



# Masteravtale

for to-årig mastergradsstudium  
Institutt for geovitenskap



Masteravtalen er basert på «Forskrift om studium ved Universitetet i Bergen» og på «Utfyllende regler til Forskrift om studium ved Universitetet i Bergen - Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet»

## Masteravtalen\* består av tre deler:

- Del I: Generelle bestemmelser
- Del II: Veiledning
- Del III: Milepælsplan (planlagt studieprogresjon)

Denne masteravtalen inngås mellom hovedveileder, medveileder(e), Institutt for geovitenskap og masterkandidat .....,  
(navn masterkandidat)

*\*Revidert i Programstyret i geovitenskap 4. desember 2018. Sist endret 01.07.2024*

## Del I Generelle bestemmelser

### 1. Formål

Masteravtalen skal klargjøre plikter og rettigheter mellom student, veileder(e) og institutt under mastergradsstudiet.

Masteravtalen skal inngås innen 1. oktober for studenter som starter i et høstsemester og 1. mars for studenter som starter i et vårsemester. Masteravtalen skal fylles ut av studenten i samarbeid med hovedveileder, og leveres av studenten til studieadministrasjonen.

### 2. Avtaleperiode

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. Deltidsstudium kan normalt bare innvilges for pensumdelen av studiet.

Endringer i avtalen med hensyn til heltid/deltid behandles på programstyrenivå.

### 3. Endringer i masteravtalen og søknad om forlengelse

Mindre endringer i masteravtalen (for eksempel endring i emneplan eller medveiledere) avtales med hovedveileder og meldes inn til studieseksjonen gjennom «Endringer i masteravtalen» (bakerst i dette dokumentet).

Forlengelse av masterperioden regnes som større endring i avtalen og må søkes om gjennom eget søknadsskjema senest **to måneder** før normert tid utløper. Ta kontakt med studieadministrasjonen for søknadsskjema. Alle punkter i skjema må være utfyllt og en gjensidig forpliktende ferdigstillingsplan mellom student og veileder må være lagt frem for at søknaden skal bli vurdert. Søknad om forlengelse sendes programstyre på e-post: [programstyre@geo.uib.no](mailto:programstyre@geo.uib.no)

Forlengelse av masteravtalen innvilges normalt for inntil 3 måneder. Det kan søkes om forlengelse maksimalt tre ganger, men til sammen kan det ikke søkes om mer enn 6 måneders forlengelse.

### 4. Permisjon

Kontakt studieadministrasjonen og søk om permisjon så snart som mulig ved behov. Se utfyllende informasjon og gjeldende regler i "[Forskrift om studium ved Universitetet i Bergen](#)", og "[Utfyllende regler til Forskrift om studium ved Universitetet i Bergen - Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet](#)".

### 5. Plagiering

Studenten har plikt til å sette seg inn i [hvilke regler som gjelder](#) for henvisning til kilder av ulike slag i skriftlige arbeider. Hovedveileder plikter å sørge for at studenten får den veiledning som trengs for å lære god kildebruk.

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

## **6. Bruk av laboratorier, utstyr, feltarbeid og tokt**

All bruk av laboratorier og utstyr ved Institutt for geovitenskap skal skje i henhold til gjeldende HMS- og bruksregler. Hovedveileder er ansvarlig for at kandidat blir gjort kjent med disse gjennom laboratorieansvarlig.

Feltarbeid og tokt skal skje i henhold til gjeldene HMS-regler, og alle deltakere må holde seg oppdatert på Universitetet i Bergen sine rutiner og retningslinjer for felt/tokt. Hovedveileder er ansvarlig for at studenten blir gjort kjent med gjeldende rutiner, og studenten er ansvarlig for å sette seg inn i og følge disse.

## **7. Registrering**

Studenten skal hvert semester registrere seg og betale semesteravgift, med unntak av eventuelle permisjonsperioder.

# **Del II Veiledning**

## **1. Tildeling av veiledere og oppgave**

Studenter som er tatt opp til masterstudiet skal ha en hovedveileder og en eller flere medveiledere. Instituttet plikter å ha tilgjengelig oppgave og studenten er ansvarlig for å kontakte hovedveileder.

Hovedveileder er ansvarlig for å levere prosjektbeskrivelse innen fristen, 1. oktober for studenter som starter i høstsemesteret og 1. mars for studenter som starter i vårsemesteret. Prosjektbeskrivelse skal godkjennes i faggruppene før innlevering for endelig godkjenning i programstyret.

## **2. Veiledningens omfang og art**

Heltidsstudenter har rett til 40 veiledningstimer i løpet av sitt 2-årige masterstudium.

Veileder(e) skal gi råd om formulering av oppgavens problemstilling, relevant litteratur, faglig innhold, arbeids- og fremdriftsplan. Veileder(e) plikter å ta imot og drøfte utkast med studenten. Veiledningen skjer ved behov og skal fordeles mest mulig jevnt utover avtaleperioden. Veileder(e) skal holde seg orientert om framdrift i kandidatens arbeid og vurdere dette i forhold til milepælsplanen.

Studenten plikter å holde veileder(e) orientert om sitt arbeid. Dette gjelder også praktiske forhold som er viktige for framdriften av mastergradsprosjektet. Studenten plikter å etterleve de forskningsetiske prinsipper som gjelder for fagområdet.

