

## Kvalitetspolicy vid SMI 2011-2014

Verksamheten skall avpassas så att en hög kvalitet nås, såväl i utbildningen som i forskningen och det konstnärliga utvecklingsarbetet. De tillgängliga resurserna skall utnyttjas effektivt för att hålla en hög kvalitet i verksamheten. Kvalitetsarbetet är en gemensam angelägenhet för högskolornas personal och studenterna. Lag (2000:260).

*Högskolelagen (1992:1434), 1 kap 4§*

SMI är en lärande organisation där kvalitetsarbete bedrivs kontinuerligt i en medveten process i strävan efter ständig kvalitetsökning. Arbetet görs med stor hänsyn till högskolevärldens utveckling och omvärldens påverkan på våra utbildningsområden, samt i kontinuerligt pågående dialoger mellan å ena sidan lärare, studenter och högskolans ledning, å andra sidan branschens företrädare och arbetsgivare.

SMI:s kvalitet speglar nivån den egna verksamheten har uppnått dels i förhållande till dess egna mål, dels i jämförelse med liknande verksamheter. Detta genom bland annat uppfattning som verksamhetens avnämare och intressenter har om SMI:s funktion, effektivitet och resultat.

Det övergripande målet med kvalitetsarbetet är att utveckla en kultur där systematiskt kvalitetsarbete ses som en viktig och naturlig del av det vardagliga arbetet vid lärosätet. Ett framgångsrikt kvalitetsarbete förutsätter ett kvalitetstänkande som är integrerat i högskolans ordinarie verksamhet på alla nivåer inom högskolan. Kvalitetsarbetet förlitar sig dessutom på varje individs engagemang och kreativa förmåga samt på de kvalitetsinstrument och den kvalitetskultur som redan finns i organisationen.

Kvalitetsarbete vid SMI har tre huvudsakliga mål:

1. att med ökad kvalitet uppfylla högskolans mål och visioner, såväl de egna som de av staten beslutade och av omvärlden förväntade
2. att med ökad kvalitet uppfylla högskolans utbildningsuppdrag och tillgodose studenters och anställdas behov och rättsäkerhet
3. att med ökad kvalitet skapa gynnsamma förutsättningar för fortsatt utveckling i utbildning, forskning och samverkan genom att utbildningen hålls aktuell och förhåller sig till den utveckling som sker inom det estetiska och pedagogiska området avseende forskning och verksamhet.

För att uppfylla dessa mål inordnas kvalitetsarbetet vid SMI i följande aspekter:

1. Systematiskt kvalitetsarbete
2. Återkommande granskning och revidering av utbildningar
3. Bedömning och examination av de studerande
4. Personalens kompetens och möjligheter till kompetensutveckling
5. Lärandemiljö, resurser och stöd till de studerande
6. Systematisk insamling av information om utbildningarnas kvalitet
7. Information till allmänheten

Se vidare under respektive rubrik.

## 1. Systematiskt kvalitetsarbete

### Övergripande mål

SMI erbjuder en miljö där kulturer, konstarter, kunskapssyner och värderingar möts. Konstarterna utgör kunskapsformer med egna språk och lärandeprocesser. På SMI kan individer i samverkan genom pedagogisk utbildning i musik, andra konstarter och logonomi utveckla goda förutsättningar att bidra till det demokratiska samhällets kunskapsutveckling. All verksamhet ska präglas av ansvarskänsla, öppenhet och kompetens.

### SMI:s utbildningsplattform

- Utbildning vid SMI håller en hög pedagogisk och konstnärlig nivå.
- Utbildningen vid SMI bygger på ständigt uppdaterade kunskaper om lärandeprocesser.
- Utbildningen tar till vara studenternas egna erfarenheter och tydliga inriktning mot pedagogyrket.
- SMI betonar betydelsen av konstarterna som samverkande former för lärande och skapande.
- SMI betonar sambandet mellan kunskap sprungen ur forskning och praktisk erfarenhet.
- SMI betonar gruppens betydelse för individens lärande.
- Alla delar av utbildningen samverkar till en helhet.
- Studenterna tar ansvar för sin pedagogiska och konstnärliga utveckling genom självvärdering i samråd med lärare.
- SMI utvecklar och prövar nya pedagogiska och organisatoriska modeller för undervisning.

