

**FORSKRIFT OM STUDIER VED
UNIVERSITETET FOR MILJØ- OG BIOVITENSKAP**
med utfyllende bestemmelser

Fastsatt av styret ved Universitetet for miljø- og biovitenskap (UMB) 15. juni 2006 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 3-3, § 3-4, § 3-5, § 3-8, § 3-10 og § 4-2. Sist endret 23. november 2011.

(Utfyllende bestemmelser i kursiv, vedtatt av studienemnda ved Universitetet for miljø- og biovitenskap (UMB) 7. juni 2006, sist endret 23. november 2011.)

Kap. 1 Forskriftens virkeområde

§ 1-1 Forskriften gjelder for studier ved Universitetet for miljø- og biovitenskap (UMB).

Kap. 2 Myndighetsbestemmelser

§ 2-1 Studienemnda selv kan vedta utfyllende bestemmelser til denne forskriften.

Kap. 3 Studieår og undervisningsinndeling

§ 3-1 Studieåret er inndelt på følgende måte:

HØSTSEMESTER	
Semesterstart	ca. uke 33, mandag
Augustblokk	ca. uke 33, 34, 35
Blokkeksamen	ca. mandag i uke 36
Høstparallel	ca. f.o.m. tirsdag i uke 36 t.o.m. fredag i uke 49
Eksamensperiode	ca. uke 50 - 51
Semesterslutt	ca. uke 51, fredag formiddag
VÅRSEMESTER	
Ny prøve/utsatt eksamen	ca. uke 1
Semesterstart	ca. uke 2, mandag
Januarblokk	ca. uke 2, 3, 4
Blokkeksamen	ca. mandag i uke 5
Vårparallel	ca. f.o.m. tirsdag i uke 5 t.o.m. fredag i uke 19
Eksamensperiode	ca. uke 20-21
Ny prøve/utsatt eksamen	ca. uke 22
Juniblokk	ca. uke 23, 24, 25 og 26
Blokkeksamen	ca. fredag i uke 24, 25 og 26
Semesterslutt	ca. fredag uke 26

§ 3-2 Forventet studentarbeidsmengde ved UMB er 60 studiepoeng pr. år.

§ 3-3 Studienemnda fastsetter dato for immatrikulering.

§ 3-4 UMB har 2 demokratitimer pr. uke.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 3

Ad. 3-1 Det gis ikke undervisning fra og med mandag etter palmesøndag til og med 2. påskedag. Dersom helligdag(er) inntreffer i eksamensperioden utvides eksamensperioden tilsvarende (undervisningsperiodene utvides derimot ikke).

Tidspunkt for blokkeksamen gjelder avsluttende prøver som er sentralt organisert. Dersom det er behov for mer enn 1 eksamensdag for avsluttende prøver, legges slike eksamener normalt til kl. 14 på fredag(er) i blokka.

Første onsdag i augustblokka er oppmeldings- og avmeldingsfrist for emner som starter i augustblokka

1. september er oppmeldingsfrist for:

- emner som starter i høstparallellen
- bachelor-/ masteroppgaver

1. november er avmeldingsfrist for:

- emner som avsluttes i høstparallellen
- bachelor-/ masteroppgaver

1. desember er oppmeldings- og avmeldingsfrist for:

- emner med ny eksamen/ utsatt prøve i januar

1. desember er oppmeldingsfrist for:

- emner som starter i januarblokka

Første onsdag i januarblokka er avmeldingsfrist for emner som avsluttes i januarblokka

1. februar er oppmeldingsfrist for:

- emner som starter i vårparallellen
- bachelor-/ masteroppgaver

1. mars er oppmeldingsfrist for:

- emner med ny eksamen/ utsatt prøve i mai

1. april er avmeldingsfrist for:

- emner som avsluttes i vårparallellen
- bachelor-/ masteroppgaver
- emner med ny eksamen/ utsatt prøve i mai

1. april er oppmeldingsfrist for:

- emner som starter i juniblokka

1. mai er avmeldingsfrist for:

- emner avsluttes i juniblokka
-

Ad. 3-2 Det tilsvarer 30 studentarbeidstimer pr. studiepoeng og ca. 1800 timer pr. år.

Ad. 3-4 Onsdager fra kl. 12-14 er i alle undervisningsperiodene avsatt til demokratitimen. Unntak vil kunne gjelde for feltkurs, utferder og laboratorieøvelser i blokkperiodene.

