



**Frágangur, skil og vörn MS ritgerða
fyrir leiðbeinendur og nemendur**

© Landbúnaðarháskóli Íslands, nóvember 2013

Efnisyfirlit

Skil og meistaraprófsvörn.....	3
Útlit og frágangur ritgerðar	3
Letur og uppsetning	3
Forsíða (Cover, title page)	4
Titilsíða	4
Saurblað.....	4
Yfirlýsing og skýring á framlagi (Clarification of contribution)	4
Útdráttur á íslensku og ensku (Abstract).....	4
Þakkir (Acknowledgements).....	4
Efnisyfirlit (Table of contents)	4
Töflulisti (List of tables)	4
Myndalisti (List of Figures)	4
Inngangur (Introduction).....	4
Markmið rannsóknar (Aims).....	5
Efni og aðferðir (Materials and methods)	5
Niðurstöður (Results)	5
Umræður (Discussion).....	5
Ályktanir (Conclusions).....	5
Heimildir (References).....	5
Viðaukar (Appendix).....	5
Ritgerð byggð á fullfrágenginni vísindagrein	5
MS verkefni í skipulagsfræði.....	5

Skil og meistaraprófsvörn

Meistaraprófsritgerð, sem umsjónarmaður rannsóknarnáms hefur fengið til aflestrar og samþykkis, skal skilað til kennsluskrifstofu eigi síðar en þremur vikum fyrir lokaða meistaraprófsvörn og eigi síðar en fjórum vikum fyrir kynningarfyrirlestur meistaraprófsnema. Heimilt er að afhenda eintakið rafrænt sem pdf skjal. Kennsluskrifstofa sendir nemanda staðfestingu á móttöku ritgerðar, og sendir meistaraprófsnefnd og prófdómara eintök til yfirlesturs og mats. Meistaraprófsvörn fer fram að viðstaddri meistaraprófsnefnd, prófdómara og umsjónarmanni framhaldsnáms eða öðrum fulltrúa skólans, auk nemenda. Að lokinni vörn gefst nemenda tækifæri til að lagfæra ritgerð í samræmi við ábendingar eða kröfur meistaraprófsnefndar og prófdómara.

Einni til fjórum vikum eftir vörn skal meistaraprófsnemi halda opinn kynningarfyrirlestur. Skal hann auglýstur með einnar viku fyrirvara. Umsjónarkennari og prófdómari skulu vera viðstaddir fyrirlesturinn *Fullbúnu eintaki meistaraprófsritgerðar skal skilað í tveimur eintökum til kennsluskrifstofu auk eintaks á rafrænu formi, í síðasta lagi daginn sem kynningarfyrirlestur meistaraprófsnema fer fram. Einnig skal afhenda leiðbeinanda, aðstoðarleiðbeinanda og prófdómara sitt hvort fullbúið eintak (ath).*

Útlit og frágangur ritgerðar

Letur og uppsetning

Verkefnið skal tölvusett á A4 síðu. Spássía skal vera 3 cm við kjöl, 2,5 cm við blaðrönd og 2,5 cm efst og neðst á síðu. Meginmál ritgerðar skal ritað með 12 punkta Times, Times New Roman eða öðru sambærilegu letri, með einu og hálfu línubili, og texti jafnaður við kjöl. Málsgreinar skulu aðgreindar með línubili. Meginkaflar ritgerða hefjast með fyrirsögn á nýrri síðu. Ritgerðin skal tölusett. Titilblað fær ekki númer, útdrættir, þakkir, efnisyfirlit og töflu- og myndalisti eru númeruð með rómverskum númerum, en meginmál allt númerað með tölustöfum, frá inngangi að telja. Blaðsíðutal skal vera neðst á síðu fyrir miðju. Ritgerðina skal skrifa á íslensku eða ensku með viðurkenndri stafsetningu.

Ritgerðin skal gormuð eða bundin með hvítu kjölbandi.

Forsíða (Cover, title page)

Forsíða skal fengin af vef skólans, en þar kemur fram nafn og merki Landbúnaðarháskóla Íslands. Rita skal í skilgreinda reiti: Titill ritgerðar, sem skal vera hnitmiðaður og lýsandi fyrir efni ritgerðar, nafn höfundar, nafn á deild, ártal og mánuð.

Titilsíða

Á eftir forsíðu er titilsíða, sem einnig er fengin af vef skólans. Þar kemur fram, auk ofangreinds, nafn á leiðbeinanda.

Saurblað

Autt saurblað er gjarnan haft á eftir titilsíðu.

Yfirlýsing og skýring á framlagi (Clarification of contribution)

Skilgreina skal hvert framlag nemendans var í verkefninu, bæði við gagnasöfnun og úrvinnslu gagna og taka fram eftir því sem við á, þátt allra annarra vísindamanna í einstökum verkþáttum.

