

Lagadeild Háskóla Íslands

Handbók um meistaranám, Mag.jur.

ágúst 2017

Um handbókina

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

Handbókin er í mótun og er endurskoðuð árlega. Því er mikilvægt að nemendur, kennarar og aðrir sem tengjast náminu komi með ábendingar og tillögur um það sem betur má fara og eins væru vel þegnar ábendingar um viðbætur. Slíkum tillögum má koma til Ölmú Möller, deildarstjóra á skrifstofu Lagadeildar alma@hi.is

Efnisyfirlit

1	Almennar upplýsingar um Lagadeild	3
1.1	Kennslu- og viðburðadagatal Lagadeildar	4
2	Skipulag meistaranámsins.....	5
2.1	Umsóknarfrestir og umsóknareyðublöð	5
2.2	Valnámskeið/kjörgreinar og kennsla.....	6
2.3	Áherslusvið í meistaranámi	6
2.4	Utandeildarnám – skiptinám.....	7
2.4.1	Almennt um utandeildarnám	7
2.4.2	Skiptinám erlendis.....	8
2.4.3	MA nám í skattarétti og reikningsskilum.....	10
2.5	Námsvist meistaranema.....	10
2.6	Aðstoðarkennsla meistaranema	11
2.7	Meistararitgerð.....	11
2.7.1	Val á ritgerðarefni og umsjónarkennara	12
2.7.2	Skráning í ritgerð	12
2.7.3	Umfang og frágangur.....	13
2.7.4	Umsjón – leiðbeiningar.....	13
2.7.5	Skilafrestir.....	14
2.7.6	Mat á meistararitgerð – Próf í efni meistararitgerðar.....	14
2.8	Rannsóknavinna	15
2.9	Námsframvinda	15
2.10	Brautskráning	15
3	Hagnýtar upplýsingar.....	16
3.1	Nemendaskrá	16
3.2	Náms- og starfsráðgjöf Háskóla Íslands.....	16
3.3	Málstofur og fyrirlestrar	17
3.4	Þjóðarbókhlada	17
3.5	Ástundunarvottorð – LÍN.....	17

1 Almennar upplýsingar um Lagadeild

Deildarforseti: Aðalheiður Jóhannsdóttir, prófessor

Varadeildarforseti: Eiríkur Jónsson, prófessor

Fastir kennarar Lagadeildar eru:

Prófessorar

Aðalheiður Jóhannsdóttir
Benedikt Bogason
Björg Thorarensen
Davíð Þór Björgvinsson
Eiríkur Jónsson
Eyvindur G. Gunnarsson
Hrefna Friðriksdóttir
María Elvira Mendéz-Pinedo
Oddný Mjöll Arnardóttir
Ragnheiður Bragadóttir
Stefán Már Stefánsson

Dósentar

Ása Ólafsdóttir
Brynhildur G. Flóvenz
Hafsteinn Þór Hauksson
Helgi Áss Grétarsson
Karl Axelsson
Kristín Benediktsdóttir
Pétur Dam Leifsson
Skúli Magnússon
Trausti Fannar Valsson

Lektorar

Ásgeir Einarsson
Jón Þór Ólason
Kristján G. Valdimarsson

Skrifstofur :

Skrifstofur Lagadeildar eru á 1. hæð í Gimli herb. 126, 127 og 128

Skrifstofan er opin alla virka daga kl. **09:00–12:00 og 13:00–15:30**

Símanúmer: 525–4386, 525–4387 og 525–4376

Netfang: Lagadeild@hi.is

Heimasíða: <http://www.hi.is/lagadeild/forsida>

Starfsfólk skrifstofu Lagadeildar:

Alma Möller, deildarstjóri, alma@hi.is, s: 525–4386

Helga Steinunn Hauksdóttir, verkefnastjóri, helgash@hi.is, s: 525–4387

Sigrún á Heygum Ólafsdóttir, verkefnastjóri og alþjóðafulltrúi sah@hi.is,
s: 525–4376

Bókasafn Lagadeildar

Bókasafnið er á 3. hæð í Lögbergi, sími 525–4372.

Opið yfir vetrarmánuðina mánudaga, þriðjudaga og fimmtudaga kl. 10:00–16:00, miðvikudag kl. 13:00–16:00 og föstudaga kl. 10:00–12:30.

1.1 Kennslu- og viðburðadagatal Lagadeilda

Hluti kennslu- og viðburðadagatal Lagadeildar 2016-17

	Ef skiladaga ber upp á frídegi, skal skilað næsta virka dag á eftir.
Haust 2017	
28. ágúst	Kennsla haustmísseris hefst skv. stundaskrá
5. september	Skiladagur meistararitgerða
10. september	Síðasti dagur til endurskoðunar námskeiðsskráninga á haustmísseri 2017
27. september	Próftafla haustmísserisprófa birt
1. október	Síðasti dagur til að skrá sig úr prófi á haustmísseri
9.-13. október	Verkefnavika/prófatímabil hraðnámskeiða á fyrri hluta mísseris.
15. október	Lokadagur – val á efni meistararitgerða vegna skila 5. maí 2018
15. október	Lokadagur – umsókn um meistaranám á vormísseri 2018
21. október	Brautskráning (án athafnar)
3. nóvember	Þjóðarspegillinn
24. nóvember	Kennslu haustmísseris lýkur
4.-18. des.	Haustmísserispróf
19. des.– 3. jan.	Jólaleyfi (báðir dagar meðtaldir)
Vor 2018:	
4. janúar	Kennsla vormísseris hefst
5. janúar	Skiladagur meistararitgerða vegna brautskráningar í febrúar
21. janúar	Síðasti dagur til endurskoðunar námskeiðaskráningar á vormísseri
30. janúar	Próftafla vormísserisprófa birt
1. febrúar	Síðasti dagur til að skrá sig úr prófi á vormísseri
15. febrúar	Lokadagur – val á efni meistararitgerða vegna skila 5. september
15.-21. febr.	Verkefnavika / prófatímabil hraðnámskeiða á fyrri hluta mísseris
16. febrúar	Árshátíð Orators
24. febrúar	Brautskráning kandidata
5. mars – 3. apríl	Árleg skráning nemenda í námskeið 2018-19
28. mars – 3. apríl	Páskaleyfi – báðir dagar meðtaldir
11. apríl	Kennslu vormísseris lýkur
15. apríl	Lokadagur – umsókn um meistaranám á haustmísseri 2018

