

KVALITETSSYSTEMET PÅ RMC

Politik, organisering og indsatsområder

VERSION 3, 20. DECEMBER 2019

RMC

Politik for kvalitetssikring på RMC.....	3
Mission, vision og strategi	3
Formål med og grundlag for kvalitetssikring på RMC	3
Værdier og principper for kvalitetsarbejdet	4
Baggrund for RMC's interne kvalitetssystem.....	4
Ledelsesforankring og organisering af kvalitetsarbejdet	6
Ansvarshavende og ansvarsområder	6
Årshjul.....	9
RMC's interne kvalitetssystem – system og metode	10
Indsatsområder for kvalitetssikring	12
Indsatsområde 1. Optagelse	12
Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse	14
Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	18
Indsatsområde 4. Uddannelsernes kvalitet og relevans.....	21
Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere.....	24
Indsatsområde 6. Uddannelsernes videngrundlag	26
Evaluering af RMC's kvalitetssikring	28
Årshjul – kvalitetssikring i uddannelsesfora og ledelse	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.

Politik for kvalitetssikring på RMC

Mission, vision og strategi

Rytmisk Musikkonservatoriums **mission** er gennem uddannelse, kunstnerisk udvikling, forskning og almenkulturel virksomhed at bidrage til et levende kunst- og kulturliv og til udvikling i samfundet.

Konservatoriets **vision** er at være en pioner blandt uddannelses-, videns- og kulturinstitutioner inden for samtidsmusik; at studerende og ansatte på RMC udvikler sig i et dynamisk miljø baseret på inspirerende dialog og nyskabende udforskning; at RMC uddanner fremtidens innovatorer, som skaber musik og musikoplevelser, der beriger og bevæger; og at RMC's dimittender båret af dyb indsigt og højt udviklet kunnen træder aktivt ind i samfundet og forløser potentialer i et mangfoldigt netværk af relationer, både lokalt og globalt.

For at skabe forudsætningerne for at kunne indfri RMC's vision har konservatoriet udarbejdet en **strategi**, som sætter klare mål inden for konservatoriets tre opgaveområder: uddannelse, forskning og udvikling samt kulturinstitution.

Strategien hviler på følgende præambel, som definerer feltet og formulerer en række centrale værdier for institutionen:

Samtidsmusik er en skabende og performativ kunstform, som bygger på et grundlag af dybe faglige og kulturelle traditioner. Kunstformen er i kontinuerlig bevægelse – i dialog med sin samtid – og er kendetegnet ved at have en skabende og udforskende tilgang enten som improvisation, komposition, produktion eller performance. Udviklingen af samtidsmusik indebærer ofte en udvikelse af praksisformer, der indtager nye medier og opererer på tværs af såvel kunstneriske som samfundsmæssige domæner. På Rytmisk Musikkonservatorium (RMC) er samtidsmusik karakteriseret ved åbenhed, nysgerrighed, mangfoldighed og kritisk stillingtagen, hvor den enkeltes kunstneriske profil i det generøse og respektfulde møde med de andre og det andet skaber følelses- og tankevækkende kunst og kunstoplevelser.

Formål med og grundlag for kvalitetssikring på RMC

RMC's kvalitetssystem skal gennem en koordineret og ledelsesforankret indsats medvirke til at realisere RMC's mission, vision og strategi ved at sikre og udvikle de udbudte

uddannelsers kvalitet og relevans. Kvalitetssystemet har alene fokus på uddannelsesopgaven og dækker dermed ikke hele RMC's virksomhed.

RMC vil gennem en struktureret og systematisk indsats holde sig opdateret om udviklingen på arbejdsmarkedet for institutionens felt og i kunst- og kulturlivet og dermed om udviklingsbehov i uddannelserne samt forholde sig kritisk og udviklingsorienteret til den eksisterende praksis på konservatoriet.

Som grundlag for kvalitetsarbejdet vil RMC sikre organisatoriske rutiner og procedurer for ledelsesmæssig opfølgning, som kan understøtte uddannelser af højeste kvalitet.

Det er RMC's mål, at kvalitetsarbejdet skal være løbende og systematisk, og at ansvars- og arbejdsfordelingen skal være klar. Kvalitetsarbejdet skal være forankret på ledelsesniveau, men konservatoriet skal samtidig have en inkluderende kvalitetskultur, som involverer studerende og medarbejdere. Kvalitetsarbejdet skal fokusere på hver enkel af konservatoriets uddannelser, på uddannelserne samlet set samt på den konkrete undervisning. Kvalitetsarbejdet skal være velbeskrevet og velfungerende i praksis.

Værdier og principper for kvalitetsarbejdet

RMC's arbejde med kvalitetssikring blev formelt igangsat med forberedelserne til uddannelsesakkrediteringen i 2008. De erfaringer, RMC har høstet fra dette arbejde, har lagt grundstenene til en fælles opfattelse af, hvad der er ideelle måder at arbejde med kvalitetssikring på, og har udfoldet sig til at være bærende værdier for kvalitetsarbejdet på RMC:

- Kvalitetsarbejdet skal udføres etisk forsvarligt – dvs. bygge på dialog og fortrolighed – i forhold til både undervisere og studerende (f.eks. i forbindelse med undervisningsevaluering).
- Der skal være tydelig og hurtig opfølgning på kvalitetsarbejdet.
- Kvalitetsarbejdet skal være dynamisk, have et fremadrettet udviklingsfokus og ikke bare have karakter af kontrol.
- Kvalitetsarbejdet skal opleves som meningsfyldt for de studerende og ansatte.
- Kvalitetsarbejdet skal integreres i eksisterende forløb og det daglige arbejde.
- Anvendte evalueringsmetoder skal afpasses efter de konkrete omstændigheder for bedst muligt at undgå "evalueringslede".
- Der skal sættes fokus på at formidle og synliggøre kvalitetsarbejdet på og uden for RMC.

Baggrund for RMC's interne kvalitetssystem

For at sikre og udvikle kvaliteten af de uddannelser, RMC udbyder, foretager RMC et løbende tilsyn med centrale områder af uddannelserne og forhold, som kan påvirke disse. Arbejdet er beskrevet i dette kvalitetssystem, som beskriver målsætning, arbejdsopgaver, handlingsplan og ansvarsforhold inden for hvert indsatsområde.

Konservatoriets kvalitetssystem tager udgangspunkt i *Lov om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner* fra 2013 (og dermed også *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* fra 2005 og 2015) samt *Bekendtgørelse om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner og godkendelse af nye videregående uddannelser under Kulturministeriet* fra 2016. Arbejdet er desuden inspireret af AEC's (Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen) arbejde med kvalitetssikring af musikuddannelser på videregående niveau i Europa.

Konservatoriets nuværende kvalitetssystem bygger videre på de danske konservatori-ers koordinerede kvalitetssystem fra 2008 og RMC's supplerende lokale kvalitetssystem fra 2011. Det nuværende system er udviklet af en intern kvalitetsarbejdsgruppe på baggrund af diskussioner med undervisere og studerende i konservatoriets tidligere kvalitetsudvalg og i det faglige miljø.

Ledelsesforankring og organisering af kvalitetsarbejdet

Ansvarshavende og ansvarsområder

Arbejdet med kvalitetssikring og -udvikling på RMC er funderet på en forståelse af, at kvalitet i uddannelserne bliver skabt i et velfungerende og forpligtende samarbejde mellem studerende, undervisere, ledelse, dimittender og aftagere.

Det daglige kvalitetsarbejde involverer en række fora og medarbejdere på RMC. Nedenfor følger en beskrivelse af de respektive fora og medarbejders ansvarsområder i relation til kvalitetsarbejdet på RMC.

Ledelsen

Ledelsen består af rektor, prorektor og sekretariatschef. Rektor har det øverste ansvar. RMC's kvalitetssystem er forankret på ledelsesniveau i konservatoriets ledelse.

Ledelsen er ansvarlig for den samlede kvalitetssikringspolitik og -strategi på RMC og fører det overordnede tilsyn med kvalitetsarbejdet. Ledelsen er desuden ansvarlig for videnbaseringen vedr. alle konservatoriets uddannelser.

Uddannelsesansvarlige

Uddannelsesansvarlige udpeges blandt de fastansatte lærere af rektor eller af dennes stedfortræder. Uddannelsesansvarlige refererer til rektor og har det overordnede ansvar for hver sin uddannelse, herunder ansvar for udvikling af uddannelsen.

Uddannelsesansvarlige har ansvar for at følge op på evalueringer, der er knyttet til uddannelserne.

Fagansvarlige

Fagansvarlige udpeges blandt de fastansatte lærere af rektor eller af dennes stedfortræder. Fagansvarlige refererer til rektor og har ansvar for udvikling og planlægning af de faglige aktiviteter, der er knyttet til faget.

Fagansvarlige har ansvar for at følge op på evalueringer af de faglige aktiviteter, der er knyttet til fagområdet.

Aftagerpanelet

Aftagerpanelets sammensætning og opgavebeskrivelse er fastlagt iht. *Bekendtgørelse om aftagerpaneler ved Kulturministeriets videregående uddannelsesinstitutioner* fra 2009. Aftagerpanelet består af 5-7 eksterne medlemmer, som repræsenterer aftagerne af de færdiguddannede dimittender fra RMC. Medlemmerne skal tilsammen have

erfaring med og indsigt i RMC's uddannelsesområde og de ansættelsesområder, som uddannelsesområdet giver adgang til. Medlemmerne udpeges på grundlag af deres personlige egenskaber samt erfaring med og viden om det pågældende arbejdsmarked, herunder – hvis det er muligt – det internationale arbejdsmarked.

Aftagerpanelets opgave 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. Panelet har desuden til opgave en gang årligt at kommentere beskæftigelsessituationen for de færdiguddannede fra uddannelsesinstitutionen. Rektor skal drøfte alle væsentlige spørgsmål om uddannelsernes kvalitet, relevans og udvikling med aftagerpanelet.

Konservatorierådet (K-rådet)

Konservatorierådet (K-rådet) består af en formand (rektor) og syv medlemmer: tre repræsentanter for underviserne, tre repræsentanter for de studerende og en repræsentant for det teknisk-administrative personale. Sekretariatschef og prorektor deltager i K-rådsmøderne uden stemmeret.

Konservatorierådet vedtager regler for valg til institutionens kollegiale organer, godkender studieordninger efter indstilling fra studienævnene og vedtager regler om mødepligt og bortvisning af studerende. Rektor skal forelægge alle sager af væsentlig betydning for institutionens organisation og virksomhed for K-rådet til udtalelse.