Útdráttur á íslensku og ensku (Abstract)

Á eftir titilblaði (saurblaði) skal koma útdráttur úr helstu efnisþáttum ritgerðar þar sem segir frá markmiðum, helstu aðferðum og niðurstöðum. Útdráttur skal birta bæði á íslensku og á ensku, fyrst á því tungumáli sem ritgerðin er skrifuð á. Ekki skal vísa í heimildir í útdrætti.

Þakkir (Acknowledgements)

Á eftir útdrætti koma þakkir til þeirra sem hafa leiðbeint eða aðstoðað við verkið og stutt verkefnið fjárhagslega eða á annan hátt.

Efnisyfirlit (Table of contents)

Efnisyfirlit skal sýna kaflaskipt meginmál og blaðsíðutal. Meginkaflar skulu hefjast með fyrirsögn á nýrri blaðsíðu og vera númeraðir frá og með inngangi að telja (**1. Inngangur**). Undirkafla skal einnig númera samkvæmt samræmdu kerfi, (**2.1** og **2.1.1**)

Töflulisti (List of tables)

Listi yfir allar töflur og blaðsíðutal.

Myndalisti (List of Figures)

Listi yfir myndir og blaðsíðutal. Allar myndir í ritgerðinni skulu vera tölusettar, einnig ef um ljósmyndir er að ræða, enda skulu þær gegna hlutverki í ritgerðinni og bera skýringartexta.

Inngangur (Introduction)

Þar er gerð ítarleg grein fyrir stöðu þekkingar og fyrri rannsóknum á sviðinu. Númerað blaðsíðutal hefst frá og með inngangi.

Markmið rannsóknar (Aims)

Lýst er markmiðum með verkefninu með rökstuðningi og vísan í fyrri rannsóknir.

Efni og aðferðir (Materials and methods)

Öllum aðferðum rannsóknarinnar og efnivið er lýst ítarlega.

Niðurstöður (Results)

Birta skal niðurstöður í texta, töflum og myndum eins og við á. Allar myndir og töflur skulu tölusettar: Mynd 1, Tafla 1 o.s.frv. með viðeigandi skýringartexta sem er staðsettur undir mynd en yfir töflu. Myndir og töflur skulu birtast í meginmáli niðurstöðukaflans sem næst umfjöllun um efni þeirra. Vísa skal í allar töflur og myndir í texta meginmáls.

Umræður (Discussion)

Niðurstöður skýrðar og þær settar í samhengi við aðrar rannsóknir. Gerð er grein fyrir óvissuþáttum og hugsanlegum ágöllum rannsóknarinnar.

Ályktanir (Conclusions)

Hér eru dregnar fram helstu ályktanir af rannsókninni.

Heimildir (References)

Heimildir skulu skráðar annað hvort samkvæmt APA eða Harvard style tilvísanakerfi.

Viðaukar (Appendix)

Efni, sem ekki á heima í meginmáli ritgerðar, en eykur skilning á efninu, svo sem spurningalistar, töflur eða gagnaskrár, eftir því sem við á.

Ritgerð byggð á fullfrágenginni vísindagrein

Heimilt er að byggja ritgerð á einni eða fleiri fullfrágengum vísindagreinum. Í því tilviki er fyrri hluti ritgerðar byggður upp á sama hátt og ofangreint, en bæði aðferða-, niðurstöðu- og umræðukaflar styttri en ef um hefðbundna ritgerð er að ræða. Í sjálfri ritgerðinni er vísað í greinarnar, en gerð nánari grein fyrir aðferðum, niðurstöðum og bakgrunni verkefnisins. Greinar skal setja upp í samræmi við reglur viðkomandi vísindarits, bæði hvað varðar heimildaskrá og uppsetningu, en uppsetning á ritgerðinni fylgir ofangreindum reglum skólans.

MS verkefni í skipulagsfræði

Meistaraprófsverkefni á sviði skipulagsfræði geta lotið öðrum reglum en að ofan greinir, hvað varðar útlit, uppsetningu og frágang.

Skilaferill MS verkefna

Leiðbeinandi skilar ritgerð nemanda til umsjónarmanns framhaldsnáms sem leggur mat á hvort ritgerðin sé tæk til varnar.

Sé svo tilkynnir umsjónarmaður framhaldsnáms það til leiðbeinanda og viðkomandi deildarforseta sem óskar eftir formlegri skipan prófdómara til aðstoðarrektors kennslumála. Gert er ráð fyrir því að meistaraprófsnefnd hafi komið með tillögu um prófdómara til deildarforseta.

Aðstoðarrektor kennslumála sendir prófdómara skipunarbréf og upplýsir launaritara um skipunina svo hægt sé að ganga frá greiðslu til viðkomandi.

Ritgerð er send prófdómara og fundinn er tími fyrir lokaða vörn sem haldin er með nemanda, prófdómara og leiðbeinendum. Umsjónarmaður framhaldsnáms stýrir athöfninni.

Standist nemandinn mat í lokaðri vörn fær hann tækifæri til þess að laga ritgerðina eftir athugasemdir sem koma fram hjá prófdómara og leiðbeinendum. Opna vörn skal síðan halda eigi síðar en fjórum vikum eftir lokaða vörn.