

REG-0285 Skólareglur 2025-2026

SKÓLAREGLUR

2025 – 2026

bls 1

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

Efnisyfirlit

STJÓRNSKIPAN	4
1. gr. Hlutverk.....	4
2. gr. Rekstrarform og skipulagsskrá	4
3. gr. Stjórn	4
4. gr. Rektor	4
5. gr. Framkvæmdastjóri	5
6. gr. Aðstoðarrektor.....	5
7. gr. Deildarforseti	5
8. gr. Háskóladeildir	5
9. gr. Stoðsvið.....	5
10. gr. Stjórnsýsla	5
11. gr. Gæðastjórnun	6
12. gr. Siðareglur.....	6
13. gr. Gjöld.....	7
NÁM OG KENNSLA	7
14. gr. Viðmið um æðri menntun og prófgráður	7
15. gr. Prófgráður	7
16. gr. Svið og deildir	7
17. gr. Inntaka nemenda	8
18. gr. Endurinnritun, mat á fyrra námi og fyrning eininga.....	9
19. gr. Hugverk	9
20. gr. Skólaár, kennsluannir og brautskráning	9
21. gr. Einingafjöldi, framvinda náms og námshlé.....	10
22. gr. Mæting og ástundun náms.....	11
23. gr. Námsmat.....	11
24. gr. Útskriftarverkefni.....	12
25. gr. Skil útskriftarverkefna í Skemmuna	13
26. gr. Kennsluskrá	13
27. gr. Kennslumat	13
28. gr. Skiptinemar, gestanemendur og rannsóknanemendur.....	13
AÐSTAÐA OG AÐBÚNAÐUR	14
29. gr. Umgengni.....	14
RÉTTINDAMÁL NEMENDA	14
30 gr. Úrskurðanefnd um réttindamál nemenda	14
31 gr. Meðferð mála frá nemendum.....	15
32. gr. Brot á reglum skólans	15
AKADEMÍSK STÖRF	15

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]



33. gr. Starfsheiti og ráðningar	15
34. gr. Rannsóknaleyfi	15
SJÓÐIR	16
35. gr. Sjóðir til styrktar innra starfi	16
GILDISTAKA.....	16

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

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 um gjöld 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. Ráðherra háskóla, iðnaðar og nýsköpunar tilnefna tveir menn í stjórnina en þeir eru kjörnir á aðalfundi Baklands Listaháskóla Íslands. Stjórnin kysir formann og varaformann úr sínum hópi og setur 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 stjórn eftirlit með rekstri skólans, kennslu, listsköpun, rannsóknum, gæðastjórnun, 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 og fagráðs háskólans. Rektor er talsmaður skólans út á við.

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

5. gr. Framkvæmdastjóri

Framkvæmdastjóri starfar með rektor og fer með yfirstjórn fjármála skólans og eignir í samráði við hann og stjórn skólans. Framkvæmdastjóri á sæti í framkvæmdaráði skólans.

6. gr. Aðstoðarrektor

Aðstoðarrektor vinnur að þverfaglegum markmiðum Listaháskólans ásamt rektor og ber ábyrgð á akademískri uppbyggingu og innleiðingu á stefnu. Aðstoðarrektor náms og kennslu hefur umsjón með námi og kennslu við skólann, stýrir starfi kennslunefndar, situr í fagráði og öðrum nefndum eftir atvikum. Aðstoðarrektor rannsókna hefur umsjón með rannsóknarstarfi skólans, stýrir starfi rannsóknarnefndar, situr í fagráði og öðrum nefndum eftir atvikum.

7. gr. Deildarforseti

Deildarforseti fer með yfirstjórn deildar og ber ábyrgð á málefnum nemenda, mannauðsmálum og rekstrar- og fjárfestingaráætlunum. Hann ber ábyrgð á listrænni stefnu fagsviðsins, innleiðingu á stefnum LHÍ í starf deildar og almennri starfsemi í samræmi við heildarskipulag og viðmið LHÍ.

Deildarforseti situr í fagráði og stýrir deildarfundum, deildarráðsfundum og fagstjórafundum. Deildarforseti getur tekið sæti í framkvæmdaráði að ósk rektors.