SMI står i ett aktivt förhållande till arbetslivet genom att

- *högskolan* har ett kontaktnät med andra pedagogiska och konstnärliga institutioner,
- *lärarna* i stor utsträckning också tjänstgör i andra skol- och utbildningsformer eller i konstnärlig verksamhet,
- *studenterna* har kontinuerlig egen undervisning och auskultation under hela utbildningstiden.

SMI är en högskola för hela landet. Studenterna ska kunna bo kvar på sin hemort och där genomföra en del av sin verksamhetsförlagda utbildning. Genom uppdragsutbildningsverksamhet kommer också yrkesarbetande kollegor till högskolan för att som studenter skaffa påfyllnad och fördjupning som deras arbetsgivare tycker är viktig för de praktiska verksamheternas utveckling.

I den småskaliga högskolan är kontaktvägarna korta mellan studenter, lärare och ledning. SMI har en organisation som möjliggör för alla verksamma, såväl studenter, lärare, ledning och administrativ personal, att vara aktiva i utvecklingsarbete, både vad gäller den egna situationen och högskolans utveckling i stort.

Utbildningar vid SMI leder till praktiska konstnärligt pedagogiska yrken, vilket ställer krav på balans mellan akademiska- och professionsförberedande moment. Denna balans ska återspeglas i det systematiska kvalitetsarbetet.

SMI utgör en kreativ utbildnings- och forskningsmiljö, präglad av mod och nyfikenhet som utvecklar människors kunskap, färdigheter och förmågor att arbeta för människors glädje, livskvalitet och rätt till ett kulturellt rikt liv.

## Det systematiska kvalitetsarbetets organisation

De högskoleövergripande styrdokumenterna beslutas av rektor som har det övergripande ansvaret för verksamheten vid SMI. Regelbundet reviderade policies och handlingsplaner för särskilda områden så som arbetsmiljö och diskrimineringsfrågor ingår som en del i det kontinuerliga kvalitetsarbetet.

SMI är organiserad genom följande återkommande arbetskonferenser:

- Styrelsen: 5 möten årligen, vanligen två möten under hösten och tre under våren.
- Styrelsens arbetsutskott: 6 möten årligen, vanligen tre möten under vardera hösten och våren.
- Utbildningsnämnden: 9 möten årligen, vanligen fem under hösten och fyra under våren.
- KU-nämnden: 5 möten årligen, vanligen tre möten under hösten och två under våren.
- Ledningsgruppen: 17 möten årligen, vanligen 8 under hösten och 9 under våren.
- Profilansvarigmöte: 4 möten årligen, vanligen två möten under vardera hösten och våren.
- Samrådsgruppen: 6 möten årligen, vanligen tre möten under vardera hösten och våren.
- Personaldagar: Vanligen 4 dagar årligen, två under vardera hösten och våren.

Samtliga arbetskonferenser anslås i SMI:s läsårsplan som fastställs våren läsåret innan och återfinns på SMI:s hemsida för nedladdning som PDF. Protokoll från styrelse-, utbildningsnämnds- och KU-nämndsmöten anslås utanför expeditionen. Sammanbindande person mellan arbetskonferenser är rektor.