Det gis ikke undervisning ved vår- og høstallmøtet (onsdag kl. 12-16 i henholdsvis uke 18 og 48).

Kap. 4 Etablering og nedlegging av studieprogram og emner

§ 4-1 Universitetsstyret vedtar etablering og nedlegging av studieprogram etter forslag fra undervisningsutvalgene og tilråding fra studienemnda. Studienemnda selv kan fastsette endringer i et studieprograms struktur, dersom endringene gjelder mindre enn halvparten av de obligatoriske emnene, eller gjelder endringer som ikke er vesentlige i studieprogrammets struktur.

§ 4-2 Instituttene oppretter og nedlegger emner etter nærmere regler fastsatt av studienemnda.

§ 4-3 Undervisningen kan avlyses, hvis færre studenter er oppmeldt til et emne enn oppgitt som krav i emnebeskrivelsen.

Kap. 5 Studieplaner

§ 5-1 Studienemnda selv vedtar studieplaner for de enkelte studieprogram etter forslag fra undervisningsutvalgene.

§ 5-2 Studieplanen skal være beskrevet etter regler fastsatt av studienemnda.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 5

Ad. 5-2 Studieplanene skal gi informasjon om læringsmål, studiepoeng, forutsatte kunnskaper, forventet arbeidsmengde for studentene på ulike aktiviteter og undervisnings- og vurderingsformer. Det skal fremgå av studieplanen for det enkelte studieprogram om inntil 10 studiepoeng med emner på 100-nivå kan inngå som en del av den 2-årige mastergraden. I slike tilfeller skal emnekode og emnenavn oppgis.

Endringer i studieplaner vedtatt av studienemnda, vil bli rettet opp i den elektroniske versjonen av studieplanene. Den elektroniske versjonen vil da være gjeldende.

Kap. 6 Emnebeskrivelser

§ 6-1 UMB utarbeider og gjør tilgjengelig en samlet oversikt over hvilke emner som tilbys. Emnene skal være beskrevet etter regler fastsatt av studienemnda.

§ 6-2 Instituttet godkjenner emnebeskrivelsene.

§ 6-3 Emnene skal være på minimum 5 studiepoeng og være et multiplum av 5 studiepoeng.

§ 6-4 Hvert emne skal ha et unikt og beskrivende navn.

§ 6-5 Emnene skal ha emnekoder etter følgende modell; en kombinasjon av 3 eller 4 bokstaver og 3 tall. Første siffer viser nivå på emnet. Bokstavene bestemmes av instituttene, og bør være logiske i forhold til faglig innhold.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 6

Ad. 6-1 Emner skal være utførlig beskrevet og gi informasjon om læringsmål, studiepoeng, forutsatte kunnskaper, forventet arbeidsmengde for studentene, undervisnings- og vurderingsformer.

Eventuelle endringer i en emnebeskrivelse i løpet av studieåret, som vurderingsform, antall studiepoeng eller semesterplassering - endringer som alle oppmeldte studenter har skrevet under på at de samtykker i - vil bli rettet opp i den elektroniske versjonen. Den elektroniske versjonen vil alltid være gjeldende.

Kap. 7 Utdanningsplaner

§ 7-1 Studenter, som blir tatt opp til studier av 60 studiepoengs omfang eller mer, skal i samarbeid med UMB inngå en individuell utdanningsplan i løpet av første semester. Utdanningsplanen består av en generell og en individuell del.

§ 7-2 Generell del. Utdanningsplanen skal inneholde informasjon om bestemmelser knyttet til institusjonens ansvar og forpliktelser overfor studenten, og studentens ansvar og forpliktelser overfor institusjonen og medstudenter, og hvilke konsekvenser brudd på dette kan medføre.

§ 7-3 Individuell del. Av utdanningsplanen skal det framgå hvilket studieprogram studenten er tatt opp til. Utdanningsplanen skal vise innholdet og progresjonen i den planlagte utdanningen for studenten, herunder når et eventuelt delstudium i inn- eller utland skal gjennomføres.

§ 7-4 Utdanningsplanen kan revideres og skal bekreftes av studenten hvert semester innen frister fastsatt av studienemnda.

