



Háskólinn  
á Akureyri

Hug- og félagsvísindasvið  
Kennaradeild-framhaldsbraut

M.Ed.-nám  
Leiðbeiningar um  
meistaraprófsritgerð – MPR0240  
(40 ECTS)

Akureyri  
september 2011

## Efnisyfirlit

1. Almenn lýsing.....	2
2. Rannsóknaráætlun.....	3
3. Málstofur.....	3
4. Skil og samþykki rannsóknaráætlunar .....	4
5. Samningur um meistaraþrófsritgerð .....	4
6. Umsjón með meistaraþrófsritgerðum .....	5
7. Leiðsögn.....	5
7.1 Leiðsögukennari.....	5
7.2 Ráðunautur .....	7
8. Skil til leiðsagnarsnefndar.....	8
9. Skil til prófdæmingar .....	8
10. Skil til bókasafns.....	9
9. Mat og forsendur einkunna .....	10
10. Heimildaskráning og tilvísanir.....	11
13. Frágangur meistaraþrófsverkefnis .....	11
14. Leyfi og samskipti við aðila utan háskólans .....	13
14.1 Persónuvernd.....	13
14.2 Samskipti við skóladeild Akureyrarbæjar .....	13
14.3 Samskipti við aðra.....	13
15. Vottorð vegna námsframvindu .....	13
16. Kynning á meistaraþrófsritgerð .....	14
17. Gildistaka .....	14
Sýnishorn af forsíðu meistaraþrófsritgerðar .....	15

## 1. Almenn lýsing

Meistaraprófsritgerð er lokaverkefni í meistaranámi og er alltaf einstaklingsverkefni. Í M.Ed.-námi er val um tvær mismunandi gerðir ritgerða. Kennsluskránum eru: MPR0230 (áður MPR0215/MPV0215) og MPR0240 (áður MPR0220). Í M.A.-námi er val um MPR0260 (áður MPR0230) og MPR0290. Tveir öftustu tölustafirnir segja til um stærð í einingum. Þessar leiðbeiningar eiga við 40 eininga ritgerðir (MPR0240)<sup>1</sup>.

Samkvæmt lýsingu í kennsluskrá velur nemandi sér ritgerðarefni á áherslusviði sínu og skrifar vandaða fræðilega ritgerð undir handleiðslu leiðsögukennara. Samkvæmt skilgreiningu á markmiðum námskeiðsins skal nemandi að námskeiðinu loknu:

- hafa sýnt fram á traust vald á máli, framsetningu og vísindalegum vinnubrögðum/aðferðafræði,
- hafa látið koma fram sjálfstæð efnistöð, gagnrýna hugsun, frumkvæði og frumleika í úrvinnslu,
- hafa útfært verkefnið með hliðsjón af aðstæðum í skólum eða öðrum menntastofnunum,
- hafa gert sér grein fyrir tengslum verkefnisins við aðra þætti í skólastarfi og menntastefnu eftir því sem við á og vera fær um að hefja doktorsnám.

Meistaraprófsritgerð getur verið sjálfstæð rannsókn, starfstengt þróunarverkefni, námskrár- eða námsefnisgerð eða um annað efni sem tengist menntun og skólastarfi. Í þessum leiðbeiningum vísar orðin *ritgerð* og *verkefni* jafnt til rannsóknarritgerðar sem annars konar verkefna.

Nemandi getur skráð sig í meistaraprófsritgerð en þarf að uppfylla forkröfur til að fá rannsóknaráætlun samþykkt. Forkröfurnar eru: 1) Að hafa lokið námskeiðinu *Hugtök, stefnur og straumar í menntunarfræðum/Kenningar og rannsóknir í menntunarfræðum* (HSS0155/KRM0155/KRM0112) eða *Álitamál í skólastarfi*, (ÁLI0155/ÁLI0112) og námskeiðinu *Eigindlegar rannsóknir* (EIR0155/EIR0152) eða *Megindlegar rannsóknir* (MER0155/MER0152) með meðaltalseinkunninni 7,25 að lágmarki úr þeim tveimur námskeiðum sem nemandinn velur að taka; 2) að hafa lokið a.m.k. 30 einingum til viðbótar (metnar einingar geta talist hluti þar af). Forkröfum er nánar lýst í náms- og kennsluskrá.

