

REGLUR OG STEFNUR

2020-2021



KVIKMYNDASKÓLI
ÍSLANDS

EFNISYFIRLIT

FORMÁLI	3
SKIPULAG OG STARFSREGLUR	
KVIKMYNDASKÓLA ÍSLANDS	5
SIÐAREGLUR KVIKMYNDASKÓLA ÍSLANDS	22
GÆÐASTEFNA KVIKMYNDASKÓLA ÍSLANDS	24

FORMÁLI

1. Skipulag og starfsreglur Kvikmyndaskóla Íslands hafa verið hluti af almennri námskrár en taka nú töluverðum breytingum við formlega uppfærslu skólans á háskólastig.
2. Reglurnar eru nú gefnar út sérstaklega sem sjálfstæð fylgigögn: Siðareglur, gæðastefna og dómnefndarreglur vegna ráðninga akademískra starfsmanna. Þau skýra sig sjálf.

Ástæða er til að benda á eina breytingu í reglunum sem fram kemur í lið 2.9 um starfsemi rannsóknarráðs. Starfsreglur verða mótaðar með nýskipuðum nefndarmönnum og verða því ekki birtar fyrr en í næsta árs útgáfu.

SKIPULAG OG STARFSREGLUR KVIKMYNDASKÓLA ÍSLANDS



1. HLUTVERK

Kvikmyndaskóli Íslands (KVÍ) / The Icelandic Film School (IFS) er háskólastofnun sem sinnir kennslu, rannsóknum, varðveislu þekkingar og sköpun á sviði lista. Hlutverk KVÍ er að miðla til nemenda akademískri þekkingu, færni og hæfni á sviðum kvikmyndagerðar og leiklistar. Hlutverk KVÍ er einnig að skapa sjálfstætt og gróskumikið háskólasamfélag þar sem nemendur, kennarar og starfsfólk vinnur saman að lausn nýsköpunarverkefna. Náminu er ætlað að leiða af sér hugsandi og skapandi háskólaborgara.

Markmið KVÍ hefur ávallt verið uppbygging íslensks kvikmynda- og sjónvarpsiðnaðar og efling kvikmyndamenningar. Einkunnarorð skólans eru „Byggjum upp blómlegan kvikmyndaiðnað”

Með tilkomu alþjóðlegrar starfsemi hafa markmið verið víkkuð út. Námið miðar við að útskrifaðir verðir virkir þátttakendur í kvikmyndagerð. Skólastarf KVÍ miðar að því að búa nemendur undir ábyrga þátttöku í lýðræðissamfélagi. Kvikmyndaskóli Íslands tekur þátt í alþjóðlegu samstarfi með öðrum kvikmyndaskólum. Stefna Kvikmyndaskóla Íslands er að vera í röð fremstu kvikmyndaskóla heims.

KVÍ sinnir háskólamenntun með áherslu á grunnnám (undergraduate) Boðið er upp á fjórar 120 eininga diplómur. Allar einingar ECTS eru viðurkenndar. Allt háskólanám KVÍ/IFS hefur hlotið viðurkenningu Mennta- og menningarmálaráðuneytisins samkvæmt lögum nr. 63/2006.

2. STJÓRNSKIPULAG

2.1 HÁSKÓLARÁÐ

Háskólaráð er vettvangur umræðna um stefnumótun háskólans hvað snertir nám, kennslu og rannsóknir og um tengsl háskólans og atvinnulífsins. Háskólaráð ber jafnframt ábyrgð á endurskoðun skipulags- og starfsreglna. Háskólaráð skal hafa eftirlit með að innra gæðastarfi skólans sé vel sinnt, m.a. skal háskólaráð fjalla um niðurstöður innra mats a.m.k. árlega og ytri úttektir eftir því sem við á.

Háskólaráð heldur fundi 2-4 sinnum á ári en fundir eru boðaðir af formanni háskólaráðs. Í háskólaráði sitja 12 fulltrúar. Sex þeirra koma frá KVÍ/IFS, formaður stjórnar, rektor, aðstoðarrektor, fullrúi kennara kosinn á kennarafundi, formaður nemendafélagsins og fullrúi útskrifaðra nemenda. Fimm þeirra koma frá fagfélögum og stofnunum í greininni: 1 skipaður af Samtökum íslenskra kvikmyndaframleiðenda SÍK, 1 skipaður af Samtökum kvikmyndaleikstjóra SKL, 1 skipaður af Félagi kvikmyndagerðarmanna FK, 1 skipaður af Félagi íslenskra leikara FÍL og 1 skipaður af Kvikmyndamiðstöð Íslands. Að auki er 1 heiðursfulltrúi skipaður af stjórn. Alla jafna sitja fulltrúar fagfélaga og stofnana í háskólaráði í tvö ár.

2.2 STJÓRN

Stjórn KVÍ/IFS skal skipuð fimm aðalmönnum kjörnum á aðalfundi til tveggja ára í senn. Stjórn fer með æðsta ákvörðunarvald innan skólans, mótar framtíðarstefnu og ber ábyrgð á rekstri, bókhaldi og meðferð fjármuna. Stjórn ákveður skólagjöld og staðfestir rekstrar- og fjárfestingaáætlun fyrir skólann og ársreikning hans. Stjórn ræður rektor skólans og ákveður starfskjör hans. Stjórn fjallar um og samþykkir ráðningu lykilstarfsmanna. Stjórnin kýs sér formann og varaformann úr sínum hópi og setur sér nánari starfsreglur um verkaskiptingu og samskipti. Rektor situr fundi stjórnar með málfrelsis- og tillögurétt.

2.3 REKTOR

UM RÁÐNINGU REKTORS ER FJALLAÐ Í GREIN 2.2.

Rektor ber ábyrgð á listrænum gæðum skólans og skal hafa staðfestan, viðurkenndan feril á sviði kvikmyndagerðar. Hann mótar meginstefnu í listrænum áherslum kennslustarfsins. Hann ber ábyrgð á að starfsemi skólans sé í samræmi við hlutverk hans, markmið, gæðakröfur og samningsbundnar skyldur. Rektor, í samvinnu við aðstoðarrektor, vinnur að mörkun heildarstefnu í málefnum skólans og hefur frumkvæði að endurskoðun skólanámskrár, stýrir gæðastarfi og stöðugu umbótastarfi innan skólans.

Rektor ræður starfsmenn sem heyra beint undir hann en ráðning yfirstjórnenda svo sem aðstoðarrektors og námstjóra skal framkvæmd í samvinnu við stjórn og dómnefnd.

Hann leggur fram fjárhags- og rekstraráætlun fyrir stjórn í upphafi hvers rekstrarárs og ber ábyrgð á útgáfu skýrslu um starfsemi skólans í lok hvers skólaárs. Rektor kemur fram fyrir hönd skólans og er málsvari hans.

2.4 AÐSTOÐARREKTOR

Aðstoðarrektor skal hafa fullgild kennsluréttindi, kennslureynslu og viðbótarmenntun eða reynslu á sviði stjórnunar. Hlutverk hans er að tryggja faglega starfsemi skólans í öllum ferlum er lúta að nemendum, kennurum, leiðbeinendum og fagstofnunum. Hann stýrir endurskoðun kennsluskrár og ber ábyrgð á að kennslufræðileg grunngildi skólans séu virt. Aðstoðarrektor stýrir sölustarfsemi skólans og fjárhagsáætlanagerð og rekstri í samvinnu við aðra stjórnendur. Hann ber ábyrgð á starfsmannastjórn og daglegum rekstri skólans í umboði rektors. Aðstoðarrektor stýrir gæðaráði og siðanefnd í umboði rektors. Hann skal vera staðgengill rektors í fjarveru hans.

2.5 HÁSKÓLAFUNDIR

Haldinn er háskólafundur einu sinni á skólaári. Háskólafundur er vettvangur fyrir umræðu um fagleg málefni, þróun háskólans og akademíska stefnumótun og er opinn öllum kennurum, starfsfólki og nemendum skólans. Auk þess skal nemendafélag skólans skipa tvo nemendur úr hverri deild til að sitja þessa fundi. Rektor boðar til fundarins, leggur fram dagskrá og hefur umsjón með fundinum.

