

Kunstakademiet

Kvalitetspolitik 2.0

Maj 2020

Indhold

Indledning.....	2
Mission og vision	2
Kunstakademiets kvalitetsstyring	2
Ledelsesforankring og organisering	4
Uddannelsesledelsens årlige status	5
Kvalitetspolitikken opbygning	5
Overordnet sammenhæng mellem delpolitikkerne	6
Delpolitikernes opbygning	7
Kunstakademiets kvalitetspolitik.....	8
1. Delpolitik for optag og rekruttering.....	8
2. Delpolitik for studiestart.....	12
3. Delpolitik for undervisningsmiljø og faciliteter	14
4. Delpolitik for uddannelse og undervisning	17
5. Delpolitik for videngrundlag og underviserkompetencer	22
6. Delpolitik for beskæftigelse og relevans	26

Indledning

Det Kongelige Danske Kunstakademi, Billedkunstskolerne har et kvalitetssystem, der fastsætter de overordnede rammer for akademiets kvalitetsstyring i forhold til at sikre kvalitet, relevans og udvikling af akademiets uddannelser.

Kunstakademiets kvalitetssystem tager afsæt i både en *kvalitetssikring*, hvor fokus er på at indfri minimumsstandarder og en *kvalitetsudvikling*, hvor akademiet ser på mulige udviklingspotentialer, der ligger i forlængelse af akademiets strategiske målsætning. Gennem en koordineret og ledelsesforankret indsats skal kvalitetssystemet medvirke til at realisere akademiets mission og vision for den uddannelsesmæssige del af organisationen.

Mission og vision

Kunstakademiets **mission** er gennem uddannelse, udvikling og forskning på højeste niveau at sikre næste generation af danske kunstnere og en ny viden om billedkunsten, dens metoder og teknikker og billedkunstnerisk baseret erkendelse.

Som kulturinstitution formidler Kunstakademiet og Kunsthall Charlottenborg et øget kendskab til samt viden om samtidskunst for en bredere offentlighed.

Kunstakademiets **vision** er at indtage sin historiske rolle som national og international institution for uddannelse, forskning, udvikling og formidling af samtidskunst på højeste niveau. Kunstakademiet har et styrket og artikuleret vidensgrundlag, der gør dimittenderne i stand til at sætte deres kompetencer i spil i karrierer som skabende kunstnere, som undervisere, iværksættere og forskere. Kunstakademiet er relevant for samfundet i kraft af originale og kvalitative resultater, der stiller kritiske spørgsmål og udtrykker erkendelser om samtiden og samfundet.

Kunstakademiets Billedkunstskoler og Kunsthall Charlottenborg vil arbejde for, at Charlottenborg er et mødested for internationale kunstnere, forskere og en bred offentlighed i alle aldre, der ønsker at deltage i dette kunstens centrum. Kunstakademiet og Kunsthallen tydeliggør kunstens værdi og relevans for individet, for fællesskabet og i relation til samfundets store udfordringer inden for demokrati, økologi, digitalitet og økonomi.

Kunstakademiets kvalitetsstyring

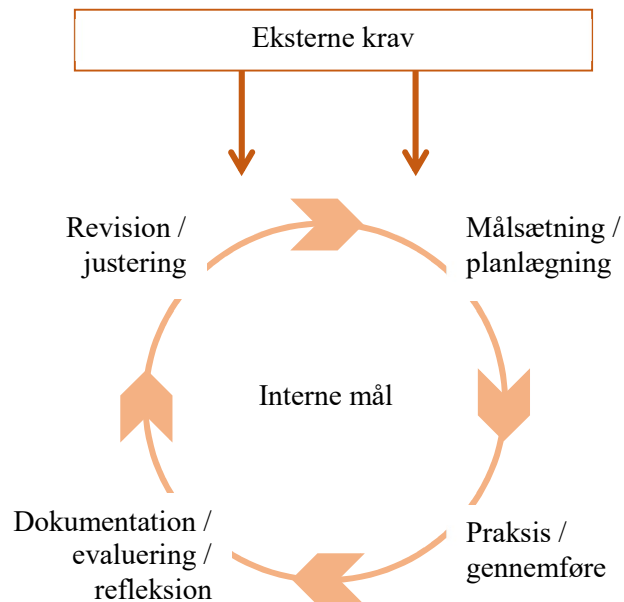
Kvalitetsstyringen af uddannelserne på Kunstakademiet er forankret på ledelsesniveau, hvor arbejdet sker løbende og systematisk, og hvor der er en tydelig ansvarsfordeling af de organisatoriske processer, der understøtter den ledelsesmæssige opfølgning.

Til trods for den ledelsesmæssige forankring af kvalitetsstyringen, understøtter Kunstakademiet en inddragende kvalitetskultur, som involverer studerende og medarbejdere på en måde, der opleves relevant og værdifuld i forhold til behovet for kontinuerlig udvikling af akademiets uddannelser.

Kunstakademiets kvalitetssystem er udarbejdet med fokus på enkelthed og overskuelighed. Derudover sigter akademiet mod en transparens i systemets forskellige organisatoriske processer, således at studerende og medarbejdere er bekendt med de overordnede strukturer i systemet.

Kunstakademiets kvalitetsstyring har sit metodiske afsæt i kvalitetscirklen, der er et velkendt redskab i arbejdet med løbende kvalitetssikring og -udvikling. Kvalitetscirklen (PDSA-cirklen) skaber en indbyrdes sammenhæng mellem *planlægning*, *gennemførelse*, *dokumentation/evaluering* og eventuel *justering* af en organisatorisk proces. Som redskab muliggør kvalitetscirklen således, at Kunstakademiet løbende udvikler sig gennem refleksion over de erfaringer, akademiet gør sig i forbindelse med de forskellige organisatoriske processer.

Derudover skaber kvalitetscirklen sammenhæng mellem akademiets interne praksis (delpolitikker, kvalitetsmål, procedurer o.l.) og eksterne krav (lovgivning, rammeaftale m.m.). Denne sammenhæng kan illustreres ved hjælp af denne figur:¹



Ved at planlægge og gennemføre en kvalitetsproces, for derefter at reflektere over resultatet med henblik på eventuel justering, sikrer Kunstakademiets kvalitetsstyring, at relevante problemstillinger og udfordringer i relation til uddannelsernes kvalitet indfanges løbende. Man kan samtidig sige, at akademiet via kvalitetsstyringen får sikret sammenfletningen af akademiets interne målsætning med krav fra eksterne interessenter som fx Kulturministeriet og Akkrediteringsmyndighederne.

