Kontrakt for gradsoppgave (bachelor og master)

# Utfylling av kontrakten

Kontrakten fylles ut av student og veileder i fellesskap, signeres og leveres fakultetet for godkjenning innen fastsatt frist.

Fakultetet arkiverer den godkjente kontrakten i studentens studentmappe i P360.

|  |  |
| --- | --- |
| Studenten | |
| Navn student |  |
| Studentnummer |  |
| Studieprogram |  |
| Skriver gradsoppgaven sammen med en annen /flere student(er) | Ja  Nei |
| Navn på evt. skrivepartner(e) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Veileder(e) | |
| Navn hovedveileder (tilsatt ved NMBU) |  |
| Hovedveileders fakultet |  |
| Navn tilleggsveileder/ekstern veileder |  |
| Tilleggsveileders fakultet/institusjon |  |
| Tilleggsveileders e-post adresse |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Gradsoppgaven | |
| Antall studiepoeng (stp.) | B-15 stp.  M-30 stp.  M-45 stp.  M-60 stp. |
| Arbeidstittel (foreløpig tittel) norsk |  |
| Arbeidstittel (foreløpig tittel) engelsk |  |
| Velg hvilke språk oppgaven skrives på |  |
| Oppgavens problemstilling/ mål | |
|  | |
| Kort om materiale og metode | |
|  | |
| Budsjett: evt. utgifter til felt, lab., arbeid, reiser m.m., og hvordan dette er tenkt dekket | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fremdriftsplan | | | | | | | | | | | | | |
|  | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des | År |
| Start |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Forberedelser |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Feltarbeid |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lab.arbeid |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Intervjuer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Databearbeiding |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Oppgaveskriving |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Redigering |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Innlevering |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eksamen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Eventuelle kommentarer |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Generelle plikter og rettigheter – student og veileder | Student | Veileder |
| Regelverk for gradsoppgaver Jeg er kjent med NMBUs regelverk for gradsoppgaver [forskrift om studier ved NMBU](https://www.nmbu.no/studenter/forskrifter-og-retningslinjer) [og retningslinjer for gradsoppgaver](https://www.nmbu.no/studenter/gradsoppgave-ved-nmbu) |  |  |
| Etikk Jeg er kjent med [NMBUs etiske retningslinjer for forskningsetikk](https://www.nmbu.no/studenter/forskningsetikk-gradsoppgave) |  |  |
| Referering og sitering Jeg er kjent med reglene for [korrekt referering og sitering av kilder](https://www.nmbu.no/studenter/hjelpemidler-sitering-og-referering-unnga-fusk-og-plagiering), samt at brudd på reglene kan medføre sanksjoner. |  |  |
| Veiledning Som veileder(e) er jeg/vi forpliktet til å gi studenten(e) faglig og metodisk veiledning og kritikk av arbeidet etter beste evne. Jeg/vi vil avsette 20/40/60/80 timer til veiledning/korreksjon/sensurering |  |  |
| Fordeling mellom veiledere Når hoved- og tilleggsveileder(e) er ansatt på ulike fakultet ved NMBU, eller det er en ekstern tilleggsveileder, avtaler vi med dette å fordele veiledningsansvaret med følgende prosentsatser,  Hovedveileder: %  Tilleggsveileder/ekstern tilleggsveileder: % |  |  |
| Ved flere veiledere Som veileder(e) beskriver jeg/vi her hva slags ansvar den enkelt veileder har: |  |  |
| Når to eller flere studenter skriver gradsoppgaven sammen Dersom to eller flere studenter skal samarbeide om gradsoppgaven, må *samarbeidsavtale for studenter som skriver gradsoppgave sammen* inngås. Avtalen klargjør studentenes plikter og rettigheter i forhold til hverandre, især med tanke på eventuelt opphør av samarbeidet før innlevering. Avtalen leveres sammen med denne kontrakten. [Lenke til avtale](https://www.nmbu.no/studenter/skjema-og-maler-student) om samarbeid og andre avtaler  Jeg bekrefter at slik samarbeidsavtale er inngått |  |  |
| Bacheloroppgave Jeg er ansvarlig for å registrere korrekt oppgavetittel i Studentweb og å levere oppgaven elektronisk i PDF format i WISEflow. Masteroppgave Jeg er ansvarlig for å registrere korrekt oppgavetittel i Studentweb og å levere oppgaven elektronisk i PDF format i WISEflow. |  |  |
| Muntlig presentasjon Jeg forplikter meg til å møte fram til muntlig presentasjon av gradsoppgaven. |  |  |
| Kontrakten Som student vil jeg etter beste evne følge denne kontrakten (med prosjekt- og framdriftsplan), som jeg og min(e) veileder(e) har utarbeidet. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Utsatt publisering av gradsoppgave | Student | Veileder |