8. gr. Háskóladeildir

Starfi Listaháskólans er skipað í deildir eftir fagsviðum. Stjórn skólans ákvarðar skiptingu og setur starfsreglur. Yfirstjórn hverrar deildar er falin deildarforseta.

9. gr. Stoðsvið

Stoðsvið heyra undir rektor og veita akademískum málefnum skólans stuðning. Meðal hlutverka stoðsviða er rekstur, umsjón með fasteignum og að skapa deildum og starfsfólki skólans skilyrði til að vinna störf sín í samræmi við skipulagsskrá og reglur skólans. Yfirstjórn stoðsviða er falin framkvæmdastjóra og sviðsstjórum.

10. gr. Stjórnsýsla

Framkvæmdaráð

Framkvæmdaráð hefur ákvörðunarvald um sameiginleg málefni Listaháskólans, m.a. um gæðastjórnun og skipulag skólastarfsins, rekstur, fjármál, húsnæði og aðstöðu. Framkvæmdaráð undirbýr tillögur að stefnu fyrir skólann í helstu málefnum og er bakhjarl rektors í daglegri stjórnun. Jafnréttisnefnd og umhverfisnefnd heyra undir framkvæmdaráð.

Í framkvæmdaráði sitja auk rektors framkvæmdastjóri og sviðsstjórar. Aðrir sitja fundi ráðsins eftir því sem tilefni gefa til. Rektor stýrir fundum framkvæmdaráðs. Fundir eru öllu jafna haldnir vikulega.

Fagráð

Fagráð hefur ákvörðunarvald í akademískum málefnum, fjallar um fagleg markmið skólans, frammistöðu og gæði og er leiðandi fyrir stjórnendur í kennslu, rannsóknum og þróun. Fagráð

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

undirbýr tillögur að stefnu fyrir skólann í helstu málefnum. Kennslunefnd og rannsóknanefnd heyra undir fagráð.

Í fagráði sitja rektor, aðstoðarrektorar, deildarforsetar og fulltrúi kennara eftir þörfum. Fulltrúi nemenda situr fundi ráðsins. Rektor stýrir fundum fagráðs. Fundur er öllu jafna einu sinni í mánuði.

Deildarráð

Deildarráð er samráðsvettvangur deildar og er deildarforseta til fulltingis um fagleg málefni. Auk deildarforseta sitja í ráðinu fastráðnir háskólakennarar deildarinnar, fulltrúi stundakennara og fulltrúi nemenda. Aðrir sitja fundi ráðsins eftir því sem tilefni gefa til. Deildarforseti stýrir störfum ráðsins. Fundur er einu sinni á önn.

Deildarfundir

Í hverri deild eru reglulega haldnir fundir þar sem fastráðnir kennarar ræða verkefni deildarinnar og stefnumótun. Deildarforseti boðar til funda og kallar til þá aðila sem tilefni er til hverju sinni.

Stúdentaráð

Stúdentaráð er samráðsvettvangur nemendafélaga við skólann og tengiliður við stjórnendur skólans. Stúdentaráð er skipað formönnum nemendafélaga deilda skólans. Stúdentaráð tilnefni fulltrúa nemenda í nefndir og ráð skólans.

Háskólafundur

Háskólafundur er vettvangur fyrir umræðu um fagleg málefni innan háskólans og akademíska stefnumótun. Fundurinn er opinn öllum kennurum, starfsfólki og nemendum skólans. Háskólafundur er haldinn einu sinni á skólaári. Formaður fagráðs 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.

11. 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 Gæðamats háskólanna eins og þau koma fram í handbók útgefinni af skrifstofu Gæðamats. Rektor ber ábyrgð á gæðakerfi skólans.

12. gr. Siðareglur

Listaháskólinn setur sér siðareglur sbr. 2. gr. 1. kafla 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.

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

13. gr. Gjöld

Stjórn skólans ákveður fjárhæð skrásetningargjalda, skólagjalda, námshlésgjalda og greiðslufyrirkomulag þeirra. Upphæð getur tekið breytingum. Einungis þeir nemendur sem greitt hafa skrásetningargjald eða skólagjald teljast skráðir nemendur skólans og þeim einum er heimill aðgangur að skólanum. Ekki er hægt að fá skrásetningargjald eða skólagjald endurgreitt.

