusjonsledelse.

Et kvalitetssikringssystem gir en samlet oversikt over kvalitetsarbeidet i henhold til Studietilsynsforskriftens §4. Formålet med systembeskrivelsen er å understøtte en kultur for systematisk utvikling av kvalitet i

utdanningen og skal tjene som grunnlag for Kunsthøgskolens systematiske arbeid med vedlikehold, revisjon og videreutvikling av kvaliteten i utdanningen.

Kvalitetshåndboken viser hvordan strategiene, ambisjonene og kravene til Kunsthøgskolens kvalitetsarbeid er strukturert, hvilke vurderinger som foretas i kvalitetsarbeidet og hvem som har ansvar.

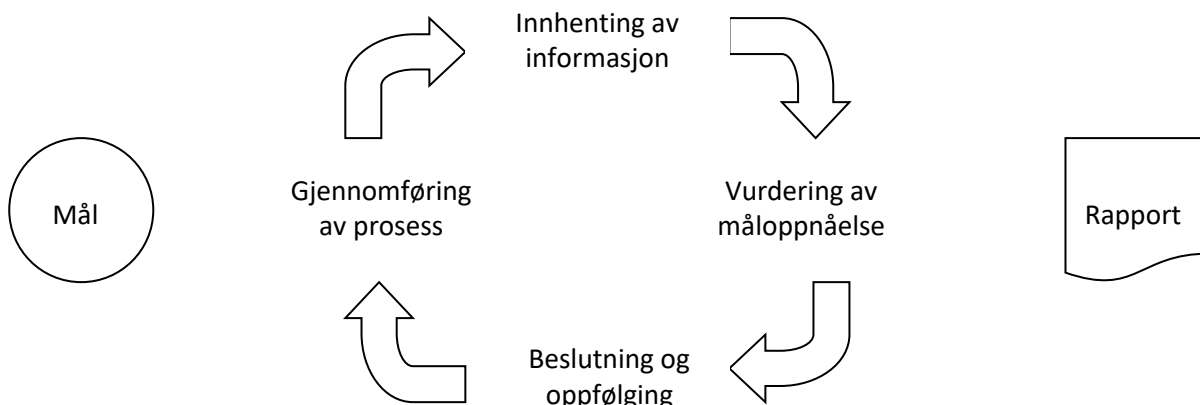
Systembeskrivelsen er strukturert slik:

1.	Om kvalitetsarbeidet ved Kunsthøgskolen	2
2.	Kvalitetsarbeidets faser	4
2.1.	Kvalitetssirkel	4
2.2.	Mål	4
2.3.	Gjennomføring av prosess	4
2.4.	Innhenting av informasjon	5
2.5.	Vurdering av måloppnåelse	6
2.6.	Beslutning og oppfølging	6
2.7.	Rapport	6
3.	Roller, mandat og kvalitets- og prosessansvar	8
3.1.	Roller og mandat	8
3.2.	Kvalitetsansvar	10
3.3.	Prosessansvar	11
4.	Vedlegg	12
	Vedlegg 1: Mal for kvalitetsrapport	13
	Vedlegg 2: Overordnet prosessbeskrivelse for kvalitetsarbeidet	17

2. Kvalitetsarbeidets faser

2.1. Kvalitetssirkel

For de ulike målområdene gjennomføres en sløyfe som kan beskrives sirkulært - en kvalitetssirkel:



De ulike fasene i kvalitetssirkelen er beskrevet nedenfor i punkt 2.2-2.7.

Kvalitetsarbeidet ved Kunsthøgskolen er organisert i nivåer. Grunnivået er studieprogrammet, dernest kommer avdelingsnivået og over dette institusjonsnivået. Samhandlingen mellom nivåene er beskrevet i prosessbeskrivelsen for kvalitetsarbeidet, se vedlegg 2.

2.2. Mål

Målene for kvalitetsarbeidet er beskrevet i 6 målområder. Målene følges opp av kvalitetsansvarlige i fagavdelingene og prosessansvarlige i fellesadministrasjonen.

2.3. Gjennomføring av prosess

Ansvar for kvalitetsarbeid på studieprogramnivå, avdelingsnivå og institusjonsnivå følger den faglige linjen og roller med kvalitetsansvar som beskrives i kapittel 3, punkt 3.2.

Kvalitetsansvar:

- at involverte kjenner sin rolle i kvalitetsarbeidet
- å sikre at kvalitetsarbeidets faser gjennomføres innen målområdene
- å sikre at vurderinger om utdanningskvalitet legges inn i møteplanene for de møtefora som skal vurdere måloppnåelsen
- å involvere og treffe beslutninger som sikrer og videreutvikler utdanningskvaliteten innen sitt ansvarsområde
- å rapportere om beslutninger/tiltak i etablerte møtefora og i den årlige rapporten som følger budsjettforslaget.

