

HÁSKÓLINN Í REYKJAVÍK  
REYKJAVÍK UNIVERSITY

**GÆÐAHANDBÓK  
KENNARA**

2009

# MARKMIÐ, UMFANG OG ÁBYRGÐ

## Markmið

Framtíðarsýn Háskólans í Reykjavík er að vera fyrsti valkostur þeirra sem vilja stunda háskólanám á Íslandi. Eitt mikilvægasta skilyrði þess að sú framtíðarsýn nái fram að ganga er að tryggja framsækna og vandaða kennslu á öllum námsbrautum skólans.

**Við viljum að kennsla við Háskólann í Reykjavík sýni metnað okkar og framsækni, og einkennist af gæðum, fagmennsku og áherslu á persónuleg tengsl við nemendur.**

Markmið þessarar handbókar er að gefa kennurum HR ítarlegar leiðbeiningar um hina ýmsu þætti kennslunnar til að tryggja samræmi og gæði.

## Umfang

Þessi handbók er miðuð við að nýtast í öllum námskeiðum sem bera einingar innan HR, jafnt í grunn-háskólanámi, námi á meistarastigi og í frumgreinanámi, og jafnt í staðarnámi sem fjarnámi. Fyrstu fjórir hlutarnir fjalla um hagnýt atriði í kennsluferlinu, frá undirbúningi til einkunnagjafar. Síðasti hlutinn lýsir gæðakerfi kennslu við HR.

## Ábyrgð

Gæðakerfi kennslu innan HR, og þessi gæðahandbók, eru á ábyrgð framkvæmdastjóra mannauðs- og gæðamála, forstöðumanns kennslusviðs, kennsluþjálfara og námsráðs.

# I. UNDIRBÚNINGUR KENNSLUNNAR

## Fyrsta skref: Hönnun námskeiðsins og námskeiðslýsing í kennsluskrá

Allir kennarar verða að skila námskeiðslýsingu fyrir kennsluskrá HR. Mikilvægasti hluti námskeiðslýsingarinnar eru hæfniviðmiðin (e. learning outcomes) sem skilgreina þá þekkingu og hæfni sem nemendur hafa í lok námskeiðs. Námskeiðslýsingum þarf að skila bæði á íslensku og ensku til að koma til móts við bæði íslenska og erlenda nemendur.

Námskeiðslýsingin á að vera samkvæmt ECTS-staðli (e. European Credit Transfer System). Ein eining samkvæmt þessum staðli er helmingi minni en hefðbundin eining í íslenska háskólakerfinu, og felur í sér um 25-30 klst. vinnu fyrir nemandann. Dæmigert þriggja eininga námskeið við HR (6 ECTS einingar) á því að fela í sér 150-180 klst. vinnu fyrir nemandann.

Fyrirmynd að námskeiðslýsingu samkvæmt ECTS-staðlinum er fáanleg á skrifstofum deilda.

## Annað skref: Ítarlegri námskeiðslýsing í MySchool

Ítarleg námskeiðslýsing þarf að vera komin á vef námskeiðs í MySchool-kerfinu í síðasta lagi **tveimur vikum fyrir fyrsta kennsludag** (NÝTT! – gildir frá hausti 2009).

Námskeiðslýsingin þarf að innihalda eftirfarandi:

- Nöfn allra kennara og dæmatímakennara, kennslutímar hvers kennara, tölvupóstföng kennara.
- Lýsing á innihaldi námskeiðs.
- Hæfniviðmið (e. learning outcomes).
- Námsefni, bækur og allt annað lesefni, einnig ítarefni ef við á.
- Kennsluáætlun þar sem kennsluefni hverrar viku er tilgreint.
- Lýsing á því hvernig frammistaða nemenda verður metin og upplýsingar um vægi hvers þáttar í lokaeinkunn.
- Hvaða hjálpargögn eru leyfð í prófum (miðannar- og lokapróf).
- Verkefnislýsingar (ef um er að ræða verkefni) og viðmið um hvernig verkefnislausnir verða metnar.
- Eindagi skila á verkefnum.
- Viðurlög við skilum eftir eindaga (hvort einkunn lækkar, hvort tekið verður við verkefnum eftir skiladag o.s.frv.).

Þessa námskeiðslýsingu á svo að færa inn á viðeigandi reiti á heimasíðu námskeiðs, t.d. lýsing, hæfniviðmið, kennsluáætlun.

