

Starfsreglur háskóladeilda Landbúnaðarháskóla Íslands, BS og MS nám

1. Háskólanám bakkalárapróf (BS, 180 ECTS)

1.1 Almenn

Samkvæmt lögum um búnaðarfræðslu nr. 57/1999, með áorðnum breytingum, skal Landbúnaðarháskóli Íslands vera vísindaleg fræðslu- og rannsóknastofnun á háskólastigi. Hann veitir nemendum sínum fræðslu og vísindalega þjálfun, þannig að þeir geti tekið að sér sérfræðistörf fyrir íslenskan landbúnað og tengdar greinar og unnið að rannsóknum í þeirra þágu.

1.2 Inntökuskilyrði

Umsækjandi þarf að hafa lokið stúdentsprófi eða öðru framhaldsskólaprófi, sem háskólaráð telur jafngilt og mælir með. Nemendur annarra háskóla geta einnig tekið hluta af námi sínu við Landbúnaðarháskólann enda sé kveðið á um það í sérstökum samningum milli stofnana. Til að hljóta innritun þarf nemandi að standa skil á skrásetningargjöldum samkvæmt lögum nr. 57/1999 um búnaðarfræðslu.

1.3 Mat á fyrri námi

1.3.1 Annað háskólanám

Nemendur sem áður hafa lokið sambærilegum námskeiðum háskólanáms og boðið er upp á í námi við Landbúnaðarháskóla Íslands, geta fengið námskeið metin til eininga. Kennslunefnd framkvæmir matið. Staðfest mat á fyrri námi skal liggja fyrir áður en kennsla hefst í viðkomandi námskeiði.

1.3.2 Fagleg vinna

Nemandi getur sótt um að fagvinna á hans námssviði verði metin í stað valgreina til allt að 6 samræmdra eininga (ECTS). Sem fagvinna reiknast hverskonar vinna sem telst auka hæfni eða innsýn nemandans til verkefna á hans fagsviði og stendur í a.m.k. 2 mánuði. Umsóknir um að fagvinna verði metin í stað valgreina skal að jafnaði berast áður en hún hefst og skal fylgja áætlun um í hverju vinna nemandans verði fölgin frá væntanlegum vinnuveitenda, ásamt áliti viðkomandi kennara. Nemandinn skal fyrir lokasamþykki kennslunefndar gera grein fyrir vinnunni með stuttri greinagerð. Í prófabók skulu einingar sem þannig er skilað skráður án námskeiðsnúmers en með heitinu *Fagstörf* og einkunn M (metið). Umsóknir um mat á faglegri vinnu samkv. þessari grein skal stíla til kennslunefndar.

1.4 Skipulag námsins

Skólinn býður upp á nám til prófgráða sem eru auglýstar hverju sinni. Hámarksnámsstími í hverri námsbraut í háskólanámi má vera 50% umfram áætlaðan námstíma. Kennslunefnd er heimilt að veita undanþágur frá ákvæði um hámarksnámsstíma.

1.5 Námskeið og námseiningar (ECTS)

Námskeið við Lbhí eru metin í stöðluðum ECTS námseiningum. Að jafnaði svara 60 námseiningar til fulls náms á ársgrundvelli og endurspegla alla námsvinu nemenda. Samræmt númerakerfi er yfir námskeið í háskólanámi. Samkvæmt því er hvert námskeið auðkennt með 6 tölustöfum, samsett úr eftirfarandi einingum: Fyrstu tveir tölustafir merka á hvaða önn námskeiðið er kennt. Næstu tveir tölustafir eru raðnúmer námskeiðsins. Grunnnámskeið hafa númer frá 01-19. Námskeið sem eru samkennd á tveimur brautum hafa númer 20-39, námskeið sem tilheyra einni braut 40-79 og valnámskeið 80-99. Síðustu tveir tölustafir segja til um hversu margar samræmdar einingar eru að baki hverju námskeiði, en hver eining samsvarar 25 -30 vinnustundum nemanda. Námskeið sem gefur fjórar einingar hefur númerið .04, tíu eininga námskeið hefur númerið .10 o.s.frv. *Dæmi:* Númer námskeiðsins "Samþýli lands og þjóðar" er 01.25.08, sem gefur til kynna að námskeiðið er kennt í landnýtingu og búvísindum, þetta er grunnnámskeið og gefur 8 einingar.

