Kontrakt for gradsoppgåve (bachelor og master)

**Inkludert prosjekt- og framdriftsplan.**

Utfylling av kontraktKontrakten vert fylt ut av student og rettkeiar i fellesskap, signerast og leverast fakultetet for godkjenning innan fastsett frist.

Fakultetet arkiverer den godkjente kontrakten i studenten(e)s studentmappe(r) i P360.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontrakt mellom:** | |
| Namn student(ar) |  |
| Studentnummer |  |
| Studieprogram |  |
| Hovudrettleiar (tilsett ved NMBU) |  |
| Fakultet hovudrettleiar |  |
| Tilleggsrettleiar/ ekstern rettleiar |  |
| Fakultet/institusjon tilleggsrettleiar |  |
| Tilleggsrettleiar e-post adresse |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gradsoppgåva** | |
| Antall studiepoeng (stp.) | B-15 stp.  M-30 stp.  M-60 stp. |
| Førebels tittel norsk |  |
| Førebels tittel engelsk |  |
| Blir skriven på følgjande språk: |  |
| Problemstilling/ mål: | |
|  | |
| Kort om materiale og metode: | |
|  | |
| Budsjett: (utgifter til felt, lab., arbeid, reiser m.m., og korleis dette er tenkt dekka) | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fremdriftsplan** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des | År |
| Start |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Førbuing |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Feltarbeid |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lab.arbeid |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Intervjuer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Databearbeiding |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Oppgåveskriving |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Redigering |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Innlevering |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eksamen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Eventuelle kommentarar** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Generelle plikter – student og rettleiar** | **Student** | **Rettleiar** |
| Eg/vi er kjent med NMBUs regelverk for gradsoppgaver [Forskrift om studier ved NMBU](https://www.nmbu.no/student/studieadm/forskrifter_ved_nmbu) [og Retningslinjer for gradsoppgaver](https://www.nmbu.no/student/studieadm/gradsoppgave/retningslinjer_masteroppgave) |  |  |
| Eg/vi er kjent med [NMBUs etiske retningslinjer for forskningsetikk](https://www.nmbu.no/om/utvalg/etikk/retningslinjer). |  |  |
| Eg/vi er kjent med reglene for [korrekt referering og sitering av kilder](https://www.nmbu.no/student/eksamen/under/hjelpemidler_fusk_plagiering), samt at brudd på reglene kan medføre sanksjoner. |  |  |
| Som rettleiar(ar) pliktar eg/vi meg/oss til etter beste evne å gi studentan(-ane) fagleg og metodisk rettleiing og kritikk av arbeidet. Eg (vi) vil avsette 20/40/80 timer til rettleiing/korreksjon/sensurering |  |  |
| Når hovud- og tilleggsrettleiar(ar) er tilsett på ulike fakultet ved NMBU, avtaler vi med dette å fordele ansvaret for rettleiinga med følgjande prosentsatsar:  Hovedrettleiar: %  Ekstern-/ Tilleggsrettleiar: % |  |  |
| *Ved fleire* rettleiar*e:*  Som rettleiar(e) beskriver eg/vi her kva slags ansvar den enkelt rettleiar har: |  |  |
| Som rettleiar forpliktar eg/vi å vere kjent med NMBU sine HMS reglar og kunne formidla disse vidare til studenten(e) |  |  |
| **Bacheloroppgåve:** Eg pliktar å registrera oppgåvetittel i Studentweb og levera gradsoppgåva i PDF-format elektronisk i WISEflow.  **Masteroppgåve:** Eg pliktar å registrera oppgåvetittel i Studentweb, levera gradsoppgåva i PDF-format til NMBU sitt elektroniske arkiv Brage, for deretter å levere oppgåva i systemet WISEflow. Kvittering frå Brage må leggast ved. |  |  |
| Eg/vi forpliktar meg til å møte fram til munnleg diskusjon av oppgåva |  |  |
| Som student vil eg/vi etter beste evne følgja denne kontrakten (med prosjekt- og framdriftsplan), som eg/vi og min(e) rettleiar(ar) har utarbeidd. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Klausulert gradsoppgåve** | **Student** | **Veileder** |