Nemandi sem hyggst hefja vinnu við meistaraprófsritgerð skráir sig í námskeiðið. Hann hefur að því búnu samband við umsjónarkennara lokaverkefna í framhaldsbraut og óskar eftir leiðsögukennara. Nemandi þarf að öllu jöfnu að hafa samband á misserinu áður en hann hyggst hefja vinnu við meistaraprófsverkefnið. Hann þarf jafnframt að leggja fram 1/2–1 bls. þar sem hann reifar hugmyndir sínar. Verkefnið þarf að vera í samræmi við það áherslusvið sem nemandi er skráður í og óskar eftir að brautskrást af.

---

<sup>1</sup> Í leiðbeiningunum er alls staðar miðað við staðlaðar námseiningar – ECTS.

Að gefnu tilefni eru nemendur minntir á að þeir þurfa að endurnýja skráningu sína í meistaraþrófsverkefni á hverju misseri meðan vinnsla þess stendur yfir.

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 að sækja um að framlengja námstímann og gera um leið áætlun um hvernig hann hyggst ljúka verkefninu.

## 2. Rannsóknaráætlun

Þegar hafin er vinna við meistaraþrófsritgerð er eitt fyrsta verkið að gera rannsóknaráætlun undir leiðsögn leiðsögukennara.

Í rannsóknaráætlun þarf eftirfarandi að koma fram:

- *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 (3–5).*
- *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 gagnöflun og fyrirhugaða úrvinnslu. Í þessum hluta áætlunarinnar er mikilvægt að nemandinn 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. Í þessum hluta rannsóknaráætlunar þarf enn fremur að fjalla 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.
- *Heimildaskrá* þess efnis sem vitnað er til í rannsóknaráætlun.

Hámarks lengd rannsóknaráætlunar er 3600–4000 orð eða um 12 blaðsíður.

Leiðsögukennari leiðbeinir um heppilega lengd og framsetningu ritgerðar. Miðað er við að meginmál 40 eininga ritgerðar sé 20–25 þúsund orð (65–85 bls.).

## 3. Málstofur

Hverjum nemanda er skylt að leggja verkefni sitt að minnsta kosti einu sinni fram í málstofu meðan hann vinnur að rannsóknaráætlun, áður en hún er lögð fram til samþykktar. Leiðsögukennari metur hvenær nemandi er tilbúinn til þess að fara með verkefni sitt í málstofu og óskar eftir því við umsjónarkennara lokaverkefna. Í

málstofum koma meistaraprófsnemendur, ásamt kennurum deildarinnar og e.t.v. fleirum, saman til að greina frá hugmyndum sínum um verkefni og ræða rannsóknar-áform sín og annarra á gagnrýninn og uppbyggilegan hátt. Umsjónarkennari lokaverkefna ber ábyrgð á að skipuleggja málstofur og stjórnar þeim að öllu jöfnu. Ætlast er til að leiðsögukenningar og ráðunautar (ef mögulegt er) þeirra verkefna sem ræða á séu viðstaddir. Dagsetningar málstofa eru tilkynntar fyrir hvert misseri og umsjónarkennari sendir nemendum upplýsingar um tilhögun. Málstofur eru auglýstar meðal kennara deildarinnar og nemenda í diplómu- og meistaranámi. Nemendur sem kynna viðfangsefni sín hverju sinni geta einnig boðið gestum til málstofunnar og þátttöku í umræðum.

#### **4. Skil og samþykki rannsóknaráætlunar**

Að málstofu lokinni meta leiðsögukenningari og nemandi hvort og þá hvaða athugasemdir og ábendingar sem fram komu í málstofunni þeir vilja taka mið af og nemandi gerir breytingar á rannsóknaráætluninni í samræmi við það.

Þegar leiðsögukenningari telur að rannsóknaráætlun sé tilbúin til mats sendir nemandi leiðsagnarnefnd (leiðsögukenningara, ráðunauti og umsjónarkennara lokaverkefna) rannsóknaráætlunina rafrænt. Þeir fara yfir áætlunina og getur niðurstaða matsins þeirra í aðalatriðum verið þrenns konar: 1) Að áætlun sé samþykkt athugasemdalaust; 2) að áætlunin sé samþykkt með fyrirvara um minni háttar breytingar sem nemandi þarf að gera áður en hann skilar lokagerð áætlunarinnar. Nemandi skal fá athugasemdir og fyrirmæli um breytingar skriflega ásamt leiðbeiningum og útskýringum leiðsögukenningara; 3) að áætlun sé hafnað og að nemandi þurfi að leggja áætlunina fram að nýju til mats. Slíka niðurstöðu skal nemandi fá skriflega með vandlegum rökstuðningi og njóta leiðsagnar við úrbætur sínar. Leiðsögukenningari upplýsir nemanda um niðurstöðurnar.