Mange av rutinene som understøtter den løpende faglige virksomheten kan beskrives som administrative prosesser. Roller med prosessansvar beskrives i kapittel 3, punkt 3.3.

Prosessansvar:

- at prosessbeskrivelsene er oppdaterte og at roller er tydeliggjort
- at prosesser gjennomføres i henhold til relevante prosessbeskrivelser og retningslinjer
- at prosesser evalueres og videreutvikles

2.4. Innhenting av informasjon

Utdanningskvaliteten skal gjennomgås årlig i form av vurderinger på emne-, studieprogram- og avdelingsnivå. Formålet er å ha et løpende fokus på utdanningskvalitet på alle nivåer, og fortløpende følge opp der det er sviktende kvalitet.

Vurdering av måloppnåelse beskrives i kvalitetsrapport, og bygger på informasjon og tilbakemeldinger fra studenter, fagansatte og eksterne. I tillegg brukes relevant statistikkgrunnlag fra DBH.

Den vesentligste grunnlagsinformasjon fremgår i mal for kvalitetsrapport, se vedlegg 1 s. 12.

Sentrale eksempler på informasjon og tilbakemeldinger er:

Emneevaluering

Emneevaluering inkluderer både studenter og lærere og:

- gir studentene mulighet til å påvirke undervisningen og emnene
- gir emneansvarlige mulighet til å sikre at undervisningen og læringsaktivitetene gir mening for studentene, og at emnets sammenheng og relevans i programmet er tydelig
- dokumenterer utviklingen i emnene, slik at historikken ivaretas f.eks. ved utskifting av ansatte eller ved studieplanrevisjoner

Emneevaluering dokumenteres med emnerapport ved minimum hver tredje gjennomføring av emnet. For nærmere beskrivelse av rutiner for emneevaluering se vedlegg.

Studentundersøkelser

Studentundersøkelser 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 om 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.

Periodisk evaluering av studietilbud

Alle studieprogram ved Kunsthøgskolen i Oslo skal gjennomgå periodisk evaluering av studieprogram hvert sjette år. Den periodiske evalueringen innebærer å undersøke studieprogrammernes kvalitet og vurdere om programmene er tilpasset nåværende og framtidige behov for kompetanse i kunst, design, samfunns- og arbeidsliv samt kvalifikasjoner for videre utdanning. Formålet er å identifisere utfordringer og utforme tiltak som utvikler kvaliteten på det enkelte programmet.

Periodisk programevaluering er i tillegg et viktig verktøy for å sikre at studieprogrammene er i samsvar med gjeldende regelverk og at de bidrar til å oppnå målene for utdanningskvalitet i KHiOs strategiske plan.

Evalueringen skal munne ut i en anbefaling om hvilke endringer som eventuelt er nødvendige for at programmet skal være relevant å videreføre. Slik skal evalueringen gi programråd og dekan grunnlag for å vurdere om programmet skal videreføres som det er, endres eller nedlegges. En eventuell vesentlig endring eller nedleggelse av studieprogrammet er en styrebeslutning.

For nærmere beskrivelse av retningslinjer for periodisk evaluering av studieprogram se vedlegg.

Fagmiljøet tilknyttet studieprogrammet

Fagmiljøets sammensetning, kompetanse, faglige nettverk og resultater innen KUF og utdanning er et viktig element i vurdering av kvaliteten i studieprogrammet. Vurderingen gjelder både av om de fagansattes

kompetanseprofil står i sammenheng med krav og studieprogrammets egenart. Og om de fagansattes kunstneriske utviklingsarbeid og forskning (KUF) og nettverk er relevant for kvaliteten i utdanningen.

2.5. Vurdering av måloppnåelse

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

- Programråd
- Studentutvalg
- Studentråd
- Utdanningsutvalget
- Forskningsutvalget
- Læringsmiljøutvalget
- Kunsthøgskolens ledergruppe
- Styringsdialogmøte
- Rektor- og direktørmøte
- Styret

For beskrivelse av ovennevnte se kapittel 3.

2.6. Beslutning og oppfølging

Beslutningene skal treffes på bakgrunn av de vurderinger som gjøres, og tiltak fra studieprogram, avdeling, fellesadministrasjon eller institusjon skal beskrives i kvalitetsrapport med frist og ansvar. Oppfølging og evaluering av fjorårets tiltak dokumenteres også i kvalitetsrapporten. Beslutninger treffes av dekaner, rektor og direktør, som har ansvar for å sikre at det prioriteres riktig på de ulike nivå innen Kunsthøgskolen. Oppfølging av beslutninger slutter kvalitetssirkelen på det aktuelle kvalitetsnivået.

Beslutnings- og oppfølgingsansvar: Ansvar for oppfølging av tiltak ligger på det kvalitetsnivået som formulerer tiltaket. Dette nivået følger opp tiltakene gjennom etablerte prosesser for samhandling og utvikling.