5. maí	Skiladagur meistararitgerða vegna brautskráningar í júní
24. apríl – 9. maí	Vormisserispróf
16.-23. maí	Sjúkra- og endurtökupróf vegna haustmisseris 2017
1.- 7. júní	Sjúkra- og endurtökupróf vegna vormisseris 2018
23. júní	Brautskráning kandidata

Kennslu- og viðburðadagatal Lagadeildar í heild finnur þú [HÉR](#)

Mikilvægt er að kynna sér það vel.

2 Skipulag meistaranámsins

Inntökuskilyrði

Inntökuskilyrði í framhaldsnámið er BA-próf í lögfræði frá Lagadeild Háskóla Íslands. Lagadeild getur heimilað, að stúdent, sem lokið hefur sambærilegu prófi frá öðrum háskóla, hefji framhaldsnám við deildina til meistaraprófs. Sækja þarf sérstaklega um slíkar undanþágur og skal það gert skriflega ásamt ítarlegum upplýsingum um þau námskeið sem viðkomandi hefur lokið frá öðrum háskóla ásamt upplýsingum um námsefni í hverju námskeiði.

Meistaranám er framhaldsnám til meistaraprófs í lögfræði, sem er jafngilt embættis- eða kandidatsprófi. Námið vegur 120 ECTS og skiptist þannig að stúdentar skulu ljúka 90 ECTS í kjörgreinum auk 30 ECTS lokaritgerðar. Sá sem hefur lokið meistaraprófi við Lagadeild ber próftítilinn magister juris (mag.jur).

2.1 Umsóknarfrestir og umsóknareyðublöð

Sótt er um meistaranámið á rafrænu eyðublaði á heimasíðu Lagadeildar og á forsíðu HI.is
Umsóknarfrestur um meistaranám í Lagadeild er:

15. apríl vegna náms sem hefst á haustmisseris

15. október vegna náms sem hefst á vormisseri

Um leið og nemendur fylla út rafræna umsókn um meistaranámið, sækja þeir um námskeið á fyrstu tveimur misserum meistaranámsins. Eftir það skrá þeir sig í námskeið í árlegri skráningu í mars á hverju ári. Nánari dagsetningar árlegrar skráningar auglýstar í Uglunni og með tilkynningu frá skrifstofu deildar.

Hægt er að breyta skráningu í Uglunni í janúar og september á hverju ári. Nákvæmar dagsetningar eru auglýstar nánar í Uglunni og með tilkynningu frá skrifstofu deildar.

2.2 Valnámskeið/kjörgreinar og kennsla

Að jafnaði er boðið upp á kennslu í flestum meistaranámskeiðum á tveggja ára fresti, en flest námskeið kennd á ensku eru kennd árlega. Námskeiðin Íslenskur skattaréttur I og II, Alþjóðlegur skattaréttur I og II, Skuldaskilaréttur, Fullnustugerðir og Hlutverk dómara og lögmanna eru nú einnig kennd árlega. Í síðast talda námskeiðið er fjöldi umsækjenda takmarkaður og ganga þeir fyrir sem eru lengra komnir í námi.

Þeim meistaranemum sem innrituðust frá og með haustmisseri 2014 er skylt að taka námskeiðið LÖG273F Lögfræðirannsóknir á meistarastigi 2 ECTS.

Á hverju misseri eru kennd a.m.k. 10 íslensk námskeið, oft fleiri. Þegar skráningartímabili er lokið áskilur deildin sér rétt til að fella niður námskeið þar sem skráðir nemendur eru 15 eða færri.

Lagadeild ákveður fyrir hver áramót þær námsgreinar í framhaldsnámi sem boðnar eru til kennslu á næsta háskólaári. Upplýsingar um námsgreinarnar eru birtar á heimasíðu deildarinnar og má finna námskeið sem kennd verða skólaárið 2017-2018 á heimasíðu Lagadeildar og í kennsluskrá HÍ.

2.3 Áherslusvið í meistaranámi

Athugið: Með breytingu sem gerð var á deildarfundi Lagadeilar þann 28. maí 2013 voru felldar úr gildi reglur um áherslusvið í framhaldsnámi og verður því framvegis ekki í boði í meistaranáminu.

Eftirfarandi á því einungis við þá nemendur sem voru búnir að skrá sig í meistaranám með áherslusvið fyrir gildistöku nýju reglugerðarinnar.

Skilyrði þess að útskrifast með áherslusvið

Skilyrði þess að útskrifast með áherslu á ákveðnu sviði er að nemendur taki að lágmarki 30 ECTS einingar af þeim námskeiðum sem heyra undir hvert svið samkvæmt reglum deildarinnar þar að lútandi og **skrifi 30 ECTS eininga meistararitgerð** á því sama sviði.

Umsóknarfrestir, umsóknareyðublöð og fylgiskjöl:

Sækja þarf um það til deildarinnar að útskrifast af ákveðnu áherslusviði og skal staðfest endurrit af meistaranámsferli frá nemendaskrá fylgja umsókn.