§ 7-5 Studenter som har studierett og er registrert som student ved UMB, kan søke studiepermisjon for hele semestre i opptil ett år. Søknader om permisjon ut over ett år, kan innvilges ved for eksempel sykdom, svangerskap, for å avtjene verneplikt eller siviltjeneste, eller annen viktig årsak. Søknad om studiepermisjon sendes til og innvilges av undervisningsutvalget ved det institutt med ansvar for studieprogrammet studenten er registrert ved.

§ 7-6 Ved permisjon mister studenten rettigheter i forhold til allerede valgte emner hvor studenten har fått bekreftet plass.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 7

Ad. 7-4 Det er studentens ansvar i samarbeid med instituttet å sette opp, endre og få godkjent utdanningsplanen.

Frist for semesterregistrering og bekreftelse av utdanningsplanen; 1. september/ 1. februar. Vitnemål blir automatisk skrevet ut når alle emner i en godkjent utdanningsplan er godkjent og bestått.

Ad. 7-5 Permisjon kan tidligst innvilges etter gjennomført første semester innenfor henholdsvis 1-årige-, bachelor- og masterprogram, forutsatt at 15 studiepoeng er avlagt og bestått innenfor nevnte studieløp.

For de som tar permisjon etter at de har inngått avtale om gradsoppgaven, forutsettes det at avtale foreligger mellom student og gradsoppgaveveileder.

Kap. 8 Obligatoriske aktiviteter

§ 8-1 Obligatoriske aktiviteter er arbeider som skal godkjennes og som er utført av studenten mens undervisningen i emnet pågår (jf. utfyllende bestemmelser til Kap. 3 i *Forskrift om eksamen ved Universitetet for miljø- og biovitenskap*). Aktiviteter kan godkjennes underveis i undervisningsperioden eller etter at undervisningen i emnet er over. Obligatorisk aktivitet kan omfatte en eller flere deler og kan eksempelvis være:

- skriftlige eller muntlige prøver arrangert lokalt
- prosjektoppgaver
- obligatoriske innleveringsoppgaver
- laboratorieøvelser
- objektsamlinger
- ekskursjonsdeltagelse og ev. rapport
- praksis og ev. praksisrapport
- obligatorisk frammøte

§ 8-2 Obligatorisk praksis må registreres som eget emne i utdanningsplanen. UMB har ansvar for å finne relevant praksisplass.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 8

Ad. 8-1 Emneansvarlig skal oversende administrasjonen ved instituttet liste over studenter som har fått godkjent obligatoriske aktiviteter i et emne. De obligatoriske aktivitetene skal være registrert i Felles studentsystem (FS) før eksamensprotokoll (sensur) sendes studieavdelingen. Det er administrasjonen ved enheten som selv registrerer de godkjente obligatoriske aktivitetene i FS.

Kap. 9 Utferder og annen undervisning

§ 9-1 Utferder kan settes opp som et selvstendig studiepoenggivende emne.

§ 9-2 Utferder av flere dagers varighet skal normalt legges til blokkperioder.

§ 9-3 Studenter som har obligatoriske utferder skal få dekket merkostnader til transport og overnatting av emneansvarlig institutt.

Kap. 10 Frie emner

§ 10-1 Før en student begynner et fritt emne, skal det utformes en avtale mellom studenten og instituttet, som ansvarlig institutt for emnet skal godkjenne. Avtalen skal inneholde nivå, evalueringsform, framdriftsplan og ansvarsforhold, både i forhold til veiledning i den skriftlige delen av oppgaven, og også for eventuelt laboratoriearbeid og omfanget av arbeidet.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 10

Ad. 10-1 Studenten kan få godkjent 5 studiepoeng eller et multiplum av 5 studiepoeng for et fritt emne. Studenten kan ta frie emner på både bachelor-, master- og doktorgradsnivå.

Frie emner kan utføres av en enkelt student eller av en gruppe studenter (maks. 4 studenter pr. oppgave).

Frie emner må ligge klart innenfor instituttets kompetanseområde og undervisningskapasitet. To eller flere institutt kan samarbeide om et fritt emne. Det er veileders ansvar å kontrollere at studentene har tilfredsstillende faglig bakgrunn.

Det er instituttets ansvar å påse at arbeidsmengden avpasses etter det antall studiepoeng avtalen forutsetter. Når flere studenter skriver en oppgave sammen, skal omfanget av oppgaven økes tilsvarende. Øking av antall studiepoeng undervis skal ikke godkjennes.

Arbeidet må leveres innen siste undervisningsdag i undervisningsperioden.

For frie emner er sensurfristen 3 uker (15 virkedager) etter siste undervisningsdag.

Arbeidsoppgaven påføres karakterutskriften som "Fritt emne" med tittel, studiepoeng og karakter.

Kap. 11 Delstudium ved annet lærested

§ 11-1 I det ordinære studiet ved UMB har studenten mulighet for delstudium ved et annet lærested i inn- og utlandet. Delstudium vil si et eller flere emner som inngår i utdanningsplanen, herunder også praksis, fritt emne og gradsoppgaver som sensureres ved UMB. Studieoppholdet må være forhåndsgodkjent av instituttet før utreisen.

Etter tilbakekomst til UMB må studenten søke instituttet om en endelig godkjenning av emnene.

§ 11-2 UMB skal legge forholdene til rette for delstudier i utlandet gjennom å gi generell veiledning vedrørende samarbeidsavtaler, finansieringsmuligheter og forsikringsordning.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 11

Ad. 11-1 Instituttet avgjør hvor stor del av delstudiet ved annet lærested som kan inngå i studentens UMB-studium, jf. Forskrift om krav til bachelorgraden ved Universitetet for miljø- og biovitenskap (UMB), kap. 4, § 4-2: "For å få utstedt bachelorvitnemål fra UMB må eksamen i emner tilsvarende minst 60 studiepoeng være avlagt ved UMB". Det samme gjelder for mastergraden.

Kap. 12 Gradsoppgaver

§ 12-1 I bachelorgraden kan det inngå et selvstendig arbeid av 15 studiepoengs omfang (bacheloroppgave).

I mastergrad av 120 og 300 studiepoengs omfang skal det inngå selvstendig arbeid (masteroppgave).

Det selvstendige arbeidet kan være et av følgende:

Masteroppgave – 30 studiepoengs omfang

Masteroppgave - 60 studiepoengs omfang

§ 12-2 Gradsoppgaven på bachelornivå skal vise forståelse, selvstendighet og være en faglig fordypning innen gradens fagområde.

§ 12-3 Gradsoppgaven på masternivå skal vise forståelse, refleksjon, modenhet og analytisk evne. Oppgaven skal være en opplæring i å kunne identifisere problemer innenfor et fagområde i studiet og analysere og behandle disse på en vitenskaplig måte, samt å kunne produsere en skriftlig vitenskaplig oppgave om dette.

Omfang av gradsoppgaven på masternivå fastsettes i studieplanen for det enkelte studieprogram jf. § 12-1.

Masteroppgaven skal diskuteres ved muntlig eksamen, jf. kap. 6 i Forskrift om eksamen ved Universitetet for miljø- og biovitenskap. Eksamen kan i tillegg inneholde et spesialpensum.

§ 12-4 Ansvarlig institutt oppnevner hovedveileder og eventuelle tilleggsveiledere til gradsoppgaven. Veilederne forplikter seg til å gi studenten en faglig og metodisk kritikk av arbeidet.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 12

Ad. 12-1 Studienemnda bestemmer etter forslag fra undervisningsutvalg omfang av gradsoppgaven på masternivå ut ifra følgende muligheter:

- 30 studiepoengs omfang
- 60 studiepoengs omfang
- Student og veileder fastsetter i fellesskap omfanget av gradsoppgaven (30 eller 60 studiepoeng) ved starten av studiet.

Instituttet plikter å gi studenten korrekt og tilstrekkelig informasjon om arbeidet med gradsoppgaven før arbeidet starter i henhold til instruks om veiledning i gjennomføring av gradsoppgaver på masternivå.

UMB skal tilby veiledere innføring i veiledningsarbeid.

Frist for innlevering og sensurering

Innleveringsfristen for gradsoppgavene er 15. mai innen kl. 15:00. Alternativt 15. desember innen kl. 15:45. Muntlig diskusjon skal skje innen sensurfristen, som er 6 uker fra innleveringsfristen for gradsoppgaver på masternivå. Fristen for muntlig diskusjon av gradsoppgaver gjelder også fra fastsatt frist for oppgaver med utsatt innlevering.

Hvis aktuell dato faller på lørdag, søndag eller annen fridag, er fristen påfølgende yrkesdag.

Sensurfristen på 6 uker regnes fra ovennevnte innleveringsfrister.