Til að flytjast á milli anna þarf nemandi að hafa greitt skrásetningargjald eða skólagjald. Hyggi nemandi á skiptinám skal hann vera skuldlaus við skólann áður en styrkur er greiddur og nemandi fer utan til námsdvalar. Við skráningu í útskrift og þátttöku í útskriftarviðburði verða nemendur að vera skuldlausir við skólann.

NÁM OG KENNSLA

14. gr. Viðmið um æðri menntun og prófgráður

Listaháskólinn gefur út hæfniviðmið fyrir námsleiðir skipt eftir námsstigum. Viðmiðin eru kerfisbundin lýsing á prófgráðum og lokaprófum þar sem lögð er áhersla á að lýsa þeirri þekkingu, leikni og hæfni sem nemendur eiga að ráða yfir við námslok. Viðmið Listaháskólans eru sett í samræmi við þau landsviðmið sem gefin eru út um æðri menntun og prófgráður, sbr. 5. gr. laga um háskóla nr. 63/2006.

15. gr. Prófgráður

Nám á bakkalárstigi er skipulagt sem 180 eininga nám til þriggja ára. Nám á meistarastigi er skipulagt sem 120 eininga nám og lýkur á tveimur árum. Í listkennsludeild er auk 120 eininga meistaranáms boðið upp á 180 eininga meistaranám með aðfaranámi og 60 eininga diplómanám.

Meistaragráður

MA, M.Mus., M.Ed., M.Mus.Ed., M.Art.Ed., MT og M.Arch

Bakkalárgráður

BA, B.Arch, B.Mus. og B.Mus.Ed.

Diplómagráður

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

16. gr. Svið og deildir

Í Listaháskóla Íslands starfa sjö deildir. Deildirnar eru: arkitektúrdeild, hönnunardeild, kvikmyndalistadeild, listkennsludeild, myndlistardeild, sviðslistadeild og tónlistardeild.

Stoðsvið skiptast í svið fjármála og reksturs, svið háskólaþjónustu og svið samfélags og sjálfbærni.

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

17. gr. Inntaka nemenda

Meistaránám

Almenn inntökuskilyrði eru bakkalárgráða eða sambærilegt háskólanám sem byggir undir hæfni umsækjanda til að svara þeim kröfum sem meistaránámið gerir. Umsóknum skal fylgja staðfest afrit af prófskírteinum ásamt öðrum gögnum sem óskað er eftir af hálfu viðkomandi deildar.

Inntökunefndir meta umsóknir á grundvelli innsendra gagna og viðtala við umsækjendur. Deildarforseti skipar inntökunefndir í samráði við fagstjóra og vinna nefndir eftir verklagsreglum sem kynntar eru umsækjendum. Úrskurður inntökunefnda er endanlegur.

Bakkalárnám

Almenn inntökuskilyrði eru stúdentspróf, lokaprófi frá framhaldsskóla á þriðja hæfniprepi, sambærilegt prófi frá erlendum framhaldsskóla eða að lágmarki 60 ECTS einingum frá viðurkenndum háskóla. Umsóknum skal fylgja staðfest afrit af prófskírteinum og staðfest afrit af námsferilsyfirliti.

Heimilt er að veita inngöngu í skólann þeim umsækjendum sem búa yfir þekkingu og reynslu sem telst fullnægjandi undirbúningur til bakkalárnáms við skólann.

Umsækjendur sem ekki uppfylla almenn inntökuskilyrði geta sótt um undanþágu hafi þeir lokið t.d. fjölmörgum einingum á framhaldsskólastigi, lokið öðrum lokaprófum svo sem á 4. hæfniprepi eða hafa annan undirbúning sem getur undirbúið viðkomandi undir nám á háskólastigi á viðkomandi námsleið. Umsóknir um undanþágu frá almennum inntökuskilyrðum eru metnar af fagaðilum innan viðkomandi deildar. Niðurstaða mats á undanþáguumsóknum er endanleg. Við mat á umsóknum er horft til samverkandi þátta með tilliti til einkunna í námi á framhaldsskólastigi, menntunar í listgreinum, frekari menntunar, starfsreynslu og þátttöku í félagsstörfum. Hvert tilfelli er skoðað sérstaklega og getur samspil þessara þátta haft áhrif á niðurstöðu. Umsækjendur eru hvattir til að gera grein fyrir öllu því sem þeir telja geta orðið umsókn sinni um undanþágu frá almennum inntökuskilyrðum til framtíðar.

