

SØKNAD OM GODKJENNING AV PROSJEKT-/ BACHELOROPPGAVE/SPECIALPENSUM

(Utfylt skjema leveres instituttet for behandling/godkjenning innen 1. september/1. februar)

Prosjektoppgaver og spesialpensum er regulert av [Forskrift for eksamener ved Universitetet i Tromsø](#) og [Utfyllende bestemmelser for prosjektoppgaver og spesialpensa ved Fakultet for naturvitenskap og teknologi](#).

1. PERSONALIA

Etternavn:

Fornavn:

Adresse:

Postnummer:

Telefon:

E-post:

2. VEILEDER(E)

Formell veileder / Bi-veileder(e):

Institusjon:

3. EMNEKODE OG EMNENAVN

PROSJEKT-/BACHELOROPPGAVE

SPECIALPENSUM

Kode:

Emnenavn:

Studiepoeng:

Eksamensform:

Muntlig

Skriftlig

Hjemmeeksamen

Rapport

Prosjektoppgave

4. PROSJEKT-/BACHELOROPPGAVE/SPECIALPENSUM

Foreløpig (arbeids)tittel:

En prosjektbeskrivelse/pensumliste skal vedlegges på eget ark. Prosjektbeskrivelsen skal inneholde følgende:

- Problemstilling
- Mål
- Eventuelle teknisk/ vitenskapelige samarbeidspartnere
- Metode
- Framdriftsplan/tidsplan

5. TIDSPLAN

Startdato:

Innleveringsdato:

6. UTSTYRS- / RESSURSBEHOV

Dersom ressurser ved ekstern institusjon skal benyttes må dette presiseres i pkt. 6 c)

a) Studentens arbeidssted (kontor plass / lab):

b) Institutt der oppgaven/spesialpensumet skal utføres:

c) Utstyr- og ressursbehov:

Vil det være behov for (noen av) de følgende ressurser i prosjektet:

Tilgang til / kjøp av utstyr eller programvare

Spesifiser:

Tilgang til systemer

Spesifiser:

Tilgang til bakgrunnsinformasjon og data sett

Spesifiser:

Eventuelle kostnader:

Konto/tiltak som skal belastes:

Godkjent av ressursansvarlig ved intern/ekstern institusjon:

7. UNDERSKRIFTER

Ved å signere søknadskjemaet forplikter veileder seg til å gi veiledning, og gir samtidig en bekreftelse på at ressursbruken er godkjent. Ved å fylle ut, og skrive under på søknadskjemaet, vil studenten sikre seg veiledning i henhold til de vedlagte etiske retningslinjer, og nødvendige ressurser for å kunne gjennomføre emnet.

Student/Dato:

Veileder(e)/Dato:

Etiske retningslinjer for veiledning ved UiT Norges arktiske universitet

Fastsatt av	Styret ved UiT Norges arktiske universitet (UiT)	Dato: 27.10.2016	
Ansvarlige avdelinger:	AFU/UTA	Id:	2016/7526, jf. 5823

Retningslinjene gjelder for veiledning på bachelor- master- og ph.d.-nivå og skal vedlegges veiledningskontrakten.

UiT har det overordnede ansvaret for veiledningen.

1. Veileder skal sikre at studenten får god faglig støtte i sitt arbeid

- a Veileders faglige kompetanse skal stå til disposisjon for studenten.
- b Veileder skal følge studentens arbeid og holde seg fortløpende orientert om framdriften.
- c Veileder skal hjelpe studenten å komme i kontakt med andre forskere og miljøer med særlig kompetanse innen det aktuelle forskningsområdet.

2. Både veileder og student skal gjøre sitt beste for å sikre et kvalitativt godt resultat

- a Veileder skal være oppmerksom på og handle dersom et prosjekt ser ut til å ikke la seg realisere, eller om tegn tyder på at studenten vil ha problem med å gjennomføre det.
- b Studenten skal være innstilt på å satse fullt ut i forhold til den tid og anstrengelse som studiet krever.
- c Studenten skal være åpen og mottagelig for veileders innspill.
- d Studenten skal gi veileder fullt innblikk i arbeidet og dets fremdrift, og ta imot råd av veileder på et tidlig stadium dersom det oppstår problemer.

