

Handbók BS-nema
í hjúkrunarfræði



2020-2021

EFNISYFIRLIT

FORMÁLI	4
UM HJÚKRUNARFRÆÐIDEILD	5
EIRBERG	5
Færnisetur	6
Lesstofur	6
Tölvuver	7
STJÓRNSKIPULAG DEILDAR	7
Deildarfundir	7
Deildarráð	7
Deildarforseti	7
HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR.....	8
Ugla 8	
Skráning stúdenta	8
Stundaskrár	8
Boðleiðir innan Hjúkrunarfræðideildar	9
PRÓF	9
Próftökuréttur.....	9
Skráning í próf.....	10
Próftafla og tímabil	10
Framkvæmd prófa	10
Veikindi í prófum	10
Próftaka erlendra nemenda.....	11
Einkunnir.....	11
Prófsýningar.....	11
Prófdómari og réttur stúdenta til að fá útskýringar.....	12
ÝMSAR UPPLÝSINGAR.....	12
Brautskráning.....	12
Klínískt nám	12
Þagnarskylda og reglur er varða sjúkraskráupplýsingar	12
Bólusetningar, berklapróf, MÓSA og tryggingar	13

REGLUR HJÚKRUNARFRÆÐIDEILDAR	15
<u>Inntaka nýnema</u>	<u>15</u>
<u>Reglur um mat á fyrra námi</u>	<u>15</u>
<u>98. gr. Námsframvinda.....</u>	<u>16</u>
<u>Undanþága frá reglum um námsframvindu.....</u>	<u>16</u>
<u>Beiðnir um undanþágur</u>	<u>16</u>
<u>Reglur um endurinnritun</u>	<u>16</u>
<u>Reglur um endurtöku klíníks náms.....</u>	<u>17</u>
<u>Hámarksnámstími.....</u>	<u>17</u>
<u>Námsleyfi.....</u>	<u>17</u>
<u>Reglur um verkefnaskil</u>	<u>17</u>
<u>Reglur um einkunnagjöf og endurtöku námskeiðshluta í námskeiðum með lágmarkseinkunn í hverjum námshluta</u>	<u>18</u>
<u>Reglur um frádrátt varðandi verkefnaskil</u>	<u>18</u>
<u>Reglur varðandi fyrirgjöf í krossaprófum</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Brot á reglum og agaviðurlög.....</u>	<u>19</u>
<u>Reglur um starfsreynslu</u>	<u>19</u>
CURATOR, FÉLAG HJÚKRUNARFRÆÐINEMA	20

Formáli

Kæri nemandi

Velkomin(n) til náms við Hjúkrunarfræðideild Háskóla Íslands!

Í þessari handbók hafa verið teknar saman ýmsar hagnýtar upplýsingar um Hjúkrunarfræðideild. Gerð er grein fyrir sögulegri þróun náms við deildina og aðstöðu í Eirbergi. Fjallað er um stjórnskipulag deildarinnar, starfsemi hennar og þjónustu. Að auki er greint frá ýmsum reglum er gilda um nám í hjúkrunarfræði.

Gagnlegar upplýsingar er einnig að finna á vefsíðu Hjúkrunarfræðideildar (www.hjukrun.hi.is) og vefsíðu Háskóla Íslands (www.hi.is). Þar hafa nemendur aðgang að reglum og ýmsum hagnýtum upplýsingum sem koma að góðum notum í náminu. Einnig er bent á kennsluskrá Háskólans (www.kennsluskra.hi.is).

Þá viljum við sérstaklega benda á upplýsingasíðu fyrir nýnema (www.hi.is/nynemar) en þar má meðal annars finna *spurt og svarað* sem tekur á helstu málefnum tengdum náminu og kemur vafalaust að góðum notum.

Við hvetjum þig til að kynna þér vel efni þessarar handbókar. Ef eitthvað er óljóst getur þú leitað til skrifstofu Hjúkrunarfræðideildar.

Herdís Sveinsdóttir, deildarforseti og Sigrún Sigurðardóttir, deildarstjóri.

Um Hjúkrunarfræðideild

Hjúkrunarfræðideild tilheyrir Heilbrigðisvísindasviði, en alls eru fræðasvið innan Háskóla Íslands fimm. Hjúkrunarfræðideild var stofnuð árið 2000 en hafði fram að því verið námsbraut í hjúkrunarfræði við Læknadeild. Hjúkrunarfræðideildin er ung deild en saga hjúkrunar- og ljósmóðurstarfa á Íslandi og jafnframt nám þessara starfsstétta á sér langa sögu. Nám í hjúkrunarfræði við Háskóla Íslands hófst árið 1973 en fram til ársins 1986 var einnig nám í hjúkrun við Hjúkrunarskóla Íslands. Frá árinu 1986 hefur nám í hjúkrunarfræði á Íslandi einvörðungu verið kennt á háskólastigi. Menntun ljósmæðra færðist frá Ljósmæðraskóla Íslands til námsbrautar í hjúkrunarfræði árið 1996. Með því að færa hjúkrunar- og ljósmæðramenntun á háskólastig varð veruleg breyting á námi þessara starfsstétta hér á landi og hefur Hjúkrunarfræðideild (námsbraut í hjúkrunarfræði) jafnan verið í fremstu röð hvað varðar grunnmenntun hjúkrunarfræðinga og ljósmæðra á Vesturlöndum. Hjúkrunarfræði innan Háskóla Íslands er í 100. Til 150. Sæti af öllum háskólum samkvæmt hinum virta Shanghai-lista sem metur frammistöðu háskóla á heimsvísu.

Líkt og með aðrar deildir innan Háskólans tekur Hjúkrunarfræðideild mið af vísinda- og menntastefnu Háskóla Íslands. Hjúkrunar- og ljósmóðurfræði eru starfsmiðaðar fræðigreinar og nemendur sem brautskrást þurfa að hafa þekkingu og færni sem er nauðsynleg til að geta veitt faglega og örugga hjúkrunar- og ljósmóðurþjónustu sem miðar að andlegu, líkamlegu og félagslegu heilbrigði.

Nám við deildina er vegið í einingum og telst eins árs nám 60 ECTS einingar. Við deildina er boðið upp á eftirfarandi námsleiðir:

- BS-nám í hjúkrunarfræði
- BS- nám í hjúkrunarfræði fyrir fólk með aðra háskólagráðu
- Meistaránám í hjúkrunarfræði
- Meistaránám í ljósmóðurfræði
- Diplómanám á meistarastigi
- Þverfræðilegt nám í kynfræði
- Doktorsnám í hjúkrunarfræði
- Doktorsnám í ljósmóðurfræði

Eirberg

Hjúkrunarfræðideild er til húsa í Eirbergi, Eiríksgötu 34, 101 Reykjavík. Við deildina starfa um 30 fastráðnir kennarar auk fjölda stundakennara. Vinnustöðvar kennara í Eirbergi eru á 2. og 3. hæð. Deildarforseti er Herdís Sveinsdóttir (herdis [hjá] hi.is), Kennslustjóri er Hrönn Birgisdóttir (hronnbirgis [hjá] hi.is)

Á deildarskrifstofu starfa átta starfsmenn og er skrifstofan staðsett á 1. hæð. Starfsmenn á skrifstofu sinna meðal annars umsýslu við grunn- og framhaldsnám, þjónustu við nemendur og kennara og almennri upplýsingagjöf. Nemendur eru hvattir til að leita til skrifstofu með fyrirspurnir eða ábendingar. Viðtalstímar eru samkvæmt samkomulagi.

