

Handläggare:  
Peder Hofmann  
Avd.chef UFA

## Riktlinjer för kvalitetssäkring vid KMH

### 1. Inledning

KMH:s kvalitetssäkringssystem utgår från European Standards and Guidelines (ESG) och dess standarder för intern kvalitetssäkring av högre utbildning, samt andra externa styrdokument som stipuleras högskolan i form av lagar, förordningar och regleringsbrev, samt föreskrifter och praxis framtagna vid myndigheter med normerande förhållande till KMH – framför allt Universitetskanslersämbetet (UKÄ) och Universitets- och högskolerådet (UHR).

Denna riktlinje för kvalitetssäkring vid KMH är fastställd i enlighet med den standard i ESG som föreskriver att lärosätena ska ha en ”kvalitetssäkringspolicy som är offentlig och utgör en del av den strategiska styrningen. Interna aktörer utvecklar och tillämpar denna policy genom ändamålsenliga strukturer och processer, och externa intressenter involveras.”

### 2. Sammanfattning

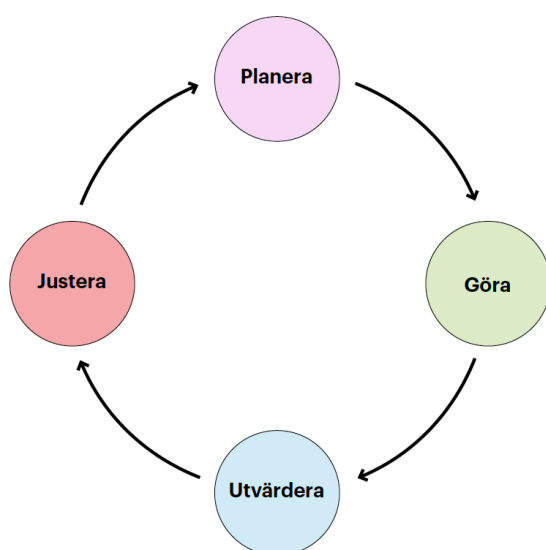
- KMH ska säkerställa att hela högskolan arbetar med *rätt saker* och att rätt saker utförs på *rätt sätt*.
- KMH:s kvalitetssäkringssystem ska på ett lättförståeligt sätt kommuniceras såväl internt som externt.
- KMH:s interna arbete med kvalitetssäkring ska harmoniera med ESG.
- KMH ska ha tydliga processbeskrivningar för inrättande och avveckling av utbildningar.
- KMH ska erbjuda studenterna att ta aktiv del i lärandeprocesserna.
- KMH ska säkerställa att studenternas väg genom högskolan har ett rättssäkert upprättat internt regelverk.
- KMH ska säkerställa att högskolan har rätt kompetens för sitt uppdrag.
- KMH ska säkerställa att läranderesurser och studentstöd är ändamålsenligt och lättillgängligt utformat.
- KMH ska säkerställa att adekvat underlag för välgrundat beslutsfattande finns tillgängligt.
- KMH ska säkerställa att korrekt information kommuniceras och uppdateras.
- KMH ska säkerställa att fastställt utbildningsutbud genomgår systematisk utvärdering.

### 3. Beskrivning av KMH:s kvalitetssäkringsmodell

KMH:s kvalitetssäkringsmodell har två huvudkomponenter:

- Mål- och styrdokument samt tillämpningen av dessa på KMH:s verksamhet
- Kommunikation kring styr- och måldokumentens existens och tillämpning

Arbetet med dessa komponenter är cykliskt (dvs. återkommande och kontinuerligt). Detta innebär att man upprepande inom KMH arbetar med och kommunicerar kring planering, genomförande, utvärdering och justering av det som mål- och styrdokumenterna berör.



KMH:s kvalitetssäkring ska vara tydlig, systematisk och lättförståelig så att den utgör ett stöd för samtliga medarbetares arbetssätt i deras respektive arbetsområden.

Kvalitetssäkringen har som yttersta syfte att säkerställa att KMH:s medarbetare och studenter samt andra intressenter enkelt kan förstå och värdera högskolans arbete och KMH som lärosäte men också att KMH som organisation arbetar mot att konkretisera KMH:s vision.

