UiO : Institutt for spesialpedagogikk
Det utdanningsvitenskapelige fakultet

RETTLEIINGSAVTALE FOR MASTERSTUDENTAR

Rettleiingsavtalen gjeld studentar som er tatt opp i masterprogramma ved Institutt for spesialpedagogikk og som skal i gong med arbeidet med masteroppgåva. Jfr. § 2.5.7 i Forskrift om studiar og eksamenar ved Universitetet i Oslo er rettleiing med masteroppgåva obligatorisk. Rettleiinga inngår som ein obligatorisk del av arbeidet med masteroppgåva og er ein føresetnad for å levere inn oppgåva til sensur. Inngåing av rettleiingsavtale er derfor obligatorisk for alle som er tatt opp på masterprogram ved Universitetet i Oslo. Avtale om rettleiing skal inngåast så tidleg som mogleg etter forventa oppstart på masteroppgåva. Avtalen skal fyllast ut av studenten i samarbeid med rettleiar(ar) og leverast til instituttet for godkjenning.

Fristen for å levere ferdig utfylt og signert rettleiingsavtale til instituttet er **1. februar.**

Kandidat

Namn (*Etternamn, fornamn*) *BLOKKBOKSTAVAR*

Emnekode for masteroppgåva

☐ SPED4090 ☐ SPED4091 ☐ SPED4092 ☐ SPED4093 ☐ SPED4094 ☐ SPED4096 ☐ SNE4390

Rettleiar og evt. birettleiar(e)	**Evt. del av rettleing (i timer)**
Namn på hovudrettleiar	
Namn på evt. birettleiar	
Namn på evt. birettleiar	

Varigheit på avtalen

Frå dato	Til dato *(Forventa innlevering av masteroppgåva)*

Vil det bli lengre tidsrom i avtaleperioden der rettleiar(e) ikkje er tilgjengelige

☐ Ja ☐ Nei

Om ja, korleis vil eventuelt rettleiinga bli tatt hand om i dette tidsrommet?

Informasjon om masteroppgåva

Arbeidstittel på masteroppgåva

Skal masteroppgåva skrivast saman med ein annan student?

☐ Ja ☐ Nei

Om ja, oppgje namnet på medstudent

Innsamling og bruk av data
I masterprosjekt som nyttar persondata, inneber ein signert rettleiingsavtale at student og rettleiiar(ar) tar ansvar for at prosjektet blir melde inn til Personverntenester under Sikt (tidlegare NSD) for vurdering, at det blir utarbeida ein datahåndteringsplan og at ein følgjer gjeldande rutinar ved UiO for innsamling, transport og oppbevaring/lagring av data. I prosjekt som inneheld helsedata, gjeld signaturen som stadfesting på at det

Dersom studenten bruker data innsamla i samband med eit forskingsprosjekt som rettleiar er knytt til, skal det gjerast avtale om korleis data skal brukast i oppgåve og evt. anna publisering.

Kandidaten nyttar data innsamla i samband med eit forskningsprosjekt

☐ Ja ☐ Nei

Om ja, er avtale om bruk av data inngått og følgjer som vedlegg til rettleiingssavtalen?

☐ Ja ☐ Nei

Namn på forskingsprosjektet

Rettleiingsforholdet
Studenten/ane har krav på inntil 10 rettleiingstimer per masteroppgåve. Rettleiinga kan skje i grupper eller individuelt. Timane kan til dømes vere rettleiing på epost, telefonsamtalar og i møter. Student og rettleiar har eit felles ansvar for å planlegge rettleiingsbolken. Begge partar pliktar å gje kvarandre informasjon undervegs i prosessen om alle forhold som kan ha innverknad på gjennomføringa av oppgåva. Vidare må begge partar aktivt følgje opp forhold som kan medføre fare for forseinking eller manglande gjennomføring, slik at utdanninga så langt som mogleg, blir gjennomført innan den perioden avtalen gjeld for. Viss rettleiaren i avtaleperioden ikkje er tilgjengeleg over eit lengre tidsrom, skal rettleiaren saman med instituttet finne ut korleis rettleiinga blir tatt hand om i dette tidsrommet.

Endring eller opphøyr av rettleiingsavtale
Student eller rettleier skal umiddelbart ta opp eventuelle alvorlege utfordringar i rettleiingssamarbeidet med instituttet. I slike tilfelle kan student eller rettleier be om å bli løyst frå rettleiingsforholdet og ny rettleier kan vurderast.

Studenten kan ikkje automatisk forlenga rettleiingstida eller få meir rettleiing dersom han/ho ikkje blir ferdig innan avtalt tid. Ved forseinkingar må studenten ta kontakt med instituttet

Bindande signaturar
Denne avtalen er bindande og gjeld det tidsrommet som er avtalt. Rettleiar(ar) og student er samde i ovannemnde punkt. Det er både rettleiar(ar)s og studentens ansvar at avtalen blir følgt.

Student	Dato	Signatur
Hovudrettleiar	Dato	Signatur
Evt. birettleiar	Dato	Signatur
Evt. birettleiar	Dato	Signatur

Godkjenning av avtale
Når avtalen er godkjent står instituttet formelt ansvarleg for rettleiinga. Dette ansvaret fall bort når studenten avvik klart og ugrunna frå tidsplanen

Avtalen er godkjent _____ _____

Dato på vegne av instituttet

Informasjonen i avtalen er berre til internt bruk og vil bli oppbevart på instituttet. Kopi av avtalen sendes til studenten og rettleiar(ar) etter førespurnad

Institutt for spesialpedagogikk
Kontoradr.: Helga Engs hus, 4. etasje, Sem Sælands vei 7, 0371 Oslo
Postadresse: Postboks 1140, 0318 Oslo

Telefon: 22 85 80 59
Telefaks: 22 85 80 21
postmottak@uv.uio.no
www.uv.uio.no/isp/