



# HANDBÓK MEISTARANEMA

Félagsráðgjafardeild Háskóla Íslands



Háskólaárið 2016 – 2017

## Formáli

Í handbók þessari eru upplýsingar um meistaranám við Félagsráðgjafardeild Háskóla Íslands. Handbókin er ætluð nemendum, kennurum, starfsfólki í stjórnslu og öðrum sem að náminu koma. Í henni eru ýmsar hagnýtar upplýsingar um nám við Háskóla Íslands og helstu þætti sem snúa að meistaranámi við deildina.

Við Félagsráðgjafardeild er boðið upp á meistaranám eftir ólíkum námsleiðum: MA til starfsréttinda í félagsráðgjöf, MA í félagsráðgjöf, MA í fjölskyldumeðferð, MA í öldrunarfræði og samnorrænt MA nám í öldrunarfræði (NordMaG). Doktorsnám er ennfremur í boði við deildina. Unnt er að stunda diplómanám í öldrunarþjónustu, barnavernd og áfengis- og vímuefnamál Námsframboð er birt í kennsluskrá hverju sinni.

Handbók þessi er endurskoðuð árlega. Hægt er að senda ábendingar varðandi handbókina á [felagsradgjof@hi.is](mailto:felagsradgjof@hi.is)

Útgáfu handbókarinnar er einnig að finna á heimasíðu deildar.

Ágúst 2016

Dr. Steinunn Hrafnadóttir, deildarforseti

## Efnisyfirlit

Formáli.....	2
Efnisyfirlit.....	3
Almennar upplýsingar um Félagsráðgjafardeild .....	4
Mikilvægar dagsetningar 2015-2016 (Kennsluálfmanak Háskóla Íslands).. <b>Error! Bookmark not defined.</b>	
Alþjóðasamstarf .....	6
Skiptinám.....	6
Umsóknarferlið.....	7
Mat á skiptinámi.....	7
Náms- og starfsráðgjöf .....	7
Tölvubúnaður og úthlutun notendanafna og lykilorða.....	8
Áframsending tölvupósts .....	8
Þjóðarbókhláða .....	9
Fyrirkomulag prófa á Félagsvísindasviði háskólaárið 2015-2016.....	9
Reglur Félagsráðgjafardeildar .....	10
Mat á fyrri námi.....	10
Leyfi frá námi.....	10
Stúdent hverfur frá námi.....	10
Um próf, tvífall og endurinnritun .....	11
Reglur um tímasókn og ráðvendni í námi .....	11
Námsframvinda í MA námi til starfsréttinda í félagsráðgjöf.....	12
Aðferðafræðinámskeið í rannsóknatengdu MA námi.....	13
MA í félagsráðgjöf .....	13
Meistaraprófsritgerðir.....	14
Hlutverk leiðbeinanda .....	14
Hlutverk nemenda.....	14
Skipt um leiðbeinanda.....	15
Rannsóknaráætlun fyrir lokaverkefni í meistaránámi.....	15
Umfang meistararitgerða .....	16
Um skipan og hlutverk prófdómara í lokaverkefnum til meistaraprófs .....	16
Munnleg vörn í MA námi til starfsréttinda í félagsráðgjöf.....	17
Skil á lokaritgerðum.....	18
Kynning á meistararitgerð .....	19
Mat á lokaverkefnum til meistaraprófs Helstu viðmið Félagsráðgjafardeildar .....	20

Dæmi um einkunnagjöf .....	21
Brautskráning .....	21

## **Almennar upplýsingar um Félagsráðgjafardeild**

**Deildarforseti:** Dr. Steinunn Hrafnisdóttir, dósent, haustmisseri 2016.

Dr. Sigurveig H. Sigurðardóttir, dósent, vormisseri 2017.

**Varadeildarforseti:** Dr. Guðný Björk Eydal, dósent, haustmisseri 2016.

Dr. Steinunn Hrafnisdóttir, dósent, vormisseri 2017

### **Skrifstofa Félagsráðgjafardeildar**

Gimli (1. hæð) v/ Sæmundargötu

101 Reykjavík

Netfang: felagsradgjof@hi.is

Opið: mánudaga til föstudaga 10:00 – 12:00 og 13:00 – 15:30

### **Starfsfólk deildarskrifstofu:**

Ása Bernharðsdóttir, deildarstjóri ([asab@hi.is](mailto:asab@hi.is)), s. 525-5206.

Sigrún Dögg Kvaran, verkefnisstjóri ([sigrundk@hi.is](mailto:sigrundk@hi.is)), s. 525-5408.

Stella Vestmann, deildarstjóri í leyfi

Nánari upplýsingar á heimasíðu deildar:

<http://www.felagsradgjof.hi.is>

## Mikilvægar dagsetningar 2016-2017

### **Haustmisseri 2016**

25. ágúst	Móttaka framhaldsnema á Félagsvísindasviði
26. ágúst	Móttaka grunnnema á Félagsvísindasviði
29. ágúst	Kennsla hefst
1. sept.	Vinnudagur MA nema til starfsréttinda í félagsráðgjöf
10. sept.	Síðasti dagur til að endurskoða námskeiðaskráningu á haustmisseri 2015
12. sept.	Skiladagur BA, MA og MSW ritgerða
12. sept.	Skiladagur rafrænna brautskráningareyðublaða v/brautskráningar í október
28. sept.	Próftafla haustmísserisprófa birt
1. okt.	Síðasti dagur til úrskráningar úr námskeiðum/prófum á haustmísserri
3. okt.	Starfsþjálfun MA nema hefst
15. okt.	Umsóknarfrestur um MA nám á vormísserri 2017 rennur út
15. okt.	Umsóknarfrestur um sértæk úrræði í námi hjá Náms- og starfsráðgjöf á haustmísserri rennur út
28. okt.	Þjóðarspegillinn (XVI)
30. okt.	Starfsþjálfun MA nema lýkur
17. nóv - 1. des	Kennslukönnun - mat á kennslu og námskeiðum
21. nóv.	Skiladagur MA ritgerða til starfsréttinda í félagsráðgjöf
25. nóv.	Kennslu haustmísseris lýkur, nema í MA námi til starfsréttinda
30. nóv	Umsóknarfrestur um að hefja grunnnám á vormísserri rennur út
2. - 16. des.	Haustmísserispróf
5. - 20. des.	Varnir MA ritgerða til starfsréttinda
10. des	Síðasti dagur til að sækja um leiðbeinanda vegna BA ritgerða á vormísserri 2017
18. des.	Kennslu haustmísseris lýkur í MA námi til starfsréttinda
19. des. - 8. jan.	Jólaleyfi (báðir dagar meðtaldir)

