

Rettleiar for masteroppgåva ved fakultet for helse- og sosialvitskap (FHS)

Rettleiaren gjeld for studentar som startar arbeidet med si masteroppgåve frå januar 2022.

Masteroppgåva kan vere eit individuelt arbeid, eller eit samarbeidsprosjekt mellom to studentar, så lenge ikkje emneomtalen seier noko anna. Studenten har ansvar for å nå det forventa læringsutbyttet for emnet, og for framdrifta og utforminga av oppgåva.

1. Mål med masteroppgåva

Masteroppgåva er eit sjølvstendig vitskapeleg 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 læringsutbyttebeskrivinga, slik dei kjem fram i den enkelte utdanninga sitt studieprogram, i samsvar med [Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring](#).

Gjennom 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 vitskapelege prinsipp og syne forståing, refleksjon og modning.

2. Rettleiing

Oppnemning av rettleiar

Fagseksjonsleiaren ved masterutdanninga tildeler rettleiarane. Avtale om rettleiing blir formalisert i ein rettleiingsavtale som studenten fyller ut og sender til rettleiar så tidleg som mogleg etter forventa oppstart på masteroppgåva. Avtalen skal signerast i etterkant av at temaet og

metoden for masteroppgåva er valt. Studenten, rettleiaren, eventuelle medrettleiarar og emneansvarleg skal signere avtalen. Sjå rettleiingsavtale for masteroppgåva på denne nettsida.

Kven kan være rettleiar?

Hovudrettleiaren må vere frå HVL, og skal som hovudregel vere tilsett ved instituttet 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. Rettleiaren 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.

Innhald og omfang

Kvar student har rett til rettleiing som samsvarar med størrelsen på masteroppgåva:

- inntil 10 timar for ei oppgåve på 30 studiepoeng
- inntil 13 timar for ei oppgåve på 40 studiepoeng
- inntil 15 timar for ei oppgåve på 45 studiepoeng

5 av rettleiingstimane er obligatoriske.

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, og masterstudenten skal vere ein aktiv part:

- Studenten har plikt til å ta kontakt med rettleiar og avtale tid for rettleiing
- Studenten skal ta ansvaret for form og innhald i oppgåva
- Studenten sender rettleiingsgrunnlag med konkrete spørsmål til rettleiar seinast ei veke før avtalt rettleiing

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

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 utgjere inntil 2000 ord (eksklusiv referansar), vere tydeleg formulert og innehalde følgande:

- Tittel på masteroppgåva
- Bakgrunn som inneheld teoretisk perspektiv
- Problemstilling
- Metode
- Tidsplan
- Referanseliste

Prosjektplanen skal godkjennast av rettleiar før arbeidet med oppgåva tar til.

4. Form

Studenten kan velje ulike former for utforming av masteroppgåva og vi gjer her kort greie for dei tre vanlegaste formene, inklusiv rammer for omfang som må fylgjast uansett form for oppgåva:

Monografi

Masteroppgåva som monografi skal ha et omfang på inntil 15 000 ord, om ikkje anna er omtalt i emneplanen. Tittelside, innhaldsliste, samandrag, referanseliste og eventuelle vedlegg kjem i tillegg. Sjølv om studiepoenga på masteroppgåva varierer, er talet på ord det same. Læringsutbytta for masteremne regulerer krava til masteroppgåva på høvesvis 30, 40 og 45 studiepoeng.

Masteroppgåva i form av monografi kan ha følgande struktur:

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

Artikkelmanuskript med ei utdjuping

Ved artikkel med utdjuping, skal oppgåva ha ein artikkel som følger forfattarrettleiinga til eit relevant vitenskapleg tidsskrift. Tidsskrift vert valt i samråd med rettleiar. Artikkelen skal vere klar for oversending til det aktuelle tidsskriftet med omsyn til forfattarrettleiinga, fagleg innhald og form. Vedlagt artikkelen skal det fylgje opplysningar om tidsskrift og forfattarrettleiing. Artikkelen sine tal på ord fylgjer det valte tidsskriftet sine rammer.

Utdjupinga skal innehalde ein kort presentasjon av prosjektet, der studenten kan 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
- utdjuping av eller kritiske refleksjonar rundt resultat

Utdjupinga skal vere på inntil 7500 ord og kan ha eit samandrag på norsk og engelsk på inntil 300 ord.

