UNIVERSITETET I BERGEN

Styre: Fakultetsstyret ved Det juridiske fakultet
Styresak: 43/13
Møtedato: 11.06.2013

SKRIVING AV MASTEROPPGAVE. VEILEDNING, EMNEBANK, KOORDINATORER MM

---

1. Bakgrunn og aktuelle problemstillinger

Bakgrunnen for denne styresaken er det økende antall studenter som har både rett og plikt til veiledning, og utfordringene med å skaffe nok veiledere i rimelig tid. Men selv om hovedproblemstillingen er ordninger og rutiner som sikrer at alle studenter får oppnevnt veileder til rett tid, vil vi også komme inn på kvalitetssikring av emnebanken og oppnevning av koordinatorer og kursansvarlig for emnene JUS398 og JUS399.

Fristene for generell påmelding og innmelding av problemstillinger for oppgaven er 15. mai for skriving i høstsemesteret og 1. november for skriving i vårsemesteret. Det er ikke fastsatt tilsvarende frister mht tidspunkt for oppnevning av veileder eller godkjenning av problemstillingene. Men mens ambisjonen er at veilederspørsmålet skal være avklart for alle innen semesterstart, har en de to siste vårsemestrene kommet til mars/april før de siste veilederne har vært på plass – noe som selvsagt er uholdbart. Det arbeides derfor med retningslinjer hvor ansvar og oppgaver er klarere plassert og definert, og denne saken er en oppfølging av dette.

Foruten en årlig økning i antall oppmeldinger, vurderingsmeldinger og innleveringer totalt, viser dataene nedenfor en overvekt av vurderingsmeldinger og innleveringer i vårsemesteret i forhold til høstsemesteret.

	Vurderingsmeldt JUS399	levert
Studieåret 2010/11		
• Høst	99	94
• Vår	155	137
• Totalt	254	231
Studieåret 2011/12		
• Høst	110	90
• Vår	170	133
• Totalt	280	223
Studieåret 2012/13		
• Høst	149	116
• Vår	216	
• Totalt	365	

Vurderingsmeldte er her de studentene som faktisk melder seg til eksamen i masteroppgaven det aktuelle semesteret. Antallet oppmeldte studenter ved oppmeldingsfristene er alltid høyere. Overvekten av oppgaveskrivende i vårsemestrene har blant annet sammenheng med at «normalordningen» for utenlandsopphold er å reise ut i høstsemesteret og så skrive masteroppgaven om våren, Studentene som ikke drar på utveksling ser det som en fordel å først ta spesialemnene slik at disse kan være en ballast for masteroppgaveskrivingen. Det er således gode faglige grunner for dagens skjevfordeling. Vi vil ut fra dette ikke foreslå tiltak som medfører at studentene mister dagens frihet mht valg av når de ønsker å skrive og få veiledning.

2. Informasjon om masteroppgaven og masteroppgaveskriving

Masteroppgaven er som kjent et obligatorisk element i graden master i rettsvitenskap, og utgjør et selvstendig skriftlig arbeid på 30 eller 60 studiepoeng, og hvor de aller fleste skriver et arbeid på 30 studiepoeng. Problemstillingene i dette notatet retter seg mot denne gruppen da fakultetet har et eget og velfungerende opplegg for de få som skriver oppgave på 60 studiepoeng.

For nærmere opplysninger om skriving av masteroppgave viser vi til informasjonsheftet som er utarbeidet for dem som skriver masteroppgave ved Det juridiske fakultet. Heftet følger som vedlegg 1. Dette heftet har erstattet informasjonsmøtene som tidligere ble holdt hvert semester. Det holdes imidlertid hver høst en informasjonsdag om 5. studieår hvor studenter på 3. og 4. studieår er den primære målgruppen. Orientering om 30 og 60 studiepoengs oppgave inngår som en av mange programposter denne dagen.

3. Administrering av masteroppgaveordningen. Dagens oppgave- og ansvarsfordeling mellom administrativt- og faglig tilsatte

3.1 Administrasjonens oppgaver/ansvar

Til masteroppgave er det siden høsten 2012 tilknyttet to administrativt ansvarlig som har som oppgave å organisere det praktiske rundt masteroppgaven, herunder oppnevning av veileder. De har til en hver tid oversikt over hvem som har fått veileder og hvem som mangler. Det er også deres ansvar å ta nødvendige initiativ overfor de faglig ansvarlige og følge opp med sikte på at alle får veileder. Men så lenge det ikke er tilstrekkelig avklart hva forskergruppeledernes oppgave og ansvar innebærer, forsinker denne uklarheten prosessen i forhold til noen av gruppene. Da det er de vitenskapelig tilsatte, og ikke administrasjonen, som har kompetanse til å avgjøre hvem som kan veilede innen de innmeldte problemstillingene, hjelper det her lite å styrke de administrative tjenestene ytterligere.