| Når kan en gradsoppgave ha utsatt publisering  Dersom spesielle hensyn tilsier det, kan publisering av en gradsoppgaver utsettes (båndlegges) for en periode på inntil fem (5) år, men aldri permanent. Eventuell båndlegging utover fem år må avgjøres av universitetsstyret etter begrunnet søknad. NMBU benytter gradsoppgavens tittel på karakterutskrift og vitnemål, det anbefales derfor å være bevist på at tittelen på oppgaven ikke inneholder klausulert informasjon.  Vanlige årsaker for utsatt publisering kan være dersom oppgaven er tenkt benyttet i senere arbeid med tanke på publikasjon eller høyere grad, eller at man samarbeider med en bedrift som jobber på dette området i et konkurranseutsatt marked.  Avtale om utsatt publisering av gradsoppgave  Dersom gradsoppgaven skal ha utsatt publisering (båndlegging) for en periode, må *Avtale-utsatt publisering av gradsoppgave* fylles ut. [Lenke til avtale](https://www.nmbu.no/studenter/skjema-og-maler-student) om utsatt publisering  Student og veileder plikter i fellesskap å fylle ut avtale om utsatt publisering. Avtalen sendes til godkjenning av fakultetet sammen med denne kontrakten. Ferdigsignert avtale skal sendes til wiseflow@nmbu.no senest fire (4) uker før innleveringsfrist for gradsoppgaven. Avtalen legges også ved elektronisk, som vedlegg, ved innlevering av oppgaven i WISEflow. Ved behov må avtale om utsatt publisering revideres før innlevering av gradsoppgaven.  Jeg (student) plikter å levere godkjent avtale om utsatt publisering med gradsoppgaven ved innlevering i WISEflow (bachelor- og masteroppgave). |  |  |
| Taushetsplikt - klausulert gradsoppgave i iht. forvaltningsloven | Student | Veileder |
| En gradsoppgave kan der det er nødvendig underlegges klausulering i form lovpålagt taushetsplikt i iht. forvaltningsloven.  Gradsoppgaver som helt eller delvis inneholder opplysninger som er dekket av lovbestemt taushetsplikt, skal klausuleres (skjermes for innsyn) i samsvar med reglene om taushetsplikt i Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven/fvl.) § 13 dvs. noens personlige forhold, bedriftshemmeligheter m.m. NMBU benytter gradsoppgavens tittel på karakterutskrift og vitnemål, det anbefales derfor å være bevist på at tittelen på oppgaven ikke inneholder klausulert informasjon.  Avtale om lovpålagt taushetsplikt etter forvaltningsloven  Dersom gradsoppgaven skal klausuleres som følge av lovpålagt taushetsplikt etter forvaltningsloven, må *Avtale - konfidensiellgradsoppgave* fylles ut. [Lenke til avtale](https://www.nmbu.no/studenter/skjema-og-maler-student) om taushetsplikt - klausulering  Student og veileder plikter i fellesskap å fylle ut avtale om klausulering - lovpålagt taushetsplikt. Avtalen sendes til godkjenning av fakultetet sammen med denne kontrakten. Ferdigsignert avtale skal sendes til wiseflow@nmbu.no senest fire (4) uker før innleveringsfrist for gradsoppgaven. Avtalen legges også ved elektronisk, som vedlegg, ved innlevering av oppgaven i WISEflow. Ved behov må avtale om klausulering - lovpålagt taushetsplikt revideres før innlevering av gradsoppgaven.  Jeg (student) plikter å levere godkjent avtale om klausulering - lovpålagt taushetsplikt med gradsoppgaven ved innlevering i WISEflow (bachelor- og masteroppgave). |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Forpliktelser ved innhenting og behandling av data og forskningsresultat samt avtaler med bedrifter | Student | Veileder |
| Personopplysninger Oppgaver som innebærer å samle inn, registrere, behandle, eller lagre personopplysninger må behandles i tråd med personvernregelverket. Som student forplikter jeg meg å behandle personopplysninger riktig. [Link til bruk av personopplysninger i gradsoppgaver](https://www.nmbu.no/bruk-av-personopplysninger-i-gradsoppgave) |  |  |
| Intellectual Property Rights Jeg plikter å sette meg inn i rettigheter til [ikke-fysiske frembringelser/ forskingsresultat - Intellectual Property Rights (IPR)](https://www.nmbu.no/forskning/kontrakter-ipr-og-juridisk-radgivning) |  |  |
| Samarbeid med bedrift/ekstern virksomhet Ved samarbeid med bedrift/ekstern virksomhet plikter jeg/vi oss til å lage en egen samarbeidsavtale - [lenke til avtale](https://www.nmbu.no/studenter/skjema-og-maler-student) om samarbeid. |  |  |
| Deltakelse i et forskningsprosjekt Dersom gradsoppgaven inngås som del av studentens deltakelse i et forskningsprosjekt: Jeg/vi forplikter meg/oss til å inngå avtale om students deltakelse i forskningsprosjekt se [utforming av kontrakt og avtale for forskingsaktivitet](https://eduumb.sharepoint.com/sites/mittnmbu_org_ua_fa/SitePages/Utforming-av-kontrakter-og-avtaler.aspx) (intern.nmbu.no) |  |  |