3. Veileder og student har et felles ansvar for at veiledningen foregår i tilfredsstillende former

- a Veileder skal gi samarbeidet med studenten den prioritet som følger av å ta på seg veilederansvar.
- b Veileder og student har begge ansvar for å holde regelmessig kontakt slik partene er blitt enige om.
- c Veileder skal bestrebe seg på å få lest de tekster studenten leverer så snart hun/han har anledning.
- d Om veileder ikke har tid til å lese en tekst omgående, skal studenten informeres om dette, og få beskjed om når teksten vil være lest.
- e Veileder og student har begge ansvar for å være godt forberedt til veiledningen.
- f Veileder skal overholde avtalt tid når studenten kommer til veiledning, og sørge for at samtalen kan føres uforstyrret (stenge telefonen etc.).
- g Veileder skal sørge for tilfredsstillende oppfølging av veiledning under eget fravær (i forskningsterminer e.l.).
- h Studenten skal anstrenge seg for å holde frister og gjennomføre arbeidsoppgaver slik man er blitt enig om i veiledningen.
- i Studenten skal levere tekster for lesing i rimelig tid før avtalt veiledningsmøte.

4. Veileder og student har begge ansvar for at arbeidet gjennomføres med faglig integritet

- a Veileder skal formidle de forskningsetiske grunnregler som gjelder for faget.

- b Veileder skal være oppmerksom på, og veilede i forskningsetiske spørsmål knyttet til studentens arbeid.
- c Studenten skal sette seg inn i og følge fagets forskningsetiske normer, og be om råd fra veileder dersom han/hun er i tvil.
- d Dersom veileder ønsker å anvende studentens datamateriale eller forskningsresultater i egne publikasjoner eller forskning, må han/hun innhente tillatelse fra studenten og følge den skikk og bruk som gjelder for kildehenvisninger og kreditering av andres bidrag.
- e De vanlige reglene for medforfatterskap, slik de går fram av nasjonale og internasjonale retningslinjer, gjelder. Et veilederforhold gir ikke grunnlag for medforfatterskap i seg selv.

5. Begge parter skal vise respekt for den andre partens personlige integritet, og avstå fra enhver handling eller uttalelse som kan oppfattes som krenkende

- a Veileder har hovedansvaret for at veiledningen foregår i saklige og profesjonelle former, og bør være bevisst på den autoritetsposisjon som veilederrollen gir i forhold til studenten.
- b Veileder skal avstå fra alle kommentarer om studenten, personlig, fysisk eller kjønnsmessig.
- c Studenten skal vise tilsvarende respekt for veileder som person.
- d Veileder må ikke utnytte sin autoritetsposisjon til å oppnå fordeler i forhold til studenten, eller til å oppnå private tjenester eller ytelser.

6. Informasjon av personlig og fortrolig art som har blitt formidlet i sammenheng med veiledningen, skal behandles av begge parter med diskresjon

- a Veileder skal unngå å diskutere interne kollegiale forhold med studenten.
- b Veileder skal ikke diskutere studentens anliggender med andre studenter.
- c Studenten skal utvise tilsvarende hensyn overfor veileder.

7. Private relasjoner som er uforenlige med den faglige relasjonen bør ikke forekomme

- a Det påhviler veileder å sørge for at den nødvendige profesjonelle distansen opprettholdes, og unngå situasjoner som kan lede til at den forrykkes.
- b Veileder og student skal ikke ha nære familiære relasjoner eller felles privatøkonomiske interesser. De skal heller ikke ha en seksuell relasjon eller være i et parforhold med hverandre.
- c Om et parforhold oppstår, skal institutt- eller fakultetsledelsen informeres og veiledningsrelasjonen avbrytes.
- d Om veileder og student har et privat vennskskapsforhold, skal begge parter være oppmerksomme på viktigheten av tydelige grenser mellom det profesjonelle og det private.
- e Veileder skal ikke motta noen form for honorar for veiledningen utover det som er avtalt med universitetet.

8. Veileder og student har et felles ansvar for å løse konflikter

- a Begge parter kan ta opp problemer med samarbeidet eller fremdriften, og anstrenge seg for å bidra til en konstruktiv løsning.
- b Fakultetet har ansvar for og skal ha rutiner for å løse en eventuell konflikt mellom veileder og student som partene ikke kan løse på egen hånd.
- c Om veileder og student ser seg tvunget til å bryte veiledningsrelasjonen, skal fakultetet ta ansvar for å håndtere bytte av veileder på en ryddig og tilfredsstillende måte.