

Meistaránám í menntunarfræði
M. Ed.-próf (kennarapróf)

Leiðbeiningar um
meistaraprófsritgerð – MPR0230

Akureyri
Janúar 2016

Efnisyfirlit

1. Námskeiðslýsing	3
2. Almenn um meistarprófsritgerð	3
3. Umsjón með meistarprófsverkefnum	4
4. Leiðsögn.....	5
5. Rannsóknaráætlun - skipulagning.....	6
6. Sniðmát og frágangur meistarprófsritgerðar	7
7. Heimildaskráning og tilvísanir.....	8
8. Leyfi og samskipti við aðila utan háskólans	8
8.1 Persónuvernd.....	9
8.2 Samskipti við skóla-/fræðsludeild sveitarfélaga	9
8.3 Samskipti við aðra.....	9
8.4 Kynningarbréf til þátttakenda og upplýst samþykki	9
9. Skil til leiðsögu kennara.....	10
10. Mat og forsendur einkunna	12
11. Lokaskil.....	13
12. Vottorð um námsframvindu	13
13. Gildistaka	14

1. Námskeiðslýsing

Þessar leiðbeiningar eiga við 30 eininga meistaraþrófsritgerð í meistaranámi í menntunarfræði (kennaranám) í kennararbraut. Í þessum leiðbeiningum eru orðin ritgerð og verkefni jafnt til rannsóknarritgerðar sem annars konar verkefna. Námskeiðslýsing samkvæmt kennsluskrá kennaradeildar um námskeiðið MPR0230 er eftirfarandi:

MPR0230	Meistaraprófsritgerð	30 ECTS
	Lokaverkefni - Framhaldsnám	Kjarnagrein

Forkröfur: Að hafa lokið a.m.k. 50 einingum úr meistaranámi og þar af að hafa lokið námskeiðinu AFM0155 með að lágmarki 2. einkunn.

Lýsing: Viðfangsefni meistaraþrófsritgerðar (M.Ed.) er verkefni sem tengist áherslu nemenda í náminu (skólastigi/kjörsviði/faggrein), menntun og skólastarfi. Nemandi velur viðfangsefni í samráði við umsjónarkennara meistaraþrófsverkefna og leiðsögukennara og vinnur verkefnið undir handleiðslu leiðsögukennara. Í verkefninu er leitast við að sameina fræðilegt og hagnýtt gildi. Meistaraprófsverkefnið getur verið námskrá eða námsefni fyrir tiltekinn hóp, rannsóknarritgerð, skýrsla um starfendarannsókn, starfsáætlun fyrir valinn þátt í skólastarfi, starfstengt þróunarverkefni eða annað efni tengt menntun og skólastarfi. Í verkefninu er lögð áhersla á að nemandi dýpki fræðilega þekkingu sína og skilning á því sviði sem verkefni hans tekur til og þjálfist í faglegum vinnubrögðum við að beita þekkingu sinni og skilningi við sjálfstæða útfærslu á viðfangsefninu.

Námsmarkmið: Að námskeiðinu loknu skal nemandi:

- Sýna fram á að hann hafi dýpkað þekkingu sína á viðfangsefni sínu og fræðilegum forsendum þess,
- geta nýtt fræðilega þekkingu sína og skilning á viðfangsefninu við úrvinnslu gagna og framsetningu niðurstaðna,
- geta rætt viðfangsefni sitt í ljósi fræðilegrar niðurstöðu þess,
- geta beitt faglegum vinnubrögðum, t.d. við meðferð og úrvinnslu heimilda, og rannsóknaraðferðum eftir því sem verkefni hans krefst,
- sýna að hann hafi vald á gagnrýnni hugsun og sjálfstæðum efnistöfum í verkefni sínu,
- hafa það vald á byggingu verkefnisins, málfari og framsetningu sem nauðsynlegt er til að birta það öðrum
- vera fær um að hefja doktorsnám.

Námsmat: Ritgerð.

2. Almennt um meistaraþrófsritgerð

Meistaraprófsritgerð er lokaverkefni í meistaranámi og er alltaf einstaklingsverkefni. Markmið þess er að þjálfra meistaranema í vísindalegum vinnubrögðum þannig að hann öðlist færni í að fylgja viðurkenndum vísindalegum rannsóknaraðferðum og fagmannlegum frágangi verkefnisins. Verkefnið skal vera sjálfstætt framlag og liður í

Þróun þekkingar á viðkomandi fræðasviði. Samkvæmt lýsingu í kennsluskrá (sjá á vef og hér fyrir ofan) velur nemandi sér ritgerðarefni og skrifar vandaða fræðilega ritgerð undir handleiðslu leiðsögukennara.

Kynningarfundur um meistaraþrófsritgerðir er að öllu jöfnu haldinn á vormisseri árið áður en námskeiðið hefst (t.d. febrúar 2016 vegna vormisseris 2017) og aftur í ágúst í í kjölfar fundar um vettvangsnám og æfingakennslu.

