



Kungl. Musikhögskolan i Stockholm

Studieordning

*Fastställd av styrelsen för Kungl Musikhögskolan i Stockholm
den 3 april 2009, att gälla för planering
av utbildning som ges fr.o.m. läsåret 2009/10.*

*Denna studieordning ersätter helt den studieordning
som styrelsen fastställde den 17 augusti 2004.*

Dnr 09/110

Kungl. Musikhögskolan i Stockholm

Besöksadress: Valhallavägen 105

Postadress: Box 27 711, 115 91 Stockholm

Tel: 08-16 18 00

Fax: 08-664 14 24

E-post: info@kmh.se

www.kmh.se

Studieordning för Kungl Musikhögskolan i Stockholm

Fastställd av styrelsen för Kungl Musikhögskolan i Stockholm (KMH) den 3 april 2009 att gälla för planering av utbildning som ges fr.o.m. läsåret 2009/10. Denna studieordning ersätter helt den studieordning som styrelsen fastställde den 17 augusti 2004.

1 Ansvarsfördelning inom KMH

Ansvarsfördelningen inom KMH framgår av den Arbetsordning som styrelsen fastställt.

Nämnden för konstnärligt utvecklingsarbete (KU-nämnden) och nämnden för lärarutbildning (LU-nämnden) har ansvaret för utbildningens kvalitet. Det sker genom att nämnderna fastställer utbildningsplaner och kursplaner, lämnar förslag till anställning av lärare och vidtar åtgärder med anledning av värderingar av utbildningen. Ansvarsområdena för nämnderna framgår också av Arbetsordningen.

Institutionerna svarar för utarbetande av kursplaner och för genomförande av utbildningen inom ramen för de resurser som de tilldelats i KMH:s budget.

Högskoleförvaltningen (f.n. genom Utbildningsavdelningen, UA) har ansvar för att studentens studiegång blir rätt bokförd och rapporterad i KMH:s studieregister (f.n. ODEN), från ansökan till examination. UA har även ansvar för att stödja nämnderna i deras arbete såväl vad gäller utveckling av pedagogiska projekt som beredning av ärenden.

Högskoleförvaltningen (f.n. genom Samordningsavdelningen, SOA) har ansvar för att gemensamma aktiviteter för studenter och lärare samordnas i kalendarier och sammanställs i KMH:s läsårsplanering. SOA har även ansvar för visst ekonomistöd till institutionerna.

Högskoleförvaltningen (f.n. genom Serviceavdelningen, SA) har ansvar för att lokalbokning, dukning av lokaler etc sker enligt beställning från institutionen.

Högskoleförvaltningen (f.n. genom avdelningen för resursplanering, RP) har ansvar för att alla studenter och all personal på KMH har e-postadress och eventuellt övriga inloggningsuppgifter till KMH:s servrar.

2 Omfattningen av utbildningen (HF 6 kap 2§)

2.1 Högskolepoäng

Omfattningen av utbildningen anges i högskolepoäng där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng (hp). Poängsättningen av kurser och moment skall utgå från den beräknade arbetstid en normalstudent behöver lägga ned för att uppnå betyget godkänd. En arbetsvecka anses därvid omfatta 40 timmar.

2.2 Studietakt

Om inte annat anges förutsätts studier vid KMH innebära heltidsstudier, dvs. motsvarande 60 hp per läsår.

Den student som inte kan eller vill bedriva heltidsstudier skall ansöka om en lägre studietakt i form av partiellt studieuppehåll. Det ankommer på rektor att utfärda närmare anvisningar om ansökan om och beviljande av studieuppehåll.

En student som vill studera med högre studietakt får göra det genom utökade val av valbara kurser inom programmet eller genom att antas till fristående kurser vid KMH. Om det finns särskilda skäl kan antagning ske till två program samtidigt, varvid partiellt studieuppehåll förutsätts i det ena eller båda programmen. En student får dock inte registreras i kurser omfattande mer än 45 hp per termin.