2.7. Rapport

Sentrale vurderinger, utfordringer og beslutninger om tiltak skal rapporteres fra studieprogram til avdeling og til institusjonsnivået i den årlige kvalitetsrapporten. I tillegg rapporterer fellesadministrasjonen til institusjonsnivået.

Institusjonsnivået oppsummerer dette i Kunsthøgskolens kvalitetsrapport, som behandles i styret

Kvalitetsrapport - studieprogram

Programråd oppsummerer sentrale utfordringer og tiltak fra studieprogrammene knyttet til kvalitetssystemets seks målområder i samråd med studieprogrammets fagmiljø. Rapporten bygger på vurderinger av den type informasjon som er nevnt ovenfor (se s. 5). I kvalitetsrapporten dokumenteres også status for oppfølgingen av fjorårets tiltak.

Kvalitetsrapport - avdeling

Dekan oppsummerer sentrale utfordringer og tiltak fra studieprogrammene og avdelingen i samråd med ansatte ved avdelingen og studentrepresentanter. Rapporten bygger på kvalitetsrapporter fra programrådene samt den typen informasjon som er nevnt ovenfor. I kvalitetsrapporten dokumenteres også status for oppfølgingen av fjorårets tiltak.

Kvalitetsrapport - fellesadministrasjon

Direktør oppsummerer sentrale utfordringer og tiltak innen de ulike prosesser som inngår i kvalitetssystemet i samråd med seksjonsledere. Rapporten bygger på seksjonenes vurderinger av

utfordringer og tiltak samt den typen informasjon som er nevnt ovenfor. I kvalitetsrapporten dokumenteres også status for oppfølgingen av fjorårets tiltak.

Kvalitetsrapport - Kunsthøgskolen

Rektor og direktør oppsummerer sentrale vurderinger, utfordringer og tiltak innen kvalitetsarbeidet. Rapporten bygger på kvalitetsrapporter fra avdelinger og fellesadministrasjonen, og gjennomganger av sentrale tema på ledermøter.

En del av oppsummeringen av kvalitetsmål 5 er en sammenfatning av tiltak knyttet til læringsmiljø som utgjør Kunsthøgskolens handlingsplan for læringsmiljø.

3. Roller, mandat og kvalitets- og prosessansvar

3.1. Roller og mandat

Studenter

- evaluerer emner og deltar i studentundersøkelser

Studentdemokratiet ved avdelingene - Studentutvalget

- Studentutvalgene (SU) bidrar med forslag til tiltak til dekan og holdes orientert om avdelingens kvalitetsarbeid.
- *Studentdemokratiet på institusjonsnivå - Studentrådet*
- Studentrådet (SR) bidrar med forslag til tiltak til rektor/direktør og holdes orientert om Kunsthøgskolens kvalitetsarbeid
- Studentrådets representanter sitter i sentrale utvalg som læringsmiljøutvalget, utdanningsutvalget, klagenemnda og ansettelsesutvalget for faglige stillinger

Emneansvar

- Emneansvarlig skal planlegge og gjennomføre emnet, samt sikre at emneevaluering skjer i tråd med gjeldende retningslinjer og avdelingens evalueringsplan.
-

Programråd er et rådgivende organ for dekan, og skal bistå med kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av studieprogrammet. Programrådet har også rådgivende funksjoner knyttet til undervisnings- og vurderingsformer, læringsutbyttebeskrivelser, integrering av utveksling i utdanningen, faglig bruk av læringsplattform oa.

Mandat:

- Skape sammenheng, helhet, ambisjon og relevans i studieprogram
- Skape gode arenaer for å diskutere studieprogrammets utvikling slik at programmets fagmiljø blir engasjert og føler eierskap til programmet
- Kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av studiet – gi råd om de 6 målene fra kvalitetssystemet, jfr. mal for kvalitetsrapport vedlegg 1.
- Rekruttering: Følge opp opptaksprosess og diskutere om vi tiltrekker oss – og tar opp – de riktige studentene.
- Studieprogram: Ansvar for helhet for sammenheng i studieprogrammet (programmene) i samarbeid med fagkollegiet. Sikre god kobling mellom studieplan, læringsutbyttebeskrivelser og undervisnings- og vurderingsformer
- Undervisning og læring: Ansvar for programmets faglige rammer og pedagogiske metoder tilrettelegger for gode læringsprosesser i samsvar med studieplanen. Sette ambisjonsnivå og legge til rette for en kollegial læringskultur og for at hele programmets fagkollegium bruker de muligheter for digitalisering og læringsplattform gir til å heve kvaliteten i utdanningene
- Internasjonal mobilitet: Bidra til at internasjonalisering blir godt integrert i utdanningen. Sørge for at studieprogrammet har relevante avtaler for utveksling.
- Læringsmiljø: Diskutere om læringsmiljøet er innrettet slik at det støtter opp om studentenes læring.
- Fagmiljø: Sikre faglig kvalitet i og faglig utvikling av programmet. Gi råd om fagmiljøets sammensetning. Gi råd om fagmiljøets deltakelse i nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk som er relevante for studietilbudet.
- Overlevere en årlig kvalitetsrapport for studieprogrammet til dekanen

Sammensetning: Medlemmer i programråd er ansatte i undervisnings- og forskerstilling, fortrinnsvis med rollen som emneansvarlig. Dekan oppnevner medlemmer og utpeker leder av programrådet, men kan ikke selv være leder. Det føres referat fra programrådsmøter og programkoordinator ved avdelingen er sekretær for utvalget.