### **Vormísserri 2017**

9. jan.	Kennsla hefst í MA námi til starfsréttinda (1. og 2. ár)
9. jan.	Kennsla hefst í BA námi
10. jan.	Skiladagur BA, MA og MSW ritgerða
10. jan.	Skiladagur rafrænna brautskráningareyðublaða v/brautskráningar í febrúar
4.-15. jan. ?	Kennsluhnykkur 2. árs starfsréttindanema
18. jan. ?	Starfsþjálfun 2. árs starfsréttindanema á vettvangi hefst
21. jan.	Síðasti dagur til að endurskoða námskeiðaskráningu á vormísserri
30. jan.	Próftafla vormísserisprófa birt
1. feb.	Síðasti dagur til úrskráningar úr námskeiðum/prófum á vormísserri
1. feb.	Umsóknarfrestur erlendra nemenda um grunn- og framhaldsnám á haustmísserri 2017 rennur út
10. - 15. feb.	Miðmísseriskönnun á kennslu og námskeiðum
18. feb.	Brautskráning kandídata

6. mars - 1. apríl	Árleg skráning í námskeið á haust- og vormisseri 2017-2018
15. mars	Umsóknarfrestur um sértæk úrræði í námi hjá Náms- og starfsráðgjöf á vormisseri rennur út
12. - 18. apríl	Páskaleyfi (báðir dagar meðtaldir)
15. apríl	Umsóknarfrestur um framhaldsnám á haustmisseri 2016 rennur út*
19. apríl	Kennslu vormisseris lýkur (nema í MA námi til starfsréttinda í félagsráðgjöf)
25. apr. - 10. maí	Vormisserispróf
29. apríl	Starfsþjálfun 2. árs starfsréttindanema á vettvangi lýkur
2.-6. maí ?	Kennsluhnykkur 2. árs starfsréttindanema
6. maí ?	Síðasti kennsludagur í MA námi til starfsréttinda (1. og 2. ár)
10. maí	Síðasti dagur til að sækja um leiðbeinanda til ritunar BA ritgerðar á haustmisseri 2017
10. maí	Skiladagur rafrænna brautskráningareyðublaða v/brautskráningar í júní
10. maí	Skiladagur BA, MA og MSW ritgerða
17. - 23. maí	Sjúkrapróf og sérstök endurtökupróf v/haustmisseris 2016
1. - 7. júní	Sjúkrapróf og sérstök endurtökupróf v/vormisseris 2017
5. júní	Umsóknarfrestur um grunnám rennur út*
24. júní	Brautskráning kandiádata

\*Undantekning: Umsóknarfrestur um diplómanám á meistarastigi í sumum deildum Félagsvísindasviðs, lýðheilsuvísindum, náms- og kennslufræði og stærðifræðimenntun fyrir starfandi framhaldsskólakennara er til 5. júní.

Kennsluálgjaf er birt með fyrirvara um breytingar og mögulegar prentvillur.

## Alþjóðasamstarf

**Skrifstofa alþjóðasamskipta Háskóla Íslands veitir upplýsingar um nám erlendis.**

**Aðsetur:** Háskólatorg, 3.hæð.

Opið: 10 – 12 og 12:30 – 16 alla virka daga.

Sími: 525 4311, fax: 525 5850. Netfang: ask@hi.is.

Veffang: [http://www.hi.is/adalvefur/skrifstofa\\_althjodasamskipta](http://www.hi.is/adalvefur/skrifstofa_althjodasamskipta)

## Skiptinám

Nemendur HÍ geta tekið hluta af námi sínu við erlendan háskóla og fá það metið til eininga í samráði við viðkomandi deildarskrifstofu.

Háskóli Íslands er aðili að ýmsum samstarfsnetum, til dæmis Nordplus, Erasmus og ISEP-USA. Einnig hafa verið gerðir samningar við einstaka háskóla erlendis. Allar upplýsingar um samstarfsnet og samninga er að finna á heimasíðu Skrifstofu alþjóðasamskipta Háskóla Íslands, [http://www.hi.is/adalvefur/skrifstofa\\_althjodasamskipta](http://www.hi.is/adalvefur/skrifstofa_althjodasamskipta)

Námsdöl í útlöndum veitir nemendum tækifæri til að kynna háskólalífi í öðrum löndum, ásamt því að auka færni sína í tungumálum. Skiptinám veitir jafnframt möguleika á að taka námskeið á sviðum sem ekki eru kennd við Háskóla Íslands.

Þeir sem fara sem skiptistúdentar þurfa að skrá sig í Háskóla Íslands eins og venjulega og greiða innritunargjöldin áður en þeir fara utan.

## Umsóknarferlið

- a) Hefja þarf vinnu við umsóknarferlið a.m.k. sex mánuðum áður en umsóknarfrestur rennur út en allar umsóknir þurfa að berast skrifstofu Félagsráðgjafardeildar fyrir **15. febrúar** á hverju ári.
- b) Afla þarf upplýsinga hjá Skrifstofu alþjóðasamskipta HÍ um hvaða skólar eru í boði.
- c) Nemendur sem fara til Norðurlanda sækja um skiptinám í gegnum Nordplus en þeir sem ætla annað í Evrópu sækja um í gegnum Erasmus. Eftir að búið er að senda inn umsókn þarf að prenta hana út og skila til skrifstofu Félagsráðgjafardeildar.
- d) Umsækjendur fylla út „Learning Agreement“ en það er námsáætlun umsækjanda. Við val á námskeiðum þarf að hafa í huga að velja ekki námskeið sem eru keimlík þeim sem nemandi hefur þegar lokið, en þau fást ekki metin. Prenta þarf út námskeiðslýsingar þeirra námskeiða sem nemandinn óskar eftir að taka úti. Learning Agreement og námskeiðslýsingum skal skila til skrifstofu deildarinnar ásamt umsókn. Ef breytingar verða á upphaflegri námsáætlun, þarf aftur að leita samþykkis deildar.
- e) Umsækjendur þurfa að skila „Statement of purpose“ á ensku með umsókn. Ekki er ætlast til að þetta sé meira en ein blaðsíða.

## Mat á skiptinámi

Í flestum tilfellum er skiptinám metið í stað valnámskeiða og þá nægir að koma með námskeiðslýsingu. Ef nemandi óskar eftir að fá námskeið metið í stað skyldunámskeiðs þarf að koma með námskeiðslýsingu og leslista námskeiðsins.

Gestaskóli sendir HÍ staðfest afrit af einkunnum í lok annar. Ekki er endanlega gengið frá mati fyrir en staðfest afrit af einkunnum hefur borist deild.