Mikilvæg atriði:

- Ef kennari ætlast til þess að nemandi verði að ná öllum þáttum námsmatsins eða tilteknum hluta þess til að ná námskeiðinu, þarf að taka það fram í upphafi (skriflega á heimasíðu námskeiðs).
- Reynslan sýnir að best er að hafa allar mikilvægar upplýsingar (t.d. hvað má taka með sér í próf) á skriflegu formi á heimasíðu námskeiðs.

## **Rafrænt kennslukerfi Háskólans í Reykjavík (MySchool)**

Allir kennarar Háskólans í Reykjavík skulu nota rafrænt kennslukerfi skólans (MySchool). Kerfið nýtist vel til að koma upplýsingum um námskeiðið á framfæri við nemendur og einnig í kennslu, s.s. við verkefnaskil, umræður og dreifingu ítarefnis.

Kennslukerfið hefur ýmsa möguleika sem nýtast misvel eftir aðstæðum. Vegna gæðaeftirlits og til að tryggja samfellu í starfinu ef nýr kennari tekur við er lögð sérstök áhersla á að eftirfarandi svæði heimasíðu námskeiðsins séu nýtt:

- Hæfniviðmið námskeiðs (e. learning outcomes)
- Lýsing (e. content)
- Kennsluaðferð (e. teaching methods)
- Námsmat (e. assessment methods)
- Kennsluáætlun (e. syllabus)
- Einkunnir\* (e. grades)
- Verkefni (e. assignments)
- Fyrirlestrar (e. lectures)

\* Það er mikill vinnusparnaður í því að nota einkunnaskilakerfið á heimasíðu námskeiðs til að setja inn einkunnir nemenda fyrir mismunandi hluta námsmatsins frekar en að reikna fyrst í töflureikni og færa svo inn í kerfið.

Kennslusvið heldur reglulega námskeið um MySchool og eru kennarar hvattir til að nýta sér þau.

## **Bókasafn, bækur og leslisti**

Bókasafn og upplýsingaþjónusta HR styður við gæðakennslu í HR með öflugri þjónustu við nemendur og kennara.

Stærsti hluti safnsins er á rafrænu formi. Fjöldi rafrænna gagnasafna og tímarita með fræðilegu efni stendur til boða og notkun þeirra stuðlar að fagmennsku í akademísku námi. Sérfræðingar safnsins sjá um fræðslu í heimildaleitum og meðferð heimilda. Fræðslunni er ætlað að efla færni í upplýsingalæsi, þ.e. að finna, nota og meta upplýsingar með faglegum og ábyrgum hætti. Fræðslan fer fram í samráði við deildir og samkvæmt óskum kennara. Kennarar eru eindregið hvattir til að nýta sér þessa þjónustu.

Bókasafn og upplýsingaþjónusta HR starfrækir Námsbókasafn þar sem geymt er eitt eintak af öllum kennslubókum í grunnnámi á yfirstandandi misseri auk valinna bóka í framhaldsnámi. Þessar námsbækur eru aðeins lánaðar til afnota á safni. Kennarar geta beðið starfsfólk að sjá um öflun efnis vegna einstakra námskeiða eða lagt eigið efni í Námsbókasafn. Mikilvægt er að bókasafninu berist upplýsingar um efni sem á að vera í Námsbókasafni með góðum fyrirvara. Einungis þannig er hægt að tryggja að efnið sé til á safninu og ekki í útláni þegar kennsla hefst.

Í þeim tilvikum sem lagt er fyrir í námskeiðinu lesefni annað en kennslubók er nauðsynlegt að kennarar hafi á heimasíðu námskeiðsins ítarlegan lista yfir þetta náms-efni (helst á formi fullgildrar heimildaskrár). Þennan lista má setja undir „Annað efni“. Þetta er mjög mikilvægt til að nemendur hafi yfirsýn yfir lesefni námskeiðs og til að stjórnendur deildar og aðrir kennarar geti séð hvað lesið var í námskeiðinu. Einnig gefur þetta nemendum gott fordæmi varðandi réttar tilvísanir í heimildir.

