



Rettleiingskontrakt for masterstudentar ved Det humanistiske fakultet

Frist for å inngå kontrakt: 15. desember i haustsemesteret og 15. juni i vårsemesteret.

Sjå kontraktstekst på side 2.

Masterprogram		
Institutt/eining		
Student		
Studentnummer		
Opptak (år og semester)		
Kontrakt inngått (år og semester)		
Kontrakt går ut (år og semester)		
Hovudrettleiar	Intern []	Ekstern []
Birettleiar, eller rettleiar i teoridel (gjeld utøvande musikk/komposisjon)	Intern []	Ekstern []

Underskrifter

Student	Dato
Hovudrettleiar	Dato
Birettleiar, eller rettleiar i teoridel (gjeld utøvande musikk/komposisjon)	Dato
Instituttleiar	Dato

Det er instituttleiaren og studenten som inngår rettleiingskontrakten. Så snart studenten har fått ein rettleiar og eventuelt ein birettleiar, skal desse også skrive under på kontrakten. Studenten får rettleiar(ar) i løpet av det første semesteret i studieprogrammet. Studenten og rettleiar(ar) skal då lage ein skriftleg framdriftsplan for arbeidet med masteroppgåva.

Ein heiltidsstudent ved Det humanistiske fakultet har rett på inntil 30 rettleiingstimar i arbeidet med masteroppgåva, anten som individuell rettleiing, eller som grupperettleiing. Studentar på Masterprogram i utøvande musikk eller komposisjon har 30 rettleiingstimar til teoridelen av masteroppgåva, og 60 rettleiingstimar til utøving eller komposisjon. Dersom studenten skal ha meir enn ein rettleiar, må det vere avklart med studenten korleis ein skal fordele rettleiingstimane og ansvaret for rettleiinga mellom rettleiarane. Dersom studenten er deltidsstudent (50 % studieprogresjon), skal ein avtale og fordele rettleiinga i høve til denne progresjonen.

Rettleiar(ar) har ansvar for å gi råd og korleis studenten kan utforme og avgrense emne og problemstilling for oppgåva. Rettleiar(ar) skal også gi råd om litteratur, fagleg innhald, arbeidsopplegg og framdriftsplan. Rettleiar(ar) skal ta imot utkast og drøfte desse med studenten, og gi studenten ei vurdering av framdrifta i arbeidet. Dette skal normalt skje i rettleiingsmøte mellom student og rettleiar(ar), og ein bør sette opp møta i høve til det avtalte arbeidsopplegget og framdriftsplanen. Rettleiar(ar) skal registrere talet på rettleiingstimar.

Studenten har ansvar for å følgje framdriftsplanen og levere inn utkast eller anna skriftleg materiale etter avtale. Studenten skal minst to gonger i semesteret orientere rettleiar(ar) skriftleg om eigen framdrift i arbeidet. Dersom studenten har ekstern hovudrettleiar, skal denne rettleiaren minst ein gong i semesteret orientere instituttet om framdrifta i arbeidet med masteroppgåva.

Både rettleiar(ar) og student kan be om få oppheve rettleiingskontrakten, og både studenten og instituttet forpliktar seg til å informere kvarandre dersom det blir problem med å overhalde rettleiingskontrakten.

Dersom studenten meiner at rettleiaren ikkje oppfyller sin del av rettleiingsavtalen, skal studenten melde frå om dette til instituttet, som vil vurdere om det er naudsynt å endre eller avslutte rettleiingskontrakten.

Dersom rettleiar(ar) meiner at studenten ikkje oppfyller sin del av rettleiingsavtalen, skal rettleiar(ar) melde frå om dette til instituttet, som vil vurdere om det er naudsynt å endre eller avslutte rettleiingskontrakten.

Sjå også *Etiske retningslinjer for forholdet student-veileder ved Universitetet i Bergen*:

<http://www.uib.no/persok/likestilling/etisk/norsk.htm>

Studenten kan ikkje gjere rettleiar(ar), institutt eller universitetet ansvarlege for resultatet av utdanninga.

Instituttet tek vare på den signerte kontrakten. Rettleiar(ar) og student skal ha kvar sin kopi.