3.2 Vitenskapelig tilsattes oppgaver/ansvar

Ved innføringen av dagens studieordning ble det vedtatt at det i tillegg til en administrativt ansvarlig skulle oppnevnes to faglige koordinatorer for masteroppgavene. Disse som var oppnevnt for ett år av gangen, skulle «rettleie studentar om val av emne, eventuelt setje dei i kontakt med lærarar som organiserer temagrupper, og peike ut kva lærarar som skal godkjenne emne for masteroppgåva» (fra studieplanen). Men da ordningen ikke fungerte tilfredsstillende, overtok utdanningsdekanen det faglige ansvaret for masteroppgavene høsten 2005. Den vesentlige økningen i antall masterskrivende studenter medførte imidlertid at en allerede fra høsten 2006 gikk over til en ordning hvor utdanningsdekanen fortsatt skulle være involvert i arbeidet med masteroppgavene, men nå ved bistand av to nyoppnevnte faglige koordinatorer, Også denne nyordningen ble avviklet etter relativt kort tid. I stedet overtok utdanningsdekanen på nytt de fleste av disse oppgavene aleine. Utdanningsdekanen har etter

dette vært oppført som ansvarlig for emnene JUS398 og JUS399 uten at dette har vært formalisert gjennom vedtak. Funksjonen er imidlertid omtalt i Holgersenutvalgets innstilling fra 2006 hvor utvalget under rollebeskrivelser blant annet omtalte «Masteroppgavekoordinator». Koordinatorens oppgaver var

- Faglig ansvar for masteroppgavene
- Informasjonsmøter vår og høst
- Skrivekurs vår og høstfaglig kontaktperson overfor studentene
- Bindeledd mellom student og aktuell veileder/forskergruppe
- Faglig kontaktperson for veiledere og sensorer

Det vises her til sak 71/07 i møte 18.12.07.

Fakultetsstyret drøftet som sak 36/06 i møte 20.06.06 rutiner og ansvar for masteroppgaven, herunder forskergruppenes ansvar i forbindelse med emnebank og veiledning av masteravhandlinger. Styret gjorde her blant annet følgende vedtak:
«1. Fakultetsstyret ber om at Forskergruppene innen 1. september leverer minst 10 forslag hver til emnebank for masteroppgaver
2. [----]

3. Forskergruppen bør påta seg arbeidet med å komme med forslag på veiledere og sensorer til masteroppgaver innenfor gruppen sitt emneområde».

Et annet sentralt punkt i samme styresak var masterveiledning, og styret gjorde her følgende vedtak:
«2. Styret understreker de vitenskapelig tilsatte sitt ansvar for å påta seg veiledning av masteroppgaveskriving, og gir uttrykk for en forventning om at vitenskapelig tilsatte i fast stilling i gjennomsnitt veileder minst 4 masterstudenter i året».
I dag brukes forskergruppelederne som adressat for administrasjonens første utsending av forespørsel om veiledningsoppgaver. Deres involvering er imidlertid meget personavhengig, og varierer derfor mye fra gruppe til gruppe. Dette vil bli utdypet under punkt 5.1 nedenfor.

4. Emnebank og kvalitetssikring

4.1 Emnebank

Som nevnt under punkt 3.2 skulle forskergruppene leverer minst 10 forslag hver til emnebank for masteroppgaver, og de ble samtidig anmodet om å påta seg arbeidet med å komme med forslag på veiledere og sensorer til masteroppgaver innenfor gruppen sitt emneområde.
8 av 11 forskergrupper har lagt ut emnebank på sine hjemmesider, og noen av gruppene arbeider i dag systematisk med å oppdatere sine emnebanker. Dekan og fakultetsdirektør registrerer imidlertid relativt store forskjeller fra gruppe til gruppe når det gjelder oppdatering, supplering og antall oppgaveforslag som er lagt ut. Vi ønsker derfor å ta initiativ med sikte på ordninger som sikrer at alle gruppene legger ut emnebank og at alle oppdaterer og systematisk kvalitetssikrer sine emnebanker. Dette vil bli omtalt nedenfor under punkt 5.3.

4.2 Kvalitetssikring og godkjenning av innmeldte problemstillinger

Som det framgår av informasjonsskrivet (vedlegg 1) skal studentene i utgangspunktet selv velge problemstilling for masteroppgaven. Dette kan være problemstillinger de selv har formulert, problemstillinger fra emnebank eller problemstillinger som er meldt inn av eksterne enkeltpersoner eller institusjoner fakultetet har kontakt/samarbeid med.

Tidligere studieplan inneholdt formuleringer om godkjenning av problemstillingene, og hvem som skulle gjøre det. Dette er ikke videreført i dagens studieplan hvor det bare står at en skal oppgi problemstilling ved registrering. Dekan og fakultetsdirektør legger til grunn at problemstillinger som forskergruppene legger ut er kvalitetssikret og godkjent før de kunngjøres. I mangel av retningslinjer har de administrativt ansvarlige lagt problemstillinger som ikke er forhåndsgodkjent av forskergruppene (studentenes egne forslag eller eventuelle eksterne forslag) inn i exell-ark. Disse oversendes undervisningsdekanen som «kursansvarlig» for masteroppgavene. Men dels pga av mangelfulle retningslinjer for hva dette ansvaret innebærer og dels pga av utdanningsdekanens mange andre oppgaver, blir ikke disse innmeldte problemstillingene automatisk kvalitetssikret på linje med forslagene i emnebankene.

5. Oppnevning av veiledere

5.1 Dagens praksis i Bergen

Som det framgår av informasjonsskrivet (vedlegg 1), er det ønskelig at studentene selv - i den grad det er mulig - skaffer seg veileder på forhånd, og at dette gjøres i god tid før skrivesemesteret starter. Våren 2013 var det ca 25% av de oppmeldte som hadde skaffet seg veileder på forhånd.

Administrasjonens forespørsler om veiledning av de gjenstående masteroppgaver sendes først ut til forskergruppelederne. Dette skjer normalt kort tid etter påmeldingsfristen. Tilbakemeldinger fra forskergruppelederne kommer på ulike måter, og oftest på en av følgende måter

- en ferdig liste der forskergruppeleder har avklart med forskergruppens medlemmer hvem som kan veilede de enkelte oppgavene
- kopi som viser at forskergruppeleder har videresendt administrasjons henvendelse til gruppens medlemmer, og hvor de oppfordres om å ta direkte kontakt med administrasjonen dersom de kan veilede
- e-post eller telefon fra gruppens leder hvor det opplyses hvem administrasjonen kan spørre om å være veileder
- ingen respons innen frist eller utelukkende svar på om leder selv påtar seg veiledning.

