

AKADEMÍSK STÖRF

STARFSHEITI

Akademískir starfsmenn bera starfsheitin deildarforseti, prófessor, dósent, lektor, aðjúnkt og stundakennari. Fagstjórar koma úr hópi lektora, dósentna eða prófessora, en geta í undantekningartilfellum verið aðjúnktar svo fremi sem þeir hafa undirgengist hæfismat. Önnur akademísk starfsheiti eru gestaprófessor, heiðursprófessor, rannsóknaprófessor og gestarannsakandi. Um þessi störf er fjallað í Reglum um veitingu heiðursnafnbóta og akademískra gestastarfa.

DEILDARFORSETI

Deildarforseti skal hafa prófessorshæfi og er leiðandi lista- eða fræðimaður með trausta þekkingu á sínu fagsviði. Hann er í fremstu röð á sínum fagvettvangi innanlands auk þess að hafa verið virkur á fagvettvangi á alþjóðavísu. Hann hefur góða samskipta- og leiðtogafærni. Deildarforseti ber ábyrgð á akademískri uppbyggingu sinnar deildar og hefur yfirumsjón með námi og kennslu sem og rannsóknum og nýsköpun¹. Ráðningarfesta deildarforseta er 5+5 ár og er rannsóknaleyfi samningsbundið einu sinni á hvoru ráðningartímabili. Deildarforsetar hafa aðgang að innri styrktarsjóðum skólans.

PRÓFESSOR

Prófessor er leiðandi lista- eða fræðimaður með trausta þekkingu á sínu sérsviði. Hann er í fremstu röð á vettvangi innanlands auk þess að hafa verið virkur á sínum fagvettvangi á alþjóðavísu. Ráðningarfesta prófessors er 4+4+2 ár. Prófessorar geta að hámarki farið í rannsóknaleyfi á þriggja ára fresti, auk þess sem þeir hafa aðgang að innri styrktarsjóðum skólans.

DÓSENT

Dósent hefur fest sig í sessi sem viðurkenndur lista- eða fræðimaður með staðgóða þekkingu á sínu sérsviði. Hann er í fremstu röð á innanlandsvettvangi auk þess að hafa verið virkur á alþjóðavettvangi. Ráðningarfesta dósentis er 4+4+2 ár. Dósentar geta að hámarki farið í rannsóknaleyfi á þriggja ára fresti, auk þess sem þeir hafa aðgang að innri styrktarsjóðum skólans.

LEKTOR

Lektor er virkur í sinni faggrein og hefur miðlað verkum sínum opinberlega á sínum fagvettvangi innanlands. Auk þess er reynsla á erlendum vettvangi æskileg og sýnt skal að hann hafi alla burði til að verða leiðandi á sínu sviði. Ráðningarfesta lektors er 4+4+2 ár. Lektorar geta að hámarki farið í rannsóknaleyfi á þriggja ára fresti, auk þess sem þeir hafa aðgang að innri styrktarsjóðum skólans.

¹ Sjá nánar um hlutverk deildarforseta í viðauka I.

AÐJÚNKT

Aðjúnkt sinnir fyrst og fremst kennslu, en ef um er að ræða a.m.k. 50% starfshlutfall geta rannsóknir og nýsköpun verið einn starfsþátta. Hann er virkur í sinni faggrein en þarf ekki að búa yfir langri starfsreynslu, þótt það sé æskilegt. Ráðning aðjúnkta er ótímabundin eftir eitt ár í starfi. Aðjúnktar hafa ekki rétt á að sækja um rannsóknaleyfi, en þeir hafa aðgang að innri styrktarsjóðum skólans.

STUNDAKENNARI

Stundakennari er lausráðinn starfsmaður sem sinnir kennslu. Stundakennarar sem kenna a.m.k. 100 G-tíma á ári hafa aðgang að Starfsþróunarsjóði akademískra starfsmanna.

SKILGREINING STARFSPÁTTA

Akademískt starf samanstendur af tveimur megin starfsþáttum, kennslu annars vegar og rannsóknum og nýsköpun hins vegar. Auk þessara starfsþátta felur starfið í sér almenna þátttöku í mótunar- og uppbyggingarstarfi viðkomandi námsbrautar eða deildar, skipulag og undirbúning kennslutímabils sem og ýmiss konar umsýslu vegna starfsþáttanna tveggja. Um þessi mál er fjallað á reglubundnum deildarfundum, deildarráðsfundum, fagstjórafundum eða námsbrautarfundum, og er þetta vinnuframlag skilgreindur hluti af almennu akademísku starfi. Fagstjórar sinna hlutverki fagstjórnar sem felur í sér yfirumsjón hverrar námsbrautar (sjá viðauka I um hlutverk fagstjóra).