Nemendur ættu sérstaklega að hafa í huga að prófatímabil og einkunnaskil í gestaskóla geta verið frábrugðin því sem er í HÍ. Því er ekki mælt með að nemendur fari í skiptinám á síðasta námsmisseri sínu.

## Náms- og starfsráðgjöf

Nemendur eru hvattir til að nýta sér þjónustu Náms- og starfsráðgjafar sem staðsett er á Háskólatorgi, 3. hæð. Boðið er upp á opna viðtalstíma kl. 13:00-16:00 mánudaga til

fimmtudaga og kl. 10:00-12:00 á föstudögum. Nemendur geta einnig pantað tíma hjá náms- og starfsráðgjafa í síma 525-4315.

Nemendum er með öllu óheimilt að nota upptökutæki (diktafóna) í kennslutímum í Félagsráðgjafardeild. Nemandi má hins vegar nota slík tæki hafi námsráðgjöf sérstaklega mælst til þess við kennara vegna persónulegra aðstæðna hans.

## **Tölvubúnaður og úthlutun notendanafna og lykilorða**

Reiknistofnun Háskóla Íslands (RHÍ) rekur fjölda tölvuvera á háskólasvæðinu, fjögur þeirra eru staðsett í Gimli (stofu 101) og Odda (stofum 102, 103 og 301). Allir nemendur skólans hafa aðgang að tölvuverum.

Nemendur við Háskóla Íslands þurfa að hafa notendanafn og lykilorð. Þetta er frumskilyrði fyrir nemendur til að nálgast upplýsingar um námsframvindu, hafa samskipti við kennara og til að nýta sér tölvupjónustu skólans. Einkar mikilvægt er að sérhver nemandi nái sem fyrst í sitt notendanafn og lykilorð. Notandanafnið er einnig tölvupóstfang yfir námstímann við háskólann (notendanafn@hi.is).

Þegar námsúmsókn hefur verið afgreidd og skráningargjöld greidd geta nemendur sótt sér notendanafn og lykilorð á vefsíðunni <http://www.hi.is/adalvefur/nynemar>. Þar þarf að slá inn kennitölu og veflykil. Veflykillinn kom fram á staðfestingu umsóknar sem var send í tölvupósti til þeirra sem gáfu upp netfang í umsókn sinni. Þeir nemendur sem ekki gáfu upp netfang í umsókn sinni þurfa að leita til Þjónustuborðs á Háskólatorgi.

Eftir að hafa sótt notendanafn og lykilorð geta notendur nýtt sér Uglu. Uglu er innri vefur Háskóla Íslands. Tilgangurinn með Uglu er annars vegar að flétta saman í eina heild öll upplýsingakerfi háskólans og búa til eins konar upplýsingamiðstöð á vefnum fyrir nemendur og starfsfólk. Uglunni er ætlað að vera samskiptavettvangur nemenda og starfsmanna háskólans. Í Uglu er að finna ýmsa þjónustu og aðgerðir sem nýtast nemendum háskólans.

## **Áframsending tölvupósts**

Allar tilkynningar um námið og námstilhögun eru eingöngu sendar á tölvupóstföng háskólans. Þeir sem ekki eiga háskólapóstfang geta því misst af mikilvægum tilkynningum. Hægt er að áframsenda póst úr netfangi HÍ í það netfang sem nemendur nota mest. Til þess skal farið inn á heimasíðu Reiknistofnunar <http://www.rhi.hi.is/> en þar er að finna leiðbeiningar um hvernig það er gert.



## **Þjóðarbókhlaða**

Landsbókasafn Íslands – Háskólabókasafn (Þjóðarbókhlaðan) býður upp á fjölbreytta þjónustu. Safnið er rannsóknarbókasafn en gögn sem ekki finnast í safninu er hægt að panta með millisafnaláni gegn vægri greiðslu.

Nemendur Háskóla Íslands fá bókasafnsskírteini án endurgjalds. Það fæst við útlánaborð á 2. hæð safnsins gegn framvísun persónuskilríkja.

Nánari upplýsingar um Landsbókasafn Íslands – Háskólabókasafn og þjónustu þess er að finna á heimasíðu safnsins: <http://www.bok.hi.is/>.

## **Fyrirkomulag prófa á Félagsvísindasviði háskólaárið 2016-2017**

Deildir Félagsvísindasviðs: Félags- og mannvísindadeild, Félagsráðgjafardeild, Hagfræðideild, Lagadeild, Stjórn málafræðideild og Viðskiptafræðideild.

### **Haustmisseri:**

- Síðasti dagur til úrskráningar úr námskeiðum/prófum á haustmisseri er 1. október.
- Almenn próf haustmisseris verða haldin 2 - 16. desember 2016.

### **Vormisseri**

- Síðasti dagur til úrskráningar úr námskeiðum/prófum á vormisseri er 1. febrúar.
- Almenn próf vormisseris verða haldin 25. apríl til 10. maí 2017.

### **Veikindi í prófi**

- Nemandi sem veikist og getur þar af leiðandi ekki þreytt próf skal skila læknisvottorði til Þjónustuborðs á Háskólatorgi, innan þriggja daga frá prófdegi
- Eftirlit með vottorðum um veikindi verður hert og leitað samstarfs við heilbrigðisyfirvöld til að tryggja áreiðanleika vottorða.

### **Sjúkra- og sérstök endurtökupróf**

Deildir Félagsvísindasviðs nýta sér heimild til að halda sjúkra- og sérstök endurtökupróf beggja missera að vori. Sjúkra- og sérstök endurtökupróf verða haldin í þeim námskeiðum þar sem nemendur hafa verið veikir eða fallið.

**Nemendum, sem skráðir eru í námskeið í öðrum deildum en þeim sem tilheyra Félagsvísindasviði, ber að kynna sér reglur viðkomandi deildar/sviðs um fyrirkomulag sjúkra- og sérstakra endurtökuprófa þar.**

### **Sjúkra- og sérstök endurtökupróf\* á Félagsvísindasviði**

- Sjúkrapróf og sérstök endurtökupróf vegna haustmisseris verða haldin 17. - 23. maí 2017.
- Sjúkrapróf og sérstök endurtökupróf vegna vormisseris verða haldin 1. - 8. júní 2017.

### **\*Skilyrði sem nemandi þarf að uppfylla til að mega skrá sig í sérstök endurtökupróf**

- Nemendur verða að hafa þreytt próf í námskeiði til að geta skráð sig í sérstakt endurtökupróf. Mæti nemandi ekki í próf í námskeiði á almennu prófatímabili, getur hann ekki nýtt sér sérstakt endurtökupróf.
- Nemendur greiða 6.000 kr. fyrir hvert endurtökupróf sem þeir skrá sig í.