2.3 Läsårets förläggning och delning i terminer

Läsåret består av två terminer – hösttermin och vårtermin - vardera normalt 20 veckor. Höstterminen löper från mitten av augusti och in i januari. Vårterminen startar omedelbart efter höstterminen och löper in i första halvan av juni.

Antagning till program sker bara inför höstterminen.

2.4 Läsårets indelning

För att underlätta samordningen inom KMH är läsåret indelat enligt följande:

- Periodveckor, sex perioder om fem veckor. Under periodveckorna pågår schemalagd undervisning i grupp samt enskilt, förberedelser för ensembleproduktioner, studentkonserter, verksamhetsförlagd utbildning samt icke-lärlarledda övningar enskilt och i ensemble.
- Intensivveckor, fyra enstaka mellan perioderna. Under intensivveckorna pågår slutliga förberedelser för och genomförande av ensembleproduktioner och projekt.
- Examinationsveckor, en i slutet på höstterminen och två i slutet på vårterminen
- Övningsveckor, två veckor i anslutning till jul och nyår. Under övningsveckorna pågår ingen schemalagd verksamhet.
- Introduktionsvecka, en vecka som inleder läsåret. Under introduktionsveckan genomförs aktiviteter för att introducera nybörjare till läsåret, dels gemensamt för KMH, dels institutionsvis. För de som inte deltar i introduktionsarrangemang är introduktionsveckan övningsvecka.
- Läsåret avbryts för 2 veckors antagningsprov (normalt v 11 och 12) och en veckas påsklov.

Kurser (eller moment) skall förläggas inom läsåret så att indelningen av läsåret kan respekteras respektive utnyttjas för att vinna pedagogiska fördelar.

3 Studievägledning och information. (HF 6 kap. 3 §)

KMH har organiserat studievägledningsfunktionen i ett mentorssystem. Varje institution ansvarar för att de studenter som har hemvist vid institutionen har en mentor. Arbetsuppgifter m.m. för en mentor framgår av KMH:s Arbetsordning.

Information till sökande publiceras dels på www.kmh.se, dels på www.musikhogskolorna.se.

Av informationen om ett program skall framgå vilken examen programmet avses leda fram till eller, om det inte leder till en examen, vilken kompetens som studenten avses ha uppnått efter genomgången program.

4 Examina (HF 6 kap. 4-5 samt 9-11 §§)

4.1 Examensrätt för KMH (HSVFS 2008:1, HSVFS 2007:2 samt HF bilaga 2)

KMH har rätt att utfärda följande examina:

Examina på grundnivå

Generella examina

- Högskoleexamen
- Kandidatexamen

Konstnärliga examina

- Konstnärlig högskoleexamen
- Konstnärlig kandidatexamen

Examina på avancerad nivå

Generella examina

- Magisterexamen
- Masterexamen (i musikpedagogik)

Konstnärliga examina

- Konstnärlig magisterexamen
- Konstnärlig masterexamen (i musik)

Examina på grundnivå eller avancerad nivå

Yrkesexamina

- Lärarexamen

KMH har även rätt att, enligt de äldre bestämmelserna för utbildning som påbörjats före 1 juli 2007, utfärda följande examina t.o.m. 30 juni 2015:

Examina inom grundläggande högskoleutbildning

Generella examina

- Magisterexamen (i musik och musikpedagogik samt magisterexamen med ämnesbredd)
- Kandidatexamen
- Högskoleexamen

Yrkesexamina

- Konstnärlig högskoleexamen i musik
- Lärarexamen
- Organistexamen
- Yrkehögskoleexamen

4.2 Krav för att utfärda examina

De generella kraven för examina framgår av bilaga 2 till HF.

Det ankommer på rektor att besluta om examensbevis för en student som begärt ett sådant, om hur examensbevis skall utfärdas samt att efter förslag från KU- respektive LU-nämnden fastställa

- tillämpningen av KMHs examensrätter, samt
- vilka ytterligare krav som skall ställas för examen.

4.3 Utbildningar som inte leder till examen

KMH ger också utbildningar som inte leder till examen. För sådana utbildningar har studenten rätt att begära ett utbildningsbevis eller kursbevis.