Nemandi sem hyggst hefja vinnu við meistaraþrófsritgerð skráir sig í námskeiðið og hefur að því búnu samband við umsjónarkennara meistaraþrófsverkefna og óskar eftir leiðsögukennara. Heimilt er að skrá sig bæði á haust- og vormisseri í meistaraþrófsritgerð að uppfylltum forkröfum. Minnt er á að nemandi þarf að endurnýja skráningu sína í meistaraþrófsritgerð á hverju misseri meðan vinnsla þess stendur yfir.

Vinnustofur meistaránema eru haldnar að öllu jöfnu tvisvar sinnum á vormisseri 2. árs í meistaránáminu. Nemandi þarf ekki að kynna verkefni sitt í málstofu en er velkomið að sækja málstofur í menntavísindabraut sér til gagns. Sjá í moodle.

Komi til þess að nemandi ljúki ekki verki sínu innan tímamarka sem reglur háskólans (Reglur fyrir Háskólann á Akureyri nr. 387/2009, 27. gr.) kveða á um skal hann sækja um að framlengja námstímann og gera um leið áætlun um hvernig hann hyggst ljúka verkefninu. Nemandi snýr sér til brautarstjóra kennarabrautar sem leiðbeinir honum.

Upplýsingar um meistaraþrófsverkefni í kennaradeild er að finna í moodle undir samheitinu *Meistaraþrófsverkefni í kennaradeild*. Nemandi sem skráður er í Ugluna verður sjálfur að skrá sig inn í moodle með því að slá inn ha-netfang og lykilorð. Fara síðan í *forsíða vefs* í moodle (vinstri flipi) og finna samheitið *Meistaraþrófsverkefni í kennaradeild* og slá þar inn lykilorðið *kdmpr* (sem stendur fyrir kennaradeild meistaraþrófsritgerð). Upplýsingar um námskeiðið **MPR0230** (ME2L, MPR1130) sem þessar leiðbeiningar eiga við er að finna í moodle.

3. Umsjón með meistaraþrófsverkefnum

Sérstakur umsjónarkennari er með meistaraþrófsverkefnum í kennaradeild. Við hann hefur nemandi fyrstu samskipti um gerð meistaraþrófsritgerðar og til hans skal hann snúa sér til þess að óska eftir leiðsögn og fá viðfangsefni samþykkt. Nemandi þarf að öllu jöfnu að hafa samband misserinu áður en hann hyggst hefja vinnu við meistaraþrófsverkefnið.

Helstu verkefni umsjónarkennara meistaraþrófsverkefna eru að:

- bera ábyrgð á heildarskipulagi meistaraþrófsverkefna,
- kynna reglur um meistaraþrófsverkefni og bera ábyrgð á að nemandi fái leiðsögukennara,
- samþykkja efnisval nemanda,
- leiðbeina og ákvarða um val annars leiðbeinanda í samráði við aðalleiðbeinanda ef leiðsögn er skipt,

- ská kennara í námskeið/leiðsögn og standa skil á upplýsingum í kerfið vegna launagreiðslna,
- halda eigin skrá um leiðsögn og launagreiðslur,
- veita almennar leiðbeiningar um vinnulag og láta nemendur vita ef upprifjunar-námskeið í aðferðafræði eða heimildaskráningu eru haldin í kennaradeild,
- upplýsa leiðsögukennara um námskröfur, skil og mat á meistaraprófsverkefnum,
- fylgjast með námsframvindu nemenda með því að kalla eftir upplýsingum frá leiðsögukennurum,
- útvega prófdómara, upplýsa þá um námskröfur, forsendur og tilhögun náms-mats,
- skera úr ágreinings- eða vafaatriðum, t.d. í sambandi við val á viðfangsefni eða verkaskiptingu leiðsögukennara.
- skila lokamati til skrifstofu hug- og félagsvísindasviðs.

Við kennaradeild starfar lokaverkefnanefnd sem í sitja umsjónarkennari meistaraprófsverkefna, umsjónarkennari BEd-ritgerða og brautarstjórar sem eru umsjónarkennara til ráðuneytis um hvað eina sem lýtur að meistaraprófsverkefnum.

Ef umsjónarkennarar meistaraprófsverkefna eru tveir eða fleiri skipta þeir með sér verkum eftir því sem þeim þykir henta. Ef umsjónarkennari er einn er fundinn staðgengill til að sinna ritgerðum þegar um formlegt eða óformlegt vanhæfi er að ræða. Um formlegt vanhæfi gilda stjórnarsýslureglur.

4. Leiðsögn

Sérstakur leiðsögukennari er með hverri meistaraprófsritgerð. Leiðsögukennari skal hafa meistarapróf eða hærri prófgráðu. Hann er að öllu jöfnu úr hópi kennara deildarinnar en getur einnig verið kennari í öðrum deildum/sviðum háskólans, kennari úr öðrum háskóla eða sérfræðingur innan eða utan háskólans. Heimilt er að skipta leiðsögn og skal þá annar vera aðalleiðsögukennari og verkaskipting þeirra að öðru leyti skýr. Þótt leiðsögn sé skipt ber aðalleiðsögukennari alltaf ábyrgð á leiðsögn um byggingu ritgerðar, fræðileg vinnubrögð og frágang. Nemandi ber þó fyrst og fremst ábyrgð á framvindu verksins og hefur frumkvæði að samskiptum við leiðsögukennara. Leiðsögukennari les ekki próförk að ritgerð.