### **Brautskráning 24. júní 2017**

## **Reglur Félagsráðgjafardeildar**

Félagsráðgjafardeild starfar á grunni laga um opinbera háskóla nr. 85/2008 og samkvæmt reglum um Háskóla Íslands nr. 569/2009.

Um meistaranám við Félagsráðgjafardeild gilda Reglur um meistaranám við Félagsvísindasvið Háskóla Íslands nr. 643/2011.

Reglur deildarinnar eru að finna á heimasíðu Félagsráðgjafardeildar;  
[http://www.hi.is/felagsradgjafardeild/namsmat\\_og\\_reglur](http://www.hi.is/felagsradgjafardeild/namsmat_og_reglur)

### **Mat á fyrra námi**

Nemendur sem lokið hafa starfsréttindanámi í félagsráðgjöf frá Háskóla Íslands fá 30e metnar inn í rannsóknatengt MA nám í félagsráðgjöf. Skrifstofa Félagsráðgjafardeildar sér um að færa metnar einingar inn á feril nemanda áður en til brautskráningar kemur. Nemendur þurfa ekki að sækja sérstaklega um matið en þeir eru hins vegar hvattir til að fylgjast með því.

### **Leyfi frá námi**

Um leyfi frá námi gilda reglur Háskóla Íslands nr. 569/2009. 5. mgr. 48. gr. um skrásetningu nýrra stúdenta og árlega skráningu segir: „Nú óskar stúdent eftir að gera hlé á námi sínu heilt kennslumisseri eða lengur og skal hann þá leita heimildar viðkomandi háskóladeildar og skrá sig árlegri skráningu, meðan á leyfistíma stendur, enda sé gætt ákvæða um tímamörk náms. Leyfistími getur að hámarki verið eitt ár í senn og lengir ekki hámarksnámsstíma samkvæmt reglum viðkomandi deildar. Stúdent greiðir hluta skrásetningargjalds á meðan á leyfistíma stendur.“

Stúdent ber í öllum tilvikum sjálfur ábyrgð á eigin námi. Sé stúdent veitt leyfi frá verður hann að gæta þess að halda tengslum við leiðbeinanda og gæta að skipulagi námsins, m.a. með tilliti til rannsóknaleyfis leiðbeinanda.

### **Stúdent hverfur frá námi**

Vilji stúdent hefja að nýju nám sem hann hefur horfið frá – og hlé hans frá námi er ekki samkvæmt ákvæðum 48. gr. reglna nr. 569/2009 fyrir Háskóla Íslands – þá metur deild námskeið af fyrri ferli stúdents til endurinnritunar samkvæmt þeirri námsskipan sem í gildi er.

## Um próf, tvífall og endurinnritun

Vakin er athygli á ákvæðum reglna fyrir Háskóla Íslands um próf og endurtekningu þeirra, sbr. ákvæði í 57. gr. sem hljóða svo: „Nú stenst stúdent ekki próf, gengur frá því eftir að hann hefur byrjað próf eða kemur ekki til prófs og hefur ekki boðað forföll, og er honum þá heimilt að þreyta prófið að nýju innan árs. Standist hann þá ekki prófið, gangi frá því eða komi ekki til prófs án þess að boða forföll, hefur hann fyrirgert rétti sínum til þess að ganga undir það“.

Félagsráðgjafardeild er heimilt að ákveða að stúdent megi ekki skrá sig í námskeið, nema hann hafi áður öðlast rétt til próftöku eða staðist próf í tilteknum námskeiðum, sbr. 87.gr. Reglna fyrir Háskóla Íslands.

Félagsráðgjafardeild hefur sett reglur um endurupptöku verkefna við endurinnritun í námskeið:

Kennara er heimilt að meta verkefni úr námskeiði sem stúdent er endurinnritaður í, svo fremi sem nemandi hafi fengið 7,5 eða hærra og skipulag og inntak námskeiðsins sem og eðli verkefnanna hafi ekki breyst að neinu ráði.

Kennara er að jafnaði ekki heimilt að leyfa nemanda að endurvinnna verkefni í námskeiði sem hann er endurinnritaður í en halda einkunn í prófhlutanum. Ef nemandi vill bæta einkunnir í verkefnahluta námskeiðs þarf hann að sitja námskeiðið aftur.

## Reglur um tímasókn og ráðvendni í námi

Námskeið í Félagsráðgjafardeild eru miðuð við að stúdentar sækji kennslustundir, nema annað sé sérstaklega skipulagt. Geti stúdent ekki mætt í einstaka tíma ber hann sjálfur ábyrgð á að afla upplýsinga sem hann kann að hafa farið á mis við. Kennarar kosta kapps um að námskeiðstilhögun sé skýr og kröfur ljósar, en þeim ber ekki skylda til að veita sérstakar tilhliðranir vegna stúdenta sem af einhverjum völdum sækja ekki kennslustundir.

Félagsráðgjafardeild telur óráðvendni í námi mjög alvarlega. Þar er meðal annars - en ekki eingöngu - átt við ritstuld, falsanir af öllu tagi, notkun og kynningu á verkefnum eða vinnu annarra eins og hún væri manns eigin og allar tilraunir til að hafa rangt við á prófum. Deildin gengur ákveðið eftir því að í slíkum málum sé beitt ströngum viðurlögum, sbr. 17. gr. laga um Háskóla Íslands og allmörg ákvæði reglna fyrir Háskóla Íslands.

## Námsframvinda í MA námi til starfsréttinda í félagsráðgjöf

Meistaránám til starfsréttinda í félagsráðgjöf veitir nemendum fræðilega undirstöðu og klínísku þjálfun til að starfa við ráðgjöf og meðferð einstaklinga, fjölskyldna, barna og hópa. Þá er lögð sérstök áhersla á þjálfun til að stunda rannsóknir á sviði félagsráðgjafar. Í MA-námi til starfsréttinda er lögð áhersla á klínísku starfsþjálfun á vettvangi sem fer fram undir handleiðslu sérmenntaðra starfsþjálfunarkennara.

### Nám og markmið

Til að öðlast löggild starfsréttindi í félagsráðgjöf er nauðsynlegt að ljúka MA- námi til starfsréttinda að loknu BA prófi í félagsráðgjöf. Námið er skipulagt sem tveggja ára fullt nám (120 ECTS) þar sem nemendur sækja m.a. námskeið um viðtalstækni, vinnu með börnum og unglingum, hópvinnu, fjölskylduvinnu og meðferð. Stór hluti námsins felst í starfsþjálfun sem fer fram á stofnunum utan HÍ undir handleiðslu sérþjálfara starfsþjálfunarkennara.