Starfsfólk skrifstofu

1. Sigrún Sigurðardóttir er deildarstjóri skrifstofu (sigrunsi [hjá] hi.is) sími 525-4961.
2. Arnheiður Sigurðardóttir er verkefnisstjóri stundaskráa og námsleiðar fyrir fólk með aðra háskólagráðu (arnheid [hjá] hi.is) sími 525-4280).
3. Íris Ósk Óttarsdóttir er verkefnisstjóri í afgreiðslu (iriso [hjá] hi.is) sími 525-4960).
4. Halla Karen Jónsdóttir er verkefnisstjóri grunnnáms (grunnhju [hjá] hi.is) sími 525-4216 og svarar hún fyrirspurnum um BS-nám og námsframvindu.
5. Hildur Jónsdóttir er verkefnisstjóri klínískrar kennslu (hildurjons [hjá] hi.is) sími 525-5105
6. Hjördís Lilja Lorange er verkefnisstjóri færniseturs (hjordislilja [hjá] hi.is) sími 525-4995.
7. Elín Helgadóttir er verkefnisstjóri framhaldsnáms (elinh[hjá] hi.is) sími 525-4910
8. Margrét Gunnarsdóttir er verkefnisstjóri framhaldsnáms (maggagu [hjá] hi.is) sími 525-5204.

Ýmsar upplýsingar um Eirberg og starfsemi

- Eirberg er opið frá kl. 08:00-16:00 virka daga.
- Umsjónarmaður sér um að opna og loka húsinu og hefur umsjón með viðhaldi húsmuna og tækja. Sími Birgis, umsjónarmanns er 525-4962 og 896-6201.
- Afgreiðslutími deildarskrifstofu er frá kl. 09:00 til 14:00 alla virka daga. Sími skrifstofu er 525-4960 og netfang er hjukrun [hjá] hi.is
- Háma, kaffistofa rekin af Félagsstofnun stúdenta er á 1. hæð í Eirbergi og er hún opin á milli kl. 9:00 og 15:00.
- Við skipulag á félagsstarfi stúdenta í Eirbergi skal hafa samráð við umsjónarmann í Eirbergi eða deildarstjóra.
- Eirberg er reyklaus vinnustaður og neysla áfengis er ekki leyfð í eða við húsið.

Færnisetur

Í Færnisetri á 2. hæð í stofu 205 og í kjallara í stofu 005 í Eirbergi fer fram þjálfun og undirbúningur fyrir klínískt nám á heilbrigðisstofnunum. Verkefnisstjóri Færniseturs er Hjördís Lilja Lorange, símanúmer hennar er 525-4995 og netfang er hjordislilja [hjá] hi.is.

Lesstofur

Lesstofa BS-nemenda í Eirbergi er staðsett í kjallara. Þar má finna lesrými, hópavinnuherbergi og kaffiaðstöðu með eldhúskrók og ísskáp. Um umgengni í lesstofum gilda sérstakar reglur sem auglýstar eru þar.

Tölvuver

Reiknistofnun Háskólans sér um rekstur tölvuvera, þar með talið tölvuver í Eirbergi sem nemendur hafa aðgang að. Þar er einnig prentari. Nemendur deildarinnar geta einnig notað önnur tölvuver Háskólans. Nánari upplýsingar um starfsemi stofnunarinnar er að finna í kennsluskrá Háskólans og á [vefsíðu Reiknistofnunar](#). Á vefsíðu Reiknistofnunar er að finna margvíslegar gagnlegar upplýsingar og leiðbeiningar sem nemendur þurfa að kynna sér, t.d. um notendanöfn, tölvupóst, útprintun o.fl.

Stjórnskipulag deildar

Stjórn deildarinnar er í höndum deildarfunda, deildarráðs og deildarforseta.

Deildarfundir

Deildarfundur fer með ákvörðunarvald í öllum málefnum sem deild er bær að taka ákvörðun um. Á deildarfundum eiga sæti fastráðnir kennarar deildarinnar og fulltrúar stúdenta, kjörnir af nemendafélögum þeirra, og er fjöldi þeirra ákveðinn í samræmi við reglugerð Háskólans. Deildarfundur kýs deildarforseta til tveggja ára í senn úr hópi prófessora og dósenta deildarinnar sem gegna fullu starfi við deildina. Deildarfundir koma að jafnaði saman fjórum sinnum á ári, í september/október, desember, febrúar og júní. Deildarfundir taka stefnumarkandi ákvarðanir um rekstur og stefnu deildarinnar.

Deildarráð

Deildarráð fer með daglega stjórnun deildarinnar og fjallar m.a. um erindi frá stúdentum í samræmi við gildandi reglur. Það hefur umsjón með gerð kennsluskrár í samráði við kennara og sér um samræmingu kennslu og prófa. Deildarráð gerir tillögur að fjárhagsáætlunum og ákvarðar skiptingu almenns tækjakaupafjár. Deildarráð fundar að jafnaði tvisvar í mánuði yfir skólaárið.

Í deildarráði eiga sæti deildarforseti, varadeildarforseti, þrjú aðrir fastráðnir kennarar deildarinnar og tveir fulltrúar stúdenta kjörnir af þeim úr hópi fulltrúa stúdenta sem sæti eiga á deildarfundum. Deildarstjóri er ritari deildarráðs.

Deildarráð

- Herdís Sveinsdóttir Deildarforseti
- Erla Kolbrún Svavarsdóttir Varadeildarforseti
- Þóra Jenný Gunnarsdóttir
- Ólöf Ásta Ólafsdóttir
- Helga Bragadóttir
- Gunnhildur Viðarsdóttir fulltrúi nemenda
- Tinna Alicia Kemp fulltrúi nemenda

Deildarforseti

Deildarfundur kýs deildarforseta til tveggja ára í senn úr hópi prófessora og dósenta deildarinnar sem gegna fullu starfi. Deildarforseti boðar deildarráðs- og deildarfundir og stýrir

þeim. Hann stýrir daglegri starfsemi deildarinnar og hefur umsjón með starfsemi deildarinnar í umboði deildafundar og forseta fræðasviðs. Hann situr í stjórn sviðsins. Deildarforseti er faglegur forystumaður deildar og ber í samráði við forseta fræðasviðs ábyrgð á mótun stefnu fyrir deild, skipulagi náms og gæðum kennslu og rannsókna, tengslum við samstarfsaðila og á því að starfsemi deildar og starfseininga hennar sé í samræmi við fjárhagsáætlun fræðasviðsins. Deildarforseti skólárið 2020-2021 er Herdís Sveinsdóttir.