I forhold til kvalitetssystemet behandler K-rådet løbende evalueringer, der er knyttet til konservatoriets output og effekt.

Studienævnet

Studienævnet består af en formand (underviser) og i alt op til otte medlemmer: fire undervisere og fire studerende.

Studienævnet er over for rektor ansvarlig for undervisningens faglige niveau, tilrettelæggelse og gennemførelse efter de gældende bestemmelser.

I forhold til kvalitetssystemet behandler studienævnet løbende forslag til udvikling af uddannelserne stillet på baggrund af evalueringer af konservatoriets uddannelsesprodukt.

Pædagogisk råd (P-rådet)

Pædagogisk råd (P-rådet) består af rektor, de fastansatte lærere og et antal øvrige pædagogiske medarbejdere, udpeget af rektor.

I forhold til konservatoriets kvalitetssystem har pædagogisk råd til opgave – i forbindelse med evaluering af den faglige organisation – at foretage en analyse og vurdering af opgaver, ansvarsfordeling og ressourcer set i relation til uddannelses- og fagudbud.

Samarbejdsudvalget

Samarbejdsudvalget består af to repræsentanter for ledelsen, to repræsentanter for underviserne og to repræsentanter for det teknisk-administrative personale.

I forhold til konservatoriets kvalitetssystem har samarbejdsudvalget til opgave at behandle spørgsmål vedr. kompetenceudvikling.

FoU-leder

Leder af forskning og udvikling (FoU-leder) refererer til rektor og er ansvarlig for konservatoriets videnproduktion inden for kunstnerisk og pædagogisk udviklingsvirksomhed samt forskning.

I forhold til konservatoriets kvalitetssystem er FoU-leder ansvarlig for evaluering af konservatoriets videnproduktion.

Leder af kompetenceudvikling for undervisere

Leder af kompetenceudvikling for undervisere refererer til rektor og er ansvarlig for undervisernes kompetenceudviklingsaktiviteter.

I forhold til konservatoriets kvalitetssystem er leder af kompetenceudvikling for undervisere ansvarlig for supervision og vejledning af studieadjunkter.

Uddannelseskoordinator

Uddannelseskoordinator refererer til sekretariatschefen og er ansvarlig for at bistå uddannelsesansvarlige og fagansvarlige.

I forhold til kvalitetssystemet er uddannelseskoordinator ansvarlig for opfølgning på kvalitetsarbejde på udpegede områder beskrevet i årshjulet for konservatoriets interne kvalitetssikring.

Leder af studieadministrationen

Leder af studieadministrationen refererer til sekretariatschefen og varetager den daglige ledelse af studieadministrationen.

I forhold til kvalitetssystemet er leder af studieadministrationen ansvarlig for opfølgning på kvalitetsarbejde på udpegede områder beskrevet i årshjulet for den interne kvalitetssikring.

Kvalitetskoordinator

Kvalitetskoordinator refererer til leder af studieadministrationen og er ansvarlig for initiering og dokumentation af kvalitetsarbejde i henhold til årshjul for intern kvalitetssikring.

Organisationsdiagram vedr. kvalitetsorganisering



Årshjul

Bagerst i dette dokument vises en detaljeret oversigt over, hvilke kvalitetssikringsaktiviteter de forskellige fora og funktioner på RMC behandler og hvornår.

RMC's interne kvalitetssystem

– system og metode

RMC's kvalitetssystem er bygget op om seks delpolitikker eller indsatsområder for kvalitetssikring:

- Indsatsområde 1. Optagelse
- Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse
- Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter
- Indsatsområde 4. Uddannelsernes kvalitet og relevans
- Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere
- Indsatsområde 6. Uddannelsernes videngrundlag

De seks indsatsområder relaterer sig til kriterierne III, IV og V i Danmarks Akkrediteringsinstitutions *Vejledning om institutionsakkreditering for videregående uddannelsesinstitutioner under Kulturministeriet* fra 1. april 2014.

Kriterium III: <i>Uddannelsernes videngrundlag</i>	Indsatsområde 6: Uddannelsernes videngrundlag
Kriterium IV: <i>Uddannelsernes niveau og indhold</i>	Indsatsområde 1: Optagelse Indsatsområde 2: Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse Indsatsområde 3: Studiemiljø, ressourcer og faciliteter Indsatsområde 5: Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere
Kriterium V: <i>Uddannelsernes relevans</i>	Indsatsområde 4: Uddannelsernes kvalitet og relevans

RMC har valgt de seks indsatsområder som omdrejningspunkt, da de afspejler centrale processer i uddannelsesopgaven og måden, konservatoriet organiserer sin opgaveløsning på.

Hvert indsatsområde i RMC's interne kvalitetssystem omfatter:

- Delmål
- Handlinger (ift. at sikre opfyldelse af delmål)
- Kriterier for opfølgning.

Detaljerede beskrivelser af målemetoder og procedurer ift. de enkelte handlinger har RMC besluttet at beskrive i et særskilt dokument, *Kvalitetssystemet på RMC – målemetoder og procedurer*, i erkendelse af, at kvalitetsarbejdet er dynamisk, og at kvalitetssystemet derfor bør være gearret til løbende ændringer og opdateringer i forhold til metoder og procedurer. Adskillelsen af politik og procedurer giver mulighed for løbende at justere procedurerne uden nødvendigvis at skulle ændre politikken.

Metodisk bygger RMC's kvalitetssystem på evaluering og udvikling af praksis baseret på:

- Indsamling af data/input
- Analyse af data/input
- Vurdering af data/input i forhold til kriterier for opfølgning
- Udvikling af praksis på baggrund af analyse og vurdering af data/input.

RMC anvender i sine evalueringer en række forskellige evalueringsformer og -formater – surveys, møder, workshops og kombinationer af disse – og arbejder kontinuerligt med at tilpasse evalueringsformerne bedst muligt i forhold til evalueringernes genstandsfelter.

RMC har udviklet en særlig opfølgingsmodel, der samler alle elementer i en given kvalitetsproces i et samlet dokument (en skabelon). Skabelonen beskriver den pågældende procedure og rummer de spørgsmål, der skal adresseres i den givne kvalitetsproces, hvilket sikrer, at de involverede medarbejdere og ledere leverer brugbare analyser, vurderinger og handlingsforslag til videre opfølgning. RMC har valgt denne metode for at fastholde fokus på sagen, bevare overblikket og sikre stringens i evalueringsprocesserne.

Alle skabeloner er opbygget, så der først foretages en analyse (fritekst) på baggrund af kvantitative og/eller kvalitative data. På dette grundlag foretages en vurdering efter tretrinsskalaen (grøn, gul eller rød). I tilfælde af at vurderingen er rød, eller hvis det samme delmål har været gul i mere end en kvalitetstermin, udarbejdes forslag til handlinger. På den måde fastholdes analyser vedr. udvikling af kvaliteten på alle planer, samtidig med at der sikres handling på kritiske forhold.

Udfyldte skabeloner arkiveres og danner udgangspunkt for en årlig uddannelsesgennemgang, som samles og formidles i en årlig kvalitetsrapport. Denne rapport rummer beskrivelse af de kvalitetsudviklingsmæssige analyser, der er foretaget på konservatoriet i løbet af det forudgående studieår, samt hvilke handlinger der er iværksat på den baggrund.

Indsatsområder for kvalitetssikring

I det følgende afsnit beskrives de seks indsatsområder for kvalitetssikring i RMC's interne kvalitetssystem med tilhørende delmål, handlinger og kriterier for opfølgning. Alle kvalitetssikringsaktiviteter – samt en oversigt over behandling i respektive fora og funktioner – genfindes i årshjulet bagerst i dette dokument. Beskrivelser af detaljerede evalueringsmetoder og procedurer findes i det supplerende materiale *Kvalitetssystemet på RMC – målemetoder og procedurer*.

Indsatsområde 1. Optagelse

Delmål 1 (rekruttering): RMC markedsfører sig på en måde, som sikrer, at konservatoriet når ud til de rette ansøgere.

Handling 1: Årlig skriftlig spørgeskemaevaluering af optagelsesprøver (Ba og SOL) og indstillingsprøver (Ka) blandt interne og eksterne censorer hhv. februar og april.

Censorevalueringen forholder sig bl.a. til repræsentation i forhold til ansøgerprofiler og -segmenter.

Handling 2: Skriftlig spørgeskemaundersøgelse i april til alle ansøgere ved årets optagelsesprøver (Ba, Ka og SOL).

Ansøgerundersøgelsen forholder sig bl.a. til ansøgernes oplevelse af konservatoriets information vedr. optagelsesprøver og uddannelser.

Handling 3: Statistik og nøgletal vedr. ansøgning og optag udarbejdes to gange årligt i april (til RMC's årsrapport) og september (til fælles MUR-statistik). Disse behandles på RMC og på tværs af konservatorierne i MUR (Musikkonservatoriernes Rektorer).

Handling 4: Årlig drøftelse og beslutning på RMC i maj om, hvilke ansøgerprofiler og -segmenter konservatoriet ønsker at tiltrække set i relation til konservatoriets uddannelsesudbud og arbejdsmarkedet. Drøftelsen tager udgangspunkt i:

- Censorevalueringen af optagelsesprøver vedr. repræsentation i forhold til ansøgerprofiler og -segmenter
- Ansøgerundersøgelsen vedr. hjemmesideinformation om optagelsesprøver og uddannelser
- Statistik og nøgletal vedr. fordeling i forhold til køn, geografi og MGK-baggrund.

På baggrund af drøftelserne udarbejdes en strategi for optagsannoncering vedr. næste års optagelses- og indstillingsprøver.

Kriterium for opfølgning:

- I forbindelse med årlig drøftelse foretager ledelsen og uddannelsesansvarlige en analyse og vurdering ("rød", "gul", "grøn") af, om RMC markedsfører sig på en måde, som sikrer, at konservatoriet når ud til de rette ansøgere på baggrund af det aktuelle ansøgerfelt. Ved vurderingen "rød" eller gentagen vurdering "gul" igangsættes handling.

Delmål 2 (optagelse): RMC optager de ansøgere, som er bedst kvalificerede set i forhold til uddannelsens mål for læringsudbytte. Derfor skal optagelsesprøverne have: 1) høj validitet, det vil sige høj relevans og gyldighed samt en høj grad af pålidelighed, 2) høj kvalitet ift. ansøgningsproces, prøveforløb og praktisk afvikling.

Relevans handler om, hvorvidt optagelsesprøvens form og indhold giver mulighed for at vurdere viden, færdigheder og kompetencer, som er relevante for uddannelserne som helhed, udtrykt gennem uddannelsens mål for læringsudbytte.