Utdanningsutvalget er rektors rådgivende fagstrategiske organ i saker som gjelder utdanningsfeltet. Utvalget drøfter og gir råd om kvaliteten i utdanning.

Mandat:

- gi råd om strategi og handlingsplan for kvalitet i utdanning
- gi råd om kvalitet i utdanning, herunder utvikling, vurdering og dokumentasjon av utdanningskvalitet
- gi råd om utdanningsfaglig kompetanse
- gi råd om gode arenaer for faglig dialog om undervisnings- og vurderingsformer, internasjonalisering, KUF-basert utdanning, faglig utdanningsledelse og andre elementer for å heve kvaliteten i utdanningen.
- foreta faglig vurdering av undervisere i meritteringssystem (utvalget kan oppnevne en faglig komite som foretar vurdering og prioritering av søknader)

Utvalget rapporterer til rektor.

Sammensetning: Medlemmer i utdanningsutvalget er ansatte i undervisnings- og forskerstilling, fortrinnsvis representanter som er involvert i kvalitetsutvikling av utdanning, programrådsarbeid eller lignende. Det er to studentrepresentanter i utvalget, og det ledes av prorektor for utdanning.

Forskningsutvalget er rektors rådgivende fagstrategiske organ i saker som gjelder kunstnerisk utviklingsarbeid, forskning og doktorgradsutdanning. Forskningsutvalget fungerer også som programråd for doktorgradsprogrammet i kunstnerisk utviklingsarbeid.

Mandat:

- gi råd om utforming av strategi og handlingsplan for kvalitet i kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning
- gi råd om faglige standarder for kvalitet i kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning, herunder åpen forskning og forskningsinfrastruktur
- gi råd om faglige standarder for godt forskningsmiljø og -kultur på institusjonsnivå, som supplerer avdelingenes lokale arbeid med forskningsmiljø.
- gi råd om sikring av forskningsintegritet og god forskningspraksis
- utarbeide forslag til plan for forskningsformidling ved Kunsthøgskolen
- utarbeide forslag til felles seminarer og konferanser knyttet til kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning
- ivareta programrådsansvar for doktorgradsprogrammet ihht kvalitetssystemet

Sammensetning: Medlemmer i forskningsutvalget er avdelingenes forskningsledere. Det er to stipendiatrepresentanter i utvalget, og det ledes av prorektor for forskning.

Læringsmiljøutvalget (LMU) er et organ som følger det systematiske arbeidet med læringsmiljøet ved Kunsthøgskolen. Det systematiske arbeidet dokumenteres i kvalitetsrapportene på hvert nivå (kvalitetsmål 5). Den samlede tiltakslisten i kvalitetsrapportene om læringsmiljø utgjør Kunsthøgskolens handlingsplan for læringsmiljø.

Mandat:

- LMU skal bidra til at bestemmelsene om læringsmiljø blir fulgt, og sikre studentenes medvirkning i prosessene som berører læringsmiljøet, i henhold til UH-loven § 4-3 (3).
- LMU skal følge institusjonens systematiske arbeid med læringsmiljø med fokus på ulike perspektiv:
 - Psykososialt: Det psykososiale læringsmiljøet handler om hvordan studentmiljøet og opplevelse av trivsel og helse er og hvordan dette påvirker studentenes læring. Det kan handle om relasjoner og mellommenneskelig samspill på ulike nivå, medbestemmelse og autonomi, etikk, generell trivsel og sosiale møteplasser. Studentvelferd inngår også, og er noe som studentsamskipnaden (SIO) har en aktiv rolle i.
 - Organisatorisk: Det organisatoriske læringsmiljøet omhandler forhold relatert til hvordan studiene er organisert, ulike studieadministrative systemer, informasjonsflyt, ledelse, rollefordeling, systemer for varsling og medvirkning, samt kvalitetssikringssystemer.

- Fysisk og digitalt: Det fysiske og digitale læringsmiljøet handler om rammefaktorene for utdanning som finnes i arealer, infrastruktur og teknologi. Det handler også om universell utforming og hvordan Kunsthøgskolen legger til rette for gode læringsprosesser gjennom arealoptimalisering, infrastruktur og bruk av teknologi.
- Pedagogisk: Det pedagogiske læringsmiljøet glir over i utdanningskvalitet og studiekvalitet. Det kan handle om læringsmål, undervisningskvalitet, lærer- og veilederrollen, etikk, studentenes forutsetninger for læring, samt studentevalueringer og bruken av disse.
- rapporterer direkte til styret og avgir årlig rapport om institusjonens arbeid med læringsmiljøet

Sammensetning: Like mange representanter for studenter og ansatte.