2.6 KENNARAFUNDIR

Kennarafundir eru haldnir að lágmarki einu sinni á misseri. Þar er fjallað um stefnumörkun í starfi skólans, námsskipan, kennsluhætti, gerð kennsluskrár, tilhögun prófa og námsmat. Rétt til setu á kennarafundum eiga allir akademískir starfsmenn, kennarar og leiðbeinendur sem starfa við skólann og er þeim heimilt að bera þar fram mál er varða skólann. Þeim stundakennurum, sem eru í 25% starfi eða meira, er skylt að mæta á kennarafundi. Kennarafundur tilnefnir fulltrúa í háskólaráð og í siðanefnd. Á kennarafundi sitja einnig rektor, aðstoðarrektor, námstjóri og deildarstjóri kjarna.

2.7 STARFSDEILDIR

Starfsemi Kvikmyndaskóla Íslands er skipt í 5 deildir sem allar lúta stjórn rektors, aðstoðarrektors og námstjóra

2.7.1. HÁSKÓLASKRIFSTOFA.

Yfirmaður háskólaskrifstofu er skrifstofustjóri. Hlutverk háskólaskrifstofu er umsjón með allri gagnavörslu, umsjón með nýskráningu nemenda, ábyrgð á skráningu námsárangurs og staðfestingu útskriftar ásamt upplýsingagjöf til nemenda og annarra. Háskólaskrifstofa hefur einnig umsjón með móttöku skólans ásamt allri almennri afgreiðslu, innheimtu skólagjalda, greiðslu reikninga og skilum gagna í bókhald og endurskoðun.

2.7.2. KJARNA- OG FRAMLEIÐSLUDEILD.

Yfirmaður kjarna- og framleiðsludeildar er deildarstjóri. Hlutverk deildarinnar er umsjón og ábyrgð á skipulagi kennslu, stundarskrárgerð og ráðningum bæði kennara og leiðbeinenda vegna náms í kjarna. Deildin sér einnig um þróun kennsluskrár og framtíðarskipulag skólans ásamt því að koma að skipulagningu innri kvikmyndaframleiðslu skólans.

2.7.3. SÉRDEILDIR.

Yfirmaður sérdeilda (D1-4) er námstjóri. Hlutverk námstjóra er umsjón og ábyrgð á skipulagi kennslu og stundarskrárgerð í öllum fjórum deildum skólans. Námstjóri ræður fagstjóra í samráði við rektor og hæfisnefnd og stýrir störfum þeirra. Í samvinnu við fagstjóra ræður hann kennara og leiðbeinendur til starfa og hefur eftirlit með störfum þeirra. Hann vinnur einnig að gerð kennslumats, umsjón með gerð kennsluefnis og árlegri endurskoðun námskrár.

2.7.4. TÆKNI- OG FRAMLEIÐSLUDEILD.

Yfirmaður tækni- og framleiðsludeildar er tækni- og framleiðslustjóri. Hlutverk hans er umsjón og ábyrgð með öllum tæknibúnaði vegna framleiðslu, kennslu og reksturs ásamt yfirumsjón varðandi rekstur á tækjaleigu. Hann sinnir einnig gerð framleiðsluáætlana samhliða stundarskrárgerð og sér um varðveislu kvikmyndaefnis í samvinnu við háskólaskólaskrifstofu. Deildin hefur eftirlit með tækninýjungum og gerir tillögur að innkaupum

við aðstoðarrektor ásamt því að koma að allri innri kvikmyndaframleiðslu skólans.

2.7.5. STUÐNINGSDEILD.

Yfirmaður stuðningsdeildar er námsráðgjafi. Hlutverk hans er að hafa eftirlit með námsframvindu nemenda með inngrípi ef þörf er á. Námsráðgjafi er nemendum einnig til ráðgjafar vegna skipulags og námstækni og veitir persónulega ráðgjöf vegna erfiðleika eða áfalla. Hann er í samstarfi við yfirvöld skólans og þjónustuaðila vegna nemenda með sérþarfir. Hann er einnig stuðningsaðili nemenda vegna málefna sem upp koma og tengjast skólastarfinu.

2.8 FAGSTJÓRAR

Yfir hverri sérlínu innan deilda eru fagstjórar; *tveir í deild 1* (yfir leikstjórn og framleiðslu), *fjórir í deild 2* (yfir kvikmyndatöku, hljóðvinnslu, klippingu og myndbreytingu), *þrjár í deild 3* (yfir leikstjórn, bíóhandritum í fullri lengd og tegundum handrita) og *þrjár í deild 4* (yfir leiklist, leik og hreyfingu, og leik og rödd). Sami fagstjóri er yfir leikstjórn í deild 1 og 3 sem kennd er saman og eru fagstjórar því alls 11 talsins. Hlutverk þeirra er þátttaka í mótun náms á sérlínum, umsjón með heildarskipulagi kennslu, eftirlit og gæðamat ásamt samhæfingu náms með öðrum fagstjórum og skólastjórnendum. Fagstjórar skulu vera til viðtals fyrir nemendur vegna faglegra þátta námsins og kenna að lágmarki eitt námskeið á sérlínu en þó aldrei fleiri en þrjú. Rektor ræður fagstjóra að fengnu mati dómnefndar (sjá gr 2.9) og geta þeir verið annaðhvort laus- eða fastráðnir. Skal leitast við að þeir hafi að lágmarki stöðu lektors í hæfismati.

2.9 AKADEMÍSKIR STARFSMENN SKÓLANS

Starfsmenn, sem sinna kennslu eða rannsóknnum, nefnast akademískir starfsmenn.

Við háskólann starfa bæði fastráðnir kennarar og stundakennarar. Flestir kennara eru stundakennarar enda er það meginstefna skólans að kennarar og leiðbeinendur séu virkir og starfandi kvikmyndagerðarmenn og leikarar. Áhersla er lögð á að menntun kennara og leiðbeinenda sé af sem breiðustum uppruna. Rektor ræður fastráðna kennara að fengnu mati dómnefndar og stundakennara samkvæmt tillögum námstjóra. Þeir leiðbeinendur, sem ekki hafa kennsluréttindi, starfa undir sérstöku eftirliti aðstoðarrektors sem leiðir þá inn í starfið og veitir þeim ráðgjöf.

Akdemískir starfsmenn, aðrir en aðjúnktar og stundakennarar, skulu ráðnir út frá mati dómnefndar, sem skipuð er samkvæmt 18. gr. laga um háskóla nr 63, 2006. Í dómnefnd skulu sitja 3 fulltrúar, þar af a.m.k. 1 sem starfar utan skólans.

Eftirfarandi eru stöðuheiti akademískra starfsmanna ásamt almenntri lýsingu:

PRÓFESSOR: Leiðandi listamaður á sínu sérsviði um árabíl og virkur í fræðasamfélaginu.

DÓSENT: Viðurkenndur listamaður á sínu sérsviði og þátttakandi í faglegri umræðu.

LEKTOR: Með mikla þekkingu á sérsviði og töluverða kynningu á verkum sínum.

AÐJÚNK: Sérfræðingur á fagsviði og mikil reynsla.

Við skólann starfar rannsóknarráð. Hlutverk þess er skipulag, ráðgjöf og tillögugerð vegna akademískra rannsókna við Kvikmyndaskóla Íslands. Ráðið skal skipað þremur doktorum. Tveimur sem tengjast sjónrænum miðlum og einum doktor í heimspeki. Fjórði fulltrúinn er frá skólanum og ber hann ábyrgð á skráningu upplýsinga. Verksvið ráðsins er tvískipt. Annars vegar er það ráðgjöf við akademíska starfsmenn vegna rannsóknarvinnu þeirra. Hins vegar er það ráðgjöf og eftirlit vegna starfsemi rannsóknarstofu skólans. Nánar er fjallað um starfsemi rannsóknarráðs og rannsóknarstofu í sérreglum.

Kvikmyndaskóli Íslands virðir fræðilegt sjálfstæði starfsmanna sinna. Fræðilegt sjálfstæði starfsmanna felur í sér rétt þeirra til að fjalla um kennslugrein sína á þann hátt sem þeir telja skynsamlegt og í samræmi við fræðilegar kröfur. Fræðilegt sjálfstæði dregur ekki úr ábyrgð starfsmanna á að fara að almennum starfsreglum og siðareglum viðkomandi háskóla. Viðfangsefni rannsókna og kennslu á einstökum fræðasviðum háskóla skulu vera óháð afskiptum þeirra sem eiga skólann eða leggja honum til fé.

