



VEILEDNINGSKONTRAKT

Mastergradsprogram ved IPLU

Studentens navn:	
Adresse:	
E-post:	Tlf.:
Masterprogram:	
Oppstartsemester:	
Avtalt studieprogresjon (100 % eller 50 %):	

Emne/tema for mastergradsoppgaven:

.....
.....

Institutt for pedagogikk og lærerutdanning har oppnevnt følgende veileder:

Navn:

Telefon: E-post:

DET SAMFUNNSVITENSKAPELIGE FAKULTET (SVF)

Universitetet i Tromsø, 9037 Tromsø, telefon 77 64 40 00/77 64 42 96, telefax 77 64 49 05

Framdriftsplan (100 % studieprogresjon):

(Skriv inn hvilke semester emner i studiet skal tas, avtaler om innleveringer og tilbakemelding/veiledningsmøter med mer. Plan for framdrift legges så langt fram i tid som det er praktisk mulig. Kontrakten bør gjennomgå ved semesterstart alle semestre).

1. semester:

.....
.....

2. semester:

.....
.....

3. semester:

.....
.....

4. semester:

.....
.....

Ved 50 % studieprogresjon:

5. semester:

.....
.....

6. semester:

.....
.....

7. semester:

.....
.....

8. semester:

.....
.....

VEILEDERS OG STUDENTS ANSVAR OG RETTIGHETER

- Veileder oppnevnes av programstyret ca en måned etter semesterstart. Veileder kan tildeles første semester i masterstudiet, og senest ved oppstart av tredje semester (100% studieprogresjon eller 5 semester ved 50% studieprogresjon). Kontrakt mellom student og veileder skal inngås så snart veileder er oppnevnt. Veiledningskontrakt og skal godkjennes av instituttets kontorsjef. Veileder oppbevarer kontrakten (kopi til student og kontorsjef ved inngåelse og ved oppdateringer).
- Veiledningen kan foregå pr. post, e-post, telefon, videokonferanse eller personlig oppmøte. IPLU finansierer ikke reiseutgifter i forbindelse med veiledning.
- Omfang av veiledning:
60 studiepoengs oppgave: maksimalt 30 timer veiledning
40 studiepoengs oppgave: maksimalt 20 timer veiledning
35 studiepoengs oppgave: maksimalt 17.5 timer veiledning
30 studiepoengs oppgave: maksimalt 15 timer veiledning

Rett til veiledning er knyttet til studierett og avtaleperiode.

- Veileder og student skal i fellesskap utarbeide plan for oppgaveskrivning og veiledning for den inngåtte kontraktsperioden.
- Veileder skal gi råd om formulering og avgrensing av tema og problemstilling, drøfte metodiske utfordringer med studenten, henvise til relevant litteratur og forøvrig gi bistand til forskjellige sider ved opplegget, herunder disposisjon, presentasjon, dokumentasjon, språkbruk m.m. Studenten skal få tilbakemelding og kommentarer på innlevert stoff innen rimelig tid i forhold til avtalt progresjon.
- Studenten forplikter seg til å levere skriftlig materiale for kommentarer, regelmessig i samsvar med den avtalte progresjon for arbeidet. Studenten forventes også å ta eget initiativ til faglige samtaler med veileder når det er formålstjenlig.
- Student og veileder kan i fellesskap bli enige om endring i inngått kontrakt, for eksempel endring av veiledningsperiode innenfor ovennevnte rammer. Studiekonsulent og kontorsjef ved IPLU skal orienteres om kontraktsendringer.
- Dersom veileder blir fraværende over lengre tid (bl.a. forskningstermin) eller slutter, skal programstyret oppnevne ny veileder dersom student eller veileder ønsker det.
- Dersom studenten og/eller veileder finner samarbeidsforholdet utilfredsstillende, kan den ene - eller begge parter henvende seg til kontorsjef og be om at ny veileder oppnevnes. Mulighet for bytte av veileder avhenger av tematikk for mastergradsoppgaven og arbeidsfordeling ved instituttet. Eventuelt bytte gjøres fortrinnsvis ved semesterstart.

.....
sted, dato

.....
sted, dato

.....
signatur student

.....
signatur veileder

Undertegnet kontrakt oppbevares av veileder. Kopi til kontorsjef ved IPLU og student.