

Bachelorverkætlanir á Náttúruvísindadeildini

1. Innihaldsyvirlit

1.	Innihaldsyvirlit.....	1
2.	Inngangur	2
3.	Byrjan	2
4.	Spurdómur	3
5.	Serligar umstøður.....	3
6.	Tíðarkarmur.....	3
7.	Innlating og tíðarfreist	4
8.	Vegleiðing.....	4
9.	Fígging	5
10.	Ritgerðin.....	5
11.	Krøv viðvíkjandi ritgerð	6
12.	Formkrøv.....	7
13.	Próvtøka.....	8
14.	Endurpróvtøka	9
15.	Sjúkrapróvtøka.....	10

2. Inngangur

Bachelorritgerð er kravdur partur av bachelorútbúgvingini. Ritgerðin skal vísa evnini hjá tí lesandi at nýta vísindaligt ástøði og háttalag í arbeiðinum við einum avmarkaðum evni.

Studenturin velur ritgerðarevni í samráð við vegleiðara, sum hevur tann neyðuga førleikan, og sum av útbúgvingarleiðara er góðkendur til hetta. Útbúgvingarleiðarin staðfestir ritgerðarevnið.

3. Byrjan

Fyri at fáa loyvi til at byrja uppá bachelorverkætlanina, skulu øll skeið vera staðin, ella lesturin vera normeraður soleiðis, at seinasta skeiðið verður lisið, samstundis sum bachelorverkætlanin byrjar. Bachelorverkætlanin skal byrja í fyrstkomandi blokki, eftir at treytirnar omanfyri eru loknar. Í serligum føri kann umsókn sendast til Lestrarráðið á Náttúruvísindadeildini um undantaksloyvi frá hesum. Lestrarráðið hoyrir útbúgvingarleiðaran um tilmæli.

Bachelorverkætlanin kann verða framd av antin einum studentinum ella av tveimum studentum í felag.

Um serlig viðurskipti gera seg galdandi, kann skrivlig umsókn sendast (t.d. við telduposti) til útbúgvingarleiðaran um undantaksloyvi til at gera broytingar í tíðarætlanini fyri bachelorverkætlanina. Viðkomandi útbúgvingarleiðari og dekanur taka í samráð støðu til umsóknina. Útbúgvingarleiðarin innlesur avgerðina í próvbókina.

Serlig viðurskipti eru:

- Faklig atlit. T.d. at verkætlanin er tongd at ávísari árstíð.
- Lestrarteknisk viðurskipti. Tvs. viðurskipti, ið eru til stóran ampa fyri studentin.
- Persónligar umstøður. Í hesum føri verður víst til viðkomandi reglur, t.d. viðvíkjandi sjúku. Lestrarvegleiðari verður tikin við í málið, um tað er viðkomandi.

4. Spurdómur

Áðrenn verkætlanin formliga byrjar, skal ein spurdómur vera gjørdur til verkætlanina.

Her verður greitt frá grundarlagnum fyri verkætlanini, og ein fakligur spurdómur verður orðaður.

Spurdómurin skal innihalda:

- Endamálsorðing
- Hvat ætlanin er at kanna ella arbeiða við
- Um verkætlanin er eksperimentel, skal ein kanningarætlan vera upplýst við lýsing av, hvussu og nær ætlanin er at gera kanningarnar
- Evt.
 - Hvør figgjar verkætlanina
 - Tíðarætlan fyri verkætlanargongdina (verkætlanarstýring)
 - Keldulisti

Spurdómurin skal verða góðkendur av ábyrgdarvegleiðaranum og útbúgvingarleiðaranum, áðrenn verkætlanin byrjar.

5. Serligar umstøður

Undir heilt serligum umstøðum, t.e. um tíðarkarmurin má broytast ella spurdómurin má broytast, kann verkætlanin heilt ella partvíst endurskoðast. Viðkomandi útbúgvingarleiðari og dekanur taka í samráð støðu í málinum. Útbúgvingarleiðarin innlesur avgerðina í próvbókina.

6. Tíðarkarmur

Støddin á bachelorverkætlanini er ásett við ECTS í skeiðslýsing.

