

KUNGL. KONSTHÖGSKOLAN ROYAL INSTITUTE OF ART



Dnr: 1.1/2024:183
Beslutsdatum: 2024-05-20

Riktlinje för kvalitetssäkring av utbildning och forskning vid Kungl. Konsthögskolan

Typ av dokument	Riktlinje
Beslutat av	Rektor
Giltighetstid	2024-05-20, tillsvidare
Ersätter dokument	Riktlinje för kvalitetssäkring av utbildning vid Kungl. Konsthögskolan, 2022-10-31
Ansvarig förvaltningsenhet	Prorektor/UFE

Innehåll

1. Inledning
2. Riktlinjens syfte och funktion
3. Det cykliska kvalitetssäkringsarbetet
4. Organisering och ansvarsfördelning
5. Kvalitetssamtal
6. Processer för kvalitetssäkring

1. Inledning

Kungl. Konsthögskolans systematiska kvalitetsarbete är grunden för utvecklingen av vår verksamhet och bedrivs på alla nivåer och involverar samtliga medarbetare och studenter. Vårt kvalitetssäkringssystem kan beskrivas som en ständigt pågående dialog mellan lärare, studenter, ledning, förvaltning och omvärldsrepresentanter kring utbildningens och forskningens innehåll, utformning, genomförande och kvalitet.

- Kvalitetsarbetet omfattar såväl kvalitetssäkring som kvalitetsutveckling.
- Med kvalitetssäkringssystem menar vi de ramar inom vilket kvalitetsarbetet bedrivs.

Lika villkor, inkludering, hållbarhet, internationalisering och samverkan är viktiga aspekter som beaktas för att vår utbildning och forskning ska hålla hög kvalitet.

Kvalitetsarbetet bedrivs cyklisk, ändamålsenligt och resurseffektivt. Högskolans alla processer kännetecknas av transparens och lika villkor.

Riktlinjen för kvalitetssäkring av utbildning och forskning vid Kungl. Konsthögskolan, säkerställer, tillsammans med våra övriga styrdokument, konstnärlig såväl som akademisk integritet och frihet inom vår utbildning och forskning och att eventuella oegentligheter i verksamheten uppmärksammas.

2. Riktlinjens syfte och funktion

Riktlinjen för kvalitetssäkring av utbildning och forskning vid Kungl. Konsthögskolan beskriver vad som ingår i högskolans processer för planering, genomförande, utvärdering och justering av verksamheten i vilka medarbetare och studenter är delaktiga.

Riktlinjen tydliggör även de funktioner och ansvarsfördelning som gäller för högskolans kvalitetssäkringsarbete. Ledningens roll är central för kvalitetsarbetet och för att upprätthålla en levande kvalitetskultur.

Kvalitetssäkringssystemet bidrar till att Kungl. Konsthögskolan systematiskt identifierar styrkor och utvecklingsområden i vår verksamhet. Vidare beaktas studenternas och andra intressenters förväntningar på utbildningen på grund- och avancerad nivå, forskarnivå¹ samt forskningen.

Kvalitetssäkringssystemet stöttar arbetet mot all slags intolerans eller diskriminering, och stödjer utvecklingen av verksamheten mot högskolans vision, strategi och sker i linje med andra styrdokument och externa regelverk för svenska lärosäten.² Riktlinjen tillsammans med

¹ Om forskarutbildning sker i samarbete med en värdinstitution ansvarar den för formella aspekter rörande utbildningen medan Kungl. Konsthögskolan ansvarar för anställningen av doktorand.

² I enlighet med Högskolelag (SFS 2013:119) ska högskolornas verksamhet avpassas så att en hög kvalitet nås i utbildningen och forskningen. De tillgängliga resurserna ska utnyttjas effektivt för att hålla en hög kvalitet i

de externa regelverken säkerställer systematiska, transparenta och dokumenterade uppföljningar så att verksamheten kontinuerligt utvecklas och håller hög kvalitet.

3. Det cykliska kvalitetssäkringssystemet

För att uppnå målen i Kungl. Konsthögskolans vision sker cykliska uppföljningar på övergripande och verksamhetsnära nivåer för planering, genomförande, utvärdering och justering av verksamheten.

Uppföljningar sker regelbundet enligt beslutade intervaller som t.ex. terminsvisa kursvärderingar, årliga kvalitetssamtal, studiemiljöundersökningar respektive arbetsmiljöundersökningar vartannat år, samt programutvärderingar vart sjätte år.