Gyldighed handler om overensstemmelse mellem uddannelsens mål for læringsudbytte og det, der faktisk kan måles ved den anvendte bedømmelsesform, med særligt fokus på bedømmelsens indhold/form og bedømmelseskrav, herunder bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier.

Pålidelighed omhandler bedømmelsesformens præcision: Hvor ensartede, retfærdige og sammenlignelige bedømmelser, der kan foretages, især med henblik på varighed, bedømmelsesmåde, sammensætning af prøvepanel, bedømmelseskriterier og prøveformens generelle kompleksitet.

Handling 1: Årlig skriftlig spørgeskemaevaluering af optagelsesprøver (Ba og SOL) og indstillingsprøver (Ka) blandt interne og eksterne censorer i hhv. februar og april.

Censorevalueringen af optagelsesprøver forholder sig bl.a. til de optagessøgendes faglige niveau, prøvernes indhold og form samt bedømmelsesformer.

Handling 2: Fælles skriftlig spørgeskemaundersøgelse i april til alle ansøgere ved årets optagelsesprøver (Ba, Ka og SOL).

Ansøgerundersøgelsen forholder sig bl.a. til ansøgernes oplevelse af prøveforløbet og den praktiske afvikling.

Handling 3: Statistik og nøgletal vedr. ansøgning og optag udarbejdes to gange årligt i april (til RMC's årsrapport) og september (til fælles MUR-statistik). Disse behandles på RMC og på tværs af konservatorierne i MUR.

Handling 4: Intern evaluering i april på RMC af den praktiske afvikling af årets optagelsesprøver (Ba og Sol) og indstillingsprøver (Ka). Her behandles følgende med henblik på evt. opfølgning:

- Praktisk afvikling, ansøgningsprocedurer samt hjemmesideinformation. Der tages udgangspunkt i censorevaluering af optagelsesprøver og ansøgerundersøgelse.

Handling 5: Intern faglig evaluering i maj på RMC af årets optagelsesprøver (Ba og Sol) og indstillingsprøver (Ka). Her behandles følgende med henblik på evt. opfølgning:

- Prøvernes relevans, gyldighed og pålidelighed samt ansøgnings- og optagelsesniveau. Der tages udgangspunkt i censorevaluering af optagelsesprøver, ansøgerundersøgelse, statistik og nøgletal.

Kriterier for opfølgning:

- I I forbindelse med intern faglig evaluering af optagelsesprøver foretager uddannelsesansvarlige en analyse og vurdering ("rød", "gul", "grøn") af optagelsesprøverne ift. relevans, gyldighed og pålidelighed. Ved vurderingen "rød" eller gentagen vurdering "gul" igangsættes handling.
- II Ved markant forringelse i ansøgnings- og optagelsesniveau beskrevet i censorevalueringer, statistik og nøgletal igangsættes analyse og evt. handling.

Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse

Delmål 1: RMC's uddannelser har til stadighed et niveau, der svarer til de relevante typebeskrivelser i den danske kvalifikationsramme for videregående kunstneriske uddannelser.

Handling 1: Ifm. godkendelse på RMC af væsentlige ændringer af studieordninger udarbejdes et notat med vurdering af, om ordningerne lever op til den danske kvalifikationsramme for videregående kunstneriske uddannelser.

Kriterium for opfølgning:

- I Hvis det konstateres, at en studieordning ikke lever op til typebeskrivelsen i kvalifikationsrammen, igangsættes handling.

Delmål 2: Uddannelsernes faglige indhold, progression, struktur samt undervisnings- og arbejdsformer skal understøtte den studerendes mulighed for at indfri mål for læringsudbytte. Det gælder såvel de dele af uddannelserne, der gennemføres på RMC, som dele, der gennemføres eksternt – f.eks. praktik eller uddannelsesdele, der gennemføres i udlandet.

Handling 1: Årlig skriftlig spørgeskemaevaluering af uddannelserne i marts blandt årets kommende dimittender på alle uddannelsesniveauer. Denne behandles på RMC i april med henblik på evt. opfølgning.

Uddannelsesevalueringen forholder sig til de studerendes oplevelse af uddannelsens progression, struktur og formål samt eksterne uddannelsesdele.

Handling 2: Årligt gennemsyn, vurdering og revision af studieordninger i oktober, for så vidt angår det faglige indhold, uddannelsernes progression og struktur samt undervisningsformerne med henblik på evt. opfølgning

Handling 3: Årligt besøg af en til to eksterne uddannelseseksperter – herunder mindst en udenlandsk – til peer review af konservatoriets uddannelser i en aftalt rotation, normalt placeret i forbindelse med eksamensperioder. Der udarbejdes for hvert besøg en rapport med anbefalinger med henblik på evt. opfølgning på den/de pågældende uddannelser. Rapporten behandles på RMC med henblik på evt. opfølgning.

Formålet med besøgene er at indhente nye og udfordrende vinkler på uddannelsernes mål, tilrettelæggelse mv., rettet mod videre udvikling.

Kriterier for opfølgning:

- I Hvis 35 % eller flere af de studerende svarer "i mindre grad" eller "slet ikke" til et eller flere af den skriftlige uddannelsesevalueringens udsagn, og/eller hvis evaluatorene finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet, igangsættes handling.
- II I forbindelse med årligt gennemsyn af studieordninger foretager studienævn, uddannelsesansvarlige og fagansvarlige en analyse og vurdering ("rød", "gul", "grøn") af det faglige indhold, uddannelsernes progression og struktur samt undervisningsformerne på baggrund af egne erfaringer fra undervisningen og

eksaminer. Ved vurderingen "rød" eller gentagen vurdering "gul" igangsættes handling.

- III I forbindelse med peer review af konservatoriets uddannelser foretager peer reviewerne en analyse og vurdering ("rød", "gul", "grøn") af uddannelserne i henhold til fastlagte kriterier. Ved vurderingen "rød" eller gentagen vurdering "gul" igangsættes handling.

Delmål 3: Kvaliteten af undervisningen forbedres gennem løbende og systematisk udviklingsarbejde.

Handling 1: Årlig undervisningsevaluering vedr. skemalagt fortløbende undervisning (skriftlig spørgeskemaevaluering med alle studerende) samt efterfølgende uddannelsesbaserede dialogmøder med alle studerende og respektive uddannelsesansvarlige i slutningen af efterårssemestret. Herudover foretages løbende skriftlige spørgeskemaevalueringer af alle projektuger og af de faglige forløb, der kun afvikles i foråret. Disse behandles på RMC i december og januar med henblik på evt. opfølgning.

Undervisningsevalueringen fokuserer på de studerendes vurdering af:

- Udbytte af undervisningen
- Undervisningens relevans
- Det faglige niveau
- Undervisningens tilrettelæggelse
- Læringsmiljøet
- Eget engagement.

Kriterium for opfølgning:

- I Hvis 35 % eller flere af de studerende er "overvejende uenige" eller "helt uenige" i den skriftlige undervisningsevalueringens udsagn, og/eller hvis evaluato-
rerne finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet, igangsættes handling.

Delmål 4: Bedømmelsesformer på RMC skal have høj validitet; det vil sige høj relevans og gyldighed samt en høj grad af pålidelighed.

Relevans handler om, hvorvidt optagelsesprøvens form og indhold giver mulighed for at vurdere viden, færdigheder og kompetencer, som er relevante for uddannelserne som helhed, udtrykt gennem uddannelsens mål for læringsudbytte.

Gyldighed handler om overensstemmelse mellem uddannelsens mål for læringsudbytte og det, der faktisk kan måles ved den anvendte bedømmelsesform, med særligt fokus på bedømmelsens indhold/form og bedømmelseskrav, herunder bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier.

Pålidelighed omhandler bedømmelsesformens præcision: Hvor ensartede, retfærdige og sammenlignelige bedømmelser, der kan foretages, især med henblik på varighed, bedømmelsesmåde, sammensætning af prøvepanel, bedømmelseskriterier og prøveformens generelle kompleksitet.

Handling 1: Censorevaluering af eksaminer blandt interne og eksterne censorer i form af skriftlig spørgeskemaundersøgelse efter afvikling af vinter- og sommereksaminer. Denne behandles på RMC i oktober med henblik på evt. opfølgning.

Censorevalueringen af eksaminer fokuserer på censorernes vurdering af prøvernes form og indhold samt på censorernes generelle indtryk af de studerendes faglige niveau set i forhold til uddannelsens mål for læringsudbytte.

Handling 2: Årlig intern evaluering på RMC af prøveformer og bedømmelser hvad angår relevans, gyldighed og validitet bl.a. på baggrund af det forudgående studieårs censorevalueringer af eksaminer.

Kriterium for opfølgning:

- I I forbindelse med årlig intern evaluering af prøveformer og bedømmelser foretager uddannelsesansvarlige en analyse og vurdering ("rød", "gul", "grøn") af prøveformer og bedømmelser ift. relevans, gyldighed og pålidelighed. Ved vurderingen "rød" eller gentagen vurdering "gul" igangsættes handling.

Delmål 5: RMC har en faglig organisering, som understøtter undervisningens og uddannelsernes kvalitet.

Handling 1: I forbindelse med forberedelserne til planlægning af det kommende studieår foretages en evaluering af den faglige organisering, for så vidt angår opgaver, ansvarsfordeling og set i relation til uddannelses- og fagudbuddet i det kommende studieår. Denne behandles på RMC i marts med henblik på evt. opfølgning.

Kriterium for opfølgning:

- I forbindelse med evaluering af den faglige organisation foretager hhv. ledelsen og P-rådet en analyse og vurdering ("rød", "gul", "grøn") af opgaver, ansvarsfordeling og ressourcer set i relation til uddannelses- og fagudbud. Ved vurderingen "rød" eller gentagen vurdering "gul" igangsættes handling.

Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter

Delmål 1: Ved studiestart får de studerende – herunder internationale studerende – en fyldestgørende introduktion til RMC, til uddannelsen og til livet som studerende for at skabe et optimalt udgangspunkt for et sundt og trygt studiemiljø.

Handling 1: Skriftlig spørgeskemaevaluering af introforløb blandt studerende i august med fokus på indhold, form, praktisk gennemførelse samt fagligt og socialt udbytte. Denne behandles på RMC i september med henblik på evt. opfølgning

Kriterium for opfølgning:

- I Hvis 35 % eller flere af de studerende svarer "dårlig" på et eller flere spørgsmål i forbindelse med den skriftlige evaluering af introugen, og/eller hvis evaluatoerne finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet, igangsættes handling.

Delmål 2: RMC tilbyder fysiske rammer, som understøtter de studerendes muligheder for at udvikle deres kunstneriske/faglige profil og et dynamisk og inkluderende studiemiljø.