### 4. Mål- och styrdokument

- KMH ska säkerställa att hela högskolan arbetar med *rätt saker* och att rätt saker utförs på *rätt sätt*.

För att försäkra sig om ovanstående har högskolan fastställt en rad mål- respektive styrdokument.

Dessa måldokument utgörs först och främst av en flerårig vision och strategi för 12 utpekade verksamhetsområden, långsiktiga planer för dessa områden, ettåriga verksamhetsplaner för de olika organisatoriska delarna av högskolan, men även av utbildningsplaner och kursplaner, som ska tillförsäkra att målen för KMH:s utbildningar uppnås.

Vem som beslutar om de olika mål- och styrdokumenterna och vem som ansvarar för genomförande av dessa genom arbetsledning framgår av den av högskolestyrelsen fastställda arbetsordningen och det av rektor fastställda *Beslut och delegationer vid Kungl. Musikhögskolan i Stockholm*.

#### 4.1 Måldokument

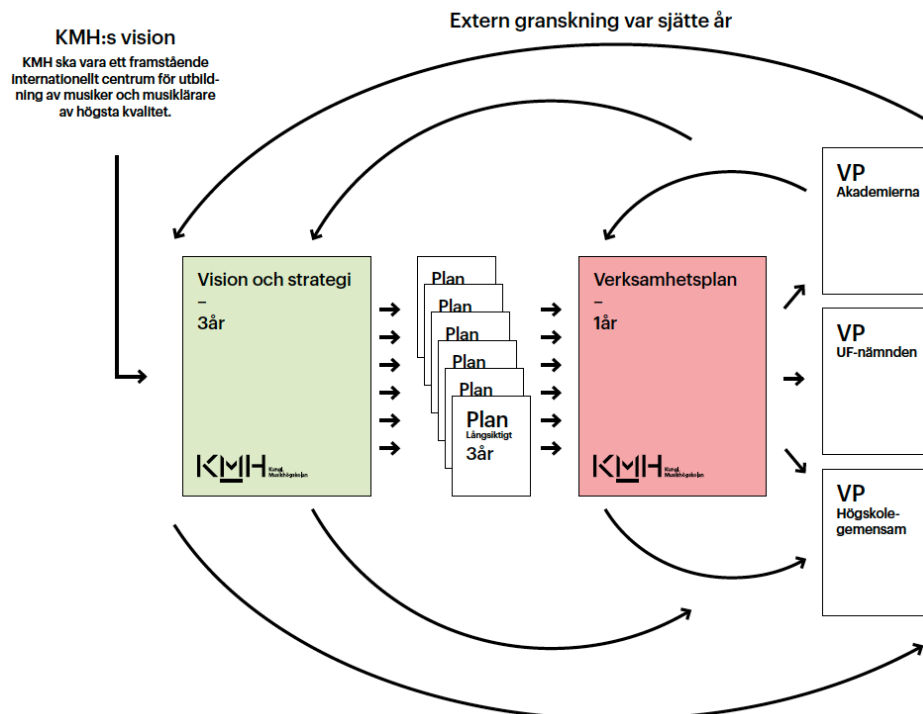
Fokus för all verksamhet inom högskolan ska vara KMH:s vision. Visionen har ett långsiktigt perspektiv och för att den ska kunna konkretiseras fastställer högskolestyrelsen en treårig strategi med strategiska mål för totalt 12 verksamhetsområden (*Vision och strategi*). Som komplement till det fleråriga strategidokumentet finns separata långsiktiga treårsplaner för vart och ett av de 12 verksamhetsområdena.

För att de strategiska målen i KMH:s strategidokument ska kunna nås inom treårsperioden fastställs årligen av högskolestyrelsen och för högskolan ingående verksamhetsområden (akademier, utbildnings- och forskningsnämnd samt högskoleförvaltning/bibliotek) ettåriga verksamhetsplaner för det kommande året. I dessa verksamhetsplaner beskrivs närmare vilka mål som ska prioriteras kommande år, och vilka aktiviteter som ska genomföras för att nå de uppställda strategiska målen.