<p><u>1. Planera</u> Vision Strategi Budgetunderlag Kompetensförsörjningsplan Handlingsplaner Planering av utbildning Kurs- och utbildningsplaner Planering av forskning Verksamhetsplanering Medarbetarsamtal Omvärldsbevakning Översyn av styrdokument Säkerställa god fysisk arbetsmiljö</p>	<p><u>2. Genomföra</u> Studentantagning Utbildning Forskning Institutionsnämndarbete Arbete i råd och arbetsgrupper Kursdokumentation Studentstöd Dokumenthantering Rekryteringar Kompetensutveckling Beredning av externa medel Kommunikation internt/externt Skyddsronder</p>
<p><u>3. Utvärdera</u> Årsredovisning Reflektion i beslutande och rådgivande organ och i andra fora på högskolan Examination Kursvärderingar Programutvärderingar Alumnundersökningar Kvalitetsamtal Verksamhetsberättelser Studiemiljöundersökningar Arbetsmiljöundersökningar Egeninitierad extern granskning Informationsinsamling Universitetskanslerämbetets granskningar Övriga externa granskningar och rapporteringar</p>	<p><u>4. Justera</u> Justering enligt förslag utarbetade i utvärderingsfasen för nästa planeringsfas (dvs cykelns omstart). Exempelvis: Revidering av kursplaner Inrättande av kurs, nedläggning av kurs Revidering av utbildningsplaner Revidering av styrdokument och arbetssätt Identifiera kompetensutvecklingsbehov Uppföljande åtgärder efter studiemiljö- och arbetsmiljöundersökningar samt skyddsronder Årliga uppföljningar och justeringar av antagningsarbetet.</p>

verksamheten. Kvalitetsarbetet är en gemensam angelägenhet för högskolornas personal och studenter (HL 1 kap, 4 §). Studenterna ska ha rätt att utöva inflytande över utbildningen vid högskolorna. Högskolorna ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen. Den europeiska associationen för kvalitetssäkring i högre utbildning (ENQA) har tagit fram en vägledning för lärosätenas kvalitetssäkring *Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning* (ESG, 2015). ESG grundar sig på följande fyra principer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning som också är utgångspunkten för vårt kvalitetssäkringssystem:

- Lärosätena har det primära ansvaret för kvaliteten och kvalitetssäkringen av sitt utbildningsutbud.
- Kvalitetssäkring svarar mot mångfalden av högskolesystem, lärosäten, utbildningar och studenter.
- Kvalitetssäkring stöder utvecklingen av en kvalitetskultur.
- Kvalitetssäkring beaktar behoven och förväntningarna hos studenter, alla övriga intressenter och samhället.

4. Organisering och ansvarsfördelning av kvalitetssäkring

Högskolestyrelsen är Kungl. Konsthögskolans högsta beslutande organ och ges insyn i kvalitetssäkringssystemets resultat genom årliga summeringar av den information och statistik som samlas in.

Rektor leder verksamheten närmast under Högskolestyrelsen enligt Arbetsordningen och beslutar om ett högskolegemensamt kvalitetssystem. Ansvar är delegerat i enlighet med högskolans Delegations- och beslutsordning och Rektors delegation per befattningshavare.

Planering, utvärdering och justering beslutas i de organ som regleras i Arbetsordningen och/eller Delegations- och beslutsordningen. Institutionsnämnden ansvarar för kvaliteten i utbildning och forskning vid dess institution. Studenter och eventuella doktorander deltar i kvalitetsarbetet, i dialog med lärare och andra medarbetare, genom representation i råd, nämnder och andra beslutande organ, och genom att delta i och att svara på kursvärderingar och andra utvärderingar.

Förvaltningen stöttar kvalitetssäkringssystemets processer och utvecklar i dialog med ledningen och kollegiet de styrande dokument som ingår i kvalitetssäkringssystemet.

5. Kvalitetssamtal

Kvalitetssamtal sker årligen mellan rektor, förvaltningschef och prefekt. Syftet med kvalitetssamtalen är att diskutera kvalitetsfrågor som rör utbildning och forskning samt för rektor att följa upp kvalitetsarbete och verksamhetsplanering inom institution och förvaltning. Kvalitetssamtal planeras och leds av prorektor med ansvar för kvalitetssäkringssystemet med stöd av enheten för utbildning och forskning. Resultaten från kvalitetssamtalen dokumenteras och används som underlag i övriga planerings- och uppföljningsprocesser.

6. Processer för kvalitetssäkring

Kungl. Konsthögskolans verksamhet kan delas upp i sju cykliska och kvalitetssäkrande processer.

