

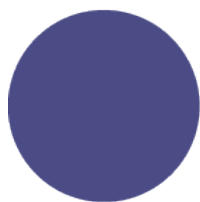
Masteruddannelse

ved Det Teologiske Fakultet
ved Københavns Universitet

2009-retningslinjer

i henhold til Bekendtgørelse af 29. november 2013
Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelser for voksne

(gældende fra 1. april 2016)
Revideret marts 2016



**STUDIENÆVNET FOR TEOLOGI
VED KØBENHAVNS UNIVERSITET**

INDHOLD

Masteruddannelse ved Det Teologiske Fakultet ved Københavns Universitet

Indledning

1. Kompetenceprofil og niveau
2. Adgangsbetingelser og optagelse
3. Uddannelsesplan
4. Uddannelsens elementer
5. Betaling
6. Vedr. godskrivning af merit fra allerede afviklede uddannelseselementer
7. Vedr. ikrafttræden af reviderede retningslinjer og udløb af tidligere retningslinjer

Masteruddannelse ved Det Teologiske Fakultet

Ved fakultetsrådsbeslutning af 11. januar 2002 blev der åbnet adgang til fleksible videreuddannelsesforløb ved Det Teologiske Fakultet.

Masteruddannelsen ved Det Teologiske Fakultet ved Københavns Universitet er normeret til et årsværk (60 ECTS-point) og tages normalt som deltidsstudium over to år efter optagelsen. Af de 60 ECTS-point skal mindst 45 ECTS-point være opnået ved fordybelse i et hovedemne, heraf 15 ECTS-point ved et afgangsprøve inden for hovedemnet. I det følgende beskrives de retningslinjer, der gælder for fleksible forløb ved Det Teologiske Fakultet.

Masteruddannelsen ved Det Teologiske Fakultet ved Københavns Universitet har hjemmel i Bekendtgørelse af lov nr. 578 af 1. juni 2014 om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne, Bekendtgørelse nr. 1384 af 29. november 2013 om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne samt Bekendtgørelse nr. 1188 af 7. december 2009 om deltidsuddannelse ved universitetet (deltidsbekendtgørelsen).

Retningslinjerne for masteruddannelsen ved Det Teologiske Fakultet er udarbejdet af Studienævnet for Teologi i 2003. Den seneste revision er godkendt af dekanen for Det Teologiske Fakultet den 14 marts 2016 og træder i kraft 1. april 2016.

En masteruddannelse gennemført som fleksibelt forløb giver ret til betegnelsen Master med efterfølgende angivelse af uddannelsens hovedemne i parentes.

Uddannelseselementerne i et fleksibelt efteruddannelsesforløb erhverves alle i forbindelse med indskrivning efter reglerne om deltidsuddannelse (Åbent Universitet). Udførlig beskrivelse af de teologiske fag findes i studieordningen for kandidatuddannelsen i teologi ved Det Teologiske Fakultet. Ordningen findes på www.teol.ku.dk.

Vejledning om optagelse, undervisning osv. se
<http://www.teol.ku.dk/uddannelser/masteruddannelse/>

Masteruddannelse ved Det Teologiske Fakultet

1. Kompetenceprofil og niveau

1.1. Masterniveau indebærer, at uddannelsen er udbudt på kandidatniveau. Inden for det teologiske fagområde opnår den masterstuderende en viden og forståelse, der sætter den pågældende i stand til at forstå og på et videnskabeligt grundlag identificere og reflektere over fagområdets problemstillinger.

1.2. Den studerende opnår færdigheder i anvendelse af det teologiske fagområdets videnskabelige metoder og redskaber samt generelle færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for det valgte område. Den studerende udvikler gennem uddannelsen evnen til at arbejde analytisk for derved at blive kvalificeret til at løse et bredt spektrum af opgaver i kirke, kultur og samfund. Der lægges desuden vægt på at fremme den studerendes evne til formidling.