Hagnýtar upplýsingar

Ugla

Allir nemendur við Háskóla Íslands fá notendanafn og lykilorð sem veitir þeim aðgang að innra vefsvæði Háskólans, Uglunni. Á innra svæðinu geta nemendur fylgst með námsframvindu sinni, haft samband við kennara einstakra námskeiða, nálgast námsgögn, skoðað skilaboð frá kennurum og sent tölvupóst. Þegar sótt er um nám við HÍ fá umsækjendur úthlutað veflykli sem notaður er til að sækja um notendanafn og lykilorð. [Hér er sótt um notendanafn og lykilorð í Uglu](#). Nemendur skrá sig inn í Ugluna á ugla.hi.is.

Skráning stúdenta

Nemendur þurfa að huga vel að árlegri skráningu sem fer fram í mars. Það er mjög mikilvægt fyrir alla skipulagningu og framkvæmd að skráning stúdenta sé rétt. Skráningartölur eru m.a. notaðar við pöntun á námsgögnum, niðurröðun í kennslustofur, skipulagningu klíníks náms og niðurröðun í stofur þegar próf eru haldin. **Skráning í námskeið er jafnframt skráning í próf.**

Í 48. grein reglna fyrir Háskóla Íslands nr. 569/2009 segir m.a.:

Ár hvert skulu aðrir en þeir sem nýskrásettir eru til náms láta skrásetja sig í námskeið og greiða þá skrásetningargjald, ella falla þeir út af nemendaskrá og teljast ekki lengur stúdentar við Háskóla Íslands. Stúdentar hafa ekki rétt til þess að sækja fyrirlestra og æfingar eða þreyta próf, nema þeir séu skráðir í hinni árlegu skráningu. Árleg skráning stúdenta fer fram í mars ár hvert, eftir nánari ákvörðun sviðsstjóra kennslusviðs.

Stundaskrár

Fyrstu drög að stundatöflum eru birtar á [stundatöflusíðu á hjukrun.hi.is](http://stundatöflusíðu.á.hjukrun.hi.is) í júní fyrir haustmísseri og í desember fyrir vormísseri. Þegar mísserið er hafið gilda hins vegar stundatöflur á UGLAN MÍN > STUNDATAFLAN MÍN (ugla.hi.is). Verði breytingar á stundatöflum eftir það er nemendum tilkynnt það með tölvupósti frá kennara eða skrifstofu. Umsjón með gerð stundaskráa hefur Arnheiður Sigurðardóttir (arnheid [hjá] hi.is, sími 525-4980).

Boðleiðir innan Hjúkrunarfræðideildar

Ábendingar um það sem betur má fara í **kennslu** hjá ákveðnum kennara

1. tala við umsjónarkennara/kennara
2. ef búið er að reyna liði 1 án árangurs þá er talað við deildarforseta
3. svara kennslukönnun

Ábendingar um breytingu á **námsefni, námsskipan** eða **kennslufyrirkomulagi**

1. tala við umsjónarkennara/kennara
2. tala við kennslustjóra
3. ef búið er að reyna liði 1 og 2 án árangurs þá er talað við deildarforseta
4. svara kennslukönnun

Upplýsingar og umsóknir um **undanþágur** í námi

1. deildarstjóri og verkefnisstjóri grunnnáms veita upplýsingar um undanþágur í námi
2. rökstuddar beiðnir um undanþágur skulu sendar til Höllu Karenar verkefnisstjóra grunnnáms sem fer með mál nemanda fyrir deildarráðsfund

Ábendingar um **ófullnægjandi upplýsingar** um námskeið (t.d. ef vantar námslýsingu, námsmarkmið eða fyrirlestraskrá) eða ef kennari mætir ekki í tíma

1. tala við kennara/umsjónarkennara
2. tala við kennslustjóra
3. tilkynna til deildarskrifstofu hjukrun(hjá)hi.is/grunnhju(hja)hi.is eða í mótöku

Auglýsingar og nemamál sem eru **náminu óviðkomandi**

1. hafa samband við formann nemendafélagsins Curator

PRÓF

Samkeppnispróf á haustmiseri fyrsta árs og fjöldatakmörkun

Samkeppnispróf eru haldin í desember og verða 130 námspláss í boði á vormisseri fyrsta árs. Nemendum sem standast samkeppnispróf í öllum námskeiðum haustmiseris á 1. ári, er raðað eftir veginni meðaleinkunn og verða 130 nemendum með hæstu meðaleinkunnirnar boðið námspláss á vormisseri. Ef færri en 130 nemendur ná öllum samkeppnisprófum er nemendum sem hafa fallið í einu prófi raðað eftir veginni meðaleinkunn, frá þeirri hæstu til þeirrar lægstu, og þeim nemendum sem hlotið hafa hæstu meðaleinkunn boðið námspláss á vormisseri, þar til náð hefur verið þeim fjölda nemenda sem fjöldatakmörkun kveður á um.

Próftökuréttur

Stúdent öðlast próftökurétt í námskeiði þegar hann hefur staðist verklegt nám og/eða lokið tilskildum verkefnum með þeim árangri sem krafist er hverju sinni. Próftökuréttur í námskeiðum gildir það kennsluár sem hans er aflað og næstu tvö kennsluár þar á eftir.

Hver stúdent hefur tvö tækifæri til að gangast undir próf í námskeiði. Falli nemandi í annað sinn í námskeiði þarf að óska formlega eftir því við deildarráð að gangast undir prófið í þriðja sinn. Ekki er veitt heimild til 4. Próftöku. Nemandi sem fellur í sama námskeiði þrisvar sinnum þarf að endurinnritast.

Skráning í próf

Skráning í námskeið er jafnframt skráning í próf (einu gildir hvort námsmat fer fram með skriflegu, munnlegu eða verklegu prófi, ritgerð o.s.frv.). Stúdent verður að vera skráður í námskeið til að geta þreytt próf. **Sé stúdent skráður í próf, en mætir ekki í það, jafngildir það falli á prófinu.**

Skráningu í próf þarf að vera lokið eigi síðar en við endurskoðun námskeiðaskráningar í september vegna haustmíssis og janúar vegna vormíssis. Sjá dagsetningar í kennsluskrá í [kennslualmanaki](#) á heimasíðu Háskóla Íslands fyrir hvert skólaár.

Próftafla og tímabil

Samkvæmt reglum nr. 569/2009 eru almenn próf haldin 2. til 16. desember og á tímabilinu 25. apríl til 10. maí eftir nánari ákvörðunum deilda í samráði við prófstjóra. Í Hjúkrunarfræðideild eru einng haldin hlutapróf utan hefðbundinna próftímabila og eru þau auglýst sérstaklega. Sjúkrapróf eru haldin í kjölfar almennra próftímabila í desember og maí samkvæmt ákvörðun prófstjóra, sjá nánari dagsetningar í kennslualmanaki HÍ. Upptökupróf fyrir bæði míssi eru haldin í júní, sjá dagsetningar í [kennslualmanaki](#).

