Kontrakt for gradsoppgåve (bachelor og master)

Utfylling av kontraktKontrakten vert fylt ut av student og rettkeiar i fellesskap, signerast og leverast fakultetet for godkjenning innan fastsett frist.

Fakultetet arkiverer den godkjente kontrakten i studentens studentmappe i P360.

|  |  |
| --- | --- |
| Studenten | |
| Namn student |  |
| Studentnummer |  |
| Studieprogram |  |
| Skriv gradsoppgåva saman med ein anna/fleire student(ar) | Ja  Nei |
| Namn på skrivepartnar(e) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Rettleiar(e) | |
| Namn hovudrettleiar (tilsett ved NMBU) |  |
| Fakultet hovudrettleiar |  |
| Namn tilleggsrettleiar/ ekstern rettleiar |  |
| Fakultet/institusjon tilleggsrettleiar |  |
| Tilleggsrettleiar e-post adresse |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Gradsoppgåva | |
| Antall studiepoeng (stp.) | B-15 stp.  M-30 stp.  M-45 stp.  M-60 stp. |
| Førebels tittel norsk |  |
| Førebels tittel engelsk |  |
| Blir skriven på følgjande språk: |  |
| Problemstilling/ mål: | |
|  | |
| Kort om materiale og metode: | |
|  | |
| Budsjett: (utgifter til felt, lab., arbeid, reiser m.m., og korleis dette er tenkt dekka) | |
|  | |