#### **5. Samningur um meistaraprófsritgerð**

Eftir að nemandi hefur gert, í samráði við leiðsögukenningara, þær lagfæringar á rannsóknaráætluninni sem leiðsagnarnefnd leggur til, sendir hann áætlunina rafrænt til nefndarmanna. Í kjölfarið er gerður samningur um meistaraprófsritgerð. Samninginn undirrita viðkomandi nemandi og umsjónarkennari lokaverkefna. Samningurinn er gerður í tvíriti og heldur nemandi öðru eintakinu en umsjónarkennari lokaverkefna hinu. Umsjónarkennari sendir afrit af samningnum til brautarstjóra, viðkomandi leiðsögukenningara/ráðunauts og skrifstofu hug- og félagsvísindasviðs.

Samningurinn felur í sér samþykki framhaldsbrautar fyrir vinnslu verksins og tryggir nemandanum leiðsögn við gerð þess. Nemandi og leiðsögukenningari geta hvor um sig gert umsjónarkennara lokaverkefna viðvart ef þeir telja að ekki sé staðið við samninginn.

## 6. Umsjón með meistaraþrófsritgerðum

Umsjónarkennari lokaverkefna í meistaranámi hefur umsjón með meistaraþrófsritgerðum. Við hann hafa nemendur fyrstu samskipti um gerð meistara-verkefnisins og til hans skulu þeir snúa sér í byrjun.

Helstu verkefni umsjónarkennara eru að:

- bera ábyrgð á heildarskipulagi meistaraþrófsritgerða,
- kynna nemendum reglur um meistaraþrófsritgerðir og bera ábyrgð á að nemandi fái leiðsögukennara,
- samþykkja efnisval nemanda og aðgæta að það sé í samræmi við það áherslusvið sem nemandi er skráður í,
- leiðbeina og ákvarða um val ráðunauts í samráði við leiðsögukennara,
- veita almennar leiðbeiningar um vinnulag og láta nemendur vita ef upprifjunar-námskeið í aðferðafræði eða heimildaskráningu eru haldin í kennaradeild,
- auglýsa málstofur og stýra þeim,
- fylgjast með námsframvindu nemenda með því að kalla eftir upplýsingum frá leiðsögukennurum,
- kalla leiðsagnarnefnd saman og stýra vinnu hennar,
- upplýsa leiðsögukennara um námskröfur, skil og mat á meistaraþrófsverkefnum,
- 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 félagsvísindadeildar.

Ef umsjónarkennarar lokaverkefna 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.

## 7. Leiðsögn

### 7.1 Leiðsögukennari

Sérstakur leiðsögukennari er með hverri meistaraþrófsritgerð. Leiðsögukennari skal hafa meistaraþróf 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. Einnig skal vera ráðunautur með meistaraþrófsritgerðum sem eru 40 einingar og stærri og einnig er heimilt er að skipta leiðsögn (sbr. kafla 7.2). Leiðsögukennari fer fyrir verkinu. Sé leiðsögn skipt koma aðilar sé sér saman um hver hlutföllin eru og leiðsögukennari tilkynnir umsjónarkennara lokaverkefna það og einnig ef þau breytast.

Þótt leiðsögn sé skipt ber leiðsögukennari alltaf ábyrgð á leiðsögn um fræðileg vinnubrögð og frágang. Hann leiðbeinir um gerð rannsóknaráætlunar og les hana í handriti. Hann veitir nemanda ráðgjöf, aðhald og hvatningu, og leiðbeinir honum um gagnasöfnun og úrvinnslu, byggingu ritgerðar, framsetningu og frágang. Nemandi ber þó að öllu jöfnu fyrst og fremst ábyrgð á framvindu verksins og hefur að öllu jöfnu frumkvæði að samskiptum við leiðsögukennara. Leiðsögukennari les hvorki próförk að rannsóknaráætlun né ritgerð.