Anmärkning:

KMH har ett särskilt uppdrag att ge pianostämmarutbildning. Därutöver har KU- och LU-nämnden rätt att besluta om vilka övriga utbildningar som skall eller bör finnas på KMH.

5 Studieregister

Uppgifter om studenterna och deras studier och studieresultat skall registreras i ett för KMH gemensamt studieregister. Studieregistret skall uppfylla de krav som ställs i Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor (SFS 1993:1153) och ge alla de underlag som krävs för att KMH skall kunna avräkna ersättning för helårsstudenter och helårsprestationer från anslag.

Vid KMH finns ett datoriserat planerings- och uppföljningssystem benämnt ODEN. En delfunktion i ODEN är att fungera som KMH:s studieregister.

6 Kurser och program (HF 6 kap. 1 samt 13-17 §§)

KMH erbjuder utbildning på grundnivå, avancerad nivå samt, i samverkan med andra lärosäten, på forskarnivå.

All utbildning skall bedrivas i form av kurser. Kurser kan tillsammans bilda ett utbildningsprogram som i sin tur kan leda till en examen. Examensfordringarna kan också uppfyllas genom godkända resultat på kurser som inte ingått i ett program.

Kurser kan också vara fristående kurser. Antagning till fristående kurser sker kurs för kurs. Härav följer att det inte finns någon garanti för att studier på fristående kurs skall kunna leda en examen. Om en kurs erbjuds som fristående kurs skall av kursplanen framgå de behörighets- och urvalsregler som gäller för tillträde till kursen.

6.1 Kurser

En kurs beskrivs i en kursplan, som fastställts av en nämnd.

En kurs omfattar ett visst och fast antal högskolepoäng. Kursen skall ha en sådan omfattning (i hp) att till denna kan kopplas högskolemässiga förväntade studieresultat (s.k. lärandemål).

Den som uppnått godkänt resultat på en kurs får inte återigen registreras som studerande på den kursen.

Kurser genomförs av institutioner där en prefekt (med rätt till vidaredelegering) har budget- och samordningsansvar samt utser kursansvarig och examinator.

Den undervisningsinsats som görs på en kurs skall anpassas till

- lärandemålen för kursen
- de enskilda studenternas behov av stöd för sitt lärande
- den genomförande institutionens tillgängliga resurser

Det ankommer på prefekten att fatta erforderliga beslut.

Kurser kan delas i moment.

En kurs kan innehålla valbara moment.

En kurs kan sträcka sig över flera år men skall då indelas i moment (se Moment nedan).

6.1.1 Kursplan

Utöver vad som föreskrivs om kursplan i HF 6 kap.15 § gäller följande tillägg med hänvisning till respektive moment:

1. Kursens benämning består av en kurskod och ett kursnamn.
2. Inget tillägg till HF
3. Kursens poängtal ska vara minst 3 hp.
4. Inget tillägg till HF
5. För en kurs ska det i kursplanen finnas en beskrivning av förväntade studieresultat (kursens mål). Även för de moment som ingår i en kurs ska det finnas lärandemål, vilka tillsammans ska motsvara hela kursens mål. Principen är att för varje nivå och varje del av utbildningen som examineras och därmed betygsätts ska det finnas skrivna förväntade studieresultat (s.k. lärandemål). Den kvalitativa bedömningen av studenternas prestationer ska alltid vara målrelaterad.
6. Inget tillägg till HF
7. Kurslitteratur som huvudsakligen består av noter, behöver inte specificeras närmare än till genre eller repertoarövergripande termer. Kurslitteratur till mediekurser behöver inte närmare specificeras än till övergripande termer.
8. Förkunskaper kan bestå dels i godkända antagningsprov, dels genomgången/na eller godkänd/a kurs(er) vid KMH eller motsvarande kunskaper.

