



# 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, xx.xx.2018

# 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.

Disse tre hovedlinjene behandles i 6 målområder for kvalitetsarbeidet

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

Målområdene behandles i programråd rundt studieprogrammene og i Kunsthøgskolens øvrige organisatoriske enheter.

Et kvalitetssikringssystem gir en samlet oversikt over kvalitetsarbeidet i henhold til Studietilsynsforskriftens §4. Denne kvalitetshåndboken viser hvordan disse strategiene, ambisjonene og kravene til Kunsthøgskolens kvalitetsarbeid er strukturert, hvilke vurderinger som foretas i kvalitetsarbeidet og hvem som har ansvar.

Håndboken er strukturert slik:

1.	Om kvalitetsarbeidet ved Kunsthøgskolen .....	2
2.	Kvalitetsarbeidets faser og ansvar .....	3
3.	Roller i kvalitetsarbeidet .....	6
4.	Kvalitetsrapport .....	7
5.	Kvalitetsansvar. Hvem-gjør-hva? .....	8
6.	Krav .....	9
7.	Vedlegg .....	10

## 2. Kvalitetsarbeidets faser og ansvar

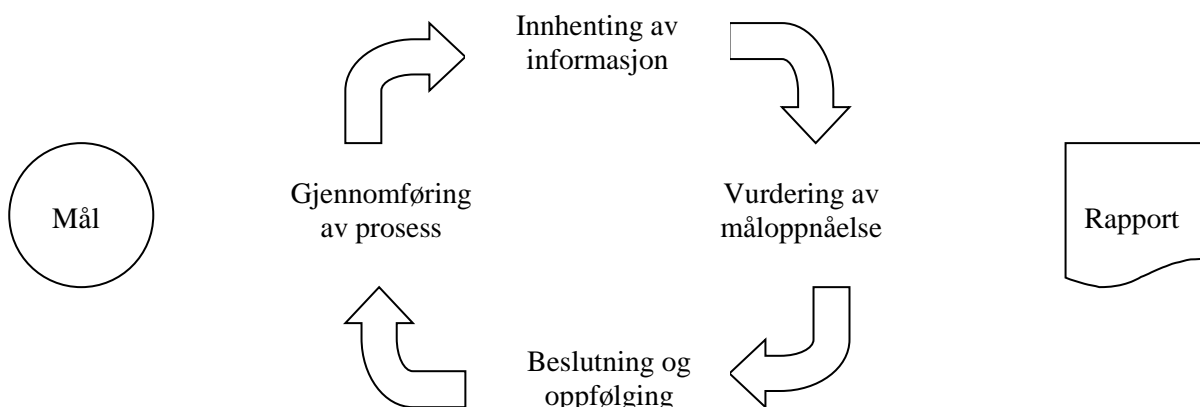
For de ulike målområdene gjennomføres en sløyfe som kan beskrives sirkulært - en kvalitetssirkel. Målene følges opp av kvalitetsansvarlige i fagavdelingene og prosessansvarlige i fellesadministrasjonen.

### *Kvalitetsansvar:*

- å sikre at kvalitetsarbeidets faser gjennomføres innen målområdene
- 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.



### **Gjennomføring av prosess**

Mange av rutinene som understøtter den løpende faglige virksomheten kan beskrives som prosesser. 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. Den vesentligste grunnlagsinformasjon fremgår kvalitetsrapporten, 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.

### *Fagmiljøet tilknyttet studieprogrammet*

Fagmiljøets sammensetning, kompetanse, faglige nettverk og resultater innen KUF og utdanning er et viktig element i vurdering av kvaliteten i studieprogrammet

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:

*Programråd* er et rådgivende organ for faglig ledelse, 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.

*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.

*Læringsmiljøutvalg, LMU*, 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.