Helstu verkefni leiðsögukennara eru að:

- leiðbeina um byggingu ritgerðar og fræðileg vinnubrögð,
- leiðbeina um gerð rannsóknaráætlunar og þar með verk- og tímaáætlun, val efnis og afmörkun, 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 kostnaði við verkefnið,
- hafa frumkvæði að og sjá um samskipti við ráðunaut,
- meta hvenær nemandi er tilbúinn til þess að kynna viðfangsefni sitt í málstofu og samþykkja stutta lýsingu á verkefninu sem notuð er til þess að auglýsa málstofuna,
- sitja málstofur um verkefni þar sem hann er leiðbeinandi,
- meta og samþykkja rannsóknaráætlun ásamt leiðsagnarnefnd og tilkynna umsjónarkennara lokaverkefna þegar nemandi hefur gert umbeðnar breytingar á rannsóknaráætlun,
- fylgjast með framvindu verkefna sem hann leiðbeinir um og veita umsjónarkennara lokaverkefna upplýsingar um stöðu þeirra,
- votta framvindu verksins við umsjónarkennara lokaverkefna (í tölvupósti) óski nemandi eftir framvinduvottorði (sjá kafla 15),
- 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,
- leiðbeina um frágang ritgerðar og lesa hana í lokagerð og ganga úr skugga um að frágangur hennar sé í samræmi við reglur,
- ganga úr skugga um að nemandi átti sig á skilaferli meistaraþrófsverkefna,
- sitja í leiðsagnarnefnd ásamt ráðunaut og umsjónarkennara lokaverkefna,
- meta ásamt ráðunaut hvenær ritgerð er tilbúin til skila til leiðsagnarnefndar,
- tilkynna nemanda um niðurstöðu leiðsagnarnefndar og leiðbeina honum í samræmi við niðurstöðuna,
- meta ásamt ráðunaut hvenær ritgerðin er tilbúin til prófdæmingar og taka þátt í lokamati með prófdómara,
- ganga úr skugga um að nemandi átti sig á skilaferli meistaraþrófsverkefna,

- skila lokamati (umsögn prófdómara og einkunn) til umsjónarkennara lokaverkefna,
- senda nemanda umsögn prófdómara.

Ef leiðsögukennari fer í rannsóknarmisseri/leyfi meðan nemandi vinnur að ritgerðinni getur hann haldið leiðsögninni áfram ef hann óskar þess, en getur einnig óskað þess að ráðunautur taki við leiðsögninni á meðan eða leitað sé eftir öðrum úrræðum fyrir nemanda. Umsjónarkennari lokaverkefna 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 lokaverkefna.

## 7.2 Ráðunautur

Með hverri meistaraprófsritgerð, sem er 40 einingar eða stærri, er ráðunautur. Umsjónarkennari lokaverkefna og leiðsögukennari hafa samráð um val ráðunauts. Að jafnaði þarf ráðunautur að uppfylla sömu skilyrði og leiðsögukennari. Ráðunautur situr í leiðsagnarnefnd og hefur í meginatriðum þrjú hlutverk: Hann 1) er til ráðuneytis um mótun rannsóknarspurninga og rannsóknaraðferðir, öflun heimilda á sérsviði sínu og úrvinnslu þeirra, hann situr málstofu (ef mögulegt er) þegar nemandi kynnir áætlun sína og er almennt til ráðuneytis meðan á vinnslu verkefnisins stendur; 2) les yfir lokagerð rannsóknaráætlunar og tekur þátt í að meta og samþykkja hana, 3) les ritgerð í lokauppkasti og samþykkir hana til prófdæmingar ásamt leiðsögukennara og metur verkið ásamt leiðsögukennara. Ráðunautur les hvorki próförk að rannsóknaráætlun né meistaraprófsritgerð.

Heimilt er að fela ráðunaut aukið hlutverk sé það talið ritgerðarvinnunni til framdráttar og telst þá leiðsögninni hafa verið skipt. Leiðsögukennari hefur frumkvæði að því að óska eftir að leiðsögn sé skipt en ber eftir sem áður aðalábyrgð á leiðsögninni. Leiðsögukennari og ráðunautur koma sér saman um hver skiptingin er og leiðsögukennarinn tilkynnir umsjónarkennara lokaverkefna það. Við það skal miðað að öllu jöfnu að ráðunautur sinni leiðsögn við nemanda í fjarveru leiðsögukennara, t.d. vegna rannsóknarmisseris.