Umsókn þarf að berast í síðasta lagi um leið og meistararitgerð er skilað.

2.4 Utandeildarnám – skiptinám.

2.4.1 Almennt um utandeildarnám

Meistaraneimar athugi að ekki er bæði hægt að fá metin utandeildarnámskeið og skiptinám inn á meistaranámsferil.

Lagadeild getur heimilað að nám við aðrar háskóladeildir eða aðra háskóla verði metið sem hluti af framhaldsnámi. Helstu atriði sem hafa þarf í huga:

- Nám sem lokið var fyrir 10 árum eða seinna þegar umsókn er send Lagadeild, fæst **ekki** metið.
- Einungis námskeið á meistarastigi fást metin.
- Námskeið skulu hafa slík sérstök tengsl við lögfræði, að eðlilegt þyki að meta það sem hluta af laganámi.
- Miðað skal við að námskeið séu á meistarastigi og ekki sé boðið upp á sambærilegt námskeið í Lagadeild.
- Almennt ekki samþykktar fleiri en 30 ECTS af námi við aðrar deildir eða háskóla, og þá aðeins ef um er að ræða samstætt nám við sömu deild.
- Lágmarkseinkunn í utandeildarnámskeiðum er 6,0, nema lágmarkseinkunn í þeirri deild sem námið er stundað, sé hærri.

Frá haustmisseri 2015 býður Lagadeild upp á allt að þrjú námskeið á hverju misseri sem nemendur í BA-námi, geta fengið skráningu í (svokölluð M-námskeið) að því gefnu að þeir hafi lokið 140 einingum í grunnnámi sínu. Sjá nánar í reglum um utandeildarnám og skiptinám [HÉR](#)

Beiðnir og fylgiskjöl

Beiðni um mat á námi við aðrar háskóladeildir og aðra háskóla er afgreidd í námsnefnd Lagadeildar.

Umsóknareyðublað um mat á námi er að finna [HÉR](#)

Með beiðni þarf að senda:

- staðfest námsferilsyfirlit frá Nemendaskrá
- ítarlega námskeiðslýsingu úr kennsluskrá

Mikilvægt er að nemendur sendi beiðni er varðar námskeið sem deildin hefur ekki samþykkt áður, strax og nemandi hefur ákveðið að taka námskeið, til að fá svar námsnefndar áður en námskeið hefst. Samþykki námsnefnd slíkar beiðnir er það með fyrirvara um að nemandi standist námskeiðið með lágmarkseinkunn 6,0.

ATHUGID:

Einingar fyrir utandeildarnámskeið færast aldrei sjálfkrafa inn á feril nemanda

Eftir samþykki námsnefndar kemur námskeið inn á feril án einkunnar sem „metið“

Alltaf þarf að sækja um til námsnefndar

Ef nemandi hyggst fá námskeið, sem deildin hefur áður samþykkt sem utandeildarnámskeið samþykkt inn í nám sitt, þarf hann **samt sem áður** að senda námsnefnd beiðni þess efnis, ásamt ofangreindum gögnum, svo hægt sé að tilkynna Nemendaskrá samþykki deildarinnar. Samþykki er aldrei veitt nema fyrir liggi staðfesting á að nemandi hafi náð prófi í námskeiðinu.

Nemendur verða að hafa frumkvæði að því sjálfir að koma upplýsingum um einkunnir í utandeildarnámskeiðum til skrifstofu Lagadeildar til að hægt verði að skrá þau inn á námsferil.

Sækja verður um undanþágur áður en nám er hafið

Skilyrði fyrir því að meira en 30 ECTS eininga nám við aðrar deildir verði metið, er að stúdent hafi sótt um það til Lagadeildar áður en námið er hafið, sbr. 3. mgr. 4. gr. reglnanna.

2.4.2 Skiptinám erlendis.

Alþjóðafulltrúi Lagadeildar er Sigrún á Heygum Ólafsdóttir sah@hi.is, í Gimli, herbergi G-127, s: 525-4376.

Skrifstofa alþjóðasamskipta veitir einnig upplýsingar um nám erlendis.

Aðsetur: Háskólatorg, 3 .hæð

Opið: 10-12 og 12.30-16 alla virka daga.

Sími: 525-4311, Netfang: ask@hi.is. Heimasíða: <http://www.hi.is/adalvefur/althjodaskrifstofa>

Skilyrði þess að fara í skiptinám.

Stúdent verður að vera skráður nemandi í meistaranám við Háskóla Íslands.

Í 1. mgr. 6. gr. reglna um utandeildarnám segir að eftir að stúdent hefur verið skráður í meistaranám má hann sækja um skiptinám við lagadeild erlends háskóla sem Lagadeild HÍ hefur gert samning við.

Ef stúdent hefur ekki lokið BA-prófi í lögfræði þegar hann sækir um skiptinám, en hyggst ljúka því áður en skiptinám hefst og sú áætlun hans bregst, fellur umsókn hans um skiptinám sjálfkrafa og án frekari viðvörðunar úr gildi, sbr. 13. gr.

Ekki er hægt að fá bæði utandeildarnámskeið og skiptinám metið inn í meistaranám.

Almenna reglan er 30 ECTS

Stúdent getur stundað fullt skiptinám í eitt misseri og fengið það metið til allt að 30 ECTS skv. 2.mgr. 4.gr. reglna um skiptinám.

Undantekningarregla sbr. 3. mgr. 4. gr.

Skilyrði fyrir því að meira en 30 ECTS nám við erlendar lagadeildir verði heimilað, er að stúdent hafi sótt um það til Lagadeildar og fengið samþykki námsnefndar áður en námið er hafið sbr. 8. gr.

