NYTTIG Å VITE - SERVICEERKLÆRINGER

1. Hva er serviceerklæringer? 1
2. Søknad og opptak 2
3. Godkjenning og innpassing av tidligere utdanning 4
4. Studieveiledning 5
5. Utvekslingsopphold i utlandet 6
6. Eksamen 7
7. Informasjon 8
5. Utstyr, drift og fasiliteter 9
9. Bibliotektjenester 12

1. HVA ER SERVICEERKLÆRINGER?

Alle etater i statlig forvaltning er pålagt å utarbeide serviceerklæringer for sine brukere. Høsten 2004 innførte Norges musikkhøgskole serviceerklæringer på ulike områder.

I det følgende finner du både serviceerklæringer og nyttig informasjon som avklarer rettigheter og plikter mellom Norges musikkhøgskoles administrasjon / ansatte på den ene siden, og brukerne / studentene på den andre.

1. Serviceerklæringene skal på en kort og lettfattelig måte gi informasjon om viktige tjenester som høgskolen tilbyr.
2. Serviceerklæringene skal si noe om hvilke rettigheter og plikter som knytter seg til tjenestene.
3. Serviceerklæringene forplikter alle tilsatte og studenter.
4. Serviceerklæringer er en intensjonsavtale, ikke en juridisk bindende avtale. Derfor viser den enkelte erklæring til relevante lover, forskrifter og retningslinjer på det aktuelle området.
5. Serviceerklæringene foreligger både på høgskolens nettsider og i papirform.

Vi ønsker tilbakemeldinger fra brukerne!

Vi er avhengige av tilbakemeldinger fra brukerne for at servicenivå og erklæringer skal kunne forbedres. Dersom du har synspunkter eller forslag til forbedringer, vil vi gjerne at du tar kontakt. Det er opprettet en egen e-postadresse for tilbakemeldinger som gjelder serviceerklæringene: service@nmh.no.

Slik henvender du deg til Musikkhøgskolen:

Brevpost:
Norges musikkhøgskole
Postboks 5190, Majorstua
0302 OSLO

Telefon: 23 36 70 00
Telefax: 23 36 70 01
Nettside: www.nmh.no
E-post: mh@nmh.no

Besøksadresser:
Studiested Majorstua: Gydas vei 6
Studiested Carl Berner: Dælenenggata 26

Nyttige e-post adresser:
Vedrørende opptak: opptak@nmh.no
Vedrørende godkjenning av ekstern utdannelse: godkjenning@nmh.no
Vedrørende eksamen: eksamen@nmh.no
Vedrørende serviceerklæringene: service@nmh.no
Til bibliotek på Majorstua: bibliotek.majorstua@nmh.no
Til bibliotek på Carl Berner: bcb@nmh.no

Studentutvalget (SUT): treffes på sitt kontor i 3. etg., Majorstua hver dag kl. 13 – 14

2. SØKNAD OG OPPTAK

Serviceerklæring for søkere til Musikkhøgskolens studier

For å bli tatt opp som ordinær student ved Norges musikkhøgskole må du normalt ha generell studiekompetanse.

Til de fleste studiene ved Norges musikkhøgskole er det opptakprøver. Informasjon om hvilke uker det avholdes prøver til det enkelte studium, finner du i studieinformasjonen. Alle som gjennomgår siste runde av opptaksprøver ved høgskolen, får skriftlig melding om utfallet. Informasjon om hvilke studenter som får tilbud om studieplass, legges også ut på skolens nettsider. Studieinformasjon om kandidat- og masterstudier foreligger også på engelsk.

Dersom du ønsker godkjenning av annen utdanning for å kunne søke om opptak ved Musikkhøgskolen, vil slik utdanning bli vurdert i forbindelse med at du sender inn søknad. Se pkt. 2. For spørsmål vedrørende opptak: opptak@nmh.no

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- korrekt og lett tilgjengelig informasjon om opptaket, både skriftlig og på nett.
- studieinformasjon for studier med søknadsfrist 15. desember foreligger medio oktober (kandidat- og masterstudier).
- studieinformasjon for studier med søknadsfrist 15. april foreligger medio februar (videreutdanning).
- lik og objektiv behandling av alle søkere, både under søknadsbehandlingen, under opptaksprøvene og ved selve opptaket.
- søknads- og opptaksprosess gjennomføres i tråd med høgskolens opptaksregler.
- god service og informasjon gjennom alle ledd i søknads- og opptaksprosessen.
- brukervennlig søknadsskjema med rettledning.
- dersom du blir godkjent som søker får du nærmere informasjon om akkurat *din* prøvetid, i eget brev fra Musikkhøgskolen. Blir du ikke godkjent, får du også beskjed om dette i et brev.
- informasjon om hvilke studenter som får tilbud om studieplass, legges ut på skolens nettsider .

