

Standardy MusiQuE dla przeglądu instytucjonalnego

Tłumaczenie: Grzegorz Kurzyński



1. Instytucjonalna misja, wizja i kontekst		
Standard 1: Instytucjonalna misja i wizja są jasno określone	Pytania do rozważenia: a) Jaka jest instytucjonalna misja, wizja i cele i w jaki sposób odpowiadają one na wyzwania przyszłości? b) Jaka jest długoterminowa strategia instytucji i jak odzwierciedla ona jej misję? c) W jaki sposób cele programów edukacyjnych odnoszą się do instytucjonalnej misji? d) Jakie są instytucjonalne priorytety (w lokalnym, krajowym i międzynarodowym kontekście) i które obszary są szczególnie ważne - jeśli są takie? e) Jaki jest krajowy legislacyjny kontekst i ramy, w których operuje instytucja? f) W jaki sposób polityka równych szans jest zintegrowana z instytucjonalną misją? g) Jakie statystyczne dane są zbierane i w jaki sposób są one używane do polepszania (modernizacji) programów studiów? h) W jaki sposób rezultaty procesów wewnętrznego zapewnienia jakości służą instytucjonalnej misji i wizji?	Materiały pomocnicze/dowody: - oświadczenia (deklaracja) misji i/albo polityki - plan strategiczny - przegląd programów studiów i ich celów - ewentualne dokumenty pomocnicze (wyjaśniające) - krajowe rozporządzenia (regulacje prawne), kryteria ustanowione przez np. narodowe komisje (agencje) zapewnienia jakości i akredytacyjne, Narodowe Ramy Kwalifikacji - polityka równych szans - materiały ewaluacyjne dotyczące polityki równych szans (np. rezultaty przeglądów, sondaży itp.); - Dane statystyczne: • liczba studentów/liczba absolwentów (wg semestrów, płci, kierunków studiów, narodowości - krajowiec/obcokrajowiec) • liczba studentów kończących studia w zakładanym okresie czasu • liczba studentów, którzy przenieśli się do innych instytucji albo odpadli w trakcie studiów (z analizami przyczyn tego zjawiska) • liczba aplikacji studentów w każdym roku (jeśli to możliwe – wg specjalności) • liczba studentów przyjmowanych w każdym roku akademickim (jeśli to możliwe – wg specjalności)

		- efekty (rezultaty) procesów wewnętrznego zapewnienia jakości dot. instytucjonalnej misji i wizji
2. Procesy edukacyjne		
2.1 Programy i metody ich dostarczania		
Standard 2.1 Cele instytucji są osiąganę przez zawartość i strukturę programów studiów i sposoby ich dostarczania	Pytania do rozważenia: a) Jakie procedury dotyczące projektowania i zatwierdzenia programów studiów istnieją w instytucji? b) W jaki sposób są projektowane programy studiów w zakresie zadań i zamierzonych efektów uczenia się i w jaki sposób są one powiązane z celami instytucjonalnymi? c) Jeśli dotyczy – czy istnieje powiązanie/progresja w obrębie programów i pomiędzy programami/cykłami studiów? Czy efekty programu są zgodne z Deskryptorami dublińskimi w wersji muzycznej (Polifonia Dublin Descriptors) / Efektami kształcenia AEC (AEC Learning Outcomes) i z Krajowymi Ramami Kwalifikacji? d) Jaka elastyczność istnieje w obrębie instytucji umożliwiającą studentom stworzenie indywidualnego profilu studiów? e) W jaki sposób instytucja używa różnych form kształcenia w procesie przekazywania programów kształcenia? f) Jaką rolę odgrywają badania w oferowanych programach? g) W jaki sposób badania wpływają na rozwój programów kształcenia? h) Czy badania są częścią składową osiągnięć/ działań/ zadań studenckich? i) W jaki sposób instytucja zachęca studentów do krytycznej refleksji i samo-refleksji? j) W jaki sposób instytucja pomaga studentom w prezentowaniu ich twórczych/muzycznych/artystycznych prac?	Materiały pomocnicze, dowody: - informacje dotyczące w jaki sposób programy są powiązane z muzyczną wersją Deskryptorów dublińskich (PDDs) i/albo Efektami kształcenia AEC - informator programowy/opisy kursów/struktura przypisywania punktów kredytowych ECTS - folder informacyjny instytucji - podejścia edukacyjne: informacje o metodach i technikach nauczania (zajęcia grupowe/ indywidualne, powiązania z praktykami zawodowymi, użycie wyposażenia elektronicznego związanego z e-learningiem i odpowiednimi technologiami używanymi w muzyce, projekty, praktyki, sylabusy itp.) - strategia procesów kształcenia, nauczania, oceniania (jeśli dotyczy) - przykłady działalności badawczej kadry akademickiej, próbki studenckich projektów badawczych, dysertacji i innych tego typu działań - dane statystyczne: • liczba studentów poszczególnych specjalności, • liczba pedagogów na poszczególnych specjalnościach, • obciążenie godzinowe kadry dotyczące ilości godzin przeznaczonych na wykłady, konsultacje ze studentami, działania administracyjne i badawcze,

	k) Czy instytucja dostarcza studentom (w sformalizowany sposób) przewodnictwa w obszarach związanych z akademickością, ścieżkami kariery zawodowej i problemami osobistymi?	• liczba pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych nauczycieli akademickich - informacje zwrotne od studentów i kadry akademickie, badanych grup, wewnętrznych/zewnętrznych sondaży, ankiet itp.) - możliwości prezentacji studenckich: • kalendarz koncertowy, zasięg społeczny/uczestnictwo • mobilność studencka w celach prezentacji ich artystycznego rozwoju, (Erasmus, tournee, projekty wspólne (joint-projects) itp.) - dokumentacja dotycząca poradnictwa w zakresie „biura karier” i spraw osobowych
--	--	--

2.2 Perspektywy międzynarodowe

Standard 2.2 Instytucja oferuje studentom szereg możliwości osiągnięcia perspektyw międzynarodowych	Pytania do rozważenia: a) Jaka jest strategia instytucji mająca na celu oferowanie studentom międzynarodowych perspektyw i doświadczeń? b) Do jakiego stopnia programy studiów i poza-programowe działania rozszerzają międzynarodowe perspektywy i doświadczenia studentów? c) Czy instytucja uczestniczy w międzynarodowych programach/wymianach? d) W jaki sposób przyjeżdżający i wyjeżdżający studenci i kadra akademicka są wspierani przez instytucję? e) Czy instytucja zatrudnia zagranicznych nauczycieli akademickich? f) W jaki sposób kadra akademicka rozwijała i rozwija swoje międzynarodowe doświadczenia?	Materiały pomocnicze, dowody: - strategia umiędzynarodowienia; - jakiegokolwiek inne strategie dalszej promocji współpracy międzynarodowej, obecność studentów i pedagogów zagranicznych, wymiana międzynarodowa studentów i kadry; - polityka językowa; - informacje i obsługa dostępne dla przyjeżdżających i wyjeżdżających studentów i kadry; - przegląd umów międzynarodowych dotyczących współpracy i uczestnictwa w europejskich/międzynarodowych projektach; - międzynarodowe działania w obrębie i poza programami kształcenia: klasy mistrzowskie, projekty międzynarodowe, wizytujący nauczyciele akademicy/wykonawcy itp.; - informacje zwrotne od studentów i kadry akademickiej, badanych grup, wewnętrznych/zewnętrznych sondaży, ankiet itp.; - dane statystyczne: • liczba zagranicznych studentów i zagranicznej kadry; • liczba zagranicznych profesorów wizytujących; • liczba przyjeżdżających i wyjeżdżających studentów i pedagogów w ramach wymiany;
--	--	---

2.3 Ocena

Standard 2.3 Metody oceny są jasno określone i wykazują osiągnięcie efektów uczenia się	Pytania do rozważenia: a). Jakie są metody oceniania i w jaki sposób prezentują one stopień osiągnięcia efektów kształcenia? Czy są monitorowane z punktu widzenia ich spójności i adekwatności? b). Czy kryteria i procedury oceniania są łatwo dostępne i przejrzyste dla studentów i kadry akademickiej?	Materiały pomocnicze, dowody: - dokumentacja odnosząca się do i jednocześnie wyjaśniająca system oceniania w instytucji (kryteria oceniania, skala ocen); - przepisy dotyczące oceny wykonanych prac studenckich, łącznie z procedurami odwoławczymi; - próbki nagrań (zapisów) koncertów egzaminacyjnych, egzaminacyjnych prac pisemnych, raporty i inne odnośne przykłady oceniania prac studentów;
--	--	---

	c). Czy dostarcza się studentom na bieżąco konstruktywnych informacji zwrotnych we wszystkich formach oceny?	- informacje zwrotne egzaminatorów zewnętrznych; - dostępne zasady i standardy oceny; - informacje zwrotne od studentów i kadry akademickiej, badanych grup, wewnętrznych/zewnętrznych sondaży, ankiet itp.; - sposoby dostarczania studentom na bieżąco informacji zwrotnych, w tym informacji zwrotnych na temat publicznych prezentacji
3. Profile studentów		
3.1 Kwalifikacje wstępne		
Standard 3.1 Istnieją jasne kryteria przyjęć, definiujące artystyczną i akademicką przydatność studentów	Pytania do rozpatrzenia: a). Czy instytucja posiada jasne i adekwatne kryteria przyjęć dla wszystkich typów kandydatów (w tym zaawansowanych wiekiem osób z możliwością kształcenia w ramach kształcenia ustawicznego – life-long learning)? b) W jaki sposób wymagania egzaminów wstępnych oceniają artystyczne, techniczne, akademickie i pedagogiczne umiejętności kandydatów, umożliwiające z powodzeniem ukończyć program studiów?	Materiały pomocnicze, dowody: - formalne wymagania egzaminu wstępnego; - procedury przyjmowania na studia; - raporty dotyczące ewaluacji wymagań egzaminacyjnych i procedur (również dla studentów bez formalnych kwalifikacji i uczestniczących w ramach LLL); - Informacje zwrotne od interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych na temat procedur egzaminów wstępnych; - informacje dotyczące procedur odwoławczych;
3.2 Postępy i osiągnięcia studentów; zatrudnialność		
Standard 3.2 Instytucja posiada mechanizmy dla formalnego monitorowania i przeglądu postępów, osiągnięć i późniejszego zatrudniania swoich studentów	Pytania do rozważenia: a) W jaki sposób postępy studentów i ich osiągnięcia są monitorowane w obrębie programu? b) Jakie są mechanizmy uznawalności wcześniejszej edukacji (uczestnictwa w nieformalnej i pozaformalnej edukacji, studiach zagranicznych)? c) Czy istnieje polityka śledzenia losów absolwentów (zbierania informacji na temat zawodowej aktywności/zatrudnienia studentów po ukończeniu	Materiały pomocnicze/dowody: - dane statystyczne dotyczące ewaluacji postępów studentów i ich osiągnięć: • liczba kończących studia • liczba odchodzących i przychodzących studentów • liczba studentów przedłużających studia - sprawozdania ewaluacyjne dotyczące postępów studentów i ich osiągnięć;

	studiów) i w jaki sposób zebrane informacje są wykorzystywane? d) Czy absolwenci znajdują pracę/rozwijają karierę w dzisiejszym wysoce kompetytywnym świecie muzyki? e) W jakich obszarach zatrudnienia związanych z muzyką absolwenci znajdują pracę bezpośrednio po zakończeniu studiów i później? f) W jaki sposób absolwenci przyczyniają się do rozwoju życia kulturalnego na poziomie lokalnym, krajowym i międzynarodowym?	- przykłady dyplomów/suplementów do dyplomu/wykazów zaliczeń, które są wręczane studentom po zakończeniu studiów; - dane dotyczące karier/działalności absolwentów - opinie absolwentów na temat odpowiedniości oferowanej edukacji - opinie pracodawców (krajowych i międzynarodowych) na temat odpowiedniości oferowanej edukacji - lista obszarów zatrudnienia związanych z muzyką (music-related arenas), w których absolwenci znajdują zatrudnienie - jakiegokolwiek inne odnośne dokumenty/raporty
4. Kadra akademicka		
4.1 Kwalifikacje kadry i jej aktywność zawodowa		
4.1 Członkowie kadry akademickiej posiadają odpowiednie kwalifikacje i są aktywni jako artyści/pedagodzy/badacze	Pytania do rozważenia: a) W jaki sposób instytucja zapewnia, że wszyscy członkowie kadry akademickiej mają właściwe kwalifikacje pedagogiczne? b) Czy istnieje instytucjonalna strategia wspomagająca artystyczną/pedagogiczną/badawczą aktywność kadry akademickiej? c) Czy istnieje strategia systematycznego rozwoju zawodowego kadry akademickiej? d) W jaki sposób kadra akademicka zaangażowana jest w różnego typu działaniach instytucji (uczestnictwo w komitetach/koncertach/organizacjach wydarzeń itp.)? e) W jaki sposób kadra akademicka jest zachęcana do angażowania się w bieżącą krytyczną refleksję (ongoing critical reflection) i rozwijania tych wartości wśród studentów?	Materiały pomocnicze/dowody: - informacje dotyczące procedur rekrutacyjnych kadry; - dokumentacja dotycząca artystycznych, zawodowych i/albo akademickich dokonań kadry akademickiej (CV, bazy danych dotyczące aktywności artystycznej kadry); - dowody działalności kadry akademickiej w kontekście międzynarodowym (uczestnictwo w sieciach tematycznych, konferencjach, konkursach, festiwalach, koncertach, autorstwo artykułów itp.); - odnośna dokumentacja dotycząca strategii postępowania (coroczne raporty i/albo inne dokumenty); - dowody uczestnictwa kadry akademickiej w ustawicznym rozwoju zawodowym; - informacje zwrotne od studentów i kadry akademickiej, badanych grup, wewnętrznych/zewnętrznych sondaży, ankiet itp.;

4.2 Liczebność i skład kadry akademickiej		
Standard 4.2. Instytucja posiada wystarczającą ilość wykwalifikowanej kadry akademickiej aby efektywnie realizować programy kształcenia	Pytania do rozważenia: a) W jaki sposób instytucja zapewnia, że liczebność i doświadczenie kadry akademickiej są wystarczające do zaspokojenia potrzeb wynikających z wielkości i zakresu programów kształcenia b) W jaki sposób skład kadry akademickiej pozwala na adaptację do nowych profesjonalnych wymagań i zmian w programach kształcenia? c) W jaki sposób polityka rekrutacji kadry akademickiej umożliwia nowe rozwojowe typy działań w instytucji?	Materiały pomocnicze/dowody: - informacje dotycząca kadry akademickiej: • liczba nauczycieli akademickich na poszczególnych specjalizacjach, • liczba godzin pensum dydaktycznego, • polityka równych szans - strategie podtrzymujące elastyczność kadry akademickiej (działania związane z ustawicznym rozwojem zawodowym, kursy językowe itp.); - informacje zwrotne od studentów i kadry akademickiej, badanych grup, wewnętrznych/zewnętrznych sondaży, ankiet itp.;
5. Zaplecze, wyposażenie i źródła finansowania		
5.1 Zaplecze		
Standard 5.1 Instytucja posiada właściwe zaplecze konieczne do kształcenie studentów i realizacji programów	Pytania do rozważenia: a) Czy zaplecze dydaktyczne (budynki, sale wykładowe, klasy, sale do ćwiczeń, sale koncertowe są adekwatne do wymagań programów kształcenia? b) Czy instrumentarium (fortepiany, pianina, organy, perkusja itd.) jest wystarczające by sprostać wymaganiom programowym? c) Czy komputeryzacja i innego rodzaju technologiczny osprzęt są wystarczające? d) Czy biblioteka, jej wyposażenie (urządzenia odsłuchowe itp.) i jej obsługa są odpowiednie?	Materiały pomocnicze/dowody: - informacje dotyczące zaplecza i wyposażenia: • liczba i powierzchnia sal dostępnych dla studentów (klasy, sale seminaryjne, sale do ćwiczeń, studia nagraniowe, sale koncertowe i operowe i wyposażenie dodatkowe); • dowody dotyczące serwisowania i. rozwoju instrumentarium; • komputerowe i technologiczne zaplecze dostępne dla studentów; • biblioteki, wyposażenie dodatkowe i serwis dostępne dla studentów (książki, nuty, periodyki, materiały audio-wizualne, prenumerata publikacji itp.); • godziny otwarcia biblioteki i sal ćwiczeniowych; • informacje zwrotne od studentów i kadry akademickiej;

5.2. Źródła finansowania		
Standard 5.2 Źródła finansowania instytucji umożliwiają realizowanie programów kształcenia	Pytania do rozważenia: a) Jakie są źródła finansowania instytucji i w jaki sposób są one gwarantowane? b) W jaki sposób instytucja zapewnia stabilność finansową? c) W jaki sposób zapadają decyzje dotyczące dystrybucji funduszy na poszczególne wydziały, programy studiów i członków kadry akademickiej prowadzących zajęcia indywidualne itp.? d) Jakie są kluczowe założenia długoterminowego planu finansowego? e) czy instytucja posiada strategię związaną z tzw. zarządzaniem ryzykiem finansowym?	Materiały pomocnicze/dowody: - dane budżetowe: • dla kadry akademickiej • dla personelu pomocniczego • dla serwisowania i unowocześniania zaplecza, instrumentarium i wyposażenia • dla działalności artystycznej/badawczej - wewnętrzna polityka decyzyjna dotycząca finansowania - strategia ryzyka finansowego - strategie dotyczące polepszenia finansowania instytucji
5.3 Kadra pomocnicza		
Standard 5.3 Instytucja posiada wystarczającą wykwalifikowaną kadrę pomocniczą	Pytania do rozważenia: a) Czy kadra pomocnicza (techniczna, administracyjna, kadra nieprowadząca zajęć dydaktycznych itp.) jest odpowiednia w stosunku do wymagań związanych z artystyczną i dydaktyczną działalnością? b) Czy istnieje polityka/strategia działania dotycząca kontynuacji rozwoju zawodowego pracowników obsługi technicznej i administracji?	Materiały pomocnicze/dowody: - dane statystyczne dotyczące kadry pomocniczej (technicznej, administracyjnej, kadry nieprowadzącej zajęć dydaktycznych itp.): • liczebność personelu (ekwiwalent pełnozatrudnionych); • skład i pełnione funkcje; • kompetencje i kwalifikacje zatrudnionych osób - polityka ciągłego rozwoju zawodowego; - dokumenty ewaluacyjne/raporty; - informacje zwrotne od studentów i kadry akademickiej, badanych grup, wewnętrznych/zewnętrznych sondaży, ankiet itp.;

6. Komunikacja, organizacja i podejmowanie decyzji		
6.1 Proces komunikacji wewnętrznej		
Standard 6.1: Instytucja posiada efektywne mechanizmy wewnętrznej komunikacji w obrębie instytucji	Pytania do rozważenia: a) W jaki sposób instytucja komunikuje się ze swymi studentami i kadrą? b) W jaki sposób komunikują się ze sobą kadra i studenci? c) W jaki sposób działa komunikacja pomiędzy różnymi programami w obrębie instytucji? d) W jaki sposób instytucja komunikuje się z kadrą zatrudnioną na niepełnym etacie i na godzinach zleconych (umowa cywilno-prawna) i z zewnętrznymi współpracownikami (profesorzy wizytujący, egzaminatorzy zewnętrzni itp.)? e) W jaki sposób instytucja zapewnia kontynuowanie efektywności swego systemu komunikacyjnego?	Materiały pomocnicze/dowody: • narzędzia komunikacyjne do publikacji informacji dla studentów i kadry (biuletyny, tablice itp.); • polityka i procedury dotyczące procesu komunikacyjnego; • informacje zwrotne od studentów i kadry akademickie, badanych grup, wewnętrznych/zewnętrznych sondaży, ankiet itp.;
6.2 Struktury organizacyjne i procesy podejmowania decyzji		
Standard 6.2: Instytucja posiada (i jest wspierana przez) właściwe struktury organizacyjne i przejrzyste procesy podejmowania decyzji	Pytania do rozpatrzenia: a) Jaka jest struktura organizacyjna instytucji odnośnie kadr kierowniczych? b) Jakie są kluczowe decyzje strategiczne podejmowane w obrębie instytucji? Kto w nich uczestniczy? c) Czy zakres odpowiedzialności kadry kierowniczej jest jasno sprecyzowany? d) Czy w strukturze organizacyjnej i procesach podejmowania decyzji zapewniona jest właściwa i wystarczająca reprezentacja (np. studentów, kadry, reprezentantów ciał (organizacji) zewnętrznych itp.)?	Materiały pomocnicze/dowody - informacje dotyczące struktury organizacyjnej instytucji (np. schemat organizacyjny); - informacje na temat struktury kadr kierowniczych w instytucji i jej odpowiedzialności związanych z zarządzaniem; - informacje dotyczące programów studiów (tzn. szczegóły dot. zarządzania programem, jego ciał kierowniczych (Rady Wydziału), członków, powiązań między Radami, ilości spotkań w ciągu roku itp.); - przykłady procesów podejmowania decyzji w instytucji (porządki obrad, protokoły ze spotkań);

	e) Jakie istnieją dowody pozwalające zademonstrować, że struktura organizacyjna i procesy podejmowania decyzji są efektywne?	- strategia zarządzania ryzykiem i dowody jej monitorowania; - sposoby komunikowania się (wytyczne); - członkowie kluczowych ciał/grup w obrębie instytucji; - opinie wynikające z przeglądów procedur decyzyjnych;
7. Wewnętrzna kultura jakości		
Standard 7: Instytut posiada dobrze rozwiniętą wewnętrzną kulturę jakości, wspieraną przez efektywne procedury zapewnienia jakości i jej doskonalenia	Pytania do rozpatrzenia: a) Jakie procedury i polityka zapewnienia jakości i jej doskonalenia istnieją w instytucji? b) W jaki sposób programy kształcenia są przeglądane i jak często się to odbywa? c) W jaki sposób procedury zapewnienia jakości i jej doskonalenia są monitorowane na poziomie instytucjonalnym? d) Jakie działania zewnętrznego zapewnienia jakości mają miejsce i jak wpływają one na politykę wewnętrznego zapewnienia jakości i jej wzmocnienia? e) W jaki sposób procedury zapewnienia jakości i procedury jej doskonalenia informują/wpływają na siebie wzajemnie? f) W jaki sposób reprezentanci kadry akademickiej/studentów/absolwentów/przedstawicieli profesji muzycznej/ekspertów zapewnienia jakości uczestniczą w procedurach zapewnienia jakości i jej doskonalenia? g) W jaki sposób instytucjonalne procedury zapewnienia jakości są komunikowane kadrze? h) W jaki sposób zapewnienie jakości na poziomie instytucjonalnym powoduje daleko idące instytucjonalne zmiany w programach?	Materiały pomocnicze/dowody: - strategię/politykę systemu zapewnienia jakości i jej doskonalenia; - dokumentacja działań i procedur związanych z zapewnieniem jakości i jej doskonaleniem; - programy i protokoły ze spotkań - dokumentacje procedur odwoławczych - akcje prowadzące do polepszeń w procedurach zapewnienia jakości - informatory (miesięczne??), aktualizacje strony internetowej, e-maile

	i) W jaki sposób kadra i studenci są informowani o dokonanych zmianach? j) Jak można by scharakteryzować ogólną kulturę jakości w instytucji?	
8. Publiczna interakcja		
8.1 Kulturalne, artystyczne i edukacyjne konteksty		
Standard 8.1: Instytucja angażuje się w szerszym kulturalnym, artystycznym i edukacyjnym kontekście	Pytania do rozpatrzenia: a) Czy program angażuje się w publiczną dyskusję dotyczącą polityki kulturalnej/artystycznej/edukacyjnej i/albo innych odnośnych tematów, i jeśli tak – to w jaki sposób? b) Czy instytucja uczestniczy w edukacji przed-universyteckiej - bądź w swoich strukturach, bądź we współdziałaniu z inną/innymi instytucjami? c) Czy instytucja uczestniczy w działaniach poprzez które wpisuje się w szerszy kulturalny/artystyczny/edukacyjny kontekst na lokalnym, krajowym i międzynarodowym poziomie? d) czy instytucja uczestniczy w rozwoju kulturalnych i muzycznych projektów na lokalnym, krajowym i międzynarodowym poziomie? e) Czy instytucja przygotowuje swoich studentów do uczestnictwa w „społeczeństwie przyszłości” poprzez wykorzystanie ich wiedzy, umiejętności, i jeśli tak – to w jaki sposób?	Materiały pomocnicze/dowody - dowody na zewnętrzną działalność (np. projekty, działania społeczne, inicjatywy edukacyjne i partnerskie, uczestnictwo kadry w odnośnych zewnętrznych komisjach itp.); - dowody dotyczące uczestnictwa studentów w zewnętrznych kulturalnych, artystycznych i/albo edukacyjnych projektach;
8.2 Interakcja z profesjami artystycznymi		
Standard 8.2: Instytucja aktywnie promuje powiązania z różnymi sektorami muzyki i	Pytania do rozpatrzenia: a) W jaki sposób instytucja angażuje się i współdziała z różnymi sektorami środowiska muzycznego i innych (profesji) środowisk artystycznych?	Materiały pomocnicze, dowody Dokumentacja pokazująca: - struktury dla komunikowania się z odnośnymi sektorami muzyki i innymi profesjami artystycznymi;

innymi artystycznymi profesjami (zawodami).	b) Jakie są długoterminowe plany dotyczące dalszych powiązań ze środowiskami artystycznymi? c) W jaki sposób instytucja rozwija swe programy we współdziałaniu z innymi (profesjami) środowiskami artystycznymi? d) W jaki sposób instytucja ocenia i monitoruje obecne potrzeby rynku zawodowego (profesji)? e) W jaki sposób instytucja angażuje się i promuje możliwości uczenia się przez całe życie (LLL)?	- podejmowane inicjatywy wspierające studentów, absolwentów i kadre w projektach poszczególnych programów; - dowody na zaangażowanie poszczególnych programów w działaniach związanych z <i>Kształceniem ustawicznym (Uczeniem się przez całe życie – LLL)</i> i przykłady odnośnych inicjatyw; - informacje dotyczące interakcji z profesją, jej wpływu na programy kształcenia i doświadczenia studentów; - informacje zwrotne od studentów i kadry akademickiej, badanych grup, wewnętrznych/zewnętrznych sondaży, ankiet itp.; - planowane akcje mające na celu wyjście naprzeciw potrzebom zidentyfikowanym poprzez interakcję z rynkiem zawodowym (profesją); - fundusze przeznaczone przez instytucję na interaktywne działania z innymi (profesjami) środowiskami artystycznymi;
8.3 Informacje dostarczane do publicznej wiadomości		
Standard 8.3: Informacje dostarczane do publicznej wiadomości o programie są jasne, spójne i dokładne	<i>Pytania do rozważenia:</i> a) Jakie środki i systemy dostarczania informacji są w użyciu w celu przekazywania informacji do publicznej wiadomości? b) W jaki sposób instytucja zapewnia, że informacje przekazywane do publicznej wiadomości (do studentów, publiczności, rodziców, muzycznych instytucji edukacyjnych na innych poziomach itp.) są zgodne z jej działaniami (programy edukacyjne, struktura organizacyjna, kalendarz akademicki, serie koncertów itp.)? c) Jakie istnieją mechanizmy umożliwiające sprawdzenie informacji przed ich opublikowaniem	<i>Materiały pomocnicze i dowody:</i> - informacje zwrotne od studentów i kadry akademickiej, badanych grup, wewnętrznych/zewnętrznych sondaży, ankiet itp.; - informatory dotyczące programów kształcenia; - instytucjonalna polityka informacyjna (sposoby rekrutacji, strona Internetowa i inne materiały informacyjne) – jeśli dotyczy; - struktura organizacyjna; - deklaracja polityki marketingowej i/albo Biura PR (Publicity Office) i inne dokumenty; - deklaracje strategii komunikacyjnej; - ogłoszenia dotyczące zamówień publicznych, procedur odwoławczych, kodeksów postępowania

	d) W jaki sposób wiarygodność informacji jest sprawdzana na bieżąco?	dotyczących rozpowszechnianiem informacji publicznych (codes of conduct) - (ochrona danych osobowych, ochrona informacji niejawnych itp.); • informatory, aktualizacja strony internetowej, e-mail;
--	--	--