

Regler for masteroppgavearbeidet

Godkjent i Instituttstyret 16.06.03. Revidert av Studieprogramstyret 23.06.04, 23.08.04, 11.11.05, 27.03.06, 13.06.07, 23.06.08. Revidert av Programrådet 19.06.09. Revidert 12.01.10. Revidert 09.03.10

Pkt. 1 Prosjektbeskrivelse og oppstart av masteroppgavearbeid

Prosjektbeskrivelsen til mastergraden leveres som eksamen på masterprogrammets fordypningsemne. Den har en ramme på 3500 ord (+/- 10 %) inkludert referanseliste og inneholder følgende punkter:

- Arbeidstittel
- Presentasjon av tema og problemstilling
- Litteraturgjennomgang og teoretisk rammeverk
- Design, metode og prosedyrer
- Etske overveielser
- Fremdriftsplan
- Vurdering av ressurser
- Litteraturliste

En bestått prosjektbeskrivelse ligger til grunn for tildeling av veileder. En bestått prosjektskisse er ikke automatisk holdbar som utgangspunkt for masteroppgaven og må diskuteres med og eventuelt videreutvikles i samarbeid med veileder før masterarbeidet kan settes i gang.

Pkt. 2 Tildeling av veileder

Tildeling av veileder skjer etter søknad til Programrådet på fastsatt skjema. Skjemaet er tilgjengelig på studieprogrammets nettside.

I enkelte tilfeller kan det gjøres avtale om ekstern hoved- eller biveileder dersom gjennomføringen av masteroppgaven er avhengig av opplæring/veiledning i metodiske/tekniske/praktiske ferdigheter hvor instituttet mangler kompetanse, eller når fremskaffelse av forsøkspersoner eller data krever veiledning som bare kan gis av ekstern veileder. En slik avtale må, med den økonomiske siden av saken inkludert, forelegges Programrådet til godkjenning. Det honoreres etter gjeldende satser.

Studenten og veileder skal inngå veiledningsavtale senest to uker etter tildelt veileder.

Der det er ønskelig og mulig kan en annen lærer ved instituttet være biveileder.

Pkt. 3 Veiledning på masteroppgaven

Veiledningsperiode vil fremgå av tildelingsbrev til student og veileder. Veiledning foregår i seminarer/grupper og som individuell veiledning. Rammen for veiledning er 20 timer.

Pkt. 4 Permisjon/forlengelse

Det kreves dokumentert gyldig grunn for å utvide veiledningsperioden. Slik grunn kan være sykdom dokumentert ved sykemelding, graviditet, militærtjeneste, eller andre dokumenterte faktorer som direkte berører arbeidet med masteroppgaven og som ligger utenfor studentens kontroll.

Alle søknader om forlengelse/permisjoner skal rettes til Programrådet ved studiekonsulenten.

Pkt. 5 Forpliktelser i veiledningsforholdet

Veiledningsavtalen er en avtale mellom student, veileder og institutt.

Student og veileder skal være kjent med innholdet i nedenstående forpliktelser og legge dem til grunn for samarbeidet i den faglige veiledningen.

Studenten forplikter seg til å:

- sette opp en realistisk fremdriftsplan for masteroppgavearbeidet i samarbeid med veileder.
- prioritere arbeidet med masteroppgaven.
- søke veileders godkjenning før henvendelse til det empiriske felt.
- ta jevnlig kontakt med veileder innenfor veiledningstidens rammer.
- kontakte veileder/institutt når det oppstår problemer i forhold til progresjonen.
- sende inn semesterrapport til instituttet ved Programrådet. Semesterrapport skal sendes f.o.m. heltidsstudentenes 1. semester med SYKVIT4400 og deltidsstudentens 2. semester med SYKVIT4400. Rapporten sendes inn via hovedveileder. Semesterrapportenes innhold og tidsfrister fremgår av skjemaet for semesterrapportering. Skjemaet er tilgjengelig på studieprogrammets nettside.