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

|  |
| --- |
| Eventuelle kommentarar |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Generelle plikter – student og rettleiar | Student | Rettleiar |
| Regelverk for gradsoppgåve Eg er kjent med NMBUs regelverk for gradsoppgåver [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 Eg er kjent med [NMBUs etiske retningslinjer for forskningsetikk](https://www.nmbu.no/studenter/forskningsetikk-gradsoppgave). |  |  |
| Referering og sitering Eg er kjent med reglane for [korrekt referering og sitering av kilder](https://www.nmbu.no/studenter/hjelpemidler-sitering-og-referering-unnga-fusk-og-plagiering), samt at brot på reglene kan medføre sanksjoner. |  |  |
| Rettleiar Som rettleiar(ar) pliktar eg/vi meg/oss til etter beste evne å gi studenten(ane) fagleg og metodisk rettleiing og kritikk av arbeidet. Eg (vi) vil avsette 20/40/60/80 timer til rettleiing/korreksjon/sensurering |  |  |
| Fordeling rettleiarar Når hovud- og tilleggsrettleiar(ar) er tilsett på ulike fakultet ved NMBU, avtaler vi med dette å fordele ansvaret for rettleiinga med følgjande prosentsatsar:  Hovudrettleiar: %  Ekstern-/ Tilleggsrettleiar: % |  |  |
| Fleire rettleiarar  Som rettleiar(e) beskriver eg/vi her kva slags ansvar den enkelt rettleiar har: |  |  |
| Samarbeid med fleire studentar Skal to eller fleir studentar samarbeide om gradsoppgåva, må ein eigen samarbeidsavtale utarbeidast. Avtala må gjere det klart kva for plikter og rettar studentane har i forhold til kvarandre, særleg ved brott i samarbeidet før innlevering. Avtala leverast saman med denne kontrakten. [Lenke til avtale](https://www.nmbu.no/studenter/skjema-og-maler-student) om samarbeid og andre avtaler.  Eg bekreftar at avtale om samarbeid er inngått. |  |  |
| Bacheloroppgåve: Eg pliktar å registrera korrekt oppgåvetittel i Studentweb og levera gradsoppgåva elektronisk i PDF-format i systemet WISEflow. Masteroppgåve: Eg pliktar å registrera korrekt oppgåvetittel i Studentweb og levera gradsoppgåva elektronisk i PDF-format i systemet WISEflow. |  |  |
| Munnleg diskusjon Eg/vi forpliktar meg til å møte fram til munnleg diskusjon av oppgåva |  |  |
| Kontrakten Som student vil eg etter beste evne følgja denne kontrakten (med prosjekt- og framdriftsplan), som eg og min(e) rettleiar(ar) har utarbeidd. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Utsett publisering av gradsoppgåve | Student | Rettleiar |
| Ein gradsoppgåve skal ha utsett publisering  Dersom det er spesielle omsyn, kan publisering av ein gradsoppgåver utsettast (bandleggast) for ein periode på inntil fem (5) år, men aldri permanent. Eventuell bandlegging utover fem år må avgjerast av universitetsstyret etter grunngjeven søknad. NMBU nyttar tittel på gradsoppgåva på karakterutskrift og vitnemål, det anbefalast at tittelen på oppgåva ikkje inneheld klausulert informasjon.  Vanlege grunnar for utsett publisering kan være dersom oppgåva er tenkt nytta i seinare arbeid med publikasjon eller høgare grad, eller at man samarbeider med en bedrift som jobbar på dette området i eit konkurranseutsett marknad.  Avtale om utsett publisering  Dersom gradsoppgåva skal ha utsett publisering (bandlegging) for avgrensa periode, må *Avtale - utsett publisering av gradsoppgåve* fyllast ut. [Lenke til avtale](https://www.nmbu.no/studenter/skjema-og-maler-student) om utsett publisering  Student og rettleiar plikter å fylle ut fastsett avtale for klausulert gradsoppgåve. Avtalen sendes til godkjenning av fakultetet samen med denne kontrakten. Ferdigsignert skjema send*a*s*t* til [wiseflow@nmbu.no](mailto:wiseflow@nmbu.no)se*i*n*a*st fire (4) *ve*ker før innleveringsfristen *samt* legg*a*s*t* ved elektronisk som vedlegg ved innlevering av oppg*åva* i WISEflow. Ved behov må avtalen reviderast før innlevering av gradsoppgåve.  Eg (studenten) plikter å levere godkjente avtale om utsett publisering med gradsoppgåva ved innlevering i WISEflow (bachelor- og masteroppgåve). |  |  |
| Teieplikt – klausulert gradsoppgåve etter forvaltningslova | Student | Rettleiar |
