

Nye rutiner for innlevering av masteroppgaver ved NLA høgskolen

Studenten:

- Fristene for å levere masteroppgaven er 10. februar og 10. mai i vårsemesteret og 10. september og 10. november i høstsemesteret. 10. mai og 10. november blir omtalt som *ordinær* innlevering, mens 10. februar og 10. september er *tidlig* innlevering. I tillegg kan det etter særskilt søknad innvilges innlevering 30. juni, se under. Dersom innleveringsfristen faller på en fridag, utsettes den til neste virkedag.
- Studenten melder seg selv opp til vurdering i masteremnet i Studentweb, innen semesterregistreringsfristene 1. februar og 1. september. Man må samtidig velge om man ønsker *tidlig* eller *ordinær* innlevering.
- 14 dager før fristen må studenten bekrefte/melde fra om forestående innlevering i eget skjema på læringsplattform (Canvas).
- Dersom studenten ikke skal levere, må vedkommende trekke seg fra vurdering i emnet senest 14 dager før fristen. Trekk skjer i Studentweb.
- Dersom en student står som oppmeldt etter trekkfristen men ikke leverer, mister vedkommende ett av tre forsøk til å gå opp til vurdering i emnet.

- Innlevering 30.juni: Studenter kan etter søknad, som må gå via veileder, få innvilget utsatt levering 30. juni. I søknaden må veileder bekrefte at kandidaten er klar for innlevering, føre opp intern og ekstern sensor, samt dato for muntlig i august. Fullstendig søknad må leveres til studieadministrasjonen senest 15. juni. (30. juni er en unntaksfrist og det må derfor gjelde spesielle regler for denne, blant annet for å kunne holde pålagte frister for sensur.)

- Studenten leverer oppgaven i Studentweb.
- Studenten fører selv inn tittelen på oppgaven i eget felt på Studentweb, slik denne kommer på vitnemålet.
- Når studenten leverer oppgaven, må vedkommende velge ja/nei på om vedkommende samtykker til å publisere oppgaven digitalt.

Avdeling

- Avdelingsleder/ den avdelingsleder har delegert oppgaven til, får oversendt liste fra studieadministrasjon med oversikt over hvilke studenter som har bekreftet levering i Canvas så snart fristen for dette har gått ut.
- Veileder er ansvarlig for å avklare med avdelingsleder hvem som kan være intern og ekstern sensor på de ulike oppgavene, og for at disse blir kontaktet med en uformell forespørsel om sensur.
- Senest én uke før innleveringsfrist skal oversikt over sensorer sendes til studieadministrasjonen.

Studieadministrasjonen

- Studieadministrasjonen har ansvar for å informere studentene om de praktiske sidene ved innlevering og sensur.
- Studieadministrasjonen administrerer skjema for bekreftelse av innlevering i Canvas, samt innleveringsbokser i studentweb.
- Når sensoroversikt er levert, kontakter studieadministrasjonen disse med en formell forespørsel, gjør avtale og sender nødvendige dokumenter.
- Når oppgaven er levert, sender studieadministrasjonen denne til veileder og sensorer digitalt. Papirversjon trykkes og ettersendes etter særskilt avtale (NB! Bare i en overgangsperiode, og dette gjelder ikke utsatt levering 30. juni).
- Ca tre uker etter at sensur har falt (klagefrist), kontrolleres karakter og samtykke til publisering, og oppgaven sendes eventuelt til biblioteket for publisering.

Bibliotek/videre bruk av oppgaven i undervisning

- Det er avgjort at det ikke lenger skal trykkes opp fysiske eksemplar av masteroppgaver til biblioteket ved NLA Høgskolen eller til studenten.
- Får oppgaven karakteren C eller bedre, og studenten samtykker til publisering (se over), blir denne publisert digitalt i Brage.
- Dersom oppgaven ikke publiseres i Brage må det inngås særskilt avtale med studenten for bruk av oppgaven i undervisning. Særskilt avtale gjelder også der oppgaven blir tilgjengeliggjort for studenter gjennom andre kanaler enn Brage, f.eks. trykket opp eller lagt ut i Canvas, jf. åndsverklov.

Gjeldende etter 10. september 2019 med en prøveperiode ut 2020.

Studenter som ikke har levert innen 10 september 2019, leverer etter ny ordning med innleveringsfrist 10. november.

Masterinnleveringer for grunnskolelærerutdanningene vil få egne rutiner.

Knut Nilsen

Studieadministrativ leder

22.08.2019.