

Retningslinjer for masteroppgåve

Rettleiaren gjeld for studentar som startar arbeidet med si masteroppgåve frå august 2025. Masteroppgåva kan vere eit individuelt arbeid, eller eit samarbeidsprosjekt mellom to studentar.

Emneplanen er overordna og gjeldande. Denne rettleiaren overstyrer ikkje emneplanen.

1. Mål med masteroppgåva

Masteroppgåva er eit sjølvstendig vitenskapelig arbeid, der studenten synleggjer innsikt i aktuell forskning, relevant teori og metode, som har betydning for problemstillinga i oppgåva. Arbeidet med masteroppgåva skal kvalifisere studenten for forskings- og utviklingsarbeid.

Oppgåva skal reflektere læringsutbytta slik dei kjem fram i den enkelte utdanninga sitt studieprogram, i samsvar med Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring. Gjennom arbeidet med masteroppgåva skal studenten gjennomføre ei sjølvstendig, avgrensa oppgåve som primært er ei fordjuping og spesialisering innan eige fagfelt og emne for den aktuelle masterutdanning.

Masteroppgåva skal følge vitenskaplege prinsipp og syne forståing, refleksjon og modning.

2. Rettleiing

Oppnemning av rettleiar

Fagseksjonsleiaren ved masterutdanninga tildeler rettleiarane.

Oppgåveportalen er eit verktøy som nyttast for at studentar kan melde interesse til ferdige prosjektskisser, levere eiga prosjektskisse, få tildelt rettleiar og signere rettleiingskontrakt. Det er også mogeleg for student å ynskje rettleiar. Sjå [Oppgaveportalen](#) for meir informasjon.

Kven kan være rettleiar?

Ein rettleiar skal som hovudregel vere frå HVL og ha førstestillingskompetanse. Studenten kan også ha rettleiarar frå eksterne miljø. Dersom studenten har fleire rettleiarar, må det gå fram av rettleiingsavtalen for masteroppgåva kven som er hovudrettleiar. Hovudrettleiaren har ansvar for at prosjektet og rettleiinga er i tråd med forskrift om studium og eksamen ved HVL. Rettleiinga skal omfatte faglege, vitenskaplege og praktiske sider ved gjennomføring av masteroppgåva.

Rettleiinga sitt innhald og omfang

Kvar student har rett til maksimum 13 timar rettleiing à 60 min. Fem av rettleiingstimane er obligatoriske og må være gjennomført før innlevering av masteroppgåva.

Rettleiing kan bli gitt både individuelt, i grupper og i form av seminar. For meir detaljar, sjå emneplan for den enkelte utdanning.

Rettleiing er eit felles ansvar, mellom rettleiar og masterstudenten.

- Studenten har ansvar for progresjon og tek kontakt med rettleiar for å avtale tid for rettleiing
- Studenten skal ta ansvar for form og innhald i oppgåva
- Studenten sender rettleiingsgrunnlag (dokument) med konkrete spørsmål til rettleiar seinast ei veke før avtalt rettleiing

Rettleiar skal ikkje vere medforfattar av masteroppgåva. Masteroppgåva er studenten si oppgåve.

Dersom masterarbeidet skal publiserast i eit vitenskapelig tidsskrift etter godkjend/bestått, skal det avtalast særskilt kva rolle rettleiar skal ha i samband med publiseringa .

3. Tema, problemstilling og prosjektplan

Studenten skal velje eit tema og ei problemstilling for masteroppgåva som er relevant for fagområdet, og i tråd med emneplanen for masteroppgåva. Temaet og problemstillinga blir utarbeida i samråd med rettleiar.

Utforminga av prosjektplanen er ein viktig del av arbeidet med masteroppgåva. Studenten skal lage ein detaljert og konkret plan for gjennomføringa av masterprosjektet.

Prosjektplanen skal vere tydeleg formulert og innehalde følgande:

- Tittel på masteroppgåva
- Bakgrunn og teoretisk perspektiv
- Problemstilling
- Metode, inkludert forskningsetiske betraktningar
- Tidsplan
- Referanseliste

Prosjektplanen skal godkjennast av rettleiar før arbeidet med oppgåva tar til. Sjå emneplan for nærare informasjon angåande tal ord.

4. Form

Studenten kan velje mellom ulike former for utforming av masteroppgåva. Vi gjer her kort greie for dei tre vanlegaste formene, inklusiv rammer for omfang som må fylgjast uansett form for oppgåva. Tal ord for dei ulike formene framgår av emneplanen.

