UNIVERSITETET I OSLO

Masterprogrammet astronomi
Institutt for teoretisk astrofysikk
Universitetet i Oslo
Postboks 1029 Blindern
0315 Oslo

SØKNAD OM GODKJENNING AV STUDIEPLAN FOR MASTERSTUDIET /AVTALE FOR MASTERSTUDIET FREM TIL AVSLUTTENDE EKSAMEN

Avtalen er en samarbeidsavtale mellom student, kontaktperson, veileder(e) og programstyre om gjensidige rettigheter og plikter i forbindelse med plan for masterstudiet. Avtalen består av skjema med de vedlegg som skal foreligge ved godkjenning.

Skjemaet skal fylles ut etter opptak til masterstudiet. Planen fylles ut av studenten i samarbeid med kontaktperson og veileder(e) og leveres til programstyret for godkjenning. Siste frist for innlevering er 15. april/15. november i 2. semester av studiet.

Versjon 29.10.2003

1. PERSONLIGE OPPLYSNINGER

Etternavn, Fornavn:		Fødselsnummer *(11 sifre)*:											
Telefonnummer:	E-postadresse:												

2. KONTAKTPERSON ER (INNTIL VEILEDER ER OPPNEVNT):

Etternavn, Fornavn:	Sted:
Telefonnummer:	E-postadresse:
Tildelt for hvilken periode:	

3. AVTALE STUDENT - KONTAKTPERSON

På eget ark som inngår som vedlegg til denne avtalen, angis pensumvalg for 1. og eventuelt 2. semester. Det gjøres rede for hvilke oppgavemuligheter emnevalget så langt legger opp til. For eksempel ved å angi hvilke avdelinger/forskningsgrupper/….hvor emnevalget muliggjør at studenten kan få oppgave – eventuelt hvor emnevalget gjør at det ikke er mulig å få oppgave uten å måtte forlenge studiet ved å ta emner utover de valgte.
Det skal også angis hvilket oppgaveomfang (30 eller 60 studiepoeng) studenten så langt tar sikte på.
Student og kontaktperson undertegner.

4. FAGTEORETISK PENSUM

Pensum (angi emnekode og lignende):	Studiepoeng:

5. ØVRIG TEORETISK PENSUM I MASTERGRADEN

Angi emnekode/aktiviteter av ikkerealfaglig karakter/tverrfakultære tilbud/metodeopplæring/annet:	Studiepoeng:

6. EVENTUELLE GJENSTÅENDE EMNER FRA GRUNNLAGET FOR MASTERSTUDIET

Angi de emner som gjenstår for å oppnå bachelorgrad eller tilsvarende, og emner som gjenstår av det faglige grunnlaget for masterstudiet	Studiepoeng:

7. MASTEROPPGAVEN

Kort beskrivelse av oppgavens mål, omfang, problemstilling, foreløpig tittel, hvilke metoder som tenkes benyttet og fremdriftsplan med milepeler skal vedlegges søknaden på eget ark.				
Vil forskningsoppgaven inngå som en del av et fellesarbeid av flere studenter? *(Hvis svaret er* Ja *vedlegges en redegjørelse om fellesarbeidet, se "Regler for bruk av fellesarbeider til eksamen".*	Ja:		Nei:	

8. FREMDRIFTSPLAN FOR STUDIET

Oppgi for hvert semester arbeidsmengde i studiepoeng som planlegges..

År/semester *(kronologisk)*:	Gjenstående emner i bachelorgraden, manglende beståtte faglige krav for masterstudiet, studiepoeng fagteoretisk pensum, øvrig innhold i mastergraden og masteroppgaven. Antall studiepoeng angis for hvert element. Sum studiepoeng skal være 30 ved heltidsstudium, og for øvrig være tilpasset ev. inngått avtale om deltid eller permisjon. Slike avtaler – som man må søke om separat – skal vedlegges dette skjema.	Sum studie-poeng
Planlagt innleveringstidspunkt for masteroppgaven:		
Planlagt tidspunkt for avsluttende mastergradseksamen: ***Det gjøres oppmerksom på at det er studentens ansvar at alle krav til bachelorgraden eller til tilsvarende grunnlag for mastergraden er tilfredsstilt senest semesteret før avsluttende eksamen. Dette omfatter også alle faglige krav som inngår i grunnlaget for mastergraden, inkludert forkunnskapskrav for emner i dette grunnlaget. Avsluttende eksamen vil ikke bli avholdt før studenten tilfredsstiller alle krav.***		

9. VEILEDER OG VEILEDNING

Navn på veileder:	Kontoradresse, tlfnr, e-postadresse, stilling:	Veileders funksjon (*angi bokstav*):	
		H = Hovedveileder M = Medveileder	I = Intern E = Ekstern

For veileder(e) som ikke er ansatt ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet, gis her en kort presentasjon som klarlegger kvalifikasjoner som veileder for oppgaven:

Hvis hovedveileder er ekstern eller midlertidig ansatt, oppgi her den internveileder programstyret har utpekt som ansvarlig:	
Opplysninger om eventuelle tidsrom i avtaleperioden hvor veileder(e) ikke er tilgjengelig(e):	
Hvordan vil veiledningen ivaretas i dette/disse tidsrommet/ne:	

10. ARBEIDSSTED OG RESSURSBEHOV

Forskningsoppgaven skal utføres på følgende sted (institutt, avdeling e l):				
Studentens arbeidsplass blir (ev romnr og telefonnr):				
Er nødvendig apparatur, utstyr, normale driftsmidler og andre ressurser tilgjengelige? (*Dersom svaret er* Nei, *grunngi og kommenter på eget ark. Dersom det er behov for andre driftsmidler, som f eks:* *, spesifiser på eget ark.*	Ja:		Nei:	
Har enheten hvor arbeidet med masteroppgaven skal gjennomføres godkjent den ressursbruk som kan ventes?	Ja:		Nei:	
Forventes dette å gå utover normal ressursbruk?	Ja:		Nei:	

11. FORPLIKTENDE SIGNATURER

Student og veileder – hvis ekstern eller midlertidig ansatt veileder så også intern ansvarlig veileder - er enige i punktene 4-10. Det er både veilederens og studentens ansvar at planen blir fulgt, både innholds- og fremdriftsmessig.

Student og veileder må sette seg inn i de regler og retningslinjer som til en hver tid gjelder for veiledning, gjennomføring, opphavsrett og andre forhold knyttet til mastergradsstudiet.
Informasjon er tilgjengelig hos programstyret.

	Dato:	Underskrift:
Student:		
Alle veiledere:		

Faste vedlegg etter følgende punkter i avtalen:	Vedlagt kryss av
3. Avtale student - kontaktperson	
7. Masteroppgaven, prosjektbeskrivelse	
8. Eventuelle avtaler om deltid eller permisjon	
10. Eventuelt vedlegg om ressurser /driftsmidler	
12. Eventuelt godkjenningsbrev	
Andre vedlegg:	

12. GODKJENNING AV PLAN FOR MASTERGRADSSTUDIET

Fylles ut av programstyret. Kan erstattes av godkjenningsbrev til studenten.

Studentens navn (etternavn, fornavn):	**Fødselsdato (6 sifre):**						
VEDTAK: **_____ (angi mastergrad)** **_____ (angi eventuell studieretning)** **_____ (angi eventuelt fagområde)** **er godkjent med eventuelle endringer/merknader som er anført nedenfor.**							
Eventuelle endringer/merknader til fremlagt plan:							

Blindern……
Dato Underskrift

Kopi av avtalen sendes til student og veiledere.
Kopi av vedlegg pkt. 3 sendes dessuten kontaktperson.