

SKÓLAREGLUR

2016 – 2017

EFNISYFIRLIT

Efnisyfirlit	1
I. Stjórnskipan	1
1. gr. Hlutverk	1
2. gr. Rekstrarform og skipulagsskrá.....	1
3. gr. Stjórn	1
4. gr. Rektor	1
5. gr. Framkvæmdastjóri.....	1
6. gr. Deildarforseti	1
7. gr. Háskóladeildir	2
8. gr. Háskólaskrifstofa.....	2
9. gr. Stjórnsýsla.....	2
10. gr. Gæðastjórnun.....	3
11. gr. Siðareglur	3
12. gr. Skólagjöld	3
II. Nám og kennsla	3
13. gr. Viðmið um æðri menntun og prófgráður	3
14. gr. Prófgráður	4
15. gr. Deildir og námsbrautir.....	4
16. gr. Inntaka nemenda.....	5
17. gr. Endurinnritun, mat á fyrra námi og fyrning eininga	6
18. gr. Skólaár, kennslumisseri og brautskráning	6
19. gr. Einingafjöldi og framvinda náms	7
20. gr. Mætingar og ástundun náms	7
21. gr. Námsmat	8
22. gr. Útskriftarverkefni	9
23. gr. Skil útskriftarverkefna í Skemmuna.....	9
24. gr. Kennsluskrá	10
25. gr. Kennslumat.....	10
26. gr. Skiptinemar, gestanemendur og rannsóknanemendur.....	10
III. Réttindamál nemenda	10
27. gr. Meðferð mála frá nemendum	10
28. gr. Brot á lögum eða reglum skólans	11
29. gr. Úrskurðarnefnd í réttindamálum nemenda	11
IV. Akademísk störf	11
30. gr. Starfsheiti og ráðningar	11
31. gr. Rannsóknaleyfi	11
V. Sjóðir	12
32. gr. Sjóðir til styrktar innra starfi.....	12
VI. Gildistaka o.fl.	12

I. STJÓRNSKIPAN

1. gr. Hlutverk

Listaháskóli Íslands er háskólastofnun sem sinnir æðri menntun á fræðasviði lista. Listaháskóli Íslands vinnur jafnframt að eflingu listmennta með þjóðinni og miðlar fræðslu um listir og menningu til almennings.

2. gr. Rekstrarform og skipulagsskrá

Listaháskóli Íslands er sjálfseignarstofnun. Stjórn hans er falin stjórn, rektor og deildum. Um skipan og verksvið stjórnar skólans fer eftir skipulagsskrá sem dómsmálaráðherra hefur staðfest.

3. gr. Stjórn

Stjórn Listaháskólans fer með æðsta ákvörðunarvald innan háskólans og yfirumsjón málefna er varða skólann í heild. Stjórnin stendur vörð um hlutverk skólans og gætir þess að starfsemin þjóni settum markmiðum. Stjórnin ræður rektor skólans.

Stjórnin ber ábyrgð á rekstri, fjárhag, eignum, ákvarðar skólagjöld og staðfestir reglur um helstu þætti starfseminnar, s.s. um veitingu starfa innan skólans. Stjórnin boðar til opins ársfundar þar sem fjárhagur skólans og meginatriði starfsáætlunar eru kynnt. Stjórnin setur reglur um fyrirkomulag fundarins.

Stjórn Listaháskólans er skipuð fimm mönnum til þriggja ára í senn, og hefur enginn þeirra framfæri sitt af starfi við skólann eða stundar nám við skólann. Mennta- og menningarmálaráðherra tilnefnir tvo menn í stjórnina en þrír eru kjörnir á aðalfundi Baklands Listaháskóla Íslands. Stjórnin kys sér formann og varaformann úr sínum hópi og setur sér starfsreglur, sem birtar eru á heimasíðu skólans.

Stjórn fer með hliðstætt hlutverk og skilgreint er sem hlutverk háskólaráðs í 15. gr. laga um háskóla nr. 63/2006.

4. gr. Rektor

Rektor Listaháskólans annast rekstur og stjórn skólans í umboði stjórnar og vinnur að mörkun heildarstefnu í málefnum hans. Hann ber ábyrgð á framkvæmd hennar og að starfstilhögun sé í samræmi við hlutverk, markmið og gæðakröfur skólans.

Rektor hefur ásamt með stjórn eftirlit með rekstri skólans, kennslu, listsköpun, rannsóknum, þjónustu og annarri starfsemi í samræmi við lög um háskóla nr. 63/2006.

Rektor er ábyrgur fyrir ráðningu starfsmanna og ræður helstu yfirmenn skólans í samráði við stjórn. Rektor stýrir fundum framkvæmdaráðs háskólans. Rektor er talsmaður skólans út á við.

5. gr. Framkvæmdastjóri

Framkvæmdastjóri er yfirmaður háskólaskrifstofu. Hann starfar við hlið rektors og fer með yfirstjórn fjármála skólans og eignir í samráði við hann og stjórn skólans. Framkvæmdastjóri á sæti í framkvæmdaráði skólans.