Til stjórnunar utan deilda telst seta í nefndum og ráðum innan skólans (s.s. fagráði, gæðanefnd, jafnréttisnefnd, rannsóknanefnd, kennslunefnd, hæfisnefnd og í stjórnun innanhússsjóða), en veittur er kennsluafsláttur eða greiðsla fyrir slíka stjórnun í samræmi við gjaldskrá. Formenn nefnda bera ábyrgð á skráningu vinnuframlags nefndarmanna.

Seta í utanaðkomandi nefndum og ráðum fyrir hönd skólans telst einnig til stjórnunar utan deilda, en skólinn greiðir ekki fyrir slíka stjórnun.

KENNSLA

Kennsla felur í sér m.a. leiðsögn við nemendur, undirbúning kennslu, gerð kennsluáætlana, námskeiðslýsinga og hæfniviðmiða, prófagerð, yfirferð og námsmat. Kennsla skiptist í flokka eftir inntaki og framlagi kennara og nemenda. Hver þessara flokka reiknast samkvæmt tiltekinni grunneiningu (G-tími) sem endurskoðuð er í samræmi við gildandi launakjör hverju sinni. Um flokkun og gildingu kennslu er fjallað í viðauka II.

RANNSÓKNIR OG NÝSKÖPUN

Rannsóknir og nýsköpun fela í sér sjálfstæða vinnu á sérsviði viðkomandi starfsmanns sem miðlað er með opinberum hætti, hvort sem er á listrænu formi eða á fræðilegum vettvangi. Afraksturinn getur verið í öllum birtingarmyndum þeirra listsviða sem skólinn starfar á, s.s. sjónlistum, sviðslistum, tónlist eða á fræðilegum vettvangi.

Samkvæmt afstöðu skólans, samþykktari í fagráði á haustönn 2015, er afrakstur listrannsóknna í öllum tilfellum tvöskónar í senn: annars vegar verk og hinsvegar greinandi umfjöllun um sama verk (e. critical reflection). Til að afrakstur geti talist listrannsókn getur þetta tvennt ekki skilist í sundur. Rannsóknanefnd hefur gefið út

leiðarvísi um miðlun listrannsókna, þar sem kröfum skólans til listrannsækenda er lýst (sjá á vefsíðu skólans: <http://lhi.is/afrakstur-rannsokna-nyskopunar>).

SKIPTING STARFSPÁTTA OG VINNUÁÆTLANIR

Heildarvinnuframlag og skipting starfspáttu eru skilgreind í ráðningarsamningum og endurspeglast í vinnuáætlunum starfsmanna². Deildarforseti ber ábyrgð á gerð vinnuáætlana í samráði við hvern starfsmann, en í þeim kemur fram yfirlit heildarvinnuframlags, skipting starfspáttu og áætlun um hvernig starfspættirnir raðast niður á skólaárið. Vinnuáætlanir skulu liggja fyrir í júní fyrir komandi skólaár. Fari starfsmaður í leyfi er fengin afleysing vegna kennsluþáttar hans, en hvorki rannsóknahlutfall né stöðuheiti eru leyst af. Um afleysingu deildarforseta sjá viðauka 1: Hlutverk deildarforseta.

Skipting starfspáttu ræðst af starfsheiti³ á eftirfarandi hátt:

	Prófessor	Dósent	Lektor	Aðjúnt
Kennsla/stjórnun	70% 1155 klst.	75% 1237,5 klst.	80% 1320 klst.	90% 1485 klst.
Rannsóknir og nýsköpun/stjórnun⁴	30% 495 klst.	25% 412,5 klst.	20% 330 klst.	10% 165 klst.
Samtals	1650 klst.	1650 klst.	1650 klst.	1650 klst.

VIÐAUKI I

HLUTVERK DEILDARFORSETA

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 situr í framkvæmdaráði skólans og öðrum nefndum eftir atvikum. Hann hefur umsjón með deildarfundum, deildarráðsfundum og fagstjórafundum, hann ber ábyrgð á starfsmannahaldi, ráðningu stundakennara og skipan prófdómara. Deildarforseti ber ábyrgð á umsýslu með málefnum nemenda og fer með úrskurðarvald innan deildar í málefnum er varða námsferil og námsframvindu nemenda. Við afleysingu deildarforseta er miðað við að starfandi deildarforseti hafi hlotið akademískt hæfismat og leysi af

² Heildarvinnuframlag á ári miðað við fullt starfshlutfall og 40 stunda vinnuviku er 2080 klukkustundir (52 vikur x 40 stundir). Frá heildarvinnuframlagi dregst sumarfrí (6 vikur), eða alls 240 klukkustundir. Til ráðstöfunar eru 1840 klukkustundir, og þar af er óskilgreint vinnuframlag alls 190 klukkustundir: 1840 – 190 = 1.650 klukkustundir. Óskilgreint vinnuframlag helgast af kaffitímum sem eru skilgreindir í kjarasamningi stjórnsýslufólks og kennarar njóta, skv. upplýsingum frá framkvæmdastjóra Félags háskólakennara í febrúar 2015.

