



Retningslinjer for veiledere for masteroppgaver

Oppstart

1. Når student og veileder gjør avtale om valg av masteroppgave, skal dette meldes til det institutt som veileder er tilknyttet via eget [skjema](#). Skjemaet fylles ut i samarbeid mellom student og veileder, men studenten har ansvar for at skjemaet blir levert instituttet innen fastsatt frist. Frist for melding av valg om masteroppgave er 15. mai/15. desember, dvs. ett år før levering av oppgave.
2. Det skal utarbeides en kontrakt mellom veileder og student. Kontrakt lages i samarbeid med studenten på fastsatt [skjema](#), men studenten har ansvar for at kontrakten leveres/sendes til ekspedisjonen ved det institutt veileder er tilknyttet. Frist for inngåelse av kontrakten varierer noe mellom de ulike institutt.
3. I tilknytning til kontrakten påpekes følgende:
 - Hvis en masteroppgave skal utføres med veiledere fra to eller flere institutter, skal det på forhånd være avtalt hvilke(t) institutt(er) som skal ha "disposisjons-retten" til masteroppgaven.
 - Fremdriftsplan inkludert møteplan mellom student og veileder som sikrer jevnlig oppfølging.
 - Vær konkret i punktet for budsjett for oppgaven, og foreta klarering hvordan utgifter til felt, laboratoriearbeid, reiser, trykking av oppgaver osv. skal dekkes.
4. Om veileder skal være borte sammenhengende i en lengre periode, må det være klarert med studenten hvordan informasjon skal utveksles og hvem som kan bistå studenten i denne perioden. Det er veileders plikt å ta ansvar for at studenten har andre som kan ta del i veiledningen ved planlagt fravær.
5. Det er veileders ansvar å påse at man har den kompetansen som er nødvendig for veiledning av masteroppgaven. Veileder bør selv påse at det finnes biveiledere dersom deler av oppgaven er utenfor hovedveileders kompetansfelt.
6. Dersom masteroppgaven skal være konfidensiell må eget [skjema](#) for dette fylles ut i samarbeid med studenten.

Arbeidet er i gang

1. Masteroppgaven kan inneholde spesialpensum (5, 10 eller 15 studiepoeng). Avtale om spesialpensum skal inngås med studenten på fastsatt [skjema](#), og godkjennes av instituttet hvor veileder er tilknyttet. Spesialpensumet skal gi en faglig tilleggskompetanse for arbeidet med masteroppgaven. Dette kan utgjøre en større fordypning i et tema eller gi en større bredde i faget enn universitetets emner kan gi. Studenten har selv ansvaret for at skjemaet blir levert til instituttet innen fastsatt frist.
2. Hovedveileder er ansvarlig for å følge opp egne masterstudenter. Hovedveileder plikter selv å gi eller å følge opp at studenten(e) får en faglig og metodisk tilbakemelding av arbeidet. Oppfølging av fremdriftsplaner er viktig for å unngå utsetting av leveringstidspunkt. Det understrekes at studenter kan få avslag på søknader om utsatt innleveringsfrist dersom det er grunner som studenten(e)/veileder burde forutsett.
3. Veileder plikter normalt å gi studenten 40/80 timers veiledning inklusive sensurering av masteroppgaven for henholdsvis 30 og 60 studiepoengsoppgave.
4. Dersom studenten av uforutsette grunner må ha utsatt frist for innlevering av masteroppgaven, kan studenten søke det instituttet man er tilknyttet under arbeidet med masteroppgaven. Denne søknaden skal inneholde en anbefaling fra veileder, forslag til revidert fremdriftsplan og forslag til fornyet kontrakt. Søknad om forlenging av frist må studenten fremme senest en måned før innleveringsfrist med mindre legeattest foreligger. Det foreligger ikke eget søknadsskjema.
5. Dersom studenten skal ha permisjon etter at det er inngått avtale om masteroppgave, plikter studenten å revidere kontrakten for masteroppgaven sammen med veileder. Studenten leverer revidert kontrakt til instituttet.
6. Instituttet er ansvarlig for å utpeke ny veileder ved langvarig sykdom, permisjon eller lignende.
7. Alle masteroppgaver skal leveres med UMBs vedtatte forside-mal. Link til malen finner man [her](#).

Avslutning

1. Et [registreringsskjema](#) skal fylles ut av studenten og leveres sammen med masteroppgaven på Studentenes informasjons Torg. Frist for levering av masteroppgaven er 15. mai kl. 15.00 (alternativt 15. desember kl. 15.45). Hvis aktuell dato faller på lørdag, søndag eller annen fridag, er fristen påfølgende yrkesdag.
2. Sensorfristen for masteroppgaven (30 og 60 studiepoeng) er 6 uker (30 arbeidsdager) fra fastsatt innleveringsfrist (15. mai/15. desember).
3. Det skal være minst to sensorer, derav minst en ekstern, for bedømmelse av masteroppgavene. Det er instituttstyret som oppnevner sensorer, og det skal

skrives kontrakt mellom institutt og ekstern sensor om gjennomføring av sensuren.

4. Masteroppgaven og spesialpensum skal diskuteres muntlig innen 6 uker etter innlevering av oppgaven. Forsvaret av masteroppgaven innledes med en presentasjon av oppgaven av 20-30 minutters varighet, hvor studenten selv gir en oversikt over oppgaven. Veileder fastsetter tidspunkt for diskusjonen i samarbeid med studenten og sensor.