2020/2021: <https://ugla.hi.is/kennsluskra/index.php?tab=skoli&chapter=content&id=39606>

Framkvæmd prófa

Nauðsynlegt er að stúdentar kynni sér staðsetningu prófa tímanlega, því ekki er víst að próf séu haldin í Eirbergi. Prófstaðir eru auglýstir á [prófasíðu Háskóla Íslands í Uglu](#) og eru birtir undir PRÓFTAFLAN MÍN. **Stúdentar þurfa að hafa stúdentaskírteini eða persónuskilríki með mynd með sér í próf.** Sætaskipan í prófinu er auglýst á prófstað.

Inspira - rafræn próf

Inspira er sérhæft prófa- og matskerfi sem gerir það að liprari og öruggari kosti við prófhald. Þetta er heildstætt matstæki hannað til að skipuleggja, semja, leggja fyrir, gefa einkunn og greina próf og verkefni, allt í sama umhverfinu. Prófhald við Háskóla Íslands fer að mestu leiti fram í Inspira. Rafrænt prófhald fer þannig fram að próftaki skráir sig inn í tölvu innan tölvuvers eða á eigin tölvu, leysir próf eða verkefni sem kennari hefur útbúið og vistar lausnir sínar á netsvæði þar sem kennari nálgast þær og metur. Nemendur skrá sig inn á fyrirfram gefinni slóð <https://hi.inspera.com/> og taka próf í aðgengilegu og einföldu viðmóti. Læst umhverfi Inspira tryggir stýrða notkun nemenda meðan á próftöku stendur. Öll námskeið haustmíssis fyrsta árs, svokölluð samkeppnispróf munu fara fram í Inspira prófakerfinu.

Veikindi í prófum

Stúdent sem veikist og getur þar af leiðandi ekki þreytt próf, ber að skila læknisvottorði til þjónustuborðs Háskólatorgs **innan þriggja daga frá prófdegi**. Hið sama gildir ef barn stúdents veikist. Veikist stúdent í prófi ber honum að láta prófgæslumann vita, sem skrifar athugasemd um það á prófúrlausn. Skal læknisvottorði dagsettu samdægurs skilað til þjónustuborðs innan þriggja daga. Á vottorðinu skal koma fram hvenær læknisskoðun fór fram.

Vinsamlegast athugið:

- Ekki eru haldin sjúkra- og upptökupróf utan skilgreindra próftímabila.
- Ef nemandi segir sig úr námskeiði á kennslutímabili hefur hann ekki rétt á að taka sjúkra- og upptökupróf.
- Sjúkra- og upptökupróf í námskeiðum á 4. ári eru haldin í maí (bæði fyrir þá sem tóku próf á haustmisseri og vormisseri).

Próftaka erlendra nemenda

Skilyrði fyrir inntöku erlendra stúdenta í Hjúkrunarfræðideild er að þeir hafi lokið námskeiði í íslensku fyrir erlenda stúdenta í Háskóla Íslands eða öðru sambærilegu námi í íslensku. Með hliðsjón af þessu skilyrði hafa eftirfarandi reglur verið settar um próftöku þeirra:

- a) Prófverkefni eru ekki þýdd á önnur tungumál.
- b) Nemendur á 1. og 2. ári í BS-námi mega skila prófúrlausnum á öðrum tungumálum sem kennari hefur samþykkt.
- c) Á 3. og 4. námsári í BS-námi skal öllum verkefnum og ritgerðum skilað á íslensku.

Einkunnir

Einkunnir skulu birtar í síðasta lagi tveimur vikum eftir hvert próf að vori og í síðasta lagi þremur vikum eftir hvert próf á próftímabili í desember. Felist námsmat í öðru en skriflegu eða munnlegu prófi, er miðað við skiladag ritgerðar/verkefnis eða þann dag sem námsmat fer fram. Stúdentar hafa aðgang að einkunnum sínum með eftirfarandi hætti á Uglu eða hjá nemendaskrá gegn framvísun persónuskilríkja.

Ein lokaeinkunn er gefin fyrir hvert námskeið (námskeiðsnúmer). Þar sem námskeið er samsett úr fleiri en einum prófbætti (skriflegu prófi, ritgerð, verklegum æfingum o.s.frv.) er einkunn fyrir námskeiðið vegið meðaltal allra prófhluta. Í sumum námskeiðum í Hjúkrunarfræðideild þarf stúdent að ná lágmarkseinkunn í hverjum námsþætti fyrir sig til að standast námskeiðið og eru nemendur hvattir til að kynna sér vel námsmat hvers námskeiðs sem fram kemur í námskeiðslýsingu.

Lágmarkseinkunn er ekki sú sama í öllum námskeiðum við deildina. Lágmarkseinkunn í grunnnámskeiðum er 5,0 og í hjúkrunarnámskeiðum 6,0.

Samkvæmt úrskurði Lögskýringanefndar Háskóla Íslands er kennara með öllu óheimilt að breyta einkunnagjöf sinni eftir að hún hefur verið birt nema við þær undantekningaraðstæður að yfirferð prófúrlausnar leiði í ljós að honum hafi orðið á augljós mistök, til dæmis vegna rangrar samlagningar stiga fyrir einstakar spurningar.

Deildarskrifstofa veitir ekki upplýsingar um einkunnir nemenda.

Prófsýningar

Stúdent getur óskað eftir því að fá útskýringar kennara á mati skriflegrar prófúrlausnar sinnar innan 15 daga frá birtingu einkunnar. Ýmist halda kennarar sérstakar prófsýningar fyrir þá sem óskað hafa eftir slíku eða hitta hvern og einn stúdent samkvæmt samkomulagi. Kennarar ráða hvernig þeir standa að prófsýningu.

Prófdómari og réttur stúdenta til að fá útskýringar

Kennari eða stúdent sem fallið hefur í prófi getur óskað eftir því að prófdómari verði skipaður sbr. [59. grein reglna Háskóla Íslands nr. 569/2009](#). Áður en hægt er að óska eftir skipun prófdómara þarf nemandi að hafa farið á prófsýningu hjá kennara.

Verkefni og klínískt nám sem nemandi hefur lokið með fullnægjandi árangri gildir í tvö ár.

Ýmsar upplýsingar

Brautskráning

Stúdentum sem hyggjast brautskrást þurfa að skrá sig í brautskráningu í gegnum Uglu í upphafi misseris fyrir áætlaða brautskráningu. Rafrænu eintaki af lokaritgerð skal skila til leiðbeinanda og í Skemmu eigi síður en 5 vikum fyrir brautskráningu. Með skilum í Skemmu þarf að fylgja með yfirlýsing um meðferð lokaverkefna. Nauðsynlegt er að senda kvittun samdægurs um að verkefni hafi verið samþykkt á Skemmu til verkefnisstjóra grunnnáms, Höllu Karenar á hallaharen [hjá] hi.is. Öll gögn, einkunnir, ritgerðarheiti á íslensku og ensku verða að hafa borist Nemendaskrá í síðasta lagi fjórum vikum fyrir brautskráningardag. Berist gögn eftir þann tíma mun brautskráning viðkomandi stúdents frestast til næstu brautskráningar. Sjá upplýsingar um [brautskráningu í Uglu](#).