## **3. Endringer i veiledningsforholdet**

Både hovedveileder og kandidat kan be om at masteravtalen blir opphevet. Kandidat og hovedveileder forplikter seg gjensidig til å underrette den annen part, samt programstyret, dersom det oppstår problemer med å overholde masteravtalen.

Hovedveileder har videre plikt til å kontakte programstyret så tidlig som mulig dersom alvorlige problemer i framdriften i milepælsplanen oppstår. Dersom studenten av ulike grunner ikke får den veiledningen som vedkommende har krav på etter masteravtalen skal studenten gjøre programstyret oppmerksom på dette så tidlig som mulig.

Dersom det oppstår forhold i veiledningsrelasjonen som er i strid med [retningslinjene ved Universitetet i Bergen](#), skal det meldes til programstyret.

Programstyret skal kontaktes via studieadministrasjonen. Programstyret vil i hvert enkelt tilfelle vurdere om veiledningsforholdet skal endres eller avsluttes.

#### **4. Publisering av resultater fra mastergradsoppgaven**

Masterkandidaten har rett til å publisere resultater fra mastergradsoppgaven sammen med hovedveileder og medveileder(e) i hht [forskningsetiske retningslinjer](#). Masterkandidaten skal normalt stå som førsteforfatter dersom kandidaten har hovedansvaret for å skrive publikasjonen og der publikasjonen kun omfatter resultater fra mastergradsoppgaven til kandidaten.

[Bergen Open Research Archive \(BORA\)](#) er Universitetet i Bergen sitt digitale, institusjonelle arkiv og inneholder masteroppgaver, doktoravhandlinger, artikler og bøker. Alle studenter med mastergrad fra Universitetet i Bergen anbefales å gjøre oppgaven sin tilgjengelig i BORA. Dette gjøres ved innlevering av masteroppgaven og kandidaten må derfor avklare med hovedveileder om masteroppgaven skal publiseres i BORA før innlevering.

#### **5. Data**

Om data/resultater er beheftet med begrensninger i bruk/publisering skal dette gjøres kjent for studenten ved starten av masterstudiet, og eventuell egen avtale signeres for dette. Data som benyttes i en masteroppgave og resultatene som kommer fram under studien skal ikke videreformidles internt eller eksternt uten hovedveileders samtykke.

Etter masterprosjektet er avsluttet (fullført eller avbrutt) skal student og veileder avtale hvilke data og resultater som skal lagres for ettertiden. Hovedveileder er ansvarlig for at data fra prosjektet blir lagret på en forsvarlig måte og student er ansvarlig for å samle data fra prosjektet og levere til avtalt område/person.

**Del III: Milepælsplan for masterstudium i.....GEOVITENSKAP.....**

Studentens navn	Fødselsdato og personnummer
Studentens arbeidssted / ansvarlig institutt	
Hovedveileder	Medveilder(e) (inkludert tittel og institusjonstilhørighet)

**Foreløpig tittel på masteroppgave:**

.....

.....

.....

.....

**Tidsplan av studiet frem til mastergraden er basert på ..... % studieprogresjon**

Semester	Emne/sp	Emne/sp	Emne/sp	Emne/sp	Emne/sp	* Merknader
1. semester						
2. semester						
3. semester						
4. semester						

\* Dersom emner i milepælsplanen er avlagt før påbegynt masterstudium, må du skrive det i merknadsfeltet. Det vil dernest beregnes noe fratrukk i tid på masterstudiet. NB! Inntil 10 av studiepoengene i milepælsplanen kan etter avtale med veileder være på 100-nivå.

**Tidsplan for mastergraden:**

Innleveringsdatoer ved vanlig progresjon: opptak høst - 1. juni, opptak vår - 20. november. Se reglementet.

Start: ..... - 20 .....  
dato år

Innleveres: ..... - 20 .....  
dato år

## Signering av masteravtale

Denne masteravtalen er inngått for masterstudium på  heltid  deltid (\_\_\_%) og gjelder for følgende periode..... . Milepælsplanen er godkjent med forbehold om eventuell overlapp/reduksjon i studiepoeng mot andre interne eller eksterne emner.

Ved signering bekrefter alle parter at de har lest og forstått masteravtalen.

Bergen, .....  
dato og år

.....  
Kandidat

.....  
Hovedveileder

.....  
Medveileder

.....  
Medveileder

.....  
Medveileder

.....  
Instituttleder/Utdanningsleder/  
Programstyreleder

### Mindre endringer i masteravtalen

(Fylles ut og signeres om det blir gjort mindre endringer i løpet av masterperioden, Del II pkt. 3)

Opprinnelig masteravtale er endret på følgende punkter:

#### Endringer i emner:

Emner ut: \_\_\_\_\_

Emner inn: \_\_\_\_\_

#### Endringer i veiledersammensetning:

Ny veilederkomité \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Annet (spesifiser, f.eks. endring i prosjekt):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bergen, .....  
dato og år

.....  
Kandidat

.....  
Hovedveileder

.....  
Medveileder

.....  
Medveileder

.....  
Medveileder

.....  
Instituttleder/Utdanningsleder/  
Programstyreleder