1.6 Kennslufyrirkomulag

Kennsluárið skiptist í haust- og vorönn. Heimilt er að skipta hvorri önn í tvær stuttannir með prófum á milli. Á hvorri önn er kennt í 15 vikur og próf standa yfir í tvær vikur í lok hverrar annar. Milli vor og haustannar er sumarönn fyrir starfs- og rannsóknánám nemenda og samarnámskeið eftir því sem fram kemur í námsskrám. Til að hefja nám í einstökum námskeiðum annar þarf nemandi að hafa öðlast próftökurétt í undanfaranámskeiðum. Kennsla fer fram í fyrirlestur, verkefnatímum, dæmatímum, starfsnámi og námsferðum samkvæmt fyrirfram gerðum kennsluáætlunum. Í vissum tilvikum er jafnframt mögulegt að taka námskeið í fjarnámi að hluta til eða öllu leyti. Kennsluhætti og námsmati námsgreina skal lýst í kennsluáætlun sem gerð er í samráði við kennslustjóra og lögð fram í upphafi hvers kennslutímabils. Tímasókn er frjáls. Þó má skilyrða tímasókn einstakra námshluta í kennsluáætlun. Heimilt er að bjóða fram kennslu á norðurlandamálum og ensku enda sé þess getið í kennsluáætlun viðkomandi áfanga.

1.7 Próf

1.7.1 Próftímabil, gerð prófa

Próf eru að jafnaði haldin í annarlök. Sjúkra- og endurtökupróf skulu haldin í ágúst nema þegar sérstakar ástæður mæla með slíku prófahaldi á öðrum reglubundnum prófatímabilum. Öllum sjúkra- og endurtektarprófum þarf að vera lokið áður en næsta skólaár hefst. Próf skulu að jafnaði eigi standa lengur en 2 vikur á hvorri önn. Fyrir upphaf kennslutímabils skrá nemendur sig í þau námskeið er þeir hyggjast sækja. Innritun í námskeið gildir sem innritun í próf sem haldið er að námskeiðinu loknu. Vilji nemandi segja sig frá prófi í námskeiði, skal það gert skriflega, til kennslustjóra, eigi síðar en sjö dögum fyrir prófdag. Próf geta verið munnleg, skrifleg eða verkleg. Heimilt er að meta

ritgerðir, skýrslur og verkefni í stað prófs eða sem hluta af námsmati og áskilja lágmarkseinkunn í hverjum þessara hluta. Skal um þetta vera samráð á milli kennslustjóra og hlutaðeigandi kennara og ákvörðun kunngerð nemendum í kennsluáætlunnámskeiðsins, við upphaf kennslu.

1.7.2 Mat á prófum og kæruréttur

Úrlausnir skriflegra prófa skulu metnar af viðkomandi kennara. Nemandi á rétt á að sjá prófúrlausnir sínar í prófsýningu hjá kennara og fá útskýringar á mati ef hann óskar þess. Slík ósk skal sett fram að jafnaði eigi síðar en 10 dögum eftir birtingu einkunnar. Framkvæmd prófsýningar fer eftir samkomulagi nemanda og kennara. Vilji nemandi gera athugasemd við einkunn sína, skal hann skila skriflegum athugasemdum til kennslustjóra innan þriggja virkra daga frá prófsýningu. Hægt er að skjóta ágreiningi um einkunnagjöf til kennslunefndar sem fellir úrskurð varðandi ágreining eða skipar prófdómara.