| **Utsett publisering** - [lenke til avtale](https://www.nmbu.no/student/studieadm/skjema_og_maler)  Dersom gradsoppgåva skal ha utsett publisering (bandlegging) for avgrensa periode, må *Avtale - utsett publisering av gradsoppgåve* fyllast ut.  **Klausulering etter forvaltningsloven** - [lenke til avtale](https://www.nmbu.no/student/studieadm/skjema_og_maler)  Dersom gradsoppgåva skal ha lovpålagt teieplikt etter forvaltningslova, må *Avtale - konfidensiell gradsoppgåve* fyllast ut.  Student og rettleiar plikter å fylle ut fastsett avtale for klausulert grdsoppgåve. Avtalen sendes til godkjenning av fakultetet samen med denne kontrakten. Ved behov må avtalen reviderast før innlevering av gradsoppgåve.  Eg (studenten) plikter å levere godkjente avtale om klusulering med gradsoppgåve ved innlevering i WISEflow (bachelor- og masteroppgåve). |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plikter ved innhenting og behandling av data og forskningsresultat samt avtaler med bedrifter** | **Student** | **Rettleiar** |
| Oppgåva som inneber å samle inn, registrere, behandle, eller lagre personopplysningar, er meldepliktig. Som student plikter eg å melde inn dette til NSD Personvernombodet for forsking ([Personvernombod, meldeskjema og endring](http://www.nsd.uib.no/personvernombud/) |  |  |
| Eg plikter å sette meg inn i rettigheiter til [ikkje-fysiske frembringelser/ forskingsresultat - Intellectual Property Rights (IPR)](https://www.nmbu.no/forskning/studenter_forskning) |  |  |
| Ved samarbeid med bedrift/ekstern verksemd plikter eg/vi oss til å lage en egen samarbeidsavtale - [lenke til avtale](https://www.nmbu.no/student/studieadm/skjema_og_maler) |  |  |
| Dersom gradsoppgåve inngår som del av studentens deltaking i et forskingsprosjekt: Eg/vi er forplikta til å inngå avtale om students deltaking i forskingsprosjekt. [Utforming av kontrakt og avtale for forskingsaktivitet](https://www.nmbu.no/forskning/forskere/juridiskbistand/kontrakter/node/7759)  Rettleiar vil informere om innhald forskingsprosjektet og avtalens innhald. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oppgåve med praktisk, felt- og lab. arbeid: I**nformasjon og skjema finns under [**HMS - Retningslinjer gradsoppgave**](https://cp.compendia.no/nmbu/hms-handbok/#all-content) | **Student** | **Rettleiar** |
| Eg pliktar å følgje fakultetet sine reglar og forskrifter for bruk av lokale og utstyr, samt å gjennomgå grunnleggjande opplæring i helse, miljø og sikkerheit før arbeidet begynner. |  |  |
| Med gradsoppgåve i inn- og utlandet er eg/vi sjølv ansvarleg(e) for å ta kontakt med eigna helsepersonell for å få orientering om kva for vaksinar/medisinar eg/vi må ta. Det er også mitt ansvar å ta vaksinane før avreise og følgja rett dosering på medisinane under feltarbeidet. *Feltkort for deltakar* må fyllast ut før avreise både i inn- og utland. |  |  |
| Ved feltarbeid i inn- og utland, er eg/vi sjølv ansvarleg(e) for å utføre sikker jobbanalyse og sette meg/oss inn i retningslinje for HMS ved feltarbeid, feltkurs og ekskursjonar. |  |  |
| Ved gradsoppgåve i utlandet er eg/vi sjølv ansvarleg(e) for å skaffe visum, opphaldsløyve og eventuelt andre naudsynte dokument til det aktuelle land før avreise, samt før avreise å fylle ut *Feltkort for deltakar*. |  |  |
| Som rettleiar forpliktar eg/vi å vere kjent med NMBU sine HMS reglar og kunne formidla disse vidare til studenten(e) |  |  |
| Det er føretatt en risikovurdering av det praktiske arbeidet knyte til gradsoppgåve. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Underskrifter – må signerast av alle parter** | | |
|  | Dato: | Underskrift: |
| Student(ar) |  |  |
| Hovudrettleiar |  |  |
| Tilleggsrettleiar/ eksternrettleiar |  |  |

**For fakultetet:**

|  |
| --- |
| **Kontrakt, Prosjekt- og framdriftsplan er mottatt *(Dato og fakultetets stempel)*** |
|  |
| **Planen er godkjent av dekan eller den dekan har bemyndiget *(Dato og underskrift)*** |
|  |