

Retningslinjer for masteroppgaveveiledning ved Fakultet for miljøvitenskap og naturforvaltning (MINA)

Vedtatt av fakultetets studieutvalg 18.1.2017

Generelt

Alle masterprogramstudenter ved Fakultet for miljøvitenskap og naturforvaltning (MINA) har krav på å få tildelt en faglig hovedveileder i forbindelse med gjennomføring av masteroppgaven, og plikter å følge de retningslinjer som til enhver tid gjelder for veiledningen. Veilederne plikter å gi studentene faglig og metodisk veiledning, og konstruktiv kritikk av arbeidet. Fakultetet skal godkjenne valg av tema og veileder(e) for den enkelte student.

Det er opp til den enkelte veileder å avpasse antall veiledede masteroppgaver i forhold til øvrige undervisningsoppgaver, og eventuelt si nei når antallet studenter som vil ha veiledning blir uforholdsmessig stort.

For øvrig vises det til de til enhver tid gjeldende bestemmelser fastsatt i [NMBUs studieforskrift](#).

Veiledningens omfang

Veileder plikter normalt å gi studenten:

- 40 timers veiledning inkludert sensurering av masteroppgaver på 30 studiepoeng.
- 80 timers veiledning inkludert sensurering av masteroppgaver på 60 studiepoeng.

I disse timene inngår alle oppgaverrelaterte aktiviteter, som for eksempel forberedelse og planlegging av oppgaven, feltarbeid, laboratoriearbeid, statistikkhjelp, gjennomlesning og kommentering av manuskript og generell kommunikasjon mellom student(er) og veileder(e). Tidsregnskap bør føres av begge parter.

Valg av gradsoppgave, kontrakt, prosjekt- og møteplan:

Studenten(e) og hovedveileder skal sammen fylle ut skjemaet *Melding om valg av gradsoppgave*. De skal også sette opp en *kontrakt* i samsvar med NMBUs forskrifter (eget skjema). [Begge skjema finnes her](#), og de skal leveres til *Anne Ombustvedt* på biblioteket i Sørhellinga innen angitte frister. Godkjent kontrakt skannes, og sendes på epost til student(er), hoved- og tilleggsveileder. Studenten er selv ansvarlig for oppmelding til masteroppgaven i [Studentweb](#) i henhold til fristene satt i NMBUs [akademiske kalender](#). Oppmelding til masteroppgaver ved MINA vurderes av fakultetet, og godkjennes bare hvis gyldig kontrakt foreligger.

Hovedveileder og student skal i startfasen bli enige om rammene for veiledningsforholdet (framdriftsplan, forventninger til veiledningen, osv.). En eventuell arbeids- og oppgavefordeling mellom veiledere eller eksterne parter skal avklares. Det bør også diskuteres rettigheter til innsamlede data og eventuelt publisering av disse, jfr. NMBUs [IPR-retningslinjer](#).

Det skal videre utarbeides en møteplan for veiledningsperioden fram til avtalt innlevering. Møteplanen skal ta utgangspunkt i framdriftsplanen og sørge for at milepælene blir nådd. Det skal minimum være 3 oppsatte møter. For studenter som har datainnsamling, felt- eller laboratoriearbeid

skal partene bli enige om en møtedato etter at denne perioden er ferdig, for en gjennomgang av innsamlede data.

Frister

- Skjemaet *Melding om valg av gradsoppgave* skal leveres til MINA innen 1. mars første år på masterprogrammet.
- Skjemaet *Kontrakt mellom student(er) og veileder(e)* skal leveres til MINA innen 15. mai samme år.
- Studenten er ansvarlig for oppmelding til masteroppgaven i [Studentweb](#) i henhold til fristene satt i NMBUs [akademiske kalender](#).
- Frist for innlevering av *masteroppgave* til Studentenes informasjonstorg (SiT) er 15. mai innen kl. 15.00 (alternativt 15. desember innen kl. 15.45) i andre år på masterprogrammet.
- Sensurfristen er 6 uker (30 arbeidsdager) fra innleveringsfristen. Hovedveileder skal levere skjemaet *Sensur av masteroppgave* til Anne Ombustvedt på biblioteket i Sørhellinga **FØR** sensurfristen utløper. Anne sender sensuren til NMBU, og arkiverer innlevert skjema. Hovedveileder får kvittering på epost om at karakteren er sendt til registrering på NMBU. Når kvitteringen er mottatt *innen* sensurfristen, har hovedveileder fullført sine veiledningsplikter. Ved forsinket sensur iverksetter NMBU økonomiske sanksjoner overfor ansvarlig fakultet (Studieforskriften kap. 42).