Umsóknarferlið

1. Kynntu þér skiptinám vel á [heimasíðu](#) Skrifstofa alþjóðasamskipta
2. Athugaðu hvort þú uppfyllir skilyrði til að fara í skiptinám [samkvæmt reglum um skiptinám](#)
3. Snúðu þér til Sigrúnar á Heygum Ólafsdóttur hjá skrifstofu Lagadeildar eða til Skrifstofu alþjóðasamskipta með þær spurningar sem ekki er hægt að finna svör við á vefnum
4. Veldu skóla sem þú hefur áhuga á og athugaðu vel að fyrir liggi samstarf milli Lagadeildar og viðkomandi skóla
5. Sæktu um þann skóla sem þú kýst helst og annan skóla til vara
6. Athugaðu hvort þú þurfir að taka tungumálapróf
7. Skoðaðu vel kennsluskrá viðkomandi skóla og veldu námskeið. Athugaðu að í fæstum tilfellum er kennsluskrá viðkomandi skóla tilbúin svo miðaðu við núverandi kennsluskrá.
- 8. Skilaðu útfylltum námssamningi með útprentuðum námskeiðalýsingum til Sigrúnar á Heygum Ólafsdóttur á skrifstofu Lagadeildar 10. janúar vegna skiptináms utan Evrópu og 15. febrúar vegna skiptináms innan Evrópu til undirritunar.**
9. Sæktu um rafrænt á <http://www.hi.is/skiptinam> og skilaðu umsókninni útprentaðri og undirritaðri ásamt fylgigögnum í umslagi til Þjónustuborðs á Háskólatorgi
10. Athugaðu að skrá þig í árlegri skráningu í nám við HÍ og greiddu skráningargjald
11. Eftir umsóknarfrestinn eru allar umsóknir teknar til mats hjá Skrifstofu alþjóðasamskipta
12. Umsækjendur fá tölvupóst um afgreiðslu umsóknar og næstu skref fyrir 10. apríl

Nokkur helstu atriði varðandi skiptinám:

- Nemendum er ráðlagt að byrja að vinna í umsóknarferlinu **a.m.k. hálfu ári** áður en þeir hyggjast fara út í nám. Þar sem umsóknarfrestur í Nordplus og Erasmus er aðeins **einu sinni á ári** gæti þurft lengri undirbúningstíma, allt að tæpu ári.
- Til að fá námslán frá LÍN þarf að standast **22 ECTS**
- Ekki eru öll námskeið í meistaranámi **6 ECTS einingar** hjá erlendum háskólum eins og hér á landi. Þetta þarf að athuga þegar valin eru námskeið.

- Ekki er hægt að taka sama námskeið erlendis sem stúdent **hefur þegar tekið hér heima** og fá það metið sem hluta meistaranáms. Hagnýtt er að taka námskeið sem eru í beinu framhaldi af námskeiðum sem þegar hafa verið tekin.
- **Tungumálanámskeið eru ekki metin til eininga í skiptinámi.** Þó er mælt með að nemendur taki slík námskeið sér til gagns, sérstaklega ef valinn er skóli þar sem ekki er kennt á ensku.

Nánari upplýsingar er að finna á heimasíðu Lagadeildar og heimasíðu Skrifstofu alþjóðasamskipta og eru nemendur hvattir til að skoða þær vel og hafa samband við Sigrúnu á Heygum Ólafsdóttur eða Skrifstofu alþjóðasamskipta ef einhverjar spurningar vakna.

2.4.3 MA nám í skattarétti og reikningsskilum

Frá haustinu 2009 hefur verið í boði þverfaglegt meistaranám skipulagt sameiginlega af Viðskiptafræðideild og Lagadeild. Boðið er upp á námskeið í íslenskum og alþjóðlegum skattarétti, félagarétti, stjórnvísluendurskoðun, samstæðureikningsskilum, reikningshaldi, endurskoðun, ársreikningagerð og greiningu ársreikninga.

Hægt er að velja um að taka meistaranám í skattarétti og reikningsskilum sem 90 eininga nám eða 120 eininga nám. Einungis 120 eininga námið er lánshæft hjá LÍN.

90 eininga námsleiðin: Nemendur taka 12 námskeið. Hvert námskeið jafngildir 6 einingum og meistaranám gerð 18 einingar.

120 eininga námsleiðin: Nemendur taka 15 námskeið, þar af 3 valgreinar. Hvert námskeið jafngildir 6 einingum og meistaranám gerð 30 einingar.

Umsækjandi um þetta nám þarf að hafa lokið BA–prófi frá Lagadeild HÍ eða BS/BA prófi frá Viðskiptafræðideild HÍ, eða jafngildu háskólanámi í sambærilegum greinum. **Umsóknarfrestur um námið rennur úr 15. apríl ár hvert.**

Nánari upplýsingar er að finna [HÉR](#) á heimasíðu Lagadeildar.

2.5 Námsvist meistaranema

Meistaraneami getur sótt um að fá námsvist hjá viðurkenndri stofnun eða fyrirtæki metna til allt að 6 ECTS eininga í meistaranámi sínu. Miðað er við 160 klst vinnu á 4-8 vikna tímabili í námsvist, sbr. 1. og 2.mrg. í [reglum lagadeildar um námsvist](#), skal að jafnaði metin til 6ECTS eininga í framhaldsnámi.

Markmið

Markmið námsvistar er að er að þjálfa nemanda í að vinna lögfræðitengd störf undir eftirliti lögfræðings. Verkefni skulu vera á sviði lögfræði, ritun lögfræðilegra skjala, rannsóknarvinna, lögfræðileg heimilda- og gangaöflun, aðstoð við opinberar nefndir, vinna að setningu reglna eða opinberra skýrslna, aðstoð við dómstörf eða störf nefnda í stjórnvíslu og önnur sambærileg lögfræðistörf.

