

Diplomreglement

1 Oppmelding til diplom

Du melder deg opp til diplom innen fristen for kursregistrering hvert semester. Dersom du ikke har registrert seg innen fristen, er du ikke garantert å få plass gjeldende semester.

For å starte på diplom må du ha oppnådd følgende studiepoeng og innenfor disse studiepoengene skal pre-diplom (6 sp.) være bestått:

- Master i arkitektur – beståtte 300 studiepoeng
- Master i design (5-årig) – beståtte 270 studiepoeng
- Master i design (2-årig) - beståtte 90 studiepoeng
- Internasjonal master i landskapsarkitektur – beståtte 90 studiepoeng

2 Diplomprogram/prosjektbeskrivelse

Ved bestått pre-diplom, har du automatisk et godkjent diplomprogram eller prosjektbeskrivelse. Ved stryk på diplom, må nytt diplomprogram/prosjektbeskrivelse skrives, og du må få det godkjent av veileder og instituttleder.

Design leverer prosjektbeskrivelse en uke etter semesterstart.

3 Språk

Du kan skrive diplomprogrammet og gjøre diplomoppgaven på norsk eller engelsk.

4 Veileder

Du tildeles en veileder blant skolens lærere og det er ditt ansvar å orientere veileder om ditt diplomprogram. Det er ikke anledning til å kreve en bestemt person. Du kan ha én eller flere bi-veiledere. Et eventuelt skifte av veileder skal gå gjennom instituttleder.

5 Ekstern veiledning

Det gis økonomisk støtte for inntil 10 timer per student for innhenting av faglig relevant ekspertise. Ved ekstern veiledning inngår du selv avtale med gjeldende person og får signert kontrakt. Etter utført oppdrag leverer du timeliste og kontrakt i studieadministrasjon innen semesterslutt. For utenlandske personer må kopi av pass legges ved.

6 Antall forsøk

Du har tre forsøk på å ta diplom.

7 Trekk fra diplom

Fristen for å trekke seg fra diplom, uten at det skal telle som et forsøk, er 1. desember for høstsemesteret og 1. mai for vårsemesteret. Du gjør dette ved å gi skriftlig beskjed til studieadministrasjonen innen fristen. Hvis du trekker deg etter dette blir det regnet som forsøk på eksamen. Ved trekk fra diplom må du skrive nytt program/ny prosjektbeskrivelse til neste oppmelding.

8 Sykdom /utsatt innlevering/utsatt presentasjon

Dersom du blir syk i løpet av diplomsemesteret, kan du få innvilget utsatt innlevering/utsatt presentasjon av diplomprosjekt. Ved utsatt innlevering/presentasjon vil du bli sensurert sammen

med neste semesters kull. Selv om du får innvilget ny utsatt frist på bakgrunn av dokumentert sykdom, kan du fortsatt levere til den ordinære innleveringsfristen. En diplomoppgave kan normalt ikke overskride to semestre. Hvis en på gruppen blir syk og får utsatt innlevering, gjelder dette også for de andre på gruppen.

Utsatt innlevering gjelder kun for sykdom over 3 dager og du må levere legeattest til studieadministrasjonen senest 7 dager etter at sykdommen oppsto. Legeattesten må inneholde fra- og til-dato for sykdommen og prosentvis gradering av sykdom.

9 Konfidensielt prosjekt

Lukket gjennomgang kan i særskilte tilfeller innvilges etter søknad, hvis prosjektet ditt er basert på sensitive data og/eller samarbeid med ekstern virksomhet, og derfor må behandles konfidensielt.

10 Teoretisk prosjekt

Det er mulig å gjøre et teoretisk diplomprosjekt.

11 Innlevering av diplomprosjekt

Etter innleveringen i midten av desember/mai kan du ikke utvikle prosjektet ditt videre, men du kan jobbe med formidlingen av det gjennom forberedelse til presentasjon og utstilling.

Innlevering for Master i design:

1. I midten av desember/mai leveres:

- Digital rapport (Rapporten skal vise prosjektet i sin helhet og reflektere over resultatet. I rapporten kan studentene lenke til nettbasert innhold som prototyper og filmer)

2. Ved opphenging av prosjekt leveres:

- Fysisk rapport i 2 eksemplarer
- Modeller, digitale prototyper, filmer, presentasjons-filer og utstillings-plakater, etc.
- Digital presentasjon

Innlevering for Master i arkitektur og Internasjonal master i landskapsarkitektur:

1. I midten av desember/mai leveres:

- Diplomprogram
- Abstract på 1-4 A4 sider med tekst/bilder/illustrasjoner
- Hovedmodeller
- Plotteklare digitale plansjer
- Ved teoretisk prosjekt: digital fil av besvarelsen

2. Ved opphenging av prosjekt leveres:

- Skissebøker, skissemodeller, prosessmateriale og utstillingsmaterieell etc.
- Digital presentasjon
- Plottede plansjer
- Ved teoretisk prosjekt: 2 trykte eksemplarer av besvarelsen

12 Hjelp fra andre

Diplomoppgaven er et eget, selvstendig arbeid. Hvis du setter bort/kjøper større deler av arbeidet, som f.eks. modellbygging, rendering, 3D printing m.m., må du oppgi dette ved innlevering. [Bruk skjema "hjelp fra andre"](#).

13 Oppheng og utstilling

Du henger selv opp prosjektet på anvist plass til en oppgitt tid. Under gjennomgangene vil publikum kunne se prosjektene, mens den offisielle utstillingen er etter at gjennomgangene er ferdig og sensur har falt. Dimensjon på utstillingsplater arkitektur og landskap: 3 stykk panel, totalt 3,6 m X 2,4 m per student. Design får en bordplate.

Har du behov for å låne teknisk/elektronisk utstyr til utstillingen, kontakter du IKT-support om dette i god tid.

14 Presentasjon og gjennomgang

Du skal forberede en digital presentasjon av prosjektet ditt. Denne presentasjonen er en del av bedømmelsesgrunnlaget. Presentasjonen leveres digitalt før gjennomgangen.

Du presenterer prosjektet ditt i en åpen gjennomgang med eksterne sensorer og publikum tilstede innenfor en gitt tidsramme: Enkeltprosjekt 20 minutter, gruppeprosjekt 30 minutter. Først presenterer du, deretter gir sensorene sin tilbakemelding og stiller spørsmål.

15 Formater

Tillatte filformater: Pdf., mp3, mp4. Zip-filer er ikke tillatt. Maksimal filstørrelse er 900MB.

Filene må merkes med innhold og ditt navn. Eksempel: Diploma Report_Ola_Hansen.pdf/Abstract_Ola_Hansen.pdf

I plottere kan du kun bruke papir kjøpt i resepsjonen på AHO.

16 Sensur

Du blir vurdert på det innleverte materialet, formidlet gjennom presentasjon og utstilt prosjekt.

Sensur

Diplomoppgaven bedømmes med karakterskalaen: «Bestått/Ikke Bestått». Resultatene offentliggjøres i Studentweb.

Skriftlig evaluering

Sensorene skriver en skriftlig redegjørelse for sensuren for hver student, og denne får du tilsendt når den foreligger.

17 Stryk

Ved stryk på diplomeksamen skal studenten inviteres til en samtale om sensuren. I møtet vil instituttleder, studierådgiver og veileder være tilstede.

Ved stryk på diplom må du skrive nytt program/prosjektbeskrivelse til neste oppmelding. Du har tre forsøk på å ta diplom.

18 Diplomutdeling

Semesteret avsluttes med en høytidelig seremoni med utdeling av vitnemål og diplom.

19 Klage

En student kan klage skriftlig over karakteren innen tre uker etter at eksamensresultatet er kunngjort, jfr. UH-loven § 5-3. Klagen sendes til studieadministrasjonen.

20 Bruk, arkivering og publisering av diplomoppgaver

AHO forbeholder seg retten til å bruke diplomoppgaven på aho.no og til markedsføring.

AHO er pliktig å arkivere alle beståtte masteroppgaver og arkiverer derfor alle diplomprosjektene i vårt institusjonelle arkiv (ADORA).

Alle oppgaver offentliggjøres (publiseres), med mindre oppgaven er klausulert eller studenten ikke har samtykket til publisering. Disse oppgavene arkiveres i ADORA, men publiseres ikke.

Trykte utgaver av diplomoppgaver registreres i bibliotekets samling og lånes ut.