## 7.3 Leiðsagnarnefnd

Leiðsögukennari og ráðunatur ásamt umsjónarkennara lokaverkefna mynda leiðsagnarnefnd. Umsjónarkennari lokaverkefna kallar nefndina saman þegar nemandi skilar rannsóknaráætlun og þegar hann skilar fullbúnu lokauppkasti ritgerðar.

Leiðsagnarnefnd hefur störf þegar nemandi skilar rannsóknaráætlun og hefur það hlutverk að meta hana og samþykkja. Nefndin fer einnig yfir fullbúið lokauppkast meistaraprófsritgerðar og leggur mat á það hvort ritgerðin tekst tæk til prófdæmingar.

## 8. Skil til leiðsagnarnefndar

Nemandi sem hyggst ljúka meistaraþrófsritgerð þarf, í samráði við leiðsögukennara, að tilkynna það skriflega (t.d. í tölvupósti) til umsjónarkennara lokaverkefna (sjá skilatöflu).

Nemandi skilar lokauppkasti á rafrænu formi til leiðsagnarnefndar (leiðsögukennara, ráðunauts og umsjónarkennara lokaverkefna) skv. skilatöflu. Lokauppkastið skal vera að fullu frágengið af hálfu nemanda eins og um lokaskil af hans hálfu væri að ræða. Leiðsagnarnefndin fer yfir uppkastið og metur það. Niðurstaða matsins getur í aðalatriðum verið þrenns konar: 1) Að ritgerðin sé samþykkt til prófdæmingar athugasemdalaust; Nemandi vinnur þá lokafrágang og skilar lokagerð; 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 fyrirsmáli um breytingar skriflega ásamt leiðbeiningum og útskýringum leiðsögukennara; 3) að ritgerðin sé ekki tæk til prófdæmingar og að nauðsynlegar breytingar á ritgerðinni 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 leggja nýtt uppkast fyrir leiðsagnarnefndina að loknum endurbótum. Leiðsögukennari kynnir nemanda niðurstöður í öllum tilvikum.

Helstu tímasetningar varðandi framlagningu meistaraþrófsritgerðar á hverju misseri koma fram í sérstakri 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 nemanda og leiðsögukennara/ráðnaut tilkynnt um það þegar nemandi tilkynnir umsjónarkennara lokaverkefna um áætluð skil meistaraþrófsritgerðar að vori.

Tafla 1. Tímasetningar við framlagningu meistaraþrófsritgerðar (MPR0240).

	Vormisseri	Ágústskil	Haustmisseri
Tilkynning um skil	1. mars	1. maí	1. október
Skil til leiðsagnarnefndar	1. apríl	1. júní	1. nóvember
Leiðsagnarnefnd skilar	20. apríl	20. júní	20. nóvember
<b>Lokaskil til prófdæmingar</b>	<b>15. maí</b>	<b>15. ágúst</b>	<b>15. desember</b>

## 9. Skil til prófdæmingar

Nemandi leggur fram ritgerðina til prófdæmingar þegar hann hefur endurbætt verkið í samræmi við athugasemdir leiðsagnarnefndar ef einhverjar voru. Áður gengur leiðsögukennari úr skugga um að nemandi hafi unnið á fullnægjandi hátt úr athugasemdum og ábendingum og að frágangur ritgerðarinnar sé samkvæmt reglum (sjá 13. kafla).

Nemandi skilar lokagerð verkefnisins til skrifstofu hug- og félagsvísindasviðs í einu prentuðu eintaki til prófdæmingar. Þetta eintak fær prófdómari (ásamt rafrænu eintaki

sem umsjónarkennari lokaverkefna sendir honum). Jafnframt skilar nemandi lokagerð verkefnsins rafrænt til leiðsögukennara, ráðunauts og umsjónarkennara lokaverkefna.

Þegar prófdómari hefur verið tilnefndur er nemandi tilkynnt um nafn hans. Prófdómari skal að jafnaði hafa lokið viðurkenndu fullnaðarprófi við háskóla, a.m.k. meistaraprófi eða kandidateprófi, 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 leiðsögukennara umsögn og einkunn.

