

**Avtale
for toårig mastergradsstudium**

Felles mastergrad i informatikk – programutvikling



UNIVERSITETET I BERGEN

**Et samarbeid mellom:
Institutt for data- og realfag, Høgskolen i Bergen
og
Institutt for informatikk, det matematisk-naturvitenskapelige
fakultet, Universitetet i Bergen.**

Avtalen består av:

Del I: Generelle bestemmelser

Del II: Veiledningsavtale

Del III: Milepælsplan (planlagt studieprogresjon)

Avtalen er basert på "Grads- og studiereglement for UiB" og på "Utfyllende regler for gradsstudier ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet", samt partneravtalen for den felles mastergraden.

Del I Generelle bestemmelser

1. Avtaleparter

Del I Generelle bestemmelser, inngås mellom student og instituttene.

Del II Veiledningsavtale, inngås mellom student, veileder, og leder ved institutt/faglig ansvarlig enhet.

2. Formål og forutsetninger

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

Denne 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. Dette er en forutsetning for å beholde studieplassen.

3. Avtaleperiode

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

Det *kan* avtales deltidstudium 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. Ved innvilgelse av en 30 studiepoeng (sp) oppgave kan deltidstudium normalt bare innvilges for pensumdelen av studiet og før tildeling av prosjektoppgaven.

4. Endringer i avtalen

Forlengelse av avtalen gis bare etter vedtak i tråd med de utfyllende regler for gradsstudier, og etter at det er inngått en gjensidig forpliktende ferdigstillingsplan. En slik plan må foreligge senest en måned før normert tid utløper. Søknad om forlengelse behandles av programstyret.

Det kan søkes om forlengelse maksimalt tre ganger for 60-studiepoengs oppgaver. For 30-sp oppgaver kan forlengelse normalt innvilges bare én gang.

Endringer i avtalen med hensyn til heltid/deltid behandles også av programstyret.

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 grunner 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"*). Fagmiljøene 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 og høgskolen.

7. Registrering

Studenten må 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.

Semesteravgift skal kun betales ved én av institusjonene.

8. Eksamensreglement

Studenter som skal ta kurs ved begge institusjonene (HiB/UiB) plikter å orientere seg om eksamensreglementet ved begge institusjonene/enhetene.

9. Obligatorisk mastergradsseminar

Studenter på fellesgraden i programutvikling plikter normalt å delta på obligatorisk mastergradsseminar. Mer informasjon om dette gis ved studiestart på masterprogrammet.

Denne avtalen inngås for studium på

heltid

deltid ____ %

og gjelder for følgende periode (semester/år – semester/år).....

Bergen, den

.....
Underskrift student

.....
instituttleder/programstyreleder

.....
Navn i blokkbokstaver, student

.....
instituttleder/programstyreleder

Del II Veiledningsavtale

1. Avtaleparter

Avtalens Del II inngås mellom student og veileder(e).

2. Veileder

Veileder(e) skal normalt ha tilhørighet ved de involverte instituttene/de faglig ansvarlige enhetene.

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. Hovedveileder er ansvarlig for å melde dette til den administrativt ansvarlige enheten.

3. Prosjektbeskrivelse

Studenter som er tatt opp til masterstudiet velger normalt en oppgave i løpet av 1. semester. Studenten skal levere en prosjektbeskrivelse til veileder og deretter til programstyret innen _____ (dato settes i samarbeid med veileder)

4. Veiledningens omfang og art

Heltidsstudenter ved masterprogrammet har rett på inntil 40 veiledningstimer individuelt eller i grupper i løpet av studiet. Ved forlengelse av avtalen etter del I, pkt 4 eller 5 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.

5. Endringer i veiledningsforholdet

Både veileder og student kan be om at veiledningsavtalen blir opphevet. Studenten og programstyret forplikter seg gjensidig til å underrette den annen part dersom det oppstår problemer med å overholde avtalen.

Veiledere har plikt til å kontakte programstyret så tidlig som mulig dersom alvorlige problemer i framdriften av arbeidsplanen oppstår. Dersom studenten av ulike grunner ikke får den veiledningen som han/hun har krav på etter avtalen skal studenten gjøre

programstyret oppmerksom på dette så tidlig som mulig. Programstyret kontaktes via studiekonsulent.

Programstyret vil vurdere om veiledningsforholdet skal endres eller avsluttes.