Efter varje kalenderår utvärderas gällande verksamhetsplaner för högskolestyrelsens räkning. Utvärderingen ligger till grund för kommande års verksamhetsplaner.

På samma sätt utvärderas efter en treårsperiod hela strategidokumentet; en utvärdering som ligger till grund för kommande strategidokument. Vid utvärderingen av det treåriga strategidokumentet tar högskolestyrelsen även ställning till om visionen för högskolan ska ligga fast eller om även den behöver justeras.

Likaså ska en årlig utvärdering av KMH:s utbildningsprogram och kurser baserad på resultaten av studenternas kursvärderingar göras så att studenterna uppnår uppsatta mål och att utbildningarna motsvarar studenternas och samhällets behov (se *Långsiktig plan för utbildning vid KMH 2018–2020* och *Riktlinjer för kursvärderingar vid KMH*). En förteckning på KMH:s samtliga måldokument återfinns i appendix.



## 4.2 Styrdokument

KMH:s styrdokument indelas i tre kategorier:

*ordningar* som fastställs av högskolestyrelsen,

*riktlinjer* fastställda av rektor, högskoledirektör eller utbildnings- och forskningsnämnd,

*rutinbeskrivningar* och *checklistor* som fastställs av andra delar av högskolan som stöd för systematik och kvalitetssäkring.

Syftet med KMH:s styrdokument är att högskolans verksamhet ska uppfylla gällande lagar och förordningar, samt tillvarata likabehandling och den enskildes rättssäkerhet, men också uppfylla vad som sägs i ESG:s första kapitel. En förteckning på KMH:s samtliga styrdokument återfinns i appendix.

## 5. Kommunikation

- KMH:s kvalitetssäkringssystem ska på ett lättförståeligt sätt kommuniceras såväl internt som externt.

Kommunikation kring planering, genomförande, utvärdering och justering av fastställda mål är den andra huvudkomponenten i KMH:s kvalitetssäkringssystem och ska dels stödja högskolans medarbetare i deras respektive arbeten, dels säkerställa att KMH:s

medarbetare och studenter samt andra intressenter kan förstå och värdera högskolans arbete så att KMH:s vision ska kunna uppnås.

Denna typ av kommunikation äger rum antingen i möten eller genom digital informationsspridning.

### 5.1 En ändamålsenlig och koordinerad mötesstruktur

KMH ska kontinuerligt arbeta med att etablera och omvärdera en ändamålsenlig och koordinerad mötesstruktur som fungerar kvalitetsstödjande. Oavsett mötets funktion ska högskolan se till att rätt och saklig information gällande aktuella beslut kommuniceras ut. Kommunikationen möten emellan går åt båda håll, vilket innebär att relevant innehåll eller relevanta mötesbeslut även ska kommuniceras vidare till andra möten och intressenter inom högskolan.

KMH:s möten är antingen:

- möten av beslutskaraktär,
- möten av beredande/rådgivande karaktär, eller
- möten av informations- och diskussionskaraktär.

För att säkra informationsspridningen i organisationen ska på dessa möten informeras om beslut, förslag till beslut eller pågående diskussioner som påverkar den egna verksamheten. Medarbetare och studentrepresentanter ska på så sätt ges möjlighet att diskutera ärenden och ge återkoppling till beslutsfattare. Det är ett sätt att stärka personalens och studenternas delaktighet i utvärderingsdelen av det cykliska förloppet av kvalitetssäkringssystemet. Förslag till förbättringar ska sedan tas vidare till beredande/rådgivande möten och till ett beslutande möte där justering av ett beslut ska beaktas och eventuellt genomföras.

Mot bakgrund av ovanstående ska mötesledare och mötesdeltagare, oavsett form av möte, vara införstådd med *Lokalt samverkansavtal vid Kungl. Musikhögskolan i Stockholm*, vilken på aggregerad nivå beskriver KMH:s mötesstruktur och modell för hur möten och deras respektive innehåll relaterar till varandra.