Hvis gradsoppgaven ikke leveres innen fristens utløp, og det ikke foreligger en skriftlig bekreftelse på innvilget utsettelse, har studenten(e) brukt ett av tre mulige forsøk (tregangersregelen). Forsøket registreres i eksamensprotokollen.

Utsatt innleveringsfrist

Instituttstyret (ved det instituttet som studenten(e) er tilknyttet under sitt arbeid med gradsoppgaven), kan unntaksvis etter begrunnet søknad, forlenge innleveringsfristen.

- For oppgaver med opprinnelig innleveringsfrist 15. mai er utsatt innleveringsfrist 15. august.
- For oppgaver med opprinnelig innleveringsfrist 15. desember er utsatt innleveringsfrist 15. mars.

Utover nevnte frister gjelder regelen for avmelding av gradsoppgave og oppmelding i senere semester.

Sensurfristen på 6 uker regnes fra ovennevnte innleveringsfrister.

Studenten(e) skal utforme søknad om utsatt innleveringsfrist som fremlegges for det instituttet studenten(e) er tilknyttet under sitt arbeid med gradsoppgaven. Søknaden skal inneholde en anbefaling fra veileder. Grunner som studenten(e)/veileder burde ha forutsett, kan ikke godtas. Søknader uten kopi av forslag til revidert fremdriftsplan og kopi av forslag til fornyet kontrakt mellom studenten(e), veileder og institutt skal automatisk avvises.

Søknad om forlenging av fristen skal fremlegges senest 1- en - måned før innleveringsfristen. Studenten(e) gis skriftlig beskjed om utfallet av søknaden. Kopi av brevet oversendes veileder.

Søknader om utsatt frist for innlevering innkommet mindre enn 1– en- måned før innleveringsfristen, vil ikke bli godkjent med mindre det foreligger for eksempel en legeattest for aktuelt tidsrom.

Fornytt prøve

Dersom gradsoppgaven er bedømt med strykekarakter, kan oppgaven i revidert form legges frem til ny sensurering tidligst 3 – tre- måneder etter sensurdato.

Dersom gradsoppgaven ikke er innlevert innen innleveringsfristen, kan oppgaven legges frem til sensurering tidligst 3 – tre- måneder etter den opprinnelige innleveringsfristen. For studenter som har fått utsatt innleveringsfristen, kan oppgaven legges frem til sensurering tidligst 3 – tre- måneder etter den utsatte innleveringsfristen.

I slike tilfeller skal ny kontrakt og revidert prosjektplan utarbeides.

Gjentak av bestått gradsoppgave tillates ikke.

Ad. 12-3 Spesialpensum og muntlig diskusjon av gradsoppgaver på masternivå.

Som et tillegg til masteroppgaven, kan student og veileder legge opp et teoretisk spesialpensum på 5, 10 eller 15 studiepoeng utenom UMBs ordinære emnetilbud.

Spesialpensumet skal som en hovedregel være på 300 nivå, unntaksvis på 200 nivå. Spesialpensumet fastsettes ved oppstart av arbeidet med oppgaven, og leses parallelt. Eksamen i spesialpensumet skal avlegges samtidig med den muntlige drøftingen av masteroppgaven.

Spesialpensumet skal gi en faglig tilleggskompetanse for arbeidet med gradsoppgaven. Dette kan utgjøre en større fordypning i et tema eller gi en større bredde i faget enn universitetets emner kan gi. Hvis spesialpensumet inngår i referanselitteraturen til masteroppgaven, må arbeidet med dette pensum innebære en vesentlig utvidelse i forhold til hva som bør forventes av arbeid med referanselitteraturen. Hovedveileder eller tilleggsveileder skal normalt være veileder for studenten i spesialpensumet.

Avtale om spesialpensum skal godkjennes der oppgaven er tilknyttet. Avtalen skal underskrives av studenten, instituttet og veileder.

Instituttet/ undervisningsutvalget som studenten er tilknyttet, har ansvaret for å offentliggjøre dato og sted for muntlig diskusjon av gradsoppgaven. Ved konfidensielle oppgaver skal dato og sted for muntlig diskusjon ikke offentliggjøres.

Dersom studenten kan gjenstår med gradsoppgaven, og innlevering skjer før 1. august/ 1. februar, settes det ikke krav til at studenten må semesterregistrere seg for et nytt semester.

Ad. 12-4 Veiledning for arbeidet med gradsoppgavene

Gradsoppgaven utføres i studieprogrammets avsluttende del. Studenten skal, gjennom sitt arbeide med oppgaven, veiledes av vitenskapelig personale med kompetanse innenfor fagområdet.

Hovedveileder skal være tilsatt i vitenskapelig stilling, i professor II-stilling eller i førsteamanuensis II-stilling ved UMB. I de tilfeller hvor det er flere veiledere, skal det gå fram av avtalen hva slags ansvar hver enkel veileder har. Veileder plikter normalt å gi studenten:

- 20 timers veiledning inklusive sensurering av bacheloroppgaven.
- 40 timers veiledning inklusive sensurering av masteroppgaven – 30 studiepoeng.
- 80 timers veiledning inklusive sensurering av masteroppgaven – 60 studiepoeng.

Instituttet skal godkjenne valg av emne og veileder(e) for den enkelte student, og har ansvar for å informere aktuelt undervisningsutvalg. Ansvarlig institutt har ansvaret for at den enkelte veileder overholder sin veiledningsplikten. Instituttet har ansvaret for straks å utpeke ny(e) veileder(e) ved langvarig sykdom, permisjon e.l.

Samarbeid om gradsoppgavene

Er det to eller flere studenter som ønsker å utføre gradsoppgaven helt eller delvis sammen, må dette godkjennes av instituttet/undervisningsutvalget. Et eventuelt samarbeid om masteroppgaven skal utdypes i kontrakten for masteroppgaven, og det skal i kontrakten fremgå hvilke rettigheter den enkelte student har dersom samarbeidet opphører underveis.

Bruk av språk, forskningsresultater, publisering, institutttilhørighet

Gradsoppgavens hovedspråk skal være norsk, svensk, dansk eller engelsk. Annet hovedspråk kan godtas dersom det på forhånd er godkjent av veileder(e) og sensor. Er hovedspråket norsk, svensk eller dansk, skal oppgaven ha et sammendrag (abstract) både på hovedspråket og på engelsk.

Gradsoppgaven skal som hovedregel leveres inn i 3 –tre- trykte innbundne eksemplarer. Gradsoppgaven skal i tillegg innleveres i en elektronisk versjon i pdf-format. Gradsoppgaven skal ha UMBs offisielle forsidemaler hvor det skal fremgå at oppgaven er utført som en gradsoppgave ved UMB ved påføring av grad, UMBs logo og instituttets navn.

Etter avtale vil pdf-formatet av oppgaven publiseres i BRAGE, UMBs åpne institusjonelle arkiv etter at den er bedømt med ståkarakter (A-E). Før publiseringen i BRAGE eller annen offentliggjøring av gradsoppgaven/deler av gradsoppgaven skal studenten varsles og krediteres i offentliggjøringen. Både studenten og ansvarlig institutt har rettigheter til oppgaven. Annen mangfoldiggjøring og distribusjon enn på BRAGE skal godkjennes av begge parter.

I særlige tilfeller kan offentliggjøring av gradsoppgaven båndlegges (utsettes) for en periode på inntil 5 år. Det skal i slike tilfeller inngås en egen avtale, på et eget fastsatt skjema utarbeidet av studieavdelingen. Avtalen underskrives av student(er), veileder(e), instituttleder ved UMB og institusjon/bedrift. En ev. båndlegging utover en periode på 5 år, avgjøres av universitetsstyret etter begrunnet søknad. UMB forbeholder seg retten til å benytte gradsoppgavens tittel ved karakterutskrift/vitnemål.

Kontrakt og prosjektplan

Veileder og studenten(e) skal i samarbeid sette opp en kontrakt og utarbeide en hensiktsmessig prosjektplan (fremdrifts- og kostnadsplan) for gjennomføringen av gradsoppgaven. Kontrakten godkjennes av ansvarlig institutt før arbeidet med gradsoppgaven starter. Kontrakt og prosjektplan utformes som ett dokument.

Kap. 13 Studieretten

§ 13-1 Den som har akseptert tilbud om studieplass, tildeles studierett ved UMB. Rettigheter tilknyttet et studieprogram er for eksempel rett til undervisning, smågruppeundervisning, tilgang til nødvendige hjelpemidler, laboratoriekurs og organisert veiledning.

§ 13-2 Studenter med studierett ved UMB plikter å registrere seg hvert semester innen kunngjorte frister.

For studenter som har inngått en utdanningsplan, skal registreringen fastsette og bekrefte opplysningene i utdanningsplanen for innværende semester.

For andre studenter gjelder en tilsvarende plikt til å registrere seg.

Registreringen gir adgang til de ressursene UMB tilbyr for at studenten skal kunne gjennomføre sine emner dette semesteret.

§ 13-3 Studieretten til det studieprogram studenten er tatt opp til, termineres:

- når studenten oppfyller kravene for tildeling av vitnemål for fullført grad
- dersom studenten ikke har betalt semesteravgift samt ikke har bekreftet sin utdanningsplan innen gjeldende frister
- dersom det i løpet av ett år ikke har funnet sted aktivitet i form av avlagte studiepoeng, innvilget permisjonssøknad eller delstudier i utlandet
- når studenten er 60 studiepoeng etter normert studieprogresjon
- når studenten selv skriftlig bekrefter at han/hun trekker seg fra studieprogrammet før det er fullført

Studenter som er tatt opp til enkeltemner får en begrenset studierett i opp til ett år utover normert tid for emnene.

Den som har mistet studieretten, kan søke om nytt opptak.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 13

Ad. 13-1 Studenter med studierett ved UMB tildeles e-postadresse. All informasjon via e-post fra UMB til studenten(e) sendes kun på denne adressen.

Ad. 13-3 Studenter som ved utgangen av et semester står til rest med mer enn 30 studiepoeng i forhold til den progresjonen studentens utdanningsplan angir, skal kontaktes av studieveileder innen 1. februar/1. september. Studieveileder og studenten skal i fellesskap komme fram til hvilke endringer som må gjøres i utdanningsplanen for at den skal kunne gjelde framover.

Unntak fra termineringsregelen om studierett avgjøres av undervisningsleder i samråd med studiedirektøren. Eventuell søknad om utvidet studietid må sendes før akseptabelt etterslep er oversteget (60 studiepoeng etter normert studieprogresjon i henhold til studentens utdanningsplan), og må være godt begrunnet og dokumentert.

Kap. 14: Informasjonsspråk

§ 14-1 UMB forplikter seg til å gi informasjon om alle reglement, studier og emner på norsk og engelsk.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 14

Ad. 14-1 Denne informasjonen skal være tilgjengelig på UMBs nettsider. Ved tolkings spørsmål og tvil legges den norske teksten til grunn for vurderingen.

Kap. 15 Reduksjon i studiepoeng

§ 15-1 Studenter som avlegger eksamen i emner som faglig overlapper hverandre helt eller delvis, får redusert sin samlede studiepoengsum for de aktuelle emnene. Omfanget av reduksjonen vedtas av instituttene etter forslag fra de institutt som tilbyr emnene, og skal framgå av emnebeskrivelsen.

Kap. 16 Godkjenning av utdanning tatt ved annen institusjon

§ 16-1 Grad, emne eller emnegruppe fra en annen institusjon som skal erstatte tilsvarende emne eller emnegruppe ved UMB, skal godskrives studenten med samme antall studiepoeng med de begrensninger som er nedfelt i Forskrift om krav til bachelorgraden ved Universitetet for miljø- og biovitenskap i § 4-2 og i tilsvarende krav til mastergraden.

UMB skal påse at det ikke gis dobbel uttelling for samme faginnhold, jf. § 3-4 i Universitets- og høyskoleloven.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 16

Ad. 16-1 Forbudet mot dobbel uttelling gjelder innenfor en og samme grad. Det vil si at dersom faget oppfyller deler av kravene som stilles til en ny grad eller en ny fagutdanning, er ikke det at faget har fått uttelling tidligere, til hinder for at faget inngår i en ny grad eller en ny yrkesutdanning.

Kap. 17 Overgang til annet studieprogram

§ 17-1 Studenter kan søke overgang til annet studieprogram.

Utfyllende bestemmelser til kapittel 17

Ad. 17-1 Søknad om overgang til annet studieprogram skal stiles til det undervisningsutvalget som administrerer dette programmet. Søknadsfrist: 1. desember med virkning fra og med 1. januar og 1. juni med virkning fra og med 1. august.

Ved overgang til annet studieprogram forutsettes det at studenten tar alle obligatoriske emner på det studieprogram studenten får overgang til. Studenter som trenger individuell tilpassing, må utarbeide en revidert utdanningsplan som må godkjennes av studieveileder eller undervisningsutvalg.

Hovedkriterier for overgang:

- *Ved overgang fra et studium til et annet må det være plass på aktuelt studieprogram det søkes overgang til. Studieprogrammets krav ved opptak må være oppfylt.*
- *Studenter som søker overgang i løpet av det første halvåret de studerer ved UMB, rangeres etter studentens konkurransepoengsum ved opptak. Studenter som søker overgang senere i studiet, rangeres av undervisningsutvalget etter retningslinjer utarbeidet av instituttens undervisningsutvalg.*

Kap. 18 Privatister og gjestestudenter

§ 18-1 Privatistenes rettigheter ved UMB er begrenset til deltakelse i offentlige forelesninger og adgang til å gå opp til eksamen i samsvar med Lov om universiteter og høyskoler. Med forelesning menes formidling av kunnskap til den samlede studentgruppen på emnet, og hvor deltakernes egenaktivitet som hovedregel er begrenset til enkeltspørsmål og kommentarer. Det instituttet som har ansvar for emnet, kan gi privatister adgang til undervisning som ikke er offentlig.

§ 18-2 Privatister kan nektes adgang til eksamen dersom det i emnebeskrivelsen er fastsatt krav om obligatorisk undervisning, praksis og innleveringsoppgaver. I tillegg må dette være en del av

formålet med utdanningen og være en så vesentlig kompetanse at den ikke kan prøves ved ordinær eksamen.

§ 18-3 Privatister må melde seg til eksamen innen fastsatt frist. Dokumentasjon av generell og eventuell spesiell studiekompetanse må vedlegges oppmeldingen.

§ 18-4 Styret selv kan fastsette at privatister skal betale eksamensavgift – jf. Universitets- og høyskolelovens § 3-10. Eventuell eksamensavgift må være betalt innen fastsatt frist for at privatister skal få adgang til eksamen.

§ 18-5 Privatister betaler semesteravgift i samsvar med bestemmelser i Lov om organisering av velferd for elever og studenter, med forskrifter. Privatister som har betalt semesteravgift, har krav på studiekort og semesterkort som viser at avgiften er betalt. For privatister skal semesterkortet påføres merknad om at vedkommende bare har eksamensrett etter Universitets- og høyskolelovens § 3-10.

§ 18-6 Gjestestudenter som er på UMB i følge en avtale, har samme rett som ordinære studenter til å følge undervisning og ta eksamen.

Kap. 19 Overgangsordninger mellom gammel og ny gradsstruktur

§ 19-1 Studenter som 1. august 2003 eller senere oppfyller kravene til bachelor- og mastergradene, tildeles disse. Fra og med 1. juli 2005 gis det ikke lenger anledning til å fullføre studiet som cand.mag. ved UMB.

§ 19-2 En student kan ikke tildeles både bachelorgraden og den tidligere cand.mag.-graden (t.o.m. 30. juni 2005) på grunnlag av samme utdanning/studium, selv om grunnlaget for tildeling av cand.mag.-graden i omfang gikk ut over grunnlaget for tildeling av bachelorgraden.

§ 19-3 Studenter som 1. august 2003 har gjennomført studier og avlagt eksamen i vesentlige deler av studiet (definert ved at alle obligatoriske eksamener er avlagt eller avtale om gjennomføring av hovedfagoppgave er inngått), gis anledning til å fullføre cand. agric., sivilingeniør eller cand.scient. frem til 30. juni 2007. Fra 1. juli 2007 er disse gradene opphevet.

Kap. 20 Bortvisning og utestenging

§ 20-1 En student som tross skriftlig advarsel fra universitetsstyret, gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid eller for virksomheten ved institusjonen ellers, kan etter vedtak av UMBs klagenemnd bortvises fra nærmere bestemte områder ved institusjonen for inntil ett år. Hvis en student etter skriftlig advarsel fra universitetsstyret fortsatt ikke respekterer slik bortvisning, kan UMBs klagenemnd utestenge ham eller henne fra studiet inntil ett år.

§ 20-2 Vedtak om bortvisning eller utestenging treffes med minst to tredelers flertall. Vedtak om slik reaksjon kan påklages av studenten etter reglene i Forvaltningsloven. Departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette, er klageinstans.

Kap. 21 Sluttbestemmelser

§21-1 Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft f.o.m. 1. august 2006.