|  |
| --- |
| Aftale om projektorienteret forløb i en virksomhed(virksomhedsophold) mellem Aalborg Universitet (AAU), den studerende og virksomheden  **Uddannelse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    *Udfyld venligst med blokbogstaver* |
| **Den studerende:**  **E-mail: Studienummer:**  **Periode:**  **Virksomhed:**  **Virksomhedens adresse:**  **Virksomhedsvejleder/kontaktperson: E-mail:**  **AAU-fagkoordinator/semesterkoordinator/projektvejleder:**  **Projektrapport Virksomhedsopholdsrapport (sæt kryds)**  **Virksomheden har forsikring for den studerende ja nej (sæt kryds)**  (Har virksomheden ingen forsikring, må den studerende selv tegne en). |
| **NB!** Ved virksomhedsophold i udlandet, kontakt venligst Internationalt Kontor, da en ekstra formular skal udfyldes: [www.internationaltkontor.aau.dk](http://www.internationaltkontor.aau.dk) |
| **Arbejdsopgaver i forløbet** [*udfyldes af den studerende i samarbejde med AAU-fagkoordinator og virksomhedsvejleder]*  **Projektopholdet skal organiseres, så den studerende kan opfylde læringsmålene.**  Hovedopgaven ved XXX bliver XXX. I perioden skal den studerende være tilknyttet XX-afdeling.  Formålet med forløbet i virksomheden er at give den studerende akademiske og/eller ingeniørfaglige arbejdsopgaver i en erhvervsmæssig kontekst på et niveau svarende til kandidatuddannelsens 3. semester.  Det skal sikres, at der er tilstrækkelig tid til fordybelse i avancerede ingeniørmæssige/akademiske problemstillinger.  *[Der indsættes en redegørelse for, hvad der arbejdes med i dybden. Vejledende omfang ½ side]*  **NB!** Nærværende aftale skal være godkendt i god tid inden virksomhedsopholdets start (for perioden med start i september inden sommerferien). For Byggeledelse inden semesterstart. |
|  |
| **Formål**  Den studerende gennemfører et projektorienteret forløb i en virksomhed med henblik på at arbejde med avancerede ingeniørmæssige/akademiske problemstillinger i en erhvervsmæssig kontekst og tilegne sig fagets anvendelse på en anden måde, end den studerende er vant til.  **Læringsmål**  Find venligst de relevante læringsmål i din studieordning via [AAU Studieordninger](https://studieordninger.aau.dk/years) eller kontakt studienævnet for hjælp til at finde din studieordning: [inst.build.sdnvn@build.aau.dk](mailto:inst.build.sdnvn@build.aau.dk)  *[læringsmål fra modulet ”projektorienteret forløb i en virksomhed” indsættes her]* |
|  |
| ***Evaluering (jf. studieordning)***  Forløbet afsluttes med en individuel, mundtlig eksamen med udgangspunkt i den studerendes projekt- eller virksomhedsopholdsrapport. Eksamen afholdes med intern censur og bedømmes med bestået/ikke bestået (Hvis studienævnet særligt har valgt at bedømme virksomhedsopholdet efter 7-trins skalaen, vil dette fremgå af uddannelsens studieordning). Ved eksamen medvirker den studerende, AAU-projektvejlederen, intern censor. Det enkelte studienævn kan beslutte om f.eks. og evt. virksomhedsvejlederen, eller andre relevante virksomhedsrepræsentanter kan medvirke.  Eksaminationen foretages af AAU-projektvejlederen, og selve bedømmelsen foregår alene mellem eksaminator og censor. Den studerende holder oplæg om forløbet og det faglige resultat, herunder i særdeleshed delen med faglig fordybelse. I evalueringen skal indgå en samlet diskussion og vurdering af forløbet og uddannelsen, og der foretages en refleksion af opholdets sammenhæng med uddannelsens øvrige aktiviteter. Bedømmelsen baseres på en vurdering af den studerendes   * præsentation og diskussion af projekt- eller virksomhedsopholdsrapport og forløb * projekt- og/eller virksomhedsopholdsrapport |

|  |
| --- |
| **Afleveringsdato for projekt- eller virksomhedsopholdsrapport:** |
| **Den studerende, dato og underskrift:** |
| **AAU-projektvejleder/koordinator, dato og underskrift:** |
| **Virksomhedsvejleder/kontaktperson, dato og underskrift:** |
| **Studienævnsformand, dato og underskrift:** |

**NB!** Den studerende må i forbindelse med det projektorienterede forløb **ikke modtage løn fra virksomheden** for dette - uanset om den studerende modtager SU eller ej[[1]](#footnote-2). Yderligere information om afholdelse af faktiske udgifter, erkendtlighed m.m. findes [her](http://www.careers.aau.dk/internship/).

Hvis firmaet ønsker aftale om fortrolighed eller IPR-rettigheder anvendes universitetets standardaftaler for [Praktiksamarbejde](https://www.match.aau.dk/studentersamarbejde/) eller [Projektsamarbejde](https://www.match.aau.dk/studentersamarbejde/), og de underskrives før virksomhedsopholdets begyndelse.

Benyttes **anden aftale** end standardaftalen, skal denne godkendes af studienævnsformanden[[2]](#footnote-3) og skal være godkendt, **inden** virksomhedsopholdet kan påbegyndes.

Kopi: Den studerende

AAU-projektvejleder/koordinator

Virksomhedsvejleder/-kontaktperson

Studienævnssekretær

Internationalt Kontor (ved udenlandsk virksomhed): Den studerende skal selv uploade den godkendte aftale her: <http://exchangeapplications.aau.dk>

1. Da det projektorienterede forløb er en almindelig del af uddannelsen, må de studerende i henhold til [Uddannelsesbekendtgørelsen](https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=184781) ikke modtage løn. Studienævnet må derfor ikke godkende forløb, hvor de studerende får løn fra virksomheden. [↑](#footnote-ref-2)
2. Studienævnsformanden indhenter Kontraktenhedens godkendelse. [↑](#footnote-ref-3)