En av årsakene til de ulike tilbakemeldingsformene er uklarhet/uenighet om hva som er gruppeleders oppgave og ansvar mht å få fram veiledere.

Etter at runden med forskergruppenes ledere er avsluttet sender de administrativt tilsatte ut forespørsler til eksterne veiledere som er registrert i fakultetets sensorregister. Dersom forskergruppeledere eller andre internt har kommet med forslag til hvem som kan forespørres om veiledning, er dette av stor verdi. Det gjør at administrasjonen unngår å sende masseforespørsler til alle som har meldt sin interesse som veileder/sensor.

Fakultetet er avhengige av bruk av eksterne veiledere, og nye eksterne veiledere skal vurderes etter «Retningslinjer for valg og godkjenning av eksterne hjelpelærere og sensorer» før eventuell avtale om veiledning inngås. Slik godkjenning foretas av utdanningsdekanen.

5.2 Dagens praksis i Oslo

Fakultetet i Oslo har i følge informasjonshefte oppnevnt 7 faglige koordinatorer som har som primæroppgave å tildele veileder der studentene selv ikke har skaffet veileder. De 7 koordinatorene for masteroppgavene i Oslo skal dekke følgende fagområder:

- Privatsrettslige emner og folkerett
- Strafferett/prosessrett
- Skatterett
- Arbeidsrett
- Forvaltningsrett, trygderett mm
- Barnerett, sosialrett og helserett
- Sivilprosess.

Fra Oslo har vi fått opplyst at de ut over koordinatorene har en hovedkoordinator som også er ansvarlig lærer for 5. studieår. Ved at vedkommende har strafferett/straffeprosess som fagområder, skaffer vedkommende veileder til disse områdene samt til rettssosiologi og kriminologi. Vi har også fått opplyst at inndelingen ovenfor kan variere noe fra semester til semester, og at privatrett nå er fordelt på flere emner. For høsten 2013 arbeider til sammen 12 personer med å få fram veiledere.

5.3 Forslag til revidert praksis i Bergen

Det er viktig at administrasjonen fortsatt har ansvaret for den praktiske gjennomføringen, herunder tar nødvendige initiativ og følge opp i forhold til at alle får veileder innen fristene. Men det er samtidig påkrevd at vurderinger som krever juridisk-faglig kompetanse og faglig oversikt tas av vitenskapelig tilsatte med slik kompetanse og oversikt.

Ut fra dette ønsker dekan og fakultetsdirektør å opprettholde ordningen hvor forskergruppene har et særlig ansvar for å finne fram til veiledere og for oppdatering av emnebanker innen sine fagområder. Dette fungerer allerede meget godt i noen grupper, jf første kulepunkt under punkt 5.1. Men samme punkt viser og at gruppene oppfatter og praktiser sin medvirkning ulikt. For å få en ens praksis i alle gruppene må det derfor vedtas konkrete retningslinjer som spesifiser ordningens innhold og ansvarsforhold. Oppgaver som etter vår vurdering bør knyttes til den enkelte forskergruppen og gruppens ansvarlige for masteroppgaveordningen vil blant annet være

- Fortløpende og systematisk oppdatering av gruppens emnebank slik at den til enhver tid inneholder et tilstrekkelig antall problemstillinger. De grupper som ikke har opprettet bank må gjøre dette snarest.
- Legge ut aktuell masteroppgaveinformasjon på gruppens webside
- Avklare innad i forskergruppen hvem som kan påta seg konkrete veiledningsoppdrag og melde tilbake til de administrativt ansvarlige
- Foreslå eksterne veiledere som administrasjonen kan forespørre dersom gruppen ikke selv dekker all veiledning
- Foreslå sensorer i samråd med veileder
- Være faglig kontaktperson for studenter
- Gi tilbakemelding til de administrativt ansvarlige dersom gruppen får oversendt problemstillinger som ikke faller inn under gruppens kompetanseområde

- Gjennomgå mottatte problemstillinger fra enkeltpersoner og institusjoner fakultetet har kontakt/samarbeid med og eventuelt legge disse inn i egen emnebank.
- Vurdere og eventuelt godkjenne innmeldte problemstillinger fra andre dersom de ikke allerede er registrert i gruppens emnebank, men faller inn under gruppens kompetanseområde. Godkjente problemstillinger legges inn i gruppens oppgavebank.

Det må utarbeides en rutine hvor til ansvar og oppgaver for koordinatorene avklares.

Dekan og fakultetsdirektør ser fordeler med at disse oppgavene legges til forskergruppenes ledere. Men både belastningen på forskergruppelederne og andre forhold kan gjøre det mest hensiktsmessig at forskergruppene selv utpeker en ansvarlig (koordinator) for masteroppgaver. Vi vil derfor foreslå at gruppen selv avgjør om gruppens leder eller annen vitenskapelig tilsatt med minst førstestillingskompetanse skal være «koordinator». I denne sammenheng ønsker vi å vise til separat sak til dette styremøtet med forslag til retningslinjer for forskergruppevirksomheten ved Det juridiske fakultet hvor det foreslås at

«Eventuelle undervisningsrelaterte oppgaver som for eksempel fordeling av veiledningsressurser til masterstudenter honoreres etter nærmere avtale særskilt i undervisningsregnskapet» (sak 55/06/13).

