

Masteravtale/hovedoppgaveavtale

Sist oppdatert 11. november 2020

Fakultet	Fakultet for informasjonsteknologi og elektroteknikk
Institutt	Institutt for elektroniske systemer
Studieprogram	MSELSYS
Emnekode	TFE4930

Studenten

Etternavn, fornavn	Young, Marcus Stensby
Fødselsdato	09.04.1997
E-postadresse ved NTNU	marcussy@stud.ntnu.no

Tilknyttede ressurser

Veileder	Magnus Själander
Eventuelle medveiledere	Amund Bergland Kvalsvik
Eventuelle medstudenter	

Oppgaven

Oppstartsdato	13.01.2023
Leveringsfrist	09.06.2023
Oppgavens arbeidstittel	Improving Memory Scheduling on an Out-of-Order Processor
Problembeskrivelse	Oppgaven blir å implementere wake-up logikk i Load-Store Unit i BOOM-kjernen, og vurdere hvor mye CPU-ytelse dette vil gi.

Risikovurdering og datahåndtering	
Skal det gjennomføres risikovurdering?	Nei
Dersom «ja», har det blitt gjennomført?	Nei
Skal det søkes om godkjenninger? (REK*, NSD**)	Nei
Skal det skrives en konfidensialitetsavtale i forbindelse med oppgaven?	Nei
Hvis «ja», har det blitt gjort?	Nei

* Regionale komiteer for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk (<https://rekportalen.no>)

** Norsk senter for forskningsdata (<https://nsd.no/>)

Eventuelle emner som skal inngå i mastergraden

Retningslinjer - rettigheter og plikter

Formål

Avtale om veiledning av masteroppgaven/hovedoppgaven er en samarbeidsavtale mellom student, veileder og institutt. Avtalen regulerer veiledningsforholdet, omfang, art og ansvarsfordeling.

Studieprogrammet og arbeidet med oppgaven er regulert av Universitets- og høyskoleloven, NTNUs studieforskrift og gjeldende studieplan. Informasjon om emnet, som oppgaven inngår i, finner du i emnebeskrivelsen.

Veiledning

Studenten har ansvar for å

- Avtale veiledningstimer med veileder innenfor rammene master-/hovedoppgaveavtalen gir.
- Utarbeide framdriftsplan for arbeidet i samråd med veileder, inkludert veiledningsplan.
- Holde oversikt over antall brukte veiledningstimer sammen med veileder.
- Gi veileder nødvendig skriftlig materiale i rimelig tid før veiledning.
- Holde instituttet og veileder orientert om eventuelle forsinkelser.
- Inkludere eventuell(e) medstudent(er) i avtalen.

Veileder har ansvar for å

- Avklare forventninger om veiledningsforholdet.
- Sørge for at det søkes om eventuelle nødvendige godkjenninger (etikk, personvern hensyn).
- Gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstilling, slik at arbeidet er gjennomførbart innenfor normert eller avtalt studietid.
- Drøfte og vurdere hypoteser og metoder.
- Gi råd vedrørende faglitteratur, kildemateriale, datagrunnlag, dokumentasjon og eventuelt ressursbehov.
- Drøfte framstillingsform (eksempelvis disposisjon og språklig form).
- Drøfte resultater og tolkninger.
- Holde seg orientert om progresjonen i studentens arbeid i henhold til avtalt tids- og arbeidsplan, og følge opp studenten ved behov.
- Sammen med studenten holde oversikt over antall brukte veiledningstimer.

Instituttet har ansvar for å

- Sørge for at avtalen blir inngått.
- Finne og oppnevne veileder(e).
- Inngå avtale med annet institutt/ fakultet/institusjon dersom det er oppnevnt ekstern medveileder.
- I samarbeid med veileder holde oversikt over studentens framdrift, antall brukte veiledningstimer, og følge opp dersom studenten er forsinket i henhold til avtalen.
- Oppnevne ny veileder og sørge for inngåelse av ny avtale dersom:
 - Veileder blir fraværende på grunn av eksempelvis forskningstermin, sykdom, eller reiser.
 - Student eller veileder ber om å få avslutte avtalen fordi en av partene ikke følger den.
 - Andre forhold gjør at partene finner det hensiktsmessig med ny veileder.
- Gi studenten beskjed når veiledningsforholdet opphører.
- Informere veileder(e) om ansvaret for å ivareta forskningsetiske forhold, personvern hensyn og veiledningsetiske forhold.
- Ønsker student, eller veileder, å bli løst fra avtalen må det søkes til instituttet. Instituttet må i et slikt tilfelle oppnevne ny veileder.