2.10 ÚRSKURÐARNEFND Í RÉTTINDAMÁLUM NEMENDA

Við háskólann starfar sérstök úrskurðarnefnd sem fer með æðsta úrskurðarvald innan skólans í agamálum og í málum sem tengjast réttindum nemenda. Nemendur njóta andmælaréttar í samræmi við góða stjórnsluhætti. Í úrskurðarnefnd sitja auk rektors, sem er formaður hennar, aðstoðarrektor og námsráðgjafi (varamenn þeirra eru námstjóri og deildarstjóri kjarna), tveir fulltrúar kennara og tveir fulltrúar nemenda. Fulltrúar kennara og nemenda skulu skipaðir til eins árs í senn og skulu þeir hafa varamenn sem skipaðir eru til jafnlangs tíma. Fulltrúar kennara skulu kosnir á fyrsta kennarafundi á hausti. Stjórn nemendafélagsins skipar fulltrúa nemenda. Skipunartími skal vera frá 1. október til 1. október. Uni nemandi ekki niðurstöðum úrskurðarnefndar, getur hann skotið erindi sínu til stjórnar skólans. Uni nemandi ekki niðurstöðu stjórnar getur hann sent mál sitt til áfrýjunarnefndar Mennta- og menningarmálaráðuneytis.

NÁM OG KENNLSUSKIPULAG



3. NÁM OG KENNSLUSKIPULAG

3.1 VIÐURKENNING OG EININGAR

Námsleiðir skólans eru skilgreindar í samræmi við þau fyrirmæli sem fram koma í lögum um háskóla nr 63/2006 og auglýsingu nr. 530/2011 um útgáfu viðmiða um æðri menntun og prófgráður.

3.2 DEILDIR SKÓLANS

Í Kvikmyndaskóla Íslands eru 4 deildir sem bjóða upp á eftirfarandi prófgráður:

DEILD 1. Leikstjórn og Framleiðsla. Diplómanám 120 ECTS einingar.

DEILD 2. Skapandi tækni. Diplómanám 120 ECTS einingar.

DEILD 3. Handrit og Leikstjórn. Diplómanám 120 ECTS einingar.

DEILD 4. Leiklist. Diplómanám 120 ECTS einingar.

Nemendur þurfa að uppfylla þær kröfur sem hver deild setur og ekki er boðið upp á færslu á milli deilda eftir að nám er hafið, nema í sérstökum undantekningartilfellum. Skal beiðni um slíkt berast aðstoðarrektori, sem ásamt námstjóra úrskurðar.

3.3 INNTAKA NEMENDA

Við mat á nemendum inn í skólann er skoðaður bakgrunnur nemenda hvað varðar menntun, atvinnureynslu og lífsreynslu almennt. Umsækjendur í allar deildir skólans skulu hafa lokið stúdentsprófi eða jafngildu prófi. Skólanum er þó heimilt að veita inngöngu í skólann umsækjendum sem búa yfir þekkingu og reynslu sem telst fullnægjandi undirbúningur fyrir nám við skólann. Rektor ákveður samkvæmt umsögn inntökunefndar, hvaða nemendum skal veitt innganga í skólann á þessum forsendum. Umsækjendur í deild 4 (leiklistardeild) þurfa að þreyta verklegt inntökupróf ásamt viðtölum. Inntökunefndir við skólann eru skipaðar námstjóra ásamt völdum kennurum. Tekið er við nýnemum inn í skólann bæði á haust- og vormisseri og skal gæta samræmis og jafnræðis við afgreiðslu umsókna. Hámarksfjöldi í hvern bekk er 12 nemendur. Alltaf er opið fyrir umsóknir og inntökuvíðtöl og próf eru haldin reglulega. Stefna skólans er að þorri nemenda (80%) sé nýstúdentar á aldrinum 19 til 23 ára.

3.4 KENNSLUSKIPULAG, KENNSLUTÍMI OG ÚTSKRIFTIR

Kennsluárið skiptist í tvö kennslumisseri; haust- og vormisseri. Á hverju kennslumisseri skulu eigi vera færri en 17 kennsluvikur. Próf og leyfi koma þar til viðbótar þannig að námstími á hverju

misseri er 18 til 19 vikur og engin kennsla fer fram á lögboðnum frídögum. Niðurstöður námsmats skulu liggja fyrir innan viku eftir útskrift af misseri. Við útskrift úr skólanum skulu allar einkunnir og umsagnir liggja fyrir á útskriftardegi. Útskriftir fara fram tvisvar á ári, við lok haustmissersis í kringum 20. desember og við lok vormissersis í kringum 25. maí. Til að fá brautskráningu þurfa nemendur að hafa lokið öllum námskeiðum samkvæmt kennsluskrá við upphaf náms. Þeir skulu einnig vera að fullu skuldlausir við skólann.

3.5 EININGAKERFI OG FRAMVINDA NÁMS

Einingakerfi skólans byggir á ECTS-kerfinu (European Credit Transfer System). Vinnutími meðalnemanda er áætlaður 25 til 30 klst. að baki hverri einingu. Miðað er við að hver kennsluvika sé að meðaltali 2 einingar. Meginreglan er sú að nemandi þarf að ljúka 30 einingum til að flytjast á milli missera. Veikindi eða viðurkennd forföll geta skapað undanþágu frá þeirri reglu en þó má aldrei vanta meira en 6 einingar upp á námsárangurinn á hverju misseri. Til að útskrifast þarf nemandi að hafa lokið að fullu 120 einingum. Nemandi sem ekki hefur lokið fullnægjandi einingafjölda til að útskrifast hefur rétt til þess að sækja þau námskeið sem upp á vantar á næstu þremur árum þar á eftir og skal hann þá greiða skólagjöld sem nemur þátttöku hans á þeim námskeiðum. Hann hefur þó ekki forgang á þau námskeið sem eru fullsetin og verður að bíða þar til pláss losnar.

3.6 KENNSLUSKRÁ

Skólinn gefur út endurskoðaða kennsluskrá einu sinni á ári og skal hún liggja fyrir 20. ágúst ár hvert og gilda fyrir tvö misseri. Endurskoðunar- og breytingarferli kennsluskrár skal vera frá 1. júní til 20. ágúst. Þar fyrir utan skal kennsluskrá vera óbreytt. Í kennslu skal koma fram uppbygging námsins, röðun námskeiða niður á misseri og námskeiðalýsingar. Í námskeiðalýsingum skal koma fram heiti námskeiðs og auðkenni, lýsing á inntaki námskeiðsins auk hæfniviðmiða. Áhersla skal lögð á að lýsing á námskeiði sé nákvæm og að samræmi sé á milli lýsingar og þeirrar kennslu sem fer fram. Sú kennsluskrá sem er í gildi þegar nemandi hefur nám við skólann gildir út allt námið, þrátt fyrir að breytingar séu gerðar á námstímanum. Sé vikið frá þeirri reglu skal það vera í samráði við nemendur. Kennsluskrá skal birt á vefsvæði skólans.

3.7 KENNSLUÁÆTLUN

Kennarar skulu leggja fram kennsluáætlun til samþykktar hjá námstjóra og viðkomandi fagstjóra eða deildarstjóra kjarna a.m.k. 1 viku fyrir upphaf kennslu. Í henni skal koma fram eftirfarandi:

1. Lýsing á námskeiðinu samkvæmt kennsluskrá. Bein lýsing úr kennsluskrá skal fylgja með.
2. Upplýsingar um kennara, fyrirlesara og gesti.
3. Upplýsingar um tímaáætlun samkvæmt stundaskrá, ásamt

- lýsingu á því hvað verður kennt í hverjum tíma fyrir sig.
4. Lýsing á því hvaða námsgögn kennari mun styðjast við.
 5. Bækur, myndir og ítarefni sem kennari mun nota eða vísa til.
 6. Ákveðin tímasetning á prófum/verkefnaskilum.
 7. Lýsing á því hvernig árangur nemenda mun verða metinn.

3.8 GÆÐI KENNSLU OG INNRA MAT

Markmið eftirlits með gæðum kennslu og rannsókna í KVÍ/IFS er að:

- A. Tryggja að skilyrði fyrir viðurkenningu háskóla séu uppfyllt.
- B. Tryggja að viðmið um æðri menntun og prófgráður séu uppfyllt.
- C. Bæta kennslu og rannsóknir á markvissan hátt,
- D. Stuðla að aukinni ábyrgð KVÍ/IFS á eigin starfi.
- E. Tryggja samkeppnishæfni háskólans á alþjóðavettvangi.