#### 5.1.1 Beslutande möten

Möten av beslutskaraktär innefattar möten för organ där myndighetskritiska beslut fattas såsom högskolestyrelsens sammanträden, föredragningar inför beslut av rektor och högskoledirektör, Utbildnings- och forskningsnämndens sammanträden, Personalansvarsnämndens och Disciplinnämndens möten (när sådana äger rum) men även möten där arbetsledningsbeslut fattas såsom avdelningschefernas möte, samt möten med personalen inom akademierna samt högskoleförvaltningen och högskolebiblioteket.

#### 5.1.2 Beredande och rådgivande möten

Med beredande och rådgivande möten avses de möten där ärenden diskuteras och bereds inför beslut vilket innebär att man tar fram faktaunderlag, analyserar konsekvenser och fungerar konsulterande till de beslutande organen. Inom rektors beslutsområde finns möten med rektors ledningsråd, lärarförslagsnämnden, arbetsmiljökommittén, centrala

samverkansgruppen (med personalorganisationerna) och jämlikhetsgruppen. Inom Utbildnings- och forskningsnämndens beslutsområde finns olika tillfälliga, av UF-nämndens tillsatta, arbetsmöten samt kontinuerligt återkommande presidie möten. På akademinivå finns akademiernas ledningsgrupper, möten akademicheferna emellan samt respektive akademichefs ledningsgrupp.

### 5.1.3 Informations- och diskussionsmöten

Möten av informations- och diskussionskaraktär har som funktion att på ett effektivt sätt sprida informationen inom organisationen, att i ett tidigt skede kvalitetssäkra innehållet i en tänkt åtgärd, men också att utvärdera genomförda åtgärder. På akademinivå finns akademimöten, institutionsmöten, samt möten för konstnärliga och vetenskapliga företrädare, studierektorskollegiet, arbetslag, orkesterråd, ämnesgrupper och programråd. Rektor anordnar rektors kollegium och inom verksamhetsstödet finns förvaltningsmöten och möten mellan förvaltning och olika delar av akademien såsom Studieadministrativa avdelningens möten med studierektorerna.

## 5.2 Digital kommunikation

KMH ska, i enlighet med vad som stipuleras i ESG:s första kapitel, säkerställa att man samlar in, analyserar och använder relevant information för en effektiv styrning av utbildningar och övriga aktiviteter. Tillförlitliga data är avgörande för att kunna fatta välgrundade beslut och för att veta vad som fungerar bra och vad som behöver ses över. Vilken information som samlas in beror på ärendets art men kan röra nyckeltal, mått på studenternas progression, resultat och avhopp, karriärvägar för utexaminerade m.m. Olika metoder för insamling av information ska användas. Studenter och personal ska få information samt involveras i att analysera denna och i att planera uppföljningsaktiviteter.

KMH ska även, i enlighet med vad som sägs i ESG, publicera denna relevanta information om den egna verksamheten. Informationen ska inkludera utbildningarna, och vara tydlig, korrekt, objektiv, uppdaterad och lättillgänglig.

Informationen om KMH:s verksamhet ska vara användbar för presumtiva och nuvarande studenter liksom för utexaminerade, övriga intressenter och allmänheten. KMH ska därför tillhandahålla information om sin verksamhet av vilken ska framgå vilka utbildningar som erbjuds, förkunskapskrav och eventuella urvalskriterier, lärandemål, och vilka examina som utbildningarna leder till, samt vilka undervisnings-, lärande- och bedömningsformer som används. Även information om prestationsgrad samt om lärandemöjligheter ska finnas tillgängliga för studenterna, liksom information om arbetsmarknaden för utexaminerade ska framgå.

### 5.2.1 KMH:s webbplats

Den enskilt viktigaste digitala kommunikationskanalen är KMH:s webbplats, där KMH tillhandahåller information för att medarbetare, studenter och andra intressenter ska ha möjlighet att ta del av mål- och styrdokument men också få information om vid vilka möten man kan få vidare information, diskutera förändringar och bidra till KMH:s utvecklingsarbete. Webbplatsens öppna intranät *KMH Backstage* används flitigt för detta,

i viss mån tillsammans med lärplattformen Moodle (gäller för lärare och studenter), som är tillgänglig via webbplatsen.

