|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dnr | Ange diarienummer | |
| Mall fastställd av  Ersätter | | Nämnden för utbildning och forskning,  2025-05-12, SKH 2025/26/1.2.4  SKH 2022/644/1.2.4 | |

# Mall för åtgärdsredovisning

**Utvärdering av**:

**Åtgärdsredovisningen ska vara inkommen till Nämnden för utbildning och forskning senast åå-mm-dd** [*fylls i av föredragande handläggare*]

**Datum för fastställande av åtgärdsredovisning**:

**Ämneschef/vicerektor för forskning/prefekt**:

**Student-/doktorandmedverkan har skett på följande sätt**:

**Kontaktperson/-er**:

## Syfte och instruktioner

Utvärderingar är en del av Stockholms konstnärliga högskolas (SKH) kvalitetssystem. Kvalitetssystemet består av olika strukturerade insamlingsaktiviteter som ska säkra och utveckla kvaliteten av högskolans utbildning och forskning, där utvärderingar är en av aktiviteterna.

Syftet med utvärderingarna är att generera regelbunden och systematisk kunskap vilken behövs för att säkerställa och utveckla kvaliteten på högskolans utbildningar. Utbildningsutvärderingarna ska vara kvalitetsdrivande, genom utvärderingarna ska styrkor lyftas fram och utvecklingsområden identifieras och åtgärdas. Utbildning och forskning ska utvärderas i en sexårscykel.

En utvärdering består av fyra steg: Uppstart, självvärdering, extern granskning och åtgärder.

Det sista steget i utvärderingsprocessen är omhändertagande av de rekommendationer som bedömargruppen vid den externa granskningen har fört fram.

Nämnden för utbildning och forskning (NUF) ska, i samråd med berörd ämneschef/vicerektor för forskning/prefekt samt berörd programansvarig, besluta om vilka åtgärder som ska vidtas utifrån bedömargruppens rekommendationer i syfte att utveckla utbildningen. NUF ska även besluta om när åtgärderna ska vara genomförda.

Mall för åtgärdsredovisning hör till Riktlinjer för riktlinjerna för utvärderingen och är obligatorisk att använda.

Student-/doktorandrepresentanter ska erbjudas plats i arbetet med åtgärdsredovisningen, till exempel att ingå i en arbetsgrupp eller genom att ges möjlighet att läsa utkast till åtgärdsredovisning och komma med synpunkter.

Ämneschef/vicerektor/prefekt för forskning ska fastställa åtgärdsredovisningen och lämna in den NUF inom angiven tid.

NUF beslutar om att godkänna åtgärdsredovisningen.

## Åtgärd 1

Här läggs den första åtgärden in från NUF:s beslut. Texten läggs in av föredagande handläggare.

Redogör nedan för vilka åtgärder som har vidtagits och hur de förhåller sig till NUF:s beslut och till bedömarrapportens rekommendationer.

Skriv text här…

## Åtgärd 2

Här läggs den andra åtgärden in från NUF:s beslut. Texten läggs in av föredagande handläggare.

Redogör nedan för vilka åtgärder som har vidtagits och hur de förhåller sig till NUF:s beslut och till bedömarrapportens rekommendationer.

Skriv text här…

## Åtgärd 3

Här läggs den tredje åtgärden in från NUF:s beslut. Texten läggs in av föredagande handläggare.

Redogör nedan för vilka åtgärder som har vidtagits och hur de förhåller sig till NUF:s beslut och till bedömarrapporten rekommendationer.

Skriv text här…

**Åtgärd 4, 5 osv**