Handling 1: Konservatoriet foretager en skriftlig undervisningsmiljøvurdering blandt studerende hvert tredje år. Denne behandles efterfølgende på RMC med henblik på evt. opfølgning.

Undersøgelsen forholder sig bl.a. til de studerendes oplevelse af konservatoriets fysiske undervisningsmiljø.

Handling 2: Årlig skriftlig spørgeskemaevaluering af uddannelserne i marts blandt studerende på sidste år af deres uddannelse på alle uddannelsesniveauer. Denne behandles på RMC i april med henblik på evt. opfølgning.

Uddannelsesevalueringen forholder sig bl.a. til de studerendes oplevelse af RMC som uddannelsessted.

Kriterier for opfølgning:

- I Hvis 35 % eller flere af de studerende erklærer sig "utilfredse" eller "meget utilfredse" på spørgsmål vedr. de fysiske rammer i undervisningsmiljøundersøgelsen, og/eller hvis evaluatorene finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet, igangsættes handling.
- II Hvis 35 % eller flere af de studerende erklærer sig "i mindre grad" eller "slet ikke" tilfredse i spørgsmål vedr. de fysiske rammer i den skriftlige uddannelsesevaluering, og/eller hvis evaluatorene finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet, igangsættes handling.

Delmål 3: RMC tilbyder rammer, som understøtter de studerendes psykiske trivsel på konservatoriet.

Handling 1: Konservatoriet foretager en skriftlig undervisningsmiljøvurdering blandt studerende hvert tredje år. Denne behandles efterfølgende på RMC med henblik på evt. opfølgning.

Undersøgelsen forholder sig bl.a. til de studerendes oplevelse af konservatoriets psykiske undervisningsmiljø.

Handling 2: Årlig skriftlig spørgeskemaevaluering i marts af uddannelserne blandt studerende på sidste år af deres uddannelse på alle uddannelsesniveauer. Denne behandles på RMC i april med henblik på evt. opfølgning.

Uddannelsesevalueringen forholder sig bl.a. til de studerendes oplevelse af RMC som uddannelsessted.

Handling 3: Der udarbejdes en gang årligt i november en oversigt over frafald på baggrund af udmeldelsesblanketter fra studerende. Denne behandles på RMC i december med henblik på evt. opfølgning.

Kriterier for opfølgning:

- I Hvis 35 % eller flere af de studerende erklærer sig "utilfredse" eller "meget utilfredse" på spørgsmål vedr. det psykiske undervisningsmiljø i den skriftlige undervisningsmiljøvurdering, og/eller hvis evaluatorene finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet, igangsættes handling.

- II Hvis 35 % eller flere af de studerende erklærer sig "i mindre grad" eller "slet ikke" tilfredse på spørgsmål vedr. det psykiske undervisningsmiljø i uddannelsesevalueringen, og/eller hvis evaluatorene finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet, igangsættes handling.
- III Der følges altid op på ethvert frafald med analyse og evt. handling.

Delmål 4: RMC tilbyder teknisk-administrativ service og studievejledningstilbud, der understøtter de studerendes uddannelse på konservatoriet.

Handling 1: Konservatoriet foretager en skriftlig undervisningsmiljøvurdering blandt studerende hvert tredje år. Denne behandles efterfølgende på RMC med henblik på evt. opfølgning.

Undersøgelsen forholder sig bl.a. til de studerendes oplevelse af studieadministrationen, udlånet og studievejledningsudbuddet.

Handling 2: Der udarbejdes en gang årligt i november en oversigt over frafald på baggrund af udmeldelsesblanketter fra studerende. Denne behandles på RMC i december med henblik på evt. opfølgning.

Kriterier for opfølgning:

- I Hvis 35 % eller flere af de studerende erklærer sig "utilfredse" eller "meget utilfredse" på spørgsmål vedr. teknisk-administrativ service og studievejledningstilbud i undervisningsmiljøvurderingen, og/eller hvis evaluatorene finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet, igangsættes handling.
- II Der følges altid op på ethvert frafald med analyse og evt. handling.

Delmål 5: RMC understøtter et internationalt studiemiljø gennem en række indsatsområder med henblik på at skabe internationale netværk.

Handling 1: Årlig skriftlig spørgeskemaevaluering i marts af uddannelserne blandt afgangende studerende på alle uddannelsesniveauer. Denne behandles på RMC i april med henblik på evt. opfølgning.

Uddannelsesevalueringen forholder sig bl.a. til de studerendes oplevelse af RMC som internationalt uddannelsessted.

Handling 2: Kontinuerligt eftersyn med henblik på evt. opfølgning af følgende indsatsområder, der er en forudsætning for et internationalt studiemiljø:

- Engelsksproget information, service og vejledning
- Konservatoriets sprogpolitik
- Sproglig kompetenceudvikling af teknisk-administrativt personale og undervisere.

Kriterium for opfølgning:

- I Hvis 35 % eller flere af de studerende i uddannelsesevalueringen svarer, at de oplever sprogbarrierer i undervisningen eller i forbindelse med deres sociale liv på RMC, eller hvis 35 % eller flere af de studerende erklærer sig "uenig" eller "helt uenig" på spørgsmål vedr. muligheden for at skabe internationalt netværk, og/eller hvis evaluatorene finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet, igangsættes handling.

Indsatsområde 4. Uddannelsernes kvalitet og relevans

Delmål 1: RMC udbyder kunstneriske uddannelser af høj kvalitet.

Handling 1: Årlig intern gennemgang af de enkelte uddannelser. Gennemgangen tager udgangspunkt i nøgletal vedr. optag og beskæftigelse samt gennemførte evalueringer og undersøgelser fra det forløbne år.

Kriterium for opfølgning:

- I I forbindelse med gennemgang af konservatoriets uddannelser foretager rektor og uddannelsesansvarlige en analyse og vurdering ("rød", "gul", "grøn") af uddannelsen ift. kvalitetssystemets seks indsatsområder. Ved vurderingen "rød" eller gentagen vurdering "gul" igangsættes handling.

Delmål 2: De studerendes afgangsniveau skal være højt for at bidrage til en placering "forrest i køen" til arbejdsmarkedet og kunst- og kulturlivet.

Handling 1: Censorevaluering af eksaminer blandt interne og eksterne censorer i form af skriftlig spørgeskemaundersøgelse efter afvikling af vinter- og sommereksaminer. Denne behandles på RMC i februar og september med henblik på evt. opfølgning.

Censorevalueringen af eksaminer forholder sig bl.a. til censorernes generelle indtryk af de studerendes faglige niveau set i forhold til uddannelsens mål for læringsudbytte.

Handling 2: Udarbejdelse af karaktergennemsnit for alle eksaminer med ekstern censur en gang årligt i september. Disse behandles på RMC i oktober med henblik på evt. opfølgning.

Kriterier for opfølgning:

- I Hvis en censor i forbindelse med den skriftlige censorevaluering af eksaminer vurderer niveauet i forhold til viden, færdigheder og kompetencer som "dårligt" eller derunder, og/eller hvis evaluatorene finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet, igangsættes handling.
- II Ved fald i karaktergennemsnit på et karakterpoint på et år igangsættes analyse og evt. handling.

Delmål 3: RMC klæder de studerende på til et bæredygtigt arbejdsliv på arbejdsmarkedet og i kunst- og kulturlivet.

Handling 1: Uddannelsernes kvalitet og relevans – herunder de studerendes beskæftigelse – drøftes i RMC's aftagerpanel med henblik på evt. opfølgning.

Handling 2: Hvert andet år afholdes et brancheseminar på RMC, hvor aftagerpanelet og repræsentanter fra udvalgte dele af konservatoriets forskellige arbejdsmarkeder deltagere.

Formålet er at kvalificere aftagerpanelets rådgivning af rektor om uddannelsernes kvalitet og relevans for samfundet. Der udarbejdes en rapport på baggrund af brancheseminaret. Rapporten behandles efterfølgende på RMC med henblik på evt. opfølgning.

Handling 3: Hvert andet år i en aftalt rotation udarbejder RMC en aftagerundersøgelse for de enkelte uddannelser (hvv. skabende/udøvende, det pædagogiske arbejdsmarked samt arbejdsmarkedet for music management), som efterfølgende behandles på RMC med henblik på evt. opfølgning. Hvis aftagerundersøgelsen laves i samarbejde med andre konservatorier, behandles den desuden i MUR.

Aftagerundersøgelsen fokuserer på at give et billede af aftagernes vurdering af dimittender fra konservatorierne samt en indikation af forventede fremtidige behov på området.

Handling 4: Hvert fjerde år udarbejder konservatoriet en dimittendundersøgelse, som efterfølgende behandles på RMC med henblik på evt. opfølgning.

Dimittendundersøgelsen forholder sig til dimittendernes beskæftigelse og deres vurdering af, hvilke kvalifikationer de har opnået gennem deres uddannelse, og hvordan disse matcher det oplevede behov i deres arbejdsliv.

Handling 5: Hvert andet år i november gennemfører konservatoriet en udslningsundersøgelse for de seneste to årgange af dimittender. Udslningsundersøgelsen behandles efterfølgende på RMC i januar med henblik på evt. opfølgning.

Undersøgelsen forholder sig til dimittendernes oplevelse af overgangen fra studieliv til arbejdsliv, herunder dimittendernes vurdering af, om de har de rette kompetencer med fra uddannelsen.

Handling 6: Danmarks Statistik udarbejder hvert år i oktober en beskæftigelsesundersøgelse (kulturstatistik), der omfatter dimittender fra alle uddannelser under Kulturministeriet. Undersøgelsen behandles på RMC i november med henblik på evt. opfølgning. Undersøgelsen behandles desuden i rektorkollegium for Kulturministeriets videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner (KUR).