Styringsdialogmøte

Styringsdialogmøte er et årlig møte mellom dekan, avdelingsrepresentanter og studentrepresentant, rektor, direktør og relevante representanter fra fellesadministrasjonen. Her rapporterer og utdyper dekan de vesentligste utfordringer og tiltak ved avdelingen – både når det gjelder kvalitet i utdanning (kvalitetsrapporten) og virksomheten som helhet. Etter styringsdialogmøtet gir rektor og direktør en strukturert skriftlig tilbakemelding til avdelingen på avdelingens kvalitetsarbeid for hvert av kvalitetsmålene i kvalitetssystemet.

Kunsthøgskolens ledergruppe er et rådgivende organ for rektor og direktør. Alle viktige saker for Kunsthøgskolen forutsettes drøftet med ledergruppen før det treffes beslutninger av rektor/direktør. Gruppen diskuterer de vesentligste felles utfordringer knyttet til kvalitet i utdanning. Gruppen diskuterer forhold knyttet til samhandling mellom fag, teknisk støtte og administrasjon.

Sammensetning: Rektor, direktør, prorektorer og dekaner. Seksjonssjefer deltar i henhold til agenda.

Rektor- og direktørmøte er et møte hvor rektorat og direktør drøfter vesentlige forhold på institusjonsnivå, herunder kvalitet i utdanning. I rektor-direktørmøte behandles Kunsthøgskolens kvalitetsrapport før den fremmes for styret.

Styret er Kunsthøgskolens øverste organ. Styret følger utviklingen i kvalitetsarbeidet gjennom løpende orienteringer og gjennom styrets behandling av den årlige kvalitetsrapporten.

3.2. 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

Rektorat

- rektor skal på vegne av styret særlig bidra til å ivareta styrets ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet.
- rektor har overordnet kvalitetsansvar for utdanningene og forskningen ved Kunsthøgskolen
- prorektor for utdanning har ansvarsområder innen kvalitet i utdanning på institusjonsnivå
- prorektor for forskning har ansvarsområder innen kvalitet i forskning på institusjonsnivå, og er i tillegg kvalitetsansvarlig for doktorgradsprogrammet

Dekaner

- har ansvar for kvalitetssikring av undervisning, forskning og formidling
- har kvalitetsansvar på avdelingsnivå

Programråd

- har kvalitetsansvar på studieprogramnivå og gir råd til dekanen om kvalitet i studieprogrammet

3.3. Prosessansvar

Direktør

- har overordnet system- og prosessansvar for Kunsthøgskolens kvalitetssystem

Seksjonssjefer

- har prosessansvar i samråd med prosesseiere i seksjonen
- seksjonssjef for studier, forskning og formidling har i tillegg ansvar for å vedlikeholde og oppdatere kvalitetssystemet i tråd med lov og forskrifter og beslutninger fattet av rektor, direktør og styret.

4. Vedlegg

Vedlegg oppdateres fortløpende og endringer i vedleggene medfører ikke nødvendigvis at kvalitetssystemet oppdateres.

Under følger:

- Vedlegg 1: Mal for kvalitetsrapport (se side 12)
- Vedlegg 2: Overordnet prosessbeskrivelse for kvalitetsarbeidet (se side 16)

I tillegg ligger sentrale retningslinjer og prosessbeskrivelser på [intranett for ansatte/kvalitetssikring/vedlegg:](#)

- Periodisk evaluering av studietilbud
- Emneevaluering
- Studieplanarbeid
- Opptak
- Eksamen og vurdering
- Internasjonalisering og mobilitet
- Doktorgradsprogrammet og KUF
- m.m.

Vedlegg 1: Mal for kvalitetsrapport

Malen for kvalitetsrapport følges for både studieprogram, avdeling og institusjon. Mal for fellesadministrasjon følger samme grunnstruktur, men med fokus på kvaliteten i de administrative prosessene.

Kvalitetsrapport 20xx-20xx

Avdeling [NN]/Studieprogram [NN]

1. Status for fjorårets prioriterte tiltak i kvalitetsrapporten

Nr	Prioriterte tiltak	Ansvarlig i avdeling/ studieprogram, frist	Status (ok, eller likn)
1.1			
1.2			
2.1.			
2.2			
OSV			

2. Årets vurderinger og prioriterte tiltak i kvalitetsrapporten

Kvalitetsmål 1. Rekruttering

- (strategi) Vi skal tiltrekke oss høyt kvalifiserte studenter med et mangfold av kulturelle og kunstneriske erfaringer
 - (prosess) Markedsføring: Potensielle søkere skal få god informasjon om Kunsthøgskolen og om studieprogrammene.
 - (prosess) Opptak: Søkere skal vurderes ut ifra fastsatte kriterier for det enkelte studieprogram og få god informasjon gjennom hele opptaksprosessen.
- Grunnlagsdokumenter: Studieinformasjon/opptaksinformasjon på nett, Opptaksprotokoll

Støttespørsmål

- Tiltrekker vi de riktige studentene basert på mål om nivå/kvalitet og mangfold på studentene
- Hvilke hindringer ser du for å kunne tiltrekke dere de riktige studentene?