Monografi

Tittelside, forord, innholdsliste, samandrag, referanseliste og eventuelle vedlegg kjem i tillegg til maks tillatt ordomfang. Læringsutbytta for aktuelle masteremne regulerer krava til masteroppgåva på høvesvis 30, 40 og 45 studiepoeng.

Masteroppgåva i form av monografi kan ha følgande struktur:

- Samandrag og evt forord
- Introduksjon:
 - gjere greie for bakgrunn og grunnleggje val av tema. Dette inneber å gjere greie for kunnskapsgrunnlag, tidlegare forskning, samanheng på samfunnsnivå og individuelt nivå, lovverk, val av tematikk og relasjon til praksisfelt/fagfelt, litteraturgjennomgang (kunnskapsstatus og kunnskapsgap), teori (kan vere i eige kapittel)
 - formål i form av en hypotese, problemstilling eller forskningsspørsmål
- Metode:
 - gjere greie for val av metode
- Resultat
- Diskusjon:
 - diskusjon av resultat/funn og diskusjon av metodologiske styrkar og svakheiter
- Konklusjon
- Implikasjonar for praksis og vidare forskning

Artikkelmanuskript med utdjuping

Ved artikkel med utdjuping, skal oppgåva ha ein artikkel som følger forfatarrettleiinga til eit relevant vitenskapleg tidsskrift. Tidsskrift vert valt i samråd med rettleiar. Artikkelen skal utarbeidast i tråd med forfatterrettleiinga, fagleg innhald og form.

Tittelside, forord, innholdsliste, samandrag, artikkel med referansar og vedlegg, utdjuping med referansar og vedlegg. I forordet skal det følgje opplysningar om tidsskrift og forfatarrettleiing. Artikkelen sine tal på ord fylgjer det valte tidsskrift sine rammer.

I utdjupinga kan studenten velje å fokusere på eit eller fleire av punkta:

- utdjuping av eller kritiske refleksjonar rundt kunnskapsgrunnlaget
- utdjuping av eller kritiske refleksjonar rundt teoretisk grunnlag
- utdjuping av eller kritiske refleksjonar rundt metode_

- utdyping av eller kritiske refleksjonar rundt resultat

Artikkelmanuskript

Masteroppgåva kan leverast som eit artikkelutkast utforma i tråd med forfatarrettleiinga til eit relevant vitenskapleg tidsskrift, med unntak av omfanget/tal ord som framgår av emneplanen. Tidsskrift vert valt ut i samråd med rettleiar. Tal på ord/teikn i forfatarrettleiinga til tidsskriftet treng ein ikkje fylle ut.

Artikkelen skal vere klar for oversending til det aktuelle tidsskriftet, med omsyn til fagleg innhald og form. Unntaket er talet på ord, som må reviderast og tilpassast før ei eventuell innsending. Fleire unntak er at det er ikkje naudsynt å leggje ved eit brev til redaktøren og at figurar og tabellar settast inn i artikkelen, dei leggst ikkje ved som separate filar.

Rettleiar skal ikkje vere medforfatar av masteroppgåva. Masteroppgåva er studenten si oppgåve. Dersom masterarbeidet leverast som artikkelmanus med tanke på publisering i eit vitenskapleg tidsskrift, skal det avtalast særskilt kva rolle rettleiar skal ha i samband med publiseringa.

Masteroppgåva skal utformast systematisk, for eksempel etter IMRAD-struktur.

For meir informasjon om HVL si forside til masteroppgåva, sjå [nettsida for heimeeksamen og oppgåveskriving](#)

Oppgåva må følgje kriteria for den valde oppgåveforma. For meir informasjon om utforming av oppgåva sjå nettsida: [Tekniske retningslinjer for oppgåveskriving](#) og i emneplanen for masteroppgåva.

Språk i masteroppgåva

Masteroppgåver skal i hovudsak skrivast på norsk, med eit samandrag på engelsk.

Fakulteta kan vedta at masteroppgåver i enkelte fag/kurs kan vere på engelsk.

Masteroppgåver på andre språk enn norsk skal ha eit samandrag på norsk jmf. [Forskrift om studiar og eksamen ved HVL § 11-21](#) Andre skandinaviske språk eller engelsk kan nyttast etter avtale med rettleiar, med mindre noko anna er fastsett i emneplanen.

Engelsk språk nyttast ved engelskspråklege mastergrader.

5. Forskingsetikk

Alle undersøkingar som tar i bruk personopplysningar eller helseopplysningar er meldepliktige og krev godkjenning, enten frå Sikt, lokalt personvernombud eller frå regionale komitear for medisinsk og helsefagleg forskningsetikk. Studenten må orientere seg om søknadsfristar og ta ansvar for sjå til at prosjektet blir planlagt med omsyn til

fristane. Studenten skal vere kjent med HVL sine retningslinjer for behandling av personopplysningar og helseforskningsdata.