Umsókn send námsnefnd

Nemandi skal leggja fram umsókn um námsvist eins fljótt og kostur er, þó eigi síðar en tveimur mánuðum eftir að námsvist lýkur. Með umsókn skal fylgja skýrsla um störf nemanda, sem undirrituð er af starfsmanni fyrirtækis eða stofnunar, sbr. 2. mgr. 3. gr. Á þeim grundvelli leggur námsnefnd mat á hvort og þá að hvaða marki námsvist verði metin sem hluti af framhaldsnámi hlutaðeigandi.

Námsnefnd Lagadeildar hefur umsjón með afgreiðslu umsókna um mat á námsvist og skal nefndin fjalla um umsóknir eins fljótt og kostur er.

Greinargerð stofnana og fyrirtækja

Stofnun eða fyrirtæki sem hyggst ráða nemanda í námsvist skal senda námsnefnd stutta greinargerð um þau störf sem nemendur í námsvist vinna og hvernig þau störf samræmast reglum um námsvist. Hafi stofnun/fyrirtæki áður verið með nemendur í námsvist og fengið samþykki, þarf ekki að senda inn þessa greinargerð aftur.

Skýrsla um störf nemanda

Er námsvist lýkur skal nemandi senda námsnefnd skýrslu um störf sín, undirritaða af löglerðum starfsmanni fyrirtækis/stofnunar og á þeim grundvelli leggur námsnefnd mat á hvort og þá að hvaða marki námsvist verði metin sem hluti að meistaranámi nemanda.

Umsóknareyðublöð og reglur vegna námsvistar er að finna [HÉR](#)

2.6 Aðstoðarkennsla meistaranema

Frá upphafi haustmíssis 2008 tóku gildi nýjar reglur Lagadeildar um aðstoð meistaranema við kennslu í umræðu- og verkefnatímum og við prófavinnu í BA-námi (aðstoðarkennsla).

Aðstoðarkennslan er metin til 6 ECTS eininga í meistaranámi nemanda.

Lagadeild auglýsir eftir aðstoðarkennurum við upphaf hvers námsmíssis. Í auglýsingunni kemur fram í hvaða námskeiðum í BA-náminu er óskað eftir aðstoðarkennurum til að leiðbeina í umræðu- og verkefnatímum og til að aðstoða við yfirferð prófa og verkefna.

Sæki fleiri en einn nemandi um starf aðstoðarkennara skal umsjónarkennari velja þann sem hann telur hæfastan til verksins með tilliti til frammistöðu í laganámi og áhuga og getu til að leiða rökræður og fara yfir próf, auk annarra atriða sem ætla má að geri nemanda hæfan til starfsins. Ætla má að vinnustundir aðstoðarkennara séu ekki færri en 100 að jafnaði.

Aðstoðarkennari getur aðeins **einu sinni** tekið að sér aðstoðarkennslu til eininga. Sé nemandi valinn að nýju til aðstoðarkennslu, fær hann greidd laun í samræmi við gildandi reglur.

Reglur um aðstoðarkennslu meistaranema er að finna [HÉR](#)

2.7 Meistararitgerð

[Hér](#) má finna reglur Lagadeildar um meistararitgerðir frá 29. september 2009

2.7.1 Val á ritgerðarefni og umsjónarkennara

Meistaraneми skal velja umsjónakennara úr hópi fastra kennara Lagadeildar með hliðsjón af fyrirhuguðu efni ritgerðar eða verkefnis. Ef fastir kennarar geta ekki annað eftirspurn eftir umsjónarkennurum eða sérstök atvik mæla með því að öðru leyti, er heimilt að skipa stundakennara eða annan utandeildarmann umsjónarkennara stúdents, að fengnu samþykki deildarforseta Lagadeildar og umsjónarkennara viðkomandi kennslugreinar.

Stúdent getur ekki skilað inn ritgerð eða lokaverkefni nema hann hafi áður staðist próf í námsgreinum sem vega að minnsta kosti 70 ECTS alls.

Val ritgerðarefnis eða verkefnis skal háð samþykki verðandi umsjónarkennara stúdents.

Vali á efni og umsjónarkennara má breyta síðar, ef sérstaklega stendur á, og þarf samþykki umsjónarkennara og deildarforseta til þess. Skytt er að tilkynna breytingu skriflega á skrifstofu Lagadeildar.

Nemandi skal velja sér efni til meistararitgerðar eða annað lokaverkefni, svo og umsjónarkennara með ritgerðinni eða verkefninu **á eftirfarandi skiladögum:**

Umsókn skilað 15. október – skiladagur ritgerðar 5. maí, brautskráning í júní

Umsókn skilað 15. febrúar – skiladagur ritgerðar 5. september, brautskráning í október

Umsókn skilað 15. júní – skiladagur ritgerðar 5. janúar, brautskráning í febrúar

HÉR má finna umsóknareyðublað um val á ritgerðarefni og umsjónarkennara með ritgerð

Ef stúdent hefur ekki valið ritgerðarefni eða lokaverkefni svo tímanlega sem mælt er fyrir í 1. mgr. 1. gr. skal ekki veita ritgerð eða verkefni viðtöku nema deildarforseti samþykki, að fengnum meðmælum umsjónarkennara.

Heimilt er að velja ritgerðarefni og hefja ritgerðarskrif fyrir tilgreinda fresti sem eru lokafrestir, allt í samráði við leiðbeinanda.