Dersom dette vedtas, åpnes det for godskriving for forskergruppeledere eller andre som får et koordinatoransvar. Dekan og fakultetsdirektør foreslår at dette normeres til 10 t.

Som omtalt under punkt 3.2 og 4.2 har utdanningsdekanen et særlig ansvar når det gjelder godkjenning av problemstillinger og oppnevning av veiledere for studenter som velger problemstillinger som faller utenfor forskergruppenes naturlige kompetanseområde. Men som det også framgikk er ikke dette «kursansvaret» forankret i formelt vedtak. Som oppfølging av fakultetsstyresak 71/07 (jf ovenfor) behandlet styret i møte 19.03.13 endringer i rollebeskrivelser som var omtalt i Holgersenutvalgets innstilling (sak 23/13). Styret vedtok her blant annet å fjerne opplistingen av oppgaver under masteroppgavekoordinator.

Dekan og fakultetsdirektør vil tilrå at det igjen vedtas rollebeskrivelse for den ansvarlige for masteroppgavene, og at denne omtales som kursansvarlig for JUS398 og JUS399. Videre vil vi ut fra dagens erfaring og den store arbeidsbelastningen på utdanningsdekanen foreslå at det oppnevnes en annen person som kursansvarlig. Vedkommende må ha minst førstestillingskompetanse. Ansvar og oppgaver som etter vår vurdering bør knyttes til slik kursansvarlig vil blant annet være

- Faglig ansvar for masteroppgaveordningen
- Ansvar for emnebeskrivelsene
- Ansvar for emnebank for problemstillinger som ikke faller naturlig inn under en av forskergruppene
- Faglig kontaktperson overfor studentene
- Faglig kontaktperson i forhold til forskergruppenes koordinatorer for masteroppgaveordningen
- Faglig kontaktperson for veiledere og sensorer
- Faglig kontaktperson overfor administrasjonen

- Oppfølging av eksterne veiledere
- «Koordinator» for masteroppgaver som ikke faller naturlig inn under forskergruppene, herunder godkjenning av innmeldte problemstillinger, oppnevning av veiledere og av sensorer i samråd med veileder. Dette vil blant annet gjelde problemstillinger hvor fakultetet ikke har egen faglig kompetanse og tverrfaglige problemstillinger som ikke faller naturlig inn under en av forskergruppene
- Ansvarlig for å melde inn behov for oppdatering av skriftlige retningslinjer til veiledere og sensorer

Dekan og fakultetsdirektør foreslår at det utarbeides en rutine hvor til ansvar og oppgaver for kursansvarlig for JUSS 398 og JUSS 399 avklares. Det foreslås at dette kursansvaret godskrives med samlet 10 timer som er det samme som for koordinatorene og som for kursansvarlige for spesialemner på 10 studiepoeng.

6. Avsluttende kommentarer.

Dekanen har tatt initiativ med sikte på en mer forutsigbar og langsiktig planleggingshorisont for undervisning. Fordeling av arbeidstiden til ulike undervisningsrelaterte oppgaver, herunder veiledning, vil være en del av dette, og er noe vi vil komme tilbake til.
Det har vært reist spørsmål ved om egne tilsatte bare kan veilede innen «sine fag», eller om de også skal kunne veilede i emner innen alle obligatoriske fag. Innmeldte problemstillinger sprer seg som kjent ikke jevnt på de ulike forskergruppene, noe som medfører sterk belastning på noen grupper og mindre på andre. Dekan og fakultetsdirektør mener utgangspunktet må være at tilsatte veileder innenfor emner som faller inn under forskergruppen(e) de tilhører, men at de om nødvendig også kan pålegges å veilede innenfor andre emner.

Selv om det av fakultetsstyresak 36/06 framgår at en kan forvente at fast vitenskapelig ansatte veileder 4 oppgaver i snitt per år, vil det utvilsomt være et stort behov for bruk av eksterne veiledere i årene framover. En problemstilling i forlengelsen av dette er at veiledere som avsluttet sin utdanning før 2005 bare unntaksvis har skrevet en vitenskapelig oppgave tilsvarende oppgaven hvor de nå skal gi veiledning. Og selv om en økende andel veiledere har skrevet masteroppgave, aktualiserer dette behovet for en oppdatert skriftlig «veiledning for veiledere» og opplæring i forhold til denne målgruppen. Dette er noe vi vil komme tilbake til i et seinere møte.

FU drøftet i møte 28.05.13 problemstillinger knyttet til veiledning av masterstudenter. FU gjorde slikt vedtak: «*FU vil anbefale at fakultetet prioriterer ressurser til administrativ støtte til utvikling av hjemmesider for forskergruppene som synliggjør hvilke emner innenfor forskergruppens forskningsfelt som har vært behandlet tidligere og eventuelle eksterne samarbeidspartnere som kan tilby veiledningsressurser. FU etterlyser også en redegjørelse til fagmiljøet om eventuelle rutiner for fasen før semesterstart for masterstudentene, som kan bidra til å legge til rette for valg av tema og veileder.*»

Dekan og fakultetsdirektør vil følge dette opp.

7. Forslag til vedtak

Dekan og fakultetsdirektør vil invitere fakultetsstyret til å gjøre følgende

Vedtak

1. Fakultetsstyret tar orienteringen i notat av 03.06.13 om praksis for masteroppgaveordningen til etterretning
2. Det oppnevnes kursansvarlig for emnene JUS398 og JUS399. Styret ber om å få seg forelagt utkast til instruks for kursansvarlig for de aktuelle emnene, hvor ansvar og oppgaver avklares. Kursansvaret godskrives samlet med 10 timer
3. Hver forskergruppe oppnevner en faglig koordinator for masteroppgavene. Styret ber om å få seg forelagt utkast til instruks for de faglige koordinatorene, hvor ansvar og oppgaver avklares. Oppgaven som koordinator godskrives med 10 timer.

