

Felles retningslinjer for masteroppgåver ved Høgskulen på Vestlandet, Fakultet for lærarutdanning, kultur og idrett

Innleiing

Studentane i masterprogramma ved Fakultet for lærarutdanning, kultur og idrett skal skriva ei masteroppgåve på 30, 45 eller 60 studiepoeng. Retningslinjedokumentet inneheld felles generelle rammer for masteroppgåver i fakultetet. Masterarbeidet skal vera eit sjølvstendig og vitskapeleg forskingsarbeid som nyttar innsikt i aktuell forskning, teoriar, metodar og tilnærmingar til å svara på og drøfta oppgåva si problemstilling. Val av tema og tilnærming for oppgåva skal skje i samråd med oppnemnd rettleiar, og med utgangspunkt i ei projektskisse. Emneplanane for masteroppgåva gir meir detaljerte skildringar av læringsutbytte, arbeidsformer og obligatoriske læringsaktivitetar. Vurderingsform skal gå fram av studieprogramplan og emneplan. Dette dokumentet formidlar dei generelle retningslinjene som er felles for masteroppgåver i alle masterprogram ved fakultetet. Retningslinjer er utforma med heimel i Forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet §11-18 (3), aktuelle nasjonale rammeplanar og forskrift om krav til mastergrad.

Innhald

Studenten skal velja tema og problemstilling for masteroppgåva som er relevant for det studieprogrammet/studieretninga studenten skriv oppgåve innan. Struktur og design vil variere, men oppgåva skal samla innehalda:

- Bakgrunn for val av tema
- Fagleg og vitskapeleg/vitskapsteoretisk plassering av problemområde/tema og problemstilling
- Grunngeving for teori- og metodeval
- Dokumentasjon av korleis eit forskning og/eller utviklingsprosjekt er gjennomført
- Resultat, analyse og drøfting
- Forskingsetikk og personvern
- Kjeldetilvisingar

Format

Oppgåva skal skrivast på norsk, eit anna skandinavisk språk eller engelsk - dersom ikkje anna er spesifisert i emneplanen (Jf. §11-21 i forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet).

Oppgåva skal vidare innehalda:

- Standard framside for masteroppgåve
- Samandrag på norsk (eller anna skandinavisk språk) og engelsk
- Innhaldsliste med sidetal
- Kjelde-/litteraturliste basert på éin og same referansestil

- Liste over eventuelle figurar og/eller tabellar
- Eventuelle vedlegg

Opggåva skal skrivast i samsvar med dei krava som gjeld for akademisk skriving generelt.

Omfang:

- Ei masteroppgåve på 30 stp. skal normalt vera på 16000-22000 ord
- Ei masteroppgåve på 45 stp. skal normalt vera på 20000-30000 ord
- Ei masteroppgåve på 60 stp. skal normalt vera på 25000-35000 ord

(innhaldsliste, forord, samandrag, litteraturliste og andre vedlegg er ikkje medrekna)

Masteroppgåver som inneheld kunstfaglege, og/eller praktiske element, kan avvike frå dei normale rammene for omfang. Emneplanen vil spesifisere dette nærare.

I alle masterprogram er det mogleg å skriva artikkelbasert masteroppgåve. Studenten vurderer dette i samråd med rettleiar.

Samskriving

Masteroppgåva kan skrivast individuelt eller i par. Dersom to studentar vel å skriva saman, vil desse få felles rettleiar/rettleiarar. Under eige punkt i rettleiingskontrakten signerer begge studentane på at dei skal bidra likeverdige i arbeidet med oppgåva, og at begge stiller seg bak det ferdige sluttproduktet når oppgåva er levert. Det skal ved innlevering av oppgåva leggjast ved eit skriv på omlag 200 ord der går fram korleis partane har samarbeidd om, og bidrege i, arbeidet med oppgåva.

For samskrivne oppgåver gjeld desse tilleggsvilkåra:

- Oppgåva skal leverast og vurderast som eitt arbeid
- Studentane får éin felles karakter på oppgåva
- Sensorane vil få beskjed om at oppgåva har to forfattarar

Omfang ved samskriving:

- Ei masteroppgåve på 30 stp. skal normalt vera på 20000-30000 ord
- Ei masteroppgåve på 45 stp. skal normalt vera på 25000-35000 ord
- Ei masteroppgåve på 60 stp. skal normalt vera på 30000-40000 ord

(innhaldsliste, forord, samandrag, litteraturliste og andre vedlegg er ikkje medrekna)