3.8.1 GÆÐAKERFI

Kvikmyndaskólinn leggur áherslu á öflugt umbótamiðað gæðastarf á fræðasviði skólans. Skólinn mætir alþjóðlegum gæðaviðmiðum og leitast við að fylgja kröfum og leiðbeiningum fyrir gæðatryggingu á sviði æðri menntunar í Evrópu, sbr. ESG_2015 (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Area*).

Rektor Kvikmyndaskólans ber ábyrgð á gæðamálum skólans. Lögð er áhersla á að tryggja virka þátttöku nemenda í innra gæðastarfi skólans. Gæðaráð er skipað af aðstoðarrektori, sem er formaður þess, námstjóra, deildarstjóra kjarna, skrifstofustjóra, tæknistjóra og einum fulltrúa nemenda sem skipaður er af stjórn nemendafélags. Gæðaráð ber ábyrgð á gæðastjórnun háskólans gagnvart rektor og skal tryggja að skólinn starfi í samræmi við eigin og ytri gæðakröfur. Gæðaráð ber ábyrgð á útgáfu gæðahandbókar og stöðugri endurskoðun hennar.

3.9 ÁSTUNDUN NÁMS

Kvikmyndaskólinn gerir kröfu um fulla mætingu í alla tíma og fullnægjandi skil allra verkefna. Séu fjarvistir, þar með talið vegna veikinda, umfram 20% af heildarfjölda kennslutíma telst nemandi fallinn á námskeiðinu. Sé um að ræða sérstakar og óviðráðanlegar ástæður getur nemandi sótt um undanþágu frá þessari reglu til námstjóra eða deildarstjóra kjarna. Í erindi skal koma fram haldbær skýring á fjarvistum nemanda og tillögur um hvernig hann hyggst koma til móts við kröfur námskeiðsins. Þurfi að gera sérstakt verkefni eða bæta nemanda upp kennslu með einhverjum hætti skal nemandi greiða fyrir það sérstaklega.

3.10 NÁMSMAT

Námsmat fylgir hverju námskeiði í skólanum þar sem metin er staða og árangur nemandans. Niðurstöður námsmats eru samsettar úr einkunnargjöf og skriflegum umsögnum um verkefni og vinnu nemandans. Einkunnir eru gefnar í heilum og hálfum tölum frá 0 til 10, þar sem eftirfarandi forsendur liggja að baki tölum:

10 fyrir fullkomin tök á efninu og framúrskarandi úrlausnir.

9–9,5 fyrir framúrskarandi skilning og færni.

8–8,5 fyrir góða þekkingu og skilning.

7–7,5 fyrir greinargóða þekkingu.

5,5–6,5 fyrir sæmilega þekkingu á grundvallaratriðum.

5 fyrir lágmarksþekkingu á grundvallaratriðum.

0–4,5 fyrir óviðunandi úrlausn.

Skriflegar umsagnir skulu vera að lágmarki fimm málsgreinar og skulu þær bæði beinast að verkefnum sem um er fjallað og persónulega að nemandanum. Áhersla skal lögð á að umsagnir fjalli bæði um veikleika og styrkleika og að þær séu uppbyggilegar fyrir nemandann. Í einstökum námskeiðum þar sem ekki er um eiginleg verkefnaskil eða próf að ræða er heimilt að námsmat sé gefið til kynna með bókstöfum í stað tölustafa: „S“ fyrir „staðist“ og „F“ fyrir „fall“. Kennari ræður námsmati og gefur einkunnir nema dómnefnd eigi í hlut. Í kennsluáætlun sem afhent er í upphafi námskeiðs skal greina nákvæmlega hvernig staðið verður að námsmati og um vægi þeirra þátta sem eru forsendur matsins.

Eftirfarandi þættir skulu hafðir til hliðsjónar við mat á framleiðslu/kvikmyndum nemenda:

- Ástríða nemandans gagnvart verkinu og ástundun.
- Skipulag og skil.
- Tæknilegir þættir verks.
- Listrænir þættir verks.
- Atriði sem nemandi vill leggja áherslu á sem sitt sérsvið.

Niðurstöður námsmats skulu liggja fyrir innan einnar viku frá því námsmat fór fram. Allir nemendur eiga rétt á því að fá útskýringar á þeim forsendum sem liggja að baki einkunnagjöf innan 15 daga frá því einkunn var birt. Uni nemandi ekki mati kennara getur hann vísað máli sínu til aðstoðarrektors. Telji hann ástæðu til þá má skipa utanaðkomandi prófdómara. Úrskurður hans er þá endanlegur.

Nemendur með sérþarfir eiga rétt á viðbótarþjónustu vegna náms og námsmats. Sérstakar úrlausnir fyrir þá eru skipulagðar af námsráðgjafa í samvinnu við viðkomandi nemanda og stjórnendur.

3.11 UM FALL, ENDURTÖKURÉTT OG FYRNINGU NÁMS

Nemanda, sem stenst ekki próf eða fellur í verkefnum en hefur fullnægjandi ástundun í námskeiði, er heimilt að endurtaka prófið eða verkefnið. Sækja þarf um slíkt til námstjóra eða deildarstjóra kjarna innan tíu daga eftir að einkunn er birt. Falli nemandi á endurtekningarp prófi/verkefni getur hann sótt um að endurtaka það í annað sinn með beiðni til námstjóra eða deildarstjóra kjarna innan 10 daga frá því einkunn birtist. Þau takmörk eru sett að nemandi getur ekki þreytt lokapróf/verkefni oftár en þrisvar sinnum í sama námskeiði. Endurtökupróf/verkefni skal halda eins fljótt og auðið er og aldrei síðar en 4 vikum eftir að falleinkunn er birt. Skólinn innheimtir sérstakt prófgjald fyrir endurtöku- og sjúkrapróf sem og vegna verkefna sem eru endurtekin. Upphæð gjaldsins skal miðast við raunkostnað skólans sem fellur til vegna endurtekningarinnar. Nemandi, sem fellur á námskeiði vegna ófullnægjandi mætingar, getur fengið heimild til að sitja námskeiðið á nýjan leik. Hann verður þá að bíða eftir því að námskeiðið sé haldið á ný og hann nýtur ekki forgangs sé bekkurinn fullsetinn. Nemandi, sem skilar ekki verkefnum á réttum tíma og hefur ekki fengið fram- lengdan skilafrest, eða mætir ekki í próf og boðar ekki forföll, telst hafa lokið verkefni eða prófi með falleinkunn. Nemandi, sem ekki mætir til prófs eða skilar ekki verkefnum vegna veik- inda eða annarra samþykktra ástæðna, skal tilkynna forföll áður en próf hefst eða skilafrestur rennur út. Læknisvottorði skal skilað til skrifstofu skólans við fyrsta hentugleika og eigi síðar en fimm dögum eftir að próf var haldið eða skilafrestur rann út. Sé það ekki gert telst nemandinn hafa þreytt próf eða lokið verkefni með falleinkunn. Það sama gildir vegna veikinda barns nemanda. Ljúki nemandi ekki námi að liðnum eðlilegum náms- tíma, þá gildir hver einstök einkunn hans í fimm ár frá þeim tíma sem hefðu átt að teljast eðlileg námslok. Eftir þann tíma verður hann að endurtaka sömu eða sambærileg námskeið.

3.12. MÓTTÖKUÁÆTLUN

Nemandi sækir um rafrænt á neti og gefur þar upplýsingar um bakgrunn og hæfni. Þegar nemandi skilar inn umsókn er honum þökkuð þátttakan og gefnar upplýsingar um hvenær inntökuvíðtöl eða próf verða haldin. Að loknum inntökuvíð- tölum og prófum fá allir umsækjendur svar um það hvort þeir hljóti skólavist. Sem hluti af skólasetningu er sérstök kynning á húsnæði, kennsluáðstöðu og umgengnisvenjum. Inn í nýnema- kennslu fyrstu vikunnar er tvinnuð hópefli af ýmsu tagi. Mark- miðið er að nemendur nái skjótt að tengjast inn í hópinn og að nýta sér aðstöðu skólans.