1.7.3 Um framkvæmd prófa

Kennarar standa fyrir prófum í samráði við kennslustjóra. Í skriflegum prófum ræður vægi námsgreinar lengd próftíma. Að jafnaði skal hálf klst. fyrir hverja byrjaða námseiningu á lokaprófi - Nemendur með staðfesta lestrarörðugleika og erlendir nemendur geta sótt um lengdan próftíma - tíu mínútur fyrir hverja námseiningu. Niðurstöður prófa skulu liggja fyrir eins fljótt og unnt er og eigi síðar en á ellefta virka degi eftir prófdag. Einkunnir skulu liggja fyrir eins fljótt og nauðsyn krefur vegna brautskráningar. Próftölur skulu liggja fyrir eigi síðar en fjórum vikum áður en viðkomandi próftímabil hefst. Kennsluskristofa sér um færslu einkunna og varðveislu þeirra. Hún sér um að birta nemendum einkunnir. Kennslustjóri eða staðgengill hans skal vera tiltækur á meðan próf stendur yfir.

1.7.4 Reglur um próftöku

- a) Nemendur skulu mæta stundvíslega. Mæti nemandi meira en 15 mínútum eftir að próf hefst fær hann ekki að þreyta prófið.
- b) Í samsettum prófum skulu nemendur svara hverjum prófhluta í sér prófabók.
- c) Enginn má skila úrlausnum fyrr en ein klukkustund er liðin frá upphafi auglýsts próftíma. Ef nemandi lýkur prófi áður en heimiluðum próftíma lýkur er honum heimilt að fara úr prófstofu en skal gæta þess að trufla ekki þá sem enn eru í prófi. Að loknum próftíma ber öllum að skila úrlausnum þegar í stað.
- d) Að loknum skriflegum prófum á að skila prófspurningum, úrlausnum og krassblöðum til þess er situr yfir í prófinu (prófverði). Prófspurningar úr reglulegum prófum ásamt úrlausnum verða síðan varðveittar á bókasafni skólans í 3 ár.
- e) Nemendur mega ekki hafa yfirhafnir, töskur, síma eða annan búnað sem ekki tilheyrir leyfilegum hjálpargögnum við prófborðið. Alla slíka muni skal skilja eftir utan prófstofu. Ekki má valda truflun í prófi t.d. með neyslu matar eða drykkjar.
- f) Nemendum er aðeins heimilt að yfirgefa prófborð áður en þeir hafa lokið prófinu til þess að fara á salerni og þá undir eftirliti fylgdarmanns.
- g) Nemandi er óheimilt að ljúka prófi án þess að skila prófabók með nafni sínu og kennitölu.
- h) Nemandi á rétt á að fá útskýringar á orðalagi prófspurninga. Kennari sem heldur próf eða staðgengill hans skal að öllu jöfnu vera tiltækur á meðan próf stendur yfir.
- i) Nemendum eru birtar einkunnir persónulega í rafrænu upplýsingakerfi Landbúnaðarháskólans.
- j) Nemendum sem eru í prófi er óheimilt að aðstoða aðra sem í prófi eru við prófúrlausnir eða leita aðstoðar annarra. Utanaðkomandi er óheimilt að veita nemandi aðstoð í prófi. Nemendum í prófi er óheimilt að tala saman meðan á prófi stendur og þeir mega ekki hafa aðrar bækur eða gögn með sér en þau sem ráð er fyrir gert af þeim kennurum sem aðild eiga að prófinu.
- k) Verði nemandi uppvís að því að hafa rangt við í prófi skal prófverkefnið og úrlausnir umsvifalaust tekin af nemandanum og kennslustjóri eða staðgengill hans kallaður til. Máli nemandans skal síðan vísað til aðstoðarrektors kennslumála til úrskurðar.
- l) Nemandi sem ekki getur mætt til prófs vegna veikinda, skal tilkynna forföll áður en próf hefst. Læknisvottorði skal skila til skrifstofu skólans við fyrsta tækifæri og eigi síðar en fimm dögum eftir að próf var haldið, annars telst nemandi hafa þreytt prófið. Það sama gildir ef nemandi mætir ekki í próf vegna veikinda barns.
- m) Nemendum skal eftir því sem unnt er standa til boða að taka próf nærri heimili sínu ef samningar nást þar um við menntastofnanir (eða aðra aðila sem skólinn samþykkir) í næsta nágrenni. Viðkomandi nemandi standa sjálfir straum af þeim kostnaði sem af slíku fyrirkomulagi hlýst.