Veileder forplikter seg til å:

- sette opp en realistisk fremdriftsplan for masteroppgavearbeidet i samarbeid med studenten.
- holde seg orientert om progresjonen i studentens arbeide og vurdere denne i forhold til fremdriftsplanen.
- gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstilling.
- drøfte metodiske og andre problemer.
- gi hjelp til orientering i faglitteraturen og datagrunnlag (bibliotek, arkiv, etc.).
- drøfte opplegg og gjennomføring av oppgaven (disposisjon, språklig form, dokumentasjon, etc.)
- gi tilbakemelding på opplegg og gjennomføring av oppgaven (disposisjon, språklig form, dokumentasjon, etc.)
- på initiativ fra studenten ha jevnlig kontakt med studenten innenfor veiledningstidens rammer.
- å sette seg inn i retningslinjer for veiledningsforholdet i heftet Yrkesetiske retningslinjer for veiledere ved Universitetet i Oslo, jf. http://www.admin.uio.no/opa/ps/etiske_retningslinjer.html.
- kommentere og oversende semesterrapport til Programrådet ved studiekonsulenten.

Instituttet forplikter seg til å:

- holde seg orientert om fremdriften i veiledningsforholdene.
- holde veileder informert om innvilgelse av permisjons- og forlengelsessøknader.
- være med på å løse eventuelle konflikter som kan oppstå i et veiledningsforhold.

5.1. Endring av veiledningsforhold

Dersom veileder finner at studenten ikke på tilfredsstillende måte overholder sine forpliktelser i følge retningslinjene, eller at veiledningsforholdet blir problematisk, skal veileder rapportere til instituttet ved Programrådet, og kan på dette grunnlag be om å bli løst fra veiledningsoppgaven. Før det rapporteres til instituttet skal veileder og student seg i mellom ha identifisert utfordringene i veiledningsforholdet som de ikke klarer å løse på en tilfredsstillende måte.

Tilsvarende kan en student, dersom han/hun finner veiledningen utilfredsstillende, få oppnevnt ny veileder gjennom en begrunnet søknad. Søknader om heving av veiledningsforholdet rettes til Programrådet ved studiekonsulenten. Før det rapporteres til instituttet skal veileder og student seg i mellom ha identifisert utfordringene i veiledningsforholdet som de ikke klarer å løse på en tilfredsstillende måte.

Endringer i veiledningsforhold kan av faglige grunner være fordelaktig uten at studenten eller den opprinnelige veileder har noe å utsette på veiledningsforholdet. I slike tilfeller bør begge parter kunne ta initiativ til et skifte. Ofte vil slike forhold kunne suppleres med en biveileder.

Henvendelser om endring i veiledningsforholdet rettes til Programrådet ved studiekonsulenten.

Pkt. 6 Masteroppgave

Masteroppgaven kan leveres i form av en avhandling (monografi) eller i et artikkelformat (artikkel og refleksjonsoppgave).

6.1. Eierskap til masteroppgaven

6.1.1. Copyright

Studenten må selv vurdere om oppgaven skal beskyttes gjennom regelverk for copyright. Dette gjøres eventuelt ved å påføre symbolet © på oppgavens forside.

6.1.2. Masteroppgaven som del av større forskningsprosjekt

Momentliste:

Når masteroppgaven er en del av et større hovedprosjekt, må det foreligge en skriftlig kontrakt mellom student og de som er ansvarlig for hovedprosjektet før man går i gang med masteroppgaven og før veiledningsavtalen inngås. Følgende momenter må være skriftlig avklart i samarbeidsavtalen mellom student, veileder og ansvarlig for hovedprosjektet:

1. at masteroppgaveprosjektet utgjør en helhet og publiseres enten som avhandling (monografi) med studenten som eneforfatter, eller som en eller flere artikler med studenten som førsteforfatter eller eneforfatter i kombinasjon med en refleksjonsoppgave hvor studenten er eneforfatter.
2. at eiendomsretten, opphavsretten og bruksretten til det innsamlede materialet (intervjuer, spørreskjemaer etc.) må nedfelles skriftlig i kontrakten. Hvis deler av det utarbeidede materialet inngår som et ledd i en større helhet, skal det framgå hvilke deler studenten står ansvarlig for. (jf. Vancouveravtalen).
3. at studenten forbeholder seg retten til å ikke utlevere eller offentliggjøre opplysninger gitt i fortrolighet.
4. Så lenge masteroppgaven ikke er bedømt kan undersøkelses- og prosjektmateriale ikke anvendes til andre formål med mindre det foreligger skriftlig avtale fra student og veileder. Dette gjelder også publikasjoner.
5. at studenten har ansvaret for den endelige utarbeidelse av masteroppgaven. Masteroppgaven skal ikke forhåndsgodkjennes av den som er ansvarlig for hovedprosjektet. Den som er ansvarlig for hovedprosjektet skal heller ikke avgjøre når masteroppgaven er ferdig til innlevering. Den som er ansvarlig for hovedprosjektet skal orienteres ved en kopi av masteroppgaven etter at sensur har falt.
6. at studenten må sikres rett til å fullføre masteroppgaven innenfor en ramme på tre år fra kontrakt er inngått med et etablert prosjekt. Hvis studenten innenfor denne tidsperioden skulle bli syk eller av andre grunner ikke kan arbeide med prosjektet, så må avtalen reforhandles.
7. at studentens adgang til opplysninger/materiale som er i oppdragsgiverens besittelse og som er relevant og nødvendig for utføring av masteroppgavearbeidet skal nedfelles skriftlig.

Det er hensiktsmessig at det inngås avtale om framtidige publikasjoner hvor forfatterrekkefølge fastlegges. I tilfelle det er tale om et arbeidsgiverforhold med lønn etc., må det inngås separat kontrakt om dette.

6.2. Format

Hovedregelen er at en avhandling (monografi) utformes i henhold til instituttets Normer for skriftlig arbeid som er tilgjengelig fra studieprogrammets nettside eller etter malen som er tilgjengelig fra DUO – Digitale utgivelser ved UiO, www.duo.uio.no. Refleksjonsoppgaven som skal ledsage en artikkel utformes i henhold til instituttets Normer for skriftlig arbeid eller etter malen fra DUO. Når det gjelder artikler skal studenten være førsteforfatter, og studentene må bruke det aktuelle tidsskriftet krever.

6.3. Omfang

Velges avhandling (monografi) som form, skal masteroppgaven være på 30.000 ord (+/- 10 %) inkludert referanseliste. Avvik fra normen må godkjennes skriftlig av veileder før innlevering og skal vedlegges ved innlevering av oppgaven. Antall ord i avhandlingen oppgis på *skjema for veileders godkjenning av antall ord i masteroppgave*, og signeres av student og veileder.

Velges artikkelformat, skal masteroppgaven omfatte minimum én artikkel, samt en refleksjonsoppgave som utdyper de substansielle og/eller metodiske overveielser som ligger til grunn for arbeidet. Artikkelen og refleksjonsoppgaven bindes sammen til én masteroppgave som skal ha felles tittel. Artikkelen skal møte kravene til publisering i anerkjent vitenskapelig tidsskrift med refereebestømming og med relevans for sykepleievitenskap. Artikkelen skal være skrevet i det format tidsskriftets forfatterveileder angir, og forfatterveileder skal settes inn i oppgaven. Artikkelen kan ha flere forfattere, men studenten skal være førsteforfatter. Refleksjonsoppgaven skal være relatert til artikkelens substansielle og/eller metodologiske sider. Tema for refleksjonsoppgaven velges i samråd med veileder. Eksempler på tema kan være:

- Metodologiske overveielser sett i lys av studiens tema
- Sykepleiefaglig legitimering av studiens problemstilling
- Sammenheng mellom vitenskapsteori og praktisk fremgangsmåte
- Studiens instrument (forskeren som instrument/gitt strukturert instrument)
- Resultatenes betydning som kvalitetskriterium

Refleksjonsoppgaven skal ha en ramme på 7000 ord (+/- 10 %) inkludert referanseliste. Antall ord i refleksjonsoppgaven oppgis på *skjema for veileders godkjenning av antall ord i masteroppgave*, og signeres av student og veileder.