Musikkhøgskolen forventer at du som søkere:

- setter deg nøye inn i informasjon og retningslinjer om søknad og opptak
- sender korrekt utfylt søknadsskjema med alle nødvendige vedlegg innen fastsatte tidsfrister.
- gir beskjed så tidlig som mulig dersom søknaden trekkes
- møter fram til opptaksprøvene godt forberedt og i god tid
- svarer på tilbud om studieplass innen gitt frist

Utdypende informasjon:

- Utdanningssiden på nettet
- Spesielle opptakskrav
- Generelt om søknad og opptak
- Bestill informasjonsmateriell om studier
- Last ned søknadsskjema med rettledning
- Forskrift om generell studiekompetanse
- Opptaksreglement

3. GODKJENNING OG INNPASSING AV TIDLIGERE UTDANNING

Det kan være ulike grunner til at du ønsker godkjenning og innpassing av tidligere utdanning:

1. **for å søke opptak ved Musikkhøgskolen**
   Dersom du ønsker godkjenning for å kunne søke om opptak ved Musikkhøgskolen, vil utdanning fra annen høyere utdanningsinstitusjon i Norge eller i utlandet bli vurdert i forbindelse med din søknad:
   a. For å få tidligere utdannelse godkjent og innpasset som del av utdanning du allerede gjennomfører ved Musikkhøgskolen.
   b. Dersom du har tatt utdanning eller deler av utdanning ved andre universiteter eller høgskoler i Norge eller utlandet, kan du søke om å få denne godkjent som del av den utdanningen du gjennomfører ved Norges musikkhøgskole. Ved søknad om godkjenning og innpassing av tidligere utdanning, må fastsatt skjema benyttes.
2. **for privat bruk**
   Dersom du ønsker å få godkjent en utenlandsk utdanning i forbindelse med jobbsøking eller lønnskompetanse utenom studiesituasjonen, skal godkjenning sendes til Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen (NOKUT). NOKUT tar ved behov kontakt med Musikkhøgskolen for faglig vurdering.

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- nøyaktig og lett tilgjengelig informasjon, retningslinjer og søknadsskjema for godkjenning og innpassing
- svar på søknad om godkjenning av tidligere utdanning innen 6 uker, eller skriftlig beskjed dersom behandlingstiden må forlenges

Musikkhøgskolen forventer at du:

- setter deg nøye inn i all informasjon og alle retningslinjer du mottar om godkjenning av tidligere utdanning
- søker om godkjenning / innpassing av tidligere utdanning så tidlig som mulig
- fører opp alle relevante opplysninger og legger ved all nødvendig dokumentasjon ved søknad om godkjenning/innpassing

Utdypende informasjon:

- NMHs studieplaner
- Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen (NOKUT)
- §§ 47 – 49 i Lov om universiteter og høgskoler

For spørsmål vedrørende godkjenning: godkjenning@nmh.no

4. STUDIEVEILEDNING

Studieveiledning kan defineres som hjelp til å gjøre kvalifiserte valg i forhold til din egen studiesituasjon. Studieveiledning skjer gjennom samtale med spesielle ansvarspersoner i studieseksjonen, som tilhører administrasjonen. Gjennom studieveiledning kan du få hjelp til å ta gode avgjørelser i forhold til for eksempel:

- studiet og valgmulighetene innenfor det enkelte studium
- ulike reglementer eller bestemmelser
- arbeidskrav, vurdering og eksamen.
- studieopphold i utlandet
- studiepermisjon og fravær
- problemer av faglig eller personlig art i forhold til din studiesituasjon. Du kan blant annet få informasjon om ulike velferdsordninger, og hjelp til å kontakte videre instanser, som psykolog eller sosionom.
- videre studier

Det er generelt viktig at du ber om studieveiledning så snart du har behov for det. Du kan få slik veiledning på begge studiesteder. De ansatte i administrasjonen som gir studieveiledning har kontortid, og det bør avtales tid for veiledning på forhånd.