Kvalitetsarbetet vid SMI bedrivs inom ramen för Bolognaprocessen med hänsyn till krav från statsmakter, avnämare/uppdragsgivare, arbetsgivare, studenter och studenternas elever. För den centrala uppföljningen och utvecklingen av kvalitetsarbetet ansvarar rektor tillsammans med ledningsgruppen där samtliga utbildningsledare samt studierektor ingår. Utbildningsledarna har ansvar för att säkra och utveckla kvaliteten inom sina ansvarsområden genom kontakt med lärare och studenter och genom åiterrapportering till ledningsgruppen. Där avgörs vilka kvalitetsutvecklingsprogram som ska genomföras och vilka nyckeltal som ska sammanställas under det kommande läsåret. Gruppen är också ett forum för erfarenhetsutbyte vad gäller det pågående kvalitetsarbetet.

Kvalitetsarbetet pågår kontinuerligt under läsåret genom ledningsgruppens möten som äger rum c:a var tredje vecka. Planering och uppföljning av arbetet dokumenteras enligt en uppdaterad kvalitetsplan som är aktuell för innevarande läsåret och en sammanfattande uppföljning av kvalitetsarbetet sker årligen för all verksamhet. En utvärdering av kvalitetsarbetet ligger till grund för uppdateringen av nästa läsårs plan. Detta görs i fyra årligen återkommande steg:

1. Kartlägga och beskriva nuläget i kvalitetsarbetet och diskutera prioriterade förbättringsområden
2. Upprätta kvalitetsplan med förslag på områden för kvalitetsutveckling och insamling av nyckeltal
3. Delegera specifika uppdrag att uppfylla kvalitetsplanens mål
4. Följ upp och utvärdera kvalitetsplanen

Rektorn ansvarar för kvalitetsarbetets integrering dels med verksamhetsutvecklingens processer dels med högskolans verksamhetsplanering, budget och uppföljning.

## **Organisatoriska styrdokument**

SMI:s visionsdokument och verksamhetsbeskrivning beslutas av styrelsen och utgör grunden för kvalitetssystemet. Därutöver finns ett antal styrdokument och beslut från rektor samt utbildningsnämnd som ligger till grund för verksamheten och spelar en viktig roll i kvalitetsarbetet vid högskolan. Dessa är bl.a.:

### *Arbetsordning och riktlinjer för styrelse, utbildningsnämnd och nämnden för konstnärligt utvecklingsarbete och forskning*

Styrelsen respektive nämnd fastställer sin arbetsordning. Vart tredje år planeras en större genomgång av styrelsens och nämndens arbete och i samband med det skall arbetsordningen ses över.

### *Lokalt arbetstidsavtal med tillhörande lönepolicy och löneöversyn*

Lokalt arbetstidsavtal med tillhörande lönepolicy och löneöversyn uppdateras vid behov enligt MBL och gällande avtal i förhandling mellan arbetsgivare och arbetstagarrepresentanterna. Resultatet kommuniceras skriftligen (digitalt) till samtliga anställda och görs tillgänglig via SMI:s server.

### *Handbok för lärare*

Handbok för lärare fastställs i samråd med ledningsgruppen och uppdateras vid behov. Varje lärare förses med handboken vid början av tjänstgöringen och en digital version finns tillgänglig på SMI:s server.

### *Organisationsplan med befattningsbeskrivningar*

Organisationsplan med befattningsbeskrivningar beslutas i samråd med de lokala arbetstagarrepresentanterna och uppdateras vid behov. Personal tilldelas planen med tillhörande befattningsbeskrivningar och finns tillgänglig på SMI:s server.

### *Juryinstruktion för antagningsprov*

Juryinstruktion beslutas i samråd med Utbildningsnämnd och följs upp av ledningsgruppen genom delegation till profilansvariga. Inför varje antagningsprov hålls ett möte med jurygenomgång. Veckan efter antagningsprov hålls profilansvarigmöte med utvärdering.

### *Studieordning för studenter*

Studieordningen beslutas i samråd med ledningsgruppen och uppdateras inför varje nytt läsårsstart. Varje student förses med studieordningen i början av studierna och finns på SMI:s hemsida.

