

Veiledningskontrakt for masterstudenter

**1. Informasjon om studenten:**

Studentens navn: \_\_\_\_\_

Studieprogram: \_\_\_\_\_

Evt. studieretning: \_\_\_\_\_

**2. Emne/tema for mastergradsoppgaven:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Problemstilling: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Institutt for språk og kultur har oppnevnt følgende veileder:**

Navn: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_

Navn (evt. biveileder): \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_

Kontrakten må være inngått i løpet av første studieår. Veileder og student skal ha hvert sitt eksemplar av den signerte kontrakten. Den originale kontrakten oppbevares av studiekonsulenten for faget.

#### 4. Veileder og students ansvar og rettigheter

- Mastergradsoppgaven er et selvstendig vitenskapelig arbeid med et begrenset tema innenfor fagområdet.
- På første veiledningsmøte inngås avtale om tidspunkt for de videre veiledningsmøtene. Det bør avtales minst ett veiledningsmøte pr måned når studenten jobber med oppgaven. Det må avtales spesielt hvis det er behov for å motta/gi veiledning via telefonmøter, videokonferanse og /eller e-post. Institutt for språk og kultur finansierer ikke reiseutgifter i forbindelse med veiledning.
- Veileder og student skal i fellesskap utarbeide en plan for oppgaveskriving og veiledning for den inngåtte kontraktsperioden
- Studenten skal levere en kort prosjektskisse til avtalt frist. Prosjektskissen skal inneholde en presentasjon av foreløpig problemstilling (forskningsspørsmål), redegjøre for valg av metode og teoritradisjon (litteraturtilfang) som tenkes lagt til grunn for mastergradsoppgaven.
- Studenten forplikter seg til å innlevere et skriftlig grunnlag for veiledning, av rimelig omfang, til avtalt tid forut for hvert veiledningsmøte, og nevne tema og spørsmål som ønskes tatt opp på veiledningsmøtet
- Veileder skal gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstilling, og drøfte metodiske utfordringer med studenten. Veileder skal gi tilbakemelding og kommentarer på innlevert stoff.
- Studenten forplikter seg til å levere skriftlig materiale for kommentarer regelmessig i samsvar med den avtalte progresjonen for arbeidet.
- Dersom studenten får problemer med å følge planlagt studieprogresjon på grunn av sykdom, eller av andre årsaker, skal studenten søke om permisjon fra studiet i angjeldende periode (jf Forskrift for studier, Kapittel VI)
- Dersom studenten og/eller veilederen finner forholdet utilfredsstillende, kan de enkeltvis eller sammen henvende seg til ledelsen ved instituttet og be om å få oppnevnt en ny veileder.
- Studenten har krav på veiledning (13 timer pr. 10 studiepoeng) som tilsvarer inntil 78 arbeidstimer (MDV inntil 65 timer) fra veileder (inkl. forberedelse til veiledning)
- Masterstudenter har rett til veiledning innenfor rammen av normert studietid. Hvis arbeidet med oppgaven strekker seg utover normert studietid, faller retten til veiledning bort.
- Studenten leverer den signerte kontrakten til studiekonsulenten for faget etter at veileder og student har tatt hver sin kopi av kontrakten
- Student og veileder er kjent med [Etiske retningslinjer for veiledning ved UiT](#)

---

Sted, dato

Sted, dato

---

Signatur student

Signatur veileder