Tveimur vikum fyrir áætlaðan brautskráningardag skal vera komin staðfesting frá Landsbókasafni Íslands - Háskólabókasafni um að væntanlegir kandidatar séu í skilum við safnið, ella eiga þeir á hættu að verða ekki brautskráðir á þeim degi.

Klínískt nám

Nemendur skulu snúa sér til verkefnastjóra í klínísku námi, Hildar Jónsdóttur með málefni sem varða klíníska kennslu. Verkefnastjóri er staðsettur á skrifstofu deildar, sími 525-5105. Netfang: hildurjons [hjá] hi.is.

Mikilvægt að nemendur skrái sig í námskeið í árlegri skráningu í mars á hverju ári. Upplýsingar um fjölda nemenda og námspláss liggja að jafnaði fyrir einni viku áður en klínískt nám hefst. Nemendur fá sendan spurningalista varðandi klíníska reynslu. Vegna fjölda nemenda í grunnnámi í hjúkrunarfræði er ekki unnt að verða við persónulegum óskum nemenda varðandi niðurröðun í klínískt. **Aðeins í undantekningartilfellum er hægt að verða við slíkum beiðnum og þarf rík ástæða að liggja að baki beiðninni. Hjúkrunarfræðideild áskilur sér rétt til að færa til nemendur í klínísku námi ef nauðsyn ber til.**

Þagnarskylda og reglur er varða sjúkraskráupplýsingar

Áður en klínískt nám hefst þurfa nemendur að undirrita eyðublöð um þagnarskyldu og reglur er varða notkun á sjúkraskráupplýsinga og skilmála varðandi prentun og ljósritun, annars vegar fyrir Landspítala-Háskólasjúkrahús og hins vegar fyrir Háskóla Íslands og aðrar stofnanir. Þagnarskylda felur í sér virðingu fyrir samnemendum, samstarfsmönnum, sjúklingum og aðstandendum og einnig starfsemi HÍ og annarra heilbrigðisstofnana.

Bólusetningar, berklapróf, MÓSA og tryggingar

Áður en nemendur hefja klínískt nám er þeim skylt að fara í berklapróf eða skila vottorði um bólusetningu gegn berklum. Einnig þurfa nemendur að skila inn sérstöku eyðublaði útfylltu af sinni heilsugæslustöð sem staðfestir að nemandi hafi fengið grunnbólusetningu gegn eða að nemandi hafi fengið: Barnaveiki, stífkrampa, kíghósta, mænusótt, mislinga, hettusótt og/eða rauða hunda. **Ekki er tekið við afriti af bólusetningarskírteini. Tekið er við undirrituðu vottorði úr Heilsuveru, nemendur þurfa að skrifa undir vottorðið, skanna og senda svo inn til deildar á hjukrun(hja)hi.is. Án fullnægjandi grunnbólusetninga geta nemendur ekki hafið klínískt nám.** Lifrabólgu B bólusetningu og berklapróf fá nemendur á vegum Hjúkrunarfræðideildar og annast Landspítali framkvæmd þeirra. Bólusetting er þrisvar á 6 mánaða tímabili. Önnur sprautan er gefin mánuði eftir hina fyrstu og sú þriðja 5 mánuðum síðar. Mikilvægt er að virða þessi tímamörk. Ef nemendur mæta ekki í bólusetningar á áður auglýstum tímum þurfa þeir að verða sér úti um þær á eigin kostnað. Starfsmannahjúkrunarfræðingur Landspítala mun svo mæta í tíma til nemenda eftir fyrstu bólusetningu og lesa af berklaprófi sem gert var samhliða. Nemendur sem koma erlendis frá (íslenskir/erlendir) og hafa tekið þátt í hjálparstarfi, unnið á, dvalist eða fengið meðferð á erlendum sjúkrastofnunum á síðastliðnum sex mánuðum eða áður greinst með MÓSA þurfa að framvísa:

- nýju svari úr berklaprófi eða staðfestingu á bólusetningu.
- bólusetningavottorði vegna bólusetningar gegn Lifrabólgu B.
- nýju svari úr MÓSA-prófi.

Ef nemandi þarf að láta leita að MÓSA. Það er gert á göngdeild LSH við Hringbraut (s. 543-2240) eða í Fossvogi (s. 543-2040). **Neikvætt svar úr MÓSA skimun þarf að liggja fyrir áður en hægt er að hefja klínískt nám.**

Samkvæmt 29. Grein, IV. Kafla laga 100/2007, um almannatryggingar er nemandi sem stundar nám á Landspítala slysatryggður og nýtur tryggingarverndar af hálfu opinberra aðila er varðar bótaábyrgð gagvart sjúklingum eins og starfsmenn spítalans á meðan á námi stendur. Nemandi er jafnframt hvattur af Landspítala Háskólasjúkrahúsi til að íhuga stöðu sína og kynna sér hvað einkavátryggingar bjóða, þar sem hann nýtur ekki frekari tryggingaverndar af hálfu opinberra aðila.

Mikilvæg atriði varðandi klínískt nám

- **Nauðsynlegt er að nemendur skrái sig í námskeið í árlegri skráningu sem fer fram í mars.**
- Facebook hópur merktur klínísku námi er virkjaður fyrir hvern og einn árgang, mikilvægt er að nemendur fylgist með umræðum sem þar fara fram.
- Hafi nemandi ekki skráð sig á tilskyldum tíma og þar af leiðandi ekki fengið úthlutað klínísku námsplássi er **ekki tryggt** að unnt verði að tryggja honum námspláss í námskeiðinu á því misseri. Sömuleiðis, ef nemandi mætir ekki í klínískt nám samkvæmt niðurröðun verkefnastjóra, er ekki víst að unnt verði að tryggja honum

námspláss í námskeiðinu á því misseri. Gæti þá farið svo að nemandinn geti ekki lokið námskeiðinu fyrr en að ári liðnu.