Inntökunefndir meta umsóknir á grundvelli innsendra gagna auk viðtala og/eða inntökuprófa á þeim sviðum sem við á. Deildarforseti skipar inntökunefnd fyrir hverja námsleið í samráði við fagstjóra og vinna inntökunefndir eftir verklagsreglum sem kynntar eru umsækjendum.

Staðfesting á skólavist

Umsækjandi þiggur skólavist með greiðslu skrásetningargjalds. Skrásetningargjald fæst ekki endurgreitt.

Ef fjöldi umsækjenda sem standast inntökukröfur námsleiða er undir lágmarksviðmiðum verður ekki tekið inn á námsleið fyrir komandi skólaár. Eru umsækjendur upplýstir um slíkt eins fljótt og auðið er og staðfestingargjald endurgreitt, hafi það verið greitt.

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

18. 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 getur fengið metin þau námskeið sem áður var lokið séu minna en fimm ár liðin frá síðustu innritun og að kennsluskrá námsins hafi ekki verið breytt. Í þeim tilfellum sem kennsluskrá námsins er breytt þarf að sækja sérstaklega um mat á fyrra námi og er þá tekið tillit til gildandi kennsluskrár hverju sinni. Umsókn um að hefja nám að nýju þarf að berast skriflega á lhi@lhi.is fyrir 15. maí ár hvert.

Ef liðið hafa fleiri en fimm ár frá síðustu innritun þarf nemandi að sækja um að nýju með rafrænni umsókn í Uglu. Í þeim tilfellum þarf að sækja sérstaklega um mat á fyrra námi og er þá tekið tillit til gildandi kennsluskrár hverju sinni.

Almennt gildir að einingar fynast séu fleiri en 9 ár liðin frá því að nemandi hætti námi. Umsókn um mat á fyrra námi berst námsráðgjafa samhliða umsókn um að hefja nám að nýju.

Nemendur sem óska eftir að fá metnar einingar úr öðrum háskólum skulu sækja um það og skila inn viðeigandi gögnum strax í upphafi náms til námsráðgjafa.

Listaháskólinn getur metið nám á bakkalárstigi til allt að 90 eininga en allt að 60 eininga á meistarastigi. Í því felst að nemandi sem útskrifast frá Listaháskóla Íslands hafi ekki tekið minna en helming náms síns við skólann. Í tilvikum þar sem nemendur eru með fullgild kennsluréttindi í sinni grein má meta allt að 60 einingar í listkennsludeild.

19. gr. Hugverk

Með hugverki er átt við höfundarverk á hverslags formi sem tilheyrir tilteknum rétthafa.

Hugverkastuldur

Hugverkastuldur í hvaða formi sem er í námi og starfi við Listaháskóla Íslands er óheimill. Með hugverkastuldi er átt við hverskyns afritun á hugverki annarra sem er sett fram líkt og um eigið verk væri að ræða og án þess að heimilda sé getið í samræmi við viðurkennd fræðileg vinnubrögð. Ef nemandi gerist sekur um hugverkastuld eiga við viðurlög sem fram koma í siðareglum.

Verkefni og ritgerðir

Öll verkefni og ritgerðir sem koma til námsmats skulu unnin af nemenda sjálfum sérstaklega fyrir það námskeið sem verkefni er lagt fyrir í, nema annað sé tekið fram.

20. gr. Skólaár, kennsluannir og brautskráning

Skólaárið telst frá 1. ágúst til 31. júlí. Kennsluár skiptist í þrjár kennsluannir, haustönn, vorönn og sumarönn. Á haust- og vorönn skulu eigi vera færri en 15 kennsluvikur, próf og leyfi koma þar til viðbótar.