<

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gradsoppgave med praktisk, felt- og/eller lab. arbeid | **Student** | **Veileder** |
| Informasjon og skjemaer finnes i compendie [HMS - Retningslinjer gradsoppgave](https://cp.compendia.no/nmbu/hms-handbok/#all-content) | | |
| HMS Jeg plikter å følge fakultetets regler og forskrifter for bruk av lokaler og utstyr samt å gjennomgå grunnleggende opplæring i helse, miljø og sikkerhet før arbeidet påbegynner. |  |  |
| HMS veileder Som veileder(e) er jeg/vi forpliktet til å kjenne til NMBUs HMS regler og kunne formidle disse videre til studenten(e) |  |  |
| Feltkort Med gradsoppgave med feltarbeid i inn- og utland er jeg selv ansvarlig for å kontakte egnet helsepersonell for orientering om vaksiner/medisiner jeg må ta. Jeg må også å ta vaksinene før avreise og følge riktig dosering på medisinene under feltarbeidet. *Feltkort for deltaker* må fylles ut før avreise både i inn- og utland. |  |  |
| Sikker jobbanalyse Ved feltarbeid i inn- og utland er jeg selv ansvarlig for å utføre sikker jobbanalyse og sette meg inn i retningslinje for HMS ved feltarbeid, feltkurs og ekskursjoner. |  |  |
| Visum m.m. Ved arbeid med gradsoppgave i utlandet er jeg selv ansvarlig for å skaffe visum, oppholdstillatelse og evt. andre nødvendige papirer til det aktuelle land før avreise samt å fylle ut *Feltkort for deltager* må fylles ut før avreise. |  |  |
| Risikovurdering Det er foretatt en risikovurdering av det praktiske arbeidet knyttet til gradsoppgaven. |  |  |

## Signering av student og veileder

Kontrakten må signeres av alle parter. Hvis en av partene er forhindret fra fysisk signering av kontrakten, må partens godkjenning av kontrakten dokumenteres på annen måte og arkiveres sammen med denne kontrakten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Dato: | Underskrift: |
| Student |  |  |
| Hovedveileder |  |  |
| Tilleggsveileder/ eksternveileder |  |  |

## Signering av fakultetet

Kontrakten må signeres av fakultetet. Hvis dekan, eller den dekan har bemyndiget, er forhindret fra fysisk signering av kontrakten, må dennes godkjenning av kontrakten dokumenteres på annen måte og arkiveres sammen med kontrakten.

|  |
| --- |
| Kontrakten er godkjent av dekan eller den dekan har bemyndiget |
| Dato  ( ved «elektronisk signering» må signatur bekreftes ved annen dokumentasjon som lagres sammen med denne kontrakten)  Underskrift |
| Kontrakten er mottatt og arkivert i P360 |
| Dato  ( ved «elektronisk signering» må signatur bekreftes ved annen dokumentasjon som lagres sammen med denne kontrakten)  Underskrift |