Kennarar bera ábyrgð á að fylgja reglum um höfundarrétt þegar þeir ljósrita eða skanna efni. Kennarar skulu lágmarka dreifingu á ljósrituðu og skönnuðu efni og vísa nemendum þess í stað beint á efni á vef eða í gagnasöfnum þar sem því verður við komið. Dreifing á skönnuðu efni felur í sér kostnað þar sem HR þarf samkvæmt samningi háskólanna og SMÁIS frá 2008 að skrá allt skannað efni og greiða réttihöfum fyrir notkun þess (*NÝTT!* – gildir frá hausti 2009).

Til að gera þessa skráningu mögulega tekur gildi frá og með hausti 2009 nýtt vinnu-lag þar sem kennarar þurfa að gera grein fyrir efni sem er skannað inn og sett á námskeiðsvef í MySchool. Nánari leiðbeiningar verður að finna í MySchool frá og með haustinu 2009. Bókasafn og upplýsingaþjónusta HR veitir einnig upplýsingar um þessi mál.

## **Kennslufræðinámskeið og kennsluþjálfun**

Til að tryggja gæði kennslunnar við HR, og einnig til að uppfylla samning HR við menntamálayfirvöld, standa skólinn og einstakar deildir fyrir kennslufræðinámskeiðum fyrir kennara sína með reglulegu millibili.

Öllum kennurum, bæði föstum og stundakennurum, **ber skylda til að sækja reglulega kennslufræðinámskeið**. Kennari skal sækja kennslufræðinámskeið utan HR ef hann kemst ekki á námskeið innan skólans á hverju ári.

Deildir bera ábyrgð á að framfylgja mætingu kennara á þessi námskeið og farið er yfir þátttökuna í árlegum starfsmannasamtölum.

Kennsluþjálfari starfar innan kennslusviðs HR og er kennurum til aðstoðar við framkvæmd og þróun kennslunnar. Kennsluþjálfari annast einnig ýmis námskeið á sviði kennslufræða. Nýir kennarar eru hvattir til að leita til kennsluþjálfara strax á undirbúningsstiginu, til dæmis við gerð kennsluáætlunar.

## II. Kennslan sjálf og samskipti við nemendur

### Skilgreining HR á góðum kennara:

Góður kennari er sérfræðingur á því sviði sem hann kennir. Sérfræðingur hefur hæfni til að draga fram mikilvægustu atriðin á viðkomandi fræðasviði, getur útskýrt þau á viðeigandi hátt fyrir nemendum, og hefur sjálfsöryggið og áhugann sem þarf til að kenna vel.

Auk þess hefur góður kennari:

- a) brennandi áhuga á efniinu sem hann kennir
- b) brennandi áhuga á nemendunum sem einstaklingum
- c) brennandi áhuga á kennsluaðferðunum sem hann notar

Til að nemendur nái markmiðum sínum og vaxi og þroskist verður að gera kröfur til þeirra og tryggja að þeir beri sjálfir ábyrgð á eigin námi. Háskólinn í Reykjavík leggur til aðstæður og námsumhverfi sem gera nemendum kleift að ná framúrskarandi árangri í námi.

### Hvetja til lestrar – hvetja til frumkvæðis – forðast mötun

#### Við útskrift viljum við að nemendur okkar:

- Hafi til að bera þekkingu og færni á sínu fræðasviði í samræmi við hæfniviðmið námsbrauta.
- Geti beitt gagnrýnni hugsun og komið máli sínu á framfæri á hnitmiðaðan hátt.
- Hugsi þverfaglega og hafi aflað sér þekkingar fyrir utan sitt sérsvið.
- Stundi sjálfstæð vinnubrögð og geti þannig leyst stór og langtíma verkefni upp á eigin spýtur.
- Hafi mjög góða greiningarhæfni og færni í lausn nýrra viðfangsefna.
- Hafi frábæra hæfni í mannlegum samskiptum og tjáningu.
- Hafi góða færni til að stunda framhaldsnám í háskóla.
- Séu góðir í tungumálum og geti haft samskipti við fólk úr öllum heimshornum.
- Séu færir um að vinna vel í hópi og að leiða hóp ef svo ber undir.
- Geti beitt skapandi hugsun og skilgreint ný viðfangsefni.

#### Kennsluaðferðir

Samkvæmt reglugerð Háskólans í Reykjavík skulu kennarar skólans beita fjölbreyttum aðferðum við kennslu og námsmat, og leggja sérstaka áherslu á kennsluaðferðir sem hvetja til virkni og þátttöku nemenda.