Niðurstaða námsmats getur í aðalatriðum verið þrenns konar: 1) að ritgerðin sé samþykkt athugasemdalaust og einkunn gefin án fyrirvara. Nemandinn skal eftir sem áður fá í hendur skriflega umsögn prófdómara; 2) að ritgerðin sé samþykkt með minni háttar athugasemdum og einkunn gefin með fyrirvara um minni háttar breytingar sem nemandinn þarf að gera áður en hann skilar lokagerð; 3) að nauðsynlegar breytingar á ritgerðinni séu þess eðlis að endurvinna þurfi ritgerðina eða einstaka kafla hennar. Slíka niðurstöðu (skv. lið 2) og 3)) skal nemandinn fá skriflega með vandlegum rökstuðningi og njóta leiðsagnar leiðsögukennara við úrbætur sínar.

Nemandi fær tækifæri innan ákveðin tímafrests til þess að gera lagfæringar að prófdæmingu lokinni.

Komist prófdómari að þeirri niðurstöðu að ritgerðin sé ekki tæk skal hann rökstyðja þá niðurstöðu og gera umsjónarkennara lokaverkefna og leiðsögukennara viðvart án tafar. Fallist aðrir nefndarmenn í leiðsagnarnefnd á þessa niðurstöðu prófdómara er ritgerðinni vísað til frekar vinnslu hjá nemanda, leiðsögukennara og ráðunauti í samræmi við rökstuðning prófdómarans. Fallist leiðsagnarnefnd ekki á niðurstöðu prófdómara má kalla til annan aðila til að fara yfir verkið.

Prófdómari og leiðsögukennari gefa lokaeinkunn en áður hafa leiðsögukennari og ráðunautur metið verkefnið. Komi þeir sér ekki saman um einkunn gildir meðaltal einkunna prófdómara og leiðsögukennara sem lokaeinkunn. Umsjónarkennari lokaverkefna tekur ekki þátt í einkunnagjöf en ber ábyrgð á einkunnaskilum til nemendaskrár.

## **10. Skil til bókasafns**

Skilaeintak til bókasafns skal vera eitt innbundið (gormað eða límt) prentað geymslueintak af meistaraprófsverkefninu sem varðveitt er á bókasafni HA. Eintaki til bókasafns skilar nemandi að lokinni prófdæmingu, eftir lagfæringar ef einhverjar eru, á skrifstofu hug- og félagsvísindasviðs. Jafnframt skilar nemandinn rafrænu eintaki af verkefninu í *Skemmuna* sem er rafrænt geymslusafn lokaverkefna í umsjón bókasafns

HA.<sup>2</sup> Skiladagur beggja eintaka er sá sami og eru skilin forsenda fyrir birtingu einkunnar og brautskráningu. Starfsmenn skrifstofu skrá einkunn og koma skilaeintakinu til bókasafns. Upplýsingar um skil í *Skemmunna* liggja á vef bókasafnsins, en fyrirspurnum og óskum um aðstoð við rafræn skil má beina til gagnasmiðju og bókasafns. Aðgangur að verkefninu í *Skemmunni* er ekki opnaður fyrir en 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 leiðbeinendum sínum prentað eintak af ritgerðinni.

## 9. Mat og forsendur einkunna

Viðmið um mat meistaraprófsritgerðar 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?

<sup>2</sup> Sjá vef bókasafns HA: <http://www.unak.is/?d=10&m=page&f=viewPage&id=445>.

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** og getur byggst á frumlegri eða nýstárlegri hugmynd að einhverju leyti, en sýnir þó almennt góð tók 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.

## 10. Heimildaskráning og tilvísanir

Við tilvísanir og skráningu heimilda skal nota skráningarkerfi sem kennt er við APA<sup>3</sup> samkvæmt leiðbeiningum í bókinni *Gagnfræðakver handa háskólanemum* eftir Friðrik H. Jónsson og Sigurð J. Grétarsson (nýjustu útgáfu hverju sinni). Útgefandi er Háskólaútgáfan, Reykjavík. Gerð er sú undantekning frá reglum APA-kerfisins að ætlast er til að ævinlega sé vísað til tiltekinnna blaðsíðna í heimild, hvort heldur tilvitnun er bein eða óbein.