2.7.2 Skráning í ritgerð

Nemendur þurfa að skrá sig sérstaklega í ritgerð í árlegri skráningu í mars ár hvert eða með pósti til nemendaskrár. Nemendur skrá sig í LÖG441L Meistararitgerð í lögfræði og tilgreina það misseri sem þeir hyggjast skila ritgerðinni á.

Nemandi skrái sig einnig í þá áætlaða brautskráningu sem við á. Það er gert í Uglunni við árlega skráningu eða endurskoðun skráninga. Smelltu í fellilista fyrir brautskráningu og valin dagsetning brautskráningar.

Verði nemandi að fresta ritgerðarskilum skal það gert í samráði og með samþykki leiðbeinanda. Að fengnu samþykki leiðbeinanda verður hann að breyta skráningu sinni hjá Nemendaskrá

Umfang og frágangur

Vinna við ritgerð svarar til náms á einu misseri og jafngildir hún 30 ECTS einingum. Ritgerð skal að jafnaði vera **80–120 blaðsíður** að lengd, miðað við eðlilegt efnismagn á síðu (**12 punkta leturstærð og eitt og hálf línubil**), að frátöldu efnisyfirliti og skráum.

Ítarlegar reglur um form námsritgerða er að finna [HÉR](#)

- Skila skal ritgerð í **2 prentuðum eintökum**. Ef leiðbeinendur eru tveir skal skila í 3 eintökum.
- Meistararitgerðum skal skilað á þjónustuborð í Gimli fyrir lokun þjónustuborðs.
- **Turnitin skýrslu skal skila með BA- og meistararitgerðum**
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 Lagadeildar skili með lokaritgerð útprentuðu eintaki af kvittun (digital receipt) fyrir skilum ritgerðar í Turnitin og jafnframt rafrænu eintaki Turnitin skýrslu (originality report) til leiðbeinanda. Tekið verður tillit til þeirrar skýrslu við yfirferð ritgerða. Það getur tekið 24 tíma áður en nýtt „originality report“ birtist fyrir skjalið. Nemendur fá tölvupóst frá Turnitin þegar stofnaður hefur verið aðgangur þeirra að forritinu.
Leiðbeiningar fyrir Turnitin
- Skila þarf inn stafrænu eintaki lokaverkefnisins í **Skemmuna**. Nemendur fá tvo tölvupósta frá Skemmnunni og skal prenta út **seinni tölvupóstinn**, þar sem fram kemur að verkið hafi verið yfirfarið og samþykkt og skila með prentuðu eintökum ritgerðarinnar. Athugið að það getur tekið allt að sólahring að fá kvittun frá bókasafninu. Ítarlegar leiðbeiningar má finna **hér**
- **Aðgangur að lokaritgerðum skal vera opinn nema sérstök rök séu fyrir tímabundinni lokun og leiðbeinandi eða deild mæli með því. Almenna reglan er að aðgangur sé öllum opinn.**
- Fylla út eyðublað um **meðferð stafræns eintaks lokaverkefnis**. Eyðublaðið má nálgast **hér** og skila undirrituðu rafrænt með rafræna eintaki ritgerðarinnar í Skemmuna. Nemendur fá ekki seinni tölvupóstinn þar sem fram kemur að verkið hafi verið yfirfarið og samþykkt fyrr en þessu eyðublaði hefur verið skilað inn.
- Ensk þýðing á heiti ritgerðar fylgi á sérblaði.
- Stuttur úrdráttur úr efni ritgerðarinnar (eitt A4 blað) fylgi á sérblaði – **muna að setja nafn, kennitölu og heiti ritgerðar efst á blaðið.**
- Ritgerð skal vera innbundin í kjöl, ekki gormuð.
- Við skil á ritgerð á þjónustuborði skal nemandi undirrita yfirlýsingu vegna efnisöflunar við ritun meistararitgerðar sinnar.

2.7.3 Umsjón – leiðbeiningar

Úr 3. gr. reglna um meistararitgerðir:

Vinna við meistararitgerð eða annað lokaverkefni skal byggja á sjálfstæðri rannsóknavinnu stúdents undir handleiðslu og eftirliti umsjónarkennara. Stúdent ber ábyrgð á að afla heimilda, úrvinnslu þeirra og lögfræðilegum ályktunum. Notkun heimilda, tilvísanir til þeirra, svo og gerð heimildaskrár og annarra skráa skal vera í samræmi við reglur Lagadeildar þar að lútandi.

Umsjónarkennari fylgist með ritgerðarvinnu stúdents og leiðbeinir honum við gerð meistararitgerðar eða annars lokaverkefnis. Ekki síðar en 15. janúar ár hvert vegna skila 5. maí (eftir atvikum 15. maí eða 15. september) boðar umsjónarkennari stúdent á fund. Á fundinum veitir umsjónarkennari leiðbeiningar um ýmis almenn atriði er varða ritgerðasmíðina, svo sem um markmið, verklag, meðferð og úrvinnslu heimilda, málfar og frágang, gerð vinnuáætlunar o.fl. Ekki síðar en 1. febrúar vegna skila 5. maí (eftir atvikum 1. júní eða 1. október) boðar umsjónarkennari stúdent á fund þar sem stúdent skilar greinargerð um efnistöð ritgerðar og skipulag vinnunnar. Jafnframt verði þá útfyllt vinnuáætlun á þar til gert eyðublað sem umsjónarkennari og stúdent undirrita og ætlað er að lýsa framvindu vinnunnar. Ber umsjónarkennari ábyrgð á að varðveita það.

Nemanda ber að skila efni jafnt og þétt til umsjónarkennara til yfirferðar. Geri nemendur það ekki getur það leitt til þess að umsjónarkennari getið neitað að taka við ritgerð til lokayfirferðar. Skila þarf lokadrögum til umsjónarkennara a.m.k. 2 vikum fyrir skiladag ritgerðar til deildar.