### *Diskrimineringsplan och jämställdhetsplan*

Diskrimineringsplan och jämställdhetsplan tas fram i samrådsgruppen och delas ut till samtliga anställda och studenter vid varje läsårsstart. Planerna följs upp årligen under höstterminen och nya mål sätts för kalenderår.

### *Läsårsplan*

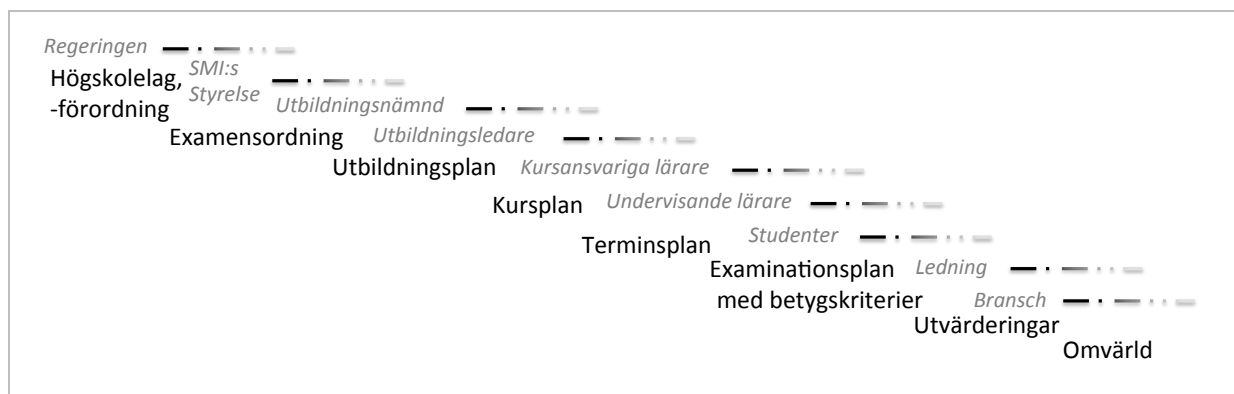
SMI:s Läsårsplan beslutas i Utbildningsnämnden efter remiss till profilansvariga, senast under mars månad årligen.

## 2. Återkommande granskning och revidering av utbildningar

Huvudansvar: Utbildningsnämnd

Utbildningsprogram vid SMI baseras på examensordningen för respektive utbildning. Examensordningen, fastställd i Högskoleförordningens Bilaga 2, utgör grunddokumentet som utbildningens kvalitet utgår ifrån och som SMI sedan preciserar för utbildningarna i form av:

- lärandemålsbeskrivning i utbildningsplaner och kursplaner
- innehållsbeskrivning i kursplaner och terminsplaner
- examinationsbeskrivning i examinationsplaner och betygskriterier
- utvärderingar av kurser och utbildningar
- återföring av resultat och kunskap till omvärldens behov



Tabellen ovan beskriver utbildningsordningen och ansvarsfördelningen för SMI utbildningar.

