

Veiledningsavtale for masteroppgaven

Studenter som er gitt opptak på mastergradsstudiet ved Høgskolen på Vestlandet (HVL), skal inngå skriftlig forpliktende veiledningsavtale med respektiv utdanning.

Denne avtalen gjelder studenter som er tatt opp på mastergradsstudium ved HVL og som er i ferd med å starte opp arbeidet med masteroppgaven. Innenfor rammen av forskrifter, utfyllende bestemmelser og gjeldende studieplan skal avtalen bidra til å sikre en god progresjon og gjennomføring av studiet og arbeidet med masteroppgaven. Avtalen skal være en samarbeidsavtale mellom student, veileder(e) og avdeling.

Veiledningen inngår som en obligatorisk del av arbeidet med masteroppgaven. Inngåelse av avtale er derfor obligatorisk for alle som er tatt opp på masterprogram ved HVL. Avtalen skal inngås så tidlig som mulig **etter forventet oppstart på masteroppgaven**.

Planen som omfatter punktene 3 – 9 fylles ut av studenten i samarbeid med veileder(e) og leveres instituttet/programmet til godkjenning.

1. Personopplysninger

Navn (etternavn, alle fornavn)		
Studentnummer	Nasjonalitet	Kjønn
Bostedsadresse (studieadresse)		
Postnummer	Poststed	Telefon e-post

2. Avtalen gjelder opptak ved

Institutt/Program	Masterstudium i
Opptakssemester:	

3. Avtalens varighet

Avtalen gjelder f.o.m _____ t.o.m _____ (jf punkt 9)

Adgang til veiledning utover avtalen vil være begrenset, og det må søkes om avtalefornyelse i hvert enkelt tilfelle.

Avvik fra normal studieprogresjon må søkes om. Slik søknad stiles til fakultetet.

4. Studieplan for arbeidet med masteroppgaven

Studenten skal i avtaleperioden gjennomføre en masteroppgave. Masteroppgaven skal lede fram til ferdigstillelse av et arbeid på grunnlag av studieplan fra studieåret 20____.

5. Masteroppgaven

Kort beskrivelse av fagområdet for og arbeidstittel på oppgaven.

- Oppgaven vil ha påført studentens navn. Vanlige forvaltningsrettslige regler gjelder for sensurering av oppgaven.
- Oppgaven leveres i WISEflow og bestått oppgaven kan legges ut i HVL Open.
- Det skal leveres et sammendrag av oppgaven på maks. én side.

6. Veileder(e)

Tildeling av veiledere(e) skjer ved faglig ansvarlig enhet.

Som veileder(e) i avtaleperioden: (veileders funksjon, sett bokstav).

Navn på veileder	H=Hovedveil. M=Medveil.	I=Intern E=Ekstern

7. Veiledningsforholdet

Antall veiledningstimer angis i emneplanen. Veileder og student avtaler nærmere fordelingen av veiledningstimer i avtaleperioden.

Både student og veileder kan be om endring av veiledningsforholdet dersom den andre parten ikke opprettholder sine forpliktelser. Ønske om endring skal rettes til den som er faglig ansvarlig for masterprogrammet.

Det påhviler fagmiljøet å se til at det utpekes ny veileder hvis en veileder fratrer.

8. Fordeling av rettigheter og plikter i veiledningsforholdet

- Partene avtaler en møteplan og bestemmer sammen hva begge parter skal forberede til hvert møte.
- Partene varsler på forhånd om forandringer i egen arbeidssituasjon som har konsekvenser for veiledningen. Både student og veileder må varsle hverandre så tidlig som mulig dersom en avtale må avlyses eller endres. Ved endringer som påvirker planlagt progresjon skal det inngås en ny veiledningsavtale.
- Partene tar alvorlige samarbeidsproblemer opp med hverandre.

Veileder

- orienterer studenten om hva veiledningen innebærer for begge parter
- gir råd om formulering og avgrensning av tema og problemstilling
- bistår studenten i valget av litteratur
- drøfter og vurderer teori og metodespørsmål i oppgaven
- gir hjelp til orientering i faglitteratur og datagrunnlag
- drøfter fremstillingen (oppbygning, dokumentasjon, argumentasjon, språk osv.)
- drøfter resultater, tolkning og presentasjon av disse
- sjekker om studenten er orientert om forskningsetiske retningslinjer som er aktuelle for masterarbeidet

Studenten

- legger en individuell fremdriftsplan for gjennomføring av arbeidet med mastergradsoppgaven og veiledningen og drøfter denne med veileder
- tilstreber å gjennomføre arbeidet i samsvar med denne planen. Betydelige avvik fra planen tas opp med veileder så fort som mulig
- møter forberedt til veiledningstidene og holder veileder jevnlig orientert om arbeidet med masteroppgaven
- leverer skriftlig materiale til veileder i god tid før hver veiledningstime
- er ansvarlig for at nødvendige søknader vedrørende juridiske/etiske sider ved arbeidet med mastergradsoppgaven utfylles og sendes rette instans i god tid før datainnsamlingen begynner

9. Milepælsplan

60 sp oppgave:	start:	semester 20...	innleveres:	20...
30 sp oppgave:	start:	semester 20...	innleveres:	20...
45 sp oppgave	start:	semester 20...	Innleveres:	20...

10. Forpliktende signaturer

Student og veileder(e) er enige i punktene 3 – 9. Det er både veileder(e)s og studentens ansvar at avtalen blir fulgt.		
Student	Dato:	Signatur:
Hovedveileder	Dato:	Signatur:
Eventuell medveileder	Dato:	Signatur:

11. Godkjenning av avtale

Når avtalen er godkjent, står instituttet/programmet formelt ansvarlig for veiledningen på instituttet. Dette ansvaret bortfaller når studenten avviker klart og ubegrunnet fra tidsplanen.	
Avtalen er godkjent _____	_____
dato	instituttleder/programleder signatur
Informasjonene i avtalen er kun til internt bruk og vil bli oppbevart på instituttet/programmet. Kopi av avtalen sendes studenten og veileder(e).	