Informationen som publiceras på KMH:s webbplats ska vara korrekt och lättförståelig så att samtliga ges möjlighet att på ett enkelt sätt ta till sig adekvat information, samt uppfylla EU:s direktiv för myndigheters webbplatser.

Tillgängliggörande av information via webbplatsen ska göras i enlighet med KMH:s webbhandbok. Syftet är att innehållet ska vara tillgängligt oavsett målgruppernas förkunskaper och funktionella förutsättningar.

## **6. KMH:s interna kvalitetssäkring i förhållande till övriga standarder som stipuleras i ESG**

- KMH:s interna arbete med kvalitetssäkring ska harmoniera med ESG.

Principerna för kvalitetssäkring av högre utbildning inom Europa (ESG) utgör ett av de sex operativa målen inom ramen för den s.k. Bolognadeklarationen och är tänkta att bidra till att i Europa främja mobilitet, främja anställningsbarhet och att främja Europas konkurrens- och attraktionskraft som utbildningskontinent. ESG utgör på detta sätt en grund för KMH:s kvalitetssäkringsarbete och kompletterar de lagar och förordningar som i övrigt styr KMH:s verksamhet.

Av ovanstående beskrivning av KMH:s interna kvalitetssäkring framgår att huvudkomponenterna består av (1) mål- och styrdokument samt tillämpningen av dessa på KMH:s verksamhet; (2) kommunikation kring styr- och måldokumentens existens och tillämpning.

Följande gäller för hur KMH:s interna kvalitetssäkringssystem förhåller sig till övriga standarder stipulerade i ESG:

### **6.1 Utformning och inrättande av utbildning**

- KMH ska ha tydliga processbeskrivningar för inrättande och avveckling av utbildningar.

I enlighet med vad som sägs i ESG ska lärosätena ha ändamålsenliga processer för utformning och inrättande av utbildningar. Utbildningarna ska utformas så att de fastställda lärandemålen på program- och kursnivå, kan uppfyllas av studenterna. Den examen som en utbildning leder till är tydligt specificerad och kommunicerad samt korresponderar till den rätta nivån inom den nationella referensramen för examina och till den europeiska referensramen för kvalifikationer.

Vid KMH åvilar, enligt KMH:s arbetsordning, det övergripande ansvaret för inrättande och utformning av utbildningsutbudet Utbildnings- och forskningsnämnden.

För att stödja en kvalitetssäker process inför utformning och inrättande av utbildningar har Utbildnings- och forskningsnämnden fastställt en rad styrdokument (se appendix) där utgångspunkten utgörs av *Riktlinjer för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid KMH*.

## 6.2 Studentcentrerat lärande, undervisning och bedömning

- KMH ska erbjuda studenterna att ta aktiv del i lärandeprocesserna.

För att KMH ska säkerställa att utbildning ges på ett sätt som inbjuder studenterna till att ta en aktiv roll i lärandeprocesserna och att detta återspeglas i bedömningen av studenterna ska det inom KMH:s akademier föras kontinuerliga samtal med fokus på ovanstående. Rektor och Utbildnings- och forskningsnämnden har fastställt en rad olika interna styrdokument för att säkerställa såväl studentmedverkan, som utveckling av former för bedömning och utvärdering, vilka framgår av appendix.

## 6.3 Antagning av studenter, progression, erkännande och utfärdande av examensbevis

- KMH ska säkerställa att studenternas väg genom högskolan har ett rättssäkert upprättat internt regelverk.

För att KMH på ett konsekvent sätt ska tillämpa fördefinierade och publicerade regler som omfattar hela studentens studietid (antagning, progression, erkännande och utfärdande av examensbevis) har högskolestyrelsen fastställt en antagningsordning, som reglerar KMH:s arbete med att säkerställa en kvalitetssäker antagningsprocess. Därtill har rektor fastställt lokala regler för examen som ligger som grund för att studenten på ett rättssäkert sätt ska kunna erhålla examen. Övriga styrdokument framgår av appendix.

## 6.4 Undervisande personal

- KMH ska säkerställa att högskolan har rätt kompetens för sitt uppdrag.