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- du får studieveiledning etter avtale, og hjelp til å finne fram til aktuelle studieveileder (veiledningstid er normalt tildelt innen 2 dager).
- veileder skal opptre hyggelig og korrekt.
- viktig studieinformasjon offentliggjøres raskt, og at Musikkhøgskolens informasjon om studier og emner er oppdatert og tilgjengelig
- søknader som gjelder deg og din studiesituasjon normalt behandles innen 4 uker , og at du får beskjed dersom behandlingen tar lenger tid.
- informasjon om permisjonsbestemmelser, og hjelp til å ta kvalifiserte valg dersom du er usikker på om du skal søke permisjon.
- når du kommer tilbake etter en permisjon skal den videre studieprogresjonen forsøkes tilrettelagt mest mulig hensiktsmessig.

Musikkhøgskolen forventer at du:

- tar ansvar for din egen studiesituasjon, og setter deg inn i og retter deg etter studieplanen og annen tilgjengelig informasjon om studier og emner.
- tar kontakt for studieveiledning når du står overfor vanskelig faglige eller personlige valg og har behov for hjelp, eller dersom du får problemer med å følge normal studieprogresjon.
- holder inngåtte avtaler om studieveiledning, og gir beskjed dersom du blir forhindret fra å møte til avtalen.

Utdypende informasjon

- Studieplaner
- Utdanningssidene på nettet
- Opptakt
- Velferdsbrosjyre
- Forskrift om studiene ved Norges musikkhøgskole
- Lånekassen

5. UTVEKSLINGSOPPHOLD I UTLANDET

Norges musikkhøgskole har gjensidige utvekslingsavtaler med en rekke utenlandske utdanningsinstitusjoner. Avtalene åpner blant annet for studentutveksling. Det er ulike frister for å søke om utveksling. Til de fleste institusjoner i utlandet er fristen 1. mars. For noen institusjoner er det tidligere frister.

Kandidatstudiene er tilrettelagt slik at alle kan ta et utvekslingsopphold ved et utenlandsk lærested. Høgskolen anbefaler at utvekslingsopphold finner sted i kandidatstudiets 2. avdeling (for MP-studenter i 4. studieår).

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- et godt internasjonalt nettverk og informasjon om samarbeidsinstitusjoner for utvekslingsopphold i utlandet.
- god informasjon om mulighetene for mottak hos ønsket institusjon, og om finansiering, lån og stipend ved utvekslingsopphold
- at det skrives en "learning agreement" etter at du har fått innvilget utvekslingsopphold. Denne avtalen er gjensidig, og omfatter forpliktelser for gjennomføring av avtalte studier eller kurs.

Musikkhøgskolen forventer at du:

- gjør deg kjent med frister og regler som gjelder for søknad om utvekslingsopphold i utlandet, og selv sørger for at du har finansieringen i orden ved utveksling.
- dersom du har lyst til å søke om uveksling og har spørsmål knyttet til dette, tar kontakt med internasjonal koordinator ved Musikkhøgskolen, studiested Majorstua.
- benytter eget søknadsskjema ved ønske om utveksling til utlandet. Dette kan du få ved henvendelse i ekspedisjonen.
- søker om utvekslingsopphold i samråd med lærer i hovedinstrument / hovedemne.
- Overholder "learning agreement" både i forhold til hjemmeinstitusjonen og vertsinstitusjonen.

Utdypende informasjon:

- Utvekslingssiden på nettet
- Søknadsskjema for opphold i utlandet

6. EKSAMEN

StudentWeb gir deg individuelle opplysninger om eksamensmeldinger og tid og sted for eksamen, samt sensur. På Studentweb kan studenter også gjøre begrensede valg i forhold til eksamen.

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- at høgskolen avholder eksamen i overensstemmelse med gjeldende studieplaner, lov, forskrift og annet regelverk
- eksamensplanen blir offentliggjort på Norges musikkhøgskoles nettside og ved oppslag på begge studiesteder i god tid før eksamen, senest 4 uker før eksamensperiodene. Her finner du opplysninger om tid og sted for eksamen.
- tilgang til god informasjon og veiledning vedrørende eksamen
- oppdatert og korrekt informasjon om eksamensavvikling
- at du kan få spesiell tilrettelegging ved den praktiske gjennomføringen av eksamen, hvis du av medisinske eller andre grunner har behov for det. Dette innvilges etter søknad.
- At det kan gis særordninger ved hjemmeeksamen, etter søknad.
- At gode fasiliteter og alt nødvendig utstyr stilles til rådighet, for gjennomføring av både ordinære og spesielt tilrettelagte eksamener.
- korrekt behandling av klagesaker.
- kunngjøring av sensur innen sensurfrist.