9. Här skall i förekommande fall även anges obligatoriska kurskrav, för kursen som helhet eller något moment i kursen, t.ex. att särskilt specificerade aktiviteter eller tidsramar är fullgjorda (t.ex. minimikrav för aktiv närvaro). Sådana kurskrav är inte kursens egentliga mål och ska inte betygssättas, utan de ska ingå som del av bedömningsunderlaget vid en samlad examination av en hel kurs eller ett moment. Formerna för bedömning av studenternas prestationer ska tydligt relatera till kursens lärandemål.
10. I betygsarbetet bör förberedelse göras för 7-gradig betygsskala.
11. Uppdelning i delar avser vid KMH moment. Om ansvarig för momentet är en annan institution än den som svarar för kursen skall detta anges.
12. Inget tillägg till HF.

6.1.2 Moment

Ett moment är en del av en kurs. Ett moment kan utgöra del av olika kurser.

Indelning i moment skall göras av tre olika skäl:

1. *Pedagogiska skäl*
Indelningen i moment verkar klagörande för hur kursens lärandemål skall uppnås.
2. *Samordningsskäl*
Till dess studieregistreret kan behandla kurstillfälle och s.k. examinationsmoment och därmed skilja på den formella och operativa nivån av studieadministrationen får kursen uppdelas av samordningsskäl. Av samma skäl kan ett moment utgöra del av olika kurser.

Om olika moment i en kurs kräver olika lokaler eller lärare från annan institution skall kursen föras upp i kollektivschemat på momentnivå.

Moment kan ha olika lärare som kommer från olika institutioner, en institution är då betygssättande och momentansvarig. Den betygssättande institutionen utser betygsansvarig lärare.
3. *Redovisningsskäl*
Till dess studieregistreret kan behandla registreringar och studieresultat fördelade på veckor får ett moment får inte sträcka sig över kalenderårsskifte eller vara längre än en termin. Om en kurs inte uppfyller detta krav skall den vara uppdelad i flera moment.

6.2 Program

6.2.1 Programmens funktion

Ett utbildningsprogram omfattar ett visst antal poäng, uppdelat i ett antal olika kurser.

Antagning till ett program ger studenten rätt att, förutsatt att förkunskapskraven för respektive kurs är uppfyllda, följa kurser som finns angivna i programmets utbildningsplan.

Programmet fungerar som sökalternativ för studenter som söker till utbildning vid KMH, i förekommande fall i kombination med instrument och inriktning. Vilka antagningsprov som studenten skall delta i bestäms för varje sökalternativ i bilaga till KMH:s Antagningsordning.

6.2.2 Programmens struktur

Det kan finnas både obligatoriska och valbara kurser inom ett utbildningsprogram.

För program inom lärarutbildningen gäller den nationella strukturen med allmänt utbildningsområde (AUO), inriktning och specialisering.

Inom musikerutbildningarna skall finnas program både på grundnivå och avancerad nivå.

Inom varje program skall studenterna efter de första 60 hp studier ha möjlighet till specialisering genom valbara kurser. Sammantaget bör den enskilda studenten inom minst 20% av studierna ha möjlighet att göra val som inom programmets ramar kan ge den en egen inriktning på studierna.

Program kan ha olika inriktningar. Innan en nämnd beslutar om en ny inriktning skall nämnden pröva om inte samma lärandemål skulle kunna uppnås genom valbara kurser inom programmet.

6.2.3 Utbildningsplan

Ett utbildningsprogram beskrivs i en utbildningsplan, som fastställs av antingen KU- eller LU-nämnden. Utbildningsplaner skall vara fullständiga och fastställda senast då utbildningskatalogen, i vilken de presenteras, distribueras.

Utbildningsplanen skall omfatta

1. Utbildningsprogrammets fullständiga namn och kod, samt eventuella profiler och deras koder.
2. Uppgift om vem som fattat beslut om fastställande eller ändring och när detta skett.
3. Vilken institution som skall vara programmets värdinstitution.
4. En kort beskrivning av programmets syfte och sammanhang samt innehåll och uppläggning bl.a. avseende utbildningens betydelse för studentens möjligheter
 - att förstå konstens roll i samhället,
 - att verka i yrkeslivet, samt
 - att bedriva fortsatta studier.
5. Mål, vilka formuleras som förväntade studieresultat i enlighet med examensmålen i HF bilaga 2 och inbegriper eventuella preciseringar inom ramen för dessa.