Artikkelmanuskript utan utdjuping

Ved artikkelformat utan utdjuping, skal oppgåva ha ein artikkel som følger forfattarrettleiinga til eit relevant vitenskapleg tidsskrift. Tidsskrift vert valt ut i

Samråd med rettleiar. Tal på ord/teikn i forfattarrettleiinga til tidsskriftet treng ein ikkje fylle ut. Artikkelen kan vere på inntil 7000 ord. Ved større omfang på artikkelen vert det forventa ei nærare utgreiing av det teoretiske perspektivet og dei metodiske vurderingane som ligg til grunn for arbeidet. Tittelside, innhaldsliste, referanseliste og eventuelle vedlegg kjem i tillegg.

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. Oppgåva skal fylgje forfattarrettleiinga i det aktuelle tidsskriftet.

Masteroppgåva skal utformast systematisk, for eksempel etter IMRAD-struktur, og innehalde følgjande punkt:

- HVL si framside med tittel på masteroppgåva, utdanning/fagseksjon, fullt namn, dato for innlevering og tal på ord. Sjå [nettsida for heimeeksamen og oppgåveskriving](#) for meir informasjon
- Eit samandrag på norsk/skandinavisk og engelsk
- Innhaldsliste med kapittelinndeling og sidetalstilvising
- Kjeldetilvisingar og litteraturliste ifølgje APA, sjå [Søk og skriv](#)
- Figurar og tabellar skal setjast opp og omtalast i den fortløpande teksten, nummererast og ha forklarande tittel. Oversikt over figurar og tabellar skal førast på ei liste som skal plasserast etter innhaldslista
- Vedlegg skal nummererast og førast opp i innhaldsoversikta. Vedlegg som har fleire sider skal nummererast
- Arbeidet må følgje kriteria for den valte oppgåvetypen

Språk i masteroppgåva

Masteroppgåver i form av monografi skal fortrinnsvis skrivast på norsk, med eit samandrag på engelsk, jf. [Språkpolitiske retningslinjer ved HVL](#). Andre skandinaviske språk eller engelsk kan nyttast etter avtale med rettleiar, med mindre noko anna er fastsett i emneplanen.

Masteroppgåver på andre språk enn norsk skal ha eit samandrag på norsk, med mindre noko anna går fram av emneplanen.

Artikkel kan skrivast på engelsk og på norsk.

5. Forskingsetikk

Alle undersøkingar som tar i bruk personopplysningar eller helseopplysningar er meldepliktige og krev godkjenning, enten frå Norsk senter for forskingsdata (NSD) eller frå regionale komitear for medisinsk og helsefagleg forskningsetikk. Studenten må orientere seg om søknadsfristar og sjå til at prosjektet bli planlagt med omsyn til fristane. Rettleiaren har ansvar for at prosjektet føl den forskningsetiske standarden. Vidare skal rettleiaren kvalitetssikre søknadar eller meldeskjema før desse blir send inn til aktuelle godkjenningsinstansar. Det kjem fram av NSD 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 in i aktuelle føringar og rettleiaren må sikre at forskingsprosjektet er forsvarleg klarert, og at dei nødvendige godkjenningar er innhenta. Ved forskingssamarbeid er det rettleiaren som inngår kontrakt med andre institusjonar, ikkje studenten.

For meir informasjon, sjå [Forskingsetikk - Høgskulen på Vestlandet \(hvl.no\)](http://hvl.no)

6. Oppsett ved monografi og kappe

For å sjå oppsett som bør nyttast for monografi og kappe, sjå [Tekniske retningslinjer for oppgåveskriving](#)

7. Innlevering

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 og 1. desember for studentar som avsluttar i haustsemesteret. 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».

8. Sensur og eksamen

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

Ved fakultetet må minst éin av sensorane ha førstestillingskompetanse. Instituttet skal sørge for at sensurfristen på inntil 6 veker vert halden.

Ikkje bestått masteroppgåve

Sjå § 11-19. *Oppattaking av bacheloroppgåve, masteroppgåve og andre oppgåver* 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 for masteroppgåva set, i samråd med studenten og rettleiaren, ein ny innleveringsfrist inntil seks månader frem i tid.

Instituttleiaren avgjer kor mykje rettleiing studenten har krav på ved omarbeiding (anslagsvis 10 timar).

9. Publisering

Oppgåver som er bestått, kan leggjast ut i HVL Open. Publisering i HVL Open kan få ha konsekvensar for framtidig publisering i anerkjente tidsskrift (plagiat). Derfor oppmodast det til å avtale nærare med hovudrettleiaren om det skal kryssast av for dette.

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.

10. 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 dataa for masteroppgåva, gjeld andre reglar.