1.7.5 Um einkunnagjöf

Lokaeinkunn hvernar námsgreinar er gefin frá 0,0-10,0 með einum aukastaf. Nú er lokaeinkunn samsett úr einkunn á lokaprófi og hluteinkunn sbr. 2.7.7 og skal þá lokaeinkunn reiknast sem vegið meðaltal lokaprófs og hluteinkunnar, hvorutveggja reiknað með einum aukastaf. Skilyrða má lágmarkseinkunn á lokaprófi í kennsluáætlun, sé annað ekki tekið fram í kennsluáætlun er lágmarkseinkunn á lokaprófi 5,0. Í sérstökum tilfellum er heimilt að gefa námskeiði lokaeinkunnina staðið/ekki staðið. Telst þá sú námsgrein ekki með við útreikninga meðaleinkunnar til B.S.-prófs. Í kennsluáætlun skal koma fram á hvaða þáttum slíkt mat er gert.

1.7.6 Um endurtöku prófa o.fl.

Nú nær nemandi ekki tilskilinni prófeinkunn eða lokaeinkunn í háskólanámi og er honum þá heimilt að endurtaka lokapróf tvisvar og reiknast slík lokapróf móti hluteinkunn sbr. 1.7.7. Hafi nemandi náð lágmarks lokaeinkunn getur hann engu að síður óskað eftir að endurtaka lokapróf ef sérstakar ástæður eru fyrir hendi. Heimili kennslunefnd þad skal prófið þreytt í næsta skipti sem reglulegt próf í greininni er haldið og vegið á móti sömu hluteinkunn (t.d. fyrir verkefni, ritgerðir o.þ.h) og fyrra lokapróf.

1.7.7 Námsverkefni

Til námsverkefna teljast þau verkefni, bókleg eða verkleg, þar með talin próf á námstíma, sem gefið er töluéinkunn fyrir til lokaéinkunnar. Vægi hvers námsverkefnis í lokaéinkunn skal tilgreint í kennsluáætlun og mynda þau sameiginlega hluteinkunn sem reiknast móti lokaprófi sbr. 1.7.5. Heimilt er að krefjast tiltekinnar lágmarkseinkunnar fyrir námsverkefni til að öðlast próftökurétt á lokaprófi og sömuleiðis lágmarks skilaskyldu eða viðveru í einstökum námsþáttum enda komi það fram í kennsluáætlun.

1.7.8 Lokaverkefni til BS prófs

Lokaverkefni eru hluti af grunnáminu eins og kveðið er á um í kennsluskrá á hverjum tíma. Nemandi ráðfærir sig við einn af kennurum skólans og vinnur að verkefninu undir stjórn eða umsjón hans samkvæmt samningi sem aðilar gera með sér (samningur um BS lokaverkefni). Nemandi er einnig heimilt að vinna að lokaverkefni undir stjórn stundakennara. Í slíkum tilvikum þarf samþykki kennslunefndar, sem jafnframt tilnefnið ábyrgðamann úr röðum fastráðinna kennara, og er þá gengið frá samningi um verkefnið áður en vinna við verkefnið hefst. Frágangur verkefnis (ritgerðar, hönnunarverka) skal vera í samræmi við nánari reglur um frágang rannsóknaritgerða / hönnunarverkefna við stofnunina. Kennari gefur einkunn fyrir BS ritgerð í samráði við umsjónarmann BS ritgerða sem tilnefndur er af deild og annast yfirllestur allra BS lokaverkefna og annast samræmingu einkunnna í samráði við kennara.