6.4. Empiriske studier

Studenter som vil gjennomføre en empirisk studie, må følge Retningslinjer for empirisk arbeid. Retningslinjene er tilgjengelig på studieprogrammets nettside.

6.5. Sammendrag (abstract)

- det skal skrives ett sammendrag på engelsk og ett på norsk. Mal for dette er tilgjengelig fra studieprogrammets nettside. Hvis man skriver masteroppgave som artikkel og refleksjonsoppgave, skal disse ha ett felles sammendrag.
- sammendragene skal inneholde følgende punkter og gis slike overskrifter: Formål, Teoretisk forankring, Metode, Resultater, Konklusjon (Purpose, Literature Review, Method, Results, Conclusion).
- sammendragene, som skal skrives på et standardisert oppsett, settes først i oppgaven og skal være på én side/300 ord i enkel linjeavstand.

6.6. Innlevering og sensur

Det er ingen faste frister for innlevering av masteroppgaven gjennom semesteret. Sensurtiden er normalt 8 uker. Sensur som faller etter 31. august registreres på høstsemesteret, og sensur som faller etter 31. januar registreres på vårsemesteret. Studenten må være semesterregistrert og ha betalt semesteravgift for det semesteret sensuren faller. Masteroppgaven leveres til studiekonsulenten.

Det er obligatorisk å levere masteroppgaven elektronisk (både word og pdf) i DUO – Digitale utgivelser ved UiO, www.duo.uio.no. Ved innlevering i DUO tas det stilling til eventuell klausulering av masteroppgaven. Dersom det planlegges publisering av masteroppgavens artikkel klausuleres oppgaven. Kvitteing på at oppgaven er levert i DUO leveres ved innlevering av masteroppgaven.

6.7. Innleveringsrammer

Masteroppgaven leveres i fem (5) eksemplarer og trykningen er uten kostnad for studenten. I tillegg dekker instituttet trykking av inntil fem (5) eksemplarer til studentens eget bruk. Masteroppgaven skal være innbundet med fast rygg, halvstivet perm (kartong) og tosidig trykk. Det bør legges inn blanke

ark for å få riktig sideplassering av litteraturlister, etc. Instituttet dekker sort/hvitt kopiering ved rekvisisjon til universitetets representant. Studentene må selv bekoste ev. fargetrykk. Rekvisisjon for trykking fås i instituttets ekspedisjon.

Ved innlevering skal det medfølge:

- skjema for veileders godkjenning av antall ord i masteroppgave
- egenerklæring om fusk
- fremmøteskjema for masteroppgaveseminar
- kvittering på at oppgaven er levert i fulltekst i DUO
- ev. skjema for klausulering

Skjemaene er tilgjengelige fra studieprogrammets nettside. DUO-kvittering fås ved leveringen i DUO.

Representanten ved Universitetet i Oslo gir råd om og stiller krav til manuskriptet, dersom en ønsker bruk av disse tjenester.

Pkt. 7 Bedømmelseskommisjonen

Ved innlevering av masteroppgaven oppnevnes en kommisjon etter forslag fra kandidatens hovedveileder. Kommisjonen består av tre medlemmer: én intern sensor fra Institutt for sykepleievitenskap og helsefag, og én ekstern sensor. I tillegg er hovedveileder koordinatør av kommisjonen. Ekstern sensors vurdering vil veie tyngst i tvilstilfeller. Oppgavens tema og metode danner utgangspunkt for kommisjonens sammensetning.