Formlegar brautskráningar fara fram í júní. Nemendur þurfa að skrá sig í vorútskrift fyrir 15. apríl. Nemendur geta einnig útskrifast í lok september og lok janúar en þá er ekki útskriftarathöfn. Þeim stendur til boða að taka þátt í útskriftarathöfn að vori ef þeir óska þess. Skráning fyrir haustútskrift er 1. september og janúarútskrift er 10. janúar.

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

21. gr. Einingafjöldi, framvinda náms og námshlé

Fullt nám er 60 einingar á námsári, eða sem nemur 30 einingum á önn. Ein eining (ECTS) jafngildir 25-30 klukkustundum í vinnu fyrir nemandann.

Meistaránám

Meistaránám er að jafnaði tvö ár og þarf að lágmarki 120 einingar til að útskrifast.

Diplómanám á meistarastigi er til 60 eininga. Nemandi getur að hámarki lokið 70 einingum á einu skólaári.

Nemendur í fullu námi til meistaragráðu í hönnun, myndlist og tónsmíðum þurfa að ljúka 50 einingum hið minnsta á yfirstandandi skólaári til að flytjast á milli námsára. Deildir geta sett sérákvæði um að nemandi þurfi að ljúka tilteknum námskeiðum til að flytjast á milli námsára.

Almennt gildir að nemandi hefur að hámarki þrjú ár til að ljúka meistaragráðu. Í meistaránámi í tónlistar- og listkennsludeild má hámarkstíminn vera fjögur ár.

Fjarvera vegna fæðingarorlofs er undanskilin.

Deildarforseta er heimilt að veita undanþágu frá þessu ákvæði ef sérstaklega stendur á. Skal þá viðkomandi nemandi skýra mál sitt skriflega og með rökstuðningi.

Bakkalárnám

Bakkalárnám er að jafnaði þrjú ár og þarf að lágmarki 180 einingar til að útskrifast.

Diplómanám á bakkalárstigi er 60 einingar. Nemendur geta lokið að hámarki 70 einingum á einu skólaári.

Nemandi í fullu námi til bakkalárgráðu þarf að ljúka 50 einingum hið minnsta á yfirstandandi skólaári til að flytjast á milli námsára. Deildir geta sett sérákvæði um að nemandi þurfi að ljúka tilteknum námskeiðum og/eða ákveðnum fjölda eininga til þess að mega flytjast á milli námsára.

Nemandi hefur að hámarki fjögur ár til að ljúka bakkalárgráðu.

Fjarvera vegna fæðingarorlofs er undanskilin.

Deildarforseta er heimilt að veita undanþágu frá þessu ákvæði ef sérstaklega stendur á. Skal þá viðkomandi nemandi skýra mál sitt skriflega og með rökstuðningi.

Námshlé

Nemendur geta tekið sér námshlé innan þess ramma sem reglur skólans setja um framvindu náms. Nemendur þurfa að tilkynna skriflega um námshlé með því að senda tölvupóst á lhi@lhi.is fyrir 1. september vegna náms á haustönn og fyrir 1. febrúar vegna náms á vorönn. Á námstímanum er nemendum heimilt að taka námshlé einu sinni og getur það varað að hámarki í eitt ár. Nemendur sem fara í námshlé greiða fullt skrásetningargjald.

Í þeim tilfellum þegar tiltekið nám er ekki í boði getur námsleyfi varað í lengri tíma að gefnu samþykki deildarforseta, greiða nemendur þá skrásetningargjald af fyrra námsárinu sem hlé varir en ekki síðara.

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

Nemendur sem fara í námshlé vegna fæðingarorlofs eru undanskildir því að greiða skrásetningargjald.

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 s.s. námskeiðaskráningu, greiðslu skrásetningargjalda, heildar námsferli og skráningu í útskrift.

22. gr. Mæting og ástundun náms

Meistaránám

Um ástundun náms á meistarastigi gildir það almennt að nemendur taki fullan þátt í starfi námsleiðarinnar 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 og sýnt þykir að nemandi hafi uppfyllt hæfniviðmið og kröfur um verkefnaskil námskeiðs, getur nemandi sótt um undanþágu frá þessari reglu til viðkomandi deildarforseta.