2.7.4 Skilafrestir

Ritgerð skal skila á þjónustuborð á 1. hæð í Gimli. Skiladagar eru eftirfarandi:

<p>5. janúar – brautskráning í febrúar 5. maí – brautskráning í júní 5. september – brautskráning í október (án athafnar)</p>

Falli skiladagur á laugardag eða sunnudag, er skiladagur næsti mánudagur þar á eftir. Deildarforseti má veita undanþágu frá þessum tímamörkum ef brýnar ástæður eru fyrir hendi.

2.7.5 Mat á meistararitgerð – Próf í efni meistararitgerðar

Prófið (ritgerðarvörnin) fer fram innan þriggja vikna frá skiladegi (tveggja vikna í maí) og skal umsjónarmaður ritgerðar boða nemanda til prófsins. Prófið fer fram í Lögbergi að viðstöddum prófdómara og umsjónarkennara.

Önnur prófgögn en meistararitgerð eru óheimil nema með samþykki umsjónarkennara. Prófið fer þannig fram að stúdent kynnir markmið þ.á.m. rannsóknarspurningu(ar) ef við á og helstu niðurstöður rannsóknarinnar. Kynning stúdents skal að hámarki taka hálfa klukkustund. Að því loknu prófa umsjónarkennari og prófdómari stúdent úr efni ritgerðarinnar.

Þegar fyrirsjáanlegt er að meistararitgerð eða lokaverkefni er framúrskarandi að gæðum getur umsjónarkennari haft frumkvæði að því að stúdent kynni meistararitgerðina eða lokaverkefnið opinberlega á fræðafundi í Lagadeild. Slík kynning jafngildir prófi.

2.8 Rannsóknavinna

Meistaraneimum býðst að taka þátt í rannsóknum einstakra kennara auk rannsóknaverkefna á vegum Lagastofnunar og Mannréttindastofnunar. Eru sendar tilkynningar til nemenda þegar um slík verkefni er að ræða en einnig geta áhugasamir nemendur skilað inn ferilskrá og námsferilsyfirliti til stofnananna og fara þá sjálfkrafa inn á lista sem valið er af þegar vantar nemendur í rannsóknaverkefni.

Við val á nemendum er litið til þess hversu langt þeir eru komnir í námi, einkunnir og hvaða námskeið þeir hafa þegar tekið í meistaranámi.

Eru nemendur hvattir til að taka þátt í rannsóknum með námi en eins eru slík verkefni einnig í boði sem sumarvinna. Reifanir dóma Mannréttindadómstóls Evrópu á vegum Mannréttindastofnunar eru dæmi um verkefni sem a.m.k. 4 laganemar vinna við árlega.

2.9 Námsframvinda

Stúdent skal hafa lokið meistaraprófi í lögfræði **eigi síðar en á því almanaksári þegar fjögur ár eru liðin frá innritun hans í framhaldsnám við Lagadeild**. Lagadeild getur veitt undanþágu frá þessu ákvæði um tímamörk ef veikindi eða aðrar vítaleysisástæður koma til, sbr. 7. mgr. 93. gr. reglna 458/2000 um Háskóla Íslands.

Mikilvægt er að nemendur geri sér grein fyrir þessum tímamörkum. Undanþágur eru aðeins veittar séu þær aðstæður fyrir hendi sem segir í greininni þ.e. veikindi sem studd eru læknisvottorðum. Sé um aðrar vítaleysisástæður að ræða þurfa þær einnig að styðjast við vottorð frá sérfræðingi, svo sem ef nemendur glíma við prófkvíða á háu stigi. Hafi nemandi verið þrjú ár í meistaranámi án þess að ljúka því er ástæða til að tala við skrifstofu deildar og fá ráðleggingar um framhaldið. Nemendur eru hvattir til að hafa frumkvæði að því að fara yfir námsframvindu og leita sér aðstoðar hjá deildinni.

Lagadeild sendir þeim nemendum sem ekki hafa lokið námi á þremur árum bréf, þar sem bent er á stöðuna þ.e. að eitt ár sé eftir af leyfðum námstíma og undanþágur séu aðeins veittar sé um veikindi eða aðrar vítaleysisástæður að ræða. Þess er farið á leit við nemendur að þeir skili skriflegri námsáætlun til deildar og mæti í viðtal. Þannig er leitast við því að bregðast við því þegar stefnir í að námi verði ekki lokið á réttum tíma.

2.10. Brautskráning

Samkvæmt ákvörðun Háskólaráðs verður framvegis einungis tvær árlegar brautskráningar frá Háskóla Íslands, eða í febrúar og júní ár hvert.

Þeir nemendur sem skila ritgerðum sínum 5. september og hafa með ritgerðarskilum þar með lokið meistaranámi sínu í Lagadeildinni, munu fá brautskráningarskírteini sitt afhent á skrifstofu Félagsvísindasviðs á brautskráningardegi í október. Þessum nemendum verður síðan boðið að taka þátt í almennri brautskráningu í febrúar þar á eftir.

Nemendum ber að fylgjast með skráningum sínum

Mikilvægt er að nemendur skoði skráningar sínar með reglulegu millibili og gangi úr skugga um að þær séu réttar. Nemendur þurfa að skrá sig sjálfir í Uglunni, um leið og þeir velja sér ritgerðarefni og áætla brautskráningu

Sérstök skráning í brautskráningu

Brautskráning fer fram tvisvar á ári og eiga nemendur að skrá sig í áætlaða brautskráningu í Uglunni eða hjá Nemendaskrá. Nauðsynlegt er að nemendur gangi sjálfir úr skugga um að einingar sem hafa fengist samþykktar í námsnefnd eða aðrar undanþágur frá námskipan hafi verið færðar inn á námsferil.