För att säkerställa kompetens hos lärarna samt att rättvisa och transparenta processer för rekrytering och kompetensutveckling av personalen tillämpas har högskolestyrelsen fastställt en anställningsordning för lärare. Kollegial förankring sker genom att anställningsprocessen vad gäller de högre lärarbefattningarna genomförs av en bland lärarna utsedd lärarförslagsnämnd medan en transparent anställningsprocess garanteras av KMH:s lokala samverkansavtal. Övriga styrdokument framgår av appendix.

För att säkerställa att omvärldsanalyser om arbetsmarknadens behov ligger som grund för inventering av personalstyrka och kompetensbehov ska diskussioner om detta föras vid rektors ledningsråd och vid akademimöten, där eventuella förändringsbehov eller utvecklingsområden inventeras.

## 6.5 Läranderesurser och studentstöd

- KMH ska säkerställa att läranderesurser och studentstöd är ändamålsenligt och lättillgängligt utformat.

För att säkerställa att KMH avsätter tillräcklig finansiering för lärande och undervisningsaktiviteter samt att det finns ändamålsenliga och lättillgängliga läranderesurser och studentstöd ska, i samband med fastställande av verksamhetsplan och medelsfördelning, en dialog ske mellan akademicheferna och KMH:s ledning. Övriga styrdokument framgår av appendix.



## 6.6 Informationshantering

- KMH ska säkerställa att adekvat underlag för välgrundat beslutsfattande finns tillgängligt.

För att säkerställa att KMH samlar in, analyserar och använder relevant information för en effektiv styrning av sina utbildningar och övriga aktiviteter ska siffror, nyckeltal och andra data tas ur KMH:s stödsystem samt inhämtas från UKÄ och UHR minst två gånger per år av planeringschefen. Det insamlade materialet ska analyseras och användas som underlag i samband med framtagande av och uppföljning av verksamhetsplaner.

## 6.7 Information till allmänheten

- KMH ska säkerställa att korrekt information kommuniceras och uppdateras.

För att säkerställa att KMH publicerar information om den egna verksamheten, inklusive utbildningarna, som är tydlig, korrekt, objektiv, uppdaterad och lättillgänglig ska KMH ha riktlinjer för kommunikation som inbegriper en webbstrategi. Övriga styrdokument framgår av appendix.

## 6.8 Kontinuerlig uppföljning och regelbunden granskning av utbildningarna

- KMH ska säkerställa att fastställt utbildningsutbud genomgår en systematisk utvärdering.

För att säkerställa att KMH kontinuerligt följer upp och regelbundet granskar utbildningarna, att studenterna uppnår uppsatta mål och att utbildningarna motsvarar studenternas och samhällets behov samt att granskningarna leder till kontinuerlig förbättring av utbildningarna och att åtgärder som planeras eller genomförs till följd av en granskning kommuniceras till samtliga berörda, har Utbildnings- och forskningsnämnden fastställt riktlinjer för kursvärderingar. Förutom detta finns även riktlinjer för studentrepresentation vid beslut på akademnivå. Övriga styrdokument framgår av appendix.

## Appendix: Förteckning över samtliga mål- och styrdokument

### Måldokument

Vision och strategi (dnr. 17/174)  
 Långsiktig plan för arbetsmiljön vid KMH (dnr. 17/643)  
 Långsiktig plan för jämlikhet vid KMH (dnr. 17/645)  
 Långsiktig plan för kompetensförsörjning (dnr. 17/638)  
 Långsiktig plan för effektiv och hållbar administration (dnr. 17/644)  
 Långsiktig plan för forskning (dnr. 17/648)  
 Långsiktig plan för internationalisering (dnr. 17/642)  
 Långsiktig plan för kvalitetssäkringsarbete (dnr. 17/641)  
 Långsiktig plan för utbildning (dnr. 17/647)  
 Långsiktig plan för studentinflytande (dnr. 17/640)  
 Långsiktig plan för studentrekrytering (dnr. 17/639)  
 Långsiktig plan för IT-verksamheten (dnr. 17/646)  
 Långsiktig plan för samverkan med det omgivande samhället (dnr. 17/649)  
 Verksamhetsplan för KMH 2019 (dnr. 18/717)  
 Verksamhetsplan för Akademi 1, 2 och 3, 2019 (dnr. 19/318)  
 Verksamhetsplan för HG, 2019 (dnr. 18/717)  
 Verksamhetsplan för Utbildnings- och forskningsnämnden, 2019 (UFN 2019:2)  
 Uppföljningsrapporter VP 2017 (dnr. 16/666)  
 Uppföljningsrapporter VP 2018 (dnr. 17/623)