Tiltrekker vi oss – og tar opp – de riktige studentene?

Vurdering av måloppnåelse:

[tekst skrives her]

Prioriterte tiltak:

Nr	Prioriterte tiltak	Ansvarlig i avdeling/ studieprogram, frist
1.1		
1.2		

Kvalitetsmål 2. Studieprogram

- (strategi) Vi skal utdanne spesialiserte selvstendige og reflekterte bachelor kandidater
 - (strategi) Vi skal videreutvikle masterutdanninger som gir fordypningsmuligheter, og som henter perspektiv og impulser fra bredden i Kunsthøgskolens fagfelt
 - (strategi) Vi skal utvikle doktorgradsprogrammet slik at det bidrar til å definere kvalitet og standarder innen kunstnerisk utviklingsarbeid
 - (strategi/forskrift) Vi skal sikre at kunstutøvelsen står i sentrum for doktorgradsarbeidet. Samtidig skal kunstutøvelsen følges av en eksplisitt refleksjon som ved presentasjon av prosjektet gjør det mulig for andre å ta del i den arbeidsmåten og innsikten som det kunstneriske utviklingsarbeidet genererer
 - (tilsyn) Studiene skal ha relevans for videre studier/arbeidsliv.
 - (prosess) Studieplan: Studieplaner og emnebeskrivelser skal utformes slik at læringsmål, innhold og vurderingskriterier er tydelige.
- Grunnlagsdokumenter: Avgangsprotokoll

Støttespørsmål:

- Er det godt samsvar mellom læringsutbytte, innhold, arbeidsmåte og vurderingsformer i studieplanene?
- Er det behov for fornying og utvikling (struktur, relevans og samarbeid)?
- Er studieprogrammet godt rigget for å utdanne spesialiserte, selvstendige og kritisk tenkende kandidater?

Er studieprogrammet riktig strukturert og beskriver det et relevant læringsutbytte?

Vurdering av måloppnåelse:

[tekst skrives her]

Prioriterte tiltak:

Nr	Prioriterte tiltak	Ansvarlig i avdeling/ studieprogram, frist
2.1		
2.2		

Kvalitetsmål 3: Utdanning og læring

-
- (strategi): Vi skal øke kvaliteten i utdanningen gjennom å videreutvikle pedagogiske metoder og vurderingsmetoder, gjennom bruk av nasjonale og internasjonale fagfellevurderinger
 - (prosess) Semester-, emne- og timeplanlegging: Studentene skal være kjent med undervisningsopplegg, vurderingsform og -kriterier for hvert emne.
 - (prosess) Emne/semesterevaluering: Studietilbudet skal evalueres av lærere og studenter.
 - (prosess) Utdanningsplan, vurdering og eksamen: Det skal være klare rutiner og god informasjon om eksamensavvikling.
- Grunnlagsdokumenter: Emneevaluering, Avgangsprotokoll, Studentundersøkelsene, Studiebarometeret,

Støttespørsmål:

- Vurder utdanningskvaliteten og utdanningskultur i eget studieprogram (studentaktive læringsformer, vurderingsformer, Canvas, studentinvolvering, programråd og andre utdanningsfaglige fora)

Er undervisningen og veiledningen lagt opp slik at studentene når læringsutbyttet?

Vurdering av måloppnåelse:

[tekst skrives her]

Prioriterte tiltak:

Nr	Prioriterte tiltak	Ansvarlig i avdeling/ studieprogram, frist
3.1		
3.2		

Kvalitetsmål 4: Internasjonal mobilitet

-
- (strategi): Vi skal øke kvaliteten i utdanningen gjennom utveksling av studenter og lærere
 - (tilsyn) Studieprogram skal ha relevante utvekslingstilbud
 - (prosess) Internasjonal mobilitet: Det skal være god informasjon og klare rutiner for utveksling av studenter og ansatte
- Grunnlagsdokumenter: Studentundersøkelsene

Støttespørsmål:

- Vurder om dere har relevante og gode utvekslingsavtaler
- Hvilke utfordringer ser dere for at studentene skal kunne øke læringsutbyttet gjennom utveksling av studenter og lærere

Legges det til rette for at studentene kan øke læringsutbyttet gjennom utveksling?

