 <p>HÁSKÓLI ÍSLANDS</p>	<p><b>VERKLAGSREGLUR</b> <b>um kennsluskrá</b></p>	<p>Bls.: 1 af 3</p> <p>Ábm. SK Samp. í háskólaráði 5.11.2009 Málsnúmer: HÍ09110058</p>
--	--	--

## 1. Tilgangur og gildissvið

Markmið þessara verklagsreglna er að tryggja vönduð, samræmd og skilvirk vinnubrögð við gerð kennsluskrár Háskóla Íslands, í samræmi við ákvæði í [23. gr. reglna fyrir Háskóla Íslands nr. 569/2009](#). Verklagsreglurnar gilda um efnistöð og innihald kennsluskrár, tímamörk við vinnslu hennar og útgáfu, sem og hlutverk, ábyrgð og samstarf þeirra aðila sem að gerð kennsluskrár koma.

Verklagsreglur þessar eru hluti af gæðakerfi Háskólans.

## 2. Efni kennsluskrár og birting

Árlega skal birta kennsluskrá fyrir Háskólann í heild á vef Háskólans. Kennslusvið hefur umsjón með útgáfunni en starfsmenn fræðasviða og deilda annast skráningu efnis og uppfærslu á tilheyrandi hlutum kennsluskrár. Kennsluskráin er unnin í samvinnu ritstjóra, ritnefndar og tengiliða deilda. Í kennsluskrá skal m.a. gerð grein fyrir:

- a. námsleiðum í boði, þverfræðilegu námi, fjarnámi og námskeiðum sem kennd eru á ensku;
- b. hverri námsleið og einstökum þáttum hennar; námsstigi, einingafjölda, skilgreindri lengd og tilhögun náms, tungumáli sem kennsla/próf fara fram á, aðgangskröfum, meginmarkmiði og viðfangsefni, námskröfum og hæfniviðmiðum, prófgráðu og aðgangi að frekara námi, starfsréttindum og öðru eftir því sem við á;
- c. hverju námskeiði í boði; námskeiðsnúmeri, kennsluári, kennslumisseri, námsstigi, námskeiðstegund (skylda, val, verkefni, lokaverkefni), undanförum/forkröfum, tungumáli sem kennsla/próf fara fram á, vægi og lágmarkseinkunn, meginmarkmiði námskeiðs og inntaki, kennsluaðferðum og markmiði með þeim, hæfniviðmiðum og námsmati, kennslufyrirkomulagi (fyrirlestrar, verklegt, dæmatímar), tegund lokaprófs, hámarksfjölda nemenda, námsefni, nafni umsjónarkennara og öðru eftir því sem þurfa þykir;
- d. almennum upplýsingum um:
  - inntökuskilyrði, fjöldatakmörkanir, umsóknarferli, skráningu og greiðslu gjalda og mati á fyrra námi;
  - mikilvægar dagsetningar, reglur vegna námsmats, próf, prófreglur, próftímabil og framkvæmd prófa, einingar og tengiliði Háskólans vegna ECTS;
  - brautskráningu;
  - félagsmál stúdenta, réttindi og skyldur;
  - framfærslukostnað, styrki og fjárhagslegan stuðning, húsnæði, máltíðir, heilsugæslu, þjónustu við nemendur með sérstakar þarfir vegna hömlunar eða fötlunar, tryggingar, nemendaskrá, náms- og starfsráðgjöf, námsaðstöðu, hagnýtar upplýsingar fyrir skiptinema, tungumálanámskeið, starfsnám, íþróttáðstöðu, félagsmál og tómstundir, nemendasamtök.

Vísað skal í reglur Háskólans eftir því sem við á og aðrar upplýsingar, með tenglum, eins og þurfa þykir.



HÁSKÓLI ÍSLANDS

## VERKLAGSREGLUR um kennsluskrá

Bls.: 2 af 3

Ábm. SK  
Samp. í háskólaráði  
5.11.2009  
Málsnúmer:  
HÍ09110058

Hvert fræðasvið og hver deild fyrir sig skal gera grein fyrir: stjórn, heimilisfangi, símanúmeri, netfangi og nafni tengiliðar, inntökuskilyrðum, kennsluháttum, námsmati, einkunnum og prófum, kennslu- og próftímabilum, kröfum um námsframvindu og reglum um hámarksnáms tíma, endurinnritun og forkröfum, möguleikum á að hefja nám á vormisseri og skiptinámi. Deildum er í sjálfsvald sett að bæta við upplýsingaköflum ef þörf krefur.

Sameiginlega vinnu við undirbúning og frágang kennsluskrár næsta háskólaárs skal hefja eigi síðar en í október ár hvert. Haga skal verkinu í samræmi við áætlun sem ritstjóri setur, í samráði við ritnefnd. Tímamörk verkþátta skal ákvarða með hliðsjón af umfangi þeirra og eðli. Miða skal við að tímanlega sé hægt að birta upplýsingar um námsframboð, fjöldatakmörkanir, aðgangskröfur og annað sem máli skiptir, með tilliti til námskynninga og umsóknarfrests erlendra umsækjenda.

Kennsluskráin skal birt á vefnum í fullbúinni mynd eigi síðar en í mars ár hvert fyrir komandi háskólaár, en jafnframt skal tekin saman rafræn prentgerð til varðveislu í skjalasafni. Kennsluskrá skal birta bæði á íslensku og ensku.

### 3. Starfslið, verkaskipting og ábyrgð

Kennslusvið ræður ritstjóra en hvert fræðasvið skipar sinn fulltrúa í ritnefnd kennsluskrár. Í ritnefnd sitja auk þess tveir fulltrúar kennslusviðs og einn fulltrúi frá hugbúnaðardeild upplýsingatæknisviðs HÍ. Hver deild skal skipa starfsmann (tengilið) sem sinnir kennsluskrárvinnu fyrir hönd deildarinnar.