2 Meistaránám (MS, 120 ECTS)

2.1. Meistaránám, tilhögun og umsóknaferrill

Heimilt er að sækja um meistaránám, MS, að lokinni BS gráðu eða kandídatprófi. Námið er fólgið í námskeiðum og rannsóknaverkefni sem lýkur með samningu ritgerðar eða ritgerða og /eða annarra hugverka eftir því sem við á. Einnig má áskilja að umsækjandi gangi undir munnlegt próf í tilteknum greinum og haldi opinbera fyrirlestra. Kennslunefnd og deildir fara með málefni námsins. Hlutverk kennslunefndar er að fjalla um umsóknir og samþykkinga breytingar á námsáætlun og fá umsögn og samþykki deilda.

Val og vinna við meistaraprófsverkefni er fyrst og fremst á ábyrgð nemanda. Fyrir einstaklingsmiðað MS nám ráðfærir nemandi sig við einn af kennurum skólans (aðalleiðbeinanda sbr. 2.8) og vinnur að MS verkefninu undir stjórn eða umsjón hans samkvæmt samningi sem aðilar gera með sér sem er samningur um MS nám útfyllt á þar til gerðu eyðublaði kennsluskrifstofu. Í samningnum kemur fram lýsing og markmið

rannsóknaverkefnis auk yfirlits yfir þau MS námskeið sem nemandi tekur sem hluta af MS námi sínu. Í umsókninni komi jafnframt fram hvornig fjármögnun. rannsóknaverkefnis sé háttáð. Nemandi er einnig heimilt að vinna að MS verkefni undir stjórn stundakennara. Umsókn um meistaránám skal fylgja áður nefndur samningur um MS nám, auk ferilskráa leiðbeinanda og/eða ábyrgðarmanns eftir því sem við á (sjá 2.8). Umsóknarfrestur um meistaránám er að jafnaði 15. apríl og 15. september. Í MS námi sem skipulagt er fyrir hóp af nemendum með litlu rannsóknaverkefni (30 samræmdar einingar) er heimilt að ganga frá samningi um rannsóknaverkefni eftir að námið er hafið. Að jafnaði skal samningur liggja fyrir eigi síðar en í lok fyrra námsárs MS námsins. Umsjónarmaður rannsóknarnáms annast undirbúningu umsókna fyrir umfjöllun í kennslunefnd og eftirfylgni þeirra ákvarðana sem þeim tengjast.

2.2. Meðferð umsókna

Umsóknum skal skilað til kennsluskrifstofu. Eftir umfjöllun í kennslunefnd er umsókn send til deilda. Deild veitir umsögn um umsóknirnar til kennslunefndar sem tilkynnir umsækjanda niðurstöðu bréflega. Afgreiðslu umsókna sem berast fyrir 15. apríl vegna innritunar á haustmíssi skal vera lokið og þeim svarað fyrir 25. maí. Afgreiðslu umsókna sem berast fyrir 15. október vegna innritunar á vormíssi skal vera lokið og þeim svarað fyrir 15. nóvember. Synji kennslunefnd eða deild nemanda inngöngu skal hún rökstyðja niðurstöðu sína. Breytingar á námsáætlun eru háðar samþykki kennslunefndar.

2.3. Inntökuskilyrði

Til að geta innritast í nám til meistaraprófs þarf umsækjandi að greiða skrásetningargjöld og hafa lokið BS prófi frá LbhÍ með lágmarkseinkunn eða sambærilegu námi sem deild viðurkennir og hafi meðaleinkunnina 6,5 hið minnsta, úr BS námi. Heimilt er að víkja frá ákvæðum um ofangreindar lágmarkseinkunnir mæli umsjónarkennari og kennslunefnd eindregið með því

2.4. Einingafjöldi og tímalengd náms

Meistarapróf byggist að jafnaði á 120 námseiningum, og er námstími ekki skemmri en tvö ár. Heimilt er að gera ráð fyrir lengri námstíma en tveim árum enda sé það í samræmi við samþykkt námsáætlun. Hámarkstími til meistaragráðu skal ekki vera meiri en 50% umfram áætlaðan námstíma. Kennslunefnd er heimilt að veita undanþágur frá ákvæði um hámarksnámstíma. Við brautskráningu skal sýnt að nemi hafi verið skráður og greitt skrásetningargjald allan námstímann.