Kriterier for opfølgning:

- I Aftagerpanel: Ledelsen følger altid op på aftagerpanelets rådgivning af rektor. Såvel rådgivning af rektor som opfølgning på denne fremgår af RMC's årsrapport.
- II Brancheseminar: Ledelsen følger altid op på rapporten fra brancheseminaret.
- III Aftagerundersøgelsen: Ved behandling i K-rådet, aftagerpanelet og ledelsen igangsættes handling, hvis 35 % eller flere af aftagerne vurderer, at dimittendernes kompetencer er utilfredsstillende eller derunder, og/eller hvis evaluatoerne finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet.
- IV Dimittendundersøgelsen: Ved behandling i K-rådet, aftagerpanelet og ledelsen igangsættes handling ved difference på 0,5 eller mere (i forhold til den benyttede skala fra 1-5, hvor 1 er lavest og 5 højest) mellem dimittendernes vurdering af, hvor vigtig en kvalifikation er på arbejdsmarkedet, og deres vurdering af, i hvor høj grad de har opnået denne kvalifikation i løbet af deres uddannelse, eller hvis dimittendernes vurdering af, hvorvidt de har opnået studieordningens mål, er under 2 på den benyttede skala fra 1-5, hvor 1 er lavest og 5 er højest, og/eller hvis evaluatoerne finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet.
- V Udslningsundersøgelsen: Ved behandling i K-rådet, aftagerpanelet og ledelsen igangsættes handling, hvis mindre end 80 % af de nye dimittender har arbejdet inden for deres uddannelses traditionelle område eller uden for deres uddannelses traditionelle område, men med anvendelse af generelle kompetencer fra deres uddannelse, og/eller hvis evaluatoerne finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet.
- VI Beskæftigelsesundersøgelsen: Ved behandling i K-rådet, aftagerpanelet og ledelsen igangsættes handling, hvis dimittendernes ledighedsprocent og

indkomst ligger markant lavere i en sammenligning med dimittender fra de øvrige kunstneriske uddannelsesinstitutioner for samtidskunst, eller ved markant faldende indkomst eller ledighedstal, der ikke opfylder fastsatte mål i konservatoriets rammeaftale med Kulturministeriet, og/eller hvis evaluatorene finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af det samlede materiale og genstandsfeltet.

Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere

Delmål 1: RMC rekrutterer højt kvalificerede undervisere, som har de nødvendige kunstneriske og øvrige faglige kvalifikationer, så de studerende kan opnå de fastsatte mål for læringsudbytte.

Handling 1: Ledige underviserstillinger annonceres i overensstemmelse med konservatoriets rekrutteringsstrategi for at sikre såvel et fagligt relevant som et alsidigt rekrutteringsgrundlag. Konservatoriet indsamler oplysninger om antallet af ansøgere, herunder antallet af kvalificerede ansøgere samt ansøgernes køn. Hvert år i august udarbejdes en rapport med oversigt over tallene for alle rekrutteringsforløb de seneste 12 måneder. Rapporten behandles på RMC i september med henblik på evt. opfølgning, herunder eventuel revision af rekrutteringsstrategien.

Handling 2: Alle undervisere kvalifikationsvurderes i henhold til ansættelsesform:

- Alle fastansatte undervisere kvalifikationsvurderes i henhold til bekendtgørelsesmæssige krav samt interne supplerende krav.
- Alle timelærere ansat på baggrund af opslag kvalifikationsvurderes i henhold til stillingsopslag af en af de uddannelsesansvarlige eller en fagansvarlig.
- Alle kontraktansatte timelærere ansat uden opslag kvalifikationsvurderes af en af de uddannelsesansvarlige via en kvalifikationsudtalelse.
- Alle øvrige timelærere kvalifikationsvurderes af den relevante fagansvarlige eller uddannelseskoordinatoren i forbindelse med tilrettelæggelsen af de specifikke undervisningsforløb.

Kriterier for opfølgning:

- I Ved markant lave ansøgertal ift. det forventede ansøgertal i relation til profil og indhold igangsættes refleksion og evt. handling.
- II Ved mangel på kvalificerede ansøgere igangsættes refleksion og evt. handling.

Delmål 2: RMC sikrer gennem en systematisk kompetenceudviklingsindsats, at undervisernes kvalifikationer løbende er opdaterede, således at underviserne til enhver tid kan understøtte opnåelse af uddannelsernes mål for læringsudbytte samt de eventuelle uddannelsesmæssige indsatsområder, der er fastsat i konservatoriets strategi.

Handling 1: Ledelsen vurderer en gang årligt i januar det samlede kompetenceudviklingsbehov set i relation til konservatoriets mission, vision og strategi.

Handling 2: Rektor gennemfører årligt i marts medarbejderudviklingssamtaler (MUS) med alle fastansatte undervisere i henhold til gældende retningslinjer for MUS.

Handling 3: En gang årligt i april prioriterer ledelsen det samlede kompetenceudviklingsbehov på baggrund af tidligere vurdering af det samlede behov og MUS. Leder for kompetenceudvikling af undervisere initierer efterfølgende aktiviteter i sin egenskab af ansvarlig for de fastansatte underviseres kompetenceudvikling.

Handling 4: Samarbejdsudvalget evaluerer i december årets gennemførte kompetenceudviklingsaktiviteter på baggrund af afrapportering fra leder for kompetenceudvikling af undervisere.

Handling 5: Hvert år i september gennemgår samarbejdsudvalget konservatoriets samlede politikker, herunder kompetenceudviklingspolitikken, og reviderer eventuelt efterfølgende politikken.

Handling 6: Konservatoriet foretager en skriftlig arbejdspladsvurdering blandt medarbejdere hvert tredje år. Denne behandles efterfølgende på RMC med henblik på evt. opfølgning.

Arbejdspladsvurderingen forholder sig bl.a. til medarbejdernes oplevelse af muligheden for kompetenceudvikling.

Handling 7: RMC tilbyder pædagogisk supervision og vejledning af studieadjunkter – 15 arbejdstimer pr. år pr. studieadjunkt. Vejledningen foretages af en lektor eller professor fra RMC, som tilrettelægger og gennemfører forløbet. En gang årligt afleverer vejlederen en skriftlig redegørelse til relevante uddannelsesansvarlige omhandlede vejledningsforløbet.

Handling 8: På baggrund af vejlederens årlige skriftlige redegørelse samt diverse evalueringer afgiver relevant uddannelsesansvarlig en skriftlig vurdering af en studieadjunkts undervisningsmæssige kvalifikationer senest seks måneder inden udløbet af det sjette ansættelsesår.

Handling 9: Årlig undervisningsevaluering (skriftlig spørgeskemaevaluering med alle studerende) samt efterfølgende uddannelsesbaserede dialogmøder med alle studerende og respektive uddannelsesansvarlige i slutningen af efterårssemestret. Herudover foretages løbende skriftlige spørgeskemaevalueringer af alle projektuger og af de

faglige forløb, der kun afvikles i foråret. Disse behandles på RMC i december og januar med henblik på evt. opfølgning.

Undervisningsevalueringen fokuserer på de studerendes vurdering af:

- Udbytte af undervisningen
- Undervisningens relevans
- Det faglige niveau
- Undervisningens tilrettelæggelse
- Læringsmiljøet
- Eget engagement.

Kriterier for opfølgning:

- I Hvis samarbejdsudvalget i forbindelse med evaluering vurderer årets gennemførte kompetenceudviklingsaktiviteter som "overvejende utilfredsstillende", igangsættes analyse og evt. handling.
- II Hvis 35 % eller flere i den skriftlige arbejdspladsvurdering er "uenige" eller "i høj grad uenige" i, at de har gode muligheder for kompetenceudvikling eller mulighed for at lære noget nyt gennem deres arbejde, og/eller hvis evaluatoerne finder anledning til det på baggrund af egne vurderinger af materialet og genstandsfeltet, igangsættes handling.
- III Hvis ledelsen – på baggrund af den årlige undervisningsevaluering – vurderer, at der er behov for kompetenceudvikling på fagniveau, igangsættes handling.

Indsatsområde 6. Uddannelsernes videngrundlag

Delmål 1 (videnproduktion): RMC skaber viden af høj kvalitet, som bidrager til udvikling af samtidsmusik, og som bidrager til at sikre uddannelsernes niveau, kvalitet, relevans og løbende udvikling.

Handling 1: Leder af forskning og udvikling (FoU) udarbejder en gang årligt i november en rapport vedr. videnproduktionen. Rapporten behandles på RMC i december med henblik på evt. opfølgning.

Videnproduktionsrapporten udarbejdes på baggrund af en FoU-log, som følger processen for hvert enkelt FoU-projekt og omfatter en opgørelse af antal gennemførte FoU-projekter, der er publiceret i offentlig og varig form.

Handling 2: I forbindelse med udformning af ny FoU-strategi hvert fjerde år gennemføres intern evaluering af, om processer og procedurer opleves som hensigtsmæssige

blandt ansatte, der bedriver FoU. Evalueringsresultaterne behandles på RMC med henblik på evt. opfølgning.

Kriterier for opfølgning:

- I Hvis uddannelsesansvarlige og ledelsen i forbindelse med behandling af videnproduktionsrapporten vurderer, at årets videnproduktion ikke i tilstrækkeligt omfang bidrager til at sikre uddannelsernes niveau, kvalitet, relevans og løbende udvikling, iværksættes uddannelsesspecifik analyse og handlingsplan.
- II Hvis det ud fra en samlet analyse og vurdering konstateres, at processer og procedurer ikke opleves som hensigtsmæssige, igangsætter FoU-leder handling.

Delmål 2 (videnbaserings): RMC's uddannelser baserer sig løbende på ny viden, som er relevant på det givne uddannelsesniveau, således at der gives et solidt grundlag for opnåelse af uddannelsernes mål for læringsudbytte.

Handling 1: En gang årligt i november udarbejdes en rapport om uddannelsernes videnbaserings; henholdsvis den intra-curriculære og den extra-curriculære videnbaserings samt aktiviteter i interne og eksterne faglige praksis-, udviklings- og forskningsmiljøer. Rapporten behandles på RMC i december med henblik på evt. opfølgning.

Kriterium for opfølgning:

- I I forbindelse med behandling af videnbaseringsrapporten foretager de uddannelsesansvarlige en analyse og vurdering ("rød,", "gul", "grøn") af, 1) om konservatoriets uddannelser er tilknyttet relevante faglige miljøer, og 2) om uddannelserne løbende baserer sig på ny viden, som er relevant på det givne uddannelsesniveau. Ved vurderingen "rød" eller gentagen vurdering "gul" igangsættes analyse og evt. handling.

Evaluering af RMC's kvalitetssikring

En gang årligt i august foretages en evaluering af RMC's kvalitetssikring. Evalueringen omfatter både fremdrift og effekt samt kvalitetssystemet og kvalitetsarbejdet.

Vedr. fremdrift og effekt udarbejder kvalitetskoordinator en kvalitetsrapport, som – på baggrund af rektors årlige uddannelsesgennemgang med de respektive uddannelsesansvarlige – beskriver de kvalitetsudviklingsmæssige analyser, der er foretaget i løbet af det forudgående studieår, og hvilke handlinger der er aftalt på den baggrund. Alle aftalte handlinger samles i en oversigt for at skabe overblik over fremdriften. Kvalitetsrapporten for det forudgående år og oversigter med handlinger for de forudgående to studieår behandles af ledelsen, som vurderer

1. om der er tilstrækkelig fremdrift ift. de aftalte handlinger i det forudgående studieår.
2. om der er opnået den ønskede effekt af de gennemførte handlinger i de forudgående to studieår.