Nánar tiltekið eru helstu verkefni leiðsögukennara að:

- leiðbeina um val efnis og afmörkun, uppbygginu ritgerðar, verk- og tímaáætlun, öflun heimilda, mótun rannsóknarspurninga og annað er viðkemur undirbúningi verksins,
- leiðbeina um öflun upplýsinga og tilskilinna leyfa, eftir því sem við á, og ganga úr skugga um að leyfa hafi verið aflað,
- ganga úr skugga um að nemandi geri sér grein fyrir umfangi og hugsanlegum kostnaði við verkefnið,
- hafa frumkvæði að og sjá um samskipti við hinn leiðsögukennarinn ef leiðsögn er skipt,

- fylgjast með framvindu verkefna sem hann leiðbeinir um og veita umsjónarkennara lokaverkefna upplýsingar um stöðu þeirra,
- leiðbeina nemanda um öflun og úrvinnslu gagna og framsetningu niðurstaðna og umræðna,
- hvetja nemanda og telja í hann kjark ef á þarf að halda, leiðbeina og ræða við hann um verkið, siðferðileg álitamál og vandamál sem upp kunna að koma,
- staðfesta framvindu ritgerðarvinnunnar við umsjónarkennara meistaraþrófsverkefna óski nemandi eftir framvinduvottorði,
- leiðbeina um frágang ritgerðar og lesa hana í lokagerð og ganga úr skugga um að frágangur hennar sé í samræmi við reglur,
- meta hvenær ritgerðin er tilbúin til mats og taka þátt í lokamati í samvinnu við hinn leiðsögukennarann (ef leiðsögn er skipt) og prófdómara,
- skila sameiginlegri umsögn leiðsögukennara og prófdómara til nemanda,
- skila umsjónarkennara meistaraþrófsverkefna lokaeinkunn og umsögn.

Ef leiðsögukennari fer í rannsóknarmisseri meðan nemandi vinnur að ritgerðinni getur hann haldið leiðsögninni áfram ef hann óskar þess, en getur einnig óskað eftir að hinn leiðsögukennarinn taki við leiðsögninni á meðan ef leiðsögn er skipt. Að öðrum kosti er leitað eftir öðrum úrræðum fyrir nemanda. Umsjónarkennari meistaraþrófsverkefna ber ábyrgð á að nemandi njóti leiðsagnar í fjarveru leiðsagnarkennara.

Sú staða getur komið upp að nemandi vilji eða þurfi að skipta um leiðsögukennara eða leiðsögukennari vilji eða þurfi að biðjast undan leiðsagnarhlutverkinu. Í báðum tilvikum skulu aðilar snúa sér til umsjónarkennara meistaraþrófsverkefna.

5. Rannsóknaráætlun - skipulagning

Þegar hafin er vinna við meistaraþrófsritgerð þarf nemandi að skipuleggja vinnu sína undir leiðsögn leiðsögukennara og gera sér grein fyrir hvernig hann hyggst vinna verkefnið.

Hér er bent á nokkur atriði sem nemandi þarf að hafa í huga við skipulag og vinnslu verkefnisins.

Greinargerð og rökstuðningur fyrir vali viðfangsefnis. Nemandi þarf að gera grein fyrir meginviðfangsefni sínu og afmörkun þess. Hann þarf að láta koma fram hvernig efnisvalið tengist eigin reynslu og áformum og gera grein fyrir markmiði rannsóknarinnar, rannsóknarspurningum, tilgátum og/eða álitamálum sem leitast á við að svara.

Nokkur helstu lykilhugtök (ca 3–5) þurfa að koma fram á íslensku og ensku (í sviga).

Fræðileg umfjöllun um efnið ásamt tilvísunum til heimilda og skýringa á hugtökum eftir því sem ástæða er til. Hér er mikilvægt að nemandi sýni fram á að hann hafi lesið sér vel til og öðlast góða yfirsýn yfir fræðilegan bakgrunn viðfangsefnisins.

Val rannsóknaraðferðar, rök fyrir því vali og helstu kostir og takmarkanir þess rannsóknarsniðs sem nemandi hefur valið sér. Einnig greinargerð um gagnaöflun og fyrirhugaða úrvinnslu. Í þessum hluta er mikilvægt að nemandi sýni fram á að hann hafi hugsað fyrir meginþáttum rannsóknarinnar og geti rökstutt val sitt á rannsóknarsniði, gagnasöfnun, úrvinnslu og öðru sem hægt er að ætlast til að hann sjái fyrir. Fjalla þarf um um helstu álitamál og siðferðileg atriði eftir því sem við á og gera grein fyrir öflun tilskilinna leyfa.

Drög að uppbyggingu (efnisgrind) fyrirhugaðrar ritgerðar.

Verk- og tímaáætlun (og *kostnaðaráætlun* ef við á). Þessir þættir eru auðvitað ekki hluti af ritgerðinni en nauðsynlegt er fyrir nemanda að gera áætlun.