1. Inrätta, följa upp och lägga ned program eller kurs
2. Anta studenter
3. Genomföra utbildning och att examinera studenter
4. Genomföra forskning
5. Kompetensförsörjning
6. Kompetensutveckling av högskolans medarbetare
7. Hantera information

1. Inrätta, följa upp och lägga ned program eller kurs

Utvecklingen av Kungl. Konsthögskolans utbildningar tar avstamp i visions- och strategiarbetet. Rektor beslutar om inrättande och avskaffande av kurser och utbildningsprogram. Institutionsnämnderna beslutar om utvärdering av kurser och program.

Vi följer löpande upp våra utbildningar bland annat via kursvärderingar och programutvärderingar. Studenternas återkoppling är viktig för utvecklingen av kvaliteten i program och kurser. Det finns tydliga rutiner för studenter att framföra utvecklingsförslag och kritik. I våra programutvärderingar spelar alumn-, studiemiljö- och arbetsmiljöundersökningar som sker vartannat år en viktig roll.

Egeninitierade externa granskningar sker på förekommen anledning utifrån vad som framkommer av kvalitetssäkringssystemet, dock minst var sjätte år på femåriga programmet/masterprogrammet i fri konst. Ett program eller en kurs som inte håller hög kvalitet kan komma att i första hand revideras och i andra hand läggas ned.

2. Anta studenter

Kungl. Konsthögskolan har tydliga och transparenta processer för antagning av studenter, vilka finns beskrivna i Antagningsordningen. I antagning till program medverkar externa sakkunniga. Antagningsarbetet följs upp årligen.

3. Genomföra utbildning och att examinera studenter

Kungl. Konsthögskolan har styrande dokument som gäller studentens hela studietid från antagning till utfärdande av examensbevis. Kungl. Konsthögskolan har under lång tid arbetat med studentcentrerat lärande. Studentcentrerat lärande och undervisning förutsätter ett noga beaktande av hur utbildningarna utformas, utvecklas och hur de genomförs och hur målpuppfyllelsen bedöms. Detta regleras i kurs- och utbildningsplaner.

I våra programutvärderingar spelar alumn-, studiemiljö- och arbetsmiljöundersökningar en viktig roll. Vi följer även upp vår utbildning via externa utbildningsutvärderingar, dels sådana som initieras av andra myndigheter, till exempel Universitetskanslersämbetet, dels sådana som vi initierar själva.

4. Genomföra forskning

En central del av den forskning som bedrivs vid Kungl. Konsthögskolan sker inom forskningstid i tjänster för professorer och lektorer. Forskningen inom tjänst säkerställer att våra lärare ges möjlighet att bedriva och utveckla forskning och att den kommer utbildningen till del på alla nivåer.

Samtliga forskningsaktiva delar både internt och externt forsknings innehåll genom utställningar och andra publiceringsformer, seminarier samt registrering av forskningsoutputs i DiVA. De informeras om villkor kring t.ex. öppen forskning och god forskningssed. Kvalitetsgranskning sker i samband med årliga medarbetarsamtal och redovisas av prefekt för rektor i Kvalitetsamtalet.

Kvalitetsgranskning sker kring initierandet och beredningen av ansökningar om externa forskningsmedel. Under forskningsprojektens löptid sker kvalitetssäkrande processer kring anställning och rapporteringar till finansär.

Under perioder då Kungl. Konsthögskolan anställer doktorander för att genomgå forskarutbildning som bedrivs av en extern värdinstitution som har examensrätt, bereder högskolan forskarutbildningens olika moment som t.ex. individuella studieplaner, handledning, delseminarier och disputation.

5. Kompetensförsörjning

Vi arbetar långsiktigt och strategiskt kring kompetensförsörjning för att säkerställa kvaliteten i utbildning och forskning. Rekryteringar sker i linje med vår vision och strategi.

6. Kompetensutveckling av högskolans medarbetare

Alla medarbetares kompetens är viktig för att upprätthålla kvalitet i utbildning och forskning. Medarbetare har ett eget ansvar att söka information och att uppdatera sig själv inom sitt

ansvarsområde och kan erbjudas möjligheter till utveckling utifrån verksamhetens behov och ekonomiska förutsättningar. Samtliga lärares kompetensutvecklingstid regleras i det lokala arbetstidsavtalet.

7. Hantera information

Vi arbetar systematiskt med att inhämta, analysera och arkivera relevant information för effektiv planering och genomförande av utbildning och forskning och övriga aktiviteter. Vi har tydliga rutiner för publicering och delning av styrdokument, årsredovisningar och uppföljningsdokument samt aktuell information på hemsida och intranät.