### Kennsla

Námið hefst ávallt með hópefli utan skóla áður en formleg kennsla hefst á háskólasvæðinu. Námið er skipulagt þannig að á fyrra ári sitja nemendur námskeið í lotum og að þeim loknum hefja nemendur skrif MA ritgerðar á haustmíssi en ljúka síðar námi með starfsþjálfun á vettvangi á vormíssi.

Mætingarskylda (80%) er í öll námskeið MA náms til starfsréttinda í félagsráðgjöf. Til að standast námskeið í MA námi til starfsréttinda þurfa nemendur að ljúka hverjum námsþætti hvers námskeiðs með að lágmarki 5,0 í einkunn.

### Reglur um mætingarskyldu í MA námi til starfsréttinda í félagsráðgjöf:

1. Það er mætingarskylda í öll námskeið í MA námi til starfsréttinda í félagsráðgjöf. Áhersla er á stundvísi og skylt er að mæta í allar kennslustundir.
2. Nemendur bera ábyrgð á að skrá sig í og úr tíma með viðeigandi hætti.
3. Ef nemendur geta ekki sótt tíma vegna veikinda eða vegna lögmætra forfalla s.s. vegna slysa, veikinda eða dauðsfalla nákominna ber nemanda að tilkynna það með tölvupósti til umsjónarkennara meistaránáms og viðkomandi kennara eins fljótt og auðið er. Skila þarf læknisvottorði til umsjónakennara.
4. Gefa skal nemanda tækifæri til að vinna upp það sem hann kann að missa af vegna lögmætra forfalla ef kostur er. Kennari leggur mat á hvort þetta sé mögulegt að höfðu samráði við deildarforseta.
5. Ef fjarvistir nemenda fara yfir 20% af kennslustundum námskeiðsins og/eða ekki er unnt að skapa tækifæri fyrir hann til að bæta sér upp það sem hann hefur misst af missir hann rétt til að ljúka námskeiðinu. Slíkt jafngildir úrsögn úr námskeiðinu.

Gerð er krafa um að nemendur uppfylli skilyrði um forkröfur í MA námi til starfsréttinda. Öllum námskeiðum 1. og 2. míssi skal vera lokið áður en nemandi hefur nám á 3. míssi. Jafnframt skal nemandi hafa lokið öllum námskeiðum 1., 2. og 3. míssi áður en hann hefur nám á 4. míssi.

Ljúki nemandi ekki öllum námskeiðum 1. misseris getur hann sótt um heimild til Félagsráðgjafardeildar um áframhaldandi nám. Heimildin er veitt með hliðsjón af eftirfarandi:

- a) Nú lýkur námskeiði með prófi sem nemandi stenst ekki. Hann uppfyllir samt sem áður skilyrði um mætingarskyldu og verkefnaskil námskeiðs. Skal honum þá veitt heimild til að sækja námskeið vormisseris og endurtaka próf á auglýstu tímabili sjúkra- og upptökuprófa.
- b) Nú lýkur námskeiði með verkefnum sem nemandi stenst ekki. Hann uppfyllir samt sem áður mætingarskyldu og a.m.k. 50% verkefna námskeiðs. Skal honum þá veitt heimild til að sækja námskeið vormisseris og skila nýjum verkefnum áður en kennsla hefst á vormisseri og í samráði við umsjónarkennara viðkomandi námskeiðs.

## **Aðferðafræðinámskeið í rannsóknatengdu MA námi**

Þeir nemendur sem eru í rannsóknartengdu MA námi þurfa að ljúka a.m.k. 10e í aðferðafræðinámskeiðum. Nemendur velja sér aðferðafræðinámskeið í samráði við leiðbeinanda. Mikilvægt er að velja námskeið sem tengjast rannsóknarefni og í samræmi við undirbúning nemanda.

## **MA í félagsráðgjöf**

Framhaldsnám í félagsráðgjöf veitir sérhæfða fagþekkingu á vinnuaðferðum og sérfræðisviðum félagsráðgjafar ásamt því að búa nemendur undir rannsóknna-, fræða- og þróunarstörf. Slík störf eru órjúfanlegur þáttur greinarinnar þar sem sífellt er unnið að endurskoðun fræða og fags með rannsóknir að leiðarljósi.

MA nám í félagsráðgjöf er 120e einstaklingsbundið MA nám. Nemendur skipuleggja nám sitt í samráði við leiðbeinanda í samræmi við reglur deildar um framhaldsnám. Nemendur sem ekki stunda fullt nám geta tekið námið á lengri tíma, þó ekki á lengri tíma en fjórum árum. Námið skiptist í þrjá meginþætti:

- Fræðileg námskeið (skyldunámskeið, námskeið á sérsviðum og lesnámskeið)
- Námskeið í aðferðafræði
- Lokaritgerð, vægi hennar skal að jafnaði vera 40-60 einingar.

Auk námskeiða í félagsráðgjöf geta nemendur tekið námskeið á meistarastigi á sínu sérsviði í öðrum greinum eða deildum háskólans og við erlenda háskóla.

## Meistaraprófsritgerðir

Meistaraprófsritgerð er lokaverkefni í meistaranámi (MA ritgerð) og byggir á sjálfstæðri rannsókn eða starfstengdu rannsóknar- og þróunarverkefni. Lokaverkefni til meistaraprófs skal vera einstaklingsverkefni. Markmið lokaverkefnis er að þjálfa nemendur í sjálfstæðum fræðilegum vinnubrögðum. MA ritgerð í félagsráðgjafardeild er 30-60e eftir námsleiðum og ákvörðun leiðbeinanda og nemanda. MA ritgerð í MA námi til starfsréttinda er 30e, MA ritgerð í MA námi í félagsráðgjöf, öldunarfræði og NordMaG á að vera á bilinu 40-60e og MA ritgerð í fjölskyldumeðferð er 30e.

Nemendur bera í öllum tilvikum ábyrgð á því að setja sig í samband við leiðbeinanda og hafa frumkvæði að samstarfi. Lögð er rík áhersla á það að nemendur setji sig í samband við leiðbeinendur fyrir 15. júní vegna náms á haustmisseri og 15. janúar vegna náms á vormisseri, hafi þeir fengið inngöngu í námið og hyggi á MA skrif.