ALMENN STARFSEMI



4. ALMENN STARFSEMI

4.1 SKÓLAREGLUR

Öllum nýnemum skulu kynntar almennar umgengisreglur skólans strax við upphaf náms. Þessar reglur eru eftirfarandi:

1. Gagnkvæm virðing, kurteisi og heiðarleiki skal höfð að leiðarljósi í samskiptum nemenda og starfsfólks og alls staðar þar sem komið er fram í nafni skólans. Virða skal markmið skólans, stefnu hans og reglur og gæta í hvívetna að varpa ekki rýrð á heiður hans.
2. Nemendur skulu sækja allar kennslustundir og koma stundvíslega til kennslu og annarrar starfsemi á dagskrá skólans. Í námskeiðum þar sem er mætingarskylda skal nemandi sækja a.m.k. 80% tímana til að hafa rétt til útskriftar af námskeiði.
3. Nemendur skulu sýna góða umgengni í skólanum og á lóð hans.
4. Reykingar eru óheimilar í húsnæði og á lóð skólans nema á tilteknum svæðum. Öll meðferð og neysla áfengis og annarra vímuefna er stranglega bönnuð í húsakynnum skólans.
5. Óheimilt er að neyta matar og drykkjar í tölvustofum.
6. Nemendur bera sjálfir ábyrgð á verðmætum sínum.
7. Spjöll, sem nemendur kunna að vinna á húsnæði skólans eða eigum hans, skulu þeir bæta að fullu.
8. Brot á reglum þessum geta leitt til brottvikningar úr skóla.

4.2 BROTTVIKNING NEMANDA

Brjótí nemandi með alvarlegum hætti á reglum skólans eða falli hann á mætingu eða í prófum þá er heimilt að víkja honum úr skóla. Endanleg brottvikning er á ábyrgð rektors og skal hann leita umsagnar úrskurðarnefndar agamála, (sjá lið nr. 2.10) áður en til hennar kemur. Nemanda skal veitt skrifleg áminning áður en til brottvikningar kemur og honum veittur tími til andmæla.

4.3 FORVARNIR OG HEILSUSAMLEGIR LÍFSHÆTTIR

Kvikmyndaskólinn leggur áherslu á heilbrigða lífshætti í starfsemi sinni.

4.4 JAFNRÉTTI KYNJA

Kvikmyndaskólinn leggur á það áherslu í sinni starfsemi að jafna hlut karla og kvenna í iðnaðinum. Til þess að nálgast þetta markmið þá er leitast við að jafnt kynjahlutverk sé bæði með-

al nemenda og kennara. Kennurum/leiðbeinendum er gert að beina sérstakri hvatningu til kvenkynsnema, auk þess að gera kvikmyndagerð kvenna hátt undir höfði.

4.5 UMHVERFISMÁL

Kvikmyndaskólinn leggur áherslu á orkusparnað og rafrænar leiðir í kennslu sem og við framleiðslu kvikmyndaverka. Einnig leggur skólinn áherslu á flokkun sorps og endurvinnslu.

4.6 ÁÆTLUN GEGN EINELTI

Rektor, námstjóri og námsráðgjafi skipa eineltisteymi skólans. Úrvinnsla eineltismála þarf að vera þannig að bæði þolendur og gerendur megi vel við una en þannig er dregið úr þeirri hættu að einelti komi aftur upp. Fyllsta trúnaðar skal ætíð gætt við meðferð eineltismála. Þegar eineltismál kemur upp er mikilvægt að viðkomandi starfsmaður eða nemandi sem kemst að málinu, komi því til yfirstjórnenda skólans. Meti þeir það svo að þörf sé á að virkja eineltisteymi skal það gert hið fyrsta. Rektor eða aðstoðarrektor tekur þá við stjórn málsins og stýrir teyminu. Námsráðgjafi er sérstakur fulltrúi þolanda í eineltismáli. Eftirfarandi aðgerðaráætlun fer í gang:

1. Farið er strax í ítarlega könnun á málinu og alvarleiki þess metinn. Haldnir eru fundir með öllum þeim sem að málinu koma. Allt ferlið er nákvæmlega skráð.
2. Teymið ákveður næsta stig eftir eðli hvers máls. Það getur t.d. verið hópfundur með bekk, sérstakir fundir með gerendum og þolendum, skipulagt hópastarf með gerendum eineltis og sjálfsstyrking þolenda eineltisins.
3. Eineltisteymi fylgist með framgangi málsins og tekur það til endurmats ef þurfa þykir. Gangi ekki að uppræta eineltið innan veggja skólans skal leitað til utanaðkomandi sérfræðinga.

4.7 ÁFALLAÁÆTLUN

Rektor, aðstoðarrektor og námsráðgjafi bera ábyrgð á viðbrögðum við áföllum sem nemendur eða starfsmenn verða fyrir í skólastarfinu, svo sem slysum, veikindum, sjúkdómum eða andlátum. Leita skal aðstoðar sérfræðinga ef þörf er talin á.

4.8 RÝMINGARÁÆTLUN

Rýmingaráætlun er kynnt í upphafi skólalahalds og útgönguleiðir kynntar á kortum og skiltum í skólanum.

4.9 VIÐBRÖGÐ VIÐ VÁ

Ef almannavarnir gefa út fyrirmæli um rýmingu vegna faraldurs, náttúruhamfara eða annarrar vár er farið að rýmingaráætlun en að öðru leyti er fyrirmælum almannavarna fylgt. Skólinn fylgir almennum fyrirmælum almannavarna og slökkviliðs, t.d. um að fella niður skólalahald vegna yfirvofandi óveðurs eða annarra hamfara.

4.10 SIÐAREGLUR

Siðanefnd Kvikmyndaskólans er skipuð aðstoðarrektor sem er formaður, einum fulltrúa kennara skipuðum á kennarafundi og einum fulltrúa nemenda skipuðum af stjórn nemendafélags. Sjá útgefnar siðareglur skólans.

4.11 SAMSKIPTI VIÐ AÐRA SKÓLA HÉRLendis OG ERLendis

Kvikmyndaskóli Íslands leitast við að vera í nánum samskiptum við öll skólastig í íslensku menntakerfi. Skólinn hefur unnið með öllum skólastigum, frá leikskóla og upp í háskóla. Markmið skólans er að stuðla að kvikmyndakennslu sem víðast í íslensku skólakerfi. Kvikmyndaskóli Íslands er meðlimur í alþjóðasamtökum kvikmyndaskóla, CILECT, og tekur þar þátt í alþjóðlegu starfi, nemenda- og kennaraskiptum, námsstefnum, kvikmynda-hátíðum og fleiru.

4.12 UPPLÝSINGAR UM FÉLAGSSTARF NEMENDA Á VEGUM SKÓLANS

Kínema er nemendafélag Kvikmyndaskóla Íslands. Formaður nemendafélagsins situr í háskólaráði. Nemendaráð skipar einnig fulltrúa í siðanefnd skólans og gæðaráð. Hluti af staðfestingargjöldum nýnema rennur til reksturs Kínema.

4.13 HÚSNÆÐI OG AÐSTAÐA

Kennslan í skólanum fer fram í kennslustofum, fyrirlestrarsölum, hljóðupptökuveri, stúdíói og tæknirýmum. Sýningar á verkefnum og kvikmyndasögukennsla fara fram í bíósal. Allar deildir hafa aðgang að tækjaleigu Kvikmyndaskóla Íslands en þar er að finna víðtækt úrval af ljósum, upptökuvélum, hljóðupptökutækjum og tæknibúnaði. Þá er skólinn einnig í nánu samstarfi við helstu tækjaleigur landsins.

4.14 VARÐVEISLA GAGNA OG AÐGENGI AÐ ÞEIM

Háskólaskrifstofa ber ábyrgð á skráningu og varðveislu allra gagna og veitir þeim aðgang sem til þess hafa heimild. Námsferilsgögn allra nemenda eru varðveitt, bæði á pappír í lokuðu rými og á rafrænt lokuðu vefsvæði. Allt myndefni er varðveitt í stafrænu formi og hluti þess á þjónustuveitum (Vimeo). Aðgangur að slíku efni getur verið lokaður almenningi óski nemendur þess. Áhersla er lögð á rétta meðhöndlun persónuupplýsinga.