Som led i kvalitetsstyringen anvender Kunstakademiet nedenstående oversigt over kvalitetssystemets forskellige processer:

¹ Figuren er udarbejdet med inspiration fra EVA – Danmarks Evalueringsinstitut

Delpolitik for	Dokumentation og opfølgning	2019				2020				2021				2022			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Optag og rekruttering	.1	Evaluering af optagelsen (hvert 2. år)															
2. Studiestart	.1	Studiestartsundersøgelse (hvert 2. år)															
3. Undervisningsmiljø	.1	Undervisningsmiljøvurdering (hvert 3. år)															
	.2	Optegnelse over hændelser (klager, henvendelser m.m.)															
4. Uddannelse og undervisning	.1	Undervisningsevaluering (hvert år)															
	.2	Afgængerundersøgelse (hvert år)															
	.3	Uddannelsesevaluering BFA (hvert 4. år)															
		Uddannelsesevaluering MFA (hvert 4. år)															
5. Vidgrundlag og underviserkompetencer	.1	Undervisernes årlige selvrefleksion															
	.2	Pædagogisk dag															
	.3	Ansættelser (løbende henover året)															
	.4	Opsummering af arrangementer og begivenheder for studerende															
6. Beskæftigelse og relevans	.1	Aftagerpanel (3 møder årligt)															
	.2	Dimittendundersøgelse (hvert 4. år fra 2017)															
	.3	Overvågning af beskæftigelsessituationen (1 gang årligt)															

Kunstakademiets kvalitetsstyring har afsat i bekendtgørelse nr. 339 af 6. april 2016 om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner og godkendelse af nye videregående uddannelser under Kulturministeriet, som bl.a. bygger på de europæiske standarder for kvalitetssikring af videregående uddannelser (ESG – European Standards and Guidelines).

Ledelsesforankring og organisering

Kvalitetsstyringen er forankret og organiseret på ledelsesniveau hos Kunstakademiets rektor og den øvrige uddannelsesledelse, men det løbende arbejde med kvalitetsstyringen involverer en række af akademiets fora og medarbejdere. Nedenfor følger en beskrivelse af de respektive fora og medarbejdernes ansvarsområder i relation til kvalitetsstyringen.

Rektor har det overordnede ansvar for Kunstakademiet og er overordnet ansvarlig for akademiets kvalitetsstyring af uddannelserne, herunder akademiets kvalitetspolitik. Som leder af uddannelsesledelsens møder, er rektor ansvarlig for afviklingen af møderne, herunder at nødvendige beslutninger træffes i dette forum.

Uddannelsesledelsen består af rektor (formand), administrationschef, professorer, lektor for laboratorium for kunstens forskning, repræsentant for lektorgruppen for materialer og teknologier samt uddannelses- og forskningskoordinatoren.

Uddannelsesledelsen har ansvaret for Kunstakademiets uddannelser og bidrager til arbejdet med at sikre kvalitet, relevans og udvikling af akademiets uddannelser i form af udarbejdelse af kvalitetspolitik og procedurer.

Uddannelsesledelsen er ligeledes det forum, hvor der følges op på indfrielsen af kvalitetsmål og reflekteres over de erfaringer, akademiet gør sig i forbindelse med gennemførelsen og evalueringen af de forskellige organisatoriske processer for så vidt angår kvalitetsstyring.

KUV- og forskningsudvalget består af rektor (formand), repræsentant for professorgruppen, lektor for laboratorium for kunstens forskning, medlem af arbejdsgruppen for videnscentret samt uddannelses- og forskningskoordinatoren.

KUV- og forskningsudvalget er ansvarlig for at følge op på undervisernes selvrefleksion over egen forskningsindsat og undervisning. Opfølgningen sker i en årsrapport indeholdende anbefalinger til uddannelsesledelsen.

Skolerådet består af rektor (formand), mindst 5 repræsentanter for det kunstfaglige og videnskabelige personale, 3 studenterrepræsentanter, 1 repræsentant for det teknisk-administrative personale samt 1 eksternt medlem udpeget af Kulturministeriet. Administrationschefen deltager i Skolerådsmøderne uden stemmeret.

Alle sager af væsentlig betydning for Kunstakademiet, bl.a. i forbindelse med udarbejdelse af studieordninger og undervisningsplaner skal drøftes i Skolerådet.

Aftagerpanelet består af 5-7 eksterne medlemmer, som repræsenterer aftagere af de færdiguddannede dimittender fra Kunstakademiet.

Aftagerpanelets opgaver er at rådgive rektor om uddannelsernes kvalitet og relevans for samfundet samt om udvikling af nye og eksisterende uddannelser og udvikling af nye undervisnings- og prøveformer. Rektor skal drøfte alle væsentlige spørgsmål om uddannelsernes kvalitet, relevans og udvikling med aftagerpanelet.

Studiekoordinatoren har rollen som kvalitetskoordinator. Studiekoordinatoren refererer til administrationschefen og er ansvarlig for at koordinere kvalitetsprocesserne i henhold til ovenstående systemoversigt.

Uddannelsesledelsens årlige status

En gang årligt gør uddannelsesledelsen status over kvalitetsstyringen og udformningen af kvalitetssystemet generelt. Den årlige status finder typisk sted i forbindelse med årsafslutningen i december, hvor uddannelsesledelsen bl.a. drøfter resultatet af seneste uddannelsesstatistik ift. indfrielse af både kvalitetsmål og rammeaftalemål. Uddannelsesstatistikken fungerer som dokumentation for årets resultat for så vidt angår akademiets nøgletal.

I forhold til udformningen af kvalitetssystemet drøfter uddannelsesledelsen den fortsatte hensigtsmæssighed i de af akademiets procedurer, der understøtter kvalitetsstyringen. På baggrund af det forløbne års resultatet reflekterer uddannelsesledelsen således over, om der er behov for eventuelle tilpasninger i systemets delelementer forud for planlægningen af næste års forløb.

Kvalitetspolitikens opbygning

Kvalitetspolitikken beskriver de procedurer, Kunstakademiet anvender for at sikre, dokumentere og udvikle bl.a. uddannelsernes niveau og indhold, videngrundlag samt relevans. Kvalitetspolitikken giver samtidig et overblik over de eksterne og interne rammer, akademiets kvalitetsstyring er underlagt og/eller henviser til.

Kvalitetspolitikken er opdelt i seks (6) delpolitikker, der hver især indeholder et eller flere kvalitetsmål samt en beskrivelse af de midler, der understøtter indfrielsen af målene. De enkelte delpolitikker indeholder desuden en beskrivelse af formålet samt en henvisning til de relevante rammer.