Asbjørn Strandbakken
Dekan

Øystein L. Iversen
Fakultetsdirektør

05.06.13 EIBU/ØLI

Vedlegg

UNIVERSITETET I BERGEN
Det juridiske fakultet

Vedlegg 1.

INFORMASJON TIL DEG SOM SKAL SKRIVE MASTEROPPGAVE VED DET JURIDISKE FAKULTET, UiB

MASTEROPPGAVE

JUS398 og JUS399

Informasjonsheftet inneholder

1. TIL DEG SOM SKAL SKRIVE MASTEROPPGAVE 2
2. HVA INNEBÆRER DET Å SKRIVE MASTEROPPGAVE? 2
3. PRAKTISKE OPPLYSNINGER 3
4. KOM I GANG MED OPPGAVEN 4
5. INNLEVERING OG SENSUR 5

Sist oppdatert: april 2013

Postadresse: Postboks 7806 5020 Bergen
Gateadresse: Dragefjellet, Magnus Lagabøtes plass 1 5010 Bergen
Telefon: 55 58 95 00
Telefaks: 55 58 95 20

1. TIL DEG SOM SKAL SKRIVE MASTEROPPGAVE

Masteroppgaven er et obligatorisk element i graden master i rettsvitenskap og utgjør et selvstendig skriftlig arbeid på 30 eller 60 studiepoeng (sp).

Dette informasjonsheftet skal bidra til at du som masterkandidat kan planlegge ditt skrivesemester i god tid, og bli forberedt på hva som kreves ved arbeidet med masteroppgaven – faglig, oppgaveteknisk og praktisk.

I tillegg til å gjøre deg kjent med informasjonen i heftet, må du – gjennom skrivesemesteret - holde deg oppdatert på meldinger som legges ut i Mi side på emnesiden for JUS399 eller JUS398.

2. HVA INNEBÆRER DET Å SKRIVE MASTEROPPGAVE?

Masteroppgaven representerer det høyeste faglige nivået i mastergraden i rettsvitenskap. Arbeidsoppgaver og obligatoriske kursoppgaver i løpet av i studiet er verdifulle læringselementer, men gir ikke samme rom for dybde og selvstendighet i de juridiske analysene som masteroppgaven åpner for. Nå har du mulighet til å bevege deg langt mer i retning av tradisjonell juridisk forskning enn tidligere!

Masteroppgaven er en innvielse i det akademiske fellesskapet, og kravet til kildehenvisninger og sitatteknikk er sentralt. Dette er en del av jussens etiske og verdimessige dimensjon. Du skal ikke fremstille andres materiale som ditt eget. Unngå også å skape uklare skiller mellom presentasjonen av innhold i rettskildemateriale, andre forfatteres analyser og dine egne analyser av materialet. På denne måten viser du respekt både for rettssystemet, og for skillet mellom eget og andres akademiske arbeid.

Arbeidet med masteroppgaven understreker en annen etisk dimensjon ved den juridiske virksomheten: Argumentasjonen og analysen må være så grundig og dekkende at man som jurist ivaretar sitt ansvar for rettssystemet og samfunnet generelt. Her må du som rettsanvender være ditt etiske ansvar bevisst.

Arbeidet med masteroppgaven vil også by på utfordringer når det gjelder temavalg, avgrensning, strukturering og innhold i drøftelser og analyser. Det er nettopp gjennom disse utfordringene at du kan oppnå en dypere forståelse av jussen generelt, og rettsvitenskapen spesielt. Gjennom økt fokus på dybde og selvstendighet, vil du få større forståelse for hvordan enkeltregler inngår som en del av et større hele, både rettslig og samfunnsmessig.

I god tid før skrivesemesteret bør du tenke gjennom hvilket rettsområde du ønsker å skrive innen, og hvilke tema du finner interessante. På denne måten sikrer du at arbeidet med oppgaven blir meningsfylt, og at du får arbeide med et rettslig tema du synes er utfordrende og inspirerende. Velg gjerne et tema du virkelig brenner for!

3. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

FRIST for	Skrivesemester høst	Skrivesemester vår
generell påmelding og innmelding av konkret tema	15. mai	1. november
betaling av semesteravgift, semesterregistrering og vurderingsmelding til JUS399	1. september	1. februar
å bekrefte innlevering	10. november	1. mai
innlevering, samt registrering av endelig tittel og innlevering av veilederskjema	10. desember	1. juni

Påmelding til masteroppgave gjøres etter overnevnte frister. Melding med lenke til elektronisk påmeldingsskjema gjøres tilgjengelig i Mi side, på gruppesiden for Det juridiske fakultet, i god tid før påmeldingsfristen hvert semester.

Mulighet til å skrive stor masteroppgave (60 sp)
Studenter som ønsker å skrive stor masteroppgave (60 sp) må sende egen søknad om dette. Det er en fordel søknaden sendes samtidig med at du leverer påmelding til å skrive masteroppgave, men det er også mulig å søke senere.