4.15 RÉTTINDAMÁL

Allt myndefni, sem framleitt er í skólanum, er eign Kvikmyndaskóla Íslands og skólinn hefur rétt til þess að birta það og gefa út undir nafni skólans í öllum birtingarmiðlum. Komi til sýninga eða sölu á efninu til þriðja aðila skulu þeir nemendur eða aðrir sem eiga höfundarvarinn þátt í framleiðslunni veita formlega heimild fyrir birtingunni. Nemendur sem óska eftir að sýna myndir sínar hjá þriðja aðila, verða að fá heimild hjá Kvikmyndaskóla Íslands.

12. mars 2020

**SIÐAREGLUR
KVIKMYNDASKÓLA
ÍSLANDS**



SIÐAREGLUR KVIKMYNDASKÓLA ÍSLANDS

Starfsfólk og nemendur Kvikmyndaskóla Íslands vilja móta samfélag þar sem samskipti og vinnubrögð einkennast af gagnkvæmri virðingu, heilindum, réttlæti og ábyrgð.

Markmiðið með siðareglunum er að stuðla að því að hegðun þeirra sem starfa og nema innan skólans uppfylli ýtrustu siðferðiskröfur sem gerðar eru innan skólasamfélagsins. Reglurnar eru settar fram í 13 töluliðum. Þær á ekki skoða sem tæmandi lýsingu á æskilegri hegðun. Ábendingar um brot á siðareglum skal beina til formanns siðanefndar KVÍ.

1. Starfsfólk og nemendur virða þá sem starfa og nema innan skólans sem einstaklinga, koma fram við þá af tillitsemi og gæta trúnaðar gagnvart þeim.
2. Starfsfólk og nemendur koma í veg fyrir að í skólanum viðgangist hvers konar óréttlæti, svo sem einelti, kynferðisleg áreitni eða önnur mismunun, t.d. vegna kynferðis, aldurs, trúar, þjóðernis, kynþáttar, fötlunar, kynhneigðar eða skoðana.
3. Starfsfólk og nemendur virða tjáningarfrelsi háskólasamfélagsins og haga skoðanaskiptum á faglegan, málefnalegan og ábyrgan hátt.
4. Starfsfólk gerir sér ljósa valdastöðu sína í samskiptum við nemendur og gætir þess að misnota hana ekki.
5. Starfsfólk og nemendur standa vörð um heiður skólans og aðhafast ekki neitt það sem kynni að vera til þess fallið að rýra álit samfélagsins á honum.
6. Starfsfólk og nemendur leita þekkingar af heilindum og hlutlægni og leggja áherslu á fagleg og listræn vinnubrögð, gagnrýna og frjóa hugsun og málefnalegan rökstuðning.
7. Starfsfólk og nemendur gæta persónuverndar og standa vörð um hagsmuni þeirra sem taka þátt í vinnu og rannsóknum með þeim.
8. Starfsfólk og nemendur virða akademískt frelsi, vinna ávallt samkvæmt eigin sannfæringu og láta hagsmunatengsl ekki hafa áhrif á sig. Virðing er borin fyrir margbreytileika kvikmyndaistarinnar, fagmennsku og sjálfstæði í fræðastörfum, rannsóknum og kennslu.
9. Starfsfólk og nemendur virða hugverkaréttindi, eigna sér ekki heiðurinn af hugmyndum annarra og gæta ávallt þeirra heimilda, sem notaðar eru, í samræmi við venjur lista- og þekkingarsamfélagsins.
10. Starfsfólk skólans leitast við að skapa nemendum sínum frjótt og hvetjandi námsumhverfi sem byggist á trausti og virðingu.
11. Nemendur skólans bera ábyrgð á námi sínu og eru heiðarlegir og tillitssamir í samskiptum.
12. Starfsfólk og nemendur sýna ábyrgð gagnvart samfélagi, umhverfi og náttúru í kennslu, rannsóknum og listsköpun.
13. Starfsfólk og nemendur eru virkir þátttakendur í starfi og þróun skólans og líta á það sem skyldu sína að miðla upplýsingum og þekkingu sem getur orðið til þess að bæta starf skólans.

12. mars 2020

**GÆÐASTEFNA
KVIKMYNDASKÓLA
ÍSLANDS**



GÆÐASTEFNA

KVIKMYNDASKÓLA ÍSLANDS

Kvikmyndaskólinn leggur áherslu á öflugt umbótarmiðað gæðastarf á fræðasviði skólans. Umbótastarfinu er ætlað að hámarka gæði náms, listrænnar og faglegrar kennslu og rannsóknaverkefna með það að markmiði að bjóða nemendum, kennurum og starfsfólki upp á þekkingasamfélag sem mætir íslenskum gæðakröfum í samræmi við lög um háskóla 63/2008. Skólinn mætir alþjóðlegum gæðaviðmiðum og leitast við að fylgja kröfum og leiðbeiningum fyrir gæðatryggingu á sviði æðri menntunar í Evrópu, sbr. ESG_2015 (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Area).

Gæðastefna Kvikmyndaskólans setur ramma um gæðastarf skólans og mótar það til framtíðar. Stefnan miðar að því að auka gæði háskólastarfsins og tryggja að rannsóknir og prófgráður, sem og að náms- og starfsumhverfi háskólans standist alþjóðleg viðmið og gæðakröfur. Gæðastefnan er vegvísir fyrir skólasamfélagið og stjórnendum, nemendum og öðru starfsfólki skólans ber að taka mið af stefnunni í öllum sínum verkum. Gæðastefnan er hluti af heildarstefnu skólans sem er endurskoðuð reglulega.

MANNAUÐUR

- Skólinn ræður hæfustu einstaklingana í starf í hvert sinn.
- Starfsfólk skólans nálgast öll sín verk með stöðugar umbætur í huga til þess að tryggja skilvirkt, frjótt og hvetjandi umhverfi til náms, rannsókna og starfa innan kvikmyndaiðnaðarins.
- Skólinn byggir upp fjölbreytt starfsumhverfi sem miðar að því að þar starfi ólíkir einstaklingar, m.a. í anda jafnréttisstefnu skólans.

NÁM OG KENNSLA

- Námið við skólann byggist á gildum hans og skal auk þess vera hvetjandi, krefjandi, takast á við áskoranir samtímans, uppfylla alþjóðlegar gæðakröfur og vera vel skipulagt.
- Kennarar miða framsetningu og kennsluáðferðir við þarfir nemenda og hvetja til listsköpunar og heilinda, þar sem ítrústu kröfum um fagleg vinnubrögð við kennslu er fylgt.
- Nemendur njóta menntunar sem gagnast íslensku samfélagi og stenst alþjóðleg viðmið og gæðakröfur.
- Kennarar eru virkir í að þróa og uppfæra námið í samræmi við viðmið og kröfur skólans og nemendur taka virkan þátt í þessu ferli.

- Námsleiðir endurspeгла bestu og nýjustu þekkingu á hverjum tíma. Námið samþættir rannsóknir og kennslu á markvissan hátt og leitast við að mæta þeim áskorunum sem uppi eru í samfélaginu á hverjum tíma.

RANNSÓKNIR OG LISTRÆN VIÐMIÐ

- Skólinn stuðlar að því að rannsóknir og listræn viðmið séu í takt við samtímann og þróun kvikmyndalistarinnar til framtíðar.
- Skólinn hvetur til að afurðir rannsókna, þar með talin gögn og rannsóknaniðurstöður, séu gerðar aðgengilegar öllum með hjálp upplýsingatækninnar.
- Skólinn hvetur til fag- og rannsóknasamstarfs akademískra starfsmanna, bæði hérlendis og erlendis.
- Skólinn leitar leiða til þess að allt akademískt starfsfólk fái notið sín í listrænum verkefnum og rannsóknum og hvetur starfsfólk til samstarfs.

INNVIÐIR

- Háskólinn hefur skýra stefnu um uppbyggingu innviða, sem leiðir til fyrirmyndaraðstöðu til kennslu, listsköpunar og rannsókna.
- Innviðir uppfylla lögbundnar skyldur og kröfur og miðast við fyrirmyndarstarfshætti.