- *Regeringen* beslutar om examensordning och ger examenstillstånd vilket beskrivs i högskolelag, högskoleförordning och i regeringsbeslut.
- *Styrelsen* ansvarar för vilka utbildningar SMI söker och erbjuder vilket beskrivs i styrelsens arbetsordning och protokoll.
- *Utbildningsnämnden* har huvudansvar för utbildningskvalitet och ansvarar för utbildningar, utbildningsplaner samt leder kontinuerligt kursplansrevidering för utbildningarna. Detta finns beskrivet i nämndens arbetsordning och riktlinjer.
- *Utbildningsledaren* ansvarar för examensordningens och utbildningsplanens måluppfyllelse i utbildningarna och leder utveckling av kurserna. Uppdraget finns beskrivet i organisationsplan med befattningsbeskrivningar och lärarhandbok.
- *Den kursansvarige läraren* ansvarar för kursplaner och tillsammans med de undervisande lärarna för planeringen av kurser i terminsplaner kopplat till examensordningens, utbildningsplanens och kursplanens uppsatta lärandemål och kursinnehåll samt för organisation och genomförande av examinationer. Finns beskriven i organisationsplan med befattningsbeskrivningar och lärarhandbok.
- *Den undervisande läraren* ansvarar för att kursen ger förutsättningar för studenterna att nå uppsatta lärandemål i undervisning enligt terminsplaner och utformar tillsammans med kursansvarig examinationsplaner med betygskriterier. Finns beskriven i organisationsplan med befattningsbeskrivningar och lärarhandbok.
- *Studenter* examinerar i och utvärderar kurser och utbildningar. Finns beskriven i studieordning.
- *Ledningen* tar del av utvärderingarna och med hänsyn till omvärldens uppfattning arbetar med lärarna för kontinuerliga förbättringar i utbildningarna och kurserna gentemot *branschens* behov. Finns beskriven i organisationsplan med befattningsbeskrivningar.

### **3. Bedömning och examination av de studerande**

*Huvudansvarig: Studierektor*

Alla SMI studenter får en introduktion vid utbildningsstart av studierektor som presenterar utbildningens examensordning, utbildningsplan, poängplan och studieordning. Vid SMI kopplas examensordningens mål till förväntade studieresultat och innehållet i kursplaner via terminsplaner som den undervisande lärare framställer inför varje kurs. I terminsplanen kopplas innehållet till lärandemålen vilket examineras genom hänvisning till en examinationsplan, där de olika examinerade momenten identifieras och kopplar studenters resultat mot lärandemålen i kursen. Kursplan, terminsplan och examinationsplan delges studenterna vid kursstarten och görs tillgänglig digitalt via t.ex. SMI:s hemsida och server. Betyg rapporteras i närvarolistor som efter påskrift av kursansvariga läraren registreras hos studierektor. Ej avklarade studier dokumenteras i form av restrapporter vilka samlas hos studierektor och förs in i SMI:s studiedatabas.

### **4. Personalens kompetens och möjligheter till kompetensutveckling**

*Huvudansvarig: Rektor, ledningsgruppen*

Vid SMI arbetar de flesta lärare även vid andra skolor, lärosäten och pedagogiska verksamheter. Kompetensen gällande praktisk beprövad erfarenhet är hög och lärarna är inte enbart anställda utifrån sina akademiska och konstnärliga meriter utan även i relation till hur de är verksamma inom lärarprofessionen. Alla anställda har ett minimum av 15% av sin totala tjänstgöring till egen kompetensutveckling, både beordrad och med utrymme för egna behov. SMI lärare erbjuds möjlighet att på betald arbetstid följa andra lärares undervisning. Varje år erbjuds lärare att hålla fristående kurser för andra lärare, kurserna kan vara poängsatta. I SMI:s temaveckor i "gemensamma metodik" erbjuds all personal att delta tillsammans med studenterna. Forskningskrifter och aktuella relevanta publikationer finns till läns för lärare på expeditionen innan de ställs i Biblioteket. Lärare kan söka ekonomiskt stöd från KU-nämnd till utvecklingsprojekt och för att gå externa kurser och utbildningar. Arbetsplatsförlagd beordrad kompetensutveckling bestäms i samråd med ledningsgruppen. Rektor håller årliga medarbetarsamtal med personalen där individuella kompetensutvecklingsplaner utvecklas. Vid dessa samtal analyseras även det gångna årets kursvärderingsresultat där eventuella behov av kompetensutveckling kan identifieras.