6. gr. Deildarforseti

Deildarforseti hefur yfirumsjón með rekstri sinnar deildar og vinnur að stefnumörkun í málefnum hennar. Hann ber ábyrgð á akademískri uppbyggingu og hefur yfirumsjón með námi og kennslu sem og rannsóknum og nýsköpun. Deildarforseti fer með úrskurðarvald innan deildar í málefnum

er varða námsferil og námsframvindu nemenda. Deildarforseti situr í framkvæmdaráði og fulltrúi deildarforseta á sæti í fagráði skólans.

7. gr. Háskóladeildir

Starfi Listaháskólans er skipað í deildir eftir fagsviðum. Stjórn skólans ákvarðar deildaskiptingu og setur deildum starfsreglur. Yfirstjórn hvernar deildar er falin deildarforseta. Í hverri deild starfar deildarráð.

8. gr. Háskólaskrifstofa

Hlutverk háskólaskrifstofu er að skapa deildum og starfsfólki skólans skilyrði til að vinna störf sín í samræmi við skipulagsskrá og reglur skólans. Undir háskólaskrifstofu heyrir eftirtalið: alþjóðaskrifstofa, bókasafns- og upplýsingaþjónusta, fjármál og rekstur, gæðastjórnun, náms- og kennsluþjónusta, kynningar- og markaðsmál, mannauðsstjórnun og rannsóknþjónusta.

Forstöðumenn á háskólaskrifstofu taka þátt í stefnumótun ásamt öðrum stjórnendum.

9. gr. Stjórnsýsla

Framkvæmdaráð

Framkvæmdaráð er samráðsvettvangur helstu stjórnenda skólans. Ráðið fjallar um sameiginleg málefni deilda og stoðsviða, gæðastjórnun og skipulag skólastarfsins, þ.m.t. skipulag kennslu og kennslufyrirkomulag. Framkvæmdaráð undirbýr tillögur að stefnu fyrir skólann í helstu málefnum og er bakhjarl rektors í daglegri stjórn. Jafnréttisnefnd og umhverfisnefnd heyra undir framkvæmdaráð.

Í framkvæmdaráði sitja auk rektors framkvæmdastjóri skólans og deildarforsetar. Aðrir sitja fundi ráðsins eftir því sem tilefni gefa til. Rektor stýrir fundum framkvæmdaráðs.

Fagráð

Fagráð er samráðsvettvangur stjórnenda, kennara og nemenda skólans um akademísk málefni, þvert á deildir. Ráðið fjallar um fagleg markmið skólans, frammistöðu og gæði og er leiðandi fyrir stjórnendum í akademískum málefnum.

Fagráð hefur frumkvæði að málefnskrá sinni auk þess að taka við málefnum frá rektor og framkvæmdaráði, deildarráðum og nefndum skólans. Kennslunefnd og rannsóknnefnd heyra undir fagráð.

Í fagráði sitja rektor, fulltrúi deildarforseta, fimm fulltrúar fastráðinna kennara skólans, einn frá hverri deild, tveir fulltrúar stundakennara og tveir fulltrúar nemenda, einn úr grunnnámi og annar úr framhaldsnámi. Fagráð kys sér formann úr hópi fastráðinna starfsmanna til eins árs í senn. Formaður boðar til funda, undirbýr dagskrá og stýrir fundum. Fagráð hittist a.m.k. mánaðarlega yfir skólaárið.

Deildarráð

Í hverri deild starfar deildarráð sem er samráðsvettvangur innan deildar og er deildarforseta til ráðgjafar um fagleg málefni. Auk deildarforseta sitja í ráðinu fastráðnir háskólakennarar deildarinnar, deildarfulltrúar, verkefnisstjórar og fulltrúi nemenda. Deildarforseti stýrir störfum ráðsins og er jafnframt formaður þess. Fundi skal halda a.m.k. tvisvar á misseri.

Deildarfundur

Í hverri deild eru reglulega haldnir deildarfundir þar sem fastráðnir kennarar ræða verkefni deildarinnar og stefnumótun. Deildarforseti boðar til fundanna. Deildarfundur tilnefnir fulltrúa deilda í fagráð, kennslunefnd og rannsóknnefnd skólans.

Nemendaráð

Nemendaráð er samráðsvettvangur nemendafélaga við skólann og tengiliður nemendafélaganna við stjórnendur skólans. Nemendaráð er skipað formönnum nemendafélaga frá fimm deildum skólans. Nemendaráð tilnefnir fulltrúa nemenda í nefndir og ráð skólans.

Háskólafundur

Háskólafundur er vettvangur fyrir umræðu um fagleg málefni innan háskólans og akademíska stefnumótun, og geta rektor og stjórn leitað umsagna hans um hvaðeina er varðar starfsemi skólans og þróun. Fundurinn er opinn öllum kennurum, starfsfólki og nemendum skólans.

Háskólafundur skal halda a.m.k. einu sinni ári. Formaður fagraðs boðar til fundarins.

Ársfundur

Í samræmi við skipulagsskrá skólans heldur stjórn hans opinn ársfund þar sem fjárhagur skólans og meginatriði starfsáætlunar eru kynnt. Stjórn skólans setur reglur um fyrirkomulag fundarins.

10. gr. Gæðastjórnun

Listaháskólinn sinnir kerfisbundnu eftirliti með gæðum kennslu og rannsókna á grundvelli innra mats, sbr. IV. kafla laga um háskóla nr. 63/2006. Skólinn starfar eftir viðmiðum Gæðaráðs háskólanna eins og þau koma fram í handbók ráðsins. Rektor ber ábyrgð á gæðakerfi skólans.