Gæðahandbók Kvikmyndaskólans felur í sér lýsingu á gæðakerfi skólans, afmörkun verkefna og ábyrgðar, verklagsreglur og leiðbeiningar sem móta starf skólans um nám, kennslu, rannsóknir og aðra helstu þætti í starfsemi hans. Gæðahandbókin skal sæta reglubundinni endurskoðun í samræmi við það markmið skólans að gæðastarf á vettvangi hans sé stöðugt og umbótamiðað. Rektor Kvikmyndaskólans ber ábyrgð á gæðamálum skólans. Lögð er áhersla á að tryggja virka þátttöku nemenda í innra gæðastarfi skólans. Gæðaráð er skipað af aðstoðarrektor, sem er formaður þess, námstjóra, deildarstjóra kjarna, skrifstofustjóra, tæknistjóra og einum fulltrúa nemenda sem skipaður er af stjórn nemendafélags. Gæðaráð ber ábyrgð á gæðastjórnun háskólans gagnvart rektor og skal tryggja að skólinn starfi í samræmi við eigin og ytri gæðakröfur. Gæðaráð ber ábyrgð á útgáfu gæðahandbókar og stöðugri endurskoðun hennar.

12. mars 2020

**REGLUR UM MAT
Á HÆFI Í
AKADEMÍSK
STÖRF INNAN KVÍ**



REGLUR UM MAT Á HÆFI Í AKADEMÍSK STÖRF INNAN KVÍ

REGLUR ÞESSAR GILDA UM RÁÐNINGAR OG FRAMGANG AKADEMÍSKRA STARFSMANNA VIÐ KVIKMYNDASKÓLA ÍSLANDS

Rektor ræður fagstjóra, prófessora, dósentna og lektora að undangengnu hæfismati dómnefndar. Heimilt er að ráða aðjúnkta án hæfismats. Reglur þessar gilda ekki um ráðningar stundakennara.

ALMENN LÝSING Á AKADEMÍSKUM STÖÐUM:

PRÓFESSOR: Leiðandi listamaður á sínu sérsviði um árabíl og virkur í fræðasamfélaginu.

DÓSENT: Viðurkenndur listamaður á sínu sérsviði og þátttakandi í faglegri umræðu.

LEKTOR: Með mikla þekkingu á sérsviði og töluverða kynningu á verkum sínum.

AÐJÚNK: Sérfræðingur á fagsviði og mikil reynsla.

1. DÓMNEFND

- 1.1. Dómnefnd er stofnsett skv. 18. gr. laga um háskóla nr. 63/2006. Hún skal skipuð þremur fulltrúum, tveimur fasta-fulltrúum sem sitja til tveggja ára í senn og einum sem skipaður er fyrir hvert tilvik. Varamenn skulu skipaðir fyrir báða fastafulltrúa. Um dómnefnd gildir að háskólaráð tilnefnir tvo fulltrúa, en þriðji fulltrúinn er tilnefndur af námstjóra og fagstjórum viðkomandi deildar fyrir hvert tilvik út frá sérþekkingu á tilteknu fagsviði. Rektor staðfestir skipan dómnefndar með bréfi til hlutaðeigandi fulltrúa og skipar formann sem skal vera annar þeirra sem skipaður er til tveggja ára.
- 1.2. Skrifstofustjóri er ritari dómnefndar. Hann veitir upplýsingar til umsækjenda, tekur á móti umsóknum og býr þær í hendur nefndarinnar. Dómnefnd er heimilt að kalla eftir viðbótarögögnum og skulu þá umsækjendur njóta jafnræðis.
- 1.3. Umsækjendur skulu upplýstir um skipan dómnefndar og hafa tækifæri á að gera athugasemdir innan fimm virkra daga. Að því loknu hefur nefndin alla jafna fimmtán virka daga til að skila álitinu sínu til rektors vegna athugasemda.
- 1.4. Stjórn Kvikmyndaskóla Íslands getur sett nánari reglur um störf einstakra dómnefnda ef þurfa þykir.

2. MAT Á HÆFI

Mat dómnefndar skal byggja á:

- A. Lögum um háskóla nr. 63/2006 og öðrum lögum og reglugerðum sem kunna að eiga við.
- B. Reglum og viðmiðum skólans um mat á hæfni í akademísk störf, eins og þær birtast hér og í starfsreglum og kennsluskrá skólans.
- D. Auglýsingu.
- E. Starfslýsingu.
- F. Greiningarvinnu dómnefndar.

Dómnefnd getur leitað umsagna frá sérfræðingum um tilltekin verk eða störf umsækjenda.

2.1 MENNTUN

Við ráðningu háskólakennara setur Kvikmyndaskólinn það skilyrði að þeir hafi lokið að minnsta kosti meistaragráðu eða hafi sambærilega menntun, á því sérsviði sem starf þeirra innan skólans nær til. Í sérstökum tilfellum, þegar umsækjandi hefur að baki viðamikla reynslu sem listamaður á sviði kvikmyndagerðar eða leiklistar, má meta feril hans til jafngildis formlegri menntun. Kennarar með viðurkennt kennaranám til viðbótar við listaferil njóta forgangs um stöður.

2.2 LISTFERILL, KENNSLUREYNSLA, RANNSÓKNIR

Listferill og kennslureynsla er metin til stiga. Eftirfarandi er lágmarksstigafjöldi sem umsækjandi þarf að hafa:

TAFLA 1. AKDEMISKIR STARFSMENN, LÁGMARKSSTIGAFJÖLDI Í DÓMNEFNDARMATI

Nafnbót	Listferill	Kennslureynsla	Fræðavirkni/ rannsóknir	Samtals
Lektor	30	20	50	100
Dósent	130	30	80	240
Prófessor	280	60	240	580

2.2.1 LISTFERILL, STIGAGJÖF

Metinn er fjöldi og tegundir opinberlega sýndra verka með viðkomandi í lykilstöðu/eða annari, staðfest í kreditlista.

„Leikin bíómynd“ og „lykilstöður“ eru notaðar sem grundvöllur stigagjafar og síðan er reiknað út frá honum:

LEIKIN BÍÓMYND Í FULLRI LENGD birt að lágmarki í tveimur opinberum miðlum, annar þarf að vera kvikmyndahús. Þar þarf hún að vera á dagskrá í almennum sýningum að lágmarki 7. daga. Bíómyndir, sem eru seldar í dreifingu erlendis og hljóta þrjú verðlaun eða meira á viðurkenndum kvikmyndahátíðum, hækka í stigagjöf um 40%.

LYKILSTÖÐUR Í KVIKMYNDAGERÐ: Handritshöfundur, framleiðandi, leikstjóri, kvikmyndatökumaður, hljóðmeistari, leikmynda-hönnuður, búningahönnuður, klippari, yfirmaður myndvinnslu, tónskáld, aðalleikari. Lykilstöður geta verið fleiri, t.d. inni á

sjónvarpsstöðvunum. Skilgreining á lykilstöðu: Sú sem gegnir lykilstöðu ber listræna ábyrgð á verki eða hluta þess. Hún kemur með beinum hætti að skapandi vinnu við verkið og tekur þátt í að stjórna framvindu til lokaútgáfu.

Leikstjórar, sem lokið hafa 4 bíómyndum, skulu fá margföldunarstuðullinn 5 á öll ný stig innan listferils í lykilhlutverki í leikstjórn. Þetta er gert vegna þess að erfiðleikastuðull leikstjóra gagnvart fleiri myndum helst óbreyttur á meðan hann lækkar í öðrum lykilhlutverkum. Við endurskoðun dómnefndarreglna skal metið hvernig jafnræði verði náð á milli greina, þannig að afrek, árangur og samanburður sé rétt skráður og eðlileg, réttlát samkeppni eigi sér stað um stigafjölda. Við breytingar á dómnefndarreglum þá eiga allir starfsmenn rétt á endurmati.

Undir lykilstöðum eru millistjórnendur, t.d 1. aðstoðarleikstjóri, gripill, leikari í aukahlutverki og um 20 fleiri starfsheiti. Allar þessar stöður krefjast sérhæfingar og reynslu. Störfin hafa áhrif á skapandi þátt verksins. Millistjórnendur bera hins vegar minni listræna ábyrgð gagnvart endanlegu verki. Sá munur er reyndar mjög stór. Millistjórnendur fá 0,3 af stigum þeirra sem eru í lykilstöðum.

TAFLA 2. SÝNIR STIGAGJÖF MIÐAÐ VIÐ ÝMSAR TEGUNDIR VERKEFNA.