### **5. Lärandemiljö, resurser och stöd till de studerande**

*Huvudansvarig: Rektor, Studierektor*

SMI bedriver utbildningar som ställer stora krav på fungerande miljöer och utrustning. Musiksalar med adekvat stödutrustning i form av instrument och ljudutrustning har återkommande underhållskontroll med snabba rutiner för reparationer. Lokalerna har år 2010 upprustats och fräschats upp med bl.a. ommålning och inköp av nya möbler. Lokalerna är handikappanpassade med hiss och handikapptolett på varje våning. SMI erbjuder individanpassad studiestöd till studenter med funktionshinder. Studenter anlitas som amanuenser för att coacha och handleda andra studenter i studiemoment som upplevs svåra.

SMI är en liten högskola med en utbildningsstruktur som erbjuder en undervisning koncentrerad till två-tre dagar per undervisningsvecka. Studenternas campustid vid SMI upptas därmed till största delen av schemalagd undervisning, självstudier samt arbete och samvaro med studiekamrater. Vid sidan av de schemalagda aktiviteterna kan både lärare och studerande göra egna rumsbokningar över internet. SMI har en nyutrustad datorsal och trådlöst nätverk med

utskriftsmöjligheter finns i huset. SMI:s bibliotek är ett referensbibliotek med ett stort utbud av kursernas litteratur och årligen köps in den i kursplanerna ny angivna kurslitteraturen. Biblioteket har ett sökbart internetbaserat databasregister. Samtidigt har våra studenter närheten till Kungliga Biblioteket, som ligger i nästa kvarter, samt till Statens Musiksamlingar som ligger ca åtta minuters bussfärd från SMI. Då SMI även har ett gediget fortbildningsutbud träffar programstudenter ofta fortbildningsstudenter t.ex. i det centrala studentkaféet, där utbyten av erfarenheter och samarbeten kan uppstå.

## **6. Systematisk insamling av information om utbildningarnas kvalitet**

*Huvudansvarig: Rektor, utbildningsledare, kursansvariga lärare*

Samtliga kurser utvärderas genom en studerandeenkät som sammanställs av kursansvarig lärare i samband med sista kurstillfället. Enkäten är relaterad till kursplanen för genomgången kurs. Läraren lämnar in både studenternas utvärderingar och en egen summering, med förslag till förbättringar, till rektor. Rektor granskar samtliga underlag och diskuterar tillsammans med lärare eventuella åtgärder. Förslag till åtgärder dokumenteras och följs upp i samband med efterföljande kursutvärderingar. Summeringar av utvärderingarna är tillgängliga för studenter på expeditionen.

Skolans direktions har månatliga möten med studentkårens ledning där eventuella synpunkter på kursernas kvalitet tas upp som en stående punkt. Mötena protokollförs och protokollen anslås på allmän plats på högskolans campus.

Hösten 2010 genomförde SMI en Kulturanalys utifrån professor Gunnar Bergs metod för skolutveckling. Syftet är att ge personalen möjlighet att beskriva hur det är att arbeta på SMI med målet att göra en kvalitetsplan för 2011 där alla medarbetare känner sig delaktiga.

SMI medverkar i Sveriges Musik- och Kulturskoleråds (SMoK) högskoleråd och genom SMoK får SMI regelbunden kontakt med musik- och kulturskolchefer över hela landet. Under SMI:s jubileumsår 2010-11 utvecklades kontakt med tidigare studenter vilket stärker SMI:s fortlöpande analys över utbildningens relevans för yrkesutövningen.

SMI medverkar i flera internationella projekt och utbyten årligen, innehar sedan 2010 ett Erasmus University Charter (EUC) som berättigar till internationella utbyten, och är medlem i the European Association of Conservatories (AEC) som är en stor europeisk organisation för musikhögskolor.

## **7. Information till allmänheten**

SMI:s hemsida är välbesökt med över 40.000 "unika" besökare årligen. Utbildningskatalogen trycks i 6.000 exemplar årligen och skickas till de många av Sveriges skolor och till SMI:s alumner. Konsertkalender trycks och distribueras årligen i Stockholm och till examenskonsertter finns en examensfolder där årets examinerade presenteras.