³ Þegar starfsmaður gegnir hlutverki fagstjóra bætist við starfspátturinn fagstjórn. Hlutfall þess starfspáttar ákvarðast út frá nemendafjölda og kennsluháttum í hverri deild og er skilgreint í samráði deildarforseta og fagstjóra.

⁴ Prósentuhlutfall stendur fyrir hámark innan hvers starfsheitis fyrir sig.

starfsþætti deildarforseta eftir samkomulagi. Notast er við starfsheitið *starfandi deildarforseti*.

Meðal helstu verkefna deildarforseta er að:

- móta stefnu deildar um nám og kennslu, rannsóknir og nýsköpun, tengsl við samfélagið og alþjóðlegt samstarf, í samræmi við heildarstefnumörkun skólans,
- stýra uppbyggingu og gæðum náms og kennslu, þ.m.t. kennsluskrá, stundatöflu, kennsluáætlunum, inntökufnerli, útskriftarferli, útskriftarviðburðum og eftirfylgni kennslukönnunar,
- móta þverfaglega samvinnu milli deilda,
- byggja upp og viðhalda tengslum við fagsamfélag, þ.m.t. samstarfi við utanaðkomandi aðila, þátttöku í opinberri umræðu á viðkomandi fagsviði, setu í dómnefndum og öðrum fagnefndum f.h. skólans,
- ritstýra kynningarefni og öðru útgefni efni deildar,
- bera ábyrgð á gerð vinnuáætlana starfsmanna og skipuleggja vinnuumhverfi og gæði þess,
- bera ábyrgð á áætlanagerð og rekstri deildar.

HLUTVERK FAGSTJÓRA

Fagstjórar koma úr hópi lektora, dósenta eða prófessora. Í undantekningartilfellum geta aðjúnktar gegnt hlutverki fagstjóra, svo fremi þeir hafi undirgengist hæfismat. Þeir hafa umsjón með tilteknu fagsviði og gegna lykilhlutverki í uppbyggingu náms og kennslu innan þess í samráði við deildarforseta. Þeir sitja deildarfundi og eiga sæti í deildarráði sem og öðrum ráðum og nefndum eftir atvikum. Fagstjórar eru leiðandi í að efla skapandi andrúmsloft á viðkomandi námsbraut. Meðal helstu verkefna fagstjóra á sviði náms og kennslu er að:

- veita nemendum leiðsögn og hafa umsjón með námsframvindu og öðrum málefnum tengdum námi þeirra,
- móta stefnu og þróa viðkomandi námsbraut í samráði við deildarforseta, þ.m.t. þróa kennsluskrá, skrifa námskeiðslýsingar og hæfniviðmið námsbrauta og einstakra námskeiða og sinna stundatöflugerð,
- hafa eftirfylgni með námskeiðum og námskeiðshlutum, þ.m.t. kennsluáætlunum og námsmati,
- hafa eftirlit með kennslu stundakennara og erlendum gestakennurum og vera þeim til stuðnings,
- sitja í inntökunefnd og velja prófdómara og leiðbeinendur lokaverkefna í samráði við deildarforseta, sinna prófaumsýslu og hafa umsjón með lokaverkefnum og lokaritgerðum,
- fylgja eftir stefnu deilda um þverfaglega samvinnu,
- hafa umsjón með kynningarmálum námsbrautar, sem og opinberum viðburðum nemenda, í samstarfi við verkefnastjóra og deildarforseta,

- byggja upp og viðhalda tengslum við fagvettvang, þ.m.t. hafa umsjón með samstarfi við utanaðkomandi aðila, taka þátt í opinberri umræðu á viðkomandi fagsviði, sitja í dómnefndum og öðrum nefndum f.h. skólans og skipuleggja opinberan umræðuvettvang á viðkomandi fagsviði.

VIÐAUKI II

FLOKKUN OG GILDING KENNSLU

Kennsla skiptist í ólíka flokka eftir inntaki og eðli hvers fags fyrir sig, en námskeið getur verið samsett úr tveimur eða fleiri flokkum eftir því sem við á. Fagstjóri og deildarforseti bera ábyrgð á að meta tegund kennslu í réttan flokk.

