

## Avtale om gjennomføring av masteroppgåve

Denne avtalen regulerer gjennomføringa av masteroppgåva. Partane som signerer stadfestar at dei er kjende med retningslinene nedanfor. Gjennomføring av masteroppgåva er vidare regulert av [universitets- og høgskulelova](#), [NTNU si studieforskrift](#), [studieplanen for masterprogrammet](#) og anna relevant lovverk.

Studentnummer:	
Etternamn, fornamn:	
Institutt:	
Masterprogram:	
Emnekode:	
Planlagt innlevering:	
Rettleiar:	
Ev. birettleiar:	
Må du søke om godkjenningar (REK, NSD)?	Ja      Nei

### Retningslinjer

#### Rettar og plikter

*Studenten* har hovudansvaret for framdrift og innhald i oppgåva, og for det endelege produktet som skal leverast. Rettleiing tek hovudsakeleg utgangspunkt i skriftleg materiale frå studenten. Det inneberer at det er studenten sitt ansvar å

- avtale tid for rettleiing
- utarbeide ei framdriftsplan for arbeidet i samråd med rettleiar
- avklare med rettleiar kor ofte og korleis rettleiinga skal skje og avklare kor tilgjengeleg rettleiar skal vere for studenten
- saman med rettleiar halde oversikt over tal på brukte rettleiingstimar
- gi rettleiar nødvendig skriftleg materiale i rimeleg tid før avtalt rettleiing
- halde rettleiar/instituttet orientert om framdrifta i arbeidet med masteroppgåva
- melde frå til rettleiar og institutt dersom han/ho avbryt studiet
- ta kontakt med instituttet dersom det er behov for å avtale ny innleveringsdato og forlengje avtalen

- [behandle personopplysningar i tråd med gjeldande lovverk \(GDPR\)](#)

Det er *rettleiar* sitt ansvar å

- fylle ut avtaleskjema saman med studenten
- avklare forventningar om rettleiingsforholdet og korleis rettleiing skal skje
- orientere studenten om aktuelle forskningsetiske retningslinjer (sjå [NTNU sin etikkportal](#))
- sørge for at det blir søkt om nødvendige godkjenningar (etikk, personvernomsyn, GDPR)
- gi råd om formulering og avgrensing av tema og problemstilling
- gi hjelp til orientering i faglitteraturen
- vurdere metodiske framgangsmåtar og kvalitetar
- drøfte resultat og tolking av desse
- drøfte opplegg for den skriftlege utforminga av masteroppgåva
- halde seg orientert om progresjonen i studenten sitt arbeid
- halde oversikt, saman med studenten, over talet på brukte rettleiingstimar
- følge opp studenten si framdrift, og kontakte studenten dersom det er bruk for det

Det er *instituttets* ansvar å

- finne og oppnemne rettleiar(ar)
- sørge for at denne avtalen blir inngått
- i samarbeid med rettleiar halde oversikt over studenten si framdrift, oversikt over talet på brukte rettleiingstimar, og følge opp dersom studenten er forsinka ut frå avtale
- oppnemne ny rettleiar og sørge for inngåing av ny avtale dersom
  - rettleiar blir fråverande på grunn av forskningstermin, sjukdom, reiser o.a. (viss føremålstenleg)
  - student eller rettleiar ber om å få avslutte avtalen fordi ein av partane ikkje følgjer den
  - andre forhold gjer at partane finn det føremålstenleg med ny rettleiar
- gi studenten beskjed viss rettleiingsforholdet tek slutt
- informere rettleiarar om ansvaret for å ivareta forskningsetiske forhold, personvern- og rettleiingsetiske omsyn
- inngå avtale med anna institutt/fakultet/institusjon dersom det er oppnemnt birettleiar

### **Kva avtalen omfattar**

Denne avtalen regulerer først og fremst rettleiingsforholdet, og inneberer at rett til rettleiing tek slutt etter avtalen sitt utløp dersom ikkje anna er avtalt.

Masterstudiet og arbeidet med masteroppgåva er regulert av [universitets- og høgskulelova](#), [NTNU si studieforskrift](#), [studieplanen for masterprogrammet](#) og anna relevant lovverk.

Eksempel på relevante forhold for gjennomføringa av masteroppgåva som blir regulert av studieforskrifta:

- permisjonar ([NTNU si studieforskrift § 3-4](#))
- deltidsstudium ([NTNU si studieforskrift § 4-4](#))
- studierett ([NTNU si studieforskrift § 3-3](#))
- sensur ([NTNU si studieforskrift § 5-11](#))
- klagerett ([NTNU si studieforskrift kapittel 6](#))
- ikkje bestått masteroppgåve ([NTNU si studieforskrift § 5-9](#))

### Rettleiing

- Rettleiing er obligatorisk og studenten pliktar å delta i rettleiinga. Sjå masterprogrammet si nettside for meir informasjon.
- Studenten har rett til rettleiing i arbeidet med masteroppgåva. Rettleiar sitt for- og etterarbeid er inkludert i talet på rettleiingstimar. Student og rettleiar kan avtale at rettleiingstimane blir disponert på andre måtar (telefonmøter, rettleiing over nett, grupperettleiing osv.). I tilfelle der ein student har to rettleiarar, skal rettleiingstimane fordelast mellom hovudrettleiar og biretleiar.
- Rett til rettleiing tek slutt når rettleiingstimane er brukt opp eller studieretten tek slutt.

### Studierett

- Studieretten på programmet blir regulert av [NTNU si studieforskrift § 3-1](#) og [NTNU si studieforskrift § 3-3](#).
- Studenten kan etter avtale med instituttet få utvida studierett, forlenga denne avtalen og utsatt innleveringsfrist.
- Studentar som har mista studieretten på masterprogrammet, men som har fullført masteroppgåva, kan levere masteroppgåva til sensur dersom alle obligatoriske aktivitetar (inkludert obligatorisk rettleiing) er gjennomført.

Meir informasjon om den praktiske gjennomføringa av masteroppgåva finn du på instituttet/masterprogrammet sine nettsider.

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
student

\_\_\_\_\_  
rettleiar

\_\_\_\_\_  
instituttleiar