- Á [vef LSH](#) er að finna gátlista fyrir nemendur sem eru að hefja klínískt nám á Landspítala. Mikilvægt er að fylgja gátlistum meðan á klínísku námi stendur.
- Eftir að nemandi hefur verið skráður í fyrsta sinn inn í tölvukerfi LSH er hann látinn vita að hann eigi að fara í myndatöku í Kringlunni (anddyri LSH) og fær auðkenniskort sem hann þarf ávallt að bera meðan á klínísku námi á Landspítala stendur.
- Ef nemandi segir sig skyndilega úr klínísku námskeiði eftir að önnin er hafin skal tilkynna það strax til verkefnastjóra, Hildi Jónsdóttur, á hildurjons [hjá] hi.is. Klínísk námspláss eru dýrmæt og mikilvægt að þau fari ekki forgörðum.
- Veikist nemandi eftir að námskeið hefst eða forfallast af öðrum ástæðum, og fyrirsjáanlegt er að þessi forföll hafi áhrif á mætingu hans í klínískt nám, skal hann tilkynna umsjónarkennara námskeiðs og deildarstjóra það með tölvupósti svo fljótt sem auðið er og skila síðan veikindavottorði til umsjónarkennara **innan þriggja virkra daga**.
- Miðað er við að klínískar stundir sem skipulagðar eru í hverju námskeiði, auk umræðufunda, séu lágmarksviðvera og verður nemandi að mæta í þær til að hann teljist hafa lokið klínískum þætti námskeiðsins. Nemendur eiga ávallt að mæta á réttum tíma og vera út vaktina. Nemandi þarf að vinna upp klínískar stundir hafi hann af einhverjum ástæðum ekki náð að uppfylla lágmarksviðveru samkvæmt kennsluáætlun námskeiðs. Miðað er við að hann vinni að lágmarki 95% af þeim tíma sem hann var fjarverandi, að því tilskyldu að hann hafi náð námsmarkmiðum.
- **Nemendur geta ekki skipst innbyrðis á klínískum námsplássum nema að höfðu samráði við verkefnisstjóra klínískrar kennslu.**
- Ef upp koma tæknileg vandamál varðandi klínískt nám er varðar aðgang að tölvukerfi LSH Sögu þarf nemandi (notendanafn) að hafa samband við [adgangur\[hja\]landspitali.is](#). Ef notendanafn er ekki til í kerfinu skal nemandi hafa samband við Eygló Ingadóttur á eygloinga [hjá] landspitali.is eða í síma 543-1474 eða Hildi Jónsdóttur á hildurjons [hjá] hi.is eða í síma 525-5105.
- Í einstökum klínískum námskeiðum skrá nemandur niður námstækifæri sín á sérstöku eyðublaði frá kennara. Í lok námskeiðs er lagður fyrir nemendur rafrænn spurningalisti varðandi klínísk námstækifæri. Mikilvægt er að svara þessum spurningalista svo nemandi teljist hafa lokið námskeiði.
- Upplýsingar um greiðslur vegna ferðakostnaðar í klínísku námi er hægt að nálgast á skrifstofu hjá Hjördísi Lilju Lorange á hjordislilja [hjá] hi.is.

Reglur Hjúkrunarfræðideildar

Inntaka nýnema

Til að hefja BS-nám við Hjúkrunarfræðideild skal stúdent hafa lokið stúdentsprófi eða sambærilegu prófi frá erlendum skóla. Þá nægir lokapróf frá verk- og raunvísindadeild (áður frumgreinadeild Keilis/háskólabrú) til inngöngu í Hjúkrunarfræðideild. Nemendur sem lokið hafa aðfaranámi að öðrum háskólum en Háskóla Íslands geta sótt um undanþágu frá þessum inntökuskilyrðum.

Á haustmisseri fyrsta árs fara fram samkeppnispróf og eru 120 námspláss í boði á vormisseri.

Reglur um mat á fyrra námi

Nemendur sem teknir hafa verið inn í BS nám í hjúkrunarfræði geta óskað eftir að fá fyrra nám metið. Umsóknarfrestur um mat á fyrra námi er til 5. júní fyrir nám á komandi haustmisseri og 1. nóvember fyrir nám á komandi vormisseri. Beiðnum skal skilað til Birnu Flygenring formanns námsmatsnefndar (bgf [hjá] hi.is).

Til að unnt sé að meta fyrra nám þarf að liggja fyrir skrifleg beiðni nemanda ásamt eftirtöldum gögnum:

- a) Staðfest afrit af vitnisburði (með einkunn) frá þeim skóla eða skólum þar sem námið sem óskað er eftir að fá metið fór fram.
- b) Ítarleg námskeiðslýsing þess/þeirra námskeiðs/a þar sem eftirfarandi þarf að koma fram:
 - Nafn umsjónarkennara
 - ECTS einingafjöldi
 - Innihaldslýsing á námskeiði/a
 - Yfirlit yfir fyrirlestra
 - Verkefnalýsing/ar
 - Upplýsingar um námsmat (verkefni/próf)
 - Lesefnislisti/bókalisti

Ef ofantalin gögn liggja ekki fyrir verður umsóknin ekki afgreidd.

- a) Námsmatsnefnd Hjúkrunarfræðideildar hefur umsjón með mati á fyrra námi.
- b) Fyrra nám er metið út frá ákveðnum námskeiðum sem koma til greina. Fyrra námskeið, sem er forsenda matsins, skal að jafnaði samsvara a.m.k. 2/3 hlutum af innihaldi þess námskeiðs sem það á að jafngilda, auk þess sem heildareiningafjöldi þess námskeiðs sem á að meta verður að vera a.m.k. jafn mikill. Matsnefnd getur, eftir því sem ástæða þykir til, sent beiðni um mat á fyrra námi til umsagnar umsjónarkennara þeirra námskeiða sem beðið er um að fyrra nám sé metið á mótí.
- c) Námskeið er ekki metið nema nemandi hafi lokið því með að minnsta kosti einum heilum yfir lágmarkseinkunn.
- d) Að jafnaði eru fyrri námskeið ekki metin á mótí námi í Hjúkrunarfræðideild Háskóla Íslands ef meira en fimm ár eru liðin síðan þeim var lokið.
- e) Hjúkrunarfræðingar sem lokið hafa hjúkrunarprófi frá Hjúkrunarskóla Íslands eða Nýja hjúkrunarskólanum og hafa hjúkrunarleyfi geta sótt um mat á fyrra námi. Sérreglur gilda um þeirra námsmat.

98. gr. Námsframvinda

Hjúkrunarfræðideild ákveður hvaða forkröfur skuli gilda um aðgang stúdenta að einstökum námskeiðum. Til þess að flytjast milli 2. og 3. námsárs í almennu grunnnámi í hjúkrunarfræði má stúdent eiga eftir eitt próf hið mesta úr námsefni fyrri ára. Deildin getur veitt undanþágu frá þessum reglum, ef sérstaklega stendur á.

Undanþága frá reglum um námsframvindu

Deildarráð getur veitt nemendum, sem vegna barneigna eða langvarandi veikinda nemandans hafa ekki öðlast rétt til að fara á milli ára, undanþágu til að taka námskeið næsta árs að því gefnu að meðaleinkunn þeirra sé ekki lægri en 6,5 og að nemandinn hafi ekki fallið oftast en einu sinni á námsferlinum. Forsendur skráningar í námskeið næsta árs eru að öllum forkröfum fyrir viðkomandi námskeið sé lokið. Áður en leyfið er veitt gerir nemandi námssamning með deildarstjóra þar sem tilgreint er hvenær námskeiðum sem eftir eru á fyrri ári verður lokið og þau námskeið sem nemandi er heimilað að skrá sig í á næsta námsári eru tiltekin. Áframhaldandi nám við deildina er háð því að nemandinn standi við þennan námssamning.

Nemendur þurfa að sækja um undanþágu um námsframvindu til verkefnisstjóra grunnnáms Höllu Karenar (grunnhju [hjá] hi.is) sem fer með erindi nemandi fyrir deildarráðsfund.