MAT Á LISTFERLI. STIGATAFLA	HLUTFALL	STIG	STIG	STIG
		1	0,3	0,1
Verkefni		Lykilstarf	Millistjórn	Aðstoð
Leikin bíómynd, full dreifing	1	60	18	6
Leiksýning, full lengd, atvinnuleikhús	1	60	18	6
Heimildarmynd, full lengd, full dreifing	0,6	36	10,8	3,6
Leikin sjónvarpsþáttasería, 4 þættir+	0,6	36	10,8	3,6
Tölvuleikur 1. gráða, full stærð og dreifing	0,6	36	10,8	3,6
Leikin sjónvarpsmynd 25 mín+	0,4	24	7,2	2,4
Stuttmynd 20 mín-	0,2	12	3,6	1,2
Sjónvarpsþáttur almennt 15 mín+	0,01	0,6	0,18	0,06
Annað efni, tónlistarm., auglýsingar	0,01	0,6	0,18	0,06

Aðstoðarfólk. Þeir sem ekki eru í lykilstöðum eða millistjórnendur falla í flokkinn aðstoðarfólk. Flokkunin getur verið óljós og þá þarf að meta hvert tilvik og úrskurða. Dæmi um skiptingu: Í kvikmyndatökudeild er aðaltökumaður í lykilstöðu, 2. og 3. aðstoðartökumenn, yfirgripill og yfirljósamaður eru millistjórnendur. Allir aðrir eru aðstoðarfólk. Aðstoðarfólk fær 0,1 hluta af stigum þeirra sem eru í lykilstöðum.

Við mat á því hvort verk eru gjaldgeng til stiga þá skiptir dreifingin eða birtingin höfuðmáli. Full dreifing bíómyndar miðar við sýningu í kvikmyndahúsi á almennum sýningum og sýningu hjá sjónvarpsstöð með landsdreifingu í auglýstri dagskrá. Stórar dreifiveitur eins og t.d. Netflix geta jafngilt sjónvarpssýningu. Dreifing á samfélagsmiðlum er ekki formleg sýning. Dreifingu

af t.d. Youtuberás með meira en 10 þúsund fylgendum má meta sem sýningu.

2.2.2. KENNSLUREYNSLA, STIGAGJÖF

Eitt þriggja eininga námskeið við Kvikmyndaskóla Íslands eða sambærilegan háskóla (eða 4. þreps skóla) er metið til 2 stiga í kennslureynslu. Fimm eininga námskeið eru metin sem 3 stig. Lágmarkskennslureynsla til að hljóta akademíska stöðu (lektor) við skólann eru 20 stig, sem jafngildir að kennari hafi kennt tíu þriggja eininga námskeið.

Hér er miðað við kennslu á sérsviði. Almenn kennsla á öðrum sviðum er einnig metin. Full staða sem kennari við leikskóla, grunnskóla, framhaldsskóla eða háskóla gefur 12 stig ári.

Við mat á kennslu og akademískri reynslu skal meta eftirtalda þætti: Kennslumagn, kennsluvettvang, skólastig, þátttöku og frumkvæði í uppbyggingu skólastarfs.

2.2 FRÆÐILEG VIRKNI - RANNSÓKNIR

Kvikmyndaverk getur fengið metið sem rannsókn ef það uppfyllir eftirtalin skilyrði:

- A. Verkið þarf að bera skýr höfundareinkenni.
- B. Verkið þarf að fela í sér faglega nýbreytni og tilraunir sem m.a er beint til fagfólks.
- C. Verkið þarf að hafa einhverja úrvinnslu. Að lágmarki blaðaviðtal þar sem fjallað eru um nýbreytnina eða tilraunina sem slíka.

Verkið skal metið samkvæmt stigatöflu kvikmyndaverka (sjá töflu um mat listferla), en skal fá 30% hækkun, sé það metið sem rannsókn. Skulu stigin þá færð undir liðinn Fræðavirkni/rannsóknir, sjá 2,2, en ekki undir listferil.

Skilyrði fyrir ráðningu akademískra starfsmanna er virkni í fræðasamfélaginu. Virknin er mæld með eftirfarandi stigagjöf:

1. Rituð grein (10.000 slög eða meira), birt í tímariti (TMM eða sbr.), sem fjallar um sérfag starfsmanns. Lágmarkskröfur um tilvísanir og akademíska umgjörð. 80 stig
2. Hefðbundin stutt blaðagrein um fagið. 8 stig
3. Kvikmynd (15 mín+), sýnd í opinberum miðli með aukið aðgengi að 10.000 áhorfendum eða fleiri (má vera á neti) sem fjallar um fagið eða þætti þess. 140 stig
4. Útgefin bók um fagið, 70 bls+. 140 stig
5. Reglulega uppfærður bloggvefur eða sambærilegt, um fagið fyrir fagfólk. Fylgjendur 50+ 1 stig fyrir færslu eftir 50 færslur.
6. Youtube/podcast um fagið. Við 200 fylgjendur, tíðni lágmark 1 sinni í mánuði. 40 stig fyrir hvern þátt 20 mín+

7. Aðrir miðlar, mat. Verða skoðaðir og settir í ferli. Meginviðmið: a. hversu sterk er tenging við fagið. b. hvert er áhorfið/viðtakan.
8. Meta má til praktískra fræðistarfa hafi starfsmenn átt þátt í að stýra stórum umbreytingarferlum innan fagsins.

Ath. að efni sem er eldra en 10 ára lækkar um 0,5 og eldra en 20 ára um 0,8 (Á ekki við um lið 8)

2.3 STJÓRNUN

Við mat á stjórnun skal meta eftirtalda þætti: Stjórnunarreynslu á sérsviði, stjórnunarreynslu í skólastarfi, þátttöka í stjórnun fagfélaga, stjórnun menningarviðburða svo sem kvikmyndahátíða.

3. UM DÓMNEFNDARÁLIT OG MEÐFERÐ ÞESS

- 3.1. Í upphafi dómnefndarálits skal nefndin gera grein fyrir þeim forsendum, gögnum og heimildum sem hún byggir mat sitt á.
- 3.2. Fara skal með umsóknargögn, dómnefndarálit og önnur skjöl tengd nefndarstarfinu sem trúnaðarskjöl.
- 3.3. Dómnefnd skal meta hvort umsækjendur uppfylli tiltekin lágmarksskilyrði til að gegna starfinu sem um ræðir. Niðurstaða nefndarinnar felur ekki í sér mat á innbyrðis hæfi umsækjenda. Hæfismatið skal vera afdráttarlaust. Sé ágreiningur um þetta í dómnefnd skulu greidd atkvæði um hvern umsækjanda og ber hverjum dómnefndarmanni þá að taka afstöðu. Hverjum dómnefndarmanni er heimilt að gera grein fyrir mati sínu með séráliti.
- 3.4. Dómnefndarálit skal undirritað af öllum nefndarmönnum, sem ásamt umsóknargögnum skal berast rektor. Telji rektor álit ábótavant er honum heimilt að senda það aftur til dómnefndar með athugasemdum. Dómnefnd er skylt að svara athugasemdum rektors.
- 3.5. Umsækjanda gefst kostur á að gera skriflegar athugasemdir við sitt dómnefndarálit áður en það er tekið til afgreiðslu. Berist athugasemdir innan tilskilinna tíma marka skulu þær bornar undir dómnefnd. Athugasemdir umsækjanda ásamt svari dómnefndar skulu fylgja álitinu til lokameðferðar.
- 3.6. Ef dómnefnd metur engan umsækjanda hæfan skal rektor skipa tímabundið í starfið.
- 3.7. Hæfismat gildir í þrjú ár.

4. RÁÐNING

- 4.1. Dómnefnd metur hæfi umsækjenda til lektors, dósents eða prófessors. Hæfismat ákvarðar þó ekki um ráðningu í tiltekið stöðuheiti, heldur er ráðið í samræmi við þarfir deilda.
- 4.2. Rektor veitir starfið eftir afgreiðslu dómnefndar og að undangengnum viðtölum við umsækjendur sem nefndin hefur metið hæfa.
- 4.3. Ráðningafesta lektors, dósents og prófessors er tvö ár með sex mánaða uppsagnarfresti af beggja hálfu. Heimilt er að endurráða í stöðurnar án auglýsingar eins oft og aðilar komast að samkomulagi um.

5. ENDURRÁÐNING OG FRAMGANGUR

- 5.1. Lektorar og dósentar geta sótt um framgang við lok hvers tveggja ára tímabils. Meti rektor svo að framgangur sé mögulegur þá skal dómnefnd fengin til að endurmeta hæfi.
- 5.2. Aðjúnktar án gilds hæfismats geta ekki hlotið framgang.

12. mars. 2020.