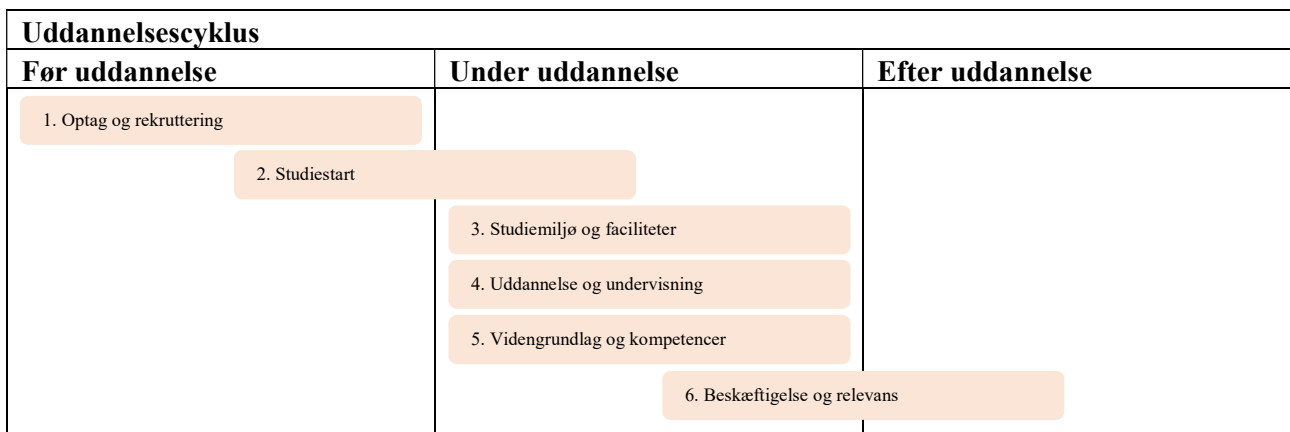
Delpolitikkerne er udarbejdet med udgangspunkt i både de kriterier, der er fastsat i akkrediteringsbekendtgørelsen og med henvisning til områder, som akademiet finder relevante at kvalitetssikre i forhold til øvrige opgaver af relevans for akademiets uddannelser.

Kvalitetspolitikken består af følgende delpolitikker:

1. Delpolitik for optag og rekruttering
2. Delpolitik for studiestart
3. Delpolitik for undervisningsmiljø og faciliteter
4. Delpolitik for uddannelse og undervisning
5. Delpolitik for videngrundlag og kompetencer
6. Delpolitik for beskæftigelse og relevans

Overordnet sammenhæng mellem delpolitikkerne

Der eksisterer en indbyrdes sammenhæng mellem de enkelte delpolitikker, idet de afspejler en studerendes uddannelsesmæssige cyklus fra tidlig ansøgning og optagelse over uddannelse til dimission og beskæftigelse. Sammenhængen kan illustreres med denne figur:



Delpolitikernes opbygning

Delpolitikkerne er forskellige i omfang for så vidt angår antal kvalitetsmål og midler, men de er alle opbygget efter sammen grundskabelon som beskrevet her:

Delpolitik for...	
Indledning og formål	I indledningen beskrives formålet og de overordnede overvejelser bag delpolitikken
Kvalitetsmål	Kvalitetsmålet beskriver overordnet det mål, Kunstakademiet ønsker at leve op til
Middel	Midlet beskriver den fremgangsmåde eller det redskab, Kunstakademiet anvender for at understøtte indfrielsen af kvalitetsmålet
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelsen beskriver overordnet den/de handlinger, akademiet udfører som en del af midlet.</p> <p>Målepunkter (hvor relevant) beskriver de nøgletal eller ledelsesinformation, som uddannelsesledelsen følger og orientere sig i forhold til i forbindelse med den beskrevne handling.</p> <p>Opfølgning (hvor relevant) beskriver de væsentligste opfølgningsmekanismer i forhold til de beskrevne handlinger og målepunkters indhold.</p> <p>Ansvarlig fastsætter hvem der er ansvarlig for udmønte midlet og dets opfølgning.</p>
Rammer	Angiver de væsentligste eksterne og interne rammer, der har relevans for delpolitikken

Kunstakademiets kvalitetspolitik

1. Delpolitik for optag og rekruttering

Indledning og formål	<p>Formålet med delpolitikken er at sikre, at Kunstakademiets Billedkunstskoler tiltrækker og optager de bedst kvalificerede ansøgere i forhold til akademiets uddannelsesudbud samt arbejdsmarkedets og kunst- og kulturlivets behov.</p> <p>Kunstakademiet tilrettelægger optaget af ansøgere med fokus på <i>ideen bag værket</i>, <i>refleksion og bevidsthed</i> samt ansøgerens <i>tekniske kunnen</i>. Derudover udgør ansøgerens <i>motivation</i> et central kriterium i forbindelse med især kandidatoptagelsen.</p>
1.1 Kvalitetsmål	Ansøgere til Kunstakademiets uddannelser får relevant viden om deres uddannelsesmuligheder
1.1.1 Middel	Kunstakademiet kommunikerer relevant information om uddannelser og optagelsesforløb til potentielle ansøgere og stiller vejledning til rådighed
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiet sikrer årligt i august måned, at hjemmesiden indeholder opdateret information på dansk/engelsk om bl.a. uddannelsernes indhold, studieordninger, studiemiljø samt beskrivelse af optagelsesforløbet. Det fremgår tydeligt, at studieadministrationen står til rådighed for yderligere vejledning om optagelsesforløbet. Indholdet leveres af studieadministrationen og koordineres og formidles af den kommunikationsansvarlige.</p> <p>Kunstakademiets studieadministration gennemfører evaluering af optagelsesforløbet hvert 2. år.</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum 75 % af de adspurgte i evalueringen svarer positivt på spørgsmålene om information på hjemmesiden samt personlig / skriftlig henvendelse <p>Opfølgning: Uddannelsesledelsen gennemgår evalueringen og vurderer, hvorvidt der er behov for revision eller yderligere indsatser på området.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschefen</p>
1.1.2 Middel	Kunstakademiet præsenterer potentielle ansøgere for uddannelsesudbuddet gennem målrettede indsatser

Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiet tilstræber aktivt at tiltrække et tilstrækkeligt stort, velkvalificeret og forskelligartet ansøgerfelt.</p> <p>Kunstakademiets undervisere er i dialog med højskoler, kunsthøjskoler og forberedende kursussteder (eks. BKG) for bl.a. at informere om uddannelsesudbuddet. Desuden afholdes åbent hus-arrangement i forbindelse med optagelsesforløbet. Arrangementet koordineres af optagelseskoordinatoren.</p> <p>For at tiltrække internationale ansøgere annoncerer den kommunikationsansvarlige på det online tidsskrift Art & Education samt Kunstkritikk.</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansøgerantal/optagelsesantal fordelt på BFA (500/25)² • Procentvis fordeling af danske og internationale ansøgere til BFA (20/80 %) og MFA (50/50 %) <p>Opfølgning: Uddannelsesleden gennemgår nøgletallene og vurderer, hvorvidt der er behov for revision eller yderligere indsatser på området.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschefen</p>
------------------	---

