



## VEILEDNINGSAVTALE FORMASTEROPPGAVE I KLINISK ERNÆRING

Veiledningsavtalen er en samarbeidsavtale mellom studenten, veileder(e) og Avdeling for ernæringsvitenskap/studieprogram i klinisk ernæring om gjensidige rettigheter og plikter i forbindelse med plan for masteroppgaven. Det vises til etiske retningslinjer for veiledere ved Universitetet i Oslo: <https://www.uio.no/om/regelverk/etiske-retningslinjer/etiske-retningslinjer-veiledere.html>

Planen som omfatter punktene 3-5 fylles ut av studenten i samarbeid med veileder(e) og leveres avdelingen via studiekonsulenten til godkjenning.

Vær oppmerksom på at prosjektbeskrivelsen til masteroppgaven skal være vedlegg til veiledningsavtalen.

### 1. PERSONLIGE OPPLYSNINGER

Etternavn:		Fornavn:																	
Fødselsdato (8 sifre):																			
Adresse:																			
Postnummer:										Sted:									
Telefonnummer:										E-postadresse:									

### 2. MASTEROPPGAVEN

Prosjektbeskrivelsen til masteroppgaven skal legges ved veiledningsavtalen. Se masteroppgavehåndboken for nærmere informasjon vedrørende utforming av prosjektbeskrivelsen.

Er prosjektbeskrivelsen lagt ved: (ja/nei)	
---	--

### 3. VEILEDER(E)

Navn på veileder:	Kontoradresse, tlf.nr., e-postadresse:	Veileders funksjon (angi bokstaver):	
		H = Hovedveil. B = Biveil.	I = Intern E = Ekstern
For veileder(e) som ikke er ansatt ved Avdeling for ernæringsvitenskap gis her en kort presentasjon som klarlegger kvalifikasjoner som veileder for oppgaven:			
Hvis hovedveileder er ekstern og det er flere biveiledere, oppgi den biveileder fra avdelingen som skal fungere som ansvarlig:			
Opplysninger om eventuelle tidsrom i avtaleperioden hvor veileder(e) ikke er tilgjengelige:			
Hvordan vil eventuelt veiledningen ivaretas i dette/disse tidsrommet/ene:			

#### 4. ARBEIDSSTED OG RESSURSBEHOV

Studentens arbeidsplass blir (ev. romnr. og tlf.nr.):
Forskningsoppgaven (feltarbeidet) skal utføres på følgende sted (avdeling, institusjon, land e.l):
Studentens arbeidsplass under feltarbeidet hvis avvik fra ovenfor (ev. romnr. og tlf.nr.):
Er nødvendig apparatur, utstyr, normale driftsmidler og andre ressurser tilgjengelige? ( <i>Dersom <u>Nei</u>, grunngi her:</i> )
Er nødvendige forskningstillatelser innvilget? ( <i>Dersom <u>Nei</u>, grunngi her:</i> )

## 5. FORPLIKTENDE SIGNATURER

Student og veileder(e) er enige i punktene 2-5. Det er både studentens og veilederen(e)s ansvar at planen blir fulgt, både innholds- og fremdriftsmessig.

Student 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 masterstudiet.

	Dato:	Underskrift:
Student:		
Alle veiledere:		

Denne avtalen er gyldig til:

- studenten har fullført sitt masterstudium med avsluttende mastereksamen, eller når
- studenten bytter veileder, eller når
- studenten sier ifra seg studieplassen, eller når
- studenten mister studierett på masterstudiet.

## 6. GODKJENNING AV VEILEDNINGSAVTALEN

Fylles ut av avdelingen

Studentens navn (etternavn, fornavn):	Fødselsdato (6 sifre):								
<b>VEDTAK:</b>									
<b>Plan for følgende studium:</b>									
Master i klinisk ernæring er godkjent med eventuelle endringer/merknader som er anført nedenfor.									
<i>Eventuelle endringer/merknader til fremlagt plan:</i>									

Gaustad .....  
Dato Underskrift Stempel

Kopi av avtalen sendes til studenten og veileder(e).