11. gr. Siðareglur

Listaháskólinn setur sér siðareglur sbr. 2. gr. laga nr. 63/2006 um háskóla. Siðareglurnar eru ætlaðar nemendum, kennurum og starfsfólki skólans og eru viðmið og leiðarljós í allri starfsemi hans. Siðareglurnar taka á þremur meginþáttum: almennum samskiptum innan skólans, samfélagi og umhverfi, og sköpun, kennslu og rannsóknum. Siðareglurnar eru birtar á heimasíðu skólans og eru hafðar áberandi á vinnusvæðum hans.

12. gr. Skólagjöld

Stjórn skólans ákveður fjárhæð skólagjalda og greiðslufyrirkomulag þeirra. Upphæð skólagjalda getur tekið breytingum en fylgir að öllu jöfnu vísitölu neysluverðs. Einungis þeir nemendur sem greitt hafa skólagjöld teljast skrásettir nemendur skólans og þeim einum er heimill aðgangur að skólanum.

Til að flytjast á milli missera þarf nemandi að hafa greitt skólagjöld. Fáir nemandi samþykka umsókn sína um skiptinám og fær samþykki skal hann vera skuldlaus við skólann áður hann fer utan í nám.

Breytingar á skráningu með tilliti til skólagjalda eru ekki heimilaðar eftir 1. október á haustmisseri og 15. febrúar á vormisseri.

Við skráningu í útskrift verða nemendur að vera skuldlausir við skólann.

II. NÁM OG KENNSLA

13. gr. Viðmið um æðri menntun og prófgráður

Listaháskólinn gefur út hæfniviðmið um æðri menntun og prófgráður fyrir skólann, deildir og námsbrautir, skipt eftir námsstigum. Viðmiðin eru kerfisbundin lýsing á prófgráðum og lokaprófum þar sem lögð er áhersla á almenna lýsingu á þeirri þekkingu, leikni og færni sem nemendur eiga að ráða yfir við námslok. Viðmið Listaháskólans eru sett í samræmi við þau

landsviðmið sem menntamálaráðherra gefur út um æðri menntun og prófgráður, sbr. 5. gr. laga um háskóla nr. 63/2006.

14. gr. Prófgráður

Listaháskóli Íslands gefur út þrjár prófgráður á meistarastigi og tvær á bakkalárstigi auk diplómagráðu á báðum námsstigum.

Meistaragráður

MA, M.Mus., M.Mus.Ed., MFA og M.Art.Ed.

Bakkalárgráður

BA og B.Mus

Diplómagráður

Í listkennsludeild er veitt diplómagráða til kennsluréttinda, fyrir þá sem lokið hafa meistaragráðu í listgrein. Í tónlistardeild er veitt diplómagráða í hljóðfæraleik sem hluti af námsbraut til BA gráðu.

15. gr. Deildir og námsbrautir

Í Listaháskóla Íslands starfa fimm deildir: Hönnunar- og arkitektúrdeild, listkennsludeild, myndlistardeild, sviðslistadeild og tónlistardeild. Námsbrautir eru tuttugu; sjö námsbrautir eru á meistarastigi og þrettán á bakkalárstigi.

Hönnunar- og arkitektúrdeild

Nám við hönnunar- og arkitektúrdeild skiptist í fimm brautir, eina á meistarastigi og fjórar á bakkalárstigi.

Á meistarastigi er boðið tveggja ára nám til 120 eininga í hönnun. Að loknu námi og tilskildum prófum og verkefnum hlýtur nemandi MA gráðu.

Námsbrautir á bakkalárstigi eru: Arkitektúr, fatahönnun, grafísk hönnun og vöruhönnun. Námið er skipulagt sem þriggja ára nám til 180 eininga. Að loknu námi og tilskildum prófum og verkefnum hlýtur nemandi BA gráðu.

Listkennsludeild

Nám við listkennsludeild er á einni námsbraut á meistarastigi.

Þrjár námsleiðir eru innan brautarinnar, 120 eininga nám til M.Art.Ed gráðu eða MA gráðu og 60 eininga diplómanám. Diplómanámið er einungis í boði fyrir nemendur sem hafa áður lokið meistaranámi í listgrein.

Myndlistardeild

Nám við myndlistardeild skiptist í tvær námsbrautir, eina á bakkalárstigi og aðra á meistarastigi.

Nám á meistarastigi er skipulagt sem tveggja ára nám í myndlist til 120 eininga. Að loknu námi og tilskildum prófum og verkefnum hlýtur nemandi MA gráðu.

Nám á bakkalárstigi er skipulagt sem þriggja ára nám í myndlist til 180 eininga. Að loknu námi og tilskildum verkefnum og prófum hlýtur nemandi BA gráðu.

Sviðslistadeild

Nám við sviðslistadeild skiptist í fjórar námsbrautir, þrjár á bakkalárstigi og eina á meistarastigi.

Nám á meistarastigi er skipulagt sem eins árs nám til 90 eininga. Að loknu námi og tilskildum prófum og verkefnum hlýtur nemandi MFA gráðu.

Námsbrautir á bakkalárstigi eru: Leikarabraut, samtímadansbraut, og sviðshöfundabraut.

Námið er skipulagt sem þriggja ára nám til 180 eininga. Að loknu námi og tilskildum prófum og verkefnum hlýtur nemandi BA gráðu.

Þriðja hvert ár eru ekki teknir inn nemendur í sviðslistadeild.

Tónlistardeild

Nám við tónlistardeild er á átta brautum, þremur á meistarastigi og fimm á bakkalárstigi.

Námsbrautir á meistarastigi eru: Tónsmíðar, sköpun, miðlun og frumkvöðlastarf og söng- og hljóðfærakennaranám.

Meistaránám í tónsmíðum er tveggja ára 120 eininga einstaklingsmiðað nám til MA eða M.Mus gráðu, en nemendur geta valið um fjórar áhersluleiðir í náminu. Meistaránám í sköpun, miðlun og frumkvöðlastarfi er 120 eininga nám til M.Mus gráðu sem Listaháskólinn rekur ásamt þremur öðrum evrópskum tónlistarháskólum. Meistaránám í söng- og hljóðfærakennslu er 120 eininga nám til annað hvort M.Mus.Ed.- eða MA gráðu.

Námsbrautir á bakkalárstigi eru: Hljóðfæraleikur og söngur, kirkjutónlist, skapandi tónlistarmiðlun, hljóðfærakennaranám og tónsmíðar. Námið er skipulagt sem þriggja ára nám til 180 eininga.

Nemendum í söng og hljóðfæraleik sem vilja fara utan áður en formlegu námi á bakkalárstigi þeirra lýkur, býðst að ljúka námi með diplómaprófi (60 - 120 ECTS). Það er þó háð þeim skilyrðum að einkunn á aðalhljóðfæri hafi aldrei farið niður fyrir 8,0 og að þeir hafi lagt fram staðfestingu á skólavist í tónlistarháskóla erlendis.

Diplómanám á bakkalárstigi í hljóðfæraleik og söng er 60 eininga námsleið fyrir unga nemendur sem uppfylla kröfur skólans um kunnáttu í hljóðfæraleik og vilja samhliða tónlistarnáminu stunda almennt framhaldsskólanám. Nemendur í diplómanámi skulu orðnir 16 ára hið minnsta þegar þeir hefja námið.

16. gr. Inntaka nemenda

Meistaránám

Við val á umsækjendum um skólavist er tekið mið af umsóknum, greinargerðum og faglegri reynslu af viðkomandi sviði.

Umsækjendur um meistaránám skulu hafa lokið bakkalárprófi eða sambærilegu 180 eininga háskólanámi sem byggir undir hæfni þeirra til að svara þeim kröfum sem meistaránámið gerir.

Inntökunefndir meta umsóknir á grundvelli innsendra gagna og viðtala við umsækjendur. Deildarforseti skipar inntökunefndir í samráði við fagstjóra og setur þeim vinnureglur sem skulu síðar kynntar umsækjendum. Úrskurður inntökunefnda er endanlegur og verður því ekki borinn undir rektor eða stjórn.

Umsóknum skal fylgja staðfest afrit af prófskírteinum og önnur gögn sem óskað er eftir af hálfu viðkomandi deildar.

Gestnemendur skulu skráðir til náms á því stigi sem hæfir miðað við það nám sem þeir hafa lagt að baki í viðurkenndum háskóla annars staðar og ber þeim að leggja fram staðfest gögn þar að lútandi, sbr. 26. gr.

Nemandi þiggur skólavist með greiðslu staðfestingargjalds sem gengur upp í skólagjöld viðkomandi og fæst ekki endurgreitt.

Bakkalárnám

Við val á umsækjendum um skólavist er tekið mið af frumgerðu efni sem þeir senda inn með umsóknum sínum og/eða frammistöðu þeirra á inntökuprófum eða í viðtölum.

Umsækjendur um bakkalárnám skulu hafa lokið stúdentsprófi eða jafngildu prófi. Skólanum er þó heimilt að veita inngöngu í skólann þeim umsækjendum sem búa yfir þekkingu og reynslu sem telst fullnægjandi undirbúningur til bakkalárnáms við skólann. Umsækjendur þurfa þó að hafa lokið eigi færri en 105 einingum úr eldra kerfi framhaldsskólastigsins eða 150 framhaldsskólaeiningum samkvæmt nýja kerfinu.

Umsóknum skal fylgja staðfest afrit af prófskírteinum og önnur gögn sem óskað er eftir af hálfu viðkomandi deildar.

Inntökunefndir meta umsóknir á grundvelli innsendra gagna auk viðtala og/eða inntökuprófa á þeim sviðum sem við á. Deildarforseti skipar inntökunefndir í samráði við fagstjóra og setur þeim vinnureglur sem skulu kynntar fyrir umsækjendum. Úrskurður inntökunefnda er endanlegur og verður því ekki borinn undir rektor eða stjórn.

Um gestanemendur gildir að þeir skulu vera skráðir í sambærilegt eða lengra komið nám í viðurkenndum háskóla annars staðar og skulu leggja fram staðfest gögn þar að lútandi, sbr. 26. gr.

Nemandi þiggur skólavist með greiðslu staðfestingargjalds sem gengur upp í skólagjöld viðkomandi og fæst ekki endurgreitt.

17. gr. Endurinnritun, mat á fyrra námi og fyrning eininga

Fyrirverandi nemandi sem ekki hefur lokið námi getur sótt um að hefja nám við skólann að nýju og fær metin þau námskeið sem áður var lokið séu minna en fimm ár liðin frá síðustu innritun.

Ef liðið hafa fleiri en fimm ár frá námi þarf að sækja sérstaklega um mat á fyrra námi og er þá tekið tillit til gildandi kennsluskrár hverju sinni. Einingar fyrnast séu fleiri en níu ár liðin frá því nemandi hætti námi.

Nemendur sem óska eftir að fá metnar einingar úr öðrum háskólum skulu sækja um það og skila inn viðeigandi gögnum strax í upphafi náms. Listaháskólinn getur metið nám á bakkalárstigi frá öðrum háskólum til allt að 90 eininga en allt að 45 eininga á meistarastigi. Í tilvikum þar sem nemendur eru með fullgild kennsluréttindi í sinni grein má meta allt að 60 einingar í listkennsludeild.

18. gr. Skólaár, kennslumisseri og brautskráning

Skólaárið telst frá 1. ágúst til 31. júlí. Kennsluár skiptist í tvö kennslumisseri, haustmisseri og vormisseri. Á kennslumisseri skulu eigi vera færri en 15 kennsluvikur, próf og leyfi koma þar til viðbótar. Í meistaránámi í sviðslistum er námið þó skipulagt sem þrjú samfelld misseri, þ.e.a.s. haust-, vor- og sumarmisseri.

Formlegar brautskráningar Listaháskólans fara fram í júní og janúar. Fyrir vorútskrift í júní þurfa nemendur að skrá sig í útskrift fyrir 15. apríl en fyrir vetrarútskrift í janúar fyrir 15. desember.

Nemendur eiga þess einnig kost að ljúka námi í september og þurfa að skrá sig fyrir 10. september. Þeir munu þá fá útskriftargögn afhent 1. október á aðalskrifstofu skólans.

19. gr. Einingafjöldi og framvinda náms

Miðað er við að nemandi ljúki að jafnaði 60 einingum á námsári, eða sem nemur 30 einingum á misseri. Ein eining (ECTS) jafngildir 25-30 klukkustundum í vinnu fyrir nemandann.

Skyldunámskeið skulu ekki fara yfir 30 einingar á misseri.

Meistaránám

Meistaránám er að jafnaði tvö ár. Til MA, M.Mus og M.Art.Ed gráðu þarf að lágmarki 120 einingar. MFA nám er að lágmarki 90 einingar. Diplómanám á meistarastigi er til 60 eininga. Nemandi getur að hámarki lokið 66 einingum á einu skólaári.

Nemendur í meistaránámi í hönnun, myndlist og tónsmíðum þurfa að ljúka 48 einingum hið minnsta til að flytjast á milli námsára.

Nemandi hefur að hámarki þrjú ár til að ljúka meistaragráðu. Í meistaránámi í listkennsludeild og í söng og hljóðfærakennslu má hámarkstíminn vera fjögur ár. Fjarvera vegna fæðingarorlofs er undanskilin. Rektor er heimilt að tillögu viðkomandi deildarforseta að veita undanþágu frá þessu ákvæði ef sérstaklega stendur á. Skal þá viðkomandi nemandi skýra mál sitt skriflega og með rökstuðningi.

sjá 22. gr.

Bakkalárnám

Bakkalárnám er að jafnaði þrjú ár. Til BA gráðu og B.Mus gráðu þarf að lágmarki 180 einingar. Diplómanám á bakkalárstigi er 60-120 einingar. Nemendur geta lokið að hámarki 72 einingum á einu skólaári.

Nemandi í fullu námi þarf að ljúka 48 einingum hið minnsta til að flytjast á milli námsára. Deildir geta sett sérákvæði um að nemandi þurfi að ljúka ákveðnum fjölda skyldueininga til þess að mega flytjast á milli námsára.

Nemandi hefur að hámarki fjögur ár til að ljúka bakkalárgráðu. Fjarvera vegna fæðingarorlofs er undanskilin. Rektor er heimilt, að tillögu viðkomandi deildarforseta, að veita undanþágur frá þessu ákvæði ef sérstaklega stendur á. Skal þá viðkomandi nemandi skýra mál sitt skriflega og með rökstuðningi.

sjá 22. gr.

Námshlé

Nemendur geta tekið sér námshlé innan þess ramma sem reglur skólans setja um framvindu náms. Nemendur þurfa að tilkynna um námshlé eigi síðar en 1. október vegna náms á haustmisseri og fyrir 1. febrúar vegna náms á vormisseri. Námshlé getur að hámarki verið eitt ár.

Umframeiningar

Ljúki nemandi einingum umfram lágmarkskröfu um einingafjölda fyrir prófgráðu fær hann þær á sérferil sem gildir ekki til prófgráðu.

Nemandi er ábyrgur fyrir framvindu eigin náms innan skipulagsramma skólans. Sjá nánar 21. gr.

20. gr. Mætingar og ástundun náms

Meistaránám

Um ástundun náms á meistarastigi gildir það almennt að nemendur taki fullan þátt í starfi námsbrautarinnar og séu virkir þátttakendur hvort sem er í hópa- eða einstaklingsstarfi. Deildum er heimilt að setja sérákvæði um mætingaskyldu.

Bakkalárnám

Listaháskólinn gerir kröfu um fulla mætingu nemenda í kennslustundir. Kennurum ber að hafa yfirlit yfir ástundun nemenda og skrá mætingu þeirra.

Ef fjarvistir nemanda, þ.m.t. vegna veikinda, fara umfram 20% af heildarfjölda kennslustunda í viðkomandi námskeiði telst hann fallinn í námskeiðinu. Sé um að ræða sérstakar og óviðráðanlegar aðstæður getur nemandi sótt um undanþágu frá þessari reglu til viðkomandi deildarforseta.

21. gr. Námsmat

Námsmat

Megintilgangur námsmats er að veita nemendum upplýsingar um færni og framvindu í námi.

Ábyrgð og fyrirkomulag

Námsmat fer fram að jafnaði á námskeiðstíma eða á próf- og verkefnadögum í lok hvers misseris. Kennarar eru ábyrgir fyrir námsmati, en hver deild ræður tilhögun prófa og verkefnaskila. Próf og verkefni eru ýmist munnleg, skrifleg eða verkleg. Um samsetningu námsmats skal vera samráð á milli deildarforseta og/eða fagstjóra og kennara. Námsmat og lærdómsviðmið skal kynnt nemendum við upphaf námskeiðs. Um ábyrgð og mat á útskriftarverkefnum gilda ákvæði, sem tilgreind eru í 23. gr.

Einkunnir

Einkunnir eru í heilum og hálfum tölum frá 0 til 10. Lágmarkseinkunn til þess að standast próf er einkunnin 5. Deildarforseti, í samráði við rektor, getur heimilað að námsmat sé tilgreint með bókstöfum í stað tölustafa: -S- fyrir „staðist“, og -F- fyrir „fall“.

Niðurstöður námsmats og meðferð athugasemda

Niðurstöður námsmats skulu liggja fyrir eigi síðar en 10 virkum dögum eftir próf eða skiladag verkefnis. Um lokaritgerðir gilda sérákvæði deilda. Nemandi sem ekki hefur staðist próf eða náð lágmarkseinkunn fyrir verkefni sitt getur óskað eftir útskýringum á einkunn sinni og skal sú ósk liggja fyrir eigi síðar en fimm dögum frá birtingu einkunnar. Uni nemandi ekki námsmati getur hann snúið sér til viðkomandi deildarforseta.

Fjarvera úr prófi

Ef nemandi er fjarverandi úr prófi og boðar ekki forföll er litið svo á að hann hafi þreytt prófið. Nemandi á í því tilfelli ekki kröfu um endurtökupróf.

Endurtekning á prófi eða verkefni

Standist nemandi ekki próf eða fellur í verkefni er honum heimilt að endurtaka það. Nemandi á eingöngu rétt á endurtöku hafi hann uppfyllt mætingarskyldu. Nemandi þarf að sækja um endurtöku eigi síðar en fimm dögum eftir birtingu einkunna. Verði endurtekningu prófs ekki komið við getur deildarforseti ákveðið um sambærilegt verkefni. Standist nemandi ekki endurtökupróf eða fyrirlagt sérverkefni verður hann að þreyta námskeiðið að nýju.

Hafi nemandi staðist próf/verkefni getur hann óskað eftir, ef sérstakar ástæður eru fyrir hendi, að fá að endurtaka prófið/verkefnið. Heimili deildarforseti endurtöku skal hún fara fram í næsta skipti sem viðkomandi próf er haldið eða verkefni sett fyrir. Seinni einkunnin skal gilda.

Sjúkrapróf/verkefni

Sjúkrapróf /verkefni skulu haldin vegna haustmisseris eigi síðar en 15. janúar og vegna vormisseris eigi síðar en 1. júní.

Færsla einkunna og varðveisla úrlausna

Náms- og kennsluþjónusta sér um færslu einkunna og varðveislu þeirra, auk þess að birta nemendum lokaeinkunnir.

Úrsögn úr námskeiði

Þegar nemandi er skráður í námskeið er hann jafnframt skráður í próf eða er bundinn skiladögum fyrir verkefni ef námsmatinu er þannig háttað. Með úrsögn úr námskeiði er nemandi þar með leystur undan þeim kröfum er varða námsmatið. Úrsögn úr námskeiði verður að tilkynna skriflega til deildarfulltrúa innan frests sem nemur þriðjungi af heildartímalengd viðkomandi námskeiðs.

Um úrsögn úr námskeiði gilda sérákvæði deilda.

Veikindi

Nemandi, sem vegna veikinda mætir ekki til prófs eða getur ekki lagt fram tilskilið verkefni til mats, innan þess frests sem gefinn er, skal tilkynna forföll áður en prófið hefst eða frestur rennur út. Læknisvottorði skal skilað á skrifstofu skólans til staðfestingar eigi síðar en þremur dögum eftir að próf var haldið eða skilafrestur rann út, annars telst nemandi hafa þreytt prófið eða tekið þátt í verkefnaskilum. Með læknisvottorði ávinnur nemandi sér rétt til sjúkraprófs, svo framarlega sem mæting hafi verið fullnægjandi í námskeiðinu.

22. gr. Útskriftarverkefni

Meistaránám.

Meistaránemi leggur fram drög að útskriftarverkefni til samþykkis. Mat á útskriftarverkefni er í höndum matsnefndar og/eða sérfróðs utanaðkomandi prófdómara.

Fagstjórar skipa prófdómara eða matsnefnd í samráði við deildarforseta. Gefnar eru út leiðbeiningar um störf matsnefnda og prófdómara. Hafi nemendur athugasemdir við framkvæmd matsins geta þeir óskað eftir skýringum í skriflegu erindi til viðkomandi deildarforseta.

Nemendur sem ekki una námsmati matsnefndar eða prófdómara geta sent skriflegar og rökstuddar athugasemdir til deildarforseta innan fimm virkra daga frá því að einkunn þeirra er birt og óskað eftir endurskoðun á því. Hvorki skal skipa annan prófdómara né breyta matsnefnd. Deildarforseti skal svara athugasemdum nemandans innan tíu virkra daga frá því að þær berast. Eftir það eru niðurstöður prófdómara eða matsnefndar endanlegar. Ef mál verður ekki til lykta leitt fyrir áætlaða útskrift verður að fresta útskrift nemandans.

Um útskriftarverkefni og meistaravarnir gilda leiðbeiningar fyrir hverja námsbraut.

Bakkalárnám

Við mat á útskriftarverkefni skal vera matsnefnd með utanaðkomandi prófdómara. Fagstjóri skipar í matsnefnd í samráði við deildarforseta. Gefnar eru út leiðbeiningar um störf matsnefnda og prófdómara. Hafi nemendur athugasemdir við framkvæmd matsins geta þeir óskað eftir skýringum í skriflegu erindi til viðkomandi deildarforseta.

Nemendur sem ekki una mati matsnefndar eða prófdómara geta sent skriflegar og rökstuddar athugasemdir til deildarforseta innan fimm daga frá því að einkunn þeirra er birt og óskað eftir endurskoðun á námsmati. Ekki skal skipa annan prófdómara né breyta matsnefnd. Deildarforseti skal svara athugasemdum nemandans innan tíu daga frá því að þær berast. Eftir það eru niðurstöður prófdómara eða matsnefndar endanlegar. Ef mál verður ekki til lykta leitt fyrir áætlaða útskrift verður að fresta útskrift nemandans.

Um útskriftarverkefni gilda leiðbeiningar fyrir hverja námsbraut.

23. gr. Skil útskriftarverkefna í Skemmuna

Skemman er rafrænt verðveislusafn þar sem eru geymd útskriftarverkefni nemenda úr háskólum á Íslandi.

Nemendum er skylt að skila útskriftarverkefnum sínum samkvæmt leiðbeiningum sinna deilda á skemman.is til að geta útskrifast.

24. gr. Kennsluskrá

Árlega skal birta kennsluskrá Listaháskólans í heild sinni á íslensku og ensku og skal það gert að öllu jöfnu í byrjun mars fyrir komandi skólaár. Deildarforsetar bera ábyrgð á kennsluskrá sinna deilda. Ritstjórn sér um heildarútgáfu og birtingu. Ritstjórn er á ábyrgð kennslustjóra.

Í kennsluskrá skal m.a. gerð grein fyrir námsframboði, námstilhögun, forkröfum, lýsingu námskeiða, námsmati og hæfniviðmiðum.

25. gr. Kennslumat

Kennslumat skal lagt fyrir nemendur í lok hvers námskeiðs. Kennslumat er liður í eftirliti með kennslu og gæðum námskeiða. Í lok misseris fá kennarar aðgang að niðurstöðum sinna námskeiða. Deildarforsetar hafa aðgang að niðurstöðum kennslumats allra námskeiða í sinni deild. Rektor og kennslustjóri hafa aðgang að niðurstöðum kennslumats fyrir skólann í heild.

26. gr. Skiptinemar, gestanemendur og rannsóknanemendur

Skiptinemar

Listaháskólinn er aðili að alþjóðlegu samstarfi sem m.a. felur í sér nemendaskipti á milli sambærilegra menntastofnana og gagnkvæma viðurkenningu náms. Nemendaskiptin byggjast á tvíhliða samningum á milli skólanna. Námsdvöl nemenda sem kjósa skiptinám miðast við eitt misseri á námsferli þeirra. Lengri námsdvöl verður að hljóta samþykki viðkomandi deildarforseta.

Gestanemendur

Rektor getur að tillögu deildarforseta tekið inn gestanemendur til eins misseris eða tveggja. Gestanemendur skulu vera skráðir í sambærilegt eða lengra komið nám í viðurkenndum háskóla annars staðar og skulu leggja fram staðfest gögn þar að lútandi.

Gestanemandi lýtur sömu reglum og aðrir nemendur skólans og skal uppfylla námskröfur eins og reglulegur nemandi. Skólagjöld eru samsvarandi við aðra nemendur. Óski gestanemandi eftir áframhaldandi námi við skólann skal hann sækja um skólavist á sama grundvelli og aðrir umsækjendur.

Rannsóknanemendur

Rannsóknanemendur eru nemendur á meistara- eða doktorsstigi sem fá aðstöðu við Listaháskólann og aðgang að þjónustu hans án þess að sækja reglubundið nám. Deildarforseti og nemandinn gera samkomulag sín á milli sem staðfest er af rektor um aðgang nemandans að skólanum.

III. RÉTTINDAMÁL NEMENDA

27. gr. Meðferð mála frá nemendum

Ef nemandi telur sig vera beittan órétti getur hann beint máli sínu í eftirfarandi farveg:

Nemandi snýr sér til viðkomandi kennara, fagstjóra, deildarforseta eða námsráðgjafa sem taka málið til umfjöllunar og leita lausna á því.

Uni nemandi ekki þeirri lausn skal hann senda skriflegt erindi ásamt rökstuðningi til rektors. Rektor fer yfir málið, tekur ákvörðun og nemandi fær skriflegt svar þar sem niðurstaða málsins er rökstudd.

Ef nemandi sættir sig ekki við ákvörðun rektors getur hann áfrýjað til úrskurðarnefndar í réttindamálum nemenda. Úrskurðarnefnd fjallar þó ekki um einkunnir (sjá starfsreglur úrskurðarnefndar). Um ábyrgð og fyrirkomulag námsmats er vísað í 21. gr.

28. gr. Brot á lögum eða reglum skólans

Hafi nemandi gerst sekur um brot á lögum eða reglum skólans eða að framkoma hans gagnvart starfsmönnum eða öðrum nemendum er álitin ósæmileg eða óhæfileg getur rektor og/eða viðkomandi deildarforseti veitt honum skriflega áminningu. Sé um að ræða brot sem talið er alvarlegt og stríðir gegn grundvallarforsendum starfseminnar getur deildarforseti, í samráði við rektor, vikið viðkomandi nemanda úr skóla tímabundið eða að fullu. Nemanda er heimilt að skjóta ákvörðun rektors deildarforseta til úrskurðarnefndar um réttindamál nemenda, sjá. 30. gr. Um mál af þessu tagi skal að öðru leyti fara eftir lögum.

29. gr. Úrskurðarnefnd í réttindamálum nemenda

Við skólann starfar úrskurðarnefnd sem fer með æðsta úrskurðarvald innan skólans í agamálum og í málum sem tengjast réttindum nemenda. Úrskurðarnefnd skipa deildarforseti, sem er formaður nefndarinnar, og tveir akademískir starfsmenn. Gæta skal sem mest jafnvægis varðandi skipan eftir deildum. Deildarforsetar kjósa sín á milli hver situr fyrir þeirra hönd sem formaður. Framkvæmdaráð skólans skilgreinir nánar starfssvið nefndarinnar og setur henni starfsreglur. Mál skulu lögð fyrir nefndina með skriflegum rökstuðningi.

IV. AKADEMÍSK STÖRF

30. gr. Starfsheiti og ráðningar

Akademískir starfsmenn bera starfsheitin deildarforseti, prófessor, dósent, lektor, aðjúnt og stundakennari. Fagstjórar koma úr hópi aðjúnkta, lektora, dósentna eða prófessora. Um ráðningar í þessar stöður gilda reglur Listaháskólans um veitingu akademískra starfa samþykktar af stjórn skólans.

Önnur akademísk starfsheiti eru gestaprófessor, heiðursprófessor, heiðursdoktor, rannsóknaprófessor og gestarannsakandi. Um veitingu þessara starfa gilda reglur um heiðursnafnbætur og akademísk gestastörf samþykktar af stjórn skólans.

Um störf og skyldur akademískra starfsmanna gilda skilgreiningar sem birtar eru í Gæðahandbók Listaháskólans.

31. gr. Rannsóknaleyfi

Markmið með veitingu rannsóknaleyfa er að stuðla að uppbyggingu þekkingar á fræðasviði lista, styrkja stöðu Listaháskóla Íslands og auka gæði rannsókna innan hans. Akademískum starfsmönnum með skilgreint rannsóknahlutfall, öðrum en deildarforsetum, er gert kleift að helga sig sjálfstæðum rannsóknastörfum með því að leysa þá tímabundið undan öðrum starfsskyldum.

Um rannsóknaleyfi gilda reglur Listaháskólans um veitingu rannsóknaleyfa, samþykktar af stjórn skólans og birtar í Gæðahandbók Listaháskólans.

V. SJÓÐIR

32. gr. Sjóðir til styrktar innra starfi

Listaháskólinn starfrækir fjóra sjóði til styrktar innra starfi: Rannsóknasjóð, Útgáfusjóð, Starfsþróunarsjóð akademískra starfsmanna og Starfsþróunarsjóð stoðsviða. Hverjum sjóði eru settar reglur þar sem m.a. er kveðið á um hlutverk og verksvið, skipan stjórnar, skipulag starfseminnar og fyrirkomulag styrkúthlutana. Þessar reglur eru samþykktar af stjórn Listaháskólans og birtar í Gæðahandbók hans.

VI. GILDISTAKA O.FL.

Reglur þessar eru settar á grundvelli skipulagsskrár skólans og með hliðsjón af gildandi lögum nr. 63/2006 um háskóla. Samþykkt á fundi stjórnar skólans 13. júní 2016.