1.2 Kvalitetsmål	Kunstakademiets optagelsesforløb på bachelor- og kandidatuddannelsen understøtter uddannelsernes mål og krav
1.2.1 Middel	Optagelsesformen til bacheloruddannelsen er den rette til at udvælge ansøgere, der har det bedste potentiale for kunstnerisk og faglig udvikling
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiet tilstræber, at ansøgningsproceduren er tilgængelig, og at akademiet afvikler optagelsen konsekvent ift. overholdelse af de vedtagne krav til ansøgning og kriterier for afstemningsprocedure.</p> <p>Kunstakademiet nedsætter et bredt funderet optagelsesudvalg (jf. kriterierne i uddannelsesbekendtgørelsen), der forestår udvælgelsen af ansøgere.</p> <p>Kunstakademiets studieadministration gennemfører evaluering af optagelsesforløbet hvert 2. år (ulige år).</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum 75 % af de adspurgte ansøgere i evalueringen svarer positivt på den samlede vurdering af optagelsesforløbet • Minimum 75% af de adspurgte i optagelsesudvalget svarer positivt på den samlede vurdering af optagelsesforløbet

² Der er alene valgt et målepunkt for BFA-optaget, fordi størstedelen af optaget på MFA-uddannelsen er retskravsbacheloror.

	<ul style="list-style-type: none"> Frafaldsprocent³ (maks. 10%) og studieprogression (studietidsoverskridelse på maks. 3 mdr.) på BFA <p>Opfølgning: Uddannelsesledelsen gennemgår evalueringen samt nøgletal og vurderer, hvorvidt der er behov for revision eller yderligere indsatser på området.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschefen</p>
1.2.2 Middel	Optagelsesformen til kandidatuddannelsen er den rette til at udvælge ansøgere, der har det bedste potentiale for <i>videre</i> kunstnerisk og faglig udvikling
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiet tilstræber, at ansøgningsproceduren er tilgængelig, og at BKS afvikler optagelsen konsekvent ift. overholdelse af de vedtagne krav til ansøgning og kriterier for afstemningsprocedure.</p> <p>Kunstakademiet nedsætter et bredt funderet optagelsesudvalg (jf. kriterierne i uddannelsesbekendtgørelsen), der forestår udvælgelsen af ansøgere.</p> <p>Kunstakademiets studieadministration gennemfører evaluering af optagelsesforløbet hvert 2. år (ulige år).</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> Minimum 75 % af de adspurgte ansøgere i evalueringen svarer positivt på den samlede vurdering af optagelsesforløbet Minimum 75% af de adspurgte i optagelsesudvalget svarer positivt på den samlede vurdering af optagelsesforløbet Frafaldsprocent (maks. 5%) og studieprogression (studietidsoverskridelse på maks. 3 mdr.) på MFA <p>Opfølgning: Uddannelsesledelsen gennemgår evalueringen samt nøgletal og vurderer, hvorvidt der er behov for revision eller yderligere indsatser på området.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschefen</p>
Rammer	<p>Eksterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bekendtgørelse af lov nr. 810 af 20. juni 2018 om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne m.v. Bekendtgørelse nr. 830 af 23. juni 2017 om uddannelser ved Det Kongelige Danske Kunstakademis Billedkunstskoler (bachelor- og kandidatuddannelserne)

³ Frafald angiver antallet af optagne studerende på Kunstakademiet i foregående år, som ikke længere er studieaktive på samme uddannelse på Kunstakademiet pr. 1. oktober i indværende år

	<p>Interne:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ekstern kommunikationsstrategi• Procedure for afvikling af optagelsen (BFA/MFA)• Procedure for evaluering af optagelsen• Procedure for beskikkelse af eksternt censorkorps• Procedure for valg af studenterrepræsentanter til optagelsen
--	---

2. Delpolitik for studiestart

Indledning og formål	<p>Formålet med delpolitikken er at sikre en tidlig faglig og social integration af nye studerende. De studerende har typisk forskellige forudsætninger, og derfor anser Kunstakademiets Billedkunstskoler studiestartsforløbet som vigtig i forhold til at skabe et godt fundament for succesfuld gennemførelse af uddannelsen.</p> <p>Via studiestartsforløbet introduceres de studerende til uddannelsen, underviserne og uddannelsesstedet generelt. Derudover ansøres de studerende til en hensigtsmæssig studie/arbejdskultur – både i undervisningssammenhæng og i udviklingen af selvstændig atelierpraksis.</p>
2.1 Kvalitetsmål	Kunstakademiet skaber gode rammer for tidlig integration i det faglige og sociale liv som billedkunststuderende
2.1.1 Middel	Kunstakademiet sikrer, at de nye studerende tids nok inden studiestart modtager relevant information om uddannelsen
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Senest 1 måned før studiestart sender Kunstakademiets studieadministration en velkomstmil til alle nye studerende. Det konkrete indhold af velkomstmilen skal leve op til institutionens interne procedure for studiestart.</p> <p>Som opfølgning gennemfører Kunstakademiets studieadministration en undersøgelse af studiestartsforløbet hvert 2. år.</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum 75 % af de adspurgte i undersøgelsen svarer, at de er tilfredse med informationen om uddannelsen. <p>Opfølgning: Uddannelsesledelsen gennemgår undersøgelsen og vurderer, hvorvidt der er behov for revision eller yderligere indsatser på området.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschefen</p>
2.1.2 Middel	Kunstakademiet fastlægger studiestartsforløbet, så tidlig integration understøttes på bedste vis

Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiet tilrettelægger et studiestartsforløb, der giver nye studerende en praktisk, social og faglig introduktion til akademiet og studielivet generelt.</p> <p>Studieadministration og kommunikationsansvarlige varetager den del af studiestartsforløbet, der omhandler praktisk og social integration, mens studielederne forestår den faglige integration.</p> <p>Studiestartsforløbet gennemføres årligt i forbindelse med skoleårets begyndelse og sker i overensstemmelse med institutionens procedure for studiestart.</p> <p>Som opfølgning gennemfører Kunstakademiets studieadministration en undersøgelse af studiestartsforløbet hvert 2. år.</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum 75 % af de adspurgte i undersøgelsen svarer, at de er tilfreds med studiestartsforløbet • Frafaldsprocent⁴ på BFA/MFA (maks. 10%/5%) <p>Opfølgning: Uddannelsesledelsen gennemgår undersøgelsen samt nøgletal vurderer, hvorvidt der er behov for revision eller yderligere indsatser på området.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschefen er ansvarlig for en praktiske introduktion. Rektor er ansvarlig for den sociale og faglige introduktion.</p>
Rammer	<p>Interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure for studiestart • Procedure for studiestartsundersøgelse