Vedr. konservatoriets kvalitetssystem og kvalitetsarbejdet udarbejder kvalitetsudvalget (prorektor, uddannelseskoordinator, leder af studieadministrationen og kvalitetskoordinator) på baggrund af den årlige kvalitetsrapport og gennemgang af systemet en analyse og et forslag til evt. ændringer af systemet, som forelægges sammen med kvalitetsrapporten for studienævnet, K-rådet og ledelsen.

På baggrund af det forelagte materiale udtaler studienævnet og K-rådet sig om, hvorvidt kvalitetssystemet og kvalitetsarbejdet på RMC understøtter og bidrager til udvikling af uddannelserne på RMC.

På baggrund af det forelagte materiale samt udtalelser fra studienævnet og K-rådet vurderer ledelsen, om kvalitetssystemet lever op til målsætningen om at medvirke til at realisere RMC's mission, vision og strategi ved at sikre og udvikle de udbudte uddannelsers kvalitet og relevans, og beslutter evt. ændringer i systemet.

Kriterier for opfølgning:

- I På baggrund af kvalitetsrapporten for det forudgående år og oversigter med handlinger for de forudgående to studieår vurderer ledelsen, 1) om der er tilstrækkelig fremdrift ift. de aftalte handlinger i det forudgående studieår, og 2) om der er opnået den ønskede effekt af de gennemførte handlinger i de forudgående to studieår.
- II På baggrund af kvalitetsudvalgets analyse og forslag til evt. justeringer samt intern behandling vedr. konservatoriets kvalitetssystem vurderer ledelsen, om kvalitetssystemet lever op til målsætningen om at medvirke til at realisere RMC's mission, vision og strategi ved at sikre og udvikle de udbudte uddannelsers kvalitet og relevans, og beslutter evt. ændringer i systemet.

RMC, 20. december 2019

Måned	Indsatsområder	Overordnet aktivitet	Aktivitet	Forum / regi	Øvrige deltagere	Initiativtager	Bilag til behandling	Skabelon nr.	Opsamling	Sendes til
August	Indsatsområde 1. Optagelse	Evaluering af optagelsesprøver	Udarbejdelse af strategi for optagannoncering	Ledelsen	Kommunikationsmedarbejder	Ledelsen		1	Skabelon 1: Ledelsens og uddannelsesansvarliges vurdering af markedsføring og strategi for optagannoncering vedr. næste års optagelses- og indstillingsprøver	Studieadministrationen (til arkivering)
August	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Eftersyn af indsatsområder vedr. internationalt studiemiljø	Tjek af at al væsentlig information og vejledning er tilgængelig på engelsk	Studieadministration		Leder af stud.adm.		20	Skabelon 20: Service og vejledning på engelsk. Leder af studieadministrationens vurdering	Studieadministrationen (til arkivering)
August	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Uddannelses-gennemgang	Gennemgang af de enkelte uddannelser	Rektor og uddannelsesansvarlig		Kvalitetskoordinator	Nøgletal vedr. optag og beskæftigelse samt årets evalueringer og undersøgelser	22	Skabelon 22: Rektor og uddannelsesansvarliges vurdering af uddannelsen ift. de 6 indsatsområder for kvalitetssikring.	Studieadministrationen (til arkivering)
September	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Studiestart	Evaluering af introuge - elektronisk survey	Studieadministration	Studerende, Uddannelseskoordinator Teknisk serviceenhed	Studiekoordinator			Rapport (Survey)	Uddannelsesansvarlige (til behandling)
September	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Studiestart	Evaluering af introuge	Uddannelsesansvarlige	Uddannelseskoordinator	Studiekoordinator	Evalueringsrapport	13	Skabelon 13: Evaluering af studiestart. Uddannelsesansvarliges analyse og handlingsplan	Ledelsen (til orientering)
September	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse / Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Evaluering af bedømmelse og afgangsniveau	Udarbejdelse af karaktergennemsnit	Studieadministration		Kvalitetskoordinator			Karakteroversigt.	Uddannelsesansvarlige (til behandling)
September	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse / Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Evaluering af bedømmelse og afgangsniveau	Uddannelsesansvarlig evaluering af eksaminer	Uddannelsesansvarlige og fagsansvarlige	Kvalitetskoordinator Uddannelseskoordinator	Uddannelseskoordinator	Rapport vedr. censorevaluering af eksamen, karaktergennemsnit	9+23	Skabelon 9: Uddannelsesansvarliges og fagsansvarliges vurdering af prøveformer og bedømmelser + Skabelon 23: Uddannelsesansvarliges og fagsansvarliges opfølgning på censorers vurdering af studerendes afgangsniveau samt karaktergennemsnit	Ledelsen (til orientering)
September	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og	Gennemsyn, vurdering og revision af studieordninger	Gennemsyn, vurdering og revision af studieordninger	Uddannelsesansvarlige og fagsansvarlige		Uddannelseskoordinator	August	6	Skabelon 6: Vurdering af studieordninger. Studienævnet og Uddannelsesansvarlige og Fagsansvarlige	Ledelsen (til orientering)
September	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og	Gennemsyn, vurdering og revision af studieordninger	Gennemsyn, vurdering og revision af studieordninger	Studienævn		Uddannelseskoordinator	Studieordninger	6	Skabelon 6: Vurdering af studieordninger. Studienævnet og Uddannelsesansvarlige og Fagsansvarlige	Uddannelsesansvarlige (til orientering). Ledelsen (til orientering)
Oktober/november	Evaluering af RMC's kvalitetssikring	Evaluering af RMC's kvalitetssikring	Evaluering af årets resultater og kvalitetssystemet	Studienævn		Kvalitetskoordinator	Kvalitetssikringsrapport og analyse af årets resultater og kvalitetssystemet	48	Skabelon 48: Kvalitetssystemet. SN og K-råd udtalelse samt ledelsens strategi og forslag til justeringer	Ledelsen
Oktober/november	Evaluering af RMC's kvalitetssikring	Evaluering af RMC's kvalitetssikring	Evaluering af årets resultater og kvalitetssystemet	K-råd		Kvalitetskoordinator	Kvalitetssikringsrapport og analyse af årets resultater og kvalitetssystemet	48	Skabelon 48: Kvalitetssystemet. SN og K-råd udtalelse samt ledelsens strategi og forslag til justeringer	Ledelsen
Oktober	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Beskæftigelsesundersøgelse	Beskæftigelsesundersøgelsen behandles	Aftagerpanel		Leder af stud.adm.	Kulturstatistik	36	Skabelon 36: Beskæftigelsesundersøgelse. K-rådets udtalelse til ledelsen	Ledelsen (til behandling)
Oktober	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Beskæftigelsesundersøgelse	Beskæftigelsesundersøgelsen behandles	K-råd		Leder af stud.adm.	Kulturstatistik	36	Skabelon 36: Beskæftigelsesundersøgelse. Aftagerpanelets udtalelse til	Ledelsen (til behandling)
November	Evaluering af RMC's kvalitetssikring	Evaluering af RMC's kvalitetssikring	Evaluering af årets resultater og kvalitetssystemet	Ledelsen		Kvalitetskoordinator	Kvalitetsrapport og analyse af årets resultater og systemet, RMC's kvalitetssystem, Udtalelser fra Studienævn og K-råd	48	Skabelon 48: Kvalitetssystemet. SN og K-råd udtalelse samt ledelsens strategi og forslag til justeringer	Kvalitetskoordinator (til behandling)
November	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Beskæftigelsesundersøgelse	Ledelsen beslutter evt. opfølgning på beskæftigelsesundersøgelsen	Ledelsen		Leder af stud.adm.	Skabelon 36	36	Skabelon 36: Beskæftigelsesundersøgelse. Ledelsens handlingsplan	Studieadministrationen (til arkivering)
November	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og	Undervisningsevaluering	Elektronisk Survey	Studieadministration		Kvalitetskoordinator			Rapport (Survey)	Uddannelsesansvarlige (til behandling). Ledelsen (til orientering)
November	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Frafald og gennemførelse	Drøftelse af frafald på grund af bl.a. udmeldelsesblanketter fra studerende og aktivitetsoplysninger fra Årsrapport	Uddannelsesansvarlige	Uddannelseskoordinator, relevante fagsansvarlige	Uddannelseskoordinator	Udmeldelser	19	Skabelon 19: Frafald og gennemførelse. Uddannelsesansvarliges analyse og handlingsplan	Ledelsen (til orientering)
November	Indsatsområde 6. Uddannelsesernes vidgrundlag	FoU-aktiviteter	Evaluering af vidensproduktion - udarbejdelse rapport	FoU-Jeder		FoU-leder			Vidensproduktionsrapport	Uddannelsesansvarlige og ledelsen (til behandling)
November	Indsatsområde 6. Uddannelsesernes vidgrundlag	FoU-aktiviteter	Vurdering af vidensbaseringsudarbejdelse af rapport	Uddannelseskoordinator		FoU-leder			Vidensbaseringsrapport	Uddannelsesansvarlige (til behandling)
November (hvert 2. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Aftagerundersøgelse	Elektronisk Survey	Studieadministration		MUR + adm ansvarlig RMC			Rapport (Survey og analyse).	Aftagerpanel, K-råd, Ledelsen (til behandling)
November (hvert 3. år)	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Arbejdspladsvurdering (APV)	Elektronisk Survey	Sekretariat		Sekretariatschef			Rapport (Survey og analyse).	SU (til behandling)
November (Hvert 2. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Udslusningsundersøgelse	Elektronisk Survey	Studieadministration		Kvalitetskoordinator			Rapport (survey og analyse) til uddannelsesansvarlige og ledelsen til orientering og til behandling i K-rådet og Aftagerpanelet	
November	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse Indsatsområde 5 Rekruttering og	Undervisningsevaluering	Mundtlig evaluering af årets undervisning	Uddannelsesansvarlige	Studerende	Leder af stud.adm.	Rapport + evaluering af forårsforløb (Ba-proj, Ka-proj, EIM, kurser)	11	Skabelon 11. Undervisningsevaluering. Referat dialogmøde. Fagsansvarliges tilbagemeldinger. Uddannelsesansvarliges handlingsplan	Fagsansvarlige (til behandling). Studieadministrationen (til arkivering)
December	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Evaluering af kompetenceudviklingsaktiviteter	Samarbejdsudvalg		Sekretariatschef	Afreporteringer fra leder af kompetenceudvikling	39	Skabelon 39. SU's udtalelse med vurdering af kompetenceudviklingsaktiviteter samt ledelsens handlingsplan	Ledelsen til behandling