Beiðnir um undanþágur

Allar umsóknir um undanþágur frá gildandi reglum í Hjúkrunarfræðideild þurfa að vera skriflegar og skulu þær sendar á verkefnisstjóra grunnnáms Höllu Karen (grunnhju [hjá] hi.is) sem fer með erindi fyrir deildarráðsfund. Öllum slíkum erindum er svarað skriflega í tölvupósti og er mikilvægt að nemendur geymi slík bréf.

- Beiðni um undanþágu þarf að vera rökstudd.
- Beiðni er skoðuð af deildarráði með hliðsjón af námsferli og tilefni hverju sinni.
- Óskar nemandi þess að fá undanþágu til að fara í próf í þriðja sinn verður nákvæm útskýring á ástæðu að fylgja.
- Undanþágur eru ekki veittar til próftöku í fjórða sinn.

Reglur um endurinnritun

Nemandi sem ekki hefur staðist námskröfur í Hjúkrunarfræðideild (hefur til dæmis tvífallið í námskeiði og ekki fengið undanþágu til þriðju próftöku) skal bent á að hann getur sótt um að endurinnritast í deildina:

- Nemandi sem endurinnritast getur sótt um að fá metið þau námskeið sem hann hefur lokið með einkunn sem er einum heilum yfir lágmarkseinkunn.
- Nemendur, sem fallið hafa út úr deildinni, geta við endurinnritun óskað eftir mati á fyrri prófum sem eru yngri en fimm ára ef þeir hafa fengið einkunn sem er einum heilum hærra en lágmarkseinkunn viðkomandi greinar.
- Ef nemandi endurinnritast er honum heimilt að skrá sig í hvaða námskeið sem er á þeim árum sem hann hefur fengið námskeið metin af með fyrirvara um forkröfur.

Reglur um endurtöku klíníks náms

Eftirfarandi samþykkt var gerð á deildarfundi Hjúkrunarfræðideildar 12. desember 2001:

„Nemandi, sem ekki stenst lágmarkskröfur í klínísku námi, skal endurtaka námstímabilið. Einungis er hægt að endurtaka hvert klínískt námstímabil einu sinni. Tímabilið skal endurtekið á sama starfssviði, en á öðrum starfsvettvangi. Endurtekning á klínísku námstímabili kann að valda seinkun á brautskráningu.“

Hámarksnámstími

Samkvæmt 98. gr. reglna nr. 569/2009 skal stúdent í BS námi í hjúkrunarfræði hafa lokið prófi eigi síðar en sex árum eftir innritun.

Námsleyfi

Hámarksnámstími við Hjúkrunarfræðideild er sex ár. Stúdent getur óskað eftir að vera skráður í leyfi á námstímanum. Það gerir hann með því að senda beiðni til deildarstjóra, Sigrún Sigurðardóttir, á Sigrúnsi [hjá] hi.is. **Sé leyfið veitt greiðir nemandi leyfisgjald hjá Nemendaskrá.**

[48. gr. reglna fyrir Háskóla Íslands nr. 569/2009](#) segir um námsleyfi að óski stúdent eftir að gera hlé á námi sínu í heilt kennslumisseri eða lengur, skuli hann þá leita heimildar viðkomandi háskóladeildar og skrá sig árlegri skráningu, meðan á leyfistíma stendur. **Námsleyfi lengir ekki hámarks námstíma.** Að öllu jöfnu er stúdentum í Hjúkrunarfræðideild ekki veitt námsleyfi á fyrsta námsári.

Reglur um verkefnaskil

Öllum verkefnum, nema þeim sem fjalla um klínísk viðfangsefni er varða trúnaðarupplýsingar um sjúklinga, skal skilað með rafrænum hætti í Uglu og Turnitin eða Moodle, sjá nánar í kennsluáætlun viðkomandi námskeiðs. Nemendur skrá sig inn á Turnitin með HÍ-netfangi sínu (ekki lykilorði) og biðja um að skrá nýtt lykilorð, þannig geta nemendur séð hvaða verkefnum þeir eiga að skila, í öllum námskeiðum, sem þeir eru skráðir í á kennslumisserinu. Verkefni er varða klínísk viðfangsefni er skilað á pappírformi til kennara. **Ekki er tekið við verkefnum í tölvupósti.** Nemendur geta leitað til verkefnisstjóra í klínísku námi, Arnheiðar Sigurðardóttur arnheid [hjá] hi.is ef þeir þurfa aðstoð vegna verkefnisskila.

Reglur um einkunnagjöf og endurtöku námskeiðshluta í námskeiðum með lágmarkseinkunn í hverjum námshluta

Reglur um einkunnagjöf

1. Einkunn úr hverjum námskeiðshluta skal gefa með tveimur aukastöfum.
2. Einkunn er einungis hækkuð upp eða lækkuð niður þegar búið er að leggja saman alla hluta námskeiðsins.
3. Nemandi sem fær einkunnina 4,75 - 5,0 í hluta námskeiðs þar sem lágmarkseinkunn er 5,0 er talinn hafa náð þeim hluta. Sams konar regla gildir um námskeið þar sem lágmarkseinkunn í hluta er 6,0. Heildareinkunn í námskeiði er reiknuð út frá einkunn úr hverjum námskeiðshluta sem gefin er með tveimur aukastöfum.
4. Nemandi sem fellur í einum eða fleiri skilgreindum hlutum (svo sem skriflegt próf, frammistaða í klíník, ritgerð o.s.frv.) námskeiðs **er skráður með fall í því námskeiði**.
5. Umsjónarkennari metur hvort sá hluti sem nemandi fellur í hafi áhrif á aðra hluta námskeiðisins og hvort nemandi þarf einnig að endurtaka þá.
6. Einkunnir úr námskeiðshlutum sem hefur verið náð geymast í 2 ár.

Reglur um endurtöku einstakra hluta námskeiða

1. Í samræmi við reglur HÍ á nemandi kost á að endurtaka ritgerð/próf sem gildir sem hluti af námsmati.
2. Umsjónarkennari ber ábyrgð á að í námslýsingu komi skýrt fram hvaða hlutar námskeiðs krefjast lágmarkseinkunnar til að standast námskeiðið og hver sú einkunn er. Koma þarf skýrt fram í námslýsingu hvort nemandi sem þarf að endurgera einhvern hluta námskeiðisins hafi þrátt fyrir það rétt á að taka annan námskeiðshluta eða ekki.
3. Kennari metur í hverju tilviki hvort þörf er á að nemandi sem fær að endurtaka ritgerð/próf endurtaki klínískt námstímabili eða hluta þess ef það á við.
4. Nemandi sem fellur í tilteknum námskeiðshluta, en hefur að öðru leyti áunnið sér próftökurétt, má taka prófið. Fall er samt skráð sem lokaekinn þótt nemandi hafi ekki fallið á prófinu. Þegar einkunnir eru birtar getur nemandi endurinnritað sig og endurunnið námskeiðshlutann.
5. Nemandi sem fellur í einum eða fleiri hlutum námskeiðs í annað sinn er skráður með tvífall í því námskeiði.
6. Nemandi sem skráður er með tvífall í námskeiði getur sótt um undanþágu til próftöku í þriðja sinn og gilda þá reglur deildarinnar um tvífall og endurinnritun við mat á undanþágubeiðni.

