

**Kontrakt mellom Institutt for kulturstudier og orientalske språk (IKOS), oppdragsgiver og student om praksisopphold på masterprogrammet Museologi og kulturarvstudier**

**1. Målsetning for praksisoppholdet**

- Praksisoppholdet skal fungere som en læringsarena for studentene og arbeidsinnsatsen til studentene skal ha en nytteverdi for oppdragsgiver.
- Praksisoppholdet inngår som obligatorisk aktivitet på emnet MUSKUL4900 Praksis i museologi og kulturarv.

**2. Kostnader**

- Oppdragsgiver skal ikke gi studenten lønn eller stipend, men stiller med det utstyret som kreves for å utføre praksisarbeidet.

**3. Omfanget av arbeidet**

- Studenten(/-ene) skal arbeide i bedriften på fulltid, 4 dager (32 timer) per uke i perioden fra 1. september til 30. november 2021. Studentene blir enige med arbeidsgiver om hvordan arbeidstiden skal organiseres innenfor de gjeldende reglene i Arbeidsmiljøloven.

**4. Studentene sine plikter**

- Studenten skal være semesterregistrert og ha betalt semesteravgift ved UiO innerverende semester.
- Studenten plikter å rette seg etter de reglene og rutinene som gjelder på arbeidsplassen.
- Arbeidet blir definert av arbeidsgiver i samarbeid med instituttet og studenten, og skal følges opp av arbeidsplassen og ansvarlig lærer ved instituttet.
- Arbeidet skal godkjennes av arbeidsgiver før studenten kan ta eksamen.
- Studenten forplikter seg til ikke å videreformidle informasjon som er fortrolig eller underlagt taushetsplikt.
- Studenten har ansvar for at arbeidet med de skriftlige arbeidsoppgavene som danner grunnlaget for vurdering i emnet blir igangsatt og gjennomført i samsvar med krav og frister i emnebeskrivelsen for MUSKUL4900 Praksis i museologi og kulturarv. Pensum og problemstilling skal velges i samråd med daglærer.

**5. Oppdragsgiverne sine plikter**

- Oppdragsgiver legger selv til rette arbeidsoppgaver for studenten ved arbeidsplassen. Oppgavene skal være varierte, utfordrende og gi innsikt i det daglige arbeidet ved bedriften/organisasjonen.
- Oppdragsgiver stiller med en fast kontaktperson for studenten som IKOS kan kontakte for oppfølging av studenten under praksisoppholdet.



## 6. IKOS sineplikter

- IKOS er ansvarlig for å gi studenten faglig veiledning under praksisoppholdet.
- IKOS stiller med en studieadministrativ kontaktperson som har ansvar for oppfølging av studenten under praksisoppholdet, og som oppdragsgiver og student kan kontakte ved behov.

## 7. Mislighold av avtalen /oppsigelse av kontrakten /tvist

- Ved tvist om forståelse av denne avtalen eller studenten sin gjennomføring av et oppdrag, plikter partene å prøve å finne en minnelig løsning.
- Dersom forpliktelsene i kontrakten blir brutt, pga. langtids sykdom eller annet, har studenten ingen forpliktelser ovenfor oppdragsgiver til å ta igjen tapt arbeidstid eller ferdigstill en eventuell rapport.
- UiO er ikke ansvarlig ovenfor oppdragsgiver dersom studentene ikke oppfylder forpliktelsene i avtalen.
- Oppdragsgiver kan kansellere kontrakten i tilfelle 'force majeure'.

## 8. Kontaktinformasjon

- Kontaktinformasjon til IKOS, oppdragsgiver og student er nedfelt i Appendix 1 i kontrakten.

|                        |                  |               |
|------------------------|------------------|---------------|
| Sted/dato:             | Sted/dato:       | Sted/dato:    |
|                        |                  |               |
| Signatur oppdragsgiver | Signatur student | Signatur IKOS |

## Appendix 1 – Kontaktinformasjon

**Student:**

E-post:

Telefon:

**Oppdragsgiver:**

Kontaktperson:

E-post:

Telefon:

**Institutt for kulturstudier og orientalske språk:**

Faglig kontaktperson:

E-post:

Telefon:

Studieadministrativ kontaktperson:

E-post:

Telefon: