

Retningslinjer for masteroppgaveveiledning ved Fakultet for miljøvitenskap og naturforvaltning (MINA)

Vedtatt av fakultetets studieutvalg 18.1.2017, revidert av fakultetets undervisningsutvalg 08.12.2021

Generelt

Alle masterprogramstudenter ved Fakultet for miljøvitenskap og naturforvaltning (MINA) har krav på en faglig hovedveileder i forbindelse med gjennomføring av masteroppgaven. Studentene er selv ansvarlig for å ta kontakt og finne veileder. De som ikke selv finner en veileder kan kontakte studieveileder ved aktuelt studieprogram. Disse studentene vil da få oppnevnt en veileder. Studentene plikter å følge de retningslinjer som til enhver tid gjelder for veiledningen. Veilederne plikter å gi studentene faglig og metodisk veiledning, og konstruktiv kritikk av arbeidet. Fakultetet skal godkjenne valg av tema og veileder(e) for den enkelte student.

Det er opp til den enkelte veileder å avpasse antall veiledede masteroppgaver i forhold til øvrige undervisningsoppgaver, og eventuelt si nei når antallet studenter som vil ha veiledning blir uforholdsmessig stort. Fram til 1. februar skal masterstudenter på fakultetets studieprogram prioriteres ved forespørsel om veiledning.

For øvrig vises det til de til enhver tid gjeldende bestemmelser fastsatt i [NMBUs studieforskrift](#).

Veiledningens omfang

Veileder plikter normalt å gi studenten:

- 40 timers veiledning inkludert sensurering av masteroppgaver på 30 studiepoeng.
- 60 timers veiledning inkludert sensurering av masteroppgaver på 45 studiepoeng.
- 80 timers veiledning inkludert sensurering av masteroppgaver på 60 studiepoeng.

I disse timene inngår alle oppgaverrelaterte aktiviteter, som for eksempel forberedelse og planlegging av oppgaven, feltarbeid, laboratoriearbeid, statistikkhjelp, gjennomlesning og kommentering av manuskript og generell kommunikasjon mellom student(er) og veileder(e). Tidsregnskap bør føres av begge parter.

Valg av gradsoppgave, kontrakt, prosjekt- og møteplan:

Studenten(e) skal fylle ut nettskjemaet [Melding om gradsoppgave MINA](#) innen angitte frister.

Studenten(e) og hovedveileder skal sammen sette opp en kontrakt i samsvar med NMBUs forskrifter ([eget skjema som finnes her](#)). Kontrakten leveres inn via nettskjemaet [Kontrakt for gradsoppgave MINA](#) innen angitte frister. Studenten er selv ansvarlig for oppmelding til masteroppgaven i Studentweb i henhold til fristene satt i NMBUs [akademiske kalender](#). Oppmelding til masteroppgaver ved MINA vurderes av fakultetet, og godkjennes bare hvis gyldig kontrakt foreligger.

Hovedveileder og student skal i startfasen bli enige om rammene for veiledningsforholdet (framdriftsplan, forventninger til veiledningen, osv.). En eventuell arbeids- og oppgavefordeling mellom veiledere eller eksterne parter skal avklares. Det bør også diskuteres rettigheter til innsamlede data og eventuelt publisering av disse, jfr. NMBUs [IPR-retningslinjer](#).

Det skal videre utarbeides en møteplan for veiledningsperioden fram til avtalt innlevering. Møteplanen skal ta utgangspunkt i framdriftsplanen og sørge for at milepælene blir nådd. Det skal minimum være 3 oppsatte møter. For studenter som har datainnsamling, felt- eller laboratoriearbeid skal partene bli enige om en møtedato etter at denne perioden er ferdig, for en gjennomgang av innsamlede data.

Frister

- Nettskjemaet Melding om gradsoppgave MINA skal fylles ut innen 1. februar første år på masterprogrammet.
- Nettskjemaet Kontrakt for gradsoppgave MINA skal fylles ut innen 15. mai første år på masterprogrammet.
- Studenten er ansvarlig for oppmelding til masteroppgaven i Studentweb i henhold til fristene satt i NMBUs [akademiske kalender](#).
- Frist for innlevering av masteroppgave i [Wiseflow](#) er 15. mai innen kl. 12.00 (alternativt 15. desember innen kl. 12.00) i andre år på masterprogrammet.
- Sensurfristen er 6 uker (30 arbeidsdager) fra innleveringsfristen. Sensur registreres i [Wiseflow](#) av veileder og ekstern sensor.

Hovedveileders plikter

Det presiseres at veiledningsforholdet er gjensidig forpliktende. Begge parter skal kjenne til hvilke frister som gjelder for arbeidet med masteroppgaven, og må følge de oppsatte frister.

Veilederen forplikter seg til å motivere studenten til kontakt og kontinuitet i arbeidet med masteroppgaven. Alle pauser i veiledningsforholdet, forskningsreiser, forskningsfri, etc., som har betydning for veiledningsoppgaven, skal meddeles studenten.

Veileder plikter å gjøre seg kjent med NMBUs [etiske retningslinjer](#).

Veilederen skal rettlede studenten i utforming av masteroppgaven. I dette inngår også en oppmerksomhet omkring forskningsetikk, metodebruk og andre aktuelle etiske og rettslige forhold. Videre eksempler på dette kan være:

- God forskningspraksis
- Publisering
- Oppdragsforskning
- Beskyttelse av mennesker involvert i forskning
- Sikkerhet på lab
- Beskyttelse av dyr
- Beskyttelse av miljøet
- Offentlighet og konfidensialitet

Veileder plikter å ha tilstrekkelig kompetanse til å veilede studenten i nødvendige statistiske analyser. Dersom veileder ikke har slik kompetanse, må veileder være behjelpelig med å finne en medveileder som kan bidra. Dette bør avklares i den innledende fasen av arbeidet og defineres i

kontrakten. Veileder skal også, der det er aktuelt, diskutere med studenten hvilken felt- og laboratoriekompetanse som kreves for å gjennomføre oppgaven. Hvis studenten ikke har mulighet for å tilegne seg den nødvendige kompetansen bør oppgaven endres eller ny oppgave velges.

Studentens plikter

Studenten forplikter seg til å holde en jevn progresjon og kontakt med veilederen gjennom studiet. Dersom det skulle oppstå avvik som for eksempel sykdom, permisjoner, opphold i studiene m.m. skal dette meddeles hovedveilederen så raskt som mulig. Dersom avvikene medfører ny innleveringsdato (utsatt innlevering), skal kontrakten revideres. Ved all revidering av masteroppgavekontrakten skal det foreligge en søknad med begrunnelse og anbefaling fra veileder. [Søknadsskjemaet finnes her.](#) Kontrakten godkjennes kun på grunnlag av godkjent fravær etter NMBUs forskrifter. Det kreves skriftlig dokumentasjon (eksempelvis sykemelding) eller annen skriftlig redegjørelse, tidsangivelse for behovet for utsettelse, samt ny framdriftsplan for fullføring.

Studenten plikter å gjøre seg kjent med NMBUs forskrifter og [etiske retningslinjer](#).

Studenten plikter å gjøre seg kjent med og følge retningslinjer for forfatterskap og medforfatterskap som er allment akseptert i det vitenskapelige miljøet. Studenten plikter også å sette seg inn i forskningsetikk, metodebruk og andre aktuelle etiske og rettslige forhold. Videre eksempler på dette kan være:

- God forskningspraksis
- Publisering
- Oppdragsforskning
- Beskyttelse av mennesker involvert i forskning
- Sikkerhet på lab
- Beskyttelse av dyr
- Beskyttelse av miljøet
- Offentlighet og konfidensialitet

Studenten alene - ikke veileder og fakultet - står ansvarlig for synspunkter og material- og kildebruk i avhandlingen. Hvis det er sider ved studentens arbeid som er i strid med allmenn forskningsetikk (eksempelvis plagiering), plikter hovedveileder å ta kontakt med dekanen.

Opphør av veiledningsforholdet/bytte av veileder

Veiledningsforholdet opphører:

- når sensur på masteroppgaven foreligger
- dersom kontrakten utløper uten at oppgaven er levert
- dersom student eller hovedveileder bryter kontrakten
- dersom studenten mister sin studierett på masterprogrammet
- dersom studenten sier fra seg studieplassen

Hvis veileder er utilgjengelig i perioder eller har forskningstermin, skal det, i samråd med fakultet, avtales hvordan veiledningen ivaretas. Som hovedregel overføres veiledningsoppgaven til en annen faglig ansatt ved fakultet ved lengre fraværperioder. Veileder skal, så langt det er mulig, informere om slike perioder i oppgavens innledende fase, og det skal inkluderes i kontrakten.

Dersom det skulle oppstå en konflikt eller mer prinsipielle motsetninger mellom student og hovedveileder som de ikke finner løsning på, skal undervisningsdekan underrettes. I slike tilfeller kan undervisningsdekan ta initiativ til at et nytt veiledningsforhold opprettes.