Musikkhøgskolen forventer at du:

- gjennomfører eksamen i tråd med gjeldende eksamensforskrift og andre bestemmelser for eksamensavvikling gjør deg kjent med eksamensplan og annen informasjon om eksamen.
- møter til og gjennomfører eksamener du er oppmeldt til, eller trekker deg innen gitte frister.
- overholder alle frister som påvirker eksamensavviklingen.
- at skriftlig søknad om spesiell tilrettelegging ved eksamen leveres innen 1 måned før eksamen og dokumenteres med attest fra sakkyndig instans.
- gjør deg kjent med egne sensurresultater via Studentweb.
- at musikkhøgskolen behandler krav om begrunnelse og klagesaker tilknyttet eksamen, i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Det er egne frister for fastsetting av klage som du kan finne i Forskrift om studiene ved Norges musikkhøgskole. Klager i forbindelse med eksamen skal stiles til Norges musikkhøgskole.

For spørsmål vedrørende eksamen: eksamen@nmh.no.

Utdypende informasjon:

- Studieplaner
- Forskrift om studiene ved Norges musikkhøgskole
- Oversikt over ansatte i administrasjonen
- Studieplaner

7. INFORMASJON

Musikkhøgskolen ønsker å gjøre sitt beste for at du som student skal være godt orientert om høgskolens praktiske virke, både hva som foregår til en hver tid og hvor du kan henvende deg for administrative tjenester. Informasjon fra høgskolen spres gjennom ulike informasjonskanaler.

INFORMASJONSKANALER:

- **Musikkhøgskolens nettsider** www.nmh.no er en kanal for intern og ekstern informasjon om Musikkhøgskolens virksomhet.
- **Opptakt** er en brosjyre som utgis ved høstsemesterstart som inneholder viktig praktisk informasjon om Musikkhøgskolens virksomhet.
- **StudentWeb** er webversjonen av den databasen som inneholder opplysninger om deg som student og studieløpet ditt. På StudentWeb kan du kontrollere din utdannings- og eksamensplan, dine eksamensresultater, betalingsopplysninger etc. StudentWeb er et viktig hjelpemiddel i din studiehverdag, som du bør gjøre deg kjent med og bruke. Her skal du også registrere deg som student foran hvert semester. Spørsmål vedrørende semesterregistrering, pin-kode, utdanningsplan osv. kan rettes til studweb@nmh.no.
- **Student e-post:** du vil få tildelt din egen e-post adresse hvor aktuell informasjon fra høgskolen vil bli sendt deg fortløpende**.** For å få tildelt e-post adresse må du ha betalt semesteravgift og være oppmeldt. Passord og brukernavn fås i resepsjonen på de 2 studiestedene. Det forventes at du ukentlig sjekker din e-post.
- **Studentposthyller:** alle studenter ved høgskolen har sin egen posthylle. Normalt legges all brevpost fra høgskolen til deg i posthyllen.
- **info-monitorer** er plassert på begge studiesteder. Der formidles dagsaktuelle opplysninger vedrørende fravær, konserter, frister og praktiske saker m.m.
- **Oppslagstavler** for ekstern og intern informasjon finnes på begge studiesteder og egne regler for hvem og hva som kan henges opp eksisterer.
    - For intern-informasjon: om orkesterprosjekter, konserttavle, kammermusikktavle, fra administrasjonen m.m.
    - For ekstern-informasjon: om festivaler, konserter, konkurranser, kjøp - salg, hybelutleie, jobber osv. Oppslag med ekstern informasjon skal godkjennes og stemples av resepsjonen før det henges opp.

ADMINISTRASJONEN

Det finnes en ekspedisjon ved begge studiesteder med faste åpningstider for studentene. Her kan du henvende deg når du trenger hjelp fra administrasjonens ansatte. For å vite hvem som gjør hva i administrasjonen, finner du dette på skolens nettsider eller brosjyren "Opptakt". Ekspedisjonene finner du i 3. etasje (studiested Majorstua) og i 2. etasje (studiested Carl Berner), og er åpent fra kl. 09.00 – 15.00.

Du kan ta kontakt med den aktuelle ved:

- personlig frammøte
- telefonisk

- e-post
- brev eller faks.

