

Avtale

for toårig mastergradsstudium
ved Institutt for geovitenskap
Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet, Universitetet i Bergen
revidert september 2012

Avtalen er basert på "Grads- og studiereglement for UiB" og på "Utfyllende regler for gradsstudier ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet"

Del I: Generelle bestemmelser

Del II: Veiledningsavtale

Del III: Milepælsplan (planlagt studieprogresjon)

Del I Generelle bestemmelser

1. Avtaleparter

Del I inngås mellom student og institutt. Del II inngås mellom student og leder ved institutt/faglig ansvarlig enhet. Veileder og prosjekt blir tildelt ved semesterstart første semester, og student og veileder underskriver veileder avtalen..

2. Formål og forutsetninger

Masterstudiet skal gi en innføring i forskningsarbeid gjennomført innenfor fastlagte tidsrammer.

Avtalen skal klargjøre plikter og rettigheter under mastergradsstudiet.

Det er en forutsetning for å inngå avtalen at studenten er opptatt til mastergradsstudiet. Avtalen skal inngås ved oppstart av mastergradsstudiet og innen 1. oktober / 1. mars for studenter som starter henholdsvis høst og vår. Dette er en forutsetning for å beholde studieplassen.

3. Avtaleperiode

Avtalen gjelder for normert studietid, det vil si 4 semester for heltidsstudenter¹.

Det kan avtales deltidsstudium med tilsvarende forlenging av avtaleperioden. Samlet total studietid (avtaleperiode) kan likevel ikke overstige det som tilsvarer 50 % pr. semester over hele studiet, det vil si 8 semester.

¹ For profesjonsstudier og integrerte 5-årige studieprogrammer gjelder det de to siste studieår.

4. Endringer i avtalen

Forlengelse av avtalen gis bare etter at det er inngått en gjensidig forpliktende ferdigstillingsplan. En slik plan må foreligge senest to måneder før normert tid utløper. Søknad om forlengelse behandles av programstyret og innvilges normalt for inntil 3 måneder for 60-sp oppgaver.

Etter særskilt grunngitt søknad kan det gis ytterligere forlengelse for 60-sp oppgaver. Det kan søkes om forlengelse maksimalt tre ganger, men til sammen ikke mer enn 6 måneder. Endringer i avtalen med hensyn til heltid/deltid behandles på programstyrenivå.

5. Permisjon fra mastergradsstudiet/utsatt studiestart

Studenten kan søke programstyret om permisjon fra mastergradsstudiet. Permisjoner kan innvilges på følgende grunnlag, jmfør *Utfyllende regler for gradsstudier ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultetet*.

- Studenter kan få inntil ett års permisjon fra masterstudiet uten å oppgi noen grunn dersom de søker før innlevering av mastergradsavtale og milepælsplan. Melding om permisjon må normalt gis innen utløpet av registreringsfristen. Ved permisjon utover ett år må søknaden begrunnes.
- Etter innlevering av mastergradsavtale og milepælsplan kan det søkes om permisjon dersom det er nødvendig pga for eksempel egen sykdom, ektefelles/ektepartners/samboers sykdom, egne/ektefelles/ektepartners/samboers barns sykdom, tvungen verneplikt, omsorg for egne barn i forbindelse med fødsel eller adopsjon, tyngende verv i studentpolitiske organer og lignende, eller av andre tvingende velferdsgrunner. Permisjon kan også gis når det er faglig velbegrunnet, for eksempel ved engasjement i faglig relevant arbeid, prosjekt, utenlandsopphold eller faglig relevante studier utenom programmet.

Permisjoner regnes ikke inn i studietiden.

Studenter som ikke er begynt på studiet, kan søke programstyret om utsatt studiestart.

6. Kildebruk

Studenten har plikt til å lære hvilke regler som gjelder for henvisning til kilder av ulike slag i skriftlige arbeider (se *Studentportalen "Bruk av kilder i skriftlige arbeider ved Universitetet i Bergen"*). Fagmiljøet har plikt til å gi den veiledning som trengs for å lære seg god kildebruk.

Plagiat i innleveringer eller i masteroppgaven regnes for fusk, og kan føre til annullering av eksamensresultatet, stryk på oppgaven og eventuelt utestenging fra studieprogram og utvisning fra universitetet.

7. Registrering

Studenten skal hvert semester registrere seg og betale semesteravgift med unntak for eventuelle permisjonsperioder. Heltid/deltid skal registreres i samsvar med inngått avtale. Eventuelle endringer i heltid/deltid skal avtales før det kan gjøres endringer ved registreringen. Manglende registrering kan innebære at avtalen oppheves.

Denne avtalen inngås for studium på heltid deltid ___% og gjelder for følgende periode.....

Bergen, den

Underskrift:

.....
student

.....
instituttleder/programstyreleder

Navn i blokkbokstaver:

.....

.....

Endringer i avtalen

Avtalen er endret på følgende punkter i samsvar med pkt 4.

Endringer i heltid/deltid fra heltid deltid ___% til _____

Endringer i avtaleperiode til _____

Bergen, den

Underskrift:

.....
student

.....
instituttleder/programstyreleder

Del II Veiledningsavtale

1. Avtaleparter

Avtalens Del II inngås mellom student og leder ved institutt/faglig ansvarlig enhet. Veileder og prosjekt blir tildelt ved semesterstart første semester, og student og veileder underskriver veileder avtalen.

2. Tildeling av veileder

Tildeling av veileder(e) skjer ved institutt/faglig ansvarlig enhet.

Lang oppgave på 60 sp:

Studenter som er tatt opp til masterstudiet får tildelt veileder og oppgave ved semesterstart 1. semester.

Ved mer enn én veileder skal fordeling av ansvar klargjøres mellom veilederne. Dette danner grunnlag for fordeling av resultatmidler. Delingen settes til 25/75 eller 50/50 avhengig av om det er en biveileder og en hovedveileder eller to likestilte veiledere.

Heltidsstudentene har rett og plikt til å ha veiledning for sin mastergradsoppgave i4..... semester.

3. Veiledningens omfang og art

Heltidsstudenter ved masterprogram i ...GEOVITENSKAP..... har rett på inntil 40 veiledningstimer individuelt eller i grupper i løpet av studiet. Ved forlengelse av avtalen etter del I, pkt 4 kan dette timetallet justeres.

Deltidsstudentens rett til veiledning avtales og fordeles i samsvar med avtalt studieprogresjon.

Veileder(e) skal gi råd om formulering og avgrensning av emne og problemstilling for oppgaven, litteratur, faglig innhold, arbeidsopplegg og fremdriftsplan. Veileder(e) plikter å ta imot og drøfte utkast med studenten. Dette skal normalt skje ved frammøte, men andre former kan avtales. Veiledningen skjer ved behov og skal fordeles mest mulig jevnt utover avtaleperioden. Veileder(e) skal føre oversikt over veiledningen for å holde seg orientert om framdrift i kandidatens arbeid og vurdere dette i forhold til arbeidsplanen.

Studenten plikter å holde veileder(e) orientert om sitt arbeid, minimum 2 ganger pr. semester, om nødvendig ved skriftlig melding. Dette gjelder også praktiske forhold som er viktige for framdriften av mastergradsprosjektet. Studenten plikter å etterleve de forskningsetiske prinsipper som gjelder for fagområdet.

Eventuelle eksterne hovedveiledere skal orientere programstyret om framdriften i arbeidet med mastergradsoppgaven, minimum 1 gang pr semester.