Dersom forholdet mellom student og veileder utvikler seg i strid med de retningslinjer som er formulert i DAK-vedtak 281/96¹, skal studenten gi melding om dette til programstyret og eventuelt få oppnevnt ny veileder. Personlige motsetninger mellom student og veileder kan tas opp med programstyrets leder eller administrativt ansvarlig (studiekonsulent) på programmet.

6. Publisering av resultater fra mastergradsoppgaven

Veileder skal ha rett til å publisere resultater fra mastergradsoppgaven sammen med studenten. Studenten skal normalt stå som førsteforfatter dersom publikasjonen omfatter resultater kun fra mastergradsoppgaven. Inneholder publikasjonen resultater fra en eller flere hovedoppgaver, eller fra annen forskning, skal normalt studenten(e) være medforfatter(e).

7. Rettigheter til data

Denne avtalen kan inneholde presiseringer av rettigheter, eventuelt med begrensninger til eksterne data som er gjort tilgjengelig for studentene. Dette må gjøres i form av vedlegg. Instituttens regler når det gjelder å levere inn egensamlet eller lånt materiale på forskriftsmessig måte kan også inngå i dette punktet.

Bergen, den.....

Underskrift:

.....
Student

.....
Hovedveileder

Navn i blokkbokstaver:

.....
Student

.....
Hovedveileder

-
- ¹ 1. Kollegiet (Universitetsstyret) understreker betydningen av å sikre gode samarbeidsforhold mellom veileder og student og ønsker å forhindre at studenter og tilsatte blir utsatt for seksuell trakassering.
2. Veileder og student skal vise respekt for hverandres integritet og ikke opptre på en måte som kan virke krenkende.
3. Det påhviler veileder å sørge for den nødvendige profesjonelle distanse i veilednings- og undervisnings-sammenheng.
4. Dersom det oppstår et seksuelt forhold mellom veileder og student, skal det formelle veiledningsforholdet opphøre.
5. Studenten skal kunne skifte veileder når han/hun føler seg utsatt for uønsket seksuell oppmerksomhet.
6. Ved seksuell trakassering/uønsket seksuell oppmerksomhet skal studenten kunne henvende seg til en særskilt utpekt instans. Inntil videre skal studenten kunne henvende seg til likestillingsrådgiveren.

Del III: Milepælsplan for masterstudium i INFORMATIKK- PROGRAMUTVIKLING

Studieretning/spesialisering:

Studentens navn	Fødselsdato og personnummer
Hovedveileder	Hovedveileders arbeidssted
Annen veileder / biveileder	Annen veileders arbeidssted

Foreløpig tittel og/eller kort beskrivelse av masteroppgavens mål:

.....
.....

Omfang masteroppgave:	<input type="checkbox"/> 60 sp	<input type="checkbox"/> 30 sp	<input type="checkbox"/> Fellesarbeid
Studieinnsats:	<input type="checkbox"/> Heltid	<input type="checkbox"/> Deltid 50 %	<input type="checkbox"/> Deltid ____ %

Tidsplan for masterstudiet:

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

Vær oppmerksom på følgende:

- 1) Dersom emner i milepælsplanen er avlagt **før** påbegynt masterstudium, må du skrive det i merknadsfeltet. Det vil dernest beregnes fratrukket tid på masterstudiet, eller emnene må kompenseres for med nye studiepoeng.
- 2) Studiepoengene i milepælsplanen skal normalt være på 200- og 300 talls nivå. Etter avtale med veileder kan inntil 10 studiepoeng være på 100-nivå.
- 3) Mangler du studiepoeng for en fullført bachelorgrad (inntil 10 sp), skal det lages egen tidsplan for dette i første semester. Ta kontakt med studiekonsulent.
- 4) **Endringer i tidsplanen (emnevalg e.l.) skal godkjennes av veileder**, og deretter meldes til studiekonsulent.

Tidsplan for masteroppgaven

Faste innleveringsdatoer ved vanlig progresjoner er 20.11. i høstsemester og 01.06. i vårsemester

Masteroppgaven skal innleveres:

Bergen
dato student hovedveileder

For instituttene/programstyret:

Planen for masterstudiet er godkjent (med forbehold om eventuelle overlapp/reduksjon mot andre interne og eksterne emner)
Bergen, dato Representant for programstyret