Rettleiaren har ansvar for at prosjektet føl den forskningsetiske standarden. Vidare skal rettleiaren kvalitetssikre søknadar eller meldeskjema før desse blir send inn til aktuelle godkjenningssinstansar. Det kjem fram av Sikt sine nettsider om prosjektet er omfatta av meldeplikt.

Studentar på masternivå kan delta i større forskingsprosjekt saman med forskar ved andre utdannings- eller forskingsinstitusjonar. I slike tilfelle må studenten sette seg inn i aktuelle føringar og rettleiaren må sikre at forskingsprosjektet er forsvarleg klarert, og at dei nødvendige godkjenningar er innhenta. Ved forskningssamarbeid er det rettleiaren som inngår kontrakt med andre institusjonar, ikkje studenten.

For meir informasjon, sjå [Forskningsetikk - Høgskulen på Vestlandet \(hvl.no\)](https://www.hvl.no/forskningsetikk).

6. Innlevering

Studentane skal ha ei framside på masteroppgåva sjølv om dei vel oppgaveforma; artikkel med utdjuping. Oppgåva skal leverast i [Wiseflow](#). Studenten må skrive inn tal ord på framsida i WISEflow før dei laster opp masteroppgåva si. Tittelen på oppgåva skal førast på vitnemålet, og studenten må sjølv registrere tittelen i [StudentWeb](#).

For å få publisert arbeidet i HVL Open, kan studenten krysse av for publisering når oppgåva blir levert i Wiseflow. Sjå meir om publisering under punkt 9.

Innleveringsfrist

Frist for innlevering av masteroppgåva er 15. mai for studentar som avsluttar i vårsemesteret med mindre anna fremgår i Studentweb. Utsatt innleveringsfrist er 31. August. Om innleveringsdatoen fell på ein laurdag, søndag eller annan offentleg fridag, er fristen første påfølgjande arbeidsdag. Nokre studieprogram har andre fristar og dette kjem fram i Studentweb. Om masteroppgåva ikkje blir levert innan fristen, utan at dette er avtalt og godkjent av instituttet på førehand, vil oppgåva bli registrert som «ikkje møtt».

7. Sensur og eksamen

Sjå kapittel 13 Sensur og klage i [Forskrift om studium og eksamen ved HVL](#).

Ved fakultetet bør minst éin av sensorane ha førstestillingskompetanse. Rettleiaren på masteroppgåva kan ikkje vere sensor. Instituttet skal sørge for at sensurfristen på inntil 6 veker vert halden.

Ikkje bestått masteroppgåve

Sjå §11-19a. Oppattaking av bacheloroppgåve og masteroppgåve i [Forskrift om studium og eksamen ved HVL](#).

Ved karakteren F (ikkje bestått), kan ei ny eller omarbeida oppgåve med vesentlege endringar leverast til sensur éin ytterlegare gong. Emneansvarleg set i samråd med studenten nytt innleveringspunkt blant fakultetets faste innleveringsdatoer i løpet av de to påfølgende semestrene. Fagseksjonsleiar avgjer kor mykje rettleiing studenten har krav på ved omarbeiding, inntil 3 rettleiingstimer.

8. Publisering

Oppgåver som er bestått, kan leggjast ut i HVL Open. Det bør avklarast med hovudrettleiar før innlevering av masterarbeidet i WiseFlow, om den skal leggjast ut i HVL Open. Dersom det er aktuelt å publisere data i vitenskapleg tidsskrift etter godkjenning av masterarbeidet må det ikkje kryssast i WiseFlow for publisering i HVL Open.

For meir informasjon om avtalevilkår ved publisering finn du på HVL sine nettsider om [Publisering av oppgåver](#) og [Avtalevilkår for publisering i HVL Open](#). Studentar som har utarbeidd masteroppgåva i samarbeid med spesialist- eller kommunehelsetenesta inklusiv dataregistrer, må krysse av for dette i Wiseflow under: *Er masteroppgaven skrevet ved bedrift/virksomhet i næringsliv eller offentlig sektor?* Namn på institusjonen må skrivast inn. Høgskulen må rapportere samarbeid om masteroppgåva til Kunnskapsdepartementet.

9. Opphavsrett

Studenten har opphavsrett til masteroppgåva. Rettleiaren har ansvar for at avtalen om eigarskap av data er diskutert og avtalt før arbeidet med masteroppgåva startar opp. Dette inkluderer også samarbeid om data etter at masteroppgåva er levert. Er det andre enn studenten som eig data som masteroppgåva er basert på, gjeld andre reglar.