ÅRSHJUL – KVALITETSSIKRING I UDDANNELSESFORA OG LEDELSE

Måned	Indsatsområder	Overordnet aktivitet	Aktivitet	Forum / regi	Øvrige deltagere	Initiativtager	Bilag til behandling	Skabelon nr.	Opsamling	Sendes til
December	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Gennemgang og revision af kompetencepolitikken	Samarbejdsudvalg		Sekretariatschef	Kompetencepolitikken	40	Skabelon 40. SU's evaluering af kompetencepolitikken og forslag til revision	
December (hvert 2. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Brancheseminar	Afvikling af brancheseminar	Studieadministration	Ledelsen	leder af stud.adm.			Referat (uddannelseskoordinator)	Ledelsen (til behandling)
December	Indsatsområde 6. Uddannelsernes videngrundlag	FoU-aktiviteter	Evaluering af vidensproduktion - behandling af vidensproduktionsrapport	Uddannelsesansvarlige og ledelsen	FoU-leder	FoU-leder	Vidensproduktionsrapport	44	Skabelon 44: Ledelsens og uddannelsesansvarliges vurdering af vidensproduktion	Studieadministrationen (til arkivering)
December	Indsatsområde 6. Uddannelsernes videngrundlag	FoU-aktiviteter	Vurdering af vidensbaserings - behandling af vidensbaseringsrapport	Uddannelsesansvarlige		Uddannelseskoordinator	Vidensbaseringsrapport	46	Skabelon 46: Uddannelsesansvarliges vurdering af vidensbaserings	Ledelsen (til behandling)
December	Indsatsområde 6. Uddannelsernes videngrundlag	FoU-aktiviteter	Vurdering af vidensbaserings - behandling af vidensbaseringsrapport	Ledelsen		Uddannelseskoordinator	Rapport, Notat med analyse og anbefaling fra uddannelsesansvarlige	46	Skabelon 46: Uddannelsesansvarliges vurdering af vidensbaserings	Studieadministrationen (til arkivering)
December (uge 50)	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse	Undervisningsevaluering	Behandling af evaluering	Fagansvarlige og faggrupper		Uddannelsesansvarlige	Konkluderende referater fra mundtlig evaluering	11	11. Skabelon. Undervisningsevaluering. Referat dialogmøde. Fagansvarliges tilbagemelding. Uddannelsesansvarliges handlingsplan	Fagansvarlige medbringer noter til efterfølgende møde med uddannelsesansvarlige
December (uge 51)	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse	Undervisningsevaluering	Udarbejdelse af udkast til handlingsplan	Uddannelsesansvarlige og fagansvarlige	Uddannelseskoordinator, Kvalitetskoordinator	Uddannelsesansvarlige		11	Skabelon 11. Undervisningsevaluering. Referat dialogmøde. Fagansvarliges tilbagemelding.	
Januar	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Evaluering af kompetenceudviklingsaktiviteter	Ledelsen		Sekretariatschef	SU's udtalelse med vurdering af kompetenceudviklingsaktiviteter samt ledelsens handlingsplan	39	Skabelon 39. SU's udtalelse med vurdering af kompetenceudviklingsaktiviteter	Arkivering hos kvalitetskoordinator
Januar (hvert 2. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Brancheseminar	Opfølgning på brancheseminar	Ledelsen		Leder af stud.adm.	Referat fra brancheseminar	26	Skabelon 26. Ledelsens opfølgning på brancheseminar	Studieadministrationen (til arkivering)
Januar	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Vurdering af kompetenceudviklingsbehov	Ledelsen		Sekretariatschef		41	Skabelon 41. Ledelsens vurdering af det samlede kompetenceudviklingsbehov sat i relation til mission og vision	
Januar	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse	Evaluering af uddannelser med internationale eksperter	Peer review af udvalgte uddannelser og områder (udvalgt af ledelsen)	Studieadministration	Eksterne uddannelseseksperter	Leder af stud.adm.	Studieordninger, rammeplaner, eksamensprojekter, møder med studerende, undervisere, uddannelses- og fagansvarlige.		Rapport fra reviewere	Uddannelsesansvarlige (til behandling)
Januar	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse	Undervisningsevaluering	Udarbejdelse af endelig handlingsplan	Uddannelsesansvarlige		Uddannelsesansvarlige	Udkast til handlingsplan	11	Skabelon 11. Undervisningsevaluering. Referat dialogmøde. Fagansvarliges tilbagemelding.	Studieadministrationen (til arkivering). Ledelsen til orientering
Februar (hvert 3. år)	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Undervisningsmiljøvurdering (UMV)	Elektronisk Survey	Studieadministration		Kvalitetskoordinator			Rapport (Survey og analyse)	Leder af studieadministration (til behandling), Teknisk serviceleder (til behandling), SN (til behandling)
Februar (hvert 4. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Dimittendundersøgelse	Gennemførelse af undersøgelse	Studieadministration	Ekstern konsulentfirma	Leder af stud.adm.			Rapport (Survey og analyse)	K-råd, aftagerpanel, ledelsen (til behandling)
Februar	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse / Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Evaluering af bedømmelse og afgangsniveau	Censorevaluering af eksaminer (Survey)	Studieadministration		Kvalitetskoordinator			Rapport (Survey)	Uddannelsesansvarlige (til behandling)
Februar	Indsatsområde 1. Optagelse	Evaluering af optagelsesprøver	Censorevaluering af optagelsesprøver - Ba og SOL (Survey)	Studieadministration		Kvalitetskoordinator			Rapport (Survey)	Uddannelsesansvarlige (til behandling)
Februar	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse	Undervisningsevaluering	Redegørelse og fremlæggelse af handlingsplan i studienævn	Studienævn		Repræsentant for uddannelsesansvarlige	Rapport og handlingsplan			
Februar (hvert 2. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Aftagerundersøgelse	Aftagerundersøgelsen behandles	Aftagerpanel		Adm-ansvarlig RMC	Rapport	27	Skabelon 27. Aftagerundersøgelse. Aftagerpanelets udtalelse til ledelsen	Ledelsen (til behandling)
Februar (hvert 2. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Aftagerundersøgelse	Aftagerundersøgelsen behandles	K-råd		Adm-ansvarlig RMC	Rapport	27	Skabelon 27. Aftagerundersøgelse. K-rådets udtalelse til ledelsen	Ledelsen (til behandling)
Februar	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse	Evaluering af faglig organisation	Evaluering af faglig organisation - P-rådets vurdering	P-råd		Rektor		12	Skabelon 12. Ledelsens og P-rådets vurdering af den faglige organisation	Ledelsen (til behandling)
Februar	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Udslusningsundersøgelse	Udslusningsundersøgelsen behandles	Aftagerpanel		Kvalitetskoordinator	Rapport	33	Skabelon 33. Udslusningsundersøgelse. Aftagerpanelets udtalelse til ledelsen	Ledelsen (til behandling)
Februar	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Udslusningsundersøgelse	Udslusningsundersøgelsen behandles	K-råd		Kvalitetskoordinator	Rapport	33	Skabelon 33. Udslusningsundersøgelse. K-rådets udtalelse til ledelsen	Ledelsen (til behandling)
Marts (hvert 3. år)	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Undervisningsmiljøvurdering (UMV)	UMV behandles	Studieadministration		Kvalitetskoordinator	Rapport	14	14. Skabelon. UMV. Kommentar LedStudAdm, TekServLed og SN, udtalelse K-råd og handlingsplan Ledelsen	Sendes til SN, K-råd og studieadministrationen
Marts (hvert 3. år)	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Undervisningsmiljøvurdering (UMV)	UMV behandles	Teknisk serviceenhed		Kvalitetskoordinator	Rapport	14	14. Skabelon. UMV. Kommentar LedStudAdm, TekServLed og SN, udtalelse K-råd og handlingsplan Ledelsen	Sendes til SN, K-råd og studieadministrationen
Marts (hvert 3. år)	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Undervisningsmiljøvurdering (UMV)	UMV behandles	Studienævn		Kvalitetskoordinator	Rapport + Kommentar fra Studieadministration og Teknisk serviceenhed	14	Skabelon 14. UMV. Kommentar LedStudAdm, TekServLed og SN, udtalelse K-råd og handlingsplan Ledelsen	Sendes til K-råd og studieadministrationen
Marts (hvert 3. år)	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Undervisningsmiljøvurdering (UMV)	UMV behandles	K-råd		Kvalitetskoordinator	Rapport + Kommentar fra Studieadministrationen, Teknisk serviceleder og SN	14	Skabelon 14. UMV. Kommentar LedStudAdm, TekServLed og SN, udtalelse K-råd og handlingsplan Ledelsen	Sendes til ledelsen og studieadministrationen