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- all informasjon som gis er oppdatert og korrekt.
- ved henvendelse skal du få god informasjon og veiledning i å finne fram til riktig informasjonskanal eller tjeneste.
- Musikkhøgskolen ivaretar sine forvaltningsoppgaver på en profesjonell måte.
- bli vennlig mottatt i administrasjonen og resepsjonen.
- Musikkhøgskolen er åpen for saklige og konstruktive synspunkter på vår tjenesteyting.

Musikkhøgskolen forventer at du:

- selv holder deg oppdatert ved aktivt å bruke alle skolens informasjonskanaler.
- leser alt som kommer til din e-post adresse og til din posthylle minimum ukentlig, helst oftere.
- forholder deg til gitt informasjon, følger opp dine forpliktelser og selv gir rask informasjon og nødvendige tilbakemeldinger.
- er konkret og saklig når du gir oss tilbakemelding på vår tjenesteyting.

5. UTSTYR, DRIFT OG FASILITETER

Serviceerklæring for studentene ved Musikkhøgskolen

DATAMASKINER

Musikkhøgskolen har datamaskiner som stilles til disposisjon for studentene på de to studiestedene. Alle maskinene har tilgang til Internett og kan brukes til å registrere seg på og sjekke StudentWeb. Maskiner som står i undervisningsrom kan kun benyttes når det ikke foregår undervisning, og med unntak av datamaskinene på Biblioteket (Majorstua), er disse tilgjengelige i byggets åpningstid.

Du kan få informasjon om hvem som har ansvaret for datamaskinene ved å henvende deg til ekspedisjonen, eller ved å gå inn på skolens nettsider.

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- datamaskinene skal fungere tilfredsstillende til en hver tid.
- en instruks om bruk av teknisk utstyr skal henge på det enkelte datarom.
- datamaskiner som er gått i stykker skal repareres i løpet av 48 timer, eller sendes til service innen 48 timer, fra IT-ansvarlig ved høgskolen får beskjed.

- nødvendig opplæring vil bli gitt i bruk av StudentWeb, både i oppstartsuken og ved henvendelse.

Musikkhøgskolen forventer at du:

- bruker datamaskinene i samsvar med utarbeidet instruks, og setter deg inn i denne før du bruker maskinene

INSTRUMENTER OG ANNET UTSTYR

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- Musikkhøgskolens stiller nødvendig utlånsinstrumenter og utstyr til disposisjon i forbindelse med konserter / konsertforberedelser i høgskolens regi.
- klaver og cembali stemmes med jevne mellomrom.
- klaverene stemmes i forkant av offentlige konserter og eksamensavvikling for hovedinstrument.
- det finnes egne retningslinjer for bruk av lydstudio og elektrofonistudio ved Musikkhøgskolen som er slått opp utenfor studioene.

Musikkhøgskolen forventer at du:

- ved behov for instrumentlån gjøres avtale med faglærer. Instrument kvitteres ut og inn igjen i resepsjonen på studiestedet.
- dersom du ønsker å få stemt klaver i forbindelse med gjennomføring av spesielle prosjekter og konserter, henvender deg til produksjonskonsulent minst én uke i forveien for å bestille dette.
- reserverer lydstudio og lydkontroll hos lydprodusent.
- behandler høgskolens utstyr forsiktig og leverer det tilbake i samme stand som du mottok det.
- gir beskjed til Musikkhøgskolen dersom det er feil eller mangler ved høgskolens utstyr.

AUDIOVISUELT-UTSTYR OG DATAMASKINER

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- at det er tilgjengelig video-rom (med TV, videospillere, DVD-spiller og vanlig avspillingsutstyr) samt videokameraer på Majorstua. Det er mulig å reservere rommet og utstyret på forhånd.
- at det er tilgjengelig lytterom både på Majorstua og på Carl Berner med bl.a. CDspillere, kassettspillere, minidiskspillere, DAT-spillere, CD-brenner og datamaskin for avspilling av CD-er og interne lydfiler
- at bruksanvisning til utstyret skal være tilgjengelig
- at utstyret sjekkes én gang i semesteret

Musikkhøgskolen forventer at du:

- behandler utstyret med forsiktighet
- leser bruksanvisningene og er selvhjulpen
- leverer utstyr tilbake til avtalt tid og i den stand det ble levert ut

MUSIKKHØGSKOLENS LOKALER

Musikkhøgskolen disponerer i dag 2 studiesteder, på Carl Berner og Majorstua. Fra høsten 2006 blir skolen samlokalisert med et nygygg på Majorstua.

