Om å skrive mastergradsoppgave ved IØR

Valg av tema

Denne katalogen inneholder forslag til temaer for mastergradsoppgaven, innenfor de ulike fagområder og prosjekter som lærere/forskere har ansvaret for. Hensikten med katalogen er at den enkelte student lett skal kunne orientere seg og finne fram til temaer av interesse. Flere av de foreslåtte mastergradsoppgavetemaene inngår i forskningsprosjekter som er i gang ved instituttet. I tillegg tilbyr Norsk institutt for landbruksøkonomisk forskning oppgaver og kontorplasser.

Formålet med masteroppgaven er å identifisere problemer innenfor ett av fordypningsområdene i studiet, analysere og foreta en vitenskapelig behandling av problemene. Gjennom arbeidet med oppgaven skal du vise modenhet, refleksjon og analytisk evne. Dette selvstendige arbeidet kan være en viktig inngangsport til arbeidsmarkedet.

Du tar selv kontakt med de lærere som har satt opp forslag i katalogen for mer informasjon og inngåelse av avtaler. Søk gjerne informasjon hos flere lærere.

Du kan skrive oppgave alene eller sammen med en annen student. Velger du samarbeidslinjen, er det viktig at dere er godt samkjørte og har diskutert samarbeidsforholdet grundig.

NB! Studenter ved studieprogrammene Økonomi og ressursforvaltning og Økonomi og administrasjon må ha hovedveileder ved vårt institutt. Hovedveileder må være ansatt i fast vitenskapelig stilling ved Instituttet, (amanuensis/professor) eller forsker med dr.grad ansatt ved IØR.

Studienemnda har vedtatt reglement for mastergradsoppgaver, som dere finner på WEB-siden for Studentenes informasjonsTorg.

Tidsfrister

1. års masterstudenter:

Skjema for **MELDING av mastergradsoppgave** leveres ett år før innlevering av mastergradsoppgaven **15. mai/15. nov** til undervisningsutvalget (kopi til lærer og student)

2. års masterstudenter:

Kontrakt inngås semesteret før arbeidet med oppgaven tar til. Skjema leveres Undervisningsutvalget.

Innlevering av mastergradsoppgave 15. mai kl. 15.00 (for høstsemesteret 15. nov kl. 15.45) i 4 eksemplarer + CD Oppgavene stemples på SiT og 3 av eksemplarene + CD leveres på IØR

Søknad om **utsatt innleveringsfrist 15. april/15. okt** til undervisningsutvalget

(med anbefaling fra lærer). Maksimum utsettelse er 15. august/15. januar. Grunnlag for utsettelse er uforutsette grunner – ikke dårlig planlegging

Noen retningslinjer for studenter som arbeider med masteroppgaven

Oppstart

1. Arbeidet med å velge masteroppgave bør begynne et halvt år før fristen for melding av valg av masteroppgave. IØR utgir egen katalog som også publiseres på egne web-sider med aktuelle oppgaver samt informasjonsmøter.
2. Valg av masteroppgave skal meldes på eget skjema (SiT) til det institutt veileder er tilknyttet. Skjema fylles ut i samarbeid med veileder, men det er studentens eget ansvar å sørge for at skjema leveres innen fristen. Frist: se punkt 1.
3. Sammen med veileder skal kontrakt for masteroppgaver utarbeides. Bruk fastsatt skjema (SiT). Studenten har selv ansvar for at skjema leveres/sendes til ekspedisjonen ved det institutt veileder er tilknyttet.
4. I tilknytning til masterkontrakten påpekes følgende:
    - Hvis en masteroppgave skal utføres med veiledere fra to eller flere institutter, skal arbeidsfordelingen på forhånd være avtalt. Hovedveileder skal være ved IØR og skal ha "disposisjonsretten" til masteroppgaven
    - Vær konkret i punktet for budsjett for oppgaven, og foreta klarering hvordan utgifter til felt, laboratoriearbeid, reiser, trykking av oppgaver osv er tenkt dekket.
    - Vær realistisk når fremdriftsplanen for oppgaven lages.
    - Studenten har selv ansvar for ulykker under feltperioden og inngåelse av eventuelle forsikringsavtaler. Som student med masteroppgave i utlandet, har studenten selv ansvar for kontakt med egnet helsepersonell, vaksinering før og under reise, visum, oppholdstillatelse og evt andre nødvendige papirer til det aktuelle land før avreise.
5. Dersom masteroppgaven skal være konfidensiell må eget skjema (SiT) for dette fylles ut i samarbeid med veileder.

Arbeidet er i gang

1. Masteroppgavene ved IØR er på 30 studiepoeng og har ikke spesialpensum.
2. Via studentweb skal man melde seg opp til masteroppgave på lik linje med øvrige emner ved UMB med kode M30-IØR. Oppmeldingsfristene er 15. februar og 15. september.
3. Studenten har selv et ansvar for å holde jevnlig kontakt med sin(e) veileder(e), og bør selv foreslå en møteplan med veileder innenfor de gitte rammene for veiledning.
4. Dersom man ikke får en tilfredsstillende veiledning i tilknytning til masteroppgaven, er det studentens ansvar å melde eventuelle problemer videre til instituttet. Man skal da ta kontakt med studieveileder, undervisningsleder eller instituttleder. Det henvises for øvrig til UMBs kvalitetssikringssystem, Arbeid med masteroppgaver.