2.5. Samsetning náms

Meistaránám er byggt upp af 30, 60 eða 90 e rannsóknaverkefni og 90, 60 eða 30 e í námskeiðum, málstofum og lesnámskeiðum Nemi í meistaránámi má að hámarki taka 12 einingar í lesnámskeiðum með aðalleiðbeinanda sínum.

2.6. Tengsl meistarar- og doktorsnáms

Ekki er heimilt að nota meistaraprófsritgerð aftur sem uppistöðu í doktorsritgerð.

2.7. Námskeið í grunnnámi sem hluti af framhaldsnámi og einkunnakröfur

Námskeið sem tekin eru gild í MS námi eru framhaldsnámskeið sem sérstaklega eru merkt sem slík í kennsluskra ánað hvort sem sérstök MS námskeið eða BS/MS námskeið. Í BS/MS námskeiðum LbhÍ eru lágmarkskröfur til einkunna einum heilum hætti til nemanda sem hyggst nýta viðkomandi námskeið til eininga í MS námi. Leyfilegt er að nota allt að 20 staðlaðar námseiningar úr BS grunnnámskeiðum við LbhÍ eða aðra háskóla, sem hluti af meistaranámi. Skal nemi hafa náð einkunn 7 eða hærra til þess að fá slík námskeið viðurkennd sem hluta af MS námi.

2.8. Leiðbeinandi og ábyrgðarmaður

Sérhver meistaranemi skal frá upphafi náms hafa aðalleiðbeinanda úr hópi fastra starfsmanna í viðkomandi grein við Landbúnaðarháskóla Íslands, sem hann ráðfærir sig við um skipulag námsins, val námskeiða og annað sem náminu tengist. Aðalleiðbeinandi leiðbeinir nemanda í rannsóknaverkefni og ber ábyrgð á að fjárhagsleg ábyrgð á rannsóknaverkefni sé vel skilgreind og ljós. Einnig skal tilgreina aðstoðarleiðbeinanda sem jafnframt á sæti í meistaraþrófnefnd sbr. 2.10. Deild getur þó heimilað nema að hafa aðalleiðbeinanda sem ekki er starfsmaður LbhÍ enda uppfylli hann þær kröfur sem gerðar eru í þessum reglum og reglum viðkomandi deildar. Í þeim tilfellum skal nemi einnig hafa ábyrgðarmann úr hópi fastra starfsmanna LbhÍ sem situr, ásamt aðalleiðbeinanda, í meistaraþrófnefnd.

Hlutverk leiðbeinenda er að leiðbeina nemanda með

1. að afmarka og skilgreina rannsóknaverkefni, þ.e. markmið, rannsóknaspurningar og rannsóknaráætlun
2. gerð umsóknar um rannsóknarnám
3. aðferðir og öflun gagna
4. framsetningu á niðurstöðum og úrvinnslu gagna
5. heimildaleit og ritgerðaskrif
6. framsetningu og kynningu efnis á málstofum

2.9. Kröfur til þeirra sem leggja mat á námið og lokaverkefnið

Aðalleiðbeinandi skal ávallt vera lektor, dósent eða prófessor á viðkomandi sviði við LbhÍ, nema deild heimili annað fyrirkomulag. Ef hann kemur ekki úr framangreindum hópi þarf hann að hafa lokið a. m. k. meistaraþrófi á fræðasviðinu til að leiðbeina meistaranema og vera viðurkenndur sérfræðingur á viðkomandi sviði.