Som vedlegg til søknaden må du sende følgende:

- En kort prosjektbeskrivelse på 1-2 A4-sider der emne og problemstilling for masteroppgaven skisseres.
- Karakterutskrift og eventuelt bekreftede kopier av attester fra faglig relevant arbeidserfaring

Søknaden sendes til post@jurfa.uib.no

Studieutvalget vedtok i sitt møte den 28. juni 2007, i sak 103-06/07 en intern instruks for behandling av søknader om masteroppgave på 60 sp. I følge instruksen skal det i vurderingen legges vekt på om temaet befinner seg innenfor fakultetets satsningsområder og om det er et tema der det er behov for rekruttering til forskermiljøet. Det vurderes i tillegg som positivt at søkeren selv har gjort en avtale med veileder som fakultetet kan godkjenne. Det stilles også karakterkrav, og som hovedregel kreves karaktersnittet B (eller bedre) fra tidligere i studiet.

Veiledning
I følge Studieplan for integrert masterprogram i rettsvitskap ved UiB om *undervisningsformar* og *Obligatorisk rettleiiing for masteroppgåva* har du rett og plikt til veiledning under arbeidet med masteroppgaven. Det gis 10 timer veiledning per student ved 30 sp masteroppgave, og 20 timer veiledning ved 60 sp masteroppgave. Timene omfatter den tiden veileder bruker til lesing av utkast, utarbeiding av kommentarer og til samtaler/møter med studenten.

Veiledningen skal avgrenses til ett semester, med mindre annet er særskilt avtalt, eller det er særlige grunner til at arbeidet med masteroppgaven har tatt lengre tid.

Finne veileder selv?
Det er ønskelig at du skaffer veileder på egenhånd, og vi oppfordrer deg til å begynne i god tid før skrivesemesteret starter. Dersom du inngår avtale om veiledning, må administrativt ansvarlig orienteres om dette, enten ved påmelding eller så raskt som mulig etter påmeldingsfristen.

Merk at nye eksterne veiledere må vurderes etter retningslinjer for valg og godkjenning av eksterne hjelpelærere og sensorer, før eventuelle avtaler om veiledning inngås.

I arbeidet med å skaffe veileder kan du benytte deg av kompetanseoversikten for ansatte ved fakultetet. Her ser du hvem som kan være aktuelle som veiledere innenfor de ulike rettsområder. Det kan også være aktuelt å gå inn på nettsidene til fakultetets Forskergrupper for å få inspirasjon til tema for eller mulig veileder.

Valg av tema - emnebank
Forskergruppene ved fakultetet har utarbeidet emnebanker med forslag til problemstillinger for masteroppgaver innenfor ulike rettsområder. Emnebanken er tilgjengelig i fillageret i Mi side, i mappen for Masteroppgave. Du skal i utgangspunktet velge tema og problemstilling for masteroppgaven selv.

Eventuelle endringer i tema og problemstilling for masteroppgaven etter påmeldingsfristen gjøres i samråd med veileder.

4. KOM I GANG MED OPPGAVEN

Refleksjonsnotat/Disposisjon: Arbeidet med masteroppgaven bør innledes med at du setter opp et refleksjonsnotat eller en disposisjon for din oppgave. Et slikt notat kan inneholde sentrale rettsspørsmål, aktuelle rettskilder og eventuelt forslag til disposisjon for oppgaven. Dette vil være et viktig utgangspunkt for egen refleksjon rundt oppgavens innhold, og kan også være et godt arbeidsdokument ved det første møtet mellom deg og din veileder, jf. nedenfor om første møte med veileder.

Første møte med veileder: Dersom du får tildelt veileder av fakultetet, må du selv kontakte vedkommende så tidlig som mulig i skrivesemesteret for å avtale første møte. Til første møte bør du ha tilgjengelig refleksjonsnotatet/ disposisjonen. Send det gjerne til veilederen i forkant av første møte eller samtale. På denne måten får dere et hensiktsmessig utgangspunkt for diskusjon om oppgavens innhold og struktur. Veilederoversikt publiseres i Mi side om kring semesterstart.

Sett opp arbeidsplan: I første møte skal dere også fastlegge en arbeidsplan for semesteret, hvor dere skisserer progresjonen i arbeidet med oppgaven. Her kan dere gjerne angi tidspunkt for når materiale skal leveres til veilederen, når det skal gis tilbakemeldinger fra veilederens side etc. Det må i denne sammenheng understrekes at det i alle ledd av skriveprosessen er du selv som har ansvaret for skrivingen av masteroppgaven, og at veilederen ikke innestår for oppgavens kvalitet. Du må derfor hele tiden foreta selvstendige vurderinger både av masteroppgavens innhold, og av de råd som gis av veilederen.

Undervisning: Det gis tilbud om undervisning for masterkandidater hvert semester. Informasjon om hvor, når og hvordan undervisningen gjennomføres kommer i Mi side. I tillegg kan du velge å følge undervisningen i et spesialemne som helt eller delvis dekker temaet for masteroppgaven.

5. INNLEVERING OG SENSUR

Innen 10. november (høstsemester) eller 1. mai (vårsemester) må du bekrefte innlevering og av oppgaven. Send bekreftelsen med opplysninger om oppdatert problemstilling/tittel for masteroppgaven på e-post til masteroppgave@jurfa.uib.no
Bekreftelsen er nødvendig for at oppgaven skal sendes til sensur.

Masteroppgaven leveres elektronisk på i Mi side i mappen merket "Masteroppgave", innen 10. desember (skrivesemester høst) og 1. juni (skrivesemester vår).

Melding med instruks for innlevering, vil legges ut i Mi side så snart innleveringsmappen er åpnet. Generell veiledning for hvordan du konverterer oppgaven til PDF-format og leverer den i Mi side finner du her.