### *Styringsdialogmøte*

Styringsdialogmøte er et årlig møte mellom dekan, avdelingsrepresentanter og studentrepresentant, rektor, direktør og relevante representanter fra fellesadministrasjonen.. Her rapporterer og utdypes dekan de vesentligste utfordringer og tiltak ved avdelingen – både når det

gjelder kvalitet i utdanning og virksomheten som helhet. Rektor og direktør gir tilbakemeldinger på det foreløpige utkast til kvalitetsrapport fra avdelingen. Det føres referat fra styringsdialogmøtene.

*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 (v utvidet ledermøte).

*Styret* 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 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.

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

## **Rapportering og aggregering**

Sentrale vurderinger, utfordringer 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 - studieprogram*

Programråd oppsummerer sentrale utfordringer og tiltak fra studieprogrammene i samråd med studieprogrammets fagmiljø. Rapporten bygger på vurderinger av den type informasjon som er nevnt ovenfor.

### *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.

### *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, dekaners og programansvarliges forslag og tiltak, studentundersøkelsen arbeidsmiljøundersøkelsen oa

### *Kvalitetsrapport - Kunsthøgskolen*

Rektor og direktør oppsummerer sentrale vurderinger, utfordringer og tiltak innen kvalitetsarbeidet. Rapporten bygger på kvalitetsrapporter fra avdelinger, studieprogram og fellesadministrasjonen, styringsdialogmøter med avdelingene, studentundersøkelsen, arbeidsmiljøundersøkelsen og gjennomganger av sentrale tema på ledermøte

Kvalitetsrapportene inngår i plan- og 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 programråd hvor måloppnåelse diskuteres

#### *Programråd*

- gir råd til faglig ledelse om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av studiet
- skaper arenaer for å diskutere studieprogrammets utvikling slik at programmets fagmiljø blir engasjert og føler eierskap til programmet
- gir råd om læringsutbyttebeskrivelser, undervisnings- og vurderingsformer, internasjonalisering bruk av læringsplattform oa.

#### *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

#### *Seksjonssjefer*

- har prosessansvar

#### *Seksjonssjef for studier, forskning og formidling*

- har systemansvar for drift, vedlikehold og utvikling av kvalitetssystemet

#### *Direktør*

- har overordnet ansvar for Kunsthøgskolens kvalitetssystem

#### *Rektorat, 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. Kvalitetsrapport

Kvalitetsrapportene for studieprogram, avdeling og fellesadministrasjon, samt rapporteringen til styret følger i hovedtrekk denne struktur