2.10. Meistaraþrófnefndir og prófdómarar

Meistaraþrófnefnd skal skipuð minnst tveimur sérfróðum mönnum og er annar þeirra aðalleiðbeinandinn og hinn ýmist aðstoðarleiðbeinandi eða ábyrgðarmaður innan skólans eftir því sem við á. Heimilt er að skipa þriðja manninn í nefndina, t.d. ef verkefnið snertir fleiri en eina deild. Deild skipar meistaraþrófnefndina. Hlutverk hennar er að fylgjast með að framgangur námsins sé í samræmi við námsáætlun, tryggja fagleg gæði rannsóknavinnunnar og sjá um próf sem neminn gengst undir ef við á. Meistaraþrófnefnd fundar með nemanda a.m.k. einu sinni á ári og ritar leiðbeinandi fundargerð og sendir til umsjónarmanns rannsóknarnáms og MS nemans, þar sem fram kemur framvinda og staða verkefnis miðað við áætlun. Deild tilnefnir prófdómara sem kennslurektor skipar, en prófdómari ásamt meistaraþrófnefnd metur lokaverkefni. Um leið og ritgerð er lögð fram skal jafnframt leggja fram til mats meistaraþrófnefndar staðfest námsferilsyfirlit nemans. Meistaranemi getur skotið ágreiningi við meistaraþrófnefnd til kennslunefndar. Meistaranemi getur skotið ágreiningi við kennslunefnd til rektors.

2.11. Skil og frágangur MS ritgerða

Um frágang ritgerða gilda nánari fyrirmæli frá kennsluskrifstofu og skilafrestur lokaverkefnis skal vera í samræmi við tilgreinda dagsetningu í námsáætlun. Í fyrirmælum skal jafnframt skal kveðið á um fjölda eintaka lokaverkefnis, og skil til bókasafns Landbúnaðarháskólans og Landsbókasafns Íslands-Háskólabókasafns. Koma skal skýrt fram, að verkefnið sé unnið við Landbúnaðarháskóla Íslands, leiðbeinendur og deild og rannsóknastofnun, ef við á, og geta skal þeirra sjóða sem styrkt hafa verkefnið. Ritgerð til meistaraþrófs skal lögð fyrir umsjónarmann rannsóknarnáms til yfirlesturs og samþykkis áður en hún er send til prófdómara, andmælenda eða vörn auglýst. Ef vafi leikur á að ritgerðin standist faglegar kröfur að mati umsjónarmanns, skal ritgerðin borin undir deildarráð sem ákveður hvort og þá að hve miklu leyti hún þarfnist endurskoðunar.

2.12 Varnir til meistaraþrófs

Meistaraþrófsvarnir eru lokaðar og fara fram að viðstaddri meistaraþrófnefnd, prófdómara og nemanda, auk umsjónarmanns rannsóknarnáms eða annars fulltrúa skólans. Prófdómari leggur þar spurningar fyrir nemanda úr efni ritgerðar, og kemur með ábendingar um breytingar eða lagfæringar á ritgerð, sé þess þörf. Prófdómari gefur einkunn fyrir ritgerð og svör nemandans í samráði við meistaraþrófnefnd. Eftir að lagfæringar hafa verið gerðar á ritgerð, heldur nemandi opinn fyrirlestur. Fyrirlesturinn skal fara fram að öllu jöfnu innan fjögurra vikna eftir vörn og auglýstur með minnst viku fyrirvara, þar sem nemandi kynnir efni ritgerðar, og þar leggur prófdómari aftur spurningar fyrir nemanda. Öðrum viðstöddum er einnig heimilt að spyrja nemanda eftir að prófdómari hefur lokið sínum spurningum. Lokaeinkunn er ákveðin að lokinni kynningunni, þar sem tekið er mið af fyrri ritgerðareinkunn, en einnig af lagfæringum á ritgerð, svörum nemenda og frammistöðu við kynningu verkefnis.

2.13. Tengsl við aðra háskóla

Heimilt er deild að ákveða að taka skuli hluta meistaranáms við aðra háskóla ýmist hérlendis eða erlendis eftir því sem við á hverju sinni.

Reglur þessar voru samþykktar í háskólaráði 21. maí 2008 og tóku gildi 1. júlí 2008