Drög að kynningarbréfi þar sem það á við. Sjá nánar í kafla 8.4.

Heimildaskrá þess efnis sem vitnað er til.

Rannsóknaráætlun er hluti af vinnslu meistaraprófsritgerðar og er fremur óformleg í MPR0230. Leiðsögukennari samþykkir rannsóknaráætlun. Leiðsögukennari leiðbeinir um heppilega lengd og framsetningu ritgerðarinnar. Miðað er við að meginmál 30 ein. ritgerðar sé ca 18–20 þúsund orð.

6. Sniðmát og frágangur meistaraprófsritgerðar

Sérstakt sniðmát fyrir meistaraprófsritgerðir liggur fyrir á vef kennaradeildar. Sniðmátið er að finna á moodle- svæði námskeiðsins undir samheitinu Meistaraprófsverkefni í kennaradeild, og á innri vef HA undir Fræðasvið/Hug- og félagsvísindasvið/ Kennaradeild/Reglur um lokaverkefni, meistaránám. Á moodle er að finna frekar upplýsingar. Sniðmátið nota nemendur frá upphafi verksins og því skal fylgt á öllum stigum við vinnslu ritgerðarinnar. Flest atriði sem varða frágang eru forskráð í sniðmátinu. Í þessum leiðbeiningum eru þó tíunduð nokkur atriði í tengslum við sniðmátið og annað sem að frágangi lítur. Nemendur þurfa sjálfir að fylla út atriði þar sem merkt er XX í sniðmátinu eftir því sem við á um hvern og einn.

Forsíða: Sjá sniðmátið. Hér skráir nemandi titil verksins. Leitast skal við að velja heiti sem er lýsandi fyrir inntak verkefnisins. Mælt er með því að heiti séu ekki mjög löng. Einnig skráir nemandi nafn sitt og ártal. Athugið að þessi forsíða er ekki notuð við lokaskil meistaraprófsverkefnis, sjá hér fyrir neðan um kápu.

Titilsíða: Hér þarf nemandi að skrá ýmsar upplýsingar, *sjá nánar í sniðmátinu*. Stærð verkefnisins í einingum skal koma fram svo og nafn/nöfn leiðsögukennara, eins eða tveggja eftir því sem við á. Titlar leiðsögukennara eru ekki skráðir á titilsíðu. Sjá einnig upplýsingar í sniðmátinu (XX) sem nemandi þarf að skrá á bakhlið titilsíðunnar. Á moodle-svæði meistaraprófsverkefna í kennaradeild er að finna dæmi um titilsíður fyrir hvora námsleið; MA-nám og **MEd-nám (kennarapróf)**. Leitið aðstoðar umsjónarkennara meistaraprófsverkefna ef vafi leikur á hvað skal skrá.

Ágrip á íslensku og ensku hvort um sig að hámarki 300 orð.

Formáli þar sem fram kemur að ritgerðin er unnin við Háskólann á Akureyri, kennaradeild og heiti brautar (kennarabraut), stærð verkefnis í einingum og nafn/nöfn

leiðsögukennara. Hér má rita starfstítl leiðsögukennara og prófgráðu ef vill en gæta þarf samræmis og skrá sambærilegar upplýsingar séu leiðsögukennarar tveir. Hér getur nemandi komið á framfæri þökkum til einstakra aðila ef hann kýs. Geta skal aðila sem styrktu verkefnið ef einhverjir voru.

Ritgerðin er *síðusett* í sniðmátinu neðst á síðu. Annað skal ekki standa í fæti eða haus hverrar síðu.

Efnisyfirlit, sundurliðað, er sett upp í sniðmátinu.

Töflu- og myndaskrá, ef slíkar skrár eru fyrir hendi. Myndir og töflur í megintexta eru merktar í talnaröð og eru þær skilgreindar í sniðmátinu.

Kaflaskipt meginmál sem hefst með inngangi (1. kafli) og þar á eftir aðrir kaflar í númeraröð. Inngangur hefst á bls. 1. Fyrirsagnir eru skilgreindar í sniðmátinu og skal uppbygging miðast við þær skilgreiningar.

Heimildaskrá skal vera í lok ritgerðar en *nafna- og atriðisorðaskrár* þar á eftir (ef þeim er til að dreifa). Fylgiskjöl koma síðast og eru skilgreind í sniðmátinu. Sjá nánar um merkingu fylgiskjala á moodle-svæði meistaraþrófsverkefna í kennaradeild.

Snið: Snið er skilgreint í sniðmátinu. Nota skal 11 p. letur, Times New Roman eða annað sambærilegt letur. Meginkaflar (nýir kaflar) byrja með fyrirsögn á nýrri síðu. Aðalfyrirsögn skal vera fyrir miðju, en aðrar fyrirsagnir vinstra megin. Fyrsta lína hvers kafla (og undirkafla) skal byrja fremst í línu en fyrsta lína annarra efnisgreina skal vera inndregin. Ekki skal vera aukabil á milli efnisgreina. Spássíður eru jafnaðar beggja megin. Þessi atriði eru skilgreind í sniðmátinu.