⁴ Frafald angiver antallet af optagne studerende på Kunstakademiet i foregående år, som ikke længere er studieaktive på samme uddannelse på Kunstakademiet pr. 1. oktober i indeværende år

3. Delpolitik for undervisningsmiljø og faciliteter

Indledning og formål	<p>Formålet med delpolitikken er at sikre, at uddannelserne ved Kunstakademiets Billedkunstskoler er karakteriseret af et godt studiemiljø med adgang til faciliteter, der understøtter de studerendes faglige udvikling og opnåelse af mål for læringsudbyttet.</p> <p>Billedkunstskolerne lægger vægt på et godt fysisk og psykisk studiemiljø – dels ved at stille faciliteter til rådighed, der gør det muligt at undervise på et højt kunstnerisk niveau, og dels med et godt psykisk arbejdsklima med god tone og positivt fællesskab. Desuden lægger Billedkunstskolerne vægt på åbenhed og gennemsigtighed i den interne kommunikation.</p> <p>Endelig er det væsentligt for opretholdelsen af et godt studiemiljø, at uddannelserne understøttes af en gennemsigtig og effektiv studieadministration.</p>
-----------------------------	--

3.1 Kvalitetsmål	Studiemiljøet på Kunstakademiet understøtter de studerendes faglige udvikling og opnåelse af mål for læringsudbyttet
3.1.1 Middel	Kunstakademiet tilbyder gode fysiske rammer for både kunstnerisk arbejde, undervisning og sociale fællesskaber
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiets studerende har adgang til atelierplads, velfungerende undervisningslokaler (auditorier) og laboratoriefaciliteter, der er veludstyret og har relevans for de studerendes gennemførelse af uddannelsen.</p> <p>Kunstakademiet gennemfører Undervisningsmiljøvurdering (UMV), når der sker ændringer, der har betydning for undervisningsmiljøet, dog mindst hvert 3. år.</p> <p>En gang årligt giver underviserne input vedr. kvaliteten af de fysiske rammer for uddannelserne, som samles i et notat til forelæggelse for uddannelsesledelsen.</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum 75 % af de adspurgte i evalueringen svarer positivt på spørgsmålene omkring Kunstakademiets fysiske rammer. <p>Opfølgning: Uddannelsesledelsen gennemgår undervisningsmiljøvurderingen og vurderer på baggrund af eventuelle handlingsplaner, hvorvidt der er behov for yderligere indsatser på området. Uddannelsesledelsen gennemgår notat med opsamling af underviseres vurdering af de fysiske rammer og træffer beslutninger om eventuelle tiltag.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschefen</p>

3.1.2 Middel	Det psykiske studiemiljø på Kunstakademiet er karakteriseret ved gensidig tillid mellem studerende og ansatte og studerende indbyrdes
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiet ansporer til et studiemiljø, der præget af tillid og åbenhed over for hinanden. Dette gøres bl.a. via gensidig anerkendelse af hinanden samt opmærksomhed om god tone i forhold til ytringer</p> <p>Kunstakademiet gennemfører Undervisningsmiljøvurdering (UMV), når der sker ændringer, der har betydning for undervisningsmiljøet, dog mindst hvert 3. år.</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum 75 % af de adspurgte i evalueringen svarer positivt på spørgsmålene omkring Kunstakademiets psykiske studiemiljø. <p>Opfølgning: Uddannelsesledelsen gennemgår undervisningsmiljøvurderingen og vurderer på baggrund af eventuelle handlingsplanerne, hvorvidt der er behov for yderligere indsatser på området.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschefen</p>
3.1.3 Middel	Kunstakademiet opfanger løbende henvendelser fra studerende og ansatte om studiemiljøet med henblik på systematisk at vurdere muligheder for forbedringer af studiemiljøet
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiets studieadministration og studievejledning registrerer løbende hændelser, der har relevans for studiemiljøet.</p> <p>Studieadministrationen og studievejlederen holder månedlige orienteringsmøder med rektor, hvor aktuelle hændelser drøftes.</p> <p>Desuden indgår overblikket over hændelser i ledelsens årlige drøftelser af kvalitetsstyringen, hvor der er opmærksomhed på eventuelle generelle tendenser.</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der er ikke udtryk for generelle tendenser af problematisk karakter, der har betydning for studiemiljøet. <p>Opfølgning: Rektor beslutter om de aktuelle hændelser kræver øjeblikkelig handling. Uddannelsesledelsen gennemgår overblikket over hændelser og vurderer hvorvidt der er behov for yderligere indsatser på området.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschefen</p>
3.1.4 Middel	Kunstakademiets studieadministration er kompetent, effektiv og sagsbehandlingen er transparent

Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Billedkunstskolernes studieadministration varetages af kompetente medarbejdere, der gennem vejledning understøtter de studerendes gennemførelse af uddannelsen.</p> <p>Det studieadministrative arbejde tilrettelægges effektivt og udføres inden for rammerne af gældende lov og i overensstemmelse med de forvaltningsmæssige principper.</p> <p>I forbindelse med den årlige interne uddannelsesevaluering undersøges de studerendes opfattelse af studieadministrationens vejledning og sagsbehandling.</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum 75 % af de studerende angiver, at de ved hvor de kan henvende sig med spørgsmål om deres studier • Minimum 75 % af de studerende angiver, at de oplever at have fået et klart og forståeligt svar, når de har henvendt sig med spørgsmål om deres studier <p>Opfølgning: Skolerådet gennemgår evalueringen og vurderer, hvorvidt der er behov for revision eller yderligere indsatser på området.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschefen</p>
Rammer	<p>Eksterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekendtgørelse af lov nr. 316 af 5. maj 2017 om elevers og studerendes undervisningsmiljø <p>Interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure for undervisningsmiljøvurdering • Procedure for registrering af henvendelser