Vurdering av måloppnåelse:

[tekst skrives her]

Prioriterte tiltak:

Nr	Prioriterte tiltak	Ansvarlig i avdeling/ studieprogram, frist
4.1		
4.2		

Kvalitetsmål 5: Læringsmiljø

- (strategi) Vi skal tilby et læringsmiljø der studentene utvikler seg profesjonelt og personlig
- (prosess) Kunsthøgskolens læringsmiljø skal preges av studentmedbestemmelse, nulltoleranse for mobbing og trakassering og rådgivning for studenter som får problemer med gjennomføring.
- (prosess) Det skal være undervisningslokaler, bibliotek, verksteder og utstyr som er tilpasset faglige behov og som har gode rutiner for drift og utvikling.

Grunnlagsdokumenter: Studentundersøkelsene, SHoT, Studiebarometeret

- Psykososialt: Det psykososiale læringsmiljøet handler om hvordan studentmiljøet og opplevelse av trivsel og helse er og hvordan dette påvirker studentenes læring. Det kan handle om relasjoner og mellommenneskelig samspill på ulike nivå, medbestemmelse og autonomi, etikk, generell trivsel og sosiale møteplasser. Studentvelferd inngår også, og er noe som studentsamskipnaden (SIO) har en aktiv rolle i.
- Organisatorisk: Det organisatoriske læringsmiljøet omhandler forhold relatert til hvordan studiene er organisert, ulike studieadministrative systemer, informasjonsflyt, ledelse, rollefordeling, systemer for varsling og medvirkning, samt kvalitetssikringssystemer.
- Fysisk og digitalt: Det fysiske og digitale læringsmiljøet handler om rammefaktorene for utdanning som finnes i arealer, infrastruktur og teknologi. Det handler også om universell utforming og hvordan Kunsthøgskolen legger til rette for gode læringsprosesser gjennom arealoptimalisering, infrastruktur og bruk av teknologi.
- Pedagogisk: Det pedagogiske læringsmiljøet glir over i utdanningskvalitet og studie kvalitet. Det kan handle om læringsmål, undervisningskvalitet, lærer- og veilederrollen, etikk, studentenes forutsetninger for læring, samt studentevalueringer og bruken av disse.

Støttespørsmål:

- Vurder hvordan studentdemokrati og studentinvolvering fungerer?
- Vurder styrker og utfordringer ved det psykososiale læringsmiljøet?
- Vurder styrker og utfordringer hva gjelder de fysiske rammene og støttefunksjoner for å støtte opp under studentenes læringsprosess?

Er læringsmiljøet innrettet slik at det støtter opp om studentenes læring?

Vurdering av måloppnåelse:

[tekst skrives her]

Prioriterte tiltak:

Nr	Prioriterte tiltak	Ansvarlig i avdeling/ studieprogram, frist
5.1		
5.2		

Kvalitetsmål 6: Fagmiljø

- (tilsyn) Fagmiljøet skal ha en sammensetning, størrelse og profil som er dekkende for studiet (minst 50% ansatte i hovedstilling, førstestillingskompetanse innen studienes sentrale deler – master: minst 50 prosent av fagmiljøet skal bestå av ansatte med førstestillingskompetanse, minst 10 prosent professor/dosent)
- (tilsyn) Fagmiljøet skal ha utdanningsfaglig kompetanse,
- (tilsyn) Det skal være en tydelig faglig ledelse av studietilbudet
- (tilsyn) Fagansatte skal være aktive i KUF-arbeid og samarbeid/nettverk.
- (prosess) Søknadsprosess KUF-midler/faglige søknader: Det skal være tydelige retningslinjer og god administrativ støtte til de fagansattes søknad om KUF-midler/faglige søknader.

Grunnlagsdokumenter: Fagmiljøet tilknyttet studieprogrammet, KUF-dokumentasjonen i vitenarkiv

Støttespørsmål:

- Vurder om de fagansattes kompetanseprofil (faglig og utdanningsfaglig) står i sammenheng med krav og studieprogrammets egenart?
- Vurder oppslutningen til å delta på ulike kurs og arrangementer om utdanningskvalitet (f.eks. Fokus på utdanning, kurs i lærerrollen m.m.)?
- Hvilke styrker og utfordringer ser dere for å kunne utøve en god faglig ledelse av studieprogrammet?
- Vurder om de fagansattes KUF-arbeid er relevante og i samspill med utdanningenes behov?
- Vurder om KUF-arbeidets dokumenterte resultater har en kvalitet og et omfang som er tilfredsstillende for studienes innhold og nivå?
- Vurder i hvilken grad fagmiljøet deltar aktivt i nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk som er relevante for studietilbudene?

Er fagmiljøet sammensatt forsvarlig og slik at det fremmer studentenes læring?

Vurdering av måloppnåelse:

Fagmiljøets kompetanse: [tekst skrives her]

Fagmiljøets KUF-arbeid: [tekst skrives her]

Prioriterte tiltak:

Nr	Prioriterte tiltak	Ansvarlig i avdelingen, frist
6.1		
6.2		

Kvalitetsrapporten for avdeling avgis av dekan basert på

- kvalitetsrapporter fra studieprogram og
- diskusjon i møte med avdelingens ansatte og
- diskusjon med studentutvalg.

