

## Rutiner for innlevering av masteroppgaver i grunnskolelærerutdanningen ved NLA høgskolen

### 1. Studenten

- Ordinær innleveringsfrist for å levere masteroppgaven er 15. mai. Innleveringsfrist i høstsemesteret er 15. november.
- Dersom noen av datoene ikke er virkedager, flyttes innleveringsfrist til første påfølgende virkedag.
- Ved sykdom tett opp mot innleveringsfrist, eller ved sykdom i større deler av vårsemesteret som resulterer i at student ikke får levert masteroppgaven til ordinær frist, må studenten levere legeerklæring for å ha rett til utsatt innlevering innenfor samme semester. Legeerklæringen må leveres senest 7 dager etter ordinær innleveringsfrist.
- Dersom student av andre grunner må trekke seg fra innlevering til ordinær frist, sender student innen 1. mai melding om utsettelse av masterinnlevering på nettskjema til studieadministrasjonen.
- Studenten melder seg selv opp til vurdering i masteremnet i Studentweb eller via nettskjema, innen semesterregistreringsfristene som er 1. februar eller 1. september.
- Dersom studenten ikke skal levere, må vedkommende trekke seg fra vurdering i emnet senest 14 dager før innleveringsfristen. Trekk skjer i Studentweb.
- En masteroppgave kan omarbeides og leveres på nytt én gang. Ved en tredje innlevering må det leveres ny problemstilling og oppgave.
- Dersom en student står som oppmeldt etter trekkfristen, mister vedkommende ett forsøk til å gå opp til vurdering i emnet.
- Studenten leverer oppgaven i Inspira.
- Studenten fører selv inn tittelen på oppgaven i eget felt på Studentweb, slik at denne kommer på vitnemålet.

### 2. Avdelingen

- Emneansvarlig i masterfaget, får oversendt liste fra studieadministrasjon med oversikt over hvilke studenter som er oppmeldt til innlevering av masteroppgave etter at trekkfristen har gått ut.
- Veileder er ansvarlig for å komme med forslag til sensorer og avklare dette med emneansvarlig og seksjonsansvarlig. Når det er avklart hvem som skal være sensor videreføres det til studieadministrasjonen.

### 3. Studieadministrasjonen

- Studieadministrasjonen har ansvar for å informere studentene om de praktiske sidene ved innlevering, sensur og publisering av oppgave. Ved innlevering av masteroppgaven vil det være en egen boks i Inspira der studentene finner avtale for publisering i NLA Brage. Dersom de ønsker å publisere oppgaven vil det være mulig å krysse av for dette.
- Studieadministrasjonen administrerer oppmelding og innlevering.
- Studieadministrasjonen administrerer og sender nødvendig formell informasjon til sensorene.
- Når oppgaven er levert og etter innleveringsfristen, gir studieadministrasjonen tilgang til denne i Inspira for sensorer. Veileder vil få oppgaven tilsendt.

4. Bibliotek/videre bruk av oppgaven i undervisning
  - Fra 1.januar 2021 trykkes det ikke lenger opp fysiske eksemplar av masteroppgaver til biblioteket ved NLA Høgskolen eller til studenten.
  - Får oppgaven karakteren C eller bedre, og studenten samtykker til publisering, blir denne publisert digitalt i NLA 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.

Godkjent av studieadministrativ leder Ingunn Hauan Aagenæs 16.08.24

Vedtatt av studiesjef Marit Offerdal 16.08.24