4. Delpolitik for uddannelse og undervisning

Indledning og formål	Kunstakademiets Billedkunstskoler udbyder bachelor- og kandidatuddannelse på højeste niveau. Delpolitikken har til formål at sikre, at uddannelserne lever op til den gældende kvalifikationsramme for højere videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner, og at undervisningens tilrettelæggelse understøtter uddannelsernes mål for læringsudbytte.
4.1 Kvalitetsmål	Kunstakademiets uddannelser har til stadighed et <i>niveau</i> svarende til beskrivelsen af bachelor- og kandidatuddannelsen for videregående kunstneriske uddannelser i den danske kvalifikationsramme, og uddannelsernes <i>indhold</i> understøtter opnåelsen af uddannelsens læringsmål
4.1.1 Middel	Læringsmålene i bachelor- og kandidatuddannelsernes studieordninger afspejler kvalifikationsrammen for højere videregående kunstneriske uddannelser
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Studienævnet udarbejder på baggrund af indstilling fra uddannelsesledelsen forslag til nye studieordninger og ændringer af eksisterende studieordninger. Indstillingerne kan forberedes med inddragelse af relevante faggrupper.</p> <p>Studienævnet indstiller herefter forslag til nye studieordninger og ændringer af eksisterende studieordninger til Skolerådet, der drøfter forslaget og udtaler sig til rektor.</p> <p>Studieordningerne godkendes efterfølgende af rektor.</p> <p>Målepunkter: Indstillingen af nye studieordninger og ændringer af eksisterende studieordninger til Studienævnet redegør for sammenhængen med den overordnede kvalifikationsramme via en kompetenceprofil og undervisningsplan.</p> <p>Ansvarlig: Rektor er som formand for uddannelsesledelsen ansvarlig for udarbejdelse af indstillingsdokumenter. Studienævnet er ansvarlig for udarbejdelse af studieordningsforslag. Rektor er ansvarlig for godkendelse af studieordning.</p>
4.1.2 Middel	Studieordningerne for bachelor- og kandidatuddannelsen indeholder en undervisningsplan, der skaber sammenhæng ift. uddannelsens indhold og studiestruktur, læringsmål, ECTS-belastning og bedømmelsesform
Procedure	Handlingsbeskrivelse: Studienævnet godkender på baggrund af indstilling fra uddannelsesledelsen og drøftelser i Skolerådet forslag til nye undervisningsplaner

	<p>og ændringer af eksisterende undervisningsplaner. Indstillingerne kan forberedes med inddragelse af relevante faggrupper.</p> <p>Undervisningsplanerne danner grundlag for udarbejdelsen af semesterplanen og sikrer transparens og progression i studieforløbet.</p> <p>Målepunkter: Indstillingen af nye undervisningsplaner og ændringer af eksisterende undervisningsplaner til Studienævnet redegør for sammenhængen ift. opbygning af studiestruktur, læringsmål, uddannelsesindhold, ECTS-belastning og bedømmelsesform.</p> <p>Ansvarlig: Rektor er som formand for uddannelsesledelsen ansvarlig for udarbejdelse af indstillingsdokumenter. Studienævnet er ansvarlig for godkendelse af undervisningsplanen.</p>
4.1.3 Middel	Kunstakademiet udvikler kontinuerligt studieordningerne baseret på opnået viden fra afgangere, dimittender samt interne og eksterne interessenter
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Udvikling af studieordningerne sker løbende, når behov for ændringer identificeres. Viden om behov for ændringer eller udvikling af nye uddannelser m.m. opnås via input fra afgangersundersøgelse, uddannelsesevaluering, dimittendundersøgelse, nøgletal om beskæftigelse, oplysninger om dimittendernes indtægt samt dialog med interne og eksterne interessenter, herunder aftagersiden og i overensstemmelse med strategien.</p> <p>Målepunkter: Indstillingen af nye studieordninger og ændringer af eksisterende studieordninger til Studienævnet redegør for baggrunden for ændringen.</p> <p>Ansvarlig: Rektor er som formand for uddannelsesledelsen ansvarlig for udarbejdelse af indstillingsdokumenter. Studienævnet er ansvarlig for udarbejdelse af forslag. Rektor er ansvarlig for godkendelse af studieordning.</p>
4.2 Kvalitetsmål	Undervisningen på Kunstakademiet er tilrettelagt, så den er transparent for studerende og undervisere, og så studerende oplever, at undervisningen understøtter uddannelsernes mål for læringsudbytte
4.2.1 Middel	Kunstakademiet udarbejder semesterplaner på grundlag af studieordningens undervisningsplan
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Semesterplanen er en konkret udmøntning af undervisningsplanen, hvor den aktuelle undervisning for et givent semester fremgår. Semesterplanerne udarbejdes digitalt for at sikre transparens ift. underviser, tid/sted, læringsindhold m.m.</p> <p>Koordination af semesterplanen sker gennem fakultetsmøder, hvor der hvert semester tilrettelægges en proces for planlægning af undervisning. Processen igangsættes ca. 3 måneder før semesterstart.</p>

	<p>Målepunkter: At der senest 14 dage før semesterstart foreligger en semesterplan, som de studerende kan tilgå.</p> <p>Ansvarlig: Rektor</p>
4.2.2 Middel	Kunstakademiet følger op på undervisningens kvalitet og tilrettelæggelse gennem undervisningsevaluering
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiet gennemfører både mundtlig og skriftlig evaluering af undervisningen:</p> <p><u>Den mundtlige evaluering</u> sker løbende i regi af afdelingsforsamlingerne, hvor de studerende involveres i en drøftelse og evaluering af læringsmiljøet, rammerne for undervisningen m.m. Afdelingsforsamlingerne følger en fast standarddagsorden, der skal sikre, at de studerende og undervisere får mulighed for at drøfte ønsker til undervisning, faciliteter, sociale/faglige aktiviteter osv.</p> <p><u>Den skriftlige evaluering</u> sker årligt ved skoleårets afslutning og giver de studerende mulighed for at evaluere undervisningen anonymt. Den skriftlige evaluering er udformet som et spørgeskema, der afspejler undervisningen på tværs af de tre vidensområder (jf. uddannelses- og forskningsmodellen).</p> <p>Målepunkter:</p> <p><u>Mundtlige evaluering:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Der afholdes minimum 3 afdelingsforsamlinger pr. semester. • Der ikke er udtrykt markant kritik i forbindelse med drøftelserne af undervisningen. <p><u>Skriftlige evaluering:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum 75% af respondenterne har svaret, at de er helt eller delvist enige i undervisningsevalueringens hovedspørgsmål. <p>Opfølgning:</p> <p><u>Mundtlig evaluering:</u> Der udarbejdes referat fra afdelingsforsamlingerne, og hver professor er herefter ansvarlig for, at der ageres på markant kritik, og at observationer af væsentlighed for akademiet generelt viderebringes til uddannelsesledelsen.</p> <p><u>Skriftlig evaluering:</u> Resultatet af den skriftlige evaluering drøftes i uddannelsesledelsen og indgår i den løbende tilpasning og udvikling af undervisningens kvalitet og tilrettelæggelse.</p> <p>Ansvarlig: Professorerne er ansvarlige for at indkalde/afholde afdelingsforsamlinger. Studieadministrationen har ansvaret for udsendelse og bearbejdning af den skriftlige evaluering.</p>