Mål for kvalitet i utdanning	Grunnlagsdokumenter	Rapport og vurdering Hva går bra, hva kan bli bedre? (avvik kommenteres med tiltak)
<b>Rekruttering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (strategi) Vi skal tiltrekke oss høyt kvalifiserte studenter med et mangfold av kulturelle og kunstneriske erfaringer</li> <li>• (prosess) Markedsføring: Potensielle søkere skal få god informasjon om Kunsthøgskolen og om studieprogrammene.</li> <li>• (prosess) Opptak: Søkere skal vurderes ut ifra fastsatte kriterier for det enkelte studieprogram og få god informasjon gjennom hele opptaksprosessen.</li> </ul> <p>Studieinformasjon/opptaksinformasjon på nett, Opptaksprotokoll</p>		Tiltrekker vi oss – og tar opp – de riktige studentene?
<b>Studieprogram</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (strategi) vi skal utdanne spesialiserte selvstendige og reflekterte bachelorkandidater</li> <li>• (strategi) vi skal videreutvikle masterutdanninger som gir fordypningsmuligheter, og som henter perspektiv og impulser fra bredden i Kunsthøgskolens fagfelt</li> <li>• (tilsyn) Studiene skal ha relevans for videre studier/arbeidsliv.</li> <li>• (prosess) Studieplan: Studieplaner og emnebeskrivelser skal utformes slik at læringsmål, innhold og vurderingskriterier er tydelige.</li> </ul> <p>Avgangsprotokoll, Kandidatundersøkelsen</p>		Er studieprogrammet riktig strukturert og beskriver det et relevant læringsutbytte?
<b>Utdanning og læring</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (strategi): Vi skal øke kvaliteten i utdanningen gjennom å videreutvikle pedagogiske metoder og vurderingsmetoder, gjennom bruk av nasjonale og internasjonale fagfellevurderinger</li> <li>• (prosess) Semester-, emne- og timeplanlegging: Studentene skal være kjent med undervisningsopplegg, vurderingsform og -kriterier for hvert emne.</li> <li>• (prosess) Emne/semesterevaluering: Studietilbudet skal evalueres av lærere og studenter.</li> <li>• (prosess) Utdanningsplan, vurdering og eksamen: Det skal være klare rutiner og god informasjon om eksamensavvikling.</li> </ul> <p>Emne/semesterevaluering, Avgangsprotokoll, Studentundersøkelsen</p>		Er undervisningen og veiledningen lagt opp slik at studentene når læringsutbyttet?
<b>Internasjonal mobilitet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (strategi): Vi skal øke kvaliteten i utdanningen gjennom utveksling av studenter og lærere</li> <li>• (tilsyn) Studieprogram skal ha relevante utvekslingstilbud</li> <li>• (prosess) Internasjonal mobilitet: Det skal være god informasjon og klare rutiner for utveksling av studenter og ansatte</li> </ul> <p>Studentundersøkelsen</p>		Legges det til rette for at studentene kan øke læringsutbyttet gjennom utveksling?
<b>Læringsmiljø</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (strategi) Vi skal tilby et læringsmiljø der studentene utvikler seg profesjonelt og personlig</li> <li>• (prosess) Kunsthøgskolens læringsmiljø skal preges av studentmedbestemmelse, nulltoleranse for mobbing og trakassering og rådgivning for studenter som får problemer med gjennomføring.</li> <li>• (prosess) Det skal være undervisningslokaler, bibliotek, verksteder og utstyr som er tilpasset faglige behov og som har gode rutiner for drift og utvikling.</li> </ul> <p>Studentundersøkelsen</p>		Er læringsmiljøet innrettet slik at det støtter opp om studentenes læring?
<b>Fagmiljø</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (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)</li> <li>• (tilsyn) Fagmiljøet skal ha utdanningsfaglig kompetanse,</li> <li>• (tilsyn) Det skal være en tydelig faglig ledelse av studietilbudet</li> <li>• (tilsyn) Fagansatte skal være aktive i KUF-arbeid og samarbeid/nettverk.</li> <li>• (prosess) Søknadsprosess KUF-midler/faglige søknader: Det skal være tydelige retningslinjer og god administrativ støtte til de fagansattes søknad om KUF-midler/faglige søknader.</li> </ul> <p>Fagmiljøet tilknyttet studieprogrammet</p>		Er fagmiljøet sammensatt forsvarlig og slik at det fremmer studentenes læring?

## 5. Kvalitetsansvar. Hvem-gjør-hva?

### Kvalitetsansvar

Dans	Dekan og evt programansvarlige i samråd med programråd
Design	Dekan og evt programansvarlige i samråd med programråd
Kunstakademiet	Dekan og evt programansvarlige i samråd med programråd
Kunst og håndverk	Dekan og evt programansvarlige i samråd med programråd
Operahøgskolen	Dekan og evt programansvarlige i samråd med programråd
Teaterhøgskolen	Dekan og evt programansvarlige i samråd med programråd
Doktorgradsprogram	Forskningsleder i samråd med programråd
Kunsthøgskolen	Rektorat 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)**

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2010-02-01-96>

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

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

## **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 2017

Kvalitetsrapport 2016

Kvalitetsrapport 2015

### **Kvalitetsrapport og plan fra avdelingene og fellesadministrasjonen – seneste år**

Kvalitetsrapport og plan Dans

Kvalitetsrapport og plan Design

Kvalitetsrapport og plan Kunstakademiet

Kvalitetsrapport og plan Kunst og håndverk

Kvalitetsrapport og plan Operahøgskolen

Kvalitetsrapport og plan Teaterhøgskolen

Kvalitetsrapport og plan Fellesadministrasjonen