## 13. Frágangur meistaraprófsverkefnis

Um frágang meistaraprófsverkefnis gilda eftirfarandi reglur. Ætlast er til að þeim sé fylgt á öllum stigum við vinnslu verkefnisins. Það gildir einnig þegar lokauppkasti er skilað til leiðsagnarnefndar og prófdæmingar.

<sup>3</sup> Kerfið er sniðið eftir *Publication manual of the American Psychological Association* (6. útgáfu).

*Forsíða:* Nafn háskólans (merki HA), fræðasviðs, deildar og brautar efst til vinstri. Heiti verkefnis fyrir miðju með stærra lettri. Undirtitill, sé hann einhver, með minna lettri en heiti verkefnis. Leitast skal við að velja heiti sem er lýsandi fyrir inntak verkefnisins. Nafn höfundar staðsett fyrir miðju neðarlega á síðunni og þar undir staður (Akureyri), skilamánuður og ár. Nota má merki háskólans á forsíðu meistaraþrófsverkefnis en ekki annars staðar<sup>4</sup>. Sjá sýnishorn aftast í skjalinu.

*Næsta síða er titilsíða:* Þar eru sömu upplýsingar og á forsíðu þó skal ekki nota merki háskólans en rita í staðinn nafn hans efst til vinstri. Til viðbótar skal skrá neðan við nafn höfundar en ofan við stað, skilamánuð og ár: *Meistaraprófsverkefni lagt fram sem hluti af námi til M.Ed.-gráðu í menntunarfræði með áherslu á [áherslusvið tilgreint eftir því sem við á]*. Titilsíðan er ótölusett. Nemandi ber ábyrgð á að rétt áherslusvið sé skráð á titilsíðuna en leiðsögukennari og umsjónarkennari lokaverkefna skulu einnig ganga úr skugga um að svo sé. Upplýsingar um áherslusvið sem nemendi er skráður á liggja fyrir hjá nemendaskrá.

*Ágrip á íslensku og ensku* hvort um sig 200–300 orð með minnsta línubili. Hvort um sig skal hefjast á nýrri blaðsíðu.

*Formáli* þar sem fram kemur að verkefnið er unnið við framhaldsbraut kennaradeildar Háskólans á Akureyri, námskeiðsheit, stærð verkefnis í einingum og nafn leiðbeinenda og ráðunauts. Einnig skal geta aðila sem styrktu verkefnið ef einhverjir voru. Hér getur nemandi einnig komið á framfæri þökkum til einstakra aðila ef hann kýs.

Blaðsíðutal framangreindra blaðsíðna á að vera með rómverskum tölum, talið frá titilsíðu, en eftir það með tölustöfum, neðst á síðu. Annað skal ekki standa í fæti eða haus hverrar síðu.

*Efnisyfirlit*, sundurliðað.

*Töflu- og myndaskrá*, ef slíkar skrár eru fyrir hendi. Myndir og töflur í megintexta eru merktar í töluröð.

*Kaflaskipt meginmál sem hefist með inngangi* (1. kafli) og þar á eftir aðrir kaflar í númeraröð.

*Heimildaskrá* skal vera í lok verkefnisins en *nafna- og atriðisorðaskrár* þar á eftir (ef þeim er til að dreifa). Viðaukar koma síðast og fylgja blaðsíðutali ritgerðar.

*Snið:* Nota skal línubil 1,5 og hafa spássíur 2,5–3 sentímetra á alla vegu. Nota skal 12 pt letur, Times New Roman eða annað sambærilegt krókaletur. Fyrsta lína hvers kafla skal byrja fremst í línu en fyrsta lína annarra efnisgreina skal vera inndregin. Ekki skal vera bil á milli efnisgreina. Hægri jaðar texta má vera hvort sem er jafnaður eða ójafnaður. Meginkaflar (nýir kaflar) byrja með fyrirsögn á nýrri síðu u.þ.b. 2–3 sm

---

<sup>4</sup> Reglur um notkun merkis HA er að finna á vef háskólans <http://www.unak.is/?d=3&m=page&f=viewPage&id=399>.

neðar en meginmál á venjulegri síðu. Aðalfyrirsögn skal vera fyrir miðju, en aðrar fyrirsagnir vinstra megin.