Utbildningsplaner (Fastställs av Utbildnings- och forskningsnämnden. Publiceras på [www.kmh.se](http://www.kmh.se))

Kursplaner (Fastställs av Utbildnings- och forskningsnämnden. Publiceras på [www.kmh.se](http://www.kmh.se))

Kursvärderingar (Genomförs av respektive Akademi. Publiceras i Moodle)

Kursvärderingsrapport (Genomförs av respektive Akademi. Publiceras i Moodle)

### Styrdokument

Utformning och inrättande av utbildning

Riktlinjer för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid KMH (dnr. 19/668)

Studentcentrerat lärande, undervisning och bedömning

Riktlinjer för studentrepresentation vid beslut på högskoleövergripande nivå (dnr. 19/51)

Riktlinjer för studentrepresentation vid beslut på akademnivå (dnr. 19/49)

Riktlinjer för studier vid KMH (dnr. 19/157)

Beslut om riktlinjer för kursvärderingar vid KMH (UFN 2018:1)  
Riktlinjer för särskilt pedagogiskt stöd till enskilda studenter med funktionsnedsättning (dnr. 19/158)  
Riktlinjer avseende åtgärder vid kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier (dnr. 17/321)  
Manual för utformande av kurs- och utbildningsplaner (Publicerad i Moodle)

#### Antagning av studenter, progression, erkännande och utfärdande av examensbevis

Antagningsordning (dnr. 18/770)  
Lokala regler för examen vid KMH (dnr. 11/558)  
Riktlinje för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid KMH (dnr. 19/668)  
Manual för utformande av kurs- och utbildningsplaner (Publicerad i Moodle)

#### Undervisande personal

Anställningsordning (dnr. 17/404)  
Arbetstids- och anställningsavtal (dnr. 12/511)  
Lokala samverkansavtal (dnr. 19/47)  
Rutiner för handläggning vid anställning och befordran av lärare vid KMH (dnr. 19/615)  
Policy för lönesättning (dnr. 08/36)

#### Läranderesurser och studentstöd

Riktlinjer för särskilt pedagogiskt stöd till enskilda studenter med funktionsnedsättning (dnr. 19/158)  
Riktlinjer avseende åtgärder vid kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier (dnr. 17/321)  
Riktlinjer för lokalanvändning vid KMH (dnr. 19/198)  
Kompetenskriterier för handledning av självständiga arbeten (UFN 2017:6)

#### Informationshantering

Tidplan för verksamhetsplanering (publiceras årligen på Backstage)  
Resursfördelning för verksamhetsplanering (publiceras årligen på Backstage)  
Processbeskrivning för verksamhetsplanering (publiceras årligen på Backstage)  
Årsredovisningar (publiceras årligen på Backstage)  
Budgetunderlag (publiceras årligen på Backstage)  
KMH:s IT-plattform, riktlinje. (dnr. 19/608)

#### Information till allmänheten

KMH:s webbhandbok (publicerad på Backstage)  
Riktlinje för förvaltning av innehåll för digitala kanaler (dnr. 18/655)  
Information avseende kommunikation och samverkan (publicerad på Backstage)

## Kontinuerlig uppföljning och regelbunden granskning av utbildningarna

Riktlinjer för studier vid KMH (dnr. 19/157)

Beslut om riktlinjer för kursvärderingar vid KMH (UFN 2018:1)

Riktlinjer för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid KMH (dnr. 19/668)

Manual för utformande av kurs- och utbildningsplaner (Publicerad i Moodle)

Mall för kursvärderingsrapporter (Publicerad i Moodle)

Mall för kursplaner (Publicerad på Backstage)