## Hlutverk leiðbeinanda

1. Leiðbeinandi gerir nemandanum grein fyrir þeim kröfum sem gerðar eru til lokaverkefnis, veitir honum hvatningu og aðhald við vinnu við það.
2. Leiðbeinandi ráðleggur nemandanum um eftirfarandi atriði:
  - afmörkun efnisins
  - heimildaleit
  - skilgreiningu markmiða og rannsóknaspurninga
  - gerð rannsóknaráætlunar
  - öflun rannsóknargagna, úrvinnslu þeirra og greiningu
  - framsetningu á niðurstöðum
  - ritgerðarsmíðina í heild
3. Leiðbeinandi fylgist með framvindu verksins og metur það með hliðsjón af rannsóknar- og námsáætlun.
4. Leiðbeinandi aðstoðar nemanda við að takast á við vandamál sem upp koma svo sem siðferðileg álitamál í rannsóknavinnunni, aðferðafræðileg álitamál eða annað.
5. Leiðbeinandi tekur þátt í lokamati á meistaraprófsritgerð ásamt prófdómara.

Báðir aðilar (leiðbeinandi og nemandi) geta gert kröfu um reglubundin samskipti meðan unnið er að verkinu.

## Hlutverk nemenda

1. Nemandinn er ábyrgur fyrir námi sínu og ætlast er til sjálfstæðra vinnubragða af hálfu nemenda í meistaranámi.
2. Nemandinn vinnur rannsóknaráætlun í samráði við leiðbeinanda, gerir tímaáætlun fyrir verkefnið og lok þess.
3. Nemandinn skipuleggur með leiðbeinanda hvers konar leiðsögn muni henta best.
4. Nemandinn skal hafa frumkvæði að því að semja um fundi með leiðbeinanda sínum og semja um vinnu á milli funda. Gott er að skrifa fundargerð eftir fundi og senda

leiðbeinanda, það kemur í veg fyrir misskilning og leggur skýr markmið fyrir þá vinnu sem nemandi ætlar að vinna milli funda.

5. Nemandinn vinnur þau verkefni sem um semst við leiðbeinandann.
6. Nemandinn er skylt að láta leiðbeinanda fylgjast með framvindu verkefnisins. Þetta á einnig við á þeim tímabilum þar sem nemandi og leiðbeinandi hittast ekki.
7. Nemandinn hefur samráð við leiðbeinanda um hvenær skila skal meistaraprófsritgerð til mats.

## **Skipt um leiðbeinanda**

Ýmsar ástæður geta verið fyrir því að skipt er um leiðbeinanda. Ef nemandi skiptir um verkefni kann að þurfa nýjan leiðbeinanda. Nemandinn ræðir slíkt fyrst við leiðbeinanda sinn og síðan við starfsmenn á skrifstofu Félagsráðgjafardeildar. Hætti leiðbeinandi störfum, eða er fjarverandi vegna rannsóknamissis, veikinda eða af öðrum ástæðum getur verið nauðsynlegt að fá annan aðila til samvinnu um leiðbeiningu nemandans. Þá getur samstarfsgrundvöllur nemandans og leiðbeinanda brostið, til dæmis ef annar aðilinn telur að hinn hafi ekki uppfyllt skyldur sínar. Í slíkum tilvikum geta bæði nemandinn og leiðbeinandinn óskað eftir því við deildarstjóra að vera leystur frá samstarfinu.

## **Rannsóknaráætlun fyrir lokaverkefni í meistaranámi**

Rannsóknaráætlunin er formleg yfirlýsing um hvernig nemandinn hyggst framkvæma rannsóknina. Markmið áætlunarinnar er að afmarka verkefnið, skýra tilgang þess, skilgreina rannsóknarspurningar og -aðferðir. Rannsóknaráætlun inniheldur jafnframt áætlun um framkvæmd verkefnisins og þar er gerð grein fyrir framlagi þess og gildi.

Í rannsóknaráætlun þurfa eftirfarandi þættir að koma fram:

- kynning á verkefninu, lýsing á viðfangsefninu og afmörkun efnisins
- greinargerð um markmið verkefnisins, rannsóknarspurningar og/eða önnurálitamáli sem verkefninu er ætlað að varpa ljósi á
- rök fyrir vali á verkefni og hvernig það tengist reynslu eða áformum nemandans
- stutt lýsing á fræðilegum bakgrunni (stöðu þekkingar á rannsóknarviðinu) og skýringar á hugtökum eftir því sem við á
- greinargerð um þær rannsóknaraðferðir sem verður beitt, hvernig staðið verður að gagnasöfnun, greiningu og úrvinnslu gagnanna
- umfjöllun um siðferðileg álitamál, ef þarf, og hvaða leyfa verður aflað fyrir rannsókninni, ef við á
- greinargerð um vísindalegt og/eða hagnýtt gildi verkefnisins
- framkvæmda- og tímaáætlun.

Framlögð rannsóknaráætlun er metin af leiðbeinanda.

Nemendur í MA námi til starfsréttinda í félagsráðgjöf hefja vinnu við MA ritgerð á vormisseri 1. árs í námskeiðinu Rannsóknaraðferðir í félagsráðgjöf þar sem þeir vinna m.a.

rannsóknaráætlun. Miðað er við að nemendur í MA námi til starfsréttinda hafi samband við leiðbeinanda eigi síðar en 15. júní.

## **Umfang meistararitgerða**

MA ritgerðir eru að jafnaði 80-120 bls. að lengd að frátöldum skrá, efnisyfirliti og útdrætti sé um að ræða 40-60e ritgerðir. MA ritgerðir í MA námi til starfsréttinda eru að jafnaði 70-90 síður að frátöldum skrá, efnisyfirliti og útdrætti.

Nemandi í MA í félagsráðgjöf á þess einnig kost að skrifa grein um lokaverkefni sitt í samráði við leiðbeinanda sinn. Félagssráðgjafardeild hvetur meistaraneina til að birta niðurstöður sínar í viðurkenndum ritrýndum fagtímaritum. Leiðbeinandi skal að jafnaði vera fyrsti höfundur enda ber hann ábyrgð á fræðilegum frágangi.

Lokaverkefni samanstendur af einni grein og ítarlegum fræðilegum yfirlitskafla (literature review). Í yfirlitskafla skal gerð grein fyrir bakgrunni rannsóknarinnar, tengslum við fyrri rannsóknir og mikilvægi hinnar nýju rannsóknar. Fræðilegt yfirlit skal enda á rannsóknaspurningum verkefnisins.

Greinin skal hafa verið send til birtingar í ritrýnt tímarit.

Þessar sérreglur eru í samræmi við 2. mgr II liðar 14 gr. reglna um meistaranám við Félagsvísindasvið Háskóla Íslands nr. 643/2011.

Fyrstu drög MA ritgerða í MA námi til starfsréttinda skal skilast til leiðbeinanda vikuna 12. – 16. október og lokaeintak til leiðbeinanda skilast 10.nóvember.