Reglur um frádrátt varðandi verkefnaskil

- a) Frádráttur frá heildareinkunn verkefnis er 0,1 fyrir einn vanskiladag og 0,3 á dag þar eftir í eina viku.
- b) Ekki er tekið á móti verkefnum að liðinni viku frá skilafresti og telst nemandi þá fallinn í námskeiðinu.
- c) Aðeins er hægt er að gera undantekningar frá þessum viðurlögum ef aðstæður nemanda eru það alvarlegar að honum hafi verið ógjörningur að skila verkefni á tilsettum tíma. Nemendur verða undantekningalaust að skila vottorði komi til veikinda.

Brot á reglum og agaviðurlög

Þung viðurlög eru í Háskóla Íslands við hvers konar misferli í prófum, verkefnavinnu og ritgerðasmíð. Nemandi sem staðinn er að misferli í prófi er vísað frá prófi. Jafnframt kann nemandinn að missa próftökurétt í öðrum námskeiðum á próftímabilinu. Einnig er heimilt að veita nemandanum áminningu eða víkja honum úr skóla, tímabundið eða fyrir fullt og allt. Hið sama gildir um misferli þar sem námsmat felst í öðru en skriflegu eða munnlegu prófi, svo sem ef nemandi leggur fram verkefni eða ritgerð þar sem hann gerir verk eða vinnu annarra að sinni eigin, eða vísar ekki til heimilda í samræmi við viðurkennd fræðileg vinnubrögð.

Verði nemandi uppvís að ámælisverðri hegðun, á borð við ritstuld eða misferli í prófi, ber viðkomandi kennara eða öðrum háskólastarfsmanni að vekja athygli deildarforseta á því. Deildarforseti rannsakar málið, boðar nemandi í viðtal, gefur honum kost á andmælum og gerir honum ljóst að forseti viðkomandi fræðasviðs hafi endanlegt úrskurðarvald í málinu af hálfu Háskólans. Hafi nemandinn með óyggjandi hætti gerst sekur um háttsemi sem er andstæð lögum um opinbera háskóla nr. 85/2008, eða reglum settum samkvæmt þeim, getur forseti fræðasviðs veitt honum áminningu eða vikið honum úr Háskólanum um tiltekinn tíma eða að fullu, eftir því hversu alvarlegt brot nemandans telst vera. Nemandi er heimilt að skjóta ákvörðun forseta fræðasviðs til áfrýjunarnefndar í kærumálum háskólanema, sbr. 51. gr. reglna nr. 569/2009. Málskot frestar framkvæmd ákvörðunar forseta. Sjá einnig 19. laga um opinbera háskóla.

Ritstuldur (*Plagiarism*) felst meðal annars í því að texti sem annar hefur skrifað er notaður orðrétt án þess að nota beina tilvitnun, að texti sem annar hefur skrifað er notaður en einu og einu orði er breytt (ekki umorðað) eða að texti sem annar hefur skrifað er umorðaður en heimildar ekki getið. Þegar texti er þýddur þarf að nota beina tilvitnun (nema ef textinn hefur verið umorðaður) annars flokkast það sem *plagiarism*. Dæmi um vefsíður með góðum upplýsingum um *plagiarism*:

<http://www.academicintegrity.uoguelph.ca/>

Leiðbeiningar um notkun ritstuldarforritsins [Turnitin](#) fyrir nemendur Hjúkrunarfræðideildar má sjá í sérstökum kafla á vefsíðu [Kennslumiðstöðvar](#) en forritið er notað til að bera saman skjöl nemenda við textasöfn. Nánari upplýsingar veitir Arnheiður Sigurðardóttir arnheid [hjá] hi.is.

Reglur um starfsreynslu

Fyrir nemendur sem hófu nám 2017:

Á námstíma er nemendum í Hjúkrunarfræðideild skylt að afla sér 480 stunda starfsreynslu við hjúkrun utan skipulegs námstíma. Starfið skal fela í sér hjúkrunarþjónustu unna undir forsjá hjúkrunarfræðings og nemandi skal hafa lokið a.m.k. 60 ECTS einingum við Hjúkrunarfræðideild áður en starfsreynslan hefst. Stúdent velur af hvaða ári starfsreynsla er metin. Að lokinni starfsreynslu, og eigi síðar en 6 vikum fyrir brautskráningu, skal nemandi senda skrifstofu deildarinnar staðfestingu á því að hann hafi að baki 480 stunda starfsreynslu á þar til gerðu eyðublaði. Staðfestingin skal vera undirrituð af hjúkrunardeildarstjóra á viðkomandi vinnustað. Að jafnaði er miðað við fullt starf í 60 daga. Hafi nemandi ekki aðstæður til að vinna fullt starf, er leyfilegt að meta lengri tíma í hlutastarfi til jafns við það. Á

vef Landspítala má sjá upplýsingar um [starfstilhögun](#) vegna hjúkrunarfræðinema í starfi á LSH.

Fyrir nemendur sem hófu nám 2016 eða fyrr:

Á námstíma er nemendum í Hjúkrunarfræðideild skylt að afla sér 352 stunda starfsreynslu við hjúkrun utan skipulegs námstíma. Starfið skal fela í sér hjúkrunarþjónustu unna undir forsjá hjúkrunarfræðings og nemandi skal hafa lokið a.m.k. 60 ECTS einingum við Hjúkrunarfræðideild áður en starfsreynslan hefst. Stúdent velur af hvaða ári starfsreynsla er metin. Að lokinni starfsreynslu, og eigi síðar en 6 vikum fyrir brautskráningu, skal nemandi senda skrifstofu deildarinnar staðfestingu á því að hann hafi að baki 352 stunda starfsreynslu á þar til gerðu eyðublaði. Staðfestingin skal vera undirrituð af hjúkrunardeildarstjóra á viðkomandi vinnustað. Að jafnaði er miðað við fullt starf í 44 daga. Hafi nemandi ekki aðstæður til að vinna fullt starf, er leyfilegt að meta lengri tíma í hlutastarfi til jafns við það. Á vef Landspítala má sjá upplýsingar um [starfstilhögun](#) vegna hjúkrunarfræðinema í starfi á LSH.

Curator, félag hjúkrunarfræðinema

Grunnnemar Hjúkrunarfræðideildar eiga þess kost að gerast félagsmenn í Curator, félagi hjúkrunarfræðinema. Markmið félagsins eru:

- a) Að gæta hagsmuna nemenda og vera málsvari þeirra innan Háskólans og utan.
- b) Að auka fræðslu og efla kynni meðal nemenda.
- c) Að auka erlend samskipti.
- d) Að stuðla að góðri samvinnu nemenda við aðrar heilbrigðisstéttir.

Nánari upplýsingar um félagið veitir stjórn þess sem kosin er ár hvert. Félagið er með [Facebook síðu](#).