

## VEILEDNINGSAVTALE FOR MASTERSTUDENTER

Studenter som er gitt opptak på masterprogram ved Universitetet i Oslo, Det utdanningsvitenskapelige fakultet, skal inngå skriftlig forpliktende avtale med instituttet etter §2.5.7 Forskrift om studier og eksamener ved Universitetet i Oslo. I tillegg skal studenten bekrefte utdanningsplan på studentweb og betale semesteravgift, jfr § 7.1.

Veiledningen inngår som en obligatorisk del av arbeidet med masteroppgaven og er en forutsetning for å innlevere oppgaven til sensur. Du som er tatt opp på et masterprogram ved Universitetet i Oslo, må derfor inngå en veiledningsavtale så snart du har fått veileder. Du fyller ut avtalen i samarbeid med veileder(e) og leverer den til instituttet for godkjenning.

|                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| Navn (Etternavn, alle fornavn) | Studentnummer |
| Studieprogram og studieretning |               |

### Avtalens varighet

Avtalen gjelder f.o.m \_\_\_\_\_ t.o.m \_\_\_\_\_

### Masteroppgaven

|   |    |     |
|---|----|-----|
| Arbeidstittel på oppgaven.  |    |     |
| Vil oppgaven inngå som en del av et fellesarbeid ? (kryss av)     | Ja | Nei |
| Hvis oppgaven er et fellesarbeid, hvem er de andre medforfattere: |    |     |

### Veiledningsforholdet

Du kan i avtaleperioden få opp til \_\_\_\_ (fylles ut av instituttet) veiledningstimer. Timene kan for eksempel gjelde veiledning på, e-post, telefonsamtaler og møter. Timene gjelder også veileders tid til forberedelse. Veiledningen kan skje i grupper eller individuelt. Du og instituttet/veilederen plikter å forholde dere til avtalen.

Du og veilederen har et felles ansvar for å planlegge veiledningsforløpet. Dere plikter å gi hverandre løpende informasjon om alle forhold av betydning for gjennomføring av oppgaven. Videre må dere aktivt å følge opp forhold som kan medføre fare for forsinkelse eller manglende gjennomføring, slik at utdanningen, så langt som mulig, blir gjennomført innen den perioden avtalen gjelder for. Hvis veilederen i avtaleperioden ikke er tilgjengelig over et lengre tidsrom (for eksempel ved forskningstermin), skal veilederen og instituttet sørge for at du i denne perioden får en annen veileder.

Denne avtalen er bindende og gjelder det tidsrommet som er avtalt. Ved eventuelle endringer eller forsinkelser skal du inngå en endringsavtale med instituttet. Du kan ikke automatisk forlenge veiledningstiden eller få mer veiledning om du ikke blir ferdig innen avtalt tid. Du må i tillegg søke om utvidet studierett, jfr. § 7.3 i Forskrift om studier og eksamener ved UiO. Skulle du bli forsinket (for eksempel ved sykdom, må dokumenteres) må du kontakte instituttet snarest mulig.

## Veileder(e)

| Navn på veileder  | H=Hovedveil.<br>M=Medveil. | Andel av<br>veiledning<br>(Timefordeling)<br>* |
|---|----------------------------|--|
|   |                            |  |
|   |                            |  |
| Kontaktinformasjon til eventuell ekstern veileder** (Hvorvidt det kan tildeles ekstern veileder avgjøres av instituttet). |                            |  |

\* Ny avtale skal skrives hvis det blir endringer i fordelingen

\*\* Et veiledningsoppdrag for fakultetets studieprogrammer kan ikke brukes i markedsføringsøyemed for private bedrifter.

## SÆRSKILT ANSVAR VED INNSAMLING OG BRUK AV PERSONOPPLYSNINGER:

I masterprosjekt som benytter persondata, innebærer en signert veilederkontrakt at student og veileder tar ansvar for at prosjektet blir meldt til NSD for vurdering og endelig godkjenning av personvernombud ved UiO, at det blir utarbeidet en datahåndteringsplan og at man følger gjeldende rutiner ved UiO for innsamling, transport og oppbevaring/lagring av data. I prosjekt som inneholder helsedata, gjelder signaturen som bekreftelse på at det blir søkt godkjenning fra REK.

Jeg benytter data innsamlet i forbindelse med forskningsprosjekt: Ja  Nei

Hvis ja, er avtale om dette inngått og følger som eget vedlegg til veiledningsavtalen? Ja

Prosjektets navn: \_\_\_\_\_

### Signaturer NB! Både du og veileder (e) skal signere før avtalen leveres.

| Jeg og veileder(e) er enige i ovennevnte punkter, og vi har lest vedlegg til avtale om veiledning. Det er både veileder(e)s og mitt ansvar at avtalen blir fulgt. |       |           |
|---|-------|-----------|
| Student   | Dato: | Signatur: |
| Hovedveileder   | Dato: | Signatur: |
| Eventuell medveilede  | Dato: | Signatur: |

### Godkjenning av avtale

Når avtalen er godkjent står instituttet formelt ansvarlig for veiledningen på instituttet. Dette ansvaret bortfaller når studenten avviker klart og ubegrunnet fra tidsplanen.

Avtalen er godkjent dato: \_\_\_\_\_ Instituttansvarlig signatur: \_\_\_\_\_

**Informasjonene i avtalen er kun til internt bruk og vil bli oppbevart på instituttet. Kopi av avtalen sendes studenten og veileder(e).**



### Institutt for pedagogikk

Postadr.: Postboks 1092 Blindern, 0317 Oslo  
Besøksadr.: Sem Sælands vei 7, Helga Eng's hus, 5.  
etasje

Telefon: 22 84 44 75  
Telefaks: 22 85 42 50  
ekspedisjonen@iped.uio.no  
www. http://www.uv.uio.no/iped/