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- at de fleste undervisningsrom stilles til rådighet for prøver, når rommene ikke er opptatt til undervisning, etter henvendelse i ekspedisjonen på de respektive studiesteder.
- at Lindemansalen og Levinsalen stilles til rådighet for prøver, når salene er ledige, etter henvendelse til produksjonskonsulent.
- at høgskolen holder orden i de romreservasjonene som gjøres, og at du får beskjed dersom det oppstår problemer med din reservasjon.
- at lokalene er forsvarlig rengjort.

Musikkhøgskolen forventer at du:

- ikke benytter høgskolens lokaler til private arrangementer som privatundervisning etc.
- ber dine gjester registrere seg i resepsjonen på studiestedet, og at du selv henter dem i resepsjonen, ved besøk.
- benytter eget adgangs- / nøkkelkort. Nøkkelkortet må hentes ved kortsenteret på Blindern innen gitt frist og gir Musikkhøgskolen beskjed ved tap av kort. Studenter må ha semesterregistrert seg får å få nøkkelkort.
- forlater alle rom i ryddig og ordentlig stand
- melder fra i resepsjonen dersom rom ikke blir holdt rene på forsvarlig måte
- gir beskjed dersom du likevel ikke trenger å benytte rom du har reservert

Utdypende informasjon

- Ansvarsfordeling i administrasjonen

9. BIBLIOTEKTJENESTER

Biblioteket skal dekke Musikkhøgskolens behov for dokumentasjon og litteratur som understøtter undervisning, forskning og kunstnerisk utviklingsarbeid ved høgskolen. Det finnes avdelinger plassert på begge studiestedene. Bibliotekets primære brukere er Musikkhøgskolens studenter og ansatte.

Samlingene inneholder blant annet bøker, oppslagsverk, tidsskifter, noter og lydopptak (CD, LP, DAT m.m.).

SAMLINGENE

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- at samlingene bygges opp med utgangspunkt i den undervisning, forskning og det kunstneriske utviklingsarbeid som til enhver tid foregår ved høgskolen.
- at det tas imot innkjøpsforslag både fra ansatte og studenter.
- at innkjøpsforslagene blir vurdert ut fra faglig relevans og disponible midler, og at forslagstilleren får beskjed når dokumentet eventuelt er klart for utlån.

Musikkhøgskolen ønsker at du:

- bidrar til oppbyggingen av samlingene gjennom innkjøpsforslag.

DET ELEKTRONISKE BIBLIOTEKET

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- et finnes en oppdatert side om biblioteket på www.nmh.no med bl.a.: bibliotekets kataloger, kontaktinformasjon og en strukturert oversikt over relevante informasjonskilder.

Musikkhøgskolen forventer at du:

- gjør deg kjent med nettsiden, kommer med forslag til nye linker og melder fra hvis noe ikke fungerer godt.

TJENESTER

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- de to avdelingenes åpningstider kunngjøres på nettet og ved oppslag.
- skranken er betjent av fagutdannet personell i kjernetiden. Kveldsvaktene bemannes av bibliotekarstudenter, som utfører rutineekspedisjon. Henvendelser behandles fortløpende, men ved mer omfattende spørsmål kan det gå noen dager før vi kan gi svar.
- Biblioteket forsøker å låne inn eller kjøpe materiale som ikke finnes i bibliotekets egne samlinger. Lån og kopier fra bibliotek i Norge tar normalt 1 uke, mens det ofte kan ta lengre tid fra utlandet.

Musikkhøgskolen forventer at du:

- holder deg orientert om åpningstidene og overholder utlånsreglementet, som finnes på bibliotekets hjemmeside og fås i skranken
- gir mest mulig fullstendige opplysninger om dokumenter som ønskes bestilt, for dermed å sikre at leveringstiden blir kortest mulig

BRUKEROPPLÆRING

Du kan forvente av Musikkhøgskolen:

- at biblioteket gir generell biblioteksorientering ved studiestart samt veiledning i bruk av elektroniske informasjonskilder ved behov. Både ansatte og studenter kan be om egne opplegg. Hovedfagsstudenter får tilbud om spesiell opplæring i bruk av relevante informasjonskilder.

Musikkhøgskolen forventer at du:

- deltar på den generelle biblioteksorienteringen for nye studenter ved semesterstart, for å kunne være mest mulig selvhjulpen på biblioteket

Utdypende informasjon

- Åpningstider
- Utlånsreglement