

### AVTALE OM RETTLEIING FOR MASTERSTUDENTAR

Studentar som har opptak på masterprogram ved Universitetet i Oslo, Det utdanningsvitenskapelige fakultet, skal skrive ein skriftleg forpliktande avtale med instituttet etter §2.5.7 Forskrift om studiar og eksamenar ved Universitetet i Oslo. I tillegg skal studenten bekrefte utdanningsplanen sin på studentweb og betale semesteravgift, jfr § 7.1.

Rettleiinga inngår som ein obligatorisk del av arbeidet med masteroppgåva og er ein føresetnad for å levere masteroppgåva til sensur. Du som er tatt opp på eit masterprogram ved Universitetet i Oslo, må derfor inngå ein avtale om rettleiing så snart du har fått rettleiar. Du fyller ut avtalen i samarbeid med rettleiar(ar) og leverer den til instituttet for godkjenning.

Namn (Etternamn, alle fornamn)	Studentnummer
Program (KDL, KULA, UDO, PPR, MIE): For MIE (Master in Education), oppgi spesialiseringen din (ESCY/HES):	

### Varigheit på avtalen

Avtalen gjeld frå \_\_\_\_\_ til \_\_\_\_\_

### Masteroppgåva

Arbeidstittel på oppgåva.		
Vil oppgåva inngå som ein del av eit fellesarbeid? (kryss av)	Ja	Nei
Om oppgåva er eit fellesarbeid, kven er dei andre medforfattarane:		

### Forventningar til rettleiing

I avtaleperioden har studenten rett til maksimalt **40** rettleiingstimar (**uavhengig av fordjuping**). Timane kan brukast til rettleiing via e-post, telefon, og/eller møter. Timane blir også brukte til at rettleiar kan lesa, førebu og gi skriftleg/munnleg tilbakemelding. Rettleiing kan skje i grupper eller individuelt. Ved å signera denne kontrakten godtek du og rettleiaren din å følgja krava. Ved forlenging av avtalen blir det gitt ingen ekstra rettleiingstimar.

Studenten og rettleiar har eit felles ansvar for planlegging av rettleiingsprosessen. Partane er forventa å halda kvarandre oppdaterte med informasjon som er relevant for gjennomføringa av oppgåva. Partane er forventa aktivt å følgja opp eventuelle risikoar for forseinkingar eller manglande innlevering i tide slik at studiet skal gjennomførast innan avtalt tidsperiode i denne kontrakten. Dersom rettleiar ikkje er tilgjengeleg i lengre periodar i kontrakten, har studenten rett på ny rettleiar. Det er ansvaret for avdelinga å sørgja for at ny rettleiar blir utnemnd.

Denne kontrakten er bindande og gjeld i avtalt tidsperiode. Ei endring i kontrakten må sendast inn dersom det er endringar eller forseinkingar i den opphavlege kontrakten. Det blir ikkje gitt automatisk forlenging av rettleiingskontrakten ved forseinkingar i innleveringa. I samsvar med forskrift om styrande studium og eksamen §7.3 skal det søkjast om forlenging dersom ein student ikkje leverer innan avtalt frist. Dersom forseinking kjem av sjukdom, må du kontakta avdelinga så snart som mogleg.

## Rettleiar(ar)

Namn på rettleier	H=Hovudrettleiar. B=Bi-rettleiar.	Prosentdel

Er oppgåvetemaet ditt knytt til ei forskargruppe? Dette betyr at forskningstemaet ditt er offisielt knytt til ei forskingsgruppe og at du skal delta på seminara i forskingsgruppa og møter.

Dersom du skal bruka data innsamla i samband med eit forskingsprosjekt som rettleiaren eller forskargruppa di gjennomfører, må du gjera ein avtale om korleis dataa skal brukast i oppgåva di og eventuelle framtidige publikasjonar.

Viss ja, kva forskargruppe: \_\_\_\_\_

Eg bruker data samla inn i eit igangverande forskingsprosjekt: Ja  Nei

Viss ja, er det inngått ein avtale og levert med rettleiarkontrakten? Ja

Namnet på prosjektet: \_\_\_\_\_

## Signaturar NB! Både du og rettleiar(ar) skal signere før avtalen leverast.

Eg og rettleiar(ar) er sams i ovannemnde punkter, og vi har lese vedlegg til avtalen om rettleiing. Det er både mitt og rettleiar sitt ansvar at avtalen blir følgt.

Dato:	Student signatur:
Dato:	Hovedrettleiar signatur:
Dato:	Bi-rettleiar signatur:

## Godkjenning av avtale

Når avtalen er godkjend står instituttet formelt ansvarleg for rettleiinga på instituttet. Dette ansvaret fell bort når studenten avvik klart og ugrunna frå tidsplanen.

Avtalen er godkjend \_\_\_\_\_  
Dato \_\_\_\_\_ på vegner av avdelinga

**Informasjonen i avtalen er berre til internt bruk og vil bli lagra på instituttet.  
Kopi av avtala blir sendt studenten og rettleiar(ar).**



**Institutt for pedagogikk**  
Postadresse: P.O. Box 1092, Blindern, 0317 Oslo  
Besøksadresse: Sem Sælands vei 7  
Helga Eng's hus, 5. etasje.

Phone: (+47) 22 84 44 75  
Telefax: (+47) 22 85 42 50  
ekspedisjon@iped.uio.no  
<http://www.uv.uio.no/iped/>