

## Retningslinjer for bacheloroppgåva

NB! Disse retningslinjene gjeld for studentar ved studiestad Bergen

Desse retningslinjene gjeld for skriftlege bacheloroppgåver eller den delen av bacheloroppgåva som er eit skriftleg arbeid. Enkelte av retningslinjene for bacheloroppgåva er formalisert i [Forskrift for studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet](#).

Bacheloroppgåva kan skrivast som eit individuelt arbeid eller som eit samarbeidsprosjekt med inntil 4 studentar. I emnebeskrivinga for det aktuelle studiet står dette nærare forklart.

Studenten/gruppa har ansvar for å nå forventa læringsutbyte og for framdrift og utforming av oppgåva.

### Forskingsetikk

Kunnskap om forkingsetikk er viktig i arbeidet med bacheloroppgåva. For nærare informasjon om forkingsetikk visast det til eigne retningslinjer.

### Kjeldebruk

Det vert stilt strenge krav om pålitelege og eksplisitte tilvisingar til dei kjeldene ein bygger oppgåva på. Eit kvalitetskjenne-teikn ved god forking er at den bygger på anerkjente kjelder til teori og tidlegare forking samt at den utviser god tilvisingsteknikk. Hovudvekta av kjelder skal vere bøker og artiklar. Det skal vere tydeleg kva for kjelder som er nytta, direkte sitat skal vere klart merka med hermeteikn eller innrykk.

For nærare informasjon om korrekt bruk av kjelder og referansestil sjå [Søk og skriv](#) og biblioteket si eiga undervising i sitering og etisk bruk av kjelder.

### Omfang

Bacheloroppgåva skal skrivast innan ramma som er angitt i aktuell emnebeskriving. Talet på ord skal vere eksklusive samandrag, innhaldsliste, litteraturliste, figurar, tabellar, fotnotar og vedlegg. Oppgåva kan skrivast på norsk eller engelsk, alternativt svensk eller dansk.

### Formelle krav

Arbeidet med bacheloroppgåva skal strukturast på grunnlag av ein prosjektplan som skal vere innlevert til fastsett frist.

Vidare gjeld fylgjande:

- HVL sin forside med tittel på oppgåva, utdanning/avdeling, kandidatnummer, dato for innlevering og ordtal
- Eit samandrag på norsk, dersom oppgåva er skriven på engelsk eller eit samandrag på engelsk når oppgåva er skriven på norsk, jf. § 11-21 (2) i [Studieforskriften](#).
- Innhaldsliste med kapittelinnending og sidetalstilvising
- Kjeldetilvisingar og litteraturliste med referansestil som er avtalt med rettleiaren
- Figurar og tabellar skal setjast opp og omtalast i den fortløpande teksten, nummererast og gjevast eigen tittel. Oversikt over figurar og tabellar skal førast på liste som skal plasserast etter innhaldslista

- Vedlegg skal nummererast og førast opp i innhaldsoversikta. Vedlegg som har fleire sider skal nummererast

### **Rettleiing**

Rettleiing er obligatorisk og må vere gjennomført før studenten kan framstille seg til eksamen. Det kan gjevast ekstra rettleiingstimer til studentar som har minoritetsspråkleg bakgrunn. For nærare informasjon om timar til rettleiing visast det til emnebeskrivinga. Rettleiing kan skje ved bruk av digitale mediar, e-post med meir.

Ein rettleiingsavtale skal fyllast ut av student og rettleiar. Dersom studentar deltek i etablerte forskingsprosjekt kan student og prosjektleiar skrive under på ein eigen kontrakt. I kontrakten kan det gå fram at prosjektleiar eig data og at studenten difor ikkje kan publisere deler av bacheloroppgåva.

### **Vurdering og karakterfastsetting**

Bacheloroppgåva skal vurderast av ein kommisjon sett saman av ein intern og ein ekstern sensor. Oppgåva skal vurderast i høve til i kva grad kandidaten har oppnådd det forventa læringsutbyte, sjå studieplanane.

Når det gjeld reglar og reaksjonar ved fusk og plagiat visast det til [Lov om universiteter og høgskoler](#) § 4-7 og § 4 og [høgskulen sine egne retningslinjer](#) for plagiatkontroll og plagiat og fusk ved oppgåver, eksamenar og prøvar.

Kommisjonen skal i fellesskap kome fram til semje om karakter.

### **Opphavsrett**

Bacheloroppgåva er eigd av studenten sjølv og HVL. Rettleiarar eller andre kan difor ikkje pålegge studenten tilgjengeleggjering ved bibliotek, internett eller andre stader (i trykt eller elektronisk form) utan kandidaten og evt. oppdragsgjevar sitt samtykke. Ingen kan heller nekte kandidaten tilgjengeleggjering av same grunn. Denne retten er grunna ut i frå lova om opphavsrett av 12. mai 1961 nr.2 (åndverksloven).

Dersom oppgåva er gjort som eit oppdrag må oppgåva også bli gjort tilgjengeleg for oppdragsgjevar.

### **Oppbevaring og arkivering**

Studieadministrasjonen oppbevarer bacheloroppgåvene i ca. 1 år etter avslutta studium. Rettleiingsavtalen blir oppbevart hos rettleiar til klagefristen har gått ut.