Arbeidsformer og rettleiing

Studenten har rett til rettleiing på masteroppgåva, og det skal oppnemnast ein hovudrettleiar ved Høgskulen på Vestlandet. Det skal føreliggja ein rettleiingskontrakt mellom student, rettleiar og høgskulen. Rettleiingskontrakten skal regulera ansvaret, oppgåvene og rettane til studenten, rettleiaren og høgskulen. Kontrakten skal underskrivast av student og hovudrettleiar når rettleiinga startar opp. Studenten har rett til rettleiing innan gjeldande ressursrammer, og skal arbeide med masteroppgåva med utgangspunkt i ei

godkjent prosjektskisse. Eventuelle endringar av prosjektskissa skal godkjennast av rettleiaren. Rettleiingstimate kan avviklast individuelt eller i gruppe. Det er venta at studentane leverer rettleiingsgrunnlag i forkant av rettleiinga.

Studentar som har forlenga arbeid med masteroppgåva grunna trekk frå eksamen eller gyldig fråvær, får som hovudregel ikkje ekstra rettleiing utover det fastsette talet rettleiingstimar. Ved ikkje stått karakter (F) får studenten tilbod om inntil 10 timar tilleggsrettleiing.

Forskingsetikk og personvern

Forskingsetiske kunnskapar og kompetanse er eit integrert mål i studieprogrammet. Studenten si handtering av dette skal inngå som del av grunnlaget for vurderinga av oppgåva.

I arbeidet med oppgåva har rettleiaren ansvar for å godkjenna planane og sikra at forkingsetiske omsyn er ivareteke, men studenten har òg eit sjølvstendig ansvar for å følgja gjeldande forkingsetiske lover, forskrifter og retningslinjer, og å gjennomføra arbeidet sitt i samsvar med desse. Arbeidet må vera vitkapeleg reieleg, etterretteleg og gjennomsiiktig. Dette må takast vare på gjennom dei krav som vert stilte til kjeldebruk og tilvisingsteknikkar innanfor ramma av emneplanar og eventuelle emnespesifikke retningslinjer og rettleiingsdokument i studieretningar og fellesemne. Krava til personvern står sentralt i forkingsetikken. Studenten har eit sjølvstendig ansvar for å orientera seg om og følgja gjeldande regelverk knytt til personvern, men vil få hjelp av rettleiaren til dette. Det vert elles vist til rolle- og ansvarsavklaringa i HVL sine «Retningslinjer for vern og utveksling av personopplysningar og helseforskningsdata».

Innlevering og vurdering

Den skriftlege oppgåva skal leverast i det gjeldande digitale eksamenssystemet. Ved innlevering fyller kandidaten/kandidatane ut ei standardisert forside for masteroppgåver. Oppgåva skal vurderast av ein kommisjon sett saman av to sensorar der minst éin er ekstern. Rettleiar deltar ikkje i vurderingsarbeidet. Kommisjonen skal i fellesskap komma fram til semje om karakteren. Oppgåva vert vurdert gradert på skala A-F der F er ikkje stått. Sjå Universitets- og høgskolerådet sine generelle, kvalitative skildringar av karaktersystemet. Dersom oppgåva blir vurdert til karakteren F, er det høve til å levera inn nytt forsøk. Ved karakter E-A er det ikkje høve til det, jf. Forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet, § 11-19a.

For reglar og reaksjonar ved fusk og plagiat vert det vist til Lov om universiteter og høgskoler § 4-7 og § 4-8, i tillegg til høgskulen sine eigne retningslinjer for plagiatkontroll og plagiat og fusk ved oppgåver, eksamenar og prøvar. Kandidaten/ane har rett til å klaga på vurderinga i tråd med Lov om universiteter og høgskoler § 5-2 og § 5-3.

Vurdering

Oppgåva skal vurderast med utgangspunkt i læringsutbyteformuleringane i gjeldande emneplan i det aktuelle studieprogrammet. Det blir utarbeidd sensorrettleiing i tråd med forskrift om studium og eksamen ved HVL.

Opphavsrett og publisering

Masteroppgåva er eigd av kandidaten/kandidatane og Høgskulen på Vestlandet. Rettane til kandidaten er heimla i lova om opphavsrett av 12. mai 1961 nr. 2 (Åndsverklova). Der studentar deltek i forskingsprosjekt, skal ein i rettleiingskontrakten avklara rettigheter knytte til publisering. Kandidaten/-ane har ikkje rett til å få oppgåva publisert gjennom HVL sine publiseringskanalar, men kan få tilbod om publisering av oppgåver med ståkarakter i HVL Open under dei avtalevilkåra som til kvar tid gjeld for publisering i HVL Open. FLKI tilrår berre publisering av oppgåver som ved sensur er vurdert til karakteren C eller betre. For å samtykkja til publisering, må kandidaten/-ane kryssa av for dette ved elektronisk innlevering.