Følgende skal fremgå på oppgavens forside:

- Tittel på oppgaven
- Kandidatnummer (navn må ikke fremgå i oppgaven eller i filnavnet)
- Antall ord i oppgaven (kontroller at fotnoter og sluttnoter telles med)
- Navn på veileder

Husk også at oppgaven skal ha sidetall (paginering).

Registrering av endelig tittel
Endelig tittel på masteroppgaven legger du selv inn i StudentWeb innen innleveringsfristen. Tittelen som registreres i StudentWeb vil stå på vitnemålet, så vær nøyaktig! Melding om fremgangsmåte for registrering av oppgavetittel legges ut i Mi side i god tid før innleveringsfristen.

Veiledningsskjema
Alle studenter skal levere utfylt og signert veiledningsskjema for å dokumentere at veiledning er mottatt. Veiledningsskjema leveres i egen mappe på Mi side samtidig med masteroppgaven. Skjemaet skal fylles ut av veileder, men det er studentens ansvar å påse at skjemaet korrekt utfylt og levert rettidig. Oppgaver levert uten dokumentasjon på veiledning, vil ikke bli underlagt sensur. Veiledningsskjema finner du i fillageret i Mi side.

Sensur og klage
Masteroppgaven bedømmes av to sensorer, hvorav den ene skal være ekstern. I fakultetsstyremøte 26.oktober 2010 ble formuleringen "*Normalt er den andre sensoren studentens veileder ved avhandlingsarbeidet*", tatt ut av Studieplanen. Det tilstrebes å sette opp sensurkommisjoner der veileder ikke deltar i sensur av masteroppgaver de har veiledet.

Fakultetet gir retningslinjer for bedømmelsen av masteroppgaver. Sensuren skal være klar innen to måneder etter fastsatt innleveringstidspunkt. Som ved annen sensur publiseres melding om sensur og trefftid for muntlig begrunnelse i Mi side på samme dag som sensuren faller. Karakteren blir tilgjengelig i StudentWeb.

Frist for å klage på sensur er 3 uker fra sensurdato. Der begrunnelse gis er klagefristen 3 uker fra begrunnelsestidspunktet. Kandidatene har krav på kopi av sine besvarelser dersom de ikke allerede har fått det, jfr. Forvaltningslovens § 18, rett til å klage på karakteren, jfr. universitets- og høyskolelovens § 5-3, og rett til å klage på formelle feil ved eksamen, jfr. lovens § 5-2.

En eventuell klage skal rettes til Det juridiske fakultet i eget skjema for klagesensur.

Har du flere spørsmål?
Ta kontakt med de administrativt ansvarlige for masteroppgave på e-postadressen masteroppgave@jurfa.uib.no.

Eivind Buanes

Fra: Øystein L. Iversen
Sendt: 29. mai 2013 15:22
Til: Eivind Buanes
Emne: FW: UTLYSNING AV FØRSTEAMANUENSISSTILLING

-----Original Message-----
From: Rune Sæbø
Sent: Wednesday, May 29, 2013 11:10 AM
To: Øystein L. Iversen
Subject: UTLYSNING AV FØRSTEAMANUENSISSTILLING

Hei,

Jeg er blitt orientert om og bedt om å uttale meg i egenskap av kursansvarlig i pengekravsrett om mulig utlysning av førsteamanuensisstilling hvor den som tilsettes har sin hovedkompetanse i obligasjonsrett.

Som "menig" professor ved fakultetet har jeg naturligvis ikke skikkelig oversikt over bredde og dybde i undervisningsressurser ved fakultetet. Det er imidlertid kjent at vi over tid har hatt problemer med å gjennomføre kursundervisning i kontraktsrett II og pengekravsrett ved bruk av professorer og førsteamanuenser ("forskningsbasert undervisning"). I pengekravsrett var to av de fire storgruppelederne H-12 helt ferske stipendiater. Det har også tidligere år vært en del bruk av stipendiater som storgruppeleder i faget. Jeg har mindre kunnskap om undervisningssituasjonen i kontraktsrett II, men jeg er jo kjent med at det ikke ble gjennomført tradisjonell storgruppeundervisning i faget H-12 pga mangel på lærere.

Etter mitt syn tilsier de nevnte forhold helt klart at med mindre det kan omfordeles undervisningskapasitet blant andre professorer og førsteamanuenser for å styrke undervisningssituasjonen i kontraktsrett II og pengekravsrett - noe jeg ikke har grunnlag for å vurdere realismen i - vil det absolutt være ønskelig å styrke staben i denne delen av formueretten ved nytilsetting. Jeg tilføyer at slik nytilsetting også vil medføre at det ikke vil by på problemer å finne ny kursansvarlig i pengekravsrett for ett eller flere semester dersom jeg søker forskningstermin som omfatter høstsemester Jeg nevner i den forbindelse at jeg snart har opptjent to års forskningstermin (12 år opptjening pr utløpet av 2013) som det vil være ønskelig å ta ut i rimelig overskuelig fremtid.

Med vennlig hilsen

Rune Sæbø
Professor dr juris
Kursansvarlig i pengekravsrett

Eivind Buanes

Fra: Eivind Buanes
Sendt: 28. mai 2013 12:39
Til: Eivind Buanes
Emne: FW: UTKAST TIL TO STYRESAKER

-----Original Message-----
From: Anne Marie Frøseth
Sent: Wednesday, May 22, 2013 8:11 PM
To: Eivind Buanes
Cc: asbjorn.strandbakken@jur.uib.no; Øystein L. Iversen
Subject: SV: UTKAST TIL TO STYRESAKER

Hei,

Jeg har noen kommentarer til grensedragningen for hva som faller innenfor og utenfor det en prosjekttilsatt med 100% finansiering fra ekstern finansieringskilde kan gjøre. Jeg mener det kan deduseres ut fra avtaleverk og annet regelverk - både konkret og når det leses i sammenheng.