Alle skjema finnes på nettsiden til [Studentenes informasjonstorg](#).

Hovedveilederens plikter

Det presiseres at veiledningsforholdet er gjensidig forpliktende. Begge parter skal kjenne til hvilke frister som gjelder for arbeidet med masteroppgaven, og må følge de oppsatte frister.

Veilederen forplikter seg til å motivere studenten til kontakt og kontinuitet i arbeidet med masteroppgaven. Alle pauser i veiledningsforholdet, forskningsreiser, forskningsfri, etc., som har betydning for veiledningsoppgaven, skal meddeles studenten.

Veileder plikter å gjøre seg kjent med NMBUs [etiske retningslinjer](#).

Veilederen skal rettlede studenten i utforming av masteroppgaven. I dette inngår også en oppmerksomhet omkring forskningsetikk, metodebruk og andre aktuelle etiske og rettslige forhold.

Videre eksempler på dette kan være:

- God forskningspraksis
- Publisering
- Oppdragsforskning
- Beskyttelse av mennesker involvert i forskning
- Sikkerhet på lab
- Beskyttelse av dyr
- Beskyttelse av miljøet
- Offentlighet og konfidensialitet

Veileder plikter å ha tilstrekkelig kompetanse til å veilede studenten i nødvendige statistiske analyser. Dersom veileder ikke har slik kompetanse, må veileder være behjelpelig med å finne en medveileder som kan bidra. Dette bør avklares i den innledende fasen av arbeidet og defineres i kontrakten. Vi anbefaler alle veiledere å lese gjennom SITs «[Retningslinjer for veiledere av masteroppgaver ved NMBU](#)».

Studentens plikter

Studenten forplikter seg til å holde en jevn progresjon og kontakt med veilederen gjennom studiet. Dersom det skulle oppstå avvik som for eksempel sykdom, permisjoner, opphold i studiene m.m. skal dette meddeles hovedveilederen så raskt som mulig. Dersom avvikene medfører ny innleveringsdato (utsatt innlevering), skal kontrakten revideres. Ved all revidering av masteroppgavekontrakten skal det foreligge en søknad med begrunnelse og anbefaling fra veileder. Søknaden og ny kontrakt skal leveres til *Anne Ombustvedt* på biblioteket i Sørhellinga. Kontrakten godkjennes kun på grunnlag av godkjent fravær etter NMBUs forskrifter. Det kreves skriftlig dokumentasjon (eksempelvis sykemelding) eller annen skriftlig redegjørelse, tidsangivelse for behovet for utsettelse, samt ny framdriftsplan for fullføring.

Studenten plikter å gjøre seg kjent med NMBUs forskrifter og [etiske retningslinjer](#).

Studenten plikter å gjøre seg kjent med og følge retningslinjer for forfatterskap og medforfatterskap som er allment akseptert i det vitenskapelige miljøet. Studenten plikter også å sette seg inn i forskningsetikk, metodebruk og andre aktuelle etiske og rettslige forhold. Videre eksempler på dette kan være:

- God forskningspraksis
- Publisering
- Oppdragsforskning
- Beskyttelse av mennesker involvert i forskning
- Sikkerhet på lab
- Beskyttelse av dyr
- Beskyttelse av miljøet
- Offentlighet og konfidensialitet

Studenten alene - ikke veileder og fakultet - står ansvarlig for synspunkter og material- og kildebruk i avhandlingen. Hvis det er sider ved studentens arbeid som er i strid med allmenn forskningsetikk (eksempelvis plagiering), plikter hovedveileder å ta kontakt med dekanen.

Opphør av veiledningsforholdet/bytte av veileder

Veiledningsforholdet opphører:

- når sensur på masteroppgaven foreligger
- dersom kontrakten utløper uten at oppgaven er levert
- dersom student eller hovedveileder bryter kontrakten
- dersom studenten mister sin studierett på masterprogrammet
- dersom studenten sier fra seg studieplassen

Hvis veileder er utilgjengelig i perioder eller har forskningstermin, skal det, i samråd med fakultet, avtales hvordan veiledningen ivaretas. Som hovedregel overføres veiledningsoppgaven til en annen faglig ansatt ved fakultet ved lengre fraværsperioder. Veileder skal, så langt det er mulig, informere om slike perioder i oppgavens innledende fase, og det skal inkluderes i kontrakten.

Dersom det skulle oppstå en konflikt eller mer prinsipielle motsetninger mellom student og hovedveileder som de ikke finner løsning på, skal undervisningsleder og/eller dekan underrettes. I slike tilfeller kan undervisningsleder og/eller dekan ta initiativ til at et nytt veiledningsforhold opprettes.