## Hlutverk okkar sem kennara er að hjálpa einstaklingum að vaxa og þroskast - til þess þurfum við að gera kröfur til nemenda

### Hvað geta kennarar gert til að hjálpa einstaklingum að vaxa?

- Virk þátttaka nemenda.
  - Þátttaka í umræðum.
  - Framsaga nemenda.
  - Kennsla nemendanna sjálfra (e. teachback).
  - Raundæmi (e. case).
  - Æfingar og hlutverkaleikir.
  - Jafningjamat og sjálfsmat.
- Fjölbreytni í verkefnum og reynslu.
  - Hópvinna og hópverkefni.
  - Einstaklingsverkefni.
  - Hagnýt verkefni.
  - Fræðileg verkefni og þátttaka í rannsóknum.
  - Vettvangsferðir.
  - Námsdagbækur (e. portfolio).
- Umræðuþræðir, blogg, vefspjall, viðtalstímar gegnum kennslukerfið.
- Skýr og skjótvirk endurgjöf á vinnu nemenda.

### Aðrir mikilvægir þættir í kennslunni:

- Akademísk nálgun.
  - Tengja kennsluna við rannsóknir.
  - Hvetja til notkunar bókasafns HR.
  - Nota viðurkennd gagnasöfn og upplýsingaveitur á fræðasviðinu.
  - Nota fræðirit og annað ítarefni.
  - Leggja áherslu á gagnrýna notkun heimilda.
  - Leggja áherslu á réttar heimildaskrár og tilvísanir.
- Tengsl við atvinnulíf og samfélag.
  - Heimsóknir og gestafyrirlesarar.
  - Dæmi úr umhverfinu notuð við kennslu.
  - Verkefni unnin í samvinnu við atvinnulífið.
- Alþjóðlegt sjónarhorn.
  - Þekkja námsefni og fyrirkomulag sambærilegra námskeiða í öðrum (erlendum) háskólum.
  - Kynna alþjóðlega þróun á fræðasviðinu fyrir nemendum.
  - Alþjóðlegir gestafyrirlesarar.
  - Alþjóðleg próf þar sem það á við.
- Notkun tækni og upplýsingalæsi
  - Hvetja til notkunar tækni við gagnaöflun og kynningar.
  - Kennari sé fyrirmynd í notkun upplýsingatækni.

## Kennslustundir

- Kennarar skulu mæta stundvíslega í kennslu (helst 5 mín. fyrir hvern tíma).
- Kennarar eru hvattir til að setja reglur í upphafi misseris um mætingar nemenda, notkun þeirra á tækniþúnaði í kennslustundum, stundvísi og aðra þætti sem eru mikilvægir fyrir árangursríka kennslu.
- Kennarar skulu læra og nota nöfn nemenda eftir því sem hægt er.
- Kennarar skulu, ef mögulegt er, staldra við í nokkrar mínútur eftir tímann til að gefa einstökum nemendum færi á að ræða við sig.
- Kennarar skulu nota alla kennslutíma sem ætlaðir eru skv. stundaskrá til fulls og haga annarri vinnu þannig að tímar þurfi ekki að falla niður. Falli kennslustund niður skal bæta hana upp við fyrsta tækifæri.
- Kennurum ber að tilkynna forföll tímanlega bæði til nemenda (inn á námskeiðs-vef) og til skrifstofu deildar.
- Kennurum ber að sýna fyllstu heilindi og háttvísi í starfi og vera snyrtilegir til fara.

## Samskipti við nemendur

Kennurum ber að umgangast nemendur af virðingu og heilindum og styðja þá í námi.

Kennarar skulu leitast við að svara tölvupósti frá nemendum **innan tveggja vinnudaga** (sólarhrings í fjarnámi). Kennarar ættu að beina spurningum og umræðum í námskeiðum inn á umræðuþræði námskeiðsins í MySchool kennslukerfinu svo efnið nýtist sem flestum.

Kennurum ber að vera til viðtals fyrir nemendur utan kennslustunda annaðhvort samkvæmt samkomulagi eða á auglýstum tímum.

Eftirfarandi kaflar í kennsluskrá (á heimasíðu skólans) lýsa mikilvægum reglum sem kennarar þurfa að kynna sér vel.