Kvalitetsrapporten for studieprogram behandles i programrådsmøte for studieprogrammet.

Programråd for studieprogrammet består av følgende ansatte i undervisnings- og forskerstilling:

Dato for behandling av kvalitetsrapporten i programrådsmøte: xx.xx.2022

Kvalitetsrapporten for fellesadministrasjonen avgis av direktør basert på

- diskusjon i møte med administrative ledere

Kvalitetsrapporten for Kunsthøgskolen avgis av rektor og direktør basert på

- kvalitetsrapporter fra avdelinger og fellesadministrasjon og
- diskusjon i ledermøte
- diskusjon med studentrådet
- diskusjon i rektor- og direktørmøte

Vedlegg 2: Overordnet prosessbeskrivelse for kvalitetsarbeidet

Tid/ Frist	Ansvarlig	Aktivitet	Beskrivelse
1. feb	Utdannings- utvalget	Evaluering av forrige studieårs kvalitetsprosess	Rektorat og direktør gjennomgår erfaringene med årets kvalitetsprosess med - utdanningsutvalget (årets første møte) - dekaner (ledermøte i januar)
	Ledermøte	Evaluering av forrige studieårs kvalitetsprosess	Rektorat og direktør gjennomgår erfaringene med årets kvalitetsprosess med - utdanningsutvalget (årets første møte) - dekaner (ledermøte i januar)
1. april	Rektor og direktør	Samlet evaluering og evt forbedringstiltak vedtas	På bakgrunn av evalueringer fremmes sak for rektor og direktør med vedtak om forbedringstiltak
15. april	Prorektor for utdanning	Ledermøte: Gjennomgang med dekaner om kvalitetsarbeid knyttet til innværende studieår	
1. mai	Seksjonssjef studier, forskning og formidling	Utsendelse av informasjonsskriv til dekan og fellesadm med avklaring av roller, frister, maler oa for kvalitetsarbeidet	Basert på gjennomgang i ledermøte: Seksjonssjef sender informasjonsskriv med avklaring av roller, frister, maler oa for kvalitetsarbeidet Det gis også en anbefaling til dekan om å sette lokal frist for kvalitetsrapportene fra studieprogrammene.
1. juni	Prorektor for utdanning	Dialogmøte med dekaner, ledere for programråd/programansvarlige, programkoordinatorer oa	Prorektor gjennomfører dialogmøte om kvalitetsarbeidet og arbeidet med kvalitetsrapport. Erfaringsdeling, forventningsavklaring, spørsmål
1. sep	Avdelinger, fellesadm	Frist for dekan: Oversendelse av kvalitetsrapport for avdelingen for avsluttet studieår, inkl. kvalitetsrapporter pr studieprogram.	
1. okt	Utdannings- utvalget	Utdanningsutvalget behandler sak om kvalitetsrapport for Kunsthøgskolen – evt merknader innarbeides i styresak	
1. okt	Ledermøte	Ledermøte behandler sak om kvalitetsrapport for Kunsthøgskolen – evt merknader innarbeides i styresak	
1. nov	Styret	Styret behandler sak om kvalitetsrapport for Kunsthøgskolen [studieåret 20xx- 20xx]	
1. des	Rektor og direktør	Rektor og direktør gjennomfører styringsdialogmøte med hver avdeling	Styringsdialogen med avdelinger har som et punkt på dagsorden «Kvalitetsrapport»
1. jan	Rektor og direktør	Tilbakemelding til avdelinger etter styringsdialog	Tilbakemelding til avdelinger etter styringsdialogen har et hovedpunkt om

			kvalitetsrapporten og omtaler tilbakemelding til avdelingen, sortert etter hvert av kvalitetsmålene.
1. feb	Dekan	Tilbakemelding til ansatte og representant(er) fra studentutvalget ved avdelingen etter styringsdialogmøte	Dekan informerer ansatte om hovedtrekk i rektor og direktørs skriftlige tilbakemelding etter styringsdialogmøtet.

Arkiv, saksdokumenter (p360) og maler

Sakstittel: Kvalitetsrapport 20xx-20xx,

Dokumenter:

Faste dokumenter i saken er:

- Maler, tabellsamling oa 20xx-20xx
- Kvalitetsrapport 20xx-20xx – [Avdeling] (Inkludert filer: Kvalitetsrapport fra avdeling, fra studieprogrammene oa.)
- Kvalitetsrapport 20xx-20xx – [Fellesadministrasjon]
- Kvalitetsrapport Kunsthøgskolen 20xx-20xx
- Evaluering av kvalitetsprosessen 20xx-20xx

Sakstittel: Programrådsmøte – avdeling – [studieår 20xx-20xx] – Studieprogramkoder [FS, FS, FS]

Dokumenter:

Faste dokumenter i saken er:

- Referat fra møte i programråd