Avtaleskjemaet skal godkjennes når retningslinjene er gjennomgått.

Godkjent av

Marcus Stensby Young
Student

25.01.2023
Digitalt godkjent

Magnus Sjölander
Veileder

25.01.2023
Digitalt godkjent

Kirsti Klemetsaune
Institutt

26.01.2023
Digitalt godkjent

Master`s Agreement / Main Thesis Agreement

Faculty	Faculty of Information Technology and Electrical Engineering
Institute	Department of Electronic Systems
Programme Code	MSELSYS
Course Code	TFE4930

Personal Information	
Surname, First Name	Young, Marcus Stensby
Date of Birth	09.04.1997
Email	marcussy@stud.ntnu.no

Supervision and Co-authors	
Supervisor	Magnus Sjölander
Co-supervisors (if applicable)	Amund Bergland Kvalsvik
Co-authors (if applicable)	

The Master`s thesis	
Starting Date	13.01.2023
Submission Deadline	09.06.2023
Thesis Working Title	Improving Memory Scheduling on an Out-of-Order Processor
Problem Description	Oppgaven blir å implementere wake-up logikk i Load-Store Unit i BOOM-kjernen, og vurdere hvor mye CPU-ytelse dette vil gi.

Risk Assessment and Data Management	
Will you conduct a Risk Assessment?	No
If “Yes”, Is the Risk Assessment Conducted?	No
Will you Apply for Data Management? (REK*, NSD**)	No
Will You Write a Confidentiality Agreement?	No
If “Yes”, Is the Confidentiality Agreement Conducted?	No

* REK -- <https://rekportalen.no/>

** Norwegian Centre for Research Data (<https://nsd.no/nsd/english/index.html>)

Topics to be included in the Master`s Degree (if applicable)

Guidelines – Rights and Obligations

Purpose

The Master's Agreement/ Main Thesis Agreement is an agreement between the student, supervisor, and department. The agreement regulates supervision conditions, scope, nature, and responsibilities concerning the thesis.

The study programme and the thesis are regulated by the Universities and University Colleges Act, NTNU's study regulations, and the current curriculum for the study programme.

Supervision

The student is responsible for

- Arranging the supervision within the framework provided by the agreement.
- Preparing a plan of progress in cooperation with the supervisor, including a supervision schedule.
- Keeping track of the counselling hours.
- Providing the supervisor with the necessary written material in a timely manner before the supervision.
- Keeping the institute and supervisor informed of any delays.
- Adding fellow student(s) to the agreement, if the thesis has more than one author.

The supervisor is responsible for

- Clarifying expectations and how the supervision should take place.
- Ensuring that any necessary approvals are acquired (REC, ethics, privacy).
- Advising on the demarcation of the topic and the thesis statement to ensure that the work is feasible within agreed upon time frame.
- Discussing and evaluating hypotheses and methods.
- Advising on literature, source material, data, documentation, and resource requirements.
- Discussing the layout of the thesis with the student (disposition, linguistic form, etcetera).
- Discussing the results and the interpretation of them.
- Staying informed about the work progress and assist the student if necessary.
- Together with the student, keeping track of supervision hours spent.

The institute is responsible for

- Ensuring that the agreement is entered into.
- Find and appoint supervisor(s).
- Enter into an agreement with another department / faculty / institution if there is an external co-supervisor.
- In cooperation with the supervisor, keep an overview of the student's progress, the number of supervision hours spent, and assist if the student is delayed by appointment.
- Appoint a new supervisor and arrange for a new agreement if:
 - The supervisor will be absent due to research term, illness, travel, etcetera.
 - The student or supervisor requests to terminate the agreement due to lack of adherence from either party.
 - Other circumstances where it is appropriate with a new supervisor.
- Notify the student when the agreement terminates.
- Inform supervisors about the responsibility for safeguarding ethical issues, privacy and guidance ethics
- Should the cooperation between student and supervisor become problematic, either party may apply to the department to be freed from the agreement. In such occurrence, the department must appoint a new supervisor

This Master`s agreement must be signed when the guidelines have been reviewed.

Signatures

Marcus Stensby Young
Student

25.01.2023
Digitally approved

Magnus Sjölander
Supervisor

25.01.2023
Digitally approved

Kirsti Klemetsaune
Department

26.01.2023
Digitally approved