Kápa: Lokaeintak meistaraþrófsritgerðar (bókasafnseintak) er prentað skv. sniðmátinu á forminu B5 og þá er notuð sérstök kápa sem aðeins er notuð við þessi síðustu skil. Sjá nánar á moodle-svæði meistaraþrófsverkefna.

7. Heimildaskráning og tilvísanir

Við tilvísanir og skráningu heimilda skal nota skráningarkerfi sem kennt er við APA samkvæmt leiðbeiningum í Ritveri menntavísindasviðs Háskóla Íslands. Slóðin er <http://vefsetur.hi.is/ritver/leidbeiningar>

Gerð er sú undantekning frá reglum APA-kerfisins að ætlast er til að ævinlega sé vísað til tiltekinna blaðsíðna í heimild, hvort heldur tilvitnun er bein eða óbein.

8. Leyfi og samskipti við aðila utan háskólans

Nemendum er bent á nauðsyn þess að hyggja að tilkynningu um rannsóknina til Persónuverndar og/eða leyfum til rannsóknarinnar og að koma á samskiptum við aðila utan háskólans með góðum fyrirvara. Hafa ber samráð við leiðsögukennara og vísa á hann til frekari upplýsinga um ritgerðina. Í fylgiskjölum með meistaraþrófsritgerð skal tilgreina hvernig staðið var að því að tilkynna rannsóknina og/eða afla tilskilinna leyfa.

Nemendum er ekki heimilt að nota merki Háskólans á Akureyri í samskiptum vegna vinnslu ritgerðarinnar.

8.1 Persónuvernd

Nemendur þurfa að kynna sér *Lög um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr. 77/2000* og bera ábyrgð á að fara með gögn og upplýsingar í samræmi við þau. Vinnsla persónuupplýsinga er ýmist tilkynningarskyld, leyfisskyld eða hvorugt og þurfa nemendur að kynna sér undir hvern þessara þriggja flokka verkefni þeirra fellur. Ætíð skal leita til Persónuverndar þegar um nemendaverkefni er að ræða. Leiðsögukennari metur með hvaða hætti svar stofnunarinnar er birt í fylgiskjöllum með ritgerðinni. Nánari upplýsingar er að finna á vef Persónuverndar <http://www.personuvernd.is> og þar er hægt að tilkynna verkefni og sækja um leyfi fyrir þeim. Gæta ber fyllsta trúnaðar um nafnleynd gagnvart þátttakendum í rannsókninni. Sjá nánar í moodle.

8.2 Samskipti við skóla-/fræðsludeild sveitarfélaga

Nemendur sem hyggjast gera rannsókn í grunn- og/eða leikskóla skulu óska heimildar hjá fræðslustjóra (eða þeim aðila sem fyrir skóla-/fræðslumálum fer) í viðkomandi sveitarfélagi. Það skal gert skriflega (ekki í tölvupósti) þar sem greint er frá markmiðum, aðferðafræði, framkvæmd rannsóknarinnar og meðferð gagna. Gefa skal upp hvar ritgerðin er unnin (braut, deild, svið og skóli) svo og nafn leiðsögukennara, símanúmer hans og netfang. Geta skal beggja leiðsögukennara sé leiðsögn skipt. Ferlið er oftast þannig að fræðslustjóri gefur síðan viðkomandi skólastjóra umsögn sína en skólastjórar sjá sjálfir um að veita leyfi í viðkomandi skóla. Ef upplýsa þarf foreldra og leita leyfis þeirra skal það gert í samráði við skólastjóra. Jafnframt skal gera grein fyrir tilkynningu til Persónuverndar eða leyfi stofnunarinnar til rannsóknarinnar eftir því sem við á. Fræðsluumdæmi og/eða einstakir skólar hafa sett sér vinnureglur um vinnslu nemendaverkefna í skólum og ber nemendum að hlíta þeim. Hafa skal samráð við viðkomandi skólastjóra um hvenær heppilegast er að gera rannsóknina.

8.3 Samskipti við aðra

Nemendum er bent á að fylgja hliðstæðu vinnulagi þegar gerðar eru áætlanir um rannsóknir í öðrum leik- og grunnskólum, framhaldsskólum, öðrum skólum eða stofnunum.

8.4 Kynningarbréf til þátttakenda og upplýst samþykki

Leita skal leiðsagnar og samþykkis leiðsögukennara um texta kynningarbréfs og upplýsts samþykkis. Í bréfinu (í verkefnum þar sem það á við) skal m.a. koma fram heiti háskólans, kennaradeildar og kennarabrautar. Einnig skal tilgreina á hvaða námsleið nemandi stundar nám (meistaránám í menntunarfræði til M.Ed.-prófs) og einnig er rétt að tilgreina að um kennaranám sé að ræða. Jafnframt skal stærð ritgerðar í einingum (30 ECTS) koma fram, stutt lýsing á viðfangsefninu, svo og leiðbeiningar og óskir sem fram eru settar til þátttakenda. Þá skal koma fram heiti leiðsögukennara,

starfstíll og hvar hann starfar svo og vinnusími og vinnunetfang hans. Geta skal um nafn hinn leiðsögukennarinn ef leiðsögn er skipt. Gera skal grein fyrir tilkynningu/leyfi til rannsóknarinnar. Þá skal nemandi gefa upp eigið símanúmer og ha-netfang.

