Veiledningskontrakt for Masteroppgave ved Fakultet for sykepleie og helsevitenskap

Forskrift om studier og eksamen ved Nord universitet § 3-7, 2 ledd sier:

*«I utdanningsplaner som inneholder et selvstendig skriftlig eller kunstnerisk studentarbeid på 30 studiepoeng eller mer, skal det inngås særskilt veiledningsavtale om det selvstendige arbeidet.»*

Veiledningskontrakten angår den gjensidige forpliktelsen mellom Fakultet for sykepleie og helsevitenskap og studenten eller studentene hvis oppgaven skrives i par. I tillegg avklarer den forholdet mellom studenten(e) og den individuelle veilederen som skal bistå med masteroppgaven.

|  |  |
| --- | --- |
| *Studieprogram (navn, emnekode):* |  |
| *Studentens navn:* |  |
| * *tatt opp til studiet (semester/år)* |  |
| *Studentens navn:* |  |
| * *tatt opp til studiet (semester/år)* |  |
| *Veileders navn:* |  |
| *Veiledningskontrakten skal gjelde fra (semester/år):* |  |
| *Innlevering av oppgave (semester/år):* |  |
| *Antall veiledningstimer jf. tabell under:* |  |

**Antall veiledningstimer:**

*Studenten(e) kan benytte seg av et gitt antall timer veiledning av masteroppgaven. Antall timer er avhengig av masteroppgavens omfang angitt i studiepoeng. Tid til veiledning omfatter: veileders fysiske og/eller digitale møter/samtaler.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *En student* | *To studenter* |
| *Oppgave 30 studiepoeng* | *10 timer* | *13,5 timer* |
| *Oppgave 40 studiepoeng* | *13,5 timer* | *18 timer* |
| *Oppgave 45 studiepoeng* | *15 timer* | *20 timer* |

*Ved ny innlevering av masteroppgave kan studenten benytte seg av følgende antall timer:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *En student* | *To studenter* |
| *Oppgave 30 studiepoeng* | *2,5 timer* | *3,5 timer* |
| *Oppgave 40 studiepoeng* | *3,5 timer* | *4,5 timer* |
| *Oppgave 45 studiepoeng* | *4 timer* | *5,5 timer* |

Dersom studenten(e) ikke benytter seg av gitt antall timer veiledning i løpet av ordinær (normert) veiledningsperiode skal disse timene slettes. Ved ny innlevering av masteroppgave tildeles et nytt gitt antall veiledningstimer avhengig av hvor mange studiepoeng masteroppgaven omfatter, jf. tabell over.

Følgende tema/problemstilling vil danne utgangspunkt for arbeidet med masteroppgaven:

|  |
| --- |
| Prosjektbeskrivelse for masteroppgaven er levert til veileder, dato: |

Særskilte opplysninger om arbeidet med masteroppgaven (Individuelt, sammen med en annen student eller lignende)

|  |
| --- |
|  |

**Utfyllende informasjon om veiledningen**

Veileder skal normalt være en av de fast ansatte ved Nord universitet.

Student forplikter seg til å:

* prioritere arbeidet med masteroppgaven for å levere til normert tid
* foreslå en tidsplan for veiledning og veiledningsbehov
* ta initiativ til veiledning
* sende inn veiledningsgrunnlag til veileder senest tre dager før veiledning med spesifikke spørsmål man ønsker drøftet i veiledningen
* ha jevnlig kontakt med veileder innenfor veiledningstidens rammer
* evaluere fremdrift underveis i forhold til tidsplan
* kontakte veileder dersom det oppstår problemer i forhold til progresjonen
* hvis aktuelt, ta initiativ til å søke om utsettelse av innlevering
* i samråd med veileder vurdere om prosjektet er meldepliktig til [Sikt](https://sikt.no/) (tidligere Norsk Senter for Forskningsdata (NSD)), personvernombud (institusjon) og/eller om søknad til [Regionale komiteer for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk](https://www.forskningsetikk.no/om-oss/komiteer-og-utvalg/rek/) (REK) er

nødvendig, og sammen utarbeide melding til Sikt/personvernombud eller søknad til REK dersom dette er påkrevd. Student sender meldeskjema etter at veileder har godkjent og skal alltid være på kopi i all kommunikasjon med Sikt/personvernombud. Eventuell søknad til REK må veileder sende inn. se [Forskningsetikk](https://old.nord.no/no/forskning/forskningsetikk#!&acd=f7a4e95f%E2%80%902c31%E2%80%90612e%E2%80%90b93ade411c4cc017)

Veileder forplikter seg til å:

* bidra til å skape enighet om en realistisk fremdriftsplan for gjennomføring av masteroppgave og veiledning.
* holde seg orientert om progresjonen i studentens arbeide og vurdere denne i forhold til fremdriftsplanen.
* gi veiledning om formulering og avgrensning av tema og problemstilling.
* drøfte metodiske, substansielle og forskningsetiske temaer knyttet til masteroppgaven bistå i vurdering av faglitteratur og datagrunnlag (bibliotek, arkiv, transkribert data, datafiler, etc.).
* gi tilbakemelding på opplegg og gjennomføring av oppgaven (disposisjon, språklig form, dokumentasjon, etc.).
* på initiativ fra studenten ha jevnlig kontakt med studenten innenfor veiledningstidens rammer.
* være med og sikre at oppgaven er i tråd med forskingsetiske retningslinjer og normer.
* fungere som prosjektleder for prosjektet og må godkjenne innsendelse av meldeskjema til Sikt/personvernombud dersom det er påkrevd. Eventuell søknad til REK må veileder sende inn. se [Forskningsetikk](https://old.nord.no/no/forskning/forskningsetikk#!&acd=f7a4e95f%E2%80%902c31%E2%80%90612e%E2%80%90b93ade411c4cc017)
* være med på å løse eventuelle konflikter som kan oppstå i et veiledningsforhold.

*Ved brudd på kontrakten, må ny kontrakt inngås.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Underskrift** | |
| Dato: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Veileder: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Student: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Student: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Student og veileder skriver under kontrakten. Studenten sender kopi til** [**postmottak@nord.no**](mailto:postmottak@nord.no) **for arkivering og med kopi til veileder.**