Felles rutiner for masterprogrammene ved MN-fakultetet

**Arbeidsgruppens mandat:**

Med tverrfaglige masterprogrammer og særlig nå CS, må det utarbeides felles rutiner for forvaltning/gjennomføring av masterprogrammene slik at studentene opplever likebehandling og det blir en god og effektiv bruk av ressurser. Arbeidsgruppen bes om å utarbeide et forslag som omfatter alle MN-fakultetets ordinære masterprogrammer. Hovedspørsmålene i et slikt arbeid kan være:

1 – Hva trenger instituttene/programmene å ha felles rutiner på

2 – Hva skal rutinene være

Aktuelle områder for felles rutiner kan være:

* Innleveringsdato for oppgaven
* Hva som kan gi deltid og hva som kan gi utsettelse
* Hvordan/om man lyser ut og tildeler oppgave
* Tildeling av veileder
* Krav på felles lesesalsplass
* Gjenværende emner fra bachelor: gir det tilleggstid? Tatt masteremne før opptak: gir det tidstrekk
* Økonomi: hvor mange eksempler av masteroppgaven skal man ha, hvor mange sider med farger
* Avsluttende mastereksamen

De rutinene som blir felles kan ligge på en fakultær nettside. Felles rutiner bør også inkludere felles skjemaer som for eksempel:

* plan for 1. semester
* avtale mellom student, institutt og administrasjon
* forandringer pensum, veileder etc

**Arbeidsgruppen har bestått av:**

Kjemisk institutt: Jan Erik Roots (leder), Kirsti Dalseth

Fysisk institutt: Grete Stavik Døvle og Dag Dysthe

Institutt for informatikk: Thomas Bertelsen og Ragnhild Kobro Runde

Matematisk institutt: Annika Rigenholt og Karsten Trulsen

MN-fakultetsadministrasjon: Øystein Bergkvam (sekretær)

**Arbeidsgruppens forslag:**

Arbeidsgruppen har diskutert punktene i mandatet og sett på andre momenter. Gruppen har utarbeidet forslag til felles rutiner for forvaltning/gjennomføring av MN-fakultetets ordinære masterprogrammer der vi har ansett det som hensiktsmessig. Gruppen har sett på rutiner fra opptak til avsluttende eksamen på instituttnivå og i hht masterreglementet. Forslagene blir presentert punkt for punkt med egne kommentarer for tverrfaglige programmer.

Masteropptaket:

* Lokale opptakskommisjoner ved instituttene står for den faglige vurderingen ved masteropptaket som søker for likebehandling av søkerne. På tverrfaglige programmer må alle disipliner være representert. For CS følger eget forslag (se vedlegg).
* Lokale variasjoner i etterlysning av dokumentasjon som dokumenterer kravet til faglig fordypning, f.eks. emnebeskrivelser. For tverrfaglige programmer sendes mailen fra programkoordinator på studieretningen. Frist for ettersending av dokumentasjon er 1 uke etter at mailen er sendt.
* Instituttene kan sende ut en egen velkomstmail i tillegg til den sentrale. Instituttene bestemmer selv hva som skal stå i mailen. For tverrfaglige programmer sendes mailen av det instituttet som har det adm. ansvaret for programmet.
* Utdanningsleder ved instituttet har oversikt over veilendingskapasiteten og bestemmer graden av overbooking og om det skal gis betinget opptak i inneværende år, jfr. mandat for utdanningsutvalg og utdanningsleder.

Studiestart

* Informasjonsmøte, masteruke og studiestartsider administreres på instituttnivå. På tverrfaglige programmer må det koordineres på tvers. Egne informasjonsmøter for tverrfaglige programmer eller særskilte studentgrupper må avtales med programkoordinator.
* Lokale opplegg for å presentere veiledere/tema for masteroppgave.
* Instituttene må selv bestemme hvordan det er mulig og hensiktsmessig å plassere studentene på egne lesesaler. Arbeidsgruppen kan kanskje komme med en anbefaling i forhold til om det kan være hensiktsmessig å samle fagmiljøene/ studieretningene.
* Programkoordinator har ansvar for å sikre at det ikke blir kollisjoner for obligatoriske og/eller anbefalte emner på program og studieretninger. Dette gjelder særlig for tverrfaglige programmer.

Deltid og permisjoner

* For ordinære og tverrfaglige programmer behandles søknader om deltid og permisjon av det instituttet som har det administrative ansvaret. For CS-programmet behandles søknaden av det instituttet som har studieretningen.
* Arbeidsgruppen anbefaler at regler om deltid og permisjoner i masterreglementet gjøres mer synlig på UiOs nettside om temaet.
* Arbeidsgruppen anbefaler at tolkning og lokal praksis på instituttene diskuteres i STUT/STUA høsten 2018.

Utdanningsplan

* Innleveringsfrist for søknad om godkjenning av utdanningsplan og avtale for masterstudiet er felles for alle institutter: 1. desember. Preavtale og egen frist for denne utgår.
* Felles skjema for utdanningsplan og avtale er utarbeidet, se vedlegg. Arbeidsgruppen anbefaler at skjemaet legges ut på egen nettside på fakultetsnivå med informasjon og regelverk for gjennomføring av masterstudiet. Eventuell lokal info på programside/instituttets nettside utgår.
* Arbeidsgruppen anbefaler foreløpig ikke bruk av e-signatur eller nettskjema. Dette for å sikre møte mellom veileder og student.
* Det er opp til programrådet om de vil åpne for samarbeidsoppgaver der 2 eller flere studenter leverer 1 masteroppgave.
* Utdanningsplanene behandles av programrådet.

Innlevering av masteroppgaven

* Informasjon til studentene om innlevering og standard forsidemal bør legges på samme nettside som utdanningsplanen.
* Arbeidsgruppen mener at det bør være 4 faste innleveringsfrister i løpet av året, og ikke individuelle frister for gjenstående emner fra bachelorgraden, tidligere avlagte mastermener, deltid o.l. Det er enighet om hovedinnleveringsfrist 15. mai for ordinære og tverrfaglige programmer inkl. CS-programmet. Pga. mange masteroppgaver har Institutt for informatikk gitt uttrykk for at de ikke vil kunne håndtere en så sen frist. Arbeidsgruppen foreslår at de 3 andre fristene er 1. september, 15. november og 15. februar.
* Arbeidsgruppen anbefaler at studentene kun leverer masteroppgaven elektronisk. De som ønsker å trykke opp oppgaven må sørge for det selv på egen regning.

Eksamensavvikling

* Veileder må levere internskjema til instituttadministrasjonen senest 3 uker før standard innleveringsfrist forslag til ekstern sensor og dato for avsluttende eksamen. Se vedlagt forslag til skjema.
* Arbeidsgruppen foreslår at oppgave, reglement og informasjon til sensorene kun sendes elektronisk.
* Kunngjøring av avsluttende mastereksamen kan gjøres i StudentWeb, på instituttenes nettsider eller ved oppslag.
* Det bør utarbeides et felles skriv til sensorkommisjonen om eksamensavvikling.

Informasjon på programsider:

Instituttene er ansvarlige for at informasjonen på programsider og studieretningssider er oppdatert. For CS-programmet må instituttene sjekke sine studieretninger, men kun instituttet som har det administrative ansvaret for programmet kan gjøre endringer.

Informasjon på studiesidene:

Fakultetets informasjon på nett om progresjonsregler, deltid og permisjon bør gjennomgås for å gjøre informasjonen som ligger i reglementene mer tilgjengelige for studenter og ansatte. Flere institutter har egne nettsider med informasjon om gjennomføring av masterstudiet. Disse må sees i sammenheng med fakultetets sider.