- **Reglur Háskólans í Reykjavík.** Sjá „Náms- og prófareglur“ undir „Kennsluskrá“ á vef HR.
- **Reglur deildar og námsbrautar,** á heimasíðu deildar.
- **Siðareglur Háskólans í Reykjavík.** Sjá á vef skólans.

Athugið að kennarar eiga ekki sjálfir að leysa úr brotum nemenda á reglum skólans heldur vísa þeim til forseta deildar.

## Tungumál námskeiðs

- Námskeið á ensku veita nemendum mikilvæga þjálfun í því tungumáli, ekki síður en þekkingu á efni námskeiðsins.
- Ef námskeið er kennt á ensku skulu próf, fyrirlestrar og verkefni vera á ensku og nemendur skila lausnum á ensku.
- Tungumál námskeiðs ætti ekki að breytast eftir að misserið hefst.

## Kennsla í fjarnámi

- Mikilvægt er að í fjarnámi séu möguleika tækninnar nýttir til hins ítrasta til að koma efni til nemenda, s.s. gagnvirkt kennsluefni, hlaðvarp (e. podcast), upptökur af fyrirlestrum, myndbandsupptökur og fleira.
- Fjarkennarar eru hvattir til að nýta umræðupræði í MySchool-kerfinu sem henta mjög vel í fjarnámi.
- Kennarar í fjarnámi þurfa að vera sérstaklega virkir í að nota Netið til að svara spurningum nemenda.
- Í fjarnámi er æskilegt að nemendur hafi vikuleg verkefni til að stuðla að virkni í náminu.
- Í fjarnámi er afar mikilvægt að fylgja kennsluáætlun og forðast allar breytingar.
- Fjarnámskennarar þurfa að vera til taks fyrir nemendur eftir kl. 17:00 virka daga.
- Mikilvægter að samskiptaaðferðir svo sem MSN og Skype séu vel nýttar í fjarnámi.
- Fjarkennarar þurfa að taka virkan þátt í vinnulotum/starfslotum í skólanum, ef þær eru hluti af náminu.
- Fjarkennarar þurfa að taka þátt í fundum deildar sem tengjast fjarnáminu.

# III. Mat á frammistöðu nemenda

## Reglur um heilindi í verkefnavinnu

HR leggur mikla áherslu á vönduð akademísk vinnubrögð og heilindi í allri framkomu starfsmanna og nemenda. Mikilvægur þáttur í vönduðum akademískum vinnubrögðum er að höfundarréttur sé virtur og að allir nemendur leggi sitt af mörkum í hópstarfi.

Til að skýra betur væntingar skólans á þessu sviði hefur skólinn sett eftirfarandi reglur um heilindi í verkefnavinnu, sem nefndar eru „Þitt hugverk-þitt framlag“.

### a. Þitt hugverk

HR gerir þá kröfu til þín sem nemanda að öll verkefni sem þú skilar séu þitt eigið hugverk. Í því felst meðal annars að þú vinnur verkefnið sjálf(ur) frá grunni, án aðstoðar annarra og tekur aldrei upp texta annarra eða vinnu annarra og setur fram sem þitt eigið verk. Kennara er heimilt að gera undantekningu frá þeirri meginreglu að nemendur megi ekki vinna saman að verkefnum, og gerir hann þá skriflega grein fyrir því í verkefnislýsingu. Sama á við í hópverkefnum; verkefnið skal vera unnið af hópnum frá grunni, án aðstoðar annarra, og er allur hópurinn ábyrgur fyrir því að rétt vinnubrögð séu viðhöfð.

### b. Þitt framlag

HR gerir þá kröfu til þín sem nemanda að þú leggir þig ávallt fram í hópstarfi og gætir þess að þitt framlag sé sambærilegt á við hina í hópnum. Kennarar hafa heimild til að gefa einstaklingum í hópum mismunandi einkunnir ef ljóst þykir að framlag nemenda hafi verið verulega ójafnt.

### c. Einstaklings- og hópverkefni

Í einstaklingsverkefnum er gerð krafa um að hver nemandi vinni sjálfur og án aðstoðar alla þætti verkefnisins en í hópverkefnum hefur hópurinn möguleika á að skipta með sér verkum, þó þannig að vinnuframlag einstakra hópmeðlima til verkefnisins sé sambærilegt. Allur hópurinn er þó eftir sem áður ábyrgur fyrir heildarverkinu.