Aðeins hægt að brautskrást með 120 ECTS ein.

Samkvæmt reglum Háskóla Íslands er framhaldsnám í lögfræði 120 ECTS einingar. Hafi nemandi lokið fleiri en 120 ECTS einingum í meistaranámi skal hann tilkynna skrifstofu Lagadeildar eigi **síðar en er hann skilar meistararitgerð**, hvaða námskeið/einingar hann óski eftir að ekki komi fram á prófskírteini.

Ef nemandi ákveður að seinka ritgerðarskilum og brautskráningu er mikilvægt að hann breyti skráningu hjá Nemendaskrá, þannig að hann sé skráður í ritgerðaskil og brautskráningu á réttum tíma. Slíkar breytingar gerir nemandi eingöngu í samráði við umsjónarmann ritgerðar og skal tilkynnast til skrifstofu Lagadeildar.

3 Hagnýtar upplýsingar

3.1 Nemendaskrá

Skrifstofa Nemendaskrár er á 3. hæð í Háskólatorgi og er síminn þar 526–4309. Þjónustuborð á 1. hæð í Háskólatorgi sér þó um afgreiðslu á m.a. yfirliti yfir námsferla, útgáfu og móttöku á ýmsum vottorðum o.fl.

Hjá Nemendaskrá eru hýstar allar upplýsingar er varða nám stúdenta frá umsókn til brautskráningar. Skrifstofan veitir stúdentum mikilvæga þjónustu, einkum er varðar skráningu upplýsinga, afgreiðslu vottorða vegna skólavistar og staðfest námsferilsyfirlit sem fylgja þurfa umsóknum til námsnefndar.

Nemendur eru hvattir til að skoða reglulega á Uglu hvort skráningar í námskeið séu réttar, þá sérstaklega skráning í ritgerðarskil og brautskráningu.

3.2 Náms– og starfsráðgjöf Háskóla Íslands

Náms– og starfsráðgjöf Háskóla Íslands er á 3. hæð Háskólatorgs, sími: 525–4315 netfang: radgjof@hi.is.

- Skrifstofan er opin alla virka daga frá 09:00–12:00 og 13:00–16:00.
- Opnir viðtalstímar frá mánudegi til fimmtudags kl. 13:00–16:00 og á föstudögum kl. 10:00–12:00. Á þeim tíma er hægt að mæta og fá viðtal við námsráðgjafa án þess að eiga fyrirfram bókaðan tíma.
- Hægt er að bóka viðtal hjá náms- og starfsráðgjafa í síma 525–4315
- Hægt er að senda rafrænar fyrirspurnir á netfangið radgjof@hi.is.

NSHÍ hefur þróast í takt við breyttar kröfur háskólasamfélagsins og þarfir íslensks og alþjóðlegs atvinnulífs. Námsráðgjöf Háskóla Íslands hefur það meginhlutverk að veita nemendum skólans ráðgjöf og stuðning og stuðla þannig að árangri og vellíðan í námi og starfi. Veitt er ráðgjöf um vinnubrögð í háskólanámi, persónuleg og sálfræðileg ráðgjöf, úrræði og ráðgjöf vegna fötlunar eða hömlunar og ráðgjöf um námsval. Starfsfólk Námsráðgjafar heldur fjölda gagnlegra námskeiða fyrir nemendur, t.d. um námstækni, prófundirbúning, markmiðssetningu og tímastjórnun.

3.3 Málstofur og fyrirlestrar

Kynningar á meistararitgerðum og erlendir fyrirlesarar eru viðburðir sem nemendur eru hvattir til að sækja. Ráðstefnan Þjóðarspegill er haldin árlega á haustmisseri í samvinnu deilda félagsvísindasviðs. Þar gefst nemendum tækifæri til að kynna rannsóknir sínar ásamt því að fylgjast með því nýjasta í rannsóknum.

3.4 Þjóðarbókhlaða

Aðsetur [upplýsingaþjónustu](#) Landsbókasafns Íslands – Háskólabókasafns er á 2. hæð í Þjóðarbókhöllu og er hún opin kl. 8:15–17:00 virka daga yfir vetraramánuðina og kl. 9:00 – 16:00 á sumrin. Einfaldar fyrirspurnir eru afgreiddar innan sólarhrings og eru án endurgjalds. Ítarlegar [heimildaleitir](#) eru gerðar gegn gjaldi. Einnig er hægt að fá [kennslu](#) og leiðbeiningar við notkun rafræna [gagnasafna](#).

Upplýsingar um Landsbókasafn Íslands – Háskólabókasafn er að finna á heimasíðu safnsins: <http://landsbokasafn.is/> Sérstakar safnakynningar eru haldnar fyrir nemendur í framhaldsnámi ár hvert.

3.5 Ástundunarvottorð – LÍN

Nemendaskrá sendir LÍN námsferilsyfirlit til staðfestingar á ástundun vegna námslána. Ástundunarvottorð eru í sérstökum tilfellum einnig gefin út af deildinni sjálfri ef um undantekningar er að ræða og nemandi þarf að dreifa einingum yfir tvö misseri. Á það sérstaklega við um vinnu við meistararitgerðir ef vinna dreifist yfir tvö misseri.

Deildin þarf þá að fá staðfestingu leiðbeinanda nemanda í ritgerð um það hver ástundun nemandans hefur verið á hvoru misseri. Þurfi nemandi á ástundunarvottorði að halda, sendir hann leiðbeinanda tölvupóst þar sem hann fer þess á leit við kennarann að senda skrifstofu Lagadeildar staðfestingu á ástundun viðkomandi nemanda. Skrifstofa gefur í framhaldi út ástundunarvottorð.