23. gr. Námsmat

Námsmat

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

Allt námsmat er unnið út frá hæfniviðmiðum námskeiða þar sem stuðst er við námsmatskerfið staðið/fallið. Engar tölulegar einkunnir eru gefnar.

Hver námsleið útfærir sitt námsmat og lokaverkefni út frá hæfniviðmiðum sinnar deildar.

Ábyrgð og fyrirkomulag

Námsmat fer fram að jafnaði á námskeiðstíma eða á próf- og verkefnadögum í lok hverrar annar. 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 hæfniviðmið skulu kynnt nemendum við upphaf námskeiðs. Um ábyrgð og mat á útskriftarverkefnum gilda ákvæði, sem tilgreind eru í 24. gr.

Niðurstöður námsmats og meðferð athugasemda

Niðurstöður námsmats skulu liggja fyrir eigi síðar en 10 virkum dögum eftir að námskeiði lýkur eða verkefni er skilað. Um útskriftarverkefni og -ritgerðir gilda sérákvæði deilda. Nemandi sem unir ekki námsmati eða hefur ekki staðist próf fyrir verkefni sitt, getur óskað

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

eftir útskýringum á einkunn sinni hjá viðkomandi fagstjóra. Skal sú beiðni liggja fyrir eigi síðar en fimm dögum frá birtingu námsmats.

Endurtekning á prófi eða verkefni

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

Endurtekning á námskeiði

Standist nemandi ekki námskeið á hann þess kost að sitja það aftur næst þegar námskeiðið er í boði. Nemendur eru ábyrgir fyrir skráningu í námskeið. Nemandi getur ekki setið námskeið oftari en tvisvar. Nemandi getur þó sótt um undanþágu til deildarforseta frá þessari reglu.

Sjúkrapróf/verkefni

Sjúkrapróf/verkefni skulu haldin vegna haustannar eigi síðar en 15. janúar og vegna vorannar eigi síðar en 1. júní.

Úrsögn úr námskeiði

Með úrsögn úr námskeiði er nemandi leystur undan kröfum er varða námsmatið. Úrsögn úr námskeiði verður að tilkynna skriflega til deildarfulltrúa innan frests sem nemur þriðjungi af heildartímalengd viðkomandi námskeiðs.

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 til skrifstofu skólans 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.

24. gr. Útskriftarverkefni

Meistaránám

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

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

Nemandur sem ekki una námsmati matsnefndar eða prófdómara geta sent skriflegar og rökstuddar athugasemdir til deildarforseta innan fimm virkra daga frá því að námsmat 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

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

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 námsleið.

Bakkalárnám

Við mat á útskriftarverkefni skal vera matsnefnd og/eða utanaðkomandi prófdómari. Fagstjóri skipar í matsnefnd í samráði við deildarforseta. Gerðar eru 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 námsmat þeirra er birt og óskað eftir endurskoðun á því. 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.

25. gr. Skil útskriftarverkefna í Skemmuna

Skemman er rafrænt varðveislusafn 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.

26. gr. Kennsluskrá

Árlega skal birta kennsluskrá Listaháskólans í heild sinni á íslensku og ensku fyrir fyrsta skóladag í janúar fyrir komandi skólaár. Alþjóðlegar námsleiðir birta eingöngu kennsluskrá á ensku. Deildarforsetar bera ábyrgð á kennsluskrá sinna deilda.

Í kennsluskrá skal m.a. gerð grein fyrir námskeiðslýsingum, námsmati og hæfniviðmiðum.

27. gr. Kennslumat

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

28. 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. Skiptinemandi lýtur sömu reglum og aðrir nemendur skólans og skal uppfylla námskröfur eins og reglulegur nemandi. Námsdvöl nemenda sem kjósa skiptinám miðast við eina önn á námsferli þeirra. Námsdvöl erlendis verður að hljóta samþykki innan viðkomandi deildar.

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

Gestanemendur

Rektor getur að tillögu deildarforseta tekið inn gestanemendur til einnar annar 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. Skrásetningargjald 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 rannsóknanemandi gera samkomulag sín á milli sem staðfest er af rektor.