9. Skil til leiðsögukennara

Nemandi sem hyggst leggja fram meistaraprófsritgerð til prófdæmingar þarf, í samráði við leiðsögukennara, að tilkynna það skriflega (í tölvupósti) til umsjónarkennara meistaraprófsverkefna (sjá skilatöflu). Nemandi skilar lokauppkasti á rafrænu formi til leiðsögukennara (og hins leiðsögukennari sé leiðsögn skipt) í sama tölvupósti. Lokauppkastið skal vera að fullu frágengið af hálfu nemanda eins og um lokaskil af hans hálfu væri að ræða. Leiðsögukennari (og hinn leiðsögukennari sé leiðsögn skipt) fer yfir uppkastið og metur það. Niðurstaða mats þeirra getur í aðalatriðum verið þrenns konar:

- 1) Að ritgerðin sé samþykkt til prófdæmingar athugasemdalaust. Nemandi vinnur þá lokafrágang og skilar lokagerð til prófdæmingar;
- 2) að ritgerðin sé samþykkt til prófdæmingar með fyrirvara um minni háttar breytingar sem nemandi þarf að gera áður en hann skilar lokagerð. Nemandi skal fá athugasemdir og fyrirmæli um breytingar skriflega ásamt leiðbeiningum og útskýringum leiðsögukennara;
- 3) að ritgerðin sé ekki tæk til prófdæmingar og að nauðsynlegar breytingar séu þess eðlis að endurvinnna þurfi ritgerðina eða einstaka kafla hennar. Slíka niðurstöðu skal nemandi fá skriflega með vandlegum rökstuðningi og njóta leiðsagnar við úrbætur sínar. Í því tilviki þarf nemandi að skila leiðsögukennara nýju lokauppkasti að loknum endurbótum.

Um leið og nemandi skila lokauppkasti til leiðsögukennar, sbr. skilatöflu, þarf hann að senda sérstaklega ágríp lokaritgerðarinnar til umsjónarkennara meistaraprófsverkefna sem hann notar til þess að útvega prófdómara. Vinnuheiti ritgerðarinnar og nafn nemanda þarf að koma fram í skjalinu svo og námskeiðsnúmer (MPR0230).

Nemandi þarf að skila meistaraprófsritgerðinni í ritstuldarforritið Turnitin tvisvar sinnum, annars vegar við skil til leiðsögukennara og hins vegar við lokskil eftir prófdæmingu. Nánari upplýsingar er að finna á moodle-svæði meistaraprófsverkefna.

Athugið að skilakassa í Turnitin á moodle-svæði meistaraprófsverkefna í kennaradeild ber aðeins að nota við ofangreind skil. Á vef gagnasmiðju (á innri vef HA) er að finna leiðbeiningar fyrir nemendur um notkun Turnitin-forritsins og profukassa sem nemendur geta notað að vild.

Helstu tímasetningar varðandi framlagningu meistaraprófsritgerðar á hvoru misseri koma fram í töflu hér fyrir neðan. **Ef skiladaga ber upp á helgi eða hátíðisdag gildir fyrsti virki dagur þar á eftir.** Ef brautskráning fer fram fyrir 10. júní er heimilt að flýta skilum til prófdæmingar og skal þá láta nemendur, leiðsögukennara og aðra sem málið varðar vita um það um leið og tilkynnt er um áætluð skil að vori.

Tafla 1. Tímasetningar við framlagningu meistaraþrófsritgerðar MPR0230

	Vormisseri	Októberskil	Hautmisseri
Tilkynning um skil	15. mars	15. maí	15. október
Skil til leiðsögukenndara	1. apríl	1. ágúst	1. nóvember
Skil ágríps til leiðsögukenndara MPR	1. apríl	1. ágúst	1. nóvember
Leiðsögukenndari skilar	20. apríl	20. ágúst	20. nóvember
Skil til prófdæmingar	10. maí	10. september	10. desember
Lokaskil: Bókasafnseintaki skilað til skrifstofu HF-sviðs og rafrænu eintaki í Skemmuna	1. júní	25. september	15. janúar

Lengdarviðmið: Leiðsögukenndari leiðbeinir um heppilega lengd og framsetningu ritgerðar. Miðað er við að meginmál 30 eininga ritgerðar sé að öllu jöfnu 18–20 þúsund orð.

Nemandi leggur fram ritgerðina til prófdæmingar þegar hann hefur endurbætt verkið í samræmi við athugasemdir leiðsögukenndara ef einhverjar voru. Áður gengur leiðsögukenndari úr skugga um að nemandi hafi unnið á fullnægjandi hátt úr athugasemdum og ábendingum og að frágangur sé samkvæmt reglum (sjá 6. kafla).