Bachelorverkætlanir kunnu byrja 4 ferðir um árið:

- Bachelorverkætlanir á 22,5 ECTS kunnu byrja 1. undirvísingardag í hvørjum blokki, og skulu latast inn síðsta undirvísingardag í fylgjandi blokki.
- Bachelorverkætlanir á 15 ECTS, ið fylla ein heilan blokk, kunnu byrja 1. undirvísingardag í hvørjum blokki, og skulu latast inn síðsta yrkadag í fyrstu fylgjandi próvtøkuviku.
- Bachelorverkætlanir á 15 ECTS, ið strekkja seg yvir tveir blokkar, kunnu byrja 1. undirvísingardag í hvørjum blokki, og skulu latast inn síðsta undirvísingardag í fylgjandi blokki, eins og 22,5 ECTS bachelorverkætlanir.

7. Innlating og tíðarfreist

Ritgerðin¹ skal latast inn seinast kl. 12:00 á innlatingardegnum. Ritgerðin skal latast inn á viðkomandi plattform (t.d. Wiseflow).

8. Vegleiðing

Til allar bachelorverkætlanir skulu vera vegleiðarar, sum útbúgvingarleiðarin góðkennir. Tað skal altíð vera ein ábyrgdarvegleiðari frá Setrinum. Ábyrgdarvegleiðarin skal tryggja, at studenturin fær nøktandi vegleiðing. Ábyrgdarvegleiðarin hevur ábyrgd av at tryggja, at teir einstøku partarnir av verkætlanini kunnu gjøgnumførast.

Um verkætlanin verður gjørd á øðrum granskingarstovni, ella fyrirøku, enn Setrinum, skal ein uttanseturs vegleiðari frá viðkomandi stað eisini verða knýttur at verkætlanini. Luttøka frá uttanhýsis vegleiðara kann eisini koma upp á tal, tá verkætlanin verður gjørd á Setrinum, um tørvur skuldi veri á tí.

Tað verða tillutaðir upp til 20 vegleiðingartímar til hvørja bachelorverkætlan. Tað kunnu vera ein ella fleiri vegleiðarar til hvørja verkætlan. Eru fleiri vegleiðarar, býta

¹ Tvs. Ritgerð, fráboðan til próvtøku og evt. annað tilfar

hesir tímarnar millum sín. Tað er studenturin saman við vegleiðaranum, ið avger, hvussu býtið skal vera. Hóast tveir studentar eru saman um uppgávuna, verður dupult tímatal ikki sett av til vegleiðing. Uttanseturs vegleiðarar kunnu verða løntir sambært tímauppperð.

Um verkætlanin hevur ein uttanhýsis vegleiðara, hevur hesin sum útgangsstøði fakligu og akademisku vegleiðaraábyrgdina, so ritgerðin verður skipað eftir vanligum akademiskum mannagongdum. Um uttanseturs vegleiðari ikki hevur akademiskar kvalifikatióinir, so hevur ábyrgdarvegleiðarin akademisku vegleiðingina. Hesi viðurskifti skulu vera greið, áðrenn verkætlanin byrjar.

Tað er uppgávan hjá ábyrgdarvegleiðaranum at finna ein próvdómara.

9. Fígging

Til hvørja verkætlan hevur Fróðskaparsetur Føroya sett 500 kr av til smærri útreiðslur.

Er talan um størri útreiðslur, so liggur á studentinum og vegleiðaranum at finna fram til, hvussu hesar verða fíggaðar.

Er talan um verkætlan, sum kemur uttanífrá, rindar viðkomandi stovnur ella fyrítøka fyri útreiðslurnar, sum eru av verkætlanini. Avtala um samfígging kann tó gerast við Náttúruvísindadeildina. Áðrenn byrjað verður, skal greitt fyriliggja, hvør skal gjalda útreiðslurnar í samband við verkætlanina.

10. Ritgerðin

Vegleiðararnir og studenturin finna í felag fram til skriftmálið í bachelorritgerðini, sambært galdandi reglum – sí §7 í kunngerð nr. 99 frá 17. juni 2021: Kunngerð um próvtøkur á Fróðskaparsetri Føroya.

Bachelorritgerðin skal fyri 22,5 ECTS bachelorverkætlanir vera umleið 9000-11000 orð, 28-34 síður til støddar, umframt fylgiskjøl. Har tveir studentar eru um ritgerðina, skal hon vera umleið 15000-17000 orð, 47-53 síður til støddar.

Bachelorritgerðin skal fyri 15 ECTS bachelorverkætlanir vera umleið 7000-8000 orð, 21-25 síður til støddar, umframt fylgiskjøl. Har tveir studentar eru um ritgerðina, skal hon vera umleið 36-40 síður til støddar.

Fremst í bachelorritgerðini skal ein samandráttur vera av úrslitunum í verkætlanini. Hesin samandrátturin skal vera skrivaður á føroyskum og á enskum og orðaður soleiðis, at onnur enn fakfólk eisini kunnu skilja hann. Samandrátturin skal í mesta lagi fylla hálva A4 síðu (t.e. 1200 tekn).

Allar ritgerðir eru almennar. Tó kunnu ritgerðir, um haldgóðar orsøkir eru fyri tí, verða undantiknar. Dekanurin tekur støðu í ivamálum.

11. Krøv viðvíkjandi ritgerð

- Tá evnið er valt, verður sáttmáli undirskrivaður. Byrjunar- og endadagur skulu skjalfestast í sáttmálanum.
- Studenturin skal áðrenn innlating hava fingið NVDRit-nummar, ið skal vera tilskilað á ritgerðini. Hetta nummarið fæst við at venda sær til deildarskrivstovuna gjøgnum nvd@setur.fo seinast 1 viku áðrenn endadag.
- Ritgerðin skal vera í einari filu í pdf-formati. Ritgerðin skal vera við útfyltari NVDRit-forsíðu og tittul-blaðsíðu.
- Bachelorritgerðin skal latast inn talgilt sum pdf-skjal á skipan til endamálið (t.d. Wiseflow). Er nakað tilfar, ið skal viðfestast (t.d. keldukoda), skal tað vera latið inn saman við ritgerðini. Í serligum førum og við loyvi frá ábyrgdarvegleiðara kann tilfarið latast inn á annan hátt.
- Í samband við innlatingina av ritgerðini **skal** útfyllast og innlatast ein fráboðan (*”Fráboðan til Setursskrivstovuna um uppgávu at skráseta í samband við próvtøku (skeið)”*) um at skráseta uppgávuna í samband við próvtøkuna. Hetta skjalið verður latið inn sum egið pdf-skjal á sama stað sum ritgerðin.

(Fráboðanarskjalið fæst á deildarskrivstovuni ella á Moodle). Deildarskrivstovan ber skjalið víðari til Setursskrivstovuna.

- Ritgerðin, fráboðan og annað viðkomandi tilfar skal vera latið inn seinast kl. 12:00 á innlatingardegnum. Er freistin ikki yvirhildin, verður innlatingin avvíst og bachelorverkætlanin skrásett sum ”ikki innlatin” og lesandi missir eina próvtøkuroynd.

12. Formkrøv

Vavið av bachelorritgerðini er fastsett aðrastaðni í hesum skjali. Møgulig fylgiskjøl koma afturat nevndu síðutølum. Bachelorritgerðin skal fremst hava innihaldsvirlit v.m. Annars eru hesi formkrøv galdandi fyri ritgerðina:

Síðuuppseting

- Stødd: A4
- Margur *Top/Bottom*: 2,5 cm. *Left/Right*: 3 cm.
- Síðutal niðast til høgru.
- Høvuðstittulin fastur ovast til høgru (fyrstusíður og kapitulsíður undantiknar).

Skriftsnið til breyðtekst (body tekst)

- Times Roman ella Times New Roman, 12 pkt, normal.
- Linjuhædd (*line space*): 1,5.
- Skákskrift (*italics*) til orð/tekststubba við denti á.

Skriftsnið til yvirskriftir (headings)

- Tekstbrot (*paragraph*): 12 pkt, feitskrift (*bold*).
- Kapitull (*chapter*): 18 pkt, feitskrift (*bold*).
- Høvuðstittel/undirtittel (*title headings*): 24/20 pkt, feitskrift.

Ymisk uppseting

- **Tá nýtt tekstbrot byrjar, skal annar av hesum leistum brúkast.**
 - Nýtt tekstbrot byrjar heilt til vinstru (uttan innrykking). Eyka regla millum tekstbrot (paragraph).

- Nýtt tekstbrot er rykt inn, 1,25 cm. Ikki eyka regla millum tekstbrot (paragraph).
- **Tilvísingar (references) settar upp eftir lestinum**
 - IEEE Style²
 - APA 7th Edition³

Heildin

- Forsíða við hövuðstitli/undirtitli, hövundum, vegleiðara(r), ábyrgdarvegleiðara, frágreiðingaslagi v.m.

13. Próvtøka

Sbrt §3 í kunngerð nr. 99 frá 17. juni 2021 um próvtøkur á Fróðskaparsetri Føroya er bachelorritgerð vanligast einstaklingsavrik.

Tó kann próvtøkan eftir nærri avtalu avriktast av einum bólki við hægst tveimum studentum í felag. Avrikini skulu próvdómast hvørt sær.

Um tveir studentar gera ritgerð í felag, hava báðir felags ábyrgd av øllum pørtum. Í serligum føri kann hjá ábyrgdarvegleiðara søkjast um, at ymsu partarnir og íkøstini av ritgerðini vera eyðmerkt⁴.

Próvtøka verður skipað sum munnlig verja av bachelorritgerðini. Um tveir studentar hava gjørt bachelorverkætlan í felag, skulu teir til próvtøku hvør sær. Men framløgan kann, eftir nærri avtalu millum ábyrgdarvegleiðara og studentarnar, vera felags.

² <https://pitt.libguides.com/citationhelp/ieee> ella <https://www.bath.ac.uk/publications/library-guides-to-citing-referencing/attachments/ieee-style-guide.pdf>

³ <https://pitt.libguides.com/citationhelp/apa7>. Fyrr lýst sum: “*Parantetical Citations-Reference List Style*”

⁴ Frágreiðing: Sum útgangstøði ábyrgjast tey lesandi fyri alt innihald í felag, og eins nógv. Tað er bara um frávík er frá hesum at tilskilast skal. Hetta kann vera relevant um ósemjur millum tey lesandi stingast upp.

Tað er uppgávan hjá ábyrgdarvegleiðaranum at finna próvdómara. Útbúgvingarleiðarin hevur ábyrgd av, at próvdómari verður góðkendur til próvtøkuna.

Við próvdøming áseta vegleiðari/vegleiðarar og próvdómari hvør sítt fyríbils próvtal fyri ritgerðina, áðrenn teir hittast. Vegleiðari/vegleiðarar og próvdómari hava fund áðrenn verjuna og semjast um eitt fyríbils próvtal fyri ritgerðina við stuttari skrivligari grundgeving. Verjan hevur til endamáls at fáa staðfest, at studenturin hevur skrivað ritgerðina. Við próvdøming skal leggjast dentur á akademiska og fakliga góðsku. Endaliga próvtalið er í høvuðsheitum grundað á ritgerðina, men verður eisini givið út frá eini meting av munnligari framløgu og persónligari verju av ritgerðini. Aftaná verju og døming fær studenturin próvtalið og eina stutta munnliga grundgeving fyri próvtalinum.

14. Endurpróvtøka

Um studenturin ikki letur ritgerðina inn til tíðina ella ikki møtir til próvtøkuna, verður hetta dømt sum ”ikki møtt/ur”, og viðkomandi missir eitt próvtøkuhøvi. Stendur studenturin ikki próvtøkuna, verður próvtalið skrásett á vanligan hátt. Í øllum trimum førum hevur studenturin rætt til endurpróvtøku.

Mannagongdin fyri ”endurpróvtøku”:

- Studenturin skal innan 2 vikur saman við ábyrgdarvegleiðara gera og fáa góðkendan nýggjan innlatnan spurdóm, ið víkir nakað frá gamla spurdóminum. Kunnu studenturin og ábyrgdarvegleiðari ikki semjast um nýggjan spurdóm, ger ábyrgdarvegleiðari nýggjan spurdóm til góðkenningar.
- Studenturin skal 8 vikur aftaná góðkenning av nýggja spurdóminum, lata ritgerðina inn. Reglur viðvíkjandi innlating og verju eru tær somu sum við vanliga innlating.

15. Sjúkrapróvtøka

Sjúka skal boðast frá beinanvegin og skal skjalfestast við læknaváttan, sum er galdandi á próvtøkudegnum. Læknaváttan skal latast inn á deildarskrivstovuna skjótast gjørligt og vanliga í seinasta lagi eina viku eftir próvtøkudagin. Tíð fyri sjúkrapróvtøku verður ásett av Náttúruvísindadeildini. Krøvini til sjúkrapróvtøkuna eru tey somu sum til vanligu próvtøkuna.