4.2.3 Middel	Kunstakademiet understøtter de studerendes gennemførelse og faglige udvikling gennem relevant studievejledning
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: De studerende orienteres på intranet om kunstakademiets vifte af vejledningstilbud, hvoraf de følgende er de primære:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studieadministrationen står til rådighed for generelle og praktiske spørgsmål om optag, studiet, udveksling, bedømmelser, SU, semesterplanen samt regler og retningslinjer for studier ved akademiet. • Professorer giver faglig feedback og står til rådighed for faglig vejledning, herunder i forhold til den studerendes karriereplanlægning, udveksling m.m. • Studievejlederen står til rådighed for personlig vejledning i forbindelse med studietvivl, personlige og psykiske udfordringer m.v. og kan formidle kontakt til Studenterrådgivningen. • Studenterrådgivningens Tal Trygt-ordning giver de studerende mulighed for at søge rådgivning, hvis de oplever krænkende adfærd på Kunstakademiet. • Rektor står til rådighed for samtaler med studerende, der oplever krænkende adfærd på Kunstakademiet. <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frafaldsprocent (maks. 10%/5%) • Studietidsoverskridelser (maks. 3 mdr.) • De studerendes angivelser af brug af vejledningsfunktioner (undervisningsmiljøvurderingen) <p>Opfølgning: Målepunkterne følges i uddannelsesledelsen. Studievejlederen registrerer årets samtaler knyttet til personlig vejledning. Eventuelle tematiserede problemstillinger indgår akademiets optegnelse over hændelser (jf. delpolitik for studiemiljø).</p> <p>Ansvarlig: Rektor er ansvarlig for frafaldsprocent, studietidsoverskrivelser og undervisningsmiljøvurdering. Studievejlederen er ansvarlig for at viderebringe tematiserede problemstillinger til studieadministrationens optegnelse over hændelser.</p>
Rammer	<p>Eksterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekendtgørelse om styrelse af Det Kongelige Danske Kunstakademis Billedkunstskoler • Bekendtgørelse om uddannelser ved Det Kongelige Danske Kunstakademis Billedkunstskoler (bachelor- og kandidatuddannelserne)
	Interne:

	<ul style="list-style-type: none"> • Skolerådets forretningsorden • Studienævnets forretningsorden • Procedure for revision af studieordning • Procedure for undervisningsevaluering • Procedure for uddannelsesevaluering • Procedure for afgangserundersøgelse
--	--

5. Delpolitik for videngrundlag og underviserkompetencer

Indledning og formål	<p>Kunstakademiet udbyder BFA- og MFA-uddannelser inden for billedkunst. Uddannelserne er forankret i og styrkes igennem et tæt samspil med Kunstakademiets aktive praksis- og forskningsmiljøer, og uddannelserne bygger på et tredelt videngrundlag, der er sammensat af kunstens praksis (a), kunstens forskning, teori og sprog (b) og kunstens materialer og teknologier (c). Disse tre vidensfelter, der tilsammen udgør videngrundlaget, vil variere i styrke i forskellige dele af uddannelsen. Det er i overlappet mellem disse dele, som sammen udgør en integreret, fælles helhed, at Kunstakademiets undervisning finder sted. Det er følgelig en forudsætning for et aktivt videngrundlag, at Kunstakademiet har en tilstrækkelig og kompetent fagstab, der indlejrer videngrundlaget i institutionen. Klyngerne sikrer udvekslingerne mellem de tre vidensfelter.</p> <p>Formålet med delpolitikken for videngrundlaget er at sikre, at videngrundlaget danner fundamentet for Kunstakademiets uddannelser, at det er kalibreret med ny viden på det kunstneriske, udviklingsvirksomhedsmæssige og forskningsfaglige område, at de studerende er i transparent kontakt til videngrundlaget, samt at videngrundlaget er drivende i udviklingen af Kunstakademiet som institution.</p>
5.1 Kvalitetsmål	Studerende ved Kunstakademiet modtager undervisning med udgangspunkt i videngrundlagets tredeling, og de bliver inddraget i aktiviteter relateret til relevante kunstneriske praksis- og fagmiljøer
5.1.1 Middel	Årlig afrapportering af videngrundlag i undervisning og KUV/kunstnerisk forskning
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiets undervisere indleverer en årlig selvrefleksion, hvori de beskriver og reflekterer over, hvordan videngrundlaget figurerer i deres undervisning, i tilbud af ekstra-aktiviteter til studerende og i deres KUV/kunstneriske forskning. Disse indleveres til Forsknings- og KUV-udvalget, der opsummerer og sammenfatter dem i en årsrapport. Rapporten forelægges herefter uddannelsesledelsen, der drøfter om rapportens resultater er i overensstemmelse med videngrundlaget, den overordnede strategi og målene for undervisning og forskning. Eventuelle justeringer i forhold til strategiske ønsker kommunikeres af uddannelses- og forskningsfaglig koordinator. Rektor kan endvidere drøfte eventuelle punkter, herunder pædagogiske udfordringer, til de årlige MUS-samtaler.</p> <p>Målepunkter: At der hvert år foreligger selvrefleksioner fra undervisere, en rapport fra Forsknings- og KUV-udvalget og at denne har været til drøftelse i uddannelsesledelsen.</p>

	Ansvarlig: Rektor
5.1.2 Middel	Pædagogisk dag om undervisningsformer og relationer mellem faggrupper og studerende
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Hvert år afholdes dagsseminaret 'Pædagogisk dag' for Kunstakademiets undervisere. Seminaret fokuserer på pædagogik, relevante undervisningsformer og spørgsmål om, hvordan relationer mellem faggrupper og studerende forhandles i undervisningsrummet. Gennem en øget pædagogisk refleksion ønsker Kunstakademiet at sikre og videreudvikle den pædagogisk håndtering af videngrundlaget. Efter seminaret udfærdiger uddannelses- og forskningskoordinatoren en rapport om dagen, der fremlægges for uddannelsesledelsen.</p> <p>Målepunkter: Afvikling og afrapportering af seminaret 'Pædagogisk dag'.</p> <p>Ansvarlig: Rektor</p>
5.1.3 Middel	Årlig opsummering af arrangementer og begivenheder for studerende
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Gennem forårs- og efterårssemestre arrangeres der løbende forelæsninger, seminarer, workshops og lignende med relevante lokale og internationale kunstnere og forskere for de studerende. Disse inkluderes i undervisernes årlige selvrefleksion, og i december opsummeres de af den uddannelses- og forskningsfaglige koordinator, der præsenterer dem for uddannelsesledelsen, som drøfter dem i forhold til videngrundlaget.</p> <p>Målepunkter: Forelæsninger, symposier, seminarer, gæsteundervisning og så videre, skal samlet set afspejle videngrundlagets tredeling og kriterierne for de studerendes tilgang til dette.</p> <p>Ansvarlig: Rektor</p>
5.2 Kvalitetsmål	Kunstakademiet konsoliderer og udvikler det faglige miljø i overensstemmelse med strategien og uddannelsernes behov, og sikrer kontakt til nationale og internationale fora for kunstnerisk praksis, udvikling og forskning
5.2.1 Middel	Processer i forbindelse med ansættelser

Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Proceduren omkring ansættelser af kunstnerisk/videnskabeligt personale, som følger ansættelsesbekendtgørelsen fra Kulturministeriet, reflekterer videngrundlaget og dets tredeling i kunstens praksis, kunstens forskning og kunstens materialer og teknologier. Målet er at sikre, at Kunstakademiet til stadighed råder over en fagligt excellent stab, der indlejrer videngrundlaget i institutionen og bestrider faglighed af højeste internationale niveau.</p> <p>Målepunkter: At ansættelsesprocessen for kunstnerisk/videnskabeligt personale følger ansættelsesbekendtgørelsen.</p> <p>Ansvarlig: Rektor</p>
5.2.2 Middel	Undervisere har løbende kontakt til relevante miljøer for kunstnerisk praksis og KUV/kunstnerisk forskning
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Undervisere skal udvikle deres egen kunstpraksis og løbende igangsætte projekter med KUV/kunstnerisk forskning. Som følge heraf, vil det kunstfaglige personale blive opdateret på relevante nybrud og tendenser i kunstfeltet, der herfra vil opkvalificere fag- og undervisningsmiljøet på Kunstakademiet. I MUS-samtalerne, der ligger i forlængelse af den årlige afrapportering (middel 5.1.1.), kan Rektor sikre sig, at denne udvikling finder sted.</p> <p>Målepunkter: Undervisere skal videreudvikle faglig relevans og kvalitet som kunstnere og/eller forskere. Dette følges der op på i den årlige opsummering, som beskrevet i 5.1.3.</p> <p>Ansvarlig: Rektor</p>
5.2.3 Middel	Fortsættelse og udvikling af internationale netværk
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiet deltager i udvalgte internationale netværk, der åbner for tilknytningen til relevante fag- og forskningsmiljøer (KUNO, ELIA, SAR). Herudover arbejder Kunstakademiet strategisk på at tilspidse og viderequalificere udvalget af internationale samarbejdsaftaler, der både skal tilbyde internationalisering for studerende og ansatte. Disse internationale netværker skal hjælpe til at forbinde Kunstakademiet til væsentlige miljøer i udlandet.</p> <p>Målepunkter: Fortsat deltagelse i relevante fagnetværk, hvilket der følges op på i den årlige opsummering (5.1.3).</p> <p>Ansvarlig: Rektor</p>

Rammer	Eksterne: <ul style="list-style-type: none"> • LBK nr. 732 af 14. juni 2016 om videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner under Kulturministeriet. • BEK nr. 830 af 23. juni 2017 om uddannelser ved Det Kongelige Danske Kunstakademis Billedkunstskoler (bachelor- og kandidatuddannelserne). • BEK nr. 1123 af 22. august 2018 om ansættelse af kunstnerisk/videnskabelig personale ved visse uddannelsesinstitutioner under Kulturministeriet
	Interne: <ul style="list-style-type: none"> • Procedure for årig afrapportering (selvrefleksion) • Procedure for opsummering af arrangementer og begivenheder for studerende • MUS-retningslinjer

6. Delpolitik for beskæftigelse og relevans

Indledning og formål	<p>Kunstakademiets Billedkunstskoler uddanner studerende til et virke som professionel billedkunstner. Delpolitikken har til formål at sikre, at Kunstakademiets uddanner dimittender med kompetencer, der afspejler kunst- og kulturlivets behov for billedkunstnere.</p> <p>Kunstakademiet er i løbende dialog med aftagerne af dimittender fra Akademiet om uddannelsens relevans, og indhenter oplysninger fra dimittenderne selv om deres oplevelse af uddannelsens relevans i forhold til et virke som billedkunstner. Endvidere overvåger Akademiets løbende udviklingen i dimittendernes beskæftigelsessituation.</p> <p>De indsamlede oplysninger anvendes til systematiske vurderinger af behovet for videreudvikling af uddannelsens indhold med henblik på sikring af bedst mulig samklang mellem uddannelsernes indhold og kunst- og kulturlivets behov.</p>
6.1 Kvalitetsmål	Kunstakademiet afdækker kunst- og kulturlivets behov inden for billedkunstens fagområde med henblik på at sikre uddannelsernes kvalitet og relevans
6.1.1 Middel	Kunstakademiet indhenter systematisk viden om uddannelsernes relevans fra dimittenderne
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiet gennemfører en dimittendundersøgelse hvert 4. år.</p> <p>Målepunkter: Minimum 75% af respondenterne angiver, at de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • er beskæftiget som billedkunstner • anvender kompetencer fra uddannelsen i deres virke som billedkunstner • via deres uddannelse har opnået de nødvendige kompetencer for at virke som billedkunstner <p>Opfølgning: Resultatet af dimittendundersøgelsen drøftes i aftagerpanelet, uddannelsesledelsen og skolerådet og indgår i den løbende tilpasning og udvikling af uddannelserne.</p> <p>Ansvarlig: Rektor</p>
6.1.2 Middel	Kunstakademiet indhenter systematisk viden om uddannelsernes kvalitet og relevans fra akademiets aftagerpanel

Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiets aftagerpanel afholder mindst 3 møder årligt med deltagelse af rektor. Aftagerpanelets anbefalinger indgår i akademiets årsrapport.</p> <p>Opfølgning: Rektor viderebringer aftagerpanelets anbefalinger til Uddannelsesledelsen til drøftelse og evt. videre behandling. Skolerådet inddrages efter behov.</p> <p>Derudover kommenterer rektor aftagerpanelets anbefalinger i forbindelse med årsrapporten.</p> <p>Ansvarlig: Rektor</p>
------------------	--

6.2 Kvalitetsmål	Bruttoledighedsprocenten for Kunstakademiets dimittender skal være faldende i overensstemmelse med rammeaftalens krav
6.2.1 Middel	Kunstakademiet overvåger løbende dimittendernes beskæftigelsessituation
Procedure	<p>Handlingsbeskrivelse: Kunstakademiet modtager årligt bruttoledighedstal fra Danmarks Statistik.</p> <p>Målepunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bruttoledighedstal • Bruttoledighedstal fordelt på studieår (indtrængningstid på arbejdsmarkedet) <p>Opfølgning: Beskæftigelsestallene drøftes i Uddannelsesledelsen og indgår i den løbende tilpasning og udvikling af uddannelserne.</p> <p>Ansvarlig: Administrationschef</p>

Rammer	<p>Eksterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekendtgørelse om aftagerpaneler ved Kulturministeriets videregående uddannelser • Rammeaftale mellem Kulturministeriet og Kunstakademiets Billedkunstskoler
	<p>Interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure for dimittendundersøgelse • Procedure for aftagerpalet • Procedure for overvågning af beskæftigelsessituationen