UiO : Institutt for spesialpedagogikk
Det utdanningsvitenskapelige fakultet

VEILEDNINGSAVTALE FOR MASTERSTUDENTER

Veiledningsavtalen gjelder studenter som er tatt opp i masterprogrammene ved Institutt for spesialpedagogikk og som skal i gang med arbeidet med masteroppgaven. Veiledningen inngår som en obligatorisk del av arbeidet med masteroppgaven, jfr. § 2.5.7 i Forskrift om studier og eksamener ved Universitetet i Oslo. Avtale om veiledning skal inngås så tidlig som mulig etter forventet oppstart på masteroppgaven. Avtalen fylles ut og signeres av student og veileder(e) og leveres til instituttet for godkjenning.

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

Student	
Navn (*Etternavn, fornavn*) *BLOKKBOKSTAVER*	
Emnekode for masteroppgaven ☐ SPED4090 ☐ SPED4091 ☐ SPED4092 ☐ SPED4093 ☐ SPED4094 ☐ SPED4096 ☐ SNE4390	
Veileder og evt. biveileder(e)	**Evt. fordeling av veiledning (i timer)**
Navn på hovedveileder	
Navn på evt. biveileder	
Navn på evt. biveileder	
Avtaleperiode	
Fra dato	Til dato *(Forventet innlevering av masteroppgaven)*
Vil det bli lengre tidsrom i avtaleperioden hvor veileder(e) ikke er tilgjengelige ☐ Ja ☐ Nei	
Hvis ja, hvordan vil veiledningen ivaretas i dette tidsrommet?	
Informasjon om masteroppgaven	
Arbeidstittel på masteroppgaven	
Skal masteroppgaven skrives sammen med en annen student? ☐ Ja ☐ Nei	
Hvis ja, oppgi navn på medstudent	

Innsamling og bruk av data

I masterprosjekter som benytter persondata, innebærer en signert veiledningsavtale at student og veileder(e) tar ansvar for at prosjektet blir meldt inn i Personverntjenester under Sikt (tidligere NSD) for vurdering. I slike tilfeller forventes det 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.

Dersom studenten bruker data innsamlet i forbindelse med et forskningsprosjekt som veileder knyttet til, skal det gjøres avtale om hvordan data skal brukes i oppgaven og evt. annen publisering.

Kandidaten benytter data innsamlet i forbindelse med et forskningsprosjekt

☐ Ja ☐ Nei

Hvis ja, er avtale om bruk av data inngått og følger som vedlegg til veiledningsavtalen?

☐ Ja ☐ Nei

Navn på forskningsprosjektet

Veiledningsforholdet

Studenten(e) har krav på inntil 10 veiledninger per masteroppgave. Veiledningen kan foregå individuelt eller i grupper. Den kan foregå på epost, telefon, Skype, Zoom eller andre digitale plattformer. Student og veileder har et felles ansvar for å planlegge veiledningsforløpet. Begge parter plikter å gi hverandre løpende informasjon om alle forhold av betydning for gjennomføring av oppgaven. Videre må begge parter aktivt 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, skal veilederen sammen med instituttet finne ut hvordan veiledningen ivaretas i dette tidsrommet.

Endring eller opphør av veilederavtale

Student eller veileder skal umiddelbart ta opp eventuelle alvorlige utfordringer i veiledningssamarbeidet med instituttet. I slike tilfeller kan student eller veileder be om å bli løst fra veiledningsforholdet og ny veileder kan vurderes.

Dersom studenten ikke blir ferdig med masteroppgaven innen avtalt tid, forlenges ikke veiledningstiden automatisk. Ved forsinkelser må studenten ta kontakt med instituttet.

Bindende signaturer

Denne avtalen er bindende og gjelder det tidsrommet som er avtalt. Veileder(e) og student er enige i ovennevnte punkter. Det er både veileder(e)s og studentens ansvar at avtalen blir fulgt.

Student	Dato	Signatur
Hovedveileder	Dato	Signatur
Evt. biveileder	Dato	Signatur
Evt. biveileder	Dato	Signatur

Godkjenning av avtale

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

Avtalen er godkjent _____ _____

Dato på vegne av instituttet

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

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/