5. Alle masteroppgaver skal leveres med UMBs vedtatte forsidemal. Malene finnes på SiT.

Permisjon eller utsatt frist

1. Dersom man har fått innvilget permisjon etter at det er inngått avtale om gradsoppgave**, plikter studenten** å revidere kontrakt for masteroppgave sammen med veileder. Revidert kontrakt leveres til instituttet.
2. Dersom man av **uforutsette grunner** må ha utsatt frist for innlevering av masteroppgaven, skal studenten søke til det instituttet man er tilknyttet under arbeidet med gradsoppgaven. Søknaden skal inneholde en anbefaling fra veileder, forslag til revidert fremdriftsplan og forslag til fornyet masterkontrakt. Søknad om forlenging av frist må fremmes senest en måned før innleveringsfrist med mindre legeattest foreligger. *Det foreligger ikke eget søknadsskjema*.

Avslutning

1. Et registreringsskjema skal fylles ut og leveres ved innlevering av masteroppgaven. Oppgaven leveres på Studentenes informasjonstorg, og frist for levering av masteroppgave er 15. mai kl. 15.00 (alternativt 15. november kl. 15.45). Hvis aktuell dato faller på lørdag, søndag eller annen fridag, er fristen påfølgende yrkesdag.
2. Masteroppgaven skal diskuteres muntlig innen 6 uker etter innlevering av oppgaven. Dato for muntlig forsvar fastsettes av veileder, som oftest i samråd med studenten.
3. Lykke til med jobbsøking!

Noen supplerende retningslinjer for veiledere for masteroppgaver

Oppstart

1. For melding om mastergradsoppgave og inngåelse av kontrakt gjelder de samme retningslinjer som for studenten.
2. IØR skal ha hovedveileder og ha disposisjonsretten til oppgaven.
3. Når det er samarbeid med eksterne veileder, må arbeidsfordelingen være klarlagt på forhånd.
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 perioden veileder er borte. 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 (førstekompetanse). Veileder bør selv påse at det finnes biveiledere dersom deler av oppgaven er utenfor hovedveileders kompetansefelt.
6. Dersom masteroppgaven skal være konfidensiell må eget skjema for dette fylles ut i samarbeid med studenten.

Arbeidet er i gang

1. IØR sine masteroppgaver er på 30 studiepoeng og uten spesialpensum.
2. Veileder er ansvarlig for å følge opp egne mastergradsstudenter. Veileder plikter å gi studenten(e) 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 i søknader om utsatt innleveringsfrist dersom det er grunner som studenten(e)/veileder burde forutsatt.
3. Veileder plikter normalt å gi studenten 60 timers veiledning inklusive sensurering av masteroppgaven.
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 gradsoppgaven. Denne søknaden skal inneholde en anbefaling fra veileder, forslag til revidert fremdriftsplan og forslag til fornyet masterkontrakt. 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 gradsoppgave, plikter studenten å revidere kontrakt for masteroppgave 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 forsidemal.

Avslutning

1. Frist for levering av masteroppgave er 15. mai kl. 15.00 (alternativt 15. november kl. 15.45). Hvis aktuell dato faller på lørdag, søndag eller annen fridag, er fristen påfølgende yrkesdag.
2. Sensurfristen for masteroppgave er 6 uker (30 arbeidsdager) fra fastsatt innleveringsfrist (15. mai). Ferie regnes ikke som grunn til at denne sensurfristen kan utsettes.
3. Det skal være minst to sensorer, derav minst en ekstern, for bedømmelse av gradsoppgavene. Det er instituttstyret som oppnevner sensorer, og det skal skrives kontrakt mellom institutt og ekstern sensor om gjennomføring av sensuren.
4. Gradsoppgaven skal diskuteres muntlig innen 6 uker etter innlevering av oppgaven. Veileder fastsetter tidspunkt for diskusjonen i samarbeid med studenten og sensor. Ved muntlig diskusjon av gradsoppgave utført av en studentgruppe kan sensorene foreta en individuell vurdering av kandidatene.

Dekning av utgifter til mastergradsoppgaver

Studentene kan **ikke** påregne å få dekket utgifter over instituttets driftsbudsjett.

Studentenes muligheter for dekning av utgifter er følgende:

1. Mastergradsoppgaver som inngår i prosjekter ved instituttet. Dette må avtales med veileder.
2. Mastergradsoppgaver som er foreslått fra andre institusjoner med økonomisk støtte.
3. Mastergradsoppgaver som studentene selv klarer å få støtte til

De som har fått ekstern finansiering med krav om regnskapsføring ved instituttet, må kontakte regnskapsansvarlig for å ordne overføringen av pengene.

Alle utgiftene som søkes dekket må dokumenteres. Veileder skal attestere på bilagene og krav om refusjon leveres for dekning **innen innleveringsfristen for oppgaven.**