#### 3.1 Ritstjóri

Ritstjóri stýrir vinnu við kennsluskrá í samvinnu við ritnefnd. Í þessu felst m.a. að skipuleggja innihald kennsluskrár og framsetningu efnis, að leiðbeina tengiliðum og virkja fólk til samvinnu, að stuðla að samræmi í efnistöfum, að setja einstökum verkþáttum tímamörk og að undirbúa nýjungar og stýra breytingum.


Ritstjóri kallar saman fundi ritnefndar og boðar reglulega til samráðs- og vinnufunda með tengiliðum deilda. Ritstjóri annast uppfærslu almennra kafla kennsluskrár og árlega afritun.

#### 3.2 Ritnefnd

Ritnefnd er ritstjóra til leiðsagnar. Hver ritnefndarfulltrúi fræðasviðs leiðir vinnu við kennsluskrá innan fræðasviðsins. Í þessu felst m.a. að leiðbeina tengiliðum deilda, að fylgjast með öflun og innsetningu efnis, gæta þess að framsetning sé í samræmi við þau viðmið sem lagt er upp með og að tryggja yfirlestur á texta kennsluskrár. Ritnefndarfulltrúi leitar eftir samráði við kennslunefnd fræðasviðs og námsnefndir deilda eftir því sem ástæða þykir til.

#### 3.3 Tengiliðir deilda

Tengiliðir deilda sjá um skráningu og uppfærslu efnis í kennsluskrá. Þeir hafa að leiðarljósi viðmið ritstjóra og ritnefndar um innihald, skipulag og framsetningu og tryggja að skráningu einstakra hluta kennsluskrár sé lokið innan þeirra tímamarka sem ritstjóri setur.

 <p>HÁSKÓLI ÍSLANDS</p>	<p><b>VERKLAGSREGLUR</b> <b>um kennsluskrá</b></p>	<p>Bls.: 3 af 3</p> <p>Ábm. SK Samp. í háskólaráði 5.11.2009 Málsnúmer: HÍ09110058</p>
--	--	--

Tengiliðir afla efnis í kennsluskrá í samráði við kennara og aðra starfsmenn deilda og vinna að skráningu í samstarfi við ritnefndarfulltrúa og ritstjóra.

### 3.4 Hlutverk kennara

Kennarar eru ábyrgir fyrir tilteknum upplýsingum um námskeið sem birtast í kennsluskrá, svo sem námskeiðslýsingu, upplýsingum um námsbækur og annað lesefni, námsmat og hæfniviðmið. Kennurum er veittur ritfærsluaðgangur að þessum upplýsingum á afmörkuðu tímabili, samkvæmt ákvörðun ritstjóra. Tengiliðir deilda yfirfara þær upplýsingar sem kennarar vista og staðfesta skráninguna.

### 3.5 Hlutverk upplýsingatæknisviðs

Upplýsingatæknisvið HÍ (UTS) ber ábyrgð á Uglu, hugbúnaðarkerfi því sem kennsluskráin er unnin í. Viðhald kerfisins og einstakra hluta þess er í höndum starfsmanna UTS, svo og þróun hugbúnaðar og notendaviðmóts kennsluskrár, í samráði við ritstjóra. UTS ábyrgist jafnframt hnökralausa virkni kennsluskrár á vefnum og öryggi gagna.

### 3.6 Ákvörðun um námsframboð

Námsframboð hverju sinni er ákvarðað af deildarfundum hvorrar deildar, deildarráði, námsbraut eða námsstjórn, eftir því sem við á, [sbr. 12.–21. gr. reglna fyrir Háskóla Íslands nr. 569/2009](#). Stjórn fræðasviðs fjallar um ákvarðanir deilda um námsframboð, tillögur deilda um nýjar námsleiðir og fjöldatakmörkun fyrir hvert háskólaár ef við á, sbr. 12. gr. rgl. nr. 569/2009. Undirbúningur og skipulagning nýrrar námsleiðar eða nýs diplómánáms skal fara fram samkvæmt [verklagsreglu](#) sem háskólaráð setur, [sbr. 53. gr. rgl. nr. 569/2009](#).

## 4. Vinnureglur

Ritstjóri, ritnefnd og tengiliðir skulu hafa virka samvinnu við gerð kennsluskrár og í sameiningu leitast við:

- að tryggja að upplýsingar séu réttar,
- að framsetning efnis sé skipuleg og í samræmi við sett viðmið,
- að uppfylla kröfur um gæði og þjálft viðmót,
- að gæta samræmis í notkun hugtaka,
- að kennsluskráin sé á vandaðri og læsilegri íslensku og ensku.

Leitast skal við að skrá upplýsingar aðeins einu sinni en vísa oft til þeirra. Þannig skal ekki endurtaka upplýsingar í kennsluskrá sem þegar eru á ytri vef heldur vísa í þær með tengli. Þó skal ætíð miða við að lykilupplýsingar um helstu atriði sem beinlínis varða nám og kennslu, sbr. lið 2, séu vistaðar undir [kennsluskra.hi.is](http://kennsluskra.hi.is), til að tryggja að þær varðveitist í upphaflegri mynd í viðkomandi útgáfu kennsluskrár.

Kennsluskráin skal skrifuð á góðri og læsilegri íslensku. Í enskri útgáfu hennar skal stafsetning miðast við breska ensku og heiti starfseininga vera í samræmi við opinber heiti þeirra á ensku.

Kennsluskráin skal afrituð þegar fullbúin útgáfa hennar hefur verið birt.