Nemandi skilar lokagerð ritgerðar til prófdæmingar rafrænt (í sama tölvupósti) til leiðsögukenndara (og hins leiðsögukenndara sé leiðsögn skipt) og umsjónarkennara meistaraþrófsverkefna. Jafnframt skilar hann einu prentuðu eintaki (A-4, gormað eða límt) til skrifstofu hug- og félagsvísindasviðs. Prentaða eintakið fær prófdómari ásamt rafrænu eintaki sem umsjónarkennari meistaraþrófsverkefna sendir honum.

Þegar prófdómari hefur verið skipaður er nemandi tilkynnt um nafn hans. Prófdómari skal að jafnaði hafa lokið viðurkenndu fullnaðarprófi við háskóla, a.m.k. meistaraþrófi eða kandídatprófi, í þeirri grein sem prófdæma skal eða skyldum greinum eða hafa getið sér orðstír fyrir fræðimennsku í greininni (Reglur um námsmat fyrir Háskólann á Akureyri nr. 885/2009 með breytingum nr. 246/2010). Leitast skal við að skipa prófdóma sem starfar utan Háskólans á Akureyri. Í starfi hans felst að lesa og meta ritgerðina til einkunnar og rita umsögn (200–400 orð) sem nemandi fær í hendur. Prófdómari metur ritgerðina í samræmi við forsendur námsmats í þessum leiðbeiningum. Hann skilar leiðsögukenndara umsögn og einkunn.

Komist prófdómari að þeirri niðurstöðu að ritgerðin sé ekki tæk og standist ekki kröfur skal hann rökstyðja þá niðurstöðu og gera umsjónarkennara meistaraþrófsverkefna og leiðsögukenndara viðvart án tafar. Fallist þeir á þessa niðurstöðu prófdómara er verkefninu vísað til frekar vinnslu hjá nemanda og leiðsögukenndara (og meðleiðbeinanda sé leiðsögn skipt) í samræmi við rökstuðning prófdómarans. Fallist þeir ekki á niðurstöðu prófdómara má kalla til annan prófdómara til að fara yfir verkið.

Prófdómari og leiðsögukenndari gefa lokaekunn en áður hafa leiðsögukenndari og hinn leiðbeinandinn (sé leiðsögn skipt) metið verkið. Komi prófdómari og leiðsögukenndari sé ekki saman um einkunn gildir meðaltal einkunna þeirra sem lokaekunn. Umsjónarkennari meistaraþrófsverkefna tekur ekki þátt í einkunnagjöf en ber ábyrgð á einkunnaskilum til nemendaskrár.

10. Mat og forsendur einkunna

Viðmið um mat meistaraþrófsritgerðar ráðast af eðli verkefnis og þeim aðferðum sem notaðar eru. Hér á eftir er listi um nokkur almenn atriði sem nemandi, leiðsögukennari og prófdómari geta haft til hliðsjónar.

- Hversu vel er viðfangsefnið afmarkað og kynnt; hversu skýr grein er gerð fyrir mikilvægi þess og fræðilegu og/eða hagnýtu gildi?
- Hversu glögg grein er gerð fyrir fræðilegum bakgrunni viðfangsefnisins; hvernig eru heimildir valdar og nýttar og ályktanir dregnar af þeim?
- Hversu glögg grein er gerð fyrir markmiðum, spurningum, rannsóknarsniði og söfnun og meðferð rannsóknargagna?
- Eru siðferðilegum atriðum gerð viðhlítandi skil?
- Er samhengi í markmiðum, rannsóknarspurningum og rannsóknarsniði þannig að rannsóknarspurningar séu í samræmi við markmiðin og er rannsóknarsniðið til þess fallið að svara þeim?
- Hversu glögga grein gerir höfundur fyrir álitamálum sem tengjast viðfangsefninu, álitamálum sem varða réttmæti og áreiðanleika og áhrifum sem viðhorf hans kunna hafa á verkið?
- Sýna niðurstöður nægilega skýra heildarmynd af rannsóknarefninu?
- Hversu vel eru mikilvægustu niðurstöður rannsóknarinnar dregnar saman í umræðukafla og þær bornar saman við fræðilegan grunn verkefnisins?
- Eru ályktanir sannfærandi og gætt eðlilegrar varfærni þegar þær eru dregnar; gerir höfundur sér grein fyrir hvar upplýsingar skortir?
- Á hvern hátt gerð er grein fyrir því hvort markmiðum með verkefninu er náð eða spurningum svarað?
- Hversu heildstætt er verkið hvað varðar framsetningu efnis, myndræna framsetningu, röklega uppbyggingu, samhengi, málfar og frágang?
- Frumleiki, hugkvæmni og hvernig verkefnið varpar nýju ljósi á viðfangsefnið eða skapar nýja þekkingu á því.