6. Uppgift om vilken/a examina som kan erhållas efter genomgånet program.
 7. Kursuppgifter, kurser som ingår i programmet och programmets eventuella profiler; vilka kurser som är obligatoriska och valbara samt omfattning av utrymmet för kurser som studenten fritt får välja.
 8. Krav för behörighet och urval.
 9. Övrigt, t.ex.
 - Eventuella övergångsregler i förhållande till tidigare program/utbildning.
 - Eventuell begränsning i giltighetstid, t ex i förhållande till viss examen.
 - Eventuell begränsning i tid att fullfölja studierna inom ramen för programmet.
 10. Förteckning över eventuella bilagor till utbildningsplanen.
- Det ankommer på rektor att lämna de ytterligare föreskrifter som kan behövas.

7 Betyg (HF 6 kap. 18-19 §§)

7.1 Examinator

Betyg skall sättas efter genomgången kurs av en lärare som prefekten utsett, examinator.

7.2 Betygsgrader

Om det inte finns särskilda skäl skall betyg ges med betygsgraderna godkänd och underkänd. Vilken betygsskala som skall användas skall framgå av kursplanen.

Studering på europeiska utbytesprogram skall, om de begär det, få betyg enligt ECTS sjugradiga skala, varav följer att lärarna under hela kursen måste följa upp studentens lärande med tillräcklig precision.

Betyg på en kurs sätts antingen grundat på en examination avseende hela kursen eller grundat på betyg på de moment som ingår i kursen. Om en kurs består av flera moment skall momenten betygssättas med godkänd eller underkänd. Av kursplanen skall framgå vilka krav på betyg i de moment som ingår i kursen som krävs för godkänt resultat på kursen (t.ex. fyra av fem moment, varvid dock momentet C måste vara godkänt).

7.3 Tillgodoräknande

En student får tillgodoräkna godkänt resultat från en annan högskoleutbildning, eller på annat sätt förvärvat kunskaper och färdigheter som till omfattning och beskaffenhet motsvarar utbildning vid KMH, som godkänt resultat på kurs eller del av kurs vid KMH. Tillgodoräknande görs efter ansökan till den institution som är ansvarig för kursen ifråga.

Beslut om tillgodoräknande fattas enligt prefektens bestämmande av prefekten själv, studierektor eller examinator på en viss kurs. Tillgodoräknandet skall registreras som resultat i KMH:s studieregister.

En student får i en examen från KMH inkludera godkänt resultat i högskoleutbildning om den ingår i uppfyllandet av KMH:s examensfordringar. Begäran om att få inkludera kurs från en svensk högskola skall lämnas senast i samband med ansökan om examen. Beslut om huruvida kursen får ingå i examen eller inte fattas av rektor efter föredragning.

Utländsk högskoleutbildning kan valideras för att antingen tillgodoräknas som godkänt resultat på kurs enligt vad som angivits i första stycket ovan, eller för att som utbildning vid annan högskola få ingå i examen. Den ansvariga för KMH:s internationella utbytesprogram ansvarar för validering av utländsk utbildning. Beslut om tillgodoräknande respektive examen fattas av dem som angivits ovan i andra respektive tredje stycket.

8 Överklagande

8.1 Beslut som kan överklagas

Följande beslut som berörs i studieordningen kan överklagas:

- Beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet (avsnitt 7.3),
- Avslag på en students begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment,
- Avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis,
- Beslut att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå anstånd med att påbörja studierna eller att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll.

8.2 Överklagandeprocess

Ett överklagande skall ställas till Överklagandenämnden för högskolan och inges till KMH, som prövar om ärendet har inkommit inom föreskriven tid. Om inte, avvisas överklagandet i ett särskilt beslut.

Överklagandet inkl. samtliga handlingar i ärendet skall av KMH skyndsamt överlämnas till Överklagandenämnden.