

# Kvalitetsrapport 2025-2026 – fellesadministrasjon (administrative prosesser)

Det er anbefalt å lese *Veiledning for utfylling av kvalitetsrapport for fellesadministrasjon* før du går i gang med å skrive.

## Del 1 – Statistikk og utvikling

### Studiebarometeret - hovedtall

[Sett inn tabell med hovedområder fra side 4 i Kunsthøgskolens rapport fra Studiebarometeret]

## Del 2 – Årets vurderinger

### Kvalitetsmål 1: Rekruttering

Vurdering av måloppnåelse:

[kort tekst skrives her]

#### **Støttetekst til kvalitetsmål 1: Rekruttering**

Markedsføring: Potensielle søkere skal få god informasjon om Kunsthøgskolen og om studieprogrammene.

- Hvordan fungerer samarbeidet med avdelingene om markedsføring av studier og opptak?
- Hvordan fungerer dagens markedsførings- og informasjonskanaler?
- Vurder om det er behov for forbedring?

Opptak: Søkere skal vurderes ut fra fastsatte faglige kriterier i det enkelte studieprogram og få god informasjon gjennom hele opptaksprosessen.

- Hvordan fungerer opptaksprosessen?
- Hvordan arbeider administrasjonen med å sikre god og tilgjengelig informasjon til søkere gjennom hele opptaksprosessen?
- Vurder om det er behov for forbedring.

Relevante kilder: Studieinformasjon og opptaksinformasjon på nett, opptaksstatistikk m.m.

### **Kvalitetsmål 2: Studieprogram**

Vurdering av måloppnåelse:

[kort tekst skrives her]

### **Støttetekst til kvalitetsmål 2: Studieprogram**

Studieplaner og emnebeskrivelser skal utformes slik at læringsmål, innhold og vurderingskriterier er samstemte.

- Hvordan fungerer prosessen for studieplanarbeid?
- Vurder behov for forbedringer.

Institusjonen skal gjennomføre periodiske evalueringer av alle studietilbud som ledd i arbeidet med å videreutvikle kvaliteten.

- Hvordan fungerer retningslinjene for periodiske evaluering?
- Vurder behov for forbedringer.

Relevante kilder: Prosessbeskrivelser, retningslinjer, arbeidsgruppas beretning i studieplansaker, rapport/handlingsplan fra periodisk evaluering m.m.

### **Kvalitetsmål 3: Utdanning og læring**

Vurdering av måloppnåelse:

[kort tekst skrives her]

### **Støttetekst til kvalitetsmål 3: Utdanning og læring**

Vurder resultater fra Studiebarometeret for aktuelle områder med tanke på behov for eventuelle administrative tiltak/forbedringer.

Vurder hvordan retningslinjene for emneevaluering fungerer i praksis.

- Hvordan fungerer prosessene for gjennomføring, innsamling og oppfølging av emneevalueringer?
- Blir evalueringene gjennomført systematisk og i tråd med kvalitetssystemet?
- Vurder behov for forbedringer.

Vurder hvordan prosessene og rutinene for eksamen og vurdering fungerer.

- Hvordan fungerer informasjon, frister og praktisk tilrettelegging i eksamensavviklingen?
- Vurder behov for forbedringer.

Relevante kilder: Studiebarometeret (undervisning, eget engasjement, tilbakemelding og veiledning, vurderingsformer) m.m.

#### **Kvalitetsmål 4: Internasjonal mobilitet**

##### Vurdering av måloppnåelse:

[kort tekst skrives her]

##### **Støttetekst til kvalitetsmål 4: Internasjonal mobilitet**

Er informasjon, rutiner og støtteapparat for studentutveksling tydelige, tilgjengelige og velfungerende for både studenter og ansatte?

Hvordan er status og utvikling i mobilitet dette året sammenligner med tidligere år?

Relevante kilder: Statistikk, studie- og opptaksinformasjon på nett m.m.

#### **Kvalitetsmål 5: Læringsmiljø**

##### Vurdering av måloppnåelse:

[kort tekst skrives her]

##### **Støttetekst til kvalitetsmål 5: Læringsmiljø**

Vurder resultater fra Studiebarometeret for aktuelle områder med tanke på behov for eventuelle administrative tiltak/forbedringer.

Vurder hvordan studentdemokrati og studentinvolvering fungerer.

- Er det gode prosesser som støtter opp om Studentråd og Læringsmiljøutvalg?
- Hvordan fungerer rollen som administrativ kontaktperson for studentdemokrati?
- Er det behov for forbedringer?

Vurder hvordan prosesser for oppfølging av studentenes læringsmiljø fungerer (relatert til de fire punktene listet opp under).

- Hvordan fungerer Si i fra systemet med innmelding av saker?
- Hvordan fungerer prosess for tilrettelegging for studenter?
- Hvordan fungerer samarbeidet med SiO og Studentombudet?
- Er det god informasjon tilgjengelig for studentene på nett og i Canvas?
- Er det behov for forbedringer?

### Informasjon om læringsmiljø klippet fra Læringsmiljøutvalgets mandat:

- 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.

Relevante kilder: Studiebarometeret (fysisk læringsmiljø og infrastruktur, organisering av studieprogrammet) SHoT, årsrapport fra Studentombudet, årsrapport fra LMU, årsrapport fra SR m.m.

### **Kvalitetsmål 6: Fagmiljø**

Vurdering av måloppnåelse:

[kort tekst skrives her]

### **Støttetekst til kvalitetsmål 6: Fagmiljø**

Er prosessbeskrivelsene i kvalitetssystemet utformet slik at de støtter opp om strategi og tilsyn?

- Hvordan fungerer prosessene knyttet til fagansattes søknad om KUF-midler/faglige søknader?
- Hvordan fungerer prosessene knyttet til rekruttering av faglig ansatte?
- Er det behov for forbedringer?

Relevante kilder: Statistikk om tilsatte i DBH og statistikk over eksternt finansierte søknader og tilslag m.m.

### **Del 3 – Prioriterte tiltak for kommende år**

Nr	Utfordring	Prioritert mål	Tiltak	Ansvar + frist
1				
2				

3				
4				

#### **Del 4 – Oppfølging av fjorårets prioriterte tiltak**

Nr	Tiltak fra fjoråret	Status	Evt. kommentar
1			
2			
3			

#### **Del 5 – Formelle opplysninger**

Kvalitetsrapporten for fellesadministrasjonen avgis av rektor i samråd med seksjonsledere.

Dato: