

Avtale om gjennomføring av masteroppgave

Denne avtalen bekrefter at masteroppgavens tema er godkjent, at et veiledningsforhold er etablert, og at partene (student, veileder og institutt) er kjent med og har akseptert gjeldende retningslinjer for gjennomføring av masteroppgaven. Avtalen er videre regulert av lovverk, studieforskrift og studieplan for masterprogrammet.

Personopplysninger	
Etternavn, fornavn	
Studentnummer	
E-postadresse	
Telefon	
Adresse, postnummer og -sted	

Institutt og studieprogram	
Ansvarlig institutt:	Institutt for samfunnsøkonomi
Studieprogram, evt. studieretning (kode)	

Avtalens varighet	
Oppstart	Planlagt innlevering (1.3./6./9./12.201x)
Hvis avtale om deltidsstudier, angi prosent	

All veiledning må være gjennomført innenfor avtaleperioden

Arbeidstittel / tema for masteroppgaven

Veiledning	
Navn på veileder	
Navn på evt. biveileder og kontaktinformasjon	
Antall tildelte veiledningstimer (inkl. for- og etterarbeid)	

Tilleggsavtale		
Foreligger tilleggsavtale?	Ja	Nei
Hvis ja, hvilke?		

Etiske hensyn – personvern vurderinger		
Må det søkes om godkjenninger (REK, NSD)?	Ja	Nei
Merknad		

Underskrifter		
Vilkår	Dato	Studentens underskrift
Jeg har lest og akseptert gjeldende retningslinjer for masteroppgaven		
Vilkår	Dato	Veileders underskrift
Jeg påtar meg ansvaret for veiledning av studenten etter gjeldende retningslinjer		
Vilkår	Dato	Instituttleders underskrift
Instituttet godkjenner opplegget for masteroppgave		

Retningslinjer for gjennomføring av masteroppgaven

1. Ansvarsforhold - rettigheter og plikter

Studenten har hovedansvaret for framdrift og innhold i oppgaven, og for det endelige produktet som leveres. Veiledning tar hovedsakelig utgangspunkt i skriftlig materiale fra studenten. Det innebærer at det er studentens ansvar å

- avtale veiledningstid
- utarbeide en framdriftsplan for arbeidet i samråd med veileder
- avklare med veileder hvor ofte og hvordan veiledning skal finne sted, samt hvor tilgjengelig veileder skal være for studenten
- sammen med veileder holde oversikt over antall brukte veiledningstimer
- gi veileder nødvendig skriftlig materiale i rimelig tid for veiledning skal finne sted
- holde veileder/ instituttet orientert om framdriften i arbeidet med masteroppgaven
- melde fra til veileder og institutt dersom han/ hun avbryter studiet
- ta kontakt med instituttet dersom det er behov for å avtale ny innleveringsdato og forlenge avtalen

Det er *veileders* ansvar å

- fylle ut avtaleskjema sammen med studenten
- avklare forventninger om veiledningsforholdet og hvordan veiledning skal foregå
- orientere studenten om aktuelle forskningsetiske retningslinjer, <http://www.ntnu.no/etikkportalen>
- sørge for at det søkes om nødvendige godkjenninger (etikk, personvern hensyn)
- gi råd om formulering og avgrensing av tema og problemstilling
- gi hjelp til orientering i faglitteraturen
- vurdere metodiske fremgangsmåter og kvaliteter
- drøfte resultater og tolking av disse
- drøfte opplegg for den skriftlige utformingen av masteroppgaven
- holde seg orientert om progresjon i studentens arbeid
- sammen med studenten holde oversikt over antall brukte veiledningstimer
- følge opp studenten i forhold til framdriftsplanen, og kontakte studenten dersom det er behov for det

Det er *instituttets* ansvar å

- finne og oppnevne veileder(e)
- sørge for at denne avtalen blir inngått
- i samarbeid med veileder holde oversikt over studentenes framdrift, oversikt over antall brukte veiledningstimer, og følge opp dersom studenten er forsinket i henhold til avtale
- oppnevne ny veileder og sørge for inngåelse av ny avtale dersom
 - veileder blir fraværende på grunn av forskningstermin, sykdom, reiser o.a. (hvis hensiktsmessig)
 - student eller veileder ber om å få avslutte avtalen fordi en av partene ikke følger den
 - andre forhold gjør at partene finner det hensiktsmessig med ny veileder
- gi studenten beskjed når veiledningsforholdet opphører
- informere veiledere om ansvaret for å ivareta forskningsetiske forhold, personvern hensyn og veiledningsetiske. For etiske retningslinjer i veiledningsforholdet, se http://www.admin.uio.no/opa/ps/etiske_retningslinjer.html
- inngå avtale med annet institutt/ fakultet/ institusjon dersom det er oppnevnt biveileder

2. Rammer

Hva avtalen omfatter

Denne avtalen regulerer først og fremst veiledningsforholdet og innebærer at rett til veiledning opphører etter avtalens utløp dersom ikke annet er avtalt.

Endringer i avtalen skal framgå som vedlegg til avtalen som opprinnelig ble inngått (endringsskjema).

Masterstudiet og arbeidet med masteroppgaven er regulert av Universitets- og høgskoleloven, NTNUs studieforskrift og gjeldende studieplan for masterprogrammet. Det følgende er eksempler på forhold som ikke omfattes av denne avtalen:

- Permisjoner (NTNUs studieforskrift, § 7)
- Deltidsstudier (NTNUs studieforskrift, § 8)
- Sensur og klagerett (NTNUs studieforskrift, § 42)
- Gjentak av masteroppgaven (NTNUs studieforskrift, § 31)

Veiledning

- Veiledning er obligatorisk. Veileder skal å gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstilling, og orientere om hvordan veiledningen vil bli lagt opp. I tillegg omfatter veilederjobben
 - å gi hjelp og orientering i faglitteraturen
 - å drøfte og vurdere hypoteser og metoder
 - å drøfte resultater og tolkning av disse
 - å drøfte opplegg for den skriftlige utformingen av oppgaven
 - å lese og gi detaljerte kommentarer til kapittelutkast én gang, og avgjøre hvor omfattende gjennomgangen av reviderte kapitler og masteroppgaven i sin helhet skal væreVeiledning ut over dette er et tilbud til studenten.
- Veiledningstid: Inntil 4-5 timer direkte kontakt mellom veileder og student.
- Rett til veiledning opphører etter at veiledningstimene er oppbrukt eller etter normert studietid dersom ikke annet er avtalt. Eventuelle endringer skal fremgå av endringsskjema.

Studierett

- Studieretten på programmet reguleres av NTNUs studieforskrift § 4 punkt 5 og § 6.
- Studenten får etter søknad utvidet studierett/ forlenget denne avtalen/utsatt innleveringsfrist én gang. Normalt gis det forlengelse for ett semester (endringsskjema skal brukes).
- Dersom oppgaven ikke leveres innen den nye fristen (i henhold til endringsskjema), vil studieretten opphøre, og studenten mister sine rettigheter som student.
- Studenter som har mistet studieretten på masterprogrammet kan levere masteroppgaven til sensur dersom alle obligatoriske aktiviteter (inkludert obligatorisk veiledning) er gjennomført.

Innlevering

- Innleveringsfrister er 1. mars, 1. juni, 1. september og 1. desember
- Informasjon om trykking av oppgaven finnes på <http://www.ntnu.no/studier/msok/masteroppgave>. Instituttet betaler for 6 oppgaver
- I *Retningslinjer for masteroppgaven* på samme lenke finnes info om omfang, format, innhold og fremstillingsform
- Oppgaven leveres i 5 eksemplar på instituttkontoret. I tillegg til trykkene leveres
 - oppgaven som pdf-fil (kan bestilles hos trykkeriet)
 - *Innleveringsskjema og oppmelding til avsluttende mastereksamen*
 - *Avtale om elektronisk publisering*de to siste skjemaene finnes også på <http://www.ntnu.no/studier/msok/masteroppgave>