Tegund kennslu	Gilding kennslu
Fyrirlestur	Fjörgilding
Málstofa I	Tvígilding
Málstofa II	Þrígilding
Vinnustofa I	Tvígilding
Vinnustofa II	Þrígilding
/Tækni/Þjálfun	Tvígilding
Meðleikur	Þrígilding
Leiðbeining lokaritgerða/lokaverkefna	Eingilding
Umsjón/Viðvera (án kennslu)	Eingilding

Fyrirlestrar (fjörgilding)

Í fyrirlestri er það kennarinn sem ber uppi kennslustundina nánast að öllu leyti. Hann undirbýr efnið og flytur fyrir nemendum á þann hátt sem hentar best. Fyrirlestrar eru fjörgildir þar sem undirbúningur er tímafrekur, en gert er ráð fyrir einum G-tíma í kennslu og þremur í undirbúning.

Málstofa I (tvígilding)

Nemendur kynna verkefni sem lagt er fyrir. Kennari heldur utan um og stjórnar samræðum. Gert er ráð fyrir einum G-tíma í kennslu og öðrum í undirbúning.

Málstofa II (þrígilding)

Kennari heldur utan um og stjórnar samræðum. Felur auk þess í sér lestur fræðigreina. Gert er ráð fyrir einum G-tíma í kennslu og tveimur í undirbúning.

Vinnustofa I (tvígilding)

Einstaklingsviðtöl eða hópsamræður við nemendur á vinnusvæði. Verklek kennsla, skapandi ferli, yfirferð. Gert er ráð fyrir einum G-tíma í kennslu og öðrum í undirbúning.

Vinnustofa II (þrígilding)

Fyrirlestur og verkleg kennsla. Skapandi ferli með leiðsögn kennara. Gert er ráð fyrir einum G-tíma í kennslu og tveimur í undirbúning.

Tækni/Þjálfun (tvígilding)

Verkstæðistímar, tölvutímar, forritun, sníðatækni og textílpýrk, klippiforrit eða tölvuforrit, líkamspjálfun, rödd, söngur, spilatímar. Gert er ráð fyrir einum G-tíma í kennslu og öðrum í undirbúning.

Meðleikur (þrígilding)

Meðleikur. Gert er ráð fyrir einum G-tíma í kennslu og tveimur í undirbúning.

Leiðbeining (eingilding)

Kennari leiðbeinir við einstaklings- eða lokaverkefni. Gert er ráð fyrir ákveðnum stundafjölda pr. nemanda.

Umsjón/Viðvera (eingilding)

Kennari er á staðnum en án kennslu. Ekki er gert ráð fyrir vinnuframlagi í undirbúning.

VINNUFRAMLAG VEGNA KENNSLU

GRUNNVÍÐMIÐ VEGNA HÓPKENNSLU

Grunnvíðmið er breytilegt eftir fjölda eininga. Víðmið geta verið breytileg eftir deildum.

	2 ECTS	4 ECTS	6 ECTS	8 ECTS	10 ECTS
Grunnvíðmið	40G	80G	120G	160G	200G

FRÆÐINÁMSKEIÐ

Álag er greitt annarsvegar fyrir yfirferð skriflegra verkefna í fræðinámskeiðum og hinsvegar fyrir gerð nýrra fræðinámskeiða.

Álag vegna nemendafjölda

	2 ECTS	4 ECTS	6 ECTS	8 ECTS	10 ECTS
11-15 nem	8G (2F)	16G (4F)	24G (6F)	32G (8F)	40G (10F)
16-20 nem	12G (3F)	24G (6F)	36G (9F)	48G (12F)	60G (15F)
21-25 nem	24G (6F)	48G (12F)	72G (18F)	96G (24F)	120G (30F)
26-30 nem	28G (7F)	52G (14F)	84G (21F)	112G (28F)	140G (35F)
31-35 nem	32G (8F)	64G (16F)	96G (24F)	128G (32F)	160G (40F)
36-40 nem	36G (9F)	72G (18F)	108G (27F)	144G (36F)	180G (45F)
41-45 nem	40G (10F)	80G (20F)	120G (30F)	160G (40F)	200G (50F)
46-50 nem	44G (11F)	88G (22F)	132G (33F)	176G (44F)	220G (55F)
51-55 nem	48G (12F)	96G (24F)	144G (36F)	192G (48F)	240G (60F)
56-60 nem	92G (13F)	104G (26F)	156G (39F)	208G (52F)	260G (65F)

Álag vegna gerðar nýrra fræðinámskeiða

2 ECTS = 20 G-tímar

4 ECTS = 40 G-tímar

6 ECTS = 60 G-tímar

8 ECTS = 80 G-tímar

10 ECTS = 100 G-tímar

Samþykkt af stjórn þann 13. júní 2017