## **Um skipan og hlutverk prófdómara í lokaverkefnum til meistaraprófs**

Félagssráðgjafardeild tilnefnir prófdómara og leggur þá tilnefningu fyrir deildarfund til samþykktar.

Prófdómari skal leggja lokamat á ritgerð með því að gefa einkunn á bilinu 0 - 10 sem vegur jafnt á móti einkunn leiðbeinanda. Mælt er til þess að prófdómari gefi stutta skriflega umsögn um ritgerðina.

Telji prófdómari að verulegir annmarkar séu á ritgerð er honum heimilt að hafa samband við leiðbeinanda og benda á þessa annmarka. Umbætur af þessum sökum kalla á frestun útskriftar.

Prófdómari skal vera utan Háskóla Íslands sbr. 59. grein nógildandi reglugerðar um Háskóla Íslands. Þó má veita undanþágu frá þessum skilyrðum skv. 4. mgr. en þar stendur: „Sé ekki völ á prófdómara héraendis utan háskólans, er fullnægi skilyrðum 3. mgr. hér á undan, er



forseta fræðasviðs rétt að skipa háskólakennara til starfans að fenginni tillögu háskóladeildar“.

Tilnefning prófdómara skal liggja fyrir í allra síðasta lagi tveimur mánuðum fyrir ætlaða útskrift. Prófdómari skilar einkunn skriflega til deildarskrifstofu í síðasta lagi tveimur vikum fyrir útskrift.

## **Munnleg vörn í MA námi til starfsréttinda í félagsráðgjöf**

Nemendur í MA námi til starfsréttinda í félagsráðgjöf ljúka MA ritgerð með munnlegri vörn sem haldin er á prófatímabili haustmíssisprófa. Varnir fara fram í vikunni 7.-18. desember 2015, í Háskóla Íslands. Umsjónarmaður/fulltrúi deildar stjórnar fundi.

### **Tillaga að dagskrá (áætlaður tími er 1 – 1,5 klst.)**

1. Farið fyrir dagskrána og fyrirkomulag varnar. Almennt spjall.
2. Nemandi gerir grein fyrir verki sínu (10-15 mín.) (Meginatriði, veikar/sterkar hliðar, gildi rannsóknar, annað sem nemandi vill leggja áherslu á).
3. Prófdómari gerir grein fyrir heildarniðurstöðum sínum og beinir spurningum til nemanda eftir því sem ástæða þykir til.
4. Leiðbeinandi gerir grein fyrir sínu mati á ritgerðinni og spyr ef tilefni er til. Umsjónarmaður tekið einnig þátt í umræðum undir þessum lið.
5. Umræður sem taka mið af uppbyggilegri endurgjöf til nemanda.
6. Nemandi vísar af fundi (10 mín.). Ákvörðun tekin um lokaniðurstöðu.
7. Nemandi mætir að nýju og fulltrúi deildar kynni lokaniðurstöðu.
8. Prófdómari afhendir umsögn og eintök ritgerðar sem notað var við vinnuna.
9. Frágangur skjala/skráning á einkunn.
10. Lokaorð og kaffi.

### Til skýringar og áréttingar:

Þessi tillaga að dagskrá er til stuðning og samræmingar á framkvæmd varnanna.

Í vörninni eru nemandi og prófdómari í aðalhlutverkum. Hlutverk umsjónarmanns/fulltrúa deildar er að stýra fundi. Leiðbeinandi er áfram styðjandi við nemanda og ber ábyrgð á að skrá athugasemdir ef einhverjar eru umfram umsögn prófdómara, enda mun leiðbeinandi ganga úr skugga um að leiðréttingar, í samræmi við kröfur þar um, séu gerðar á ritgerðinni fyrir lokaskiladag.

Að lokinni vörn og með samþykki leiðbeinanda skilar nemandi þremur eintökum (eftir atvikum fjórum) til deildar. Móttaka ritgerða fer fram á Upplýsinga- og þjónustuborði í Gimli og í samræmi við leiðbeiningar um skil á lokaritgerðum.

Umsjón með vörnum í MA námi til starfsréttinda í félagsráðgjöf hefur Dr. Steinunn Hrafnadóttir.

### Skil á lokaritgerðum í MA námi

Skil á innbundnum lokaritgerðum fara fram á þjónustuborðinu í Gimli. Skila þarf ritgerðum fyrir kl. 16 á skiladegi ritgerða sem birtur er í kennsluáskilum hvers árs.

Á þjónustuborðið skal skila eftirfarandi:

- **Tveimur innbundnum** eintökum samkvæmt staðli Háskóla Íslands (þremur ef leiðbeinendur ertu tveir) af lokaverkefni.
- **Útprintaðri staðfestingu** á rafrænum skilum sem nemendur fá senda í tölvupósti frá Skemmuni (1 bls.). Athugið að nemendur fá tvo tölvupósta frá Skemmu, skila skal seinni tölvupóstinum þar sem fram kemur að verkið hafi verið samþykkt.
- **Kvittun fyrir Turnitin skýrslu** (digital receipt), útprintuðu eintaki af kvittun fyrir skilum ritgerðar í Turnitin.
- **Eyðublaðinu:** Yfirlýsing um meðferð stafræns eintaks lokaverkefnis, sem er aðgengileg á vef Landsbókasafns.
- Útfylltu **kvittanaeyðublaði** fyrir skilum á MA ritgerð.

Einnig þarf að skila rafrænt:

- **Rafrænu lokaeintaki á Skemmuna**, [www.skemman.is](http://www.skemman.is), sem er stafrænt gagnasafn lokaverkefna nemenda og rita kennara. Sjá nánari upplýsingar á vef Landsbókasafns Íslands-Háskólabókasafns
- **Rafrænu eintaki af Turnitin skýrslu** (originality report) til leiðbeinanda. Það getur tekið 24 tíma áður en nýtt „originality report“ birtist fyrir skjalið. Í kjölfar þess að háskólinn hefur fengið aðgang að Turnitin ritstuldarforriti, sem gerir nemendum og kennurum kleift að greina ef meðferð heimilda í ritgerðum er ábótavant, hefur verið ákveðið að allir nemendur skili með lokaritgerð, turnitin skýrslu sem tekið verður tillit til við yfirferð ritgerðar. Leiðbeiningar fyrir Turnitin. Nemendur fá aðgangsupplýsingar sendar í tölvupósti frá deildarskrifstofu.
- **Brautskráningareyðublaði** úr MA námi.