Viðurlög við broti á ofangreindum reglum um verkefnavinnu geta verið 0 fyrir verkefnið, 0 í námskeiði, áminning og jafnvel brottrekstur úr skóla.

**Kennarar eru hvattir til að fjalla um ofangreindar reglur og hvað þær þýða um leið og þeir kynna verkefni námskeiðsins.**

Kennarar geta einnig gert kröfu um að hverju verkefni fylgi svokallað „originality statement“, eða fullyrðing um að verkefnið sé upprunaleg vinna viðkomandi nemanda unnin frá grunni í þessu námskeiði.

## Námsmat

- HR leggur áherslu á fjölbreytt námsmat. Mat getur byggst á mætingu í tíma, þátttöku í kennslustundum (t.d. umræðum), ritgerðum, framsögum, verkefnum, raunhæfum verkefnum, skyndiprófum, vinnubókum, jafningamati, umræðum á vef og fleiri þáttum.
- Kennari skal gefa ítarlegar upplýsingar um mismunandi þætti námsmats og vægi þeirra fyrir upphaf námskeiðs, þ.e. fyrir fyrsta kennsludag.
- **Vægi einstakra þátta í námsmati skal ekki breytt eftir að það hefur verið gefið út nema til komi mjög góð rök fyrir breytingu.**
- Birta skal sundurliðaðar einkunnir, þ.e. hvað fékk nemandi fyrir hvern þátt í námsmatinu. Til þess þarfað notakennslukerfið þ.e. svæðið „Verkefni“ á heimasíðu námskeiðs. Ef kennari setur inn vægi fyrir hvern þátt þá reiknar kerfið út lokaeinkunnina sjálfkrafa og kennari staðfestir eða breytir í lok námskeiðs.
- Kennari skal skila einkunnum og umsögnum á réttum tíma. Ef óviðráðanlegar aðstæður valda töfum skal kennari láta kennsluvið og nemendur vita.
- Kennarar skulu vanda mjög frágang einkunna, tvýfjörfa þær og skoða aftur úrlausnir þeirra sem fá falleinkunn til að koma í veg fyrir að falleinkunn verði birt röngum nemanda.

## GERÐ OG FRAMKVÆMD PRÓFA

### Skrifleg próf

- Það er ófrávikjanleg regla að kennarar fái **kollega til að lesa yfir próf og leysa ef við á** (*NÝTT!* – gildir frá hausti 2009). Nafn þess sem las yfir eða leysti prófið skal koma fram þegar prófi er skilað til prófstjóra. Einnig geta kennarar óskað eftir prófarkalestri hjá kennsluþjálfara.
- Lokaprófum skal skilað á rafrænu formi til prófstjóra eigi síðar en 48 stundum fyrir upphaf prófs.
- HR ætlast til að kennarar endurnýti aldrei gömul próf óbreytt. Þetta er sérstaklega mikilvægt ef um er að ræða gagnapróf (e. open book).
- Gott viðmið um lengd prófa er að kennari geti leyst prófið á 1/3 þess tíma sem nemendur hafa.
- Kennari skal koma að minnsta kosti einu sinni inn í lokapróf meðan á próftíma stendur.

### Munnleg próf

- Kennarar sem nota munnleg próf þurfa að upplýsa nemendur strax í upphafi námskeiðs um fyrirkomulag þeirra.
- Almenn er það regla í munnlegum prófum að prófdómari sé viðstaddur.
- Kennarar skulu alltaf punkta hjá sér minnisatriði meðan á munnlegu prófi stendur.
- Einkunnir úr munnlegu prófi skal birta í síðasta lagi tveimur virkum dögum eftir prófdag.