Måned	Indsatsområder	Overordnet aktivitet	Aktivitet	Forum / regi	Øvrige deltagere	Initiativtager	Bilag til behandling	Skabelon nr.	Opsamling	Sendes til
Marts	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Medarbejderudviklingssamtaler	Rektor		Rektor				
Marts	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse / Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Uddannelsesevaluering	Survey	Studieadministration		Kvalitetskoordinator			Rapport (Survey og analyse)	Uddannelsesansvarlige (til behandling)
Marts (hvert 2. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Aftagerundersøgelse	Aftagerundersøgelsen behandles	Ledelsen		Ledelsen	Rapport + Skabelon nr. 27	27	Skabelon 27. Aftagerundersøgelse. Ledelsens handlingsplan	Studieadministrationen (til arkivering)
Marts	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og	Evaluering af faglig organisation	Evaluering af faglig organisation - ledelsens vurdering	Ledelsen		Uddannelseskoordinator	Skabelon nr. 12. Evt. input fra andre interessenter	12	12. Skabelon. Faglig organisation. P-råds og ledelsens vurdering	Studieadministrationen (til arkivering)
Marts	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Udslusningsundersøgelse	Udslusningsundersøgelsen behandles	Ledelsen		Kvalitetskoordinator	Rapport + udtalelse fra K-råd og Aftagerpanel	33	Skabelon 33. Udslusningsundersøgelse. Ledelsens handlingsplan	Studieadministrationen (til arkivering)
Marts	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og	Evaluering af uddannelser med internationale eksperter	Behandling af peer review af udvalgte uddannelser	Uddannelsesansvarlige		Leder af stud.adm.	Rapport fra reviewere	8	Skabelon 8. Uddannelsesansvarliges handlingsplan pba. Peer revieweres vurdering af uddannelser	Studieadministrationen (til arkivering)
April (hvert 3. år)	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Undervisningsmiljøvurdering (UMV)	UMV behandles	Ledelsen		Kvalitetskoordinator	Rapport + udtalelse (analyse og forslag til handlingsplan) fra K-råd	14	Skabelon 14. UMV. Kommentar LedStudAdm, TekServLed og SN, udtalelse K-råd og handlingsplan Ledelsen	Sendes til studieadministration
April (Hvert 4. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Dimittendundersøgelse	Dimittendundersøgelsen behandles	Aftagerpanel		Leder af stud.adm.	Rapport	30	Skabelon 30. Dimittendundersøgelse. Aftagerpanelets udtalelse til ledelsen	Ledelsen (til behandling)
April (Hvert 4. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Dimittendundersøgelse	Dimittendundersøgelsen behandles	K-råd		Leder af stud.adm.	Rapport	30	Skabelon 30. Dimittendundersøgelse. K-rådets udtalelse til ledelsen	Ledelsen (til behandling)
April medio	Indsatsområde 1. Optagelse	Evaluering af optagelsesprøver	Ansøgerundersøgelse - Survey	Studieadministration		Kvalitetskoordinator		1, 2, 3, 4	Rapport (Survey)	Uddannelsesansvarlige og ledelsen (til behandling vedr. strategi for annoncering) og studledadm (til intern praktisk og faglig eva af optagelsesprøver)
April medio	Indsatsområde 1. Optagelse	Evaluering af optagelsesprøver	Censorevaluering af optagelsesprøver - Ka (Survey)	Studieadministration		Kvalitetskoordinator			Rapport (Survey)	Uddannelsesansvarlige (til behandling)
April ultimo	Indsatsområde 1. Optagelse	Evaluering af optagelsesprøver	Udarbejdelse af statistik og nøgletal vedr. ansøgning og optag	Studieadministration		Leder af stud.adm.			Statistik	Uddannelsesansvarlige (til behandling). SN og K-råd (til orentering)
April	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Prioritering af kompetenceudviklingsbehov og initiering af aktiviteter	Ledelsen	Leder af kompetenceudvikling	Sekretariatschef	MUS og FOU-samtaler. Referat fra SU samt notat med vurdering af behov	42	Skabelon 42. Ledelsens prioritering af det kommende års kompetenceudvikling af undervisere	
Maj (Hvert 4. år)	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Dimittendundersøgelse	Dimittendundersøgelsen behandles	Ledelsen		Leder af stud.adm.	Rapport + Skabelon 30	30	Skabelon 30. Dimittendundersøgelse. Ledelsens handlingsplan	Studieadministrationen (til arkivering)
Maj (medio/ultimo)	Indsatsområde 1. Optagelse	Evaluering af optagelsesprøver	Praktisk evaluering	Studieadministration	Uddannelsesansvarlige, Uddannelseskoordinator, Leder af studieadministrationen, studiekoordinator, teknisk serviceleder, lydteknisk koordinator, kommunikationsmedarbejder, kvalitetskoordinator	Leder af stud.adm.	Censorevaluering, ansøgerundersøgelse		Referat	Studieadministrationen (til arkivering)
Maj (medio/ultimo)	Indsatsområde 1. Optagelse	Evaluering af optagelsesprøver	Faglig evaluering	Uddannelsesansvarlige	Uddannelseskoordinator, Leder af studieadministrationen, studiekoordinator, teknisk serviceleder, lydteknisk koordinator, kommunikationsmedarbejder, kvalitetskoordinator	Uddannelseskoordinator	Censorevaluering, ansøgerundersøgelse, statistik og nøgletal	2 + 3 + 4	Skabelon 2. Uddannelsesansvarliges vurdering af optagelses- og indstillingsprøver (Bachelor). Skabelon 3. Uddannelsesansvarliges vurdering af optagelses- og indstillingsprøver (Solist). Skabelon 4. Uddannelsesansvarliges vurdering af optagelses- og indstillingsprøver (Kandidat)	Studieadministrationen (til arkivering)
Maj (medio/ultimo)	Indsatsområde 1. Optagelse	Evaluering af optagelsesprøver	Drøftelse af ansøgerprofiler og -segmenter til brug for udarbejdelse af strategi for optagannoncering	Uddannelsesansvarlige og ledelsen	Kommunikationsmedarbejder	Uddannelseskoordinator	Censorevaluering, ansøgerundersøgelse, Statistik og nøgletal	1	Skabelon 1. Ledelsens og uddannelsesansvarliges vurdering af markedsføring og strategi for optagannoncering vedr. næste års optagelses- og indstillingsprøver	Kommunikationsmedarbejder. Studieadministrationen (til arkivering)
Maj (hvert 3. år)	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Eftersyn af indsatsområder vedr. internationalt studiemiljø	Konservatoriets sprogpolitik evalueres	K-råd		Kvalitetskoordinator	UVM og APV	21	Skabelon 21. Konservatoriets sprogpolitik. K-rådets udtalelse vedr. konservatoriets sprogpolitik	Ledelsen (til behandling)
Maj	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse / Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Uddannelsesevaluering	Rapport fra uddannelsesevalueringen behandles	Uddannelsesansvarlige	Relevante fagansvarlige og studenterrepræsentanter	Uddannelseskoordinator	Rapport	10	Skabelon 10. Uddannelsesevaluering. Uddannelsesansvarliges (fagansvarlige og studenterrepræsentanter) analyse og handlingsplan	Ledelsen til orientering

Måned	Indsatsområder	Overordnet aktivitet	Aktivitet	Forum / regi	Øvrige deltagere	Initiativtager	Bilag til behandling	Skabelon nr.	Opsamling	Sendes til
Juni	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse / Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og	Evaluering af bedømmelse og afgangsniveau	Censorevaluering af eksaminer (Survey)	Studieadministration		Kvalitetskoordinator			Rapport (Survey)	Uddannelsesansvarlige (til behandling)
Juni (hvert 3. år)	Indsatsområde 3. Studiemiljø, ressourcer og faciliteter	Eftersyn af indsatsområder vedr. internationalt studiemiljø	Vurdering af behov for sproglig kompetenceudvikling af TAP og lærere	Ledelsen		Sekretariatschef	Skabelon nr. 18	21	Skabelon 21. Konservatoriets sprogpolitik. Ledelsens beslutning	Studieadministrationen (til arkivering)
August/ september	Evaluering af RMC's kvalitetssikring	Evaluering af RMC's kvalitetssikring	Udarbejdelse af kvalitetsrapport samt analyse vedr. årets resultater og systemet	Studieadministration		Rapport: (Kvalitetskoordinator). Analyse: (Arbejdsgruppe: prorektor, uddko, studled, kvalko)			Rapport og analyse	K-råd, SN og aftagerpanel (til udtalelse). Uddans (til orientering)
August	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Årlig rapport vedr. rekrutteringsforløb behandles	Ledelsen		Personalemedarbejder	Rapport		Evt. revision af rekrutteringsstrategien	Studieadministrationen (til arkivering)
Løbende	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Rekruttering	Sekretariat	Kommunikationsmedarbejder	Sekretariatschef				
Løbende	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Kvalifikationsvurdering ved rekruttering	Uddannelsesansvarlige	Fagansvarlige	Sekretariatschef			Kvalifikationsudtalelse	Ansøger. Personaleenhed
Løbende	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Supervision og vejledning af studieadjunder	Leder af kompetenceudvikling		Leder af kompetenceudvikling	Vejleder (rektorudpeget lektor eller professor)		Skriftlig redegørelse fra vejleder	Uddannelsesansvarlige
Løbende	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Vurdering af studieadjunderes undervisningsmæssige kvalifikationer	Uddannelsesansvarlige		Leder af kompetenceudvikling			Kvalifikationsvurdering	Underviser. Personaleenhed
Løbende	Indsatsområde 6. Uddannelsernes videngrundlag	FoU-aktiviteter	Intern evaluering blandt ansatte, der bedriver FoU, om processer og procedurer opleves som hensigtsmæssige.	FoU-leder		FoU-leder		45	45. Skabelon. Intern evaluering af FoU-processer. FoU-leders evaluering og ledelsens handlingsplan	Ledelsen til behandling. Studieadministrationen (til arkivering)
Løbende	Indsatsområde 6. Uddannelsernes videngrundlag	FoU-aktiviteter	Behandling af intern evaluering blandt ansatte, der bedriver FoU, om processer og procedurer opleves som hensigtsmæssige.	Ledelsen		Ledelsen	FoU-leders resume. Skabelon nr. 45	45	45. Skabelon. Intern evaluering af FoU-processer. FoU-leders evaluering og ledelsens handlingsplan	Studieadministration (til arkivering)
Løbende (hvert 3. år)	Indsatsområde 5. Rekruttering og kompetenceudvikling af undervisere	Rekruttering og kompetenceudvikling	Arbejdspladsvurdering behandles	Samarbejdsudvalg		Sekretariatschef	APV-rapport	43	43. Skabelon. APV. Samarbejdsudvalgets refleksion og handlingsplan.	
Løbende	Indsatsområde 2. Uddannelse; fagligt indhold, progression, undervisning og bedømmelse	Vurdering af uddannelsens niveau	Ifm ændringer i studieordninger vurderer SN om ordningerne lever op til kvalifikationsrammen	Studienævn		Uddannelseskoordinator				
3 gange årligt	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Drøftelser af uddannelser i aftagerpanel	Udvalgte uddannelser og tematikker drøftes	Aftagerpanel		Ledelsen		24	Skabelon 24. Aftagerpanelets drøftelser og anbefalinger vedr. kvalitet, relevans og beskæftigelse samt ledelsens opfølgning.	Ledelsen (til behandling)
3 gange årligt	Indsatsområde 4. Uddannelsens kvalitet og relevans	Drøftelser af uddannelser i aftagerpanel	Aftagerpanelets drøftelser behandles	Ledelsen		Ledelsen	Skabelon nr. 21	24	Skabelon 24. Aftagerpanelets drøftelser og anbefalinger vedr. kvalitet, relevans og beskæftigelse samt ledelsens opfølgning.	Studieadministrationen (til arkivering)

- FoU-leder
- Konservatorieråd (K-råd)
- Ledelsen
- Leder af kompetenceudvikling
- Pædagogisk råd (P-råd)
- Rektor
- Samarbejdsudvalg (SU)
- Studieadministration
- Sekretariat
- Studienævn (SN)
- Teknisk serviceenhed
- Uddannelsesansvarlige
- Uddannelseskoordinator
- Aftagerpanel
- Fagansvarlige og faggrupper