

Søknad om godkjenning av studieplan og avtale for masterstudiet frem til avsluttende eksamen

Avtalen er en samarbeidsavtale mellom student, veileder(e) og programråd 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. Plan fylles ut av studenten i samarbeid med veileder(e) og leveres til programråd ved programkoordinator for godkjenning innen 1.desember(slutten av 1. semester).

1. Personlige opplysninger

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

<http://www.mn.uio.no/studier/om/regelverk/emner-grader.html>

2. Eventuelle gjenstående emner fra grunnlaget for masterstudiet

Angi de emner som gjenstår for å oppnå bachelorgrad eller krav til faglig fordypning.	Studiepoeng:

3. Teoretisk pensum (emner og spesialpensum)

[illegible]

4. Fremdriftsplan for studiet (Oppgi for hvert semester arbeidsmengde i studiepoeng som planlegges)

År/semester (kronologisk):	Gjenstående emner i bachelorgraden eller faglig fordypning for opptak, teoretisk 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. Søknader om deltid eller permisjon må søkes om samtidig med søknad om studieplan dersom de ikke allerede er godkjente.	Sum studiepoeng
Planlagt innleveringstidspunkt for masteroppgaven:		
Planlagt tidspunkt for avsluttende mastergradseksamen: <i>Det gjøres oppmerksom på at det er studentens ansvar at alle krav til bachelorgraden eller til tilsvarende grunnlag for mastergraden er tilfredsstilt senest 1 år etter opptak til programmet. Alle faglige krav som inngår i grunnlaget for mastergraden, skal normalt være innfridd i nest siste semester. Avsluttende eksamen vil ikke bli avholdt før studenten tilfredsstiller alle krav.</i>		

5. Masteroppgave

Kort beskrivelse av oppgavens mål, omfang, problemstilling, foreløpig tittel, hvilke metoder som tenkes benyttet og fremdriftsplan med milepeler pr. semester skal vedlegges søknaden på eget ark. Prosjektbeskrivelsen skal underskrives av hovedveileder og student.

6. Arbeidssted og ressursbehov

Masteroppgaven 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? (<i>Dersom svaret er <u>Nei</u>, grunngi og kommenter på eget ark. Dersom det er behov for andre driftsmidler spesifiser på eget ark.</i>)	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:	
Er det gjort nødvendig HMS-vurdering av masterprosjektet?	Ja:		Nei:	
Er det behov for HMS-tiltak? (Hvis Ja: Legg ved beskrivelse av disse tiltakene i eget vedlegg til avtalen)	Ja:		Nei:	

7. Veileder og veiledning

Navn på veileder:	Kontoradresse, tlf., e-postadresse, stilling:	Veileders funksjon (<i>angi bokstav</i>):	
		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:			
Opplysninger om eventuelle tidsrom i avtaleperioden hvor veileder(e) ikke er tilgjengelig(e):			
Hvordan vil veiledningen ivaretas i dette/disse tidsrommet/ne:			

8. Forpliktende signaturer

Student og veileder(e) undertegner. Det skal til enhver tid være en intern veileder til prosjektet. Det er både veilederens og studentens ansvar at planen blir fulgt, både innholds- og fremdriftsmessig.

Studenter 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 om generelle og spesielle regler er tilgjengelig på programsidene.

	Dato:	Underskrift:
Student:		
Alle veiledere:		

9. Informasjon om referering og fusk

Student bekrefter å ha lest gjennom og satt seg inn i de regler og retningslinjer som gjelder for referering og fusk ved Universitetet i Oslo.

Nettside	Lest
http://www.ub.uio.no/skrive-referere/	
http://www.ub.uio.no/skrive-referere/om-referering.html	
http://www.uio.no/studier/admin/eksamen/fusk/	

Dato: _____ Signatur student: _____

10. Sjekkliste ved utfylling

Faste vedlegg etter følgende punkter i avtalen:	Vedlagt kryss av
5. Masteroppgaven, prosjektbeskrivelse	
6. Eventuelt vedlegg om ressurser /driftsmidler	
6. HMS-vurdering	
Andre vedlegg:	

11. 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)							
_____ (innleveringsfrist)							
_____ (kontaktperson i programrådet)							
er godkjent med eventuelle endringer/merknader som er anført nedenfor.							
<i>Eventuelle endringer/merknader til fremlagt plan:</i>							

Blindern.....

Dato Underskrift