Allar nánari upplýsingar er að finna á heimasíðu deildar á slóðinni

<http://www.hi.is/felagsradgjafardeild/brautskraning>

## **Kynning á meistararitgerð**

Félagsráðgjafardeild getur farið þess á leit við meistara að hann að lokinni brautskráningu kynni meistararitgerð sína í opnum fyrirlestri t.d. á vegum Félagsráðgjafardeildar eða Rannsóknastofnunar um barna og fjölskylduvernd (RBF). Þess er jafnframt óskað að nemendur í samráði og samstarfi við leiðbeinanda, kynni verk sín með viðeigandi hætti t.d. með veggspjaldi, greinarskrifum og/eða á Þjóðarspegli, ráðstefnu í félagsvísindum.

## Mat á lokaverkefnum til meistaraþrófs Helstu viðmið Félagsráðgjafardeildar

Eftirfarandi viðmið um mat á lokaverkefnum til meistaraþrófs eru almenn og sett fram til leiðbeiningar fyrir nemendur, leiðbeinendur, meistaranefndir og prófdómara.

Eftirfarandi spurningar endurspegla helstu almenn viðmið Félagsráðgjafardeildar við mat á meistaraþrófsritgerðum.

1. Er viðfangsefnið vel kynnt í upphafi ritgerðarinnar? Er val viðfangsefnis og mikilvægi þess rökstutt?
2. Eru markmið verkefnisins skýr? Er gerð glögg grein fyrir þeim spurningum eða úrlausnarefnum sem leitað er svara við?
3. Setur höfundur verkefni sitt í fræðilegt samhengi (og sögulegt eða samfélagslegt ef við á)? Er gerð góð grein fyrir fræðilegum bakgrunni viðfangsefnisins? Er fjallað um þau álitamál sem tengjast viðfangsefninu?
4. Gerir höfundur grein fyrir tengslum sínum við viðfangsefnið og með hvaða hætti viðhorf hans og afstaða gætu haft áhrif á verkið?
5. Hvernig eru heimildir valdar og nýttar?
6. Gerir höfundur glögga grein fyrir rannsóknaraðferðum, framkvæmd rannsóknarinnar, gagnasöfnun, þátttakendum og úrvinnslu gagna?
7. Er meðferð og úrvinnsla rannsóknargagna vönduð, greinandi og gagnrýnin? Er gætt eðlilegrar varfærni þegar ályktanir eru dregnar? Gerir höfundur sér grein fyrir takmörkunum verkefnisins?
8. Er greinargóð lýsing á niðurstöðum rannsóknarinnar?
9. Hversu góð er framsetning efnisins? Er ritgerðin röklega upp byggð og gott samhengi milli allra hluta? Myndar verkið eina heild? Er markmiðum náð og rannsóknarspurningum svarað? Eru í niðurlagi dregnar saman mikilvægustu niðurstöður rannsóknarinnar og rætt um helstu lærdóma sem af henni má draga?
10. Hvernig er málfar og frágangur? Ef við á: Er frágangur og framsetning myndrænna upplýsinga góð?
11. Sýnir höfundur hugkvæmni eða varpar hann nýju ljósi á viðfangsefnið? Hvert er gildi verkefnisins? Leiðir það af sér nýja þekkingu?
12. Er gerð grein fyrir siðferðilegum atriðum eða álitamálum ef um slíkt er að ræða?

Önnur viðmið en hér hafa verið nefnd geta ráðist af eðli hvers viðfangsefnis. Sem dæmi má nefna að ólík viðmið geta að hluta átt við um verkefni sem byggjast á eigindlegum og megindelegum rannsóknaraðferðum.

**Rannsóknaverkefni 40-60e.** Almenn gildir að nemendur sem vinna 40-60e lokaverkefni eru í rannsóknanámi og lokaverkefni þeirra eru byggð á fræðilegri rannsókn. Í þessum verkefnum er gerð meiri krafa til aðferðafræðilegrar þekkingar og færni í rannsóknavinnu.

**Rannsóknar- og þróunarverkefni 30e.** Nemendur sem vinna 30e lokaverkefni til meistaraþrófs eru að öllu jöfnu í starfstengdu meistaranámi. Lokaverkefni þeirra byggja yfirleitt á rannsóknar- og þróunarverkefnum sem oft eru starfstengd.

## Dæmi um einkunnagjöf

<u>Kvarði</u>	<u>Viðmið</u>	<u>Stutt umsögn</u>
9.0-10	Verkefnið vel leyst að öllu leyti. Úrlausnir einkennast af frjórri og skapandi hugsun og innsæi. Efnistöð og heimildanotkun mjög góð. Markviss greining og sjálfstæð úrvinnsla. Ýtrasta vandvirkni og framúrskarandi tök.	<i>Framúrskarandi úrvinnsla, verkefnið nánast hnökralaust.</i>
8.0-8.5	Gott verkefni, flestum þáttum gerð ágæt skil. Vel uppbyggt verk. Verkefnið einkennist af gagnrýnni hugsun. Heimildir eru vel nýttar svo og eigin reynsla. Vel unnið verk sem sýnir rökræna túlkun og nokkurt innsæi.	<i>Mjög vel unnið verkefni en smáhnökrar á stöku stað.</i>
7.0-7.5	Verkefnið er fyrst og fremst lýsandi en ekki greinandi. Nemandinn leggur lítið af mörkum frá eigin brjósti. Flestum efnisatriðum eru gerð fullnægjandi skil. Notkun heimilda og uppbygging í lagi.	<i>Gott verkefni, hnökrar á nokkrum stöðum.</i>
6.0-6.5	Viðunandi verk en nokkrir þættir gallaðir. Sem dæmi má nefna hnökra í uppbyggingu, samhengi er áfátt, frágangi ábótavant eða gallar í heimildanotkun. Sjálfstæð úrvinnsla í lágmarki.	<i>Umtalsverðir gallar eru á verkefninu. Víða eru efnisgreinar og málgreinar ekki í rökréttu samhengi hverjar við aðra.</i>
5.0-5.5	Gallað verk en einhverjum þáttum gerð sæmileg skil.	<i>Verkefnið gallað á flestum sviðum.</i>
4.0-4.5	Flestum atriðum gerð ófullnægjandi skil.	<i>Verkefnið gallað á nánast öllum sviðum.</i>

## Brautskráning

Stærsta hátíð háskólasamfélagsins er Háskólahátíð og brautskráning. Háskóli Íslands brautskráir stúdenta tvisvar á ári, júní og febrúar. Nemendur sem ljúka námi í september fá staðfestingu á námslokum sínum í október.

Til að nemandi sé brautskráður frá Háskóla Íslands þarf hann að fylgja eftirfarandi skrefum: Vera skráður í brautskráningu í nemendakerfi  
Skila inn brautskráningareyðublaði sem aðgengilegt er á vef deildarinnar

Upplýsingar um brautskráningu veitir Sigrún Dögg Kvaran (sigrundk@hi.is)