## Einkunnir og endurgjöf

- Einkunnum úr skriflegum prófum eða verkefnum skal skila eigi síðar en **sjö virkum dögum** eftir prófdag eða síðasta skiladag verkefnis (NÝTT! – gildir frá hausti 2009). Kennari getur sótt um undanþágu hjá kennslusviði frá þessu ákvæði sé um mjög stóra nemendahópa að ræða. Sjá nánar í náms- og prófareglum.
- Ætlast er til að verkefnum nemenda sé skilað til baka til þeirra fyrir lokapróf í nám skeiðinu.
- Ef lokaeinkunn er samsett úr fleiri þáttum á **ekki** að námunda einkunnir upp eða niður eða fækka aukastöfum fyrr en í lokin þegar lokaeinkunn í námskeiði hefur verið reiknuð.
- Þegar krafa er gerð um að nemendur nái einhverjum tilteknum námskeiðshlutum (t.d. lokaprófi) skal miðað við **ónámundaða** einkunn (þ.e. það þarf 5,0 til að ná, ekki 4,9). Sjá einnig grein 4.2 í náms- og prófareglum.
- Kennarar skulu gefa skriflega endurgjöf á verkefni, um leið og einkunnum er skilað.
- Ef nemendur skila verkefnum seint er heimilt að viðhafa ákveðnar afleiðingar, sem skal þá tilgreina í upphafi námskeiðs. Þetta getur falið í sér að gefin sé einkunnin 0 fyrir verkefnið eða að einkunn sé lækkuð til dæmis um 0,5-1,0 fyrir hvern dag.
- Samkvæmt náms- og prófareglum ber kennara skylda til að halda prófsýningu óski nemendur eftir því.

## Miðannarpróf

- Kennarar sjá sjálfir um að sitja yfir í miðannarprófum.
- Frestur til að skila einkunnum úr miðannarprófum er sá sami og úr lokaprófum, þ.e. sjö virkir dagar (NÝTT! – gildir frá hausti 2009).

## Aðgangur nemenda að eldri prófum

- Upplýsingalög (nr. 50/1996) hafa verið túlkuð þannig að háskólar á Íslandi skuli veita nemendum aðgang að gömlum prófum. HR hefur kosið að uppfylla þessa skyldu með því að standa fyrir rafrænum prófabanka á innra neti skólans. Kennurum ber skylda til að skila gömlum prófum í prófabanka. Nemendur geta nálgast prófin gegnum innri vef námskeiðs. **Kennarar þurfa þó ekki að skila krossaspurningum í prófabankann.**

## IV. Kennslumat nemenda

- Kennslumat er lagt fyrir í lok allra námskeiða, eftir að kennslu lýkur en áður en próf eru haldin. Kennari fær aðgang að lokakennslumati þegar hann hefur skilað lokaeinkunnum í námskeiði.
- Í flestum tilfellum er kennslumat einnig lagt fyrir á miðri önn. Kennarar skulu nýta miðannarmat til að þróa sína kennslu á misserinu. Miðannarmat er birt kennara um leið og því lýkur.
- Kennslumatið er framkvæmt nafnlaust í gegnum MySchool-kerfið.
- **Kennarar geta nálgast kennslumat sitt með því að fara á innra net skólans (MySchool), og smella á „Kennsluferill“ undir „Kennslan“.**
- Niðurstaða kennslumats er aðgengileg fyrir viðkomandi kennara, deildarforseta, sviðsstjóra (eða forstöðumann námsbrautar), framkvæmdastjóra mannauðs- og gæðamála og forstöðumann kennslusviðs.
- Frá og með 2009 eru helstu niðurstöður kennslumats í HR birtar á vef skólans (*NÝTT!* – gildir frá hausti 2009).

## V. Gæðakerfi kennslu við HR

Til að tryggja gæði kennslunnar hefur HR þróað gæðakerfi fyrir kennslu, en það er hluti af heildstæðu gæðakerfi HR sem nær til náms og kennslu, rannsóknna, akademískra starfsmanna og stuðþjónustu.

Gæðakerfi náms og kennslu byggir á eftirfarandi þáttum:

- Ferli fyrir samþykkt nýrra námsbrauta.
- Kennslumat nemenda, framkvæmt tvisvar á önn.
- Kennsluþjálfun, þ.m.t. þátttaka kennara á kennslufræðinámskeiðum á vegum skóla og deildar.
- Úttektir á viðmiðum við inntöku nemenda.
- Greining á námskeiðum, þ.m.t. fjölbreytni í kennslu og námsmati, notkun kennara á kennslukerfi, þróun námskeiða, o.fl. sem tengist námskeiðum.

Lýsingu á gæðakerfinu í heild sinni er að finna á innri vef HR (<https://esja.ru.is>) og ytri vef HR ([www.ru.is](http://www.ru.is)) (*NÝTT!* – gildir frá hausti 2009).

[illegible]