1.3. Uddannelsen tilsigter at give den studerende en videnskabelig og erhvervsrelevant kompetence, der kombineret med den relevante adgangsgivende uddannelse og 2 års relevant erhvervs erfaring kan føre til ansættelse på det kirkelige område samt inden for områder som undervisning, kommunikation og rådgivning.

2. Adgangsbetingelser, ansøgning og optagelse

2.1. Adgang til en masteruddannelse ved Det Teologiske Fakultet ved Københavns Universitet er betinget af, at ansøgeren har mindst 2 års relevant erhvervs erfaring efter den adgangsgivende uddannelse, som mindst skal svare til en relevant mellemlang videregående uddannelse, en professionsbacheloruddannelse, en bacheloruddannelse eller en diplomuddannelse gennemført som et bekendtgørelsesreguleret forløb.

2.2. Ved ansøgning om optagelse benyttes ansøgningsskema, der kan hentes på www.teol.ku.dk. Ansøgningsfrister fremgår af www.teol.ku.dk

3. Uddannelsesplan

3.1. Efter optagelsen udarbejdes en uddannelsesplan, der fastlægges individuelt for den enkelte studerende. Planen udarbejdes af den studerende i samarbejde med og efter forudgående vejledning ved en fastansat lærer med udgangspunkt i den studerendes erhvervserfaring, livserfaring og forudgående uddannelse. Det Teologiske Fakultet udpeger den lærer, der fungerer som vejleder. Ved udarbejdelse af planen benyttes fakultetets formular *Masteruddannelse - Uddannelsesplan*.

3.2. Den udpegede vejleder er fagligt ansvarlig for uddannelsesplanen. Samme faglærer kan også fungere som vejleder for afgangsprøvet.

3.3. Uddannelsesplanen skal beskrive den studerendes samlede uddannelsesforløb, herunder afgangsprøvet. Uddannelsesplanen angiver hovedemnet og de uddannelseselementer, som den studerende skal gennemføre for at kunne afslutte den ønskede uddannelse. De enkelte uddannelseselementer skal ligge inden for det fagudbud, som i forvejen findes ved fakultetet (se dog pkt. 4.4.). Planen skal således beskrive:

3.3.1. Den studerendes adganggrundlag (jf. pkt. 2.1. og 2.2.).

3.3.2. Uddannelsens faglige profil, herunder hovedemnet.

3.3.3. Sammensætning af de uddannelseselementer, der indgår i forløbet, med angivelse af ECTS-point, herunder uddannelseselementer, der allerede er gennemført.

3.3.4. Den institution, ved hvilken elementerne skal gennemføres eller er gennemført.

3.3.5. Den rækkefølge, i hvilken uddannelseselementerne skal gennemføres, og en vejledende tidsplan herfor.

3.4. Når uddannelsesplanen er udarbejdet, indgiver den studerende denne til Uddannelsesadministrationen med ansøgning om Studienævnets godkendelse. Søger den studerende om meritoverførsel til masteruddannelsen, skal meritansøgningen vedlægges uddannelsesplanen.

3.5. Efter Studienævnets godkendelse af uddannelsesplanen underskrives denne af studielederen og den studerende. Den studerende får kopi af planen.

3.6. Fravigelser fra uddannelsesplanen kan efter den studerendes anmodning og med vejlederens godkendelse tillades af Studienævnet.

3.7. Hvis uddannelsen ikke er gennemført inden for 6 år, bortfalder uddannelsesplanen. Tidspunktet regnes fra uddannelsesplanens underskrivelse.

3.8. Hvis uddannelsesplanen er bortfaldet, kan der efter den studerendes ønske udarbejdes en ny uddannelsesplan, på grundlag af hvilken den studerende på ny kan søge optagelse.

4. Uddannelsens elementer

Omfang

4.1. Uddannelseselementerne skal, inkl. afgangsprojektet, tilsammen have et omfang af 60 ECTS-point. Mindst 45 ECTS-point, herunder afgangspunktets 15 ECTS-point, skal være opnået ved fordybelse i et hovedemne.

Faglig profil og niveau

4.2. Niveau, rækkefølge og sammensætning af de enkelte uddannelseselementer skal sammen med det afsluttende afgangspunkt sikre en klar faglig profil, et kompetenceniveau svarende til masterniveau, en indre sammenhæng og en faglig progression i den pågældende uddannelse.

Uddannelseselementernes sammensætning

4.3. Uddannelsen vil typisk omfatte fire elementer à 15 ECTS-point. Heraf vil tre elementer kunne absolveres gennem deltagelse i undervisning (emnekurser eller andet). Disse elementer skal absolveres på kandidatuddannelsesniveau. Det fjerde element udgøres af afgangspunktet (jf. pkt. 4.7.-4.14.).

4.4. De enkelte uddannelseselementer gennemføres ved Det Teologiske Fakultet eller ved andre uddannelsesinstitutioner med regulerede uddannelsesudbud (jf. pkt. 5.2.). Mindst 30 ECTS-point skal gennemføres ved Det Teologiske Fakultet.

4.5. Den studerende skal selv søge optagelse på de enkelte kurser forud for semesterstart. Formularen *Masteruddannelse - kursusregistrering* skal benyttes. Der betales for de enkelte kurser ved kursusregistreringen.

4.6. Pensum for hvert modul à 15 ECTS-point er ca. 1500 sider. De enkelte moduler absolveres efter de for vedkommende forløb gældende regler.

Afgangsprojektet

4.7. Uddannelsesforløbet afsluttes med et individuelt, skriftligt afgangspjunkt. Projektet skal forbinde de enkelte uddannelseselementer. Emnet for afgangspjunktet skal ligge inden for uddannelsens hovedemne.

4.8. Den studerende aftaler emne for afgangspjunktet med en fastansat lærer, der fungerer som vejleder for projektet. I reglen vil den lærer, der har vejledt den studerende om uddannelsesplanen, også være vejleder for afgangspjunktet.

4.9. Når den studerende og vejlederen har aftalt afgangspjunktets emne, sender den studerende det til Studienævnet med ansøgning om godkendelse. Formularen *Masteruddannelse - Afgangspjunkt* skal benyttes.

4.10. Kan emnet ikke godkendes, kan den studerende efter aftale med vejlederen om ændring af emnet indsende en ny.

4.11. Afgangspjunktet, der hviler på ca. 1500 sider studeret litteratur, skal have et omfang af 60.000-84.000 tegn. Antal tegn skal oplyses på opgavens forside. Afgangspjunktet skal indeholde et resumé på et fremmedsprog. Er det skrevet på et andet sprog end dansk, bortset fra norsk og svensk, kan resumeet være dansksproget. Dette resumé indgår i det samlede grundlag for bedømmelsen af arbejdet.

4.12. Afgangspjunktet kan kun gennemføres ved Det Teologiske Fakultet.

4.13. Afgangspjunktet er underlagt de generelle retningslinjer for skriftlige prøver ved Det Teologiske Fakultet. Afleveringsfrister for første, andet og tredje eksamensforsøg fremgår af http://teol.ku.dk/uddannelser/master_som_fleksibelt_forloeb/eksamen Alle skriftlige eksamensopgaver afleveres via den elektroniske eksamensportal.

For skriftlige opgavebesvarelser gælder, at de skal overholdestudieordningernes krav om omfang. Ved beregning af sidetal gælder, at 1 side svarer til 2400 tegn inkl. mellemrum. I det samlede sidetal indgår fremstillingen inkl. noter, men ekskl. forside, figurer, tabeller, illustrationer og litteraturliste. Hvor saglige hensyn taler for det, kan opgavebesvarelsen ledsages af bilag (disse tæller ikke med i det samlede sidetal).

Se også de vejledende manuskriptretningslinjer. Disse kan findes på KUnet www.intranet.ku.dk/teologi_ka

Alle skriftlige opgaver skal indeholde en forside med oplysninger og følgende:

- Opgavens titel
- Navn på vejleder
- Studium (Master)
- KU-brugernavn
- Navn på forfatter(e)
- Opgavens omfang (antal tegn)

Forsiden udformes af den enkelte studerende.

Overtrædelse af reglerne om omfang betragtes herefter som forsøg på eksamenssnyd.

Ved skriftlig prøve efterfulgt af mundtligt forsvar skal der udarbejdes en ny skriftlig opgave, hvis eksaminanden dumper eller udebliver fra det mundtlige forsvar. Hvis eksaminanden bliver forhindret i at deltage i det mundtlige forsvar pga. sygdom, skal der ikke udarbejdes en ny skriftlig opgave http://teol.ku.dk/uddannelser/master_som_fleksibelt_forloeb/eksamen/

4.14. Afgangprojektet bedømmes ved en mundtlig prøve, der afholdes højst to måneder efter afleveringsfristen, juli måned indgår ikke i beregningen af de to måneder. Prøven er individuel og varer 30 minutter inkl. vurderingen og meddelelse af resultatet. Der er ikke forberedelsestid.

4.15. Der gives en samlet karakter for det skriftlige afgangprojekt og den mundtlige præstation. Karakteren 12 gives, når den studerende gennem afgangprojektet og den mundtlige prøve demonstrerer

- indgående viden om emnet for afgangprojektet,
- dybtgående indsigt i sammenhængen mellem afgangprojektets emne og uddannelsens hovedemne,
- sikker evne til at anvende fagets videnskabelige metoder,
- sikker evne til at søge, udvælge og benytte relevant litteratur,
- sikker evne til skriftlig redegørelse for og drøftelse af det valgte emne gennem en hensigtsmæssig disposition af stoffet og en klar og sammenhængende fremstilling, herunder fremragende stave- og formuleringssevne, og

- sikker evne til mundtlig redegørelse for og drøftelse af det valgte emne

4.16. Ved bedømmelsen af afgangsprøvet deltager vejlederen og en censor, der er beskikket af Undervisningsministeriet. Der gives karakter efter 7-trinsskalaen, jf. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved universitetsuddannelser. For bedømmelsen af afgangsprøvet gælder i øvrigt reglerne i Bekendtgørelse om eksamen og censur ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

5. Betaling

5.1. Betaling omfatter vejledning, udarbejdelse og godkendelse af uddannelsesplan samt vejledning, godkendelse og bedømmelse af afgangsprøvet samt udstedelse af bevis for gennemført uddannelsesbeløb. Priser og information om betaling se

<http://www.teol.ku.dk/uddannelser/masteruddannelse/>

5.2. Uddannelseselementerne erhverves i forbindelse med indskrivning efter reglerne om deltidsuddannelse, typisk gennem deltagelse i kurser udbudt af Det Teologiske Fakultet under Åbent Universitet. Uddannelseselementerne betales efter gældende takster for kurser udbudt under Åbent Universitet ved Det Teologiske Fakultet. Det bemærkes, at prisen for kurserne varierer efter kursernes omfang. Betaling for afgangsprøvet er indeholdt i grundgebyret.

5.3. Søger en studerende efter bortfald af en uddannelsesplan optagelse på ny, opkræves grundgebyr efter gældende regler for godkendelse af den nye uddannelsesplan samt for godkendelse af emne for afgangsprøvet.

6. Vedr. godskrivning af merit fra allerede afviklede uddannelseselementer

6.1. Afgangsprøvet for Master fra Det Teologiske Fakultet ved Københavns Universitet kan indledes af studerende, der kan dokumentere meritter svarende til 45 ECTS-point, når niveau, relevans og sammenhæng i studierne samt emnet for afgangsprøvet er godkendt af Studienævnet. Ansøgning om meritgodskrivning samt om godkendelse for afgangsprøvet i sammenhæng hermed finder sted efter de ovennævnte retningslinjer for Master fra Det Teologiske Fakultet ved Københavns Universitet.

7. Vedr. ikrafttræden af reviderede retningslinjer og udløb af tidligere retningslinjer

7.1. De reviderede retningslinjer træder i kraft den 1. april 2016.

7.2. Studerende, hvis uddannelsesplan er godkendt og underskrevet inden den 1. februar 2013, følger de reviderede 2005- hhv. 2009-retningslinjer.