| Ein gradsoppgåve kan der det er nødvendig underleggast klausulering i form lovpålagt teieplikt etter forvaltningslova.  Gradsoppgåve som heilt eller delvis inneheld opplysningar som er dekket av lovbestemt teieplikt, skal klausulerast (skjermast for innsyn) i samsvar med reglene om teieplikt i Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova/fvl.) § 13 dvs. personlege forhold, bedriftshemmelegheiter m.m. NMBU nyttar tittel på gradsoppgåva på karakterutskrift og vitnemål, det anbefalast at tittelen på oppgåva ikkje inneheld klausulert informasjon.  Avtale om teieplikt etter forvaltningslova  Dersom gradsoppgåva skal ha lovpålagt teieplikt etter forvaltningslova, må *Avtale - konfidensiell gradsoppgåve* fyllast ut. [Lenke til avtale](https://www.nmbu.no/studenter/skjema-og-maler-student) om teieplikt  Student og rettleiar plikter å fylle ut fastsett avtale for klausulert gradsoppgåve. Avtalen sendes til godkjenning av fakultetet samen med denne kontrakten. Ferdigsignert skjema send*a*s*t* til [wiseflow@nmbu.no](mailto:wiseflow@nmbu.no)se*i*n*a*st fire (4) *ve*ker før innleveringsfristen *samt* legg*a*s*t* ved elektronisk som vedlegg ved innlevering av oppg*åva* i WISEflow. Ved behov må avtalen reviderast før innlevering av gradsoppgåve.  Eg (studenten) plikter å levere godkjente avtale om klausulering – lovpålagt teieplikt med gradsoppgåva ved innlevering i WISEflow (bachelor- og masteroppgåve). |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Plikter ved innhenting og behandling av data og resultat frå forskning samt avtaler med bedrifter | Student | Rettleiar |
| Personopplysningar Oppgåva som inneber å samle inn, registrere, behandle, eller lagre personopplysningar må behandlast i tråd med personvernregelverket. Som student plikter eg å behandle personopplysningar riktig. [Link til bruk av personopplysningar i gradsoppgåver](https://www.nmbu.no/bruk-av-personopplysninger-i-gradsoppgave) |  |  |
| Intellectual Property Rights Eg plikter å sette meg inn i rettigheiter til [ikkje-fysiske tilverking/ resultat frå forsking - Intellectual Property Rights (IPR)](https://www.nmbu.no/forskning/kontrakter-ipr-og-juridisk-radgivning) |  |  |
| Samarbeid med bedrift/ekstern verksemd Ved samarbeid med bedrift/ekstern verksemd plikter eg/vi oss til å lage en egen samarbeidsavtale - [lenke til avtale](https://www.nmbu.no/studenter/skjema-og-maler-student) om samarbeid. |  |  |
| Dersom gradsoppgåve inngår som del av studentens deltaking i et forskingsprosjekt: Eg/vi er forplikta til å inngå avtale om students deltaking i forskingsprosjekt sjå [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) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oppgåve med praktisk, felt- og labratorie arbeid |  |  |
| Informasjon og skjema finns i compendie [HMS - Retningslinjer gradsoppgåve](https://cp.compendia.no/nmbu/hms-handbok/#all-content) | Student | Rettleiar |
| HMS  Eg pliktar å følgje fakultetet sine reglar og forskrifter for bruk av lokale og utstyr, samt å gjennomgå grunnleggjande opplæring i helse, miljø og sikkerheit før arbeidet begynner. |  |  |
| Feltkort  Med gradsoppgåve i inn- og utlandet er eg/vi sjølv ansvarleg(e) for å ta kontakt med eigna helsepersonell for å få orientering om kva for vaksinar/medisinar eg/vi må ta. Det er også mitt ansvar å ta vaksinane før avreise og følgja rett dosering på medisinane under feltarbeidet. *Feltkort for deltakar* må fyllast ut før avreise både i inn- og utland. |  |  |
| Sikker jobbanalyse  Ved feltarbeid i inn- og utland, er eg/vi sjølv ansvarleg(e) for å utføre sikker jobbanalyse og sette meg/oss inn i retningslinje for HMS ved feltarbeid, feltkurs og ekskursjonar. |  |  |
| Visum m.m. Ved gradsoppgåve i utlandet er eg/vi sjølv ansvarleg(e) for å skaffe visum, opphaldsløyve og eventuelt andre naudsynte dokument til det aktuelle land før avreise, samt før avreise å fylle ut *Feltkort for deltakar*. |  |  |
| HMS rettleiar Som rettleiar forpliktar eg/vi å vere kjent med NMBU sine HMS reglar og kunne formidla disse vidare til studenten(e) |  |  |
| Risikovurdering Det er føretatt en risikovurdering av det praktiske arbeidet knyte til gradsoppgåve. |  |  |

## Signering av student og rettleiar

Kontrakten må signerast av alle partar. Viss ein part ikkje får signert kontrakten fysisk må det dokumenterast ved anna dokumentasjon at parten godkjenner kontrakten. Dokumentasjonen må arkiverast saman med denne kontrakten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Dato: | Underskrift: |
| Student |  |  |
| Hovudrettleiar |  |  |
| Tilleggsrettleiar/ eksternrettleiar |  |  |

## Signering av fakultetet

Kontrakten må signerast av fakultetet (viss dekan, eller den dekan har gjeve fullmakt til, er forhindra frå fysisk signering av kontrakten, må godkjenning av kontrakten dokumenterast på anna måte og dokumentasjonen arkiverast saman med kontrakten.

|  |
| --- |
| Kontrakten er godkjent av dekan eller den dekan har gjeve fullmakt til |
| Dato  ( ve  d  Underskrift |
| Kontrakten er motteken og arkivert i P360 |
| Dato  ( v  ed  Underskrift |