AÐSTAÐA OG AÐBÚNAÐUR

29. gr. Umgengni

Nemendur og nemendahópar skulu ganga vel um húsnæði og eigur skólans og fylgja þeim umgengnisreglum sem gilda á hverju svæði. Fjarlægja skal alla persónulega muni úr skólanum áður en skóla er slitið að vori og fyrr ef eftir því er óskað. Sérstakt leyfi þarf að fá hjá þjónustufulltrúa/tæknistjóra áður en komið er með stærri hluti, s.s. húsgögn, verkfæri, listaverk og hljóðfæri inn í byggingu. Ef umgengni er slæm eða hlutir ekki fjarlægðir getur skólinn látið þrifa og lagfæra húsnæði og fjarlægja og farga munum á kostnað viðkomandi nemenda, og frestað útgáfu námsmats nemanda og nemendahópa. Einnig áskilur skólinn rétt til að krefja nemendur um greiðslu vegna skemmda á búnaði í eigu skólans og búnaði sem er ekki skilað á umsömdum tíma.

RÉTTINDAMÁL NEMENDA

30 gr. Úrskurðanefnd um réttindamál nemenda

Við Listaháskólann starfar úrskurðanefnd sem tekur til umfjöllunar agamál og mál sem tengjast réttindum nemenda. Í úrskurðanefnd sitja fulltrúi deildarforseta, sem er formaður nefndarinnar, og tveir fulltrúar akademískra starfsmanna. Gæta skal sem mest jafnvægis varðandi skipan eftir deildum. Deildarforsetar kjósa sín á milli hver situr fyrir þeirra hönd sem formaður. Fagráð skólans skilgreinir nánar starfssvið nefndarinnar, skipar tvo fulltrúa akademískra starfsmanna og setur henni starfsreglur. Mál skulu lögð fyrir nefndina með skriflegum rökstuðningi. Úrskurðanefnd fjallar þó ekki um námsmat (sjá starfsreglur úrskurðanefndar). Um ábyrgð og fyrirkomulag námsmats er vísað í 23. gr.

31 gr. Meðferð mála frá nemendum

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

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

Nemandi snýr sér til 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 úrskurðarnefndar í réttindamálum nemenda, sjá 30. gr.

Uni nemandi ekki niðurstöðu nefndarinnar 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. Niðurstaðan er endanleg.

32. gr. Brot á reglum skólans

Hafi nemandi gerst sekur um brot á reglum skólans eða framkoma hans gagnvart starfsmönnum eða öðrum nemendum hafi verið ósæmileg, getur rektor eða viðkomandi deildarforseti veitt honum skriflega áminningu. Ef um er að ræða ítrekað eða alvarlegt brot sem talið er stríða gegn grundvallarforsendum starfseminnar getur deildarforseti, í samráði við rektor, vikið viðkomandi nemanda úr skóla tímabundið eða að fullu. Ef nemandi telur á rétti sínum brotið er honum heimilt að skjóta ákvörðuninni til úrskurðarnefndar um réttindamál nemenda, sjá. 30. gr. Um mál af þessu tagi skal að öðru leyti fara eftir lögum.

AKADEMÍSK STÖRF

33. gr. Starfsheiti og ráðningar

Akademískir starfsmenn bera starfsheitin rektor, aðstoðarrektor, deildarforseti, prófessor, dósent, lektor, aðjúnt og stundakennari. 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 samþykktar eru af stjórn skólans.

34. 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 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.

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]

SJÓÐIR

35. gr. Sjóðir til styrktar innra starfi

Listaháskólinn starfrækir styrktarsjóði til stuðnings innra starfi. 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 skólans.

GILDISTAKA

Reglur þessar eru settar á grundvelli skipulagsskrár skólans og með hliðsjón af gildandi lögum nr. 63/2006 um háskóla. Samþykkt af stjórn LHÍ 18. júní 2025.

Upplýsingar um skjalið

Tegund:	Regla
Útg.d:	20.1.2026
Útgáfa:	3.0
Áb.maður:	Gæðastjóri
Endurskoðun:	[Endurskoðunardagsetning]