## **14. Leyfi og samskipti við aðila utan háskólans**

Nemendum er bent á nauðsyn þess að hyggja að leyfum til rannsóknarinnar og að koma á samskiptum við aðila utan háskólans með góðum fyrirvara. Hafa ber samráð við leiðsögukenndara og vísa á hann til frekari upplýsinga um verkefnið. Í fylgiskjöllum með meistaraprófsverkefni skal tilgreina hvernig staðið var að því að afla tilskilinna leyfa.

### *14.1 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. Þetta þarf að koma fram í verkefninu og svar Persónuverndar að fylgja með. Upplýsinga er hægt að afla á vef Persónuverndar <http://www.personuvernd.is> og þar er einnig hægt að tilkynna verkefni og sækja um leyfi fyrir þeim.

### *14.2 Samskipti við skóladeild Akureyrarbæjar*

Nemendur sem hyggjast gera rannsókn í grunn- og/eða leikskólum Akureyrarbæjar skulu kynna fræðslustjóra Akureyrarbæjar það skriflega og greina frá markmiðum, aðferðafræði, framkvæmd rannsóknarinnar, og meðferð gagna. Fræðslustjóri gefur síðan viðkomandi skóla/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 senda með ljósrit af leyfi Persónuverndar eða gera grein fyrir stöðu rannsóknarinnar gagnvart Persónuvernd sé leyfis ekki þörf. Einstakir skólar hafa sett sér vinnureglur um vinnslu nemendaverkefna í skólunum og ber nemendum að hlíta þeim. Hafa skal samráð við viðkomandi skólastjóra um hvenær heppilegast er að gera rannsóknina.

### *14.3 Samskipti við aðra*

Nemendum er bent á að fylgja hliðstæðu vinnulagi þegar gerðar eru áætlanir um rannsóknir í skólum annarra sveitarfélaga, framhaldsskólum, öðrum skólum eða stofnunum.

## **15. Vottorð vegna námsframvindu**

Nemandi getur óskað eftir því að fá námsframvindu sína metna til eininga. Sækja þarf um það skriflega (með tölvupósti) til umsjónarkennara lokaverkefna. Umsjónarkennari lokaverkefna felur leiðsögukenndara með viðkomandi meistaraprófsverkefni að votta þann einingafjölda sem nemandi telst hafa lokið hverju

sinni. Umsjónarkennari sendir umsögn leiðsögukennara til skrifstofu hug- og félagsvísindasviðs sem annast skráningu eininga í námsferil nemandans og gefur út vottorð um námsframvindu.

Nemandi getur fengið vottorð um námsframvindu í meistaraprófsverkefni skv. eftirfarandi: Í fyrsta skipti þegar hann telst hafa lokið 10 einingum með samþykkt rannsóknaráætlunar og síðan eftir hverjar 20 einingar. Fer það eftir stærð verkefnis í hverju tilviki hversu oft nemandi getur fengið námsframvindu vottaða með þessum hætti. 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 (t.d. MPR0240 eða MPR0260).

Einingar sem nemandinn fær skráðar sem mat á námsframvindu í meistaraprófsverkefni verða til staðar í námsferli nemanda þó svo að hann ljúki ekki meistaraprófsverkefni sínu.

## **16. Kynning á meistaraprófsritgerð**

Framhaldsbraut fer þess á leit við meistarara að þeir kynni meistaraprófsritgerð sína í opnum fyrirlestri á vegum miðstöðvar skólaþróunar við hug- og félagsvísindasvið að lokinni brautskráningu. Miðstöð skólaþróunar leitar eftir því við viðkomandi.

## **17. Gildistaka**

Leiðbeiningarnar gilda frá og með haustmíssi 2011.

Sýnishorn af forsíðu meistaraþrófsritgerðar



Hug- og félagsvísindasvið  
Kennaradeild-framhaldsbraut

## Heiti ritgerðar

Undirtitill (ef einhver er)

Nafn höfundar

Akureyri [mánuður og ár]

**Háskólinn á Akureyri**  
**Hug- og félagsvísindasvið**  
**Kennaradeild-framhaldsbraut**

## Heiti ritgerðar

Undirtitill (ef einhver er)

### Nafn höfundar

Meistaraprófsritgerð lögð fram sem hluti  
af námi til M.Ed.-gráðu í menntunarfræði  
[með áherslu á ... [tiltekið áherslusvið eftir því sem við á]

Akureyri [mánuður og ár]