Fyrir verkið er gefin einkunn og má, auk þeirra matsatriða er að ofan greinir, hafa eftirfarandi lýsingar til hliðsjónar við einkunnagjöfina:

Einkunn Forsenda mats:

- 9,5–10 **Framúrskarandi útfærsla** byggð á djúpri þekkingu á fræðilegum forsendum verksins og vandaðri meðferð heimilda, ásamt skilningi og traustum tókum á rannsóknaraðferðum eða öðrum vinnubrögðum sem verkefnið krefst. Öllum þáttum verkefnisins gerð framúrskarandi skil og verkefnið leggur umtalsvert af mörkum til nýrrar þekkingar á rannsóknarsviðinu. Bygging verksins rökleg, efnistöð skýr og málfar vandað.
- 8,5–9 **Mjög góð og skapandi útfærsla** byggð á góðum fræðilegum grunni, og vandaðri meðferð heimilda þar sem eigin ígrundun fær einnig að njóta sín. Efnistöð bera vott um greinandi og gagnrýna hugsun og góðan skilning á viðfangsefninu. Öllum þáttum verksins eru gerð góð skil og það leggur af

mörkum til nýrrar þekkingar á rannsóknarsviðinu. Bygging verksins rökleg, efnistöð skýr og málfar hnökralaust.

- 7,5–8 **Góð útfærsla** án þess að vera sérlega frumleg eða nýstárleg, en sýnir þó almennt góð tök á viðfangsefninu, fræðilegum grunni, meðferð heimilda og vinnubrögðum sem verkefnið krefst. Flestum þáttum verksins eru gerð viðunandi skil, bygging þess að flestu leyti rökrétt og framsetning hnökralítill.
- 6,5–7 **Sæmilegt.** Lýsandi verk en umfjöllun fremur ógagnrýnin en ber þó vott um nokkra getu við gagnaöflun og rökræna túlkun. Samhengi áfátt og nálægt helmingi efnisatriða gerð fullnægjandi skil. Hvorki sérstaklega sjálfstætt né frumlegt.
- 5–6 **Slakt.** Nemandinn hefur skilið efnið og heldur flestum efnisatriðum til haga, en gerir þeim ófullnægjandi skil. Bygging verkefnis losaraleg og munur aðal- og aukaatriða ekki nógu skýr. Máli og stíl er ábótavant.
- < 5 **Ófullnægjandi verk** sem stenst ekki lágmarkskröfur.

11. Lokaskil

Lokaeintak (bókasafnseintak) skal vera eitt innbundið prentað (skv. sniðmáti fyrir meistaraprófsverkefni í kennaradeild) geymslueintak af meistaraprófsritgerðinni sem varðveitt er á bókasafni HA. Lokaeintakinu skilar nemandi að lokinni prófdæmingu, eftir lagfæringar ef einhverjar eru, á skrifstofu hug- og félagsvísindasviðs. Jafnframt skilar nemandi rafrænu eintaki í *Skemmuna* sem er rafrænt geymslusafn lokaverkefna í umsjón bókasafns HA.

Skiladagur beggja eintaka er sá sami og eru skilin forsenda fyrir birtingu einkunnar og brautskráningu. Starfsmenn skrifstofu skrá einkunn og koma lokaeintakinu til bókasafns. Upplýsingar um skil í *Skemmuna* liggja á vef bókasafnsins, en fyrirspurnum og óskum um aðstoð við rafræn skil má beina til bókasafns og gagnasmiðju. Aðgangur að ritgerðinni í *Skemmuni* er opnaður eftir að einkunn hefur verið birt.

Samkvæmt höfundalögum nr. 73/1972 á nemandi ótvíræðan rétt á hugverki sínu og er sá réttur æðri kröfunni um að koma rannsóknum og niðurstöðum rannsókna á framfæri. Höfundur getur því bannað lestur á verkefni sínu að hluta.

Nemandi ákveður sjálfur hvort hann gefur leiðsögukennara/urum prentað eintak af ritgerðinni.

12. Vottorð um námsframvindu

Nemandi getur óskað eftir því að fá námsframvindu sína metna til námseininga. Sækja þarf um það skriflega (með tölvupósti) til umsjónarkennara meistaraprófsverkefna sem felur leiðsögukennara með viðkomandi meistaraprófsritgerð að votta þann einingafjölda sem nemandi telst hafa lokið hverju sinni. Umsjónarkennari staðfestir við skrifstofu hug- og félagsvísindasviðs sem annast skráningu eininga í námsferil nemandans og gefur út vottorð um námsframvindu.

Nemandi getur fengið vottorð um námsframvindu í 30 ein. meistaraprófsverkefni skv. eftirfarandi: Í fyrsta skipti þegar hann telst hafa lokið 10 einingum að mati leiðsögukennara og að öllu jöfnu eftir hverjar 10 einingar. Heimilt er að skrá annan einingafjölda ef það á við. Námsframvinda er skráð með einkunninni S (nemandi hefur staðið ákveðinn fjölda eininga af verkefninu) í námsferil nemenda. Í prófskírteini nemanda birtist viðkomandi námskeið (lokaverkefni) sem heilstætt námskeið í samræmi við stærð þess í einingum.

Einingar sem nemandi fær skráðar sem mat á námsframvindu í meistaraprófsritgerð verða til staðar í námsferli nemanda þó svo að hann ljúki ekki meistaraprófsritgerðinni.

13. Gildistaka

Lýsingin gildir frá og með janúar 2016.