

VEILEDNINGSAVTALE - MASTEROPPGAVE

Master i folkehelsevitenskap og epidemiologi

Veiledning inngår som en obligatorisk del av arbeidet med masteroppgaven og er en forutsetning for å innlevere oppgaven til sensur (jf. §2-5 (7) Forskrift om studier og eksamener ved Universitetet i Oslo). Inngåelse av veiledningsavtale er derfor obligatorisk for alle som er tatt opp på et masterprogram ved Universitetet i Oslo.

Bestått prosjektbeskrivelse ligger til grunn for tildeling av veileder. Avtalen fylles ut av student og veileder/e. Alle involverte må gjøre seg kjent med avtalens rammer og retningslinjer og signere avtalen.

Alle studentprosjekter skal registreres i FORSKPRO på lik linje med andre forskningsprosjekter ved UiO. Alle studentprosjekter må derfor ha en kvalifisert prosjektleder som har ansvar for å registrere prosjektet i FORSKPRO og påse at alle godkjenninger og avtaler er på plass. Dersom hoved- eller biveileder ikke er kvalifisert til å registrere i FORSKPRO skal Avdelingen tildele rollen som prosjektleder til en annen, kvalifisert ansatt. Prosjektleder skal gjøre seg kjent og skal følge HELSAM sine rutiner for forhåndsgodkjenning og registrering i FORSKPRO:

<http://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/fa/regelverk-og-forskningsetikk/kvalitetssystem-helse/rutinebeskrivelser/enheter/med/helsam/>. Prosjektleder skal også signere veiledningsavtalen.

Student (navn og etternavn):	
Telefon:	Epost adresse:

Masteroppgavens arbeidstitel:
Inngår masteroppgaven i større prosjekt? Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
<i>*Dersom Ja, skal det vedlegges egen avtale for dette</i>

Hovedveileder (navn og etternavn):	
Telefon:	Epost adresse:

Eventuell biveileder (navn og etternavn):	
Telefon:	Epost adresse:

Timefordeling: Totalt 10 timer.

Hovedveileder:	Biveileder:
-----------------------	--------------------

Prosjektansvarlig i forbindelse med registrering i Forskpro:

Veiledningsperiode (innen normert tid til å levere masteroppgaven):

Fra: _____ **til** _____ (Sluttdato er studentens frist til å levere masteroppgaven innenfor normert tid).

Rammer og retningslinjer

Postadresse: Postboks 1130 Blindern, 0318 OSLO
E-post: helsam-studentinfo@helsam.uio.no
www.uio.no

Rammen for veiledning er 10 timer.

I enkelte tilfeller kan det gjøres avtale om ekstern hoved- eller biveileder. En slik avtale forelegges Programleder til godkjenning. Det honoreres etter gjeldende satser, etter at masteroppgaven er innlevert. Eventuell utsettelse av studentens innleveringsfrist for masteroppgaven innebærer ikke utvidelse av antall veiledningstimer utover rammen for veiledning.

Forpliktelser i veiledningsforholdet

- Student og veileder/e forplikter seg til å sette opp en realistisk fremdriftsplan for masteroppgavearbeidet, og til å holde hverandre løpende orientert om progresjonen.
- Studenten forplikter seg til å prioritere arbeidet med masteroppgaven, søke veileders godkjenning før henvendelse til det empiriske felt og ta jevnlig kontakt med veileder innenfor veiledningstidens rammer.
- Studenten forplikter seg til å kontakte veileder / avdeling dersom det oppstår problemer i forhold til progresjonen.
- Veileder forplikter seg til å holde seg orientert om progresjonen i studentens arbeide og vurdere denne i forhold til fremdriftsplanen.
- Veileder forplikter seg til å gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstilling, drøfte metodiske og andre problemer, gi hjelp til orientering i faglitteraturen og datagrunnlag, drøfte og gi tilbakemelding på opplegg og gjennomføring av oppgaven (disposisjon, språklig form, dokumentasjon, etc.), og, på initiativ fra studenten, ha jevnlig kontakt med studenten innenfor veiledningstidens rammer.
- Veileder forplikter seg til å sette seg inn i etiske retningslinjer for veiledere ved Universitetet i Oslo: <http://www.uio.no/om/regelverk/etiske-retningslinjer/etiske-retningslinjer-veiledere.html>
- Avdeling for folkehelsevitenskap forplikter seg til å holde seg orientert om fremdriften i veiledningsforholdene og å bistå i eventuelle saker knyttet til veiledningsforholdet.

Dersom veileder finner at studenten ikke overholder sine forpliktelser på en tilfredsstillende måte, eller veiledningsforholdet blir problematisk, kan veileder på dette grunnlag be om å bli løst fra veiledningsoppgaven.

Studenten kan også etter begrunnet søknad be om å få godkjent ny veileder. Avdelingen treffer avgjørelse i saken.

Endringer i veiledningsforhold kan av faglige grunner være fordelaktig uten at studenten eller den opprinnelige veileder har noe å utsette på veiledningsforholdet. I slike tilfeller bør begge parter kunne ta initiativ til et skifte. Ofte vil slike forhold kunne suppleres med en biveileder.

Søknader om heving av veiledningsforholdet sendes til studiekonsulenten. Før det rapporteres til avdelingen skal veileder og student seg i mellom ha identifisert utfordringene i veiledningsforholdet som de ikke klarer å løse på en tilfredsstillende måte.

Signaturer:

Student		Dato
Hovedveileder		Dato
Eventuell biveileder		Dato
Prosjektleder i FORSKPRO*		Dato
Programleder		Dato

*dersom annen enn hovedveileder