I notatet er følgende oppgaver definert som innenfor:

- Begrenset veiledning av masteroppgave innenfor stillingsinnehavers spesiale og prosjektets rammer
- Begrenset undervisning innenfor stillingsinnehavers spesiale og prosjektets rammer
- Begrenset sensur spesialemner innenfor stillingsinnehavers spesiale og prosjektets rammer
- Deltakelse i stillingsbedømmelser innen prosjektet
- Deltakelse i utredningsarbeid: Eksempel: NN har særlig kompetanse på forvaltningsrett og regler for universitet og høgskoler, og fakultetet ønsker å være representert med NN i fakultært eller sentralt utvalg som skal utrede spørsmål innen dette spesialområdet

Punkt 1 Dersom masteroppgaven defineres som et resultat i prosjektet - midler til stipendet er gitt av prosjektet eller av fakultetet for å sponse prosjektet, er det greit.

Generelt: man kan ikke finansiere ren undervisning knyttet til studieordningen som hører under fakultetets rammebevilgning.

Punkt 2 er ikke greit. Det tror jeg finansieringskilden vil reagere på. Unntak, undervisningen er definert som et prosjektmål - kan være tilfellet for prosjektet Strafferettssystemets funksjonalitet. Dersom undervisningen er doktorgradsundervisning/doktorgradsprogrammet, fordi dette var definert som forskning etter retningslinjene for gaveforsterkningsmidler. Selv om denne ordningen ikke gjelder for nye prosjekter, vil vi ha gode grunner for å tolke dette på samme måte nå. Undervisningen må være prosjektrelevant - som minstekrav i forhold til generell faglig kompetanse relevant for prosjektet.

Punkt 3 er ikke greit, med mindre innenfor Mohnprosjekt.

Punkt 4 er greit. Det følger kontrakten/rammeavtalen.

Punkt 5 er ikke greit, med kanskje et snevert unntak hvis det er et utvalg under Forskningsrådet for NFR prosjekter. Det kan imidlertid søkes finansieringskilde om forhåndsamtykke for andre tilfeller. Slikt arbeid vil kunne forsinke forskningsarbeidet, og bør egentlig honoreres særskilt. Det kan være bierverv, men da må det gjøres på "fritiden".

Definert som gråsone:

- Deltakelse på seminar/konferanser etc nasjonalt og internasjonalt utenfor prosjektets rammer
- Innledere/foredragsholder på seminar/konferanser etc nasjonalt og internasjonalt utenfor prosjektets rammer
- Engasjement i nasjonale og internasjonale fora utenfor prosjektets rammer
- Deltakelse i faste- og adhoc-utvalg ved fakultetet /universitetet
- Skriving av større artikler ut over det som ligger innenfor prosjektets rammer.

Punkt 1 Det er greit dersom det kan defineres som generell kompetanse som også vil heve kvaliteten på den konkrete forskningen i prosjektet.

Punkt 2 Det samme som punkt 1. Dersom det kan defineres som nettverksbygging fordi deltakerne er direkte relevant som forskningsnettverk for prosjektet. Og dersom det anses som prosjektmål for eksempel i Mohnprosjektet og doktorgradsundervisning.

Punkt 3 Dersom det hever generell kompetanse (av direkte nytte for fag i prosjektet), bidrar til prosjektrelevant nettverk, indirekte markedsføring.

Punkt 4 Greit. Det følger av at finansieringskilden ønsker at vedkommende er ansatt i en universitetsstilling. Kan til dels tolkes som infrastruktur i stort.

Punkt 5 Ikke greit.

Det er viktig å huske på at så detaljert angivelse av hva som er "riktig og galt" vil bli tolket normativt. Det kan være litt uheldig dersom man legger seg på en praksis som senere påvises å være i strid med avtale eller annet regelverk. Jeg mener grensene ikke er så vanskelige å trekke. Det er sjelden kvantiteten på de utenforliggende oppgavene er avgjørende. Når det er rettslig regulert vil det som regel være enten rett eller galt. Det er til syvende og sist et spørsmål om hvem som skal betale for jobben som skal gjøres. Finansieringskilden vil betale for det som er avtalt, og vil selv velge om man skal betale for noe annet. Dersom det er tvil kan man søke om forhåndssamtykke, både når det gjelder NFR og andre.

Beste hilsen

Anne Marie

Fra: Eivind Buanes
Sendt: 13. mai 2013 13:40
To: Anne Marie Frøseth
Cc: Asbjorn.Strandbakken@jur.uib.no; Knut Martin Tande; Ragna Aarli; Øystein L. Iversen
Emne: UTKAST TIL TO STYRESAKER

Asbjørn har bedt meg videre sende til deg to utkast til styresaker.
- det ene gjelder arbeidsoppgaver for prosjekttilsatte med bare forskningsplikt. Vedlegger notatet så langt det er kommet. Forstod Asbjørn slik at han imøteser dine kommentarer før han og Øystein foretar den endelige utforming til styret

- det andre gjelder veiledning mm for masteroppgave. Denne versjonen av notatet ble først sendt dekanatet fredag, og de har derfor ikke vært drøftet i dekanatet. Asbjørn bad meg likevel videresende denne versjonen da jeg forstod det slik at saken er av interesse i forbindelse med møte du skal ha på onsdag.

Ps Min involvering her skyldes at jeg er saksbehandler

Mvh

Eivind